

PROGRAMA DE **ORGANIZAÇÃO E GESTÃO EMPRESARIAL E FINANCEIRA**

11.º ANO DE ESCOLARIDADE

**COMPONENTE DE FORMAÇÃO ESPÉCIFICA - Opção a)
ÁREA: ECÓNOMICA E SOCIL**

ENSINO SECUNDÁRIO

PROGRAMA DE
ORGANIZAÇÃO E GESTÃO EMPRESARIAL
E FINANCEIRA

11.º ANO DE ESCOLARIDADE

(Versão Final)

Ficha Técnica

Título

Programa Organização e Gestão Empresarial e Financeira – 11º Ano de Escolaridade

Editores/Autores

Ministério da Educação

Coordenação

Direção Nacional de Educação / Serviço de Desenvolvimento Curricular

Elaboração / Concetores

Nilton Dias
Ângelo Pinto
Risolita Gomes
Paula Santos

Elaboração / Validadores

Marlene Sousa
Tânia Santos

Propriedade

Ministério da Educação
Palácio do Governo
C.P. 111
Tel.: +238 262 11 72 / 11 76
Cidade da Praia – Santiago

Data: junho de 2024

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	ERRO! MARCADOR NÃO DEFINIDO.
1.1. APRENDIZAGENS DOS ALUNOS NO FINAL DO ENSINO SECUNDÁRIO (9.º AO 12.º ANO).....	- 6 -
1.2. ARTICULAÇÃO COM O ENSINO BÁSICO.....	- 6 -
2. APRESENTAÇÃO, FINALIDADES E ORIENTAÇÕES GERAIS DA DISCIPLINA-	7 -
2.1. PROPÓSITO DA DISCIPLINA NO ENSINO SECUNDÁRIO	- 7 -
2.2. FINALIDADES.....	- 7 -
2.3. COMPETÊNCIAS A DESENVOLVER.....	- 7 -
2.4. VISÃO GERAL DOS TEMAS / CONTEÚDOS	- 8 -
2.5. INDICAÇÕES METODOLÓGICAS GERAIS.....	- 10 -
2.6. INDICAÇÕES GERAIS PARA A AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS	- 12 -
3. ROTEIROS DE APRENDIZAGEM	- 13 -
3.1. NATUREZA E ROTEIROS DE APRENDIZAGENS DO 10.º, 11.ºE 12.º ANOS -	13 -
3.2. ROTEIRO DE APRENDIZAGEM E INDICADORES DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DO 11.º ANO.....	- 14 -
4. BIBLIOGRAFIA CONSULTADA	- 26 -
5. RECURSOS EDUCATIVOS RECOMENDADOS	ERRO! MARCADOR NÃO DEFINIDO.

1- Introdução

A proposta de programa que ora se apresenta, enquadra-se na Reforma que o Estado de Cabo Verde vem implementando e vai de encontro à revisão curricular completa que se quer com a criação da nova matriz para o Ensino Secundário.

A disciplina de Organização e Gestão Empresarial e Financeira é uma disciplina bienal (optativa), 10.º e 11.º anos e integra a componente específica, opção (a) da área de Económica e Social do currículo do Ensino Secundário, com uma carga horária semanal de 3 horas, conforme preconizado no Decreto-Lei n.º 28/2022 de 12 de julho.

A presente proposta de programa recai sobre o 11º ano de escolaridade, onde a disciplina de Organização e Gestão Empresarial e Financeira tem como principal foco aprofundar os conhecimentos adquiridos no 10º ano, em que os alunos começaram a ter uma visão geral sobre a Gestão das Empresas e das suas componentes, permitindo-os conhecer o meio empresarial com maior profundidade, bem como do ambiente que as rodeia, levando-os a compreender e saber usar os conhecimentos adquiridos no futuro desempenho das suas tarefas.

Assim, no 11.º ano, são propostas duas grandes áreas temáticas, Tema 7, Evolução Histórica da Gestão e das suas principais abordagens e Tema 8, As Funções Empresariais, com o objetivo de levar o aluno a compreender a evolução histórica do surgimento da Gestão, as suas abordagens e os principais expoentes que contribuíram para a assunção da Gestão como uma ciência e entender a sua importância e contributo para o desenvolvimento e crescimento económico empresarial e mundial. Tendo em conta toda a complexidade das empresas, uma das finalidades da disciplina no 11.º ano ano passa por levar o aluno a entender e explorar as principais áreas/funções e atividades existentes dentro de uma empresa, nomeadamente: Gestão dos Recursos Humanos, Gestão de Produção/Operação, Gestão de Aprovisionamentos, Gestão de Marketing e aprofundamento da Gestão Financeira.

De realçar a importância da componente humana das organizações sociais e as especificidades das mesmas, por isso pretende-se aprofundar a temática da comunicação intra-empresa e empresa-exterior, de modo a permitir a integração rápida dos alunos em qualquer organização, aprimorando-se nas suas responsabilidades perante os superiores e motivando-os para futuramente terem uma adequada utilização da autoridade e da liderança perante os seus subordinados.

As estratégias definidas para a efetivação do programa estão centradas no aluno, visando a sua participação de forma ativa, no meio que envolve a organização e no mundo de grandes desafios em que o gestor obrigatoriamente se deve integrar. Além de possuir uma visão global e holística da Gestão, deverá saber utilizar os recursos postos à disposição e estar atento ao comportamento dos diversos stakeholders.

1.1. Aprendizagens dos alunos no final do Ensino Secundário (9.º ao 12.º ano)

Tendo em conta as aprendizagens dos alunos no final do ensino secundário já definidas pelos autores do programa de Organização e Gestão Empresarial e Financeira do 10.º ano, o/a aluno/a no final do Ensino Secundário, deverá ser capaz de:

- Entender as principais noções da empresa, analisando os conceitos, fundamentais, os seus objetivos e a importância das empresas;
- Conhecer e compreender o meio envolvente das organizações, os principais stakeholders e complexidade de relações que a empresa tem com os mesmos, bem como a importância de analisar e de se conhecer muito bem este meio;
- Identificar e classificar os principais recursos a serem usados numa empresa e entender a importância de se primar pela qualidade dos mesmos e de se fazer uma boa gestão;
- Identificar a classificar empresas segundo diversos critérios;
- Classificar empresas em Cabo Verde, segundo legislação vigente;
- Identificar as principais etapas para a criação de uma empresa;
- Compreender os procedimentos para a constituição de empresas em Cabo Verde, bem como as legislações em vigor no país;
- Simular a criação de uma empresa com uso de diferentes softwares;
- Conhecer as principais noções da Gestão, interpretando o seu conceito e identificando o principal objeto de estudo;
- Entender o perfil de um Gestor, as suas capacidades e as principais tarefas do mesmo nas organizações;
- Identificar as funções da Gestão (planeamento, organização, liderança e controlo), distinguindo-as e entendendo a importância das mesmas para a empresa;
- Perceber toda a trajetória da Gestão ao longo dos tempos, identificando as principais fases que percorreu ao longo da história da humanidade e o papel que as principais escolas e respetivos pensadores tiveram na afirmação da Gestão como uma ciência;
- Identificar e analisar as principais funções empresariais, reconhecendo a sua importância para o composto empresarial e a importância da interligação e cooperação que deve existir entre elas;
- Calcular, interpretar e analisar Rácios

1.2. Articulação com o Ensino Básico.

A disciplina de Organização e Gestão Empresarial e Financeira inicia-se no Ensino Secundário, sem precedência no sistema de ensino Cabo-Verdiano. No entanto considera-se fundamental para o sucesso desta disciplina as competências adquiridas pelos alunos ao longo do ensino básico, nomeadamente ao nível das competências comunicativas, competências digitais, competências aprender a aprender, competências sociais e cidadania para o ambiente sustentável, competência matemática e pensamento lógico e competências de gestão orientadas pela educação financeira e empreendedorismo.

2. APRESENTAÇÃO, FINALIDADES e ORIENTAÇÕES GERAIS DA DISCIPLINA

2.1. Propósito da Disciplina no Ensino Secundário

A disciplina de Organização e Gestão Empresarial e Financeira, a que diz respeito o presente programa visa proporcionar aos alunos o desenvolvimento de um conjunto de conhecimentos, capacidades e atitudes, que possam contribuir para a construção de um perfil profissional capaz de enfrentar os diversos desafios em torno da problemática da Gestão e Organização de Empresas, num mundo cada vez mais globalizado e competitivo e igualmente criar no aluno um espírito empreendedor, preparando-o para o emprego e o auto-emprego.

2.2. Finalidades

Assim serão objetivos específicos desta disciplina:

- Proporcionar aos alunos uma visão global dos aspectos da Organização e Gestão Empresarial e Financeira, orientada para o desenvolvimento de competências específicas para a sua atuação profissional;
- Compreender a importância da Gestão Empresarial e Financeira, nas suas diferentes formas;
- Criar no aluno o espírito proativo, empreendedor, dinâmico e resiliente e prepara-lo para o meio altamente competitivo e desafiante;
- Desenvolver o espírito crítico, o sentido de autodeterminação e independência combinados com a tolerância e a empatia;
- Fomentar valores como: ética, integridade, responsabilidade, e consciência profissional;
- Cultivar a curiosidade intelectual e a abertura à inovação;
- Desenvolver a capacidade de negociação e de trabalho em equipa;
- Compreender o sistema social em que se insere a organização onde desenvolve a sua formação;

2.3. Competências a desenvolver no 11º ano

Constituem-se competências a desenvolver na disciplina de Organização e Gestão Empresarial e Financeira:

➤ *Competências específicas:*

- Compreender a evolução histórica da Gestão de Empresas, conseguindo reconhecer toda a sua trajetória até atingir nível atual de desenvolvimento empresarial e económico, conseguindo estar apto a projetar o futuro;

- Identificar e explorar as principais funções empresariais, de entre elas as Funções: Produção, Recursos Humanos, Aprovisionamento, Comercial e Financeira, entendendo suas características, funções /tarefas, a importância de cada uma para o composto empresarial;
- Compreender a interligação e a conexão que deve existir entre todas as funções para o sucesso das organizações;
- Conhecer legislações em vigor;
- Analisar legislações;
- Realizar cálculos e fazer as devidas análises de dados;
- Utilizar os conceitos adquiridos para analisar e tomar decisões diárias na resolução de problemas/exercícios, estando apto para usar as novas tecnologias informacionais, folhas de cálculos e softwares;
- Utilizar os conceitos adquiridos para promover uma atitude empreendedora;
- Utilizar as TIC como recurso essencial na comunicação, obtenção de conhecimento e armazenamento de informação, de forma segura, ética e responsável.

➤ *Competências transversais:*

- Saber escutar e sintetizar ideias, fazendo as devidas análises;
- Planificar ações futuras;
- Usar as novas tecnologias de forma proativa;
- Desenvolver a capacidade de leitura e interpretação de textos;
- Aprimorar o espírito de iniciativa, sendo proativo;
- Ser inovador;
- Saber trabalhar em equipa, entendendo a importância da sinergia de grupo;
- Desenvolver um espírito competitivo, estando apto a fazer face aos desafios;
- Ser flexível, desenvolvendo alta capacidade de enfrentar os imprevistos constantes num mercado cada vez mais instável e global
- Promover a igualdade de género;
- Desenvolver a consciência e a sensibilidade perante os problemas ambientais.
- Demonstrar capacidades de autonomia, adaptabilidade e flexibilidade, bem como de inovação, criatividade e empreendedorismo;
- Demonstrar capacidades de argumentação e negociação na gestão das organizações e na gestão de situações de risco e incerteza

2.4. Visão Geral dos Temas / Conteúdos

O programa da disciplina de Organização e Gestão Empresarial e Financeira da área de Económica e Social do currículo do Ensino Secundário tem a finalidade de proporcionar aos alunos o desenvolvimento de um conjunto de conhecimentos, capacidades e atitudes, que possam contribuir para a construção de um perfil profissional capaz de enfrentar os diversos desafios em torno da problemática da Gestão e Organização de Empresas, num mundo cada vez mais globalizado e competitivo, facilitando a compreensão da crescente interdependência planetária dos problemas que afetam as relações entre as pessoas e destas com o meio que as envolve, estimulando o interesse para uma participação mais consciente na procura de soluções alternativas a nível local, regional, nacional e global. Os temas propostos promovem a inter-relação entre o conhecimento científico, os valores

democráticos e universais e o exercício de uma cidadania ativa, reforçando a importância da componente humana das organizações sociais e as especificidades das mesmas.

Áreas Temáticas	Capítulo/ Unidade temática	Conteúdos e Conceitos
<p>Tema 7</p> <p>EVOLUÇÃO HISTÓRICA DA GESTÃO E DAS SUAS PRINCIPAIS ABORDAGENS</p>	<p>Capítulo 7</p> <p>Evolução histórica da Gestão e das suas principais abordagens</p> <p><i>(8 tempos letivos)</i></p>	<p>7.1- Antecedentes Históricos da Gestão</p> <p>7.2- Evolução Histórica da Teoria de Administração</p>
<p>Tema 8</p> <p>AS FUNÇÕES EMPRESARIAIS</p>	<p>Capítulo 8.1</p> <p>As Funções das empresas</p> <p><i>(2 tempos letivos)</i></p>	<p>8.1.1- Noções fundamentais de Funções/Áreas Empresariais</p> <p>8.1.2- Importância e classificação</p> <p>8.1.3- Enquadramento das várias áreas/ funções empresariais</p>
	<p>Capítulo 8.2</p> <p>A Gestão de Recursos Humanos - GRH</p> <p><i>(20 tempos letivos)</i></p>	<p>8.2.1- Noções e importância da Gestão de Recursos Humanos</p> <p>8.2.2- A Gestão de Pessoal nas empresas</p> <p>8.2.3- O mercado de trabalho em Cabo Verde</p> <p>8.2.4- O recrutamento, seleção e integração de pessoal</p> <p>8.2.5- Sistemas de remunerações e carreiras</p> <p>8.2.6- O contrato de trabalho</p> <p>8.2.7- Procedimentos administrativos de recursos humanos</p>
	<p>Capítulo 8.3</p> <p>A Gestão de Aprovisionamento</p> <p><i>(24 tempos letivos)</i></p>	<p>8.3.1- A Gestão de Aprovisionamento - Conceito e objetivos</p> <p>8.3.2- Enquadramento do serviço de Aprovisionamento na Empresa</p> <p>8.3.3- O processo de Aprovisionamento</p> <p>8.3.4- As principais atividades de aprovisionamento</p>
	<p>Capítulo 8.4</p> <p>A Gestão de Produção/Operação</p> <p><i>(18 tempos letivos)</i></p>	<p>8.4.1- A Gestão de Produção</p> <p>8.4.2- Objetivos da Gestão de Produção</p> <p>8.4.3- O Gestor de Produção/Operação: perfil e papel</p> <p>8.4.4- Tipologias de produção</p> <p>8.4.5- O Processo Produtivo</p> <p>8.4.6- Controlo de Qualidade</p> <p>8.4.7- Os Custos de Produção</p> <p>8.4.8- Indicadores de Produtividade</p>

	<p style="text-align: center;">Capítulo 8.5</p> <p style="text-align: center;">A Gestão Comercial (Marketing e Vendas)</p> <p style="text-align: center;"><i>(18 tempos letivos)</i></p>	<p>8.5.1- Caracterização do processo comercial</p> <p>8.5.2- Objetivos e atividades da função comercial</p> <p>8.5.3- Técnicas de Vendas</p> <p>8.5.4- Noções fundamentais de marketing</p> <p>8.5.5- O papel do marketing na gestão da empresa</p> <p>8.5.6- O mercado</p> <p>8.5.7- O Mix de marketing</p> <p>8.5.8- O Marketing Digital</p>
	<p style="text-align: center;">Capítulo 8.6</p> <p style="text-align: center;">A Gestão e Estratégia Financeira</p> <p style="text-align: center;"><i>(24 tempos letivos)</i></p>	<p>8.6.1- A Avaliação económica e financeira das empresas</p> <p>8.6.2- O Papel do Departamento Financeiro</p> <p>8.6.3- Fontes de financiamento das empresas</p> <p>8.6.4- A Tomada de decisões financeiras</p> <p>8.6.5- Conceitos financeiros básicos: Juros simples e compostos</p> <p>8.6.6- Planeamento e controle financeiro</p>

Nota: o ponto 8.6 – *Gestão e Estratégia Financeira*, é uma retoma do último tema do programa de 10.º ano, onde se introduziu o tema gestão financeira. Sugere-se uma continuidade dos conteúdos relacionados ao tema de uma forma mais aprofundada e adequada ao nível etário do aluno.

2.5. Indicações Metodológicas gerais

A complexidade e imprevisibilidade da sociedade atual, a rapidez com que se processam as mudanças e o processo de digitalização em curso impõem um impacto significativo nos sistemas educativos. Tendo em conta o novo paradigma educacional no século XXI, a Lei de Base do Sistema Educativo (2018), a Carta Educativa de Cabo Verde, o Desenho dos Perfis de Escolarização e Formação dos Alunos do Ensino Não Superior, é da responsabilidade de todos e, particularmente da comunidade educativa fazer dos alunos, “cidadãos do mundo e no mundo”, contribuindo para tal um processo de ensino aprendizagem que coloca o aluno no centro da aprendizagem, levando este a desempenhar um papel ativo em todo o processo.

Os alunos nesta faixa etária devem ser encorajados a desenvolver os conhecimentos, competências e valores que os auxiliam a se tornarem mais independentes na sua aprendizagem, promovendo a sua autonomia, espírito crítico e empreendedor,

criatividade e capacidade de analisar situações problemáticas e de contribuir para a sua solução numa perspetiva positiva de cidadania ativa e responsável. Para tal, o professor, de forma proativa e contextualizada, deve incluir na exploração dos conteúdos uma variedade de estratégias metodológicas, capazes de promover o protagonismo dos alunos em todo o processo conforme sugestões apresentadas no roteiro de aprendizagem. A título de sugestão, propõe-se o recurso a atividades que promovam a discussão na turma (debates), questionamentos (Quizzes, questões orais e escritas), trabalhos de pesquisa e investigação, prática simulada, elaboração de relatórios, visitas de estudo, exploração de vídeos, filmes e documentários, apresentações públicas dos trabalhos realizados, uso e exploração de softwares e *análise e interpretação da legislação em vigor em especial a relativa aos recursos humanos e às obrigações fiscais das empresas*. O recurso à metodologia de trabalho de projeto, a aprendizagem cooperativa e o trabalho em equipa irão ajudar os alunos a construir o seu conhecimento de forma proativa, participativa e democrática. A economia Cabo-verdiana deve ser usada como o pano de fundo no qual os conteúdos são apresentados com recurso a dados estatísticos das instituições responsáveis pela produção estatística nacional (Instituto Nacional de Estatística, Banco de Cabo Verde, Ministério das Finanças, entre outros) e a consultas de notícias veiculadas nos meios de comunicação social nacional, nos periódicos nacionais e internet.

De acordo com o Decreto nº28/2022, as estratégias metodológicas a implementar devem ter em conta:

- Uma atuação preventiva que permita antecipar e prevenir o insucesso e o abandono escolar;
- A implementação das medidas curriculares multinível, universais, seletivas e adicionais, que se revelem ajustadas à aprendizagem e inclusão dos alunos;
- A adequação e diversificação das estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com a realidade socioeconómica e cultural do aluno;
- Facilitação de iniciativas individuais e de grupos, com recursos a projetos, trabalhos, atividades e jogos que operacionalizam as problemáticas apresentadas nos conteúdos.

Neste programa apresenta-se, para cada conteúdo programático, o tempo previsto, que tem um carácter indicativo, servindo ao professor para orientação estratégica e sistemática dos trimestres em cada ano letivo. Por trimestre, as horas disponibilizadas devem ser geridas de forma a coadunar a apresentação dos conteúdos, as sugestões metodológicas e a avaliação formal. Prevê-se, no âmbito do trabalho de conceção do currículo para a disciplina de Organização e Gestão Empresarial e Financeira do 11º ano, para a área de Ciência e Tecnologia, a elaboração dos manuais e guias de apoio ao professor. Além destes que serão disponibilizados aos docentes e aos alunos, o professor poderá introduzir outros recursos que considere adequados:

- Livros e revistas científicas;
- Periódicos nacionais e internacionais;
- Diapositivos preparados pelos professores ou outros profissionais e entidades;
- Filmes e documentários com interesse para a aprendizagem dos conteúdos;
- Softwares;

- Simuladores;
- Sites da Internet (Banco de Cabo Verde, Ministério das Finanças, Ministério da Economia, Instituto Nacional de Estatística, Agências Governamentais, Câmaras de Comércio, etc.)

2.6. Indicações gerais para a Avaliação das Aprendizagens

O Sistema Nacional de Avaliação de Aprendizagens do Ensino Secundário encontra-se preconizado no Decreto-Lei n.º 30/2022, de 12 de junho. Este sistema propõe uma avaliação formativa, que se realize de forma sistémica e contínua, através da recolha e tratamento de informações de todos os aspetos da aprendizagem, e uma avaliação certificativa, que consiste em atribuir uma classificação ao aluno, considerando o grau de compreensão dos conteúdos programáticos.

De acordo com a legislação, a avaliação dos alunos no Ensino Secundário tem como princípios orientadores fundamentais a valorização da evolução do aluno de cada ano, ciclo e subsistema de ensino e aprendizagem e a valorização da avaliação formativa enquanto modalidade reguladora do processo de ensino e de aprendizagem na sua articulação com os momentos da avaliação sumativa. A avaliação enquanto processo deve incidir sobre os conhecimentos, as capacidades e as competências definidas no programa tendo em conta a evolução dos alunos durante o ano, valorizar a pedagogia do erro em que as dificuldades do aluno devem ser encaradas como fazendo parte do processo de ensino e de aprendizagem e recorrer ao feedback como meio de regular todo o processo, contribuindo assim para a transparência do processo de avaliação.

Tendo em conta a diversidade que caracteriza a sala de aula, os diferentes ritmos de aprendizagem, as diferentes formas de aprender e o conjunto de condicionantes socioeconómicas sugere-se o recurso a uma variedade de instrumentos de avaliação que permitam a recolha de diversos elementos de avaliação, através da combinação entre avaliação formativa e a avaliação sumativa, contribuindo para o sucesso de todos os alunos. Neste contexto, e de acordo com a situação concreta de aprendizagem de cada aluno e os diferentes objetos de avaliação, propõe-se a título de sugestão, o recurso aos seguintes instrumentos e técnicas de avaliação:

- Trabalho de pesquisa e investigação, individual, em grupo ou pares (recurso à metodologia de Trabalho de Projeto);
- Debates;
- Matriz de observação direta;
- Quizzes;
- Relatórios de atividades (por exemplo de visitas de estudo ou de visualização de vídeos, filmes e documentários);
- Apresentações orais e escritas de trabalhos efetuados;
- Questões escritas e orais;
- Testes.

Aos professores é-lhes reservada a opção da definição dos critérios de avaliação e dos instrumentos para a recolha dos elementos para a avaliação. No entanto ao longo do trimestre sugere-se, que sejam aplicadas no máximo 2 (duas) provas, sendo pelo menos uma para avaliar os conhecimentos ou objetivos específicos e uma outra de integração para avaliar os patamares das competências desenvolvidas.

Apresenta-se, no roteiro de aprendizagem abaixo, de forma sucinta, um conjunto de indicadores de avaliação das aprendizagens, relacionados com os objetivos de aprendizagem de cada conteúdo, que indicam as ações concretas que os estudantes devem ser capazes de levar a cabo após a execução dos conteúdos programáticos por parte dos professores.

3. ROTEIROS DE APRENDIZAGEM

3.1. Natureza e Roteiros de Aprendizagens

O roteiro de aprendizagem proposto para o 11.º ano pretende dar continuidade ao roteiro de aprendizagem de 10.º ano. As áreas temáticas propostas para o 11.º ano encontram-se articuladas com as definidas para o 10.º ano, tendo em conta a faixa etária dos alunos e área de estudos em que se encontram, Económica e Social. Salienta-se ainda o fato de que a disciplina de Organização e Gestão Empresarial e Financeira é uma disciplina terminal do 11.º ano, no entanto a disciplina de “Introdução à Contabilidade”, opção (b), com uma carga horária de 3 horas no 12.º ano, pode dar continuidade aos temas, nomeadamente tema 6 do 10.º ano e tema 8. do 11.º ano.

3.2. Roteiro de Aprendizagem e Indicadores de Avaliação do Programa do 11.º ano

Áreas temáticas	Conteúdos e conceitos	Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, procedimentos, atitudes)	Sugestões metodológicas	Indicadores de avaliação das aprendizagens
<p>Tema 7</p> <p>EVOLUÇÃO HISTÓRICA DA GESTÃO E DAS SUAS PRINCIPAIS ABORDAGENS</p> <p><i>(8 tempos letivos)</i></p>	<p>7.1- Antecedentes Históricos da Gestão;</p> <p>7.2- Evolução Histórica da Teoria de Administração</p> <p>7.2.1- A Escola Clássica da Administração</p> <p>7.2.2- A Escola Humanística da Administração;</p> <p>7.2.3- Abordagem Comportamental</p> <p>7.2.4- Abordagem Contingencial</p> <p>7.2.5- Abordagem Sistémica da Administração</p> <p>7.2.6- As Novas tendências da Gestão de Empresas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mostrar a trajetória da Gestão de Empresas, toda a sua evolução ao longo dos tempos, bem como o contributo que as escolas de Administração deram à afirmação da Gestão como uma ciência que hoje é • Conhecer a nova realidade do meio envolvente das empresas e as tendências e desafios a enfrentar 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabalhos de pesquisas e análise em grupo ✓ Exposição oral ✓ Análise e Discussão dos temas ✓ Estabelecer relações intra e interdisciplinares ✓ Realizar atividades de revisão e consolidação das aprendizagens e fornecer feedback para melhoria ou aprofundamento de ações tendo em conta níveis e estilos de aprendizagem diferenciados ✓ Utilizar estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com a especificidade de cada aluno, nomeadamente a sua realidade socioeconómica e cultural 	<p>O aluno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhece a importância e o contributo dado pelas escolas da administração na afirmação da Gestão como ela é nos dias de hoje

			e as suas necessidades educativas especiais	
<p>Tema 8</p> <p>AS FUNÇÕES EMPRESARIAIS</p> <p>Subtema 8.1</p> <p>As funções/Áreas da Empresa</p> <p><i>(2 tempos letivos)</i></p>	<p>8.1.1- Noções fundamentais das Funções Empresariais</p> <p>8.1.2- Importância e classificação</p> <p>8.1.3- Enquadramento das várias áreas/ funções empresariais</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar as diversas funções empresarias e analisar sua importância na gestão de empresas • Classificar as funções empresarias • Enquadrar as funções dentro do composto empresarial e mostrar a importância da interação que deverá existir entre elas 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Exposição oral ✓ Pesquisas online ✓ Estabelecer relações intra e interdisciplinares ✓ Realizar atividades de revisão e consolidação das aprendizagens e fornecer feedback para melhoria ou aprofundamento de ações tendo em conta níveis e estilos de aprendizagem diferenciados ✓ Utilizar estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com a especificidade de cada aluno, nomeadamente a sua realidade socioeconómica e cultural e as suas necessidades educativas especiais 	<p>O aluno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica as principais áreas existentes numa organização, a importância das mesmas e conexão/interação que deverá existir entre as mesmas para o sucesso de uma empresa

<p style="text-align: center;">Subtema 8.2</p> <p style="text-align: center;">A Gestão de Recursos Humanos</p> <p style="text-align: center;"><i>(20 tempos letivos)</i></p>	<p>8.2.1- Noções e importância de Gestão de Recursos Humanos</p> <p>8.2.2- A Gestão de Pessoal nas empresas:</p> <p>8.2.2.1- Comunicação interpessoal, motivação e trabalho em equipa;</p> <p>8.2.2.2- A Direção e Liderança nas empresas;</p> <p>8.2.2.3- Técnicas de fidelização dos trabalhadores nas empresas;</p> <p>8.2.2.4- Prevenção e gestão de conflitos nas empresas;</p> <p>8.2.2.5- Técnicas simples de avaliação de desempenho dos trabalhadores;</p> <p>8.2.2.6- Diagnóstico das necessidades de formação;</p> <p>8.2.3- O mercado de trabalho em Cabo Verde</p> <p>8.2.4- O Recrutamento, Seleção e Integração de pessoal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptualizar a Gestão de Recursos Humanos • Analisar a importância dos recursos humanos para as empresas • Compreender a importância da comunicação interpessoal na motivação e no trabalho em equipa • Identificar as principais funções da gestão de recursos humanos • Entender os mecanismos de gestão de pessoal em uma organização e suas principais técnicas • Identificar a Legislação laboral cabo-verdiana e fazer o seu enquadramento na gestão de recursos humanos • Compreender o sistema de remuneração e processamento salarial e saber usá-lo num aplicativo informático, respeitando a legislação vigente 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabalhos em grupo ✓ Resolução de casos práticos ✓ Estabelecer relações intra e interdisciplinares ✓ Leitura e análise de legislação aplicável ✓ Prática simulada ✓ Realizar atividades de revisão e consolidação das aprendizagens e fornecer feedback para melhoria ou aprofundamento de ações tendo em conta níveis e estilos de aprendizagem diferenciados ✓ Utilizar estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com a especificidade de cada aluno, nomeadamente a sua realidade socioeconómica e cultural e as suas necessidades educativas especiais 	<p>O aluno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entende a importância dos Recursos Humanos para a empresa, as suas principais atividades/funções, a necessidade da qualidade dos mesmos e consegue realizar ações de gestão de pessoal e preenche um contrato de trabalho, tendo como base as normativas vigentes em Cabo Verde • Conhece o contexto legislativo cabo-verdiano na matéria, reconhecendo os pressupostos legais para a gestão de pessoas;
---	---	--	---	--

	<p>8.2.4.1- Previsão das necessidades de pessoal</p> <p>8.2.4.2- Análise do mercado de trabalho</p> <p>8.2.4.3- Técnicas de recrutamento habituais nas empresas</p> <p>8.2.4.4- Técnicas de seleção de pessoal habituais nas empresas</p> <p>8.2.4.5- Acolhimento e integração de novos trabalhadores</p> <p>8.2.5- Sistemas de Remunerações e carreira</p> <p>8.2.6- O contrato de trabalho</p> <p>8.2.7- Procedimentos administrativos de recursos humanos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Saber preencher um contrato de trabalho, respeitando as regras fundamentais • Identificar e conhecer instituições/sistema laboral cabo-verdiano • Conhecer a legislação laboral cabo-verdiana, identificando os pressupostos normativos fundamentais para a gestão de recursos humanos • Promover a interdisciplinariedade; 		
<p>Subtema 8.3</p> <p>A Gestão de Aprovisionamento</p> <p><i>(24 tempos letivos)</i></p>	<p>8.3.1- A Gestão de Aprovisionamento - Conceito e objetivos</p> <p>8.3.2- <i>Enquadramento do serviço de Aprovisionamento na Empresa</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definir a função aprovisionamento e compreender a dinâmica da mesma na empresa • Enquadrar os serviços de aprovisionamento na empresa e as suas relações funcionais 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Método expositivo ✓ Pesquisas individuais e em grupo ✓ Estabelecer relações intra e interdisciplinares ✓ Resolução de exercícios 	<p>O aluno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Percebe todo o processo de gestão de aprovisionamentos numa empresa e a conexão necessária e obrigatória que deverá existir entre

	<p>8.3.3- <i>O processo de Aproveitamento</i></p> <p>8.3.4- <i>As principais atividades de aproveitamento</i></p> <p>8.3.4.1- <i>A Gestão de Compras nas empresas:</i></p> <p>8.3.4.1.1- <i>Conceito e importância da gestão de compras</i></p> <p>8.3.4.1.2- <i>Funções de um serviço de compras</i></p> <p>8.3.4.1.3- <i>Previsão de necessidades</i></p> <p>8.3.4.1.4- <i>Identificação das fontes de abastecimento e pesquisa de fornecedores</i></p> <p>8.3.4.1.5- <i>Gestão e negociação com fornecedores</i></p> <p>8.3.4.1.6- <i>A Gestão de encomendas</i></p> <p>8.3.4.2- <i>Gestão de stocks:</i></p> <p>8.3.4.2.1- <i>Conceitos, objetivos e tipos de gestão de stock</i></p> <p>8.3.4.2.2- <i>Gestão</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Perceber todo o processo da gestão de aproveitamentos numa empresa • Identificar as principais atividades da gestão de aproveitamentos • Entender os mecanismos de realização de um ato de compra • Identificar os documentos gerados de um ato de compra e saber preencher • Identificar as principais tarefas da gestão de compras • Entender a importância de fazer o estudo do mercado fornecedor, ter boas relações com os mesmos e saber negociar • Ter noção de stocks, caracterizar tipos e funções • Saber como planear stocks de 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Visita de estudo a uma empresa/armazém ✓ Prática simulada ✓ Realizar atividades de revisão e consolidação das aprendizagens e fornecer feedback para melhoria ou aprofundamento de ações tendo em conta níveis e estilos de aprendizagem diferenciados ✓ Utilizar estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com a especificidade de cada aluno, nomeadamente a sua realidade socioeconómica e cultural e as suas necessidades educativas especiais 	<p>a área de aproveitamentos e as outras áreas da empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compreende a importância de um serviço de compras numa empresa, as suas principais atividades bem como os documentos gerados e consegue preencher os referidos documentos • Conhece um armazém, os materiais usados e a gestão que se faz dos produtos em stocks • Sabe contabilizar custos de gestão de stocks e reconhecer a importância de se
--	---	---	--	--

	<p><i>administrativa e material de Stock:</i></p> <p>a) Gestão e controle de entradas e saídas – o método ABC</p> <p>b) Inventário</p> <p>c) Gestão de pedidos</p> <p>d) O armazém</p> <p>8.3.4.2.3- Gestão económica do Stock - Cálculos de:</p> <p>a) Lote económico;</p> <p>b) Stock Médio;</p> <p>c) Numero de encomendas;</p> <p>d) Ponto de encomenda;</p> <p>e) Prazo de aprovisionamento.</p>	<p>uma empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saber como efetuar operações correntes na Gestão de stocks; • Analisar a importância da Gestão de stocks • Justificar os objetivos da Gestão de stocks • Conhecer a gestão administrativa, material e económica de stocks e entender as suas principais atividades e tarefas • Identificar e explorar um aplicativo informático de gestão de stocks; 		<p>fazer uma boa gestão dos recursos com vista a diminuir os custos e maximizar os lucros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhece aplicativo (s) de gestão de stocks, tornando-se apto a usa-lo (s), caso necessário
<p>Subtema 8.4</p> <p>A Gestão de Produção/Operação</p>	<p>8.4.1- <i>A Gestão de Produção - conceito e importância;</i></p> <p>8.4.2- <i>Objetivos da Gestão de Produção;</i></p> <p>8.4.3- O Gestor de Produção/Operação:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Explorar e entender as principais noções de Produção, de Função Produção, bem como os objetivos e sua importância numa empresa, em especial numa empresa industrial 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Exposição oral; ✓ Pesquisas individuais e em pares; ✓ Trabalho prático em grupos; 	<p>O aluno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Percebe a importância da área da produção para uma empresa, em especial nas empresas industriais, de como

<p>(18tempos letivos)</p>	<p>perfil e papel;</p> <p>8.4.4- Tipologias de produção</p> <p>8.4.4.1- <i>Quanto ao número e natureza das ordens de produção</i></p> <p>8.4.4.2- <i>Quanto à natureza do processo produtivo</i></p> <p>8.4.4.3- Quanto à variedade dos produtos fabricados</p> <p>8.4.5- O Processo Produtivo;</p> <p>8.4.6- Controlo de Qualidade:</p> <p>8.4.6.1- <i>Noções fundamentais</i></p> <p>Políticas e objetivos da qualidade: Sistemas e normas de qualidade</p> <p>8.4.6.2- <i>Implementação de um sistema de qualidade</i></p> <p>8.4.6.3- Especificações da qualidade dos produtos e serviços</p> <p>8.4.6.4- Gestão da qualidade</p> <p>8.4.6.5- Técnicas de Controlo de Qualidade</p> <p>8.4.7- Os Custos de</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar o perfil de um Gestor/Engenheiro de Produção e o seu papel na Gestão de Produção de uma empresa • Identificar as diversas tipologias de produção e entender a necessidade de adequá-las ao tipo de produto produzido • Entender e saber classificar um processo produtivo, bem como os principais elementos deste processo • Analisar as diversas fase do Ciclo de Vida de um Produto (CVP) e as estratégias a adotar em cada fase • Identificar produtos Caboverdianos em cada uma das fases do CVP • Conhecer o sistema/instituição e as normas de qualidade em Cabo Verde • Identificar técnicas de Controle de Qualidade 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pesquisas online; ✓ Estabelecer relações intra e interdisciplinares ✓ Visitas de terreno a uma empresa industrial; ✓ Elaboração de roteiro e relatório de visita de estudo; ✓ Questões orais; ✓ Realizar atividades de revisão e consolidação das aprendizagens e fornecer feedback para melhoria ou aprofundamento de ações tendo em conta níveis e estilos de aprendizagem diferenciados ✓ Utilizar estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com a especificidade de cada aluno, nomeadamente a sua realidade socioeconómica e cultural 	<p>ela é fundamental para a projeção da produção e sua organização e controlo, com vista à satisfação do mercado consumidor, oferecendo produtos de alta qualidade e que vão de encontro às suas expetativas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhece uma empresa industrial da praça, seu funcionamento, os inputs usados-origem e a organização de um sistema de produção • Consegue identificar empresas industriais existentes em Cabo Verde, caracterizar os produtos que produzem, posicionar os produtos no mercado e sugerir
----------------------------------	--	--	---	--

	<p>Produção</p> <p>a) Custos fixos e variáveis</p> <p>b) Custos diretos e indiretos</p> <p>8.4.8- Indicadores de Produtividade</p> <p>a) Excelência operacional;</p> <p>b) <i>Turnover</i>;</p> <p>c) Qualidade;</p> <p>d) Capacidade de inovação;</p> <p>e) Índice de flexibilidade;</p> <p>f) Competitividade</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer os principais custos de produção e saber calculá-los • Identificar alguns indicadores de produtividade, percebendo a importância para melhor controle e planificação das atividades de produção 	<p>e as suas necessidades educativas especiais</p>	<p>ideias de estratégias a adotar relativamente á fase em que se encontram</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sabe contabilizar os custos de produção, fazendo a devida estruturação dos mesmos e reconhece a importância da sua redução (sem prejuízo da qualidade) para uma boa gestão dos lucros
<p>Tema 8.5</p> <p>A Gestão Comercial (Marketing e Vendas)</p> <p>(18 tempos letivos)</p>	<p>8.5.1- Caraterização do processo comercial</p> <p>8.5.2- Objetivos e atividades da função comercial</p> <p>8.5.3- Técnicas de Vendas</p> <p>8.5.4- Noções fundamentais de marketing</p> <p>8.5.5- O papel do marketing na gestão da empresa</p> <p>8.5.6- O mercado:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entender o funcionamento de um departamento comercial, os seus principais objetivos e as principais atividades realizadas • Analisar as diferentes técnicas de vendas • Compreender e interpretar o conceito de Marketing identificando os principais objetivos 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Método expositivo ✓ Pesquisa individual e em grupo ✓ Discussão e análise ✓ Estabelecer relações intra e interdisciplinares ✓ Realizar atividades de revisão e consolidação 	<p>O aluno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconhece as principais atividades realizadas por um departamento comercial • Conhece técnicas de vendas e sabe usá-las em situações concretas

	<p>8.5.5.1- Conceito e tipologia</p> <p>8.5.5.2- A recolha e análise de informações sobre o mercado</p> <p>8.5.5.3- O comportamento do consumidor</p> <p>8.5.5.4- A concorrência</p> <p>8.5.5.5- A segmentação do mercado</p> <p>8.5.7- O Mix de marketing</p> <p>8.5.8- O marketing Digital</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptualizar mercado e diferenciar tipos • Analisar o comportamento dos consumidores, entendendo a importância de se conhecer seus hábitos e comportamentos de consumo para se definir estratégias de marketing • Compreender o conceito de segmentação e analisar a sua importância • Explorar o mix de marketing, identificando os 4 P's e as suas principais componentes • Entender o contexto mercadológico atual, identificando principais ferramentas de marketing digital e reconhecer a sua importância na conquista e atração do cliente/consumidor cada vez mais digital 	<p>das aprendizagens e fornecer feedback para melhoria ou aprofundamento de ações tendo em conta níveis e estilos de aprendizagem diferenciados</p> <p>✓ Utilizar estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com a especificidade de cada aluno, nomeadamente a sua realidade socioeconómica e cultural e as suas necessidades educativas especiais</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Compreende os mecanismos do mercado e analisa a importância de conhecê-lo para a definição de políticas e estratégias de intervenção, tendo vantagens competitivas • Percebe da importância do consumidor/cliente para a sobrevivência das empresas e a importância de conhecer seus comportamentos e hábitos de consumo, como forma de conquistá-lo e satisfazê-lo ao máximo, de forma a manter relações longas e estáveis • Reconhece os mecanismos do
--	--	--	---	--

				<p>mercado concorrente e a importância de as empresas conhecerem seus concorrentes para poder definir estratégias de ação no mercado altamente competitivo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisa as novas tendências de marketing, percebendo a importância do marketing digital no novo contexto mercadológico • Identifica os P,s de marketing e sua importância na definição de estratégias de marketing
	<p>8.6.1- A Avaliação económica e financeira das empresas:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar técnicas de comparação e análise financeira; 	<p>✓ Método expositivo</p>	<p>O aluno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compreende a

<p>Subtema 8.6</p> <p>A Gestão e Estratégia Financeira</p> <p>(24 tempos letivos)</p>	<p>8.6.1.1- Técnicas de análise financeira horizontal e vertical</p> <p>8.6.1.2- Interpretação e análise financeira, económica e tesouraria - rácios</p> <p>8.6.2- Papel do departamento financeiro</p> <p>8.6.3- Fontes de financiamento das empresas:</p> <p>8.6.3.1- Financiamento com recursos próprios ou externos</p> <p>8.6.3.2- Tipos de empréstimos bancários</p> <p>8.6.3.3- Procedimentos para obter e pagar empréstimos</p> <p>8.6.3.4- Garantias</p> <p>8.6.3.5- Avaliação de riscos e interpretação financeira</p> <p>8.6.4- A Tomada de decisões financeiras:</p> <p>8.6.4.1- Tipos e importância;</p> <p>8.6.4.2- Processo de tomada de decisões de</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reconhecer a função do departamento financeiro das empresas; • Analisar rácios financeiros; • Conhecer as principais fontes de financiamento de uma empresa; • Identificar tipos de empréstimos bancários e entender os procedimentos para os obter e pagar; • Conhecer a garantias usadas na obtenção de financiamentos; • Reconhecer a importância das empresas se organizarem para a tomada de decisões financeiras e esclarecer o seu processo; • Conhecer e aplicar alguns conceitos financeiros básicos; • Saber calcular as prestações para a amortização de valores financeiros e entender os métodos de amortização; • Compreender a gestão do fluxo de caixa; • Conhecer os fundamentos da orçamentação e analisar o seu papel na gestão financeira; • Identificar os componentes da saúde financeira de uma empresa 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Discussão e análise em grupo ✓ Estabelecer relações intra e interdisciplinares ✓ Casos práticos – preenchimento de modelos e planilhas de empresas ✓ Resolução de exercícios ✓ Prática simulada ✓ Elaboração de relatórios usando modelos próprios ✓ Realizar atividades de revisão e consolidação das aprendizagens e fornecer feedback para melhoria ou aprofundamento de ações tendo em conta níveis e estilos de aprendizagem diferenciados ✓ Utilizar estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com a 	<p>importância da avaliação económica e financeira para o crescimento e boa saúde das empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interpreta e analisa rácios • Identifica as principais funções do departamento financeiro • Identifica e reconhece fontes de financiamento e os mecanismos de financiamento externo • Identifica e diferencia tipos de garantias para financiamento • Conhece e sabe calcular juros
---	--	--	--	---

	<p>investimento</p> <p>8.6.5- Conceitos financeiros básicos: Juros simples e compostos</p> <p>8.6.5.1- Aplicação dos juros simples – calculo e utilização</p> <p>8.6.5.2- Utilização juros compostos – capitalização e atualização</p> <p>8.6.5.3- Cálculo de prestações e métodos de amortização;</p> <p>8.6.6- Planeamento e controle financeiro</p> <p>8.6.6.1- Fundamentos da orçamentação e seu papel na gestão financeira empresarial;</p> <p>8.6.6.2- Métodos de controlo e saúde financeira de uma empresa.</p>		<p>especificidade de cada aluno, nomeadamente a sua realidade socioeconómica e cultural e as suas necessidades educativas especiais</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Calcula prestações de valores e amortizações • Entende o fluxo de caixa, a importância do controlo de tesouraria e de se fazer o devido planeamento financeiro para garantir uma boa saúde da empresa • Entende a importância da orçamentação, identificando elementos de um orçamento e as regras básicas da sua elaboração, tendo em conta normativos vigentes
--	---	--	---	--

4. BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

- CARVALHO et. al. (2021). *Gestão das Organizações: Uma Abordagem Integrada e Prospetiva*. (3.^a ed.). Edições Sílabo
- LOUSÃ et al. (2013). *Organização e gestão empresarial: ensino profissional* [1.^a tir., 1.^a reimp.]. Porto Editora
- MARTINS et. al. (2016). *Manual de Gestão Financeira Empresarial*. (2.^a ed.). Escolar Editora
- JORDAN et. al. (2021). *O Controlo de Gestão ao serviço da estratégia e dos gestores*. (11.^a ed.). Áreas Editora
- SOTOMAYOR, Ana Maria. (2021). *Princípios de Gestão de Recursos Humanos*. (1.^a ed.). Rei dos Livros
- BRAGA, Miguel. (1991). *Gestão de Aprovisionamento. Gestão de Compras, Stocks e Armazéns*. Editorial Presença
- CORREA, Carlos A; CORREA, L. Henrique. (2012). *Administração de Produção e Operações – Fundamentos Estratégicos*. Editora Atlas
- CHIAVENATO, Idalberto. (2000). *“Introdução a Teoria Geral da Administração”*. 6 a Ed. Rio de Janeiro. Campus
- CHIAVENATO, Idalberto. *“Gestão de Pessoas. O novo papel dos Recursos Humanos nas Organizações”*
- HITTMAN, Lawrence J. & MADURA, Jeff (2003) *«Administração Financeira / numa abordagem gerências»*; São Paul.
- KOTLER, Philip; KARTAJAYA, Hermawan; SATIAWAN, Iwan. *“Markentig 4.0 Do Tradicional ao Digital”*; Editora Sextante;
- NABAIS, Fernando e Carlos (2004) *“Prática Financeira – Análise económica e financeira”* Lisboa, Lidel Edições técnicas, lda.195p.
- NEVES, João Carvalho das. (2002). *“Avaliação de Empresas e Negócios”*; McGraw-Hill;
- WIENEKE, Falco. (1 janeiro 2009) *“Gestão da Produção: Planeamento da Produção e Atendimento de Pedidos”*; Editora Blucher; 1.^a edição
- MEIRINHOS, Viviana; RODRIGUES, Ana Claudia. (abril 2014) *“Gestão e desenvolvimento de recursos humanos Tendências e boas práticas”*; Grupo Editorial Vida Económica;

5. Recursos Educativos Recomendados

A título sugestivo propõe-se de modo transversal a todos os conteúdos o recurso a livros e revistas científicas; periódicos nacionais e internacionais; diapositivos preparados pelos professores ou outros profissionais e entidades; filmes e documentários com interesse para a aprendizagem dos conteúdos; jogos e modelos

de dinâmicas; minutas/modelos para preenchimento; simuladores; softwares; casos práticos e a consulta dos seguintes sites da internet:

<https://www.euroinnova.pe/blog/recursos-didacticos-economia>

<https://www.e-konomista.pt/recursos-didaticos-gratuitos/>

<https://virtonomics.com/blogs/lang/pt/jogo-economico-a-teoria-dos-jogos-economicos/>

<https://ine.cv/>

<https://www.mf.gov.cv/>

<https://portondinosilhas.gov.cv/>

<https://igqpi.cv/>

<https://www.proempresa.cv/>

[https://www.bcv.cv/pt/Paginas/Homepag e.aspx](https://www.bcv.cv/pt/Paginas/Homepag_e.aspx)

<https://www.arme.cv/>

<https://www.ares.cv/>

<https://www.eris.cv/>

<https://economicsgames.com/>

<https://moblab.com/>

<https://www.econedlink.org/resources/teaching-microeconomics-with-games-and-simulations/>

<https://www.pordata.pt>

<https://ec.europa.eu>

<https://unric.org/pt/>

<https://www.wto.org>

<https://www.imf.org>

<https://www.worldbank.org>



Cântico da Liberdade

Canta, irmão
Canta, meu irmão
Que a liberdade é hino
E o homem a certeza.

Com dignidade, enterra a semente
No pó da ilha nua;
No despenhadeiro da vida
A esperança é do tamanho do mar
Que nos abraça,
Sentinela de mares e ventos
Perseverante
Entre estrelas e o Atlântico
Entoa o cântico da liberdade.

Canta, irmão
Canta, meu irmão
Que a liberdade é hino
E o homem a certeza!