

**ibgc**

instituto  
brasileiro de  
governança  
corporativa

Edital de inscrição

# Certificado para Governance Officer IBGC



**CGO**  
ibgc



**CGO+**  
ibgc

## Sumário

1. Período de inscrição - ciclo 2026	03
2. Requisitos obrigatórios e de aceleração para a inscrição	03
2.1 Selo CGO IBGC	03
2.2 Selo CGO+ IBGC	05
3. Processo de inscrição para os selos CGO IBGC e CGO+ IBGC	07
4. Etapa de análise da documentação para os selos CGO IBGC e CGO+ IBGC	07
5. Valores do Programa de Certificação Profissional IBGC	08
6. Candidatos CGO IBGC: informações sobre o exame	08
6.1 Informações gerais	08
6.2 Encaminhamento para o exame de proficiência	09
6.3 Realização do Exame	10
6.3.1 Candidatos que optarem pelo exame presencial	10
6.3.2 Candidatos que optarem pelo exame on-line	10
6.4 Estrutura, conteúdo e critérios de aprovação do exame	11
6.5 Recurso	12
6.6 Divulgação do resultado do exame de proficiência	12
7. Candidatos CGO+ IBGC: informações sobre a entrevista	13
7.1 Informações gerais	13
7.2 Divulgação do resultado da entrevista	14
9. Renovação do Certificado IBGC	14
10. Benefícios do Programa de Certificação Profissional IBGC	14
Central de Atendimento IBGC	16
Anexo 1 - Declaração de Desimpedimento	17
Anexo 2 - Carta de Recomendação – Modelo	18

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

### Certificado para Governance Officer – selo CGO IBGC

O selo CGO IBGC é destinado para profissionais que atuam ou atuaram em posição responsável pela área de governança ou como executivo sênior na área governança (corporativa ou pública), jurídica, financeira, relações com investidores, riscos, compliance ou ESG em empresas ou instituições. Além dos requisitos para realizar a inscrição para o pleito, é necessário que o profissional tenha concluído o curso de Governance Officer.

### Certificado para Governance Officer Experiente – selo CGO+ IBGC

O selo CGO+ IBGC é destinado para profissionais que atuam ou atuaram em posição responsável pela área de governança de empresas ou instituições por pelo menos quatro anos, implementando, gerindo e aprimorando o ecossistema de governança, provendo, por meio dos processos adotados, alinhamento entre as diversas áreas da organização.

## 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 CGO IBGC ou CGO+ IBGC, desde que atinjam a pontuação exigida dos requisitos obrigatórios e de aceleração.

### 2.1 Selo CGO IBGC

Para pleitear o selo CGO 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"> <li>Diploma de graduação (nacional ou internacional).</li> </ul> comprovantes aceitos: diploma, declaração da universidade, histórico escolar ou carteirinha de conselhos profissionais (exemplo: CRC, CRA etc.).	1 ponto	1 – cursos em andamento não serão computados.
formação específica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diploma do Curso de Governance Officer do IBGC.</li> </ul> Comprovantes aceitos: não é necessário, verificação interna sistêmica.	1 ponto	1
experiência profissional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atuação por: a) mínimo de dois anos como Governance Officer ou Secretário de Governança em empresas ou instituições; ou b) mínimo de quatro anos como executivo sênior nas áreas de governança (corporativa ou pública), jurídica, financeira, relações com investidores, riscos, compliance ou ESG em empresas ou instituições.</li> </ul> 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"> <li>os itens "a" e "b" não poderão ser somados.</li> <li>a experiência profissional considerada como requisito obrigatório não poderá pontuar como requisito de aceleração.</li> </ul>

categorias	requisitos de aceleração	pontuação	* limite de pontuação
formação acadêmica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diploma de pós-graduação Lato Sensu (especialização, MBA ou Latin Legum Magister - LLM) ou Strictu Sensu (mestrado ou doutorado).</li> </ul> <p>comprovantes aceitos: diploma, declaração da universidade ou histórico escolar.</p>	1 ponto	1 - cursos em andamento não serão computados.
atividades de extensão ou acadêmicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participante ou palestrante em evento corporativo com temática relacionada a governança corporativa ou direito societário (congressos, seminários, encontros etc.) que tenha ocorrido nos últimos quatro anos, nacional ou internacional, com carga horária acima de oito horas.</li> </ul> <p>comprovantes aceitos: certificado de participação ou declaração do organizador.</p>	1 ponto	1 - não é possível somar dois eventos para atingir a carga horária exigida.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aluno/ participante ou docente/ instrutor em curso executivo ou jornada técnica com temática relacionada a governança corporativa ou direito societário que tenha ocorrido nos últimos quatro anos, nacional ou internacional, com carga horária acima de dezesseis horas.</li> </ul> <p>comprovantes aceitos: diploma ou declaração da instituição.</p>	1 ponto	1 - não é possível somar dois cursos para atingir a carga horária exigida. - cursos em andamento não serão computados.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diploma do curso de Conselheiro de Administração do IBGC.</li> </ul> <p>comprovante aceito: não é necessário, verificação interna sistêmica.</p>	1 ponto	1 - cursos em andamento não serão computados.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul> <p>comprovantes aceitos: não é necessário, porém, é necessário citar no Memorial para verificação interna sistêmica.</p>	1 ponto	1 - duas atuações poderão ser somadas para atingir os dois anos de experiência exigidos.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificação Internacional de Governance Officer.</li> </ul> <p>comprovantes aceitos: certificado ou declaração da instituição.</p>	1 ponto	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado válido IBGC (selos CCA, CCA+, CCF, CCF+, CCoAud ou CCoAud+).</li> </ul> <p>comprovante aceito: não é necessário, verificação interna sistêmica.</p>	1 ponto	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul> <p>comprovantes aceitos: cópia da publicação, capítulo ou contracapa.</p>	1 ponto	1 - textos em andamento, ou seja, que ainda não foram publicados, não serão computados.
experiência profissional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Segunda atuação (concomitante ou em diferentes períodos da primeira atuação comprovada no requisito obrigatório) por: a) mínimo de dois anos como Governance Officer ou Secretário de Governança de empresas ou instituições; ou b) mínimo de quatro anos como executivo sênior na área governança (corporativa ou pública), jurídica, financeira, relações com investidores, riscos, compliance ou ESG em empresas ou instituições.</li> </ul> <p>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.</p>	2 pontos	1 • os itens "a" e "b" não poderão ser somados.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atuação como executivo sênior por: a) mínimo de dois anos em funções regulatórias/ normativas em bolsas de valores ou em entidades reguladoras do mercado de capitais; ou b) mínimo de quatro anos como advogado, especialista ou sócio/consultor societário e/ou de governança corporativa, auditor ou normativo de empresas ou instituições.</li> </ul> <p>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.</p>	2 pontos	1 • os itens "a" e "b" não poderão ser somados.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atuação por no mínimo dois anos, como conselheiro de administração estatutário em empresas ou instituições nos últimos dez anos.</li> </ul> <p>comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa.</p>	faturamento ou patrimônio de R\$300 milhões: abaixo= 1 ponto acima= 2 pontos	1 - atuações não poderão ser somadas para atingir os dois anos exigidos.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atuação por, no mínimo dois anos, como conselheiro fiscal, membro de comitê de assessoramento ou conselheiro consultivo.</li> </ul> <p>comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa.</p>	1 ponto	1 - atuações poderão ser somadas para atingir os dois anos exigidos.
Causa IBGC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Associado ao IBGC.</li> </ul> <p>comprovante aceito: não é necessário, verificação interna sistêmica.</p>	2 pontos	2

## 2.2 Selo CGO+ IBGC

Para pleitear o selo CGO+ 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"> <li>Diploma de graduação (nacional ou internacional).</li> </ul> <p>comprovantes aceitos: diploma, declaração da universidade, histórico escolar ou carteirinha de conselhos profissionais (exemplo: CRC, CRA etc.).</p>	1 ponto	1 - cursos em andamento não serão computados.
experiência profissional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atuação por no mínimo quatro anos como Governance Officer ou Secretário de Governança (se CLT, necessário ter o cargo de Diretor e responder para o CEO ou Presidente do Conselho – PCA) em empresas listadas ou com faturamento acima de R\$350 milhões, ou instituições com patrimônio acima de 350 milhões. A experiência precisa ter ocorrido nos últimos quinze anos.</li> </ul> <p>comprovantes aceitos: carteira de trabalho (necessário que o nome do profissional esteja visível), declaração da empresa ou contrato social. Contratos de trabalho só serão aceitos se tiverem descritos a vigência exata ou prevista do contrato.</p>	2 pontos	1 - atuações concomitantes poderão ser computadas desde que pelo menos 1 das experiências tenha no mínimo dois anos de duração. - 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"> <li>Diploma de pós-graduação Lato Sensu (especialização, MBA ou Latin Legum Magister - LLM) ou Strictu Sensu (mestrado ou doutorado).</li> </ul> <p>comprovantes aceitos: diploma, declaração da universidade ou histórico escolar.</p>	1 ponto	1 - cursos em andamento não serão computados.
atividades de extensão ou acadêmicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participante ou palestrante em evento corporativo com temática relacionada a governança corporativa ou direito societário (congressos, seminários, encontros etc.) que tenha ocorrido nos últimos quatro anos, nacional ou internacional, com carga horária acima de dezesseis horas.</li> </ul> <p>comprovantes aceitos: certificado de participação ou declaração do organizador.</p>	1 ponto	1 - não é possível somar dois eventos para atingir a carga horária exigida.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aluno/ participante ou docente/ instrutor em curso executivo ou jornada técnica com temática relacionada a governança corporativa ou direito societário que tenha ocorrido nos últimos quatro anos, nacional ou internacional, com carga horária acima de dezesseis horas.</li> </ul> <p>comprovantes aceitos: diploma ou declaração da instituição.</p>	1 ponto	1 - não é possível somar dois cursos para atingir a carga horária exigida. - cursos em andamento não serão computados.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diploma do curso de Governance Officer ou de Conselheiro de Administração IBGC.</li> </ul> <p>comprovantes aceitos: não é necessário, verificação interna sistêmica.</p>	1 ponto	1 - curso em andamento não serão computados.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul> <p>comprovantes aceitos: não é necessário, porém, é necessário citar no Memorial para verificação interna sistêmica.</p>	1 ponto	1 - duas atuações poderão ser somadas para atingir os dois anos de experiência exigidos.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificação Internacional de Governance Officer.</li> </ul> <p>comprovantes aceitos: certificado ou declaração da instituição.</p>	1 ponto	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado válido IBGC (selos CCA, CCA+, CCF, CCF+, CCoAud ou CCoAud+).</li> </ul> <p>comprovante aceito: não é necessário, verificação interna sistêmica.</p>	1 ponto	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul> <p>comprovantes aceitos: cópia da publicação, capítulo ou contracapa.</p>	1 ponto	1 - textos em andamento, ou seja, que ainda não foram publicados, não serão computados.
experiência profissional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Segunda atuação (concomitante ou em diferentes períodos da primeira atuação, requisito obrigatório), por no mínimo dois anos, como Governance Officer ou Secretário de Governança em empresa listada ou com faturamento ou patrimônio acima de R\$300 milhões.</li> </ul> <p>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.</p>	2 pontos	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Outras atuações (concomitante ou em diferentes períodos da primeira atuação) por no mínimo dois anos, como Governance Officer ou Secretário de Governança em empresas de qualquer porte.</li> </ul> <p>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.</p>	1 ponto	2 - Para ser considerada, a experiência não deve ter sido computada como requisito obrigatório ou em outros itens dos requisitos de aceleração.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atuação como executivo sênior por: a) mínimo de dois anos em funções regulatórias/ normativas em bolsas de valores ou em entidades reguladoras do mercado de capitais; ou b) mínimo de quatro anos como advogado, especialista ou sócio/consultor societário e/ou de governança corporativa, auditor ou normativo de empresas ou instituições.</li> </ul> <p>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.</p>	2 pontos	1 • os itens "a" e "b" não poderão ser somados.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atuação por, no mínimo dois anos, como executivo c-level ou diretor estatutário, em empresas ou instituições.</li> </ul> <p>comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa.</p>	faturamento ou patrimônio de R\$300 milhões: abaixo= 1 ponto acima= 2 pontos	1 - atuações não poderão ser somadas para atingir os dois anos exigidos.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atuação por, no mínimo dois anos, como conselheiro de administração estatutário em empresas ou instituições nos últimos dez anos.</li> </ul> <p>comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa.</p>	faturamento ou patrimônio de R\$300 milhões: abaixo= 1 ponto acima= 2 pontos	1 - atuações não poderão ser somadas para atingir os dois anos exigidos.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atuação por, no mínimo dois anos, como conselheiro fiscal.</li> </ul> <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"> <li>Atuação por, no mínimo dois anos, como membro de comitê de assessoramento ao conselho.</li> </ul> <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"> <li>Atuação por, no mínimo dois anos, como conselheiro consultivo.</li> </ul> <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.
Causa IBGC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Associado ao IBGC.</li> </ul> <p>Comprovante aceito: não é necessário, verificação interna sistêmica.</p>	2 pontos	2

### 3. Processo de inscrição para os selos CGO IBGC e CGO+ 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> (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:

- Seleção do selo que deseja pleitear (CGO IBGC ou CGO+ IBGC).
- 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 pré-requisitos obrigatórios e de aceleração;
  - Realizar o *upload* de duas cartas de recomendação assinadas (Anexo 2 do edital);
  - Subscrever ao Código de Conduta do IBGC<sup>1</sup>, à Declaração de Desimpedimento (Anexo 1) e ao Estatuto do Certificado IBGC (o aceite é dado na própria inscrição).
- 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 CGO IBGC e CGO+ IBGC

- A análise dos processos dos candidatos inscritos no Programa de Certificação Profissional IBGC para Governance Officer, selos CGO IBGC ou CGO+ 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.

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

- Não está incluído no prazo de 30 dias de avaliação a realização do exame (CGO IBGC) ou da entrevista (CGO+ 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 área 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 CGO IBGC ou 1 tentativa da entrevista CGO+ IBGC; e
- emissão do certificado: emissão do certificado digital para os profissionais aprovados no exame para CGO IBGC ou entrevista para CGO+ 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 CGO 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](mailto: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 CGO 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 CGO 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](mailto: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 possui 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 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;
  - Uso de rascunho em papel, livros ou apostilas;
  - Copiar as questões do exame ou tirar foto da plataforma e do conteúdo; e
  - 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 30 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. Legislação	15
2. Funções e Atribuições	10
3. Sistema de Governança Corporativa	5

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

1. Acertar no mínimo 21 questões das 30 questões do exame de proficiência como um todo, que equivale um aproveitamento de 70% do total, e
2. Acertar no mínimo seis das quinze questões do tema “Legislação”; quatro das dez questões do tema “Funções e Atribuições”; e duas questões das cinco questões do tema “Sistema de Governança Corporativa”.

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 banca examinadora 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 banca examinadora.
- 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 CGO 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 CGO 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 CGO+ IBGC: informações sobre a entrevista

### 7.1 Informações gerais

- Todos os candidatos do CGO+ 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 *governance officer*, 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 CGO+ IBGC inclui 1 tentativa para realizar a entrevista. Caso o candidato não seja aprovado, será necessário aguardar o próximo ciclo do Programa de Certificação Profissional IBGC para realizar uma nova inscrição (e o pagamento de um novo processo) ou, caso o candidato tenha o diploma do curso de Governance Officer, o pleito poderá ser alterado para o selo CGO 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 CGO IBGC etc.
- Uma vez aprovado na entrevista, a próxima etapa é o pagamento da emissão do certificado (item 5 do Edital). O Certificado CGO+ 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. Renovação da Certificação IBGC

A Certificação para Governance Officer, selo CGO e CGO+ tem validade de três anos. Para sua, 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.

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.

## 9. Benefícios da Certificação CGO IBGC e CGO+ IBGC

A certificação é voltada para profissionais que desejam validar seu conhecimento e/ou experiência como governance officer. 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 a 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 no Canvas e Whatsapp;
- Participação dos Certificados no Ponto de Encontro IBGC, com data exclusiva.
- 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](https://www.ibgc.org.br/destaques/certificacao_banco_de_certificados_IBGC).

**Central de Atendimento IBGC**

E- mail: [atendimento.edu@ibgc.org.br](mailto: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 Governance Officer 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 diversas empresas realizando a gestão e secretariando a área de governança corporativa, bem como o conselho de administração e os demais órgãos de governança.

Sendo assim, indico o Sr. Carlos Sousa para participar do Programa de Certificação para Governance Officer, como forma de possibilitar a continuidade de seu processo de aprimoramento profissional.

Cordialmente,

João Pedro da Silva  
(Nome da empresa);

(telefone ou e-mail de contato)

# ibgc

instituto  
brasileiro de  
governança  
corporativa

Fundado em 27 de novembro de 1995, o 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](mailto:ibgc@ibgc.org.br)  
[www.ibgc.org.br](http://www.ibgc.org.br)

