Política de Formação

Banco BIR, SA

Detalhes do documento:

Título:	Política de Formação (Resumo)
Ficheiro:	DCH_Política de Formação

Revisão do documento:

Data:	Versão	Responsável	Motivo de intervenção
08-2026	V.5	DCH	Actualização
08-2026	V.5	DOQ	Verificação/Formatação
08-2026	V.5	CI	Validação

Legislação/Regulação de suporte ao documento:

Diploma	Data de entrada em vigor	Assunto
Lei n.º 12/2023	27 de Dezembro	Lei Geral do Trabalho
Lei n.º 14/2021	19 de Maio	Regime Geral das Instituições Financeiras
Lei n.º 05/2020	27 de Janeiro	Lei de prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, ao Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa
Carta-Circular 08/2023	6 de Novembro	Programas de Formação no âmbito das funções de Controlo Interno
Aviso nº 03/2026	23 de Fevereiro	Regulamenta o Governo Societário, o Sistema de Controlo Interno e define os padrões mínimos da Cultura Organizacional das Instituições Financeiras

ÍNDICE

1. Enquadramento 4
2. Âmbito de Aplicação 4
3. bjectivos 4
4. Princípios Orientadores 5
5. Intervenientes 5
6. Desenvolvimento de Competências 6
7. Modalidades de Formação 7
8. Tipologias de Formação 7
9. Ciclo Formativo 8
10. Levantamento e Identificação das Necessidades de Formação e Desenvolvimento 8
11. Elaboração do Plano Anual de Formação e Desenvolvimento 9
12. Identificação de Soluções Formativas 10
13. Implementação do Plano 10
14. Avaliação da Formação 11
15. Avaliação dos Conhecimentos dos formandos 11
16. Acompanhamento e Monitorização 11
17. Melhoria Contínua 12
18. Revisão da Política 12

1. Enquadramento

O Banco BIR reconhece o desenvolvimento contínuo das competências dos seus Colaboradores como um factor essencial para a execução da sua estratégia, o fortalecimento da cultura organizacional e a sustentabilidade do negócio.

A Política de Formação e Desenvolvimento estabelece os princípios e orientações para a gestão da formação e do desenvolvimento de competências, promovendo uma cultura de aprendizagem contínua, inovação, ética, conformidade e excelência profissional.

Num sector financeiro em permanente evolução, marcado pela transformação digital, pelo reforço das exigências legais e regulamentares e pela crescente complexidade dos riscos, o Banco procura assegurar que os seus Colaboradores dispõem dos conhecimentos, competências e comportamentos necessários ao adequado desempenho das suas funções.

2. Âmbito de Aplicação

A Política aplica-se aos Colaboradores do Banco BIR, independentemente da natureza do vínculo laboral, categoria profissional ou função exercida, abrangendo também, quando aplicável, os membros dos Órgãos Sociais e outros destinatários previstos na legislação, regulamentação e normativos internos.

A sua implementação é coordenada pela Direcção de Capital Humano (DCH), em articulação com as restantes Direcções e Órgãos de Estrutura.

3. bjectivos

A Política de Formação e Desenvolvimento tem como principais objectivos:

- Desenvolver continuamente competências técnicas, comportamentais e de liderança;
- Assegurar a adequação das competências às funções e responsabilidades;
- Apoiar a concretização da estratégia e dos objectivos do Banco;

- Reforçar a cultura de ética, integridade, profissionalismo, risco e conformidade;
- Contribuir para a melhoria do desempenho individual, das equipas e da Organização;
- Assegurar o cumprimento dos requisitos legais e regulamentares;
- Apoiar a gestão do talento e da sucessão;
- Reforçar a eficácia das funções de controlo interno;
- Promover a inovação e a transformação digital;
- Preparar os Colaboradores para alterações tecnológicas, regulamentares e de negócio;
- Valorizar o crescimento profissional e a aprendizagem ao longo da carreira.

4. Princípios Orientadores

A gestão da formação assenta numa abordagem estratégica e orientada para o desenvolvimento sustentável das pessoas e da Organização.

Entre os principais princípios destacam-se:

- Integração e coesão
- Valorização do capital humano
- Orientação para o Cliente
- Aprendizagem contínua
- Alinhamento estratégico

5. Intervenientes

As responsabilidades dos principais intervenientes distribuem-se da seguinte forma:

- Conselho de Administração / Comissão Executiva
    - Aprovar a Política de Formação e Desenvolvimento e o Plano Anual de Formação, sempre que aplicável.
- Direcção de Capital Humano
    - Coordenar o processo formativo, elaborar o Plano Anual, acompanhar a execução, avaliar os resultados e promover a melhoria contínua.

- Direcções e Órgãos de Estrutura
    - Identificar necessidades de formação, validar prioridades, assegurar a participação dos Colaboradores e acompanhar a aplicação dos conhecimentos adquiridos.
- Colaboradores
    - Participar activamente nas acções de formação, cumprir os requisitos definidos e aplicar os conhecimentos adquiridos no exercício das suas funções.
- Entidades Formadoras
    - Ministrar a formação de acordo com os objectivos definidos, assegurando padrões de qualidade técnica e pedagógica

6. Desenvolvimento de Competências

O Banco promove o desenvolvimento contínuo das competências através de:

- Actualização permanente de conhecimentos;
- Desenvolvimento técnico e comportamental;
- Formação específica para funções críticas;
- Preparação de dirigentes e sucessores;
- Aprendizagem contínua;
- Partilha interna de conhecimento.

A identificação das necessidades de desenvolvimento considera as competências exigidas para cada função e permite identificar lacunas ou **gaps de competências**, orientando a definição das acções formativas adequadas.

7. Modalidades de Formação

As soluções formativas são seleccionadas de acordo com os objectivos de aprendizagem, o público-alvo, a natureza dos conteúdos e a eficácia pretendida.

Podem ser utilizadas diferentes modalidades, nomeadamente:

- Formação presencial;
- Formação à distância – E-learning;
- Formação híbrida;
- Formação On-the-Job, realizada em contexto real de trabalho;
- Acções de dinamização;
- Workshops, seminários e conferências.

8. Tipologias de Formação

As principais tipologias de formação compreendem:

Formação de Acolhimento e Integração

Destinada aos novos Colaboradores, promovendo a integração na cultura, valores, normas, sistemas, processos e responsabilidades do Banco.

Formação Técnica

Orientada para o desenvolvimento das competências específicas necessárias ao desempenho das funções, incluindo produtos, serviços, operações, legislação, sistemas e processos.

Formação Regulamentar e Obrigatória

Destinada a assegurar o cumprimento das obrigações legais, regulamentares e normativas aplicáveis ao Banco, abrangendo matérias como risco, compliance, controlo interno, segurança da informação, cibersegurança, ética e continuidade do negócio.

Formação Comportamental

Destinada ao desenvolvimento de competências transversais, como comunicação, trabalho em equipa, liderança, negociação, gestão de conflitos, inteligência emocional e orientação para resultados.

Formação de Liderança e Desenvolvimento de Talento

Dirigida a dirigentes, coordenadores e Colaboradores identificados com potencial para assumir maiores responsabilidades, promovendo competências de liderança, gestão de equipas, tomada de decisão, gestão da mudança e desenvolvimento de pessoas.

9. Ciclo Formativo

A gestão da formação segue um ciclo estruturado, coordenado pela Direcção de Capital Humano:

- Identificação das necessidades de formação;
- Elaboração do Plano Anual de Formação;
- Identificação das soluções formativas adequadas;
- Implementação do Plano;
- Avaliação do impacto das acções;
- Avaliação dos conhecimentos adquiridos;
- Acompanhamento da execução do Plano.

Este processo permite alinhar as necessidades das diferentes áreas com as prioridades estratégicas e assegurar o acompanhamento dos resultados.

10. Levantamento e Identificação das Necessidades de Formação e Desenvolvimento

As necessidades de formação são identificadas através de uma análise integrada das prioridades do Banco, das necessidades das Direcções e do desenvolvimento dos Colaboradores.

São consideradas, entre outras, as seguintes fontes:

- Plano Estratégico e Planos de Actividades;
- Resultados da avaliação de desempenho;
- Alterações legislativas e regulamentares;
- Recomendações das funções de controlo;
- Introdução de novos produtos, serviços, sistemas ou processos;
- Necessidades específicas identificadas pelas Direcções;
- Evolução tecnológica e necessidades futuras do negócio.

Esta abordagem permite direccionar o investimento em formação para as competências com maior relevância para o Banco.

11. Elaboração do Plano Anual de Formação e Desenvolvimento

A Direcção de Capital Humano consolida as necessidades identificadas pelas diferentes áreas e elabora o Plano Anual de Formação e Desenvolvimento, assegurando o seu alinhamento com a estratégia do Banco e os recursos disponíveis.

O Plano privilegia iniciativas relacionadas com:

- Desenvolvimento de Competências críticas;
- Cumprimento de obrigações legais e regulamentares;
- Fortalecimento da Cultura organizacional;
- Desenvolvimento da Liderança;
- Melhoria contínua do desempenho.

O Plano pode ser actualizado ao longo do ano para responder a alterações regulamentares, necessidades urgentes do negócio, recomendações das funções de controlo, novos projectos ou alterações organizacionais.

12. Identificação de Soluções Formativas

O Banco procura seleccionar as soluções formativas que melhor respondam às necessidades identificadas, podendo recorrer a recursos internos ou a entidades externas especializadas.

A formação interna valoriza a partilha de conhecimento e experiência entre as diferentes áreas do Banco, promovendo a colaboração e a disseminação de boas práticas.

A formação externa permite complementar as competências internas através de entidades especializadas e soluções nacionais ou internacionais adequadas às necessidades identificadas.

A Direcção de Capital Humano coordena a identificação e implementação das soluções, em articulação com as áreas beneficiárias.

13. Implementação do Plano

A execução do Plano Anual de Formação é coordenada pela Direcção de Capital Humano, em articulação com as Direcções beneficiárias e, quando aplicável, com entidades formadoras externas.

A DCH assegura, entre outras actividades:

- Planeamento do calendário formativo;
- Organização administrativa e logística;
- Inscrição dos participantes;
- Acompanhamento das acções;
- Monitorização da participação;
- Gestão da logística associada às formações;
- Manutenção dos registos de formação;
- Acompanhamento da qualidade e satisfação dos participantes.

As Direcções devem assegurar a participação dos Colaboradores nas acções aprovadas e incentivar a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos.

14. Avaliação da Formação

A avaliação constitui uma etapa fundamental para medir a qualidade e eficácia das iniciativas de formação.

O Banco pode avaliar a formação em diferentes níveis, incluindo:

- Avaliação da Reacção
- Avaliação da Aprendizagem
- Avaliação da Transferência
- Avaliação do Impacto

15. Avaliação dos Conhecimentos dos formandos

Dependendo da natureza da formação, podem ser realizadas avaliações de conhecimentos através de testes, questionários, exercícios práticos ou simulações.

Nas formações em que seja aplicável, os resultados são acompanhados pelas respectivas lideranças, permitindo identificar necessidades adicionais de desenvolvimento e reforçar a aplicação prática dos conhecimentos.

16. Acompanhamento e Monitorização

A Direcção de Capital Humano acompanha a execução do Plano e produz informação periódica sobre as formações realizadas, a participação, a execução orçamental e os principais resultados.

A monitorização considera, entre outros aspectos:

- Grau de execução do Plano;
- Taxa de participação;
- Cumprimento das formações obrigatórias;

- Resultados das avaliações;
- Grau de satisfação;
- Aplicação dos conhecimentos no trabalho;
- Evolução das competências prioritárias;
- Cumprimento dos requisitos regulamentares.

Podem ainda ser acompanhados indicadores como número de acções realizadas, Colaboradores abrangidos, horas de formação, média de horas por Colaborador, taxa de conclusão das formações obrigatórias, investimento realizado e participação de formadores internos e externos.

17. Melhoria Contínua

O Banco BIR adopta uma abordagem de melhoria contínua na gestão da formação e desenvolvimento.

Esta abordagem permite ajustar as iniciativas formativas e assegurar que o investimento em desenvolvimento produz benefícios efectivos para os Colaboradores e para o Banco.

18. Revisão da Política

A Política é revista, no mínimo, anualmente, ou sempre que ocorram alterações relevantes na estratégia, estrutura organizacional, enquadramento legal ou regulamentar, ou quando os resultados da monitorização demonstrem a necessidade de actualização.

A revisão é coordenada pela Direcção de Capital Humano, em articulação com as áreas competentes, e submetida à aprovação dos órgãos de governação competentes.

A versão integral da Política de Formação encontra-se disponível para consulta nos canais internos do Banco.