

30 de outubro de 2012  
007/2012-DO

## OFÍCIO CIRCULAR

Participantes dos Mercados da BM&FBOVESPA – Segmentos BM&F e BOVESPA

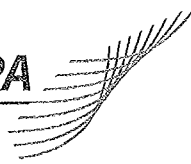
Ref.: **Programa de Certificação Profissional.**

O Programa de Certificação Profissional, inserido no Programa de Qualificação Operacional (PQO), finalizou mais uma importante fase no processo de qualificação contínua dos profissionais vinculados aos participantes dos mercados administrados pela BM&FBOVESPA. Foram certificados mais de 6.200 profissionais.

A BM&FBOVESPA reconhece o enorme esforço realizado pelos participantes e profissionais do mercado durante esses últimos anos e todos os aprimoramentos que serão necessários para a manutenção da qualidade do programa.

Em atendimento à demanda de alguns participantes, os profissionais atuantes na área de Operações que se encontram ativos no GHP e realizaram curso de reciclagem até 30/09/2012 – mas não formalizaram a entrega da documentação comprobatória de atuação nessa área em período anterior a dezembro de 2002 e do comprovante de realização de curso de reciclagem – poderão encaminhar à BM&FBOVESPA a referida documentação, a qual será analisada para efeito de solicitação de dispensa da prova de certificação.

Os profissionais ativos no GHP que atuam nas áreas de Back Office, Compliance, Risco ou Comercial também poderão encaminhar à BM&FBOVESPA a documentação comprobatória de atuação nas respectivas áreas de conhecimento em período anterior a dezembro de 2002, para fins de dispensa da realização de prova de certificação, devendo tais profissionais realizar curso de reciclagem até **30/06/2013**, nos termos previstos no Manual de Certificação Profissional.



007/2012-DO

.2.

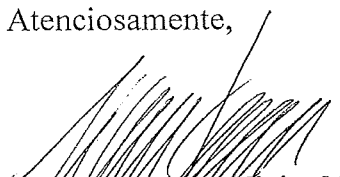
Os participantes que se encontram em situação irregular por possuírem vínculo no GHP com profissionais não certificados serão formalmente notificados e, em caso de manutenção dessa irregularidade, estarão sujeitos a medidas sancionadoras no âmbito da autorregulação da BM&FBOVESPA Supervisão de Mercados (BSM).

Por fim, informamos que a BM&FBOVESPA divulgará, oportunamente, as definições, os procedimentos e o conteúdo dos programas aplicáveis aos profissionais de TI, bem como a disponibilização de cursos voltados para os profissionais de Back Office.


Encontra-se anexo o Manual de Certificação de Profissionais atualizado, que entra em vigor na data de sua publicação e revoga aquele divulgado pelo Ofício Circular 039/2012-DP, bem como quaisquer outros dispositivos que, de alguma forma, contrariem o disposto no Manual ou no presente Ofício Circular.

Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos com a Diretoria de Relacionamento com Distribuidores, pelo telefone (11) 2565-7215.

Atenciosamente,



Cícero Augusto Vieira Neto  
Diretor Executivo de Operações,  
Clearing e Depositária



Marcelo Maziero  
Diretor Executivo de Produtos e  
Clientes

# MANUAL DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL



Outubro de 2012



## ÍNDICE

INTRODUÇÃO.....	3
CAPÍTULO 1 – CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL.....	5
CAPÍTULO 2 – ÁREAS DE CONHECIMENTO.....	6
Operações .....	6
Back Office.....	6
Compliance.....	7
Risco .....	8
Comercial.....	8
Tecnologia da Informação .....	9
Cadastro de Clientes .....	9
CAPÍTULO 3 – PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO .....	10
Provas .....	10
Exceções à Realização da Prova.....	11
Cursos de Reciclagem .....	11
Vigência da Certificação .....	12
Certificações Reconhecidas pela BM&FBOVESPA .....	12
Programa de Desenvolvimento Profissional .....	13
CAPÍTULO 4 – COMITÊS .....	14
Comitê para Certificação de Profissionais .....	14
Comitê Acadêmico .....	14
DISPOSIÇÕES FINAIS .....	14
CONTATOS .....	16

---



## INTRODUÇÃO

- I. O Manual de Certificação Profissional, inserido no contexto do Programa de Qualificação Operacional da BM&FBOVESPA (PQO), tem por objetivo apresentar os procedimentos necessários à certificação dos profissionais vinculados aos Participantes dos mercados administrados pela BM&FBOVESPA S.A. – Bolsa de Valores, Mercadorias e Futuros.
- II. A certificação visa estabelecer um processo de atualização contínua para os profissionais que exercem atividades relacionadas aos mercados administrados pela BM&FBOVESPA, a fim de manter elevado padrão de qualidade operacional no setor de intermediação.
- III. O processo de certificação é administrado pelo Instituto Educacional BM&FBOVESPA, nos termos do presente Manual de Certificação Profissional.
- IV. As informações complementares a este Manual, relativas à certificação, encontram-se disponíveis no endereço eletrônico do Instituto Educacional BM&FBOVESPA, informado no final deste Manual.



## DEFINIÇÕES

Para os fins deste Manual, considera-se:

BM&FBOVESPA	BM&FBOVESPA S.A. – Bolsa de Valores, Mercadorias e Futuros.
Central de Cadastro de Participantes	Área da BM&FBOVESPA responsável pelo cadastro de Participantes.
IE	Instituto Educacional BM&FBOVESPA.
GHP	Gerenciador de Habilitação de Profissionais, sistema que mantém os registros dos profissionais certificados e possibilita o controle e o monitoramento das certificações pelo Participante.
Manual	Manual de Certificação Profissional.
Participante	Instituição habilitada a atuar nos mercados administrados pela BM&FBOVESPA, nos termos do seu Regulamento de Acesso.
PQO	Programa de Qualificação Operacional.
Profissional	Pessoa natural, ainda que terceirizada ou vinculada a outra instituição em decorrência de compartilhamento de áreas corporativas, responsável pela realização de quaisquer das atividades descritas neste Manual.
Sistemas da BM&FBOVESPA	Mercados, ambientes, sistemas de negociação, registro, compensação e liquidação ou qualquer outro sistema administrado pela BM&FBOVESPA.

---

## CAPÍTULO 1 – CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

- 1.1. A certificação nas áreas de conhecimento estabelecidas pela BM&FBOVESPA pode ser obtida por qualquer Profissional, ou demais interessados, independentemente de vínculo com Participante, nos termos deste Manual.
- 1.2. São áreas de conhecimento passíveis de certificação: Operações, Back Office, Compliance, Risco, Comercial e Tecnologia da Informação.
- 1.3. A escolha da área de conhecimento deve basear-se nas atividades desempenhadas pelo Profissional, conforme as descrições estabelecidas neste Manual.
- 1.4. Os Participantes são exclusivamente responsáveis pela certificação, inscrição e atualização do cadastro dos Profissionais a eles vinculados no GHP.
  - 1.4.1. O registro do Profissional no GHP não substitui o credenciamento prévio deste na BM&FBOVESPA pelo Participante, quando requerido pela BM&FBOVESPA.




## CAPÍTULO 2 – ÁREAS DE CONHECIMENTO

### OPERAÇÕES

- 2.1. A certificação na área de Operações aplica-se aos Profissionais que realizam a intermediação de operações nos Sistemas da BM&FBOVESPA.
- 2.2. Dentre as atividades realizadas pelo Profissional, destacam-se:
- i) Receber e repassar ordens;
  - ii) Inserir ofertas e registrar operações nos Sistemas da BM&FBOVESPA;
  - iii) Dar orientação sobre as operações realizadas nos Sistemas da BM&FBOVESPA;
  - iv) Fornecer informação às demais áreas do Participante sobre o registro de operações, recebimento e aceitação de repasses, e especificação de ordens;
  - v) Informar as normas e os procedimentos estabelecidos pela BM&FBOVESPA e a legislação vigente, pertinente à atuação no mercado de capitais.
- 2.3. O Profissional, de acordo com as suas atividades, pode optar pela certificação conjunta nos segmentos BM&F e BOVESPA, ou restringi-la a apenas um segmento.
- 2.3.1. O Profissional certificado nos segmentos BM&F e BOVESPA será automaticamente certificado na área Comercial.
- 2.4. A obtenção de certificação na área de Operações e a realização dos treinamentos oferecidos pelo IE, pelo Profissional, são requisitos obrigatórios para a obtenção das senhas de acesso aos Sistemas de Negociação da BM&FBOVESPA.

### BACK OFFICE

- 2.5. A certificação na área de Back Office aplica-se aos profissionais responsáveis pelas atividades de liquidação, registro, controle de garantias, custódia e cadastro de clientes para as operações realizadas nos Sistemas da BM&FBOVESPA.
- 2.6. Dentre as atividades realizadas pelo Profissional, destacam-se:
- i) Atuar em atividades de pré e pós-negociação, tais como:
    - a. Cadastrar e atualizar as informações de clientes;
    - b. Gerenciar operações relacionadas direta ou indiretamente ao empréstimo de títulos;
    - c. Analisar relatórios com informações relacionadas a negócios realizados, posições em aberto, liquidação financeira e física, exercício de opções, taxas cobradas pela BM&FBOVESPA, corretagens praticadas e quaisquer outras informações relevantes para o processo de liquidação de operações;
    - d. Enviar, receber e aceitar repasses;
    - e. Realizar alocação das operações;
    - f. Registrar operações com ouro;
    - g. Atuar em atividades específicas de títulos do agronegócio, tais como registro, aceite ou movimentação dos títulos registrados em Sistema da BM&FBOVESPA, inclusive com vinculação em garantia, e/ou analisar relatórios e extratos contendo informações sobre custódia e/ou movimentação destes;



6



- h. Liquidar operações realizadas por clientes junto aos prestadores de serviço de compensação e liquidação com os quais o Participante mantenha relacionamento e, quando aplicável, com as câmaras de compensação da BM&FBOVESPA;
- i. Transferir posições em aberto, cessão de titularidade de contratos de swap e outras transações permitidas pela BM&FBOVESPA;
- j. Realizar a transferências de garantias;
- k. Monitorar as chamadas de margem por meio dos Sistemas da BM&FBOVESPA e notificar o cliente sobre a garantia exigida nas operações, realizando os procedimentos para atendê-las;
- l. Gerenciar o fluxo de movimentação de ativos depositados em garantia;
- m. Registrar operações no mercado de balcão;
- n. Registrar operações de aluguel de ações – BTC.

ii) Atuar em atividades de custódia, tais como:

- a. Especificar ordens e autorizar entrega e recebimento de ativos;
- b. Movimentar ativos em custódia (movimentação livre de pagamentos): depósito, retirada e transferência de ativos e direitos entre contas de custódia;
- c. Monitorar depósito, retirada, transferência e consultas de saldos e movimentação de ativos;
- d. Analisar relatórios e extratos contendo informações sobre custódia e movimentação de ouro;
- e. Depositar e retirar ouro em nome de clientes, inclusive nos bancos custodiantes;
- f. Movimentar saldo entre contas e vincular ouro em garantia.

2.7. O Profissional, de acordo com as suas atividades, pode optar pela certificação conjunta nos segmentos BM&F e BOVESPA, ou restringi-la a apenas um segmento.


## COMPLIANCE

2.8. A certificação na área de Compliance aplica-se aos Profissionais responsáveis por supervisão dos procedimentos e controles internos, cumprimento da legislação e regulamentação em vigor aplicáveis ao Participante, bem como por controles internos e normas de conduta deste Participante.

2.9. Dentre as atividades realizadas pelo Profissional, destacam-se:

- i) Zelar pelo cumprimento das normas e dos procedimentos definidos pela BM&FBOVESPA e pela legislação vigente, bem como prestar os esclarecimentos solicitados pela BM&FBOVESPA;
- ii) Desenvolver rotinas referentes aos requisitos de monitoramento e controle determinados na legislação e na regulamentação vigente;
- iii) Monitorar os riscos relacionados à prevenção de lavagem de dinheiro;
- iv) Monitorar as atividades de pessoas vinculadas e realizadas com carteira própria;
- v) Monitorar o risco operacional por meio de mapeamento dos controles internos, planejamento e implantação de práticas para controle de risco operacional;
- vi) Assegurar que o cadastro de clientes, os processos de *suitability*, *know your customer* e a política de combate à lavagem de dinheiro – e quaisquer outros procedimentos necessários à realização de operações nos mercados administrados pela BM&FBOVESPA – sejam conduzidos de acordo com a regulamentação e a legislação vigentes;

---



7

- vii) Fornecer à BM&FBOVESPA as informações necessárias à identificação e qualificação dos clientes do Participante pela BM&FBOVESPA, mantendo-as atualizadas e compatíveis com o cadastro dos clientes no Participante;
- viii) Assegurar aos clientes o acesso às normas de conduta praticadas pelo Participante e às demais normas legais e regulamentares aplicáveis ao Participante.

## RISCO

2.10. A certificação na área de Risco aplica-se aos profissionais responsáveis pelo monitoramento do risco nas operações realizadas nos mercados e Sistemas da BM&FBOVESPA e/ou por identificar, quantificar e monitorar os riscos relacionados tanto às posições do Participante como às de seus clientes.

2.11. Dentre as atividades realizadas pelo Profissional, destacam-se:

- i) Definir, desenvolver, implantar e/ou manter critérios, processos e procedimentos próprios que permitam a avaliação e o controle das operações realizadas sob sua responsabilidade;
- ii) Estabelecer limites operacionais e de exposição ao risco para cada um de seus clientes ou para determinados grupos de clientes;
- iii) Controlar o risco pré-negociação, bem como manusear ferramentas de controle de risco dos clientes com acesso direto ao mercado (DMA);
- iv) Monitorar o risco do Participante e de seus clientes por meio de mapeamentos dos controles internos, planejamento e implementação de mecanismos de controle de risco;
- v) Gerenciar riscos, incluindo risco intradiário, os limites operacionais existentes, os limites de posição em aberto, entre outros;
- vi) Monitorar obrigações dos clientes quanto à liquidação e ao atendimento das chamadas de margem;
- vii) Identificar os procedimentos exigidos pela BM&FBOVESPA quando a posição dos clientes extrapolar os limites operacionais atribuídos;
- viii) Monitorar, nos casos de violação de limite operacional do sistema de risco intradiário, o enquadramento;
- ix) Verificar o atendimento de novos depósitos solicitados nos fundos de salvaguardas;
- x) Acompanhar e gerenciar os riscos aos quais o Participante está exposto em operações de repasse, de investidor qualificado ou que envolvam a indicação de outro Participante.

## COMERCIAL

2.12. A certificação na área Comercial aplica-se aos Profissionais responsáveis pela distribuição dos produtos negociados nos mercados administrados pela BM&FBOVESPA e por atividades de prospecção de clientes.

2.13. Dentre as atividades realizadas pelo Profissional, destacam-se:

- i) Informar aos clientes sobre os procedimentos de cadastro e demais atividades que sejam pré-requisitos para a realização de operações nos Sistemas da BM&FBOVESPA (vínculos, contratos etc.), conforme a regulamentação e a legislação vigentes;
- ii) Fornecer aos clientes informações consistentes sobre os mercados administrados pela BM&FBOVESPA e os produtos e serviços oferecidos;
- iii) Fornecer informações aos clientes do participante sobre suas operações e sua conta.
- iv) Desenvolver atividade de marketing;
- v) Ofertar produtos e serviços adequados ao perfil de investimento dos clientes
- vi) Captar e manter clientes.

---

## TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 2.14. Os profissionais responsáveis pela área de Tecnologia da Informação deverão participar de programas voltados para treinamento e capacitação específicos para tal área. A divulgação dos treinamentos ocorrerá a partir de outubro de 2012 e a participação nos cursos será considerada requisito a ser cumprido em consonância com as exigências de certificação de profissionais. Essa mudança, alinhada com as demandas do mercado, busca contribuir para a formação dos profissionais de TI e a melhoria das atividades relacionadas aos Sistemas da BM&FBOVESPA.

## CADASTRO DE CLIENTES

- 2.15. O Profissional responsável somente por procedimentos de cadastro de clientes do Participante, que optar por não obter a certificação nas áreas de Back Office, Compliance ou Comercial, deve realizar o treinamento on-line fornecido pela BM&FBOVESPA para capacitação na área de cadastro.
- 2.16. Para a obtenção da certificação, o Profissional deverá enviar à Central de Cadastro de Participantes da BM&FBOVESPA o comprovante de aprovação no treinamento on-line na área de cadastro.



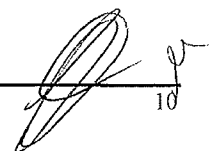
PA

### CAPÍTULO 3 – PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO

- 3.1. A certificação destina-se a atestar os conhecimentos do Profissional nas áreas de conhecimento estabelecidas neste Manual e não garante qualquer acesso ou vínculo aos Sistemas da BM&FBOVESPA.
- 3.2. O Participante é responsável por manter os controles de certificação dos seus Profissionais atualizados e apresentá-los sempre que solicitado pela BM&FBOVESPA e pela BSM.
  - 3.2.1. O Profissional portador de certificação vencida é considerado irregular no exercício de sua atividade perante a BM&FBOVESPA. Havendo vínculo com Participante, este será responsabilizado.

#### PROVAS

- 3.3. Para a obtenção da certificação, o Profissional deve ser aprovado na prova aplicada pelo IE.
- 3.4. Para a realização da prova, é necessário que o Profissional realize sua inscrição no endereço eletrônico do IE e pague a taxa referente à prova de certificação, por meio de boleto bancário.
- 3.5. Para cada área de conhecimento é oferecida uma prova específica de múltipla escolha, composta por 60 (sessenta) questões, contendo 4 (quatro) alternativas cada, com apenas uma alternativa correta.
  - 3.5.1. No endereço eletrônico do IE, encontra-se disponível um guia de estudos contendo o conteúdo abordado nas provas de certificação em todas as áreas de conhecimento, uma seção com tópicos e modelos de questões semelhantes às aplicadas nas prova, bem como outras informações relativas à certificação.
- 3.6. As provas realizadas nas dependências físicas do IE são oferecidas em formato eletrônico, podendo ser oferecidas em outro formato quando aplicadas em outras localidades, a critério do IE.
- 3.7. O candidato tem 3 (três) horas para realizar a prova, sem consultar qualquer material, admitindo-se tão somente o uso de calculadora modelo HP12C.
- 3.8. Para ser aprovado, o candidato deve acertar, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da prova, não se admitindo a apresentação posterior de questionamentos sobre as questões da prova ou solicitações de revisão.
- 3.9. A divulgação do resultado da prova ocorre:
  - i) quando realizada em formato eletrônico: imediatamente ao candidato e no GHP, quando vinculado a um Participante; ou
  - ii) quando realizada em outro formato: até 10 (dez) dias úteis após a realização da prova, no endereço eletrônico do IE.
- 3.10. O comprovante de certificação é disponibilizado no endereço eletrônico do IE no dia útil seguinte à divulgação do resultado e pode ser impresso pelo candidato.



10

---

## EXCEÇÕES À REALIZAÇÃO DA PROVA

- 3.11. O Profissional que, comprovadamente, atuou como Diretor ou exerceu cargo equivalente nas áreas de Back Office, Risco, Compliance, Operações ou Comercial por, no mínimo, 2 (dois) anos, em período anterior a agosto de 2007, pode ser dispensado da realização da prova de certificação na(s) área(s) de atuação.
- 3.12. A certificação obtida em processo anterior a 2010, por Profissional que atue no segmento BM&F, pode ser mantida pelo seu período de validade, findo o qual o Profissional deve realizar nova prova.
- 3.13. O Profissional ativo no GHP que, comprovadamente, atuou na área de Operações em período anterior a dezembro de 2002 e realizou curso de reciclagem específico até o dia 30/09/2012, pode ser dispensado da realização da prova de certificação na área de atuação.
- 3.14. O Profissional ativo no GHP que, comprovadamente, atuou nas áreas de Back Office, Compliance, Risco ou Comercial em período anterior a dezembro de 2002 deve realizar, até o dia 30/06/2013, curso de reciclagem específico à respectiva área de atuação.
- 3.15. Durante o período referido acima, o Profissional deve realizar o curso de reciclagem e enviar a documentação comprobatória da atuação para a Central de Cadastro de Participantes, solicitando a dispensa da realização da prova, nos termos deste Capítulo.
- 3.16. O Profissional que não solicitar tempestivamente a dispensa da prova de certificação, ou que tiver seu pedido negado, deve realizá-la.
- 3.17. Os pedidos de dispensa e a respectiva documentação comprobatória devem ser enviados em meio eletrônico para o endereço [cadastro@bvmf.com.br](mailto:cadastro@bvmf.com.br).

## CURSOS DE RECICLAGEM

- 3.18. Os cursos de reciclagem são válidos por 3 (três) anos, contados da data de apresentação da documentação comprobatória.
- 3.18.1. A documentação comprobatória deve conter as seguintes informações:
- i) Nome do curso;
  - ii) Instituição ofertante;
  - iii) Modalidade (presencial, semipresencial ou on-line);
  - iv) Frequência do aluno (mínimo de 85%);
  - v) Carga horária total do curso; e
  - vi) Data de término do curso.
- 3.19. Os cursos de reciclagem devem atender ao roteiro de estudo específico para cada área de conhecimento e ter seu conteúdo previamente verificado pelo IE. A lista de instituições que oferecem cursos de reciclagem está disponível no endereço eletrônico do IE.
- 3.20. Os critérios e as condições para aplicação das provas nos cursos de reciclagem são de responsabilidade da própria instituição.

---



---


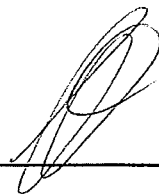
## VIGÊNCIA DA CERTIFICAÇÃO

- 3.21. A certificação tem vigência de 3 (três) anos, sendo verificada pela BM&FBOVESPA por meio de processos de auditoria.
- 3.22. O Profissional deve manter sua certificação válida, sob pena de ser considerado irregular no exercício de sua atividade perante a BM&FBOVESPA.
- 3.23. O processo para a renovação da certificação deve ser iniciado pelo Profissional com 60 (sessenta) dias de antecedência da data de vencimento da sua certificação.
- 3.23.1. A renovação da certificação tem validade de 5 (cinco) anos, contados do vencimento da certificação.

## CERTIFICAÇÕES RECONHECIDAS PELA BM&FBOVESPA

- 3.24. Os Profissionais portadores dos certificados, descritos a seguir, podem solicitar a dispensa da prova de certificação nas áreas de conhecimento abaixo indicadas.
- i) **Área de conhecimento Comercial:** Certificado Nacional do Profissional de Investimento (CNPI), para Profissionais que atuam na elaboração de instrumentos de venda de produtos, recomendações de investimento e análise de mercado, desde que portadores de CNPI válido, com informação de validade atualizada nos termos da Associação dos Analistas e Profissionais de Investimento do Mercado de Capitais (APIMEC).
  - ii) **Área de conhecimento Operações:** Certificado de Agente Autônomo de Investimento oferecido pela ANCORD (Associação Nacional das Corretoras e Distribuidoras de Títulos e Valores Mobiliários, Câmbio e Mercadorias) para Profissionais portadores de certificação válida, aprovados a partir de maio de 2012.
- 3.25. As solicitações de dispensa devem ser encaminhadas à Central de Cadastro de Participantes, acompanhada da documentação comprobatória.

---



**PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL**

- 3.26. O Programa de Desenvolvimento Profissional possibilita a renovação da certificação por meio da realização de atividades de capacitação, formação, atualização e/ou especialização realizadas pelo Profissional nas áreas de conhecimento em que está certificado.
- 3.27. Por meio do Programa de Desenvolvimento Profissional, são atribuídos 2 (dois) pontos para cada hora de atividade realizada pelo Participante, salvo quando disposto de forma diversa pelo IE.
- 3.28. Para a atribuição dos pontos, admite-se a apresentação de comprovantes de cursos de graduação, pós-graduação, cursos livres, palestras, workshops, congressos, certificações, entre outras atividades educacionais.
- 3.29. Para solicitar a renovação da certificação, o Profissional deve acumular 600 (seiscentos) pontos em atividades educacionais vinculadas aos temas exigidos para sua área de conhecimento.

3.29.1. Especialmente em relação às certificações, são aceitas apenas:

Área de Conhecimento	Certificação
Comercial	CPA – 20 (Certificação Profissional ANBIMA, Série 20)
Operações segmentos BM&F e BOVESPA	CFA (Chartered Financial Analyst) e CFP (Certified Financial Planner)
Risco	PRMIA, GARP e FRM

- 3.30. Os Profissionais interessados na renovação da certificação por meio do Programa de Desenvolvimento Profissional devem encaminhar os documentos comprobatórios ao endereço eletrônico do IE, com 60 (sessenta) dias de antecedência da data de vencimento da sua certificação.
- 3.31. Consideram-se documentos comprobatórios os certificados de conclusão que atestem o período em que a atividade foi realizada pelo Profissional, em conjunto com o descritivo do programa e a carga horária.
- 3.32. Somente serão aceitas atividades que tenham sido iniciadas em período posterior à última certificação vigente e que tenham sido concluídas em período anterior ao mês que anteceder o vencimento da certificação vigente.




---

## CAPÍTULO 4 – COMITÊS

### COMITÊ PARA CERTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS

4.1. O Comitê para Certificação de Profissionais tem como principal função deliberar sobre os requerimentos pertinentes à certificação, sendo composto pelos diretores da Diretoria de Auditoria e Risco Corporativo, da Diretoria de Operações, da Diretoria de Relacionamento com Distribuidores (Coordenador), da Diretoria de Administração de Risco, da Diretoria de Registro e Liquidação e da Diretoria da Central Depositária.

### COMITÊ ACADÊMICO

4.2. O Comitê Acadêmico, composto pelos diretores das Diretoria de Relacionamento com Distribuidores, Diretoria de Comunicação e Marketing, Gerência do Instituto Educacional e profissionais da área acadêmica indicados e convidados pelo Diretor Presidente da BM&FBOVESPA, tem como principal função estabelecer as diretrizes técnico-acadêmicas do processo de certificação, sendo responsável por:

- (i) Definir o conteúdo programático e o conhecimento a ser avaliado na prova de certificação, de acordo com a área de atuação do Profissional;
- (ii) Gerenciar o banco de questões das provas;
- (iii) Avaliar solicitação de registro de programa de estudos das instituições de ensino e autorização da inclusão de certificados emitidos por organismos nacionais e internacionais que tenham interface com a comunidade de intermediação; e
- (iv) Avaliar ocorrências e questionamentos sobre a prova e o processo de validação da certificação.

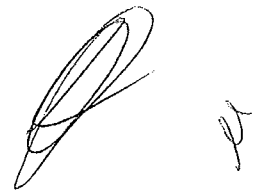




---

## DISPOSIÇÕES FINAIS

- I. Este Manual pode, a qualquer momento, ser alterado pela BM&FBOVESPA, por meio de Ofício Circular.
- II. A adesão a este Manual é automática ao profissional devidamente habilitado no GHP da BM&FBOVESPA.



## CONTATOS

As comunicações mencionadas neste Manual devem ser realizadas por meio dos contatos a seguir.

### **Diretoria de Relacionamento com Distribuidores**

Telefone: (11) 2565-4265

### **Instituto Educacional**

[www.bmfbovespa.com.br/educacional](http://www.bmfbovespa.com.br/educacional)  
[certificacaopqoie@bvmf.com.br](mailto:certificacaopqoie@bvmf.com.br)

### **Central de Cadastro de Participantes**

[cadastro@bvmf.com.br](mailto:cadastro@bvmf.com.br)  
Praça Antonio Prado, 48, 4º andar  
01010-901 São Paulo, SP

### **Comitê Acadêmico**

[comite\\_academico\\_pqo@bvmf.com.br](mailto:comite_academico_pqo@bvmf.com.br)

