

REGULAMENTO DO EXAME DE RECERTIFICAÇÃO CA-600

I - INTRODUÇÃO

A ABECIP – Associação Brasileira das Entidades de Crédito Imobiliário e Poupança, tendo em vista o Programa de Certificação Profissional ABECIP, realizará o Exame de Recertificação Profissional ABECIP – Série CA 600 (o “Exame de Recertificação CA-600”) de acordo com o presente Regulamento, que regerá as relações entre candidatos, profissionais certificados, bem como ABECIP e seus empregados e prestadores de serviços.

II - DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O Exame de Recertificação CA-600 será realizado de acordo com as normas deste Regulamento e destina-se aos Profissionais Certificados pelo Exame de Certificação CA-600, com suas Certificações dentro do prazo de vencimento.
2. Profissionais Certificados CA-600 que não obtiverem aprovação no Exame de Recertificação dentro do prazo de vencimento terão sua Certificação cancelada, sendo necessário iniciar novo processo de Certificação.
3. Não haverá restituição do valor pago ao profissional que realize o exame após a data de vencimento de sua Certificação, seja qual for o motivo alegado.
4. Os prazos para realização do exame podem ser consultados, conforme capítulo X.
5. Não se exige escolaridade mínima dos candidatos ao exame de certificação.
6. O Exame de Recertificação CA-600 tem como objetivo a atualização dos conhecimentos técnicos a respeito do mercado e produtos de crédito imobiliário.
7. A aplicação do Exame de Recertificação CA-600 é de responsabilidade da Fundação Getúlio Vargas - FGV.
8. O profissional que obtiver aproveitamento (nota) igual ou superior a 60% no exame será classificado como Certificado no exame CA-600.
9. Os profissionais Certificados terão seus nomes divulgados no site www.crcp.org.br.
10. A participação dos candidatos nos exames de Certificação ABECIP está condicionada à verificação prévia do pagamento de sua inscrição.
11. Fica vedada a inscrição para o Exame de Recertificação CA-600 de empregados e prestadores de serviços da ABECIP e profissionais do mercado, ligados direta ou indiretamente aos processos e atividades do Programa de Certificação Profissional.

III – CONDIÇÕES GERAIS DE INSCRIÇÃO E AGENDAMENTO

INSCRIÇÕES INDIVIDUAIS

1. As inscrições poderão ser realizadas a partir de quatro anos e seis meses até o prazo máximo de cinco anos, contados a partir da data de realização do exame que lhe conferiu a Certificação. As inscrições para o Exame de Recertificação CA-600 ficarão abertas continuamente, contudo, deve-se verificar tempo hábil para a realização do exame.
2. O candidato deverá acessar o sistema de Certificação, disponível através do site FGV, ler com atenção o Código de Ética e do Exame de Recertificação CA-600 e aceitando seus termos, deverá registrar sua concordância com o código. Após este procedimento o sistema ficará disponível para que o candidato realize sua inscrição.
3. O valor da taxa de inscrição do Exame é de R\$255,00 (duzentos e cinquenta e cinco reais) e o candidato deverá emitir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição na rede bancária.
4. O valor da taxa de inscrição acima indicada não contempla custos de deslocamento e as demais despesas para realização do exame, as quais serão de responsabilidade do candidato.
5. Antes de efetuar o pagamento, por medidas de segurança, o candidato deve verificar se os dados bancários da ABECIP estão contidos no código de barras. Os dados bancários são: Banco - Bradesco; Código do Banco - 237; Agência - 0895 e Conta - 007.09220.
6. Caso o boleto não contemple as informações necessárias, o candidato não deve efetuar o pagamento do mesmo, devendo se assegurar de que este esteja de acordo com as especificações.
7. A ABECIP não se responsabilizará por pagamentos indevidos ou de títulos fraudulentos, sendo certo que eventuais pagamentos efetuados nestas condições não serão considerados para efeito do exame.
8. Caso o boleto não tenha sido pago até a data do respectivo vencimento, o mesmo será automaticamente cancelado no prazo de até 5 dias corridos. Decorrido o prazo de 5 dias, o candidato poderá emitir um novo boleto com uma nova data de vencimento.
9. A nota fiscal eletrônica estará disponível para consulta no site da prefeitura de São Paulo pelo link <http://nfpaulistana.prefeitura.sp.gov.br>.
10. Após o correto preenchimento dos dados cadastrais, você receberá no e-mail cadastrado durante a inscrição, o seu *login* e senha de acesso ao sistema.
11. As informações cadastradas na ficha de inscrição são de responsabilidade do candidato. É fundamental que o e-mail informado no momento da inscrição esteja correto. Caso contrário, o inscrito não receberá eventuais comunicações realizadas por meio eletrônico. É responsabilidade do inscrito verificar se o seu sistema de “Antispam” realizou o bloqueio da mensagem, pois a Associação não será

responsável por eventos desta natureza. A ABECIP não se responsabiliza pelo não recebimento de informações enviadas ao e-mail do candidato, uma vez que os serviços de Internet podem sofrer oscilações e/ou podem ocorrer problemas na rede mundial de computadores que impossibilitem a entrega do e-mail, sejam por problemas nos servidores envolvidos, configurações do servidor de e-mail, do provedor ou de configurações do próprio usuário, configurações de ferramentas Antispam, dados informados incorretamente, dentre outras.

12. Os pagamentos realizados serão identificados pela ABECIP no prazo de cinco dias úteis. Somente após o recebimento do pagamento pela ABECIP a inscrição será confirmada e será enviado ao candidato novo e-mail, com os procedimentos para realização do agendamento.
13. O candidato deverá ficar bem atento a esta confirmação a fim de não perder os prazos subsequentes do processo de certificação.

INSCRIÇÃO VIA ARQUIVO

14. As inscrições serão realizadas pelas Instituições Associadas à ABECIP “Associadas”, indicando à ABECIP por e-mail os seus candidatos que irão participar do processo de certificação profissional.
15. As Associadas deverão enviar para o e-mail certificacao@abecip.org.br em um Excel com os seguintes dados dos seus candidatos: Nome; CPF; E-mail; Exame.
16. Após a confirmação das inscrições pela ABECIP, será enviado para o e-mail cadastrado do candidato o passo a passo para que o este possa acessar o sistema da Certificação e completar a ficha cadastral com seus dados pessoais e profissionais e concluir a inscrição.
17. No momento da conclusão do preenchimento da ficha de inscrição o candidato deverá ler com atenção o Código de Ética e o Regulamento do Exame de Recertificação CA-600 e aceitando seus termos, deverá dar seu de acordo.
18. Após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição, será enviado para o e-mail cadastrado, um login e uma senha de acesso ao sistema.
19. As informações cadastradas na ficha de inscrição são de responsabilidade das Associadas e de seus Candidatos. É fundamental que o e-mail informado no momento da inscrição esteja correto. Caso contrário, o candidato não receberá eventuais comunicações realizadas por meio eletrônico. É responsabilidade do Agente, verificar se o seu sistema de “Antispam” realizou o bloqueio da mensagem. A ABECIP não se responsabiliza pelo não recebimento de informações enviadas ao e-mail dos candidatos, uma vez que os serviços de Internet podem sofrer oscilações e/ou podem ocorrer problemas na rede mundial de computadores que impossibilitem a entrega do e-mail, sejam por

problemas nos servidores envolvidos, configurações do servidor de e-mail, do provedor ou de configurações do próprio usuário, configurações de ferramentas Antispam, dados informados incorretamente, dentre outras.

20. O candidato deverá ficar bem atento a esta confirmação a fim de não perder os prazos subsequentes do processo de certificação.
21. O valor da taxa de inscrição é de R\$255,00 (duzentos e cinquenta e cinco reais) por candidato confirmado (**vide item III, parágrafo 3**).
22. O valor da taxa de inscrição acima indicada não contempla custos de deslocamento e as demais despesas para realização do exame, as quais serão de responsabilidade do candidato.

AGENDAMENTO DO EXAME – INSCRIÇÕES INDIVIDUAIS E VIA ARQUIVO

23. O candidato deve respeitar o prazo de vencimento de sua Certificação CA-600.
24. Após a confirmação da inscrição o candidato deverá acessar o sistema de Certificação com seu login e senha para agendar seu exame de acordo com a disponibilidade de vagas.
25. O Exame será realizado nas localidades e nos horários listados no sistema da certificação. As localidades estarão disponíveis no momento do agendamento do Exame de Recertificação CA-600.
26. O horário dos exames respeitará o horário local inclusive onde houver horário de verão.
27. Ao agendar o exame, o candidato deverá escolher a data e o local para realização da prova. Uma vez escolhidos a data e o local, o agendamento passará ao status de "Agendamento Solicitado".
28. Mediante comunicação prévia aos candidatos, a FGV e a ABECIP poderão remanejar os candidatos inscritos no Exame de Recertificação CA-600 para outro Centro de Teste, na mesma ou em outra localidade.
29. A confirmação da data e as informações sobre horário e endereço do local do exame serão enviadas para os candidatos no e-mail cadastrado na ficha e inscrição e divulgadas ao final do agendamento e ficarão disponíveis no sistema de Certificação.
30. O inscrito poderá realizar até 2 (dois) cancelamentos do agendamento. Estes cancelamentos somente serão permitidos se o inscrito não estiver no período de confirmação.
31. O período de confirmação se inicia 08 (oito) dias antecedentes a data do exame, quando o candidato receberá um e-mail informando que seu agendamento entrou no status "**Agendamento Confirmado**" não sendo mais possível realizar o cancelamento.
32. O cancelamento do agendamento somente poderá ser realizado com antecedência mínima de 08 (oito) dias da data do exame e deve ser feito

- pelo próprio candidato através do site da Certificação, na área restrita, com acesso via login e senha.
- a. O dia, hora e local do Exame poderão ser alterados por até duas (2) vezes, antes de ser confirmado pelo sistema.
 - b. Em caso de não comparecimento por motivos de saúde, o atestado médico deverá ser encaminhado para o e-mail certificacao@abecip.org.br em até 48 horas após a data do exame. Os atestados recebidos após este prazo serão desconsiderados.
33. O reagendamento do exame deverá ser feito em até 6 (seis) dias após o cancelamento.
34. O candidato receberá no e-mail cadastrado as informações sobre a solicitação do agendamento, confirmação do agendamento e, caso efetuado, do cancelamento do agendamento para realização do exame.
35. Os agendamentos com status "Solicitado" ou "Confirmado" poderão ser cancelados a qualquer tempo pela FGV caso ocorra qualquer imprevisto que impossibilite a aplicação do exame no Centro de Teste escolhido. A FGV, através do Sistema de Certificação, enviará e-mail informando ao candidato o cancelamento do agendamento. Neste caso, o candidato estará apto a realizar novo agendamento, lembrando que o cancelamento realizado pela FGV não afeta o limite de 02 (dois) cancelamentos permitidos ao candidato.
36. A ABECIP poderá cancelar o exame, quando da ocorrência de algum caso fortuito ou por força maior, disponibilizando, somente neste caso, nova data para agendamento de novo exame.
37. É fundamental que o candidato fique sempre atento ao fluxo de comunicação a fim de evitar qualquer perda de prazo, acessando regularmente o seu e-mail cadastrado e monitorando o recebimento das confirmações emitidas pela ABECIP. O envio de comunicação dirigida aos interessados ainda que extraviada ou, por qualquer motivo, não recebida, não os desobriga do dever de consultar o local de exame no sistema de certificação.
38. A ABECIP poderá, com base em critérios próprios, recusar pedidos de inscrição para o exame de certificação.
39. A ABECIP se reserva no direito de cancelar inscrições e exames, caso considere que o objetivo da realização do exame, não esteja de acordo com os termos deste Regulamento.
40. A ABECIP não se responsabiliza pelas inscrições e 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.
41. Não haverá restituição do valor pago do profissional que desista de prestar o exame após o pagamento seja qual for o motivo alegado.

IV – REGULAMENTO DO EXAME E CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

1. O candidato deverá aderir, formalmente, no ato da inscrição do processo de certificação por prova, ao Código de Ética e Conduta para Profissionais Certificados ABECIP.
2. Da mesma forma, é indispensável o conhecimento e a concordância, no ato da inscrição, do presente Regulamento, também disponível no site da ABECIP.
3. A adesão aos mencionados normativos será feita em caráter irrevogável e irretratável, ficando o candidato obrigado a respeitá-los e a cumpri-los, assumindo as obrigações deles decorrentes e sujeitando-se às penalidades cabíveis.

V – DO EXAME DE CERTIFICAÇÃO

1. O Exame de Recertificação CA-600 será realizado presencialmente, em modelo eletrônico, sendo composto de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha sobre matérias julgadas necessárias à qualificação dos profissionais.
2. O Exame de Recertificação CA-600 terá duração máxima de 02 (duas) horas.
3. O sistema fechará automaticamente ao término das 02 (duas) horas.
4. Após a finalização do exame será disponibilizado na tela final o questionário de avaliação do exame.
5. A legislação aplicável ao conteúdo do exame é aquela que se encontra vigente e eficaz em até 03 (três) meses antes da realização do exame.
6. O Conteúdo Programático do exame encontra-se no site da ABECIP.

VI - REALIZAÇÃO DO EXAME

1. A ABECIP não devolverá os valores pagos para os candidatos que agendarem o exame após o prazo de vencimento da Certificação CA-600.
2. Somente será permitida a realização do exame na data, horário e local escolhido no sistema de Certificação. Recomenda-se que o candidato, um dia antes da data do exame, faça o *login* no sistema de Certificação e confirme o horário e local do exame através do menu "Agendamento".
3. O candidato deverá se apresentar no local de exame no dia marcado no Sistema de Certificação com 30 (trinta) minutos de antecedência em relação ao horário agendado e observar as seguintes condições:
 - a. Memorizar a senha utilizada para acessar o Sistema de Certificação, pois ela será utilizada para abrir a prova juntamente com o CPF. O candidato que não souber a senha não poderá realizar a prova;

- b. Seguir rigorosamente as orientações do Fiscal do Centro de Teste;
 - c. Não é necessário levar caneta e lápis. O candidato receberá folha de rascunho, caneta ou lápis, caso seja necessário. Estes materiais, utilizados ou não, deverão ser devolvidos ao Fiscal ao término da prova.
4. Somente será admitido à sala de exame o candidato devidamente inscrito, de acordo com as disposições do presente Regulamento, e que faça parte da “Relação de Candidatos Agendados Confirmados” em poder do Centro de Teste.
 5. O inscrito que se dirigir ao local de prova e for impedido de realizar o exame por motivo da ausência de seu nome da lista de profissionais inscritos para o exame em questão deverá se dirigir ao Fiscal do Centro de Teste.
 6. Somente será admitido à sala de exame o candidato inscrito que apresentar original ou cópia autenticada de seu CPF e documento oficial de identificação 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.
 7. Os documentos devem estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do inscrito. Não serão aceitos documentos de identidade com fotos excessivamente desatualizadas, de modo a dificultar ou impossibilitar a identificação do candidato.
 8. A ABECIP não se responsabiliza por quaisquer custos incorridos pelos candidatos ou instituição participante caso o exame agendado não seja disponibilizado na data e local acordados, sejam por falhas técnicas do sistema de transmissão via computadores, sejam por outros fatores que impossibilitem a transmissão dos dados.
 9. A ABECIP não se responsabiliza por acontecimentos exógenos ao exame (por exemplo: trânsito, acidentes e fenômenos da natureza) que impeçam o candidato de comparecer ao local do exame no dia e hora agendados.
 10. Não haverá segunda chamada. O inscrito não poderá alegar desconhecimento qualquer quanto à realização do exame como justificativa de sua ausência. O não comparecimento ao exame, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência.
 11. As questões do exame serão de múltipla escolha com 4 alternativas de resposta cada. A resposta relativa a cada questão deverá ser assinalada em local apropriado na tela, que será o único documento válido para a correção do exame. O preenchimento das questões é de

inteira responsabilidade do inscrito, que deverá estar em conformidade com as instruções específicas contidas na tela inicial do exame.

12. É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções disponibilizadas na tela do exame.
13. Para a prova de Matemática Financeira será permitido somente o uso de calculadora eletrônica. É vedado o uso de computadores do tipo "tablets" ou quaisquer modelos de calculadora que permita o acesso remoto ou armazenamento de texto.
14. Durante a realização do exame não será permitida nenhuma espécie de consulta ou empréstimo de material.
15. Ao realizar a inscrição nos exames da ABECIP, o candidato se compromete 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. O candidato se compromete 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 novos exames.
16. Motivará a eliminação do inscrito para o Exame de Recertificação CA-600, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Regulamento e/ou em outros relativos ao exame, nos comunicados, nas instruções ao inscrito e/ou nas instruções constantes de cada exame, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação do exame.
17. Será imediatamente excluído do exame o inscrito que:
 - a. Apresentar-se após o horário estabelecido;
 - b. Apresentar-se para o exame em outro local que não seja o informado no e-mail de confirmação de agendamento de exame ou no sistema de Certificação;
 - c. Não comparecer ao exame seja qual for o motivo alegado;
 - d. Não apresentar o documento de identidade que o identifique, de acordo com a especificação prevista no item "5";
 - e. Estiver portando algum tipo de material como livro, apostilas, revistas, jornais etc.
 - f. Fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (agendas eletrônicas, relógios digitais, telefones celulares, pagers, walkman, receptor, gravador, laptop e outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
 - g. For surpreendido em comunicação, observando ou copiando a prova de outro candidato ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
 - h. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas na folha de rascunho e/ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pelo Centro de Teste, no dia da aplicação das provas;

- i. Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - j. Lançar mão de meios ilícitos para a execução do exame;
 - k. Recusar-se a entregar o material de exame ao término do tempo deste;
 - l. Descumprir as instruções contidas na tela inicial do exame;
 - m. Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
 - n. Tentar transcrever questão (ões) do exame.
18. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova e não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação do exame;
19. Durante a realização do exame, caso o inscrito esteja em desacordo com o conteúdo de alguma questão e/ou alternativa de resposta, poderá solicitar ao Fiscal de Sala, o formulário de recurso e registrar seu questionamento devidamente fundamentado. Os questionamentos apontados serão analisados pela banca examinadora da ABECIP. Somente serão aceitos os recursos durante a realização do Exame.
20. Se, após o exame for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o inscrito utilizou processos ilícitos, seu exame será anulado.
21. A ABECIP não fornecerá exemplares das questões aos candidatos, ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Exame de Recertificação CA-600, sendo proibido transcrever qualquer questão do exame.
22. A FGV não realizará revisão de prova, independente do motivo alegado.
23. Os Fiscais contratados pelos Centros de Teste para aplicação do Exame de Recertificação CA-600 não estão autorizados a falar em nome da ABECIP.
24. Por se tratar de um exame eletrônico, poderão ocorrer atrasos e contratempos na aplicação da prova, por motivos de queda de energia, problemas sistêmicos entre outros. Nesses casos, não será admitido que o candidato atribua o seu desempenho no exame a essas ocorrências.
25. Por motivos de força maior, o candidato poderá ser convocado para realizar um novo exame.
26. Caso o candidato queira relatar problemas ocorridos durante a aplicação do exame no Centro de Teste e que não tenham relação com as questões apresentadas no exame, a solicitação deve ser encaminhada para o e-mail certificacao@abecip.org.br em até 04 (quatro) dias corridos da data do exame. Após esse período, a solicitação não será aceita. Os demais questionamentos poderão ser encaminhados ao e-mail mencionado a qualquer tempo.

VII - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

1. O candidato terá acesso ao seu resultado no processo (aprovado ou reprovado) em até 5 dias úteis após a realização do exame.
2. O acesso ao resultado será realizado por meio de senha individual através do sistema da Certificação no portal da FGV.
3. O resultado será disponibilizado no ambiente do Sistema de Certificação, cujo acesso é restrito ao candidato e à Diretoria da ABECIP.
4. A ABECIP não fornecerá exemplares das questões aos candidatos e os Exames que a ABECIP aplica não possuem gabarito.
5. O desempenho (aproveitamento) será enviado por e-mail no dia 15 do mês subsequente a realização do exame.
6. A ABECIP enviará ao candidato por meio do seu e-mail cadastrado na inscrição informativo sobre a liberação do resultado no sistema.

VIII – CONCESSÃO DA CERTIFICAÇÃO

1. A certificação será atribuída aos aprovados, vinculados a instituições associadas à ABECIP, bem como aos universitários e profissionais não vinculados, que obtiveram aproveitamento (nota) igual ou superior a 60% no Exame de Recertificação CA-600.
2. O candidato deverá acessar o sistema com o seu *login* e senha (os mesmos utilizados na ocasião da inscrição) e gerar seu Certificado Digital.
3. A validade da recertificação será de 05 (cinco) anos, a contar da data da realização do Exame.
4. Havendo algum evento de caso fortuito ou força maior, que possa afetar ou inviabilizar a aplicabilidade dos exames de recertificação que validam a manutenção das Certificações, a ABECIP, mediante aprovação do seu Conselho Diretor, poderá prorrogar o vencimento da validade da certificação.
5. Os profissionais aprovados pela Recertificação CA-600 poderão utilizar a logomarca da CA-600 em cartões de visitas, currículos e demais materiais de acordo com os padrões estabelecidos no Manual de Identidade visual. O Manual e a logomarca estão disponíveis no site <https://certpessoas.fgv.br/abecip>.

IX - DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Os itens deste Regulamento poderão sofrer modificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data do exame.
2. Os casos omissos serão resolvidos pela ABECIP.

3. Os profissionais não poderão alegar desconhecimento das regras dispostas neste edital.

X - QUADRO RESUMO DOS PRAZOS

INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE O EXAME DE RECERTIFICAÇÃO	
Data mínima para inscrição do exame	A inscrição poderá ser realizada a partir de 06 meses que antecedem a data de vencimento da Certificação.
Data máxima para realizar a inscrição	Não existe prazo máximo para a realização da inscrição, contudo, os prazos abaixo deverão ser observados para que o candidato possa realizar o exame no tempo hábil.
Emissão do boleto	Após realizar a inscrição, o candidato poderá emitir o boleto imediatamente.
Liberação do agendamento	Até 2 dias úteis a partir do pagamento do boleto.
Data mínima para agendamento do exame	O candidato visualizará as datas disponíveis para agendamento a partir de 3 dias a contar da data de acesso. Exemplo: Data de acesso: 01/02/2016 Data mínima para agendamento: 04/02/2016
Data máxima para agendamento do exame	O candidato visualizará as datas disponíveis para agendamento até 60 dias a contar da data de acesso.
Data máxima para realização do exame	O exame deverá ser agendado até a data de vencimento da Certificação.
Período para cancelar o agendamento	08 (oito) dias antes da data do exame.
Período de confirmação do exame	07 (sete) dias antes da data do exame. Exames que entrarem no período de confirmação não poderão ser cancelados.
Máximo de Cancelamentos permitidos.	02 cancelamentos permitidos. Os cancelamentos somente podem ser realizados antes do período de confirmação do exame.
Divulgação do resultado	Até 5 dias úteis após a realização do exame.
Emissão do Certificado	Caso obtenha aprovação, o candidato poderá emitir o seu certificado imediatamente após a divulgação do resultado.

São Paulo, 05 de agosto de 2016.