

Certificação de Técnicos em Orçamento e Controle de Custos e de Engenheiros de Custos

Apresentação

Este Manual do Candidato orienta em relação às etapas do processo de certificação profissional do Sistema de Gestão de Certificação de Pessoas do IBEC Certificador (SGCP).

O IBEC Certificador, acreditado desde 2015 pelo ICEC (*International Cost Engineering Council* – Conselho Internacional de Engenharia de Custos), é a parte definida do Instituto Brasileiro de Engenharia de Custos (IBEC) destinada a implantar e desenvolver as ações do Programa de Certificação. É uma instituição sem fins econômicos e/ou políticos que busca promover a área de Engenharia de Custos por meio de ações de certificação de profissionais, normalização, eventos e publicações.

A certificação é o reconhecimento formal dos conhecimentos, habilidades e competências de uma pessoa, assegurando que possui a qualificação necessária para o exercício profissional em determinado campo de atividade, por meio de requisitos preestabelecidos em normas específicas, independentemente da forma como este conhecimento foi adquirido: instituições de ensino ou mercado do trabalho.

No processo de certificação, você será avaliado quanto ao seu desempenho profissional, comprovando sua capacidade na atividade que exerce, conforme as diretrizes estabelecidas no SGCP, ou normas elaboradas pelo IBEC Certificador.

O IBEC Certificador exige que todos os candidatos à certificação leiam todo esse Manual, sendo seu objetivo fornecer informações importantes sobre a política e procedimentos para a obtenção e manutenção da certificação. Este processo é um importante passo para seu desenvolvimento profissional e pessoal.

Seja bem-vindo. Inscreva-se e certifique-se!

Sistema de Gestão de Certificação de Pessoas do IBEC Certificador – SGCP

Instituto Brasileiro de Engenharia de Custos – IBEC

Sumário

Níveis de certificação do IBEC Certificador	04
Processo de certificação	04
1º) Pedido de inscrição	04
2º) Autenticação	04
3º) Ficha de cadastro	04
4º) Pagamento	05
5º) Realização de exame	05
6º) Emissão da certificação	05
Exames	05
a) Realização	06
b) Supervisão	06
c) Instalações	06
d) Segurança	06
e) Cancelamento de exame	06
Reexame	07
Sistema de pontuação e avaliação de documentos	07
Renovação e recertificação	10
Concessão da certificação e o uso da logomarca	11
Suspensão e cancelamento de certificações	12
Recursos e apelações	12
Prazos para tratamento de recursos e apelações	13
Reclamações e sugestões	13
Concessão da certificação	13
Taxas	14

Níveis de certificação do IBEC Certificador

O IBEC Certificador oferece atualmente cinco possibilidades de certificação que são desenvolvidas levando em consideração diferentes níveis de educação e experiência profissional. O processo de certificação inclui:

- Certificação de Técnico em Orçamento e Controle de Custos Júnior
- Certificação de Técnico em Orçamento e Controle de Custos Pleno
- Engenheiro de Custos Júnior
- Engenheiro de Custos Pleno
- Engenheiro de Custos Sênior

Para obter a certificação você deve atender aos requisitos de formação e experiência profissional definidos pelo processo de certificação da certificação desejada.

Processo de certificação

O processo de certificação compreende:

1º) Pedido de inscrição

Para dar início ao processo de certificação, o candidato deve preencher o Pedido de Inscrição no site do IBEC Certificador, inserindo seus dados pessoais. Ao término do preenchimento, será enviado um e-mail de confirmação de cadastro contendo uma senha provisória para acesso à área do candidato.

2º) Autenticação

Para efetuar a autenticação de seu pedido, o candidato deve abrir o e-mail fornecido na inscrição e clicar no link enviado para cadastrar sua nova senha.

3º) Ficha de cadastro

Para completar sua inscrição, o candidato deve concluir os 7 (sete) itens da Ficha de Cadastro, são eles:

1. Escolha da certificação pretendida: o candidato deve optar pelo nível de certificação, atentando-se para os pré-requisitos estabelecidos neste Manual. Os documentos que o candidato deve enviar ao término desta etapa devem atestar a pontuação necessária e os critérios exigidos pelo nível de certificação pretendido.
2. Enviar foto: o candidato deve fazer o *upload* de uma foto recente em fundo branco.
3. Endereço: o candidato deve fornecer um endereço, podendo ser comercial ou residencial, a ser atestado com o envio de comprovante de residência.
4. Contato: o candidato deve fornecer telefone para eventuais contatos do IBEC Certificador.
5. Formação: o candidato deve preencher os dados de sua(s) formação(s), fornecendo tipo e data de titulação, instituição de ensino e curso, a serem atestado com envio de Certificado de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar, emitido por

instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC. Caso o diploma tenha sido obtido no exterior, é necessário o registro de validação junto ao MEC.

6. Experiência profissional: o candidato deve preencher os campos para que sejam avaliados os critérios e a pontuação em relação ao nível de certificação pretendido. Deve-se atentar que toda informação deve ser posteriormente comprovada com envio de documentos, conforme o item “Sistema de pontuação e avaliação de documentos” deste Manual.
7. Envio de documentos: após completar todas as 6 (seis) etapas do preenchimento da Ficha de cadastro, o candidato deve realizar o *upload* dos documentos comprobatórios na área do candidato ou entregá-los na sede do IBEC Certificador no Rio de Janeiro. A digitalização ou a cópia física do(s) diploma(s) deve(m) ser autenticada(s) em cartório de notas.

4º) Pagamento

Após o envio dos documentos, o IBEC Certificador deve efetuar a análise da pontuação e o enquadramento de nível de certificação, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos. O candidato receberá, então, um e-mail informando o nível de certificação para o qual está apto e os dados bancários para que o depósito seja efetuado. O e-mail deve ser respondido pelo candidato com o comprovante de pagamento. Também é possível comprovar o pagamento na sede do IBEC Certificador, no Rio de Janeiro.

5º) Realização de exame

Ao confirmar o pagamento, o candidato receberá uma agenda com locais e datas para a realização dos exames, por e-mail, que deverá ser respondido com o local e data escolhidos.

6º) Emissão da certificação

Caso o candidato atinja o percentual mínimo exigido na prova, o IBEC Certificador deve emitir o certificado em até 60 (sessenta) dias corridos, que terá prazo de validade de 3 (três) anos a partir de sua data de emissão.

Quando for o caso, o processo de certificação pode conter também as etapas:

- reexame;
- recurso e apelação;
- cancelamento de exame;
- renovação;
- recertificação;
- advertência/suspensão/cancelamento de certificação; e
- exclusão do processo.

Exames

Os exames a serem aplicados devem ser gerados aleatoriamente e encaminhados eletronicamente. Somente em casos fortuitos, utilizar-se-á outros meios.

a) Realização

A prova é sem consulta e os candidatos devem obedecer ao seguinte:

- comparecer com o mínimo de 30 (trinta) minutos de antecedência, na hora e local acordados;
- apresentar documento de identificação com foto para verificação de autenticidade pelo supervisor de exame;
- o cartão resposta deve ser preenchido em caneta esferográfica azul ou preta. Respostas em outros locais não serão consideradas;
- calculadoras programáveis, celulares, *notebooks*, etc. são proibidos. O único material permitido será calculadora de 4 (quatro) funções;
- a prova contém 40 (quarenta) questões múltipla escolha e, para ser aprovado, o candidato deve acertar, no mínimo, 60% das questões;
- o exame deve ser realizado em até 4 (quatro) horas;
- assinar o Termo de Aceitação do Código de Ética e Conduta, logo após a realização do exame.

b) Supervisão

Durante a realização da prova, a instituição ministrante deve manter 1 (um) supervisor de exame devidamente indicado para a função. Caso:

- o candidato deseje se ausentar da sala, deve ter o acompanhamento de um colaborador da instituição;
- o supervisor necessite se ausentar da sala, um colaborador da instituição deve substituí-lo temporariamente; e
- evitar e impedir quaisquer ajudas não autorizadas durante o exame.

c) Instalações

Cabe ao IBEC Certificador prover e manter as instalações utilizadas para a realização de exames, incluindo as das regionais ou contratadas.

d) Segurança

O IBEC Certificador garante a segurança do sistema do processo de certificação, evitando invasões e perdas de informações, com medidas definidas para tomar ações corretivas caso ocorram falhas em sua plataforma de segurança.

O *site* do IBEC Certificador está alocado junto ao do IBEC, que dispõe de mecanismos de bloqueio e proteção contra invasores e mudanças realizadas por pessoal não devidamente autorizado.

e) Cancelamento de exame

O candidato pode realizar o cancelamento do exame agendado, devendo notificar o IBEC Certificador, via *website* ou telefone, com até 5 (cinco) dias úteis de antecedência em relação à data da prova. O 1º (primeiro) cancelamento está isento de multa, desde que seja realizado dentro do prazo estipulado. A multa, fixada no valor de 10% (dez por cento) da certificação

pretendida, deve ser aplicada nas situações de cancelamento fora do prazo ou reincidência de cancelamento.

O não comparecimento do candidato ao exame, sem notificação prévia ou justificativa, será considerado ausência, devendo o candidato efetuar novo pagamento referente à taxa de reexame. Caso haja justificativa, esta deve ser encaminhada para a análise da Comissão de Certificação, que tem o prazo de 10 (dez) dias úteis para emitir parecer.

Reexame

O candidato reprovado no primeiro exame pode realizar uma nova prova, mediante pagamento de taxa referente a 50% (cinquenta por cento) do valor inicial da certificação pretendida. É permitido fazer mais duas tentativas de aprovação (são três, ao todo), desde que sejam realizadas dentro de um prazo máximo de 12 (doze) meses.

Sistema de pontuação e avaliação de documentos

A pontuação para as classes de formação acadêmica, tempo de serviço, desenvolvimento profissional e produção técnica e científica é realizada através da avaliação dos documentos apresentados pelo candidato ao IBEC Certificador, observando os requisitos de confidencialidade, imparcialidade, sigilo e conflito de interesses. Cada nível de certificação requer uma pontuação mínima necessária para sua obtenção e renovação no mesmo nível, como definidos no quadro a seguir.

A renovação da certificação é o processo de manutenção da certificação, dada a expiração do prazo de validade, no qual o candidato deseja manter o mesmo nível de sua certificação, não havendo necessidade de exame e, podendo ser, inclusive, *downgrade* de nível. Para a renovação de mesmo nível, o IBEC Certificador exige maior pontuação do candidato, para que, assim, sejam assegurados o aperfeiçoamento do profissional e a continuidade de suas atividades em Orçamento e Controle de Custos.

Caso o candidato deseje o *upgrade* de seu nível de certificação, deve iniciar o processo de recertificação.

	Técnico em Orçamento e Controle de Custos Júnior	Técnico em Orçamento e Controle de Custos Pleno	Engenheiro de Custos Júnior	Engenheiro de Custos Pleno	Engenheiro de Custos Sênior
Classe 1	20	20	50	50	50
Classe 2	40	100	100	250	500
Classe 3	0	5	0	10	20
Classe 4	0	15	0	20	60
Pontuação para 1ª Certificação	60	150	150	330	630
Pontuação para Renovação no mesmo nível	140	220	320	500	900

Em cada uma das classes estabelecidas, foram definidas categorias passíveis de obter-se pontuação. Cada categoria possui uma pontuação individual, de acordo com seu tipo, e está limitada a um respectivo número máximo de pontos a se somar, como mostram os quatro quadros a seguir.

Classe 1				
Formação Acadêmica				
Item	Categoria	Pontuação individual		Pontuação máxima
a	Técnico	20	Por título	20
b	Graduação e Tecnólogo	50	Por título	50
c	Pós Lato Sensu	30	Por título	60
d	Pós Stricto Sensu	50	Por título	100

Classe 2				
Tempo de Serviço em Orçamento e Controle de Custos				
Item	Categoria	Pontuação individual		Pontuação máxima
a	Técnico	20	Por ano	600
b	Tecnólogo	40	Por ano	1200
c	Graduado	50	Por ano	1500

Classe 3				
Desenvolvimento Profissional em Orçamento e Controle de Custos				
Item	Categoria	Pontuação individual		Pontuação máxima
a	Cursos e Treinamentos participados	1	Por 8h de evento	50
b	Seminários, Encontros, Fóruns e Congressos	3	Por evento	15
c	Apresentador, mediador ou supervisor em Eventos	5	Por evento	25
d	Palestras e <i>workshops</i> participados	2	Por evento	20

Classe 4				
Produção Técnica e Científica				

Item	Categoria	Pontuação individual		Pontuação máxima
a	Cursos e treinamentos ministrados	2	Por 8h de evento	50
b	Coordenador, organizador ou administrador de Eventos ou cursos	5	Por evento	50
c	Membro da coordenação, organização e de conselhos ou comissões	5	Por evento	50
d	Matérias, textos, entrevistas publicados em meio de comunicação	2	Por publicação	20
e	Artigos em congressos e trabalhos completos em anais	2	Por publicação	20
f	Artigos publicados em periódicos nacionais	4	Por publicação	40
g	Artigos publicados em periódicos internacionais	6	Por publicação	60
h	Desenvolvimento de <i>software</i>	10	Por <i>software</i>	60
i	Patente registrada	10	Por patente	60
j	Capítulo publicado em livro	5	Por capítulo	30
k	Livro publicado de autor individual	10	Por livro	100
l	Livro publicado com até 3 (três) autores	5	Por livro	50
m	Livro publicado com mais de 6 (seis) autores	3	Por livro	30
n	Tradução de livro	10	Por livro	60
o	Organizador de livro	5	Por livro	50
p	Projeto de pesquisa ou técnico (coordenador ou gestor principal)	15	Por projeto	300
q	Projeto de pesquisa ou técnico (participante)	5	Por projeto	100
r	Ensino Técnico (coordenador)	3	Por ano	30
s	Ensino Técnico (professor)	1	Por ano	10
t	Ensino de Graduação (coordenador)	5	Por ano	50
u	Ensino de Graduação (professor)	2	Por ano	20
v	Ensino de pós <i>Lato Sensu</i> (coordenador)	5	Por ano	50
w	Ensino de pós <i>Lato Sensu</i> (professor)	2	Por ano	20
x	Ensino de pós <i>Stricto Sensu</i> (coordenador)	8	Por ano	80
y	Ensino de pós <i>Stricto Sensu</i> (professor)	3	Por ano	30

Para cada categoria das quatro classes na qual o candidato deseje pontuar, é obrigatório o envio de documentos para a devida comprovação das informações. O quadro a seguir elenca

os documentos aceitos como forma de comprovação. Qualquer documentação que não esteja explicitada no quadro abaixo deve ser avaliada pelo IBEC Certificador quanto à sua validade para o processo de certificação. Todas as cópias de documentos devem ser devidamente autenticadas em cartório para que sejam aceitas pelo IBEC Certificador.

Formação e Desenvolvimento Profissional	
Classe	Documentação Comprobatória
1 - Formação Acadêmica	<ul style="list-style-type: none">• Certificado de Técnico;• Diploma de Graduação;• Certificado Lato Sensu;• Diploma Stricto Sensu.
2 – Tempo de Serviço	<ul style="list-style-type: none">• Registro em CTPS;• Contrato de Trabalho assinado por ambas as partes;• Declaração comprovante*.
3 – Desenvolvimento Profissional	<ul style="list-style-type: none">• Declaração comprovante;• Certificados.
4 – Produção Técnica e Científica	<ul style="list-style-type: none">• Certificados;• Declaração comprovante;• Artigo;• Publicação• Capítulo do livro;• Capa do livro;• Patente;• Matéria, texto ou entrevista;

* A declaração comprovante da empresa deve constar os seguintes dados: nome e endereço da empresa, CNPJ, responsável técnico (se aplicável), escopo do trabalho realizado e atribuições. A declaração deve vir em papel timbrado, com o carimbo do CNPJ da empresa e firma do responsável reconhecida em cartório.

Renovação e recertificação

Para manter a continuidade de sua certificação e obter as condições e descontos oferecidos pelo IBEC Certificador, o profissional deve solicitar formalmente a renovação de sua certificação, em até no máximo 30 (trinta) dias após a expiração do prazo de validade, através de solicitação de inscrição no *website* do IBEC Certificador. Dois são os métodos:

- a) Recertificação (com *upgrade* de nível): o candidato deve atender aos critérios mínimos do nível desejado, descritos no item 4.1.1 desta Instrução, e realizar novo exame;
- b) Renovação (sem mudança de nível ou *downgrade*): o candidato deve somar mais pontos que os exigidos para a primeira certificação, de forma a comprovar a continuidade de suas atividades em Orçamento e Controle de Custos. O quadro abaixo expõe a pontuação exigida para a renovação.

Pontuação para Renovação no mesmo nível

Técnico em Orçamento e Controle de Custos Júnior	Técnico em Orçamento e Controle de Custos Pleno	Engenheiro de Custos Júnior	Engenheiro de Custos Pleno	Engenheiro de Custos Sênior
140	220	320	500	900

Os valores aplicáveis para renovação e recertificação são:

- *downgrade*: valor integral da certificação desejada;
- sem mudança de nível: 80% do valor original da certificação;
- *upgrade*: 80% do valor original da certificação desejada.

Concessão da certificação e o uso da logomarca

A Certificação é um título pessoal e intransferível que valoriza o profissional, sendo válido a partir da data de sua emissão. É emitida, em reconhecimento ao desenvolvimento profissional contínuo, aos profissionais que atendam aos requisitos enunciados pela Comissão de Certificação do IBEC Certificador para uma área de conhecimento específica.

O título de 'Engenheiro de Custos Certificado' ou qualquer outro título similar, que inclua a palavra "engenheiro" ou qualquer variação desta, concedido por programas diversos, não dá nenhum direito legal do exercício da engenharia, que é regulada por legislação específica.

Ao receber a Certificação o profissional deve declarar, por escrito, que está de acordo em cumprir o Código de Ética e Conduta dos Profissionais Certificados pelo IBEC Certificador.

Você poderá fazer uso da certificação somente no que se refere ao escopo para o qual ela foi concedida, não a utilizando de maneira prejudicial à reputação do IBEC/IBEC Certificador e não emitindo nenhuma declaração que possa ser considerada enganosa ou não autorizada, nem ferindo ao Código de Ética e Conduta dos Profissionais Certificados pelo IBEC Certificador.

O IBEC Certificador não é responsável perante terceiros por quaisquer danos, sejam materiais ou pessoais, causados direta ou indiretamente pelas atividades dos profissionais certificados. O IBEC Certificador não tem responsabilidade civil ou penal por atos ou serviços prestados por profissionais certificados.

Ao receber a certificação, o profissional tem o direito de uso da logomarca do IBEC Certificador, devendo obedecer às condições dos direitos de uso, orientações, obrigações e restrições que estão no Manual de Identidade Visual da Marca, disponível no *website* do IBEC Certificador, sendo responsabilidade do profissional certificado.

O profissional certificado pode:

- utilizar a logomarca do IBEC Certificador associada a seu nome, para fins de divulgação em material publicitário, desde que a publicidade seja referente ao escopo da certificação;
- fazer referência à sua condição somente para os serviços aos quais a certificação foi concedida, não devendo induzir para atividades fora de seu escopo

- usar a logomarca do ICEC (*Internacional Cost Engineering Council*), desde que suas diretrizes sejam obedecidas.

Em caso de atividades com outros profissionais, deve-se identificar claramente o profissional certificado.

Antes de sua concessão, o candidato em processo de certificação não deve induzir terceiros a entenderem que esta será ou já foi outorgada.

Em caso de término da validade, cancelamento e suspensão, o profissional deve interromper, imediatamente, o uso de material ou qualquer referência à sua certificação.

Suspensão e cancelamento de certificações

O IBEC Certificador pode aplicar sanções caso haja a comprovação de uma das seguintes situações:

- a) ocorrência de casos de fraude, imperícia grave e prática de atos delituosos;
- b) utilização da certificação de maneira prejudicial à reputação do IBEC Certificador;
- c) uso indevido do título e/ou da logomarca;
- d) infração ao Código de Ética e Conduta do Profissional.

Cabe à Comissão de Certificação a análise da veracidade das denúncias ou evidências objetivas para a aplicação da sanção cabível, de acordo com a gravidade da ocorrência, que pode ser:

- advertência: penalidade de caráter preventivo com relação à reincidência pelo período de 5 anos;
- suspensão: penalidade que pode vigorar pelo prazo de 3 (três) a 11 (onze) meses, a depender da gravidade da infração;
- cancelamento: afastamento do infrator do quadro de profissionais certificados pelo prazo de 1 (um) a 5 (cinco) anos, findo o qual este pode reiniciar novo processo de certificação;
- exclusão: o candidato excluído fica proibido de prosseguir com sua participação no processo de certificação, devendo aguardar mais 1 (um) ano para a reiniciar novo processo.

Recursos e apelações

- a) Recurso: se o profissional se sentir prejudicado por alguma decisão durante o processo de certificação, pode interpor recurso no site do IBEC Certificador, o qual será avaliado pela Coordenação de Certificação, dentro do prazo de até 10 (dez) dias úteis após a divulgação do resultado de cada etapa. O IBEC Certificador tem o prazo de até 10 (dez) dias úteis para julgar o recurso. O profissional tem direito a recurso nos seguintes casos:
 - questionamento dos resultados de qualquer etapa do processo de certificação ou recertificação;
 - questionamento da decisão sobre a certificação ou recertificação;
 - questionamento da decisão sobre suspensão ou cancelamento da certificação.

- b) **Apelação:** tendo em vista o indeferimento de seu recurso, o candidato pode entrar com uma apelação em até 10 (dez) dias úteis após a divulgação do resultado do recurso, mediante pagamento de taxa correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da certificação pretendida. Esta apelação será julgada pela Comissão de Certificação, que tem o prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis para divulgação do parecer.

Prazos para tratamento de recursos e apelações

Os prazos para as etapas do processo de tratamento de recursos e apelações seguem descritos no quadro abaixo. Caso o candidato perca o prazo para a entrada de recurso ou apelação, não poderá procedê-lo.

Etapa	Responsabilidade	Prazo da Solicitação
Entrar com Recurso	Candidato	10 dias úteis após a divulgação do resultado final do exame
Julgar Recurso	IBEC Certificador	10 dias úteis após recebimento
Entrar com Apelação	Candidato	10 dias úteis após o resultado do recurso
Julgar Apelação	IBEC Certificador	20 dias úteis após recebimento

Reclamações e Sugestões

Caso haja interesse, o profissional certificado, o candidato ou qualquer parte interessada pode registrar reclamação ou sugestão no site do IBEC Certificador. A decisão sobre uma reclamação será resultado da análise de uma pessoa não envolvida anteriormente no assunto da reclamação, atendendo assim ao princípio da imparcialidade. No prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da formalização da reclamação, o IBEC Certificador enviará uma resposta via e-mail ao demandante. Caso a reclamação exija um prazo acima do estipulado, será enviada uma resposta preliminar ao reclamante, informando-o sobre o andamento de sua reclamação.

Concessão da Certificação

A certificação obtida pelo profissional tem o prazo de até 60 (sessenta) dias corridos para ser emitida pelo IBEC Certificador, tendo o prazo de validade de 3 (três) anos após sua emissão. Entre o período da aprovação no processo e a emissão da certificação, o profissional pode requerer emissão de declaração de certificação ao IBEC Certificador, caso seja de seu interesse. Será publicada anualmente, a partir do 2º ano de sua implantação, a relação dos profissionais certificados, no site do IBEC Certificador.

Taxas

Procedimento	Taxa*
1º Cancelamento fora de prazo	10%
2º Cancelamento em diante	10%
Apelação	25%
Reexame	50%
Renovação em mesmo nível	80%
<i>Upgrade</i> de certificação	80%
<i>Downgrade</i> de certificação	100%

* Taxas calculadas em relação ao valor vigente da certificação pretendida.