

ibgc

instituto
brasileiro de
governança
corporativa

Edital de inscrição

Certificado para
Conselheiro de
Administração IBGC



CCA
ibgc



CCA+
ibgc

Sumário

1. Período de inscrição - ciclo 2026	03
2. Requisitos obrigatórios e de aceleração para a inscrição	03
2.1 Selo CCA IBGC	03
2.2 Selo CCA+ IBGC	05
3. Processo de inscrição para os selos CCA IBGC e CCA+ IBGC	08
4. Etapa de análise da documentação para os selos CCA IBGC e CCA+ IBGC	09
5. Valores do Programa de Certificação Profissional IBGC	09
6. Candidatos CCA IBGC: informações sobre o exame	09
6.1 Informações gerais	09
6.2 Encaminhamento para o exame de proficiência	10
6.3 Realização do Exame	11
6.3.1 Candidatos que optarem pelo exame presencial	11
6.3.2 Candidatos que optarem pelo exame on-line	11
6.4 Estrutura, conteúdo e critérios de aprovação do exame	12
6.5 Recurso	13
6.6 Divulgação do resultado do exame de proficiência	13
7. Candidatos CCA+ IBGC: informações sobre a entrevista	13
7.1 Informações gerais	13
7.2 Divulgação do resultado da entrevista	14
8. Aplicação para upgrade do selo CCA IBGC para CCA+ IBGC	15
9. Renovação da Certificação IBGC	15
10. Benefícios da Certificação CCA IBGC e CCA+ IBGC	16
Central de Atendimento IBGC	17
Anexo 1 - Declaração de Desimpedimento	18
Anexo 2 - Carta de Recomendação – Modelo	19

O Instituto Brasileiro de Governança Corporativa – IBGC por meio do edital do Programa de Certificação Profissional para Conselheiro de Administração, torna público o processo de inscrição e seleção do ciclo 2026 para os selos:

Certificado para Conselheiro de Administração – Selo CCA IBGC

O selo CCA IBGC é destinado para profissionais que atuam ou atuaram em posições executivas relevantes por no mínimo quatro anos e que já iniciaram ou tem o objetivo de iniciar sua atuação em conselhos de administração. Além dos requisitos para realizar a inscrição para o pleito, é necessário que o profissional tenha concluído o curso de Conselheiro de Administração.

Certificado para Conselheiro de Administração Experiente – Selo CCA+ IBGC

O selo CCA+ IBGC é destinado para profissionais que exercem ou já exerceram mandatos como conselheiros de administração por no mínimo quatro anos e demonstram experiência e capacidade de contribuir efetivamente com tal órgão.

1. Período de inscrição – ciclo 2026

As inscrições para o ciclo 2026 do Programa de Certificação Profissional IBGC ficarão abertas de 16 de março a 16 de dezembro de 2026.

2. Requisitos obrigatórios e de aceleração para inscrição

Pessoas físicas de quaisquer nacionalidades, independentemente do domicílio, associadas ou não ao IBGC, poderão se inscrever pleiteando os selos CCA IBGC ou CCA+ IBGC, desde que atinjam a pontuação exigida dos requisitos obrigatórios e de aceleração. chat

2.1 Selo CCA IBGC

Para pleitear o selo CCA IBGC, o candidato precisará atingir um total de seis pontos, sendo três de requisitos obrigatórios e três de aceleração.

* limite de pontuação: é quantas vezes o requisito pode ser pontuado no pleito.

categorias	requisitos obrigatórios	pontuação	* limite de pontuação
formação acadêmica	<ul style="list-style-type: none"> Diploma de graduação (nacional ou internacional). comprovantes aceitos: diploma, declaração da universidade, histórico escolar ou carteirinha de conselhos profissionais (exemplo: CRC, CRA etc.).	1 ponto	1 <ul style="list-style-type: none"> cursos em andamento não serão computados.
formação específica	<ul style="list-style-type: none"> Diploma do Curso de Conselheiro de Administração ou do IBGC Global Board Leadership Program ou do PDeC (Programa de Diversidade em Conselho, a partir da 8ªed) Comprovantes aceitos: não é necessário, verificação interna sistêmica.	1 ponto	1 <ul style="list-style-type: none"> para o curso de Conselheiro de Administração, serão aceitos diplomas de cursos similares validados pelo IBGC (a consulta se um curso é aceito ou não, poderá ser realizado pelo e-mail atendimento.edu@ibgc.org.br).
experiência profissional	<ul style="list-style-type: none"> Atuação por no mínimo quatro anos em cargos de alta gestão (C-level, diretores) ou como sócio/ administrador de empresas ou instituições, ou como acadêmico com experiência comprovada em docência e/ou pesquisa em qualquer período. comprovantes aceitos: carteira de trabalho (necessário que o nome do profissional esteja visível) ou declaração da empresa. Contratos de trabalho só serão aceitos se tiverem descritos a vigência exata ou prevista do contrato.	1 ponto	1 <ul style="list-style-type: none"> a experiência profissional considerada como requisito obrigatório não poderá pontuar como requisito de aceleração.

categorias	requisitos de aceleração	pontuação	* limite de pontuação
formação acadêmica	<ul style="list-style-type: none"> Diploma de pós-graduação Lato Sensu (especialização, MBA ou Latin Legum Magister - LLM) ou Strictu Sensu (mestrado ou doutorado). <p>comprovantes aceitos: diploma, declaração da universidade ou histórico escolar.</p>	1 ponto	1 <ul style="list-style-type: none"> cursos em andamento não serão computados.
atividades de extensão ou acadêmicas	<ul style="list-style-type: none"> Participante ou palestrante em evento corporativo com temática relacionada a governança corporativa (congressos, seminários, encontros etc.) que tenha ocorrido nos últimos quatro anos, nacional ou internacional, com carga horária acima de oito horas. <p>comprovantes aceitos: certificado de participação ou declaração do organizador.</p>	1 ponto	1 <ul style="list-style-type: none"> não é possível somar dois eventos para atingir a carga horária exigida.
	<ul style="list-style-type: none"> Aluno/ participante ou docente/ instrutor em curso executivo ou jornada técnica com temática relacionada a governança corporativa que tenha ocorrido nos últimos quatro anos, nacional ou internacional, com carga horária acima de dezesseis horas. <p>comprovantes aceitos: diploma ou declaração da instituição.</p>	1 ponto	2 <ul style="list-style-type: none"> não é possível somar dois cursos para atingir a carga horária de dezesseis horas. cursos em andamento não serão computados. duas atividades podem pontuar desde que sejam distintas e que tenham, cada uma, o mínimo de dezesseis horas.
	<ul style="list-style-type: none"> Ser ou ter sido no IBGC, por no mínimo dois anos, Instrutor Credenciado, Coordenador de Comissão Técnica ou de Capítulo, sendo que tal experiência tenha ocorrido nos últimos dez anos. <p>comprovantes aceitos: não é necessário, porém, é necessário citar no Memorial para verificação interna sistêmica.</p>	1 ponto	1 <ul style="list-style-type: none"> duas atuações poderão ser somadas para atingir os dois anos de experiência exigidos.
	<ul style="list-style-type: none"> Certificação Internacional de Conselheiro de Administração (certificação aceita: IoD; Insead; NACD; Institute of Directors of South Africa; Institute of Corporate Directors (Canadá) e IMD. <p>comprovantes aceitos: certificado ou declaração da instituição.</p>	1 ponto	1
	<ul style="list-style-type: none"> Autor ou coautor de publicações científicas, artigos ou livros sobre temas relacionados a governança, direito societário, gestão ou de natureza emergentes como tecnologia, inteligência artificial, digital, ESG, geopolítica etc. <p>comprovantes aceitos: cópia da publicação, capítulo ou contracapa.</p>	1 ponto	1 <ul style="list-style-type: none"> textos em andamento, ou seja, que ainda não foram publicados, não serão computados.
experiência profissional	<ul style="list-style-type: none"> Atuação por no mínimo dois anos como diretor estatutário em empresas ou instituições. <p>comprovantes aceitos: carteira de trabalho (necessário que o nome do profissional esteja visível), ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa. Contratos de trabalho só serão aceitos se tiverem descritos a vigência exata ou prevista do contrato.</p>	listada em bolsa: sim = 2 pontos não = 1 ponto	1 <ul style="list-style-type: none"> atuações não poderão ser somadas para atingir os dois anos exigidos.
	<ul style="list-style-type: none"> Atuação como conselheiro deliberativo estatutário, por no mínimo dois anos, em empresas listadas ou com faturamento acima de R\$350 milhões ou instituição com patrimônio acima de R\$350 milhões ou que estejam listadas em bolsa de valores, inclusive no segmento inicial de listagem, independentemente do seu faturamento ou patrimônio, em qualquer período. <p>comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa.</p>	2 pontos	1 <ul style="list-style-type: none"> atuações não poderão ser somadas para atingir os dois anos exigidos. não são válidas atuação como conselheiro suplente ou consultivo..
	<ul style="list-style-type: none"> Atuação conselheiro deliberativo estatutário, por no mínimo dois anos, em empresas ou instituições de qualquer porte, em qualquer período. <p>comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa.</p>	1 ponto	1 <ul style="list-style-type: none"> atuações não poderão ser somadas para atingir os dois anos exigidos. não são válidas atuação como conselheiro suplente ou consultivo .
	<ul style="list-style-type: none"> Atuação por no mínimo dois anos como conselheiro fiscal. 	1 ponto	1

	comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa.		<ul style="list-style-type: none"> atuações não poderão ser somadas para atingir os dois anos exigidos. atuação como conselheiro suplente ou consultivo não são válidas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atuação por no mínimo dois anos como membro de comitê de assessoramento ao conselho. 	1 ponto	<p>1</p> <ul style="list-style-type: none"> atuações não poderão ser somadas para atingir os dois anos exigidos.
	comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa.		
	<ul style="list-style-type: none"> Atuação por no mínimo dois anos como conselheiro consultivo. 	1 ponto	<p>1</p> <ul style="list-style-type: none"> atuações não poderão ser somadas para atingir os dois anos exigidos.
	comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa.		
	<ul style="list-style-type: none"> Atuação por no mínimo dois anos como governance officer ou secretário de governança. 	1 ponto	<p>1</p> <ul style="list-style-type: none"> atuações poderão ser somadas para atingir os dois anos exigidos.
	comprovantes aceitos: carteira de trabalho (necessário que o nome do profissional esteja visível), ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa. Contratos de trabalho só serão aceitos se tiverem descritos a vigência exata ou prevista do contrato.		
	<ul style="list-style-type: none"> Atuação como conselheiro de entidades de classes nos últimos cinco anos. 	1 ponto	<p>1</p> <ul style="list-style-type: none"> são consideradas entidades de classe: associação, instituto, sociedades, sindicato, confederação, federação, conselhos regionais e federais.
	comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse, diploma ou declaração da instituição.		
causa IBGC	<ul style="list-style-type: none"> Associado ao IBGC. 	2 pontos	2
	comprovante aceito: não é necessário, verificação interna sistêmica.		

2.2 Selo CCA+ IBGC

Para pleitear o selo CCA+ IBGC, o candidato precisará atingir um total de dez pontos, sendo três de requisitos obrigatórios e sete de aceleração.

* limite de pontuação: é quantas vezes o requisito pode ser pontuado no pleito.

categorias	requisitos obrigatórios	pontuação	* limite de pontuação
formação acadêmica	<ul style="list-style-type: none"> Diploma de graduação (nacional ou internacional). 	1 ponto	<p>1</p> <ul style="list-style-type: none"> cursos em andamento não serão computados.
experiência profissional	<ul style="list-style-type: none"> Atuação por no mínimo quatro anos como membro titular de Conselho de Administração ou Conselho Deliberativo ambos estatutário, sendo que tal experiência precisa ter ocorrido nos últimos quinze anos em empresas ou instituições: <ul style="list-style-type: none"> com faturamento anual ou patrimônio superior a R\$ 350 milhões; ou que estejam listadas em bolsa de valores, inclusive no segmento inicial de listagem, independentemente do seu faturamento ou patrimônio. Os Conselhos de Administração ou Conselhos de Deliberativos considerados para fins deste requisito deverão apresentar as seguintes características: <ul style="list-style-type: none"> Ser estatutários; Realizar, no mínimo, seis reuniões anuais; Possuir ao menos três membros; e As reuniões deverão contemplar pauta mínima que inclua: <ol style="list-style-type: none"> avaliação das contas da empresa; definições e direcionamentos estratégicos; 	2 pontos	<p>1</p> <ul style="list-style-type: none"> atuações concomitantes poderão ser computadas desde que pelo menos 1 das experiências tenha no mínimo dois anos de duração em empresas de diferentes grupos econômicos. a experiência profissional considerada como requisito obrigatório não poderá pontuar como requisito de aceleração, com exceção a atuação como Presidente de Conselho. não são válidas atuação como conselheiro suplente ou consultivo.

c) temas relacionados à gestão de riscos, compliance, governança corporativa e gestão de pessoas.

comproventes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa.

categorias	requisitos de aceleração	pontuação	* limite de pontuação
formação acadêmica	<ul style="list-style-type: none"> Diploma de pós-graduação Lato Sensu (especialização, MBA ou Latin Legum Magister – LLM) ou Strictu Sensu (mestrado ou doutorado). <p>Comproventes aceitos: diploma, declaração da universidade ou histórico escolar.</p>	1 ponto	1 <ul style="list-style-type: none"> cursos em andamento não serão computados.
	<ul style="list-style-type: none"> Participante ou palestrante em evento corporativo com temática relacionada a governança corporativa (congressos, seminários, encontros etc.) que tenha ocorrido nos últimos quatro anos, nacional ou internacional, com carga horária acima de dezesseis horas. <p>Comproventes aceitos: certificado de participação ou declaração do organizador.</p>	1 ponto	1 <ul style="list-style-type: none"> não é possível somar dois eventos para atingir a carga horária exigida.
	<ul style="list-style-type: none"> Aluno/ participante ou docente/ instrutor em curso executivo ou jornada técnica com temática relacionada a governança corporativa que tenha ocorrido nos últimos quatro anos, nacional ou internacional, com carga horária acima de dezesseis horas. <p>Comproventes aceitos: diploma ou declaração da instituição.</p>	1 ponto	2 <ul style="list-style-type: none"> não é possível somar dois cursos para atingir a carga horária de dezesseis horas. cursos em andamento não serão computados. duas atividades podem pontuar desde que sejam distintas e que tenham, cada uma, o mínimo de dezesseis horas.
atividades de extensão ou acadêmicas	<ul style="list-style-type: none"> Ser ou ter sido no IBGC, por no mínimo dois anos, Instrutor Credenciado, Coordenador de Comissão Técnica ou de Capítulo, sendo que tal experiência tenha ocorrido nos últimos dez anos. <p>Comproventes aceitos: não é necessário, porém, é necessário citar no Memorial para verificação interna sistêmica.</p>	1 ponto	1 <ul style="list-style-type: none"> duas atuações poderão ser somadas para atingir os dois anos de experiência exigidos.
	<ul style="list-style-type: none"> Certificação Internacional de Conselheiro de Administração (certificação aceita: IoD; Insead; NACD; Institute of Directors of South Africa; Institute of Corporate Directors (Canadá) e IMD). <p>Comproventes aceitos: certificado ou declaração da instituição.</p>	1 ponto	1
	<ul style="list-style-type: none"> Autor ou coautor de publicações científicas, artigos ou livros sobre temas relacionados a governança, direito societário, gestão ou de natureza emergentes como tecnologia, inteligência artificial, digital, ESG, geopolítica etc. <p>comproventes aceitos: cópia da publicação, capítulo ou contracapa.</p>	1 ponto	1 <ul style="list-style-type: none"> textos em andamento, ou seja, que ainda não foram publicados, não serão computados.
experiência profissional	<ul style="list-style-type: none"> Atuação por no mínimo dois anos como presidente de conselho de administração estatutário em empresas listadas nos últimos quinze anos. <p>comproventes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa.</p>	3 pontos	1
	<ul style="list-style-type: none"> Atuação por no mínimo dois anos como presidente de conselho de administração estatutário em empresas ou 	2 pontos	1

	<p>instituições com faturamento ou patrimônio acima de R\$350 milhões nos últimos quinze anos.</p> <p>comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa.</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> Atuação por pelo menos dois anos em um segundo conselho como conselheiro deliberativo estatutário em empresas ou instituições com faturamento ou patrimônio acima de R\$350 milhões ou que estejam listadas em bolsa de valores, inclusive no segmento inicial de listagem, independentemente do seu faturamento ou patrimônio nos últimos quinze anos. <p>comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa.</p>	2 pontos	1 - atuação como conselheiro suplente ou consultivo não são válidas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atuação por pelo menos dois anos como conselheiro deliberativo estatutário em empresas ou instituições de qualquer porte nos últimos quinze anos. <p>comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa.</p>	1 ponto	2 - atuação como conselheiro suplente ou consultivo não são válidas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atuação por no mínimo dois anos como diretor estatutário em empresas ou instituições. <p>comprovantes aceitos: carteira de trabalho (necessário que o nome do profissional esteja visível), ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa. Contratos de trabalho só serão aceitos se tiverem descritos a vigência exata ou prevista do contrato.</p>	listada em bolsa: sim = 2 pontos não = 1 ponto	2 - atuações não poderão ser somadas para atingir os dois anos exigidos.
	<ul style="list-style-type: none"> Atuação por no mínimo dois anos como conselheiro fiscal. <p>comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa.</p>	1 ponto	1 - atuações não poderão ser somadas para atingir os dois anos exigidos. - atuação como conselheiro suplente ou consultivo não são válidas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atuação por no mínimo dois anos como membro de comitê de assessoramento ao conselho. <p>comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa.</p>	1 ponto	1 - atuações não poderão ser somadas para atingir os dois anos exigidos.
	<ul style="list-style-type: none"> Atuação por no mínimo dois anos como conselheiro consultivo. <p>comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa.</p>	1 ponto	1 - atuações não poderão ser somadas para atingir os dois anos exigidos.
	<ul style="list-style-type: none"> Atuação por no mínimo dois anos como governance officer ou secretário de governança. <p>comprovantes aceitos: carteira de trabalho (necessário que o nome do profissional esteja visível), ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa. Contratos de trabalho só serão aceitos se tiverem descritos a vigência exata ou prevista do contrato.</p>	1 ponto	1 - atuações poderão ser somadas para atingir os dois anos exigidos.
	<ul style="list-style-type: none"> Atuação como conselheiro de entidades de classes nos últimos cinco anos. <p>comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse, diploma ou declaração da instituição.</p>	1 ponto	1 - são consideradas entidades de classe: associação, instituto, sociedades, sindicato, confederação, federação, conselhos regionais e federais.
causa IBGC	<ul style="list-style-type: none"> Associado ao IBGC. <p>comprovante aceito: não é necessário, verificação interna sistêmica.</p>	2 pontos	2

3. Processo de inscrição para os selos CCA IBGC e CCA+ IBGC

A inscrição para o Programa de Certificação Profissional IBGC é *on-line* e pode ser realizada pelo [site do IBGC: https://www.ibgc.org.br/perfil/certificacao/certificacoes](https://www.ibgc.org.br/perfil/certificacao/certificacoes) (necessário estar logado no site). Ao realizar a inscrição, certifique-se que o endereço eletrônico cadastrado no perfil está correto, uma vez que todas as mensagens enviadas pelo Programa de Certificação Profissional IBGC são por e-mail.

Importante: o IBGC reserva-se o direito de recusar pedidos de inscrição para o Programa de Certificação Profissional IBGC ou de dispensar candidatos do processo de exame ou entrevista, de acordo com critérios preestabelecidos pela diretoria.

O processo de inscrição é composto pelas seguintes etapas:

- a) Seleção do selo que deseja pleitear (CCA IBGC ou CCA+ IBGC).
- b) Preenchimento dos dados no formulário de inscrição, atualizando primeiramente a aba “Perfil” com dados cadastrais como formação acadêmica, histórico profissional (importante que o período de atuação e o faturamento estimado da empresa ou instituição seja preenchido) e outras informações relevantes solicitadas, posteriormente na aba “Certificações”:
 - Preencher o Memorial (resumo de 10 a 20 linhas sobre a trajetória profissional);
 - Realizar o *upload* dos comprovantes exigidos nos requisitos obrigatórios e de aceleração;
 - Realizar o *upload* de duas cartas de recomendação assinadas (Anexo 2 do edital);
 - Subscrever ao Código de Conduta do IBGC¹, à Declaração de Desimpedimento (Anexo 1) e ao Estatuto do Certificado IBGC (o aceite é dado na própria inscrição).
- c) Uma vez concluída a inscrição, o candidato receberá um e-mail de “Inscrição Concluída”.

Observações:

- Não haverá necessidade de reconhecimento de firma em nenhum documento solicitado neste edital.
- É importante que o período de experiência exigido no edital possa ser comprovado, por exemplo, se o candidato quer comprovar quatro anos de atuação em um conselho de administração, poderá encaminhar a ata de nomeação de 2014, reeleição de 2016, renúncia ou manutenção no assento de 2018.

4. Etapa de análise da documentação para os selos CCA IBGC e CCA+ IBGC

- A análise dos processos dos candidatos inscritos no Programa de Certificação Profissional IBGC para Conselheiro de Administração, selos CCA IBGC ou CCA+ IBGC, somente terá início após a conclusão dos passos listados no item 3 deste edital.
- O IBGC terá o prazo de 30 dias após o recebimento da inscrição e documentação para realizar a avaliação. Em casos de inscrições com documentação incompleta, o prazo poderá ser maior até que todos os comprovantes necessários sejam enviados pelo candidato mediante requisição da área de Certificação.
- Não está incluído no prazo de 30 dias de avaliação a realização do exame (CCA IBGC) ou da entrevista (CCA+ IBGC).
- O processo de análise da documentação envolve uma banca de profissionais composta por pré-relator, relator e avaliador.
- O candidato poderá acompanhar o andamento de seu processo de inscrição na parte de Pessoa Física do Site do IBGC (Meu IBGC>Certificações).

5. Valores do Programa de Certificação Profissional IBGC

Os valores do Programa de Certificação Profissional IBGC dividem-se em dois:

- processo: envolve a análise da documentação, três tentativas do exame CCA IBGC ou 1 tentativa da entrevista CCA+ IBGC; e

¹ Disponível em: <<https://conhecimento.ibgc.org.br/Paginas/Publicacao.aspx?PubId=21164>>.

- emissão do certificado: emissão do certificado digital para os profissionais aprovados no exame para CCA IBGC ou entrevista para CCA+ IBGC.

Os valores vigentes para associados IBGC e não associados encontram-se no site do IBGC. Para consultar acesse: <https://www.ibgc.org.br/certificacao>.

Importante! Uma vez pago o valor do processo, o candidato à certificação não poderá solicitar a devolução do valor no caso de desistência ou reprovação no exame ou entrevista, bem como não serão devolvidos valores no caso de cancelamento do certificado.

6. Candidatos CCA IBGC: informações sobre o exame

6.1 Informações gerais

- As referências de estudo encontram-se disponíveis em nosso site. O material também poderá ser solicitado pelo e-mail atendimento.edu@ibgc.org.br.
- Quem aplica os exames de proficiência para o IBGC é a Fundação Getúlio Vargas (FGV), a operacionalização é realizada pelo site exclusivo <https://certpessoas.fgv.br/ibgc/>.
- Ao ser encaminhado para o exame, o candidato terá o prazo máximo de 18 meses para realizar as 3 tentativas.
- O exame de proficiência é oferecido de janeiro a dezembro (de segunda a sexta), sendo que o próprio candidato tem a liberdade de escolher o melhor dia e horário para realizá-lo.
- Cada inscrição CCA IBGC e valor do processo, inclui três tentativas para realizar o exame de proficiência. Caso o candidato não seja aprovado nas três tentativas, será necessário aguardar o próximo ciclo do Programa de Certificação Profissional IBGC para realizar uma nova inscrição e o pagamento de um novo valor do processo.
- O candidato poderá reagendar seu exame no site exclusivo da FGV por até duas vezes, desde que o faça com antecedência mínima de sete dias corridos em relação à data previamente agendada. Caso contrário, o candidato perderá uma das tentativas.
- O candidato que por algum motivo não puder realizar o exame no dia agendado, poderá apresentar recurso de sua falta no site exclusivo da FGV, menu Justificativa, no prazo de até cinco dias corridos a partir da data em que seria realizado o exame. As justificativas aceitáveis são:
 - Óbito de pais ou responsáveis legais, irmãos, filhos ou pessoas de quem o candidato detenha a guarda, cônjuges ou companheiros, quando o óbito ocorrer a menos de dez dias da data do exame;
 - Atestado médico que comprove a impossibilidade de comparecimento do candidato na data do exame;
 - demais casos em que o candidato não tenha dado causa a sua falta, sujeito nesses casos à avaliação pela FGV e IBGC.
 - Não será aceito atestado para consulta ou exame médico de rotina, ou atestado de acompanhamento de outra pessoa que não o candidato.
- As necessidades especiais de portadores de deficiência deverão ser informadas no ato do agendamento do exame através do site exclusivo FGV para eventuais adequações.

6.2 Encaminhamento para o exame de proficiência

- Após a análise da documentação ser concluída, o candidato CCA IBGC receberá um e-mail intitulado “Aprovação da Documentação para Exame”, contendo instruções para a realização do pagamento do valor do processo e de como realizar a inscrição no site exclusivo da FGV (<https://certpessoas.fgv.br/ibgc/>).
- Ao se inscrever no site exclusivo da FGV, não se esqueça de guardar sua senha, pois sem ela não será possível realizar o exame. Por determinação da própria FGV para a segurança dos candidatos, a senha é criptografada, não sendo possível recuperá-la ou gerar uma nova.
- Após a inscrição no site exclusivo da FGV e do pagamento do valor do processo, o candidato receberá um e-mail intitulado “Liberação do Agendamento do Exame”, que contém instruções de como realizar o agendamento.
- O exame de proficiência poderá ser realizado na modalidade presencial ou na modalidade on-line (consulte os requisitos técnicos necessários no item 6.3.2 desse edital).
- O exame (presencial ou on-line) terá duração de duas horas.

- Os e-mails de confirmação, orientação para o dia do exame e cancelamento do agendamento serão enviados automaticamente pelo sistema FGV de agendamento. Se o candidato não receber essa comunicação, deverá entrar em contato com o IBGC para receber orientações pelo e-mail atendimento.edu@ibgc.org.br.

6.3 Realização do Exame

6.3.1 Candidatos que optarem pelo exame presencial

- O exame de proficiência será realizado nos centros de testes da FGV, distribuídos por todo o Brasil ([consulte aqui](#) os locais de aplicação do exame).
- O endereço será indicado no momento do agendamento do exame e a confirmação será enviada por e-mail pela FGV.
- No dia do exame, o candidato deverá apresentar documento com foto que, por força de Lei Federal, tenha validade como documento de identidade (exemplo: RG emitido nos últimos dez anos ou carteira de motorista). Recomendamos que o candidato se apresente no endereço indicado com 30 minutos de antecedência. É imprescindível levar a senha utilizada para acessar o sistema de agendamento, ao qual será usada para acessar o exame, juntamente com o CPF (o candidato que não possuir a senha não poderá realizar o exame, que por ser criptografada não pode ser recuperada ou ser gerada uma nova pelo candidato, pela FGV ou pelo IBGC).
- Durante a realização do exame, não será permitida nenhuma espécie de consulta, empréstimo de material ou o uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (relógios, telefones celulares, *tablets*, *laptop* e similares), bem como protetores auriculares.
- Durante a aplicação da prova presencial será fornecido ao candidato, folha de rascunho para resolução das questões e anotações para fundamentação dos recursos. A mesma não será utilizada para fins de avaliação. As folhas de rascunho deverão ser devolvidas ao fiscal ao término do exame.
- Durante o exame, um monitor da instituição responsável pela aplicação estará à disposição do candidato para sanar dúvidas técnicas que porventura surjam.
- Por ser um centro de teste, na sala onde será aplicado o exame, é comum haver candidatos realizando exames de outras instituições.

6.3.2 Candidatos que optarem pelo exame on-line

Apenas candidatos que atendam aos requisitos abaixo poderão optar pelo exame on-line:

- Notebook com acesso à internet;
 - Sistema Operacional Windows 10 ou 11 (não funciona em iOS ou em outras versões do Windows);
 - Intel Core i3 2.0GHz, 4GB Memória, 40GB livres de HD ou superior;
 - Microfone;
 - Som habilitado;
 - Webcam embutida;
 - Fones e headsets não serão permitidos;
 - Máquinas virtuais não serão permitidas;
 - Necessário desabilitar o Antivírus antes de acessar a prova; e
 - Ambiente exclusivo, bem iluminado, sem a presença de terceiros.
- Sete dias antes da data do exame, o candidato receberá no e-mail de confirmação de agendamento, o link para o *download* da plataforma e da equipe de suporte da FGV. A instalação deve ser feita, obrigatoriamente, com pelo menos dois dias úteis de antecedência. Após a instalação, o candidato deverá entrar na plataforma com seu CPF (campo Identificador) e senha para acessar e testar os dispositivos.
 - No dia do exame, o candidato deverá acessar a plataforma 30 minutos antes da realização do exame, munido de documento com foto que, por força de Lei Federal, tenha validade como documento de identidade (exemplo: RG emitido nos últimos dez anos ou carteira de motorista) e senha (o candidato que não possuir a senha não poderá realizar o exame, que por ser criptografada não pode ser recuperada ou ser gerada uma nova pelo candidato, pela FGV ou pelo IBGC).

- O candidato que não conseguir realizar o exame por problemas técnicos após três tentativas, terá sua inscrição transferida automaticamente para o exame presencial.
- Durante o exame não será permitido:
 - Uso de segundo monitor ou televisor atrás do notebook, mesmo que desligados;
 - Uso de aparelhos celulares, fones de ouvidos, notebooks extras, tablets etc.
 - Permanência de terceiros no local onde o exame for realizado (caso uma segunda pessoa apareça durante a prova, mesmo que passando pelo ambiente, a prova será automaticamente cancelada);
 - Uso de relógio de pulso;
 - Realização do exame sem camisa ou utilizando qualquer tipo de chapéu;
 - Copiar as questões do exame ou tirar foto da plataforma e do conteúdo;
 - Ausência do candidato na frente do monitor, após a liberação do exame.
- Durante a realização do exame, o candidato será monitorado através da sua câmera e microfone.

6.4 Estrutura, conteúdo e critérios de aprovação do exame

O exame é composto de 40 questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas de resposta, sendo apenas 1 correta. As questões serão distribuídas da seguinte forma:

Temas	Número de questões
1. Governança Corporativa	16
2. Gestão Estratégica	12
3. Finanças	12

Para ser aprovado, o candidato precisará atender a **dois critérios**:

1. Acertar no mínimo 28 questões das 40 questões do exame de proficiência como um todo, que equivale um aproveitamento de 70% do total, e
2. Acertar no mínimo seis das 16 questões do tema “Governança Corporativa”; e acertar quatro das 12 questões dos temas “Gestão Estratégica” e “Finanças”.

Caso o candidato não atinja 1 dos critérios acima, ele será reprovado.

6.5 Recurso

Ao final do exame de proficiência (presencial ou on-line) será disponibilizado um formulário de recurso, caso seja do interesse do candidato questionar a validade de alguma questão. Os questionamentos serão analisados pela banca examinadora de questões do IBGC em até 15 dias úteis. Procedimentos para a abertura de recurso:

- O candidato deverá preencher corretamente o formulário, descrevendo no detalhe a sua discordância ou dúvida em relação a determinada questão, sendo necessário apontar seu número.
- Após o recebimento dos formulários *on-line*, o IBGC reunirá a equipe técnica das questões para apreciar os recursos recebidos.
- Cada candidato poderá apresentar apenas um recurso para o exame prestado. Neste recurso será possível questionar tantas questões quanto desejar. Após o envio, o recurso não poderá ser reaberto ou alterado.
- Somente serão analisados os recursos que estejam devidamente fundamentados de tal forma que as eventuais imperfeições inerentes à(s) questão(ões) sejam explicitadas.
- Os recursos que não estiverem fundamentados não serão analisados pela equipe técnica.

- Outras formas de manifestação de desacordo com as questões e alternativas de respostas que não satisfaçam as condições estabelecidas neste edital serão desconsideradas.
- Os recursos serão apreciados, em única instância, pela banca examinadora, não sendo admitidos recursos adicionais.
- Em caso de aprovação do recurso, a questão será anulada e o resultado do exame ajustado.

6.6 Divulgação do resultado do exame de proficiência

- O candidato será notificado pelo IBGC de seu resultado e poderá acessá-lo diretamente em até cinco dias úteis após a realização do exame pelo através do link <https://certpessoas.fgv.br/ibgc>.
- A correção do exame CCA é realizado automaticamente via sistema, ou seja, não há interação humana, portanto, não serão aceitas solicitações de revisão de resultados.
- Em virtude de o exame de proficiência ocorrer durante o ano todo, não é possível detalhar para os candidatos reprovados quais questões específicas não foram assinaladas corretamente. Isso ocorre, pois, toda vez que uma questão deixa de ser confidencial, automaticamente perde sua validade e precisa ser excluída do banco.
- Uma vez aprovado no exame de proficiência, a próxima etapa é o pagamento da emissão do certificado (item 5 do Edital). O Certificado CCA IBGC tem validade de três anos e poderá ser renovado ao final desse período, desde que o profissional tenha somado 45 créditos conforme o Programa de Educação Continuada.
- Após o pagamento, a versão *on-line* do certificado estará disponível para *download* no site do IBGC (Meu IBGC>Certificações).

7. Candidatos CCA+ IBGC: informações sobre a entrevista

7.1 Informações gerais

- Todos os candidatos do CCA+ IBGC passarão pelo processo de entrevista com uma banca avaliadora independente de especialistas.
- O encaminhamento para entrevista se dará após a conclusão da etapa de análise da documentação (item 4 do edital) e o recebimento do e-mail “Aprovação da Documentação para Entrevista”, com instruções de como realizar o pagamento do valor do processo (item 5 do edital).
- A entrevista tem como objetivo analisar a qualidade da experiência do candidato como conselheiro de administração, levando em consideração competências técnicas e comportamentais da atuação, bem como se o candidato está em linha com as boas práticas de governança corporativa.
- Não é necessário realizar nenhum tipo de estudo ou leitura preliminar para realizar a entrevista, uma vez que a avaliação e perguntas são direcionadas de acordo com o histórico profissional apresentado pelo candidato na inscrição.
- As entrevistas são oferecidas apenas na modalidade online (via Zoom) e tem duração de no máximo 45 minutos.
- Na data e horário da entrevista, o candidato precisará acessar o link pontualmente. Em caso de atrasos, o tempo será descontado da entrevista.
- Ao ser encaminhado para a entrevista, o candidato terá o prazo máximo de 1 ano para realizá-la. Por exemplo, se o candidato foi encaminhado para a entrevista em março/2026, terá até março/2027 para realizá-la. Caso o candidato não realize a entrevista dentro do prazo, a inscrição será desativada, não sendo possível a devolução do valor pago pelo processo.
- A entrevista é oferecida aos candidatos de fevereiro a junho e de agosto a dezembro (de segunda a sexta-feira), sendo que os dias e horários das entrevistas são definidos pelo IBGC conforme a disponibilidade da banca avaliadora. Uma vez fechado o cronograma do mês, os candidatos são informados por ordem de espera.
- Cada inscrição CCA+ IBGC inclui 1 tentativa para realizar a entrevista. Caso o candidato não seja aprovado, terá o direito de fazer uma nova entrevista após 1 ano da realização da primeira, desde que tenha seguido as orientações recebidas pela banca avaliadora e trazendo um histórico do que foi feito no último ano. Ou, caso o candidato tenha o diploma do curso de Formação para Conselheiros, o pleito poderá ser alterado para o selo CCA IBGC (mediante autorização do candidato), sem nenhum custo, passando a valer as regras do selo por exame.

- Se por algum motivo o candidato não puder realizar a entrevista no dia agendado, deverá comunicar a equipe de Certificação com pelo menos dois dias úteis de antecedência para realizar o reagendamento, salvo casos extraordinários como óbito ou doença, por exemplo.
- Durante a entrevista é proibido interação com outras pessoas, fazer leitura ou realizar anotações, utilizar celular ou desviar o olhar para segunda tela de computador.
- O candidato não poderá realizar a entrevista dentro de meios de transporte (carro, ônibus etc.) ou locais públicos, como comércios, aeroportos etc. O ambiente para a realização da entrevista deverá ser um local tranquilo, sem ruídos e sem pessoas transitando (mesmo que seja de familiares ou funcionários).
- A banca avaliadora tem autonomia e independência em relação à gestão na decisão do resultado do processo do candidato, portanto, não será possível realizar questionamentos ou recorrer da decisão estabelecida.
- A equipe de Certificação acompanha todas as entrevistas, sem exceção, a fim de garantir a integridade do processo.

7.2 Divulgação do resultado da entrevista

- O candidato será notificado pelo IBGC de seu resultado por e-mail em até cinco dias úteis após a realização da entrevista.
- Independentemente do resultado da entrevista, a banca poderá realizar recomendações/ sugestões para o candidato como a realização de cursos, leituras, ganho de experiência, alteração do pleito para o selo CCA IBGC etc.
- Uma vez aprovado na entrevista, a próxima etapa é o pagamento da emissão do certificado (item 5 do Edital). O Certificado CCA+ IBGC tem validade de três anos e poderá ser renovado ao final desse período, desde que o profissional tenha somado 45 créditos conforme o Programa de Educação Continuada.
- Após o pagamento, a versão *on-line* do certificado estará disponível para *download* no site do IBGC (Meu IBGC>Certificações).

8. Aplicação para upgrade do selo CCA IBGC para CCA+ IBGC

- Profissionais certificados CCA IBGC, poderão solicitar a aplicação para o selo CCA+ IBGC. Para tanto é necessário seguir os passos 2, 3, 4 e 6 desse Edital.
- Candidatos a aplicação receberão 60% de desconto no valor do processo (item 5 do Edital), se aprovados na entrevista.

9. Renovação da Certificação IBGC

A Certificação para Conselheiro de Administração, selos CCA e CCA+ tem validade de três anos. Para sua renovação, o profissional precisará:

- Acumular 45 créditos de educação continuada de atividades realizadas dentro ou fora do IBGC, conforme determinado pelo Programa de Educação Continuada; e
- Pagar a taxa de renovação do certificado, conforme o valor vigente no site do IBGC, até o prazo de 30 dias do vencimento.

No caso de não atingimento dos 45 créditos de educação continuada exigidos ou do não pagamento da taxa de renovação na data de vencimento, o profissional certificado poderá realizar a regularização da renovação do certificado em prazo adicional de até 365 dias contados da data de vencimento, desde que comprove o atendimento aos requisitos de educação continuada e efetue o pagamento das taxas correspondentes. Caso a regularização seja realizada em até 30 dias após o vencimento, será devido apenas o pagamento da taxa de emissão. Entre 31 e 365 dias após o vencimento, a renovação poderá ser efetuada mediante pagamento da taxa de emissão acrescida da taxa de regularização do processo. Decorrido esse prazo sem a devida regularização, o certificado será considerado expirado, sendo necessário que o profissional se submeta novamente ao processo de certificação.

O profissional que possuir mais do que uma Certificação IBGC, receberá 25% na renovação desde que todos os certificados estejam ativos.

10. Benefícios da Certificação CCA IBGC e CCA+ IBGC

A certificação é voltada para profissionais que desejam validar seu conhecimento e/ou experiência como conselheiro de administração. Essa motivação pessoal permite, além do endosso do IBGC pela certificação, que o profissional usufrua de benefícios como:

- Visibilidade no mercado;
- Desenvolvimento contínuo e comprometimento com a educação continuada;
- Desconto de 5% em cursos do IBGC (cumulativo com o desconto garantido pela associação);
- Valor diferenciado no congresso anual do IBGC;
- Participação em eventos exclusivos (online, híbridos ou presenciais) para a Comunidade de Certificados IBGC;
- Acesso a Comunidade de Certificados IBGC na plataforma de comunicação Canvas e Whatsapp;
- Acesso ao Banco de Certificados IBGC (meio pelo qual o IBGC conecta empresas/ headhunters com os certificados IBGC). Saiba mais em: https://www.ibgc.org.br/destaques/certificacao_banco_de_certificados_IBGC.

Central de Atendimento IBGC

E- mail: atendimento.edu@ibgc.org.br

Clique aqui e entre em contato com a nossa equipe através do WhatsApp 11 3185 4200

Equipe do Programa de Certificação Profissional IBGC

Valeria Café - Diretora Geral

Adriane Almeida – Diretora de Ensino e Inovação

Pedro Fernandes – Gerente do Programa de Certificação Profissional IBGC

Janaína Oliveira – Coordenadora do Programa de Certificação Profissional IBGC

Débora Bionez – Analista do Programa de Certificação Profissional IBGC

Alice Ferreira – Estagiária do Programa de Certificação Profissional IBGC

Isabella Azevedo – Estagiária do Programa de Certificação Profissional IBGC

Anexo 1

Declaração de Desimpedimento

Eu declaro que:

- a. não estou inabilitado pela CVM, Banco Central, Secretaria de Previdência Complementar, Superintendência de Seguros Privados ou qualquer órgão regulador para o exercício de cargo em instituições financeiras, sociedades seguradoras, entidades de previdência privada e companhias abertas;
- b. não fui condenado por crime falimentar, de prevaricação, de corrupção ativa ou passiva, concussão, manipulação de mercado, uso indevido de informação privilegiada, exercício irregular de cargo, profissão, atividade ou função no âmbito do mercado de valores mobiliários, peculato, contra a economia popular, a fé pública, a propriedade, o Sistema Financeiro Nacional ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos;
- c. não estou incluído no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundo;
- d. não tenho contra mim títulos levados a protesto;
- e. nos últimos 5 (cinco) anos, não sofri nenhuma punição em decorrência de sua atuação como administrador ou membro do conselho fiscal de entidade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, do Banco Central do Brasil, da Secretaria de Previdência Complementar, da Superintendência de Seguros Privados ou de qualquer órgão regulador; e
- f. meus bens não estão indisponíveis por força de decisão judicial ou de autoridade administrativa.

Anexo 2

Carta de Recomendação – EXEMPLO

João Pedro da Silva (profissional reconhecido que está indicando o candidato)

Para: Instituto Brasileiro de Governança Corporativa – IBGC

Referência: Programa de Certificação para Conselheiro de Administração IBGC – Carlos Sousa (candidato)

Apresento o Sr. Carlos Sousa, profissional com larga vivência profissional na área financeira, com passagens por renomadas companhias nacionais e internacionais ao longo de sua carreira, destacando-se: Cia XYB de Petróleo e Empresa Brasileira ABC de Bebidas.

O Sr. Carlos Sousa ao longo de sua carreira tem se mantido atualizado, dedicando-se a programas de educação continuada no Brasil e no exterior, por meio de cursos, seminários e congressos, tanto como participante, quanto como palestrante.

O Sr. Carlos Sousa, como associado ao IBGC, tem atuado ao longo dos últimos 10 anos em diversos conselhos de administração e comitês de assessoramento, com destaque para os conselhos das empresas XYZ e ABC; conselho fiscal da empresa 123; comitê de pessoas da empresa CBA.

Sendo assim, indico o Sr. Carlos Sousa para participar do Programa de Certificação para Conselheiro de Administração do IBGC, como forma de possibilitar a continuidade do processo de aprimoramento profissional.

Cordialmente,

João Pedro da Silva
(Nome da empresa);

(telefone ou e-mail de contato)

ibgc

instituto
brasileiro de
governança
corporativa

Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC), organização da sociedade civil, é referência nacional e uma das principais no mundo em governança corporativa. Seu objetivo é gerar e disseminar conhecimento a respeito das melhores práticas em governança corporativa e influenciar os mais diversos agentes em sua adoção, contribuindo para o desempenho sustentável das organizações e, conseqüentemente, para uma sociedade melhor.

Av. das Nações Unidas, 12.551
21º andar - São Paulo - SP
CEP 04578-903
São Paulo e região 11 3185 4200
Outras localidades 4020 1733
e-mail: ibgc@ibgc.org.br
www.ibgc.org.br

