

EDITAL DOS EXAMES DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL ANBIMA

A ANBIMA (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS ENTIDADES DOS MERCADOS FINANCEIRO E DE CAPITAIS), nos termos do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada (“Código de Certificação”), torna público que estão abertas as inscrições para os exames das certificações profissionais da ANBIMA (“exames”), mediante as disposições deste edital.

A partir da publicação, este edital substitui na íntegra a versão anterior.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1.** Poderão realizar os exames os colaboradores, prepostos e terceiros contratados pelas instituições associadas à ANBIMA ou aderentes aos Códigos ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas (Instituições Participantes), assim como qualquer estudante ou pessoa física que se interessar (“Inscrições Avulsas”).
- 1.2.** Cada instituição participante terá login e senha para acesso à área restrita do sistema de certificação. Terá ainda acesso a manual com instruções de uso das funcionalidades do sistema.
- 1.3.** A aprovação nos Exames é requisito necessário aos colaboradores, prepostos e terceiros contratados das Instituições Participantes para o exercício das atividades previstas no Código de Certificação. São eles:
 - a. Certificação Profissional ANBIMA Série 10 (CPA-10): destinada aos profissionais que atuam na distribuição de produtos de investimento em agências bancárias ou plataformas de atendimento.
 - b. Certificação Profissional ANBIMA Série 20 (CPA-20): destinada aos profissionais que atuam na distribuição de produtos de investimento para clientes dos segmentos



Elaboração: Núcleo de Processos	Aprovação: Alta Direção
D.01.14 Revisão 01	Data: 18/07/2019

varejo alta renda, private, corporate e investidores institucionais em agências bancárias ou em plataformas de atendimento.

- c. Certificação para especialista em investimentos (CEA): certifica profissionais que assessoram os gerentes de conta de clientes pessoas físicas em investimentos, podendo indicar produtos.
- d. Certificação de Gestores ANBIMA (CGA): certifica profissionais que fazem gestão de recursos de terceiros de veículos de investimentos. Isso inclui aqueles que atuam na gestão de recursos de terceiros e têm alçada/poder de compra e de venda dos ativos financeiros das carteiras desses veículos.
- e. Certificação de Gestores ANBIMA para profissionais CFA (CGA PARA PROFISSIONAIS CFA): certifica exclusivamente profissionais que possuem a certificação internacional CFA (Chartered Financial Analyst) expedida pelo CFA Institute USA.

1.4. Os exames compreenderão a aplicação de prova objetiva de caráter obrigatório e eliminatório, composta por questões de múltipla escolha.

1.5. O conteúdo programático dos exames será disponibilizado no site da ANBIMA.

1.6. Será aprovado o candidato que obtiver aproveitamento (nota) igual ou superior a 70% (setenta por cento) em cada um dos exames.

1.7. A aprovação nos exames enseja, automaticamente, a divulgação do nome do Profissional Certificado e Aprovado no site da ANBIMA. Caso o Profissional não queira a divulgação, deverá enviar pedido de ocultação de seu nome para o endereço eletrônico certificacao@anbima.com.br.

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

1.9. A inscrição nos exames implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, incluindo seus anexos e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.



Elaboração: Núcleo de Processos	Aprovação: Alta Direção
D.01.14 Revisão 01	Data: 18/07/2019

- 1.10.** O candidato aprovado no exame deverá observar, a partir da aprovação, o disposto no Código de Certificação, no que couber.
- 1.11.** Os candidatos que tiverem dúvidas sobre o processo de certificação deverão entrar em contato com a ANBIMA, pelo endereço eletrônico certificacao@anbima.com.br; o tempo de resposta é de até 5 (cinco) dias úteis.

2. DA INSCRIÇÃO NOS EXAMES

- 2.1.** A inscrição poderá ser efetuada todos os dias, inclusive aos finais de semana e feriados, por meio do sistema de inscrição para os exames disponível no site www.anbima.com.br, opção “Educar”.
- 2.2.** Os procedimentos para inscrição estão previstos neste edital.
- 2.3.** A inscrição é pessoal e intransferível.
- 2.4.** As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade da instituição participante ou do candidato, que pode responder, civil e criminalmente, pelas informações falsas prestadas.
- 2.5.** A inscrição para os candidatos vinculados às Instituições Participantes como colaboradores, prepostos ou terceiros contratados poderá ser realizada pela instituição, por meio do sistema de certificação, acessível com login e senha, ou pelo próprio candidato, na área pública do site da ANBIMA.
- 2.6.** As inscrições feitas pela Instituição Participante na área restrita do sistema de certificação são efetivadas no momento do cadastro. Elas serão faturadas mensalmente, considerando o volume de inscrições confirmadas no mês anterior. As inscrições são confirmadas no sétimo dia anterior à data do exame agendado. O boleto será enviado mensalmente pela ANBIMA com vencimento de 15 (quinze) dias corridos a contar da data da emissão. O não pagamento das taxas até a data-limite constante no boleto acarretará o bloqueio dos acessos da instituição ao sistema de certificação.



Elaboração: Núcleo de Processos	Aprovação: Alta Direção
D.01.14 Revisão 01	Data: 18/07/2019

- 2.7.** A inscrição para os candidatos não vinculados às Instituições Participantes deverá ser realizada pelo próprio candidato; para tanto, ele deverá declarar na ficha de inscrição que não tem vínculo com instituição participante da ANBIMA.
- 2.8.** O candidato que realizar diretamente sua inscrição e informar vínculo com Instituição Participante terá essa condição validada junto à instituição após sua aprovação no exame.
- 2.9.** O candidato que informou no momento da inscrição ser vinculado a Instituição Participante, ou seja, ser colaborador, preposto ou terceiro contratado, e tiver o vínculo negado pela instituição participante será contatado pela ANBIMA para esclarecimentos. Nesse caso, o nome do candidato será excluído da relação de Profissionais Certificados até que a sua situação seja esclarecida junto à ANBIMA.
- 2.10.** Para fins deste edital, as regras serão direcionadas aos candidatos, independentemente de a inscrição ser efetuada pelo candidato ou pela Instituição Participante.
- 2.11.** Independentemente de quem faça a inscrição, seja a Instituição Participante ou o próprio candidato, é responsabilidade do candidato:
- cumprir com o disposto neste edital; e
 - conferir os dados preenchidos no momento da inscrição e se certificar de que estão corretos, sob pena de ser impedido de realizar o exame ou, ainda, caso aprovado, não ter seu nome divulgado na lista pública de aprovados. O valor da taxa de inscrição, nesses casos, não será restituído.
- 2.12.** Realizada a inscrição no site da ANBIMA, o candidato que fizer sua própria inscrição (“inscrição avulsa”) deverá imprimir o boleto bancário correspondente. A efetivação da inscrição e a liberação do agendamento somente ocorrerão após a ANBIMA identificar pagamento da taxa de inscrição.
- 2.13.** O vencimento do boleto referente às inscrições avulsas será de 15 (quinze) dias corridos a partir da data da inscrição. O não pagamento da taxa de inscrição até a data-limite constante no boleto impossibilitará o agendamento e a realização do exame pelo candidato. Para emitir um novo boleto, o candidato deverá excluir a inscrição.



Elaboração: Núcleo de Processos	Aprovação: Alta Direção
D.01.14 Revisão 01	Data: 18/07/2019

3. DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO PAGAMENTO

- 3.1.** A taxa de inscrição para os candidatos vinculados às Instituições Associadas à ANBIMA, independentemente de quem faça a inscrição, será no valor de:
- R\$ 260,50 (duzentos e sessenta reais e cinquenta centavos) para a CPA-10;
 - R\$ 411,00 (quatrocentos e onze reais) para a CPA-20;
 - R\$ 687,00 (seiscentos e oitenta e sete reais) para a CEA;
 - R\$ 529,00 (quinhentos e quarenta e nove reais) para a CGA; e
 - R\$ 549,00 (quinhentos e quarenta e nove reais) para a CGA destinada aos candidatos que possuem CFA.
- 3.2.** A taxa de inscrição para os candidatos não vinculados às Instituições Associadas à ANBIMA, ainda que participantes do Código de Certificação, será no valor de:
- R\$ 313,00 (trezentos e treze reais) para CPA-10;
 - R\$ 493,00 (quatrocentos e noventa e três reais) para CPA-20;
 - R\$ 824,00 (oitocentos e vinte e quatro reais) para a CEA;
 - R\$ 659,00 (seiscentos e cinquenta e nove reais) para a CGA; e
 - R\$ 659,00 (seiscentos e cinquenta e nove reais) para a CGA destinada aos candidatos que possuem CFA.
- 3.3.** O exame CGA, exceto a CGA destinada aos candidatos que possuem CFA, é composto por dois módulos. A taxa de inscrição de que trata o item anterior é individual para cada um dos dois módulos.
- 3.4.** O comprovante de pagamento da inscrição deverá estar em poder do candidato caso seja solicitado, não sendo aceito como comprovante de pagamento o comprovante de agendamento bancário ou extrato bancário.
- 3.5.** Após o pagamento do boleto proveniente de inscrição avulsa, o candidato deverá aguardar o prazo de até 3 (três) dias úteis para a confirmação do pagamento pela instituição bancária e a conseqüente confirmação de sua inscrição junto à ANBIMA.



Elaboração: Núcleo de Processos	Aprovação: Alta Direção
D.01.14 Revisão 01	Data: 18/07/2019

- 3.6.** A ANBIMA não se responsabiliza por pagamentos realizados e não compensados, ficando a critério do candidato a consulta junto à instituição bancária que realizou o pagamento.
- 3.7.** Confirmado o pagamento pela instituição bancária, a inscrição será efetivada.
- 3.8.** Após efetivação da inscrição, a ANBIMA enviará para o endereço eletrônico indicado pelo candidato ou pela instituição informações sobre a efetivação da inscrição no exame, assim como as instruções sobre o agendamento.
- 3.9.** Na hipótese de o profissional efetuar pagamento de valor de inscrição a menor em virtude de equívoco na prestação de informações ou no preenchimento dos respectivos formulários, 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.
- 3.10.** Na hipótese de o profissional efetuar pagamento de valor de inscrição a maior em virtude de equívoco na prestação de informações ou no preenchimento dos respectivos formulários, 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. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO E PRAZO DE AGENDAMENTO

- 4.1.** A partir da confirmação da inscrição (“efetivação”), o candidato à CPA-10, CPA-20 e/ou CEA terá 60 (sessenta) dias para agendar os exames. No caso da CGA, oferecida trimestralmente, esse prazo será de 90 (noventa) dias. Excedidos esses prazos, o candidato terá sua inscrição cancelada automaticamente sem restituição da taxa de inscrição.



Elaboração: Núcleo de Processos	Aprovação: Alta Direção
D.01.14 Revisão 01	Data: 18/07/2019

- 4.2.** Caso o candidato não faça o agendamento no prazo mencionado no item anterior e não solicite o cancelamento de sua inscrição, nos termos do item 5.3, ambos deste edital, a ANBIMA entenderá que o candidato desistiu de realizar o exame e excluirá automaticamente sua inscrição, sem restituição da taxa de inscrição paga.
- 4.3.** A ANBIMA não se responsabiliza por inscrições e agendamentos que não tenham sido completados, ou pelo não recebimento de informações enviadas por meio do endereço eletrônico indicado pelo candidato 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.
- 4.4.** É recomendável que o candidato se certifique de que o computador 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 o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto junto à ANBIMA.

5. EXCLUSÃO DA INSCRIÇÃO E DESISTÊNCIA DO EXAME

- 5.1.** O candidato que tiver seu boleto vencido e, ainda assim, quiser realizar o exame deverá acessar o site da ANBIMA, nos termos do item 5.2 deste edital, excluir sua inscrição e realizar nova inscrição, de modo que um novo boleto seja disponibilizado. A não exclusão pelo candidato acarretará o bloqueio de nova inscrição.
- 5.2.** 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, escolher a opção “Alteração de Dados”. O botão de exclusão estará no final da página.
- 5.3.** O candidato poderá desistir de realizar o exame e reaver o valor pago na inscrição, desde que envie o pedido de cancelamento e restituição de valor para o endereço eletrônico

Elaboração: Núcleo de Processos	Aprovação: Alta Direção
D.01.14 Revisão 01	Data: 18/07/2019

certificacao@anbima.com.br em até 7 (sete) dias corridos contados da data de efetivação da inscrição, sendo necessário informar nome completo, CPF, dados bancários (banco / agência / conta) para crédito e anexar o comprovante de pagamento.

- 5.4. Recebido o pedido de cancelamento da inscrição e restituição do valor, nos termos do item anterior, o depósito do valor pago pela inscrição será realizado em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento do pedido.
- 5.5. A devolução do valor pago pela inscrição para os candidatos será feita para a conta corrente ou conta poupança de titularidade do próprio candidato inscrito, independentemente de quem realizou o pagamento.
- 5.6. Cada CPF poderá ter apenas uma inscrição ativa em cada tipo de exame. A instituição participante que desejar inscrever algum colaborador vinculado a ela, cuja inscrição esteja ativa no mesmo tipo de exame em questão, deverá solicitar prévia exclusão da inscrição pelo candidato.

6. RESPONSABILIDADES E COMPROMISSOS DO CANDIDATO

- 6.1. É responsabilidade do candidato:
 - a. Consultar a situação de sua inscrição e as informações de seu agendamento pelo site da ANBIMA, opção “Educar” / “Calendário de Provas”.
 - b. Consultar periodicamente seu correio eletrônico e caixa AntiSpam.
 - 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.
- 6.2. Ao inscrever-se nos exames, o candidato compromete-se a não copiar, em 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. O candidato compromete-se, ainda, a não utilizar e/ou reproduzir as questões, no todo ou em parte, sob

Elaboração: Núcleo de Processos	Aprovação: Alta Direção
D.01.14 Revisão 01	Data: 18/07/2019

qualquer pretexto, por prazo indeterminado, sob pena de cancelamento da certificação e proibição de realizar novos exames.

7. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

- 7.1.** O candidato com deficiência que necessitar de prova especial e/ou o candidato que necessitar de atendimento especial para a realização dos exames deverá indicar, no momento de inscrição, os recursos especiais necessários.
- 7.2.** O candidato de que trata o item anterior deverá enviar laudo médico com indicação do CID (Código Internacional de Doenças) que justifique o atendimento especial solicitado para o endereço eletrônico certificacao@anbima.com.br com, no mínimo, 20 (vinte) dias de antecedência à data do exame. 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 ao candidato que não entregar o laudo médico na forma especificada neste edital, em nome da isonomia e segurança do exame.
- 7.3.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização do exame, além de solicitar atendimento especial para tal fim, nos termos dos itens 7.1 e 7.2, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança. A candidata poderá pleitear à ANBIMA, nos termos do item 7.2, 30 (trinta) minutos adicionais para realização dos exames em razão do tempo necessário à amamentação.
- 7.4.** Em nome da segurança dos exames, a regra do item 7.1 também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas etc.
- 7.5.** Os candidatos portadores de necessidade especial participarão dos exames em igualdade de condições com os demais candidatos 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.



Elaboração: Núcleo de Processos	Aprovação: Alta Direção
D.01.14 Revisão 01	Data: 18/07/2019

8. DO AGENDAMENTO E DA CONFIRMAÇÃO DO EXAME

- 8.1.** A aplicação dos exames é de responsabilidade da FGV (Fundação Getulio Vargas).
- 8.2.** As localidades para realização dos exames constam no site da ANBIMA, na opção “Educar”, e poderão ser escolhidas pelo candidato no momento em que agendar os exames. A disponibilidade de vagas é pública e pode ser consultada a qualquer momento pelo público em geral por meio do calendário de provas, disponível no site da ANBIMA, opção “Educar”. 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, inclusive onde houver horário de verão.
- 8.3.** Após a escolha do local para realização do exame, o candidato 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.
- 8.4.** A ANBIMA não se responsabiliza por processos de agendamentos não finalizados pelo candidato.
- 8.5.** A confirmação de data e horário da prova escolhidos, 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”.
- 8.6.** O agendamento do exame será confirmado se a diferença em dias corridos entre a data do exame e a data atual for menor ou igual a 7 (sete) dias. O exame com agendamento confirmado não poderá ter seu local, data ou hora alterados. A ANBIMA não agenda exames, sendo responsabilidade do candidato realizar o procedimento pelo site da ANBIMA, opção “Educar”/ “Agende seu Exame”.
- 8.7.** O candidato poderá solicitar o cancelamento do seu agendamento duas vezes, desde que a solicitação seja feita em até 8 (oito) dias corridos da data do exame. Utilizadas essas duas permissões, não caberá novo cancelamento, sendo o exame confirmado automaticamente de acordo com o último agendamento.



Elaboração: Núcleo de Processos	Aprovação: Alta Direção
D.01.14 Revisão 01	Data: 18/07/2019

- 8.8.** Realizado o cancelamento de que trata o item anterior, o candidato poderá agendar um novo exame conforme o prazo previsto no item 4.1. Caso o cancelamento tenha sido realizado após o prazo mencionado no item 4.1., o candidato terá até 7 (dias), contados da data do cancelamento para reagendar. Excedido o prazo, o candidato terá sua inscrição cancelada automaticamente sem restituição da taxa de inscrição.
- 8.9.** A FGV enviará e-mail informativo com dados do agendamento e do cancelamento, se houver.
- 8.10.** A confirmação do agendamento do exame acontecerá no sétimo dia anterior a ele com envio de comunicação para o endereço eletrônico indicado pelo candidato ou instituição no momento da inscrição.
- 8.11.** Após o período indicado no item anterior, não caberá alteração de localidade, data, horário ou cancelamento do exame.
- 8.12.** O envio de comunicação dirigida aos candidatos não os desobriga do dever de consultar as informações relativas aos exames, uma vez que a ANBIMA não se responsabiliza pelo não recebimento de comunicações.
- 8.13.** A confirmação de localidade, data e horário dos exames será divulgada ao final do agendamento e ficará disponível no site da ANBIMA, na opção “Educar” / “Agende seu Exame”.
- 8.14.** O candidato será devidamente comunicado 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 endereço eletrônico certificacao@anbima.com.br o pedido de cancelamento e devolução da taxa de inscrição, com os dados bancários para devolução, que acontecerá em até 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento da solicitação. Em caso de desistência do exame por esse motivo, a taxa de inscrição será devolvida em sua integralidade.



Elaboração: Núcleo de Processos	Aprovação: Alta Direção
D.01.14 Revisão 01	Data: 18/07/2019

9. DO ACESSO AO LOCAL DE PROVA

- 9.1.** Recomenda-se que o candidato compareça ao local do exame com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário agendado. O exame iniciará no horário escolhido pelo candidato no momento do agendamento, não havendo tolerância.
- 9.2.** Recomenda-se aos candidatos que se deslocarão de suas cidades para realização do exame que analisem a possibilidade de viajar para a cidade agendada no dia anterior ao exame a fim de evitar imprevistos.
- 9.3.** 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 ao candidato, que poderá pleitear à ANBIMA devolução dos custos de deslocamento incorridos por meio do envio dos comprovantes de despesas para o endereço eletrônico certificacao@anbima.com.br. Em caso de desistência do exame por esse motivo, a taxa de inscrição será devolvida em sua integralidade.
- 9.4.** A ANBIMA, por motivo de força maior, poderá:
- remanejar os candidatos para outros centros de teste, na mesma ou em outra localidade, podendo ser, inclusive, em outras cidades; e
 - convocar o candidato para realizar um novo exame; nesse caso, o custo da taxa de inscrição será coberto pela ANBIMA.
- 9.5.** Não haverá exame substitutivo. O não comparecimento ao exame, por qualquer que seja o motivo, caracterizará ausência, sem direito à restituição do valor pago referente à taxa de inscrição.
- 9.6.** A ANBIMA não se responsabiliza por quaisquer acontecimentos exógenos que impeçam o candidato de comparecer ao local do exame no dia e horário agendados, tais como acidentes no percurso, envolvendo ou não o candidato, trânsito, manifestações e fenômenos da natureza, tampouco restituirá o valor pago referente à taxa de inscrição.



Elaboração: Núcleo de Processos	Aprovação: Alta Direção
D.01.14 Revisão 01	Data: 18/07/2019

- 9.7.** Caso seja constatada a impossibilidade de comparecimento ao exame devido a situação de calamidade pública e/ou estado de emergência, o candidato poderá encaminhar para o endereço eletrônico certificacao@anbima.com.br, com evidências, pedido para realizar o exame noutro dia em razão dos citados acontecimentos. A ANBIMA, em caráter excepcional, analisará o pedido e poderá, a seu critério, decidir pela aceitação ou não do pedido.
- 9.8.** O candidato que estiver impedido de comparecer ao exame em razão de problemas de saúde ou outras justificativas legais e quiser refazer o agendamento sem custo adicional deverá encaminhar para o endereço eletrônico certificacao@anbima.com.br, tão logo tome ciência da situação e no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da data do exame, atestado médico com o CID ou comprovante legal que justifique sua ausência, solicitando novo agendamento.
- 9.9.** Candidatos portadores de doenças infectocontagiosas não devem comparecer ao exame e devem comunicar sua condição à ANBIMA tão logo tomem ciência dessa situação, seguindo procedimentos do item anterior.
- 9.10.** 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.
- 9.11.** Somente será admitido aos exames o candidato que apresentar 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.
- 9.12.** Será aceita como documento oficial a versão eletrônica da CNH apresentada conforme aplicativo do DENATRAN.



Elaboração: Núcleo de Processos	Aprovação: Alta Direção
D.01.14 Revisão 01	Data: 18/07/2019

- 9.13.** 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 dificulta/impossibilita a identificação do candidato. 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.
- 9.14.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia do exame, documento de identificação original mencionado nos itens 9.11 e 9.12, 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 (trinta) dias antes da data da prova, para o endereço eletrônico certificacao@anbima.com.br. Caso o evento ocorra no dia do exame, o envio do boletim de ocorrência deve ser enviado até 3 (três) dias depois do exame para que seja avaliado pela ANBIMA, que poderá, a seu critério, conceder ou não autorização para outro exame sem custos.
- 9.15.** O candidato que se dirigir ao local de prova e for impedido de realizar o exame por motivo da ausência de seu nome na lista de candidatos em razão de não conclusão do processo de agendamento deverá solicitar ao fiscal do centro de testes formulário que formalize o motivo de tal impedimento e, em seguida, entrar em contato com a ANBIMA pelo endereço certificacao@anbima.com.br.

10. DA REALIZAÇÃO DO EXAME

- 10.1.** O candidato receberá no endereço eletrônico cadastrado no momento da inscrição o login e a senha para acesso ao exame.
- 10.2.** Antes de iniciar o exame, o candidato obrigatoriamente terá de aceitar o “termo de orientação para a execução do exame”.



Elaboração: Núcleo de Processos	Aprovação: Alta Direção
D.01.14 Revisão 01	Data: 18/07/2019

- 10.3.** 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.
- 10.4.** O candidato poderá navegar pelas questões do exame, sendo possível a qualquer momento retornar e alterar questões já respondidas, até o encerramento da prova.
- 10.5.** As questões dos exames serão de múltipla escolha com 4 (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 dos exames, que será o único meio utilizado para a correção.
- 10.6.** Os exames possuem:
- CPA-10: 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha e 2h (duas horas) de duração;
 - CPA-20: 60 (sessenta) questões de múltipla escolha e 2h30 (duas horas e trinta minutos) de duração;
 - CEA: 70 (setenta) questões de múltipla escolha e 3h30m (três horas e trinta minutos) de duração;
 - CGA: 60 (sessenta) questões de múltipla escolha e 3 (três) horas de duração para cada módulo; e
 - CGA para CFA: 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha e 2h30min (duas horas e trinta minutos) de duração.
- 10.7.** O sistema fechará automaticamente ao término do tempo determinado para duração do exame, conforme descrito no item anterior.
- 10.8.** Após a finalização do exame, será disponibilizado na tela final da prova o questionário de avaliação do exame.
- 10.9.** O fiscal poderá fornecer aos candidatos papel em branco e lápis para uso como rascunho durante a realização do exame. Ao final do exame, o fiscal recolherá o papel e o lápis fornecidos. Em hipótese alguma o candidato poderá se ausentar da sala levando o papel de rascunho, sob pena de ser eliminado do exame.



Elaboração: Núcleo de Processos	Aprovação: Alta Direção
D.01.14 Revisão 01	Data: 18/07/2019

10.10. Por se tratar de um exame eletrônico, poderão ocorrer atrasos e contratempos na aplicação dos exames, seja por motivos de queda de energia, seja problemas sistêmicos ou por outros de qualquer natureza. Caso o candidato entenda que esses atrasos e contratempos possam vir a prejudicar seu desempenho nos exames, poderá solicitar ao fiscal da sala o cancelamento do exame e um novo agendamento, sem custos. Caso o candidato aceite realizar o exame, ainda que tenha havido atrasos e contratempos, não poderá (i) alegar que esses atrasos e contratempos tenham prejudicado seu desempenho e (ii) solicitar cancelamento do exame e devolução da taxa de inscrição.

10.11. O uso de material de apoio será tratado da seguinte forma:

a. Calculadora

- CPA-10 e CPA-20: por não ser necessário, não será permitida a utilização de calculadora.
- CEA e CGA: é necessário o uso de calculadora. Será permitida, apenas, a utilização de calculadora financeira ou similar não alfanumérica.

b. Fórmula

- O uso de fórmula é exclusivo para a CEA. As fórmulas serão disponibilizadas pela ANBIMA, no momento da prova.

10.12. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação dos exames em virtude de afastamento do candidato da sala de exame, exceto para os casos previstos nos itens 7.2 e 7.3 deste edital.

10.13. A ANBIMA não fornecerá exemplares das questões aos candidatos ou às instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento dos exames, sendo proibido transcrever qualquer questão dos exames.

10.14. Os fiscais contratados pelos centros de teste para aplicação do exame não estão autorizados a falar em nome da ANBIMA.

10.15. 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



Elaboração: Núcleo de Processos	Aprovação: Alta Direção
D.01.14 Revisão 01	Data: 18/07/2019

eventual existência de fraudes ou para embasar eventuais discussões em processos ou conflitos de natureza administrativa, extrajudicial ou judicial.

10.16. O candidato que for reprovado poderá se inscrever para um novo exame após 15 (quinze) dias corridos, a contar da realização do último exame, sendo esta considerada uma nova inscrição.

10.17. O candidato que não comparecer aos exames, sendo considerado, portanto, ausente, poderá inscrever-se para um novo exame após 3 (três) dias úteis da data do exame, sendo esta considerada uma nova inscrição.

11. DOS RECURSOS E QUESTIONAMENTOS

11.1. Durante a realização dos exames da CPA-10 e da CPA-20, 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. Nos exames CEA e CGA o formulário de ocorrências será eletrônico, disponibilizado no próprio sistema de provas e preenchido ao final do exame. Após o candidato enviar o exame e retirar-se da sala, será considerado encerrado e não serão aceitos questionamentos sobre o conteúdo do exame.

11.2. Não serão aceitos recursos interpostos por meio que não seja o especificado neste edital.

11.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo no registro do questionamento.

11.4. Serão indeferidos os recursos:

- a. cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- b. cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- c. sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou intempestiva.

11.5. Os questionamentos apontados serão analisados pela ANBIMA e respondidos:



Elaboração: Núcleo de Processos	Aprovação: Alta Direção
D.01.14 Revisão 01	Data: 18/07/2019

- a. Em até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento do formulário de ocorrências, no caso da CPA-10 e da CPA-20.
- b. Em até 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento do formulário de ocorrências, no caso da CEA e CGA.

11.6. Não caberá contra-argumentação ou recursos de qualquer natureza à resposta da ANBIMA em relação aos questionamentos previstos no item 11.1.

11.7. Caso o candidato queira relatar problemas ocorridos no centro de testes durante a aplicação dos exames que não tenham relação com as questões apresentadas, deverá encaminhar em até 2 (dois) dias corridos da data do exame relato para o endereço eletrônico certificacao@anbima.com.br informando os problemas ocorridos.

12. DA ELIMINAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

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

12.2. Caberá ao fiscal do exame, pessoa física cujos atos são dotados de presunção de veracidade e legalidade, certificar e zelar pelo fiel cumprimento de todas as regras previstas neste edital, estando autorizado a impedir o início ou a interromper os exames já iniciados se constatado o descumprimento de quaisquer regras existentes para os exames.

12.3. Se após os exames for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato fez uso de meios ilícitos, o exame será anulado, e o candidato automaticamente eliminado.

12.4. Será automaticamente desclassificado do exame o candidato que:

- a. Não cumprir com o disposto neste edital.



Elaboração: Núcleo de Processos	Aprovação: Alta Direção
D.01.14 Revisão 01	Data: 18/07/2019

- 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 que o identifique, de acordo com os itens 9.11 e 9.12 deste edital.
- e. Descumprir as instruções contidas na tela inicial do exame.
- f. Ausentar-se da sala, sem o aval do fiscal, antes de ter concluído o exame.
- g. Recusar-se a entregar o rascunho ao término do tempo.
- h. Tentar transcrever questão (ou questões) do exame.
- i. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- j. Fazer uso de celular ou qualquer outro meio de transmissão de dados, imagem ou ponto de escuta.
- k. Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte.
- l. Estiver trajando bermuda, shorts, saia curta ou chinelos nos locais de prova que não permitem a entrada com essas vestimentas. É possível consultar a lista dos locais no site: www.anbima.com.br.

13. DO RESULTADO DOS EXAMES

13.1. 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, podendo esse resultado ser alterado devido à atribuição de questão(ões) a todos os candidatos. O candidato poderá consultar essa informação, mas não poderá fazer nenhuma anotação.

13.2. Após a realização do exame, a ANBIMA enviará o resultado oficial aos candidatos – aprovação ou reprovação –, assim como desempenho obtido. O comunicado será enviado para o endereço eletrônico indicado pelo candidato no momento da inscrição e também



Elaboração: Núcleo de Processos	Aprovação: Alta Direção
D.01.14 Revisão 01	Data: 18/07/2019

poderá ser obtido por meio do atendimento eletrônico no número 11-3471-5225. O resultado oficial e a estatística serão enviados:

- a. Em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do exame, no caso da CPA-10 e CPA-20.
- b. Em até 15 (quinze) dias corridos, a contar das data do exame, no caso da CEA e CGA.

13.3. Caso o candidato não receba o resultado do exame no prazo indicado no item anterior, poderá entrar em contato com a ANBIMA pelo endereço eletrônico certificacao@anbima.com.br.

13.4. Após o envio do resultado oficial, aprovação ou reprovação, conforme previsto no item 13.2, a ANBIMA enviará aos candidatos a estatística indicando detalhadamente o desempenho do candidato.

13.5. A Instituição Participante que realizou a inscrição dos candidatos a ela vinculados receberá da ANBIMA cópia do resultado oficial, conforme previsto nos itens 13.2, “a”, e 13.2 “b”. Adicionalmente, poderá consultar o desempenho dos seus profissionais na área restrita do site da ANBIMA, acessível por meio de login e senha.

13.6. O candidato vinculado a Instituição Participante que realizou diretamente sua inscrição não terá sua reprovação divulgada à instituição. O desempenho será divulgado somente após 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 tornarem-se públicos.

13.7. O candidato aprovado nos exames poderá emitir atestado de sua aprovação pelo site da ANBIMA, na opção “Educar”.



Elaboração: Núcleo de Processos	Aprovação: Alta Direção
D.01.14 Revisão 01	Data: 18/07/2019

14. DO VENCIMENTO E DA ATUALIZAÇÃO DAS CERTIFICAÇÕES

14.1. A Certificação pertence ao profissional, que é responsável por sua manutenção. A data de vencimento da certificação pode ser consultada por meio site da ANBIMA, opção “Educar”/ “Área do Profissional”.

14.2. As certificações ANBIMA devem ser atualizadas de acordo com os prazos e critérios previstos no Código de Certificação. Após o prazo, o processo de certificação deverá ser reiniciado, devendo o profissional ser aprovado em novo exame.

14.3. 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.

14.4. Os profissionais poderão atualizar as certificações, de acordo com as seguintes opções:

a.) Participação em programas de treinamento, oferecidos ou validados pela Instituição Participante, baseados no programa de atualização divulgado pela ANBIMA com este propósito específico, desde que a conclusão do programa de treinamento ocorra até a data do vencimento da certificação; ou

b.) Curso de atualização online oferecido pela ANBIMA com este propósito específico, desde que a conclusão do programa de treinamento e a aprovação na avaliação final do curso ocorram até a data de vencimento da certificação. A inscrição deverá ser realizada até 15 (quinze) dias antes do vencimento da certificação. O acesso ao curso será disponibilizado após a compensação do pagamento do boleto e a nova data de validade será contabilizada a partir da data de conclusão da atualização.

15. DAS VEDAÇÕES

15.1. É vedado o uso de:



Elaboração: Núcleo de Processos	Aprovação: Alta Direção
D.01.14 Revisão 01	Data: 18/07/2019

- a. Materiais de quaisquer gênero 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.

16. DAS DÚVIDAS SOBRE OS EXAMES

- 16.1. Dúvidas relacionadas aos exames devem ser enviadas para o endereço eletrônico certificacao@anbima.com.br.
- 16.2. As dúvidas enviadas à ANBIMA, nos termos do item anterior, serão respondidas em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. Todas as informações relacionadas aos exames serão divulgadas no site da ANBIMA, na opção “Educar”.
- 17.2. Os itens deste edital poderão sofrer modificações, atualizações ou acréscimos. Nesses casos, haverá ampla divulgação nos meios de comunicação da ANBIMA.
- 17.3. Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela equipe técnica de Certificação da ANBIMA, podendo ser levados para apreciação pelo Comitê de Certificação da ANBIMA.
- 17.4. Os candidatos inscritos e aprovados nos exames poderão receber comunicações por meio do endereço eletrônico constante do banco de dados da ANBIMA, SMS e contato telefônico originado pela ANBIMA e seus fornecedores envolvidos no processo de aplicação de provas, conforme itens 6.1 e 8.9.
- 17.5. Os candidatos aprovados deverão manter seus dados de contato atualizados, por meio do site da ANBIMA, opção “Educar” / “Área do Profissional”, sob pena de não receber as comunicações da ANBIMA.



Elaboração: Núcleo de Processos	Aprovação: Alta Direção
D.01.14 Revisão 01	Data: 18/07/2019

- 17.6.** Os candidatos que tiverem seus dados pessoais (nome e gênero) alterados após a aprovação deverão solicitar no endereço eletrônico certificacao@anbima.com.br a atualização, sob pena de não receber o tratamento adequado.
- 17.7.** Os candidatos que tiverem seus dados profissionais (instituição, cargo, área, tipo de atividade, e-mail corporativo) alterados após a aprovação deverão solicitar que sua instituição os atualize no sistema de certificação.
- 17.8.** A ANBIMA poderá cassar a certificação do profissional, nos termos previstos pelo Código de Certificação.
- 17.9.** O candidato compromete-se a se apresentar como profissional certificado ou aprovado pelas certificações ANBIMA somente após a obtenção da sua aprovação nos exames; falsa declaração, nesse sentido, poderá acarretar medidas judiciais cíveis e criminais cabíveis.
- 17.10.** Caso seja constatada a existência de fraude, adulteração ou uso de expediente ilícito durante todo o processo de certificação (inscrição, agendamento, realização do exame) o candidato poderá ter sua aprovação no exame cancelada, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal em razão do ilícito praticado.
- 17.11.** 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.
- 17.12.** 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.
- 17.13.** 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 dessas informações.



Elaboração: Núcleo de Processos	Aprovação: Alta Direção
D.01.14 Revisão 01	Data: 18/07/2019

QUADRO RESUMO						
		CPA-10	CPA-20	CEA	CGA 1 e 2	CGA CFA
Tipo de prova		Questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas de resposta cada, sendo apenas uma das alternativas correta.				
Taxa	Associado	R\$ 260,50	R\$ 411,00	R\$ 687,00	R\$ 549,00	
	Não associado	R\$ 313,00	R\$ 493,00	R\$ 824,00	R\$ 659,00	
Aprovação		70%				
Nº de questões		50	60	70	60	50
Tempo de prova		2h	2h e 30 min.	3h e 30 min.	3h	2h e 30 min.
Pagamento da inscrição avulsa		Até 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 5º dia útil do mês, por e-mail. Vencimento em 15 dias a contar do envio.				
Período máximo para agendamento/reagendamento do exame		Até 60 (sessenta) dias a partir da confirmação do pagamento da inscrição. Caso o cancelamento tenha sido realizado após este prazo, o candidato tem até 7 (dias), contados da data do cancelamento para reagendar.			Até 90 (noventa) dias a partir da confirmação do pagamento da inscrição. Caso o cancelamento tenha sido realizado após este prazo, o candidato tem até 7 (dias), contados da data do cancelamento para reagendar.	
Período para cancelar o agendamento da prova		Até 8 (oito) dias antes do dia do exame.				
Período de confirmação do exame		A partir de 7 (sete) dias antes do dia do exame ou no momento da realização do terceiro agendamento.				



<p>Máximo de cancelamentos permitidos.</p>	<p>São permitidos 2 (dois) cancelamentos. Os cancelamentos somente podem ser realizados antes do período de confirmação do exame.</p> <p>Utilizados os 2 (dois) cancelamentos permitidos, o exame será automaticamente confirmado no momento do terceiro agendamento.</p> <p>Obs.: o sistema de confirmação de exame considera o horário de Brasília para confirmação do agendamento. Por isso, 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.</p>	
<p>Recurso de conteúdo do exame</p>	<p>No momento do exame, em formulário que deve ser solicitado ao fiscal. Não serão aceitos recursos após o encerramento da prova.</p>	<p>No momento do exame, após responder a todas as questões, será habilitada tela para recursos. Não serão aceitos recursos após o encerramento da prova.</p>
<p>Divulgação do resultado provisório</p>	<p>Em tela, no encerramento do exame.</p>	
<p>Divulgação do resultado oficial e estatística</p>	<p>Por e-mail e atendimento eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após a realização do exame.</p>	<p>Por e-mail e atendimento eletrônico em até 15 (quinze) dias corridos após a realização do exame.</p>
<p>Prazo p/ realização de nova inscrição após reprovação</p>	<p>15 (quinze) dias após a data do último exame realizado.</p>	
<p>Justificativa de ausência</p>	<p>Em até 3 (três) dias úteis contados da data do exame, atestado médico com o CID (Código Internacional de Doenças) ou comprovante legal que justifique sua ausência.</p>	

