



CURSO

Auditoria e Fiscalidade

ANO LECTIVO

2012/2013

FICHA DA UNIDADE CURRICULAR

Unidade Curricular Simulação Empresarial

Área Científica Contabilidade

Classificação curricular OBRIGATÓRIA Ano / Semestre 3º/2º

Créditos ECTS	Horas de trabalho do aluno	Carga horária das sessões de ensino	
		Natureza Coletiva (NC)	Orientação Tutorial (OT)
15	«405»	TP:180	«ver plano adequação»

DOCENTES		CATEGORIA
Responsável	Carlos Fernando Calhau Trigacheiro	Equip. Prof. Coordenador
Teóricas		
Teórico-Práticas	Carlos Fernando Calhau Trigacheiro Daniel Ferreira de Oliveira Arlindo José Bernardo Dinis Carla Maria Freitas Santos Joaquim	Equip. Prof. Coordenador Assistente 2º Triénio Equip. Assistente 1º Triénio Equip. Assistente 1º Triénio
Práticas		
Prático-Laboratorial		

OBJETIVOS

1. Consolidar e integrar os conhecimentos obtidos nas restantes disciplinas do curso, especialmente os que mais de perto se relacionam com o exercício da profissão de Técnico Oficial de Contas;
2. Proporcionar aos alunos uma visão prática dessa profissão, procurando cobrir as necessidades básicas que lhes assegurem uma abordagem mais fácil do mundo laboral e uma melhor compreensão da problemática profissional;
3. Facultar uma vivência ética na profissão e nos negócios, desenvolvida em ambiente de simulação da realidade empresarial, mas suficientemente profunda e marcante para proporcionar uma futura postura ética.

PROGRAMA PREVISTO

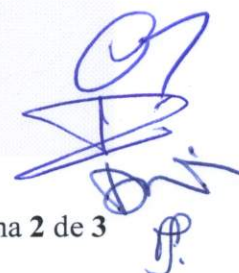
1. OBJETIVOS DA SIMULAÇÃO EMPRESARIAL
2. CRIAÇÃO DE UMA ATIVIDADE EMPRESARIAL



- 2.1. Trâmites na constituição de uma sociedade comercial
- 2.2. Cumprimento de obrigações necessárias ao início da atividade
- 2.3. Organização da empresa, tendo presentes os condicionalismos de uma atividade concreta, nomeadamente quanto a:
 - Organização da contabilidade nos termos das normas contabilísticas oficialmente aplicáveis, desde a receção dos documentos até ao seu arquivo, classificação e registo;
 - Práticas de controlo interno.
3. SIMULAÇÃO DE SITUAÇÕES QUE PERMITAM O REGISTO DE OPERAÇÕES E O CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES LEGAIS AO LONGO DE UM EXERCÍCIO COMPLETO
 - 3.1. Simulação de decisões em matéria de gestão
 - 3.2. Criação de documentos de suporte
 - 3.3. Identificação e acompanhamento relativo à resolução de questões da organização, com o recurso a contactos com os serviços relacionados com a profissão de Técnico Oficial de Contas
 - 3.4. Classificação e registo contabilístico das operações
 - 3.5. Preenchimento e entrega das declarações relativas ao cumprimento periódico de obrigações fiscais e para-fiscais
4. PREPARAÇÃO E ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS DE ÍNDOLE CONTABILÍSTICA
 - 3.6. Revisão das obrigações contabilísticas ao longo do exercício
 - 3.7. Revisão das operações contabilísticas de regularização e apuramento de resultados
 - 3.8. Preparação das demonstrações financeiras previstas no Sistema de Normalização Contabilística e demais legislação aplicável
5. PRESTAÇÃO DE CONTAS AOS SÓCIOS
 - 5.1. Relatório da gestão
 - 5.2. Obrigações do órgão de fiscalização
 - 5.3. Convocatória e funcionamento da assembleia geral
 - 5.4. Outras informações necessárias para a análise de gestão
6. OBRIGAÇÕES DE REGISTO NOS TERMOS DO CÓDIGO DO REGISTO COMERCIAL
 - 6.1. O registo da prestação de contas
 - 6.2. Outros atos sujeitos a registo
7. PREPARAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E MAPAS DE ÂMBITO FISCAL
 - 7.1. Declaração de rendimentos do Imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas
 - 7.2. Declaração anual para fins estatísticos e de controlo e respetivos anexos
 - 7.3. Preparação dos diversos documentos que compõem o "dossier fiscal"

BIBLIOGRAFIA

- Análise Financeira - Métodos e técnicas - João Carvalho das Neves - Ed. Texto Editora
- Análise Financeira de Empresas - José António Cardoso Moreira - Bolsa de Derivados do Porto
- Código das Sociedades Comerciais
- Código do Imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas
- Código do Imposto sobre o rendimento das pessoas singulares



- Código do Imposto sobre o valor acrescentado
- Código e Regulamento do Registo Comercial
- Depósitos das Contas das Sociedades - Teodoro Pinto Almeida - Ed. Rei dos Livros
- Elementos de Contabilidade Geral - António Borges, Azevedo Rodrigues e Rogério Rodrigues - Áreas Editora - 25ª Edição 2010
- Estatuto dos benefícios fiscais
- Manual do Revisor Oficial de Contas - Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (disponível na Biblioteca em CD)
- O Encerramento anual das contas - Carlos A. Silva Cunha - Ed. Rei dos Livros
- Princípios de Gestão financeira - H. Caldeira Menezes - Ed. Presença
- Sistema de Normalização Contabilística - Porto Editora
- Sistema de Normalização Contabilística explicado - ATF Edições
- SNC Contabilidade Financeira - casos práticos - Eusébio Pires da Silva; José Luis Miguel da Silva; Tânia Alves de Jesus; Ana Cristina Pires da Silva - Ed. Rei dos Livros

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Avaliação Contínua	Vide Capítulo VI do Regulamento da disciplina de Simulação Empresarial, que se anexa.
Avaliação Periódica	Os alunos que não obtiverem aprovação em avaliação contínua e todos os que optarem pela avaliação periódica serão submetidos a um exame final, a realizar na época de recurso e melhoria. O exame consta de provas práticas sobre os temas que integram a Unidade Letiva, devendo, em particular, ser utilizado o software de contabilidade adotado durante o semestre.
Avaliação Final	Serão aprovados os alunos que obtiverem classificação igual ou superior a 10 valores nas respetivas avaliações, sendo os restantes considerados como reprovados.

OBSERVAÇÕES

HORÁRIO DE ORIENTAÇÃO TUTORIAL

Dia	Horário	Local
-----	---------	-------

Carla Maria Fruits S. Pereira
Prof. de Cont. Fin. e Banc. Pires
Carla Maria Fruits S. Pereira



ipt
Instituto
Politécnico
de Tomar



esgt.ipt Escola Superior de Gestão de Tomar
Instituto Politécnico de Tomar

INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR
ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE EMPRESAS

REGULAMENTO DA DISCIPLINA DE
SIMULAÇÃO EMPRESARIAL

2012/2013

ÍNDICE

1. Objetivos
2. Disposições Gerais
3. Equipa Docente
4. Instalações e Meios
5. Normas Operacionais
6. Atividades Pedagógicas

A handwritten signature in blue ink, consisting of several stylized, overlapping strokes, located in the bottom right corner of the page.

1. Objetivos

1.1. Consolidar e integrar os conhecimentos obtidos nas restantes disciplinas dos cursos, especialmente os que mais de perto se relacionam com o exercício da profissão de Técnico Oficial de Contas;

1.2. Proporcionar aos alunos uma visão prática dessa profissão, procurando cobrir as necessidades básicas que lhes assegurem uma abordagem mais fácil do mundo laboral e uma melhor compreensão da problemática profissional;

1.3. Facultar uma vivência ética na profissão e nos negócios, desenvolvida em ambiente de simulação da realidade empresarial, mas suficientemente profunda e marcante para proporcionar uma futura postura ética;

1.4. Objetivos complementares:

1.4.1. Desenvolver formas de trabalho em grupo e atividades coletivas;

1.4.2. Aumentar a capacidade de trabalhar sob pressão de tempo e volume de tarefas;

1.4.3. Estimular o aperfeiçoamento da capacidade de expressão oral e escrita;

1.4.4. Melhorar a capacidade de autocrítica sobre o próprio trabalho e de análise crítica sobre o trabalho de terceiros envolvidos no processo.

2. Disposições Gerais

2.1. O presente Regulamento aplica-se à disciplina de Simulação Empresarial

2.2. Sempre que justificável, poderão ser emitidas notas interpretativas relativas a qualquer das disposições deste Regulamento.



2.3. Nos casos omissos no presente Regulamento, compete à Coordenação da Simulação Empresarial decidir em todos os aspetos pedagógicos, operacionais e disciplinares.

3. Equipa Docente

3.1. As atividades a desenvolver pelos grupos de trabalho são orientadas por diversos docentes, com experiências, em termos profissionais e pedagógicos, relevantes para os objetivos do projeto.

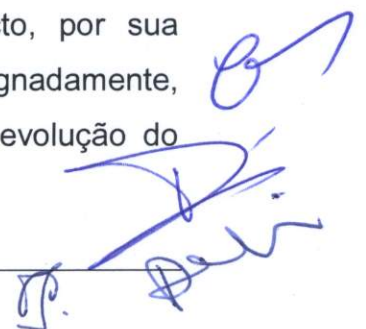
3.2. Aos docentes designados como coordenadores é atribuída a orientação de diversos grupos de trabalho, correspondentes a empresas em simulação.

3.3. Aquelas atividades de coordenação (2 horas semanais) desenvolvem-se no horário do respetivo docente, definido antes do início das atividades.

3.4. Os docentes designados como coordenadores dos grupos integrarão por inerência o respetivo júri em todo o processo de avaliação.

3.5. Os diversos docentes participarão também nas atividades gerais de acompanhamento operacional e de assistência pedagógica, nomeadamente as relativas à avaliação, monitorização da sala de trabalho, fiscalização e auditoria das empresas, de acordo com a distribuição de tarefas a elaborar pela coordenação, em função do número de horas de serviço docente distribuído.

3.6. Todos os docentes participarão obrigatoriamente nas reuniões que vierem a ser convocadas pelo coordenador do projecto, por sua iniciativa ou por proposta de qualquer dos docentes, designadamente, para efeitos planificação e de avaliação operacional da evolução do



processo, bem como para harmonização de orientações a transmitir aos alunos.

4. Instalações e Meios

4.1. A utilização das instalações e de outros meios disponibilizados pela Escola, para uso dos alunos inscritos na Simulação Empresarial, obedecerá a limitações de tempo e a regras de uso específicas, a definir antes do início das atividades operacionais, visando a equidade possível entre grupos.

4.2. Todas as tarefas contabilísticas integradas nas atividades operacionais simuladas serão obrigatória e exclusivamente desenvolvidas com base nos programas informáticos que a Escola disponibilizar para o efeito, nos locais e horários indicados.

4.3. As outras tarefas podem ser desenvolvidas com recurso a quaisquer outros meios informáticos disponíveis na Escola.

4.4. As comunicações internas entre grupos, docentes e Serviços Centrais tenderão a ser feitas exclusivamente com base no sistema de comunicação instalado para o efeito.

5. Normas Operacionais

5.1. Grupos de trabalho

5.1.1. Cada grupo de trabalho é preferencialmente constituído por dois alunos, de formação livre, salvo situações pontuais que justifiquem a intervenção da coordenação no processo de constituição.

5.1.2. No início do semestre letivo correspondente, os alunos receberão uma Ficha de Inscrição no grupo de trabalho que, após ser assinada pelos interessados, deverá ser entregue no Secretariado

do respetivo curso, sendo-lhe atribuído o número de ordem para o sorteio das empresas.

- 5.1.3. Findo o prazo estabelecido para a inscrição em grupos de trabalho, os alunos em falta serão agrupados aleatoriamente pelo Secretariado.
- 5.1.4. Depois de analisados os pedidos de inscrição e de introduzidos os ajustamentos necessários, será divulgada a lista definitiva dos grupos regularmente constituídos que participarão no sorteio das empresas.
- 5.1.5. A cada grupo será atribuída por sorteio uma única empresa em simulação, com o correspondente NIF, e definido um conjunto de objetivos e de tarefas a desenvolver pela mesma.
- 5.1.6. Todos os elementos do grupo devem participar ativamente no trabalho e repartir entre si as funções e trabalhos do grupo, mas responderão solidariamente em todos os aspetos operacionais e pedagógicos para efeitos de avaliação.
- 5.1.7. Não são autorizadas quaisquer trocas ou alterações na constituição dos grupos ao longo do processo.
- 5.1.8. As situações de conflito entre elementos do grupo serão analisadas pela coordenação e podem ser objeto de penalizações adequadas, com efeito na classificação. Na impossibilidade de se encontrar uma solução adequada para a resolução do conflito, a coordenação pode decidir pela extinção do grupo e exclusão dos seus elementos da frequência da disciplina no ano letivo em curso.
- 5.1.9. Nos casos de impossibilidade comprovada, e justificada, de um dos elementos do grupo de prosseguir o trabalho, o(s) outro(s)

elemento(s) pode(m) ser autorizado(s) a prosseguir as atividades previstas para o grupo.

- 5.1.10. Por pedido devidamente fundamentado, o coordenador do projeto poderá autorizar, a título excepcional, soluções diferentes das anteriormente previstas, desde que as mesmas se mostrem necessárias e convenientes ao bom funcionamento do projeto e ao sucesso dos alunos.

5.2. Carga Horária e Presenças

5.2.1. Carga Horária

- 5.2.1.1. Esta disciplina terá um mínimo de 180 horas despendidas em um semestre letivo.

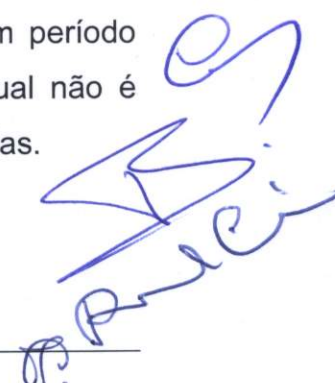
5.2.2. Presenças

- 5.2.2.1. Semanalmente os alunos terão, obrigatoriamente, de assistir às sessões a realizar pelos respetivos coordenadores de grupo (2 horas), sendo que as restantes horas de trabalho (10 horas) poderão ser distribuídas pelo horário mais conveniente para cada grupo de trabalho, desde que este se enquadre no horário dos docentes da disciplina.

- 5.2.2.2. O controlo de presenças de cada aluno será efetuado à entrada e saída da sala pelos meios que vierem a estabelecer-se.

- 5.2.2.3. O controlo das presenças é feito a partir da hora de início da sessão.

- 5.2.2.4. Após a hora de início de cada sessão existe um período excepcional de tolerância até 15 minutos, findo o qual não é contabilizada a hora letiva para o total de horas exigidas.



5.2.2.5. Não é permitida a entrada na sala em que decorre a disciplina, para além do período de 25 minutos após o início da sessão salvo expressa e excepcional autorização do docente responsável pela sessão.

5.3. Calendários: real e simulado

5.3.1. A correspondência entre datas reais e datas virtuais será objeto de divulgação prévia ao início das atividades operacionais.

5.3.2. As datas simuladas são de uso obrigatório em todas as atividades operacionais e a sua cronologia não pode ser alterada.

5.3.3. Serão também divulgadas em cronograma as datas reais a que correspondem o início do exercício económico e cada um dos trimestres operacionais, bem como as datas limite para cumprimento de obrigações fiscais e legais e ainda para a entrega dos relatórios.

5.4. Serviços Centrais

5.4.1. Os chamados Serviços Centrais terão como objetivos suprir da melhor forma as eventuais ineficiências do mercado simulado e assegurar às empresas o adequado enquadramento legal, fiscal e financeiro.

5.4.2. Estarão em funcionamento as SE Distribuição e SE Aprovisionamento, bem como o Balcão Único Empresarial e o Banco on line. As respetivas normas específicas do funcionamento de cada um destes serviços serão divulgadas no início das atividades.

6. Actividades Pedagógicas

6.1. Fase I - Relatório Inicial

6.1.1. No relatório inicial o grupo deverá, genericamente, obter informação e formação específica adequada e decidir sobre os meios e as condições indispensáveis (em todos os domínios legais, fiscais e operacionais), de forma a ficar cabalmente habilitado a iniciar na Fase II a gestão corrente dos negócios da empresa simulada que lhe tenha sido atribuída.

6.1.2. As tarefas específicas a desenvolver por cada grupo nesta fase dependerão de vários fatores, e circunstâncias, tais como:

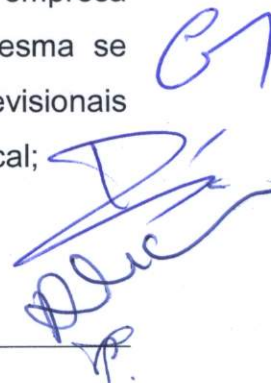
6.1.2.1. A situação em que o grupo receber a empresa – a constituir ou existente;

6.1.2.2. As indicações técnicas fornecidas ao grupo relativas ao comportamento previsível do mercado e ao posicionamento da empresa no mesmo;

6.1.2.3. Outras tarefas de livre iniciativa do grupo, resultantes da estratégia que pretenda implementar.

6.1.3. Até à data a fixar pela coordenação, cada grupo deverá organizar um dossier contendo duas componentes:

6.1.3.1. Estratégia delineada pelo grupo para o seu trabalho nas Fases II e III, tendo em conta as características da empresa que lhe foi atribuída e a envolvente em que a mesma se movimentará podendo, como tal, conter elementos previsionais simples e o respetivo enquadramento económico e fiscal;



6.1.3.2. Descrição sumária das diligências efetuadas, e a efetuar, para poder iniciar-se, ou reiniciar-se, a atividade da empresa e a respetiva justificação legal e formal.

6.2. Fase II – Relatório Intermédio

6.2.1. A Fase II tem como objetivo principal o lançamento e condução da atividade operacional da empresa simulada por um período correspondente ao primeiro semestre de um exercício económico.

6.2.2. No final da Fase II será apresentado um relatório relativo à preparação de contas intercalares reportadas ao semestre decorrido.

6.2.3. Juntamente com aquele relatório deve ser apresentado um documento autónomo com um breve comentário sobre as principais dificuldades operacionais encontradas até ao momento, quer na condução da atividade da empresa, quer na disciplina em geral.

6.2.4. O relatório da Fase II, acima referido, deve ser entregue no prazo que vier a ser fixado pela coordenação.

6.3. Fase III – Relatório Final

6.3.1. A Fase III consiste na simulação do funcionamento efetivo da empresa durante o segundo semestre e contempla, obrigatoriamente, o encerramento do exercício económico, a preparação de todos os elementos relativos à prestação de contas e o cumprimento dos deveres fiscais relacionados com o exercício que se encerra.

6.3.2. O relatório final deve ser apresentado no prazo que vier a ser fixado pela coordenação, devendo ser constituído, no essencial, pelos seguintes elementos:

6.3.2.1. Processo completo de prestação de contas, incluindo o relatório da gestão, a apresentar à Assembleia Geral Ordinária que venha a proceder à sua apreciação.

6.3.2.2. Processo relativo ao cumprimento das obrigações legais e fiscais da empresa relacionadas com o exercício encerrado.

6.3.2.3. Breve comentário final sobre o funcionamento da disciplina de Simulação Empresarial.

6.4. Apresentação Oral

6.4.1. A apresentação oral tem por objetivo principal avaliar a capacidade dos elementos do grupo em termos de exposição pública.

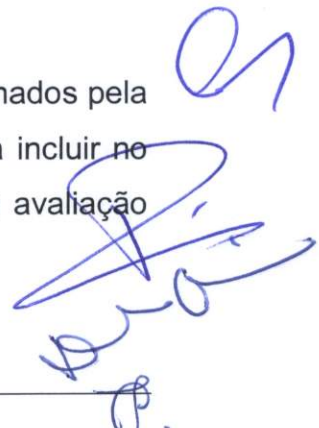
6.4.2. A apresentação oral será iniciada pelos alunos com uma exposição livre sobre a actividade desenvolvida pela empresa e sobre o funcionamento geral da disciplina de Simulação Empresarial, com a duração aproximada de 20 minutos.

Seguidamente, o júri poderá solicitar informações complementares e formular outras questões pertinentes, de modo que, no conjunto, a prova não ultrapasse os 45 minutos.

6.5. Auditorias e Fiscalizações

6.5.1. Em qualquer momento do processo a coordenação do projeto pode determinar auditorias gerais às empresas, com aviso prévio aos grupos, no máximo de 72 horas reais.

6.5.2. Estas auditorias serão realizadas pelos docentes designados pela coordenação e darão origem a um relatório do auditor a incluir no processo da empresa e a considerar com destaque na avaliação contínua.



6.5.3. Para além disso, qualquer empresa pode ser fiscalizada a todo o momento por um dos docentes afetos ao projecto, sem aviso prévio e durante o período de trabalho em sala. Tais fiscalizações podem incidir sobre aspetos contabilísticos, de gestão, fiscais, legais ou outros. O resultado da fiscalização será também remetido por escrito para o processo individual dos alunos/empresa, para efeitos de avaliação contínua.

6.6. Bonificações e Penalizações

6.6.1. O comportamento da empresa no mercado e o posicionamento ético dos seus responsáveis face aos restantes intervenientes poderão ser objeto de atribuição de bonificações e penalizações, sem prejuízo das sãs práticas concorrenciais que forem aplicadas em moldes adequados.

6.6.2. As bonificações e penalizações referidas no ponto anterior serão propostas pelos docentes e aprovadas pelo coordenador do projeto e constituirão parâmetros específicos da componente de avaliação contínua.

6.7. Avaliação Final

6.7.1. O grupo será sujeito a uma avaliação contínua, sendo a nota final a atribuir resultado de uma decisão colegial dos docentes afetos à disciplina de Simulação Empresarial. Os parâmetros específicos a considerar nesta avaliação constituem o Anexo I a este Regulamento.



ANEXO I

A Avaliação Contínua seguirá os seguintes parâmetros:

Avaliação Final (AF)	Avaliação de Grupo (AG)	75%	Contínua (Ac)	20%		
			Pontual (Ap)	30%	Relatório Inicial (ri)	10%
					Auditoria 1º Trim (at)	30%
					Auditoria 1º Sem + Auditorias Fiscais (asf)	40%
					Relatório Intermédio (ri)	20%
	Relatório Final (rf)	50%	Conteúdo (c)	80%		
			Apresentação (a)	20%		
Avaliação Individual (AI)	25%	Participação (P)	40%			
		Apresentação Oral (Ao)	60%			

Avaliação Final (AF)

$$AF = AG + AI$$

Sendo que:

$$AG = Ac + Ap + rf$$

$$AI = P + Ao$$

Onde:

$$Ap = ri + at + asf + ri$$

$$rf = P + Ao$$