Como usar este Manual

Este manual contém as informações sobre como você pode se candidatar a credencial de Profissional em Análise de Negócios do PMI (PMI-PBA)®. E isso se aplicável tanto para os candidatos que querem fazer o teste em computador como em papel.

PMI exige que todos os candidatos à certificação leiam todo esse manual. O objetivo deste manual é fornecer informações importantes sobre a política e procedimentos para a obtenção e manutenção da credencial PMI-PBA®.

Este manual permite que você:

- Encontre informações sobre cada política ou procedimento clicando num tópico na barra de navegação a esquerda.
- Encontre dicas e informações lendo as ***NOTAS*** em todo o manual.
- Acesse o Sistema de aplicação e outras informações clicando no link dentro deste manual.

INFORMAÇÕES DE CONTATOS PMI

Para informações gerais sobre o Programa de Certificação contatar o Customer Care Service Center na sua região. Encontre esta informação no: http://www.pmi.org/About-Us/Customer-Care.aspx

PMI Customer Care email:customercare@pmi.org

Use o sistema de certificação online para candidatar-se
https://certification.pmi.org

Use o sistema Online Continuing Certification Requirements (CCR) para a manutenção da credencial
https://ccrs.pmi.org/

Profissional em Análise de Negócios do PMI (PMI-PBA). Manual atualizado em 26 de maio de 2015.
© 2014 Project Management Institute, Inc. Todos os direitos reservados.
Revisado: 2014

"PMI", o logo do PMI, "Tornando o Gerenciamento de Projetos indispensável para o resultado dos negócios", "PMBOK", "CAPM", "Associado Certificado em Gerenciamento de Projetos (CAPM)", "PMP", "Profissional de Gerenciamento de Projetos (PMP)", "PgMP", "Profissional de Gerenciamento de Programas (PgMP)", "PMI-RMP", "Profissional de Gerenciamento de Riscos (PMI-RMP)", "Profissional de Gerenciamento de Cronograma de Projetos (PMI-SP)", "PMI-SP", "PMI-ACP" e "Profissional Certificado em Métodos Ágeis", "PfMP" e "Profissional Certificado em Gerenciamento do Portfólio", " PMI Profissionais em Análise de Negócios (PMI-PBA)" and "PMI-PBA".são marcas registradas do Project Management Institute, Inc.

Para a lista completa das marcas do PMI, contate o Departamento Jurídico do PMI.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Sobre o Programa de Certificação do PMI

PMI oferece programas de certificação para praticantes com diferentes níveis de educação e experiência. Existem atualmente duas certificações e seis credenciais que são desenvolvidas e mantidas através de um rigoroso processo:

O programa de Certificação inclui:

- Certificação de Profissional Técnico Certificado em Gerenciamento de Projeto (CAPM)®
- Certificação de Professional Certificado em Métodos Ágeis (PMI-ACP)®
- Credencial de Profissional em Gerenciamento de Riscos (PMI-RMP)®
- Credencial de Profissional em Gerenciamento de Cronograma (PMI-SP)®
- Credencial de Profissional em Análise de Negócios (PMI-PBA) ®
- Credencial de Profissional de Gerenciamento de Portfólio (PfMP) ®
- Credencial de Profissional de Gerenciamento de Programas (PgMP)®
- Credencial de Profissional de Gerenciamento de Projeto (PMP)®

As certificações e credenciais do PMI são distinguidas pelo seu desenvolvimento global e aplicação, o que as tornam transferidas através das indústrias e fronteiras geográficas. As funções de atividades do profissional de projeto ao redor do mundo são documentadas e pesquisadas para definir cada credencial. A força das credenciais do PMI é que elas são portáteis e não vinculadas a nenhum único método, padrão ou organização.

O programa de Certificação do PMI é projetado para assegurar que todos os detentores de certificação e credencial demonstraram sua competência através de métricas válidas e justas. Etapas são feitas para garantir que somente os testes de métricas mais confiáveis são usados na avaliação dos candidatos. Por exemplo, as entrevistas podem ser influenciadas por quão difícil o entrevistador tende a ser, ou quão bem o candidato se saiu naquele dia e mesmo por quantas questões o entrevistador perguntou numa mesma linha de questionamentos.

As credenciais e certificações do PMI são desenvolvidas por praticantes de gerenciamento de projeto para praticantes. O programa de Certificação é conduzido por milhares de detentores de certificação e credencial que atuam como voluntários elaborando e aprimorando as questões dos exames. Estes voluntários representam a diversidade do mercado do PMI, (oriundos de cada região do mundo), a indústria, o nível de emprego, o nível de experiência. As questões do exame são monitoradas através de procedimentos estatísticos de padrões da indústria, também supervisionado por voluntários.

Finalmente, o programa de Certificação do PMI é supervisionado pelo Conselho de Governança de Certificação (Certification Governance Council - CGC), um comitê de detentores de certificação e credenciais do PMI que possuem um mandato de direção para supervisionar o programa.

Os candidatos são avaliados examinando suas competências através:

- **Revendo Educação e Experiência** – A combinação da educação e/ou experiência em gerenciamento de projeto é requerida para cada certificação. Por exemplo, a PMP exige tanto treinamento especificamente em gerenciamento de projeto como experiência na função de gerente de projeto, liderando e direcionando equipes de projeto para a entrega dos resultados do projeto.
- **Teste de Competência** – É exigido que o candidato aplique os conceitos de gerenciamento de projetos e experiências de situações potenciais de trabalho, numa série de questões baseadas em cenários.
- **Desenvolvimento contínuo** – a manutenção da certificação do PMI exige acumular o desenvolvimento profissional contínuo e educação, ou no caso da CAPM® certificação, re-certificação

Missão do Departamento de Certificação do PMI

Iniciar, estabelecer, avaliar, manter e administrar um programa de credencial profissional para promover e apoiar os profissionais e a profissão de gerenciamento de projetos.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Visão Geral da Credencial PMI-PBA

Sobre a Credencial PMI-PBA

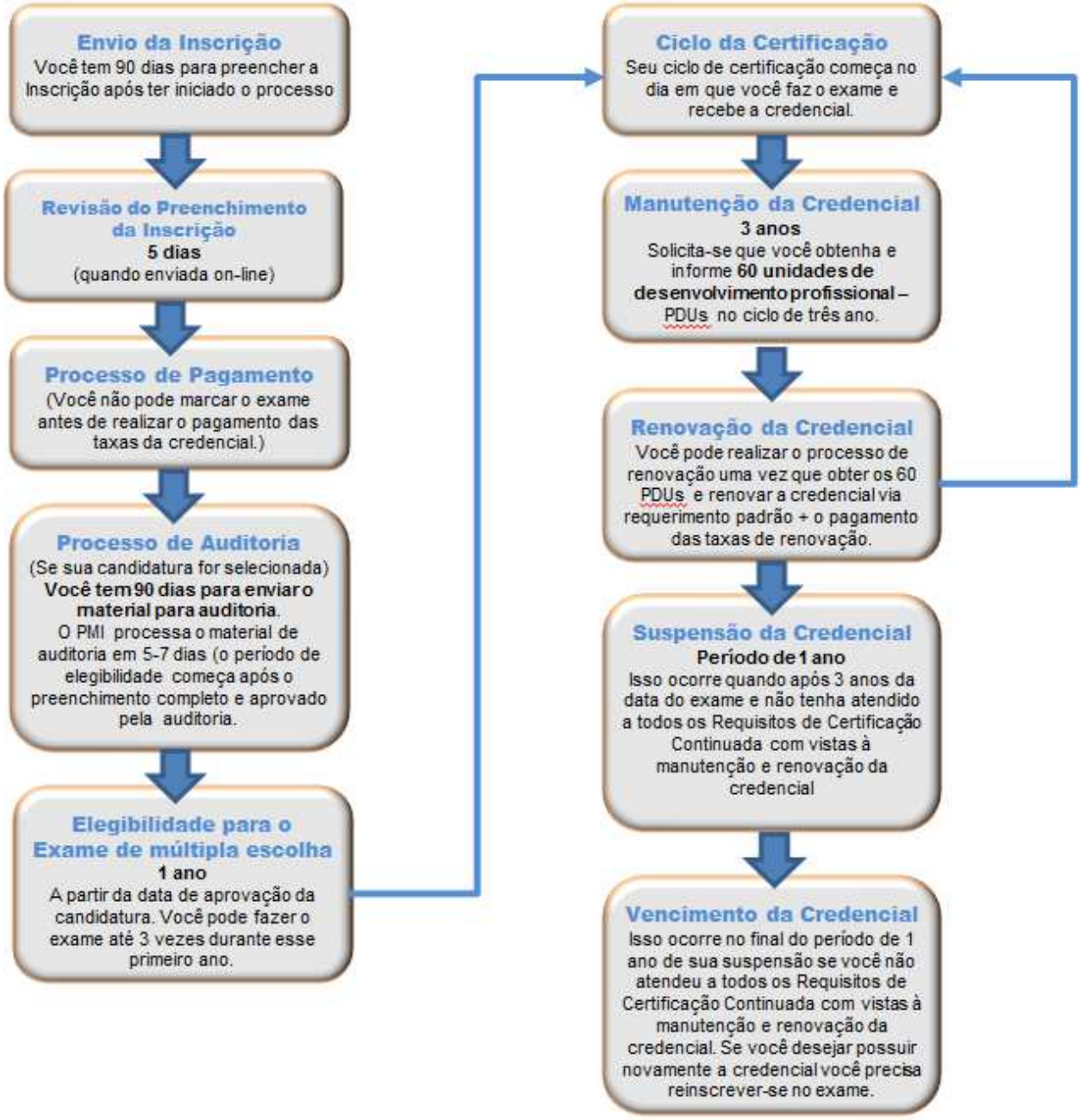
A Análise de Negócios é um tópico de importância crescente no gerenciamento de projeto. O Mercado reflete esta importância, uma vez que os profissionais de gerenciamento de projetos vêm abraçando a análise de negócios como uma técnica para descobrir as necessidades do negócio, gerenciando os requisitos e criando soluções efetivas para os problemas do negócio. A credencial do PMI-PBA reconhece a competência do indivíduo em análise de negócios, e o uso destas ferramentas e técnicas para melhorar o sucesso global dos projetos.

Adicionalmente, a credencial PMI-PBA acarreta num elevado nível de credibilidade profissional. Esta requer uma combinação de treinamento em análise de negócios, experiência em trabalho com projetos e um exame nas técnicas, ferramentas e práticas de análise de negócios. Esta credencial global também apoia individualmente no atendimento às necessidades das organizações que dependem de profissionais de análise de negócios para atuarem em funções chaves em suas equipes de projeto.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Visão Geral da Credencial PMI-PBA

Sequência do Processo da Credencial do PMI-PBA



©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Visão Geral da Credencial PMI-PBA

Delineação da Função de Análise de Negócios

O PMI conduziu um estudo de Delineação da Função (RDS) no desenvolvimento da credencial alinhado com as melhores práticas da industrias. Este estudo determinou o nível de importância de cada uma das atividades, ferramentas e técnicas, e conhecimento e habilidades requeridas para usar princípios de análise de negócios e práticas de gerenciamento de projeto. Isto é a base para a realização do exame. O exame para a credencial do PMI-PBA é uma parte vital das atividades que levam a ganhar esta credencial. Assim, é imperativo que o exame reflita com precisão as práticas de análise de negócios, as ferramentas e técnicas usadas pelos profissionais de análise de negócios.

A delineação da função declara que os candidatos para credencial PBA do PMI:

- Exercem seus deveres sob a supervisão geral e são responsáveis pelo trabalho com os stakeholders para definir os requisitos do negócio de uma organização de forma a moldar as saídas dos projetos e assegurar as entregas e benefícios esperados do negócio.
- Lideram a descoberta, análise e gerenciamento global dos requisitos de um projeto.
- Demonstram conhecimento suficiente e experiência para aplicar adequadamente as ferramentas e técnicas que permitam o sucesso do projeto.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Visão Geral da Credencial PMI-PBA

Requisitos de Elegibilidade PMI-PBA

Para ser elegível à credencial PBA do PMI, você deve atender aos seguintes requisitos de experiência profissional e educacional.

Base Educacional	**+**	**Experiência Análise de Negócios**	**+**	**Experiência em Projetos**	**+**	**Treinamento em Análise de Negócios**
Grau Secundário (diploma do Ensino Médio, grau de associado ou equivalente global).		7,500 horas (5 anos) de trabalho como um professional de análise de negócios. Esta experiência deve ter sido adquirida nos últimos 8 anos.		*2,000 horas de trabalho com equipes de projeto. Esta experiência de projeto pode ser inclusive das 7,500 horas de análise de negócios listada. Qualquer experiência com análise de negócios que ocorra dentro do contexto de um projeto pode ser incluída. Esta experiência deve ter sido adquirida nos últimos 8 anos		35 horas de contato. As horas devem ter sido adquiridas com a prática de análise de negócios.
Grau Universitário ou maior (ou equivalente global).		4,500 horas (3 anos) de trabalho como um professional de análise de negócios. Esta experiência deve ter sido adquirida nos últimos 8 anos.		*2,000 horas de trabalho com equipes de projeto. Esta experiência de projeto pode ser inclusive das 4,500 horas de análise de negócios listada. Qualquer experiência com análise de negócios que ocorra dentro do contexto de um projeto pode ser incluída. Esta experiência deve ter sido adquirida nos últimos 8 anos.		35 horas de contato. As horas devem ter sido adquiridas com a prática de análise de negócios.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Visão Geral da Credencial PMI-PBA

*Nota Importante: Se você já tem a certificação PMP e/ou PgMP, o PMI entende que você atende os requisitos de Experiência em Gerenciamento de Projetos. Ou seja, os detentores da credencial ativa de PMP e/ou PgMP terão os requisitos referentes à experiência previamente aceitos.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

PMI-PBA Solicitação & Pagamento

Como Completar o Requerimento Online

O PMI encoraja você a usar o online certification system para candidatar-se a todas as certificações e credenciais. Entretanto, formulários impressos para se candidatar estão disponíveis no PMI.org.

Antes de você começar: Certifique-se que você atende aos requisitos de elegibilidade e que pode registrar as informações no requerimento.

Uma vez que começa um requerimento online:

Você não pode cancelar. Você pode salvar ele sem terminar, voltar a ele mais tarde, e editar qualquer informação que já tenha colocado. O requerimento permanecerá aberto por 90 dias durante este tempo o PMI enviará a você um e-mail lembrando para você completar o requerimento.

Favor certifique-se que o requerimento inclui o seu endereço correto de e-mail uma vez que este será o primeiro modo de comunicação a partir do PMI no processo de certificação. **Embora o PMI envie um e-mail durante o processo lembrando você, a responsabilidade é sua de agendar e fazer o exame dentro do período elegível de 1 ano** (para mais detalhes ver a seção de Elegibilidade do Exame neste manual.)

> ***NOTA:*** Comunicações eletrônicas do PMI podem inadvertidamente ser bloqueadas ou direcionadas para a pasta de filtro spam. Por favor adicione customercare@pmi.org aos endereços pessoais de seu programa de email para assegurar que não vai perder notificações importantes do PMI sobre a certificação.

Antes de mandar seu requerimento, será requerido que você leia e concorde com o Código de Ética e Conduta Profissional e o Acordo de Renovação/Requerimento de Certificação, que poderá ser encontrado neste manual e no PMI.org.

> ***NOTA:*** Requerimentos incompletos não serão processados ou devolvidos.

Você pode também usar este sistema online de certificação para:

- Visualizar o seu requerimento enviado
- Visualizar a sua posição de elegibilidade para o exame
- Fazer o download dos formulários de auditoria do PMI
- Fazer o download do relatório do seu exame com a posição de aprovado/reprovado
- Aplicar e submeter o pagamento para fazer ou refazer qualquer exame e/ou avaliação do PMI
- Submeter pagamento para renovar a certificação
- Fazer o download dos recibos
- Acessar seu registro de certificação e atualizar suas informações de contato.
- Visualizar seu perfil no registro de certificação

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Como Registrar sua Experiência no Requerimento

Experiência em Análise de Negócios

Utilize a Planilha de Experiência em Análise de Negócios no Requerimento para registrar sua experiência em análise de negócios.

Registre cada atividade de análise de negócios trabalhada individualmente. Você precisa de um mínimo de 4,500 horas de experiência única, sem sobreposição, acumuladas nos últimos 8 anos. Isso significa que cada mês trabalhado em múltiplas, sobrepostas atividades (projetos simultâneos) conta como um mês para o total requerido.

Experiência Geral em Projeto

Utilize a Planilha de Experiência Geral em Projetos no requerimento para registrar sua experiência geral em projetos, isso pode incluir sua experiência em análise de negócios, contanto que esteja dentro do âmbito de um projeto. Registre cada projeto trabalhado individualmente.

Você precisa de um mínimo de 2,000 horas de experiência única, sem sobreposição, acumuladas nos últimos 8 anos. Isso significa que cada mês trabalhado em múltiplas, sobrepostas atividades (projetos simultâneos) conta como um mês para o total requerido. Usando o exemplo acima, o tempo gasto trabalhando no Projeto 1 de Janeiro-Abril contaria como 4 meses para atender ao requisito de elegibilidade enquanto que o tempo gasto trabalhando no Projeto 2 durante Maio-Junho contaria como 2 meses para atender ao requisito de elegibilidade. Entretanto você não pode contar o tempo gasto em ambos os projetos durante Fevereiro-Abril duas vezes. Portanto, Projeto 1 e Projeto 2 seriam iguais a 6 meses (Janeiro-Junho) de experiência em projeto para atender ao requisito de elegibilidade.

Nota: A experiência incluída como parte da experiência em análise de negócios requeridas pode contar para a experiência geral em projeto contanto que essa experiência tenha ocorrido dentro do contexto de um projeto.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Como Registrar seu Treinamento no Requerimento

Registrar pelo ao menos 35 horas de treinamento de pratica em análise de negócios. O treinamento em análise de negócios pode incluir tópicos que abordem, metodologias, fundamentos e práticas.

Registre todas as horas de treinamento, independente de quando eles foram vencidos. **O curso tem que estar concluído quando do envio do seu requerimento.**

> ***NOTA:*** Uma hora de aula é igual a uma hora de formação. Se você tiver concluído uma Universidade ou um curso em análise de negócios, compreendendo 3 horas por semana por 15 semanas, você registrará 45 horas de contato. Se somente uma parte do curso for relativa a prática de análise de negócios, somente as horas relativas a estas práticas podem ser consideradas para o total.

Você pode satisfazer aos requisitos de treinamento demonstrando a conclusão com sucesso de cursos, workshops e seções educacionais, oferecidas por um ou mais dos seguintes tipos de provedores.

- Provedores Registrados de Educação no PMI (R.E.P.s)*
- Capítulos ou comunidades de prática do PMI
- Programas patrocinados – empregador/ empresas
- Empresas de treinamento ou consultores (por exemplo, escolas de treinamento)
- Empresas de Ensino a Distância, incluindo uma avaliação de fim de curso
- Programas acadêmicos e de educação continuada de faculdade/universidades.

**Nos cursos oferecidos pelos R.E.P.s do PMI, capítulos, comunidades e G.A.C. as horas de contato são pré-aprovadas em cumprimento aos requisitos educacionais de elegibilidade.*

As seguintes fontes de educação não satisfazem aos requisitos de treinamento:

- Reuniões dos capítulos do PMI*
- Autoaprendizagem (exemplo: leitura de livros, assistir a vídeos instrutivos ou seções de coachs ou mentores)

**Se pelo ao menos uma hora da reunião do capítulo é utilizada conduzindo uma atividade de aprendizagem, a hora daquela atividade pode ser considerada para o requisito de elegibilidade de treinamento.*

> ***NOTA:*** Enquanto você pode registrar aulas aplicáveis que contaram para uma graduação, você não pode registrar o programa em sua totalidade porque algumas aulas dentro do programa poderão não atender ao requisito.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Processamento do Requerimento

O PMI se esforça para processor os requerimentos em tempo hábil. O tempo de processamento do requerimento depende de como você apresenta o seu requerimento— tanto online utilizando o sistema de certificação, ou em papel pelo correio postal para o PMI. A tabela seguinte detalha o tempo do processamento do requerimento.

Tempo de Processamento do Requerimento		
Requerimento Apresentado:		**Tempo de Processamento:**
Online		5 corridos
Papel	por indivíduos	10 dias úteis
	por corporações	20 dias úteis

NOTA: Esse tempo de processamento não se aplica se seu requerimento tiver sido selecionado pelo processo do PMI (consulte a seção de Processo de Auditoria nesse Manual para mais detalhes).

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Taxa da Credencial PMI-PBA

As taxas adequadas de pagamento são determinadas pelo seu status de membro PMI e o tipo de exame (prova no computador versus prova em papel) para a sua localização geográfica. Consulte a seção Administração do Exame neste manual para ver se você se qualifica para fazer a prova em papel. Caso contrário, planeje fazer a prova no computador e envie a taxa respectiva. Use a tabela abaixo para determinar a taxa da credencial.

Tipo de Exame	PMI Candidato estado	US Dollars	Euros
Prova no computador (CBT)	membro	$405	€ 340
Prova no computador (CBT)	não membro	$555	€ 465
Prova em papel (PBT)	membro	$250	€ 205
Prova em papel (PBT)	não membro	$400	€ 335
Reexame CBT	membro	$275	€ 230
Reexame CBT	não membro	$375	€ 315
Reexame PBT	membro	$150	€ 125
Reexame PBT	não membro	$300	€ 250
Renovação Certificação CCR	membro	$60	Somente USD
Renovação Certificação CCR	não membro	$150	Somente USD

A taxa de membro do PMI será aplicada somente se você é um membro do PMI em boa situação no momento em que enviar o pagamento para a credencial. Se você solicitar a adesão como membro antes de requerer a credencial, certifique-se de receber a confirmação de sua adesão antes de pagar a credencial respectiva. Se a sua adesão não tiver sido totalmente processada antes de pagar a taxa para a credencial, será cobrada a taxa de não membro.
Se a adesão como membro PMI for obtida depois de enviar o pagamento para a credencial, o PMI não irá reembolsar a diferença.
Reveja todos os benefícios da associação ao PMI ou associe-se agora!

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Como Fazer o Pagamento

Uma vez que seu requerimento on-line foi processado e considerado completo, o PMI enviará uma notificação eletrônica para você solicitando o pagamento.

Isso irá requerer que você volte para o sistema de certificação online para concluir as seguintes etapas:

1. Escolha o seu método de entrega de exame.
   (Consulte a seção de Administração de Exame deste manual para mais detalhes).
2. Peça acomodações especiais para o seu exame, sem nenhum custo extra, se necessário.
   (Consulte a seção de Acomodações Especiais neste manual para mais detalhes).
3. Envie o pagamento.
   (Consulte a seção de taxas de certificação deste manual para mais detalhes).

Você pode enviar o pagamento de sua taxa de certificação, de qualquer uma das seguintes maneiras:

Tipo de Pagamento	Método para envio do pagamento
Cartão de crédito	Sistema de Certificação Online ou Correio Postal para o PMI
Cheque	Correio Postal para o PMI
Ordem de Pagamento	Correio Postal para o PMI
Transferência bancária	Contatar customercare@pmi.org para detalhes

Se você escolher enviar o pagamento por Correio Postal para o PMI, você terá que também enviar uma cópia impressa do formulário de pagamento com o seu pagamento.

Se você **enviar seu requerimento por** Correio Postal para o PMI**,** será esperado que o pagamento seja recebido com o seu requerimento.

Se você **enviar seu requerimento online,** você pode enviar seu pagamento pelas seguintes formas:

1. Online—Utilizando o online certification system para fazer o pagamento com cartão de crédito. Isso possibilitará que o PMI processe seu pagamento mais rapidamente.

   OU

2. Por Correio Postal —Enviar um cheque, ordem de pagamento, informações de cartão de crédito ou informação de transferência bancária para o PMI. Para todos esses envios de pagamento, favor fazer download, completar o formulário de pagamento e enviar o formulário completo com o pagamento. Incluir seu número de identificação do PMI e nome de usuário.

> ***NOTA:*** Quando o pagamento da certificação é recebido, o PMI enviará uma notificação eletrônica indicando uma das seguintes próximas etapas:
>
> - Instruções de agendamento do exame para ajudá-lo a agenda seu exame.
> - Requerimento foi aleatoriamente selecionado no processo de auditoria do PMI.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

PMI-PBA Política de Reembolso

Para obter o reembolso da credencial PMI- PBA, você deve fazer um pedido, pelo menos, **30 dias antes da data de expiração elegibilidade exame**. Será feito um reembolso de US $ 200, se você ainda não tiver agendado ou feito o exame CBT. Será feito um reembolso de US $ 135, se você ainda não tiver agendado ou feito o exame PBT.

Além disso, você pode receber um reembolso se você deixar de cumprir os requisitos de auditoria (consulte a seção do Processo de Auditoria do PMI deste manual para obter detalhes sobre o processo de auditoria).

O PMI **NÃO** reembolsará nos seguintes casos:

- Se o seu período de elegibilidade de um ano expirou e você não agendou a prova, você não vai receber um reembolso. Você perderá o total da taxa. Você não poderá usar as taxas iniciais para mais nada. Se você ainda deseja obter a credencial, você terá de voltar a requerer e enviar todas as taxas associadas novamente.
- Se você tiver agendado a prova, porém não a fez, nem forneceu a notificação de cancelamento necessário/ reescalonamento da notificação à administração do parceiro do PMI do teste, você não vai receber um reembolso. Mais uma vez, você perderá a taxa e não poderá aplicá-la a qualquer outra coisa.

NOTA: Você pode enviar uma solicitação de reembolso para customercare@pmi.org ou fax +1 610 482 9971.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Processo de Auditoria do PMI

A apresentação de um requerimento indica que concorda em cumprir com os termos do processo de auditoria. Todos os requerimentos estão sujeitos a uma auditoria, embora apenas uma percentagem é selecionada para auditoria. A seleção de auditoria é aleatória.

Se seu requerimento for selecionado para uma auditoria, você será notificado por e-mail depois que o pagamento da taxa de certificação é recebido. A notificação eletrônica de auditoria fornece as informações detalhadas sobre como cumprir com os termos da auditoria.

Durante uma auditoria, você será solicitado a apresentar documentações de comprovação, tais como:
Cópias do seu diploma / equivalente global.
• Assinaturas de seu supervisor (s) ou gerente (s) do projeto (s) registrada na seção de verificação experiência de seu requerimento.
• Cópias de certificados e / ou cartas de registro do instituto (s) de formação para cada curso gravado sobre a aplicação para atender as horas de contato necessárias de treinamento em práticas de análise de negócios.

- Cópias do seu diploma / equivalente global.
- Assinaturas de seu supervisor (s) ou gerente (s) do projeto (s) registrado na seção de verificação de experiência do seu requerimento.
- Cópias de certificados e / ou cartas de registro do instituto (s) de treinamento para cada curso registrado no requerimento para atender as horas de contato necessárias em treinamento de práticas de análise de negócios.

O PMI fornece a você 90 dias para apresentar a documentação solicitada. Se você pode fornecer a documentação necessária para cumprir as condições e exigências do processo de auditoria, a auditoria deve levar cerca de 5-7 dias úteis para ser concluída.

Você pode enviar seus formulários de auditoria concluídos por correio postal regular ou serviço de correio expresso para o endereço abaixo. **Por favor, envie todos os materiais de uma só vez, em um envelope**. O envio de documentos de auditoria separadamente pode causar atraso no prazo de revisão da auditoria.

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

Você não pode continuar com o processo de certificação até que tenha cumprido os requisitos da auditoria. **Depois de concluir com êxito a auditoria, passa a contar o seu um ano de período de elegibilidade para o exame**.
Envios incompletos não serão processados e irá resultar em falha na auditoria.
Se você deixar de cumprir os requisitos de auditoria, você vai receber um reembolso (consulte a seção de Política de reembolso neste manual da certificação que você está se candidatando para mais detalhes).

NOTA: Informamos que enquanto o processo de seleção para uma auditoria é essencialmente aleatório, PMI se reserve o direito de escolher qualquer candidato a ser auditado a qualquer momento, inclusive após a credencial foi concedida inclusive após a credencial foi concedida. Se você deixar de cumprir os requisitos de auditoria depois de atingir a credencial, sua credencial será revogada e você não terá direito a um reembolso.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Políticas & Procedimentos do Exame

Informação do Exame para PMI-PBA

O exame para PMI- PBA é composto de 200 questões de múltipla escolha. Das 200 perguntas, 25 são consideradas questões de pré-teste. Questões de pré-teste não afetam a pontuação e são utilizados em exames como uma forma eficaz e legítima para testar a validade das questões futuras. Todas as questões são colocadas aleatoriamente em todo o exame.

No. Questões do escore	No.Questões pre-teste (Nao escore)	Total de Questões do exame
175	**25**	**200**

Prova no computador (CBT) é o método padrão de administração para os exames do PMI. Prova em papel (PBT) está disponível sob circunstâncias limitadas (consulte a seção de Administração de Exame deste manual para mais detalhes).

O tempo previsto para completar o exame base em computador é de quatro horas

Tempo de Exame Previsto

Alguns candidatos podem demorar menos do que as quatro horas previstas para concluir o exame.

Não há intervalos durante o exame, embora você tenha permissão para fazer uma pausa, se necessário. Se você fizer uma pausa durante o exame, o relógio do exame continua a contagem regressiva.

O exame é **precedido por um tutorial e seguido por uma pesquisa**, ambos são opcionais e podem levar até 15 minutos para concluir. O tempo utilizado para completar o tutorial e pesquisa não é incluído no tempo de análise de quatro horas.

Desenvolvimento

Questões do exame PMI-PBA:

- São desenvolvidas e validadas de forma independente por grupos de trabalho globais de profissionais de análise de negócios;;
- São referenciadas para a lista atual de referência de análise de negócios;
- São monitoras por meio de análise psicométrica, e
- Satisfazem ao conteúdo delineado para o Exame do *PMI-PBA*

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Políticas & Procedimentos do Exame

Exame PMI-PBA

O exame para credencial PMI-PBA é desenvolvido com base no *PMI-PBA Examination Content Outline*. A tabela abaixo detalha as áreas temáticas que as questões do exame irão focar. A alocação das questões será como segue:

	Percentagem de Questões
Domínio 1: Avaliação das Necessidades (5 questões)	18%
Domínio 2: Planejamento (6 questões)	22%
Domínio 3: Analises (8 questões)	35%
Domínio 4: Rastreabilidade e Monitoramento (5 questões)	15%
Domínio 5: Avaliação (4 questões)	10%
Total	**100%**

Para detalhes das áreas temáticas cobertas em cada categoria, acesse o *PMI-PBA Examination Content Outline*.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Políticas & Procedimentos do Exame

Administração do Exame

A prova no computador (CBT) é o método padrão de administração para todos os exames do PMI. No entanto, somente a prova em papel (PBT) está disponível para as seguintes situações:

1. Os candidatos que vivem há mais de 300 km (186,5 milhas) de uma localidade com Prometric CBT.
2. Os empregadores (patrocinadores) que desejam administrar um exame PMI aos seus funcionários. Neste caso, não existe qualquer restrição à distância; no entanto, apenas os funcionários da corporação poderão fazer o exame.

NOTA: **Você não tem a opção de fazer um exame CBT ou PBT. Você só poderá fazer o exame PBT, caso você se enquadre em um dos dois critérios listados acima.**

O PMI reserva-se o direito de cancelar um evento PBT que não tiver um mínimo de 10 candidatos. Restrições adicionais se aplicam. Os patrocinadores podem obter uma cópia do Manual PBT contatando pbtexams@pmi.org.

Os centros de teste CBT estão listados no site da Prometric. Se você não conseguir localizar um centro Prometric CBT dentro de um raio de 300 km (186,5 Milhas) de sua casa, reveja a listagem PBT no site Prometric para ver se há um evento PBT disponível na sua área.

Prometric é um provedor global líder em teste e serviços de avaliação, parceiro de administração de exame do PMI.

NOTE: Como parte do processo de pagamento da certificação, você precisa indicar se você vai fazer a prova em papel ou no computador. Se você precisar fazer um exame PBT, inclua a localização do site, data e número do grupo de teste no seu requerimento.

NOTA**: O exame de credencial PMI-PBA é administrado apenas em Inglês. Outros idiomas para o exame PMI-PBA não estão disponíveis no momento.**

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Políticas & Procedimentos do Exame

Acomodação Especial para o Exame

Você pode solicitar à administração de qualquer exame PMI a modificação por invalidez, deficiência e / ou outras condições que possam prejudicar a sua capacidade para realizar o exame. Não há custos adicionais para acomodações especiais.

> ***NOTA***: Registre a sua necessidade de acomodações especiais como parte do processo de pagamento (se você se aplicar on-line) ou como parte do processo de aplicação (se você apresentou um pedido em papel).

Você deve enviar ao PMI, por fax ou correio postal, a documentação médica comprobatória ou outro apropriado para concluir seu pedido. Guarde uma cópia de todas as formas apresentadas em seus registros.
Consulte a seção *Como agendar o seu exame* neste manual para obter mais detalhes.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Restrições Legais para Fazer o Exame

PMI está sujeito a controles de exportação dos EUA e as leis e regulamentos de sanções. Os produtos e serviços do PMI, incluindo administração de exames, não podem ser exportados, reexportados ou de outra maneira fornecido para países sujeitos a sanções abrangentes dos EUA, a menos que haja autorização do governo dos Estados Unidos, ou a uma pessoa ou entidade de uma lista de partes designadas mantidas pelo governo dos Estados Unidos, incluindo o Gabinete do Tesouro dos EUA de Controle de Ativos Estrangeiros (OFAC) Lista de Cidadãos Especialmente Designados e Pessoas Bloqueadas (Lista SDN), entre outros.

Por essa razão, será necessário, como parte de requerimento fazer o exame para certificar que você não está em qualquer lista de partes designadas mantidas pelo governo dos EUA, que você não é de forma alguma afiliado com os governos dos países sujeitos as sanções americanas abrangentes, atualmente Irã, Sudão, Síria e Cuba, e que você não é ordinariamente ou permanentemente residente em países sujeitos as sanções abrangentes dos EUA, a menos que o governo dos Estados Unidos autorize a prestação de tais exames para as pessoas habitualmente ou permanentemente residentes nesses países . Como, em junho, 2014, o governo dos EUA deu autorização para indivíduos com residência habitual no Irã e do Sudão a fazer exames de certificação profissional.

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

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Políticas & Procedimentos do Exame

Elegibilidade para o Exame

Uma vez que a aplicação à credencial PMP for aprovada, o período de elegibilidade de um ano começa a ser contabilizado. Depois que o pagamento da taxa for recebido e você tiver completado a auditoria da aplicação (se sua aplicação for selecionada), o PMI irá enviar uma notificação por e-mail com os seguintes dados:

- Identificação da Elegibilidade do PMI
- Instruções para agendamento do exame.

> ***OBSERVAÇÃO:*** Se sua candidatura foi selecionada para auditoria, seu período de elegibilidade começa no dia em que você tiver terminado com êxito a auditoria.

O **período de elegibilidade** do exame (o período de tempo durante o qual você pode fazer o teste) é de um ano. Você pode fazer o exame até três vezes durante este período de elegibilidade de um ano caso você passe na primeira tentativa.

As instruções de agendamento de exame direcioná-lo para a seção do site da Prometric onde você pode selecionar e marcar a data e local do exame. Prometric é parceiro de administração de exame do PMI.
PMI não pode garantir assentos nos centros de testes e recomenda que você agende o exame assim que você selecionar uma data que você possa, e que seja pelo menos, três meses antes do vencimento do seu período de elegibilidade.

Por favor, imprima e salve todas as verificações de agendamento de exame e correspondências recebidas de Prometric para seus registros.

NOTA: Se o seu período de elegibilidade de um ano acabou e você não agendou o exame, você não vai receber um reembolso. **Você perderá toda a remuneração.** Você não poderá usar as taxas iniciais para mais nada. Se você ainda deseja obter a credencial, você terá de voltar a requerer e enviar todas as taxas associadas novamente.

> ***NOTA***: É necessário manter o único PMI ID de Elegibilidade localizado em sua notificação de agendamento. Este número será necessário para se inscrever para o exame.

Por favor, imprima e salve todas as verificações de agendamento de exame e correspondências recebidas de Prometric para seus registros.

> ***NOTA***: Se o seu período de elegibilidade de um ano acabou e você não agendou o exame, você não vai receber um reembolso. **Você perderá toda a remuneração.** Você não poderá usar as taxas iniciais para mais nada. Se você ainda deseja obter a credencial, você terá de voltar a requerer e enviar todas as taxas associadas novamente.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Políticas & Procedimentos do Exame

Como Agendar o seu Exame

PARA ADMINISTRAÇÃO DE PBT

Se você está qualificado a realizar uma prova em papel, **você não terá que fazer nada para agendar o PBT**, porque você indicou este tipo de administração, como parte do processo de requerimento ou de pagamento. Embora você não seja obrigado a fazer nada, você receberá as instruções de agendamento do exame porque o sistema de PMI envia para todos automaticamente.

Para confirmar o seu exame PBT, o PMI enviará uma confirmação eletrônica 20 dias antes do dia marcado. Esta confirmação conterá instruções do site, incluindo as datas de elegibilidade, a sua data e local de exame, os seus horários de chegada para o exame, informações sobre a sua identificação emitida pelo governo e informações de contato.

PARA ADMINISTRAÇÃO DO CBT

Você não pode agendar o exame até que o PMI tenha recebido o pagamento da taxa de certificação.

Agendar seu Exame Online

Você pode agendar seu exame CBT online no website do Prometric (www.prometric.com/pmi). Quando você pressionar "Get Started", você será solicitado a concluir as seguintes etapas:

1. Selecione "agendar uma entrevista."
2. Escolha o país e estado / província em que você gostaria de fazer o exame.
3. No primeiro tempo de teste será necessário criar uma conta selecionando o link "Você é um novo usuário?" Ao criar esta conta, você estará usando um login e senha Prometric que é diferente do seu login e senha do PMI.org.
4. Selecione **PMI-Project Management Institute** no campo “Cliente” e **PMI-Project Management Institute (PR0, PR1)** no campo “Programa”.
5. Reveja PMI-PBA requisitos de elegibilidade e informações de agendamento.
6. Selecione **PMI-Professional in Business Analysis (PMI-PBA)®** no campo “Exame”. Escolha sua moeda.
7. Faça uma seleção a partir dos locais de teste disponíveis oferecidos na sua área e selecione **Agendar Compromisso.**
8. Selecione a data e horário do exame.
9. Digite o seu ID de Elegibilidade PMI, confirme o seu endereço de e-mail, concorde com o Aviso de Privacidade de Dados e clique em "Entrega de Registro."

> ***NOTA***: Imprima suas informações de confirmação do exame depois de agendar o seu exame online. Por favor mantenha uma cópia de confirmação do exame CBT em seus arquivos no caso improvável de que existem quaisquer discrepâncias. PMI não será capaz de defender você se este aviso de confirmação não for fornecido.

.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Políticas & Procedimentos do Exame

Agendamento do Exame pelo Telefone

- Se você reside na América do Norte, você pode utilizar o Sistema de Telefone Prometric, um Sistema Interativo de Resposta por Voz que permite que você use um telefone para agendar, reagendar, cancelar ou
  confirmar agendamentos de exame existentes. Informações sobre o centro de testes (telefone, endereço e orientações) também podem ser obtidas por telefone ou pela internet.

  Este serviço está disponível de segunda a sexta-feira, das 8h às 20h (horário da Costa Leste dos EUA). Ligue para + 1 800 268 2802 e siga as instruções. Deficientes auditivos podem agendar pelo telefone +1 800 529 3590.
- Se você reside fora da América do Norte e quer agendar seu exame pelo telefone, consulte a lista dos Centros Prometric Regionais para obter o número de telefone adequado.
- Fora da América do Norte: veja no website do Prometric as informações dos centros de serviços de sua região: https://www.prometric.com/en-us/clients/pages/contact-numbers.aspx?client=pmi#

> ***OBSERVAÇÃO:*** Esteja ciente de que no caso de agendamento por telefone, você deve acessar o site da Prometric e seguir as instruções fornecidas para imprimir suas informações de confirmação.

Ao telefonar para o Centro de Atendimento ao Cliente da Prometric, o Representante do Serviço de Atendimento ao Cliente solicitará:

1. Programa de testes: (PMI - Project Management Institute)
2. Nome do exame: (PBA, CAPM, PgMP, PMI-RMP, PMI-SP, PMP, PfMP ou PMI-ACP)
3. Identificação de Elegibilidade do PMI (por exemplo, 1234567E1)

> ***OBSERVAÇÃO:*** Mantenha uma cópia da confirmação do exame CBT em seus arquivos caso ocorram quaisquer divergências. O PMI não conseguirá auxiliá-lo se esse aviso de confirmação não for informado.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Políticas & Procedimentos do Exame

Como agendar um Exame com Acomodações Especiais

Se você foi aprovado para acomodações especiais para a administração do exame do PMI, por favor siga estes passos:

- Os candidatos na América do Norte devem chamar Prometric -Departamento de Condições Especiais em +1 800 967 1139in
- Os candidatos que vivem fora da América do Norte devem contatar a Central de Atendimento Regional do Prometric em sua região.

Ao agendar o seu exame com acomodações especiais, esteja preparado para fornecer o seguinte:

1. Programa de teste: (Project Management Institute)
2. Nome do exame : (PMI- PBA , CAPM , PgMP , PFMP , PMI -RMP , PMI- SP ou PMP)
3. Elegibilidade PMI ID (por exemplo, 1234567E1)

Se você precisar reagendar ou cancelar um compromisso com acomodações especiais, você vai precisar ligar para o mesmo número que você usou durante o agendamento.

> ***NOTA***: Se você deixar de aplicar-se para acomodações especiais no momento que você preencher o requerimento e desejar fazê-lo como você agendar o seu exame, você deve primeiro entrar em contato com PMI pelo e-mail certexamdelivery@pmi.org. **Não é possível agendar o exame com acomodações especiais sem antes requerer as acomodações e ter sido aprovado.**

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Política para Reagendamento/Cancelamento de Exames CBT

Você pode reagendar ou cancelar seu exame base em computador, em qualquer momento, desde que você faça isso com mais de dois dias antes da data de agendamento de seu exame. No entanto, por causa da capacidade limitada dos centros de testes Prometric, reagendamento e cancelamento tarde irá resultar em uma taxa. É recomendável que você reprograme ou cancele seu exame assim que você souber que não vai ser capaz de fazê-lo. Por favor, leia a seguinte política cuidadosamente:

Nos 30 dias de seu exame.

Se você reagendar ou cancelar o exame no prazo de 30 dias de seu agendamento, será cobrada uma taxa de US$ 70. Esta taxa ajuda a garantir uma maior disponibilidade de lugares em centros de testes Prometric já que os candidatos que esperam até o último minuto para remarcar ou cancelar seus exames estão "reservando" lugares que poderiam ser usados por outros.
A taxa será cobrada quando você for online no site da Prometric para remarcar ou cancelar o seu exame no prazo de 30 dias. O custo de $ 70 aparecerá na fatura do seu cartão de crédito como um custo do Prometric.
O período de 30 dias não inclui o dia da execução do exame. Por exemplo, se você agendou o exame para 05 de maio, você deve remarcar ou cancelar o exame em 04 de abril ou antes, para evitar a taxa.

Para situações de emergência em que você não pode mudar seu exame dentro de 30 dias, a Política de Circunstâncias Atenuantes pode ser aplicada. No entanto, o PMI irá avaliar estas situações caso a caso, para determinar se o reembolso da taxa de reagendamento é apropriado

Leia as perguntas frequentes para mais detalhes dessa nova regra.

Nos 2 Dias de seu Exame

Você precisa reagendar ou cancelar sua nomeação antes de dois dias a contar da data de seu exame. Se você esperar até que você esteja a dois dias do seu exame, você poderá cancelar, mas você perderá toda a taxa do exame. Você não poderá reagendar o seu teste a este ponto e será necessário pagar as taxas respectivas de reexame para agendar um novo exame.

Exemplos

Data do Exame	Data para você Reagendar ou Cancelar	Valor da Taxa
Política 30-Dias		
5 Maio	4 Abril (ou antes)	Sem taxa
5 Maio	5 Abril (até 2 de Maio)	US$70
Política 2-Dias		
5 Maio	2 Maio	US$70
5 Maio	3 Maio (você não pode reagendar mas pode cancelar)	Perde toda a taxa do exame

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Políticas & Procedimentos do Exame

Como Reagendar ou Cancelar seu Exame CBT

Para reagendar ou cancelar seu exame CBT, vá para o website do Prometric e siga as instruções. E-mails para Prometric ou PMI não são formas aceitáveis de comunicação para reagendar ou cancelar seu exame.
Se você tiver problemas de conexão de Internet, você pode telefonar diretamente para Prometric para remarcar ou cancelar seu exame. Ligue para Prometric utilizando o mesmo número que você usou ao agendar o seu exame e não o do site local onde você está programado para realizar o exame. Os números de telefone de contato para o Prometric estão localizados em suas Instruções de Agendamento de Exame e neste manual.

Política de Reagendamento/Cancelamento para Exames PBT

Para remarcar ou cancelar um teste base em papel (PBT), você deve enviar e-mail para pbtexams@pmi.orgo o mais tardar 35 dias antes da data agendada para a administração do exame. Inclua seu nome, seu número de identificação PMI, o número de ID do grupo, (ambos encontrados em seu e-mail de confirmação) e o local do evento PBT em seu e-mail. O número de ID do grupo está disponível no site da Prometric ou do patrocinador PBT.

Circunstâncias Atenuantes

O PMI entende que há momentos em que emergências pessoais podem necessitar:

1. Reagendar ou cancelar seu exame dentro de 30 dias do compromisso, ou
2. Perder o compromisso do exame (resultando num estado de *no-show*).

Estas são as circunstâncias referidas como atenuantes e podem incluir:

- emergência médica
- implantação militar
- morte na família imediata
- doença na família imediata
- desastre natural.

Circunstâncias atenuantes não incluem circunstâncias relacionadas ao trabalho.

No caso de uma situação como essa ocorrer, o PMI irá analisar sua situação e tomar as medidas adequadas.

Se as suas circunstâncias forçarem a reprogramar ou cancelar seu exame dentro de 30 dias a contar da nomeação:

1 - Vá para o site Prometric assim que você souber que você não poderá comparecer ao compromisso agendado e reagende ou cancele o seu exame. Será cobrado de você a taxa de $70; no entanto, você pode entrar em contato com o Atendimento ao Cliente do PMI com a explicação e os documentos de comprovação (por exemplo, relatório de acidente, documentação médica, etc.) para obter um reembolso sobre a taxa de atraso de reagendamento/cancelamento, se aprovado pelo PMI.

2 - Se as suas circunstâncias forçarem a perder o seu exame marcado (resultando em um estado de *no-show*):
Favor **entrar em contato com o Atendimento ao Cliente PMI dentro de 72 horas seguintes à data marcada para o exame** . Você será solicitado a fornecer uma explicação, juntamente com a documentação de comprovação (por exemplo, relatório de acidente,

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

documentação médica, etc.) para que você possa reagendar ou cancelar seu exame sem multa, se aprovado pelo PMI.

O PMI irá rever todas as reivindicações caso a caso. Se o seu pedido circunstância atenuante não for aprovado, você será obrigado a pagar uma nova taxa de reexame para fazer o exame.

Estado de *No-Show*

Falta de notificação Prometric ou PMI dentro dos prazos especificados para reagendar ou cancelar o seu exame e não cumprimento de um compromisso de exame agendado irá resultar em um estado de não comparecimento. Se você receber um status *no-show*, você perderá a taxa do exame e terá que pagar uma nova a taxa de reexame a fim de marcar outro exame.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Segurança & Confidencialidade do Exame PMI

O exame, folhas de resposta, planilhas e / ou quaisquer outros materiais de teste ou relacionados com o teste continuam a ser de propriedade única e exclusiva do PMI. Estes materiais são confidenciais e não estão disponíveis para revisão por qualquer pessoa ou organismo por qualquer motivo.

Os resultados do exame (aprovação / reprovação) são confidenciais e não serão revelados a ninguém sem o consentimento do candidato, a menos que dirigido por intimação válida e legal ou ordem judicial. Se você desejar que seus resultados do exame sejam liberados a um terceiro, você deve fornecer ao PMI um pedido por escrito que identifica especificamente os tipos de detalhes (por exemplo, data do exame, estado aprovado/ reprovado, etc.) sobre o resultado do exame que a terceiro pessoa ou organização deve receber.

Quando você envia um requerimento, você concorda em cumprir com o Requerimento de Certificação / Contrato de Renovação (encontrado neste manual). Entre outras coisas, este documento aborda questões pós-exame e discussões. Ele afirma: ". **Além disso, concordo em não discutir, questionar ou divulgar, por qualquer forma, o conteúdo específico das questões e as respostas do exame do PMI, a qualquer indivíduo."**

Qualquer discussão seria uma violação potencial do Requerimento de Certificação / Contrato de Renovação e, portanto, poderia afetar o estado de sua certificação, até e incluindo a revogação de sua certificação ou suspensão permanente de quaisquer exames do PMI.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Requisitos & Instruções do Local do Exame

Para ser admitido no centro de testes Prometric, você deve trazer uma identificação atual (não expirada) emitida pelo governo. Sua identificação deve incluir

1. Tradução/termos em inglês
2. sua fotografia e
3. sua assinatura

Sua identificação emitida pelo governo deve corresponder exatamente ao seu nome que aparece na notificação de agendamento. Os documentos de identificação devem ser originais, e não fotocópias. Você não terá permissão para realizar o teste se o nome em sua identificação emitida pelo governo não coincidir exatamente com o nome em sua notificação de agendamento. Nem PMI nem o Prometric, vão fazer exceções a esta política.
Se você não fornecer a apropriada e / ou identificação correspondente, você não terá permissão para realizar o teste. Se você ainda deseja fazer o exame, você vai ser obrigado a solicitar o reexame e pagar a taxa de reexame, a fim de fazer o exame em uma data posterior.

A seguir, são formas aceitáveis de identificação emitida pelo governo:

- Carteira de motorista válida
- Identificação militar válida
- Passaporte válido
- Carteira de identificação nacional válida

A seguir, são formas aceitáveis de identificação secundária:

- Carteira de trabalho válida
- Cartão de Crédito válido com assinatura
- Cartão do banco (caixa eletrônico) válido

A seguir, são as formas de identificação não aceitáveis:

- Carteiras de Seguro Social
- Carteiras de Biblioteca

Procedimento de Alteração do Nome

Após submeter o pagamento de seu exame, você receberá uma carta de elegibilidade do PMI via e-mail. Esta carta de elegibilidade irá confirmar a forma como o seu nome aparecerá no dia do seu exame, no campo "Nome exatamente como ele aparece na sua identificação" campo. Se você vai exigir uma atualização ou alterar o seu nome para fins de fazer o exame de credenciais, você deve entrar em contato PMI, logo que possível, a fim de solicitar a mudança.

Email: CertQuestions@pmi.org
Fax: +1 610 482 9971
Attn: Mudança Nome para o Exame

Juntamente com o seu pedido, por favor inclua a seguinte informação, exatamente como aparece nos documentos de identificação emitida pelo governo que pretende apresentar no centro de testes:

- Primeiro Nome [Nome dado]
- Nome do meio
- Último Nome [Sobrenome/Nome de família]

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Políticas & Procedimentos do Exame

Por favor, envie qualquer informação mudança de nome o mais rápido possível. **PMI não pode garantir que todas as atualizações do nome possam ser feitas no prazo de cinco dias úteis da data do exame agendado.**

Procedimento de entrada
No dia do seu exame, por **favor chegue meia hora antes da hora marcada**. Você deve entrar, apresentar a identificação necessária, e fornecer seu ID exclusivo de Elegibilidade do PMI. Pode também ser solicitado a você que forneça o número de confirmação recebido quando agendamento do exame.

PROIBIDO no Centro de Testes:
Você NÃO pode trazer nada nem ninguém na área de testes ou para a mesa onde você fazer o exame. Isto inclui:

alimento	bebidas	bolsa de livros
casaco	blusas	mala
calculadoras	porta óculos	papéis
celulares	gravadores	dicionários
relógios	carteiras	qualquer outro item pessoal

Auxílios ao Teste

Candidatos teste são proibidos de levar calculadoras e papel de rascunho para o local do teste. No entanto, **esses itens serão fornecidos pelo Prometric no dia do exame**:

- Calculadoras estão incorporadas no exame CBT e serão fornecidas aos candidatos que forem fazer o exame PBT
- Pedaço de papel e lápis
- Marcadores e quadro de notas

Interrupção da Administração do Exame / Bases de Descarte

É esperado que você se comporte de maneira profissional durante todo o tempo no centro de testes. Qualquer pessoa que viole a Política de Segurança e Confiabilidade de Teste do PMI será sujeita à ação disciplinar pelo Departamento de Certificação.

O administrador/supervisor ou procurador do centro de testes está autorizado a retirar você da administração do exame e o Departamento de Certificação pode cancelar a sua pontuação, ou tomar outras medidas adequadas, quando houver uma base razoável para concluir que você teve qualquer um dos seguintes comportamentos:

- Usou ou tentou usar outra pessoa para fazer o teste.
- Não fornecer identificação pessoal aceitável.
- Teve acesso ou usou notas ou qualquer auxílio proibido relativo ao teste.
- Fez uma perturbação (comportamento perturbador em qualquer forma não será tolerado, o administrador do teste / supervisor tem critério para determinar se uma conduta específica constitui um comportamento perturbador).
- Comunicou-se, de qualquer forma, com outra pessoa que não seja o administrador do teste / supervisor ou procurador sobre o teste durante a administração, incluindo a tentativa de dar ou receber assistência.
- Tentou retirar papel de rascunho da sala de testes, ou rasgar o papel de rascunho.
- Comeu ou bebeu na sala de testes.
- Deixou a sala de exame ou arredores do centro de testes sem permissão.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

- Removeu ou fez uma tentativa de remoção do material relacionado com o exame, ou partes de um teste de qualquer formato a partir da sala de testes.
- Tentou mexer com um computador.
- Envolveu-se em qualquer conduta desonesta ou antiética, como colar no exame.
- Não seguiu quaisquer outros regulamentos de administração de exame previstos nas políticas do Programa de Certificação PMI políticas dadas pelo administrador do teste / supervisor, ou especificados em quaisquer materiais do exame.

O Departamento de Certificação reserva-se o direito de tomar todas as medidas, incluindo, mas não limitado a, impedir você de fazer futuros testes e / ou cancelar a sua pontuação, por incumprimento de instruções do administrador do teste / supervisor. Se a sua pontuação for cancelada, você será notificado sobre tal medida e motivos, e sua taxa de exame não será reembolsada.

Embora os testes sejam administrados sob rigorosas medidas de controle e de segurança, irregularidades no exame podem, por vezes ocorrer. Você é obrigado a entrar em contato com o PMI, o mais rápido possível para reportar qualquer comportamento observado que pode levar a invalidar a pontuação- por exemplo, alguém copiando de outro que está fazendo o teste, tendo acesso as perguntas antes do exame, ou usando notas ou auxílios não autorizados. Todas as informações serão mantidas em sigilo.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Relatório do Exame

Após a conclusão do exame base em computador, você receberá uma cópia impressa de seus resultados do exame. Além do estado geral de aprovado/reprovado, informações de diagnóstico importantes do seu desempenho são fornecidas para cada domínio. Estas informações fornecem orientações específicas para ambos os candidatos, que passam e os que não passam.

Compreendendo seus Resultados do Exame
Os seus resultados são relatados de duas maneiras:

1. O resultado de aprovação / reprovação é gerado com base no seu desempenho geral no exame.
2. O segundo nível de resultados é a atribuição de um dos três níveis de proficiência para cada capítulo
   - A cada domínio tópico é atribuído um dos três níveis de proficiência - Proficiente, Moderadamente Proficiente e Baixo Proficiente - baseado no número de questões respondidas corretamente dentro do domínio.
   - Isso fornece direção sobre seus pontos fortes e fracos.

PMI define os níveis "proficiência" conforme abaixo:

Proficiente – indica que a performance está acima do nível médio de conhecimento nesse domínio.
Moderadamente Proficiente – indica que a performance está no nível médio de conhecimento nesse domínio.
Abaixo do Proficiente – indica que a performance está abaixo do nível médio de conhecimento nesse domínio.

Para os candidatos que passaram no exame, a informação de performance ajudará a identificar os capítulos específicos para foco num propósito de educação continuada. Para os candidatos que não passaram no exame, a informação de performance ajudará a identificar os capítulos específicos onde precisam melhorar ou estudos adicionais são requeridos para completar com sucesso o exame no futuro.

Os candidatos que fazem o exame no computador recebem os resultados no centro de testes, no mesmo dia do exame. Você também pode acessar os resultados no sistema on line de certificação10 dias úteis após a data do exame.

Os candidatos que fazem o exame em papel não recebem os resultados no centro de testes, no mesmo dia do exame. Você poderá acessar os resultados no sistema on line de certificação10 dias úteis após a data do exame.

A revisão da pontuação para o teste em papel estará disponível depois de seis meses depois da administração. A taxa para a revisão da pontuação é de US$45. Para mais informações ou para requerer favor contatar PMI customercare@pmi.org. O PMI não oferece revisão da pontuação para os testes em computador.

> ***NOTE:*** Se você não passar no exame na primeira tentativa você tem duas ou mais oportunidades dentro do período de elegibilidade de 1 ano. Consulte a seção de Reexame nesse Manual para mais detalhes.

Determinando a Pontuação de Aprovação
A nota de aprovação para todos os exames do PMI é determinada pela análise psicométrica. O PMI utiliza especialistas no assunto de todo o mundo para ajudar a estabelecer um ponto em que

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

cada candidato deveria passar no exame (s) e o ponto de dificuldade do exame. Os dados que mostram a real performance dos candidatos são cruzados com os especialistas no assunto para garantir que o ponto de dificuldade em cada exame é saudável.

> ***NOTA:*** Você não verá seu estado online no Certification Registry até que o PMI receba o resultado do seu exame do Prometric.

Reexame

É concedido a você um período de elegibilidade de um ano para passar no exame. Durante o período de elegibilidade, você pode fazer o exame até três vezes, porque os candidatos nem sempre passam no exame na primeira tentativa. Avalie o seu tempo com cuidado para deixar tempo suficiente durante o período de elegibilidade para repetir o exame, se necessário.

Taxas aplicáveis ao Reexame para a segunda e terceira tentativa para passar no exame.

Tipo de Administração de Exame	PMI Estado do canditato	US Dolares	Euros
Reexame CBT	membro	$275	€ 230
Reexame CBT	não membro	$375	€ 315
Reexame PBT	membro	$150	€ 125
Reexame PBT	não membro	$300	€ 250

Se você for reprovado no exame nas três vezes dentro de seu período de elegibilidade de um ano, você deverá esperar um ano a partir da data do último exame para se recandidatar para a credencial. No entanto, depois de ser reprovado no exame três vezes, os candidatos podem optar por candidatar-se para qualquer outra certificação e / ou credencial do PMI. Por exemplo, um candidato que não passar no exame PMI- PBA três vezes durante o período de elegibilidade de um ano deve esperar um ano para voltar a candidatar-se para a credencial PMI- PBA. No entanto, ele ou ela pode candidatar-se para o CAPM, PMP, PMI- SP, PMI -RMP, PFMP ou PgMP (e apresentar taxas iniciais associadas) a qualquer momento.

As taxas de Reexame aplicam-se a segunda e terceira tentativa para passar no exame. Se seu período de elegibilidade expirar sem você ter passado no exame, você terá que recandidatar-se para a credencial.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Procedimento de Apelação PMI

Todas as contestações para Programa de Certificação do PMI são regidas pelas regras abrangentes e exclusivas dos Procedimentos Apelação de Certificação do PMI. O Escritório de Apelações de Certificação do PMI irá conduzir a revisão de todos os apelos de certificação relacionados aos apelos submetidos por um candidato e / ou um titular de certificação existente, em colaboração com o Gerente de Certificação do PMI, para tornar a decisão final.

Todos os recursos relativos à certificação devem ser feitos por escrito, via e-mail (certappeals@pmi.org) ou correio para o Escritório de Apelações de Certificação (14 Campus Boulevard; Newtown Square, PA 19073-3299; EUA). O Escritório de Apelações de Certificação irá manter um registro de cada recurso, a subsequente ação e a decisão tomada. O Escritório de Apelações de certificação será responsável por todas as comunicações com a pessoa que apresentou o recurso.

Este processo de recurso é o único método para avaliar todas as decisões tomadas pelo PMI sobre candidaturas, a elegibilidade, exames, administração do teste e os resultados. Requisitos de Certificação Continuada (CCR) e outra aplicação ou questões relacionadas com os testes de certificação e / ou contestações ou reclamações *.

* Decisões disciplinares feitas pelo PMI a respeito das pessoas já certificados e credenciados pelo PMI são avaliadas no âmbito de um processo separado, os Procedimentos de Casos de Ética PMI, que é detalhado em: http://www.pmi.org/About-Us/Ethics/Ethics-Complaints.aspx.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

O Uso de Sua Credencial PMI-PBA

Uma vez que você passe no exame, é concedida a você a credencial PMI-PBA. Você pode se referir a si mesmo como um
Credenciado PMI-PBA, desde que você tem um status de credencial ativa. Você está autorizado a utilizar a designação PMI-PBA em letra de imprensa após o seu nome em cartões de visita, papel timbrado pessoal, resumos, sites e em sua assinatura de e-mail.
Por favor, note que, como parte do processo de candidatura, você concordou em aderir ao Código de Ética e Conduta Profissional e Acordo de Renovação/Requerimento de Certificação do PMI. Isso significa, entre outras coisas, que você só vai usar a designação PMI-PBA da maneira acima referida e que você não vai usar a designação PMI-PBA em nomes de empresas, nomes de domínio, nomes de produtos ou qualquer outra forma não autorizada.

Pacote Certificado

Dentro de seis a oito semanas, você receberá um pacote de credencial que inclui:

- Carta de Parabenização
- Informação de como manter e renovar sua credencial
- Certificado

Todos esses documentos listam seu:

- Número de Credencial—número de identificação único usado pelo PMI para manter seus registros individuais da credencial
- Datas de seus ciclos de credencial

Você vai querer arquivar essas informações em um local seguro e de fácil acesso. Você vai precisar para se referir a estes a fim de registrar atividades de desenvolvimento profissional para manter sua credencial. Até que você receba seu pacote de credencial, você pode usar o seu relatório de exame (disponível on-line através do sistema de certificação) para validar o status da credencial.

Registro de Certificação Online

O Certification Registry lista automaticamente os nomes dos detentores de certificação e de credenciais do PMI. Esta funcionalidade permite a verificação dos detentores de certificação e de credenciais para o benefício dos empregadores, os compradores de serviços e outros. Os usuários podem procurar os detentores de certificação e credenciais pelo primeiro nome, sobrenome, ou pelo país.
Detentores de certificação e de credenciais podem escolher ser removidos do registro – então a ausência de seu nome no registro não significa necessariamente que você não está certificado. Você pode optar por sair da inclusão no registro ou atualizar suas informações demográficas, visitando PMI.org.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Requisitos do Programa de Certificação Continuada (CCR)

Sobre o Programa CCR

Uma vez que você obteve a credencial PMI- PBA, você tem que participar do programa Requisitos de Certificação Continuada (CCR) para manter sua credencial ativa. O ciclo da credencial PMI- PBA tem duração de três anos. Durante o ciclo, você deve atingir nada menos do que 60 unidades de desenvolvimento profissional (PDUs) para a manutenção da credencial. **Depois de concluir com sucesso um único ciclo, um novo ciclo de três anos começa.**

O programa CCR apoia o desenvolvimento educacional e profissional permanente dos detentores de credenciais. A finalidade do programa CCR é:

- Melhorar o desenvolvimento profissional contínuo dos detentores de credenciais
- Estimular e reconhecer oportunidades individualizadas de aprendizagem
- Oferecer um mecanismo padronizado e objetivo para alcançar e registrar as atividades de desenvolvimento profissional
- Sustentar o reconhecimento global e o valor das certificações e credenciais PMI.

CCR/Manutenção da Certificação Visão Geral

1. Determine o ciclo de certificação / CCR
2. Atingir nada menos do que 60 PDUs durante cada ciclo certificação/CCR
3. Reporte as PDUs no Sistema CCR online
4. Preencher a inscrição online para o processo de renovação, que inclui:
   - Reafirmar o Código de Ética e Conduta Professional PMI
   - Reafirmar Requerimento de Certificação/Contrato de Renovação PMI
   - Enviar a renovação da taxa da credencial de US $ 60 para membros do PMI e US $ 150 para não membros.

5. Receber o novo certificado com a atualização da data do ciclo de certificação/CCR.

Trabalho Online

Utilize o sistema de certificação online para:

- Ver seu perfil no Registro de Certificação
- Atualizar suas informações de contato
- Determinar as datas do seu ciclo de Certificação/CCR no seu registro de certificação

Utilize o CCR online para:

- Pesquisar atividades (cursos/eventos) que premiam com unidades de desenvolvimento (PDUs)
- Registre as PDUs quando ganhá-las
- Checar suas PDUs lançadas
- Enviar o requerimento e o pagamento para a renovação da credencial (feito através do Sistema online de certificação no qual você pode também candidatar-se para a credencial)

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Requisitos do Programa de Certificação Continuada (CCR)

Como Determinar seu Ciclo de Certificação/CCR

Seu ciclo de certificação / CCR começa no dia que você passar no seu exame para credencial e termina três anos depois completos. Uma vez que você renovar sua credencial, um novo ciclo de certificação de três anos começará. Independentemente de quando você renovar sua credencial, será estendido um adicional de 3 anos além de sua data de término do ciclo atual. Então você vai começar outro ciclo de certificação de 3 anos durante o qual você deve novamente atender aos requisitos do programa CCR para manter sua certificação ativa.

A tabela a seguir fornece um exemplo de como determinar a seu ciclo de certificação / CCR. Você também pode verificar esta informação no seu certificado da credencial ou no sistema de certificação online.

	Ciclo de Certificação PMP
Início do ciclo de Certificação/CCR	O dia que você passa no exame
Final do ciclo Certificação/CCR	O terceiro aniversário de passagem no exame
Cálculos:	
Se você passa no exame em…	15 Setembro 2011
Seu final do ciclo de Certificação/CCR	15 Setembro 2014
Entretanto, você precisa renovar sua credencial até	14 Setembro 2014
Seu próximo ciclo começa…	15 Setembro 2014
Seu próximo ciclo termina...	15 Setembro 2017
Início da Suspensão da credencial…	No último dia do ciclo de sua credencial, se você não completou os requisitos do programa de CCR
Sua credencial EXPIRA…	Um ano depois do início do período de suspensão, se você não completou os requisitos do programa de CCR

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Requisitos do Programa de Certificação Continuada (CCR)

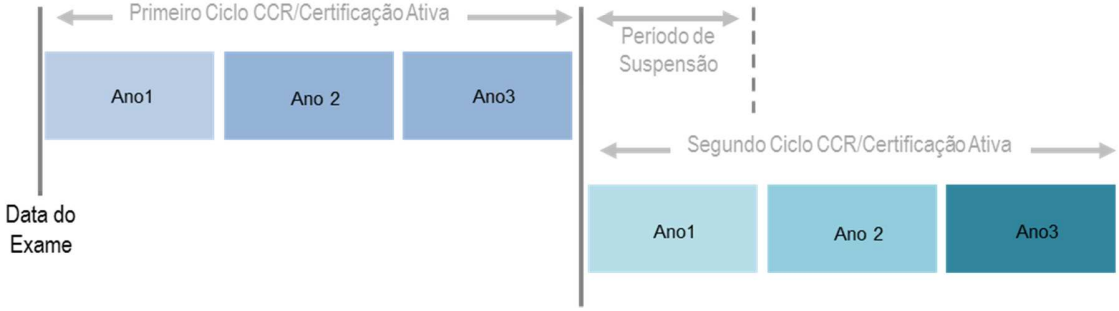
Estado da Credencial

Estado Ativo

Uma vez que você ganhou a credencial, considera-se que você está num estado ativo. Quando você ganha e registra suas PDUs e renova sua credencial antes da data do fim de ciclo de certificação / CCR, você permanece um detentor da credencial em boas condições e é considerado em estado ativo.
Portadores de credenciais em estado ativo estarão listados no Certification Registry online, que permite a verificação do estado de sua credencial. O Registro de Certificação on-line lista automaticamente os nomes dos titulares da certificação do PMI. Você pode escolher para ser removido do Registro, portanto, a ausência de seu nome no registro não significa necessariamente que você não é certificado.

Estado Suspenso

Se você não satisfaz ao programa CCR dentro de suas datas de credencial ativas, você será colocado em estado suspenso. O período de suspensão dura um ano (12 meses). Se você está em estado suspenso, você não pode se referir a si mesmo como um portador da credencial ou utilizar a denominação da credencial até você ganhar as PDUs necessárias ou completar o processo de renovação dentro do período de suspensão de um ano.
A data de seu próximo ciclo CCR não vai mudar depois que você é reintegrado ao estado ativo oriundo do estado suspenso. (O período de suspensão se sobrepõe ao período de tempo de seu próximo ciclo como mostrado aqui).



Estado Expirado

Se você não ganhar as PDUs necessárias ou não completar o processo de renovação dentro do período de suspensão, você perderá sua credencial. Se você deixar sua credencial expirar, você não pode se referir a si mesmo como um portador da credencial ou utilizar a denominação da credencial. Para alcançar a credencial novamente, será necessário reaplicar para a credencial através da apresentação do pedido inicial, novamente, apresentar as taxas associadas e repetir o exame.

Estado Aposentado

Se você é um detentor de credencial em boa posição, que deseja abandonar voluntariamente o seu estado ativo devido a aposentadoria, você tem direito a requerer o estado de aposentado. Para se qualificar, você deve deixar de ganhar remuneração para a prática de gerenciamento de projetos e deve ter sido um detentor de credencial em boa posição por pelo menos 10 anos consecutivos.

Uma vez que você está em estado aposentado, você não precisa ganhar nem registrar PDUs.

Para solicitar o estado de aposentado, envie um pedido escrito para PMI por e-mail (certccr@pmi.org) ou fax (1 484 631 1332). O PMI irá enviar-lhe orientações sobre o estado de aposentado e um formulário para preencher. Há também uma taxa de processamento de US$ 100.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Se você voltar para a prática de gerenciamento de projetos, você pode solicitar voltar para o estado ativo novamente entrando em contato com o Atendimento ao Cliente do PMI por e-mail. Depois retornar ao estado ativo, você vai será novamente obrigado a ganhar e a relatar PDUs.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Requisitos do Programa de Certificação Continuada (CCR)

Unidades de Desenvolvimento Profissional (PDUs)

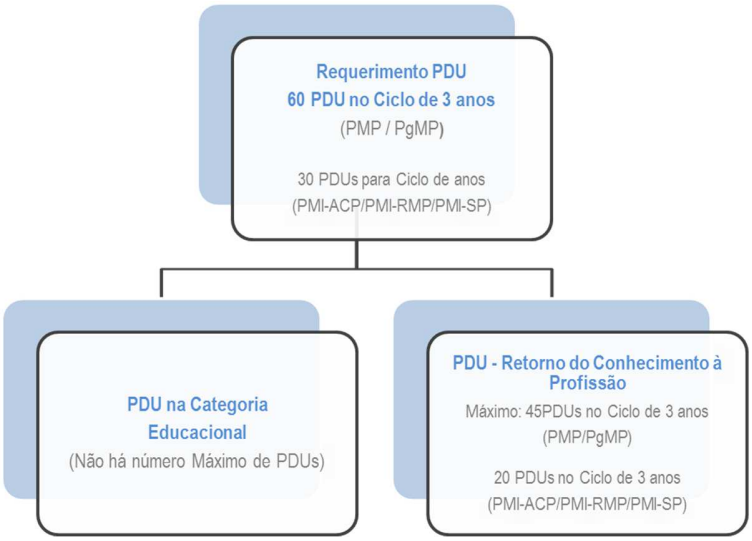
As unidades de desenvolvimento profissional (PDUs) são as unidades de medida utilizadas para quantificar a aprendizagem aprovada e atividades de serviços profissionais.

A atividades de PDU para a credencial PMI- PBA devem estar relacionadas com os tópicos de análise de negócios que são substancialmente consistentes com as áreas de conhecimento definidas na versão atual do *PMI-PBA Examination Content Outline* e envolvem recursos especializados apropriados.

Cada atividade de desenvolvimento profissional produz 1 (uma) PDU durante 1 (uma) hora gasta envolvida na atividade. Algumas limitações se aplicam e podem ser encontradas na próxima seção que discute as categorias de PDU e políticas associadas. As categorias de PDU se encontram em duas divisões - educação e retorno para a profissão, como ilustrado aqui.

Educação	Retorno para a Profissão
Cursos oferecidos pelos R.E.P.s do PMI, capítulos, comunidades e G.A.C.	Criação de novo conhecimento em Gerenciamento de Projetos
Educação Continuada	Serviço Voluntário
Aprendizagem auto-dirigida	Trabalho como profissional em Gerenciamento de Projeto

Em outras palavras, os requisitos de PDU para manutenção da credencial de PMI-PBA são os seguintes:



©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Requisitos do Programa de Certificação Continuada (CCR)

NOTA: Se você assistir a cursos que calculam por *Continuing Education Units* (CEUs) , esteja ciente de que, para efeitos de conversão , 1 (um) CEU equivale a 10 PDUs.

Frações de PDUs também podem ser relatados em incrementos trimestrais. Isto significa que se você gastar 15 minutos participando de uma atividade de qualificada com PDU, você pode declarar 0,25 PDU. Se você gastar 30 minutos em uma atividade de qualificada com PDU, você pode declarar 0,50 PDU.

Cada certificação e credencial requer um certo número de PDUs por ciclo CCR

Credencial / Certificação	**Número de PDUs**
PMP	60
PgMP	60
PfMP	60 PDUs em tema relacionado com gerenciamento de portfólio
PMI-RMP	30 PDUs em área especializada de gerenciamento de risco de projetos
PMI-ACP	30 PDUs em área especializada de gerenciamento ágil de projetos
PMI-PBA	**60 PDUs em área especializada de análise de negócios**
PMI-SP	30 PDUs em área especializada de cronograma de projeto
CAPM	Sem PDUs. Reexame ao final do ciclo.

Por que você deve manter a documentação relativa as PDUs

Você deve manter uma pasta pessoal do CCR em um lugar seguro e de fácil acesso para arquivar documentação que suporta as suas atividades relativas as PDU reportadas. Para cada pedido, você deve manter uma cópia da submissão e da documentação de apoio necessária (consulte a seção de unidades de desenvolvimento profissional neste manual para mais detalhes).

Uma porcentagem de detentores de certificação e de credenciais serão selecionados aleatoriamente para o processo de auditoria do PMI. Durante uma auditoria, esses titulares de certificação serão convidados a apresentar o material de apoio para verificar quaisquer PDUs apresentadas. Portanto, a documentação para todas as reivindicações de PDU devem ser mantidas durante pelo menos 18 meses após o término do ciclo CCR.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Requisitos do Programa de Certificação Continuada (CCR)

Categorias das PDUs

O programa CCR programa organiza as PDUs nas seguintes categorias com as políticas associadas observadas.

CATEGORIAS DE EDUCAÇÃO

CATEGORIA A: Cursos oferecidos pelos R.E.P.s do PMI, capítulos, comunidades e G.A.C.

Ganhe PDUs pela frequência em cursos educacionais oferecidos por Provedores Registrados de Educação (R.E.P.s) do PMI. Esses prestadores aderem aos critérios de qualidade estabelecidos pelo PMI e são os únicos autorizados a emitir certificados de PDU para os participantes. R.E.P.s podem ser identificados por seu logotipo:

Exemplos de REPs incluem escolas, consultores, departamentos de treinamento empresariais, associações profissionais, agências governamentais e capítulos PMI. Ver o banco de dados pesquisável de REPs e os cursos que oferecem utilizando o sistema CCR online.

Você também pode ganhar PDUs participando de eventos (seminários, conferências, etc.) oferecidos pelo PMI, capítulos e comunidades de prática do PMI. Estes eventos podem ser encontrados no calendário de eventos do PMI ou nos sites do seu capítulo específico ou na comunidade de prática a que você pertence.

Você também pode ganhar PDUs fazendo um PMI® Publication Quiz (lendo um artigo e respondendo corretamente pelo ao menos 80 por cento das questões).

Regra de PDU

Uma hora de instrução relacionada à análise de negócios é igual a 1 PDU. Você pode relatar PDUs em 0,25, 0,50 e 0,75 incrementos.

Documentação exigida em cima do pedido de auditoria:

Formulário de inscrição, certificado ou carta de comparecimento

CATEGORIA B: Educação Continuada

Ganhe PDUs:

- Concluindo um curso acadêmico oferecido por uma universidade ou faculdade
  OR
- Participando de cursos educacionais relevantes, conferências, seminários ou simpósios oferecidos por entidades de treinamento NÃO registradas ao PMI. Isso pode incluir treinamento (ou webinar) oferecido pelo seu empregador, outra associação profissional ou filiada, ou organização de treinamento não- REP. Eventos semelhantes oferecidos pelo PMI ou por capítulos e comunidades do PMI podem ser apresentados sob a opção Categoria A.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Quando apenas uma parte de um curso refere-se a análise de negócios, calcular PDUs pela percentagem do tema no todo do currículo.
Relatar cada curso separadamente. Programas de graduação completos não serão reconhecidos para créditos PDU, apenas cursos individuais.

Regra de PDU

Uma hora de instrução relacionada à análise de negócios é igual a 1 PDU. Você pode relatar PDUs em 0,25, 0,50 e 0,75 incrementos.

Documentação exigida em cima do pedido de auditoria:

Para um curso acadêmico, forneça o relatório transcrito ou grade indicando a pontuação de aprovação.
Para um não- R.E.P, ou curso na comunidade, forneça a ficha de inscrição, certificado ou carta de atendimento, e um folheto ou materiais do curso descrevendo o assunto coberto e as qualificações do instrutor / professor.

CATEGORIA C: Aprendizagem auto-dirigida

Ganhe PDUs pelas atividades de aprendizagem auto-dirigidas que são eventos de aprendizagem individualizados que envolvem pesquisa ou estudo conduzido pessoalmente.
A aprendizagem pode incluir atividades informais, tais como:

- leitura de artigos, livros ou manuais de instrução;
- assistir vídeos, usando CD-ROMs interativos , podcasts ou outra fonte de material;
- discussões formais com os colegas , colegas de trabalho , clientes ou consultores;
- ser treinado ou orientado por um colega , colega de trabalho ou consultor (Se você serviu como um treinador ou mentor para outra pessoa, relatar que a atividade na Categoria Voluntário).

Atividades de qualificação devem ser relevantes para análise de negócios, atender a uma finalidade especifica, e utilizar recursos de peso.

Regra de PDU

1 PDU é concedida para cada 1 hora gasta em uma atividade de aprendizagem auto-dirigida listada nesta categoria.

Restrições PDU: Detentores de credenciais PMI- PBA não podem ganhar mais de 30 PDUs nesta categoria por ciclo de certificação de 3 anos

Documentação requerida sobre o pedido de auditoria:

Evidências que comprovem seu projeto de aprendizagem relatado, incluindo notas e datas das discussões ou leituras.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Requisitos do Programa de Certificação Continuada (CCR)

CATEGORIAS DE "RETORNO PARA A PROFISSÃO"

Os detentores de credencial PMI-PMA não podem ganhar mais do que um total de 45 PDUs nas três categorias de "`Retornando para Profissão" por ciclo de certificação de 3 anos.

CATEGORIA D: Criar um Novo Conhecimento em Análise de Negócios

Ganhe PDUs por criar um novo conhecimento em análise de negócios.
As atividades qualificadas incluem:

- Criação (coautoria) de um livro de análise de negócios
- Criação (coautoria) de um artigo *peer-reviewed*
- Criação (coautoria) de um artigo não *peer-reviewed*
- Criação (coautoria) de um artigo para o Conhecimento de Prateleira do PMI
- Criação de um artigo para boletins eletrônicos relevantes
- Criação de artigo sobre uma organização oficial, profissional ou blog da empresa
- Authoring of article on an official organization, professional, or company blog
- Apresentar-se em um webinar
- Apresentar-se em um podcast
- Criação de um curso ou o desenvolvimento de conteúdo para cursos de análise de negócios relacionados
- Servindo como um apresentador ou instrutor de cursos e apresentações relativos a análise de negócios
- Servindo como um moderador de uma discussão relevante
- Servindo como um especialista no assunto em um painel de discussão

Tanto para o tempo necessário para preparar ou criar este conhecimento e para o tempo de apresentá-lo pode ser reivindicada PDUs. Por exemplo, quando servindo como um apresentador, se você gastar 7,5 horas para criar sua apresentação e uma hora para apresentá-la, isso contaria 8,5 PDUs..

Regra de PDU

1 PDU é concedido por 1 hora de atividade nesta categoria.

As PDUs reivindicadas nesta categoria contam contra o máximo de 45 PDUs permitido para os titulares da credencial PMI- PBA na parte " Retorno à profissão "(categorias D, E e F).

Documentação exigida em cima do pedido de auditoria:
Cópias de publicações, materiais educativos de amostra ou agendas do curso.

CATEGORIA E: Serviço Voluntário

Ganhe PDUs por voluntariado, serviços não remunerados de análise de negócios para grupos de não empregadores e clientes.

Exemplos de atividades qualificadas:

1. *Servir como um escritório voluntário eleito com capacidade de análise de negócios (incluindo capítulos e comunidades de prática do PMI). Este trabalho deve ser feito por sem fins lucrativos, não para fins lucrativos ou grupos e organizações de caridade, legalmente reconhecidos.*

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

2. *Servir como voluntário /membro nomeado da comissão com capacidade em análise de negócios (incluindo capítulos e comunidades de prática PMI). Este trabalho deve ser feito por sem fins lucrativos, não para fins lucrativos ou grupos e organizações de caridade, legalmente reconhecidos.*
3. *Fornecer serviços voluntários relacionados a análise de negócios para PMI ou outra associação profissional de gerenciamento de projetos. Este trabalho deve ser feito por sem fins lucrativos, não para fins lucrativos ou grupos e organizações de caridade, legalmente reconhecidos. Exemplos podem incluir:*
   - *Voluntariado em um congresso mundial do PMI*
   - *Servir em um Conselho Consultivo do PMI*
   - *Trabalhar em normas do PMI*
   - *Participar de atividades para Departamento de Certificação do PMI*
   - *Participação em atividades de pesquisa do PMI.*

   Quantidades especificas de PDUs obtidas nessas atividades baseado no nível de participação.

   Verificar as oportunidades de voluntariado online para ver como ganhar PDUs nessa categoria.

4. *Prestar de serviços voluntários relacionados com análise de negócios para:*
   - Uma comunidade ou grupo de caridade,
5. *Prestar serviços de mentoring ou coaching a um colega, ou colega de trabalho ou consultor.*
   - Sessões de Mentoring devem ser pertinentes ao gerenciamento de projetos e análise de negócios, atender a uma finalidade especificada e utilizar os recursos experientes. (se você for treinado ou orientado por alguém, relate essa atividade na Categoria Aprendizagem Auto-Dirigida)

Regra de PDU

1 PDU é obtida por 1 hora de serviço voluntário (sem remuneração).

Os PDUs reivindicados nesta categoria contam contra o máximo de 45 PDUs permitido para os titulares da credencial PMI-PBA na parte " Retorno à profissão "(categorias D, E e F).

Documentação exigida em cima do pedido de auditoria:

Para serviços voluntários: carta ou certificado da organização para a qual foi feita o serviço reconhecendo a sua participação como parte da equipe de projeto em uma análise de negócios.

Para serviços de coaching ou mentoring: evidencias que comprovem seu trabalho de coaching ou mentoring, incluindo notas de e datas de discussões, ou leituras.

CATEGORIA F: Trabalhando como um Profissional em Análise de Negócios

Ganhe PDUs trabalhando em análise de negócios.

Regra de PDU

Trabalhando em análise de negócios por um mínimo de 6 meses num período de 12 meses, você pode ganhar um total de:

- 15 PDUs por ciclo para os detentores da credencial PMI-PBA

Você pode reivindicar:

- 5 PDUs por um período de 12-meses para detentores da credencial PMI-PBA

As PDUs reivindicadas nesta categoria contam contra o máximo de 45 PDUs permitido para os titulares da credencial PMI-PBA na parte " Retorno à profissão "(categorias D, E e F).

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Requisitos do Programa de Certificação Continuada (CCR)

Documentação exigida em cima do pedido de auditoria: Prova empregatícia (descrição da função)

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Requisitos do Programa de Certificação Continuada (CCR)

Limites de PDUs nas Categorias

Uma vez que o número máximo de PDUs nas categorias acima listadas foram atingidos, reivindicações adicionais na respectiva categoria não serão aprovadas.

As PDU referentes as atividades concluídas antes de obter a credencial PMI- PBA não são aceitos pelos requisitos de renovação. Além disso, você não pode reivindicar participação no mesmo curso ou atividade mais de uma vez.

NOTE: Se o seu CCR ciclo foi estendido com a suspensão, todos os limites máximos de PDU aqui são aplicáveis. Não serão definidos novos limites máximos. Portanto, se você já teve aprovados 7,5 PDUs para trabalhar em uma equipe de projeto, você não pode reclamar quaisquer adicionais de PDUs para esta atividade durante o período de suspensão.

Como Transferir PDUs para o Próximo ciclo CCR

Se você ganhar mais que as PDUs requeridas no seu ciclo CCR, você pode candidatar-se as seguintes quantidades de PDUs para seu próximo ciclo de certificação/CCR.

Credencial / Certificação	No. de PDUs permitidas a ser transferidas para o próximo ciclo
PMI-PBA	**20 PDUs**
PMI-RMP	10 PDUs
PMI-SP	10 PDUs
PMI-ACP	10 PDUs
PfMP	20 PDUs
PgMP	20 PDUs
PMP	20 PDUs

Somente as PDUs obtidas no último ano (12 meses) do seu ciclo de certificação podem ser transferidas.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Como Registrar suas Atividades de PDU

Você é responsável por gravar suas atividades de PDU como elas ocorrem. A maneira mais eficiente para registrar PDUs é usando o sistema CCR online.

O Sistema CCR on-line também permite que você procure por atividades que concedem PDUs e para exibir sua transcrição para confirmar que PDUs foram postadas.

Embora o PMI encoraja você a registrar as PDUs usando o sistema online, você pode baixar, preencher e enviar cópias eletrônicas ou em papel do PDU Activity Reporting Form encontrados online. Isto deve ser feito após a conclusão de cada atividade. Você só precisa enviar o Formulário de Registro de Atividade de PDU. Você não precisa enviar a documentação de apoio para atividades relatadas neste momento, mas você deve manter essa documentação no caso de você ser auditado.

Ação	Recurso
Enviar por e-mail o Formulário de Registro de Atividade de PDU para:	certccr@pmi.org
Correio do Formulário Completo de Registro de Atividade de PDU para:	Project Management Institute Attn: CCR Records Office 14 Campus Blvd Newtown Square, PA 19073-3299 USA
Fax do Formulário de Registro de Atividade para o PMI, CCR Escritório de Registros.	+1 484 631 1332

Data limite de submissão de PDU

Você deve registrar suas PDUs e concluir o processo de renovação antes do seu ciclo CCR terminar, a fim de evitar a suspensão de sua credencial (consulte a seção Estado Suspenso neste manual para mais detalhes).
Se você não ganhar e não registar as PDUs necessárias dentro do seu ciclo CCR, sua credencial será suspensa. O período de suspensão de um ano pode ser usado para ganhar e registar as PDUs necessárias.
Além disso, você pode registrar PDUs até 12 meses após a data de validade do ciclo CCR em que as atividades foram concluídas.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Como Manter Múltiplas Certificações/Credenciais

Se você tem uma credencial e quer ganhar outra, o PMI facilita para você ganhar PDUs de forma a manter suas credenciais simultaneamente. PMI permite que detentores de credenciais ganhem simultaneamente Unidades de Desenvolvimento Profissional (PDUs) para várias credenciais das seguintes maneiras:

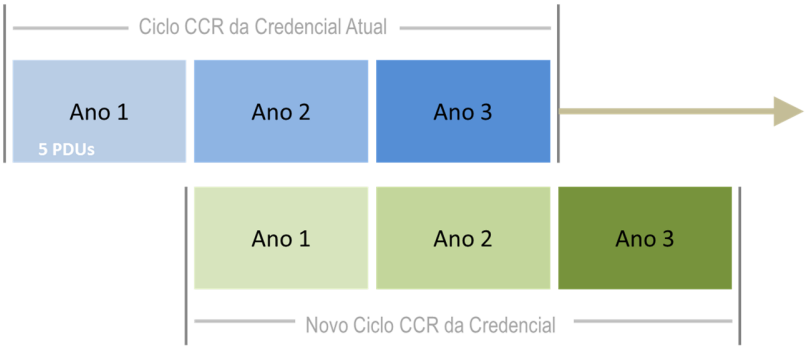
Alinhar os ciclos de certificação/CCR para PMP e PgMP

Se você detém as credenciais PMP e PgMP, você tem a capacidade de alinhar os ciclos de certificação /CCR (isto não é aplicável para qualquer outra credencial do PMI). Com isso, você pode ganhar 60 PDUs (não 120 PDUs) durante o seu ciclo de três anos para manter tanto a PMP e PgMP credenciais. Você também tem que pagar apenas uma taxa de renovação (US$ 60) quando você alinhar suas credenciais.

Existem duas opções para o alinhamento de seus ciclos de certificação e você pode fazer essa seleção como parte do processo de candidatura.

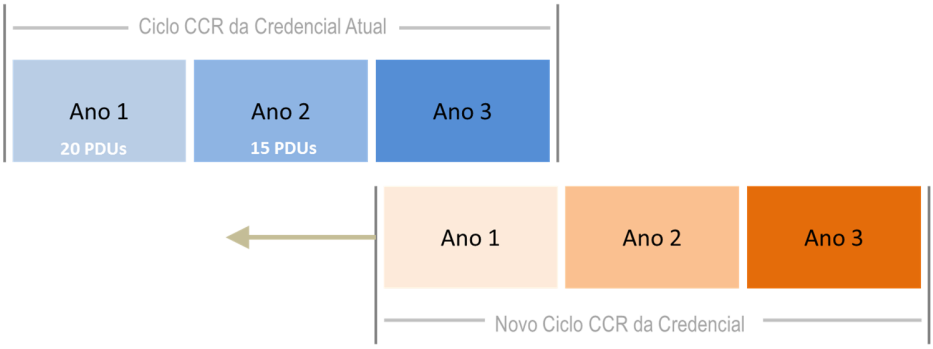
Opção A - a credencial que você já tem - a "atual" credencial - e a "nova" credencial compartilharão PDUs daqui para frente. Qualquer PDU obtida para a sua credencial atual, antes de você adquirir a nova credencial, será perdida. A data de renovação para sua credencial atual será a mesma data de renovação da credencial recém-adquirida.

OPÇÃO A: Alinhamento de ambas as credenciais na linha do tempo Ciclo CCR



Opção B – A nova credencial compartilhará as PDUs que você já ganhou para a sua credencial atual e qualquer que você venha a ganhar. A data de renovação para a nova credencial será a mesma data de renovação definida para a credencial existente que você atualmente detém.

OPÇÃO B: Alinhamento de ambas as credenciais na linha do tempo Ciclo CCR



©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Requisitos do Programa de Certificação Continuada (CCR)

Reivindicar PDUs para Múltiplas Credenciais

Se você tem as credenciais PMP e/ou PgMP e obtém a credencial PfMP, PMI-ACP, PMI-PBA, PMI-RMP, ou PMI-SP, você pode reivindicar as PDUs ganhas para essas credenciais para manutenção de sua credencial PMP e/ou PgMP.

As PDUs reivindicadas devem basear-se no conteúdo e natureza da atividade. Isto significa que você não pode reivindicar as PDUs específicas para a PMP e/ou PgMP para a manutenção de outras credenciais, a menos que o estado da atividade expresse que que esta é aplicável.

Se o conteúdo de uma atividade de ensino é aplicável a várias outras credenciais (PMP/PgMP), então, as PDUs devem ser reivindicadas com base na quantidade de tempo gasto em cada área particular. Aqui estão alguns exemplos para ajudar a ilustrar isso:

Exemplo 1
Um curso de gerenciamento de projetos de 2 horas foi feito. A repartição de PDUs seria a seguinte:

Credenciais	PDUs reivindicadas
PMP/PgMP	2
PfMP	0
PMI-ACP	0
PMI-PBA	0
PMI-RMP	0
PMI-SP	0

Exemplo 2
Um curso de 15 horas sobre gerenciamento de portfólio foi feito e foram dedicadas 3 horas para o gerenciamento de risco. A repartição de PDUs seria a seguinte:

Credenciais	PDUs reivindicadas
PMP/PgMP	15
PfMP	15
PMI-ACP	0
PMI-PBA	0
PMI-RMP	3
PMI-SP	0

Exemplo 3
Um curso de 10 horas de gerenciamento de projeto/programa englobou múltiplas áreas incluindo gerenciamento de risco (3 h), cronograma (2 h), análise de negócios /requisitos de gerenciamento (2 h) e ágeis (1 h). A repartição de PDUs seria a seguinte:

Credenciais	PDUs reivindicadas
PMP/PgMP	10
PfMP	0
PMI-ACP	1
PMI-PBA	2
PMI-RMP	3
PMI-SP	2

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Processo de Renovação de Certificação - Solicitação, Taxas e Auditoria

Depois que o Escritório de Registros de CCR confirmar que você atendeu as exigências de PDUs, você receberá uma notificação eletrônica para solicitar a renovação da certificação. Depois de receber a notificação, você pode completar a Solicitação de Renovação de Certificação e submeter o pagamento da taxa de renovação no sistema online de certificação.

A taxa de renovação para membros do PMI é US$60 e US$150 para os não membros.

A **taxa de adesão ao PMI** é diferente e separada da **taxa de renovação da certificação.**

Você deve preencher o formulário e enviar o pagamento no mais tardar em 90 dias após a data de término de certificação. Alternativamente, você pode apresentar a Solicitação de Renovação de Certificação e o pagamento por correio postal para o PMI.

> ***NOTA:*** As comunicações electrónicas do PMI podem inadvertidamente serem bloqueadas ou encaminhadas para pastas de correio em massa por alguns filtros de spam. Favor, adicione o customercare@pmi.org aos endereços pessoais em seu programa de e-mail para ajudar a garantir que você não perca importantes atualizações do programa CCR do PMI.

Após o completar a solicitação e o pagamento da renovação, o PMI irá enviar-lhe um certificado atualizado com as novas datas do novo ciclo ativo de certificação / CCR. Por favor, considere de seis a oito semanas para a entrega postal de sua credencial.

Você pode cancelar sua credencial a qualquer momento. Para fazer isso, entre em contato com o Atendimento ao Cliente por escrito. O PMI irá reembolsar um terço da taxa de renovação por cada ano completo do ciclo de certificação / CCR renovado que você não tenha usado a contar da data do pedido de cancelamento por escrito.

Processo de Auditoria do PMI

Como o destinatário de uma credencial do PMI, você concordou em cumprir com seus termos de uso, incluindo a adesão aos termos do processo de auditoria. Os termos do processo de auditoria estabelecem que todos os detentores de credenciais estão sujeitos a uma auditoria. No caso de uma auditoria, você terá permissão para renovar sua credencial somente depois de concluir com êxito a auditoria e cumprir todos os termos da auditoria.

.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Código de Ética & Conduta Profissional do PMI

CAPÍTULO 1. VISÃO E APLICABILIDADE

1.1 Visão e Objetivo

Como profissionais de gerenciamento de projetos, estamos comprometidos em fazer o que é certo e honrado. Estabelecemos altos padrões para nós mesmos e aspiramos atingir estes padrões em todos os aspectos de nossas vidas, no trabalho, em casa, e no serviço da nossa profissão.

Este Código de Ética e Conduta Profissional descreve as expectativas que temos de nós mesmos e de nossos colegas na comunidade global de gerenciamento de projetos. Isto articulado aos ideais que aspiramos, bem como aos comportamentos que são obrigatórios em nossos papéis profissionais e de voluntários.

O objetivo deste Código é incutir confiança na profissão de gerenciamento de projetos e ajudar um indivíduo a se tornar um praticante melhor. Fazemos isso através da criação de uma ampla compreensão profissional do comportamento apropriado. Acreditamos que a credibilidade e a reputação dos profissionais de gerenciamento de projetos são moldadas pela conduta coletiva dos praticantes individuais.

Acreditamos que podemos avançar na nossa profissão, tanto individualmente como coletivamente, adotando este Código de Ética e Conduta Profissional. Nós também acreditamos que este Código vai nos ajudar a tomar decisões sábias, especialmente quando confrontados com situações difíceis, onde nós podemos ser solicitados a comprometer nossa integridade ou os nossos valores.

A nossa esperança que este Código de Ética e Conduta Profissional sirva como um catalisador para os outros para estudar, deliberar, e escrever sobre ética e valores. Além disso, nós esperamos que este Código acabará por ser usado para construir e desenvolver a nossa profissão.

1.2 Pessoas para quem o Código é Aplicável.

O Código de Ética e Conduta Profissional se aplica a:

1.2.1 Todos os membros do PMI

1.2.2 Indivíduos que não são membros do PMI, mas se enquadram em um ou mais dos critérios seguintes:

.1 Não-membros que detêm certificação PMI

.2 Não-membros que começam um processo de certificação do PMI

.3 Não-membros que servem ao PMI como voluntários.

Comentário*: Aqueles que possuem uma credencial do Instituto de Gerenciamento de Projetos (PMI)® (quer sejam membros ou não) foram previamente responsabilizados pelo Código de Conduta Profissional do Profissional de Gerenciamento de Projeto (PMP) ®ou Profissional Técnico Certificado em Gerenciamento de Projeto (CAPM)® e continuam a ser responsabilizados pelo Código de Ética e Conduta Profissional do PMI . No passado, o PMI também teve os padrões de ética separados para os membros e para os indivíduos credenciados. As partes interessadas que contribuíram para desenvolver este Código concluíram que ter múltiplos códigos não era desejável e que todos deveriam se enquadrar no padrão mais elevado. Portanto, este Código é aplicável aos membros do PMI e indivíduos que tenham solicitado ou recebido uma credencial do PMI, independentemente da sua filiação no PMI*

1.3 Estrutura do Código

O Código de Ética e Conduta Profissional é dividido em seções que contêm normas de conduta que estão alinhados com os quatro valores que foram identificados como mais importantes para a comunidade de gerenciamento de projetos. Algumas seções deste Código incluem comentários. Os comentários não são partes obrigatórias do Código, mas fornecem exemplos e outros esclarecimentos. Finalmente, um glossário pode ser encontrado no final da norma. O glossário define palavras e frases usadas no Código. Por conveniência, os termos definidos no glossário estão sublinhados no texto do Código.

1.4 Valores que Suportam este Código

Praticantes da comunidade global de gerenciamento de projetos foram convidados a identificar os valores que formaram a base da sua tomada de decisão e orientaram suas ações. Os valores que a comunidade global de gerenciamento de projetos definiu como mais importantes foram: responsabilidade, respeito, justiça e honestidade. Este Código confirma que sua base é pautada nestes quatro valores

1.5 Conduta Obrigatória e Desejada

Cada seção do Código de Ética e Conduta Profissional inclui padrões desejáveis e obrigatórios. Os padrões desejáveis descrevem a conduta que nós nos esforçamos para manter como praticantes. Apesar de a adesão aos padrões desejáveis não seja facilmente mensurável, nos comportar de acordo com estes é uma expectativa que temos de nós mesmos como profissionais - não é opcional.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Os padrões obrigatórios estabelecem requisitos firmes e, em alguns casos, limita ou proíbe o comportamento do profissional. Os profissionais que não se comportam de acordo com estas normas estarão sujeitos a procedimentos disciplinares antes do Comitê de Revisão de Ética do PMI.

Comentário: *A conduta abrangida pelos padrões aspirados e aquela abrangida pelos padrões obrigatórios não são mutuamente exclusivas, ou seja, um determinado ato ou omissão poderia violar tanto os padrões desejáveis quanto os obrigatórios.*

CAPÍTULO 2. RESPONSABILIDADE

2.1 Descrição da Responsabilidade

Responsabilidade é o nosso dever de tomar posse das decisões que tomamos ou deixamos de fazer, das ações que tomamos ou deixar de tomar, e das consequências que resultam.

2.2 Responsabilidade: Padrões Desejáveis

Como praticantes na comunidade global de gerenciamento de projetos:

2.2.1 Nós tomamos decisões e tomamos ações com base nos melhores interesses da sociedade, da segurança pública e do meio ambiente.

2.2.2 Nós Aceitamos apenas as atribuições que são consistentes com a nossa experiência, habilidades e qualificações.

Comentário: *Quando estão sendo consideradas atribuições limites e de desenvolvimento, podemos garantir que as principais partes interessadas recebem informação a tempo e completa sobre as lacunas em nossas qualificações para que possam tomar decisões pautadas na nossa aptidão para uma determinada tarefa.*

No caso de um acordo de contratação, nós somente participaremos de trabalhos que a nossa organização está qualificada para executar e nomearemos somente pessoas qualificadas para realizar o trabalho.

2.2.3 Nós cumprimos os compromissos que nós assumimos - nós fazemos o que dizemos que vamos fazer.

2.2.4 Quando cometemos erros ou omissões, nós assumimos e fazemos correções prontamente. Quando descobrimos erros ou omissões causadas por outros, nós os informamos a quem de direito logo que eles são descobertos. Aceitamos a responsabilidade por quaisquer questões resultantes de nossos erros ou omissões e quaisquer consequências daí resultantes.

2.2.5 Protegemos as informações proprietárias ou confidenciais que foi confiada a nós.

2.2.6 Defendemos este Código e responsabilizamos mutuamente por ele

2.3 Responsabilidade: Padrões Obrigatórios

Como praticantes na comunidade global de gerenciamento de projetos, exigimos o seguinte de nós mesmos e de nossos colegas:

Regulamentos e Exigências Legais

2.3.1 Nós nos informamos e defendemos as políticas, normas, regulamentos e leis que regem nosso trabalho, atividades profissionais e voluntárias.

2.3.2 Nós relatamos condutas antiéticas ou ilegais a gestão adequada e, se necessário, aqueles afetados pela conduta.

Comentário: *Estas disposições têm diversas implicações. Especificamente, nós não nos envolvemos em nenhum comportamento ilegal, incluindo, mas não limitando em: roubo, fraude, corrupção, peculato ou suborno. Além disso, não tomamos ou abusamos de propriedade de outros, incluindo a propriedade intelectual, nem nos envolvemos em calúnia ou difamação. Nos grupos realizados com profissionais de todo o mundo, estes tipos de comportamentos ilegais foram mencionados como sendo problemáticos.*

Como praticantes e representantes de nossa profissão, não somos condescendentes ou ajudamos outros a se envolverem em comportamento ilegal. Nós relatamos qualquer conduta ilegal ou antiética. Reportar não é fácil e nós reconhecemos que pode ter consequências negativas. Desde recentes escândalos corporativos, muitas organizações têm adotado políticas para proteger empregados que revelam a verdade sobre atividades ilegais ou antiéticas. Alguns governos também adotaram legislação para proteger os trabalhadores que trazem a verdade.

Reclamações de Ética

2.3.3 Nós trazemos as violações deste Código ao conhecimento do órgão apropriado para a resolução.

2.3.4 Nós só fichamos denúncias éticas quando baseadas em fatos.

Comentário: *Estas disposições têm diversas implicações. Nós cooperamos com o PMI com relação a violações de ética e coleção de informações relacionadas se somos um queixoso ou um entrevistado. Nós também nos abstemos de acusar outros de má conduta ética quando não temos todos os fatos.*

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Além disso, nós buscamos disciplinar indivíduos que espertamente fazem falsas alegações contra os outros.

2.3.5 Nós buscamos ação disciplinar contra um indivíduo que retalia contra uma pessoa levantando preocupações de ética.

CAPÍTULO 3. RESPEITO

3.1 Descrição de Respeito

Respeito é o nosso dever de demonstrar uma elevada consideração por nós mesmos, pelos outros pelos recursos que nos são confiados. Recursos que nos foram confiados podem incluir pessoas, dinheiro, reputação, a segurança dos outros, e os recursos naturais ou ambientais.

Um ambiente de respeito gera verdade, confiança e excelência no desempenho promovendo a cooperação mútua - um ambiente onde diversas perspectivas e visões são encorajadas e valorizadas.

3.2 Respeito: Padrões Desejáveis

Como praticantes na comunidade global de gerenciamento de projetos:

3.2.1 Nós nos informamos sobre as normas e costumes de outros e evitamos o envolvimento em comportamentos que poderiam ser considerados desrespeitosos.

3.2.2 Nós escutamos os pontos de vista dos outros, procurando entendê-los.

3.2.3 Nós tratamos diretamente as pessoas com quem temos um conflito ou desacordo.

3.2.4 Nós nos conduzimos de maneira profissional, mesmo quando não é recíproco.

Comentário: *Uma implicação dessas disposições é que evitamos nos envolver em fofocas e evitamos fazer observações negativas para minar a reputação de outra pessoa. Temos também um dever sob este Código de confrontar outras pessoas que se dedicam a este tipo de comportamentos.*

3.3 Respeito: Padrões Obrigatórios

Como praticantes na comunidade global de gerenciamento de projetos, exigimos o seguinte de nós mesmos e de nossos colegas:

3.3.1 Nós negociamos de boa fé.

3.3.2 Nós não exercemos o poder de nosso conhecimento ou posição para influenciar as decisões ou ações de outras pessoas, a fim de nos beneficiarmos as suas custas.

3.3.3 Nós não agimos de forma abusiva em relação aos outros.

3.3.4 Nós respeitamos os direitos de propriedade de outros.

CAPÍTULO 4. JUSTIÇA

4.1 Descrição de Justiça

A justiça é o nosso dever de tomar decisões e agir de forma imparcial e objetiva. Nossa conduta deve ser livre da competição por interesse próprio, preconceito e favoritismo.

4.2 Justiça: Padrões Desejáveis

Como praticantes na comunidade global de gerenciamento de projetos:

4.2.1 Nós demonstramos transparência em nosso processo de tomada de decisão.

4.2.2 Nós constantemente reexaminamos nossa imparcialidade e objetividade, tomando ações corretivas conforme o caso.

Comentário: *Pesquisas com praticantes indicaram que o tema dos conflitos de interesse é um dos mais desafiadores enfrentado por nossa profissão. Um dos maiores problemas reportados por praticantes é não reconhecer quando temos lealdades conflitantes e reconhecer quando estamos inadvertidamente colocando nós mesmos ou os outros em uma situação de conflito de interesse. Nós, como praticantes devemos procurar proativamente por potenciais conflitos e ajudar uns aos outros, destacando uns dos outros potenciais conflitos de interesse e insistindo que eles sejam resolvidos.*

4.2.3 Nós fornecemos a igualdade de acesso à informação para aqueles que estão autorizados a ter essa informação.

4.2.4 Tornamos oportunidades igualmente disponíveis para candidatos qualificados.

Comentário*: A implicação destas disposições é que, no caso de um acordo de contratação, nós fornecemos a igualdade de acesso à informação durante o processo de licitação.*

4.3 Justiça: Padrões Obrigatórios

Como praticantes na comunidade global de gerenciamento de projetos, exigimos o seguinte de nós mesmos e de nossos colegas:

Situações de Conflitos de interesses

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

4.3.1 Nós proativamente e totalmente divulgamos quaisquer conflitos reais ou potenciais de interesse para as partes interessadas adequadas.
4.3.2 Quando percebemos que temos um real ou potencial conflito de interesse, nós nos abstemos de empreender o processo de tomada de decisão ou de tentar influenciar os resultados, a menos ou até que: nós tenhamos feito a divulgação completa para as partes afetadas interessadas; tenhamos um plano de mitigação aprovado; e tenhamos obtido o consentimento das partes interessadas para prosseguir.

Comentário: *Um conflito de interesse ocorre quando estamos em posição de influenciar decisões ou outros resultados a favor de uma das partes, quando tais decisões ou resultados podem afetar uma ou mais partes com os quais temos lealdades concorrentes. Por exemplo, quando estamos agindo como um empregado, temos o dever de ter lealdade para com o nosso empregador. Quando estamos atuando como um voluntário do PMI, temos o dever de ter lealdade para com o Instituto de Gerenciamento de Projetos. Temos de reconhecer esses interesses divergentes e nos abster de influenciar as decisões quando temos um conflito de interesses.*
Além disso, mesmo se acreditarmos que podemos pôr de lado nossas lealdades divididas e tomarmos decisões de forma imparcial, nós tratamos a aparência de um conflito de interesse como um conflito de interesse e vamos seguir as disposições descritas no Código.

Favoritismo e Discriminação

4.3.3 Nós não contratamos ou demitimos, premiamos ou castigamos, ou concedemos ou negamos contratos baseados em considerações pessoais, incluindo, mas não limitado a favoritismo, nepotismo ou suborno.
4.3.4 Nós não discriminamos os outros baseados em, mas não limitados a sexo, raça, idade, religião, deficiência, nacionalidade ou orientação sexual.
4.3.5 Nós aplicamos as regras da organização (empregador, Instituto de Gerenciamento de Projeto, ou outro grupo) sem favoritismo ou preconceito.

CAPÍTULO 5. HONESTIDADE

5.1 Descrição de Honestidade

Honestidade é o nosso dever de compreender a verdade e agir de uma maneira verdadeira, tanto em nossas comunicações e em nossa conduta.

5.2 Honestidade: Padrões Desejáveis

Como praticantes na comunidade global de gerenciamento de projetos:

5.2.1 Nós sinceramente procuramos compreender a verdade.
5.2.2 Somos verdadeiros em nossas comunicações e em nossa conduta.
5.2.3 Nós fornecemos informações precisas em tempo hábil.

Comentário: *Uma implicação dessas disposições é que nós tomamos as medidas adequadas para garantir que a informação que estamos baseando nossas decisões ou fornecendo aos outros é precisa, confiável e dada em tempo hábil.*
Isso inclui ter a coragem de compartilhar notícias ruins mesmo quando podem ser mal recebidas. Além disso, quando os resultados são negativos, nós evitamos esconder informações ou transferir a culpa a outros. Quando os resultados são positivos, evitamos tomar o crédito pelas realizações dos outros. Estas disposições reforçam nosso compromisso em sermos tanto honestos como responsáveis.

5.2.4 Tomamos compromissos e promessas, implícitas ou explícitas, de boa fé.
5.2.5 Nós nos esforçamos para criar um ambiente no qual os outros se sintam seguros para dizer a verdade.

5.3 Honestidade: Padrões Obrigatórios

Como profissionais na comunidade global de gerenciamento de projetos, exigimos o seguinte de nós mesmos e de nossos colegas:
5.3.1 Nós não nos envolvemos ou desculpamos o comportamento que é projetado para enganar os outros, incluindo, mas não limitado a fazer declarações enganosas ou falsas, afirmar meias-verdades, fornecer informações fora de contexto ou reter informações que, se conhecido, tornaria nossas declarações enganosas ou incompletas.
5.3.2 Nós não nos envolvemos em comportamento desonesto, com a intenção de ganho pessoal ou em detrimento de outro.

Comentário: *Os padrões desejáveis nos incitam a sermos verdadeiros. Meias-verdades e não-divulgações destinadas a induzir em erro as partes interessadas são tão pouco profissional como afirmativamente fazer deturpações. Nós desenvolvemos credibilidade, fornecendo informações completas e precisas.*

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

APÊNDICE A

A.1 História deste Padrão

A visão do PMI de gerenciamento de projetos como uma profissão independente guiou nosso trabalho inicial em ética. Em 1981, a Diretoria do PMI formou um Grupo de Credenciamento, Ética e Padrões. Uma tarefa requerida ao grupo para deliberar sobre a necessidade de um código de ética para a profissão. O relatório da equipe continha a primeira discussão sobre ética documentada do PMI para a profissão de gerenciamento de projetos. Este relatório foi apresentado à Diretoria do PMI em agosto de 1982 e publicado como um suplemento para Gerenciamento de Projeto Trimestral em agosto 1983.

No final dos anos 1980, esse padrão evoluiu para se tornar o padrão de Ética para o Profissional de Gerenciamento de Projeto [PMP®]. Em 1997, o Conselho do PMI determinou a necessidade de um código de ética para os membros. O Conselho do PMI formou o Comitê de Documentação da Política de Ética para redigir e publicar um padrão de ética para a adesão ao PMI. O Conselho aprovou o novo Código de Ética dos membros em outubro de 1998. Este foi seguido pela aprovação da Diretoria dos Procedimentos dos Casos dos Membros em janeiro de 1999, que previa um processo para a apresentação de uma denúncia ética e uma determinação se uma violação tinha ocorrido.

Uma vez que o código de 1998 foi adotado, várias mudanças significativas ocorreram dentro do PMI e no mundo dos negócios. A Adesão ao PMI cresceu significativamente. Um grande crescimento também ocorreu em regiões fora da América do Norte. No mundo dos negócios, escândalos éticos causaram a queda de corporações globais e organizações sem fins lucrativos, causando indignação pública e provocando aumento de regulamentações governamentais. A globalização juntou economias, mas nos deu a percepção de que nossa prática de ética pode diferir de cultura para cultura. O rápido e contínuo ritmo da mudança tecnológica, tem proporcionado novas oportunidades, mas também introduziu novos desafios, incluindo novos dilemas éticos.

Por estas razões, em 2003, a Diretoria do PMI chamou para o reexame dos nossos códigos de ética. Em 2004, o Conselho do PMI encomendou ao Comité de Revisão de Normas de Ética [ESRC] rever os códigos de ética e desenvolver um processo de revisão dos códigos. O ESRC desenvolveu os processos que estimularam a participação ativa da comunidade global de gerenciamento de projetos. Em 2005, o Conselho do PMI aprovou os processos de revisão dos códigos, concordando que a participação global por parte da comunidade de gerenciamento de projetos era primordial. Em 2005, o Conselho também encomendou ao Comitê de Desenvolvimento de Normas Éticas para realizar o processo aprovado pela Diretoria e entregar o código revisto até ao final de 2006. Este Código de Ética e Desenvolvimento Profissional foi aprovado pela Diretoria do PMI em outubro de 2006.

A.2 Processo usado para criar este Padrão

O primeiro passo pelo Comitê de Desenvolvimento de Normas de Ética[AESD] no desenvolvimento deste Código foi entender as questões éticas enfrentadas pela comunidade de gerenciamento de projetos e de compreender os valores e os pontos de vista dos profissionais de todas as regiões do mundo. Isto foi conseguido por vários mecanismos, incluindo discussões de grupos focais e duas pesquisas pela internet envolvendo praticantes, membros, voluntários e pessoas que possuam uma certificação PMI. Além disso, a equipe analisou os códigos de ética de 24 associações sem fins lucrativos de várias regiões do mundo, pesquisou as melhores práticas no desenvolvimento de padrões éticos e explorou os princípios do plano estratégico do PMI relacionadas com a ética.

Esta extensa pesquisa conduzida pelo ESDC serviu de cenário para o desenvolvimento do draft apresentado do Código de Ética e Conduta Profissional do PMI. A minuta apresentada foi distribuída para a comunidade de gerenciamento de projetos globais para comentar o assunto. O rigoroso processo de desenvolvimento de padrões estabelecidos pela *American National Standards Institute* foi seguido durante o desenvolvimento do Código, porque estes processos foram usados no desenvolvimento de normas técnicas para projetos PMI e considerados para representar as melhores práticas para a obtenção de feedback dos stakeholders para a minuta de exposição.

O resultado desse esforço é um Código de Ética e Conduta Profissional que não somente descreve os valores éticos aos quais aspira a comunidade global de gerenciamento de projetos, mas também aborda a conduta específica que é obrigatória para todos os indivíduos vinculados por este Código. As violações ao Código de Ética e Conduta Profissional do PMI podem resultar em sanções pelo PMI no âmbito dos Procedimentos de Caso de Ética.

A ESDC aprendeu que como praticantes de gerenciamento de projetos, nossa comunidade leva o seu compromisso com a ética muito a sério e que nós e nossos colegas na comunidade de gerenciamento de projetos global temos a responsabilidade de atuar de acordo com as disposições deste Código.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

APÊNDICE B

B.1 Glossário

Forma abusiva. Conduta que resulta em danos físicos ou cria sentimentos intensos de medo, humilhação, manipulação, exploração ou em outra pessoa.

Conflito de interesse. Uma situação que surge quando um praticante de gerenciamento de projetos é confrontado a tomar uma decisão ou fazer alguma ação que vai beneficiar o praticante ou outra pessoa ou organização para a qual o praticante tem um dever de lealdade e, ao mesmo tempo irá prejudicar outra pessoa ou organização para o qual o praticante tem um dever de lealdade semelhante. A única maneira que os profissionais podem resolver tarefas conflitantes é revelar o conflito para as pessoas afetadas e permitir-lhes tomar a decisão sobre a forma como o praticante deve prosseguir.

Dever de Lealdade. Responsabilidade de uma pessoa, jurídica ou moral, para promover o melhor interesse de uma organização ou outra pessoa com quem eles são filiados.

Instituto de Gerenciamento de Projeto [PMI]. A totalidade do Instituto de Gerenciamento de Projeto, inclui seus comitês, grupos e componentes com estatuto, como capítulos, faculdades e grupos de interesses específicos.

Membro do PMI. Uma pessoa que se juntou ao Instituto de Gerenciamento de Projeto como um membro.

Atividades dos Patrocinados do PMI-. Atividades que incluem, mas não estão limitados à participação no Grupo de Membros Consultivo do PMI, na Equipe de Desenvolvimento de Padrões do PMI, ou de outro Grupo de Trabalho ou Comissão do PMI. Isto também inclui atividades realizadas sob os auspícios de uma organização de um componente PMI quer seja um papel de liderança ou outra atividade educacional ou evento no componente.

Praticante. Uma pessoa que exerça uma atividade que contribui para a gestão de um projeto, portfólio, ou programa, como parte da profissão de gerenciamento de projetos.

Voluntário PMI. Uma pessoa que participa de atividades dos patrocinados PMI, quer seja um membro do Instituto de Gerenciamento de Projeto ou não.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

Acordo Candidatura/Renovação de Certificação do PMI

1) Eu concordo em satisfazer e ter uma conduta própria de acordo com as políticas e requisitos do programa de certificação do PMI, incluindo este Acordo e o Código de Ética e Conduta Profissional do PMI (podendo estes ser revisados de tempos em tempos); e devo manter a confidencialidade das questões e do conteúdo do PMI. Além disso, concordo em não discutir, questionar ou divulgar, de forma alguma, um conteúdo específico das questões e respostas do exame do PMI, com quem quer que seja.

2) Concordo que sempre devo agir de forma confiável e honesta e que devo fornecer ao PMI informações confiáveis e precisas. Concordo que qualquer falha, intencional ou não, no fornecimento de respostas completas, atualizadas e verdadeiras às questões neste formulário de candidatura ou renovação pode conduzir a maiores investigações e/ou sanções por parte do PMI. Também concordo em relatar prontamente ao PMI qualquer possível violação dos termos desse Acordo ou do Código de Ética e de Conduta Profissional do PMI por parte de membros do PMI ou de pessoas que se candidataram a uma credencial do PMI ou que tenham recebido uma credencial do PMI.

3) Concordo em notificar o Departamento de Certificação do PMI em tempo hábil sobre mudanças relativas às informações que forneci, incluindo meu endereço atual e número de telefone.

4) Informei, e continuarei informando, o Departamento de Certificação do PMI, dentro de sessenta (60) dias a partir da ocorrência, qualquer ato, procedimento, processo judicial, resolução e/ou acordo, ações de agências administrativas, ou ações organizacionais relativas à minha profissão ou ocupação, incluindo queixas referentes às minhas atividades profissionais como um profissional do gerenciamento de projetos, e questões ou procedimentos envolvendo, mas não somente, credenciais, credenciamentos, práticas abusivas, éticas disciplinares ou assuntos similares. Também concordo em informar imediatamente, dentro do prazo de 60 dias após a ocorrência, qualquer acusação criminosa de delito, condenações ou acordos ou outras acusações criminais, condenações ou acordos relativos a atos de desonestidade ou conduta não ética.

5) Concordo que se meu cumprimento de qualquer um dos termos desse acordo requer ou inclui uma explicação e documentos comprobatórios, irei fornecer junto com esta candidatura uma explicação precisa e completa além de cópias verdadeiras dos materiais ao Departamento de Certificação do PMI.

6) Concordo que o Departamento de Certificação do PMI tem o direito de solicitar a qualquer pessoa, agência governamental ou organização para revisar ou confirmar as informações desta candidatura ou qualquer outra informação a ela relacionada para o credenciamento do PMI. Além disso, concordo com e autorizo a divulgação de qualquer informação solicitada pelo Departamento de Certificação do PMI para tal revisão e confirmação.

7) Concordo que o status de credencial do PMI não implica o licenciamento, registro ou autorização do governo para a prática do gerenciamento de projetos ou para o envolvimento em atividades relacionadas.

8) Concordo que todos os materiais que envio ao Departamento de Certificação do PMI se tornam de propriedade do Departamento de Certificação do PMI, e que o mesmo não precisa me devolver qualquer um desses materiais.

9) Concordo que, ao obter a credencial, meu nome pode ser postado no website do PMI como parte de um Registro On-line a ser criado e mantido pelo PMI.

10) Concordo que as informações relacionadas à minha participação no processo de certificação do PMI podem ser usadas somente de forma anônima para objetivos de pesquisa.

11) Concordo que todas as disputas referentes de qualquer forma à minha candidatura para uma credencial do PMI e/ou meu envolvimento geral em um programa de certificação do PMI serão resolvidas somente e exclusivamente por meio das políticas, procedimentos e regras do Departamento de Certificação do PMI, incluindo os processos de recursos.

12) O PMI reserva- se o direito de suspender ou revogar a credencial de qualquer pessoa que for considerada não conseguir preservar, ou que de alguma outra forma violou este Acordo, ou cometeu alguma violação do Código de Ética e da Conduta Profissional do PMI.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.

13) Eu libero e indenizo o PMI ou o Departamento de Certificação do PMI de todas e quaisquer responsabilidades e reivindicações que possam surgir fora do, ou relacionadas ao, meu gerenciamento de projetos e atividades relacionadas.

14) Aqui, eu libero, desobrigo e indenizo o PMI, seus diretores, funcionários, membros, examinadores, empregados, advogados, representantes, agentes e o Departamento de Certificação do PMI de qualquer ação, processo, obrigação, prejuízo, reivindicação ou exigências oriundas ou relacionadas a esta candidatura, os escores dados relacionados ao exame ou qualquer outra ação realizada pelo PMI referente ao credenciamento, teste e desenvolvimento profissional inclusive, mas não somente, todas as ações relacionadas a atitudes e casos éticos. Entendo e aceito que qualquer decisão sobre minha qualificação para qualquer credencial, assim como quaisquer decisões referentes à continuidade de minha qualificação para qualquer credencial e minha obediência ao Código de Ética de Conduta Profissional, permanecem sob o critério único e exclusivo do PMI, e que essas decisões são finais.

Este acordo pode ser atualizado ou revisado de tempos em tempos. É de sua responsabilidade obter a cópia online mais atualizada. **Última atualização em março de 2007**.

©2015 Project Management Institute Inc. Todos os direitos reservados.