

## MANUAL DE CANDIDATURA

O **INSTITUTO BRASILEIRO DE RELAÇÕES COM INVESTIDORES** (doravante o "**IBRI**") – que tem como sua missão a formação e valorização do profissional de R.I., estimulando e promovendo atividades de Relações com Investidores (RI) junto às companhias e aos profissionais ligados ao mercado de capitais no Brasil e no exterior, bem como o intercâmbio voluntário de experiências, ideias e informações sobre métodos e técnicas de RI entre os membros do IBRI e incentivando a adoção de padrões éticos e profissionais de trabalho e conduta das pessoas ligadas à atividade de RI – vem, neste Manual da Candidatura, divulgar as regras e informações necessárias para a realização dos Exames pertinentes ao Programa de Certificação do **IBRI**.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### 1.1. Objetivo do Manual

O Candidato deve ler com atenção todas as partes que compõem este Manual, em que encontra os esclarecimentos sobre as exigências regulatórias, os tipos de exames e seus programas, as bibliografias, os procedimentos para o agendamento e realização dos Exames, e a divulgação dos resultados dos Candidatos que participarem do Programa.

O Programa de Certificação do **IBRI** é subordinado ao Regulamento desse Programa de Certificação – disponível no site do **IBRI** ([www.ibri.com.br](http://www.ibri.com.br)) e dentro do Sistema de Certificação – contendo os direitos e obrigações dos Candidatos e Pessoas Certificadas que participarem, ou tenham participado do Programa de Certificação do **IBRI**.

É igualmente importante que o Candidato leia o Regulamento com atenção. Ao agendar seu exame para o Programa de Certificação do **IBRI**, o Candidato está automaticamente atestando que leu atentamente este Manual e o Regulamento, e que concorda com as regras descritas em ambos os documentos.

A observância das disposições deste Manual não exime os Candidatos e Pessoas Certificadas do estrito cumprimento da legislação em vigor, e das normas aplicáveis constadas dentro do Regulamento, do Código de Conduta e da Política de Porta-Vozes do **IBRI**.

A interface entre o Candidato e o **IBRI** dá-se, fundamentalmente, pelo site do **IBRI** ([www.ibri.com.br](http://www.ibri.com.br)), e dentro do Sistema de Certificação, na opção “Quero me Certificar”. Através do Sistema de Certificação, os Candidatos obtêm todas as informações relevantes para inscrição, agendamento e realização dos Exames.

O site do **IBRI** também disponibiliza canais para receber recursos de Candidatos, além de críticas e sugestões do público em geral – veja a opção “Contato”.

Agradecemos a sua participação no Programa de Certificação do **IBRI**.

### 2. DO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO DO IBRI

#### 2.1. Objetivo

O presente programa de certificação tem como objetivo a busca pela permanente elevação da capacitação técnica dos profissionais de relações com investidores.

O **IBRI** espera que as pessoas certificadas tenham conhecimentos suficientes para melhor lidar com os diversos procedimentos e “atores” envolvidos nessa área tão importante no cenário nacional e internacional. O **IBRI**, também, espera que, com essa certificação, pessoas interessadas em trabalhar nessa área tenham a vantagem de ter seus conhecimentos formalmente reconhecidos.

## **2.2. Abrangência Nacional**

O **IBRI** decidiu implantar seu Programa de Certificação para o mercado em geral devido ao elevado potencial do mercado de capitais e o interesse das empresas e pessoas interessadas nesse mercado em contar com profissionais qualificados na área de RI em todo território nacional.

O **IBRI** associou-se, então, à Fundação Getulio Vargas que opera uma rede de Centros de Testes em quase todas as capitais do país desde 2004. O **IBRI**, também, associou-se à Prepona S.A., titular exclusiva de um sistema de montagem e aplicação de provas computadorizadas para fins de certificação de pessoas. Prepona é parceira da FGV no ramo de certificação de pessoas desde a mesma data e também tem comprovado o mais alto nível de qualidade na prestação desse serviço minucioso a organismos de certificação como o próprio **IBRI**.

A relação completa dos Centros de Testes está disponível para consulta no site do Instituto na internet ([www.ibri.com.br](http://www.ibri.com.br)) e dentro do Sistema de Certificação, sendo atualizada em tempo real à medida que forem acrescentados novos Centros de Testes autorizados pela FGV.

O Programa de Certificação do **IBRI** permite, portanto, que cada Candidato escolha, de acordo com a sua conveniência, o local, o dia e a hora para realizar a prova.

Através da parceria com a Fundação Getulio Vargas e Prepona, o **IBRI** contribui para a redução dos custos dos Exames – em particular os custos indiretos formados pelas despesas de transporte, estadia e ausência no serviço – além de permitir que o Candidato programe adequadamente seus estudos.

## **2.3. Número de Exames por Certificação**

O Programa de Certificação do **IBRI** se baseia na avaliação formal dos Candidatos efetuada através da aplicação de um (1) único Exame, ou Prova.

## **2.4. Modalidades Tecnológicas Utilizadas**

São várias as modalidades passíveis de serem aplicadas nos Exames de certificação do **IBRI**. A opção mais apropriada para seu Exame de Certificação sempre será escolhida pelo **IBRI** e dependerá do objetivo da avaliação, o conteúdo dos temas e da calibragem das questões, de acordo com os dados estatísticos analisados pela Prepona. A modalidade adotada será divulgada para cada Exame (veja item 2.5. O Tipo de Prova). Para maiores detalhes sobre essas modalidades tecnológicas, visite o site da Prepona ([www.prepona.com](http://www.prepona.com)).

## **2.5. O Tipo de Prova**

O tipo de Prova escolhido para seu Exame de Certificação é da modalidade:

**Múltipla escolha dividida por temas e sub-temas.**

## **2.6. Temas Avaliados e Bibliografia**

No Anexo I deste Manual, o Candidato encontra o Programa (com temas e sub-temas detalhados), a Bibliografia, que forma a base de conhecimentos sobre quais os candidatos serão avaliados, e dados sobre o Exame em si.

O Candidato deve consultar periodicamente o site do **IBRI** ([www.ibri.com.br](http://www.ibri.com.br)) para verificar novidades sobre os programas de certificação, seus temas, sub-temas e bibliografias, além de outras informações e matérias pertinentes.

## **2.6. O Resultado do Exame**

O resultado do seu Exame será divulgado dentro do Sistema de Certificação, no qual somente você terá acesso ao seu resultado, através do seu login e senha.

## **3. DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO**

### **3.1. Quem Pode Fazer o Exame**

Qualquer pessoa, trabalhando ou não, pode realizar uma ou mais das provas de Certificação oferecidas e, se aprovada, é certificada pelo **IBRI**, com todos os direitos, deveres e privilégios de acordo com o Regulamento, Código de Conduta e o Manual de Uso do Selo de Certificação.

O **IBRI** exige dos Candidatos para inscrever-se nos testes de certificação: (i) nível superior completo de educação; ou (ii) mínimo de 5 (cinco) anos de experiência profissional na área de RI.

Os deficientes físicos e visuais devem entrar em contato com o **IBRI** para obter mais esclarecimentos sobre a realização dos exames, pelo telefone (011) 3106-1836 ou e-mail [cpri@ibri.com.br](mailto:cpri@ibri.com.br).

### **3.2. Níveis de Certificação**

Nível 1: até cinco anos de experiência em RI

Nível 2: acima de cinco anos de experiência em RI ou acima de oito anos em cargo gerencial de qualquer área ou acima de três anos no Nível 1

O atendimento aos requisitos de formação/experiência acima mencionados será atestado pelo Candidato por meio de declaração (nos termos do Anexo III deste Manual) realizada pelo Candidato no momento de sua inscrição, por meio do site do **IBRI** ([www.ibri.com.br](http://www.ibri.com.br)), no Programa de Certificação do **IBRI**, ficando o Candidato obrigado a: (i) manter a documentação comprobatória de sua qualificação, nos termos de referida declaração, durante todo o prazo de validade de sua certificação; e (ii) sempre que solicitado pelo **IBRI**, a qualquer tempo, exibir a este referida documentação comprobatória, sob pena de cancelamento da certificação.

### **3.3. Inscrição**

Qualquer pessoa física que atenda aos requisitos de formação/experiência retro estipulados pode se inscrever diretamente no Programa de Certificação do **IBRI** para realizar um Exame, obtendo a Certificação caso seja aprovada e depois de aceitar os termos e condições do Regulamento, Código de Conduta e do Manual de Uso do Selo de Certificação.

Basta consultar o site do **IBRI** ([www.ibri.com.br](http://www.ibri.com.br)) na área “Quero me Certificar” para entender todo o processo de certificação, da inscrição até o recebimento da certificação.

É obrigação do profissional conferir os seus dados no momento da inscrição.

O pagamento será efetuado pelo candidato conforme instruções disponíveis no site do **IBRI** ([www.ibri.com.br](http://www.ibri.com.br)) no momento da inscrição.

Não haverá isenção de pagamento da inscrição ou restituição do valor pago, seja qual for o motivo alegado.

O IBRI não se responsabiliza pelas inscrições que não tenham sido completadas, seja por falhas técnicas do sistema de transmissão via computadores, seja por outros fatores que impossibilitem a transmissão dos dados.

O IBRI poderá, com base em critérios próprios, recusar pedidos de inscrição para o exame de certificação de que trata este manual.

O IBRI não se responsabiliza por acontecimentos exógenos ao exame (por exemplo: trânsito, acidentes, problemas de saúde e fenômenos da natureza) que impeçam o profissional de comparecer, ao local do exame, no dia e hora agendados. E, tão pouco, restitui o valor referente à taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

Ao realizar a inscrição, os inscritos se comprometem a não copiar, em todo ou em parte, assim como a manter sigilo integral em relação aos enunciados e respectivas alternativas de respostas de todas as questões dos exames realizados. Os inscritos se comprometem ainda a não utilizar e/ou reproduzir sob qualquer pretexto, por prazo indeterminado, todo ou parte das questões sob pena de cancelamento da certificação e proibição de realizar novas provas.

### **3.3.1 Dos valores dos testes**

O valor do teste de certificação é de R\$650,00 para os candidatos não associados ao IBRI; para os candidatos associados ao IBRI o valor corresponde à R\$490,00. Tais valores são aplicáveis para ambas as certificações, não havendo assim distinção de preço entre o CPRI 1 e CPRI 2. Importante: os valores pagos não são reembolsáveis.

## **3.4. Agendamento, Reagendamento e Cancelamento de Provas**

### **3.4.1. Agendamento**

Antes de agendar sua Prova, o Candidato deve aderir aos termos desse Manual de Candidatura, clicando em “Eu Aceito” no termo eletrônico dentro do Sistema de Certificação. Isto feito, o Candidato pode usar o mecanismo de agendamento do sistema para escolher o local, dia e hora da Prova, dependendo da disponibilidade “real time” divulgada pelo gestor da rede dos Centros de Testes.

Caso o Candidato não cancele o agendamento, o local, dia e hora escolhidos e todos os demais dados são automaticamente confirmados sete (7) dias antes do evento agendado. A partir desse ponto, nenhuma mudança ou cancelamento do agendamento será permitido.

Cada Centro de Testes utiliza o seu horário oficial, devendo o candidato estar atento às mudanças de fuso horário que por ventura existam entre as diferentes cidades.

O IBRI não se responsabiliza pelos agendamentos que não tenham sido completados, seja por falhas técnicas do sistema de transmissão via computadores, seja por outros fatores que impossibilitem a transmissão dos dados.

O IBRI não se responsabiliza pelos demais custos incorridos pelos inscritos, caso o exame agendado não seja disponibilizado na data e local acordados, seja por falhas técnicas do sistema de transmissão via computadores, seja por outros fatores que impossibilitem a transmissão dos dados. E, tão pouco, restitui o valor referente à taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado. O início do agendamento dos testes ocorrerá a partir de 02/Setembro/2013.

### **3.4.2. Reagendamento**

O dia, hora e local da Prova podem ser alterados por até duas (2) vezes.

Ao solicitar um agendamento cuja data do exame esteja a 7 (sete) dias além da data de solicitação, o seu agendamento encontra-se com status "Agendamento Solicitado". Nesta situação você poderá cancelar o "Agendamento Solicitado" até 2 (duas) vezes. Quando faltar apenas 7 (sete) dias para a realização do exame, você receberá um e-mail informando que seu agendamento entrou no status "Agendamento Confirmado" e, a partir daí, não será mais possível realizar o cancelamento.

Exemplo: se no dia 01/10/2009 você solicitar um agendamento para o dia 20/10/2009, este agendamento estará com status "Agendamento Solicitado" até o dia 12/10/2009 (7 dias corridos que antecedem a data agendada) e você poderá cancelá-lo até essa data sem necessidade de justificativa.

A partir do dia 13/10/2009 este agendamento estará com status "Agendamento Confirmado", não sendo mais possível realizar o cancelamento.

### **3.4.3 Cancelamento**

O pedido de desistência formulado até o 30º dia contado da inscrição, desde que não tenha sido confirmado o agendamento do exame, nos termos retro previstos, pode ser solicitado por comunicado através do site do IBRI ([www.ibri.com.br](http://www.ibri.com.br)) na área "Contato". Favor, seguir a orientação referente à escolha do assunto do email.

**Importante:** O Candidato que faltar a uma Prova agendada e confirmada será automaticamente considerado reprovado e se quiser refazer a inscrição para a certificação, poderá fazê-lo imediatamente após a falta.

## **4. DA REALIZAÇÃO DA PROVA**

### **4.1. Documentos Necessários**

O Candidato deve comparecer ao Centro de Testes selecionado meia hora antes da Prova, munido de sua senha e login, além do original ou cópia autenticada de seu CPF e documento oficial com foto, podendo ser: carteira e/ou cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministério das Relações Exteriores, Ordens ou Conselhos de Classe

que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou ainda, Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, devendo estes documentos estar em condições que permitam sua fácil identificação pelo fiscal. Antes da realização da Prova, o Candidato assinará um Termo de Orientação (ver um exemplo desse Termo no Anexo II).

#### **4.2. Utilização do Terminal e de Outros Equipamentos**

Uma vez identificado, o candidato é encaminhado ao terminal de computador em que fará sua Prova. Este tipo de prova em terminal eletrônico dispensa a utilização de canetas, lápis, borrachas etc., e também não exige nenhum conhecimento de informática, uma vez que caberá ao Candidato tão-somente assinalar a alternativa correta, utilizando-se de mouse.

Caso seja identificado qualquer problema para a realização da Prova, o Candidato deve solicitar ao fiscal as providências cabíveis. O Candidato não será prejudicado se ocorrer falha nas máquinas ou no sistema que administra a aplicação das provas. Nestes casos, em sendo tecnicamente viável, o Candidato será encaminhado a outro terminal para realização de novo exame ou, não sendo viável essa solução, será agendada para o Candidato outra data e horário, no mesmo ou em outro Centro de Testes, para realização do exame, sem custo adicional. **De qualquer forma, fica desde logo esclarecido que a responsabilidade do IBRI se limita ao oferecimento ao Candidato de nova oportunidade para realização da prova, nada mais podendo, jamais, ser exigido pelo Candidato do IBRI a qualquer título ou tempo, nem por qualquer forma.**

**Importante:** Nenhum material poderá ser utilizado ou consultado, incluindo telefones celulares, pagers, câmeras fotográficas ou de vídeo, gravadores visuais de qualquer tipo, lápis, caneta, papéis, notebooks, palm tops, tablets, livros ou apostilas. Excetuam-se a essa regra apenas e tão somente calculadoras cuja a única função seja realizar cálculos.

#### **4.3. Eliminação de Candidatos**

Serão eliminados das Provas os Candidatos que:

- Se apresentarem após o horário estabelecido;
- Se apresentarem para o exame em outro local que não seja o informado no momento de sua inscrição;
- Não comparecerem ao exame, seja qual for o motivo alegado;
- Deixarem de apresentar os documentos necessários de identificação;
- Utilizarem-se de meios ilícitos para a execução da prova;
- Descumprirem qualquer das obrigações descritas neste Manual, no Regulamento e Código de Conduta do **IBRI**, no Termo de Orientação ou, ainda, instruções apresentadas pelo fiscal de prova;
- Perturbarem de qualquer modo a ordem nos Centros de Testes.

### **5. DOS RESULTADOS, GABARITOS E REVISÃO DAS PROVAS**

#### **5.1. Divulgação do Resultado**

Os resultados serão colocados à disposição do candidato pelo IBRI em até cinco dias úteis após a realização da prova, salvo a ocorrência de excepcionalidades. Candidatos podem visualizar seus resultados dentro do Sistema de Certificação, acessado através de login e senha.

Caso o inscrito não receba o resultado do exame, poderá realizar a consulta do resultado diretamente pelo telefone e/ou “e-mail” divulgado no “site” do IBRI ([www.ibri.com.br](http://www.ibri.com.br)) para tanto.

## **5.2. Divulgação de Gabaritos**

Os gabaritos não serão divulgados, em função da própria natureza dos Programas de Certificação do IBRI.

## **5.4. Revisão das Provas**

Todos os candidatos têm o direito de solicitar a revisão do resultado, devendo entrar no site do IBRI e, na área “Contato”. Favor, seguir a orientação referente à escolha do assunto do email. Essa solicitação será repassada para o Comitê de Certificação, que dará o parecer em, no máximo, 30 dias corridos a contar da data do pedido.

Recebido o pedido de revisão, por escrito, nos termos acima descritos, a Comissão de Certificação o avaliará e, no prazo retro estabelecido, emitirá seu parecer ao Candidato, também por escrito, quanto à aprovação ou manutenção da reprovação do Candidato.

## **6. DOS CERTIFICADOS**

### **6.1. Pedido do Certificado Digital**

Se for aprovado no(s) Exame(s), o Candidato aprovado poderá solicitar, dentro do Sistema de Certificação, o seu Certificado. A condição para a disponibilização de qualquer Certificação IBRI é a adesão, pela parte do Candidato, ao Código de Conduta do IBRI como uma Pessoa Certificada, nos termos do Regulamento do IBRI. Cada Certificação é intransmissível **e seu uso indevido ou tentativa de transferência será caracterizado como falta grave, acarretando a anulação do Certificado concedido e a vedação ao acesso da respectiva Pessoa Certificada e às demais pessoas envolvidas à realização de nova prova de certificação, pelo prazo de 5 (cinco) anos.**

### **6.2. Divulgação do Certificado Digital**

Dentro do Sistema de Certificação, cada Candidato possui um ambiente onde estão divulgados os seus Certificados Digitais. As informações divulgadas incluirão: nome da Pessoa Certificada, endereço eletrônico do mesmo, URL (para fins de divulgação por parte da Pessoa Certificada), data de Certificação, data de validade do certificado, o resultado e comentários do examinador (se houver).

Nessa área restrita, também será disponibilizado para a Pessoa Certificada a Marca de Certificação e o Manual de Uso da mesma, que contém os direitos, orientações, obrigações e restrições referentes ao uso dela.

### **6.4. Validade do Certificado**

A validade do Certificado para a Certificação do IBRI é de **três (3)** anos.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **7.1. Alterações a este Manual**

Este Manual poderá ser atualizado ou alterado sem aviso prévio, com fins de aprimoramento ou adaptação a mudanças no quadro regulatório. Cabe ao Candidato manter-se informado sobre possíveis modificações pelo site do **IBRI** ([www.ibri.com.br](http://www.ibri.com.br)).

## Anexo I

1ª Certificação (em cada nível):

Área de certificação:	<b>Relações com Investidores</b>
Certificação:	<b>CPRI</b>
Nome do exame:	<b>CPRI</b>
Tipo de teste:	Múltipla escolha (proporção correta)
Duração máxima:	4 (quatro) horas
Número de questões:	80 (oitenta)
Opções de resposta:	4 (quatro)
Número de acertos necessários para aprovação:	total de 60%, sendo necessariamente 40% de acertos por Tema

Renovação da Certificação (no mesmo nível):

Área de certificação:	<b>Relações com Investidores</b>
Certificação:	<b>CPRI</b>
Nome do exame:	<b>CPRI</b>
Tipo de teste:	Múltipla escolha (proporção correta)
Duração máxima:	4 (quatro) horas
Número de questões:	50 (cinquenta)
Opções de resposta:	4 (quatro)
Número de acertos necessários para aprovação:	total de 60%, sendo necessariamente 40% de acertos por Tema

### Programa

Este exame de certificação contém questões pertinentes aos seguintes temas e sub-temas:

Tema 1 – Mercado de Capitais

- Sub-tema 1 – Introdução ao Mercado de Capitais
- Sub-tema 2 – Estrutura de Capitalização e Obtenção de Recursos
- Sub-tema 3 – A estrutura do mercado brasileiro de títulos e valores mobiliários
- Sub-tema 4 – Estrutura do mercado de títulos global
- Sub-tema 5 – Participantes do Mercado
- Sub-tema 6 – O processo de negociação de títulos
- Sub-tema 7 – Mercado de Derivativos
- Sub-tema 8 – Títulos de Dívida (principais características)

Tema 2 – O Processo de Investimento

- Sub-tema 1 – O processo contábil
- Sub-tema 2 – Análise Financeira
- Sub-tema 3 – Avaliação de Empresas
- Sub-tema 4 – Administração de Carteiras
- Sub-tema 5 – Finanças Comportamentais

Tema 3 – O Ambiente Corporativo

- Sub-tema 1 – Legislação e regulamentação societárias
- Sub-tema 2 – Práticas de divulgação e transparência
- Sub-tema 3 – Governança Corporativa
- Sub-tema 4 – Sustentabilidade

Tema 4 – A prática de Relações com Investidores

- Sub-tema 1 – Posicionamento e Papel de Relações com Investidores
- Sub-tema 2 – Estruturação de um programa de RI, orçamento e mensuração
- Sub-tema 3 – Fatores corporativos que afetam a execução do programa de relações com investidores
- Sub-tema 4 – Comunicação Integrada
- Sub-tema 5 – Públicos – Entendendo as características e informações necessárias aos públicos específicos
- Sub-tema 6 – Outras atividades/funções de suporte de relações com investidores

## **Bibliografia**

Os candidatos devem usar as seguintes fontes como base de preparação:

ASSAF NETO, Alexandre e LIMA, Fabiano G. **Curso de Administração Financeira**. São Paulo: Editora Atlas, 2 ed. 2011.

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e Análise de Balanços: um enfoque econômico-financeiro**. São Paulo: Editora Atlas, 10. ed., 2012.

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças Corporativas e Valor**. São Paulo: Atlas, 6 ed. 2012

ASSAF NETO, Alexandre. **Mercado Financeiro**. São Paulo: Atlas, 11 ed. 2012.

BRASIL. **Lei nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007**. Altera e revoga dispositivos da Lei no 6.404/76 e estende às sociedades de grande porte disposições relativas à elaboração e divulgação de demonstrações financeiras. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br>.

BRASIL. **Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976**. Dispõe sobre o mercado de valores mobiliários e cria a Comissão de Valores Mobiliários. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br>.

BRASIL. **Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976**. Dispõe sobre as Sociedades por Ações. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br>.

BRASIL. **Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976**. Dispõe sobre as Sociedades por Ações. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br>.

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS. **OFÍCIO-CIRCULAR/CVM/SEP/Nº 002/2012**. Disponível em: < <http://www.cvm.gov.br> >. Acesso em 27 jul. 2012.

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS. **Caderno 1: O que é a CVM**. Janeiro de 2009. Disponível em: [www.cvm.gov.br](http://www.cvm.gov.br)

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS. **Instrução CVM nº 358, de 03 de janeiro de 2002**. Dispõe sobre a divulgação e uso de informações sobre ato ou fato relevante relativo às companhias abertas. Disponível em: [www.cvm.gov.br](http://www.cvm.gov.br).

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS. **Instrução CVM nº 369, de 11 de junho de 2002**. Altera a Instrução CVM 358/2002. Disponível em: [www.cvm.gov.br](http://www.cvm.gov.br).

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS. **Instrução CVM nº 400, de 29 de dezembro de 2003**. Dispõe sobre as ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários, nos mercados primário ou secundário. Disponível em: [www.cvm.gov.br](http://www.cvm.gov.br).

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS. **Instrução CVM nº 442, de 08 de dezembro de 2006.** Altera as Instruções CVM 400/2003 e 356/2001 Disponível em: [www.cvm.gov.br](http://www.cvm.gov.br)

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS. **Instrução CVM nº 449, de 15 de março de 2007.** Altera a Instrução CVM 358/2002. Disponível em: [www.cvm.gov.br](http://www.cvm.gov.br).

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS. **Instrução CVM nº 480, de 7 de dezembro de 2009.** Dispõe sobre o registro de emissores de valores mobiliários admitidos à negociação em mercados regulamentados de valores mobiliários. Disponível em: [www.cvm.gov.br](http://www.cvm.gov.br).

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS. **Instrução CVM nº 481, de 17 de dezembro de 2009.** Dispõe sobre informações e pedidos públicos de procuração para exercício do direito de voto em assembleias de acionistas. Disponível em: [www.cvm.gov.br](http://www.cvm.gov.br).

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS. **Instrução CVM nº 482, de 05 de abril de 2010.** Altera as Instruções CVM 400/2003 e 476/2009. Disponível em: [www.cvm.gov.br](http://www.cvm.gov.br).

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS. **Instrução CVM nº 488, de 16 de dezembro de 2010.** Altera e acrescenta artigos à Instrução CVM nº 400, de 29 de dezembro de 2003, à Instrução CVM nº 476, de 16 de janeiro de 2009, e à Instrução CVM nº 480, de 7 de dezembro de 2009. Disponível em: [www.cvm.gov.br](http://www.cvm.gov.br).

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS. **Instrução CVM nº 507, de 29 de setembro de 2011.** Altera a Instrução CVM 400/2003. Disponível em: [www.cvm.gov.br](http://www.cvm.gov.br).

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS. **Instrução CVM nº 509 de 16 de novembro de 2011.** Altera as Instruções CVM 480/2009 e 308/1999. Disponível em: [www.cvm.gov.br](http://www.cvm.gov.br).

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS. **Instrução CVM nº 511, de 05 de dezembro de 2011.** Altera a Instrução CVM 480/2009. Disponível em: [www.cvm.gov.br](http://www.cvm.gov.br).

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS. **Instrução CVM nº 520, de 16 de abril de 2012.** Altera a Instrução CVM 480/2009. Disponível em: [www.cvm.gov.br](http://www.cvm.gov.br).

COMITÊ DE ORIENTAÇÃO PARA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO AO MERCADO. **Pronunciamento de Orientação CODIM 1, de 05 de outubro de 2005.** Dispõe sobre Teleconferências. Disponível em: <<http://www.codim.org.br/index.asp>>. Acesso em: 27 jul. 2012.

COMITÊ DE ORIENTAÇÃO PARA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO AO MERCADO. **Pronunciamento de Orientação CODIM 2, de 13 de julho de 2007.** Dispõe sobre apresentações públicas periódicas sobre a companhia. Disponível em: <<http://www.codim.org.br/index.asp>>. Acesso em: 27 jul. 2012.

COMITÊ DE ORIENTAÇÃO PARA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO AO MERCADO. **Pronunciamento de Orientação CODIM 3, de 26 de novembro de 2007.** Dispõe sobre reuniões restritas. Disponível em: <<http://www.codim.org.br/index.asp>>. Acesso em: 27 jul. 2012.

COMITÊ DE ORIENTAÇÃO PARA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO AO MERCADO. **Pronunciamento de Orientação CODIM 4, de 17 de abril de 2008.** Melhores práticas de divulgação de informações sobre o desempenho futuro da companhia - *guidance*. Disponível em: <<http://www.codim.org.br/index.asp>>. Acesso em: 27 jul. 2012.

COMITÊ DE ORIENTAÇÃO PARA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO AO MERCADO. **Pronunciamento de Orientação CODIM 5, de 27 de novembro de 2008.** Dispõe sobre ato ou fato relevante. Disponível em: <<http://www.codim.org.br/index.asp>>. Acesso em: 27 jul. 2012.

COMITÊ DE ORIENTAÇÃO PARA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO AO MERCADO. **Pronunciamento de Orientação CODIM 6, de 05 de março de 2009.** Dispõe sobre a necessidade de padronização de procedimento para preparação e distribuição de *release*. Disponível em: <<http://www.codim.org.br/index.asp>>. Acesso em: 27 jul. 2012.

COMITÊ DE ORIENTAÇÃO PARA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO AO MERCADO. **Pronunciamento de Orientação CODIM 7, de 22 de setembro de 2009.** Dispõe sobre período de silêncio antes da divulgação pública das demonstrações contábeis. Disponível em: <<http://www.codim.org.br/index.asp>>. Acesso em: 27 jul. 2012.

COMITÊ DE ORIENTAÇÃO PARA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO AO MERCADO. **Pronunciamento de Orientação CODIM 8, de 17 de fevereiro de 2011.** Dispõe sobre melhores práticas de divulgação de resultados periódicos. Disponível em: <<http://www.codim.org.br/index.asp>>. Acesso em: 27 jul. 2012.

COMITÊ DE ORIENTAÇÃO PARA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO AO MERCADO. **Pronunciamento de Orientação CODIM 9, de 27 de abril de 2011.** Dispõe sobre preparativas para o Formulário de Referência. Disponível em: <<http://www.codim.org.br/index.asp>>. Acesso em: 27 jul. 2012.

COMITÊ DE ORIENTAÇÃO PARA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO AO MERCADO. **Pronunciamento de Orientação CODIM 10, de 05 de outubro de 2011.** Dispõe sobre comunicação eletrônica-website de relações com investidores. Disponível em: <<http://www.codim.org.br/index.asp>>. Acesso em: 27 jul. 2012.

COMITÊ DE ORIENTAÇÃO PARA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO AO MERCADO. **Pronunciamento de Orientação CODIM 11, de 11 de janeiro de 2012.** Dispõe sobre período de silêncio em ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários. Disponível em: <<http://www.codim.org.br/index.asp>>. Acesso em: 27 jul. 2012.

COMITÊ DE ORIENTAÇÃO PARA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO AO MERCADO. **Pronunciamento de Orientação CODIM 12, de 17 de maio de 2012.** Dispõe sobre comunicação eletrônica por e-mail. Disponível em: <<http://www.codim.org.br/index.asp>>. Acesso em: 27 jul. 2012.

COMITÊ DE ORIENTAÇÃO PARA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO AO MERCADO. **Pronunciamento de Orientação CODIM 13, de 15 de junho de 2012.** Dispõe sobre melhores práticas para elaboração e divulgação do relatório anual. Disponível em: <<http://www.codim.org.br/index.asp>>. Acesso em: 27 jul. 2012.

COMITÊ DE ORIENTAÇÃO PARA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO AO MERCADO. **Pronunciamento de Orientação CODIM 14, de 04 de setembro de 2012.** Dispõe sobre melhores práticas para elaboração e divulgação do relatório anual. Disponível em: <<http://www.codim.org.br/index.asp>>. Acesso em: 10 set. 2012

COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS. **Pronunciamentos Diversos.** < [www.cpc.org.br](http://www.cpc.org.br)>. Acesso em setembro de 2012

DAMODARAN, Aswath. **Avaliação de Empresas.** 2ª Ed. Pearson Education, 2007.

DAMODARAN, Aswath. **Finanças Corporativas: Teoria e Prática.** 2ª Ed. Bookman, 2004.

ERNST & YOUNG e FIPECAFI. **Manual de Normas de Contabilidade: IFRS versus normas brasileiras.** Ed Atlas, 2010.

FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS CONTÁBEIS ATUARIAIS E FINANCEIRAS – FIPECAFI. **Manual de Contabilidade Societária.** Ed Atlas, 2010.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA – IBGC. **Governança Corporativa - Internacionalização e Convergência** - Os novos rumos das práticas de governança - Editora Saint Paul - 2010

INSTITUTO BRASILEIRO DE RELAÇÕES COM INVESTIDORES – IBRI. **O Estado da Arte das Relações com Investidores no Brasil.** 2008.

INSTITUTO BRASILEIRO DE RELAÇÕES COM INVESTIDORES. **Princípios Éticos e Código de Conduta Profissional Relações com Investidores.** Disponível em: [http://www.ibri.org.br/sobre/codigo\\_etica.asp](http://www.ibri.org.br/sobre/codigo_etica.asp). Acesso em: 27 jul. 2012.

LIMA, Iran S.; LIMA, Gerlando A.S.F; PIMENTEL, Renê C. **Curso de Mercado Financeiro**, 2ª edição, São Paulo, Ed. Atlas, 2012.

MAHONEY, William F. **Manual do RI - Princípios e Melhores Práticas de Relações com Investidores** - IMF Editora Ltda - 2007

PINHEIRO, Juliano L. **Mercado de Capitais**, 6ª edição, São Paulo, Ed. Atlas, 2012.

SILVEIRA, Alexandre Di Miceli da. **Governança corporativa no Brasil e no mundo: Teoria e Prática.** São Paulo: Campus, 2010. 424 p.

SOARES, Geraldo; ALMEIDA, Jennifer e VERGILI, Rodney. **Comunicação no Mercado Financeiro** - Editora Saraiva - 2010

TRINDADE, Marcelo; SANTOS, Aline de Menezes. **Regulação e auto-regulação no Brasil e a crise internacional.** Disponível em: [http://www.bmfbovespa.com.br/juridico/download/Artigo\\_MarceloTrindade.pdf](http://www.bmfbovespa.com.br/juridico/download/Artigo_MarceloTrindade.pdf). Acesso em: 31 jul. 2012.

## Anexo II

### PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO DE PESSOAS TERMO DE ORIENTAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DO EXAME DE CERTIFICAÇÃO

Estão listadas, abaixo, as recomendações básicas a serem seguidas pelos candidatos, com vistas a assegurar a correta execução dos exames de certificação. Por favor, leia atentamente este documento, assine e devolva ao fiscal.

#### ORIENTAÇÃO PARA O CANDIDATO À CERTIFICAÇÃO

- a) Só poderá realizar o Exame, o candidato que apresentar carteira e/ou cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministério das Relações Exteriores, Ordens ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou ainda, Carteira Nacional de Habilitação com fotografia. É essencial a existência, no documento, de foto recente, capaz de identificar o candidato com sua aparência atual;
- b) Ao iniciar o exame, o candidato terá declarado anteriormente que concorda com as regras estabelecidas nos documentos oficiais que norteiam o processo de Certificação ao qual se candidatou, como Editais, Regulamentos, Códigos e Manuais de Candidatura, disponibilizados no *site* do Organismo de Certificação;
- c) Não será permitida a utilização de nenhum material ou equipamento eletrônico, incluindo *notebooks*, *palm tops*, livros ou apostilas. Dependendo do exame será permitida a utilização de calculadora financeira ou similar não alfanumérica, conforme instrução contida no Manual de Candidatura referente ao seu exame e do fiscal. Também não será permitido o uso de *paggers* e telefones celulares, que devem ser desligados e guardados durante o exame. O não cumprimento destas regras torna o candidato passível de eliminação do processo de Certificação;
- d) Caso seja necessário efetuar cálculos, em algum exame, o fiscal, previamente autorizado pela FGV, poderá fornecer papel em branco, lápis e/ou caneta aos candidatos, que poderão ser utilizados para rascunho durante a realização do exame. Ao final do exame, o fiscal recolherá esse material. Em hipótese alguma, o candidato poderá se ausentar da sala levando a folha de rascunho, sob pena de ser eliminado do processo;
- e) Ao iniciar o exame, verifique sua duração especificada no relógio;
- f) Após iniciar o exame, o candidato não poderá retirar-se da sala, nem para ir ao banheiro, antes de sua finalização;
- g) Serão eliminados os candidatos que utilizarem meios considerados ilícitos para execução do exame, que não cumprirem as normas previstas neste Termo ou nos documentos oficiais que norteiam o processo de Certificação ao qual se candidatou, como Editais, Regulamentos, Códigos e Manuais de Candidatura, disponibilizados no *site* do Organismo de Certificação, ou ainda, as instruções apresentadas pelo fiscal.

Eu, \_\_\_\_\_ (nome em letra de forma),

CPF nº \_\_\_\_\_, candidato à certificação pelo Organismo de Certificação

\_\_\_\_\_ declaro que li e concordo com as instruções descritas acima.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do profissional)

### Anexo III

#### Declaração Quanto à Qualificação do Candidato

Eu, \_\_\_\_\_ (nome em letra de forma),  
CPF nº \_\_\_\_\_, candidato à certificação pelo **IBRI**, declaro que atendo aos requisitos de formação/experiência estipulados no Manual do Candidato divulgado no site do **IBRI** e me responsabilizo por quaisquer consequências de natureza civil, penal ou administrativa decorrentes da verificação de que a presente declaração se mostra inverídica, incompleta ou equivocada. Comprometo-me, ainda, a manter e apresentar ao **IBRI**, por solicitação deste a qualquer tempo, toda a documentação comprobatória do atendimento a tais requisitos de formação/experiência, durante todo o prazo de validade da certificação que me vier a ser concedida pelo **IBRI** no âmbito de seu Programa de Certificação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)