



POLÍTICA

FORMAÇÃO DE CAPITAL HUMANO

Ref: POL/ACADEMIA/001/V02

Entrada em Vigor: 05/12/2022

Classificação de Segurança: **PÚBLICO**

CONTEÚDO

1	Disposições Gerais	2
1.1	Objectivo e Âmbito.....	2
1.2	Enquadramento Legal, Regulamentar e Normativo	2
1.3	Conceitos e Abreviaturas.....	3
1.3.1	Abreviaturas.....	3
1.3.2	Conceitos.....	3
1.4	Revogação de Normativo.....	3
1.5	Responsabilidades.....	3
1.6	Omissões	3
1.7	Não cumprimento	3
1.8	Contactos.....	3
2	Conteúdos Regulamentados	4
2.1	Enquadramento.....	4
2.2	Objectivos e Princípios	4
2.3	Modelo Documental.....	4
2.3.1	Plano de Formação.....	4
2.4	Órgãos de Governação.....	5
2.4.1	Conselho de Administração (CA).....	5
2.4.2	Comissão Executiva do Conselho de Administração (CECA).....	5
2.4.3	Academia BFA (Centro de Formação Bancária BFA)	5
2.4.4	Direcção de Capital Humano (DCH).....	6
2.4.5	Restantes Direcções do Banco.....	6
2.4.6	Colaboradores do Banco	6
2.5	Modelo de Gestão.....	6
2.6	Excepções	6
	Controlo Documental	7
	Propriedades do Documento.....	7

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 OBJECTIVO E ÂMBITO

A Política de Formação de Capital Humano visa demonstrar o compromisso do Banco Fomento de Angola (doravante designado por “BFA” ou “Banco”) com os seus Colaboradores, nomeadamente, através do contínuo investimento na capacitação e desenvolvimento dos mesmos, contribuindo de forma activa e constante para o seu progresso e para a aquisição de conhecimentos e aprendizagens que lhes permitem desempenhar as suas funções de forma mais eficaz e alinhada com os objectivos estratégicos do Banco.

Para o efeito, a presente Política de Formação de Capital Humano (doravante denominada “Política de Formação de Capital Humano” ou “Política”) tem como objectivo fornecer os princípios e objectivos gerais que regulam o Sistema de Formação do Capital Humano do BFA e definir as responsabilidades no processo de formação e desenvolvimento, assegurando a adopção das melhores práticas e dos mais elevados padrões de gestão.

O estabelecido neste documento, aplica-se a todos os Colaboradores abrangidos pelos processos de formação promovidos pelo Banco ou em nome deste e, adicionalmente, a todos os intervenientes no processo de formação.

1.2 ENQUADRAMENTO LEGAL, REGULAMENTAR E NORMATIVO

O presente documento endereça a seguinte Legislação, Regulamentação e Normas:

Tabela 1— Legislação, Regulamentação e Normas endereçadas

NOME	CLÁUSULA
Regime Geral das Instituições Financeiras	Lei n.º 14/21, de 19 de Maio
Regulamento de Governo Societário e Controlo Interno	Aviso n.º 10/21, de 14 de Julho
Lei Geral do Trabalho	Lei n.º 7/15, de 15 de Junho
Regulamento sobre o Licenciamento de Instituições de Formação Profissional	Decreto Executivo n.º 513/21, de 13 de Outubro

Na tabela 2 - Referências são listados os documentos referidos no presente documento:

Tabela 2— Referências

NOME	VERSÃO
Regulamento de Formação	1ª Versão

Na Tabela 3 – Normativos Internos relevantes são listados as Normas internas relevantes para o tema regulamentado no presente documento:

Tabela 3— Normativos Internos relevantes

NOME	VERSÃO
Código de Conduta do BFA	V. 2019

1.3 CONCEITOS E ABREVIATURAS

Detalha-se em seguida os principais termos utilizados na presente Política:

1.3.1 ABREVIATURAS

- Não Aplicável

1.3.2 CONCEITOS

- Não Aplicável

1.4 REVOGAÇÃO DE NORMATIVO

A presente Política revoga os seguintes normativos:

- Não aplicável.

1.5 RESPONSABILIDADES

A Academia BFA é responsável pela permanente actualização da presente Política.

A presente Política traduz-se nas responsabilidades identificadas no presente documento, no ponto Modelo de Governo.

1.6 OMISSÕES

Os casos de omissão de regulamentação deverão ser endereçados à Academia BFA, previamente à adopção de quaisquer medidas.

1.7 NÃO CUMPRIMENTO

A violação do estabelecido no presente documento será objecto de análise por parte da Academia BFA e, sempre que se justifique, da Direcção de Auditoria e Inspecção (DAI).

1.8 CONTACTOS

Questões relacionadas com este documento devem ser endereçadas à Academia BFA.

2 CONTEÚDOS REGULAMENTADOS

2.1 ENQUADRAMENTO

O BFA entende que o capital humano é um factor de extrema importância para o alcance do seu sucesso e o seu principal diferencial competitivo no mercado. Neste sentido, a formação contínua dos seus Colaboradores assegura que estes se mantêm plenamente capacitados para o desempenho eficiente das suas funções, assim como promove o desenvolvimento de novas capacidades e influencia, positivamente, a mudança comportamental individual e colectiva.

Para o efeito é importante manter um programa de capacitação e de desenvolvimento profissional, permanentemente alinhado com os princípios e as melhores práticas, orientados à estratégia e cultura do Banco, bem como às exigências regulamentares no âmbito da actividade que desenvolve.

O BFA percebe que o investimento contínuo e de qualidade na formação do capital humano também contribui para reforçar a sua marca, enquanto entidade empregadora (*employer branding*), que, por sua vez, se traduz na retenção dos seus quadros (talentos).

2.2 OBJECTIVOS E PRINCÍPIOS

Para este âmbito a Gestão do Banco definiu os seguintes objectivos e princípios:

- **Desenvolvimento Individual e Colectivo** – Empenho e participação activa de todos na aquisição de competências individuais e colectivas, fazendo-se valer das melhores oportunidades e meios disponíveis.
- **Responsabilização** – Responsabilidade proactiva de todas as partes intervenientes no processo de formação, na organização do trabalho de forma a garantir disponibilidade no acesso à formação relevante para aquisição de competências e assegurar os padrões de gestão universalmente aceites e garantir a implementação da estratégia vigente no Banco
- **Alinhamento com o Negócio** – Definição de processos e planos de formação adaptados às necessidades do negócio, de modo a operacionalizar a estratégia do Banco através do reforço de uma cultura organizacional baseada no desempenho, aprendizagem contínua e mérito. Desenvolver competências técnicas relacionais e estratégicas, que garantam ao Banco um elevado nível de prestação de serviços aos seus clientes.

2.3 MODELO DOCUMENTAL

A Política de Formação de Capital Humano é suportada por um conjunto de documentos, nomeadamente o Regulamento de Formação e o Plano de Formação entre outros de vários níveis, de acordo com o estabelecido no Regulamento de Gestão do Normativo Interno, que formaliza a estrutura normativa do BFA e os processos de aprovação subjacentes.

2.3.1 PLANO DE FORMAÇÃO

- O Plano de Formação, que poderá ser anual ou plurianual, deve ser organizado e elaborado pela Academia BFA, em concertação com a Direcção de Capital Humano (DCH), de acordo com as necessidades e soluções formativas identificadas pelas Direcções e considerando os objectivos estratégicos do Banco.
- Adicionalmente, o Plano de Formação deve ser avaliado, por forma a aferir a sua adequação, semestralmente ou sempre que se justifique, pela Academia BFA, em conjunto com a Direcção de Capital Humano e com o Administrador do Pelouro.

- Para a avaliação do Plano de Formação, é considerada a avaliação intercalar e/ou anual de desempenho realizada pelos directores, bem como as necessidades motivadas por alterações internas, actualização de legislação e outros requisitos externos, necessários e prementes, para assegurar que o desempenho dos Colaboradores se encontra alinhado com os objectivos do negócio.
- O processo do sistema de formação, os percursos formativos (gerais e regulatórios), as tipologias, as modalidades e as formas de organização das formações, incluindo a periodicidade e obrigatoriedade das mesmas, estarão definidas no Regulamento de Formação.

2.4 ÓRGÃOS DE GOVERNAÇÃO

2.4.1 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CA)

O Conselho de Administração é o responsável máximo pelo Sistema de Formação de Capital Humano do BFA, desenvolvendo as suas responsabilidades conforme definido no seu regulamento interno. Neste âmbito, compete-lhe em especial:

- Aprovar a Política de Formação de Capital Humano;
- Promover elevados padrões de integridade e de conduta ética como parte integrante da cultura do Banco, enquadrando-se para o efeito a promoção de um sistema de formação coerente com este propósito, promovendo a adesão de todos os Colaboradores através da sua forma de estar e de actuar;
- Definir as directrizes, orientações e objectivos estratégicos do Banco no que respeita à capacitação e desenvolvimento do capital humano;
- Garantir a existência de um quadro eficaz para a gestão do programa de formação, podendo delegar essa responsabilidade a outro órgão.

2.4.2 COMISSÃO EXECUTIVA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CECA)

A Comissão Executiva do Conselho de Administração é a responsável pela gestão corrente do Banco desenvolvendo as suas responsabilidades conforme definido no seu regulamento interno. Neste âmbito, compete-lhe em especial:

- Assegurar a implementação do Sistema de Formação de Capital Humano, assim como o seu cumprimento, nos moldes previstos;
- Assegurar que a capacitação e desenvolvimento do capital humano estão alinhados com a estratégia de negócio;
- Prover os meios e recursos necessários de infra-estrutura, logísticos e humanos, de forma a garantir a adequada execução e gestão;
- Aprovar o Plano de Formação do Banco.

2.4.3 ACADEMIA BFA (CENTRO DE FORMAÇÃO BANCÁRIA BFA)

- Apoiar na definição e desenvolvimento da presente Política;
- Estruturar e desenvolver todo o processo formativo considerando para o efeito as necessidades identificadas pelas Direcções, em alinhamento com a matriz de formação do capital humano e com a estratégia do Banco;
- Elaborar, propor e implementar, anualmente, o Plano de Formação aos Colaboradores do Banco e controlar a execução do respectivo programa, nos tempos definidos;
- Assegurar a coordenação e logística relativa à implementação das acções de formação;

- Monitorizar e avaliar as acções de formação, mantendo um registo da participação e dos resultados alcançados;
- Reportar os resultados globais do Sistema de Formação de Capital Humano do BFA, designadamente o nível de desempenho, promovendo desta forma a melhoria contínua.

2.4.4 DIRECÇÃO DE CAPITAL HUMANO (DCH)

- Apoiar a Academia BFA, em particular, mas não se limitando, pela disponibilização de informação que resulte dos processos assegurados pela Direcção de Capital Humano (DCH), pertinente para a identificação de necessidades de formação ou para identificação do enquadramento dos Colaboradores no Banco.

2.4.5 RESTANTES DIRECÇÕES DO BANCO

Compete a todos os primeiros responsáveis das Direcções do Banco:

- Identificar e avaliar continuamente as necessidades de formação das suas equipas e as necessidades individuais dos Colaboradores, considerando para o efeito, mas não se limitando, o processo de avaliação e o plano de desenvolvimento individual;
- Assegurar que a formação e desenvolvimento da sua equipa e Colaboradores observa em permanência as regras e procedimentos promovidos pelo Banco, através de regulamentação interna;
- Aprovar ou autorizar, quando aplicável, a participação dos Colaboradores em acções de formação, com enfoque para os pedidos individuais de formação.

2.4.6 COLABORADORES DO BANCO

- Garantir o cumprimento da frequência das acções de formação, com assiduidade e pontualidade, até ao seu termo, de forma a adquirir, ao máximo, os conhecimentos e aprendizagens, que lhes são disponibilizados pelo Banco;
- Abster-se de qualquer acto ou acção que possa resultar em prejuízo ou descredito para a formação e intervenientes, inclusive partilha dos conteúdos formativos com pessoas externas, sem que tal esteja devidamente previsto e/ou autorizado;
- Comunicar, justificando com a devida antecedência, à respectiva hierarquia, circunstância ou evento que comprometa a frequência da acção de formação.

2.5 MODELO DE GESTÃO

O modelo de gestão adoptado encontra-se definido no documento [Regulamento de Formação](#), e assenta num conjunto de fases e respectivas actividades, realizadas de forma cadenciada e sistemática, que visam promover a melhoria contínua do processo de formação do Banco.

2.6 EXCEPÇÕES

Todas as excepções ao presente documento deverão ser devidamente documentadas e aprovadas formalmente pelo Conselho de Administração (CA).

CONTROLO DOCUMENTAL

PROPRIEDADES DO DOCUMENTO

Tabela 4— Propriedades do Documento

PROPRIEDADES DO DOCUMENTO					
Nome	Política Formação de Capital Humano				
Tipo	Política	Classificação	PÚBLICO		
Versão	2	Referência	POL/ACADEMIA/001/V02	Referência SG	Não aplicável
Data de aprovação	03/12/2022	Aprovador	CA		
Data de Publicação	05/12/2022	Data de entrada em vigor	05/12/2022		
Audiência	Publico				
Disponibilização	Este documento encontra-se actualizado na Intranet e no <i>site</i> do Banco.				