



2 de dezembro de 2020

167/2020-PRE

## OFÍCIO CIRCULAR

Participantes dos Mercados da B3 – Segmento BM&FBOVESPA

Ref.: **Programa de Qualificação Operacional (PQO) – Atualização do Manual de Certificação de Profissionais**

A B3, por meio deste Ofício Circular, divulga, no Anexo, a nova versão do Manual de Certificação, que passará a vigorar a partir da sua data de publicação.

Em linha com o constante desenvolvimento e sinergias existentes, entre as diversas funções desempenhadas pelos profissionais do mercado financeiro, a B3 passará a aceitar:

- a) a Certificação de Especialista em Investimentos Anbima – CEA para as certificações e recertificações profissionais do PQO, que já têm equivalência com o CPA-20; e
- b) o Curso de Serviços Qualificados PQO Back Office Full – Anbima, que será lançado pela Anbima em data a ser divulgada ao mercado, como equivalência para certificação e recertificação especificamente para a área de conhecimento PQO Back Office.

Este Ofício Circular produz efeitos a partir da data de sua publicação, respeitados os prazos específicos de vigência, se houver.

O teor deste documento confere com o original assinado, disponível na B3.

Praça Antonio Prado, 48 – 01010-901 – São Paulo, SP  
Tel.: (11) 2565-4000 – Fax: (11) 2565-7737

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION



167/2020-PRE

Assim como o procedimento para as demais equivalências, o participante ao qual o profissional está vinculado deve informar a certificação e/ou a realização do curso, no registro do profissional no Sincad para fins de dispensa de realização de prova do PQQ.

Destacamos que os participantes deverão manter cópia dos certificados obtidos por seus profissionais vinculados e utilizados como dispensa da realização da prova para fins de verificação pela BSM Supervisão de Mercados (BSM) durante o processo de auditoria.

Por fim, comunicamos que esse Ofício Circular substitui e revoga o Manual de Certificação de Profissionais constante no Ofício Circular 004/2020-PRE, de 23/01/2020.

Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos com a Diretoria de Dados, pela Plataforma Atende B3, pelo e-mail [cadastro@b3.com.br](mailto:cadastro@b3.com.br) ou pelo telefone (11) 2565-5073.

Gilson Finkelsztain  
Presidente

José Ribeiro de Andrade  
Vice-Presidente de Produtos e Clientes



# **MANUAL DE CERTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS**

**PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL (PQO)**

**NOVEMBRO 2020**

Este Ofício Circular produz efeitos a partir da data de sua publicação, respeitados os prazos específicos de vigência, se houver.

O teor deste documento confere com o original assinado. disponível na B3.

Praça Antonio Prado, 48 – 01010-901 – São Paulo, SP

Tel.: (11) 2565-4000 – Fax: (11) 2565-7737



167/2020-PRE

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>03</b>
<b>DEFINIÇÕES.....</b>	<b>04</b>
<b>CAPÍTULO 1 – CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL E OBRIGATORIEDADE.....</b>	<b>05</b>
<b>CAPÍTULO 2 – ÁREAS DE CONHECIMENTO.....</b>	<b>07</b>
<b>OPERAÇÕES.....</b>	<b>07</b>
<b>COMERCIAL.....</b>	<b>08</b>
<b>COMPLIANCE.....</b>	<b>09</b>
<b>RISCO.....</b>	<b>10</b>
<b>BACK OFFICE.....</b>	<b>11</b>
<b>CADASTRO DE CLIENTES.....</b>	<b>12</b>
<b>CUSTÓDIA.....</b>	<b>13</b>
<b>LIQUIDAÇÃO.....</b>	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO 3 – ESCOPO DA CERTIFICAÇÃO.....</b>	<b>15</b>
<b>VIGÊNCIA DA CERTIFICAÇÃO E PROCESSO DE RENOVAÇÃO.....</b>	<b>16</b>
<b>CERTIFICAÇÕES RECONHECIDAS PELA B3.....</b>	<b>17</b>
<b>DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>19</b>
<b>CONTATOS.....</b>	<b>19</b>

Este Ofício Circular produz efeitos a partir da data de sua publicação, respeitados os prazos específicos de vigência, se houver.

O teor deste documento confere com o original assinado. disponível na B3.

Praça Antonio Prado, 48 – 01010-901 – São Paulo, SP

Tel.: (11) 2565-4000 – Fax: (11) 2565-7737



167/2020-PRE

## INTRODUÇÃO

- I. O Manual de Certificação Profissional, inserido no contexto do Programa de Qualificação Operacional da B3 (PQO), tem por objetivo apresentar os procedimentos necessários à certificação dos profissionais vinculados aos participantes autorizados da B3.
- II. A certificação visa estabelecer um processo de atualização contínua para os profissionais que exercem atividades relacionadas aos mercados administrados pela B3 (Segmento BM&FBOVESPA), a fim de manter elevado padrão de qualidade operacional no setor de intermediação e de pós-negociação.
- III. O processo de certificação é conduzido pela Ancord e supervisionado pela B3 Educação nos termos do presente Manual de Certificação de Profissionais.
- IV. Os profissionais que exercem atividades relacionadas aos mercados da B3 (Segmento BM&FBOVESPA) devem estar devidamente cadastrados no Módulo de Profissionais do Sistema Integrado de Cadastro da B3 (Sincad) e possuir certificação válida na sua área de atuação, nos termos deste Manual.
- V. O cadastro do profissional no Sincad, bem como a data de aprovação e validade de sua certificação, deve ser realizado pelo participante ao qual o profissional encontra-se vinculado.
- VI. O participante deverá manter cópia do comprovante de aprovação obtido por seus profissionais vinculados para fins de verificação pela BSM durante o processo de auditoria.
- VII. As informações complementares a este Manual, relativas à Certificação, encontram-se disponíveis no site da B3 em [www.b3.com.br](http://www.b3.com.br), B3, Educação, Certificação PQO.

Este Ofício Circular produz efeitos a partir da data de sua publicação, respeitados os prazos específicos de vigência, se houver.

O teor deste documento confere com o original assinado, disponível na B3.

Praça Antonio Prado, 48 – 01010-901 – São Paulo, SP  
Tel.: (11) 2565-4000 – Fax: (11) 2565-7737

**DEFINIÇÕES**

Para os fins deste Manual, considera-se:

Certificação	Processo executado pelo profissional, com o objetivo de atestar seu conhecimento relacionado aos mercados administrados pela B3. Esse processo é obrigatório para os profissionais que atuam junto à B3 em uma das áreas de conhecimento definidas neste Manual
Participante	Instituição habilitada pela B3 a atuar nos mercados e demais ambientes por ela administrados.
PQO	Programa de Qualificação Operacional.
Profissional	Pessoa natural responsável pela realização de quaisquer atividades descritas neste Manual, independentemente do vínculo trabalhista, ainda que terceirizada ou vinculada à outra instituição em decorrência de compartilhamento de áreas corporativas.
Sincad	Nome do sistema para manutenção dos registros dos profissionais vinculados aos participantes e que possibilita o controle e o monitoramento das certificações pelo participante.



167/2020-PRE

## **CAPÍTULO 1 – CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL E OBRIGATORIEDADE**

- 1.1.** A certificação nas áreas de conhecimento estabelecidas pela B3 pode ser obtida por qualquer profissional ou demais interessados, independentemente de vínculo com participante, nos termos deste Manual.
- 1.1.1.** A certificação do PQO é obrigatória para os profissionais vinculados aos participantes que possuem os seguintes perfis junto à B3:
- i)** Participante de Negociação;
  - ii)** Participante de Negociação Pleno;
  - iii)** Agente de Custódia;
  - iv)** Participante de Liquidação;
  - v)** Membro de Compensação.
- 1.1.2.** A certificação não é obrigatória para os profissionais vinculados aos participantes que atuam exclusivamente na Clearing de Câmbio da B3 ou no Segmento Cetip UTVM.
- 1.2.** A escolha da área de conhecimento deve basear-se nas atividades desempenhadas pelo profissional, conforme as descrições estabelecidas neste Manual. A certificação não será exigida dos profissionais que não estejam listadas nas áreas de conhecimento deste Manual.
- 1.3.** Os participantes são exclusivamente responsáveis pelo cadastro e pela atualização dos registros dos profissionais a eles vinculados no Sincad.

Este Ofício Circular produz efeitos a partir da data de sua publicação, respeitados os prazos específicos de vigência, se houver.

O teor deste documento confere com o original assinado, disponível na B3.

Praça Antonio Prado, 48 – 01010-901 – São Paulo, SP  
Tel.: (11) 2565-4000 – Fax: (11) 2565-7737



167/2020-PRE

- 1.4.** Os profissionais que executam atividades nos participantes em determinada área de conhecimento deverão cumprir os requisitos descritos neste Manual.
- 1.5.** Antes de iniciarem o exercício das atividades para as quais foram certificados, os profissionais devem ser diligentes a fim de assegurarem que o respectivo participante realize seu cadastro e o mantenha atualizado no Sincad.
- 1.6.** Cabe ao participante definir critérios de qualificação de seus estagiários estabelecendo processo contínuo de aprendizado, sendo opcional a certificação do PQQ.
- 1.7.** Durante o período de estágio, não será necessário o registro do estagiário no Sincad.
- 1.8.** O disposto no caput item anterior não se aplica para a área de conhecimento Operações. Dessa forma, a certificação e o devido registro do estagiário no Sincad são obrigatórios durante todo o período de estágio.

Este Ofício Circular produz efeitos a partir da data de sua publicação, respeitados os prazos específicos de vigência, se houver.

O teor deste documento confere com o original assinado. disponível na B3.

Praça Antonio Prado, 48 – 01010-901 – São Paulo, SP  
Tel.: (11) 2565-4000 – Fax: (11) 2565-7737



167/2020-PRE

## **CAPÍTULO 2 – ÁREAS DE CONHECIMENTO**

### **OPERAÇÕES**

- 2.1.** A certificação na área de Operações aplica-se aos profissionais que atuam na intermediação de operações de títulos e valores mobiliários (Segmento BM&FBOVESPA) nos respectivos ambientes da B3.
- 2.2.** Dentre as atividades realizadas pelo profissional destacam-se as relacionadas a seguir.
- i)** Receber e repassar ordens.
  - ii)** Inserir ofertas e registrar operações nos respectivos ambientes da B3, conforme as ordens recebidas.
  - iii)** Fornecer informações aos clientes sobre as operações realizadas nos ambientes da B3.
- 2.3.** O profissional certificado na área de conhecimento de Operações será automaticamente certificado na área Comercial.
- 2.4.** Para obtenção de senhas de acesso aos sistemas de negociação da B3, o profissional deverá ser certificado na área de Operações e possuir cadastro no Sincad.

Este Ofício Circular produz efeitos a partir da data de sua publicação, respeitados os prazos específicos de vigência, se houver.

O teor deste documento confere com o original assinado. disponível na B3.

Praça Antonio Prado, 48 – 01010-901 – São Paulo, SP  
Tel.: (11) 2565-4000 – Fax: (11) 2565-7737



167/2020-PRE

## COMERCIAL

**2.5.** A Certificação na área Comercial aplica-se aos profissionais que realizam a distribuição dos produtos negociados e registrados nos mercados administrados pela B3 (Segmento BM&FBOVESPA) e por atividades de prospecção e captação de clientes.

**2.6.** Dentre as atividades realizadas pelo profissional, destacam-se as relacionadas a seguir.

- i)** Informar os clientes sobre os procedimentos de cadastro e demais atividades que sejam pré-requisitos para a realização de operações nos ambientes da B3 (vínculos, contratos, etc.), conforme a regulamentação e a legislação vigentes.
- ii)** Atuar na elaboração de instrumentos de venda de produtos, recomendações de investimento e análise de mercado, observadas as restrições legais e regulamentares aplicáveis.
- iii)** Fornecer aos clientes informações sobre os mercados administrados pela B3 e os produtos e serviços oferecidos.
- iv)** Fornecer aos clientes informações sobre suas operações e sua conta.
- v)** Oferecer produtos e serviços adequados ao perfil de investimento dos clientes, captar e manter clientes.

Este Ofício Circular produz efeitos a partir da data de sua publicação, respeitados os prazos específicos de vigência, se houver.

O teor deste documento confere com o original assinado, disponível na B3.

Praça Antonio Prado, 48 – 01010-901 – São Paulo, SP  
Tel.: (11) 2565-4000 – Fax: (11) 2565-7737

## COMPLIANCE

- 2.7.** A certificação na área de Compliance aplica-se aos profissionais que realizam atividades de controles internos e de supervisão dos processos para cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor aplicáveis ao participante.
- 2.8.** Dentre as atividades realizadas pelo profissional, destacam-se as relacionadas a seguir.
- i)** Zelar pelo cumprimento das normas e dos procedimentos definidos pela B3 e pela legislação e regulamentação vigentes, bem como prestar os esclarecimentos solicitados pela B3.
  - ii)** Identificar, monitorar e analisar os riscos relacionados à prevenção de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.
  - iii)** Monitorar as operações envolvendo pessoas vinculadas, carteira própria, conta erro e "facilitation".
  - iv)** Monitorar risco operacional por meio de mapeamento dos controles internos, planejamento e implantação de práticas para controle de risco operacional.
  - v)** Realizar e supervisionar rotinas e controles internos destinados a assegurar a conformidade dos processos do participante em relação à regulamentação e à legislação vigentes, incluindo os processos de cadastro de clientes, de suitability, de prevenção à lavagem de dinheiro, de supervisão de operações e ofertas, de liquidação de custódia, de tecnologia da informação e de quaisquer outros necessários à realização de operações nos mercados e ambientes administrados pela B3.
  - vi)** Fornecer à B3 as informações necessárias à identificação e à qualificação dos clientes do participante, mantendo-as atualizadas e compatíveis com o cadastro dos clientes do participante.
  - vii)** Assegurar aos clientes o acesso às normas de conduta praticadas pelo participante e às demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

**RISCO**

- 2.9.** A certificação na área de Risco aplica-se aos profissionais que realizam atividades operacionais de monitoramento do risco nas operações realizadas nos ambientes da B3.
- 2.10.** Dentre as atividades realizadas pelo profissional, destacam-se as relacionadas a seguir.
- i)** Desenvolver, implantar e manter critérios, processos e procedimentos próprios que permitam a avaliação e o controle dos riscos relacionados às operações realizadas sob responsabilidade de seu respectivo participante.
  - ii)** Identificar, qualificar, acompanhar e monitorar os riscos relacionados às posições do participante e de seus clientes.
  - iii)** Estabelecer ou atribuir limites operacionais e de exposição ao risco para cada um de seus clientes ou para determinados grupos de clientes.
  - iv)** Controlar o risco pré-negociação dos profissionais de operações e dos clientes.
  - v)** Gerenciar, riscos, incluindo risco Intradiário, limites operacionais existentes, limites de posição em aberto, entre outros.
  - vi)** Monitorar obrigações dos clientes quanto à liquidação e ao atendimento das chamadas de margem.
  - vii)** Identificar os procedimentos exigidos pela B3 quando a posição dos clientes extrapolar os limites operacionais atribuídos.
  - viii)** Monitorar o enquadramento, nos casos de violação de limite operacional do sistema de risco Intradiário.
  - ix)** Verificar o atendimento de novos depósitos solicitados nos fundos de salvaguardas.
  - x)** Acompanhar e gerenciar os riscos aos quais o participante está exposto em operações de repasse.



167/2020-PRE

## **BACK OFFICE**

**2.11.** A certificação na área de conhecimento Back Office aplica-se aos profissionais que realizam atividades relativas à liquidação, custódia e cadastro de clientes para as operações realizadas nos respectivos ambientes da B3.

**2.12.** Dentre as atividades realizadas pelo profissional, destacam-se as relacionadas a seguir.

- i)** Atuar em atividades de pré e pós-negociação, tais como:
  - a) cadastrar e atualizar as informações dos clientes;
  - b) analisar relatórios com informações relacionadas aos negócios realizados, posições em aberto, liquidação financeira e física, exercício de opções, taxas cobradas pela B3, corretagens praticadas e quaisquer outras informações relevantes para o processo de liquidação de operações;
  - c) realizar alocação das operações e repasses;
  - d) receber e aceitar repasses;
  - e) liquidar operações realizadas por clientes junto aos prestadores de serviços de compensação e de liquidação com os quais o participante mantenha relacionamento e, quando aplicável, com a Câmara B3;
  - f) transferir posições em aberto, cessão de titularidade de contratos de swap e outras transações permitidas pela B3;
  - g) gerenciar operações de financiamento realizadas por intermédio de conta-margem;
  - h) realizar transferências de garantias;
  - i) monitorar as chamadas de margem por meio dos sistemas da B3 e notificar o cliente sobre a garantia exigida nas operações, realizando os procedimentos para atendê-las;
  - j) gerenciar o fluxo de movimentação de ativos depositados em garantia;

Este Ofício Circular produz efeitos a partir da data de sua publicação, respeitados os prazos específicos de vigência, se houver.

O teor deste documento confere com o original assinado, disponível na B3.

Praça Antonio Prado, 48 – 01010-901 – São Paulo, SP  
Tel.: (11) 2565-4000 – Fax: (11) 2565-7737

- k) registrar títulos, ativos, derivativos e operações no mercado de balcão;
  - l) aceitar ou movimentar títulos registrados em sistemas da B3, inclusive com vinculação em garantia;
  - m) registrar e gerenciar operações de empréstimo de ativos;
  - n) efetuar e conciliar recebimentos e pagamentos de valores entre o participante e seus clientes, inclusive em operações envolvendo prestação de serviços de Participantes de Negociação Pleno (PNP) e Participante de Negociação (PN).
- ii) Atuar em atividades de custódia, tais como:**
- a) autorizar a entrega e o recebimento de ativos;
  - b) movimentar ativos em custódia (movimentação livre de pagamentos): depósito, retirada e transferência de ativos e direitos entre contas de custódia;
  - c) monitorar depósito, retirada, transferência e consulta de saldos e movimentação de ativos;
  - d) disponibilizar extratos de conta de custódia para os respectivos clientes;
  - e) analisar relatórios e extratos sobre custódia e movimentação de ouro;
  - f) depositar e retirar ouro em nome de clientes, inclusive nos depositários de ouro;
  - g) movimentar saldo entre contas e vincular ouro em garantia.

## **CADASTRO DE CLIENTES**

**2.13.** O profissional responsável somente por procedimentos de cadastro de clientes do participante, e que optar por não obter a certificação nas áreas de Back Office, Operações ou Comercial, deve realizar o treinamento on-line fornecido pela Ancord para capacitação na área de Cadastro.



167/2020-PRE

## **CUSTÓDIA**

**2.14.** A certificação na área de Custódia aplica-se aos profissionais de Back Office que realizam apenas atividades relativas à custódia nos respectivos sistemas da B3.

**2.15.** Dentre as atividades realizadas pelo profissional, destacam-se as relacionadas a seguir.

- i)** Autorizar a entrega e o recebimento de ativos.
- ii)** Movimentar ativos em custódia (movimentação livre de pagamentos): depósito, retirada e transferência de ativos e direitos entre contas de custódia.
- iii)** Monitorar o depósito, retirada, transferência e consulta de saldos e movimentação de ativos.
- iv)** Disponibilizar extratos de conta de custódia para os respectivos clientes.
- v)** Analisar relatórios e extratos sobre custódia e movimentação de ouro.
- vi)** Depositar e retirar ouro em nome de clientes, inclusive nos depositários de ouro.
- vii)** Movimentar saldo entre contas e vincular ouro em garantia.

Este Ofício Circular produz efeitos a partir da data de sua publicação, respeitados os prazos específicos de vigência, se houver.

O teor deste documento confere com o original assinado, disponível na B3.

Praça Antonio Prado, 48 – 01010-901 – São Paulo, SP  
Tel.: (11) 2565-4000 – Fax: (11) 2565-7737



167/2020-PRE

## LIQUIDAÇÃO

**2.16.** A certificação na área de Liquidação aplica-se aos profissionais de Back Office que realizam apenas atividades relativas à liquidação das operações realizadas nos respectivos ambientes da B3.

**2.17.** Dentre as atividades realizadas pelo profissional, destacam-se as relacionadas a seguir.

- i)** Analisar relatórios sobre os negócios realizados, posições em aberto, liquidação financeira e física, exercício de opções, taxas cobradas pela B3, corretagens praticadas e quaisquer outras informações relevantes para o processo de liquidação de operações.
- ii)** Realizar alocações das operações e repasses.
- iii)** Receber e aceitar repasses.
- iv)** Liquidar operações realizadas por clientes junto aos prestadores de serviços de compensação e de liquidação com os quais o participante mantenha relacionamento e, quando aplicável, com as Câmaras de Compensação e Liquidação da B3.
- v)** Transferir posições em aberto, cessão de titularidade de contratos de swap e outras transações permitidas pela B3.
- vi)** Gerenciar operações de financiamento realizadas por intermédio de conta-margem.
- vii)** Realizar transferências de garantias.
- viii)** Monitorar as chamadas de margem por meio dos sistemas da B3 e notificar o cliente sobre a garantia exigida nas operações, realizando os procedimentos para atendê-las.
- ix)** Gerenciar o fluxo de movimentação dos ativos depositados em garantia.
- x)** Efetuar e conciliar recebimentos e pagamentos de valores entre participantes e seus clientes, inclusive em operações envolvendo prestação de serviços de Participantes de Negociação Pleno (PNP) e Participantes de Negociação (PN).

Este Ofício Circular produz efeitos a partir da data de sua publicação, respeitados os prazos específicos de vigência, se houver.

O teor deste documento confere com o original assinado, disponível na B3.

Praça Antonio Prado, 48 – 01010-901 – São Paulo, SP  
Tel.: (11) 2565-4000 – Fax: (11) 2565-7737

14/19



167/2020-PRE

### **CAPÍTULO 3 – ESCOPO DA CERTIFICAÇÃO**

**3.1.** A certificação destina-se a atestar os conhecimentos do profissional nas áreas estabelecidas neste Manual e não garante qualquer acesso ou vínculo aos ambientes da B3.

**3.2.** O participante é responsável por controlar as certificações de seus profissionais perante a B3, bem como apresentar esse controle à B3 e à BSM Supervisão de Mercados sempre que solicitado.

**3.2.1.** O profissional sem certificação ou portador de certificação vencida é considerado irregular caso exerça sua atividade perante a B3, sem prejuízo de responsabilização do respectivo participante.

Este Ofício Circular produz efeitos a partir da data de sua publicação, respeitados os prazos específicos de vigência, se houver.

O teor deste documento confere com o original assinado. disponível na B3.

Praça Antonio Prado, 48 – 01010-901 – São Paulo, SP  
Tel.: (11) 2565-4000 – Fax: (11) 2565-7737



167/2020-PRE

## **VIGÊNCIA DA CERTIFICAÇÃO E PROCESSO DE RENOVAÇÃO**

- 3.3.** A certificação tem vigência de cinco anos, contados da sua aprovação.
- 3.4.** O profissional deve manter sua certificação válida, sob pena de o exercício de sua atividade perante a B3 ser considerado irregular.
- 3.5.** A renovação da certificação tem validade de cinco anos, contados da data de vencimento da respectiva certificação.
- 3.6.** A renovação da certificação visa estabelecer um processo de atualização contínua para os profissionais certificados que exercem atividades relacionadas aos mercados administrados pela B3.
- 3.7.** O processo para a renovação da certificação por prova deve ser iniciado pelo profissional até 30 dias antes da data de vencimento da sua certificação.
- 3.8.** O processo para renovação da certificação por equivalência de outras certificações deve ser iniciado pelo profissional até 60 dias antes da data de vencimento da sua certificação.

Este Ofício Circular produz efeitos a partir da data de sua publicação, respeitados os prazos específicos de vigência, se houver.

O teor deste documento confere com o original assinado, disponível na B3.

Praça Antonio Prado, 48 – 01010-901 – São Paulo, SP  
Tel.: (11) 2565-4000 – Fax: (11) 2565-7737

### CERTIFICAÇÕES RECONHECIDAS PELA B3

**3.9.** Os profissionais portadores dos certificados descritos a seguir podem solicitar a dispensa da prova de certificação e de renovação de certificação nas áreas de conhecimento abaixo indicadas.

<b>Área de Conhecimento</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Certificação</b>
Operações (exclusivamente para assessores)	Certificação e Renovação de Certificação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de Agente Autônomo de Investimento – Ancord</li> <li>• CPA-20 – Anbima</li> <li>• CEA – Anbima</li> <li>• CFP (Certified Financial Planner)</li> </ul>
Comercial	Certificação e Renovação de Certificação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de Agente Autônomo de Investimento – Ancord</li> <li>• CPA-20 – Anbima</li> <li>• CEA – Anbima</li> </ul>
Custódia	Certificação e Renovação de Certificação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificação de Serviços Qualificados – Anbima</li> </ul>
Risco	Renovação de Certificação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PRM-IA (Professional Risk Manager – International Association)</li> <li>• GARP (Global Association of Risk Professionals)</li> <li>• FRM (Financial Risk Manager)</li> </ul>
Back Office	Certificação e Renovação da Certificação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificação de Serviços Qualificados Back Office Full – Anbima (a partir de seu lançamento)</li> </ul>



167/2020-PRE

- 3.10.** O reconhecimento de certificações para fins de dispensa de realização de prova será feito somente pelo participante ao qual o profissional está vinculado, mediante cadastro da equivalência no registro do profissional no Sincad. Não é necessário encaminhar cópia do comprovante da certificação dos profissionais para a B3.
- 3.11.** O participante deverá manter cópia dos certificados obtidos por seus profissionais vinculados e utilizados como dispensa da realização da prova do PQO para fins de verificação pela BSM durante o processo de auditoria.

Este Ofício Circular produz efeitos a partir da data de sua publicação, respeitados os prazos específicos de vigência, se houver.

O teor deste documento confere com o original assinado. disponível na B3.

Praça Antonio Prado, 48 – 01010-901 – São Paulo, SP  
Tel.: (11) 2565-4000 – Fax: (11) 2565-7737

18/19



167/2020-PRE

## DISPOSIÇÕES FINAIS

- I. Este Manual pode ser alterado a qualquer momento pela B3, sendo informado ao mercado por meio de Ofício Circular.
- II. A vinculação de profissionais a um participante e a atuação nos mercados administrados pela B3 está sujeita à observância das regras deste Manual, nos termos dos normativos emitidos pela B3.

## CONTATOS

- **Central de Cadastro de Participantes**

Telefone: (11) 2565-5070 / 5073

E-mail: [cadastro@b3.com.br](mailto:cadastro@b3.com.br)

- **Ancord – Associação Nacional das Corretoras e Distribuidoras de Títulos e Valores Mobiliários, Câmbio e Mercadorias**

Site: [www.ancord.org.br/contato](http://www.ancord.org.br/contato)

Telefone: (11) 3111-6322

- **B3 Educação**

Telefones: (11) 2565- 7839 / 6069 / 7586 / 6965

E-mail: [educacao@b3.com.br](mailto:educacao@b3.com.br)

Este Ofício Circular produz efeitos a partir da data de sua publicação, respeitados os prazos específicos de vigência, se houver.

O teor deste documento confere com o original assinado, disponível na B3.

Praça Antonio Prado, 48 – 01010-901 – São Paulo, SP

Tel.: (11) 2565-4000 – Fax: (11) 2565-7737