



Política de Desenvolvimento e Formação

INFORMAÇÃO DO DOCUMENTO

Política de Desenvolvimento e Formação	
Documento atribuído à:	Direcção de Gestão de Talento (DGT)
Referência:	PL-ATL-028
Versão:	05
Elaborado por:	Direcção de Gestão de Talento (DGT)
Revisto por:	Direcção de Processos e Organização (DPO)
Aprovado por:	Conselho de Administração (CA)
Data de Aprovação:	23/01/2025
Data de Publicação:	31/01/2025
Data da Última Revisão:	30/12/2024
Data da Próxima Revisão:	30/12/2025
Classificação (Nível de confidencialidade)	Público
Local de Publicação:	Intranet (netPHI) e Site Institucional

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Versão	Data de Aprovação	Data de Publicação	Descrição das Alterações
01	-	07/03/2018	Versão inicial
02	31/12/2021	31/12/2021	Alteração: <ul style="list-style-type: none"> • Nomes dos Órgãos do Banco: <ul style="list-style-type: none"> ○ De Direcção de Capital Humano (DCH) para Direcção de Gestão de Talento (DGT); • Título III – Tipologias de Formação: <ul style="list-style-type: none"> ○ Aumento de mais uma tipologia de formação (Obrigatória) • Título V – Etapas do Processo de Gestão da Formação: <ul style="list-style-type: none"> ○ Aumento de mais uma etapa (n.º 7. Acompanhamento da execução do Plano de Formação)
03	31/12/2021	28/04/2022	<ul style="list-style-type: none"> • Alteração do Aviso n.º 10/21 para o Aviso n.º 01/22 – do Banco Nacional de Angola, sobre o Código do Governo Societário das Instituições Financeiras.
04	29/12/2023	29/08/2024	Alteração: <ul style="list-style-type: none"> • Designação da Política • Título V – Tipologias de Formação (pontos 1; 4.1 e 4.2) • Título VII – Etapas do Processo de Gestão da Formação (ponto 5.1) Inclusão: <ul style="list-style-type: none"> • Título III – Enquadramento Legal • Título IV – Modelo Pedagógico • Título V – Tipologias de Formação (ponto 5); • Título VII – Etapas do Processo de Gestão da Formação (ponto 5.7) • Título VIII – Compromisso e Fidelização • Anexos
05	23/01/2025	31/01/2025	Revisão efectuada, sem alterações de conteúdo

ÍNDICE

INFORMAÇÃO DO DOCUMENTO	2
HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES	3
TÍTULO I - OBJECTO	5
TÍTULO II – PRINCÍPIOS DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO E FORMAÇÃO	5
TÍTULO III – ENQUADRAMENTO LEGAL	5
TÍTULO IV – MODELO PEDAGÓGICO	6
TÍTULO V – TIPOLOGIAS DE FORMAÇÃO.....	7
TÍTULO VI – INTERVENIENTES	10
TÍTULO VII - ETAPAS DO PROCESSO DE GESTÃO DA FORMAÇÃO	10
TÍTULO VIII – COMPROMISSO E FIDELIZAÇÃO.....	14
TÍTULO IX – APROVAÇÃO E REVISÃO	15
TÍTULO X – ENTRADA EM VIGOR	15
ANEXO	15

TÍTULO I - OBJECTO

A Política de Desenvolvimento e Formação do ATLANTICO estabelece os princípios orientadores para a gestão eficiente de todas as actividades que asseguram a planificação, a realização e o acompanhamento das acções de formação com base no Plano Anual de Formação e em conformidade com a legislação aplicável.

O Banco Millennium Atlântico, S.A (doravante "ATLANTICO" ou "Banco") considera que a formação assume um papel crítico e incontornável no desenvolvimento dos colaboradores e das equipas, contribuindo para a consecução da estratégia corporativa. Através da formação, é promovido o conhecimento, desenvolvidas competências e estimulada a inquietude e a vontade de ir além, impactando assim a carreira dos Colaboradores.

A formação desenvolve uma cultura de conhecimento, que é parte integrante do ADN do ATLANTICO, servindo de base a todas as suas acções e ao desenvolvimento. Isso torna a instituição mais robusta, sólida e sustentável.

A presente Política aplica-se a todos os intervenientes do processo formativo.

TÍTULO II – PRINCÍPIOS DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO E FORMAÇÃO

Para o ATLANTICO, a Formação é um instrumento importante para o desenvolvimento das competências técnicas e comportamentais, mas também uma forma de promover o desenvolvimento pessoal e social dos colaboradores, potenciando a satisfação e a realização profissional.

O ATLANTICO assume a sua responsabilidade de forma partilhada com todos os colaboradores na criação de uma Cultura de Conhecimento geradora de valor acrescentado interno e para a Sociedade.

TÍTULO III – ENQUADRAMENTO LEGAL

A presente Política endereça a seguinte legislação, regulamentação e normas:

1. Código do Governo Societário das Instituições Financeiras, [Aviso n.º 01/22](#), de 19 de Janeiro, artigo 25.º, alínea g), ponto 3;
2. Lei Geral de Trabalho, Lei n.º 7/15, de 15 de Junho, artigo 44.º;
3. Lei de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento ao Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destrução em Massa, [Lei n.º 05/20](#), de 27 de Janeiro, artigo 23.º; e
4. [Carta Circular n.º 08/2023](#), de 6 de Novembro, do BNA sobre Programas de Formação no âmbito das Funções de Controlo Interno.

TÍTULO IV – MODELO PEDAGÓGICO

A formação do Banco decorre por meio de um conceito de Escola, que deverá proporcionar um ambiente de formação contínuo para os colaboradores assegurados por meio de uma Bolsa Interna de Formadores com recurso à parceiros externos acreditados.

A Escola ATLANTICO permite uma formação mais direccionada, ampliando as oportunidades de desenvolvimento, por meio de seis (6) escolas:

- **Escola do Negócio:** Formação com foco na actividade comercial, que permite o desenvolvimento de competências e conhecimentos fundamentais para a prestação de um serviço de excelência ao Cliente;
- **Escola de Tecnologia:** Formação direccionada ao desenvolvimento de competências tecnológicas que visam colmatar necessidades de contratação e retenção de profissionais com formação e experiência adequadas, incentivar uma cultura multidisciplinar e antecipar situações futuras de sucessão e continuidade sustentada;
- **Escola de Liderança:** Formação respeitante à capacitação dos líderes do ATLANTICO, através de um percurso formativo que acompanha toda jornada de colaboradores com funções de liderança nos diferentes níveis, fortalecendo-os de *softs kills* que permitem reforçar a sua performance, saber “agir” e “fazer agir” de forma cada vez mais autónoma e co-responsável;

- **Escola Ser ATLANTICO:** Formação de contexto comportamental com foco no reforço da Cultura ATLANTICO para que os colaboradores conheçam e compreendam os seus princípios e os integrem na sua vivência diária, pessoal e profissional;
- **Escola de Controlo:** Formação respeitante ao Controlo Interno e visa o reforço de competências e conhecimentos relacionados com as normas e procedimentos de controlo interno e boas práticas, nomeadamente: Detecção e Comunicação de Fraudes, Medidas de Prevenção de Branqueamento de Capitais, Financiamento ao Terrorismo e Proliferação de Armas de Destruição em Massa e Gestão de Risco; e
- **Escola de Suporte:** Formação respeitante as diversas dimensões que suportam a actividade diária no Banco.

A Escola ATLANTICO contempla um catálogo de formação disponibilizado de forma anual para todos os colaboradores do Banco.

TÍTULO V – TIPOLOGIAS DE FORMAÇÃO

A formação no ATLANTICO acompanha todo o percurso do Colaborador, estando adaptada a cada estágio do seu desenvolvimento profissional. No ATLANTICO, existem 4 (quatro) grandes tipologias de formação:

1. Formação de Integração/Acolhimento:

- a) Representa o ponto de partida para todos os colaboradores que integram o ATLANTICO ou assumem novas funções, abrangendo todos os colaboradores recém-admitidos e recém-integrados;
- b) A formação de integração/acolhimento é constituída por dois blocos específicos:

	Integração no ATLANTICO	Integração na Função
Público-Alvo	Colaboradores recém-admitidos	Colaboradores recém-admitidos na função em questão (admissão, transferência, promoção).
Temáticas	Temas transversais e considerados críticos ao bom funcionamento do ATLANTICO e ao reforço da identidade corporativa.	Temas comportamentais e técnicos críticos ao bom desempenho de determinada função.
Objectivo	Alinhamento de todos os colaboradores com os valores e estratégia ATLANTICO.	Domínio dos conhecimentos de base indispensáveis para o desempenho de determinada função.

2. Formação de Consolidação:

- a) À medida que os colaboradores desenvolvem as suas funções e assumem mais responsabilidades no ATLANTICO, é fundamental assegurar a continuidade do desenvolvimento do conhecimento para otimizar o seu desempenho. Isso é feito através do aprimoramento de competências comportamentais, técnicas e estratégicas, permitindo que os colaboradores melhorem a qualidade e o rigor das suas actividades, actualizem e aprofundem conhecimentos e adquiram maior autonomia;
- b) As acções de formação focam em temas específicos e fundamentais para o desempenho da função, permitindo ao Colaborador aprofundar conhecimentos, actualizar e aperfeiçoar técnicas, assim como alargar os seus horizontes. Essas acções são realizadas de acordo com a calendarização estabelecida no Plano Anual de Formação.

3. Formação de Especialização:

- a) As formações de especialização estão associadas a uma fase de maturidade profissional e têm como principal objectivo reforçar e expandir o conhecimento

dos colaboradores em áreas específicas, nomeadamente de gestão e liderança;

- b) A este nível, as acções de formação são bastante diferenciadas, com recurso a parcerias com entidades de referência do ambiente académico nacional e internacional, com o objectivo de desenvolver as competências de gestão e liderança, em linha com estratégia do Banco e com a calendarização do Plano Anual de Formação, impactando na sua sustentabilidade da Instituição.

4. Formações Regulamentares:

4.1. Geral

- a) São dirigidas a todos os colaboradores do Banco e têm como missão garantir que todo o Banco actue de forma consistente e rigorosa, em linha com as melhores práticas de fiscalização e controlo que governam a indústria financeira mundial em matérias de detecção e combate ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa e controlo interno, de acordo com o artigo 42.º da Lei Geral do Trabalho, o n.º 1 do artigo 23.º da [Lei n.º 05/20](#), de 27 de Janeiro, Lei de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento ao Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destrução em Massa e ponto 3, da alínea g), do artigo 25.º, do [Aviso n.º 01/22](#), de 17 de Janeiro do Banco Nacional de Angola, sobre o Código do Governo Societário das Instituições Financeiras, conjugado com a [Carta Circular n.º 08/2023](#) do Banco Nacional de Angola sobre Programas de Formação no Âmbito de Controlo Interno.

4.2. Áreas Tomadoras de Risco e Função de Controlo

- a) Tendo em conta o estabelecido na alínea g) do ponto 3 do artigo 25.º do artigo 25.º, do [Aviso n.º 01/22](#), de 17 de Janeiro do Banco Nacional de Angola, definem-se horas de referência, para as áreas tomadoras de risco e função de controlo, conforme a tabela 1, disponível no anexo.

5. Formação de Autodesenvolvimento

- a) Consiste no acesso à formação por iniciativa própria do Colaborador em áreas que reforcem directamente as competências necessárias para o exercício da sua função;
- b) Como parte integrante da visão estratégica, o ATLANTICO incentiva o autodesenvolvimento por meio da disponibilização de uma bolsa de 12 horas por ano para que o Colaborador possa desenvolver-se continuamente.

TÍTULO VI – INTERVENIENTES

Dada a abrangência e impacto da Política de Formação do ATLANTICO, são considerados intervenientes todos os agentes que asseguram a operacionalização do plano de formação, nomeadamente a Direcção de Gestão de Talento, as Entidades Formadoras, os Formadores, os Formandos e as Unidades Orgânicas.

TÍTULO VII - ETAPAS DO PROCESSO DE GESTÃO DA FORMAÇÃO

No sentido de garantir a implementação das acções de formação, ao longo do ano, foi definida uma sequência de etapas, as quais são acompanhadas pela Direcção de Gestão de Talento, enquanto entidade responsável ou facilitadora/dinamizadora.

As etapas abaixo identificadas são descritas de forma mais detalhada no processo de gestão da formação:

ETAPA	RESPONSÁVEL
1. Identificação de necessidades de formação	Líderes ATLANTICO Direcção de Gestão de Talento
2. Elaboração do Plano Anual de Formação	Direcção de Gestão de Talento
3. Identificação de soluções formativas adequadas (internas e/ou externas)	Direcção de Gestão de Talento
4. Implementação do Plano Anual de Formação	Direcção de Gestão de Talento

5. Avaliação das acções de formação	Formandos
6. Avaliação do impacto das acções de formação	Líderes ATLANTICO Formandos Direcção de Gestão de Talento
7. Acompanhamento da execução do Plano de Formação	Direcção de Gestão de Talento

5.1 Identificação de Necessidades de Formação

A identificação das necessidades de formação é efectuada através da recolha e análise das necessidades reais de desenvolvimento dos colaboradores do Banco. Este processo é realizado no final de cada ano, com base em reuniões promovidas com os líderes de cada Órgão.

As necessidades de formação são identificadas no último trimestre de cada ano e são definidas, tendo em conta o plano de carreiras dos colaboradores.

Adicionalmente, as necessidades formativas são revistas, tendo em conta os factores abaixo:

- Análise das orientações estratégicas do Banco;
- Análise dos resultados do Plano de Gestão de Desempenho (PGD);
- Questionários dirigidos às lideranças (Ficha de diagnóstico de necessidades de formação);
- Requisitos regulamentares e;
- Relatórios de risco.

5.2 Elaboração do Plano Anual de Formação

No seguimento do levantamento das necessidades de formação, a Direcção de Gestão de Talento procede à elaboração do Plano Anual de Formação, o qual é aprovado internamente.

O Plano Anual de Formação constitui uma base dinâmica que é reforçada com necessidades identificadas e validadas ao longo do ano, de forma pontual.

Estas necessidades podem substituir ou complementar as já incluídas no Plano Anual de Formação. São devidamente fundamentadas e podem ser motivadas por alterações internas (funções/processos), actualização de legislação e outros requisitos externos, inovações tecnológicas, novos projectos e desafios.

Cabe à Direcção de Gestão de Talento identificar as soluções formativas, internas ou externas, que melhor respondam às necessidades registadas no Plano Anual de Formação.

a) Formação Interna

- O ATLANTICO tem feito uma forte aposta no desenvolvimento e na certificação das competências internas de formação (através de formação pedagógica de formadores), dispondo actualmente de uma Equipa de Formadores, a qual continua a ser reforçada. A partilha de conhecimento (teórico e prático) é valorizada e dinamizada pelo ATLANTICO, tendo impacto positivo a vários outros níveis, nomeadamente no fortalecimento de um ambiente de trabalho saudável, pautado pela partilha e pelas sinergias interfuncionais.
- No sentido de garantir a excelência do serviço prestado, a melhoria do processo formativo e das competências dos formadores internos, o seu desempenho é avaliado por todos os formandos após a conclusão de cada acção de formação.

b) Formação Externa

- O ATLANTICO procura sempre a melhor solução para as suas necessidades de formação. Para o efeito tem estabelecido relações de parceria, sustentáveis e de confiança com entidades formadoras de referência no mercado.
- A longevidade da parceria e da relação de trabalho com estas entidades permite aprofundar o conhecimento recíproco, alinhar e melhorar cada vez mais os conteúdos formativos, com impacto positivo na qualidade do serviço e no reforço das competências dos profissionais ATLANTICO.

5.3 Implementação do Plano Anual de Formação

Uma atempada preparação da acção e gestão de toda a logística constitui um factor crítico para o sucesso da acção. Como tal, tempo, organização e comunicação são aspectos-chave.

A gestão da logística de qualquer acção de formação ATLANTICO envolve:

- Inscrição atempada na acção - nacional: 15 (quinze) dias | internacional: 30 (trinta) dias;
- Validação dos conteúdos formativos;
- Gestão de todos os aspectos administrativos da acção de formação (documentação, preparação dos espaços formativos, equipamentos, logística de apoio à acção dentre outros);
- Gestão de viagens e estadias (viagem, acomodação, transporte, autorizações legais, dentre outros);
- Registo interno de toda a informação sobre a acção em questão e respectiva participação do Formando, com a finalidade de histórico, tomada de decisão e consulta/extracção de informação e relatórios.

A gestão da logística da formação é da responsabilidade da Direcção de Gestão de Talento, em articulação com outras equipas internas ou externas, para garantir a boa operacionalização.

Para além da componente da gestão logística, a Direcção de Gestão de Talento acompanha cada acção de formação, de forma a apoiar, monitorizar a qualidade e os níveis de adesão e satisfação, assim como identificar e actuar sobre potenciais situações críticas.

5.4 Avaliação das Acções de Formação

A avaliação da formação é um elemento imprescindível para aferir a qualidade das formações ministradas. É uma etapa que, mediante um questionário de avaliação da satisfação do Formando, cobre vários aspectos da formação, nomeadamente ao nível da acção do Formador, interesse dos conteúdos formativos, apoio da Direcção de Gestão de Talento, entre outros.

Após a avaliação, cabe à Direcção de Gestão de Talento analisar os resultados, aferir o grau de satisfação da formação ministrada e identificar os pontos de melhoria, constituindo estes, elementos importantes de suporte à tomada de decisão.

5.5 Avaliação do Impacto das Acções de Formação

Com o principal propósito de aferir o impacto de determinada acção de formação, o ATLANTICO dinamiza momentos específicos para analisar mudanças de comportamentos do Formando, nos domínios cognitivos, comportamentais e técnicos, com base no acompanhamento e indicadores de gestão de acordo com a Unidade Orgânica e objectivos do Banco.

Esta avaliação é conduzida durante e após a realização da acção de formação, tendo como matriz de orientação os objectivos pedagógicos previamente definidos.

A avaliação do impacto da formação é adaptada a cada tipo de formação e pode assumir a forma de testes, questionários ou observação comportamental.

5.6 Acompanhamento da Execução do Plano de Formação

Com o objectivo de garantir a execução do Plano de Formação e o orçamento anual para o efeito, a Direcção de Gestão de Talento tem a responsabilidade de gerir e pontualizar ao longo do ano cada Órgão relativamente às formações realizadas, o orçamento utilizado e saldo respectivo.

Em situações em que o orçamento utilizado seja superior às formações por realizar, a Direcção de Gestão de Talento e as Unidades Orgânicas verificam a possibilidade de passar formações planeadas para o Plano Anual de Formação do ano seguinte.

TÍTULO VIII – COMPROMISSO E FIDELIZAÇÃO

Tendo em conta o artigo 45.º da LGT que se refere "...é também lícita, desde que reduzida a escrito, a cláusula pela qual um trabalhador beneficiando de aperfeiçoamento profissional ou de curso de formação superior, com os custos suportados pelo empregador, se obriga a permanecer ao serviço do mesmo empregador durante um certo período, desde que este período não ultrapasse 1 (um) ano para as formações de aperfeiçoamento profissional e até 3 (três) anos para os

“cursos de formação superior”, “...o trabalhador desobrigar-se da permanência ao serviço, restituindo ao empregador o valor das despesas feitas, em proporção do tempo que ainda falta para o termo do período acordado”.

Face à cláusula acima e com a finalidade de obter um maior aproveitamento do investimento, o Banco optou por implementar um “Acordo de Permanência” que mediante a assinatura antes da formação, define um período de permanência no Banco que variam de acordo com o tipo de formação e investimento, sendo que o colaborador em caso de desobrigar-se da permanência ao Banco, deverá restituir o valor das despesas feitas, em proporção do tempo que ainda falta para o termo do período acordado.

TÍTULO IX – APROVAÇÃO E REVISÃO

A Política de Desenvolvimento e Formação é apreciada pela Comissão Executiva e aprovada pelo Conselho de Administração e será objecto de revisão ou actualização com a periodicidade mínima anual ou sempre que se considere necessário, sob proposta da Direcção de Gestão de Talento, responsável pela sua aplicação.

TÍTULO X – ENTRADA EM VIGOR

A presente Política entra em vigor na data da sua publicação e vigorará por tempo indeterminado, sem prejuízo da sua actualização, revisão e avaliação anual.

ANEXO

Enquadramento mínimo de horas de formação e conteúdos formativos para as áreas tomadoras de risco e função de controlo.

Tabela 1

Função	Nº de horas
Função Auditoria	30h
Função <i>Compliance</i>	30h
Função de Banca de Retalho	30h
Função de Controlo Cambial	30h
Função de Crédito	30h
Função de <i>Cyber Security</i>	30h
Função de Grandes Empresas	30h
Função de Operações	30h
Função de Pequenas e Médias Empresas	30h
Função de Planeamento e Controlo de Gestão	30h
Função de <i>Private Banking</i>	30h
Função de <i>Risk</i>	30h
Função de Tecnologia	30h
Função de Financeira e Mercados	30h
Função <i>Prestige</i>	30h

Tabela 2

Nível	Nível Básico	Nível Intermédio	Nível Avançado/Especialidade
Periodicidade	Semestral	Anual	Bienal (2 em 2 anos) - 1(uma) Formação única
Público-alvo	Novas contratações ou Mobilidades/Promoções	Novas contratações e/ou Mobilidades/promoções	Novas contratações e/ou Mobilidades / promoções / Membros dos órgãos de gestão
	Todos os Colaboradores e Membros do CA e CF	Colaboradores e Funções Específicas das áreas de negócio e de risco	Colaboradores e Funções Específicas das áreas de negócio e de risco

Tabela 3

Público-Alvo	Novas contratações ou Mobilidades/Promoções, Todos os Colaboradores e Membros do CA e CF		
Nível	Nível Básico		
Periodicidade	Semestral		
Áreas de Conhecimento	Compliance	Gestão de Risco	Auditoria
Conteúdos	<p>PBC/FT/PADM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introdução ao BC/FT/PADM e enquadramento regulamentar; • Fases do BC; • Introdução ao KYC e KYP; • Indicadores de suspeição; • Comunicação de operações suspeitas; • Introdução à matriz de risco de BC/FT e classificação de clientes na IF; • Diligência simplificada e reforçada. <p>Sanções Internacionais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introdução às sanções internacionais. <p>Prevenção à Corrupção, Fraude, e Outros crimes Financeiros – 2 horas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introdução ao suborno, corrupção, fraude e outros crimes financeiros. <p>Código de Conduta/Ética</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introdução aos princípios éticos/conduta da IF. Denúncias de Irregularidades • Introdução às regras de denúncia de irregularidades; • Introdução comportamental e medidas de gestão (outros temas associados). <p>Outros temas que se mostrem pertinentes, considerando o risco identificado, novos métodos e ou tendências do mercado relativas ao BC/FT/PADM</p>	<p>Noções Gerais de Risco</p> <ul style="list-style-type: none"> • O que é o risco; • A importância da gestão de risco para a estratégia num conceito de transformação do sector financeiro; • A gestão de risco como função e seu alinhamento com a estratégia; • As diferentes etapas do sistema de Gestão de Risco, Identificação, Avaliação, Acompanhamento, Controlo e Prestação da Informação; • Os riscos bancários relevantes, crédito, mercado, operacional, liquidez, taxa de juro, taxa de câmbio, reputacional e estratégico; • A importância dos factores ESG e a sua integração no sistema na gestão do risco; • Riscos cibernéticos, tecnologias, seus impactos e principais sanções. <p>Governança da Gestão do Risco</p> <ul style="list-style-type: none"> • A organização da função de gestão do risco; • O reforço do modelo de governação, aplicação dos princípios básicos e implementação das melhores práticas; • O modelo das três linhas de defesa; • A cultura de gestão de risco nas organizações; • A função do <i>Chief Risk Officer</i> (CRO). • Fóruns de Gestão de Risco, composição e funções. <p>Gestão Estratégica do Risco</p> <ul style="list-style-type: none"> • Framework de gestão de Risco; • O apetite ao risco (RAS) e a monitorização através de métricas (<i>Risk Indicators</i>); • O <i>Trade Off</i> risco – rentabilidade, probabilidade e impacto económico; • Risco rentabilidade e robustez (os 3 RRR fundamentais da gestão). <p>Outros temas integrados a nível da Gestão do Risco pela IF.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Introdução ao Sistema de Controlo Interno e Função de Auditoria; • Normas para Práticas Profissionais de Ética e Auditoria Interna; • Práticas Profissionais de Auditoria Interna; • Auditoria Interna e <i>Compliance</i>; • Auditoria e Gestão de Risco; • Sistemas de Governo e Controlo Interno-Aviso n.º 01/2022 do BNA; • Normas de contabilidade internacionalmente aceites (IAS/IFRS). <p>Outros temas em função do negócio e da Função de Auditoria Interna</p>

Tabela 4

Público-Alvo	Novas contratações e/ou Mobilidades/promoções, Colaboradores e Funções Específicas das áreas de Negócio e de Risco		
Nível	Nível Intermédio		
Periodicidade	Anual		
Áreas de Conhecimento	Compliance	Gestão de Risco	Auditoria
Conteúdos	<p>PBC/FT/PDM</p> <ul style="list-style-type: none"> Diligência contínua: KYT, KYC, KYCC e consequências de incumprimento; Avaliação de Clientes PEP, Fonte de Riqueza na Diligência Contínua e Controlos Adicionais. <p>Sanções Internacionais</p> <ul style="list-style-type: none"> Regimes especiais de Sanções Internacionais e ONU (Entidades Designadas e Congelamento de Fundos); Identificação, Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesse: Introdução comportamental e medidas de gestão (outros temas associados) em função de especialidade. 	<p>Gestão de Risco – Contexto Regulamentar</p> <ul style="list-style-type: none"> Evolução de Basileia I a Basileia IV; Novos requisitos de supervisão prudencial a nível internacional (CRR/CR) IV; Os três pilares de Basileia; A adopção das regras de Basileia no Sistema Financeiro Angolano; Os 4 pilares do SREP: modelo de negócio, governo interno e gestão do risco, adequação do capital e adequação da liquidez; Caracterização do quadro de supervisão do BNA em alinhamento com o quadro de supervisão da UE; e, Governo e Qualidade dos Dados BCBS 239. <p>Processos Estratégicos de Gestão do Risco</p> <ul style="list-style-type: none"> Autoavaliação da gestão de risco; Prevenção dos riscos materialmente relevantes; Plano de Financiamento e Capital como suporte aos processos estratégicos de gestão de risco; ICAAP; ILAAP; Testes de esforço; Disciplina de Mercado. <p>Adequação de Capital</p> <ul style="list-style-type: none"> Capital Regulamentar e Capital Económico e componentes do risco de FPR (reservas, requisitos e orientações); Quantificação dos requisitos de capital para os riscos do pilar 1 sugestões de modernização; Abordagem stress na quantificação do capital; Abordagem de diversificação na qualificação de capital (correlação entre riscos). <p>Outros temas integrados a nível de Gestão do Risco pela IFB.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Auditoria contínua e Processos de Auditoria Interna; Relatórios de Auditoria – As melhores práticas; O Risco de Fraudes e Auditoria interna; Auditoria e Sistemas de Gestão de Riscos Corporativos; Plano Anual de Auditoria: Construção de KPIs e KRIs; Auditoria à <i>Corporate Social Responsibility</i> (CSR); Auditoria à Governança Corporativa; Gestão de projectos para Auditores Internos; Auditoria Interna e a prevenção de BC/FT; <i>Audit Risk Assessment</i> – Avaliação dos Riscos em Auditoria Interna; Normas de contabilidade internacionais aceites; Fiscalidade angolana. <p>Outros temas em função da materialidade dos temas associados ao negócio e da própria Função de Auditoria Interna.</p>

Tabela 5

Público-Alvo	Novas contratações e/ou Mobilidades / promoções / Membros dos órgãos de gestão, Colaboradores e Funções Específicas das áreas de Negócio e de Risco		
Nível	Nível Avançado/Especialidade		
Periodicidade	Bienal (2 em 2 anos) - 1(uma) Formação única		
Áreas de Conhecimento	Compliance	Gestão de Risco	Auditoria
Conteúdos	<p>PBC/FT/PADM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comércio Internacional, Regras SWIFT, Correspondência Bancária e sanções; • Mercado Financeiro e Avaliação de Produtos; • Risco de BC/FT na Gestão de Crédito; • Avaliação de Risco de BC/FT, sanções e Risco Reputacional; • <i>Compliance</i>, PBC/FT/PADM e Sanções; • Modelo de Governança de Risco de BC/FT/PADM, Controlos Internos e Independência da Função de <i>Compliance</i>. <p>Outros temas que se mostrem pertinentes, considerando o risco identificado, novos métodos e ou tendências do</p>	<p>Modelos Estatísticos para Quantificação dos Riscos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modelos de quantificação do Risco de Liquidez; • Modelos de quantificação do Risco de Crédito; • Modelos de quantificação do Risco de Mercado; • Modelos de quantificação do Risco Operacional; • Modelos de quantificação do Risco da Taxa de Juro; • Modelos de quantificação do Risco da Taxa de Câmbio; • Modelos de quantificação do Risco Reputacional; • Modelos de quantificação do Risco Estratégico; • Modelos de quantificação do Risco ESG; • Modelos de quantificação do Risco de outros riscos. <p>Modelo Estatísticos IFRS9</p> <ul style="list-style-type: none"> • Classificação e Mensuração de instrumentos e conceito de imparidade; • Modelos de PD (probabilidade de Default); • Modelos de LGD (perda de dado o incumprimento) • Consolidação PD&LGD; • Modelos de CCF (factores de conservação); • Modelos de BM (maturidade comportamental); • Modelos de PPT (pré-pagamentos). <p>Modelos Estatísticos – VaR (Value at Risk)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodologia do VaR; • VaR Delta Normal, histórico, Monte Carlo. <p>Modelos Bocktesting</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bocktesting PD, LGD, PPT, BM, CCF, PD, LGD (T test, Chi Quadrado) • Bocktesting VaR. <p>Outros temas integrados a nível de Gestão do Risco pela IFB.</p>	<p>Normas para as Práticas Profissionais de Auditoria Interna;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normas de contabilidade internacionalmente aceites (IAS/IFRS); • Avaliação da qualidade e performance em Auditoria interna; • Certificação do <i>Institute of Internal Audit (CIA)</i>; • Certificação em <i>Risk Management Assurance (CRMA)</i>; • COSO <i>Enterprise Risk Management (ERM)</i>. • COSO <i>Internal Control Integrate Framework (ICIF)</i>. <p>Outros temas em função da materialidade dos temas associados ao negócio e da</p>

Banco Millennium Atlântico

