

## Manual/Regulamento do ESEIGlobal - Simulador Empresarial

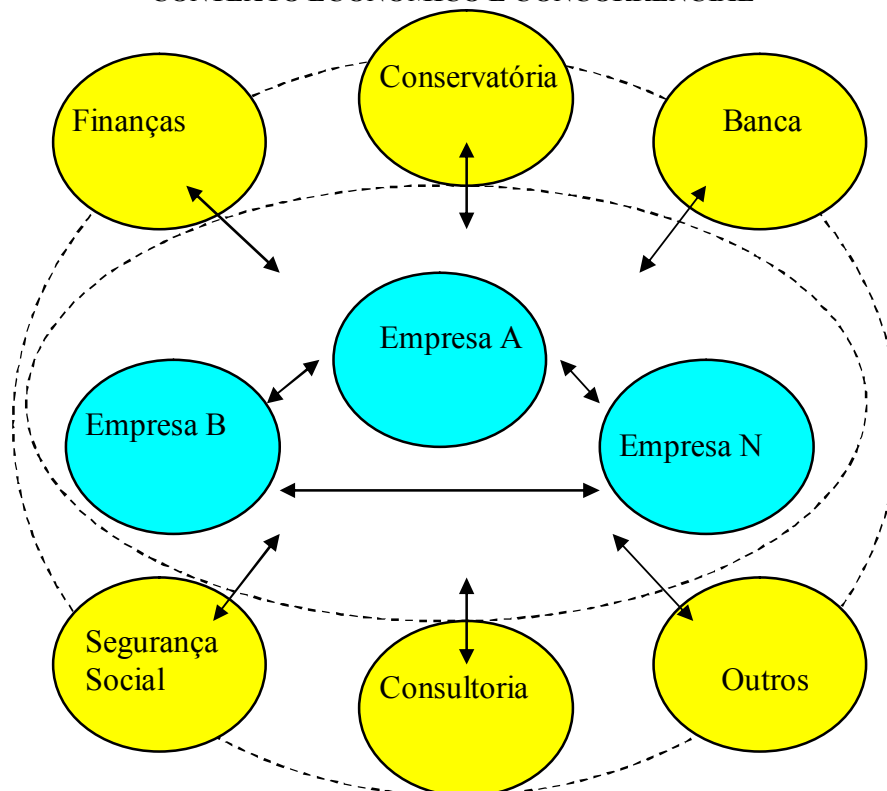
### 1ª Parte – Introdução, Objectivos, Destinatários, Requisitos Mínimos, Cronograma, Gestão da Empresa e respectivas tarefas

#### 1.1 INTRODUÇÃO

Num período em que se reconhece uma capacidade de empreendedorismo manifestamente insuficiente por parte dos possíveis diplomados pelo ensino superior, a qual, em certa medida, pode ser atribuída ao deficiente conhecimento da cultura empresarial, e em que ao ensino é atribuída responsabilidade pelo não ensinamento na transmissão de competências exigidas pela função empresarial, a Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão propõem-se colmatar esta lacuna desenvolvendo um simulador empresarial, o qual pretende ser uma aproximação à realidade de forma a preparar os seus futuros diplomados para o mercado de trabalho, através da formação de equipas multidisciplinares.

O ESEIGlobal - Simulador Empresarial, pretende ter um formato de jogo em que várias empresas virtuais, criadas por grupos de alunos (assinalados a azul), competem entre si num mesmo ambiente económico, dinâmico, onde os grupos institucionais são assegurados pelos docentes (assinalados a amarelo).

#### CONTEXTO ECONÓMICO E CONCORRENCIAL



Pela natureza interdisciplinar existente na Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão, pretende-se que estas empresas virtuais, contemplem obrigatoriamente nas suas estruturas as seguintes áreas funcionais:

- ↳ Finanças e Contabilidade
- ↳ Gestão de Recursos Humanos
- ↳ Design Gráfico
- ↳ Engenharia de Produção
- ↳ Engenharia Mecânica
- ↳ Ciências Tecnológicas da Documentação e Informação
- ↳ Marketing

A "empresa" deve contemplar nos seus "órgãos sociais" alunos de todos os cursos em funcionamento na Escola de forma que a estrutura organizacional permita assegurar as necessidades de gestão e controle da empresa.

A ideia base consiste em gerir uma empresa durante os meses de Novembro, Dezembro de 2005 e Janeiro de 2006 para que possa abranger todas as tarefas de encerramento e abertura do ano.

A cada uma das tarefas solicitadas, corresponderá pelo menos uma disciplina curricular do curso de um ou mais dos elementos da equipa. Deste modo as tarefas a desempenhar podem ser avaliadas quantitativamente pelo docente da área e que contemple na sua avaliação final, uma determinada ponderação pela prestação do aluno no simulador.

Os critérios de avaliação das tarefas não inseridas nas disciplinas, serão da inteira responsabilidade do Júri nomeado, enquanto que os critérios de avaliação das tarefas inseridas nas disciplinas serão da inteira responsabilidade dos docentes responsáveis pelas mesmas.

Vencerá a empresa que no final, em função de uma grelha previamente definida, conseguir desempenhar de melhor forma as tarefas que lhe foram solicitadas.

Poderá acontecer que algumas empresas apresentem prejuízos elevados, o que poderá representar um capital próprio reduzido ou mesmo negativo. Nesta situação, de acordo com o artigo 35 do código das sociedades comerciais e em assembleia-geral, pode haver três opções: aumento de capital, saneamento financeiro ou falência. Não obstante, não será declarada a respectiva falência.

## 1.2 OBJECTIVOS

- ↳ O objectivo do simulador é, constituir e gerir uma empresa virtual, como se de uma empresa real se tratasse;
- ↳ Demonstrar aos discentes que o sucesso na gestão de uma empresa é conseguido mais facilmente com base num trabalho de equipa, com uma boa organização e comunicação efectiva;
- ↳ Fomentar o espírito de grupo;
- ↳ Possibilitar que alunos de um determinado curso possam tomar contacto com outras áreas de conhecimento que não são abordadas ao longo da sua licenciatura, enriquecendo desta forma o seu conhecimento;
- ↳ Fomentar a interdisciplinaridade entre as diferentes licenciaturas;
- ↳ Fomentar nos discentes o espírito de investigação por conceitos novos com recurso às bibliotecas e Internet;

### 1.3 DESTINATÁRIOS

- Alunos do segundo ano de cada um dos cursos da Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão.

### 1.4 REQUISITOS MÍNIMOS

Cada equipa será constituída obrigatoriamente por alunos de todos os cursos na seguinte proporção:

- 1 a 4 alunos do 2º ano de Contabilidade e Administração
- 1 aluno do 2º ano de Design Gráfico e Publicidade
- 1 ou 2 alunos do 2º ano de Gestão de Recursos Humanos
- 2 alunos do 2º ano de Engenharia Mecânica ou de Engenharia de Produção
- 1 aluno de Ciências da Tecnologia Documentação e Informação

Os alunos que participem no ESEIGlobal, serão avaliados nas seguintes disciplinas com uma percentagem da nota, tendo no entanto, que assegurar a nota mínima de 8 em cada parte da avaliação:

Curso	Disciplina	Ano	% da Nota	Responsável
Eng. Produção	Processos Industriais	2º	50%	Eng. Rui Martinho
Eng. Mecânica				Engº Francisco Silva
Recursos Humanos	Administração e Gestão das Organizações	2º	50%	Dra. Ana Mª Pestana
Contabilidade e Administração	Gestão I	2º	50%	Drª Cristina Mouta
	Contabilidade Financeira II	2º	25%	Dr. Eduardo Albuquerque Dra. Carla Silva
CTDI	Planeamento e Gestão de Recursos	2º	+50% na participação nas aulas mediante apresentação de relatório  +50% no trabalho de projecto	Dra. Anabela Serrano
	Sistemas e Redes de Comunicação e Informação	2º		
Design Gráfico e Publicidade	Estudos Visuais II	2º	50%	Dr. Telmo Carvalho

## 1.5 DO SOVDEC

O SOVDEC servirá de suporte ao ESEIGlobal:

- na inscrição dos alunos;
- na entrega de documentação adstrita ao simulador;
- da informação solicitada pelos docentes às “empresas”, (os e-mail para as “empresas” e entidades de apoio (docentes) serão centralizados no SOVDEC;
- na entrega de documentos solicitados pelo simulador e controlo de datas de entrega, de acordo com o cronograma – as “empresas devem criar uma pasta, ou mais, com a sua imagem corporativa para arquivo dos mesmos;
- Suporte, se possível, aos seminários a realizar e sessão de entrega de prémios.

As dúvidas referentes ao funcionamento do simulador devem ser tiradas com a Gestora do mesmo ou com os docentes de apoio ao simulador (consultores e entidades).

## 1.6 INSCRIÇÕES

Após a constituição da equipa, os alunos devem dirigir-se ao SOVDEC para proceder à sua inscrição de acordo com **anexo1**. O SOVDEC servirá de suporte ao ESEIGlobal, quer na inscrição, quer da informação solicitada pelos docentes, quer na entrega de documentos solicitados pelos mesmos.

Poderá ser necessário fazer alguns ajustamentos, sendo que, os alunos serão contactados para conhecimento dos mesmos.

Para que possam receber informação, a cada empresa será atribuída uma conta de e-mail.

Este endereço de e-mail poderá ajudar em todo o processo de gestão, bem como, da tomada de decisão (ex: aviso de procuras, para pagamento de obrigações fiscais, pedido de reestruturação da imagem do produto comercializado, etc.)

O modo como cada equipa se organiza é deixado ao critério do grupo que a constitui. Uma forma de se organizarem poderá ser, por exemplo, por áreas funcionais, havendo um responsável da equipa (“Gerente”).

Cada grupo terá de entregar no SOVDEC os documentos solicitados no prazo estabelecido no **CRONOGRAMA**, caso contrário sofrerá uma penalização que está especificada no **REGULAMENTO**.

1.7 CRONOGRAMA - datas de final das tarefas

	OUT.			NOV.				DEZ.		JAN				FEV	MAR.			ABRIL				MAIO					
Início da semana	17	24	31	7	14	21	28	5	12	2	9	16	23	6	6	13	20	27	3	24	P	P	2	8	15	22	29
Semana nº	43	44	45	46	47	48	49	50	51	1	2	3	4	8	9	10	11	12	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Inscrição e equipa definitiva																											
Apresentação da sociedade																											
Apresentação do processo produtivo																											
Estudo de viabilidade																											
Constituição da sociedade																											
Início de actividade (declaração)																											
Criação de documentos																											
Criação da imagem empresarial																											
Orçamentação PERT_CPM																											
Alvarás e licenciamento industrial																											
Manual de qualidade																											
Manual de segurança																											
Parametrização do software																											
Relatório de gestão corrente																											
Relatório Final de gestão e demonstrações financeiras																											

## 1.8 REALIZAÇÃO DO ESTUDO DE VIABILIDADE

Para a do estudo de viabilidade tem que haver um forte espírito de equipa e repartição de tarefas para que os alunos de cada curso possam realizar a sua componente. Para tal é necessário a informação de cada uma das partes envolvidas, nomeadamente da componente de engenharia - definição do processo produtivo tendo em consideração as procuras médias –Anexo 4

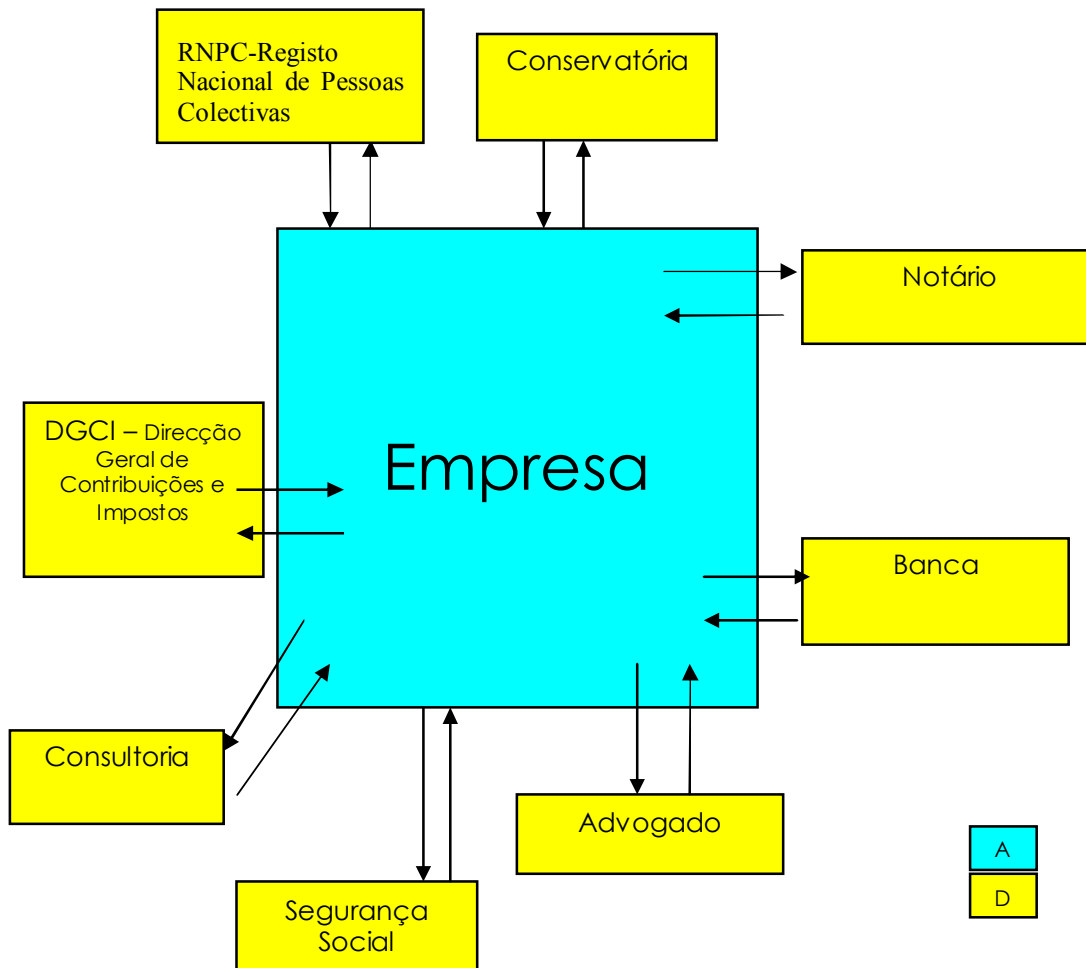
## 1.9 DEFINIÇÃO DO PROCESSO

Competirá a cada "empresa" definir o processo produtivo para um dado componente de uma bicicleta (conforme atribuição de trabalhos na disciplina de Processos Industriais, nos cursos de Engenharia, através dos elementos presentes no grupo) e/ou de montagem do produto final. Esta tarefa é essencialmente da competência dos elementos de Engenharia presentes em cada grupo. No entanto, o processo irá ser de vital importância para a competitividade ou não da empresa, pelo que os outros elementos deverão contribuir com o seu espírito crítico para a melhoria constante do processo (Engenharia do Produto).

## 1.10 CRIAÇÃO/CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA

Cada grupo deve escolher o respectivo CAE no sector de actividade predefinido (consultar a lista de CAE – Anexo 3).

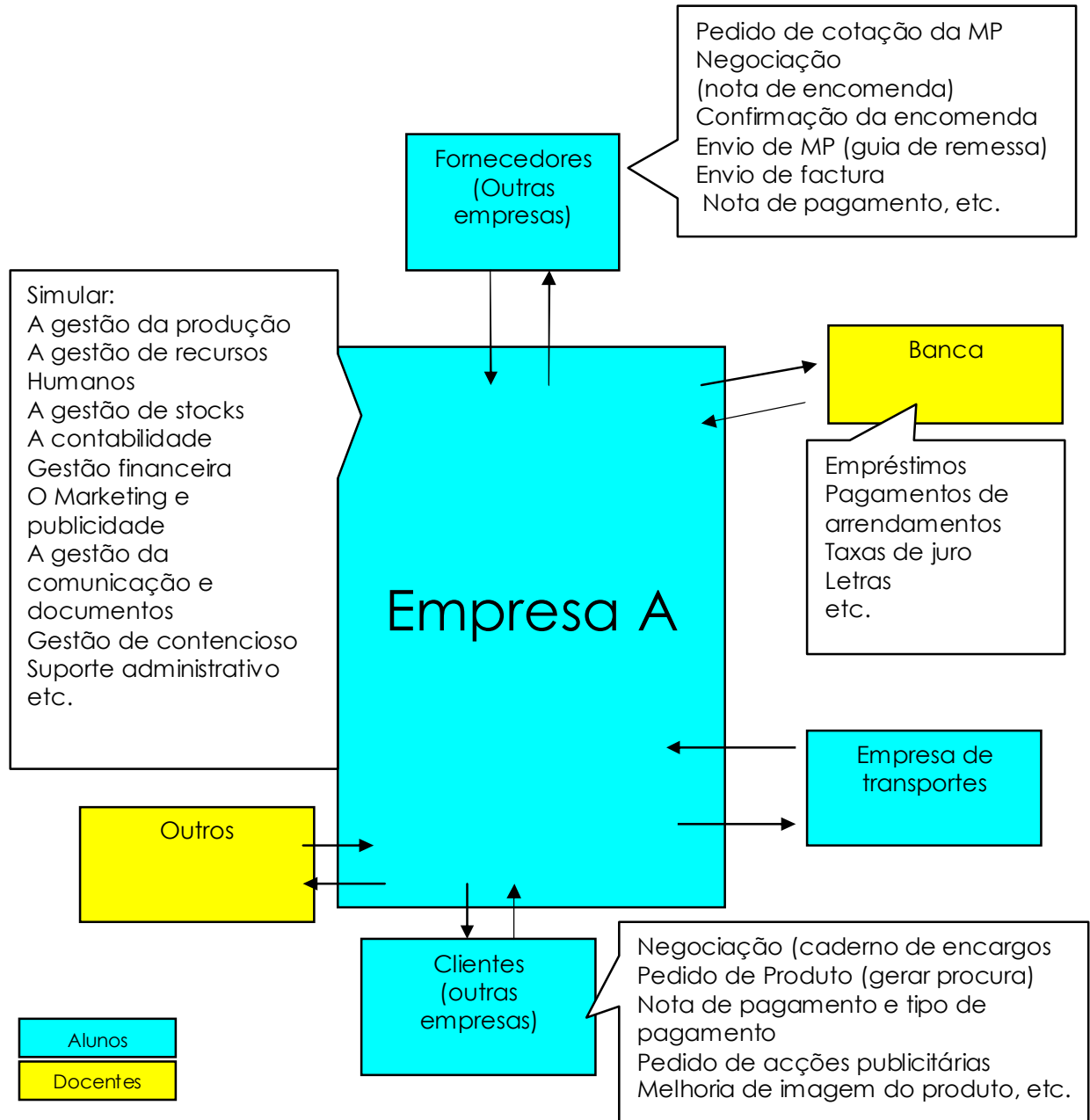
Para a realização desta tarefa (Constituição da empresa) deverá consultar o manual de procedimentos, sendo que estará a funcionar durante o tempo alocado para a sua execução, em horário a fixar, um "Centro de Formalidades de Empresas" na sala E.114 (sala TOTTA) com as instituições da figura a baixo:



Cada instituição deverá ser representada fisicamente pelos seus responsáveis, nos dias a combinar para o funcionamento do “Centro de Formalidades de Empresas “ Ver anexo 2.

### 1.11 GESTÃO CORRENTE

Após o início de actividade e de acordo com as tarefas abaixo especificadas, cuja pormenorização consta no **MANUAL DE PROCEDIMENTOS**, cada empresa deve simular o dia a dia, durante o período especificado no **CRONOGRAMA**.



#### TAREFAS

- **Apresentação da Sociedade**
- **Definição do processo (produtivo, de montagem, consultoria, etc.)**
- **Estudo de viabilidade**
- **Constituição da Sociedade (por quotas)**

- **Início de actividade**
- **Criação da imagem empresarial**
- **Parametrização do software**
- **Gestão do dia a dia da empresa**
  - **Orçamentação e PERT-CPM**
  - **Alvarás e Licenciamento industrial**
  - **Manual de qualidade**
  - **Manual de segurança**
  - **Lançamento de documentos**
  - **Depósito Legal de Contas**
- **Relatórios de gestão corrente**
- **Relatório final de Gestão e Elaboração das Demonstrações Financeiras**

## **2ª Parte – Caracterização económica do sector**

### **2.1 Caracterização económica**

#### **2.1.1 - Modelo Económico e Informação Geral e Económica**

A empresa opera em concorrência directa com várias outras, que fabricam e comercializam os mesmos produtos e prestam os mesmos serviços, nas mesmas áreas geográficas. As empresas devem produzir pelo menos um dos componentes, podendo ou não fazer o produto final.

O mercado para a distribuição e comercialização é o mercado Nacional (as empresas devem negociar entre elas, adquirindo os componentes necessários à sua produção final). As empresas operam em concorrência em todas as áreas. Serão dadas procuras médias dos produtos finais, sendo que, na gestão do dia-a-dia serão lançadas procuras periódicas dos produtos (via e-mail e afixadas no Placard do SOVDEC).

1. A venda dos produtos/serviços, nas várias áreas, será condicionada pelas procuras lançadas.
2. Todos os mercados são afectados pelos normais ciclos económicos de crescimento e recessão, mas não pode pressupor que traduzem a situação económica real no presente momento. A política governamental real não tem qualquer influência na simulação.
3. A unidade monetária utilizada é o EURO.
4. Todas as decisões monetárias serão tomadas em Euros.

#### **2.1.2 - Detalhes Práticos**

Os comentários da comunicação social não são necessariamente credíveis! Como nos jornais, há uma tendência natural para escrever o que os leitores querem ler.

## **3ª Parte – Avaliação**

**Pretende-se avaliar:**

- ⊙ A forma como o processo foi definido, o grau de exigência posto na selecção dos equipamentos utilizados no fabrico de componentes ou montagem do produto final;
- ⊙ O possível estudo de meios alternativos para a fabricação do mesmo tipo de componente e para a montagem do produto final;
- ⊙ O grau de interacção e interajuda entre os diversos departamentos da empresa;
- ⊙ O resultado da gestão da empresa;
- ⊙ A propagação dos erros dentro da empresa e na cadeia logística;
- ⊙ Comunicação entre os vários intervenientes no processo;
- ⊙ Dificuldades encontradas na gestão do dia a dia e forma de as ultrapassar;
- ⊙ Avaliação da organização da informação dentro da empresa e da empresa com o meio envolvente;

**3.1 – Avaliação do desempenho da empresa/grupo**

O "ranking" das organizações "empresas" é feito tendo em conta a classificação dos factores indicados no quadro seguinte.

A avaliação será feita com base nos parâmetros da tabela abaixo, usando uma metodologia multicritério.

Do cômputo final e em caso de igualdade de classificação, compete ao presidente do júri o voto de paridade dele não havendo recurso.

<b>Elementos de Avaliação</b>	<b>Classificação do Desempenho</b>
Simplicidade e objectividade do processo seleccionado	
Capacidade de Análise e síntese (compreensão; apresentação; organização e planeamento)	
Qualidade de trabalho apresentado	
Cooperação e integração (entre os elementos do grupo)	
Capacidade de iniciativa; dinamismo e criatividade	
Cumprimento do regulamento	
Capacidade de gestão (estratégia)	

**3.2 – Prémio**

- ⊙ Prémios monetários/espécie

**Os patrocinadores e prémios serão afixados no decorrer do jogo**

**4ª Parte – Regulamento ESEIGLOBAL**

O ESEIGlobal - Simulador Empresarial, pretende ter um formato de jogo em que várias empresas virtuais, criadas por cada grupo de alunos, competem entre si num mesmo ambiente

económico, dinâmico, onde as entidades de apoio e consultoria são da responsabilidade dos docentes.

O funcionamento do ESEIGlobal é assegurado por um Gestor e um Júri.

O SOVDEC assegura o suporte do ESEIGlobal, quer na inscrição, quer na recolha e divulgação da informação e expediente geral.

### **Das Inscrições**

1. Cada "empresa" deverá inscrever-se no SOVDEC.
2. Após as inscrições, serão feitos os ajustamentos necessários para completar/ajustar a constituição das empresas.
3. Cada "empresa" deverá indicar a "Gerência" e organograma funcional, bem como a forma como a mesma é obrigada.

Após aprovação do **Registo Nacional de Pessoas Colectivas** deverá indicar, junto do SOVDEC, a denominação social da "empresa".

4. Cada "empresa" deve ter em consideração o seguinte:
  - a) Enquadramento no subsector e CAE respectivo.
  - b) A procura média
  - c) Todos os elementos necessários podem ser obtidos nos sites do Ministério da Economia e no Ministério da Justiça (Registo Nacional das pessoas colectivas) e INFOCID, poderão encontrar os modelos necessários para o efeito (Mod. 10, Mod. 11, etc). O site do ESEIGlobal tem ligações para os sites oficiais atrás referidos.
5. A cada "empresa" será atribuída uma conta de e-mail com a forma [empresaXY.06@eseig.ipp.pt](mailto:empresaXY.06@eseig.ipp.pt).
6. Todas as informações relativas ao ESEIGlobal serão afixadas nos *placards* do SOVDEC e placard "ESEIGlobal" a fixar. Estas, estarão também disponíveis e actualizadas no SITE do ESEIGlobal, cujo endereço é: <http://www.eseig.ipp.pt/eseiglobal> ou <http://www.eseig.ipp.pt/sovdec/eseiglobal>
7. Revistas, catálogos de máquinas, estudos sectoriais e outros elementos de apoio estarão ao dispor das "empresas" na biblioteca da ESEIG, sujeito às regras da mesma, sendo afixado no *placard* do SOVDEC a lista actualizada de bibliografia existente.

Cada "empresa" deverá zelar pela informação, pelo facto de esta ser um recurso escasso e da Escola.

### **Dos Espaços de encontro e negócios**

8. O local de trabalho será a sala E.114, junto ao SOVDEC.

O Fax a usar será o do SOVDEC.

O SOVDEC registará todos os faxes recebidos e comunicará por e-mail à "empresa" em questão.

9. O espaço de encontro e negócios será, também, a sala E.114.

A telefonista prestará todo o apoio necessário à realização de telefonemas para recolha de informação.

10. Cada "empresa" deverá preencher o documento de registo de telefonemas e envio de faxes.

### **Das Tarefas**

11. Devem ser cumpridas todas as tarefas, de acordo com os prazos estipulados no cronograma.

12. Todo o suporte documental das tarefas deve ser entregue até à hora de encerramento do SOVDEC ou até às 24h da segunda-feira (via e-mail) da semana seguinte aos termos da tarefa.

A empresa que não cumpra o prazo estabelecido terá uma penalização com reflexo na avaliação final.

### **Dos Gestores e Consultores**

13. Ao Gestor da ESEIGlobal compete:

- esclarecer as dúvidas regulamentares e processuais;
- garantir os meios necessários para o bom funcionamento do ESEIGlobal;
- decidir sobre qualquer caso omissivo no Regulamento.

14. - Ao Júri compete:

- a resolução de possíveis conflitos ou incumprimentos de natureza comercial, fiscal, etc.;
- a recolha e avaliação dos relatórios de acompanhamento;
- a avaliação global.

15. Sempre que surgir qualquer dúvida técnica, as "empresas" poderão recorrer a consultores externos (ver lista de consultores).

Após o período de constituição da “empresa”, isto é, da escritura a realizar no início de **Janeiro**), tal consultoria é considerada uma prestação de serviços com um custo de 500€ por consulta presencial, até um máximo de 5 questões. No caso de consultas via e-mail, até **um** máximo de 5 questões também, o custo é de 200€ por consulta.

O período de consultoria deverá ser solicitado directamente ao consultor respectivo com marcação prévia três dias úteis. No caso das consultas via e-mail, os consultores têm um prazo de 3 dias úteis para responder às questões solicitados.

#### **Da avaliação do ESEIGlobal**

16. As “empresas” concorrentes serão avaliadas de acordo com os critérios definidos pelo Júri no ponto 3.1.
17. As “empresas” serão avaliadas pelo seu desempenho global e seriadas de acordo com os critérios estabelecidos.
18. Às “empresas” classificadas nos três primeiros lugares serão atribuídos prémios pelos patrocinadores do ESEIGlobal.

#### **Do contributo do ESEIGlobal para disciplinas envolvidas**

19. Os trabalhos desenvolvidos no cumprimento das tarefas do ESEIGlobal poderão ser considerados elementos de avaliação das disciplinas envolvidas, de acordo com o anexo 2, aprovado pelo Conselho Pedagógico e com as especificações transmitidas pelo docente da disciplina em causa. Deste anexo constará o grau de ponderação para inclusão na avaliação da disciplina respectiva.

Aos alunos restará sempre a possibilidade de optar pela entrega destes trabalhos ou pela avaliação regular das disciplinas.

## **6ª Parte – Informações Gerais**

No sentido de proporcionar alguma informação de carácter económico-financeiro sobre o sector de actividade em causa, as “empresas” devem proceder a pesquisas que terão por base os “sites” de algumas entidades relacionadas com o sector da Metalomecânica ou com informação sobre o mesmo, tais como:

- Associações Industriais
- INE
- Empresas industriais do sector

Constatámos que a informação colocada, pelas empresas, à disposição do público em geral, é escassa e, por vezes, pouco fiável, sendo frequente encontrar incongruências aquando do cruzamento dos dados disponíveis.

## ANEXO 1- Ficha de inscrição

<b>Nome Empresa:</b>				<b>E-mail:</b>	
<b>CAE:</b>					
<b>Nome Aluno:</b>	<b>Nº</b>	<b>Curso</b>	<b>Telefone</b>	<b>E-mail</b>	<b>Endereço</b>
		CA			
		CA			
		CA			
		CA			
		CA			
		RH			
		RH			
		ENG.			
		ENG.			
		DGP			
		CTDI			

## **ANEXO 2 : Entidades de Apoio**

### **Contabilidade**

**Dr. <sup>a</sup> Carla Silva**

**Dr. Juan Gil**

### **Gestão, Economia e Finanças**

**Dr. Armando Silva**

**Dr.<sup>a</sup> Cristina Mouta**

### **Design Gráfico e Publicidade**

**Dr. Telmo Carvalho**

### **Ciências e Tecnologias de Informação e Documentação**

**Dr. <sup>a</sup> Susana Martins**

**Dr. Lino Oliveira**

### **Recursos Humanos**

**Dr. <sup>a</sup> Ana Pestana**

**Dr.<sup>a</sup> Ana Cláudia Rodrigues**

### **Informática**

**Jorge Sarmento**

### **Banca**

**Dr. Silva Rocha**

### **Segurança Social**

**Dr.<sup>a</sup> Ana Cláudia Rodrigues**

### **RNPC- Registo Nacional de Pessoas Colectivas**

**Dr. Eduardo Albuquerque**

### **Direcção Geral dos Impostos**

**Dr. <sup>a</sup> Maria do Nascimento Guimarães**

**Dr. Joel Fernandes**

### **Notário; Advogado**

**Dr. <sup>a</sup> Iva Vieira**

### **Conservatória; Advogado**

**Dr. José Henriques**

### **Instituto de Emprego e Formação Profissional**

**Dr. <sup>a</sup> Carla Silva**

### **Apoio Jurídico**

**Dr.<sup>a</sup> Iva Vieira**

**Dr. José Henriques**

### **Processos Industriais**

**Eng. Francisco Silva**

**Eng. Rui Martinho**

### **Apoio na Parametrisação e utilização do software**

### **Infologia**

**Dr. <sup>a</sup> Rosa Pinto**

**Dr. <sup>a</sup> Patrícia Marques**

## ANEXO 3 \_CAE –Metalomecânica









[Divisões](#) / [Subdivisões](#) / [Classes](#) / [Grupos](#) / [Subgrupos](#)

### **3 - Indústrias Transformadoras**





#### **37 - Indústrias Metalúrgicas de Base**

##### **371 - Indústrias básicas de ferro e aço**





##### **3710 - Indústrias básicas de ferro e aço**

-  3710.1 - Fabricação de gusa
-  3710.2 - Fabricação de ferro e aço sem fabricação de gusa e sem laminagem
-  3710.3 - Fabricação de ferro ligas
-  3710.4 - Fabricação de folha de Flandres
-  3710.5 - Laminagem e estiragem de ferro e aço
-  3710.6 - Trefilagem de ferro e aço
-  3710.7 - Fabricação de tubos de aço
-  3710.9 - Indústrias básicas do ferro e do aço, n.e.

##### **3720 - Indústrias básicas de metais não ferrosos**

-  3720.1 - Obtenção de metais não ferrosos e ligas, sua afinação e refinação
-  3720.2 - Laminagem e estiragem de metais não ferrosos
-  3720.3 - Trefilagem de metais não ferrosos
-  3720.9 - Indústrias básicas de metais não ferrosos, n.e.

##### **381 - Fab. de prod. metálicos, c/ exc. de máquinas, equipamento e material de transporte**

-  3811 - Fab. de cutelaria, ferramentas manuais e de ferragens
-  3812 - Fab. de mobiliário metálico e seus acessórios
-  3813 - Fab. de elementos de construção em metal
-  3819 - Fab. de outros produtos metálicos, com exc. de máquinas, equipamento e material de transporte

## ANEXO 4 -Procuras médias de referência

<b>Previsão de venda para três modelos de bicicletas</b>			
<b>Período</b>	<b>Bicicletas Montanha</b>	<b>Bicicletas de Passeio</b>	<b>Bicicletas de competição</b>
10-2005	6.000	8.000	2.200
11-2005	5.500	7.500	2.000
12-2005	5.500	6.000	2.000
01-2006	4.000	5.000	2.500
02-2006	4.500	6.000	3.000
03-2006	6.000	8.000	5.000
04-2006	7.800	11.000	7.500
05-2006	12.500	16.000	8.000
06-2006	18.000	22.500	8.000
TOTAL			