

## Manter ou Renovar sua Certificação PMP® *PDU*s (Professional Development Units)

**Os profissionais certificados como PMP precisam comprovar ao PMI®, regularmente, que continuam se desenvolvendo nas melhores práticas de gerenciamento de projetos.**

Os profissionais certificados PMP devem acumular um mínimo de 60 Unidades de Desenvolvimento Profissional, conhecidas como *Professional Development Units* (PDUs), durante cada ciclo de Continuidade da Certificação. Este ciclo tem 3 anos de duração a partir da data da obtenção da certificação inicial.

Quem tem a credencial CAPM® não necessita PDUs, uma vez que a exigência para quem é CAPM é refazer o exame dentro de 5 anos.

Os PDUs só podem ser obtidos em atividades concluídas após a data da obtenção da credencial. Além disso, você não pode pleitear mais de uma vez a participação em um mesmo curso ou atividade.

### O que é PDU?

PDU é a unidade de medida utilizada para quantificar atividades aprovadas de serviço profissional e aprendizagem. Essas atividades devem estar relacionadas a tópicos de Gerenciamento de Projetos substancialmente consistentes com as áreas de conhecimento e os processos descritos no *A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide)* e envolver recursos especializados apropriados.

O PMI utiliza as PDUs para quantificar os cursos aprovados e atividades profissionais exercidas pelas pessoas certificadas, buscando garantir a manutenção destas certificações.

Não é preciso estar exercendo a função ou o cargo de gerente de projetos para continuar acumulando PDUs.

Existem várias maneiras de se obter PDUs, conforme especificado no programa de Requisitos de Continuidade de Certificação (*Continuing Certification Requirements - CCR*).

Tipicamente, uma PDU é obtida para cada hora gasta em uma atividade ou experiência de aprendizagem estruturada planejada. Esta atividade ou um grupo de atividades relacionadas deve ter um mínimo de uma hora completa para ser aceito, podendo ser reportadas frações de 0,25 PDU a partir da primeira hora completa informada. São permitidos dez minutos de intervalo para cada hora em programas que excedam uma hora de duração.

A participação em cursos e seminários é um meio ideal para estar em dia com as melhores práticas de gerenciamento de projetos. Além disso, muitas atividades que você exerce profissionalmente podem também ser contabilizadas como PDUs.

## Visão Geral dos Requisitos para Continuidade da Certificação

### Categorias de PDUs

As categorias são divididas em dois grupos:

- Categorias de Educação (A, B e C): sem limite de PDUs
- Categorias de Contribuição com a Profissão (D, E e F): limite de 45 PDUs por ciclo

### Categorias educacionais (A, B e C) sem limite no número de PDUs obtidas no ciclo de três anos

Uma (1) hora de aprendizado relacionado ao gerenciamento de projetos em uma atividade estruturada ou curso é igual a um (1) PDU. É possível também reportar percentuais 0,25, 0,50 e 0,75.

- **Categoria A: Cursos e eventos registrados junto ao PMI** são pré-aprovados para obtenção de PDUs.
  - **Cursos oferecidos por Registered Education Providers (R.E.P.)** do PMI.
  - **Eventos dos chapters do PMI.**
- **Categoria B: Educação continuada**
  - **Cursos que tenham alguma ligação com o tema gerenciamento de projetos**, como Escritório de Projetos, de Portfólio, Melhores Práticas, de ferramentas, Negociação, Liderança, etc., mesmo que não registrados junto ao PMI.
  - **Cursos acadêmicos:** Oferecidos por uma Universidade ou Faculdade.
  - **Congressos, conferências, seminários ou simpósios:** Estes eventos oferecem ótimas oportunidades de networking com os colegas da profissão e dão direito a PDUs pelas palestras às quais você comparece.
  - **Mesmo que não mencionem explicitamente que geram PDUs**, qualquer curso, conferência, seminário ou mesmo *webinar* relevante para sua educação em gerenciamento de projeto pode ser utilizado para manter a certificação.
  - Deve ser armazenada a Confirmação de Inscrição, Certificado ou Carta de Presença, informando o conteúdo e a qualificação do professor, para o caso de auditoria.
- **Categoria C: Auto aprendizado direcionado**
  - PDUs obtidos compartilhando os conhecimentos de gerenciamento de projetos com os seus colegas. O PMI reconhece atividades que envolvem estudos ou pesquisas conduzidas pessoalmente. Estas atividades podem ser discussões, sessões de coaching com colegas ou clientes utilizando materiais informativos tais como CD-ROMs, artigos, livros, vídeos, manuais de instrução.
  - Os cursos online são meios convenientes de se obter PDUs. Tudo que é necessário para fazer esse cursos é uma conexão à internet
  - É importante observar que o profissional pode obter no máximo 30 PDUs para estas atividades durante um ciclo CCR.

## **Categorias relacionadas à “contribuir com a profissão” (D, E e F) com um limite máximo de 45 PDUs a serem obtidas no ciclo de 3 anos**

- **Categoria D: Criação de novos conhecimentos em gerenciamento de projetos**
  - Envolve a autoria de livros ou artigos (mesmo que seja na newsletter de sua empresa), a apresentação de palestras em eventos, cursos, seminários, podcasts, webinars ou mesmo ser o moderador de um painel ou discussão relevante. Note que tanto o tempo necessário para preparar ou criar este conhecimento, quanto o tempo para apresentá-lo, contam PDUs.
- **Categoria E: Serviço voluntário**
  - Uma (1) hora de serviço voluntário é igual a um (1) PDU.
  - **Junto ao PMI:** Atuando como voluntário nos congressos e eventos promovidos pelo PMI ou pelos Chapters ou junto aos grupos de revisão dos guias do PMI.
  - **Atuar como Diretor ou membro de um comitê,** junto a um Chapter ou Comunidade de Prática do PMI ou outra organização ligada a gerenciamento de projetos.
  - **Outros serviços voluntários:** Você pode oferecer os seus serviços profissionais em uma organização fora do seu ambiente de trabalho profissional. Você pode trabalhar como um diretor ou como um voluntário de uma organização de gerenciamento de projetos. Ou ainda, você pode prestar serviços voluntários como gerente de projetos para a comunidade ou para um grupo de caridade.
- **Categoria F: Trabalhar como um profissional em gerenciamento de projeto**
  - Exercer atividades ligadas a gerenciamento de projetos por um mínimo de 6 meses dentro de um período de 12 meses.
  - Podem ser solicitados 05 PDUs a cada 12 meses, em um total de 15 PDUs por ciclo de 3 anos. Documentação exigida mediante pedido de auditoria: prova de emprego (trabalho)

### **Como devem ser reportadas as atividades?**

Seu ciclo CCR de três anos inicia no dia em que você passa no exame. Se no dia do terceiro aniversário da sua certificação você não tiver cadastrado as 60 PDUs e pago a taxa de renovação, sua credencial fica na posição "suspensa". Um ano após ter iniciado a suspensão, se os requisitos não tiverem sido atendidos, a credencial expira e você vai ter de fazer o exame novamente.

Os profissionais certificados são responsáveis por reportar suas atividades conforme elas ocorram. O melhor modo para reportar é acessar o *Continuing Certification Requirements System*, através do site <https://ccrs.pmi.org/> utilizando seu nome de usuário e senha (cadastrados quando da obtenção da certificação). Neste site será mostrado um resumo de suas PDUs e será possível cadastrar as PDUs para manter sua credencial em [Report PDUs](#).

Nota: Se você tiver mais PDUs que o necessário para completar seu ciclo CCR, você pode aproveitar até 20 PDUs obtidas no último ano do seu ciclo atual, para o próximo ciclo!

Pode-se reivindicar os PDUs correspondentes mesmo quando estes cursos não mencionam que geram PDUs.

## Registro de PDUs

Os dados necessários podem ser encontrados em seu certificado de conclusão do curso ou no certificado de participação no evento (caso você o tenha). Além disso, reuniões e encontros curtos, sem certificado, também podem ser cadastrados. Cada hora de treinamento ou evento equivale a uma PDU.

Roteiro para cadastrar PDUs:

- Faça *log in* em [www.pmi.org](http://www.pmi.org) com sua identificação e senha;
- Acesse o Continuing Certification Requirements System em <https://ccrs.pmi.org/>;
- Clique em **Report professional development units (PDUs)** (à esquerda na tela);
- **PDUS DE CURSOS E EVENTOS**

Se for curso promovido por um R.E.P. (Registered Education Provider) do PMI

OBS: Nem todos os cursos dos R.E.P.s estão cadastrados. Se o curso não estiver listado, cancele e reinicie o processo conforme instruções no tópico “Se for um curso não cadastrado no CCRS”, a seguir.

- No campo "**PDU category**" selecione "**Cat A – Registered Education Provider**";
- No campo "**Activity type**" selecione "Find an Activity" e Clique <Next>;
- **Provider number**: Número do R.E.P. que promoveu o curso, se você souber, ou;
- **Provider name**: Nome do R.E.P que promoveu o curso;
- Clique <Search>;
- Escolha o curso da lista;
- **Date started**: Data de início do curso;
- **Date completed**: Data de encerramento do curso;
- Informe se concorda que o evento atingiu seus objetivos;
- Informe se você está satisfeito com quem organizou o evento;
- O número de PDUs do evento é apresentado automaticamente. Se você não participou do evento completo, informe a quantos PDUs você tem direito (1 PDU = 1 hora, em incrementos de 0,25 h).

Se for evento promovido por uma seção (chapter) do PMI:

- No campo "**PDU category**" selecione "Cat A – PMI Component"
- No campo "**Activity type**" selecione "**Report a Component 1-2 PDU event**" para eventos curtos (de até 2 horas) como reuniões promovidas pela Seção do PMI, reuniões da diretoria, assembleias, confraternizações, etc. e clique <Next>.
- **Component ID**: O número do chapter que promoveu o evento, se você souber;
- **Component name**: O nome do chapter, ou parte deste. Se houver mais de um com o mesmo nome o sistema vai lhe possibilitar escolher. <Search> lhe permite procurar com parte de um nome. Campos marcados com \* são obrigatórios;

- **Activity date:** Data da atividade;
- **Activity title:** Nome do evento;
- **Activity meeting Number:** 1 se for o primeiro encontro do dia, 2 se for segundo (serve para diferenciar submissões que ocorreram no mesmo dia);
- **Contact person:** Pessoa que organizou a reunião;
- Digite o telefone, e-mail e confirmação do e-mail e clique <Next>;
- Informe os PDUs solicitados (entre 1 e 2, com incrementos de 0,25. Um PDU equivale a uma hora) e clique <Next>;
- No campo "**Activity type**" selecione "**Find an activity**" para cursos ou eventos com mais de 3 horas de duração e clique <Next>.
- **Provider number:** Número da Seção do PMI que promoveu o evento;
- **Provider name:** Nome da Seção do PMI que promoveu o evento;
- **Activity Number:** Número do evento;
- **Activity Name:** Nome do evento. Se você não souber, digite as informações que você tem e digite <Search>;
- Digite as datas de início e final do evento (nas quais você participou);
- Informe se você concorda que o evento atingiu seus objetivos;
- Informe se você está satisfeito com quem organizou o evento e clique <Next>;
- O número de PDUs do evento é apresentado automaticamente. Se você não participou do evento completo, informe a quantos PDUs você tem direito (1 PDU = 1 hora, em incrementos de 0,25 h).

Se for um curso ou evento não cadastrado no CCRS:

Nem todos os treinamentos oferecidos pelos R.E.P.s estão cadastrados. Se seu treinamento não estiver cadastrado ou não for de um R.E.P., faça o seguinte:

- No campo "PDU category" selecione "Cat B - Continuing Education"
- No campo "**Activity type**" selecione "**Find an activity**" e clique <Next>;
- Preencha os dados do curso ou evento conforme solicitado:
  - Program/Title description:** Nome do curso
  - Date started:** Data de início e **Date completed:** Data de término
  - Hours completed:** Horas do treinamento
  - Process:** Escolha ou seleciona a opção "Select all"
  - Knowledge area:** Escolha ou seleciona a opção "Select all"
  - Industry:** Escolha ou seleciona a opção "Select all"
  - Provider name:** Nome do fornecedor do treinamento
  - Address:** Endereço do fornecedor do treinamento
  - City / State:** Cidade e estado do fornecedor do treinamento
  - Postal Code:** Código Postal do fornecedor do treinamento
  - Country:** País do fornecedor do treinamento
  - URL:** Website do fornecedor do treinamento
  - e-mail:** E-mail do fornecedor do treinamento

## PDUS DE AUTO-ESTUDO

- No campo "PDU category" selecione "**Cat C - Self-Directed Learning**"
- **Nome Program/Title description:** Ex.: O livro lido
- **Date started/completed:** Ex.: Datas de início e final da leitura
- **Hours Completed:** Ex.: Horas de leitura e estudo
- **Provider name:** Ex.: Autor / Editora
- **Address/City:** Ex.: Local de Publicação e Cidade

## PDUS DE ATIVIDADES VOLUNTÁRIAS:

- No campo "**PDU category**" selecione "Cat E: Volunteer Service" e clique <Next>;
- No campo "**Program/Title description**" coloque a atividade voluntária que você desempenhou;
- Em "**Date started / completed**" coloque o período em que você atuou como voluntário;
- **Hours completed:** 1 hora para cada hora de serviço voluntário (serão contadas no máximo 45 PDUs para quem é PMP e 20 PDUS para quem é PMI-RMP ou PMI-SP na categoria "*Giving Back to the Profession*");
- Preencha os dados da instituição (ou chapter do PMI) onde você atuou como voluntário:

**Process:** Escolha ou seleciona a opção "Select all"

**Knowledge área / Industry:** Escolha ou seleciona a opção "Select all"

**Provider name:** Nome da instituição ou chapter do PMI

**Address:** Endereço da instituição

**City / State:** Cidade e estado da instituição

**Zip/Postal Code:** Código Postal da instituição

**Country:** País da instituição

**URL:** Website da instituição

**e-mail:** E-mail da instituição

- *Clique <Next>;*
- *Confira se está tudo OK, marque "I agree this claim is accurate" e clique <Submit>;*
- *Em poucos minutos vai vir um e-mail informando que sua solicitação foi recebida em geral no mesmo dia você recebe outro e-mail informando que a mesma foi aprovada.*

## Auditoria

Todos os certificados PMP que solicitam PDUs devem manter um arquivo pessoal, com todas as evidências, certificados, notas e datas das discussões ou leituras, cartas, agendas de cursos, publicações ou outros documentos que suportem as atividades reportadas. Um percentual de profissionais será randomicamente selecionado e auditado a cada ano. Portanto, a documentação deve ser mantida por pelo menos 18 meses após o final do Ciclo CCR.

OBS: Não existe o conceito de "validação" de PDUs previamente à submissão.

## Taxas

Para cadastrar os PDUs não é necessário pagar nada. No entanto, ao final do ciclo de 3 anos há uma taxa de renovação de US\$ 60 para os filiados ao PMI e de US\$ 150 para os que não são filiados. Quando você completa 60 PDUs, automaticamente a taxa de renovação vai para o seu 'carrinho de compras' do site. Você deve ir até lá e validar a compra. Próximo da data de sua renovação você irá receber um e-mail do PMI com instruções.

## Múltiplas Certificações

As PDUs que você ganhar para manter as credencias PMI-SP ou PMI-RMP também podem ser utilizadas para manter a certificação PMP. Note, porém, que as PDUs obtidas para PMI-SP devem ser da área especializada de cronograma de projetos e não podem ser usadas para a Credencial PMI-RMP.

## Como Transferir PDUs para o Próximo Ciclo CCR

Se você ganhar mais PDUs do que o necessário durante o seu ciclo CCR você pode transferir 20 PDUs para o próximo ciclo de sua certificação/CCR, para manter sua certificação PMP. **Atenção! Somente as PDUs excedentes obtidas no último um ano (12 meses) do ciclo de sua certificação podem ser transferidas.**

## Mais informações

Há várias outras formas de obter PDUs. Maiores informações podem ser encontradas [aqui](#) no website do PMI. Um guia de como usar o sistema de cadastramento na internet pode ser encontrado em [http://www.pmi.org/Help/ccrs\\_user/default.htm](http://www.pmi.org/Help/ccrs_user/default.htm) (em inglês).