

POLÍTICA

FORMAÇÃO DE CAPITAL HUMANO

1. Disposições Gerais	04
1.1 Objectivo e Âmbito	04
1.2 Enquadramento Legal, Regulamentar e Normativo	04
1.3. Conceitos e Abreviaturas	05
1.3.1. Abreviaturas	05
1.3.2. Conceitos	05
1.4 Revogação de Normativo	05
1.5 Responsabilidades	05
1.6 Omissões	05
1.7 Não Cumprimento	05
1.8 Contactos	05
2. Directrizes Gerais	06
2.1 Enquadramento	06
2.2 Objectivos e Princípios	06
2.2.1 Objectivos de Formação para Funções de Controlo Interno e Funções de Gestão Gelevantes	06
2.3 Modelo Documental	07
2.4 Plano de Formação	07
2.5 Órgãos de Governação	07
2.5.1 Conselho de Administração (CA)	07
2.5.2 Comissão Executiva do Conselho de Administração (CECA)	07
2.5.3 Academia BFA (Centro de Formação Bancária BFA)	08
2.5.4 Direcção De Capital Humano (DCH)	08
2.5.5 Restantes Direcções do Banco	08
2.5.6 Colaboradores do Banco	08
2.6 Modelo de Gestão	09
2.7 Excepções	09
3. Propriedades do Documento	09

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Objectivo e Âmbito

A Política de Formação de Capital Humano (doravante denominada de “Política”) tem como objectivo demonstrar o compromisso do Banco Fomento de Angola (doravante designado por “BFA” ou “Banco”) com os seus Colaboradores, por meio de um investimento contínuo na capacitação e desenvolvimento das suas competências, contribuindo de forma activa para o seu progresso individual, permitindo-lhes adquirir conhecimentos e habilidades que os capacitem a desempenhar as suas funções com maior eficácia e em alinhando-se com os objectivos estratégicos.

Para o efeito, a presente Política pretende estabelecer os princípios e directrizes 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 do BFA, inclusive Funções de Controlo Interno e Funções de Gestão Relevantes, a todas as entidades denominadas pelo Banco e que constituam o Grupo BFA, intervenientes nos processos de formação enquanto formandos, promotores ou formadores, bem como, aos próprios processos de formação, promovidos pelo Banco ou em seu nome.

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
Regime Geral das Instituições Financeiras - Lei n.º 14/21, de 19 de Maio
Lei de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais - Lei n.º 5/20, de 27 de Janeiro
Código do Governo Societário - Aviso n.º 1/2022, de 28 de Janeiro
Registo Especial Membros Órgãos Sociais e áreas Relevantes - Aviso n.º 11 - 2020, de 21 de Abril
Lei Geral do Trabalho - Lei n.º 12/23, de 27 de Dezembro
Carta Circular nº 8/2023 - Programa de Formação no âmbito das Funções de Controlo Interno
Regulamento sobre o Licenciamento de Instituições de Formação Profissional Decreto Executivo n.º 513/21, de 13 de Outubro

Na tabela 2 - Normativos Internos relevantes são listadas as Normas internas relevantes para o tema regulamentado no presente documento:

Tabela 2- Normativos Internos relevantes

NOME
Código de Conduta do BFA
Política de Subcontratação
Política de Controlo Interno
Regulamento de Formação

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

- **Funções de Controlo** - Componentes do sistema de controlo interno, cuja responsabilidade consiste em monitorizar a conformidade com a legislação e normativo interno, gerir e monitorizar o risco a que a instituição está ou venha a estar exposta, realizando avaliações e análises objectivas, de forma independente e fiável, e o reporte aos órgãos de gestão.
- **Titulares de funções de Gestão Relevante** - Colaboradores que executam actividades profissionais que exercem uma influência significativa na gestão da Instituição e por serem responsáveis de uma Função de Gestão Relevante.
- **Funções de Gestão Relevantes** - Funções determinantes para a execução de actividades e solidez financeira do Banco, destacando-se, entre outras:
 - i. Financeira; ii. Compliance;
 - iii. Controlo de Risco;
 - iv. Tecnologias de informação;
 - v. Áreas tomadoras de risco;
 - vi. Contabilidade e vii. Auditoria.
- **Funções Essenciais de Controlo Interno** - Consideram-se Funções Essenciais de Controlo Interno as seguintes funções: Auditoria Interna, Compliance e Gestão de Risco.

1.4 Revogação de Normativo

A presente Política revoga os seguintes normativos.

- Política Formação de Capital Humano - POL/ACADEMIA/001/V02 de 05/12/2022.

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 Inspeção (DAI).

1.8 Contactos

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

Endereço Electrónico da Academia BFA: academia.bfa@bfa.int.

2 DIRECTRIZES GERAIS

2.1 Enquadramento

O BFA promove a formação contínua dos seus Colaboradores e assegura que se mantêm plenamente actualizados e capacitados para desempenhar as suas funções de forma eficaz, assim como impulsiona o desenvolvimento de novas competências e favorece mudanças comportamentais positivas, tanto as individuais quanto colectivas. Considerando a sua importância e requisitos regulamentares, o Banco adequa, em particular, as acções de formação, às necessidades específicas das Funções de Controlo Interno e das Funções de Gestão Relevantes.

Para o efeito, é importante manter um programa de capacitação e de desenvolvimento profissional alinhado aos princípios, melhores práticas e estratégia do Banco, bem como atender às exigências regulamentares específicas da sua actividade. O BFA reconhece que o investimento contínuo e de qualidade no desenvolvimento do seu capital humano também contribui para reforçar a sua imagem enquanto entidade empregadora de referência (employer branding), o que contribui para a retenção dos seus quadros (talentos).

2.2 Objectivos e Princípios

A Para este âmbito, a Gestão do Banco define 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.
- **Conformidade** - Alinhamento pleno com as exigências legais e regulamentares e as boas práticas em vigor, com especial atenção com as exigências e práticas formativas aplicáveis aos Colaboradores das áreas de Controlo Interno.
- **Rigor e actualidade** - A informação disponibilizada nas acções de formação deve ser exacta, completa, actualizada e relevante, tendo em conta as características e interesses do público-alvo a que se destina.
- **Isenção** - As acções e materiais de formação devem conter informação imparcial e objectiva, evitando juízos de valor e apresentando diferentes pontos de vista sempre que relevante, bem como constituir um veículo de marketing ou publicidade e apresentar referências expressas às instituições do sector ou a produtos ou serviços específicos.

2.2.1 Objectivos de Formação para Funções de Controlo Interno e Funções de Gestão Relevantes

São estabelecidos os seguintes objectivos específicos para a formação dos Colaboradores com Funções de Controlo Interno e Funções de Gestão Relevantes:

- Promover melhor compreensão dos conceitos básicos de Controlo Interno e de Gestão;
- Contribuir para a aptidão no reconhecimento das Funções, bem como das responsabilidades atribuídas às diversas áreas;
- Reforçar as competências com o objectivo de assegurar a tomada de decisões informadas;
- Proporcionar a compreensão genérica das características da actividade, dos produtos e serviços do BFA, visando possibilitar uma adequada ponderação dos respectivos riscos e oportunidades;
- Contribuir para o aumento da capacidade de reconhecimento de situações em que é relevante solicitar aconselhamento ou informação adicional e;

- Promover hábitos de autoformação, para conhecimento dos riscos inerentes às funções e para a criação de hábitos de precaução, bem como de situações que possam indiciar fraude ou situações de risco potencialmente lesivas para os seus direitos e para o Banco.

2.3 Modelo Documental

A Política de Formação 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.

2.4 Plano de Formação

- O Plano de Formação, que pode 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, que incluem as necessidades específicas das Funções de Controlo Interno e Funções de Gestão Relevantes, 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, a periodicidade e obrigatoriedade das mesmas, bem como o número de horas anual, no caso particular de Funções de Controlo Interno e Funções de Gestão Relevantes, detalhadas por natureza da formação, conforme definidas no Regulamento de Formação.

2.5 Órgãos de Governação

2.5.1 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.

2.5.2 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;
- Responsabilizar os Colaboradores que, deliberadamente e sem motivo justificado, não façam as formações consideradas essenciais e exigidas por lei ou determinadas como obrigatórias pelo Banco.

2.5.3 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;
- Acompanhar a adesão às formações obrigatórias, garantindo que todos os Colaboradores cumpram os requisitos estabelecidos;
- Reportar os resultados globais do Sistema de Formação de Capital Humano do BFA, designadamente o nível de desempenho, promovendo desta forma a melhoria continua.

2.5.4 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.

2.5.5 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.

2.5.6 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.

2.6 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.

2.7 Excepções

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

3 PROPRIEDADES DO DOCUMENTO

Tabela 5- Propriedades do Documento

PROPRIEDADES DO DOCUMENTO					
Nome	Política Formação de Capital Humano				
Tipo	Política	Classificação	PÚBLICO		
ID	358				
Versão	1 /2025	Referência Catálogo	POL/ACADEMIA/2025/001/V01	Referência SG	2025-100-BFA CECA DOQ
Data de aprovação	27/02/2025	Aprovador	CA		
Data de Publicação	00/00/2024	Data de entrada em vigor	27/02/2025		
Audiência	Publico em geral, em particular Colaboradores do BFA e de entidades por si dominadas e que constituam o Grupo BFA, enquanto formandos ou intervenientes no processo de formação do Banco.				
Disponibilização	Este documento encontra-se disponível e actualizado na intranet do Banco e na Internet através do site do Banco.				

