

Tutorial para inscrição no exame PMI-ACP®

- Parte 1 – Procedimentos se inscrever nos exames no site do PMI.....pág. 1
- Parte 2 – Procedimentos para agendar os exames na PROMETRICpág. 36
- Parte 3 – Procedimentos reagendar os exames na PROMETRIC.....pág. 43

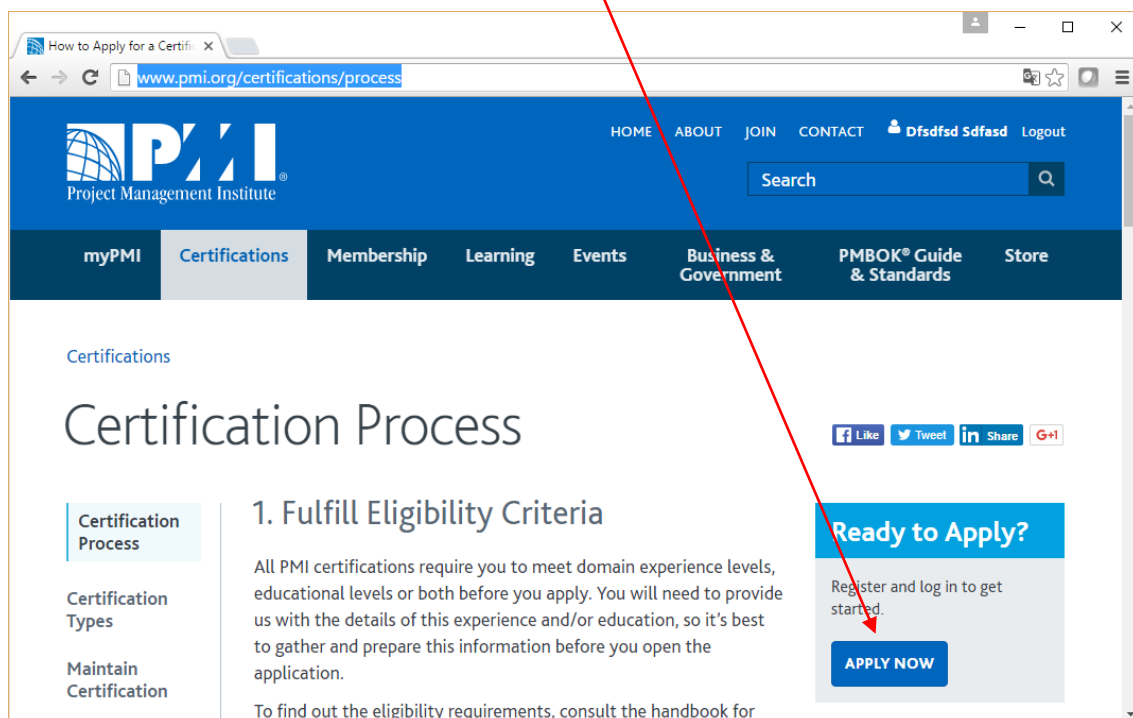
Parte 1 – Procedimentos para se inscrever nos exames

Os procedimentos de inscrição que apresentados a seguir se aplicam ao exame PMI-ACP. Recomendamos que você inicie a sua inscrição antes de iniciar seus estudos, pois assim você não perderá tempo com isto na véspera do exame e não será pego de surpresa caso seja sorteado para o processo de auditoria do PMI. Entretanto, se você for utilizar o certificado de participação do nosso curso para atender ao requisito da certificação, somente finalize a sua inscrição após completar o curso.

1º passo

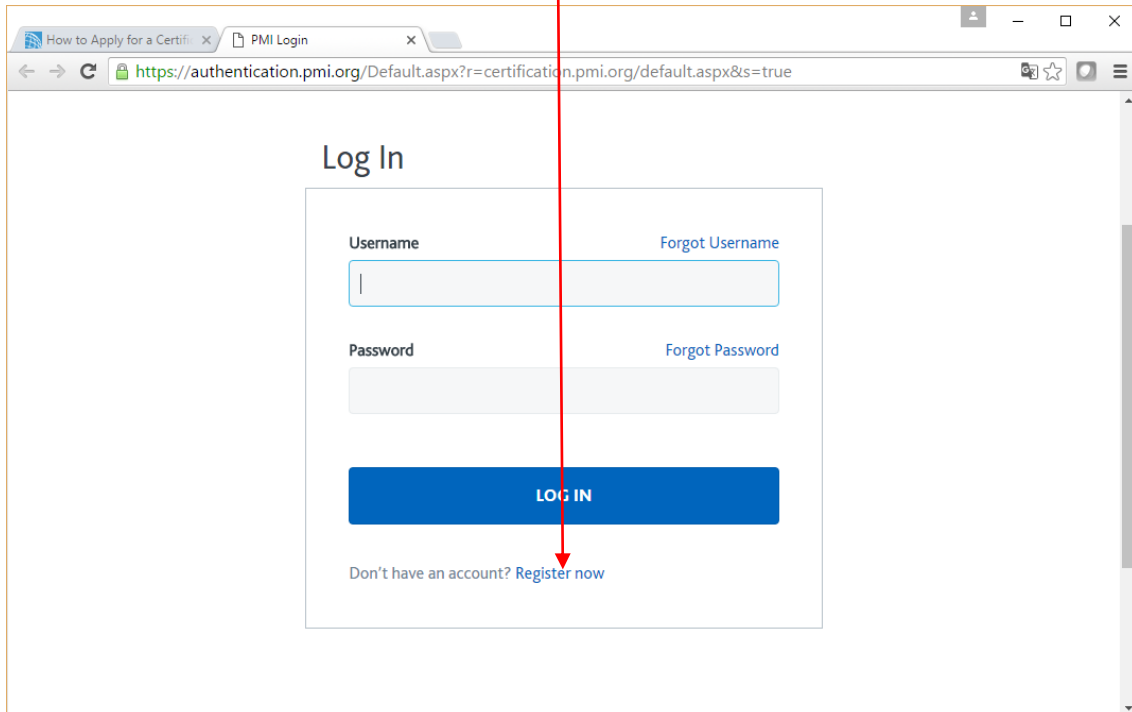
Entre no link <http://www.pmi.org/certifications/process>

Role a página até encontrar o botão “Apply Now” para iniciar o processo de inscrição. Você não é obrigado a submeter a inscrição na hora – a inscrição poderá ficar aberta por até 90 dias. Depois de 90 dias a inscrição expira, mas ainda assim você poderá reabri-la e recuperar os dados já informados anteriormente. Todas as informações podem ser alteradas até que você decida finalizar a inscrição.



2º passo

Inicialmente o candidato deve ter uma conta de usuário no site do PMI. Quem já fez a filiação ao PMI deve fazer o login com a conta existente. Quem não tem ainda uma conta de usuário deve clicar no link “[Register Now](#)”. Considere que a filiação pode ser feita a qualquer momento antes de realizar o pagamento da taxa do exame para obter o benefício do desconto (explicado no slide 33 do módulo 0). Para que você tenha o benefício do desconto, utilize o mesmo login para fazer o pagamento da filiação.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://authentication.pmi.org/Default.aspx?r=certification.pmi.org/default.aspx&s=true>. The page content is a login form titled "Log In". The form contains the following elements:

- A "Username" label above a text input field, with a "Forgot Username" link to its right.
- A "Password" label above a password input field, with a "Forgot Password" link to its right.
- A blue button labeled "LOG IN" centered below the input fields.
- A link "Don't have an account? Register now" located below the "LOG IN" button.

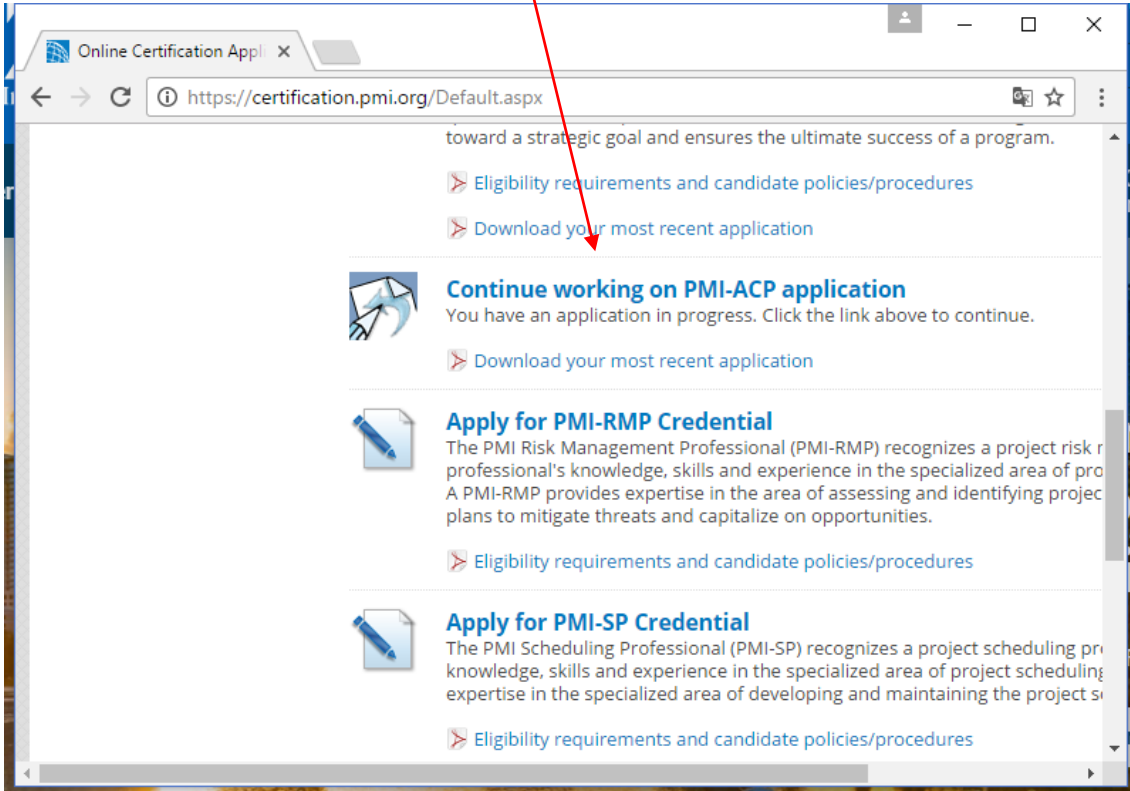
A red arrow originates from the "Register now" link and points directly to the "LOG IN" button.

Iremos continuar este tutorial nos passos seguintes considerando que você já tem uma conta de usuário criada e neste momento está apenas fazendo o login.

3º passo

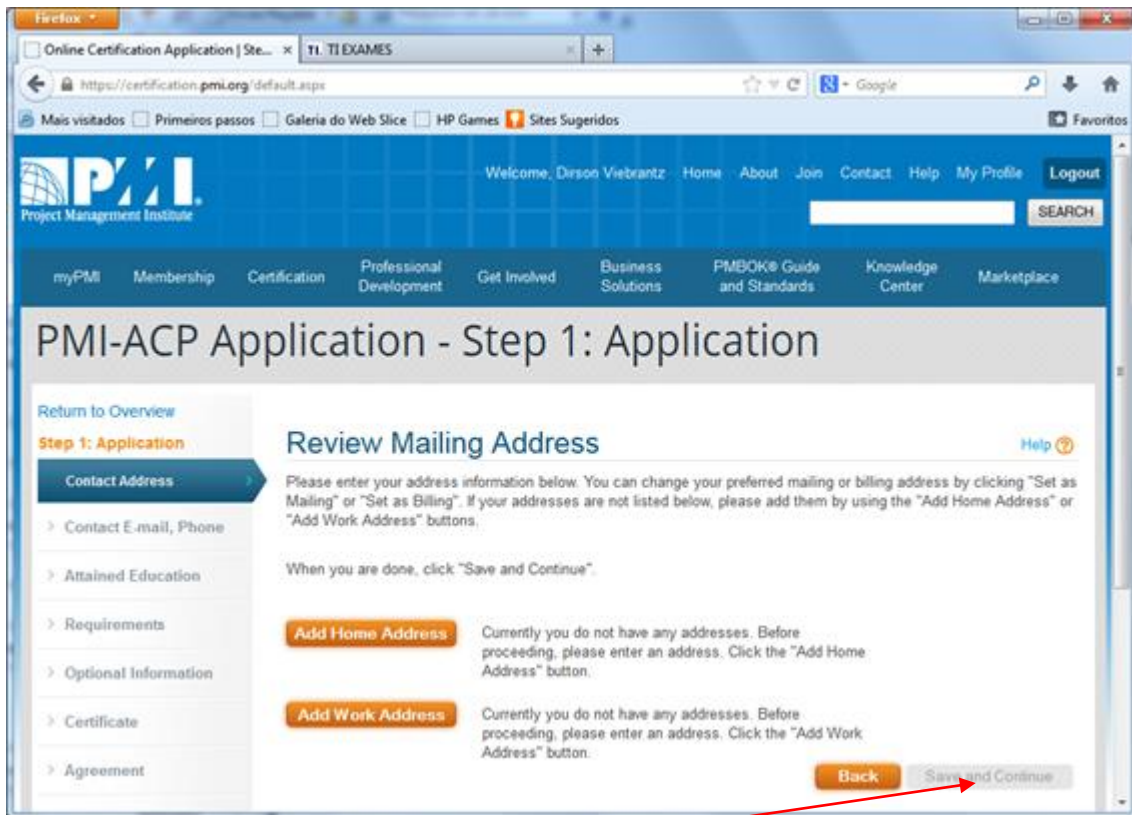
Após realizar o login você será redirecionado para uma página com as certificações para as quais você pode se candidatar.

Neste tutorial iremos optar pela certificação PMI-ACP para continuar nos próximos passos. Note na figura que a inscrição já estava em aberto e continuaremos a trabalhar nela.



4º passo

Informe o endereço no qual você quer receber correspondências do PMI, incluindo o seu certificado da credencial caso você seja aprovado no exame de certificação. Você pode cadastrar um endereço residencial (Home Address) ou endereço comercial (Work Address). Defina um endereço que possibilite receber o certificado via correio.



Clique no botão "Save and Continue" para avançar para o próximo passo.

5º passo

Informe agora o seu endereço de e-mail preferencial para receber notificações do PMI. Certifique-se de que você realmente está informando seu e-mail correto, pois você receberá neste e-mail as instruções para prosseguir na inscrição e o código para agendar o exame no site da PROMETRIC. Informe também seu telefone de contato. Observação: dificilmente o PMI entra em contato com o candidato por telefone.

The screenshot shows the PMI-ACP Application - Step 1: Application page. The page title is "PMI-ACP Application - Step 1: Application". The main heading is "Review Contact Information". Below the heading, there is a message: "Please check your e-mail and phone information for accuracy and completeness. When you are done, click 'Save and Continue'". There is a "Help" icon. Below the message, there is a section for "E-mail Addresses" with a list containing "xxx@eol.com.br" (marked as preferred) and an "Add E-mail" button. There is also an "Add Phone Number" button. A note states: "NOTE: At least one e-mail address and one phone number is required before proceeding to the next step." At the bottom right, there are "Back" and "Save and Continue" buttons. A red arrow points to the "Save and Continue" button.

Clique no botão "Save and Continue" para avançar para o próximo passo.

6º passo

Informe o grau mais alto de educação que você possui atualmente e em qual instituição você se graduou. Se você já tiver o título de mestre ou de doutor, informe este no seu último grau.

Os graus disponíveis são:

- **High School** (ensino médio)
- **Associate** (cursos superiores de tecnologia com menos de 4 anos de duração podem ser classificados neste grau)
- **Bachelors** (cursos superiores de bacharel, licenciatura ou tecnologia com 4 anos de duração no mínimo)
- **Masters** (Mestrado – não equivale aos cursos de pós-graduação/MBA no Brasil)
- **Doctorate** (Doutorado)

Para o exame PMI-ACP basta que o candidato possua apenas o grau secundário completo. Portanto, no PMI-ACP o grau de educação informado não interfere em nada, não haverá nenhum benefício com ele.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://certification.pmi.org/default.aspx>. The page is titled "Review Attained Education" and is part of "Step 1: Application". The left sidebar contains a navigation menu with options: "Return to Overview", "Contact Address", "Contact E-mail, Phone", "Attained Education" (highlighted), "Requirements", "Optional Information", "Certificate", "Agreement", "Review & Submit", "Step 2: Schedule Exam", and "Step 3: Exam Results". The main content area contains a form with the following fields: "* Highest Degree Attained:" (dropdown menu), "* Year degree awarded:" (dropdown menu with "1960" selected), "* School/University:" (text input), "* Field of Study:" (dropdown menu), "* Country:" (dropdown menu with "Select a Country" selected), "* Address:" (text input), "* City:" (text input), "State/Province/Territory:" (text input), and "Zip/Postal Code:" (text input). There are "Back" and "Save and Continue" buttons at the bottom right. A red arrow points from the "Save and Continue" button to the text below the screenshot.

Clique no botão "Save and Continue" para avançar para o próximo passo.

7º passo

Neste passo você deve documentar os requisitos de elegibilidade para a certificação PMI-ACP. Os candidatos precisam atender todos os requisitos abaixo:

- **Experiência genérica em projetos:**
 - Mínimo de 2.000 horas trabalhando em equipes de projeto. É necessário que esta experiência de 2.000 horas seja obtida em pelo menos 12 meses de atuação e nos últimos 5 anos. **Não é requerida a experiência gerencial** (por exemplo, ter atuado como gerente de projetos). Ter participado como um membro de um projeto qualquer já é o suficiente. Quem já possui a certificação PMP não precisa documentar esta experiência.
- **Experiência em projetos ágeis:**
 - Mínimo de 1.500 horas trabalhando em equipes de projetos que adotaram alguma prática ágil. É necessário que esta experiência de 1.500 horas seja obtida em pelo menos 8 meses de atuação e nos últimos 3 anos. Estas 1.500 horas são adicionais às 2.000 horas de experiência genérica.
- **Educação em projetos ágeis:**
 - Mínimo de 21 horas de treinamento formal em práticas ágeis (uma hora de contato é equivalente a uma hora de instrução recebida). O certificado de participação em nosso treinamento e-learning atende a este requisito. Considere não é exigido treinamento credenciado pelo PMI e nem mesmo treinamento presencial. Então, qualquer certificado em um curso sobre metodologia ágil atende este requisito, desde que este tenha pelo menos 21 horas de duração.

Abaixo está a visão geral dos requisitos explicados acima.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://certification.pmi.org/Default.aspx>. The page title is "PMI-ACP Application - Step 1: Application". The main heading is "PMI-ACP Requirements Overview". The page lists requirements for General Project Experience, Agile Project Experience, and Agile Project Education. The "Requirements" section is highlighted in the left sidebar. At the bottom right, there are "Back" and "Save and Continue" buttons.

Clique no botão **“Save and Continue”** para avançar.

Ao avançar para a página seguinte são exibidas horas de experiência e educação necessárias para atender aos critérios de elegibilidade da certificação.

Online Certification Appli X

https://certification.pmi.org/default.aspx

PMI-ACP Application - Step 1: Application

[Return to Overview](#)

Step 1: Application

- > Contact Address
- > Contact Information
- > Attained Education
- Requirements**
- Overview
- Eligibility Worksheet**
- General Project Experience
- Agile Project Experience
- Agile Education
- > Optional Information
- > Certificate
- > Agreement

Eligibility Worksheet [Help](#)

Use the Eligibility Worksheet to track your progress. Qualified requirements must equal or exceed the required totals before the application can be submitted for review. However, once the requirement has been reached, additional entries will not be permitted.

	Required	Qualified	Still Need
PM Experience Months	12	0	12
PM Experience Hours	2000.00	0.00	2000.00
Agile Project Experience Months	8	0	8
Agile Project Experience Hours	1500.00	0.00	1500.00
Agile Education Hours	21.00	0.00	21.00

Requirements

Use any of the following links below to update a specific requirement or continue with the application by clicking 'Save and Continue'.

- ▶ [General Project Experience](#)
- ▶ [Agile Project Experience](#)
- ▶ [Agile Education](#)

[Back](#) [Save and Continue](#)

Clique no botão “Save and Continue” para avançar.

Ao se inscrever para o exame PMI-ACP sem possuir certificação PMP, será solicitado o cadastro dos projetos em que você trabalhou durante 2.000 horas e nos últimos 5 anos.

Na experiência genérica, podem ser cadastrados qualquer tipo de projeto, seja de TI ou não, que tenha ou não utilizado algum método ágil. Entretanto, considere que se você cadastrar nesta experiência algum projeto que utilizou método ágil, não poderá cadastrar o mesmo projeto na experiência exigida com projetos ágeis.

Para documentar os projetos, clique no botão “Add”.

Return to Overview

Step 1: Application

Contact Address

Contact Information

Attained Education

Requirements

Overview

Eligibility Worksheet

General Project Experience

Agile Project Experience

Agile Education

Optional Information

Certificate

Agreement

General Project Experience Worksheet

Use the worksheet to document your experiences. Start with your most recent and verifiable experience. The information entered on this worksheet will be reflected in your Eligibility Worksheet. Once you have fulfilled the requirement, additional entries will not be permitted.

EXPERIENCE SUBMITTED

Experience	Actual Months	Actual Hours	Qualified Months	Qualified Hours
Total:	0	0.00	0	0.00
Required:			12	2000.00
Still Need:			12	2000.00

Add

Back Save and Continue

Add Experience Currently you do not have any Work Experiences data

Na página seguinte será detalhado o que você deve preencher em cada projeto genérico.

Insira os dados que identificam o projeto genérico que você participou:

- Título do projeto: este tem que deixar claro que aquilo que foi realizado era realmente um projeto e não uma pequena demanda ou rotina de um departamento. **Traduza o título para o inglês, pois a inscrição é neste idioma.** Exemplos de títulos de projetos:
 - Implementation of SAP software in the company ACME
 - Development of XTPO Application
 - Construction of building XXX
 - ISO 9001 Implementation
 - Development of e-commerce website
 - IT infrastructure restructure
- Data de início do projeto (não é a data de sua participação, é data do projeto)
- Data de término do projeto (não é a data de sua participação, é data do projeto)
- Seu papel no projeto: pode ter sido colaborador, supervisor, líder de projeto, gerente de projeto, educador, consultor, administrador, etc. Este papel não interfere em nada na inscrição para o exame PMI-ACP.
- Indústria primária/ramo a que se refere o projeto

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://certification.pmi.org/default.aspx>. The page title is "PMI-ACP Application - Step 1: Application". The main heading is "Add/Edit Experience". Below the heading, there is a instruction: "Enter the details of your experience in the fields below. In order to approve your application, the contact information entered in this form must be correct so that your experiences can be verified." The form is divided into sections: "Project Specific Information" and "Optional Information". The "Project Specific Information" section contains the following fields:

- * Project Title: Nome do projeto (preferencialmente em inglês)
- * Start Date: 4 (Apr) 2017
- * Through: 7 (Jul) 2017
- * Project Role: Consultant
- * Primary Industry: Construction

A red arrow points from the bottom left towards the "Save and Continue" button in the bottom right corner of the form.

Clique no botão "Save and Continue" para avançar.

Na página seguinte devem ser informados os dados da organização para qual você trabalhou no projeto, pode ser a organização cliente como pode ser a organização empregadora que pagou o seu salário. O PMI geralmente não contata a empresa durante o processo de auditoria do candidato. De qualquer modo, procure colocar os dados de contato corretos e atualizados.

Online Certification Appli x

https://certification.pmi.org/default.aspx

PMI-ACP Application - Step 1: Application

[Return to Overview](#)

Step 1: Application

- > Contact Address
- > Contact Information
- > Attained Education
- Requirements**
- Overview
- Eligibility Worksheet
- General Project Experience**
- Agile Project Experience
- Agile Education
- > Optional Information
- > Certificate
- > Agreement

Add/Edit Experience [Help ?](#)

Identify the organization for whom you managed this experience.

Organization Details

* Job Title:

* Organization Name:

* Country:

* Organization Address:

* City:

State/Province/Territory:

Zip/Postal Code:

Organization's Phone Number

Country Code:

Area/State/City Code:

* Phone Number:

Extension:

* indicates a required field

[Back](#) [Save and Continue](#)

Clique no botão “Save and Continue” para avançar.

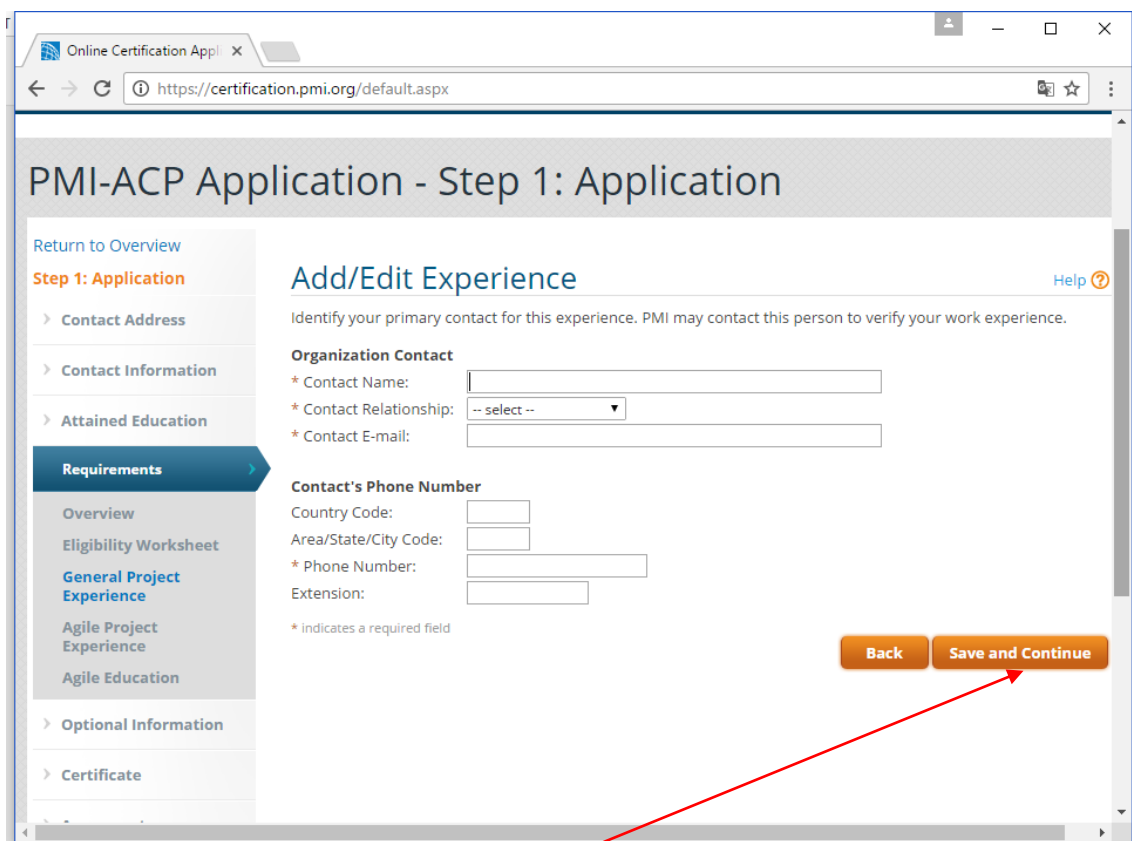
Na próxima página você terá que informar um contato primário para o projeto. O PMI pode eventualmente contatar a pessoa de contato durante o processo de auditoria do candidato.

Pode ser colocada como pessoa de contato:

- Patrocinador do projeto
- Cliente do produto/serviço do projeto
- Parte interessada primária, por exemplo, um usuário ou membro da equipe do projeto
- Gerente/diretor da empresa

Para as pessoas de contato que você escolher, informe dados como e-mail ou telefone atualizados.

Importante: se você não tem mais contato com as pessoas que trabalharam na época do projeto, mudou de empresa e não tem mais contato com ninguém dessa empresa, informe mesmo assim uma pessoa de contato que se encaixe em um dos perfis da lista acima e que teve de fato contato com o projeto. E se você for selecionado para o processo de auditoria, poderá na auditoria utilizar como testemunho qualquer outra pessoa que sirva para confirmar que a sua experiência no projeto é verdadeira. Ou seja, na auditoria você pode informar uma pessoa diferente daquela que você informou como contato primário para o projeto. Sendo assim, se na auditoria você não puder mais entrar em contato com a pessoa informada na inscrição, poderá, por exemplo, utilizar como testemunha algum colega de trabalho ou seu superior na empresa em que você trabalhando no momento.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://certification.pmi.org/default.aspx>. The page title is "PMI-ACP Application - Step 1: Application". The main heading is "Add/Edit Experience" with a "Help" icon. Below the heading, there is a sub-heading "Organization Contact" and a description: "Identify your primary contact for this experience. PMI may contact this person to verify your work experience." The form includes the following fields:

- * Contact Name:
- * Contact Relationship:
- * Contact E-mail:
- Contact's Phone Number**
- Country Code:
- Area/State/City Code:
- * Phone Number:
- Extension:

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Back" and "Save and Continue". A red arrow points from the text below to the "Save and Continue" button.

Clique no botão "Save and Continue" para avançar.

Na sequência informe o número total horas que você trabalhou na equipe de projeto, exercendo qualquer tipo de atividade. Não são horas totais do projeto, são horas de sua participação!

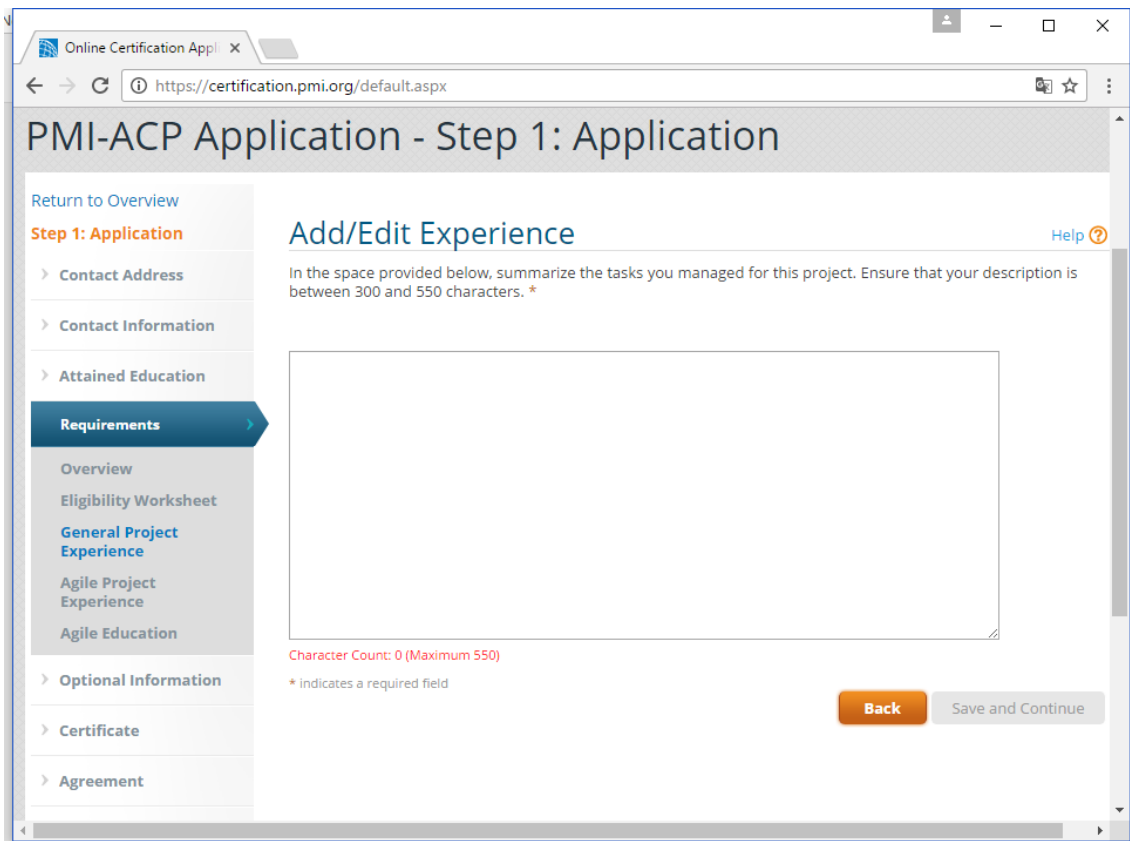
É importante que o total de horas de atuação esteja coerente com as datas de início de fim do projeto. Por exemplo, se o projeto teve apenas 3 meses de duração e você esteve envolvido durante todo este período no projeto, não informe muito mais que 600 horas no total. Isto porque em geral uma pessoa trabalha em torno de 200 horas por mês em uma empresa. Então, não abuse nas horas em projetos de curta duração.

The screenshot shows the PMI-ACP Application - Step 1: Application page. The page has a blue header with the PMI logo and navigation links. The main content area is titled "Add/Edit Experience" and includes a form for entering the number of hours spent working in this experience. A red arrow points to the "Save and Continue" button.

Clique no botão "Save and Continue" para avançar.

Para finalizar a documentação você deverá resumir sua experiência no gerenciamento do projeto com 300 a 550 caracteres. **Este resumo deve ser obrigatoriamente traduzido para o idioma inglês.**

Você deve tomar muita cautela sobre o que você vai informar neste resumo, pois **todas** as inscrições são verificadas na pré-auditoria antes do candidato se tornar elegível para o exame. O resumo é a parte fundamental da pré-auditoria, pois o auditor vai observar pelo que foi descrito no resumo se o candidato teve experiência de fato em uma equipe de projeto e não uma atividade de rotina. Abaixo da imagem encontram-se as instruções para o texto deste resumo.



O resumo da experiência pode conter:

- Objetivo do projeto em uma única frase.
- Resultado do projeto em uma única frase.
- Tarefas que você realizou na equipe do projeto.

Abaixo há um exemplo de experiência:

Objectives: to develop a mobile website for web presence on mobile devices

Deliverables: the mobile website and documentation

In response to the increasing traffic access from mobile devices, a project for mobile website was initiated by the senior management and I was appointed project leader. As this was a relatively new technology, a lot of time was spent on gathering stakeholder and technical requirements. QA and testing plan were also developed to ensure quality. The deliverables were accepted by the stakeholders in meetings.

Se as informações sobre a experiência forem consideradas insuficientes na pré-auditoria, o PMI vai enviar um e-mail informando que a sua inscrição foi recusada e que você deverá editá-la fornecendo mais detalhes. Não haverá nenhuma punição por isto, apenas será solicitado que você forneça mais detalhes no resumo. Se a sua inscrição for recusada, revise com atenção as instruções passadas aqui.

Ao completar as informações do projeto você será redirecionado para uma página que exibirá um relatório com a quantidade de horas de experiência genérica em projetos documentadas até o momento.

Se for necessário, adicione outros projetos até atender ao número mínimo de meses e horas necessários para atender aos requisitos de elegibilidade da certificação.

Online Certification Appl. x

https://certification.pmi.org/default.aspx

PMI-ACP Application - Step 1: Application

Return to Overview

Step 1: Application

- Contact Address
- Contact Information
- Attained Education
- Requirements**
- Overview
- Eligibility Worksheet
- General Project Experience**
- Agile Project Experience
- Agile Education
- Optional Information
- Certificate
- Agreement

General Project Experience Worksheet

Use the worksheet to document your experiences. Start with your most recent and verifiable experience. The information entered on this worksheet will be reflected in your Eligibility Worksheet. Once you have fulfilled the requirement, additional entries will not be permitted.

EXPERIENCE SUBMITTED

Experience	Actual		Qualified		
	Months	Hours	Months	Hours	
Titulo de projeto From 04/2016 Through 06/2016	3	150.00	3	150.00	✘
Total:	3	150.00	3	150.00	
Required:			12	2000.00	
Still Need:			9	1850.00	

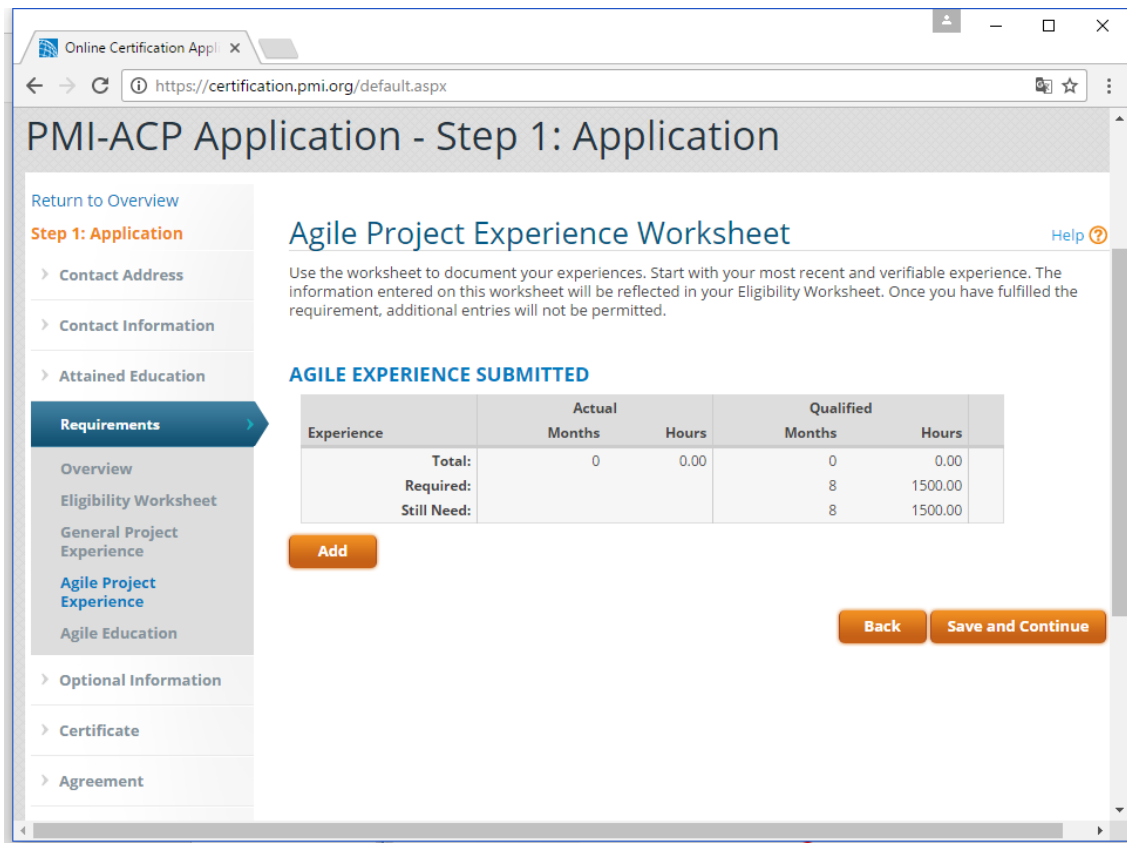
Add

Back **Save and Continue**

Resultado do projeto em uma única traza

Ao clicar no botão “Save and Continue” você será redirecionado para a página de documentação das horas de em projetos ágeis.

Após cadastrar todos os projetos para atender o tempo necessário na experiência genérica, você será redirecionado para a planilha de horas de experiência com projetos ágeis. O procedimento para o cadastro deste tipo projeto é o mesmo da experiência genérica.



Ao preencher o descrito de um projeto ágil, tenha mais cuidado com os detalhes, pois aqui o auditor do PMI vai observar se no descritivo foi mencionado o uso de alguma prática ágil no trabalho em equipe.

Abaixo há um exemplo de descritivo:

Description:

The project aimed at creating a information system to share and organize activity information. The design/interface of the website was developer iteratively over a series of UX testing and enhancements. The core features were incrementally added through each iteration. Shippable features (MMF) were released to production once testing was done and approval was sought from the customer.

Agile tools, techniques, knowledge skills and methods used on this project:

Creation of project charter and product vision

Agile planning and prioritization techniques Daily team stand-up meetings

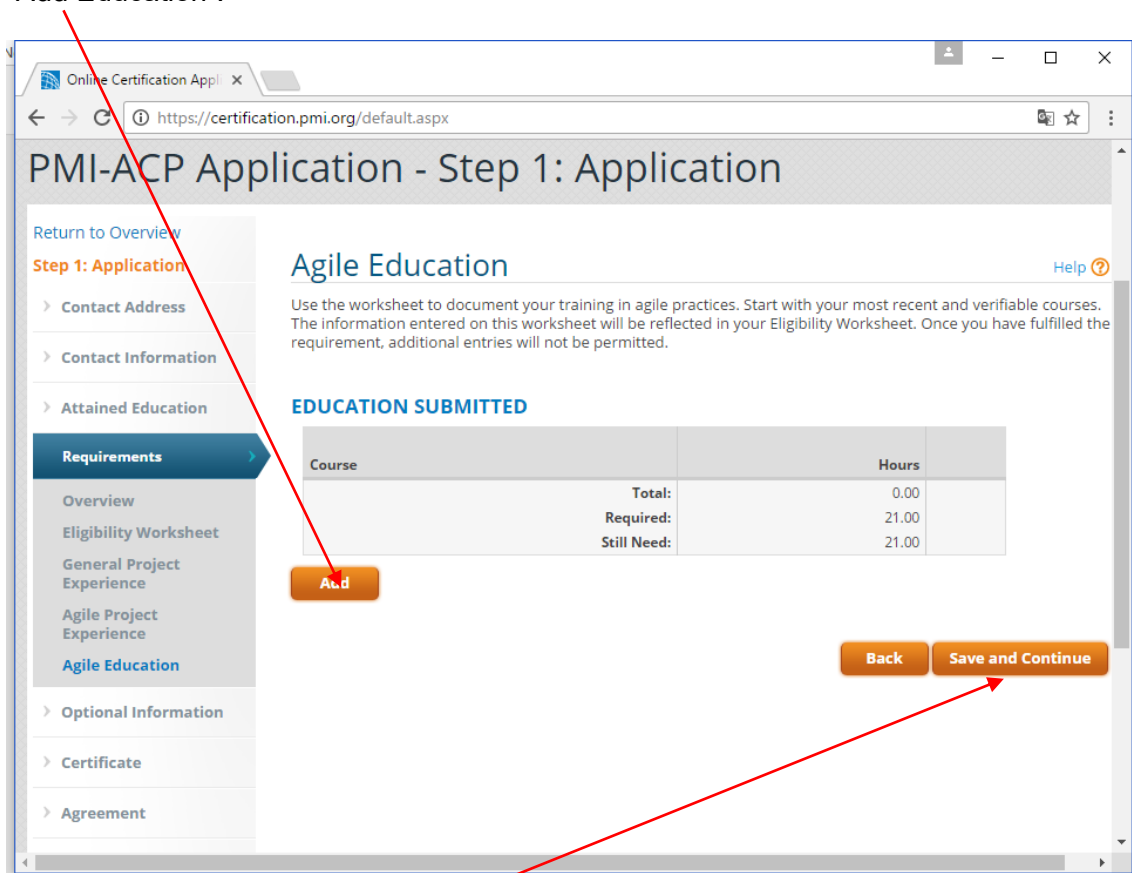
Frequent delivery and release (with a delivery schedule of 4 weeks)

Frequent verification and validation with customer and end-users (e.g. A/B testing)

Continuous Improvement of process and product

Os candidatos ao exame PMI-ACP são obrigados, além de documentar o mínimo de horas de experiência em projetos, a documentar também no mínimo 21 horas de educação em práticas ágeis.

Para cadastrar os cursos/workshops que você realizou clique no botão "Add Education".



The screenshot shows the PMI-ACP Application - Step 1: Application page. The page title is "PMI-ACP Application - Step 1: Application". The main heading is "Agile Education". Below the heading, there is a paragraph: "Use the worksheet to document your training in agile practices. Start with your most recent and verifiable courses. The information entered on this worksheet will be reflected in your Eligibility Worksheet. Once you have fulfilled the requirement, additional entries will not be permitted." Below this paragraph, there is a section titled "EDUCATION SUBMITTED" with a table:

Course	Hours
Total:	0.00
Required:	21.00
Still Need:	21.00

Below the table, there is an "Add" button. At the bottom right of the page, there are two buttons: "Back" and "Save and Continue". A red arrow points from the text above to the "Add" button, and another red arrow points from the text below to the "Save and Continue" button.

Clique no botão "Save and Continue" para avançar.

Na página seguinte, informe o título do curso, a instituição onde foi realizado, a data de início e término, o total de horas do certificado e quantas horas deste certificado estão qualificadas como treinamento em práticas ágeis. As informações, incluindo o título, devem ser fornecidas exatamente iguais às que constam no seu diploma/certificado recebido da instituição de treinamento, pois se você cair na auditoria terá que enviar cópias destes diplomas/certificados.

Observação: informe o título do curso conforme o certificado em português para evitar problemas de tradução. Em nosso certificado no título do curso constará: “Curso Preparatório PMI-ACP (Agile Certified Practitioner)”.

IMPORTANTÍSSIMO: Jamais submeta a inscrição se você não tiver terminado o curso informado para atender ao requisito de educação. Se você cair em auditoria, o PMI não vai aceitar um certificado com data de conclusão após você ter submetido a inscrição. Então, somente informe os cursos que você já tenha completado.

The screenshot shows the 'Add Education' form in the PMI-ACP application. The form includes the following fields and values:

- * Course Title: Preparatório PMI-ACP
- * Institution Name: TIEXAMES
- * Course Start Date: 3/01/17 (e.g. 4/24/2017)
- * Course End Date: 10/01/17 (e.g. 4/24/2017)
- * Hours: 21
- * Qualifying Hours: 21

A red arrow points to the 'Qualifying Hours' field. A note at the bottom states: 'NOTE: Qualifying hours are hours that are applicable to this certification only.' There are 'Cancel' and 'Save & Add' buttons at the bottom right.

Se você fez uma pós-graduação e vai usá-la para atender ao requisito de educação, informe no campo “Hours” o total de horas desta pós-graduação e no campo “Qualifying Hours” as horas relacionadas às disciplinas sobre práticas ou métodos ágeis. Se você vai usar o nosso curso preparatório, informe nos dois campos a carga horária do certificado: 21.

Ao completar as informações da educação você será redirecionado para uma página que exibirá um relatório com a quantidade de horas de educação documentadas até o momento. Poderão ser utilizados mais de um diploma ou certificado para acumular o número mínimo de horas de contato que atenda aos requisitos de elegibilidade.

The screenshot shows the 'PMI-ACP Application - Step 1: Application' page. The left sidebar contains navigation options: Return to Overview, Step 1: Application (selected), Contact Address, Contact Information, Attained Education, Requirements (highlighted), Overview, Eligibility Worksheet, General Project Experience, Agile Project Experience, Agile Education (selected), Optional Information, Certificate, and Agreement. The main content area is titled 'Agile Education' and includes a 'Help' icon. Below the title is a paragraph: 'Use the worksheet to document your training in agile practices. Start with your most recent and verifiable courses. The information entered on this worksheet will be reflected in your Eligibility Worksheet. Once you have fulfilled the requirement, additional entries will not be permitted.' A section titled 'EDUCATION SUBMITTED' contains a table:

Course	Hours	
Preparatório PMI-ACP TIEXAMES, 3/1/2017 - 10/1/2017	21.00	X
Total:	21.00	
Required:	21.00	
Still Need:	0.00	

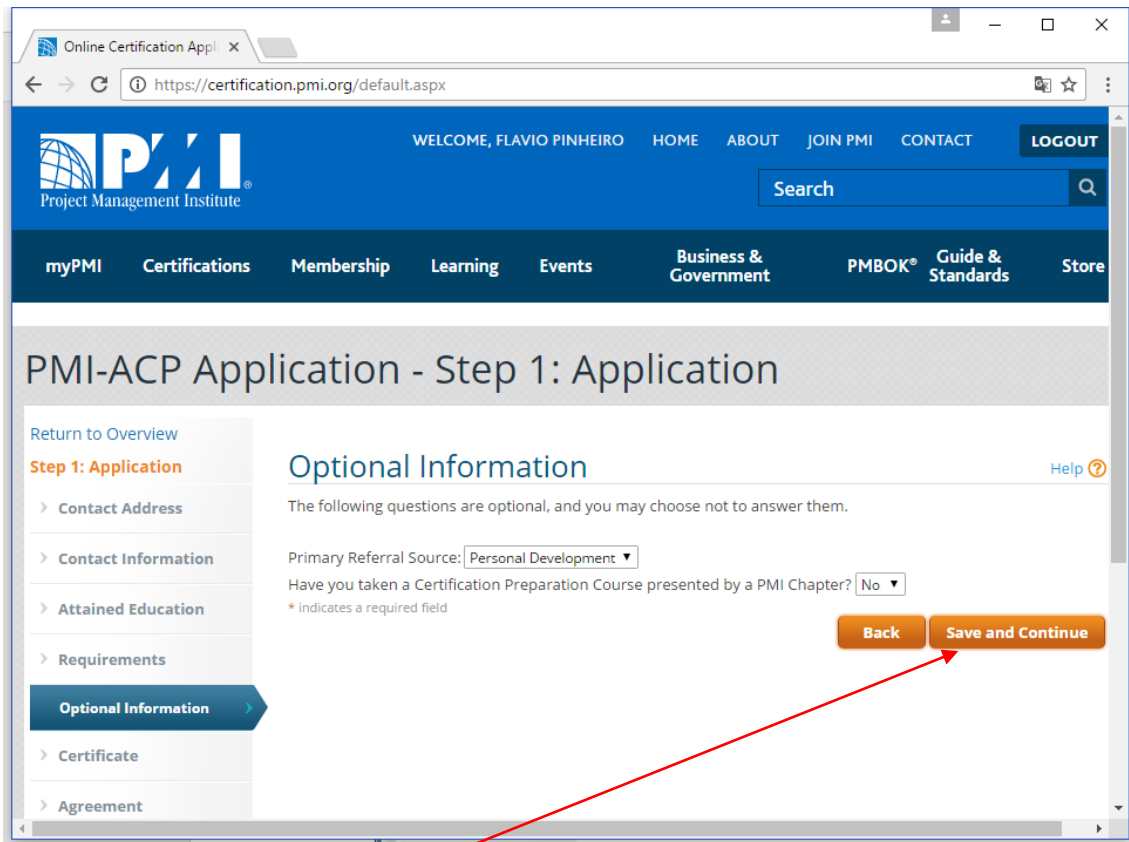
Below the table is an 'Add' button. At the bottom right of the main content area are two buttons: 'Back' and 'Save and Continue'. A red arrow points from the bottom left of the page towards the 'Save and Continue' button.

Clique no botão “Save and Continue” para avançar para o próximo passo da inscrição.

8º passo

Neste passo do formulário de inscrição você poderá responder a duas questões do PMI:

1. Qual a sua fonte de referência primária para querer obter a certificação? (no caso, o motivador para querer a certificação PMI-ACP)
2. Você realizou algum curso preparatório em um capítulo do PMI?

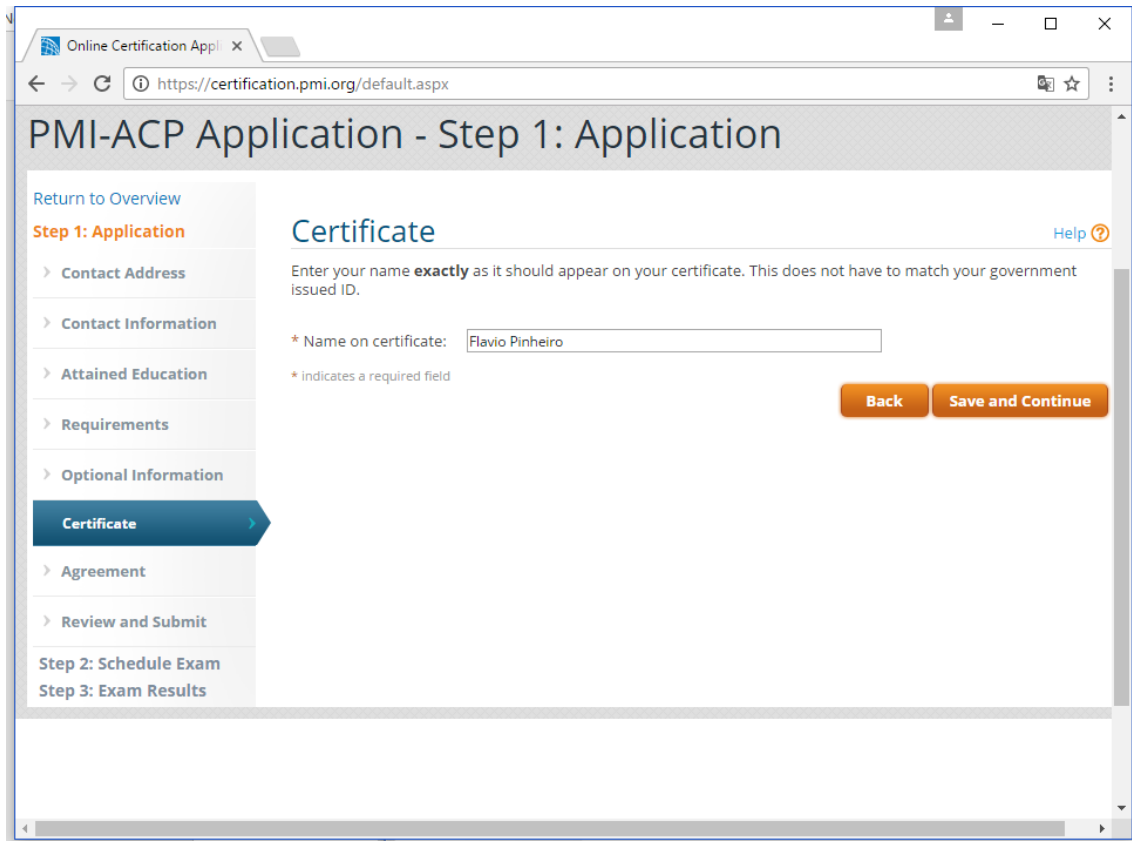


The screenshot shows a web browser window with the URL <https://certification.pmi.org/default.aspx>. The page title is "PMI-ACP Application - Step 1: Application". The navigation menu includes "myPMI", "Certifications", "Membership", "Learning", "Events", "Business & Government", "PMBOK®", "Guide & Standards", and "Store". The main content area is titled "Optional Information" and contains the following text: "The following questions are optional, and you may choose not to answer them." Below this, there are two questions: "Primary Referral Source: Personal Development" and "Have you taken a Certification Preparation Course presented by a PMI Chapter? No". A red arrow points from the text "Clique no botão 'Save and Continue' para avançar." to the "Save and Continue" button.

Clique no botão "Save and Continue" para avançar.

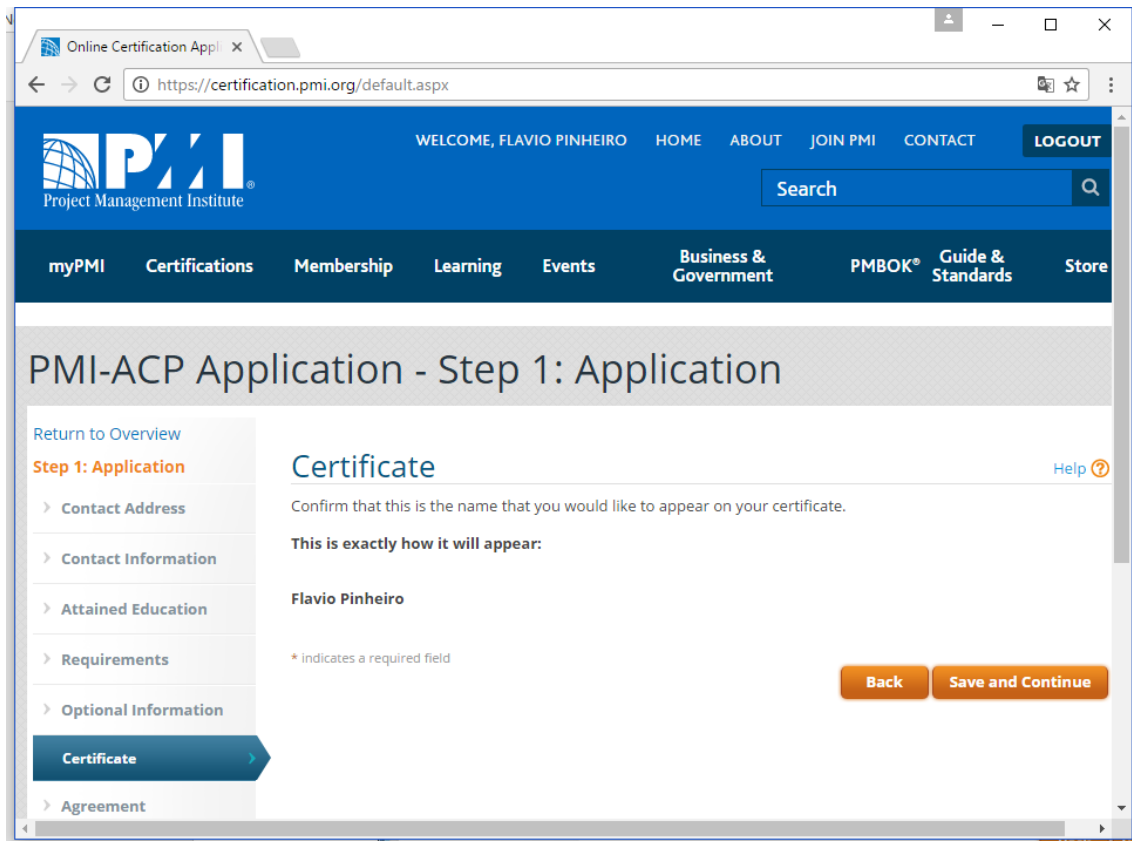
9º passo

Informe o nome que você quer que apareça no seu certificado da credencial PMI-ACP. Este nome não precisa ser exatamente igual ao que consta no documento que você vai utilizar para ser admitido no centro de testes PROMETRIC.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://certification.pmi.org/default.aspx>. The page title is "PMI-ACP Application - Step 1: Application". On the left, there is a navigation menu with "Step 1: Application" expanded, showing sub-items: Contact Address, Contact Information, Attained Education, Requirements, Optional Information, Certificate (highlighted), Agreement, and Review and Submit. Below the menu are "Step 2: Schedule Exam" and "Step 3: Exam Results". The main content area is titled "Certificate" and includes a "Help" link. The text reads: "Enter your name **exactly** as it should appear on your certificate. This does not have to match your government issued ID." Below this is a text input field with the value "Flavio Pinheiro" and an asterisk indicating it is a required field. At the bottom right of the form are two buttons: "Back" and "Save and Continue".

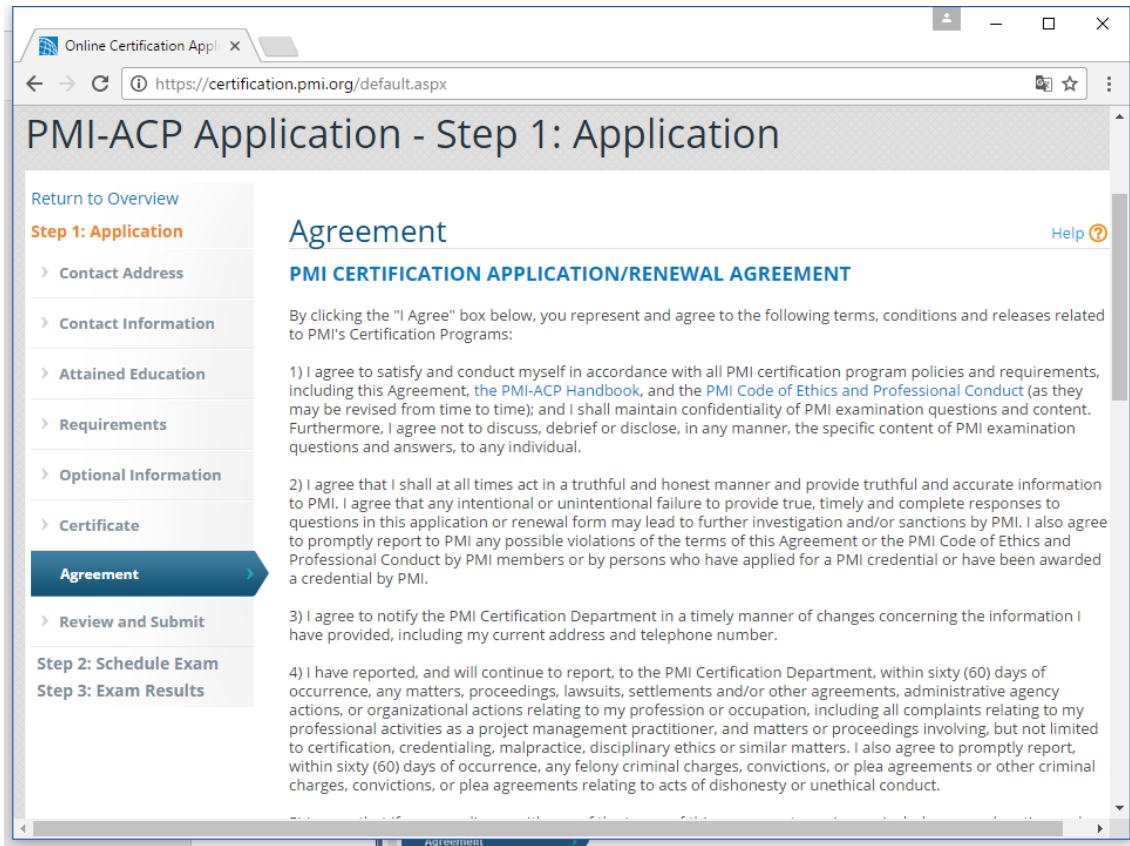
Em seguida confirme o nome que será utilizado no certificado e clique no botão “Save and Continue”.



The screenshot shows the same web browser window as the previous one, but now the "Certificate" section has updated. The text now reads: "Confirm that this is the name that you would like to appear on your certificate." Below this is the text "This is exactly how it will appear:" followed by the name "Flavio Pinheiro" in a larger font. An asterisk indicates a required field. The "Back" and "Save and Continue" buttons remain at the bottom right. The navigation menu on the left is still visible, with "Certificate" highlighted.

10º passo

Em seguida aparecerá um acordo sobre o processo de certificado do PMI, incluindo o Código de Ética e Conduta Profissional. Marque a caixa “I agree” e clique no botão “Save and Continue”.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://certification.pmi.org/default.aspx>. The page title is "PMI-ACP Application - Step 1: Application". On the left, there is a navigation menu with the following items: "Return to Overview", "Step 1: Application" (highlighted), "Contact Address", "Contact Information", "Attained Education", "Requirements", "Optional Information", "Certificate", "Agreement" (highlighted), "Review and Submit", "Step 2: Schedule Exam", and "Step 3: Exam Results". The main content area is titled "Agreement" and contains the following text:

PMI CERTIFICATION APPLICATION/RENEWAL AGREEMENT

By clicking the "I Agree" box below, you represent and agree to the following terms, conditions and releases related to PMI's Certification Programs:

- 1) I agree to satisfy and conduct myself in accordance with all PMI certification program policies and requirements, including this Agreement, the [PMI-ACP Handbook](#), and the [PMI Code of Ethics and Professional Conduct](#) (as they may be revised from time to time); and I shall maintain confidentiality of PMI examination questions and content. Furthermore, I agree not to discuss, debrief or disclose, in any manner, the specific content of PMI examination questions and answers, to any individual.
- 2) I agree that I shall at all times act in a truthful and honest manner and provide truthful and accurate information to PMI. I agree that any intentional or unintentional failure to provide true, timely and complete responses to questions in this application or renewal form may lead to further investigation and/or sanctions by PMI. I also agree to promptly report to PMI any possible violations of the terms of this Agreement or the PMI Code of Ethics and Professional Conduct by PMI members or by persons who have applied for a PMI credential or have been awarded a credential by PMI.
- 3) I agree to notify the PMI Certification Department in a timely manner of changes concerning the information I have provided, including my current address and telephone number.
- 4) I have reported, and will continue to report, to the PMI Certification Department, within sixty (60) days of occurrence, any matters, proceedings, lawsuits, settlements and/or other agreements, administrative agency actions, or organizational actions relating to my profession or occupation, including all complaints relating to my professional activities as a project management practitioner, and matters or proceedings involving, but not limited to certification, credentialing, malpractice, disciplinary ethics or similar matters. I also agree to promptly report, within sixty (60) days of occurrence, any felony criminal charges, convictions, or plea agreements or other criminal charges, convictions, or plea agreements relating to acts of dishonesty or unethical conduct.

11º passo

Esta página serve para verificar se todas as etapas do processo de inscrição estão completas ou se você não atendeu a um dos requisitos de elegibilidade.

Se desejar, neste momento você poderá marcar o campo confirmando que todas as informações estão corretas e completas e em seguida submeter a inscrição para a verificação do PMI. Faça isto apenas se você estiver certo de que todas as informações estão corretas, pois se você cair na auditoria terá que enviar evidências para confirmar a veracidade destas informações. Se você não quiser submeter a inscrição neste momento, simplesmente feche a página, pois as informações até o momento estão salvas no sistema do PMI.

Online Certification Appli x

https://certification.pmi.org/default.aspx

PMI-ACP Application - Step 1: Application

[Return to Overview](#)

Step 1: Application

- Contact Address
- Contact Information
- Attained Education
- Requirements
- Optional Information
- Certificate
- Agreement
- Review and Submit**

Step 2: Schedule Exam

Step 3: Exam Results

Review and Submit

The following is a summary of your application's status. When each category is marked complete and you have checked the underlying box you will be able to submit your application to PMI for review and approval.

Category	Status
Contact Information	Completed ✓
Attained Education	Completed ✓
Requirements	Completed ✓
General Project Experience	Completed ✓
Agile Project Experience	Completed ✓
Agile Education	Completed ✓
Certificate Details	Completed ✓
Code of Conduct	Completed ✓

All information that I have provided is accurate and complete. *

* indicates a required field

[Download your most recent application](#)

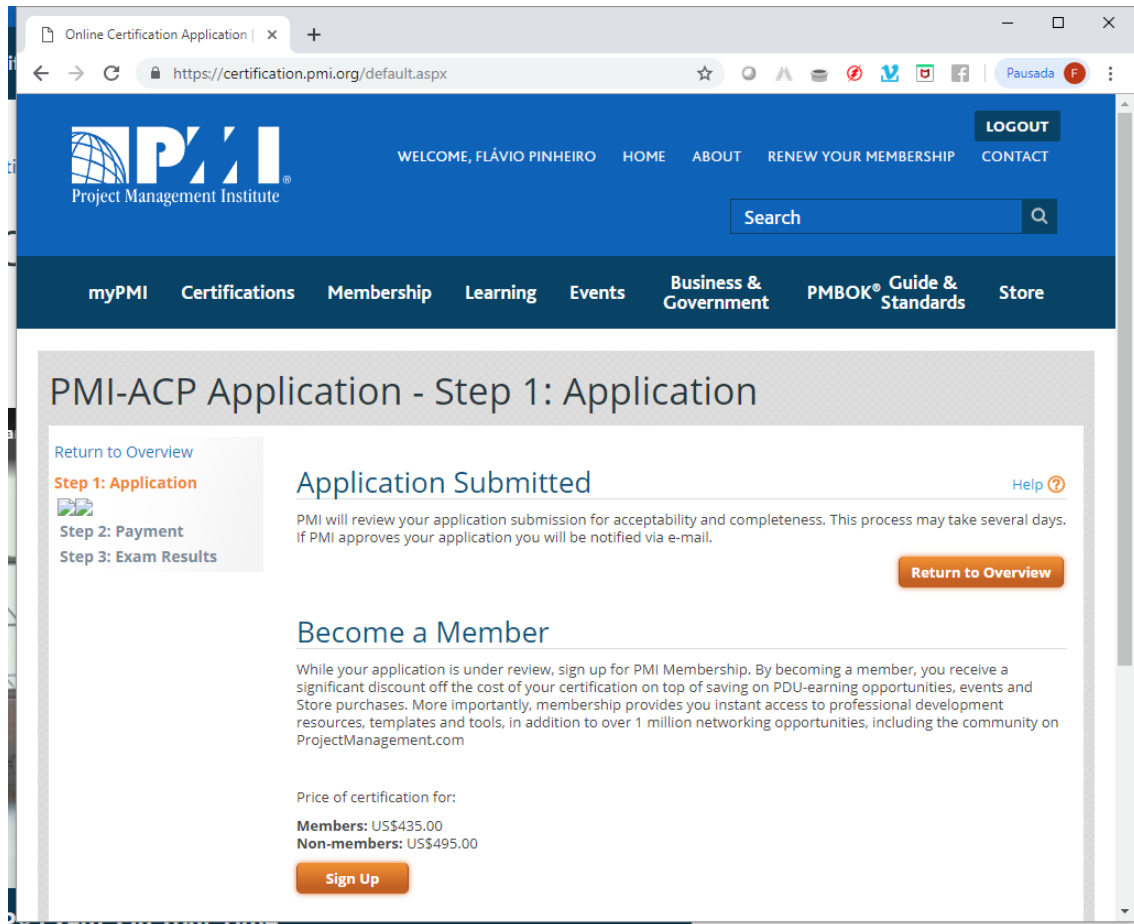
[Back](#) [Submit Application](#)

PMI, the PMI logo, PMBOK, PfMP, PgMP, PMP, PMI-PBA, PMI-RMP, PMI-SP, the PMP logo, and CAPM are marks or registered marks of the Project Management Institute, Inc.

Em 24.04.2017 16:58, Fernando Cordeiro escreveu:

12º passo

Após submeter a inscrição você visualizará a tela abaixo e receberá no mesmo instante um e-mail com o título *"Your PMI credential application has been received"*, confirmando que a sua inscrição foi recebida e está sendo analisada pelo PMI.



O PMI tem até 5 dias úteis para verificar se a sua inscrição está completa. Na maioria dos casos a verificação da inscrição ocorre de forma automatizada e em poucos minutos é aprovada. Se você não receber resposta, aguarde o prazo de 5 dias úteis.

Se houver alguma inconsistência ou falta de informações sobre os projetos documentados, você receberá uma notificação do PMI por e-mail solicitando que você faça os ajustes necessários no formulário de inscrição.

Se a inscrição estiver completa e aprovada, você receberá um novo e-mail com o título *"Please continue with your PMI's credential application process"*. A partir deste momento você tem até 1 ano para efetuar o pagamento e realizar o exame (conhecido como período de elegibilidade para o exame).

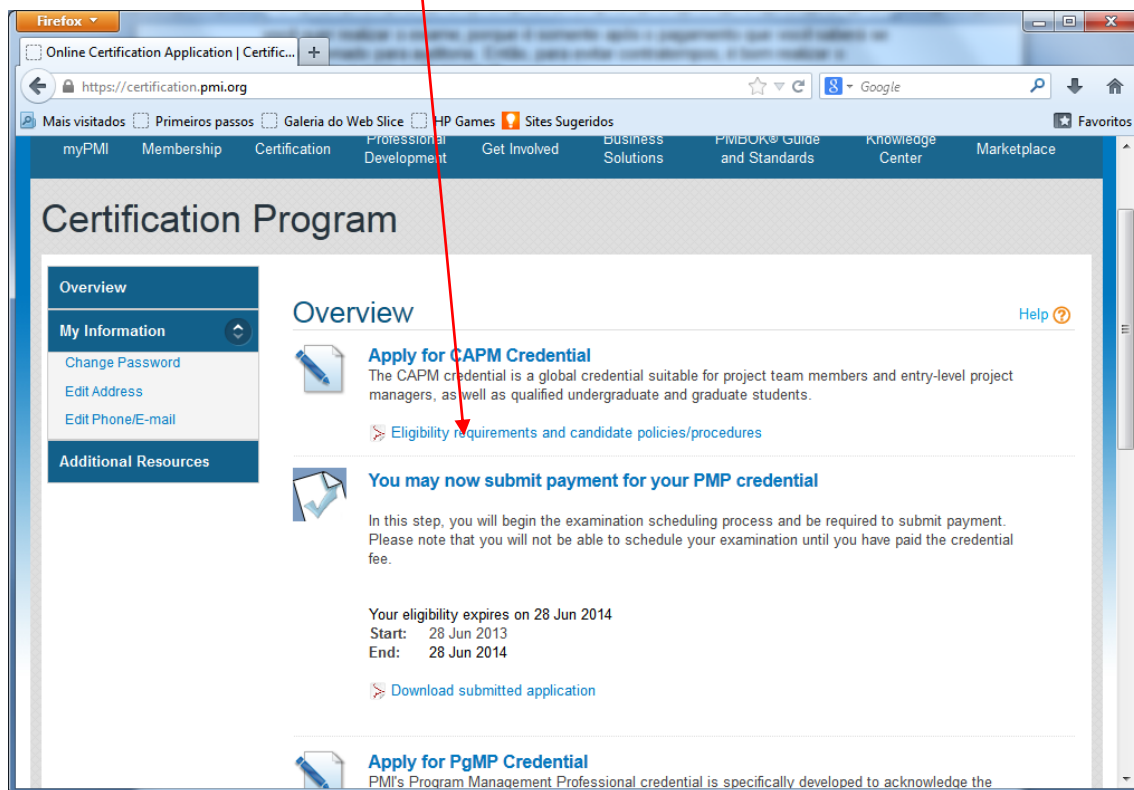
13º passo

Considerando que a partir deste passo a sua inscrição já foi aprovada pelo PMI, você poderá prosseguir no pagamento. Não é necessário efetuar o pagamento imediatamente, você pode efetuar o pagamento quando decidir que está pronto para realizar o exame. A partir do e-mail do PMI com o título "*Please continue with your PMI's credential application process*" você tem um 1 ano para realizar o pagamento e o exame. Este é conhecido como período de elegibilidade para o exame. Não recomendamos que você deixe para realizar o pagamento muito próximo da data que você quer realizar o exame, porque é somente após o pagamento que você saberá se foi selecionado para auditoria. Então, para evitar contratempos, é bom realizar o pagamento o mais cedo possível.

No e-mail com título "*Please continue with your PMI's credential application process*" você encontrará algumas instruções sobre os próximos passos que vamos detalhar a partir de agora.

Para efetuar o pagamento da taxa do exame você terá que se logar novamente na página <https://certification.pmi.org/>

Após o login, clique sobre o link "You may now submit payment for your PMI-ACP credencial" para realizar o pagamento. A imagem abaixo se refere ao pagamento do exame PMP, mas o procedimento é o mesmo para o exame PMI-ACP.



14º passo

A partir desse passo você encontrará instruções para agendamento do exame diretamente no site do PMI.

A partir do dia 1 de abril de 2019, o PMI liberou este exame no modo presencial em centros da PearsonVue espalhados por todo o Brasil. Além disso, também haverá a opção de realizar o exame online. Para realizar o exame online, você precisará de uma webcam, microfone e internet estável.

As instruções detalhadas aparecerão na página do site do PMI.