

Compliance e Supervisão Bancária

Objetivos Gerais

Este curso é dirigido a todos os profissionais que pretendam adquirir conhecimentos de Compliance na Banca Comercial.

Objetivos Específicos

No final do curso os formandos ficarão aptos:

- Definir e estabelecer a necessidade de um Departamento de Compliance;
- Evitar responsabilidades pessoais: deveres e obrigações de "high managerial agents";
- Definir perfis de risco entre os empregados;
- Administrar os assuntos legais em compliance;
- Detetar mecanismos de alarme e proteção;
- Estabelecer os elementos fundamentais de um programa de compliance;
- Aplicar as normas de compliance ao seu negócio;
- Medir a eficiência de um programa de compliance;
- Sistematizar os índices críticos de compliance;
- Englobar a compliance em procedimentos operacionais;
- Identificar e analisar a melhoria de processos;
- Adequar a realização de investigações internas;
- Realizar a manutenção e melhoria do programa;
- Lidar com os acionistas em caso de investigação interna;
- Evitar o Branqueamento de Capitais através da compliance;
- Avaliar o impacto do Conselho de Administração e do Diretor – Geral na cultura compliance;
- Transformar a compliance numa vantagem competitiva.

Destinatários

Este curso é dirigido a todos os profissionais que necessitem conhecer e aplicar conhecimentos de Compliance na área da Banca Comercial.

Pré-requisitos

Os pré-requisitos necessários para frequentar este curso são:

- Ter acesso a um computador ou um tablet com ligação à Internet e um browser (programa para navegar na web), como o Chrome, Safari, Firefox ou Internet Explorer.
- Pode aceder ao curso a partir de qualquer computador (por exemplo, em casa e no escritório), tablet ou smartphone.

Carga Horária

40 Horas

Conteúdo Programático

Módulo 0 – Apresentação de Plataforma e Método de Utilização

Módulo I – Conceitos

- Fundamentos de Compliance:
 - Direção, gestão de risco e compliance;
 - A compliance na gestão;
 - Como evitar responsabilidades pessoais: deveres e obrigações de "high managerial agents";
 - Para além da lei: risco de reputação e outros intangíveis.
- Porque é necessário um Departamento de Compliance:
 - De onde advém a necessidade de alguém que cumpra as funções de compliance;
 - Papel do departamento de compliance e do seu Diretor;
 - Como começar do zero;
 - Modelos de Compliance.
- Quais as Funções do Departamento de Compliance
 - Avaliação de riscos;
 - Definição de um programa de compliance;
 - Monitorização, medição e análise do programa de compliance;
 - Definição de perfis de risco entre os empregados.
- O Enquadramento Legal da Compliance
 - O panorama legal dos programas de compliance e ética;
 - Gestão de assuntos legais em compliance:
 - A compliance como atenuador de penalizações;
 - A utilização de privilégios legais profissionais;
 - Como se processam as questões relativas a due diligences;
 - Assuntos relativos a conflitos de interesses;
 - Revelações.
- Como estabelecer um Programa de Compliance:
 - Enquadramento básico para estabelecer um programa de compliance;
 - Quais os elementos fundamentais de um programa de compliance;
 - Quais as estratégias-chave e as melhores táticas para implementar e manter um programa de compliance:
 - Como basear um programa de compliance na ética, na legalidade e na produtividade das operações, minimizando, simultaneamente, o risco do negócio;
 - Como aplicar as normas de compliance ao seu negócio.
- A Eficiência dos Programas de Compliance:

- Como conseguir um programa de compliance efetivo;
- Procedimentos que podem ser adaptados para obter resultados de compliance;
- Como medir a eficiência de um programa de compliance;
- Como se realizam as avaliações;
- A quem se destinam estas análises;
- Estabelecimento de medidas significativas de avaliação da performance de compliance;
- Quais os recursos de compliance:
 - Manuais, ajudas de trabalho, fontes de aconselhamento;
- Como se pode englobar a compliance em procedimentos operacionais.
- Como realizar a Manutenção e Melhoria do Programa:
 - Formação e atualização;
 - Outras ferramentas visíveis;
 - Auditoria Interna e Revisão;
 - Outras entidades de supervisão;
 - Acordos com os reguladores.
- Supervisão:
 - Quais as melhores práticas para uma adequada realização de investigações internas;
 - Investigações internas a pedido do Conselho de Administração;
 - Como lidar com os Stakeholders em caso de investigação interna;
 - Como se pode "complicar" uma investigação interna;
 - Quais os erros mais comuns na condução de uma investigação interna.
- Como evitar o Branqueamento de Capitais através de compliance;
- Qual a Relação dos Conselhos de Administração com a área de Compliance:
 - Impacto do Conselho de Administração e do Diretor-Geral na cultura compliance;
 - Quais os meios ao serviço do Conselho de Administração para saber se um programa de compliance é eficiente:
 - Como verificar a eficiência de um programa de compliance;
 - Como realizar o processo de avaliação da eficiência;
 - O processo de avaliação deve ser interno ou externo;
 - Relatórios de informação para os Conselhos de Administração;
 - Como preparar as respostas para as questões que serão realizadas pelos Conselhos de Administração.
 - Como se deve proteger com a função de compliance?
 - Como proteger-se;
 - Porquê proteger-se;
 - Como se deve mudar, para onde e qual o momento adequado.
- Como se pode transformar a Compliance numa vantagem competitiva e como lidar com as crises

- Pode um programa de compliance melhorar a eficiência da sua entidade?;
- Como lidar com crises de compliance?:
 - O que desejam os reguladores;
 - Gestão de Stakeholders;
 - Utilizar as inconformidades com a lei para a melhoria do negócio.

Módulo II – Compliance e Supervisão. Diferenças e Convergências de âmbito. Cooperação institucional interna entre Direções de Controle.

Módulo III – Breve abordagem a algumas tipologias de fraudes. Contributo operacional da função compliance para a sua mitigação.

- Caixa;
- Abertura de contas;
- Movimentação de contas;
- Contas internas de regularização;
- Transferências entre contas;
- Contas sem movimento;
- Descobertos;
- Conformidade documental;
- Cartões;
- Banca eletrónica;
- Acessos aos sistemas.

Metodologia

Este curso tem sempre presente o formador, que irá mesmo dar a formação presencial através da plataforma.

O Formando pode intervir juntamente com o formador ou com os restantes formandos tal como faz na sala de aula.

As apresentações e exercícios serão sempre disponibilizados pelo formador no final de cada sessão de formação.

No final do curso receberá um Certificado de Formação Profissional caso frequente pelo menos 90% das aulas, realize os trabalhos e os testes propostos, participe nas discussões online e tenha avaliação final positiva.

Esta formação é certificada e reconhecida.