

REGULAMENTO PROGRAMA DE FORMAÇÃO PARA CONSELHO

Válidos para o programa e para inscrições feitas a partir de fevereiro de 2026.

(I)
SOBRE O IBGC

- 1.1. Atuando como uma organização sem fins lucrativos desde novembro de 1995, o IBGC trabalha continuamente para abarcar perspectivas múltiplas, produzir conhecimento, educar e disseminar boas práticas, pautada no propósito de que uma governança corporativa melhor contribui para gerar uma sociedade melhor. O IBGC tem como os seus valores: o proativíssimo, a diversidade, a independência e a coerência.
- 1.2. Referência no Brasil e no mundo, o IBGC desenvolve publicações e pesquisas, organiza cursos e eventos, promove oportunidades de networking entre profissionais, acompanha e contribui com o ambiente normativo e regulatório da governança corporativa, além manter um programa de certificação para diversos agentes da governança.

(II)
O OBJETIVO

- 2.1. Este regulamento (“Regulamento Geral”) é o conjunto de normas que tem o objetivo de direcionar, de forma geral, a participação no Programa de Formação para Conselho do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa – IBGC (“Programa” ou “Programa de Formação para Conselho”).
- 2.2. Este Regulamento Geral estabelece as diretrizes aplicáveis à jornada do participante, definindo as **regras específicas aplicadas a cada fase do programa**, conforme o estágio da relação contratual, observando a legislação vigente do Programa de Formação para Conselheiros.

(III)
ESTRUTURA DA JORNADA E APLICAÇÃO DOS REGULAMENTOS

- 3.1. O Programa é composto por **fases distintas**, sendo que **cada fase possui regulamentos próprios**, que passam a vigorar automaticamente quando o participante ingressa na respectiva etapa.
- 3.2. O aceite integral das regras aplicáveis a cada etapa do programa ocorrerá no momento da efetivação da inscrição do participante, sem prejuízo das disposições deste

Regulamento Geral.

3.3. Os regulamentos específicos/políticas (“Regulamentos Específicos”) que compõem o Programa são:

- Política de Associados (Anexo II)
- Regulamento Cursos IBGC (Anexo III)
- Edital Certificação CCA (Anexo IV)

(IV)

DA OFERTA DO PROGRAMA

4.1. O Programa de Formação para Conselho é uma jornada estruturada de desenvolvimento para profissionais experientes que almejam contribuir com as organizações como conselheiros consultivo e profissionais que queiram aprofundar seus conhecimentos, ampliar rede de relacionamento em um ambiente de negócios altamente qualificados e participar de discussões relevantes em um ecossistema que é referência no Brasil e no mundo.

4.2. O Programa é constituído das seguintes iniciativas: Associação ao IBGC, Curso Conselheiro de Administração, Mentoria de Transição para Conselho, Tutoria, Lifelong Learner e Processo de Certificação. A partir disso, o curso possui as seguintes etapas:

- (i) Processo de associação ao IBGC;
- (ii) Inscrição no Curso Conselheiro de Administração e 1º contato com Tutor IBGC;
- (iii) Assessment de perfil e 1ª sessão de Mentoria Individual para Transição de Conselho;
- (iv) 2ª sessão de Mentoria Individual para a Transição de Conselho;
- (v) Início do Curso Conselheiro de Administração;
- (vi) 3ª sessão de Mentoria Individual para Transição de Conselho;
- (vii) Conclusão do Curso Conselheiro de Administração e 2º contato com o Tutor;
- (viii) 4ª sessão de Mentoria Individual para Transição de Conselho;
- (ix) Lifelong Learner;
- (x) Início do Processo Certificação de Conselheiro de Administração e 2º contato com Tutor IBGC;

- (xi) 5ª sessão de Mentoria Individual para a Transição de Conselho;
- (xii) Conclusão do Processo de Certificação;
- (xiii) Avaliação da jornada com o Tutor IBGC (3º encontro);

- 4.3. O Programa integra o ecossistema de governança, formação para conselheiro, certificação profissional e educação continuada. O participante terá apoio personalizado de mentoria e um tutor ao longo de toda a jornada, acompanhando e direcionando cada etapa.
- 4.4. O IBGC deverá observar os deveres constantes no Anexo do Regulamento Geral e demais Regulamentos Específicos na oferta do seu Programa educacional.
- 4.5. O Programa é destinado exclusivamente para pessoa física.

(v)

DOS INSTRUTORES, MENTORES, PALESTRANTES E CONVIDADOS

- 5.1. O Programa é ministrado por profissionais de governança, entre eles conselheiros, executivos, advogados, consultores e convidados com expertise e experiências comprovadas em suas carreiras, conforme a Política Interna de Parceiros de Educação.

(vi)

DOS PARTICIPANTES DO PROGRAMA

- 6.1. O Programa é composto por profissionais enquadrados dentro de uma das seguintes situações: a) que realizaram a associação ao IBGC antes da inscrição neste Programa, foram aprovados no processo de avaliação de perfil e que efetuaram o pagamento do Programa; ou b) que realizaram a associação ao IBGC durante o processo de inscrição neste Programa, foram aprovados no processo de avaliação de perfil e que efetuaram o pagamento do Programa.
- 6.2. Os participantes do Programa deverão observar este Regulamento Geral, o Anexo ao Regulamento Geral, as políticas, os Regulamentos Específicos e os direitos e deveres do Programa.

(VII)

DAS INSCRIÇÕES NO PROGRAMA

- 7.1.** As inscrições do Programa deverão ser realizadas através de: a) preenchimento do formulário de interesse; b) contato com o IBGC para auxílio ao seu processo de associação; c) monitoramento do status de relacionamento; e d) devolutiva do processo e próximos passos. Não há reserva de vagas. O Programa possui pré-requisitos de admissão à associação. Para tanto, os candidatos inscritos passarão por uma avaliação qualitativa da equipe do IBGC (análise de currículo). Neste momento, poderão ser solicitadas informações adicionais por e-mail. Caso estas informações não sejam respondidas em até 3 (três) dias úteis, a inscrição será cancelada.
- 7.2.** Aos candidatos inscritos, que são associados, poderão ser solicitados a atualização das suas informações.
- 7.3.** Os candidatos aprovados para admissão, receberão um e-mail de instrução para efetivar e efetuar o pagamento da sua inscrição.

(VIII)

DA FORMA DE PAGAMENTO

- 8.1.** Após a confirmação da inscrição e admissão via e-mail do IBGC, o candidato deverá realizar o pagamento optando por: a) pix (à vista); e b) cartão de crédito à vista ou parcelado em até 12 (doze) vezes.
- 8.2.** O recibo será emitido em um prazo de até 5 (cinco) dias após definição de pagamento.
- 8.3.** Com o pagamento, haverá a efetivação da inscrição do participante.
- 8.4.** Não será possível a alteração do recibo para inscrição faturada.
- 8.5.** Profissionais inadimplentes não poderão se inscrever em novos cursos enquanto não regularizarem eventuais pendências financeiras acumuladas perante o IBGC.

(IX)

DA MENTORIA E TUTORIA DO PROGRAMA

- 9.1.** A Tutoria e Mentoria de Transição são benefícios do Programa, não são etapas passíveis de cancelamento.
- 9.2.** A Tutoria acontecerá em 3 fases: (i) no momento inicial do Programa; (ii) ao longo do processo de certificação; e (iii) após realização do Programa, conforme cláusula 4.2., do Regulamento Geral, itens “ii”, “x” e “xiii”.
- 9.3.** A Mentoria de Transição para Conselho é composta por 5 (cinco) sessões individuais obrigatórias, com o objetivo de apoiar o participante na construção e consolidação de sua trajetória de atuação em conselhos, conforme cláusula 4.2., do Regulamento Geral, itens “iii”, “iv”, “vi”, “viii” e “xi”.
- 9.4.** As sessões deverão ser realizadas conforme cronograma acordado e não poderão ser reagendadas fora do prazo total do programa, salvo motivo justificado e comunicado à equipe do IBGC.

(X)

DO CANCELAMENTO

- 10.1.** O participante poderá solicitar o cancelamento da inscrição do Programa e a devolução dos valores conforme as seguintes regras:
 - a.** Cancelamentos solicitados dentro de até 7 (sete) dias a partir da data da inscrição efetivada serão reembolsados na sua totalidade; ou
 - b.** Para cancelamentos solicitados após 7 (sete) dias da data da efetivação da inscrição, mas antes de 3 (três) dias úteis do início do curso, será descontado: a) o valor do processo de associação, no valor de R\$ 4.139,00 (quatro mil, cento e trinta e nove reais) para novos associados e/ou R\$ 1.639,00 (um mil, seiscentos e trinta e nove reais) para renovação de associação; e b) do saldo remanescente do valor pago no Programa, será devolvido o valor equivalente a 80% (oitenta por cento).
 - c.** Cancelamentos após esses prazos não serão reembolsáveis.

- 10.2.** O eventual cancelamento do programa não impactará o desenvolvimento de sua jornada conforme previsto neste regulamento.
- 10.3.** O Programa não contempla eventuais despesas a título de deslocamento e/ou hospedagem.

(xi)
da carta de crédito

- 11.1.** Em caso de devolução de valores pagos por meio de carta de crédito, esta terá validade de 12 (doze) meses da data de emissão e ficará registrada em nome do participante, em sua área logada no site do IBGC.
- 11.2.** Após este período, não será possível utilizar mais este valor. A responsabilidade pela utilização dentro no período informado, é do participante.
- 11.3.** As cartas de crédito poderão ser utilizadas para o pagamento de quaisquer atividades do IBGC até sua data de validade. Após o seu vencimento, o detentor do crédito autoriza expressamente e em caráter irrevogável que o valor seja convertido em doação ao IBGC.
- 11.4.** As cartas de crédito referenciadas neste Regulamento são pessoais e intransferíveis e válidas apenas para pessoa física.
- 11.5.** Para utilização da carta de crédito, o participante poderá escolher a atividade de seu interesse no site www.ibgc.org.br, respeitada a política de pré-requisitos da atividade, e efetivar o pagamento, para o qual o crédito estará disponível na tela *Financeiro>checkout*. Caso o crédito seja maior que o valor do respectivo curso, o saldo restante ficará válido para futuras inscrições. Caso seja inferior, será possível completar o pagamento dentro das modalidades oferecidas no momento.

(XII)

DA CONCLUSÃO DAS INICIATIVAS DO PROGRAMA

- 12.1.** Para cada fase do programa, será necessário o cumprimento da fase anterior para dar continuidade a formação. O programa deverá ser iniciado pelo participante ao longo dos 12 (doze) meses, contados a partir da efetivação da sua inscrição.
- 12.2.** Os certificados serão disponibilizados conforme regulamentos das iniciativas do IBGC que compõem esse Programa.
- 12.3.** A emissão do certificado de conclusão do curso não representa a obtenção da certificação profissional emitida pelo IBGC. Para obter a certificação profissional, o participante será notificado pelo tutor com as instruções para inscrição no processo de certificação que faz parte do Programa de Formação para Conselho. Não é permitido o uso desta designação sem o devido registro na comunidade de certificados IBGC.

(XIII)

DO USO DE IMAGEM, VOZ E DEPOIMENTOS

- 13.1.** Os participantes autorizam, de forma gratuita, o Instituto Brasileiro de Governança Corporativa – IBGC, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.082.331/0001-80, a utilizar e divulgar sua imagem, voz, depoimento e/ou filmagem captados durante as atividades do curso, para fins institucionais e **não comerciais**, em todo o território nacional e internacional.
- 13.2.** Essa autorização abrange a gravação, reprodução, publicação, transmissão, execução e distribuição do material em quaisquer meios físicos ou digitais existentes ou que venham a ser desenvolvidos, incluindo o portal do conhecimento do IBGC. Qualquer uso fora desse escopo exigirá nova autorização expressa.
- 13.3.** Os participantes declaram estar cientes de que o conteúdo poderá permanecer disponível após a transmissão ao vivo e de que não haverá qualquer remuneração pela utilização autorizada.
- 13.4.** A presente autorização de direito de imagem e voz poderá ser revogada a qualquer tempo, pelo(a) matriculado(a), condicionado ao aviso prévio de 60 dias, mediante solicitação que deverá ser enviada ao e-mail: [=]. Uma vez revogada a autorização de

uso de imagem e voz, os seus efeitos serão imediatos.

(XIV)

HIERARQUIA E PREVALÊNCIA DOS REGULAMENTOS

14.1. Em caso de conflito entre este Regulamento Geral e os Regulamentos Específicos da fase:

- **Prevalecerá o Regulamento Geral**, salvo disposição legal em contrário.

(IV)

ATUALIZAÇÕES E ALTERAÇÕES

15.1. A instituição poderá atualizar os regulamentos, garantindo que:

- As alterações não afetem direitos adquiridos;
- O participante seja comunicado quando aplicável.

(XVI)

DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Este Regulamento Geral aplica-se a toda a jornada do participante e deve ser interpretado de forma sistêmica, em conjunto com os Regulamentos Específicos e demais políticas de cada fase.

Anexo I

1. São deveres dos participantes:

- a.** Antes de completar sua inscrição, o participante deverá ler integralmente e com atenção o Regulamento Geral;
- b.** Ao inscrever-se no Programa do IBGC, o participante passa a estar sujeito ao Código de Ética do IBGC e dele também deverá ter conhecimento antes de completar sua inscrição. O código está disponível em: [Código de Ética do IBGC](#).
- c.** Garantir a veracidade e exatidão das informações e documentos entregues ao IBGC, sendo que a qualquer momento o Instituto poderá solicitar a apresentação dos documentos originais. Quaisquer informações prestadas pelo participante e que vierem a ser constatadas como falsas ou indutivas a erro poderão causar o encerramento da relação entre as partes;
- d.** O participante se compromete a zelar pelas dependências físicas do IBGC garantindo sua manutenção e limpeza. Sua permanência nas dependências do Programa (seja na sede ou em outro local de realização) está restrita aos dias e horários das aulas. Em outras situações, deve comparecer à sede somente mediante agendamento prévio;
- e.** O participante se compromete a respeitar as regras do IBGC e do condomínio, não fumando ou utilizando qualquer tipo de substância ilícita em suas dependências;
- f.** O participante não deverá trazer para a aula acompanhantes (familiares, amigos ou colegas de trabalho), tendo em vista que o Programa exige inscrição, pré-seleção, disponibilidade de vaga e pagamento
- g.** O participante deverá se planejar quanto ao seu deslocamento, sendo responsável por custos com viagens, estacionamento, hospedagem, alimentação fora do IBGC etc;
- h.** Se apresentar sintomas de doença, afaste-se das atividades e procure

atendimento médico.

i. Se não for possível se afastar imediatamente, utilize máscara de proteção durante sua permanência.

j. Caso receba diagnóstico de doença infectocontagiosa durante o período de interação com o grupo, suspenda sua participação no Programa e informe o coordenador responsável do IBGC, que comunicará a situação aos demais participantes do grupo.

k. Participantes que não se sentirem bem dentro da sala de aula, deverão comunicar imediatamente ao instrutor ou o responsável de apoio da aula;

l. O participante se compromete a ter um comportamento adequado, respeitando assim participantes, professores e funcionários do IBGC.

2. O participante poderá ser desligado do Programa, em caso de infração às políticas do IBGC, a que eventualmente se sujeite, nos termos delimitados neste Regulamento Geral. Neste caso, não haverá reembolso para o participante pelos valores eventualmente já pagos ao IBGC.

3. São os deveres do IBGC:

a. Garantir a entrega do programa conforme descrito no programa disponível no site no ato da inscrição;

b. Garantir a qualidade no ensino com materiais, recursos e instrutores adequados e preparados;

c. Garantir local adequado, equipado, seguro e limpo para a realização das aulas presenciais, bem como tecnologia compatível para a realização das aulas on-line;

d. Para os programas presenciais, se previsto no Programa, o IBGC garantirá alimentação de qualidade e adequada para os participantes (levando em conta restrições alimentares mais frequentes);

- e.** Ambiente seguro, monitorado, adequado e acessível para participantes com deficiências;
- f.** Divulgação das regras do Programa no primeiro dia de aula, como possíveis benefícios (estacionamento), horários de intervalos etc.;
- g.** Garantir socorro imediato para participantes que apresentem qualquer tipo de mal-estar físico ou mental, ou em eventuais intercorrências (falta de energia, fogo etc.);
- h.** Cumprir com a legislação pertinente no que diz respeito à privacidade e à proteção de dados pessoais, incluindo, sem limitação, a Lei 12.965/14, o Marco Civil da Internet e, em especial, a LGPD; e
- i.** Seguir o seu Código de Ética.

Anexo II

Política de associados

Responsável:	Diretor Geral
Última atualização:	Aprovada pelo Conselho de Administração em 10/03/2021
Normas relacionadas:	• Estatuto Social • Código de Conduta • Política LGPD

1. Objetivo

Definir as principais regras que regerão o relacionamento de associados com o IBGC, desde o pedido de admissão até o encerramento da associação.

2. Princípios

Esta política funda-se nos seguintes princípios:

- Zelo pela imagem e reputação do IBGC;
- Fortalecimento, na prática, do alinhamento e aderência do IBGC às normas de conduta por ele próprio recomendadas.

3. Destinatários:

Esta Política se aplica aos empregados, diretores e membros dos órgãos de governança do IBGC, bem como a todos os associados do Instituto.

4. Admissão de Associados

4.1. Requisitos:

Para que sejam admitidas como associados, as pessoas físicas e jurídicas deverão aderir ao Código de Conduta do IBGC, além de comprometer-se com a adoção e divulgação das boas práticas de governança corporativa.

Para que seja admitida como associada, a Pessoa Física deverá, adicionalmente, enquadrar-

se em uma das seguintes categorias: (i) ser ou ter sido membro de conselho de administração, fiscal, consultivo, deliberativo ou órgãos similares; (ii) ser ou ter sido executivo de primeiro escalão; (iii) ser um especialista em assuntos de GC ou ter relacionamento significativo com a área; (iv) ser sócio ou herdeiro de sociedade, por ações ou limitada, empresária ou simples.

Para análise de pedidos de associação, serão consideradas violações ao Código de Conduta e às boas práticas de governança, dentre outras, as seguintes circunstâncias, caso tenham ocorrido nos últimos 2 anos: (i) condenação criminal em 2ª instância, (ii) condenação pela CVM, CADE ou outros órgãos reguladores, que indiquem falhas de governança, (iii) violação grave e inequívoca aos princípios de transparência, prestação de contas, equidade e responsabilidade social.

A celebração de acordo de leniência, termo de compromisso de cessação de conduta, delação premiada ou instrumentos afins não será considerada, *per se*, uma violação dos princípios de conduta do IBGC. Em hipóteses dessa natureza, o IBGC poderá avaliar as condições do acordo firmado, em especial o compromisso assumido de interromper as práticas ilegais e, no caso de pessoa jurídica, as medidas adotadas para remediar o ocorrido e prevenir situações semelhantes.

4.2. Procedimento de análise de pedidos de admissão:

O pedido de associação inicia-se com o preenchimento e envio da ficha eletrônica de inscrição, disponível no *website* do IBGC.

Recebido o pedido, será conduzida uma pesquisa de antecedentes do candidato em bases de dados públicos. No caso de inscrição de Pessoas Jurídicas, também será conduzida a pesquisa de antecedentes das pessoas físicas indicadas como Associados Vinculados, conforme previsto no item 5.1. Havendo dúvidas sobre as informações obtidas, a gestão poderá solicitar esclarecimentos ao candidato.

Em até 15 dias corridos, a gestão deverá concluir sua recomendação sobre admissão ou não do candidato. Caso a decisão seja pela admissão, o candidato deve ser imediatamente comunicado por e-mail.

Caso a gestão conclua pelo indeferimento do pedido de associação por não-atendimento dos

requisitos previstos nesta Política e o caso seja de alta complexidade ou envolva riscos de repercussão pública, o Diretor Geral poderá submeter a decisão à deliberação do Conselho de Administração. Nessa hipótese, a gestão deverá comunicar ao candidato a prorrogação do prazo de análise de seu pedido.

Para subsidiar a deliberação sobre a proposta de indeferimento da associação, o Conselho poderá, a seu critério, consultar o CAC-C.

Havendo ou não consulta ao CAC-C, a deliberação do Conselho não deverá ultrapassar o prazo de 60 dias corridos. A deliberação sobre o assunto será registrada em ata confidencial, a fim de resguardar a imagem e reputação do candidato.

Pedidos de associação eventualmente indeferidos poderão ser submetidos novamente após o transcurso de um prazo de 2 anos e serão acolhidos se os fatores que ensejaram o indeferimento tiverem sido eliminados.

4.3. Joia

Para admissão de associados será cobrado um valor a título de joia. O valor será idêntico para candidatos pertencentes à mesma categoria de associação.

Associados que se tenham desvinculado voluntariamente do Instituto por qualquer razão, caso desejem reativar a associação, terão isenção da joia nos primeiros 2 anos contados de seu desligamento. Após esse prazo, será cobrada joia em caso de nova associação.

5. Relacionamento com Associados

5.1. Direitos dos Associados

São direitos dos Associados Pessoas Físicas:

- Participar e votar nas Assembleias Gerais*;
- Concorrer a cargo de Coordenador de Comissão ou Coordenador de Capítulo Regional, desde que atendidos os requisitos para candidatura previstos no Estatuto Social e nos respectivos regulamentos ou regimentos;
- Concorrer a cargo de membro de Conselho de Administração, desde que atendidos os

requisitos para candidatura previstos no Estatuto Social e no respectivo regimento;

- Participar de iniciativas e atividades do Instituto, desde que atendidos os critérios estabelecidos pelos órgãos da administração;
- Identificar-se publicamente, inclusive em mídias sociais, com a expressão “Associado IBGC”;
- Ter seus dados pessoais respeitados e protegidos na forma estabelecida na política de proteção de dados pessoais.

São direitos dos Associados Pessoa Jurídica:

- Indicar duas pessoas físicas como Associados Vinculados, desde que atendam aos requisitos estabelecidos no item 4.1.;
- Participar e votar nas Assembleias Gerais com direito a um voto para a Pessoa Jurídica e um voto para cada Associado Vinculado;
- Receber desconto em cursos e outras iniciativas promovidas pelo IBGC para seus empregados, executivos e membros de órgãos de governança, respeitadas as condições de desconto existentes ou que venham a ser instituídas pela Diretoria Geral, incluindo prazo de carência entre a associação e a fruição do desconto;
- Candidatar seus empregados, executivos e membros de órgãos de governança para participação em Comissões Temáticas, Grupos de Trabalho e demais espaços colaborativos;
- Identificar-se publicamente, inclusive em mídias sociais, como “Associado IBGC”.

5.1.1. Grupos Econômicos

A associação por grupo econômico permite à empresa indicar todas as empresas vinculadas a seu grupo, com a extensão ampliada dos benefícios. A contribuição associativa para essa modalidade de associação é diferenciada e será aquela divulgada no *website* do IBGC.

5.1.2. Associados Vinculados

Na hipótese de um Associado Vinculado desligar-se da pessoa jurídica que originalmente o indicou, poderá manter sua condição de associado mediante pagamento regular das anuidades, ficando isento do pagamento de joia e de carência para participação em cursos ou outras iniciativas promovidas pelo IBGC. Esse benefício será mantido pelo período de 2 anos contados da data do desligamento da pessoa jurídica que o indicou como Associado Vinculado, desde que atendam ao item 4.1, onde aplicável.

5.2. Deveres dos Associados

São deveres de todos os Associados:

- Observar os valores, princípios e normas do Instituto, em especial seu Estatuto Social e Código de Conduta;
- Zelar pela marca IBGC, utilizando-a em conformidade com o Código de Conduta e não a utilizando para fins comerciais, para chancela de condutas, manifestações ou posicionamentos ou de forma diversa daquela expressamente autorizada no item 4.1.
- Agir com respeito e cordialidade nas interações com representantes do instituto e com os outros associados;
- Manter atualizado seu cadastro de associado;
- Pagar as contribuições devidas.

Além desses, são deveres exclusivos dos Associados Pessoas Jurídicas:

- Indicar e manter atualizado o cadastro dos Associados Vinculados.

5.3. Recomendações aos Associados

No intuito de ampliar sua contribuição ao instituto e melhor usufruir dos benefícios da associação, recomenda-se que os associados:

- Familiarizem-se com as orientações de *onboarding* de novos associados, conforme divulgadas pelo IBGC;
- Informem-se sobre conteúdos publicados, eventos, cursos e atividades das Comissões e demais grupos de discussão.

5.4. Isenções

Quando houver interesse institucional ou filantrópico, a Diretoria Geral poderá conceder isenção ou desconto sobre o valor da anuidade e/ou da joia a categoriais especiais de associados, como, a título exemplificativo, organizações sem fins lucrativos. O benefício deverá ser oferecido de forma isonômica a todos os integrantes de uma mesma categoria.

6. Extinção da Condição de Associado

A condição de associado pode extinguir-se pela renúncia do associado, inadimplência ou exclusão.

6.1. Renúncia

A renúncia à associação somente será válida se notificada ao IBGC através do e-mail relacionamento@ibgc.org.br.

A renúncia não desobriga o associado do pagamento das contribuições associativas vencidas até a data da notificação e também não gera direito à restituição de valores *pro rata*.

6.2. Inadimplência

Em caso de atraso no pagamento da anuidade, o IBGC efetuará 2 tentativas de cobrança dos valores devidos no período de 2 meses. Caso as pendências não sejam regularizadas após essas tentativas, o associado terá seus direitos suspensos até que efetue o pagamento dos valores em atraso.

Após um ano de suspensão dos direitos do associado inadimplente, esse será automaticamente excluído do quadro de associados.

6.3. Exclusão

Em caso de inobservância dos valores, princípios e normas consagrados pelo instituto, o associado poderá ser punido com advertência, suspensão ou exclusão, na forma do Código de Conduta e do Estatuto Social.

Anexo III

Regulamento de Cursos do IBGC

Válidos para cursos síncronos, presenciais e online, e para inscrições feitas a partir de fevereiro de 2026.

(i)
o objetivo

- 1.1.** O regulamento de cursos do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa – IBGC (“Regulamento”) é o conjunto de normas que tem o objetivo de direcionar, de forma geral, os cursos oferecidos pelo IBGC.
- 1.2.** Este Regulamento se aplica aos cursos oferecidos nas modalidades síncronas, seja presencial ou on-line. Este Regulamento não se aplica aos cursos assíncronos (gravados) e cursos *in company*.

(ii)
sobre o IBGC

- 2.1.** Atuando como uma organização sem fins lucrativos desde novembro de 1995, o IBGC trabalha continuamente para abarcar perspectivas múltiplas, produzir conhecimento, educar e disseminar boas práticas, pautada no propósito de que uma governança corporativa melhor contribui para gerar uma sociedade melhor. O IBGC tem como os seus valores: o proativíssimo, a diversidade, a independência e a coerência.
- 2.2.** Referência no Brasil e no mundo, o IBGC desenvolve publicações e pesquisas, organiza cursos e eventos, promove oportunidades de networking entre profissionais, acompanha e contribui com o ambiente normativo e regulatório da governança corporativa, além manter um programa de certificação para diversos agentes da governança.

(iii)
da oferta de cursos

- 3.1.** A oferta do programa educacional do IBGC foi estruturada com o objetivo de disseminar as boas práticas de governança corporativa, tendo como público-alvo profissionais que atuam no dia a dia dos mais variados segmentos econômicos e empresariais.
- 3.2.** Os cursos, organizados e coordenados por especialistas, são definidos levando em consideração os seguintes pontos: a) necessidade de *stakeholders* e públicos

considerados prioritários dentro do ecossistema de governança corporativa; b) temas atuais e relevantes para os agentes de governança; e c) demanda e satisfação dos programas vigentes.

- 3.3.** O IBGC deverá observar os deveres constantes do Anexo na oferta do seu programa educacional.

<https://ibgc.org.br/cursos><https://ibgc.org.br/cursos><https://ibgc.org.br/cursos>

(iv)
do corpo docente

- 4.1.** Os cursos do IBGC são ministrados por profissionais de governança, entre eles conselheiros, executivos, advogados, consultores etc., que são convidados conforme a Política Interna de Parceiros de Educação (disponível em [O Ibgc nossa governança](#)) para ministrar as aulas a partir de critérios de experiência e relevância profissional.

(v)
do corpo discente

- 5.1.** O corpo discente do IBGC é composto por profissionais (candidatos) enquadrados dentro de uma das seguintes situações: a) que realizaram a inscrição, foram aprovados no processo de avaliação de perfil (cursos com pré-requisitos) e que efetuaram o pagamento do curso; b) patrocinados por empresas/ instituições (pessoa jurídica), foram aprovados no processo de avaliação de perfil (cursos com pré-requisitos), e que a negociação corporativa tenha sido acordada; e c) funcionários do IBGC.
- 5.2.** Os alunos do IBGC deverão observar os deveres constantes do Anexo na oferta do seu programa educacional.

(vi)
das inscrições de cursos

- 7.1.** as inscrições serão as pré-estabelecidas no regulamento do Programa de Formação

para Conselho.

(vii)
da forma de pagamento

- 7.2.** as condições de pagamento serão as pré-estabelecidas no regulamento do Programa de Formação para Conselho.

(viii)
da política de descontos

- 8.1.** inscrições advindas do programa não preveem descontos.

(ix)
da substituição solicitada pelo aluno

- 9.1.** inscrições advindas do programa não preveem substituições.

(x)
do cancelamento

- 10.1.** as condições de cancelamento serão as pré-estabelecidas no regulamento do Programa de Formação para Conselho.

(xi)
da transferência de turma

- 11.1.** A transferência de turma será aceita com até 30 (trinta) dias corridos de antes do início do curso. Após este período, não haverá transferência de turma, salvo exceções que envolvam questões de saúde/óbito, que serão analisadas previamente por comitê interno do IBGC.
- 11.2.** Em caso de enfermidade, desde apresentado o atestado médico, nominal e datado, dentro do período do curso, afirmando a impossibilidade do aluno ao

comparecimento das aulas.

- 11.3.** Em caso de ausência por luto de falecimento de cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou outro parente próximo, desde que apresentado o atestado de falecimento dentro do período do curso, afirmando a impossibilidade do aluno ao comparecimento das aulas.
- 11.4.** As transferências serão realizadas somente para inscrições quitadas integralmente.

(xii)
da reposição das aulas

- 12.1.** A reposição de aulas somente será possível em cursos com 5 (cinco) aulas ou mais e que tenham edições disponíveis para tal reposição. A reposição poderá ser realizada em até no máximo 12 (doze) meses a contar da data do início do curso.
- 12.2.** As reposições de curso online acontecerão somente em cursos de mesmo formato. As reposições de cursos semipresenciais poderão acontecer nos formatos presenciais ou online.
- 12.3.** As reposições são exigidas em caso do não atingimento de 75% (setenta e cinco por cento) da carga-horária. O aluno pode optar por repor as aulas mesmo que tenha atingido a carga-horária mínima. Até duas reposições podem ser realizadas sem custos. Acima deste número, haverá cobrança, de 5% (cinco por cento) do valor pago pelo curso, a cada reposição.
- 12.4.** Toda solicitação de reposição deverá ocorrer através do canal oficial de comunicação da Central de Atendimento: atendimento.edu@ibgc.org.br.
- 12.5.** O aluno poderá repor as aulas em duas modalidades: ao vivo, ou via link exclusivo para a gravação, de acordo com a definição da coordenação.
- 12.6.** Reposição via aula gravada: todas as aulas são gravadas e disponibilizadas na plataforma educacional Canvas, em até 2 (dois) dias úteis para aulas on-line e até 3 (três) dias úteis para aulas presenciais e podem ser assistidas a qualquer tempo, porém, não contabilizam presença. Para fins de reposição, é necessário solicitar o link exclusivo

da gravação. Haverá um prazo de 7 (sete) dias corridos para realização da reposição.

- 12.7.** Reposição via aula ao vivo: em casos de aulas com dinâmicas relevantes, a coordenação poderá indicar a reposição ao vivo, caso haja turmas, datas e/ou vagas disponíveis.
- 12.8.** O aluno poderá ser dispensado da cobrança de taxa de reposição nas situações elencadas no capítulo 11.

(xiii)
da carta de crédito

- 13.1.** as condições de carta de crédito serão as pré-estabelecidas no regulamento do Programa de Formação para Conselho.

(xiv)
da conclusão do curso

- 14.1.** Para receber o Certificado de Conclusão de Curso, o aluno deverá ter atingido a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do curso.
- 14.2.** Para alunos que não atingirem a frequência requerida, será emitida uma declaração de participação, informando o percentual de conclusão do programa.
- 14.3.** O certificado de conclusão e a declaração de conclusão do curso serão emitidos em até 7 (sete) dias após a conclusão do curso e ficarão disponíveis no [Portal do IBGC](#), mesmo local utilizado para a inscrição do curso. O participante será notificado via e-mail sobre a disponibilidade do documento.
- 14.4.** A emissão do certificado de conclusão do curso não representa a obtenção da certificação profissional emitida pelo IBGC. Para obter a certificação profissional e saber as etapas necessárias, consulte: [IBGC | certificação](#). Não é permitido o uso desta designação sem o devido registro na comunidade de certificados IBGC.

(xv)

do uso de imagem, voz e depoimentos

- 15.1.** O(a) matriculado(a) autoriza, de forma gratuita, o Instituto Brasileiro de Governança Corporativa – IBGC, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.082.331/0001-80, a utilizar e divulgar sua imagem, voz, depoimento e/ou filmagem captados durante as atividades do curso, para fins institucionais e não comerciais, em todo o território nacional e internacional.
- 15.2.** Essa autorização abrange a gravação, reprodução, publicação, transmissão, execução e distribuição do material em quaisquer meios físicos ou digitais existentes ou que venham a ser desenvolvidos, incluindo o portal do conhecimento do IBGC. Qualquer uso fora desse escopo exigirá nova autorização expressa.
- 15.3.** O(a) participante declara estar ciente de que o conteúdo poderá permanecer disponível após a transmissão ao vivo e de que não haverá qualquer remuneração pela utilização autorizada.
- 15.4.** A presente autorização de direito de imagem e voz poderá ser revogada a qualquer tempo, pelo(a) matriculado(a), condicionado ao aviso prévio de 60 dias, mediante solicitação que deverá ser enviada ao e-mail: [=]. Uma vez revogada a autorização de uso de imagem e voz, os seus efeitos serão imediatos.

Anexo Regulamento de Cursos

1. São deveres dos alunos:

- a. Antes de completar sua inscrição, o aluno deverá ler integralmente e com atenção o Regulamento de cursos;
- b. Ao inscrever-se nos cursos do IBGC, o aluno passa a estar sujeito ao Código de Ética do IBGC e dele também deverá ter conhecimento antes de completar sua inscrição. O código está disponível em: [Código de Ética do IBGC](#).
- c. Garantir a veracidade e exatidão das informações e documentos entregues ao IBGC, sendo que a qualquer momento o Instituto poderá solicitar a apresentação dos documentos originais. Quaisquer informações prestadas pelo aluno e que vierem a ser constatadas como falsas ou indutivas a erro poderão causar o encerramento da relação entre as partes;

- d. O aluno se compromete a zelar pelas dependências físicas do IBGC garantindo sua manutenção e limpeza. Sua permanência nas dependências do curso (seja na sede ou em outro local de realização) está restrita aos dias e horários das aulas. Em outras situações, deve comparecer à sede somente mediante agendamento prévio;
 - e. O aluno se compromete a respeitar as regras do IBGC e do condomínio, não fumando ou utilizando qualquer tipo de substância ilícita em suas dependências;
 - f. O aluno não deverá trazer para a aula acompanhantes (familiares, amigos ou colegas de trabalho), tendo em vista que os cursos exigem inscrição, pré-seleção, disponibilidade de vaga e pagamento
 - g. O aluno deverá se planejar quanto ao seu deslocamento, sendo responsável por custos com viagens, estacionamento, hospedagem, alimentação fora do IBGC etc;
 - h. Se apresentar sintomas de doença, afaste-se das atividades e procure atendimento médico.
 - i. Se não for possível se afastar imediatamente, utilize máscara de proteção durante sua permanência.
 - j. Caso receba diagnóstico de doença infectocontagiosa durante o período de interação com o grupo, suspenda sua participação no curso e informe o coordenador responsável do IBGC, que comunicará a situação aos demais participantes do grupo.
 - k. Alunos que não se sentirem bem dentro da sala de aula, deverão comunicar imediatamente ao instrutor ou o responsável de apoio da aula;
 - l. O aluno se compromete a ter um comportamento adequado, respeitando assim alunos, professores e funcionários do IBGC.
2. O aluno poderá ser desligado do curso, em caso de infração às políticas do IBGC, a que eventualmente se sujeite, nos termos delimitados neste Regulamento. Neste caso, não haverá reembolso para o aluno pelos valores eventualmente já pagos ao IBGC.
1. São os deveres do IBGC:
- a. Garantir a entrega do curso conforme descrito no programa disponível no site no ato da inscrição;
 - b. Garantir a qualidade no ensino com materiais, recursos e instrutores adequados e preparados;
 - c. Garantir local adequado, equipado, seguro e limpo para a realização das aulas presenciais, bem como tecnologia compatível para a realização das aulas on-line;

- d. Para os cursos presenciais, se previsto no programa, o IBGC garantirá alimentação de qualidade e adequada para os alunos (levando em conta restrições alimentares mais frequentes);
- e. Ambiente seguro, monitorado, adequado e acessível para alunos com deficiências;
- f. Divulgação das regras do curso no primeiro dia de aula, como possíveis benefícios (estacionamento), horários de intervalos etc.;
- g. Garantir socorro imediato para alunos que apresentem qualquer tipo de mal-estar físico ou mental, ou em eventuais intercorrências (falta de energia, fogo etc.);
- h. Cumprir com a legislação pertinente no que diz respeito à privacidade e à proteção de dados pessoais, incluindo, sem limitação, a Lei 12.965/14, o Marco Civil da Internet e, em especial, a LGPD; e
- i. Seguir o seu Código de Ética.

ibgc

instituto
brasileiro de
governança
corporativa

Anexo IV

Edital de inscrição

Certificado para Conselheiro de Administração IBGC



CCA
ibgc



CCA+
ibgc

Sumário

1. Período de inscrição - ciclo 2025	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	07
4. Etapa de análise da documentação para os selos CCA IBGC e CCA+ IBGC	08
5. Valores do Programa de Certificação Profissional IBGC	08
6. Candidatos CCA 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	09
6.3.1 Candidatos que optarem pelo exame presencial	09
6.3.2 Candidatos que optarem pelo exame on-line	09
6.4 Estrutura, conteúdo e critérios de aprovação do exame	10
6.5 Recurso	11
6.6 Divulgação do resultado do exame de proficiência	11
7. Candidatos CCA+ IBGC: informações sobre a entrevista	12
7.1 Informações gerais	12
7.2 Divulgação do resultado da entrevista	12
8. Aplicação para upgrade do selo CCA IBGC para CCA+ IBGC	13
9. Renovação da Certificação IBGC	13
10. Benefícios da Certificação CCA IBGC e CCA+ IBGC	13
Central de Atendimento IBGC	14
Anexo 1 - Declaração de Desimpedimento	
Anexo 2 - Carta de Recomendação – Modelo	
Anexo 3 – Referências de estudo para o exame CCA – Ciclo 2025	

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 2025 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 2025

As inscrições para o ciclo 2025 do Programa de Certificação Profissional IBGC ficarão abertas de 31 de março a 12 de dezembro de 2025.

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.

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	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 cursos em andamento não serão computados.
formação específica	Diploma do Curso de Conselheiro de Administração ou do IBGC Global Board Leadership Program. Comprovantes aceitos: não é necessário, verificação interna sistêmica.	1 ponto	1 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	Atuação por no mínimo quatro anos em cargos de gestão, ou como sócio/ administrador de empresas ou instituições, ou como acadêmico (docência/ 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 a experiência profissional considerada como requisito obrigatório não poderá pontuar como requisito de aceleração.

categorias	requisitos de aceleração	pontuação	* limite de pontuação
formação acadêmica	Diploma de pós-graduação Lato Sensu (especialização, MBA ou Latin Legum Magister - LLM) ou Strictu Sensu (mestrado ou doutorado). comprovantes aceitos: diploma, declaração da universidade ou histórico escolar.	1 ponto	1 cursos em andamento não serão computados.

atividades de extensão ou acadêmicas	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. comprovantes aceitos: certificado de participação ou declaração do organizador.	1 ponto	1 – não é possível somar dois eventos para atingir a carga horária exigida.
	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. comprovantes aceitos: diploma ou declaração da instituição.	1 ponto	2 – 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.
	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. comprovantes aceitos: não é necessário, porém, é necessário citar no Memorial para verificação interna sistêmica.	1 ponto	1 – duas atuações poderão ser somadas para atingir os dois anos de experiência exigidos.
	Certificação Internacional de Conselheiro de Administração (certificação aceita: IoD; Insead; NACD; Institute of Directors of South Africa; Institute of Corporate Directors (Canadá) e IMD. comprovantes aceitos: certificado ou declaração da instituição.	1 ponto	1
	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. comprovantes aceitos: cópia da publicação, capítulo ou contracapa.	1 ponto	1 – textos em andamento, ou seja, que ainda não foram publicados, não serão computados.
experiência profissional	Atuação por no mínimo dois anos como diretor estatutário em empresas ou instituições. 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.	listada em bolsa: sim = 2 pontos não = 1 ponto	1 – atuações não poderão ser somadas para atingir os dois anos exigidos.
	Atuação como conselheiro de administração ou conselheiro de administração deliberativo, por no mínimo dois anos, em empresas listadas ou com faturamento acima de R\$300 milhões ou instituição com patrimônio acima de R\$300 milhões, em qualquer período. comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa.	2 pontos	1 – atuações não poderão ser somadas para atingir os dois anos exigidos. – atuação como conselheiro suplente ou consultivo não são válidas.
	Atuação como conselheiro de administração ou conselheiro de administração deliberativo, por no mínimo dois anos, em empresas ou instituições de qualquer porte, em qualquer período. comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa.	1 ponto	1 – atuações não poderão ser somadas para atingir os dois anos exigidos. – atuação como conselheiro suplente ou consultivo não são válidas.
	Atuação por no mínimo dois anos como conselheiro fiscal. comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa.	1 ponto	1 – atuações não poderão ser somadas para atingir os dois anos exigidos. – atuação como conselheiro suplente ou consultivo não são válidas.
	Atuação por no mínimo dois anos como membro de comitê de assessoramento ao conselho. comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa.	1 ponto	1 – atuações não poderão ser somadas para atingir os dois anos exigidos.

	Atuação por no mínimo dois anos como conselheiro consultivo. comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa.	1 ponto	1 – atuações não poderão ser somadas para atingir os dois anos exigidos.
	Atuação por no mínimo dois anos como governance officer ou secretário de governança. 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.	1 ponto	1 – atuações poderão ser somadas para atingir os dois anos exigidos.
	Atuação como conselheiro de entidades de classes nos últimos cinco anos. comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse, diploma ou declaração da instituição.	1 ponto	1 – são consideradas entidades de classe: associação, instituto, sociedades, sindicato, confederação, federação, conselhos regionais e federais.
causa IBGC	Associado ao IBGC. comprovante aceito: não é necessário, verificação interna sistêmica.	1 ponto	1

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	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 • cursos em andamento não serão computados.
experiência profissional	- Atuação por no mínimo quatro anos como membro titular de conselho de administração estatutário ou conselho de administração deliberativo estatutário, sendo que tal experiência precisa ter ocorrido nos últimos quinze anos em empresas ou instituições com faturamento ou patrimônio acima de R\$300 milhões. Os conselhos de administração ou conselhos de administração deliberativos considerados nesse requisito precisam ter as seguintes características: - Ser estatutário; - Ter ao menos seis reuniões anuais; - Possuir ao menos três membros; e - As reuniões deverão ter uma pauta mínima que discuta: a) avaliação das contas da empresa; b) definições/direções estratégicas; c) assuntos ligados a gestão de risco/compliance/governança corporativa e gestão de pessoas. comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa.	2 pontos	1 – 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. – atuação como conselheiro suplente ou consultivo não são válidas.

Categorias	requisitos de aceleração	pontuação	* limite de pontuação
formação acadêmica	Diploma de pós-graduação Lato Sensu (especialização, MBA ou Latin Legum Magister – LLM) ou Strictu Sensu (mestrado ou doutorado). Comprovantes aceitos: diploma, declaração da universidade ou histórico escolar.	1 ponto	1 • cursos em andamento não serão computados.

atividades de extensão ou acadêmicas	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. Comprovantes aceitos: certificado de participação ou declaração do organizador.	1 ponto	1 – não é possível somar dois eventos para atingir a carga horária exigida.
	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. Comprovantes aceitos: diploma ou declaração da instituição.	1 ponto	2 – 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.
	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. Comprovantes aceitos: não é necessário, porém, é necessário citar no Memorial para verificação interna sistêmica.	1 ponto	1 – duas atuações poderão ser somadas para atingir os dois anos de experiência exigidos.
	Certificação Internacional de Conselheiro de Administração (certificação aceita: IoD; Insead; NACD; Institute of Directors of South Africa; Institute of Corporate Directors (Canadá) e IMD. Comprovantes aceitos: certificado ou declaração da instituição.	1 ponto	1
	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. comprovantes aceitos: cópia da publicação, capítulo ou contracapa.	1 ponto	1 – textos em andamento, ou seja, que ainda não foram publicados, não serão computados.
experiência profissional	Atuação por no mínimo dois anos como presidente de conselho de administração estatutário em empresas listadas nos últimos quinze anos. comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa.	3 pontos	1
	Atuação por no mínimo dois anos como presidente de conselho de administração estatutário ou conselho de administração deliberativo estatutário em empresas ou instituições com faturamento ou patrimônio acima de R\$300 milhões nos últimos quinze anos. comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa.	2 pontos	1
	Atuação por pelo menos dois anos em um segundo conselho como conselheiro de administração estatutário ou conselheiro de administração deliberativo estatutário em empresas ou instituições com faturamento ou patrimônio acima de R\$300 milhões nos últimos quinze anos. comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa.	2 pontos	1 – atuação como conselheiro suplente ou consultivo não são válidas.
	Atuação por pelo menos dois anos como conselheiro de administração estatutário ou conselheiro de administração deliberativo estatutário em empresas ou instituições de qualquer porte nos últimos quinze anos. comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa.	1 ponto	2 – atuação como conselheiro suplente ou consultivo não são válidas.

	• Atuação por no mínimo dois anos como diretor estatutário em empresas ou instituições. 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.	listada em bolsa: sim = 2 pontos não = 1 ponto	2 – atuações não poderão ser somadas para atingir os dois anos exigidos.
	• Atuação por no mínimo dois anos como conselheiro fiscal. comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa.	1 ponto	1 – atuações não poderão ser somadas para atingir os dois anos exigidos. – atuação como conselheiro suplente ou consultivo não são válidas.
	• Atuação por no mínimo dois anos como membro de comitê de assessoramento ao conselho. comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa.	1 ponto	1 – atuações não poderão ser somadas para atingir os dois anos exigidos.
	• Atuação por no mínimo dois anos como conselheiro consultivo. comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse ou declaração da empresa.	1 ponto	1 – atuações não poderão ser somadas para atingir os dois anos exigidos.
	• Atuação por no mínimo dois anos como governance officer ou secretário de governança. 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.	1 ponto	1 – atuações poderão ser somadas para atingir os dois anos exigidos.
	• Atuação como conselheiro de entidades de classes nos últimos cinco anos. comprovantes aceitos: ata de nomeação, reeleição, manutenção ou renúncia do cargo, termo de posse, diploma ou declaração da instituição.	1 ponto	1 – são consideradas entidades de classe: associação, instituto, sociedades, sindicato, confederação, federação, conselhos regionais e federais.
causa IBGC	• Associado ao IBGC. comprovante aceito: não é necessário, verificação interna sistêmica.	1 ponto	1

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:

- Seleção do selo que deseja pleitear (CCA IBGC ou CCA+ 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 requisitos obrigatórios e de aceleração;
 - Realizar o *upload* de duas cartas de recomendação assinadas (Anexo 2 do edital);

- Subscriver 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
- 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 como Anexo ao final deste edital.
- 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 dois ciclos do Programa de Certificação Profissional IBGC para realizá-lo. Por exemplo, se o candidato foi encaminhado para o exame em julho/2024 (ciclo 2024), terá até o último dia do ciclo 2025 (29/03/2026) para realizá-lo. Caso o candidato não o faça dentro do prazo, a inscrição será desativada, não sendo possível a devolução do valor pago pelo processo.

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

- 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 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;
 - 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 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 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 até o início do próximo ciclo para realizá-la. Por exemplo, se o candidato for encaminhado para a entrevista em julho/2024 (ciclo 2024), terá até o último dia do ciclo 2025 (29/03/2026) 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 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, 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 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.

No caso da perda do certificado pelo não atingimento dos créditos de educação continuada exigidos ou pelo não pagamento da taxa de renovação na data de vencimento, para reativar o certificado, o profissional precisará se submeter 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 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 LinkedIn;
- 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

Alessandra Costa – 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

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)

Anexo 3

Exame CCA IBGC – Ciclo 2025

Referências de estudo obrigatórias

- ABRH (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE RECURSOS HUMANOS); IBGC (INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA) & SISTEMA B BRASIL. **Diversidade de Gênero e Raça nas Lideranças Organizacionais**. IBGC, São Paulo, 2021.
- ANDRADE, Ariolino et al. "Interdependência sistêmica no combate às mudanças climáticas globais". In: IBGC (Instituto Brasileiro de Governança Corporativa). **Governança Climática no Brasil: Contexto e Desafios dos Conselhos de Administração**. São Paulo, IBGC, 2022.
- ASSAF NETO, Alexandre. "Dinâmica das decisões financeiras"; "Matemática Financeira Aplicada"; "Demonstração do Resultado do Exercício"; "Análise das Demonstrações Financeiras"; "Estrutura de Capital e Custo de Capital"; "Modelo de Precificação de Ativos e Custo de Oportunidade"; "Métodos de Avaliação Econômica de Investimentos"; "Custo de capital e criação de valor"; "Fontes de financiamento a longo prazo no Brasil"; "Decisões de dividendos" & "Capital de giro". In: ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças Corporativas e Valor**. 8.ed. São Paulo, Editora Atlas, 2020.
- B3. "Debêntures", s.d. Disponível em: <https://borainvestir.b3.com.br/tipos-de-investimentos/renda-fixa/debentures/>. Acesso em: 6 mar. 2025.
- BRASIL. **Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002**. Institui o Código Civil. Diário Oficial da União, Brasília, 2002. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10406compilada.htm. Acesso em: 7 mar. 2025.
- BRASIL. **Lei n. 13.303, de 30 de junho de 2016**. Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Diário Oficial da União, Brasília, 2016. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13303.htm. Acesso em: 6 mar. 2025.
- BRASIL. **Lei n. 6.404, de 15 de dezembro de 1976**. Dispõe sobre as Sociedades por Ações. Diário Oficial da União, Brasília, 1976. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6404consol.htm. Acesso em 6 mar. 2025.
- BRASIL. **Resolução CVM n. 44, de 23 de agosto de 2021**. Dispõe sobre a divulgação de informações sobre ato ou fato relevante, a negociação de valores mobiliários na pendência de ato ou fato relevante não divulgado e a divulgação de informações sobre a negociação de valores mobiliários. Diário Oficial da União, Brasília, 2021. Disponível em: <https://conteudo.cvm.gov.br/legislacao/resolucoes/resol044.html>. Acesso em: 6 mar. 2024.
- FONSECA JUNIOR, José Carlos et al. "Análise de oportunidades e riscos para gestores de empresas sobre agricultura e florestas no Brasil no contexto das mudanças climáticas". In: IBGC (Instituto Brasileiro de Governança Corporativa). **Governança Climática no Brasil: Contexto e Desafios dos Conselhos de Administração**. São Paulo, IBGC, 2022.
- GARCIA, Miriam & LIMA, Rebeca. "O papel das empresas brasileiras na implementação de metas net zero". In: IBGC (Instituto Brasileiro de Governança Corporativa). **Governança Climática no Brasil: Contexto e Desafios dos Conselhos de Administração**. São Paulo, IBGC, 2022.
- GHERARDI, Cinthia et al. "O papel dos negócios na transição para uma economia de baixo carbono". In: IBGC (Instituto Brasileiro de Governança Corporativa). **Governança Climática no Brasil: Contexto e Desafios dos Conselhos de Administração**. São Paulo, IBGC, 2022.
- HILB, Michael. "Toward artificial governance? The role of artificial intelligence in shaping the future of corporate governance". **Journal of Management and Governance**, s.l., vol. 24, 21 jul. 2020, p. 851-870. Disponível em: <https://link.springer.com/article/10.1007/s10997-020-09519-9>. Acesso em: 6 mar. 2025.
- IBGC (INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA). **A importância do conselho consultivo em empresas de capital fechado**. São Paulo, IBGC, 2024.
- IBGC (INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA). **Avaliação de Conselhos: Recomendações Práticas**. São Paulo, IBGC, 2020.
- IBGC (INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA). **Board scorecard: a atuação dos conselhos frente aos impactos climáticos e à estratégia net zero**. 2. ed. São Paulo, IBGC, 2022.

- IBGC (INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA). **Boas Práticas para uma agenda ESG nas organizações**. São Paulo, IBGC, 2022.
- IBGC (INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA). **Caderno 1 - Guia de Orientação para o Conselho Fiscal**. 3. ed. São Paulo, IBGC, 2018.
- IBGC (INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA). **Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa**. 6. ed. São Paulo, IBGC, 2023.
- IBGC (INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA). **Comitê de Pessoas de Assessoramento ao Conselho: Orientações Práticas**. São Paulo, IBGC, 2022.
- IBGC (INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA). **Como estabelecer uma governança climática efetiva nos conselhos de administração - Perguntas e princípios norteadores**. São Paulo, IBGC, 2022.
- IBGC (INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA). **Gerenciamento de Riscos Corporativos: Evolução em Governança e Estratégia**. São Paulo, IBGC, 2017.
- IBGC (INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA). **Governança e Inovação: Uma Abordagem Integrada**. São Paulo, IBGC, 2021.
- IBGC (INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA). **Guia para conselheiros: normas de sustentabilidade IFRS S1 e S2**. São Paulo, IBGC, 2024.
- IBGC (INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA). **Monitoramento do Desempenho Empresarial**. 2. ed. São Paulo, IBGC, 2021.
- IBGC (INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA). **O Pensar Estratégico nas Organizações e o Papel de Seus Órgãos de Governança**. São Paulo, IBGC, 2021.
- IBGC (INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA). **Orientação jurídica para conselheiros de administração e diretores de sociedades empresárias**. São Paulo, IBGC, 2022.
- IBGC (INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA). **Orientações sobre Comitês de Auditoria: Melhores Práticas no Assessoramento ao Conselho de Administração**. São Paulo, IBGC, 2017.
- IBGC (INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA). **Papéis e Responsabilidades do Conselho na Gestão de Riscos Cibernéticos**. São Paulo, IBGC, 2019.
- IBGC (INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA). **Seleção, indicação e eleição de conselheiros de administração em companhias de capital aberto**. São Paulo, IBGC, 2025.
- IBGC (INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA). **Sistema de integridade: fundamentos e boas práticas**. São Paulo, IBGC, 2025.
- IBGC (INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA). **Transformação digital: como fazer uso de tecnologias emergentes e abrir caminho para a inovação e o crescimento**. São Paulo, IBGC, 2023.
- IIA (THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS). **Modelo das Três Linhas do IIA 2020 – Uma atualização das Três Linhas de Defesa**. Trad. IIA Brasil. s.l., IIA Brasil, 2020.
- PAULA, Thales Panza de. “Prefácio”. In: IBGC (Instituto Brasileiro de Governança Corporativa). **Governança Climática no Brasil: Contexto e Desafios dos Conselhos de Administração**. São Paulo, IBGC, 2022.
- PORTER, M. **Estratégia Competitiva - Técnicas Para Análise de Indústrias e da Concorrência**. Trad. E. M. P. Braga. 7. ed. Rio de Janeiro, Campus, 1986.
- WEF (WORLD ECONOMIC FORUM). **The Global Risks Report 2025: 20th Edition Insight Report**. 20. ed. s. l., WEF, 2025. Disponível em: < <https://www.weforum.org/publications/global-risksreport-2025/> > . Acesso em: 7 mar. 2025.
- ZAMPER, Ana et al. “**Contribuição dos conselhos para a governança da IA**”, 2024. Disponível em: <https://www.ibgc.org.br/blog/contribuicao-conselhos-governanca-ia>. Acesso em: 6 mar.2025.

Referências de estudo complementares

- ABRH (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE RECURSOS HUMANOS); IBGC (INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA) & SISTEMA B BRASIL. Diversidade de Gênero e Raça nas Lideranças Organizacionais. IBGC, São Paulo, 2021.
- ADACHI, Vanessa. “O caso da Natura e o abismo salarial entre cúpula e base nas empresas”, 2023. Disponível em: <https://capitalreset.uol.com.br/empresas/governanca/o-caso-da-naturae-o-abismo-salarial-entre-cupula-e-base-nas-empresas/>. Acesso em: 6 mar. 2025.
- BATISTA, Deborah Câmara & DELGADO, Jorge Juan Soto. “Abordagens e Soluções para Adaptação Climática nas Empresas”. GV-executivo, s.l., v. 23, n. 1, 5 mar. 2024, p. 1-13. Disponível em: <https://periodicos.fgv.br/gvexecutivo/article/view/90750>. Acesso em: 6 mar. 2025.
- BERK, Jonathan & DEMARZO, Peter. Corporate Finance. 5. ed. Londres, Pearson Education, 2019.
- BODIE, Zvi; KANE, Alex & MARCUS, Alan. Investments. 11. ed. Nova York, McGraw Hill, 2017.
- BRASIL. Acordo de Paris - Contribuição Nacionalmente Determinada (NDC). Brasília, s.ed., 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/casacivil/pt-br/assuntos/colegiados/comiteinterministerial-sobre-mudanca-do-clima/arquivos-cim/arquivos-cimv/item-de-pauta-3-parisagreement-brazil-ndc-final-1.pdf/view>. Acesso em: 9 fev. 2024.
- BSI (BRITISH STANDARDS INSTITUTION). BS 8001:2017. Framework for implementing the principles of the circular economy in organizations. Guide. Londres, BSI, 2017. Disponível em: https://www.en-standard.eu/bs-8001-2017-framework-for-implementing-the-principles-of-the-circular-economy-in-organizationsguide/?gad_source=1&gclid=CjwKCAjw2dG1BhB4EiwA998cgON136g9F6L_SvNKSkvOPeQqFpn32i2ZqSa9Dj4kTdc6RKjIScdLjBoCWJ8QAvD_BwE. Acesso em: 6 mar. 2025.
- CORRÊA, Douglas. “Comitê da Petrobras dá aval a indicação de Magda Chambriard”, 2024. Disponível em: <https://agenciabrasil.ebc.com.br/economia/noticia/2024-05/comite-dapetrobras-da-aval-magda-chambriard-conselho-ira-avaliar>. Acesso em: 6 mar. 2025.
- COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION). Gerenciamento de Riscos Corporativos - Estrutura Integrada. Trad. AUDIBRA (Instituto dos Auditores Internos do Brasil) & PwC (PricewaterhouseCoopers). Brasília, Audin-MPU, 2020. Disponível em: <https://auditoria.mpu.mp.br/pgmq/COSOIERMExecutiveSummaryPortuguese.pdf>. Acesso em: 6 mar. 2025.
- DAMODARAN, Aswath. Finanças Corporativas: Teoria e Prática. Trad. J. Ritter. 2. ed. Porto Alegre, Bookman, 2004.
- DOROBANTU, Sinziana; HENISZ, Witold. J. & NARTEY, Lite J. “Spinning gold: The financial returns to stakeholder engagement”. Strategic Management Journal, v. 35, n. 12, dez. 2014, p. 1727-1748. Disponível em: <https://doi.org/10.1002/smj.2180>. Acesso em: 6 mar. 2025.
- GAMBETTA, Rossano et al. “Biogás e suas contribuições para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável”. Brasília, Embrapa Agroenergia, 2022. Disponível em: <https://www.infoteca.cnptia.embrapa.br/infoteca/handle/doc/1149613>. Acesso em: 6 mar. 2025.
- GUERRA, Sandra. A Caixa-Preta da Governança – Conselhos de administração por quem vive dentro deles. 4. ed. Rio de Janeiro, Best Business, 2021.
- IBGC (INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA). Análise da diversidade de gênero e raça de administradores e empregados das empresas de capital aberto. São Paulo, IBGC, 2024.
- IUDÍCIBUS, Sérgio de & MARION, José Carlos. Curso de Contabilidade para Não Contadores. 6. ed. São Paulo, Editora Atlas, 2009.
- LARCKER, David & TAYAN, Brian. Corporate Governance Matters: A Closer Look at Organizational Choices and Their Consequences. 3. ed. Londres, Pearson, 2020.
- LOVALLO, Dan & SIBONY, Olivier. “The case for behavioral strategy”, 2010. Disponível em: https://www.mckinsey.com/capabilities/strategy-and-corporate-finance/ourinsights/the-casefor-behavioral-strategy#. Acesso em: 6 mar. 2025.
- OC (OBSERVATÓRIO DO CLIMA). “SEEG Brasil - O Sistema de Estimativas de Emissões e Remoções de Gases de Efeito Estufa (SEEG)”, s.d. Disponível em: <https://seeg.eco.br/>. Acesso em: 6 mar. 2025.
- ONU (ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS). Transformando Nosso Mundo: A Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável. Trad. UNIC Rio. s.l., ONU, 2015. Disponível em: <https://brasil.un.org/pt-br/91863-agenda-2030-para-o-desenvolvimento-sustent%C3%A1vel>. Acesso em: 7 mar. 2025.

- QUANTUMBLACK, AI BY MCKINSEY. “Responsible AI (RAI) Principles”, s.d. Disponível em: <https://www.mckinsey.com/capabilities/quantumblack/how-we-help-clients/generativeai/responsible-ai-principles>. Acesso em: 6 mar. 2025.
- ROSS, Stephen A. et al. Administração Financeira. Trad. Scientific Linguagem Ltda. 10. ed. Porto Alegre, AMGH, 2015.
- SILVEIRA, Alexandre di Miceli da. Ética Empresarial na Prática: Soluções para gestão e governança no século XXI. Rio de Janeiro, Alta Books, 2018.
- TREVIZAN, Karina. “Coca-Cola é criticada por foto sobre 'diversidade' só com homens brancos e se explica: 'uma infelicidade'”, 2017. Disponível em: <https://g1.globo.com/economia/midia-emarketing/noticia/coca-cola-e-criticada-por-foto-sobre-diversidade-so-com-homens-brancos-ese-explica-uma-infelicidade.ghtml>. Acesso em: 6 mar. 2025.
- UNEP (UNITED NATIONS ENVIRONMENT PROGRAMME). The Financial System We Need: Aligning the Financial System with Sustainable Development. s.l., UNEP, 2015. Disponível em: <https://www.unep.org/resources/report/financial-system-we-need-aligning-financial-systemsustainable-development>. Acesso em: 6 mar. 2025.
- WEF (WORLD ECONOMIC FORUM). The Global Risks Report 2022: 17th Edition Insight Report. 17. ed. s. l., WEF, 2022. Disponível em: <https://www.weforum.org/publications/global-risksreport-2022/>. Acesso em: 6 mar. 2025.
- WEF (WORLD ECONOMIC FORUM). The Global Risks Report 2023: 18th Edition Insight Report. 18. ed. s. l., WEF, 2023. Disponível em: <https://www.weforum.org/publications/global-risksreport-2023/>. Acesso em: 6 mar. 2025.
- WEF (WORLD ECONOMIC FORUM). The Global Risks Report 2024: 19th Edition Insight Report. 19. ed. s. l., WEF, 2024. Disponível em: <https://www.weforum.org/publications/global-risksreport-2024/>. Acesso em: 6 mar. 2025.

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

