

# Certificações do PMI®



Certificações do PMI®  
Manual



# Índice

<b>Como usar o Manual de certificação do PMI®</b> .....	<b>1</b>
<b>Sobre o Programa de certificação do PMI</b> .....	<b>3</b>
<b>Inscrição e pagamentos</b> .....	<b>4</b>
Processamento de inscrições .....	4
Como realizar o pagamento .....	4
<b>Processo de auditoria do PMI</b> .....	<b>5</b>
<b>Políticas e procedimentos do exame</b> .....	<b>6</b>
Traduções do exame .....	6
Acomodações do exame .....	6
Restrições legais para a realização do exame .....	7
Elegibilidade do exame.....	8
Como agendar seu exame .....	9
Política de reagendamento/cancelamento para exames OPT e CBT .....	9
Política de reembolso .....	11
Circunstâncias atenuantes .....	12
Segurança e confidencialidade do exame do PMI.....	13
Requisitos e instruções do local de exame.....	15
Relatório de exame .....	19
<b>Políticas e procedimentos de certificação</b> .....	<b>20</b>
Taxas de certificação.....	20
Reaplicação do exame .....	24
Processo de reclamações de certificação .....	25
Procedimento de apelações de certificação .....	26
Uso de sua certificação do PMI .....	27
<b>Programa de requisitos de certificação continuada (Continuing Certification Requirements – CCR)</b> .....	<b>28</b>
Visão geral do programa CCR.....	28
<b>Código de ética e conduta profissional do PMI</b> .....	<b>29</b>
<b>Acordo de inscrição/renovação de certificação do PMI</b> .....	<b>29</b>

# Como usar o Manual de certificação do PMI®

## Os recursos deste manual permitem que você:

Encontre informações sobre cada política ou procedimento clicando em um tópico na barra de navegação à esquerda.

Encontre dicas e informações importantes lendo as **OBSERVAÇÕES** ao longo do manual.

Acesse o sistema de aplicativos online e outras informações clicando nos links deste manual.

Este manual contém informações sobre o que esperar ao inscrever-se em uma das certificações do PMI® reconhecidas globalmente e altamente valorizadas. Este manual se aplica a todas as modalidades de teste.

O programa de certificação inclui:

[Certificação CAPM® \(Certified Associate in Project Management\)](#)

[Certificação PMI-ACP® \(PMI Agile Certified Practitioner\)](#)

[Certificação PMI-PBA® \(PMI Professional in Business Analysis\)](#)

[Certificação PMI-RMP® \(PMI Risk Management Professional\)](#)

[Certificação PMI-SP® \(PMI Scheduling Professional\)](#)

[Certificação PfMP® \(Portfolio Management Professional\)](#)

[Certificação PgMP® \(Program Management Professional\)](#)

[Certificação PMP® \(Project Management Professional\)](#)

Este manual contém informações pertinentes aos produtos do PMI listados acima. Se você estiver interessado em uma das credenciais do Discipline Agile, acesse

<https://www.pmi.org/certifications/agile-certifications>

OU

Se estiver interessado no Project Management Ready™, acesse

<https://www.pmi.org/certifications/pmi-project-management-ready> para obter mais informações.

Todos os candidatos à certificação PMI devem ler este manual na íntegra. O objetivo deste manual é fornecer informações importantes sobre as políticas e os procedimentos para a aquisição e manutenção de sua certificação.

## Missão do Departamento de certificação do PMI

Iniciar, estabelecer, avaliar, manter e administrar um programa de certificação profissional para incentivar e auxiliar os profissionais de gerenciamento de projetos e a profissão.

### **INFORMAÇÕES DE CONTATO DO PMI**

Para obter informações gerais sobre o Programa de certificação, entre em contato com a Central de Atendimento ao Cliente da sua região. Encontre essas informações em

<https://www.pmi.org/about/contact>

Use o sistema de Requisitos de Certificação Continuada (Continuing Certification Requirements -CCR) online para manutenção da certificação:

<https://ccrs.pmi.org/>

***Manual de certificação atualizado pela última vez em 7 de dezembro de 2020***

© 2000-2020 Project Management Institute, Inc. Todos os direitos reservados.

Revisado em: 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2019, 2020

"PMI", o logotipo do PMI, o slogan "Making project management indispensable for business results", "PMBOK", "CAPM", "Certified Associate in Project Management (CAPM)", "PMP", "Project Management Professional (PMP)", "Project Management Professional", o logotipo do PMP, "PgMP", "Program Management Professional (PgMP)", "PMI-RMP", "PMI Risk Management Professional (PMI- RMP)", "PMI-SP", "PMI Scheduling Professional (PMI-SP)", "PMI-ACP", "PMI Agile Certified Practitioner", "PfMP" e "Portfolio Management Professional (PfMP)" são marcas do Project Management Institute, Inc.

## Sobre o Programa de certificação do PMI

As certificações do PMI se distinguem por seu desenvolvimento e aplicação globais, o que as torna aplicáveis a diversos setores e mercados geográficos. O ponto forte das certificações do PMI é que elas são versáteis e não estão vinculadas a nenhum método, padrão ou organização.

O programa de certificação do PMI pretende garantir que os titulares de certificações tenham comprovado sua competência por meio de métricas justas e válidas. Medidas são tomadas para garantir que apenas as métricas de teste mais confiáveis sejam usadas na avaliação dos candidatos. O PMI segue rigorosos requisitos para o desenvolvimento e manutenção dos exames e gerenciamento de qualidade. Isso garante que o PMI reconheça a importância de manter a imparcialidade e garantir a objetividade na realização de suas atividades de certificação.

As certificações do PMI também são desenvolvidas por profissionais de gerenciamento de projetos para profissionais. O programa de certificação é promovido pelos milhares de portadores de certificação que se voluntariam para dedicar tempo à elaboração e aprimoramento das perguntas do exame utilizadas pelo PMI. Esses voluntários representam a diversidade do PMI no mercado, provenientes de todas as regiões do mundo, setores, nível de trabalho e nível de experiência.

Os candidatos a cada certificação são avaliados por meio de:

**Uma análise da formação e experiência:** uma combinação da formação e/ou experiência profissional é necessária para cada certificação.

**Análise do painel:** para as certificações PgMP e PfMP, são necessárias análises do painel. A avaliação inicial ocorre por meio de uma extensa análise da inscrição, durante a qual um painel de profissionais do programa ou portfólio avaliará a experiência com base nas respostas do candidato aos resumos de experiência de gerenciamento apresentados na inscrição.

**Exame:** cada candidato deve aplicar conceitos e experiências de gerenciamento de projeto, programa e/ou portfólio a possíveis situações no trabalho por meio de uma série de perguntas baseadas em cenários.

**Desenvolvimento contínuo:** a manutenção de uma certificação do PMI requer o acúmulo de unidades de desenvolvimento profissional em andamento.

# Inscrição e pagamentos

## Processamento de inscrições

Para se qualificar para um exame de credenciamento, você deve comprovar até de documentos determinados requisitos de formação e experiência profissional na inscrição online do PMI. Consulte o resumo do conteúdo do exame de certificação apropriado para obter requisitos **mais** específicos

- [Resumo do conteúdo do exame CAPM® \(Certified Associate in Project Management\)](#)
- [Resumo do conteúdo do exame PMI-ACP® \(PMI Agile Certified Practitioner\)](#)
- [Resumo do conteúdo do exame PMI-PBA® \(PMI Professional in Business Analysis\)](#)
- [Resumo do conteúdo do exame PMI-RMP® \(PMI Risk Management Professional\)](#)
- [Resumo do conteúdo do exame PMI-SP® \(PMI Scheduling Professional\)](#)
- [Resumo do conteúdo do exame PfMP® \(Portfolio Management Professional\)](#)
- [Resumo do conteúdo do exame PgMP® \(Program Management Professional\)](#)
- [Resumo do conteúdo do exame PMP® \(Project Management Professional\)](#)

## Como realizar o pagamento

Assim que sua inscrição online for processada e considerada concluída, o PMI enviará uma notificação por e-mail para você solicitando o pagamento. Siga as instruções no e-mail recebido ou acesse o myPMI.

## Processo de auditoria do PMI

O envio de uma inscrição indica que você concorda em cumprir os termos do processo de auditoria. Todas as inscrições estão sujeitas a uma auditoria, embora apenas uma porcentagem delas seja selecionada para auditoria.

Se sua inscrição for selecionada para uma auditoria, você será notificado por e-mail antes do pagamento da taxa de certificação. A notificação de auditoria eletrônica fornece informações detalhadas sobre como cumprir os termos da auditoria.

Durante uma auditoria, você será solicitado a enviar a documentação comprobatória, como:

- Cópias do seu diploma/equivalente global
- Assinaturas de seu(s) supervisor(es) ou gerente(s) de projeto(s) registrado(s) na seção de verificação de experiência da inscrição
- Cópias de certificados e/ou cartas do(s) instituto(s) de educação para cada curso registrado na inscrição para atender à carga horária exigida de educação profissional

O PMI disponibiliza 90 dias para o envio da documentação solicitada. Ao fornecer a documentação necessária para atender aos termos e requisitos do processo de auditoria, a auditoria leva cerca de cinco a sete dias úteis para ser concluída.

Você pode enviar seus formulários de auditoria preenchidos por correio normal ou serviço de correio expresso para o endereço abaixo. **Envie todos os materiais de uma só vez, em um envelope.** O envio de documentos de auditoria separadamente pode causar atraso no período de revisão da auditoria.

PMI  
Attn: Certification Audit  
14 Campus Blvd.  
Newtown Square, PA 19073-3299 USA

Se selecionado para auditoria, você não poderá continuar com o processo de certificação até que tenha cumprido os requisitos da auditoria.

**Depois de concluir a auditoria com sucesso, seu período de um ano de elegibilidade para o exame será iniciado.**

Envios incompletos não serão processados e resultarão no não cumprimento da auditoria. Se você optar por não cumprir com a auditoria, resultará no não cumprimento da auditoria e no período de suspensão de um ano para solicitar qualquer uma das certificações do PMI.

**OBSERVAÇÃO:** informamos que, embora o processo de seleção para uma auditoria seja basicamente aleatório, o PMI se reserva o direito de selecionar qualquer candidato a ser auditado a qualquer momento, inclusive após a certificação ter sido concedida. Se você não atender aos requisitos de auditoria após obter a certificação, não terá direito a reembolso.

# Políticas e procedimentos do exame

## Traduções do exame

Todos os exames do PMI estão disponíveis em inglês. Além disso, alguns deles foram traduzidos e estão disponíveis em até 15 idiomas.

O exame PMI-ACP também está disponível em árabe, português brasileiro, japonês, coreano e espanhol.

O exame CAPM também está disponível em árabe, português brasileiro, francês, alemão, hebraico, italiano, japonês, coreano, russo, chinês simplificado, espanhol, chinês tradicional e turco.

O exame PMP também está disponível em árabe, português brasileiro, indonésio, francês, alemão, hebraico, italiano, japonês, coreano, polonês, russo, chinês simplificado, espanhol, chinês tradicional e turco.

Exames em um único idioma são protegidos pelas regras de segurança de teste e confidencialidade do PMI.

Para exames traduzidos, o exame será inteiramente no idioma escolhido. Isso inclui todas as telas que vêm antes e depois do exame. Se você ainda quiser ver as perguntas e opções de resposta em inglês durante o exame, haverá um botão de exibição na tela para cada pergunta que mostrará as perguntas e as opções de resposta em inglês.

Observe que o PMI não pode alterar o idioma de um agendamento de exame existente. Se você agendar seu exame somente em inglês, mas precisar de outro idioma, deverá cancelar o exame antes de entrar em contato com o PMI para solicitá-lo.

## Acomodações do exame

Você pode solicitar que a administração de qualquer exame do PMI seja modificada devido a deficiência, limitação e/ou outras condições que possam prejudicar sua capacidade de fazer o exame. Não há custos adicionais para as acomodações dos testes.

**OBSERVAÇÃO:** registre sua necessidade de acomodação para a realização do exame como parte do processo de pagamento. Informações adicionais podem ser encontradas em <https://www.pmi.org/certifications/certification-resources/process/accommodations>.

Depois que sua solicitação for enviada, você deverá encaminhar a documentação médica comprobatória para o PMI por fax (+1 610 239 2257) ou e-mail ([certexamdelivery@pmi.org](mailto:certexamdelivery@pmi.org)). Nenhuma solicitação de acomodação será considerada sem a documentação comprobatória. Você não poderá agendar um exame até que suas acomodações sejam aprovadas pelo PMI.

O PMI não consegue adicionar acomodações a um agendamento de exame existente. Se você não solicitar acomodações durante o processo de pagamento do exame, mas precisar delas, deverá entrar em contato enviando um e-mail para [customercare@pmi.org](mailto:customercare@pmi.org) assim que possível. Se você já agendou seu exame, terá que cancelar o agendamento antes de solicitar as acomodações. Não há exceções a esta política.

**OBSERVAÇÃO:** se você precisar de uma acomodação para o exame, poderá não ser elegível para fazer um exame online supervisionado.

## **Políticas e procedimentos do exame**

### **Restrições legais para a realização do exame**

O PMI está sujeito às leis e regulamentações de controles e sanções de exportação dos EUA. Os produtos e serviços do PMI, incluindo a administração de exames, não podem ser exportados, reexportados ou fornecidos de outra forma a países sujeitos a sanções abrangentes dos EUA, a menos que haja autorização do governo dos EUA, ou a uma pessoa ou entidade em determinadas listas de partes designadas mantidas pelo governo dos EUA, incluindo a Lista de Nacionais Especialmente Designados e Pessoas Bloqueadas (Lista SDN) do Escritório do Tesouro dos EUA de Controle de Ativos Estrangeiros (OFAC), entre outros.

Devido ao exposto acima, você deverá fazer um exame para certificar que não está em nenhuma lista de partes designadas mantidas pelo governo dos EUA, que não está de nenhuma forma afiliado aos governos de países sujeitos a sanções abrangentes dos EUA, atualmente Cuba, Síria, Coreia do Norte e a região da Crimeia da Ucrânia, e que não é residente normal ou permanente em países sujeitos a sanções abrangentes dos EUA, a menos que o governo dos EUA tenha autorizado o fornecimento de tais exames a pessoas com residência normal ou permanente nesses países.

As leis de controle de exportação e sanções podem mudar ocasionalmente e o PMI se reserva o direito de implementar quaisquer alterações ou acréscimos a essas restrições, conforme apropriado.

## Políticas e procedimentos do exame

### Elegibilidade do exame

Depois que uma inscrição for aprovada, o período de elegibilidade de um ano será iniciado. Após o recebimento do pagamento da taxa da certificação, o PMI enviará uma notificação por e-mail com seu ID de elegibilidade do PMI, que você utilizará para agendar um teste.

**OBSERVAÇÃO:** se sua inscrição foi selecionada para auditoria, seu período de elegibilidade começará no dia em que você for informado de que concluiu a auditoria com sucesso.

O **período de elegibilidade do exame** (o período durante o qual você pode fazer o teste) é de **um ano**. Você pode fazer o exame três vezes dentro do período de elegibilidade de um ano, caso não seja aprovado na primeira ou na segunda tentativa.

O **PMI não pode garantir ou reservar assentos nos centros de testes ou um horário disponível para um agendamento de teste online supervisionado**. O PMI recomenda que você agende o exame assim que determinar a data em que deseja fazê-lo e pelo menos três meses antes do término do seu período de elegibilidade.

**OBSERVAÇÃO:** você deve guardar o ID de elegibilidade do PMI exclusivo localizado em sua notificação de agendamento. Este número será necessário para o seu registro no exame.

**Salve todas as verificações de agendamento de exames e correspondências recebidas em seus registros.**

## Políticas e procedimentos do exame

### Como agendar seu exame

Siga as instruções no e-mail que você receber sobre o agendamento do seu exame.

### Política de reagendamento/cancelamento de exames online supervisionados e realizados nos centros

Você pode reagendar ou cancelar seu exame online supervisionado ou realizado no centro a qualquer momento, até 48 horas antes da data marcada para o exame. No entanto, devido à capacidade limitada de vagas (físicas e virtuais), reagendamentos e cancelamentos tardios resultarão em uma taxa. É recomendável que você re programe ou cancele o exame assim que souber que não poderá comparecer. Leia atentamente a política a seguir.

#### Dentro de 30 dias após o seu agendamento

Se você reagendar ou cancelar seu exame dentro de 30 dias da data marcada, será cobrada uma taxa de US\$ 70. Essa taxa ajuda a melhorar a disponibilidade de vagas, já que os candidatos que aguardam até o último minuto para reagendar ou cancelar seus exames estão reservando vagas que poderiam ser utilizadas por outras pessoas.

A taxa será cobrada quando você acessar o site do fornecedor do exame online para reagendar ou cancelar seu exame dentro do período de 30 dias. A taxa de US\$ 70 aparecerá no seu cartão de crédito como uma cobrança do fornecedor.

O período de 30 dias não inclui o dia agendado para o exame. Por exemplo, se você agendou seu exame para 5 de maio, deverá reagendar ou cancelar o exame até 4 de abril para evitar a taxa.

Para situações de emergência em que não é possível alterar a data do exame antes de 30 dias, a política de circunstâncias extenuantes pode ser aplicada. No entanto, o PMI avaliará essas situações caso a caso para determinar se o reembolso da taxa de reprogramação é apropriado.

#### Dentro de 48 horas após o seu agendamento

Você precisa reagendar ou cancelar seu agendamento **antes** do prazo de 48 horas da data do exame (hora local). Se você aguardar até 48 horas antes da data marcada para o exame, não poderá cancelá-lo e perderá o valor total do exame se não comparecer. Você não poderá reagendar neste momento e precisará pagar as taxas de reaplicação do exame para agendar um novo exame.

#### Exemplos

Data agendada do exame	Data em que você deve reagendar ou cancelar	Valor da taxa
<b>Política de 30 dias</b>		
5 de maio	Até 4 de abril	Sem taxa
5 de maio	5 de abril (até 2 de maio)	US\$ 70
<b>Política de 48 horas</b>		
5 de maio, 8 horas	Antes de 3 de maio, 8 horas	US\$ 70
5 de maio, 8 horas	Depois de 3 de maio, 8 horas (não é possível reagendar ou cancelar o exame)	Perde toda a taxa do exame

## **Políticas e procedimentos do exame**

### **Como reagendar ou cancelar seu exame online supervisionado ou realizado no centro**

Reagende ou cancele seu exame online no site PMI.org. Ao fazer login em sua conta do [PMI.org](https://www.pmi.org), clique no link "Reagendar exame" ou "Cancelar exame" em "Seu exame foi agendado". Você será direcionado para reagendar ou cancelar seu exame por meio do fornecedor de exames e poderá revisar os detalhes do agendamento atual. Você terá opções para reagendar ou cancelar seu exame.

Se desejar alterar o tipo de entrega do exame (supervisão online para centro ou centro para supervisão online), você poderá fazê-lo online; para isso, basta cancelar seu agendamento atual e selecionar o novo tipo de entrega ao reagendar.

**Observação:** se restarem 30 dias até a realização do teste, você precisará entrar em contato com o Atendimento ao cliente do PMI para obter assistência. A política de cancelamento ainda se aplica.

Se restarem 48 horas antes da data marcada para o exame, você não poderá cancelá-lo ou reagendá-lo e perderá o valor total do exame se não comparecer.

Não é aceitável enviar um e-mail para o fornecedor de entrega dos exames ou para o PMI para o reagendamento ou cancelamento do exame.

Se você tiver problemas de conectividade com a Internet ou outros tipos de problema ao reagendar ou cancelar seu exame online, deverá ligar diretamente para o fornecedor. **Não ligue para o local do teste para reagendar ou cancelar o exame.**

**Para entrar em contato com a Pearson Vue, acesse**

<https://home.pearsonvue.com/Test-takers/Custom-service.aspx>

**Para entrar em contato com a ATA, envie um e-mail para o suporte ao cliente: [CustomerService@ata.net.cn](mailto:CustomerService@ata.net.cn)**

## **Políticas e procedimentos do exame**

### **Política de reembolso**

Você pode solicitar um reembolso dentro de 30 dias a partir da data de compra, desde que não agende e faça o exame de certificação dentro desse prazo.

Depois que o reembolso for processado, a inscrição será encerrada e o período de elegibilidade não será mais válido. Se um exame agendado for cancelado e reagendado fora de 30 dias a partir da data da compra, até 48 horas antes da data do teste agendado, será aplicada uma taxa de reagendamento. Se restarem 48 horas antes da data programada para o teste, todas as taxas e a capacidade de reagendamento serão invalidadas.

O PMI **NÃO** fornece reembolso nos seguintes casos:

Se o seu período de elegibilidade de um ano expirou e você não tiver agendado o exame, não receberá reembolso. Nenhuma taxa será devolvida. Você não poderá usar as taxas iniciais para mais nada. Se você ainda desejar obter a certificação, terá que se reinscrever e enviar todas as taxas associadas novamente.

Se você tiver agendado um exame e não o fez, nem forneceu a notificação necessária de cancelamento/reagendamento ao parceiro de administração de teste do PMI, não receberá reembolso. Novamente, as taxas não serão devolvidas e você não poderá usá-las para mais nada.

**OBSERVAÇÃO:** você pode enviar uma solicitação de reembolso para [customercare@pmi.org](mailto:customercare@pmi.org) ou por fax para +1 610 482 9971.

## Políticas e procedimentos do exame

### Circunstâncias atenuantes

O PMI entende que há momentos em que emergências pessoais podem fazer com que você:

1. Reagende ou cancele seu exame dentro de 30 dias após o agendamento; ou
2. Perca um exame agendado (resultando em uma situação de não comparecimento). Essas circunstâncias são chamadas de circunstâncias atenuantes e podem incluir:
  - Emergência médica
  - Alistamento militar
  - Morte de familiares próximos
  - Doença de familiares próximos
  - Desastre natural

**\*As circunstâncias atenuantes não incluem situações relacionadas a trabalho.\***

Dada a circunstância, o PMI examinará sua situação e tomará as medidas apropriadas.

1. Sua circunstância obriga você a reagendar ou cancelar seu exame dentro de 30 dias da realização:

Acesse o [sistema de certificação do PMI](#) online assim que você souber que não poderá comparecer ao exame agendado para reagendar ou cancelar o exame. Será cobrada a taxa de US\$ 70; no entanto, você pode entrar em contato com o Atendimento ao cliente do PMI com uma explicação e documentos comprobatórios (por exemplo, relatório de acidentes, documentação médica, etc.) para obter um reembolso da taxa de reagendamento/cancelamento tardio, se aprovado pelo PMI.

2. Sua circunstância o obriga a perder seu exame agendado (resultando em uma situação de não comparecimento):

**Entre em contato com o Atendimento ao Cliente do PMI dentro de 72 horas após o agendamento do exame perdido.** Dependendo da circunstância, você será solicitado a fornecer uma explicação junto com a documentação comprobatória (por exemplo, relatório de acidentes, documentação médica etc.) para reagendar ou cancelar seu exame sem penalidade, se aprovado pelo PMI.

O PMI analisará todas as solicitações caso a caso. Se sua solicitação de circunstância atenuante não for aprovada, você deverá pagar a taxa integral para a reaplicação do exame.

### Situação de não comparecimento

A falta de notificação ao fornecedor de entrega do exame ou ao PMI dentro dos períodos especificados para o reagendamento ou cancelamento do exame e a não realização do exame resultarão em uma situação de não comparecimento. Se a sua situação for a de não comparecimento, você perderá a taxa que pagou pelo exame e deverá pagar a taxa integral para a aplicação de um novo exame.

## **Políticas e procedimentos do exame**

### **Segurança e confidencialidade do exame do PMI**

O exame, as folhas de respostas, as planilhas e/ou qualquer outro material de teste ou relacionado ao testes permanecem como propriedade única e exclusiva do PMI. Esses materiais são confidenciais e não estão disponíveis para revisão por qualquer pessoa ou agência por qualquer motivo.

Os resultados do exame (aprovação/reprovação) são confidenciais e não serão divulgados a ninguém sem o consentimento do candidato, a menos que instruído por intimação válida e legal ou ordem judicial. Se desejar que os resultados do seu exame sejam divulgados a terceiros, você deverá fornecer ao PMI uma solicitação por escrito que identifique especificamente os tipos de detalhes (por exemplo, data do exame, status de aprovação/reprovação, etc.) sobre os resultados do exame que a pessoa ou organização terceirizada deve receber.

Ao enviar uma inscrição, você concorda em cumprir o Acordo de renovação/inscrição de certificação do PMI (encontrado neste manual). Entre outras coisas, este documento aborda questões e discussões pós-exame. Ele declara: ***“...Além disso, concordo em não discutir, questionar ou divulgar, de qualquer maneira, o conteúdo específico das perguntas e respostas do exame do PMI a qualquer indivíduo.”***

Qualquer discussão desse tipo seria uma possível violação do Acordo de renovação/inscrição de certificação e, portanto, poderia afetar o status de sua certificação, até e incluindo a revogação de sua certificação ou suspensão permanente de quaisquer exames de certificação do PMI.

### **Análise forense de dados**

O PMI usa fornecedores de segurança terceirizados independentes, incluindo psicometristas (estatísticos), para conduzir análises forenses nos dados de administração de testes. Essas análises são projetadas para proteger a validade do exame, procurando evidências que sugiram que a pontuação de um candidato pode não ser uma medida real de seu conhecimento ou capacidade. O PMI se reserva o direito de reter, invalidar ou cancelar qualquer pontuação identificada como potencialmente inválida com base nessas análises. Qualquer candidato cuja pontuação seja invalidada ou cancelada apenas com base em evidências estatísticas terá direito a uma nova realização gratuita do exame, embora o PMI possa colocar restrições de data, hora ou local sobre realização.

Evidências estatísticas também podem ser usadas durante uma investigação de possível conduta indevida ou uma ação disciplinar. No entanto, a evidência estatística por si só não será suficiente para acusar um candidato de conduta indevida ou tomar medidas disciplinares contra um candidato sem evidências adicionais. Observe que, embora esta política se aplique a evidências estatísticas, as análises forenses podem revelar outros tipos de evidências que não são consideradas estatísticas e que são suficientes para tomar medidas contra um candidato, que podem incluir, entre outros, o cancelamento, invalidação e revogação do exame, além de outras ações, conforme determinado pelo PMI a seu exclusivo critério.

### **Divulgação pública de credenciais revogadas**

O PMI se esforça para garantir que apenas indivíduos qualificados obtenham as credenciais do PMI. No entanto, pode haver circunstâncias em que a credencial de um indivíduo precise ser revogada após ter sido concedida, por exemplo, se o PMI determinar que um indivíduo trapaceou no exame e/ou usou um representante para ser aprovado no exame. Nesses casos, o PMI notificará o indivíduo e divulgará seu nome, número de ID do PMI, nome do exame e número de credencial no PMI.org.

## **Políticas e procedimentos do exame**

### **Confirmação de segurança do candidato**

Antes de iniciar o exame, a seguinte confirmação de segurança do candidato (Candidate Security Acknowledgement - CSA) é apresentada a todos os candidatos:

"Como candidato a este exame, você deve seguir os termos da Certificação do PMI

Acordo de inscrição/renovação e o Código de ética e conduta profissional do PMI. Leia e concorde com o seguinte antes de iniciar o exame:

1. Seguirei todas as políticas e requisitos do programa de certificação do PMI. Entendo que se não o fizer, isso poderá resultar em investigações e sanções por parte do PMI, o que poderá incluir o cancelamento dos resultados de meus exames e a proibição de prestar futuros exames.
2. Entendo que os exames do PMI são confidenciais. Em nenhum momento, discutirei nem divulgarei as perguntas, o conteúdo ou as respostas do meu exame a nenhuma pessoa ou empresa, incluindo outros candidatos, instituições de ensino ou serviços de preparação para o exame.
3. Antes deste exame, não recebi informações de nenhuma fonte sobre perguntas, conteúdo ou respostas confidenciais deste exame.
4. Informarei imediatamente ao PMI quaisquer possíveis violações do Acordo de Aplicação/Renovação da Certificação, do Código de Ética e Conduta Profissional do PMI, ou das políticas do programa de certificação do PMI, por mim ou por outros".

O CSA é um lembrete de algumas, mas não de todas, as políticas relacionadas à segurança que o candidato aceitou anteriormente durante sua inscrição. Não concordar com qualquer ou com todo o CSA resultará no encerramento imediato das sessões de teste do candidato.

### **Pontuações de exames preliminares**

Qualquer pontuação indicada na conclusão da sessão de testes de um candidato é considerada preliminar até que o candidato receba notificação do PMI de que o resultado é oficial.

### **Denúncia de conduta indevida**

Todos os membros do PMI, voluntários, detentores de credenciais e candidatos são obrigados pelo Código de ética e conduta profissional a relatar qualquer violação das regras e políticas do PMI. Denúncias de possível conduta indevida no exame podem ser feitas diretamente para a equipe de Segurança do exame do PMI, enviando um e-mail para [examsecurity@pmi.org](mailto:examsecurity@pmi.org) com os detalhes relevantes.

Informações adicionais sobre o Programa de segurança do exame do PMI podem ser encontradas em: <https://www.pmi.org/certifications/exam-security>

## **Políticas e procedimentos do exame**

### **Requisitos e instruções do local de exame**

Para ser admitido no centro de testes, você deve trazer um documento de identidade emitido pelo governo, válido e atual (não vencido). Sua identificação deve incluir:

1. Caracteres/tradução do idioma inglês
2. Sua fotografia e
3. Sua assinatura

Se a sua identificação emitida pelo governo não tiver uma fotografia ou uma assinatura, uma forma secundária de identificação poderá ser usada, que inclua uma fotografia e/ou assinatura (o que estiver faltando na identificação emitida pelo governo) e seu nome impresso na identificação. Todas as identificações devem ser atuais (não vencidas). Todas as formas de identificação apresentadas no centro de testes devem conter o seu nome exatamente como ele aparece na notificação de agendamento. Seus documentos de identificação devem estar em boas condições e não podem estar dobrados, desgastados, colados, rachados ou danificados de alguma forma. Os documentos de identificação devem ser originais e não podem ser fotocópias. Você não terá permissão para realizar o teste se o nome em seus documentos de identificação não corresponder exatamente ao nome em sua notificação de agendamento ou se sua identificação estiver danificada. Nenhuma exceção a esta política será feita.

Se você não fornecer a identificação apropriada e/ou correspondente, não terá permissão para realizar o teste. Se você ainda desejar fazer o exame, será necessário solicitar um novo exame e pagar a taxa de reaplicação para fazer o exame em uma data posterior, quando um documento de identificação válido estiver disponível.

A seguir estão formas aceitáveis de identificação emitida pelo governo:

- Carteira de habilitação válida
- Certificado de reservista válido
- Passaporte válido
- Carteira de identificação nacional válida

A seguir estão formas aceitáveis de identificação secundária:

- ID de funcionário válida
- Cartão de crédito válido com assinatura
- Cartão de banco válido (ATM)

As formas de identificação a seguir não são aceitáveis:

- Cartões de previdência social
- Cartões de biblioteca

### **Procedimento de alteração de nome**

Após realizar o pagamento do exame, você receberá uma carta de elegibilidade do PMI por e-mail. Esta carta de elegibilidade confirmará a forma como o seu nome aparecerá no dia do exame, no campo "Nome exatamente como aparece na sua identificação". Se precisar de uma atualização ou alteração de seu nome para fins do exame de certificação, você deverá entrar em contato com o PMI o mais rápido possível para solicitar a alteração.

**E-mail:** [customercare@pmi.org](mailto:customercare@pmi.org)

**Fax:** +1 610 482 9971

**Attn:** Alteração de nome para o exame

## Políticas e procedimentos do exame

Junto com sua solicitação, inclua as seguintes informações, exatamente como aparecem nos documentos de identificação emitidos pelo governo que você pretende apresentar no centro de testes:

Nome [primeiro nome], Nome do meio  
Sobrenome [Nome de família]

Envie quaisquer informações de alteração de nome assim que possível. **O PMI não pode garantir que quaisquer atualizações possam ser feitas no nome dentro de cinco dias úteis de um exame agendado.**

### Procedimento de check-in

No dia do exame, **chegue meia hora antes da hora marcada**. Você deve se registrar, apresentar a identificação necessária e fornecer seu ID exclusivo de elegibilidade do PMI. Você deverá tirar uma foto e fornecer uma assinatura durante o processo de check-in. Talvez você também tenha que fornecer o número de confirmação recebido ao agendar o exame.

### PROIBIDO no centro de testes:

Você **NÃO** pode trazer nada ou ninguém para a área de teste ou para a mesa onde fará o exame. Isso inclui, entre outros:

alimentos	bebidas	bolsas de livros
casacos	suéteres	bagagem
calculadoras	estojos de óculos	paggers
telefones celulares	gravadores de fita	dicionários
relógios	carteiras	medicamento
colírios	quaisquer outros itens pessoais	

Itens como suéteres e joias podem ser usados no centro de testes, mas não podem ser removidos depois que você entrar na sala de testes.

No dia do exame, você terá um armário para guardar seus pertences pessoais. Depois que os itens forem guardados, você não poderá acessar o armário até concluir o exame.

Se você precisar de quaisquer itens pessoais na sala de testes devido a uma condição médica, como alimentos, bebidas ou medicamentos, precisará da autorização do PMI antes de agendar o exame. Consulte a política de Acomodações do exame para obter informações adicionais sobre como obter autorização.

# Políticas e procedimentos do exame

## O que esperar do centro de testes

No dia do exame, chegue meia hora antes da hora marcada. Os candidatos que chegarem atrasados não terão permissão para fazer o teste. Você deverá entrar no centro de testes e apresentar seus documentos de identificação. Talvez você também tenha que fornecer a confirmação do exame. O administrador do centro de testes solicitará que você esvazie os bolsos e arregace as mangas e fará a varredura com um detector de metais. Você terá um armário e a chave e deverá deixar todos os itens pessoais nesse armário trancado. O administrador do centro de testes reserva-se o direito de solicitar que você transfira todos e quaisquer itens pessoais em seus bolsos para o armário. Os únicos itens que podem permanecer com você o tempo todo são sua identificação emitida pelo governo e a chave do seu armário. Depois que os itens tiverem sido guardados, você não poderá acessar o armário novamente até que o exame tenha sido concluído.

Depois de concluir o processo de check-in, o administrador do centro de testes fornecerá a você **um** livreto com papel de rascunho e dois lápis **ou** dois marcadores apagáveis, dois marcadores e uma borracha. Qual desses dois itens para anotações será fornecido depende dos suprimentos disponíveis do centro de testes; os candidatos não terão a opção de escolher entre rascunho e marcadores. As calculadoras são integradas ao exame de teste baseado em computador (CBT); entretanto, você pode levantar a mão a qualquer momento durante o exame e solicitar uma calculadora portátil. As calculadoras portáteis serão fornecidas a todos os candidatos que fizerem um exame em papel (PBT). Se precisar de mais papel de rascunho a qualquer momento durante o exame, você pode levantar a mão e solicitar. O administrador do centro de testes removerá o papel de rascunho usado e fornecerá um novo livreto. Os candidatos podem ter apenas um livreto de rascunho ou marcadores em seu terminal de teste em um determinado momento.

Em seguida, você será conduzido até a sala de teste pelo administrador do centro de testes, que o acomodará em sua estação de trabalho para iniciar o exame. Na primeira tela, você deve verificar seu nome e o exame que está realizando. Assim que essas informações forem verificadas, o tutorial de exame será iniciado. Um relógio está integrado ao exame CBT e começará a contagem regressiva assim que o tutorial começar. Um candidato pode sair do tutorial a qualquer momento; se um candidato não encerrar voluntariamente o tutorial, depois que a janela de tempo de 15 minutos tiver decorrido, o tutorial será encerrado automaticamente e o exame terá início. Há um intervalo programado durante o exame. Se desejar fazer um intervalo não programado, você poderá se levantar do terminal e sair da sala de testes. Todos os candidatos terão que entrar e sair da sala de testes e apresentar seus documentos de identificação emitidos pelo governo em cada entrada e saída.

Todas as realizações de exame são monitoradas por gravação contínua de áudio e vídeo.

Se observar alguma irregularidade no centro de testes ou se tiver problemas durante o exame, é necessário levantar a mão e informar o administrador do centro de testes quando o problema estiver ocorrendo.

## Auxílios do teste

Os candidatos ao teste estão proibidos de trazer calculadoras e pedaços de papel para o local do teste. No entanto, esses itens serão fornecidos pelo centro de testes no dia do exame:

As calculadoras são integradas ao exame CBT e serão fornecidas aos candidatos que fazem um exame PBT.

Materiais de escrita para fazer anotações durante o exame:

- Pedaços de papel e lápis *ou*
- Quadro e marcadores apagáveis

Um quadro branco virtual está disponível por meio do sistema do fornecedor para os candidatos que realizam um exame online supervisionado (OPT)

## Políticas e procedimentos do exame

### Procedimento de check-in para teste monitorado online

Consulte o site do fornecedor de exames para saber como acessar corretamente o exame supervisionado online.

Para obter informações sobre a Pearson Vue, visite:

<https://home.pearsonvue.com/Clients/PMI/OnVUE-online-proctored.aspx>

Para obter informações sobre a ATA, visite: <https://vip.eztest.org/client/pmi/home/index>

### Término da administração de exames/motivos para dispensa

Espera-se que você se conduza de forma profissional o tempo todo no centro de testes ou durante um exame supervisionado online. Qualquer pessoa que violar a política de segurança e confidencialidade de teste do PMI estará sujeita a ações disciplinares pelo departamento de certificação do PMI.

O administrador/supervisor ou fiscal do centro de testes está autorizado a dispensá-lo de um exame e/ou o departamento de certificação do PMI pode cancelar sua pontuação, ou tomar outra ação apropriada, quando houver uma base razoável para concluir que você se envolveu em qualquer uma das a seguinte conduta:

1. Usar ou tentar usar outra pessoa para fazer o teste
2. Não fornecer identificação pessoal aceitável, conforme descrito anteriormente
3. Ter acesso ou usar notas ou qualquer auxílio proibido relacionado ao teste
4. Criar uma perturbação (comportamento perturbador de qualquer forma não será tolerado; o administrador/supervisor de teste é o único responsável por determinar se uma conduta específica constitui um comportamento perturbador)
5. Comunicar-se, de qualquer forma, com outra pessoa que não seja o administrador/supervisor ou fiscal do teste sobre o teste durante a realização, incluindo a tentativa de dar ou receber assistência
6. Tentar remover o papel de rascunho da sala de teste ou rasgá-lo de qualquer forma
7. Comer ou beber na sala de testes
8. Deixar a sala de testes ou a área do centro de testes sem permissão
9. Remoção ou tentativa de remoção de material relacionado ao exame ou partes de um teste em qualquer formato da sala de testes
10. Tentativa de adulterar um computador
11. Envolver-se em qualquer conduta desonesta ou antiética
12. Deixar de seguir quaisquer outros regulamentos de administração de exames estabelecidos nas políticas do programa de certificação do PMI fornecidas pelo administrador/supervisor de teste ou especificadas em qualquer material de exame

O departamento de certificação do PMI reserva-se o direito de tomar todas as medidas, incluindo, entre outros, impedi-lo de testes futuros e/ou cancelar suas pontuações, por não cumprimento das instruções do administrador/supervisor do teste ou das políticas do programa de certificação do PMI. Se sua pontuação for cancelada, você será notificado sobre tal ação e sua base, e suas taxas de exame não serão reembolsadas.

Embora os testes sejam administrados sob supervisão rigorosa e medidas de segurança, às vezes podem ocorrer irregularidades nos exames. **Você deve entrar em contato com o PMI o mais rápido possível para relatar qualquer comportamento observado que possa levar a uma pontuação inválida**, por exemplo, alguém copiando de outro participante do teste, fazendo um teste para outra pessoa, tendo acesso a perguntas do teste antes do exame ou usando anotações ou auxílios não autorizados. Todas as informações serão mantidas em sigilo.

## **Políticas e procedimentos do exame**

### **Relatório de exame**

Após a conclusão do exame, você receberá uma cópia dos resultados preliminares do teste. Além do status geral de aprovação/reprovação, informações de diagnóstico importantes sobre seu desempenho são fornecidas para cada domínio. Essas informações fornecem orientação específica para aprovação e reprovação de candidatos. Observe que qualquer pontuação fornecida na conclusão da sessão de teste de um candidato é considerada preliminar até que o candidato receba um aviso do PMI de que o resultado é oficial.

Os candidatos que fizerem um exame com base no centro receberão o relatório do exame no centro de testes no dia em que realizam o exame. Você também pode acessar o relatório do seu exame no sistema de certificação online em até 10 dias úteis após a data do exame. Você receberá um e-mail notificando-o quando o relatório do seu exame estiver disponível online.

### **Estabelecimento da pontuação de aprovação**

A pontuação de aprovação para todos os exames de PMI é determinada por uma sólida análise psicométrica. O PMI usa especialistas no assunto, profissionais de projetos de todo o mundo e muitas disciplinas diferentes para determinar quantas perguntas você deve responder corretamente para ser aprovado no exame. Cada pergunta pontuada no exame vale um ponto. Sua pontuação final é calculada somando os pontos que você obteve no exame. O número de perguntas respondidas corretamente o coloca dentro de uma das categorias de classificação de desempenho que você vê neste relatório.

## Políticas e procedimentos de certificação

### Taxas de certificação

As taxas adequadas para pagamento são determinadas pelo status de associação do PMI. A taxa de associação do PMI será aplicada somente se você for um membro do PMI em dia com suas obrigações no momento em que enviar o pagamento para a certificação. Se você se inscrever para ser membro antes de se inscrever para a certificação, certifique-se de receber a confirmação de sua associação antes de pagar pela certificação. Se sua associação não tiver sido completamente processada antes de você pagar a certificação, será cobrada a taxa de não membros.

Se a associação ao PMI for obtida após o pagamento da certificação, o PMI não reembolsará a diferença. Analise todos [os benefícios da associação ao PMI](#) ou [cadastre-se agora](#).

Abaixo estão os gráficos com as taxas descritas para cada certificação.

#### Taxas do CAPM

Tipo de administração de exame	Status de membro do PMI	Dólares americanos	Euros	BRL	INR
Teste baseado em centro (CBT) Teste online (OPT)	membro	\$225 dólares	€185 dólares	R\$ 1.230	₹ 17.377
Teste baseado em centro (CBT) Teste online (OPT)	não membro	\$300 dólares	€250 dólares	R\$ 1.822	₹ 23.169
Reaplicação do exame CBT/OPT	membro	\$150 dólares	€125 dólares	R\$ 911	₹ 11.585
Reaplicação do exame CBT/OPT	não membro	\$375 dólares	€315 dólares	R\$ 2.277	₹ 28.961
Renovação da certificação CCR	membro	\$60 dólares	Somente em dólares americanos	R\$ 364	₹ 3.475
Renovação da certificação CCR	não membro	\$150 dólares	Somente em dólares americanos	R\$ 911	₹ 11.585

#### Taxas PMI-ACP

Tipo de administração de exame	Status de membro do PMI	Dólares americanos	Euros	BRL	INR
Teste baseado em centro (CBT) Teste online (OPT)	membro	\$435 dólares	€365 dólares	R\$ 2.113	₹ 25.196
Teste baseado em centro (CBT) Teste online (OPT)	não membro	\$495 dólares	€415 dólares	R\$ 3.006	₹ 38.229
Reaplicação do exame CBT/OPT	membro	\$335 dólares	€280 dólares	R\$ 1.831	₹ 19.404
Reaplicação do exame CBT/OPT	não membro	\$395 dólares	€330 dólares	R\$ 2.399	₹ 30.506
Renovação da certificação CCR	membro	\$60 dólares	Somente em dólares americanos	R\$ 364	₹ 3.475
Renovação da certificação CCR	não membro	\$150 dólares	Somente em dólares americanos	R\$ 911	₹ 11.585

## Políticas e procedimentos de certificação

### Taxas PMI-PBA

Tipo de administração de exame	Status de membro do PMI	Dólares americanos	Euros	BRL	INR
Teste baseado em centro (CBT) Teste online (OPT)	membro	\$405 dólares	€340 dólares	R\$ 2.459	₹ 23.459
Teste baseado em centro (CBT) Teste online (OPT)	não membro	\$555 dólares	€465 dólares	R\$ 3.370	₹ 42.863
Reaplicação do exame CBT/OPT	membro	\$275 dólares	€230 dólares	R\$ 1.670	₹ 15.929
Reaplicação do exame CBT/OPT	não membro	\$375 dólares	€315 dólares	R\$ 2.277	₹ 28.961
Renovação da certificação CCR	membro	\$60 dólares	Somente em dólares americanos	R\$ 364	₹ 3.475
Renovação da certificação CCR	não membro	\$150 dólares	Somente em dólares americanos	R\$ 911	₹ 11.585

### Taxas do PMI-RMP

Tipo de administração de exame	Status de membro do PMI	Dólares americanos	Euros	BRL	INR
Teste baseado em centro (CBT) Teste online (OPT)	membro	\$520 dólares	€430 dólares	R\$ 3.158	₹ 30.120
Teste baseado em centro (CBT) Teste online (OPT)	não membro	\$670 dólares	€555 dólares	R\$ 4.069	₹ 51.744
Reaplicação do exame CBT/OPT	membro	\$335 dólares	€280 dólares	R\$ 2.034	₹ 19.404
Reaplicação do exame CBT/OPT	não membro	\$435 dólares	€365 dólares	R\$ 2.642	₹ 33.595
Renovação da certificação CCR	membro	\$60 dólares	Somente em dólares americanos	R\$ 364	₹ 3.475
Renovação da certificação CCR	não membro	\$150 dólares	Somente em dólares americanos	R\$ 911	₹ 11.585

## Políticas e procedimentos de certificação

### Taxas do PMI-SP

Tipo de administração de exame	Status de membro do PMI	Dólares americanos	Euros	BRL	INR
Teste baseado em centro (CBT) Teste online (OPT)	membro	\$520 dólares	€430 dólares	R\$ 3.158	₹ 30.120
Teste baseado em centro (CBT) Teste online (OPT)	não membro	\$670 dólares	€555 dólares	R\$ 4.069	₹ 51.744
Reaplicação do exame CBT/OPT	membro	\$335 dólares	€280 dólares	R\$ 2.034	₹ 19.404
Reaplicação do exame CBT/OPT	não membro	\$435 dólares	€365 dólares	R\$ 2.642	₹ 33.595
Renovação da certificação CCR	membro	\$60 dólares	Somente em dólares americanos	R\$ 364	₹ 3.475
Renovação da certificação CCR	não membro	\$150 dólares	Somente em dólares americanos	R\$ 911	₹ 11.585

### Taxas do PfMP

Tipo de administração de exame	Status de membro do PMI	Dólares americanos	Euros	BRL	INR
Teste baseado em centro (CBT) Teste online (OPT)	membro	\$800 dólares	€655 dólares	R\$ 3.886	₹ 46.338
Teste baseado em centro (CBT) Teste online (OPT)	não membro	\$1.000 dólares	€815 dólares	R\$ 6.073	₹ 77.230
Reaplicação do exame CBT/OPT	membro	\$600 dólares	€490 dólares	R\$ 3.279	₹ 34.754
Reaplicação do exame CBT/OPT	não membro	\$800 dólares	€655 dólares	R\$ 4.858	₹ 61.784
Renovação da certificação CCR	membro	\$60 dólares	Somente em dólares americanos	R\$ 364	₹ 3.475
Renovação da certificação CCR	não membro	\$150 dólares	Somente em dólares americanos	R\$ 911	₹ 11.585

## Políticas e procedimentos de certificação

### Taxas do PgMP

Tipo de administração de exame	Status de membro do PMI	Dólares americanos	Euros	BRL	INR
Teste baseado em centro (CBT) Teste online (OPT)	membro	\$800 dólares	€655 dólares	R\$ 3.886	₹ 46.338
Teste baseado em centro (CBT) Teste online (OPT)	não membro	\$1.000 dólares	€815 dólares	R\$ 6.073	₹ 77.230
Reaplicação do exame CBT/OPT	membro	\$600 dólares	€490 dólares	R\$ 3.279	₹ 34.754
Reaplicação do exame CBT/OPT	não membro	\$800 dólares	€655 dólares	R\$ 4.858	₹ 61.784
Renovação da certificação CCR	membro	\$60 dólares	Somente em dólares americanos	R\$ 364	₹ 3.475
Renovação da certificação CCR	não membro	\$150 dólares	Somente em dólares americanos	R\$ 911	₹ 11.585

### Taxas do PMP

Tipo de administração de exame	Status de membro do PMI	Dólares americanos	Euros	BRL	INR
Teste baseado em centro (CBT) Teste online (OPT)	membro	\$405 dólares	€340 dólares	R\$ 1.967	₹ 23.459
Teste baseado em centro (CBT) Teste online (OPT)	não membro	\$555 dólares	€465 dólares	R\$ 3.370	₹ 42.863
Reaplicação do exame CBT/OPT	membro	\$275 dólares	€230 dólares	R\$ 1.670	₹ 15.929
Reaplicação do exame CBT/OPT	não membro	\$375 dólares	€315 dólares	R\$ 2.277	₹ 28.961
Renovação da certificação CCR	membro	\$60 dólares	Somente em dólares americanos	R\$ 364	₹ 3.475
Renovação da certificação CCR	não membro	\$150 dólares	Somente em dólares americanos	R\$ 911	₹ 11.585

## **Políticas e procedimentos de certificação**

### **Reaplicação do exame**

Você tem um período de elegibilidade de um ano para ser aprovado no exame. Durante o período de elegibilidade, você pode fazer o exame até três vezes, pois os candidatos nem sempre passam no exame na primeira tentativa. Avalie seu tempo cuidadosamente para garantir que o período de elegibilidade permita uma nova realização do exame, se necessário.

As taxas de reanálise se aplicam à segunda e terceira tentativas de aprovação no exame.

Se você não for aprovado no exame três vezes dentro do período de elegibilidade de um ano, deverá aguardar um ano a partir da data do último exame realizado para se inscrever novamente para a certificação. No entanto, após reprovação em um exame de certificação três vezes, os candidatos podem optar por se inscrever para qualquer outra certificação do PMI.

**Se o período de elegibilidade expirar sem que você seja aprovado no exame, você deverá se inscrever novamente para a certificação.**

## **Políticas e procedimentos de certificação**

### **Processo de reclamações de certificação**

Todas as reclamações relacionadas ao processo de certificação são regidas pelo Processo de reclamações de certificação. Exemplos de uma reclamação incluem, entre outros:

- Um problema com um processo de certificação
- Um problema com o conteúdo do exame
- Um problema com a administração do exame

Todas as reclamações relacionadas à certificação devem ser relatadas dentro de 30 dias do evento/incidente citado, feitas por escrito e enviadas ao PMI:

Por e-mail em [certcomplaints@pmi.org](mailto:certcomplaints@pmi.org) ou

Via correio em 14 Campus Boulevard, Newtown Square, PA 19073-3299, EUA

Todas as reclamações devem incluir evidências que fundamentem o motivo da reclamação e a natureza da solicitação, incluindo todos os motivos pelos quais a ação ou decisão deve ser alterada. Uma reclamação deve incluir:

- Nome e endereço de e-mail do reclamante;
- Nome contra o qual a reclamação é feita, se aplicável;
- Referência à política e/ou procedimento de certificação do PMI que não foi seguido;
- Uma descrição de como a política e/ou o procedimento não foi seguido; e
- Qualquer evidência aplicável que fundamente a reclamação.

Reconheceremos, por escrito, sua reclamação no prazo de 3 dias após o recebimento. Se estiver faltando alguma informação necessária para uma reclamação, você será informado e terá mais 30 dias para fornecer as informações ausentes. Se as informações solicitadas não forem enviadas dentro desse prazo, a solicitação será encerrada.

A análise e validação da reclamação ocorrerão de forma construtiva, imparcial e oportuna. Você será notificado do resultado dentro de 3 dias úteis após a decisão ser tomada. Um registro da reclamação, incluindo qualquer ação subsequente tomada, e a decisão tomada serão mantidos pelo PMI. Todas as informações relativas à reclamação permanecerão confidenciais.

Você tem o direito de escalar sua reclamação dentro de 10 dias corridos após a notificação da decisão tomada. A solicitação de escalonamento deve ser enviada por escrito e pode ser enviada por e-mail ou correio para um dos endereços listados acima.

Uma decisão sobre o escalonamento será comunicada a você em até 10 dias após o recebimento da solicitação de escalonamento pelo PMI, a menos que as circunstâncias justifiquem um atraso. Se houver um atraso, você será notificado.

## **Políticas e procedimentos de certificação**

### **Procedimento de apelações de certificação**

Todos os desafios do Programa de Certificação do PMI são regidos pelo Procedimento de apelações de certificação. Esse processo de apelação é o único método para analisar as decisões tomadas pelo PMI em relação ao status de certificação desejado. Exemplos de apelação incluem, mas não se limitam a:

- Rejeição de uma inscrição de certificação

- Contestar uma auditoria malsucedida

- O não cumprimento dos requisitos do CCR, resultando na revogação de uma certificação

- Invalidação de resultados de exames e ações relacionadas devido à má conduta do candidato

Todas as apelações relacionadas à certificação devem ser relatadas dentro de 30 dias do evento/incidente citado, feitas por escrito e enviadas à Apelação de certificação do PMI:

- Por e-mail em [certappeals@pmi.org](mailto:certappeals@pmi.org) ou

- Via correio em 14 Campus Boulevard, Newtown Square, PA 19073-3299, EUA

Para solicitar uma apelação, você deve enviar uma solicitação e incluir evidências que fundamentem o motivo da apelação e a natureza da solicitação, incluindo todos os motivos pelos quais a ação ou decisão deve ser alterada. Uma apelação deve incluir:

- Nome e endereço de e-mail do apelante;

- Uma descrição do motivo pelo qual a apelação deve ser concedida;

- e qualquer evidência aplicável que fundamente a apelação.

Reconhecemos, por escrito, sua apelação no prazo de 3 dias após o recebimento.

A análise e validação da apelação ocorrerão de forma construtiva, imparcial e oportuna. Você será notificado sobre a decisão da apelação dentro de 30 dias após o recebimento da apelação pelo PMI, a menos que as circunstâncias justifiquem um atraso. Se houver um atraso, você será notificado.

Um registro da apelação, incluindo qualquer ação subsequente tomada, e a decisão tomada serão mantidos pelo PMI. Todas as informações relativas à apelação permanecerão confidenciais.

\*As decisões disciplinares que afetam a associação de membros existentes são avaliadas em um processo de apelação separado e aprovado pelo Conselho de administração, de acordo [com o Processo de reclamações éticas do PMI](#).

## **Políticas e procedimentos de certificação**

### **Uso de sua certificação do PMI**

Depois de ser notificado diretamente pelo PMI de que foi oficialmente aprovado em um exame, você receberá essa certificação. Você pode se referir a si mesmo como um titular dessa certificação, desde que tenha um status de certificação ativo. Você está autorizado a usar a designação de certificação em letras maiúsculas depois de seu nome em cartões de visita, papel timbrado pessoal, currículos e sites da Web e em sua assinatura de e-mail. Observe que, como parte do processo de inscrição, você concordou em aderir ao [Código de ética e conduta profissional do PMI](#) e ao [Acordo de inscrição/renovação de certificação](#). Isso significa, entre outras coisas, que você usará apenas a designação de certificação da maneira declarada acima e que não usará a designação de certificação em nomes de empresas, nomes de domínio, nomes de produtos ou de qualquer outra maneira não autorizada.

### **Certificado**

Você pode fazer download de uma versão digital do seu certificado.

Para fazer download de uma cópia em PDF do seu certificado, faça login em <https://certification.pmi.org>.

- Clique na seção "My XYZ®" da navegação à esquerda.
- Clique no link "Baixar certificado" na parte inferior da seção expandida.

### **Emblema digital**

Você tem a opção de receber um emblema digital. Você será contatado pelo fornecedor digital sobre a elegibilidade do seu emblema digital.

### **Registro de certificação online**

O [Registro de certificação online](#) lista automaticamente os nomes dos titulares da certificação do PMI. Esse recurso permite a verificação de titulares de certificação em benefício de empregadores, compradores de serviços e outros. Os usuários podem pesquisar titulares de certificação por nome, sobrenome ou país.

Os titulares da certificação podem optar por serem removidos do registro, portanto, a ausência do seu nome no registro não significa necessariamente que você não está certificado. Você pode cancelar a inclusão no registro ou atualizar suas informações demográficas visitando PMI.org.

# Programa de requisitos de certificação continuada / Continuing Certification Requirements (CCR)

## Visão geral do programa CCR

O Programa de requisitos de certificação continuada (Continuing Certification Requirements - CCR) do PMI apoia o desenvolvimento educacional e profissional contínuo de nossos titulares de certificação para que estejam sempre preparados para atender às demandas do complexo ambiente de negócios de hoje. O objetivo do programa CCR é:

- Aprimorar o aprendizado e o desenvolvimento contínuos entre os titulares da certificação
- Fornecer orientação nas áreas de desenvolvimento para garantir a relevância dos profissionais certificados
- Incentivar e reconhecer oportunidades de aprendizado individualizadas
- Oferecer um mecanismo para obter e registrar atividades de desenvolvimento profissional
- Sustentar o reconhecimento global e o valor das certificações PMI

Todos os que recebem uma certificação do PMI devem manter ativamente sua(s) certificação(ões) por meio da participação no Programa CCR e da renovação de sua(s) certificação(ões) a cada 3 anos.

A participação em atividades de desenvolvimento profissional e aprendizagem permite que os titulares da certificação obtenham unidades de desenvolvimento profissional (PDUs), atendendo aos requisitos de certificação contínua e, por fim, crescendo e se desenvolvendo como profissionais.

Sabemos que cada indivíduo tem necessidades e desejos profissionais diferentes. O programa CCR foi projetado para ser flexível, de modo que possa se adaptar a essas necessidades e permitir que você personalize suas atividades CCR. O programa CCR fornece uma estrutura e orientação gerais, você determina seu CCR final e caminho de desenvolvimento.

Para obter detalhes e instruções sobre como obter e rastrear PDUs no CCR, faça o download do [Manual do CCR](#)

## Código de ética e conduta profissional do PMI

A ética trata de tomar as melhores decisões possíveis em relação a pessoas, recursos e meio ambiente. As escolhas éticas diminuem os riscos, promovem resultados positivos, aumentam a confiança, determinam o sucesso a longo prazo e constroem reputações. A liderança é absolutamente dependente de escolhas éticas.

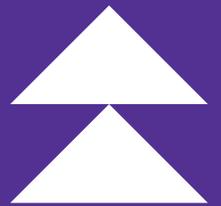
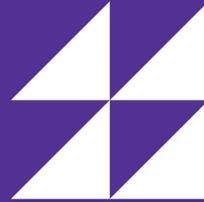
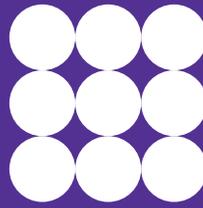
Os membros do PMI determinaram que **honestidade, responsabilidade, respeito e justiça** são os valores que orientam a conduta ética para a profissão de gerenciamento de projetos. O Código de ética e conduta profissional do PMI aplica esses valores à prática real do gerenciamento de projetos, onde o melhor resultado é o mais ético.

Todos os membros do PMI, voluntários, detentores de certificações e candidatos à certificação devem cumprir o Código.

Visite a página do [Código de ética](#) para baixar e ler nosso código.

## Acordo de inscrição/renovação de certificação do PMI

Acesse a página do [Acordo de inscrição/renovação de certificação](#) para analisar o acordo.



**POWERING THE PROJECT ECONOMY™**

