



Edital dos Exames de Certificação Profissional Anbima

Torna-se público que estão abertas as inscrições para os exames das certificações profissionais da Anbima, mediante as disposições deste edital.

Versão 1.2 – 10 de abril de 2026

Sumário

1. Finalidade dos exames de certificação	3
2. Certificações Anbima	3
3. Informações essenciais para realização do exame	5
4. Disposições gerais	7
5. Inscrição nos exames	9
6. Taxa de inscrição e pagamento	9
7. Efetivação da inscrição e prazo de agendamento	10
8. Exclusão da inscrição e desistência do exame	10
9. Responsabilidades e compromissos da pessoa candidata	11
10. Recursos de acessibilidade	12
11. Agendamento e confirmação do exame	12
12. Acesso ao local de prova	14
13. Realização do exame	16
14. Recursos e questionamentos	18
15. Eliminação e desclassificação da pessoa candidata	19
16. Resultado dos exames	20
17. Vencimento e atualização das certificações	20
18. Vedações	21
19. Dúvidas sobre os exames	22
20. Respeito à privacidade e proteção de dados pessoais	22
20. Disposições finais	23
21. Anexo 1 - Atualização das certificações Anbima	23



1. Finalidade dos exames de certificação

A Anbima (Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais), entidade representativa do setor financeiro nacional, atua na promoção das melhores práticas, na autorregulação e no desenvolvimento de padrões de excelência para profissionais do mercado.

Os exames de certificação Anbima têm por finalidade aferir e reconhecer habilidades técnicas, éticas e comportamentais das pessoas profissionais que atuam em diversas áreas do mercado financeiro, contribuindo para o fortalecimento da confiança, da transparência e da qualificação do setor.

As certificações Anbima são instrumentos de referência para o desenvolvimento profissional, alinhando-se às exigências regulatórias e às demandas do mercado, e são destinadas a profissionais que buscam atuar com responsabilidade e competência nas atividades de gestão, distribuição e relacionamento com investidores.

2. Certificações Anbima



2.1. CPA (Certificação Profissional Anbima de Distribuição)

É o primeiro passo para quem quer começar a carreira na área de distribuição de produtos de investimento. Indicada para quem busca entender o básico sobre os principais tipos de investimento e outros produtos do mercado financeiro, essa certificação é voltada a funções comerciais, como prospecção de clientes, atendimento e suporte.



2.2. C-Pro R (Certificação Profissional Anbima de Relacionamento)

Indicada para quem atua na área comercial com foco em relacionamento, a C-Pro R exige um conhecimento aprofundado sobre como alinhar os produtos de investimento ao perfil e às necessidades dos clientes.

Com essa certificação, a pessoa estará apta a compreender profundamente as necessidades do cliente, realizar análises de perfil da pessoa investidora e recomendar um portfólio detalhado dos produtos de investimentos disponíveis, incluindo a apresentação dos seus riscos.

A CPA é um pré-requisito para obter a C-Pro R.



2.3. C-Pro I (Certificação Profissional Anbima de Investimentos)

É voltada a quem atua com foco em análise de produto de investimento, a C-Pro I exige um conhecimento aprofundado sobre os produtos de investimento e suas estruturas, essencial para a montagem de carteiras recomendadas.

A CPA é um pré-requisito para obter a C-Pro I.



2.4. CFG (Certificação Anbima de Fundamentos em Gestão)

A CFG (Certificação Anbima de Fundamentos em Gestão) é destinada a profissionais que desejam iniciar ou acelerar sua trajetória na área de gestão de recursos de terceiros.

O exame avalia conhecimentos essenciais sobre métodos quantitativos, economia, análise de relatórios financeiros, finanças corporativas, mercados e instrumentos financeiros, teoria moderna de carteiras, finanças comportamentais, política de investimento, alocação de ativos, novas tecnologias em finanças, ética, autorregulação, legislação e regulação.

A CFG é pré-requisito para a obtenção das certificações CGA e CGE, sendo reconhecida como diferencial para ocupação de cargos em empresas de asset management, embora não habilite a pessoa profissional para a função de gestão.



2.5. CGA (Certificação de Gestores Anbima)

A CGA (Certificação de Gestores Anbima) habilita profissionais para atuar na gestão de recursos de terceiros em fundos de investimento de renda fixa, ações, cambiais, multimercados, carteiras administradas e fundos de índice.

É obrigatória para as pessoas que exercem funções com poder de decisão sobre compra e venda de ativos financeiros nesses veículos de investimento.

O exame da CGA abrange temas como gestão de carteiras (renda variável e renda fixa), investimentos no exterior, avaliação de desempenho, gestão de risco, legislação, regulação e tributação. Destina-se a profissionais que buscam atuar como gestores de fundos de investimento, conforme as exigências regulatórias e de autorregulação do setor.



2.6. CGE (Certificação de Gestores Anbima para Fundos Estruturados)

A CGE (Certificação de Gestores Anbima para Fundos Estruturados) habilita profissionais para a gestão de recursos de terceiros na indústria de produtos estruturados, incluindo Fiagro (Fundo de Investimento em Cadeias Agroindustriais), FIDC (Fundo de Investimento em Direitos Creditórios), FII (Fundo de Investimento Imobiliário), FIP (Fundo de Investimento em Participações) e fundos de índice. É obrigatória para cargos com poder de decisão sobre ativos financeiros nas carteiras desses fundos.











O exame da CGE contempla temas como investimentos imobiliários, private equity, securitização de recebíveis, fundos de índice, Fiagro, investimentos no exterior, avaliação de desempenho, gestão de risco, legislação, regulação e tributação. Destina-se a profissionais que pretendem atuar como gestores de fundos estruturados, em conformidade com as normas do mercado.

3. Informações essenciais para realização do exame

A seguir, as informações importantes para se atentar antes de realizar o exame de certificação Anbima:

- a. **Prazo para agendamento:** a pessoa candidata terá 180 dias para realizar o exame após a confirmação da inscrição.
- b. **Senha da prova:** a senha para acessar a prova é a mesma utilizada no [ANBIMA Edu](#). Ela é indispensável para acessar a prova. Atenção: por segurança, após três tentativas incorretas, sua prova será bloqueada automaticamente. Nesse caso, será necessário realizar uma nova inscrição, com pagamento de taxa, para agendar um novo exame.
- c. **Reagendamento:** a pessoa candidata poderá realizar o reagendamento da prova quantas vezes forem necessárias, desde que essa alteração seja feita antes da data da confirmação do exame, que ocorre três dias úteis antes da data da prova. Após esse prazo o exame é confirmado, sem possibilidade de alteração de data, horário ou local.
- d. **Resultado da prova:** o resultado do exame será divulgado em até cinco dias úteis. Caso ocorra a reprovação, será possível realizar uma nova inscrição após a divulgação do resultado definitivo.
- e. **Gabarito da prova:** as questões dos exames não são disponibilizadas às pessoas candidatas, instituições ou qualquer outro público, mesmo após a realização da prova.

3.1. Resumo das informações dos exames das certificações Anbima

<p>Formato das questões dos exames</p> 	<p>Compostos exclusivamente por questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas de resposta, sendo apenas uma correta; árvore de diálogo; e cases (múltipla escolha).</p>
<p>Formato das questões dos exames</p> 	<p>Compostos exclusivamente por questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas de resposta, sendo apenas uma correta.</p>
<p> Inscrição Instituições associadas e clientes</p>	<p>As instituições poderão adquirir vouchers de inscrição por meio de sua área exclusiva no ANBIMA Edu. Esses vouchers devem ser repassados às pessoas profissionais, que deverão se inscrever individualmente, utilizando o código do voucher para concluir o pagamento no momento da inscrição.</p>
<p> Máximo de reagendamentos permitidos</p>	<p>Não há limites de reagendamentos, desde que o exame ainda não esteja confirmado. A confirmação do exame ocorre três dias úteis antes da data da prova, com base no horário de Brasília.</p>
<p> Importante</p>	<p>Para pessoas candidatas que residam em localidades com fuso horário diferente, recomenda-se que o cancelamento ou reagendamento seja feito até as 21h (horário local) do último dia permitido, a fim de evitar a confirmação automática do exame pelo sistema.</p>
<p> Resultado provisório</p>	<p>Disponibilizado em tela, no encerramento do exame.</p>
<p> Divulgação do resultado oficial</p>	<p>Na plataforma ANBIMA Edu em até cinco dias úteis após a realização do exame.</p>
<p> Resultado detalhado por tema</p>	<p>Após a divulgação do resultado oficial do exame, a pessoa candidata terá acesso ao desempenho detalhado por tema na plataforma ANBIMA Edu.</p>
<p> Justificativa de ausência</p>	<p>Deve ocorrer em até quatro dias úteis contados da data do exame. Será necessário apresentar atestado médico com carimbo e data, ou comprovante legal que justifique a ausência.</p>
<p> Prazo para a realização de nova inscrição após reprovação</p>	<p>Após a divulgação do resultado definitivo (até cinco dias úteis) do último exame realizado.</p>

3.2. Informações sobre os exames

Certificação	Duração da prova	Nº de questões	Mínimo de acertos para aprovação	Taxa de inscrição
CPA	2h30	50	35	R\$ 225
C-Pro I	2h30	40	28	R\$ 500
C-Pro R	2h30	45	32	R\$ 500
CFG	2h30	60	42	R\$ 475
CGA	2h30	45	32	R\$ 550
CGE	2h30	45	32	R\$ 550

4. Disposições gerais

4.1. Poderão realizar os exames as pessoas colaboradoras, prepostas e terceiras contratadas pelas instituições associadas à Anbima ou aderentes aos Códigos Anbima (“Instituições Participantes”), assim como qualquer pessoa física que se interessar.

4.2. A aprovação nos exames é requisito necessário para pessoas colaboradoras, prepostas e terceiras contratadas das Instituições Participantes para exercerem atividades previstas no documento [Orientações e Informações Técnicas para Certificações Anbima](#). São elas:

- a. CPA (Certificado Profissional Anbima): recebimento de pedidos de resgate e aplicação em produtos de investimento e/ou esclarecimento de dúvidas sobre produtos de investimento.
- b. C-Pro I (Certificado Profissional Anbima de Investimento): elaboração de carteiras recomendadas, definição de diretrizes para atuação de profissionais de distribuição e/ou assessoria a profissionais com CPA ou C-Pro-R.
- c. C-Pro R (Certificado Profissional Anbima de Relacionamento): oferta de produtos de investimento, prospecção de clientes e acompanhamento de carteira de investimentos.
- d. CFG (Certificação Anbima de Fundamentos em Gestão): certificação de base, destinada a profissionais que tenham interesse em se preparar para iniciar a carreira em gestão de recursos. Esta certificação não tem caráter obrigatório para nenhuma função específica, mas será pré-requisito para realizar o exame das demais certificações de gestão, servindo como um módulo introdutório.
- e. CGA (Certificação de Gestão Anbima): destinada a profissionais que atuam na gestão de recursos de terceiros, focados em instrumentos como fundos de renda fixa, ações, multimercados e cambiais.
- f. CGE (Certificação de Gestão Anbima para Fundos Estruturados): será obrigatória para profissionais que atuam na gestão de recursos de fundos estruturados, tais como FII

(Fundo de Investimento Imobiliário), FIDC (Fundo de Investimento em Direitos Creditórios), Fiagro (Fundo de Investimento em Cadeias Agroindustriais) e FIP (Fundos de Investimentos em Participações).

4.3. Os exames vigentes compreenderão a aplicação de prova objetiva de caráter obrigatório e eliminatório, composta por questões de múltipla escolha (CPA, C-Pro I e C-Pro R, CFG, CGA e CGE), árvore de diálogo (CPA, C-Pro I e C-Pro R) e cases (CPA, C-Pro I e C-Pro R), somente na língua portuguesa.

4.4. O conteúdo programático dos exames está disponível no site do [ANBIMA Edu](#).

4.5. A pessoa candidata será considerada aprovada caso obtenha o mínimo de acertos nos exames, conforme descrito na seção [Resumo das informações dos exames das certificações Anbima](#).

A pessoa candidata tem ciência e concorda que a aprovação nos exames autoriza, automaticamente, a divulgação do seu nome na consulta pública de profissionais certificados. A pessoa titular dos dados pode a qualquer momento revogar a autorização e deixar seu dado não público, bastando acessar o endereço: <https://www.anbima.com.br/pt-br/institucional/protecao-de-dados.htm>.

Para fins deste edital, considera-se pessoa certificada aquela que é vinculada a alguma Instituição Participante e pessoa aprovada aquela que não possui nenhum vínculo com Instituição Participante.

A inscrição nos exames implica conhecimento e aceitação das condições previstas neste edital, incluindo seus anexos, quando houver, e eventuais retificações, das quais a pessoa candidata não poderá alegar desconhecimento.

4.6. A pessoa aprovada no exame deverá observar, a partir da aprovação, o disposto nas [Orientações e Informações Técnicas para Certificações Anbima](#) e o [Código de Conduta Ética](#), no que couber.

4.7. “Pessoa candidata” é a denominação dada à pessoa com qualquer orientação sexual, identidade de gênero ou expressão de gênero que se inscreva no exame.

4.8. “Nome social” é a designação pela qual a pessoa se identifica e é socialmente reconhecida.

4.9. Não haverá em hipótese alguma tradução da prova da língua portuguesa para qualquer outro idioma.

4.10. As regras relativas ao processo de atualização das certificações Anbima, estão dispostas no Anexo 1 do presente Edital.

5. Inscrição nos exames

5.1. A inscrição poderá ser efetuada todos os dias, inclusive aos finais de semana e feriados, por meio do [ANBIMA Edu](#).

5.2. Os procedimentos para inscrição estão previstos neste edital.

5.3. A inscrição é pessoal e intransferível.

5.4. As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade da pessoa candidata, que pode responder, civil e criminalmente, pelas informações falsas prestadas.

5.4.1. A pessoa candidata poderá, se assim quiser, incluir seu nome social no formulário de inscrição.

5.5. A inscrição deverá ser realizada somente pela pessoa candidata.

5.6. É responsabilidade da pessoa candidata:

- a. Cumprir com o disposto neste edital.
- b. Conferir os dados preenchidos no momento da inscrição e se certificar de que estão corretos, sem abreviações sob pena de ser impedido de realizar o exame. O valor da taxa de inscrição, nesses casos, não será restituído.

5.7. Ao se inscrever no [ANBIMA Edu](#), a pessoa candidata deverá realizar o pagamento correspondente. A efetivação da inscrição e a liberação do agendamento somente ocorrerão após a Anbima identificar o pagamento da taxa de inscrição.

5.8. O pagamento deverá ser realizado em até cinco dias corridos a partir da data da inscrição. O não pagamento da taxa de inscrição até a data-limite impossibilitará o agendamento e a realização do exame pela pessoa candidata, e a inscrição será automaticamente excluída.

6. Taxa de inscrição e pagamento

6.1. A taxa de inscrição para os exames de certificação Anbima, nos termos de seu estatuto social, será no valor de:

- a. R\$ 225 para a CPA;
- b. R\$ 500 para a C-Pro I;
- c. R\$ 500 para a C-Pro R;
- d. R\$ 475 para a CFG;
- e. R\$ 550 para a CGA;

f. R\$ 550 para a CGE.

6.2. Para o pagamento realizado via cartão de crédito, Pix ou voucher, o agendamento do exame pode ser realizado assim que o pagamento for identificado. Já para o pagamento realizado via boleto, a pessoa candidata deverá aguardar o prazo de até três dias úteis para a confirmação do pagamento pela instituição bancária e a confirmação junto à Anbima.

6.3. A Anbima não se responsabiliza por pagamentos realizados e não compensados. É de responsabilidade da pessoa candidata a consulta junto à instituição bancária ou junto à administradora do cartão em que foi realizado o pagamento.

6.4. Confirmado o pagamento, a inscrição será efetivada.

6.5. Após efetivação da inscrição, a Anbima enviará para o e-mail indicado pela pessoa candidata a confirmação da efetivação da inscrição no exame, assim como as instruções sobre o agendamento.

7. Efetivação da inscrição e prazo de agendamento

7.1. A partir da confirmação da inscrição, a pessoa candidata terá o prazo de 180 dias para realizar o exame.

7.2. Caso a pessoa candidata não realize o exame no prazo mencionado no item anterior, a Anbima entenderá que desistiu de realizá-lo e excluirá automaticamente sua inscrição, sem restituição da taxa paga.

7.3. A Anbima não se responsabiliza por inscrições e agendamentos que não tenham sido completados, ou pelo não recebimento de informações enviadas por meio do e-mail indicado pela pessoa candidata, seja por falhas técnicas do sistema de transmissão via computadores, seja por falha humana ou por outros fatores que impossibilitem a transmissão dos dados e, conseqüentemente, o recebimento das informações pela Anbima.

7.4. É recomendável que a pessoa candidata se certifique de que o dispositivo que está utilizando para a inscrição no exame encontra-se livre de quaisquer vírus, tendo em vista a possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram as telas de pagamento ou o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não confirmação do pagamento junto à Anbima.

8. Exclusão da inscrição e desistência do exame

8.1. A pessoa candidata que não cumprir a data-limite para realizar o pagamento e, ainda assim, quiser realizar o exame deverá realizar uma nova inscrição.

8.2. A pessoa candidata poderá desistir de realizar o exame e reaver o valor pago na inscrição, em até sete dias corridos contados da data de efetivação da inscrição. O pedido de cancelamento da inscrição e de restituição de valor deve ser realizado pela pessoa candidata acessando o [ANBIMA Edu](#).

8.3. Recebido o pedido de cancelamento da inscrição e restituição do valor, nos termos do item anterior, o prazo para a devolução do valor pago via cartão de crédito será estabelecido conforme as regras da administradora do cartão, devendo a pessoa candidata verificar diretamente com a administradora. Para a restituição do valor pago no boleto ou Pix, o depósito do valor pago pela inscrição será realizado em até 15 dias úteis, contados do recebimento do pedido.

8.4. A devolução do valor pago no boleto será feita para a conta corrente, Pix ou conta poupança de titularidade da pessoa candidata inscrita, independentemente de quem realizou o pagamento; a Anbima não efetivará depósito em nome de terceiros.

8.5. Cada CPF poderá ter apenas uma inscrição ativa em cada tipo de exame.

9. Responsabilidades e compromissos da pessoa candidata

9.1. É responsabilidade da pessoa candidata:

- a. Consultar a situação de sua inscrição e as informações de seu agendamento no [ANBIMA Edu](#);
- b. Verificar regularmente seu e-mail, incluindo a pasta de spam e lixo eletrônico;
- c. Consultar a localização do centro de testes selecionado, assim como o meio de deslocamento e as condições das vias, a fim de evitar imprevistos.

9.2. Ao inscrever-se nos exames, a pessoa candidata compromete-se a não copiar, no todo ou em parte, assim como a manter sigilo integral em relação aos enunciados e às respectivas alternativas de respostas a todas as questões dos exames realizados. A pessoa candidata compromete-se, ainda, a não utilizar e/ou reproduzir as questões, no todo ou em parte, sob qualquer pretexto, por prazo indeterminado, sob pena de cancelamento da certificação e proibição de realizar novos exames, além de responder por violação ao direito autoral.

9.3. É de inteira responsabilidade da pessoa candidata saber a senha de acesso à prova (credenciais do [ANBIMA Edu](#)). A pessoa candidata só terá acesso a prova mediante a digitação correta do login e senha.

Se no dia da prova a pessoa candidata não souber informar seu login e/ou senha, o sistema registrará sua ausência na prova, o que resultará na sua desclassificação. Por motivos de segurança, a pessoa candidata terá até três tentativas para inserir sua senha.

Após três tentativas incorretas, a prova será automaticamente cancelada. Em qualquer um dos casos citados anteriormente, a Anbima se reserva ao direito de não devolver o valor da inscrição. A pessoa candidata poderá se inscrever para um novo exame, mediante o pagamento da taxa.

10. Recursos de acessibilidade

10.1. A pessoa candidata com deficiência que necessitar de acessibilidade para a realização dos exames deverá indicar sua condição, no momento de inscrição.

10.2. A pessoa candidata que necessitar de acessibilidade deverá enviar laudo médico com a sua identificação (nome completo), identificação do profissional (nome, especialidade, número do registro no conselho), diagnóstico clínico (descrição da condição médica ou neuropsicológica), descrição das limitações e recomendações específicas), data de emissão (documento atualizado, preferencialmente emitido nos últimos 12 meses), assinatura e carimbo do profissional que justifique o atendimento solicitado para o e-mail edu@anbima.com.br com, no mínimo, sete dias úteis de antecedência à data do exame.

10.3. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade. A Anbima reserva-se o direito de negar a concessão do atendimento especial à pessoa candidata que não entregar o laudo médico na forma especificada neste edital. A pessoa candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização do exame, além de solicitar atendimento especial para tal fim, nos termos dos itens 10.1 e 10.2, deverá levar uma pessoa acompanhante que ficará em sala reservada e será responsável pelos cuidados com a criança.

10.4. A pessoa candidata poderá pleitear à Anbima, nos termos do item 10.2, trinta minutos adicionais para realização dos exames em razão do tempo necessário para a amamentação.

10.5. Com o objetivo de garantir a segurança dos exames, as regras dos itens 10.1 e 10.2 também se aplicam a pessoas candidatas com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas etc.

10.6. As pessoas com deficiência participarão dos exames em igualdade de condições com as demais pessoas candidatas no que se refere a conteúdo do exame, avaliação, critérios de aprovação, dias, horários, locais de aplicação dos exames e nota mínima exigida para aprovação.

11. Agendamento e confirmação do exame

11.1. A aplicação dos exames é de responsabilidade das instituições Cesgranrio e FGV.

11.2. As localidades para realização dos exames constam no [ANBIMA Edu](#) e poderão ser escolhidas pela pessoa candidata ao agendar os exames. A disponibilidade de vagas é dinâmica,

ou seja, à medida que são ocupadas deixam de estar disponíveis. O horário dos exames respeitará o horário local.

11.3. Após a escolha do local para realização do exame, a pessoa candidata visualizará o calendário e deverá escolher a data e o horário do exame. O calendário refletirá a disponibilidade de vagas no momento da consulta e, à medida que os agendamentos sejam realizados, será atualizado.

11.4. A Anbima não se responsabiliza por processos de agendamentos não finalizados pela pessoa candidata.

11.5. A confirmação de data e horário da prova escolhida, bem como as informações sobre o local do exame serão divulgadas ao final do agendamento e ficarão disponíveis no [ANBIMA Edu](#).

11.6. O agendamento do exame só será confirmado se faltarem três dias úteis ou menos para a data do exame. Depois que o agendamento for confirmado, não será possível mudar o local, a data ou o horário. A Anbima não realiza agendamentos, a própria pessoa candidata deverá fazer tudo diretamente pelo [ANBIMA Edu](#).

11.7. A pessoa candidata poderá reagendar o exame quantas vezes quiser, desde que a solicitação seja feita em até três dias úteis antes da data do exame. Excedido o prazo, a pessoa candidata terá seu exame confirmado, não sendo possível o reagendamento.

11.8. Será enviado um e-mail informativo com a confirmação do agendamento ou do reagendamento, se houver. Informações detalhadas devem ser consultadas no [ANBIMA Edu](#).

11.9. O envio de comunicação dirigida às pessoas candidatas não as desobriga do dever de consultar as informações relativas aos exames, uma vez que a Anbima não se responsabiliza pelo não recebimento de comunicações. O status do agendamento deverá ser consultado no [ANBIMA Edu](#).

11.10. A pessoa candidata será devidamente comunicada pela Anbima sobre qualquer alteração de agendamento em seu exame e, caso não concorde com a alteração, ou queira desistir de realizar o exame por esse motivo, deverá enviar para o e-mail edu@anbima.com.br o pedido de cancelamento e devolução da taxa de inscrição.

O prazo para a devolução do pagamento realizado no cartão de crédito será feito conforme as regras da administradora do cartão. Para a restituição do valor pago no boleto ou Pix, a devolução será realizada em até 15 dias úteis, contados do recebimento do pedido.

Em caso de desistência do exame por esse motivo, a taxa de inscrição será devolvida em sua integralidade.

12. Acesso ao local de prova

12.1. Recomenda-se que a pessoa candidata compareça ao local do exame com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário agendado. Os procedimentos necessários para a realização do exame terão início no horário previamente escolhido no momento do agendamento. **Não haverá tolerância para atrasos:** o não comparecimento no horário agendado implicará a impossibilidade de realização do exame sem direito à restituição da taxa de inscrição.

12.2. Recomenda-se às pessoas candidatas que precisarão se deslocar de suas cidades para a realização do exame que considerem a possibilidade de viajar para a cidade agendada no dia anterior, a fim de evitar imprevistos.

12.3. Caso o exame agendado não seja disponibilizado na data e no 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 sem custos para a pessoa candidata, que poderá pleitear à Anbima a devolução dos custos de deslocamento incorridos, por meio do envio dos comprovantes de despesas para o e-mail edu@anbima.com.br.

Em caso de desistência do exame por esse motivo, a taxa de inscrição será devolvida em sua integralidade.

12.4. A Anbima, por motivo de caso fortuito ou força maior, ou decretação de estado de emergência, poderá:

- a. Remanejar para outros centros de teste, na mesma ou em outra localidade, podendo ser, inclusive, em outras cidades, para a mesma data ou datas posteriores;
- b. Convocar a pessoa candidata para realizar um novo exame; nesse caso, o custo da taxa de inscrição será coberto pela Anbima;
- c. Cancelar os exames até que o estado de emergência seja cessado.

12.5. Não haverá exame substitutivo. O não comparecimento ao exame, por qualquer que seja o motivo, caracterizará ausência, sem direito a restituição do valor pago referente à taxa de inscrição.

12.6. A Anbima não se responsabiliza por quaisquer fatores externos que impeçam a pessoa candidata de comparecer ao local do exame na data e horário agendados — como acidentes no percurso, trânsito, manifestações ou fenômenos da natureza — e não fará a restituição do valor pago pela taxa de inscrição.

12.7. Caso seja constatada a impossibilidade de comparecimento ao exame devido a situação de calamidade pública e/ou estado de emergência, a pessoa candidata poderá solicitar remarcação para o e-mail edu@anbima.com.br, enviando evidências da situação, em razão dos

acontecimentos citados. A Anbima, em caráter excepcional, analisará o pedido e poderá, a seu critério, decidir pela aceitação ou não do pedido.

12.8. A pessoa candidata que estiver impedida de comparecer ao exame em razão de problemas de saúde ou outras justificativas legais e quiser reagendar um novo exame sem custo deverá encaminhar para o e-mail edu@anbima.com.br, tão logo tome ciência da situação e no prazo máximo de quatro dias úteis contados da data do exame, atestado médico contendo a identificação da pessoa candidata (nome completo), identificação do profissional (nome, especialidade, número do registro no conselho), assinatura e carimbo do profissional ou outro comprovante legal que justifique sua ausência, solicitando novo agendamento.

12.9. Pessoas candidatas com doenças infectocontagiosas não devem comparecer ao exame e devem comunicar sua condição à Anbima tão logo tomem ciência dessa situação, seguindo os procedimentos do item anterior.

12.10. Os documentos de que trata o item anterior serão avaliados pela Anbima, que poderá, a seu critério, conceder ou não autorização para a realização de outro exame sem custo. A Anbima poderá solicitar, além do atestado médico ou justificativa legal exigidos, outras informações para sua análise.

12.11. Somente será admitida aos exames a pessoa candidata que apresentar documento oficial que contenha o número do CPF ou o comprovante do CPF através do aplicativo CPF Digital e documento oficial válido, 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; carteira de identidade nacional.

12.12. Será aceita como documento oficial a versão eletrônica dos documentos citados no item anterior, exceto a carteira de trabalho digital.

12.13. Os documentos devem estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação da pessoa candidata. Não serão aceitos documentos de identidade com mais de 10 anos de emissão e/ou com fotos de criança, pois isso dificulta/impossibilita a identificação da pessoa candidata. Crachás funcionais, título de eleitor, carteira de estudante, entre outros, não são considerados documento oficial de identificação, por isso não serão aceitos na identificação antes do exame.

12.14. A pessoa candidata autoriza expressamente a pessoa fiscal do local da prova a tirar foto do documento apresentado, caso haja impedimento para a realização do exame devido a dificuldades na identificação ou suspeita de tentativa de fraude (como pessoas candidatas com identidades falsas ou de terceiros). Se for necessário realizar esse procedimento, a pessoa fiscal deve explicar, de forma clara, o motivo da coleta das fotos e dos documentos.

12.15. A confirmação da identidade da pessoa candidata que se apresenta no centro de testes deve ser feita por meio da verificação do nome. O nome no documento apresentado deve estar

idêntico ao inserido na inscrição, não sendo permitidas abreviações, omissões ou divergências. Caso haja qualquer inconsistência entre os dados, a pessoa candidata será impedida de realizar o exame. O valor da taxa de inscrição, nesse caso, não será restituído.

12.16. Não serão permitidos alimentos ou bebidas que não tenham sido previamente autorizados, exceto água em recipiente transparente e sem rótulo.

12.17. Antes do início da prova, por medida de segurança, será aplicado o procedimento de escaneamento individual com um equipamento para a detecção de metais que indica a presença de equipamentos não permitidos conforme mencionado nos itens 18.1 do edital. Este procedimento será obrigatório para prosseguir com a realização do exame. O processo será repetido todas as vezes que pessoa candidata se ausentar da sala. A não aceitação resultará na impossibilidade de acessar o local do exame.

12.18. Caso a pessoa candidata esteja impossibilitada de apresentar, no dia do exame, documento de identificação original dos tipos mencionados nos itens 12.11 e 12.12, 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 dias antes da data da prova, para o e-mail edu@anbima.com.br.

Se o evento acontecer no dia do exame, a pessoa candidata deve enviar o boletim de ocorrência em até quatro dias úteis após a prova. A Anbima avaliará o documento e, a seu critério, poderá autorizar ou não o reagendamento sem custos.

12.19. A pessoa candidata que comparecer ao local de prova e for impedida de realizar o exame por ausência de seu nome na lista de pessoas candidatas, em razão da não conclusão do processo de agendamento, deverá solicitar a pessoa fiscal do centro de testes um formulário que registre o motivo do impedimento e, em seguida, entrar em contato com a Anbima pelo e-mail edu@anbima.com.br.

13. Realização do exame

13.1. As credenciais de acesso (login e senha) à prova serão as mesmas do [ANBIMA Edu](#).

13.2. Antes de iniciar o exame, a pessoa candidata deverá, obrigatoriamente, inserir seu login e senha, além de aceitar os termos para a realização da prova.

13.3. O preenchimento das questões é de inteira responsabilidade da pessoa candidata, que deverá estar em conformidade com as instruções específicas apresentadas na tela inicial do exame.

13.4. As questões dos exames CFG, CGA e CGE serão de múltipla escolha com quatro alternativas de resposta, sendo apenas uma das alternativas correta. As questões das provas CPA, C-Pro I e C-Pro R serão compostas por cases, múltipla escolha e árvore de diálogo, sendo apenas uma das

alternativas correta. A resposta relativa a cada questão deverá ser assinalada em local apropriado no sistema.

13.5. Os exames têm as seguintes características:

- a. CPA: 50 questões e duração de 2h30 para responder às questões da prova.
- b. C-Pro I: 40 questões e duração de 2h30 para responder às questões da prova.
- c. C-Pro R: 45 questões e duração de 2h30 para responder às questões da prova.
- d. CFG: 60 questões de múltipla escolha e duração de 2h30 minutos para responder às questões da prova.
- e. CGA: 45 questões de múltipla escolha e duração de 2h30 para responder às questões da prova.
- f. CGE: 45 questões de múltipla escolha e duração de 2h30 para responder às questões da prova.

13.6. O sistema fechará automaticamente ao término do tempo determinado para duração do exame, conforme descrito no item anterior.

13.7. Ao término do exame, uma pesquisa de avaliação poderá ser exibida na tela final.

13.8. Não serão fornecidos às pessoas candidatas, folha em branco ou lápis para uso como rascunho durante a realização do exame, pois a plataforma já disponibiliza ferramentas digitais de rascunho, bloco de notas e calculadora.

13.9. Por se tratar de um exame eletrônico, podem ocorrer atrasos ou problemas na aplicação, como queda de energia ou falhas no sistema. Se a pessoa candidata considerar que esses contratempos prejudicam seu desempenho, poderá solicitar a pessoa fiscal da sala o cancelamento e reagendar o exame sem custos. Caso opte por realizar a prova mesmo com os atrasos, não poderá alegar prejuízo no desempenho nem pedir cancelamento ou devolução da taxa de inscrição.

13.10. Serão disponibilizadas fórmulas no sistema de provas para utilização durante o exame.

13.11. Não será permitido utilizar calculadora própria, pois a Anbima oferece no sistema de provas uma calculadora e uma planilha eletrônica.

13.12. A pessoa candidata poderá se ausentar da sala de exame para ir ao banheiro, desde que tenha respondido a todas as questões já visualizadas na plataforma. Não será permitida a saída caso existam questões visualizadas e ainda não respondidas. Se a pessoa candidata se ausentar com questões visualizadas e não respondidas, a tela será fechada e as perguntas serão computadas em branco. Durante a realização da prova, todas as questões já visualizadas — independentemente de terem sido respondidas ou não — permanecerão bloqueadas para edição, resposta ou revisão. O mesmo bloqueio se aplica ao final da prova, na tela de revisão,

não sendo possível alterar ou responder novamente questões previamente visualizadas. Essa regra visa preservar a integridade do processo de certificação e minimizar riscos de quebra de sigilo.

13.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação dos exames em virtude do afastamento da pessoa candidatada da sala de exame, exceto para os casos previstos nos itens 10.2 e 10.3 deste edital.

13.14. A Anbima não fornecerá exemplares das questões às pessoas candidatas ou às instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento dos exames, sendo proibido transcrever qualquer questão dos exames.

13.15. As pessoas fiscais contratadas pelos centros de teste para aplicação do exame não estão autorizadas a falar em nome da Anbima.

13.16. Para garantir transparência no processo de certificação e segurança da pessoa candidata, os centros de testes e salas de exame serão monitorados por câmeras. As imagens são confidenciais e só poderão ser utilizadas para verificar possíveis fraudes ou apoiar discussões em processos administrativos, extrajudiciais ou judiciais.

13.17. A pessoa candidata que for reprovada poderá se inscrever para um novo exame após o resultado definitivo ser informado (em até cinco dias úteis), a contar da realização do último exame, sendo esta considerada uma nova inscrição.

13.18. A pessoa candidata que não comparecer ao exame será considerada ausente, o que implica reprovação. Nesses casos, poderá realizar uma nova inscrição em até cinco dias úteis contados da data do exame que não compareceu. Esse novo processo será considerado como uma outra inscrição.

14. Recursos e questionamentos

14.1. Se a pessoa candidata discordar do conteúdo de alguma questão ou alternativa de resposta durante o exame, deverá registrar, de maneira clara e objetiva, sua observação no formulário eletrônico disponível ao final da prova. Após deixar a sala, o exame será considerado encerrado e não serão aceitos questionamentos posteriores.

14.2. A pessoa candidata deverá ser clara, consistente e objetiva no registro do questionamento.

14.3. Não serão aceitos recursos apresentados por meio que não seja o especificado neste edital.

14.4. Serão indeferidos os recursos:

- a. Cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- b. Cujas fundamentações não correspondam à questão recorrida;

- c. Sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou intempestiva.

14.5. Os questionamentos apontados serão analisados pela Anbima e respondidos em até cinco dias úteis.

14.6. Não caberá contra-argumentação ou recursos de qualquer natureza à resposta da Anbima em relação aos questionamentos previstos no item 14.1.

14.7. Se a pessoa candidata quiser relatar problemas ocorridos no centro de testes durante a aplicação do exame, que não estejam relacionados às questões da prova, deverá enviar o relato para edu@anbima.com.br em até quatro dias úteis após a data do exame.

15. Eliminação e desclassificação da pessoa candidata

15.1. A pessoa candidata será eliminada se burlar e/ou tentar burlar qualquer norma prevista neste edital, nos comunicados, nas instruções à pessoa candidata ou nas instruções do exame. Também será motivo de eliminação qualquer comportamento inadequado ou descortês com pessoas envolvidas na aplicação da prova, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

15.2. A pessoa fiscal do exame, que, por definição neste edital, tem seus atos considerados verdadeiros e válidos, é responsável por garantir o cumprimento das regras deste edital e está autorizada a impedir o início ou interromper a prova caso identifique qualquer descumprimento das normas.

15.3. Se após os exames for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que a pessoa candidata fez uso de meios ilícitos, a prova será cancelada, e a pessoa candidata automaticamente eliminada.

15.4. Será automaticamente desclassificada do exame a pessoa candidata que:

- a. Não cumprir com o disposto neste edital;
- b. Não comparecer ao exame no dia, horário e local agendado;
- c. Apresentar-se para o exame em outro local que não seja o escolhido no momento do agendamento;
- d. Não apresentar o documento de identificação e o CPF que a identifique, de acordo com os itens 12.11 e 12.12 deste edital;
- e. Recusar a se submeter aos procedimentos de segurança adotados pela Anbima, como a identificação por documento e o uso de detector de metais;
- f. Descumprir as instruções contidas na tela inicial do exame;

- g. Ausentar-se da sala, sem o aval da pessoa fiscal, antes de ter concluído o exame;
- h. Tentar copiar, fotografar, gravar ou transcrever questão (ou questões) do exame;
- i. Perturbar, de qualquer modo, a ordem, segurança ou bom andamento do exame;
- j. Fizer uso de celular ou qualquer outro meio de transmissão de dados, imagem ou ponto de escuta;
- k. Fizer uso de anotações durante a prova;
- l. Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- m. Estiver trajando bermuda, shorts, saia curta ou chinelos nos locais de prova que não permitam a entrada com essas vestimentas.

16. Resultado dos exames

16.1. Ao final do exame, a pessoa candidata visualizará na tela o resultado provisório com o número de acertos. Esse resultado pode ser alterado caso alguma questão seja atribuída a todas as pessoas candidatas. A informação pode ser consultada, mas não será permitido fazer anotações.

16.2. Após a realização do exame, a Anbima enviará o resultado definitivo às pessoas candidatas – aprovação ou reprovação –, e o desempenho obtido. O comunicado será enviado ao e-mail indicado no momento da inscrição. O resultado definitivo e as estatísticas serão disponibilizados no [ANBIMA Edu](#) em até cinco dias úteis.

16.3. Caso a pessoa candidata não receba o resultado do exame no prazo indicado no item anterior, poderá entrar em contato com a Anbima pelo e-mail edu@anbima.com.br.

16.4. Após o envio do resultado oficial (aprovação ou reprovação), nos termos do item 16.2, a Anbima disponibilizará às pessoas candidatas, no [ANBIMA Edu](#), a estatística indicando detalhadamente o seu desempenho.

16.5. A pessoa candidata aprovada nos exames poderá emitir o atestado de sua aprovação no [ANBIMA Edu](#).

17. Vencimento e atualização das certificações

17.1. A certificação pertence à pessoa profissional, que é responsável por sua manutenção e atualização. A data de vencimento da certificação pode ser consultada no [ANBIMA Edu](#).

17.2. As certificações Anbima devem ser atualizadas conforme os prazos e critérios definidos no documento [Orientações e Informações Técnicas para Certificações Anbima](#). Caso o prazo de atualização seja vencido, o processo de certificação deverá ser reiniciado, e a pessoa profissional precisará ser aprovada em novo exame.

17.3. 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.

17.4. As pessoas profissionais poderão atualizar as certificações de acordo com as seguintes opções:

Para as certificações CPA, C-Pro I e C-Pro R, é necessário realizar o estudo das microcertificações no [ANBIMA Edu](#) e pagar a taxa de atualização anual. O pagamento só será liberado após a conclusão de todas as microcertificações indicadas. Os dois requisitos — estudo e pagamento — devem ser concluídos até o mês de vencimento da certificação.

Para as certificações CFG, CGA e CGE, a atualização deve ser feita por meio de curso. A pessoa candidata precisa concluir o treinamento e ser aprovada na avaliação final até a data de vencimento da certificação. A inscrição deve ser realizada com pelo menos cinco dias de antecedência. O acesso ao curso será liberado após a confirmação do pagamento, e a nova validade da certificação passará a contar a partir da conclusão da atualização.

18. Vedações

18.1. É vedado o uso de:

- a. Materiais de quaisquer gêneros para consulta, incluindo qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- b. Telefones celulares ou qualquer tipo de equipamento fotográfico, que deverão permanecer desligados durante todo o exame;
- c. Papel, caneta ou lápis;
- d. Dispositivos eletrônicos como relógios inteligentes (smartwatches), fones de ouvido, calculadoras, tablets, notebooks ou similares.

18.2. Vedação à participação de consultores com acesso ao conteúdo dos exames:

É vedada, nos exames das certificações Anbima, a participação de consultores da Superintendência de Educação da Anbima que prestem serviços relacionados à elaboração de questões, resposta de recursos, psicométrica ou quaisquer atividades que permitam acesso ao conteúdo dos exames.

- a. Durante o período de prestação de serviços, esses consultores não poderão realizar provas das certificações Anbima.

- b. Em caso de rescisão contratual, será necessário aguardar o prazo de seis meses após o término da relação para se tornar elegível a realizar provas.
- c. Caso seja identificada a realização de prova durante o período vedado, a Anbima anulará o resultado.
- d. Consultores com certificação poderão realizar apenas cursos de atualização na certificação que já possuem.

19. Dúvidas sobre os exames

19.1. Dúvidas relacionadas aos exames devem ser enviadas para o e-mail edu@anbima.com.br.

19.2. As dúvidas enviadas à Anbima, nos termos do item anterior, serão respondidas em até cinco dias úteis, contados do recebimento.

20. Respeito à privacidade e proteção de dados pessoais

20.1. A Anbima respeita e preza pela privacidade de todas as pessoas candidatas, independentemente da existência de vínculo com instituições participantes. Para tanto, adota medidas para garantir que os dados pessoais entregues no momento da inscrição ou após a realização da prova, sejam tratados de forma ética, segura e coerente, sempre dentro do limite da expectativa da pessoa candidata. A seguir descrevemos o compromisso assumido pela Anbima:

20.2. Para a realização da inscrição da pessoa candidata, a Anbima solicita as seguintes informações pessoais: (i) nome completo; (ii) nome social; (iii) CPF; (iv) e-mail principal e alternativo; (v) data de nascimento; (vi) gênero; (vii); grau de escolaridade; (viii) instituição onde trabalha; (ix) tipo de atividade; (x) tipo de gestor; (xi) pessoa com deficiência; (xii) endereço completo; (xiii) telefone de contato (principal e alternativo); e (xiv) cidade onde deseja realizar o exame.

20.3. A pessoa candidata menor de 18 anos que quiser se inscrever no exame precisará encaminhar o termo de tratamento de dados pessoais (disponibilizado pela Anbima) exigido pela Lei Geral de Proteção de Dados; o documento deverá conter assinatura do seu representante legal, com firma reconhecida. A ausência do referido termo na forma requerida impedirá a inscrição da pessoa menor de idade.

20.4. Todas as informações pessoais coletadas pela Anbima foram devidamente criticadas e se mostraram necessárias para o processo de inscrição e realização do exame para certificação, sendo assim, a Anbima assume com as pessoas candidatas o dever de coletar apenas dados pessoais necessários e relevantes.

20.5. A Anbima também assume o compromisso de armazenar as informações descritas no item 20.2 pelo menor tempo necessário para atendimento dos objetivos expostos. Caso a pessoa candidata tenha dúvidas quanto ao período de armazenamento de seus dados pessoais, poderá entrar em contato através do e-mail edu@anbima.com.br.

20.6. A Anbima realizará o tratamento dos dados pessoais descritos no item 20.2 exclusivamente para os fins descritos no item 20.4. Ainda, a Anbima poderá encaminhar à pessoa candidata comunicações de marketing sobre as certificações disponíveis, ou demais assuntos relacionados, desde que previamente coletado o consentimento no momento da inscrição.

20.7. A Anbima compartilhará os dados pessoais descritos no item 20.2., com instituições parceiras. Caso tenha interesse em conhecer, detalhadamente, os terceiros envolvidos, poderá entrar em contato pelo portal Anbima na página de Proteção de Dados por meio do link: https://Anbima.Anbima.com.br/pt_br/institucional/protecao-de-dados.htm.

20.8. A Anbima, em respeito às regras trazidas pela Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709 de 2018), garantirá a possibilidade de as pessoas candidatas solicitarem o exercício dos direitos:

- a. Confirmação de existência do tratamento;
- b. Acesso;
- c. Informação sobre as entidades com quem a Anbima compartilhou os seus dados;
- d. Revogação do consentimento coletado para fins de envio de comunicações de marketing;
- e. Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados;
- f. Portabilidade dos dados;
- g. Eliminação dos dados tratados com o respaldo do consentimento, quando possível.

Eventuais dúvidas ou solicitações de exercício dos direitos descritos anteriormente deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico edu@anbima.com.br e serão atendidas após a confirmação da identidade da pessoa candidata, dentro do prazo legal.

21. Disposições finais

21.1. Todas as informações relacionadas aos exames serão divulgadas no [ANBIMA Edu](#).

21.2. Os itens deste edital poderão sofrer modificações, atualizações ou acréscimos. Nesses casos, haverá ampla divulgação nos canais de comunicação da Anbima.

- 21.3.** Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Anbima, podendo ser levados para apreciação de instância superior, conforme critérios internos da Anbima.
- 21.4.** As pessoas candidatas poderão receber comunicações por meio do e-mail constante do banco de dados da Anbima, notificação via aplicativo (push) e contato telefônico originado pela Anbima.
- 21.5.** As pessoas candidatas aprovadas deverão manter seus dados de contato atualizados, sob pena de não receber as comunicações da Anbima.
- 21.6.** As pessoas candidatas que tiverem seus dados pessoais (nome e gênero) alterados após a aprovação deverão solicitar no e-mail edu@anbima.com.br a atualização, sob pena de não receber o tratamento adequado.
- 21.7.** As pessoas candidatas que tiverem seus dados profissionais (instituição, tipo de atividade, telefone corporativo) alterados após a aprovação deverão solicitar que sua instituição os atualize no sistema de certificação.
- 21.8.** A Anbima poderá cancelar a certificação da pessoa profissional, nos termos previstos nas [Orientações e Informações Técnicas para Certificações Anbima](#).
- 21.9.** A pessoa candidata compromete-se a somente se apresentar como pessoa profissional certificada ou aprovada pelas certificações Anbima após a obtenção da sua aprovação nos exames. Falsa declaração, nesse sentido, poderá acarretar medidas judiciais cíveis e criminais cabíveis.
- 21.10.** Caso seja constatada a existência de fraude, adulteração ou uso de prática ilegal durante todo o processo de certificação (inscrição, pagamento, agendamento, realização do exame), a pessoa candidata poderá ter sua aprovação no exame cancelada, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal em razão do ilícito praticado.
- 21.11.** A Anbima reserva-se o direito de apurar a existência de irregularidades e o descumprimento das regras previstas neste edital durante todo o processo de certificação.
- 21.12.** As informações contidas no banco de dados da Anbima são confidenciais, podendo ser utilizadas 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.
- 21.13.** A Anbima poderá, no âmbito de uma reclamação ou procedimento administrativo, extrajudicial ou judicial, utilizar todos os dados e informações prestadas pela pessoa candidata 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.

Anexo 1 - Atualização das certificações Anbima

1. Disposições gerais

- 1.1. As regras para atualização das certificações CPA, C-Pro R e C-Pro I, contidas neste Anexo 1, passam a vigorar a partir de 2027.
- 1.2. As atualizações serão realizadas de acordo com as normas deste edital e do documento de orientações e informações técnicas para certificações Anbima disponível no portal da Anbima.
- 1.3. Consideram-se instituições participantes as instituições associadas à Anbima ou que tenham aderido aos códigos da Associação.
- 1.4. A pessoa certificada é responsável por providenciar a infraestrutura mínima necessária para a realização do curso contratado ou das microcertificações.

Objetivos da atualização

- 1.5. O processo de atualização periódica das pessoas profissionais certificadas pela Anbima tem por objetivos:
 - a. assegurar que os conhecimentos técnicos, regulatórios e éticos dos profissionais estejam alinhados às melhores práticas e à evolução do mercado financeiro e de capitais.
 - b. promover a qualificação contínua das pessoas profissionais.
 - c. assegurar a credibilidade do sistema de autorregulação, garantindo que apenas profissionais devidamente atualizados mantenham suas certificações válidas e estejam aptos a exercer suas atividades com responsabilidade e diligência.

Quem deve se atualizar

- 1.6. A atualização deve ser feita por pessoas profissionais que detêm certificações emitidas pela Anbima e que estejam vinculadas a instituições associadas ou aderentes aos Códigos de Autorregulação, bem como àquelas que desejam manter suas certificações válidas.

Vedações

- 1.7. Não é permitida a atualização para pessoas profissionais com a certificação vencida. Nesse caso, será necessário realizar um novo exame.

2. Atualização das certificações CPA, C-Pro R e C-Pro I

- 2.1. A partir de 2027, para manter as certificações CPA, C-Pro R e C-Pro I válida, a pessoa certificada deverá realizar a atualização prevista neste Anexo através do ANBIMA Edu <https://app.anbimaedu.com.br/conta>.
- 2.2. Para realizar a atualização da certificação, é necessário concluir as microcertificações indicadas no perfil e realizar o pagamento da atualização anual até o final do mês de aniversário da certificação.
- 2.3. O pagamento da atualização anual é obrigatório para que a pessoa certificada mantenha sua certificação ativa.

Como se atualizar

- 2.4 Para atualizar as certificações CPA, C-Pro R e C-Pro I, a pessoa certificada deve acessar a plataforma ANBIMA Edu e seguir os seguintes passos:
 - a. no Perfil da Pessoa Certificada, estarão disponíveis as certificações ativas e seus respectivos status. Em seguida, deve ser selecionada a opção **“Iniciar processo de atualização”**.
 - b. na sequência, serão exibidas as microcertificações que devem ser concluídas no ciclo vigente. A pessoa certificada deverá estudar e finalizar os conteúdos dentro do prazo do seu ciclo, ou seja, até o mês de aniversário da sua certificação.
 - c. o progresso poderá ser acompanhado diretamente na plataforma. Após a conclusão de todas as microcertificações indicadas e o pagamento da atualização anual — que será disponibilizada no mês de aniversário da certificação — o sistema processará a renovação automaticamente.

Resumo dos passos para atualização da CPA, C-Pro R e C-Pro I

- 2.5. Para seguir com a atualização da sua certificação, a pessoa certificada deve:
 - acessar a plataforma do ANBIMA Edu;
 - localizar a sua certificação ativa;

- inscrever-se nas microcertificações obrigatórias para o ciclo vigente;
- concluir os conteúdos até o mês de aniversário da certificação e obter 70% de aproveitamento em cada microcertificação;
- acompanhar o progresso na microcertificação por meio de um painel que apresentará o percentual concluído;
- efetuar o pagamento da taxa de atualização anual.

Preço da atualização

2.6. Os valores praticados no ano de 2026 são os seguintes:

CPA	R\$ 115,00
C-Pro R	R\$ 325,00
C-Pro I	R\$ 325,00
Múltiplas certificações (preço máximo anual)	R\$ 325,00

2.7. Os valores da atualização estão sujeitos a reajustes.

2.8. São aceitos os seguintes métodos de pagamento:

- Cartão de crédito (parcelado ou à vista)
- Boleto
- Pix

Processo de pagamento da atualização anual

- 2.9.** A partir de 2027, no mês de aniversário da certificação da pessoa profissional, a Anbima enviará uma notificação com instruções sobre o processo de atualização e o link para o pagamento do valor devido.
- 2.10.** Ao acessar a plataforma do ANBIMA Edu, a pessoa certificada visualizará no painel principal um alerta indicando a atualização anual disponível, contendo o valor e prazo de pagamento.
- 2.11.** Para as certificações CPA, C-Pro R e C-Pro I, as instituições participantes poderão, a seu critério e conforme políticas internas, custear a atualização anual das pessoas profissionais vinculadas.
- 2.12.** Caso a instituição da pessoa certificada tenha firmado o compromisso de pagamento da atualização anual, o status do valor da atualização no ANBIMA Edu será apresentado como "Pago pela Instituição", caso contrário constará como "Pendente".
- 2.13.** A pessoa certificada receberá um e-mail de confirmação, caso a empresa custeie sua atualização. Se essa informação não estiver registrada na plataforma, a pessoa certificada deverá efetuar o pagamento individualmente.

Pagamento da atualização via Instituição

- 2.14.** A Instituição Participante pode optar por custear a atualização de pessoas detentoras das certificações CPA, C-Pro R e C-Pro I a ela vinculadas.
- 2.15.** Ao optar pelo custeio, a Instituição Participante deve informar sua intenção na planilha de atualização da base de pessoas certificadas. Uma vez informado pela instituição o pagamento da atualização, a opção de pagamento individual pela pessoa certificada fica bloqueada na plataforma ANBIMA Edu.
- 2.16.** O pagamento da atualização pode ser informado pela Instituição, via planilha, até o 5 dia útil do mês subsequente ao mês aniversário da pessoa profissional.
- 2.17.** Mensalmente, a Anbima emitirá um boleto referente a todas as atualizações que a Instituição se comprometeu a pagar. Caso a pessoa profissional informada esteja em atividade elegível, a cobrança da atualização ocorrerá junto com a cobrança do valor de manutenção/supervisão, com a seguinte composição:

- profissional em atividade elegível: R\$ 30 (atualização via instituição) + R\$ 13,30 (valor de manutenção/supervisão);
- profissional em atividade não elegível: R\$ 30 (atualização via instituição).

2.18. O boleto emitido pela Anbima deve ser pago em até 15 dias corridos.

3. Atualização das certificações CFG, CGA e CGE

3.1. Para a atualização de pessoas profissionais com as certificações CFG, CGA e CGE, é disponibilizado um curso online disponível na plataforma de cursos de atualização https://www.anbima.com.br/pt_br/educar/curso-de-atualizacao.htm.

3.2. A pessoa certificada deve realizar a inscrição no curso de atualização até 5 (cinco) dias antes do vencimento da certificação. Após confirmação do pagamento, o curso deverá ser concluído até a data de vencimento da certificação. Se o vencimento ocorrer em final de semana ou feriado, a data de expiração será mantida.

Inscrição

3.3. A inscrição para os cursos de atualização CFG, CGA e CGE poderá ser efetuada todos os dias, inclusive aos finais de semana e feriados, por meio de formulário de inscrição no [ANBIMA Edu](#).

3.4. A inscrição é pessoal e intransferível e, em hipótese alguma, poderá haver sua transferência.

3.5. As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade da pessoa certificada, que poderá responder, civil e criminalmente, pelas informações falsas ou equivocadas prestadas.

3.6. A pessoa certificada poderá, se desejar, incluir seu nome social no formulário de inscrição.

3.7. A inscrição para o curso online de atualização da certificação da ANBIMA deverá ser realizada em até cinco dias antes do vencimento da certificação.

3.8. Excedido o prazo estabelecido no item 3.7, não será permitido se inscrever no curso de atualização e será necessário realizar um novo exame, caso deseje ter uma certificação Anbima válida.

- 3.9.** A Anbima não se responsabiliza por inscrições não finalizadas e que não façam parte da “relação de inscritos no curso online de atualização da Anbima”, seja por falhas técnicas do sistema de transmissão via computadores, falha humana ou outros fatores que impossibilitem a transmissão dos dados e o recebimento da inscrição pela Anbima.
- 3.10.** A pessoa certificada poderá desistir de realizar o curso e reaver o valor pago na inscrição, em até 7 (sete) dias corridos, contados a partir da data de efetivação da inscrição. O pedido de cancelamento e restituição de valor deve ser realizado pela pessoa inscrita via ANBIMA Edu.
- 3.11.** Ultrapassado o prazo acima mencionado, não haverá restituição do valor pago, salvo se o curso não for liberado por responsabilidade da Anbima ou em decorrência de eventos de calamidade pública notória.
- 3.12.** Após o recebimento do pedido de cancelamento, o estorno para compras via cartão de crédito seguirá as regras da administradora do cartão. Para pagamentos via boleto ou PIX, o reembolso será realizado em conta de titularidade da pessoa certificada em até 15 (quinze) dias úteis.
- 3.13.** A devolução de valores pagos via boleto será efetuada exclusivamente em conta corrente, PIX ou poupança de titularidade da pessoa certificada inscrita, independentemente de quem tenha realizado o pagamento originário; não serão feitos depósitos em favor de terceiros.
- 3.14.** Fica a critério da ANBIMA aceitar solicitações diferentes do estabelecido no Código de Defesa do Consumidor para compras online.
- 3.15.** A ANBIMA enviará as informações sobre o curso adquirido para o e-mail cadastrado no momento da inscrição pela pessoa certificada.
- 3.16.** A ANBIMA não se responsabiliza pelo não recebimento de comunicados via e-mail devido a oscilações de internet, configurações de servidores, filtros de AntiSpam ou dados informados incorretamente. É responsabilidade da pessoa inscrita consultar no site da ANBIMA todas as informações sobre o curso adquirido.
- 3.17.** A pessoa inscrita que for reprovada na avaliação final dos cursos de atualização das certificações CFG, CGA e CGE poderá repeti-la quantas vezes forem necessárias, enquanto o acesso ao curso estiver liberado.

3.18. É obrigação e responsabilidade da pessoa inscrita consultar as regras deste documento, o documento de orientações e informações técnicas para certificações ANBIMA e o conteúdo programático da atualização na qual está inscrita, todos divulgados no site da ANBIMA (www.anbima.com.br)."

Resumo dos passos para atualização da CFG, CGA e CGE

3.19. Para seguir com a atualização da sua certificação, a pessoa certificada deve:

- acessar a plataforma destinada a atualização da sua certificação <https://cursos.anbima.com.br>;
- concluir integralmente a microcertificação disponível na plataforma;
- ao finalizar todas as microcertificações, realizar a avaliação final;
- para concluir o processo integralmente e ter a certificação atualizada, obter aproveitamento igual ou superior a 70% na prova final.

Preço da atualização

3.20. Os valores praticados para o ano de 2026 são os seguintes:

Atualização CFG	R\$280,00
Atualização CGA	R\$350,00
Atualização CGE	R\$350,00

3.21. Os valores da atualização estão sujeitos a reajustes.

3.22. São aceitos os seguintes métodos de pagamento:

- Cartão de crédito (parcelado ou à vista)
- Boleto
- Pix

Pagamento da inscrição via Instituição

- 3.23.** As instituições podem adquirir vouchers destinados ao pagamento das inscrições nos cursos de atualização das certificações CFG, CGA e CGE. O voucher, quando disponibilizado, poderá ser utilizado pela pessoa candidata no momento da inscrição, conforme as regras e os prazos estabelecidos neste edital.
- 3.24.** Para a compra, a Instituição Participante deverá acessar o ANBIMA Edu com login e senha e selecionar a opção de compra de vouchers.
- 3.25.** Para que uma Instituição Participante emita vouchers para as pessoas profissionais a ela vinculadas, deverá primeiramente firmar o “Termo de Compromisso de Pagamento”, disponível na área de Recursos Humanos (RH) no ANBIMA Edu.

4. Regras comuns

- 4.1.** Por se tratar de um procedimento online, todos os prazos seguirão o horário oficial de Brasília. Isso significa que o curso ou a microcertificação deverá ser concluído até as 23h59 (horário de Brasília) da data limite, independentemente do fuso horário em que a pessoa participante se encontra.
- 4.2.** Todas as comunicações relacionadas ao processo de atualização serão enviadas para o e-mail cadastrado pela pessoa profissional. Por isso, a pessoa profissional deve certificar-se de que seus dados estão atualizados e corretos. A Anbima não se responsabiliza por mensagens não entregues em decorrência de dados desatualizados, incorretos ou incompletos.
- 4.3.** A Anbima não se responsabiliza por atualizações não concluídas, ou pelo não recebimento de informações enviadas por meio do e-mail indicado pela pessoa certificada seja por falhas técnicas do sistema de transmissão via computadores, falha humana ou outros fatores que impossibilitem a transmissão dos dados e, o recebimento das informações pela Anbima.
- 4.4.** A não conclusão do curso ou microcertificação dentro do prazo, independentemente do motivo, caracterizará desistência por parte da pessoa certificada. Nesse caso, não haverá restituição do valor pago – referente valor da inscrição ou da atualização anual, seja qual for a justificativa apresentada.
- 4.5.** A Anbima não se responsabiliza por quaisquer fatores externos ao curso ou às microcertificações - como problemas técnicos no computador, instabilidade de conexão, falta de energia elétrica ou fenômenos da natureza – que impeçam a pessoa certificada de concluir a atualização no prazo. Tampouco haverá restituição pelo valor pago à inscrição ou atualização anual, independentemente da justificativa apresentada.

- 4.6. Por se tratar de atualização online, poderão ocorrer instabilidades na rede mundial de computadores e/ou eventuais indisponibilidades dos servidores; assim, não será permitido a pessoa profissional atribuir o seu desempenho no curso à ocorrência de tais eventos.
- 4.7. Caso a pessoa certificada esteja em desacordo com algum conteúdo do curso ou da microcertificação, ou deseje apresentar sugestões, deverá contatar a equipe de Educação da ANBIMA, para análise do ocorrido. O contato deve ser realizado pelo e-mail: edu@anbima.com.br. A Anbima não realiza atendimento presencial.

5. Procedimentos para justificativas legais

- 5.1. A pessoa certificada que estiver impedida de realizar a inscrição ou de concluir o processo de atualização na data limite, por motivos de saúde ou outras justificativas legais, deverá enviar um e-mail para edu@anbima.com.br assim que tomar ciência da situação.
- 5.2. O envio deve ocorrer no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis contados do vencimento da certificação, mediante apresentação de:
- **atestado médico:** contendo o nome completo da pessoa candidata, identificação do médico (nome, especialidade e número de registro no conselho), assinatura e carimbo; ou
 - **comprovante legal:** outro documento que justifique formalmente a impossibilidade de conclusão do processo de atualização.
- 5.3. A documentação deverá ser acompanhada da solicitação formal de um novo prazo para a conclusão da atualização.
- 5.4. Os documentos serão avaliados pela Anbima, que poderá, a seu exclusivo critério, conceder ou não autorização para estender o prazo de atualização. A Anbima poderá solicitar, além do atestado médico ou da justificativa legal exigidos, outras informações que entender cabíveis para análise do pedido.

6. Disposições finais

- 6.1. Em 2026 não será necessário atualizar as certificações CPA-10, CPA-20 e CEA, pois elas serão descontinuadas. Ao longo do ano, a pessoa certificada deverá realizar, pela plataforma ANBIMA Edu, um processo individual de transição — disponível até dezembro de 2026 — para obter as novas certificações: CPA, C-Pro R e C-Pro I.

- 6.2.** Todas as informações relacionadas ao processo de atualização da Anbima serão divulgadas no site do ANBIMA Edu.
- 6.3.** O canal de atendimento para assuntos relacionados ao processo de atualização das certificações da Anbima é o e-mail edu@anbima.com.br. O prazo de resposta é de até 5 (cinco) dias úteis.
- 6.4.** A Anbima reserva-se o direito de alterar este edital sempre que necessário, sem aviso prévio, sendo responsabilidade da pessoa certificada consultar este documento periodicamente.
- 6.5.** A pessoa certificada poderá receber comunicações por e-mail e contato telefônico originado pela Anbima.
- 6.6.** A Anbima poderá realizar, suspensão ou cassação de qualquer pessoa certificada que agir com má-fé, dolo ou fraude contra este edital, Código de ética da Anbima ou qualquer outro documento regimental.
- 6.7.** A pessoa candidata ao processo de atualização compromete-se a não se apresentar como pessoa certificada pela Anbima caso não tenha cumprido os critérios de atualização dentro dos prazos e regras estabelecidas. A declaração falsa nesse sentido poderá resultar na adoção das medidas judiciais cabíveis, tanto na esfera cível quanto criminal.
- 6.8.** A pessoa certificada inscrita ou aprovada poderá, caso seja constatada a existência de fraude, adulteração ou uso de expediente ilícito durante o processo de atualização, ter cancelada a sua atualização, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal em razão do ilícito praticado.
- 6.9.** Os casos omissos serão tratados pela área de certificação Anbima.
- 6.10.** O canal de atendimento para assuntos relacionados ao processo de atualização das certificações da ANBIMA é o e-mail edu@anbima.com.br. O prazo de resposta é de até 5 (cinco) dias úteis.