



ANBIMA EDU

Um guia de perguntas e
respostas que vai te ajudar no
sistema de gestão de pessoas
certificadas da sua instituição





Olá!

Este guia de perguntas e respostas foi preparado para apoiar você e sua instituição no uso do novo ambiente voltado a profissionais que trabalham ou desejam trabalhar no mercado financeiro com as certificações da Anbima.

Aqui você encontrará informações claras e organizadas para esclarecer as dúvidas mais comuns e tornar a adaptação à plataforma mais simples e rápida.

Se precisar de ajuda, fale com a gente pelo e-mail: duvidas.edu@anbima.com.br.

Você é parte fundamental na qualificação e certificação das pessoas que atuam no mercado financeiro.

Contamos com você!

Além do Guia, você também pode consultar o [manual de utilização do sistema](#). O documento apresenta telas do novo sistema e links para baixar os exemplos de arquivos que citamos neste material.

Sumário

Uso da plataforma	4
Arquivo de vínculos	5
Pagamento (atualização anual, supervisão e vouchers)	6
Sistemas (integrações e inscrições)	7
Migração de profissionais.....	7
Comunicação	7

Uso da plataforma

1. O acesso é por CPF e pode abranger múltiplos CNPJs? Como alterno entre instituições e o que muda por perfil?

O login é único por CPF. Um mesmo CPF pode ter acesso a múltiplas instituições do mesmo grupo e alternar entre CNPJs após o login, visualizando os dados do CNPJ selecionado.

2. Quais perfis a plataforma oferece?

-**Master**: gerencia demais perfis, adiciona novos perfis masters e acessa todas as funcionalidades do sistema;

-**Operador**: executa as funcionalidades do sistema. Não pode gerenciar perfis;

-**Visualizador**: apenas consulta informações do sistema;

-**Para consultores/terceiros**: cada instituição concede acesso ao mesmo CPF; o profissional acessa todos os CNPJs para os quais tem permissão.

3. Como substituir um perfil master?

Outro master deve excluir o usuário anterior e cadastrar o novo. Se não houver outro perfil master disponível, entre em contato no e-mail:

duvidas.edu@anbima.com.br.

4. Como consultar e alternar entre instituições após o login?

Ao entrar, o sistema apresenta a lista de CNPJs vinculados ao seu perfil. Ao selecionar um CNPJ, você visualiza as informações daquela instituição e pode alternar entre elas durante a sessão.

5. Como acompanhar status e vencimentos das certificações?

O acompanhamento é feito na área de gestão de pessoas certificadas no ANBIMA Edu (dashboard e relatórios/exportações).

6. Como realocar profissionais de uma instituição para outra?

A alteração do CNPJ é feita no arquivo de atualização, desde que o usuário tenha perfil com acesso à instituição de destino.

7. Como lidar com profissionais com múltiplas certificações?

Cada certificação da mesma pessoa aparece em uma linha distinta do arquivo/base.

8. Quais são os status possíveis de certificação?

Os status das certificações são: Em transição, Ativa, Inativa, Suspensa, Cassada e Cancelada.

9. Quando as certificações em transição mudam de status no sistema?

Certificações “Em transição” tornam-se “Ativa” após conclusão das pendências e pagamento da atualização (pela pessoa ou pela instituição).

10. Os usuários perderão o login na migração?

Quando o novo sistema estiver disponível, as pessoas que possuem acesso ao atual sistema receberão por e-mail um aviso para atualização de informações e/ou cadastramento de uma nova senha.

11. A instituição recebe alertas de vencimento por e-mail?

Sim, as instituições contarão com uma régua de comunicação estruturada para apoiar a gestão dos seus colaboradores. Essa régua inclui o envio de alertas por e-mail e via plataforma ANBIMA Edu, com informações sobre vencimento, necessidade de atualização e outras ações importantes.

12. O que é o dashboard do ANBIMA Edu?

O dashboard é um espaço para acompanhar em tempo real a situação individual ou da equipe completa da instituição. Apenas quem atua na área de gestão de pessoas certificadas poderão acessar esse ambiente.

13. Quando deve ser enviada a primeira carga?

A partir de 15 de dezembro, disponibilizaremos algumas funcionalidades em ambiente de testes, incluindo o processo de envio da base de pessoas vinculadas. Nesse período, a instituição poderá enviar o arquivo de atualização da base para validar tanto a geração do arquivo quanto o processo de carga e upload. Ressaltamos que o envio oficial da base ocorrerá em **26 de janeiro**.

14. Como será feita a coleta e atualização do e-mail da pessoa certificada?

O campo de e-mail corporativo foi removido do novo layout do arquivo para atender à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais). A inclusão da informação e atualização desse campo será feita diretamente pela própria pessoa que se cadastrar no ANBIMA Edu.

15. Será possível fazer a atualização por pessoa ou somente pelo arquivo CSV?

Nesta primeira fase, a atualização será apenas por meio do arquivo (formato .CSV). Em breve, os ajustes poderão ser feitos via tela ou API.

Arquivo de vínculos

1. Como atualizar a base de pessoas certificadas?

A atualização ocorre por meio de um arquivo único (formato .CSV) que contempla a situação de vínculo de cada pessoa já vinculada e inclui admissões e reintegrações. Não há regra específica para o nome do arquivo.

2. Existe aprovação de vínculo pela plataforma?

Não. A instituição é responsável por manter a base de profissionais sempre atualizada, incluindo admissões e desligamentos.

3. Pessoas podem estar vinculadas a mais de uma instituição?

As regras atuais de vínculo permanecem: cada pessoa deve estar vinculada a

uma única instituição.

4. Quais são os prazos para informar movimentações?

Até o 5º dia útil do mês subsequente à movimentação (admissão, desligamento, licença etc.). Caso a base não seja atualizada, consideraremos os dados da última versão enviada.

5. Como acompanho o status do processamento do arquivo e os erros?

O sistema mostra o status do último arquivo (em análise, sucesso, ilegível/erros) e envia notificação por e-mail ao responsável. Em caso de erros, é disponibilizado relatório detalhando linha/coluna para correção.

6. O que preencher na coluna “Data”?

Informe a data do evento: admissão, desligamento, saída/retorno de licença, reintegração ou atualização cadastral.

Pagamento (atualização anual, supervisão e vouchers)

1. Como funciona o pagamento da atualização anual?

É gerado um boleto mensal para a instituição, considerando o mês de aniversário das certificações. Além do boleto, são disponibilizados nota fiscal e relatório com as pessoas certificadas e as taxas consideradas.

2. Quem paga a atualização anual (empresa ou profissional) e como diferenciar?

No arquivo de atualização, utilize o campo “pagamento de atualização” para indicar, por pessoa (ativa, reintegrada, em licença), se a instituição pagará a taxa de atualização ou se o pagamento é individual.

3. A decisão sobre quem paga pode ser alterada?

Sim. A instituição pode alterar a opção a qualquer momento pelo arquivo, preferencialmente antes da emissão do boleto mensal.

4. Como fica a taxa de supervisão?

A taxa de supervisão acompanha o mês de vencimento da pessoa certificada e a opção de pagamento concentrado em setembro deixa de existir.

5. Qual é o valor que a instituição irá pagar para manter a certificação atualizada?

O valor por pessoa é de R\$ 30 por ano.

6. A instituição é obrigada a pagar a certificação/atualização dos seus colaboradores?

A decisão de pagar a certificação ou atualização é de cada instituição.

7. Para que servem os vouchers?

Os vouchers são utilizados para pagamento de exames das certificações Anbima (CPA, C-Pro R, C-Pro I, CFG, CGA e CGE) e cursos de atualização para as

certificações CFG, CGA e CGE.

8. Como funciona o uso dos vouchers?

A instituição pode comprar por unidade ou em lote. Cada voucher irá gerar um código único. O voucher expira em 180 dias após a confirmação do pagamento.

Migração de profissionais

1. Como fica o papel do RH durante e após a transição?

A instituição mantém a base de pessoas certificadas atualizada em nossos sistemas e acompanha o dashboard dos seus colaboradores. As pessoas certificadas realizam os estudos e as atualizações diretamente no ANBIMA Edu.

2. As instituições podem inscrever profissionais em cursos de atualização?

Não. A atualização é feita diretamente pelo profissional via trilhas de estudo no ANBIMA Edu. A instituição acompanha o progresso em dashboard.

Sistemas (integrações e inscrições)

1. Haverá API para integração?

Sim. A disponibilização de API para atualização da base está prevista nas entregas do novo ambiente, ainda sem data definida. Avisaremos quando a funcionalidade for liberada.

2. Haverá API para o sistema legado?

Não. Não haverá API para integração ou consulta com a base da área do RH atual (legado).

3. Quem realiza a inscrição em exames e atualizações? E em casos excepcionais (ex.: decisão judicial)?

A inscrição em exames é realizada pela própria pessoa. A instituição pode custear por voucher. Em situações excepcionais, recomenda-se orientação jurídica; a inscrição continua sendo do profissional e a instituição pode apenas viabilizar o pagamento. No caso da atualização em certificações de distribuição, não há inscrição, basta entrar no ANBIMA Edu e estudar as micros. No caso dos cursos de atualização das certificações CFG, CGA e CGE, a pessoa deve realizar sua própria inscrição.

Comunicação

1. Como serão feitas as comunicações oficiais?

Diretamente com as pessoas certificadas por e-mail e pelo ANBIMA Edu (app e desktop). Para quem atua na gestão de pessoas certificadas, haverá comunicados por e-mail e um espaço exclusivo no ANBIMA Edu com prazos, calendário, canais e datas importantes.

2. Quais são os canais de suporte?

Para o atendimento sobre as certificações envie um e-mail:

edu@anbima.com.br. As dúvidas sobre o novo sistema serão respondidas no e-mail: duvidas.edu@anbima.com.br.

