

ANBIMA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS ENTIDADES DOS MERCADOS FINANCEIRO E DE CAPITAIS

EDITAL DOS EXAMES DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL ANBIMA**Série 10 (CPA-10); Série 20 (CPA-20);**

A ANBIMA - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS ENTIDADES DOS MERCADOS FINANCEIRO E DE CAPITAIS, tendo em vista as disposições do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada (Código de Certificação) e as Resoluções do Conselho Monetário Nacional de n.º 3.158, de 17 de dezembro de 2003 (Resolução CMN nº 3.158), e 3.309, de 31 de agosto de 2005 (Resolução CMN n.º 3.309), torna público que realizará o Exame de Certificação Profissional ANBIMA Série 10 (CPA-10); Exame de Certificação Profissional ANBIMA Série 20 (CPA-20) dirigido, mas não se restringindo aos profissionais que desempenham atividades distribuição de produtos de investimento diretamente junto ao investidor das instituições associadas à ANBIMA ou aderentes ao Código de Certificação (Instituições Participantes). Também poderão prestar o exame às demais pessoas, incluindo estudantes, que não sejam vinculadas a instituições participantes da ANBIMA, bem como os profissionais de autarquias ou órgãos públicos.

I - DISPOSIÇÕES GERAIS

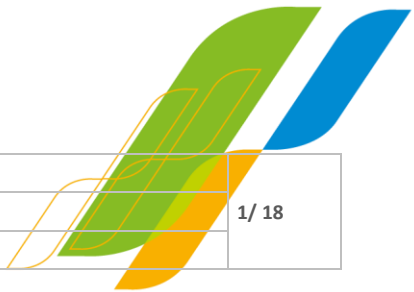
1. O Exame de Certificação Profissional ANBIMA (“Exame”) será realizado de acordo com as normas desse Edital, do Código de Certificação e com o disposto nas Resoluções n.º 3.158 e 3.309 do CMN.

2. O Exame CPA-10 tem como objetivo verificar os conhecimentos técnicos e os procedimentos éticos dos profissionais das Instituições Participantes que atuam na distribuição de produtos de investimento diretamente junto ao público investidor, inclusive em agências bancárias ou Plataformas de Atendimento.

3. O Exame CPA-20 tem como objetivo verificar os conhecimentos técnicos e os procedimentos éticos dos profissionais das Instituições Participantes que atuam na distribuição de produtos de investimento diretamente junto a investidores atendidos nos segmentos varejo alta renda, private, corporate e investidores institucionais.

4. Consideram-se Instituições Participantes as instituições associadas à ANBIMA ou que tenham aderido ao Código de Certificação.

4.a. Consideram-se “distribuição ou venda” oferta de produtos de investimento de forma individual ou coletiva, resultando ou não em aplicação de recursos, assim como a aceitação de pedido de aplicação por meio de agências bancárias, plataformas de atendimento, centrais de atendimento, canais digitais ou eletrônicos, ou qualquer outro canal estabelecido para este fim; e (ii) atividades acessórias oferecidas aos

ELABORADO POR: Área de Certificação			1/ 18
APROVADO POR: Gerência de Certificação			
D.04.14.38	Data de Elaboração: 20/05/2008	Data da revisão: 28/06/2018	

investidores, tais como manutenção do portfólio de investimentos e fornecimento de informações periódicas acerca dos investimentos realizados;

4.b. Consideram-se “investidor” para CPA-10: pessoas físicas ou jurídicas não abarcadas na CPA-20;

4.c. Consideram-se “investidores” para CPA-20: pessoas físicas ou jurídicas atendidas nos segmentos de Varejo Alta Renda, Private, Corporate e Investidores Institucionais, conforme definido pela própria Instituição Participante;

4.d. Consideram-se “produtos de investimento”: são os valores mobiliários e ativos financeiros regulados pela Comissão de Valores Mobiliários e pelo Banco Central do Brasil;

4.e. Consideram-se “plataformas de atendimento”: toda e qualquer forma de atendimento ao investidor pelas Instituições Participantes, inclusive por meio de Canais Digitais e telefônico, em que os profissionais desempenhem Distribuição de Produtos de Investimentos. Estão excluídas do conceito de Plataforma de Atendimento as centrais de atendimento que se destinam exclusivamente a receber e executar ordem de clientes.

5. A aplicação do Exame é de responsabilidade da Fundação Getúlio Vargas (FGV).

6. O candidato que obtiver aproveitamento (nota) igual ou superior a 70% no Exame e que, cumulativamente, esteja vinculado a uma Instituição Participante será classificado como **Certificado**, e terá seu nome divulgado na relação da ANBIMA de “Profissionais Certificados / Aprovados”.

6.a. O candidato que obtiver aproveitamento (nota) igual ou superior a 70% no Exame e que não esteja vinculado a nenhuma Instituição Participante; será classificado como **Aprovado** no Exame e terá seu nome divulgado na relação da ANBIMA de “Profissionais Certificados / Aprovados”.

7. O eventual reconhecimento pela ANBIMA da aprovação do candidato nos exames de que se trata este Edital ficará condicionado à verificação prévia do pagamento da inscrição e do cumprimento das regras deste edital.

8. A ANBIMA, por motivo de força maior, poderá remanejar os candidatos no Exame para outro centro de teste, na mesma ou em outra localidade.

8.a. Os candidatos serão devidamente comunicados sobre qualquer alteração de seu agendamento por e-mail e/ou telefonema. Caso não concorde com a alteração, um novo agendamento será liberado ao candidato, sem custo adicional. Em caso de desistência do exame, o candidato deverá entrar em contato com a ANBIMA pelo e-mail certificacao@anbima.com.br para tratar da devolução da taxa paga no exame.

9. Fica vedada a inscrição para o Exame de funcionários e estagiários da ANBIMA.

10. As inscrições nos exames para os Profissionais Certificados ou Aprovados poderão ser feitas, apenas, a partir de seis meses do vencimento da referida certificação ou aprovação.

ELABORADO POR: Área de Certificação			2/ 18
APROVADO POR: Gerência de Certificação			
D.04.14.38	Data de Elaboração: 20/05/2008	Data da revisão: 28/06/2018	

10.a. No caso de vencimento da certificação, o profissional ou estudante cuja certificação esteja vencida deve se inscrever novamente no Exame de Certificação. Não é permitida a realização de Curso de Atualização para o profissional ou estudante com certificação vencida, conforme informado no Código de Certificação.

10.b. Se o vencimento da certificação ocorrer em final de semana ou feriado, a data de vencimento será mantida, devendo a atualização ocorrer até essa data.

10.c. O sistema de inscrição para os exames ANBIMA é online e, portanto, funcionam normalmente todos os dias, inclusive fins de semana e feriados.

11. Os candidatos que tiverem dificuldade em efetuar a inscrição, deverão entrar em contato com a ANBIMA, pelo e-mail certificacao@anbima.com.br, para que a ANBIMA analise a ocorrência.

12. O canal de atendimento da ANBIMA para assuntos relacionados à Certificação é o e-mail certificacao@anbima.com.br. O tempo de resposta é de até 05 (cinco) dias úteis.

II - VALOR DA INSCRIÇÃO

1. O valor da taxa de inscrição para instituições Associadas à ANBIMA, seja para inscrições realizadas pela instituição ou diretamente pelos seus funcionários, é de R\$ 396,00 (trezentos e noventa e seis reais) para CPA-20 e R\$ 251,00 (duzentos e cinquenta e um reais) para CPA-10.

1.a. O valor da taxa de inscrição para instituições Não Associadas à ANBIMA, seja para inscrições realizadas pela instituição ou diretamente pelos seus funcionários e para os candidatos que se inscrevam de forma avulsa como sem vínculo, é de R\$ 475,00 (quatrocentos e setenta e cinco reais) para CPA-20 e R\$ 301,50 (trezentos e um reais e cinquenta centavos) para CPA-10.

2. O valor total referente às inscrições realizadas pela Instituição Participante será disponibilizado no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente e dependerá do número de inscrições confirmadas no mês anterior ao mês vigente.

2.a. A inscrição é considerada confirmada se a diferença em dias corridos entre a data que antecede o exame e a data atual for menor ou igual a 07 (sete) dias. A inscrição confirmada não poderá ter seu agendamento alterado.

3. A Instituição Participante terá à sua disposição na área restrita do site, por meio da opção “Consultas e Relatórios >> Pagamento >> Controle de Boletos”, o relatório de inscrições confirmadas, que será continuamente atualizado. Por meio desse relatório a instituição poderá estimar o valor referente às inscrições confirmadas.

III. INSCRIÇÕES DOS PROFISSIONAIS VINCULADOS ÀS INSTITUIÇÕES PARTICIPANTES

ELABORADO POR: Área de Certificação			3/ 18
APROVADO POR: Gerência de Certificação			
D.04.14.38	Data de Elaboração: 20/05/2008	Data da revisão: 28/06/2018	

1. O candidato vinculado a Instituição Participante poderá: (i) ser inscrito pela própria Instituição Participante; ou, (ii) inscrever-se diretamente.

2. Cada Instituição Participante terá um *login* e uma senha de acesso para o ambiente onde serão realizadas as inscrições. Para obter o *login* e a senha a Instituição deverá atender aos requisitos e seguir os procedimentos descritos no site http://www.anbima.com.br/pt_br/autorregular/autorregular.htm.

3. Para inscrever seus profissionais, a Instituição Participante deverá acessar a área restrita do site www.anbima.com.br, opção “Educar - Área Restrita do RH”, com o *login* e a senha e, acessar a opção “Inscrições e Atualizações >> Inscrições >> Novas Inscrições”.

4. A Instituição Participante com *login* e senha poderá optar pela digitação das inscrições ou pelo envio de arquivo no formato txt (texto separado por tabulação – bloco de nota) com os dados dos candidatos que realizarão o Exame. O formato do arquivo estará disponível na área restrita, em “Inscrições e Atualizações >> Inscrições >> Novas Inscrições”.

5. Para que a Instituição Participante inscreva seus profissionais para o Exame deverá primeiramente firmar o “Termo de Compromisso de Pagamento”, que está disponível na área restrita do site www.anbima.com.br, opção “Educar - Área Restrita do RH”.

5.a. O boleto bancário e a nota fiscal serão encaminhados até o 3º (terceiro) dia útil do mês pela equipe financeira da ANBIMA (cobranca@anbima.com.br). O pagamento deverá ser realizado até a data limite estabelecida no referido documento. Caso contrário, o sistema não permitirá novas inscrições.

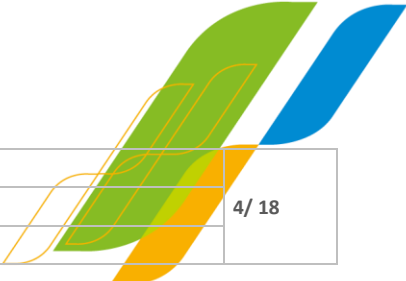
5.b. O boleto bancário será composto pelo produto do número de inscrições confirmadas no mês anterior pelo valor da inscrição (vide item II deste Edital, parágrafo 2º).

6. O candidato vinculado a Instituição Participante que desejar se inscrever diretamente para o Exame deverá acessar o site www.anbima.com.br, opção “Educar”, escolher o exame que deseja realizar, preencher o Formulário de Inscrição, emitir o boleto bancário e efetuar seu pagamento.

6.a. Após o pagamento do boleto a compensação bancária ocorre em até 03 (três) dias úteis. Dentro desse prazo a ANBIMA recebe o pagamento e libera o agendamento.

6.b. A ANBIMA não se responsabiliza por pagamentos realizados e não compensados no prazo mencionado no item 6.a, ficando a critério do candidato a consulta junto à instituição bancária que realizou o pagamento.

6.c. A inscrição avulsa cujo pagamento não for efetuado até a data limite constante no boleto, continuará em nosso sistema até o candidato realizar a exclusão desta. A não exclusão pelo candidato acarretará o bloqueio de nova inscrição. O processo de exclusão das inscrições não pagas é realizado pela ANBIMA trimestralmente.

ELABORADO POR: Área de Certificação			4/ 18
APROVADO POR: Gerência de Certificação			
D.04.14.38	Data de Elaboração: 20/05/2008	Data da revisão: 28/06/2018	

6.d. Entende-se por inscrição avulsa aquela realizada diretamente pelo candidato, sem intermédio da Instituição Participante.

6.e. O candidato que desejar realizar o exame, porém o boleto gerado tenha vencido, deverá acessar a ficha de inscrição no site da ANBIMA, pelo mesmo caminho que fez para se inscrever, como se assim fosse realizar uma nova inscrição. Ao digitar o CPF o sistema solicitará a confirmação da data de nascimento. Em seguida, o candidato deverá: clicar em “Alteração de Dados” e no botão “Excluir” no final da página. Somente excluindo a inscrição anterior o candidato poderá realizar uma nova inscrição e gerar um novo boleto.

6.f. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

7. O candidato que desistir de realizar o Exame deverá excluir sua inscrição. Somente após a exclusão dessa inscrição a Instituição Participante ou o próprio candidato poderá se inscrever em outro exame que esteja em aberto.

7.a. Para excluir a inscrição avulsa o candidato deverá acessar a ficha de inscrição que foi preenchida no site da Certificação da ANBIMA. Para acessar a ficha o candidato deve acessar o site www.anbima.com.br, opção “Educar”, clicar no botão correspondente à inscrição para o Exame e, após digitar o CPF e confirmar a data de nascimento, acessar a opção “Alteração de Dados”. O botão de exclusão estará no final da página.

7.b. O não pagamento do boleto não indica a exclusão da inscrição. A inscrição estará ativa no sistema da certificação até o candidato decidir excluí-la.

IV. INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS SEM VÍNCULO COM AS INSTITUIÇÕES PARTICIPANTES

1. Os candidatos que não sejam funcionários ou prepostos de instituições participantes do Programa de Certificação da ANBIMA e os estudantes poderão se inscrever diretamente para o Exame como sem vínculo.

2. Para tanto, deverão declarar na ficha de inscrição que não possuem vínculo com instituição participante da ANBIMA.

3. A taxa de inscrição deverá ser recolhida por meio do pagamento do boleto bancário que será disponibilizado ao término do preenchimento do Formulário de Inscrição.

3.a. Após o pagamento do boleto a compensação bancária ocorre em até 03 (três) dias úteis. Dentro desse prazo a ANBIMA recebe o pagamento e libera o agendamento.

3.b. A ANBIMA não se responsabiliza por pagamentos realizados e não compensados no prazo mencionado no item 3.a, ficando a critério do candidato a consulta junto à instituição bancária que realizou o pagamento.

3.c. A inscrição, cujo pagamento não for efetuado até a data limite constante no boleto, será desconsiderada e o candidato deverá realizar a exclusão do sistema.

3.d. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.e. O candidato que deseja realizar o exame e que esteja com o boleto gerado vencido, deverá acessar a ficha de inscrição pelo site da Certificação da ANBIMA, como se assim fosse realizar uma nova inscrição. Ao digitar o CPF o sistema solicitará a confirmação da data de nascimento. Em seguida, o candidato deve: clicar em “Alteração de Dados” e no botão “Excluir” no final da página. Somente excluindo a inscrição anterior o candidato poderá realizar nova inscrição e gerar novo boleto.

V. CONDIÇÕES GERAIS DE INSCRIÇÃO

1. As inscrições devem ser feitas pelo site da ANBIMA conforme disposto nos itens III e IV do presente edital.

1.a. O candidato poderá acessar a relação de centro de testes e de endereços antes de inscrever-se, por meio do *link* “Educar” na opção “Calendário de Provas”.

2. Os dados cadastrais relativos ao candidato são de total responsabilidade da pessoa que realizou a respectiva inscrição.

2.a. A inscrição é pessoal e intransferível.

3. A ANBIMA não se responsabiliza pelas inscrições e agendamentos que não tenham sido completados e que não façam parte da “Relação de Profissionais Inscritos” e da “Relação de Profissionais Agendados”, seja por falhas técnicas do sistema de transmissão via computadores, falha humana ou por outros fatores que impossibilitem a transmissão dos dados e, conseqüentemente, o recebimento do agendamento pela ANBIMA.

4. O candidato terá o prazo de até 07 (sete) dias corridos, contados da data de efetivação da inscrição, para desistir de prestar o Exame para o qual realizou a inscrição.

4.a. Ultrapassado o prazo acima mencionado, não haverá restituição do valor pago pelo candidato.

4.b. A solicitação de devolução, dentro do prazo informado no item 04 desse capítulo, deverá ser encaminhada para o e-mail certificacao@anbima.com.br. O candidato deverá informar os dados bancários (banco / agência / conta), nome completo e CPF. Os dados bancários informados devem ser do candidato inscrito no exame. Não será aceito conta de terceiro para devolução.

4.c. O depósito do valor será realizado em até 15 dias corridos, a contar do recebimento pela equipe de atendimento da ANBIMA.

ELABORADO POR: Área de Certificação			6 / 18
APROVADO POR: Gerência de Certificação			
D.04.14.38	Data de Elaboração: 20/05/2008	Data da revisão: 28/06/2018	

4.d. Fica a critério da ANBIMA aceitar solicitações diferentes do estabelecido no Código de Defesa do Consumidor para compras online.

5. A ANBIMA enviará para o e-mail cadastrado no momento da inscrição as informações sobre inscrição e agendamento.

5.a. É de responsabilidade do candidato consultar a situação de sua inscrição e as informações de seu agendamento pela central de atendimento da certificação, pelo telefone (11) 3471-5225 ou no site da ANBIMA, na opção “Educar”.

6. É obrigação e responsabilidade do candidato conferir os dados preenchidos no momento da inscrição, pelo site da ANBIMA ou pela Instituição Participante que realizou a inscrição no site.

6.a. O candidato é responsável civil e criminalmente pelas informações prestadas. A inveracidade dos dados está sujeita às penas da lei, podendo resultar na eliminação do processo e perda da certificação.

6.b. Em caso de inconsistência, o candidato avulso poderá corrigir seus dados antes do agendamento do exame, acessando novamente a ficha de inscrição. No caso de inconsistências em inscrições via Instituição Participante, o candidato deverá procurar o responsável pela inscrição na instituição e solicitar alteração dos dados.

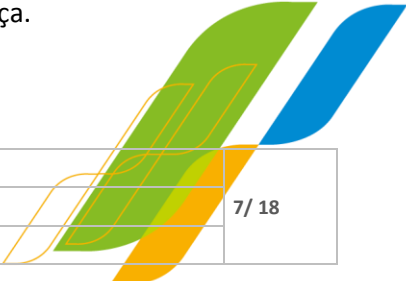
7. É importante que o e-mail informado no momento da inscrição esteja correto. Caso contrário, o candidato poderá não receber eventuais comunicações realizadas por meio eletrônico.

7.a. A ANBIMA não se responsabiliza pelo não recebimento de informações enviadas ao e-mail do candidato, uma vez que os serviços de Internet podem sofrer oscilações e/ou podem ocorrer problemas na rede mundial de computadores que impossibilitem a entrega do e-mail. Tais erros podem ocorrer nos servidores envolvidos, configurações do servidor de e-mail, do provedor ou de configurações do próprio usuário, configurações de ferramentas *AntiSpam*, dados informados incorretamente, dentre outros. É de responsabilidade do candidato consultar no site da ANBIMA todas as informações sobre o agendamento de seu exame.

8. As necessidades especiais dos portadores de deficiência (PNE) e de candidatos que necessitam de condições especiais para realização dos exames deverão ser informadas no momento da inscrição, a fim de que o local de prova possa ser adequado.

8.a. O candidato ou a Instituição Participante a qual o profissional possua vínculo deverá encaminhar à ANBIMA o atestado médico com CID que comprove a necessidade especial. O comprovante deve ser encaminhado para o e-mail certificacao@anbima.com.br com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência à data do exame.

9. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização do exame, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

ELABORADO POR: Área de Certificação			7/ 18
APROVADO POR: Gerência de Certificação			
D.04.14.38	Data de Elaboração: 20/05/2008	Data da revisão: 28/06/2018	

9.a. Lactantes devem informar esta condição no momento da inscrição e poderão pleitear 30 minutos para amamentação, sem que sejam descontados do seu tempo de prova.

9.b. A lactante deverá encaminhar atestado conforme item 8.a. deste edital.

9.c. Após iniciar o exame, a lactante que tiver a necessidade de amamentar, somente poderá ausentar-se da sala acompanhada por um dos fiscais do exame.

10. A falta das informações especificadas nos itens “8” e “9” no momento da inscrição implicará na não preparação das condições especiais explicitadas para a aplicação do Exame. .

11. Os portadores de necessidade especial participarão do Exame em igualdade de condições com os demais no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, critérios de aprovação, dias, horários, locais de aplicação do exame e à nota mínima exigida.

12. O candidato que for reprovado poderá se inscrever para um novo exame do mesmo módulo e tipo após 15 (quinze) dias, a contar da realização do exame. Nesse caso será necessário o preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento da taxa de inscrição novamente.

13. Caso o candidato não realize o exame e conste como ausente no banco de dados da ANBIMA, poderá fazer nova inscrição, após 03 (três) dias úteis, a contar do dia seguinte da data do exame, devendo preencher a ficha de inscrição e realizar o pagamento da taxa.

14. É obrigação e responsabilidade do candidato consultar às regras dispostas neste edital, no Código de Certificação e o conteúdo programático do exame que está inscrito, todos divulgados no site da ANBIMA (www.anbima.com.br).

VI. REALIZAÇÃO DO EXAME

1. O Exame será ofertado nas localidades listadas no site da ANBIMA, na opção “Educar” no item “Calendário de Prova”.

1.a. No momento do agendamento, o candidato escolherá a localidade para realização do exame. Após essa escolha, o candidato visualizará o calendário de provas onde escolherá a data e hora do exame. O calendário reflete a disponibilidade de vaga no momento da consulta e à medida que os agendamentos são realizados o calendário é atualizado.

1.b. O horário dos exames respeitará o horário local, inclusive onde houver horário de verão.

1.c. A acessibilidade dos locais de prova pode ser consultada no site da ANBIMA, na opção “Educar – Certificações – Documentos - [Acessibilidade dos Centros de Testes](#)”.

2. O exame poderá ser oferecido em outras cidades a critério da ANBIMA, ou ainda, em atendimento à solicitação das Instituições Participantes. Caso a Instituição Participante necessite de alguma localidade diferente das disponibilizadas no site (Centro de Teste Temporário), deverá encaminhar sua solicitação para o

ELABORADO POR: Área de Certificação			8/ 18
APROVADO POR: Gerência de Certificação			
D.04.14.38	Data de Elaboração: 20/05/2008	Data da revisão: 28/06/2018	

e-mail certificacao@anbima.com.br. A ANBIMA, após solicitação, enviará à Instituição Participante termo de pagamento diferenciado para essa localidade.

2.a. Efetivada a inscrição, o candidato terá o prazo de 60 (sessenta) dias para agendar a data do exame. O agendamento é de responsabilidade do candidato e deve ser realizado de acordo com as informações contidas no site da ANBIMA (www.anbima.com.br). Passado o prazo de agendamento acima mencionado, e caso o agendamento não tenha sido realizado, o sistema entenderá que houve a desistência do candidato na realização da prova e procederá automaticamente a exclusão sem devolução da taxa paga.

2.b. A ANBIMA não realiza agendamento para os candidatos inscritos em seus exames.

2.c. O exame é automaticamente confirmado no 7º (sétimo) dia anterior à data do exame. A partir deste dia o candidato não poderá mais alterar a data do exame. Caso o candidato já tenha realizado os 02 (dois) cancelamentos permitidos, o exame é automaticamente confirmado, não sendo possível sua alteração.

2.d. Para confirmação do exame, conforme item acima a ANBIMA utiliza o horário de Brasília.

2.e. O candidato poderá cancelar até 02 (dois) agendamentos de exame. O cancelamento é permitido apenas para exames não confirmados nos termos do item 2.c., acima. O reagendamento do exame deverá ser feito em até 07 (sete) dias a contar da data do cancelamento.

2.f. O exame confirmado não poderá ter seu local, data e hora alterados. Exames confirmados não podem ser cancelados.

3. O exame acontecerá conforme disponibilidade dos Centros de Testes. Recomenda-se que o candidato compareça ao local de prova com antecedência mínima de 30 minutos (trinta minutos) do horário agendado para o exame. A prova começará no horário agendado e não será permitida a entrada de candidatos após o seu início.

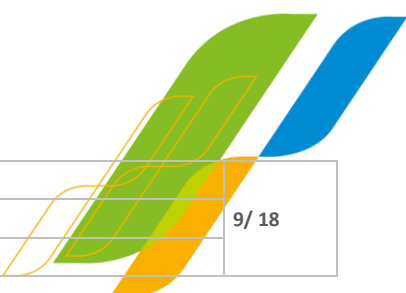
3.a. Aos candidatos que se deslocarão de cidade para realização da prova, recomenda-se que analisem a possibilidade de viagem no dia anterior do exame para a cidade agendada a fim de evitar imprevistos.

3.b. A confirmação da data e horário da prova, bem como as informações sobre o local do exame serão divulgadas ao final do agendamento e ficarão disponíveis no *site* www.anbima.com.br, por meio da opção “Educar” em “Agende o Exame”.

3.c. A FGV enviará e-mail informativo com dados do agendamento e do cancelamento, se houver.

3.d. O envio de comunicação dirigida aos candidatos não os desobriga do dever de consultar as informações relativas ao exame, vez que a ANBIMA não se responsabiliza pelo extravio no envio das comunicações, ou por qualquer outro motivo de não recebimento conforme veículos estabelecidos no item “3.c.”.

ELABORADO POR: Área de Certificação		9/ 18
APROVADO POR: Gerência de Certificação		
D.04.14.38	Data de Elaboração: 20/05/2008	Data da revisão: 28/06/2018



4. Somente será permitida a realização do exame na data, horário e local escolhido pelo candidato no *site* da ANBIMA.

4.a. A prova iniciará no horário escolhido pelo candidato no momento do agendamento.

4.b. Caso o exame agendado não seja disponibilizado na data e local acordados, seja por falhas técnicas do sistema de transmissão via computadores, seja por outros fatores que impossibilitem a transmissão dos dados, será disponibilizado novo agendamento ao candidato e a ANBIMA poderá, após a análise dos comprovantes de despesas encaminhados para o e-mail certificacao@anbima.com.br, realizar a devolução dos custos incorridos pelo candidato ou instituição participante nesse caso. Em caso de desistência do exame, a taxa será devolvida em sua integralidade.

4.c. A ANBIMA não se responsabiliza por acontecimentos exógenos ao exame (por exemplo: acidentes no percurso não envolvendo o candidato, trânsito, manifestações e fenômenos da natureza) que impeçam o candidato de comparecer ao local do exame no dia e hora agendados. E, tampouco, restitui o valor pago referente à taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

4.d. Caso constatada a impossibilidade de comparecimento ao exame devido à situação de calamidade pública e/ou situações adversas noticiadas em meios de comunicação, o candidato poderá entrar em contato com a ANBIMA e solicitar a reavaliação de seu caso, em caráter excepcional.

5. Não haverá exame substitutivo. O não comparecimento ao exame, por qualquer que seja o motivo, caracterizará ausência.

5.a. Fica a critério da ANBIMA aceitar justificativa para ausência no exame.

6. Somente será admitido à sala de exames o candidato que esteja devidamente inscrito, de acordo com as disposições do presente edital, e que façam parte da “Relação de Profissionais Agendados Confirmados” em poder do Centro de Teste.

6.a. Somente será admitido à sala de exames o candidato que apresentar documento oficial, original e com foto, podendo ser: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

6.b. Será aceito como documento oficial a versão eletrônica da CNH apresentada conforme aplicativo do DENATRAN.

6.c. Os documentos devem estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos documentos de identidade com fotos de criança, pois isso

ELABORADO POR: Área de Certificação			10/ 18
APROVADO POR: Gerência de Certificação			
D.04.14.38	Data de Elaboração: 20/05/2008	Data da revisão: 28/06/2018	

dificulta/ impossibilita a identificação do candidato Carteira de estudante não é considerada documento oficial e por isso não será aceito na identificação antes do exame.

6.d. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia do exame, documento de identificação original mencionados nos itens 6.a e 6.b desse capítulo, por motivo de perda, roubo e/ou furto, deverá encaminhar o registro de ocorrência preenchido em órgão policial (presencial ou eletrônico), expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, para o e-mail certificacao@anbima.com.br. Se a comunicação for realizada antes do exame, a ANBIMA orientará o candidato dos procedimentos a serem tomados no dia da prova. Caso o evento ocorra no dia do exame, o envio do boletim de ocorrência deve ser realizado em até 03 (três) dias do exame para que seja liberado novo agendamento sem custo.

6.e. O candidato que se dirigir ao local de prova e que for impedido de realizar o exame por motivo da ausência de seu nome na lista de candidatos para o exame em questão, devido a não conclusão do processo de agendamento, deverá solicitar ao fiscal do Centro de Testes documento que formalize o motivo de tal impedimento.

6.f. O candidato receberá a informação do *login* e senha para acesso ao exame no e-mail cadastrado no momento da inscrição.

6.g. É responsabilidade do candidato conferir as informações cadastradas na ficha de inscrição, seja inscrição avulsa ou inscrição realizada pela Instituição Participante.

6.h. O valor pago no exame não será devolvido caso o candidato não consiga realizar o exame por informações cadastradas incorretamente.

6.i. No momento do exame o candidato deverá tomar ciência do “TERMO DE ORIENTAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DO EXAME”.

7. As questões do exame serão de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas de resposta cada, sendo apenas uma das alternativas correta. A resposta relativa a cada questão deverá ser assinalada em local apropriado no sistema de aplicação do exame, que será o único meio utilizado para a correção do exame.

7.a. O preenchimento das questões é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá estar em conformidade com as instruções específicas contidas na tela inicial do exame.

7.b. É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções disponibilizadas na tela inicial do exame.

7.c. O candidato poderá navegar pelas questões do exame, sendo possível a qualquer momento retornar e alterar questões já respondidas, até o encerramento da prova.

8. Por não ser necessário, não será permitida a utilização de calculadora financeira ou similar não alfanumérica. Nenhum outro material poderá ser utilizado ou consultado, incluindo qualquer tipo de

ELABORADO POR: Área de Certificação		11/ 18
APROVADO POR: Gerência de Certificação		
D.04.14.38	Data de Elaboração: 20/05/2008	Data da revisão: 28/06/2018



equipamento eletrônico de comunicação. Também não será permitido o uso de telefones celulares ou qualquer tipo de equipamento fotográfico, que deverão permanecer desligados durante todo o exame.

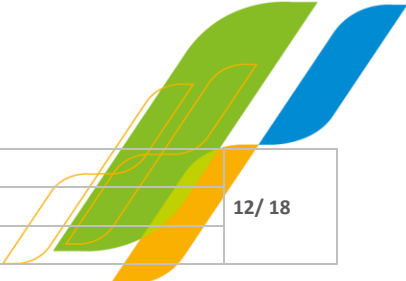
9. O fiscal poderá fornecer papel em branco e lápis, que poderão ser utilizados para rascunho durante a realização do exame. Ao final do exame, o fiscal recolherá esses materiais. Em hipótese alguma, o candidato poderá se ausentar da sala levando a folha de rascunho, sob pena de ser eliminado do exame.

10. Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao exame, nos comunicados, nas Instruções ao candidato e/ou nas instruções constantes de cada exame, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação do exame.

10.a. Caberá ao(s) fiscal(is) de prova, profissional(is) cujos atos são dotados de presunção de veracidade e legalidade, certificar(em) e zelar(em) pelo fiel cumprimento de todas as regras previstas neste edital, estando autorizado(s) a impedir o início ou a interromper o exame já iniciado se constatado o descumprimento de quaisquer regras existentes para o processo de certificação. Cabe ao candidato que se julgar prejudicado apresentar à ANBIMA, em até 03 (três) dias após os fatos, as provas de que os atos praticados pelo(s) profissional(is) foram incorretos, ilegais ou inverídicos, o que será analisado e deliberado por comissão criada especificamente para esse fim, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

11. Será desclassificado dos exames da ANBIMA o candidato que:

- Apresentar-se após o horário estabelecido;
- Apresentar-se para o exame em outro local que não seja o escolhido no momento do agendamento;
- Não comparecer ao exame no dia, hora e local informado;
- Ausentar-se da sala, sem o aval do fiscal, antes de ter concluído o exame;
- Não apresentar o documento de identidade que o identifique, de acordo com a especificação prevista no item “6.a”;
- Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- Recusar-se a entregar o material de exame ao término do tempo deste;
- Descumprir as instruções contidas na tela inicial do exame;
- Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
- Tentar transcrever questão (ou questões) do exame;
- Estiver trajando bermuda nos locais de prova que não permitem a entrada com esta vestimenta: FGV – Av. Paulista (SP); FGV – Berrini (SP); FGV – Botafogo (RJ); FGV – Brasília (DF); FGV – Candelária (RJ); FGV – Faria Lima (SP); FGV – Nove de Julho (SP) e FGV – Treze de Maio (RJ);
- Fazer uso de celular ou qualquer outro meio de transmissão de dados, imagem ou ponto de escuta.
- Desrespeitar as regras contidas neste edital.

ELABORADO POR: Área de Certificação			12/ 18
APROVADO POR: Gerência de Certificação			
D.04.14.38	Data de Elaboração: 20/05/2008	Data da revisão: 28/06/2018	

12. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação do exame em virtude de afastamento do candidato da sala de exame.

13. Durante a realização do exame, caso o candidato esteja em desacordo com o conteúdo de alguma questão e/ou alternativa de resposta, poderá solicitar ao Fiscal de Sala, o formulário de ocorrências e registrar seu questionamento devidamente fundamentado (impetrar recurso). Os questionamentos apontados serão analisados pela ANBIMA e respondidos para os solicitantes em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento do documento pela ANBIMA. Após encerramento do exame, não será possível questionar o conteúdo da prova.

14. Se após o exame for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processos ilícitos, seu exame será anulado e automaticamente eliminado do Exame.

15. A ANBIMA não fornecerá exemplares das questões aos candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Exame, sendo proibido transcrever qualquer questão do exame.

16. A ANBIMA não realizará revisão da resposta ao recurso impetrado e respondido ao candidato.

17. Os fiscais contratados pelos Centros de Teste para aplicação do Exame não estão autorizados a falar em nome da ANBIMA.

18. Por se tratar de um exame eletrônico, poderão ocorrer atrasos e contratempos na aplicação da prova, por motivos de queda de energia, problemas sistêmicos, entre outros. Caso o candidato entenda que as condições de prova não são adequadas, poderá solicitar o cancelamento do exame e um novo agendamento sem custo. Caso o candidato aceite realizar o exame nessas condições, não será admitido que este atribua o seu desempenho no exame a essas ocorrências.

18.a. Por motivos de força maior, o candidato poderá ser convocado para realizar um novo exame. Nesse caso, o custo da taxa de inscrição será coberto pela ANBIMA. A Associação poderá, após a análise dos comprovantes de despesas encaminhados para o e-mail certificacao@anbima.com.br, realizar a devolução dos custos incorridos pelo candidato ou instituição participante nesse caso. Em caso de desistência do exame, a taxa será devolvida em sua integralidade.

18.b. Caso o candidato queira relatar problemas ocorridos durante a aplicação do exame no centro de testes e que não tenham relação com as questões apresentadas no exame, a solicitação deve ser encaminhada para o e-mail certificacao@anbima.com.br em até 02 (dois) dias corridos da data do exame. Após esse período a solicitação não será aceita. Os demais questionamentos poderão ser encaminhados ao referido e-mail a qualquer momento.

18.c. Caso o candidato não compareça ao exame devido a problemas médicos ou outras justificativas legais, este poderá encaminhar à ANBIMA o atestado médico com CID ou comprovante legal e solicitar um

ELABORADO POR: Área de Certificação			13/ 18
APROVADO POR: Gerência de Certificação			
D.04.14.38	Data de Elaboração: 20/05/2008	Data da revisão: 28/06/2018	

novo agendamento. O atestado deve ser encaminhado exclusivamente para o e-mail certificacao@anbima.com.br no máximo 03 (três) dias úteis a contar da data do exame. Todas as solicitações serão avaliadas pela equipe técnica de certificação e, sendo as informações coerentes com a data/hora da ausência, um novo agendamento será liberado. Atestados encaminhados acima do prazo mencionado não serão aceitos, independente do motivo alegado.

19. Ao realizar a inscrição nos exames da ANBIMA, o candidato se compromete a não copiar, em todo ou em parte, assim como a manter sigilo integral em relação aos enunciados e respectivas alternativas de respostas de todas as questões dos exames realizados. O candidato se compromete ainda a não utilizar e/ou reproduzir sob qualquer pretexto, por prazo indeterminado, todo ou parte das questões sob pena de cancelamento da certificação e proibição de realizar novos exames.

20. Para conferir lisura e transparência no processo de certificação e para a segurança dos candidatos, os centros de testes e as salas de exame poderão ser monitorados por câmeras. As imagens são confidenciais e somente serão utilizadas para checagem de eventual existência de fraudes ou para servir de base para eventuais discussões em processos ou conflitos de natureza administrativa, extrajudicial ou judicial.

VII. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

1. Ao término dos Exames, o resultado provisório será apresentado na tela com o número de questões que o candidato acertou e o percentual de questões corretas, sendo que o mesmo poderá ser alterado devido a atribuição de questão(ões) a todos os candidatos. O Candidato poderá consultar essa informação, mas não poderá fazer nenhuma anotação.

2. A ANBIMA comunicará por e-mail o desempenho (Aprovado ou Reprovado) de todos os candidatos que realizarem o Exame. O resultado será divulgado em até 05 (cinco) dias úteis após a realização dos exames.

2.a. Caso o candidato não receba o resultado do exame por e-mail, poderá realizar a consulta do resultado diretamente na central de atendimento da certificação, pelo telefone (11) 3471-5225, opção 01.

2.b. O profissional Aprovado poderá emitir um atestado da aprovação em “Educar –Certificações - Área do Profissional” do site www.anbima.com.br.

3. O candidato que fez diretamente a inscrição informando vínculo com Instituição Participante, e esta, por meio do responsável na base de dados da ANBIMA tenha expressamente informado que não reconhece esse vínculo, não terá seu nome divulgado em qualquer lista da ANBIMA.

3.a. O candidato que informou ser funcionário no momento da inscrição, mas que tiver o vínculo negado pela instituição Participante, será contatado pela ANBIMA em até 30 (trinta) dias para providências.

ELABORADO POR: Área de Certificação		14/ 18
APROVADO POR: Gerência de Certificação		
D.04.14.38	Data de Elaboração: 20/05/2008	Data da revisão: 28/06/2018



3.b. Na hipótese de o profissional efetuar pagamento de valor de inscrição à menor em virtude de equívoco na prestação de informações ou no preenchimento dos respectivos formulários, e sendo a incorreção das informações detectada pela ANBIMA após a realização da prova ou a obtenção da certificação, será cobrada a diferença do valor pago para o custeio dos serviços administrativos prestados pela ANBIMA para a correção e adequação do cadastro do profissional e ajustes nos respectivos controles.

3.c. Na hipótese de o profissional efetuar pagamento de valor de inscrição à maior em virtude de equívoco na prestação de informações ou no preenchimento dos respectivos formulários, e sendo a incorreção das informações detectada pela ANBIMA após a realização da prova ou a obtenção da certificação, o valor excedente será retido para o custeio dos serviços administrativos prestados pela ANBIMA para a correção e adequação do cadastro do profissional e ajustes nos respectivos controles.

4. A ANBIMA divulgará para a Instituição Participante, no ambiente destinado à inscrição de profissionais, o desempenho de seus profissionais vinculados.

4.a. O candidato que se inscreveu de forma avulsa, ainda que vinculado a alguma Instituição Participante, não terá sua reprovação divulgada para a Instituição e seu desempenho será divulgado para a Instituição Participante somente após sua aprovação no exame, salvo em quaisquer situações de conflitos judiciais, extrajudiciais ou administrativos, casos em que, para a defesa da ANBIMA, tais dados e informações poderão ser divulgados ou se tornarem públicos.

4.b. Todo candidato receberá a estatística de seu exame no e-mail cadastrado na ficha de inscrição, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à realização do mesmo.

VIII. EXAME DE CERTIFICAÇÃO

1. O Exame de Certificação CPA-20 contém 60 (sessenta) questões de múltipla escolha e 2h30 (duas horas e trinta minutos) de duração.

1.a. O Exame de Certificação CPA-10 contém 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha e 2h (duas horas) de duração.

2. O sistema fechará automaticamente ao término do tempo determinado para duração dos exames

3. Após a finalização do exame será disponibilizado na tela final da prova o questionário de avaliação do exame.

4. As questões do exame são elaboradas conforme os assuntos divulgados no conteúdo programático do exame.

4.a. A legislação aplicável ao conteúdo do exame é aquela que se encontra vigente e eficaz em até 06 (seis) meses antes da realização do exame.

ELABORADO POR: Área de Certificação			15/ 18
APROVADO POR: Gerência de Certificação			
D.04.14.38	Data de Elaboração: 20/05/2008	Data da revisão: 28/06/2018	

4.b. O Programa Detalhado dos Exames aplicados pela ANBIMA encontra-se disponível no [site www.anbima.com.br](http://www.anbima.com.br) na opção “Educar – Certificações – Documentos”.

4.c. O candidato não poderá alegar desconhecimento quanto ao conteúdo programático do exame, pois este se encontra divulgado no site da ANBIMA.

IX. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Todas as informações relacionadas aos Exames serão divulgadas na opção “Educar – Certificações” do [site www.anbima.com.br](http://www.anbima.com.br).

2. Os itens deste Edital poderão sofrer modificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data da convocação dos candidatos para o exame, circunstância que será mencionada em Edital e aviso a ser divulgado na Internet.

3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê de Certificação da ANBIMA.

4. Os profissionais Certificados e os Aprovados poderão receber comunicações por e-mail, SMS e contato telefônico originado pela ANBIMA.

5. A ANBIMA poderá realizar cassação sumária da certificação do profissional que tenha infringido as normas do Programa de Certificação Continuada ou de outras legislações relacionadas.

6. O candidato compromete-se a somente se apresentar como profissional certificado ou aprovado após a obtenção da sua aprovação no respectivo exame de certificação da ANBIMA, sendo que falsa declaração nesse sentido acarretará a tomada de todas as medidas judiciais cíveis e criminais cabíveis à espécie.

7. O candidato ou profissional certificado ou aprovado poderá, caso seja constatada a existência de fraude, adulteração ou uso de expediente ilícito durante o processo de certificação, ter cancelada a sua aprovação no exame, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal em razão do ilícito praticado.

8. A ANBIMA reserva-se ao direito de apurar a existência de irregularidades e descumprimento das regras previstas neste Edital durante todo o processo de certificação e, inclusive, após a aprovação e a obtenção de certificação pelo candidato. Constatados indícios de irregularidades, o candidato ou profissional Certificado ou Aprovado será notificado para apresentar seus esclarecimentos e defesa em até 10 (dez) dias. Findo esse prazo a questão será analisada e deliberada por comissão criada especificamente para esse fim, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

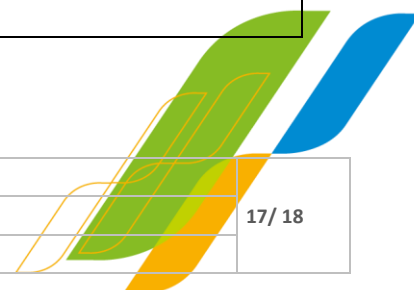
9. As informações contidas no banco de dados da ANBIMA são confidenciais, podendo ser utilizados pela associação para a elaboração de materiais, documentos, estatísticas e estudos relacionados à certificação e, ainda, para a defesa ativa e passiva da ANBIMA em processos ou procedimentos administrativos, extrajudiciais ou judiciais.

ELABORADO POR: Área de Certificação		16/ 18
APROVADO POR: Gerência de Certificação		
D.04.14.38	Data de Elaboração: 20/05/2008	Data da revisão: 28/06/2018



9.a. A ANBIMA poderá, no âmbito de uma reclamação ou procedimento administrativo, extrajudicial ou judicial, utilizar todos os dados e informações prestadas pelo candidato durante o processo de certificação, seja para formular uma pretensão, seja para apresentar uma defesa, em juízo ou fora dele, sempre na exata medida da necessidade de uso desses dados e informações.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE O EXAME	
Pagamento da inscrição avulsa	14 (quatorze) dias a partir da geração do boleto no momento da inscrição.
Pagamento da inscrição pela Instituição Participante	Envio do boleto e nota fiscal até o 3º dia útil do mês, por e-mail. Vencimento no 15º dia do mês.
Prazo máximo para efetuar o agendamento após a efetivação da inscrição	Até 60 (sessenta) dias a partir da confirmação da efetivação da inscrição.
Período mínimo para agendamento do exame	03 (três) dias após a data de acesso à página do agendamento.
Período máximo para agendamento do exame	Até 60 (sessenta) dias após a data de acesso à página do agendamento.
Período para cancelar o agendamento da prova	08 (oito) dias antes do dia do exame.
Período de confirmação do exame	07 (sete) dias antes do dia do exame.
Máximo de Cancelamentos permitidos.	02 (dois) cancelamentos permitidos. Os cancelamentos somente podem ser realizados antes do período de confirmação do exame. Utilizados os 02 (dois) cancelamentos permitidos o exame será automaticamente confirmado. Obs.: O sistema de confirmação de exame considera o horário de Brasília para efetivação da confirmação do agendamento. Por isso, para profissionais que moram em cidades com fuso horário diferente de Brasília, aconselhamos que o cancelamento seja realizado até as 21h do último dia permitido para o cancelamento



Prazo máximo para reagendar exame	Até 07 (sete) dias após o cancelamento do exame.
Recurso de conteúdo do exame	No momento do exame, em formulário que deve ser solicitado ao fiscal.
Divulgação do resultado provisório	No encerramento do exame.
Divulgação do resultado oficial	Até 05 (cinco) dias úteis após a realização do exame.
Realização de nova inscrição para novo exame	15 (quinze) dias após a data do último exame realizado.
Estatística individual do exame	Até dia 15 do mês seguinte a realização do exame.