



REGULAMENTO PARA O EXAME DE CERTIFICAÇÃO

ABIPEM – REGULAMENTO DA CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL DOS DIRIGENTES DA UNIDADE GESTORA DOS RPPS, MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL, DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO DAS APLICAÇÕES DOS RECURSOS E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DA UNIÃO, DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS MUNICÍPIOS.

Sumário

- I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
- II. DAS INSCRIÇÕES
- III. DO PAGAMENTO
- IV. DO AGENDAMENTO
- V. DA NECESSIDADE ESPECIAL
- VI. DA CERTIFICAÇÃO DE EXAME POR PROVA
- VII. DA CERTIFICAÇÃO DE EXAME POR PROVAS, TÍTULOS E EXPERIÊNCIA
- VIII. DA PROVA REMOTA
- IX. DA PRESTAÇÃO DA PROVA
- X. DOS RECURSOS
- XI. DA CERTIFICADO
- XII. DA VALIDADE DO EXAME
- XIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
- XIV. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

I.1. ABIPEM é uma entidade civil, de direito privado, de âmbito nacional, sem fins lucrativos. Tendo em vista o art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 e a Portaria SEPRT/ME nº 9.907, de 14 de Abril de 2020 (agora Portaria MPS-SRPC nº 3887, de 12 de dezembro de 2024), que dispõem sobre os requisitos mínimos a serem observados para nomeação ou permanência dos dirigentes da unidade gestora, dos membros dos conselhos deliberativo e fiscal, dos membros do comitê de investimentos e do responsável pela aplicação dos recursos dos regimes próprios de previdência social (RPPS) da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e de acordo com o Manual de Certificação Profissional RPPS de 2 de Janeiro de 2025, conforme portaria

SRPC/MPS N° 3.887, de 12 de Dezembro de 2024, e devidamente autorizada pela Secretaria de Previdência – SPREV do Ministério da Economia por meio da Portaria N° 3.654 de 1° de Novembro de 2022 e da Portaria SRPC/MPS N° 808 de 20 de março de 2024, torna público que fará realizar, em regime contínuo, Exame de Certificação Profissional do Dirigentes, Membros do Conselho Deliberativo, Membros do Conselho Fiscal, Responsáveis pela Gestão de Recursos e Membros do Comitê de Investimentos dos RPPS da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, como condição para o exercício dos respectivos cargos ou funções.

A ABIPEM tem os seguintes elementos de identificação e contato:

CNPJ: 29.184.280/0001-17

SEDE ADMINISTRATIVA

SCLRN 711 BLOCO “G” LOJA 15, ASA NORTE, BRASÍLIA – DF, 70.750-557

TEL: (47) 3081-2114 / (61) 3323-4803

abipem@abipem.org.br

www.abipem.org.br

I.2. OBJETIVO – O Exame de Certificação tem como público os profissionais que objetivam preencher os requisitos mínimos estabelecidos no art. 8°-B da Lei n° 9.717, de 1998 como condição para o exercício das funções de Dirigentes da Unidade Gestora dos RPPS, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, dos Responsáveis pela Gestão das Aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimento dos RPPS da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, tendo como objetivo o aperfeiçoamento do processo de escolha desses profissionais e a melhoria no desempenho de suas atribuições, em cumprimento ao previsto no inciso II do art. 8°-B da Lei 9.717, de 1998, e dos dispositivos da Portaria SEPRT/ME n° 9.907, de 2020 (agora Portaria MPS-SRPC n° 3887, de 12 de dezembro de 2024), que tratam dessa Certificação Profissional, e ao Manual de Certificação Profissional RPPS de 2 de janeiro de 2025.

I.3. O presente Regulamento se refere a certificação para o exercício das seguintes funções:

I.3.a. Dirigentes da Unidade Gestora dos RPPS: a Diretoria Executiva do RPPS é o órgão de execução dos atos de gestão da unidade gestora do RPPS, cujos dirigentes deverão ter formação superior e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria, conforme parâmetros estabelecidos pela legislação do RPPS ou pelo conselho deliberativo. Os dirigentes exercem, dentre outras, as seguintes atribuições: i) administrar a unidade gestora do RPPS; ii) representar a unidade gestora do RPPS, judicialmente ou extrajudicialmente; iii) executar as deliberações do Conselho Deliberativo; iv) coordenar as atividades executivas da unidade gestora do RPPS; v) prestar contas da administração do RPPS.

I.3.b. Membros do Conselho Deliberativo: o Conselho Deliberativo é o órgão de deliberação superior da unidade gestora do RPPS, responsável pela deliberação sobre as

políticas e diretrizes estratégicas do RPPS. Os conselheiros exercem, entre outras, as seguintes atribuições: i) aprovar o Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico; ii) acompanhar a execução das políticas relativas à gestão do RPPS; iii) emitir parecer relativo às propostas de atos normativos com reflexos na gestão dos ativos e passivos previdenciários; iv) acompanhar os resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão e acompanhar as providências adotadas.

I.3.c. Membros do Conselho Fiscal: o Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização da unidade gestora do RPPS, devendo atuar com independência e autonomia em relação à Diretoria Executiva e ao Conselho Deliberativo. Os conselheiros exercem, entre outras, as seguintes atribuições: i) zelar pela gestão econômico- financeira; ii) examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão; iii) verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial; iv) acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos; v) examinar, a qualquer tempo, livros e documentos; vi) emitir parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, nos prazos legais estabelecidos; vii) relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras.

I.3.d. Responsável pela Gestão das Aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de investimentos: o Comitê de Investimentos é o órgão colegiado que participa do processo decisório de formulação e execução da Política de Investimentos do RPPS. O responsável pela gestão das aplicações dos recursos e os membros do comitê de investimentos exercem, entre outras, as seguintes atribuições: i) deliberar sobre as alocações dos recursos financeiros, observados os limites estabelecidos na Resolução CMN nº 4.963/2021 e na Política de Investimentos; ii) avaliar a conjuntura econômica; iii) avaliar o desempenho da carteira de investimentos; iv) avaliar e tomar suas decisões embasado nos seguintes aspectos: cenário macroeconômico; evolução da execução do orçamento do RPPS; dados atualizados dos fluxos de caixa e dos investimentos, com visão de curto e longo prazo; propostas de investimentos e respectivas análises técnicas, que deverão identificar e avaliar os riscos de cada proposta, incluídos os riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, jurídico e sistêmico.

I.4. Os Exames são organizados pela ABIPEM, conforme conteúdo disposto previamente no Manual de Certificação Profissional RPPS de 2 de Janeiro de 2025, e sua aplicação, correção, e divulgação de resultados são de responsabilidade da Fundação Getulio Vargas – FGV.

II. DAS INSCRIÇÕES

II.1. As Inscrições serão realizadas via internet, através do endereço <http://www.abipem.org.br/certificacao>, de forma contínua.

II.2. O candidato ao processo de certificação deverá ler e concordar com o Regulamento e demais documentos apresentados antes de iniciar o preenchimento do formulário de inscrição. Durante o processo de inscrição, o candidato deverá preencher os dados solicitados e deverá definir uma senha de acesso ao sistema. Caso já possua uma inscrição, não será necessário criar uma nova senha. A senha anterior continuará valendo.

II.3. Após a conclusão dessa fase, o candidato receberá um e-mail confirmando a inscrição.

II.4. É importante destacar que a senha criada no momento da inscrição não poderá ser recuperada em nenhum momento, visto que ela é armazenada seguindo os maiores padrões de segurança, ou seja, ela é criptografada, não sendo possível a sua visualização e nem seu trânsito por e-mail. Apesar de não ser possível recuperá-la, o candidato poderá criar uma nova senha desde que o seu agendamento não esteja no status confirmado, por isso, tenha certeza da senha registrada antes de realizar o seu agendamento.

II.5. A senha criada no site será a mesma utilizada para abrir a sua prova no dia escolhido, seja presencial ou remotamente, conforme agendamento realizado. Caso você não lembre a senha e o seu agendamento esteja no status confirmado, por favor, entre em contato com o Fale Conosco imediatamente para maiores orientações.

II.6. Por questões de melhores práticas, o sistema solicitará a troca de senha periodicamente. Caso a troca da senha coincida com o período de agendamento confirmado, ela só será solicitada após a realização da prova ou cancelamento do agendamento.

II.7. Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição em hipótese alguma, ainda que superior ou em duplicidade.

II.8. Uma vez efetuado o pagamento da taxa de inscrição e confirmada a compensação, o candidato terá o prazo de 60 (sessenta) dias para agendar a data do exame escolhida. Caso o agendamento não seja feito no prazo estipulado, a inscrição será cancelada e não haverá ressarcimento do valor pago. Neste caso para realizar o exame, o candidato deverá efetuar nova inscrição, e pagar novo boleto.

II.9. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.

II.10. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado

II.11. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via que não a especificada neste Regulamento.

II.12. A inexatidão das declarações, irregularidade de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminará o candidato do Exame de Certificação, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição, inclusive, sem devolução da taxa paga.

II.13. A Fundação Getulio Vargas e a ABIPEM não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas de provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros AntiSpam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site <http://www.abipem.org.br/certificacao> da ABIPEM, clicar em “Processo de Certificação”, clicar em “ENTRAR” e inserir seu login e senha criados anteriormente, para verificar as informações que são pertinentes.

II.14. Os portadores de necessidades especiais deverão observar o disposto no Capítulo V, abaixo.

II.15. Em caso de reprovação ou ausência, o candidato deverá realizar todo o processo de inscrição novamente.

III. DO PAGAMENTO

III.1 Para efetuar o pagamento da taxa referente à inscrição, o candidato deverá acessar o sistema no endereço <http://www.abipem.org.br/certificacao>, clicar em “Processo de Certificação”, clicar em “ENTRAR” e inserir seu login e senha criados anteriormente e clicar no menu pagamento, para emissão do boleto. Quando não houver emissão do boleto para pagamento da taxa de inscrição, esta será excluída do sistema eletrônico após 10 (dez) dias corridos, e terá que ser efetuada novamente caso o candidato queira efetuar o exame.

III.2. O boleto bancário, depois de emitido, deverá ser pago em qualquer banco do sistema de compensação bancária dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos.

III.3. O não pagamento do boleto bancário no prazo acima acarretará no vencimento automático do mesmo, sendo que neste caso, o candidato deverá aguardar o prazo de 5 dias corridos para gerar um novo boleto bancário para pagamento em seu acesso no site.

III.4. O investimento para participar da Certificação por exames por prova e por exames por provas e títulos e experiência será:

Exame por Provas				
Categoria	Modalidade	Nível	Associados	Não Associados
Dirigentes da unidade gestora do RPPS	Presencial	Básico	350	370
		Intermediário	360	380
		Avançado	370	390
	Online	Básico	350	370
		Intermediário	360	380
		Avançado	370	390
Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal	Presencial	Básico	350	370
		Intermediário	360	380
	Online	Básico	350	370
		Intermediário	360	380
Responsáveis pela Gestão das Aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos	Presencial	Básico	280	290
		Intermediário	300	300
		Avançado	320	320
	Online	Básico	280	290
		Intermediário	300	300
		Avançado	320	320

Exame por Provas, Títulos e Experiência Profissional				
Categoria	Modalidade	Nível	Associados	Não Associados
Dirigentes da unidade gestora do RPPS	Presencial	Básico	400	420
		Intermediário	420	440
		Avançado	440	460
	Online	Básico	400	420
		Intermediário	420	440
		Avançado	440	460
Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal	Presencial	Básico	400	420
		Intermediário	420	440
	Online	Básico	400	420
		Intermediário	420	440
Responsáveis pela Gestão das Aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos	Presencial	Básico	350	350
		Intermediário	360	360
		Avançado	370	370
	Online	Básico	350	350
		Intermediário	360	360
		Avançado	370	370

IV. DO AGENDAMENTO

IV.1. Para efetuar o agendamento via internet, o candidato deverá acessar o site <http://www.abipem.org.br/certificacao>, clicar em “Processo de Certificação”, clicar

em "ENTRAR" e inserir seu login e senha criados anteriormente. É importante destacar que o agendamento só estará liberado após a identificação do seu pagamento pela ABIPEM. Quando isso acontecer, o sistema enviará um e-mail notificando o candidato que deverá, então, escolher o local onde deseja realizar a prova, a data e a hora de sua preferência, dentre as opções disponíveis, caso tenha optado pela modalidade presencial. Em caso de prova remota, o candidato apenas escolherá data e hora. Após a escolha, o candidato deverá revisar os dados e clicar em "confirmar agendamento". Um e-mail será enviado confirmando os dados do agendamento.

IV.1.a. O candidato inscrito na modalidade exame por provas e títulos só será liberado para a realização do agendamento após o prazo de entrega de documentos, ou seja, no oitavo dia após o reconhecimento do pagamento, conforme item VII.4.c.

IV.2. Ao solicitar um agendamento cuja data do exame esteja a 7 (sete) dias corridos além da data de solicitação, o seu agendamento encontrar-se-á com o status "Agendamento Solicitado". Nesta situação o candidato poderá cancelar o "Agendamento Solicitado" por até 2 (duas) vezes, sem custo. Quando faltarem 7 (sete) dias corridos para a realização do exame, um novo e-mail informando que seu agendamento entrou no status "Agendamento Confirmado" será enviado e, a partir daí, não será mais possível realizar o cancelamento ou qualquer outro tipo de alteração.

IV.3. Exemplo: se no dia 01/10/2023, o candidato solicitar um agendamento para o dia 20/10/2023, este agendamento aparecerá com o status "Agendamento Solicitado" até o dia 12/10/2023 (7 dias corridos que antecedem a data agendada), podendo o candidato então cancelar e realizar novo agendamento até essa data, sem necessidade de justificativa. A partir do dia 13/10/2023 este agendamento estará com status "Agendamento Confirmado", não sendo mais possível realizar o reagendamento.

IV.4. Os agendamentos com status "Solicitado" ou "Confirmado" poderão ser cancelados a qualquer tempo pela FGV, caso ocorra qualquer imprevisto que impossibilite a aplicação do exame presencial ou remoto. A FGV, através do Sistema de Certificação ABIPEM/FGV, enviará uma notificação eletrônica informando ao candidato o cancelamento do agendamento, neste caso.

IV.5. O candidato estará apto a realizar novo agendamento, lembrando que o cancelamento realizado pela FGV não afeta o limite de 2 (dois) cancelamentos permitidos ao candidato.

IV.6. O candidato que cancelar um "Agendamento Solicitado" deverá realizar novo agendamento no prazo de 60 (sessenta) dias contados da data do cancelamento. Caso o novo agendamento não seja feito no prazo estipulado, a inscrição será cancelada.

Obs.: O prazo mínimo de antecedência para agendamento é de 7 (sete) dias, ou seja, se o sistema for acessado no dia 01/10/2023, o primeiro dia disponível para agendamento do exame será 09/10/2023. O calendário do sistema mostrará 60 (sessenta) dias à frente a partir do dia 01/10/2023.

V. DA NECESSIDADE ESPECIAL

V.1. O candidato com necessidade especial que precisar de condições diferentes para realização da prova, deverá informá-la no campo adequado durante o processo de inscrição.

V.1.a. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

V.1.b. Os candidatos com necessidades especiais participarão do Exame de Certificação em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de habilitação, ao horário e ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

V.2. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

V.2.a. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

V.2.b. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda, enquanto a candidata realiza o seu Exame (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

VI. DA CERTIFICAÇÃO DE EXAME POR PROVA

VI.1. O Exame de Certificação terá uma Prova de Conhecimentos Específicos, com questões objetivas de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas, com apenas uma certa, versando sobre os conteúdos dispostos nos anexos I, II e III, de acordo com cada exame.

VI.2. A certificação dos Dirigentes dos RPPS contemplará conteúdo programático e número de questões distintos, conforme os níveis de certificação.

VI.2.a. Para o nível básico serão 60 questões, conforme o conteúdo programático do anexo I-A, e o aproveitamento mínimo necessário de 50% (30 questões) para aprovação.

VI.2.b. Para o nível intermediário serão 70 questões, conforme o conteúdo programático do anexo I-B, e o aproveitamento mínimo necessário de 70% (49 questões) para aprovação.

VI.2.c. Para o nível avançado serão 80 questões, conforme o conteúdo programático do anexo I–C, e o aproveitamento mínimo necessário de 70% (56 questões) para aprovação.

VI.2.d O número de questões e a quantidade de acertos necessários para aprovação para os níveis Básico, Intermediário e Avançado da certificação dos Dirigentes dos RPPS seguirá, respectivamente:

Dirigentes da unidade gestora do RPPS	Nº de Questões	Aproveitamento mínimo	Equivalência (Nº de Questões)
Básico	60	50%	30
Intermediário	70	70%	49
Avançado	80	70%	56

VI.3 A certificação dos Membros dos Conselho Deliberativo e Fiscal contemplará conteúdo programático e número de questões distintos, conforme os níveis de certificação

VI.3.a. Para o nível básico serão 50 questões, conforme o conteúdo programático do anexo II–A, e o aproveitamento mínimo necessário de 50% (25 questões) para aprovação, para ambos.

VI.3.b. Para o nível intermediário serão 60 questões, conforme o conteúdo programático do anexo II–B, e o aproveitamento mínimo necessário de 70% (42 questões) para aprovação, para ambos.

VI.3.c. O número de questões e a quantidade de acertos necessários para aprovação para os níveis Básico e Intermediário da certificação dos Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal seguirá, respectivamente:

Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal	Nº de Questões	Aproveitamento mínimo	Equivalência (Nº de Questões)
Básico	50	50%	25
Intermediário	60	70%	42

VI.4. A certificação do Responsável pela Gestão das Aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos do RPPS contemplará conteúdo programático e número de questões distintos, conforme os níveis de certificação.

VI.4.a. Para o nível básico serão 60 questões, conforme o conteúdo programático do anexo III-A, e o aproveitamento mínimo necessário de 50% (30 questões) para aprovação.

VI.4.b. Para o nível intermediário serão 70 questões, conforme o conteúdo programático do anexo III-B, e o aproveitamento mínimo necessário de 70% (49 questões) para aprovação.

VI.4.c. Para o nível avançado serão 80 questões, conforme o conteúdo programático do anexo III-C, e o aproveitamento mínimo necessário de 70% (56 questões) para aprovação.

VI.4.d. O número de questões e a quantidade de acertos necessários para aprovação para os níveis Básico, Intermediário e Avançado da certificação dos Responsáveis pela Gestão das Aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos dos RPPS seguirá, respectivamente:

Responsável pela Gestão dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos do RPPS	Nº de Questões	Aproveitamento mínimo	Equivalência (Nº de Questões)
Básico	60	50%	30
Intermediário	70	70%	49
Avançado	80	70%	56

VI.5. As questões para todas as provas terão o mesmo valor unitário.

VI.6. A duração de cada prova, já com tempo para preenchimento de eventual recurso, seguirá conforme o quadro abaixo:

Nível	Dirigentes da unidade Gestora do RPPS	Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal	Responsável pela Gestão dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos do RPPS
Básico	2h45	2h15	2h45
Intermediário	3h15	2h45	3h15
Avançado	3h45	-	3h45

VII. DA CERTIFICAÇÃO DE EXAME POR PROVAS, TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

VII.1. Além da certificação mediante exame por provas, conforme disposições do Capítulo VI, os profissionais poderão ter acesso à certificação em exame por provas, títulos e experiência.

VII.2. Para composição do conceito de “títulos e experiência”, deverão ser consideradas a formação acadêmica e a experiência profissional, com aderência às grandes áreas de atuação do RPPS (administrativa, arrecadação, atendimento, atuarial, benefícios, compensação previdenciária, financeira, investimentos, jurídica e tecnologia da informação) ou à Previdência Social, conforme a seguir:

VII.2.a. os cursos de graduação, cursos de pós-graduação ou curso de extensão universitária, nas modalidades presencial ou Ensino à Distância – EAD, nas áreas de Administração, Gestão Pública, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Ciências Atuariais, Direito, Ciências da Computação, Comunicação Social, Serviço Social, Engenharia, Estatística e Matemática receberão 100% (cem por cento) da pontuação individual;

VII.2.b os cursos de graduação de curta duração (tecnólogos), voltados para a formação prática e direta do mercado de trabalho, cuja grade curricular contemple uma ou mais disciplinas de áreas de conhecimentos dos cursos de graduação acima receberão 50% (cinquenta por cento) da pontuação individual.;

VII.2.b.i. A título de exemplo, destacamos cursos de graduação de curta duração (tecnólogo) que têm relação com os cursos de graduação de: Administração (Gestão Comercial, Gestão de Recursos, Gestão Financeira, Gestão Pública, Processos Gerenciais, Logística, Marketing, Gestão de Cooperativas e Comércio Exterior); Ciências Contábeis (Gestão Financeira, Gestão Tributária, Controladoria e Processos Gerenciais); Ciências Econômicas (Comércio Exterior, Gestão Financeira, Logística e Gestão Pública); Ciências Atuariais (Seguros e Previdência, Gestão de Riscos e Análise de Dados); Direito (Gestão Pública, Gestão de Serviços Jurídicos e Notariais, Mediação e Arbitragem e Segurança Pública); Ciências da Computação (Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Gestão da Tecnologia da Informação, Redes de Computadores, Segurança da Informação, Banco de Dados, Jogos Digitais e Sistemas para Internet); Comunicação Social (Produção Multimídia, Produção Publicitária e Produção Audiovisual); Engenharia (Gestão da Produção Industrial, Gestão da Qualidade, Automação Industrial, Construção de Edifícios, Manutenção Industrial, Controle de Obras e Produção Têxtil); Matemática e Estatística (Análise de Dados, Big Data e Inteligência Analítica, Sistemas para Internet e Estatística Aplicada).

VII.2.c os cursos de graduação, cursos de pós-graduação ou curso de extensão universitária presencial ou EAD nas áreas de Pedagogia ou Licenciatura Plena receberão o percentual de 50% (cinquenta por cento) da pontuação individual.;

VII.2.c.i. Receberá também a mesma pontuação os cursos de tecnólogo com afinidade com áreas de conhecimento dos cursos de graduação de Pedagogia ou Licenciatura Plena, a exemplo de Gestão Escolar e Pedagogia Empresarial.

Títulos: Formação Acadêmica			
Item	Discriminação	Pontuação	Pontuação Máxima (Até 2 cursos)
1	Curso de Doutorado	5	10
2	Curso de Mestrado	4	8
3	Curso de Especialização ou MBA	3	6
4	Curso de Graduação	2	4
5	Curso de extensão universitária presencial ou EAD	0,5	1

Experiência Profissional			
Item	Discriminação	Pontuação Individual (Cada ano)	Pontuação Máxima (Até 10 anos)
1	Atividade de dirigentes, conselheiros e membros do Comitê do RPPS	0,5	5
2	Demais atividades nas áreas de atuação do RPPS	0,25	2,5

VII.3. Os cursos acima referidos deverão ser reconhecidos pelo MEC, sendo aceitos, também, aqueles realizados no exterior, após o procedimento de revalidação no Brasil.

VII.3.a. No caso de formação acadêmica, o candidato deverá apresentar, diploma, certificação ou declaração de conclusão de curso em conjunto com o histórico acadêmico.

VII.3.b. Para comprovar experiência profissional, o candidato deve apresentar Decreto, Portaria ou outro ato normativo oficial que comprove sua designação para o cargo de

dirigente, conselheiro ou membro de Comitê ou outra área do RPPS, **além de** Declaração em papel timbrado, assinada pelo dirigente máximo do RPPS, informando o período e as atividades exercidas no cargo. Os documentos mencionados neste item (ato normativo oficial e declaração) devem ser apresentados juntos, em **um único arquivo PDF**.

VII.3.c. O Decreto, Portaria ou outro ato normativo oficial não será considerado válido para fins de análise se não estiver acompanhado da declaração em papel timbrado, assinada pelo dirigente máximo do RPPS, informando o período e as atividades desenvolvidas. Da mesma forma, a declaração também será desconsiderada se não vier acompanhada do respectivo ato normativo de designação.

VII.3.d. Quando o nome do(a) candidato(a) for diferente do constante do documento apresentado, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento)

VII.3.e. Para a contagem dos pontos de títulos correspondente a formação acadêmica, cada arquivo enviado contará como 1 (um) curso. Ou seja, caso o candidato possua 2 (dois) cursos para contagem dos pontos, deverá ser enviado 2 (dois) arquivos.

VII.3.f. Para a contagem dos pontos de títulos correspondente à experiência profissional, cada arquivo enviado contará como 1 (um) ano de experiência. Caso o candidato possua mais de um ano de experiência em um mesmo cargo e o comprovante dessa experiência conste em um único documento, ele deverá ser enviado repetidamente, uma vez para cada ano de experiência. Por exemplo, se o candidato permaneceu no mesmo cargo durante 10 anos, o documento de comprovação deverá ser enviado 10 vezes no sistema, no campo correspondente.

VII.4. O exame por provas, títulos e experiência deverá observar os parâmetros seguintes:

VII.4.a. a pontuação da prova de títulos e experiência, que poderá variar entre 0 (zero) a 10 (dez) pontos, cuja pontuação obtida deverá ser somada à nota do exame por provas, para a obtenção da nota final;

VII.4.b. para efeito do somatório da pontuação da prova de títulos e experiência, o profissional poderá ter um desempenho no exame por provas abaixo do aproveitamento mínimo, observado o limite de acertos.

VII.4.c. O quadro abaixo, a título de exemplo, demonstra a nota mínima a ser obtida na “prova de títulos e experiência” para que o profissional alcance o aproveitamento mínimo de 50% ou 70%, necessário para a aprovação na modalidade “exame por provas, títulos e experiência”, conforme o nível desejado (básico, intermediário ou avançado), na hipótese específica em que o profissional tenha atingido o número de acertos igual ao limite mínimo no “exame por provas”.

Dirigentes da unidade gestora do RPPS						
Nível	Nº Questões	Aproveitamento Mínimo	Equivalente (nº de questões)	Limite Mínimo de Acertos	Nota Mínima da Prova de Títulos e Experiência (até o máximo de 10 pontos)	Nota Final
Nível Básico	60	50%	30	25	5	30
Nível Intermediário	70	70%	49	41	8	49
Nível Avançado	80	70%	56	47	9	56

Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal						
Nível	Nº Questões	Aproveitamento Mínimo	Equivalente (nº de questões)	Limite Mínimo de Acertos	Nota Mínima da Prova de Títulos (até o máximo de 10 pontos)	Nota Final
Nível Básico	50	50%	25	21	4	25
Nível Intermediário	60	70%	42	35	7	42

Responsável pela gestão dos recursos e Membros do Comitê de Investimentos						
Nível	Nº Questões	Aproveitamento Mínimo	Equivalente (nº de questões)	Limite Mínimo de Acertos	Nota Mínima da Prova de Títulos (até o máximo de 10 pontos)	Nota Final

Nível Básico	60	50%	30	25	5	30
Nível Intermediário	70	70%	49	41	8	49
Nível Avançado	80	70%	56	47	9	56

VII.4.d. A nota máxima da prova de títulos, resultado do somatório das pontuações da formação acadêmica e atividades profissionais, fica limitada a 10 (dez) pontos.

VII.4.e. Destaca-se que não há mínimo de pontos na “prova de títulos e experiência”, essa poderá variar de 0 (zero) até 10 (dez) pontos, conforme análise dos documentos realizada pela entidade certificadora. Entretanto, no quadro exemplo acima, para a situação específica de profissional que obteve, no “exame por provas”, nº de acertos igual ao limite mínimo para o cargo ou função, o profissional, para obter o aproveitamento mínimo para fins de aprovação na modalidade “exame por provas, títulos e experiência” de 50% ou 70%, conforme o nível desejado (básico, intermediário ou avançado), deverá alcançar a nota mínima demonstrada na “prova de títulos e experiência

VII.4.f. O profissional poderá ter um desempenho inferior ao aproveitamento mínimo no exame por provas. No entanto, caso esse desempenho seja abaixo do mínimo de acertos exigidos, estará reprovado nesta modalidade de certificação, ainda que o somatório da nota no exame por provas e na nota da prova de títulos e experiência seja igual ou superior ao aproveitamento mínimo para o respectivo nível: básico, intermediário ou avançado.

VII.5. A documentação necessária para comprovação dos títulos e experiência deverá ser enviada através do menu Documentos, contendo a identificação do candidato.

VII.5.b. O menu Documentos ficará disponível após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

VII.5.c. O candidato terá um prazo de 7 dias corridos, a contar a confirmação do pagamento da taxa de inscrição, para o envio dos documentos.

VII.5.d. Após o prazo indicado para envio da documentação, o sistema não permitirá mais a alteração dos arquivos já enviados.

VII.5.e. Não será permitido o envio de documentos por outro meio que não o disposto nesse regulamento.

VII.5.f. Não será aceito, em nenhuma hipótese, o envio de documentos após o prazo estabelecido.

VII.5.g. Caso o candidato não realize o envio dos documentos dentro dos 7 dias, o candidato seguirá para a etapa de agendamento normalmente.

VII.5.h. Caso não tenha enviado nenhum documento para comprovação de títulos e experiência, o candidato terá sua pontuação da prova de títulos e experiência zerada, sendo levado em consideração apenas sua pontuação no exame por provas.

VII.5.i. Durante o prazo de 7 dias, o candidato poderá alterar os documentos enviados. Será considerado para avaliação o documento que estiver constante no site no momento de encerramento do prazo. Documentos que foram enviados e posteriormente excluídos não serão considerados.

VII.6. A documentação comprobatória dos títulos e experiência deve ser enviada em arquivo PDF. Não será aceito arquivo em outro formato.

VII.6.b. Cada arquivo enviado em PDF deverá ter o tamanho máximo de 1 MB.

VII.6.c. Os documentos enviados para análise serão armazenados de forma criptografada nos servidores da FGV. Após a divulgação dos resultados, os arquivos serão excluídos e transferidos de forma permanente para a ABIPEM, ficando exclusivamente sob sua responsabilidade.

VII.7. Se identificado tentativa de fraude em relação aos documentos apresentados, o candidato será eliminado do processo.

VIII. DA PROVA REMOTA

VIII.1. Para que o candidato possa optar pela modalidade de exame remoto (em casa), alguns requisitos devem ser observados:

VIII.1.a. Notebook ou desktop com acesso à internet;

VIII.1.b. Sistema Operacional Windows 10 ou Windows 11 Não funciona em IOS e outras versões do Windows;

VIII.1.c. Intel Core i3 2.0GHz, 4GB Memória, 40GB livres de HD ou superior;

VIII.1.d. Microfone;

VIII.1.e. Som habilitado;

VIII.1.f. Webcam;

VIII.1.g. Fones e headsets não serão permitidos;

VIII.1.h. Máquinas virtuais não serão permitidas;

VIII.1.i. Necessário desabilitar o Antivírus antes de acessar a prova;

VIII.1.j. Ambiente exclusivo, bem iluminado, sem a presença de terceiros.

Atenção: antes de começar a prova não se esqueça de ativar o som do seu computador para que possa ouvir a voz do fiscal.

VIII.2. O candidato receberá no e-mail de confirmação de agendamento, enviado 7 dias antes da data do exame, o link para o download da plataforma para realização da prova remota. A instalação deve ser feita, obrigatoriamente, com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência da data do exame. Após a instalação, o candidato deverá entrar, obrigatoriamente, na plataforma com seu identificador (CPF) e senha, fazer a ativação e testar os dispositivos.

VIII.3. Se houver qualquer impedimento de acesso a plataforma, neste mesmo e-mail o candidato receberá o link do suporte em tempo real. Acesse este link, dentro do horário de atendimento (segunda à sexta das 8h30 às 12h e de 13h15 às 17h), e fale com um de nossos atendentes.

VIII.4. Sobre a identificação pelo fiscal:

VIII.4.a. No dia da prova, o candidato deverá acessar a plataforma 30 minutos antes da realização do exame, munido de documento de identificação com foto.

VIII.4.b. A identificação será feita pelo fiscal da prova de forma online, minutos antes do início do exame;

VIII.5. Sobre atrasos e dificuldades no acesso da plataforma:

VIII.5.a. Não será admitido o acesso a plataforma de exame após o horário estabelecido para o seu início;

VIII.5.b. Se houver qualquer dificuldade com a plataforma para a realização do exame, o contato com o chat online deverá ser feito até o horário do exame agendado. Caso contrário o candidato será considerado ausente de prova;

VIII.5.c. O candidato que não conseguir realizar o exame por problemas técnicos após três tentativas de agendamentos, poderá ter a sua inscrição cancelada ou transferida para o exame presencial;

VIII.6. Sobre a fiscalização do ambiente:

VIII.6.a. Antes de começar a prova, o fiscal solicitará que você exiba o seu ambiente, em detalhes, para confirmar que a prova poderá ser aplicada.

VIII.6.b. O fiscal encarregado também solicitará que o candidato exiba, por meio da câmera frontal de um celular, a tela do computador onde será realizada a prova. Caso o candidato não possa realizar o procedimento solicitado, a prova terá que ser reagendada.

VIII.6.c. Caso o ambiente do candidato possua um segundo monitor ou televisor atrás do notebook, a prova será aplicada, desde que esses dispositivos sejam desligados e fiquem visíveis para o fiscal ou sejam cobertos;

VIII.6.c. Não será permitida a permanência de terceiros na sala onde será realizado o exame de certificação, caso uma segunda pessoa apareça durante a prova, mesmo que apenas passando pelo ambiente, a prova será automaticamente cancelada;

VIII.7. Não serão permitidos durante a realização da prova remota, além dos itens contidos no tópico:

VIII.7.a. A realização da prova usando relógio de pulso, independente do modelo;

VIII.7.b. A realização da prova sem camisa ou trajando qualquer tipo de chapéu;

VIII.7.c. A utilização de rascunho em papel;

VIII.7.d. Copiar as questões da prova;

VIII.7.e. A utilização de calculadora física;

VIII.7.f. Tirar fotos da plataforma ou do seu conteúdo, inclusive do resultado;

VIII.7.g. A permanência de terceiros na sala onde será realizado o exame de certificação;

VIII.7.h. O comparecimento de uma segunda pessoa durante a prova, mesmo que apenas transitando pelo ambiente;

VIII.7.i. Após a liberação do exame pelo fiscal, o candidato não poderá retirar-se do ambiente, em hipótese alguma;

VIII.7.j. A utilização de nenhum outro material ou equipamento eletrônico adicional, além do notebook utilizado para a realização da prova, incluindo outros notebooks, palm tops, tablets, fones de ouvido, livros ou apostilas;

VIII.7.k. Também não será permitido o uso de pagers e telefones celulares, que devem ser desligados e guardados durante o exame;

Atenção: Todas as regras aqui apresentadas deverão ser cumpridas até o desligamento completo da plataforma, caso contrário a prova será cancelada e o candidato eliminado.

VIII.8. Sobre a prova:

VIII.8.a. Antes de iniciar o exame, o candidato declara ter ciência e concorda com as regras estabelecidas nos documentos oficiais que norteiam o processo de Certificação ao qual se candidatou, como Editais, Regulamentos, Códigos e Manuais de Candidatura, disponibilizados nos sites ABIPEM e FGV;

VIII.8.b. Ao iniciar o exame, verifique sua duração especificada no relógio, no canto superior direito do seu monitor;

VIII.8.c. Durante a realização do exame, o candidato será monitorado através da sua câmera e do seu microfone. O conteúdo da gravação será utilizado como instrumento de controle, assim como para dirimir qualquer dúvida sobre cumprimento das regras aqui apresentadas. Caso seja identificado qualquer descumprimento das regras estabelecidas para a realização do exame, mesmo após a sua conclusão, ele será cancelado e o candidato eliminado.

IX. DA PRESTAÇÃO DA PROVA

IX.1. A prova eletrônica realizar-se-á remotamente ou em todo território nacional, conforme a disponibilidade de locais homologados pela Fundação Getulio Vargas – FGV.

IX.1.a. Caso a prova seja na modalidade presencial, o candidato deverá comparecer no dia e horário definidos com 30 minutos de antecedência, munido de documento oficial de identidade, com foto atual e CPF. Caso a prova seja na modalidade remota, o candidato deverá acessar o aplicativo com 30 minutos de antecedência, munido de documento oficial de identidade com foto atual e CPF. Não será tolerado qualquer tipo de atraso, independente do motivo alegado.

IX.1.b. Antes de iniciar o exame, em caso de prova presencial, o candidato deverá assinar uma lista de presença.

IX.1.c. Após a etapa de identificação, o candidato será encaminhado ao laboratório preparado para a aplicação da prova, onde será monitorado por um fiscal durante todo o tempo do exame.

IX.1.d. Ao iniciar a prova, o candidato concorda com todas as instruções para sua realização.

IX.2. Ao candidato só será permitida a realização da prova, na respectiva data, horário e local agendados pelo candidato e registrado no site em que realizou seu agendamento.

IX.3. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento qualquer quanto à realização da prova como justificativa de sua

ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Exame de Certificação.

IX.4. Somente será admitido acesso à sala de prova o candidato que apresentar documento que bem o identifique como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9.503/97. Essas regras também valem para realização da prova na modalidade remota.

IX.4.a. É obrigatório que no documento de identificação conste o número do CPF, caso contrário este também deverá ser apresentado.

IX.4.b. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá encaminhar o registro de ocorrência preenchido em órgão policial (presencial ou eletrônico), expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, através do menu justificativa do ambiente de certificação, em até 5 (cinco) dias corridos, a partir da data do exame para que a possibilidade de liberação de um novo agendamento sem custo seja analisada.

IX.5. Durante a aplicação da prova presencial será fornecido ao candidato, folha de rascunho para a resolução das questões e anotações para fundamentação dos recursos. A mesma não será utilizada para fins de avaliação. Caso a prova seja na modalidade remota, não será permitida a utilização de rascunhos.

IX.5.a. As folhas de rascunho deverão ser devolvidas para o fiscal ao término do exame.

IX.5.b. Ao final do exame, seja na modalidade presencial ou remota, será apresentado ao candidato um Questionário de Avaliação da Qualidade do Exame de Certificação, em formato digital. O preenchimento é facultativo e ocorrerá logo após a realização da prova, com o objetivo de contribuir para o aperfeiçoamento contínuo do exame de certificação.

IX.6. Ao candidato do exame presencial, será permitida a utilização de calculadora financeira não alfanumérica (Por exemplo: HP12c). Para o candidato da modalidade remota, a calculadora será fornecida dentro do aplicativo de prova.

IX.6.a. Não será permitido o empréstimo de quaisquer tipos de equipamentos, inclusive máquina calculadora, durante a realização da prova.

IX.7. Motivará a eliminação do candidato ao Exame de Certificação, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas

neste Regulamento e/ou em outros relativos ao Exame, nos comunicados, nas Instruções ao candidato e/ou nas instruções constantes de cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

IX.8. Será excluído do Exame de Certificação o candidato que:

IX.8.a. Apresentar-se após o horário estabelecido;

IX.8.b. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

IX.8.c. Não apresentar documento que bem o identifique;

IX.8.d. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

IX.8.e. For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;

IX.8.f. Estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (agendas eletrônicas, relógios digitais, telefones celulares, pagers, walkman, receptor, gravador, laptop e outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

IX.8.g. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Getulio Vargas;

IX.8.h. Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

IX.8.i. Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;

IX.8.j. Não devolver integralmente o material recebido;

IX.8.k. Ausentar-se da sala de provas levando a folha de rascunho ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

IX.8.l. Descumprir as instruções fornecidas pelo fiscal;

IX.8.m. Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos.

Parágrafo único: Candidatos que, durante o exame, violem as regras pré-estabelecidas e divulgadas no Regulamento serão excluídos e impossibilitados de efetuar qualquer outro exame. O Candidato será notificado do motivo da suspensão.

IX.9. Os aparelhos eletrônicos dos candidatos deverão ser por eles desligados e acondicionados em embalagem específica, a ser fornecida pelo fiscal exclusivamente para tal fim, antes de iniciar a prova. A embalagem deverá permanecer lacrada até a saída do candidato do local de realização da prova.

IX.9.a. A Fundação Getulio Vargas e a ABIPEM não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

IX.10. Antes do início da prova, como medida de segurança, será aplicado o procedimento de escaneamento individual com um equipamento para a detecção de metais que indicam a presença de equipamentos não permitidos, de acordo com o item IX.8.

IX.11. Este procedimento é obrigatório para que o candidato possa realizar o exame. Sua não aceitação culminará com a impossibilidade de realizar a prova.

IX.12. Quando, após a prova, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Exame de Certificação.

IX.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

IX.14. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Fundação Getulio Vargas não divulgará o conteúdo da prova a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Exame de Certificação.

IX.15. Para quaisquer informações adicionais o candidato poderá entrar em contato com a ABIPEM, através do telefone (0xx61) 3323-4803 ou pelo e-mail certificacao@abipem.org.br.

IX.16. Durante o exame o candidato poderá marcar as questões que deseja impetrar recurso. Após o encerramento do exame, o candidato poderá impetrar recurso de questão somente nas questões que marcou.

IX.17. O candidato se compromete a não copiar, no todo ou em parte, assim como a manter sigilo total sobre os enunciados e respectivas alternativas de respostas de todas as questões do exame realizado. O candidato se compromete ainda a não utilizar e/ou reproduzir sob qualquer pretexto, por prazo indeterminado, no todo ou em parte, as questões, sob pena de cancelamento da certificação e proibição de realizar novos exames.

IX.18. O candidato que durante a realização da prova, utilizar de meios para copiar, gravar ou extrair o conteúdo da prova para quaisquer fins, comete CRIME de violação de direitos autorais e conexos, tipificado no artigo 184 e seus respectivos parágrafos, do Decreto - Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940.

IX.19. O candidato reconhece que todos os dados, questões, know-how, conteúdo desenvolvidos, apresentados, sistematizados, customizados, e/ou disponibilizado pela

ABIPEM e pela FGV, pertencem exclusivamente a ABIPEM. Sendo vedado ao candidato sua veiculação, divulgação e utilização dos referidos dados, sem a expressa autorização, por escrito, da ABIPEM.

IX.20. Serão eliminados do processo de Certificação os candidatos que utilizarem meios considerados ilícitos para execução do exame, que não cumprirem as normas previstas neste Regulamento e/ou nos documentos citados nos itens VIII.8. e IX.8., ou ainda, não seguirem as instruções apresentadas pelo fiscal.

IX.21. O resultado do exame será divulgado no site em que o candidato realizou sua inscrição e agendamento, em até 05 dias úteis após a realização da prova.

IX.21a. Caso o candidato venha a interpor recurso de questão, o resultado poderá ser modificado em até 15 dias, de acordo com o resultado da avaliação da banca examinadora.

IX.22. Em hipótese alguma será fornecido o gabarito das provas, seja qual for o motivo alegado. Exceção feita ao momento citado no subitem abaixo, onde o gabarito específico do candidato será mostrado na tela do computador.

IX.23. O candidato que não comparecer para realizar o exame, poderá apresentar justificativa de ausência, juntamente com documentação comprobatória, através do menu Justificativa, que estará disponível no sistema durante o prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a partir da data em que seria realizado o seu exame. São consideradas justificativas aceitáveis para o deferimento do recurso:

IX.23.a. Óbito de pais ou responsáveis legais, irmãos, filhos ou pessoas de quem o candidato detenha a guarda, cônjuges ou companheiros, quando o óbito ocorrer a menos de 10 (dez) dias da data do exame;

IX.23.b. Atestado médico que comprove a impossibilidade de comparecimento do candidato na data do exame. Não será aceito atestado para consulta ou exame médico de rotina, ou atestado de acompanhamento de outra pessoa que não o candidato.

IX.23.c. Demais casos em que o candidato não tenha dado causa a sua falta, sujeito nesses casos à avaliação pela FGV.

IX.24. Em caso de deferimento da justificativa de ausência, o candidato deverá agendar outra data para a realização do exame, em até 60 dias corridos.

IX.25. Em caso de indeferimento ou não apresentação de recurso, o valor da taxa de inscrição não será restituído e o candidato poderá realizar novo agendamento de exame mediante o pagamento de nova taxa.

X. DO RECURSO

X.1. Só será admitido recurso quanto aos enunciados, e suas respectivas opções de respostas, das questões constantes nas provas.

X.2. Os recursos citados no item 1 deste capítulo poderão ser interpostos no mesmo dia e local de aplicação da prova, através da própria prova conforme orientação apresentada, sendo disponibilizados 15 (quinze) minutos para a interposição do recurso, durante o período de realização da prova e antes do seu encerramento.

X.3. Após a etapa descrita no subitem

X.4. Os recursos não poderão ser alterados, nem poderão ser interpostos recursos adicionais.

X.5. Não serão aceitos recursos interpostos por e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Regulamento.

X.6. Não será analisado o Recurso:

X.6.a. Que não apresente justificativa;

X.6.b. Interposto fora do prazo estabelecido;

X.6.c. Sem fundamentação e/ou inconsistente, incoerente;

X.6.d. Mais de um recurso impetrado na mesma questão e

X.6.e. Que desrespeite a Banca Examinadora.

X.7. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais. Não serão aceitos pedidos de revisão de recursos, nem pedidos de recursos contra o gabarito definitivo.

X.8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados, ou seja, não serão, sequer, respondidos.

X.9. Em hipótese alguma será deferido o pedido de vista das provas, seja qual for o motivo alegado, bem como não serão fornecidos gabaritos das provas.

XI. DO CERTIFICADO

XI.1. Certificação será concedida ao candidato que acertar o mínimo exigido para aprovação, de acordo com o disposto no Capítulo VI para a Certificação de exame por

prova e de acordo com o disposto no Capítulo VII para a Certificação de exame por provas, títulos e experiência.

XI.2. O resultado do exame será divulgado na página da Certificação, conforme disposto no item **IX.21** onde constará o status obtido no exame: Certificado ou Não Certificado, e a porcentagem de acerto.

XI.3. O candidato aprovado terá direito ao certificado digital, disponibilizado através da área restrita do sistema.

XI.4. As informações disponíveis no certificado são: Nome do profissional certificado, denominação do certificado, forma de avaliação aplicada, data de emissão do certificado e prazo de validade do certificado.

XII. DA VALIDADE DO EXAME

XII.1. O prazo de validade do exame de certificação como condição para ingresso ou permanência nos cargos de Dirigente do órgão ou entidade gestora do RPPS, Membros do Conselho Deliberativo e Fiscal e Responsável pela Gestão das Aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos será de 4 (quatro) anos.

XIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

XIII.1. Todas as convocações, avisos e resultados serão divulgados através da Internet no site <http://www.abipem.org.br/certificacao/>

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

XIII.3. O ato de inscrição do candidato presume o inteiro conhecimento das regras contidas neste Regulamento e demais atos e normas regulamentares, importando a expressa aceitação das normas e condições do Exame de Certificação.

XIII.4. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo pela ABIPEM – Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais e a Fundação Getulio Vargas.

XIV. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

XV.1. As operações de tratamento de dados pessoais abrangidas por este instrumento contratual seguirão as leis e regulações aplicáveis, especialmente a Lei 13.709/2018 (“LGPD”) e as instruções da Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais (“ANPD”).

XIV.2. O tratamento de dados pessoais nos termos desse Regulamento possui por finalidade operacionalizar sua inscrição, organizar e realizar os exames de certificação, dentre outras atividades relacionadas, observadas as bases legais válidas, legítimas e adequadas conforme estabelecido no Aviso de Privacidade disponível em <https://certpessoas.fgv.br/abipem/politica-de-privacidade>.

XIV.3. Para a regular execução do processo de certificação de pessoas, alguns dados pessoais dos(as) candidatos(as) serão tratados pela ABIPEM, controladora de dados pessoais e a FGV Projetos, operadora de dados pessoais. Ainda, a empresa Prepona S.A. atuará como sub-operadora responsável pelo provimento de estrutura tecnológica para aplicação dos exames de certificação.

XIV.3.a. O compartilhamento de dados pessoais poderá ocorrer nas seguintes hipóteses: (i) cumprimento de obrigações legais ou regulatórias, a exemplo de requisições por autoridades competentes (como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais – ANPD); (ii) cumprimento de obrigações contratuais; (iii) internamente entre os colaboradores e áreas internas da FGV e; (iv) prestadores de serviços e/ou fornecedores de infraestrutura tecnológica estritamente envolvidos nesta operação.

XIV.3.b. Quando da realização de provas presenciais, poderá ocorrer a coleta de imagens de vídeo do local do exame, para a finalidade de verificação da regularidade do(a) candidato(a) e/ou do(a) Fiscal durante a realização da prova. Eventual coleta será feita pela Entidade Parceira da FGV Projetos responsável por administrar o local de prova escolhido pelo(a) candidato(a) (Centro de Testes), sendo que as imagens de vídeo serão compartilhadas com a FGV Projetos no momento em que o exame estiver sendo feito, para verificação de eventuais irregularidades ocorridas durante a sua realização. Ainda, poderá ser compartilhado com a ABIPEM para a finalidade de manutenção da lisura do processo seletivo.

XIV.3.c. O presente processo poderá contar também com a realização de provas a distância, em formato online. Para isso, será utilizada a plataforma TestApp, disponibilizada pela empresa Prepona S.A., pela qual também será feito o monitoramento do(a) candidato(a) por meio de sua câmera (por meio de foto e vídeo) e de seu microfone (por meio de áudio). Para fins de realização do exame de certificação à distância, a Prepona S.A. realizará as seguintes operações de tratamento de dados, para a finalidade de verificar se há alguma irregularidade no ambiente em que o(a) candidato(a) está realizando a prova:

- Instalação/ativação do TestApp, neste momento, os seguintes dados poderão ser coletados: nome do computador, versão do sistema operacional utilizado e quantidade de memória instalada;
- Testes de dispositivo, para verificação de adequação do sistema e ambiente de realização de prova do(a) candidato(a) anteriormente à realização do exame. Nesse momento, poderão ser coletadas informações sobre o dispositivo em que o(a) candidato(a) realizará a prova, além de gravação em vídeo, fotos e gravações de áudio;
- Gravações de áudio, vídeo, e fotos do(a) candidato(a), de forma a realizar o monitoramento ao vivo do ambiente de prova.

XIV.4. Com relação à ABIPEM, o canal adequado para esclarecimento de dúvidas ou para requisição relacionada a direitos dos titulares é: dpo@abipem.org.br. O canal relativo ao Programa de Conformidade da FGV é o disponível em .

XIV.5. Os agentes de tratamento tomarão as medidas administrativas e tecnológicas razoáveis e apropriadas, garantindo os parâmetros de segurança previstos na LGPD para proteger os dados pessoais do(a) Candidato(a).

XIV.6. Os dados pessoais serão eliminados quando atingidas as finalidades do tratamento, autorizadas as hipóteses de sua manutenção para o cumprimento deste Regulamento ou de outra previsão legal da LGPD.