

PLANEJAR

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO

EXAME PARA CERTIFICAÇÃO CFP®

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES – EXAMES DE 2021

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO -

PLANEJAR, tendo em vista as disposições de seu Estatuto Social e como detentora dos direitos de uso das marcas CFP® no Brasil, afiliada ao FPSB - Financial Planning Standards Board, que é a entidade responsável pela promoção da marca CFP® no mundo e proprietária da marca CFP® fora dos EUA, torna público que estão abertas as inscrições para o Exame da certificação CFP®, mediante as disposições deste EDITAL.

A certificação CFP® é uma certificação internacional de distinção, de caráter não obrigatório, que prepara o candidato para o exercício da atividade de Planejador Financeiro Pessoal. Para obtenção da certificação CFP® o candidato deverá, obrigatoriamente:

- 1) ser aprovado no **Exame**, regido por este EDITAL;
- 2) comprovar a **Experiência Profissional** no atendimento direto com cliente pessoa física por 03 anos nos últimos 10 anos ou por 01 ano por Experiência Profissional Supervisionada;
- 3) aderir ao **Código de Conduta Ética** e Responsabilidade Candidato e
- 4) **Educação**: comprovar possuir curso de nível superior.

Esses passos estão descritos no [Manual do Candidato à Certificação CFP®](#) localizado no site da Planejar - www.planejar.org.br

Um candidato aprovado no Exame **não** receberá automaticamente sua certificação e o direito de uso da marca CFP®. A ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO - PLANEJAR reconhece a aprovação no Exame como um dos passos para a obtenção da Certificação CFP®.

As questões que compõem o Exame, de responsabilidade da Associação Brasileira de Planejamento Financeiro – PLANEJAR, são elaboradas e rigorosamente revisadas pela Banca de notáveis elaboradores e Revisores da Associação Brasileira de Planejamento Financeiro – PLANEJAR. A aplicação do Exame é responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, instituição contratada pela ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO - PLANEJAR.

I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Os Exames serão realizados de acordo com as normas deste EDITAL. A inscrição no exame implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste EDITAL, incluindo seus anexos e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.1. Este Edital possui os seguintes Anexos:

- Anexo I: CRONOGRAMAS DE ATIVIDADES PARA OS 37º, 38º E 39º EXAMES CFP®.
- Anexo II: INFORMAÇÕES ADICIONAIS PARA ATENDIMENTO DE CANDIDATO COM NECESSIDADES ESPECIAIS.
- Anexo III: QUADRO RESUMO

2. O conteúdo da prova é desenvolvido com base no Programa Detalhado do Exame da Certificação CFP®, segundo os padrões mundiais do FPSB e adaptados aos padrões brasileiros pela ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO - PLANEJAR, e tem por objetivo verificar os conhecimentos (técnicos e práticos) e os procedimentos éticos dos profissionais que se dedicam à atividade de planejamento financeiro pessoal, em conformidade com critérios próprios adotados por organizações semelhantes em outros países, e adequado às características culturais específicas brasileiras. O [Programa Detalhado do Exame da Certificação CFP®](#) e a [Orientação de Estudos](#), integram este EDITAL e, estão disponíveis para consulta no site www.planejar.org.br

3. A legislação aplicável ao conteúdo do exame é aquela que se encontra vigente e eficaz em até 6 (seis) meses antes do exame.

4. O Exame é composto por 06 (seis) módulos distribuídos nos assuntos contidos no Programa Detalhado do Exame da Certificação CFP®, contém 140 questões objetivas e de múltipla escolha.

4.a. O Exame será dividido em: Prova Completa, caso o candidato opte por todos os módulos (I, II, III, IV, V e VI), e Prova Modular, caso o candidato opte por (01) um ou até 05 (cinco) módulos, de acordo com as combinações que serão indicadas no Formulário de Inscrição, disponível no site www.planejar.org.br durante o período de inscrições.

5. A duração da prova dependerá da combinação escolhida pelo candidato no momento de sua inscrição. O cálculo será feito a partir da soma dos tempos para cada módulo, conforme abaixo indicado:

Módulo	Conteúdo	% de Conteúdo do Programa Detalhado	Tempo da prova por módulo
I	Planejamento Financeiro e Ética	Mínimo de 38% - Máximo de 46%	2 horas e 40 minutos
II	Gestão de Ativos e Investimentos	Mínimo de 15% - Máximo de 19%	1 hora e 20 minutos
III	Planejamento de Aposentadoria	Mínimo de 09% - Máximo de 13%	50 minutos
IV	Gestão de Riscos e Seguros	Mínimo de 09% - Máximo de 13%	40 minutos
V	Planejamento Fiscal	Mínimo de 08% - Máximo de 12%	50 minutos
VI	Planejamento Sucessório	Mínimo de 07% - Máximo de 11%	40 minutos
Total de Questões		140	

6. O critério para aprovação no Exame está descrito abaixo:

6.a. **Prova Completa:** o candidato que obtiver, concomitantemente, aproveitamento igual ou superior a 70% (setenta por cento) do total das questões do Exame, observando que deverá ter um aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada um dos seis módulos.

6.b **Prova Modular:** O candidato deverá obter aproveitamento igual ou superior a 70% em cada módulo. A aprovação nos 6 módulos deverá ser obtida em um intervalo de tempo de 24 meses. A validade da aprovação em cada módulo é de 24 meses.

Módulos do Programa Detalhado	Prova Completa (Percentual Mínimo de acerto)	Prova Modular (Percentual Mínimo de acerto)
I - Planejamento Financeiro e Ética	50%	70%
II - Gestão de Ativos e Investimentos	50%	70%
III - Planejamento de Aposentadoria	50%	70%
IV - Gestão de Riscos e Seguros	50%	70%
V - Planejamento Fiscal	50%	70%
VI - Planejamento Sucessório	50%	70%
Mínimo Total: 70%		

6.c Caso o candidato realize a Prova Completa e obtenha um índice de aproveitamento igual ou superior a 70% (setenta por cento) das questões de um determinado módulo, será considerado aprovado neste módulo. Desta forma, o profissional que presta a prova completa poderá ser aprovado em um ou mais módulos, mesmo não sendo aprovado na Prova completa. Ao realizar uma nova inscrição para o EXAME CFP® o ideal é que opte pela inscrição na forma Modular para obter a aprovação nos módulos que faltam. Caso contrário, ao inscrever-se novamente na Prova Completa, os módulos aprovados anteriormente serão cancelados.

II - RESPEITO A PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. A PLANEJAR respeita e preza pela privacidade de todos os candidatos. Para tanto, adota medidas para garantir que os dados pessoais entregues no momento da inscrição ou após a realização da prova, sejam tratados de forma ética, segura e coerente, sempre dentro do limite da expectativa do candidato. Abaixo descrevemos o compromisso assumido pela PLANEJAR:

1.1. Para a realização da inscrição do candidato, a PLANEJAR solicita as seguintes informações pessoais: (i) nome completo; (ii) CPF; (iii) e-mail principal e alternativo; (iv) RG, com órgão expedidor; (v) data de nascimento; (vi) sexo; (vii) grau de escolaridade; (viii) instituição onde trabalha; (ix) categoria profissional; (x) área de atuação; (xi) cargo ; (xii) tipo de atividade; (xiii) pessoa com deficiência; (xiv) endereço completo; (xv)

telefone de contato (principal e alternativo); e (xvi) cidade onde deseja realizar o Exame.

1.2. Todas as informações pessoais coletadas pela PLANEJAR foram devidamente criticadas e se mostraram necessárias para o processo de inscrição e realização do Exame para certificação, sendo assim, a PLANEJAR assume com os candidatos o dever de coletar apenas dados pessoais necessários e relevantes.

1.3. A PLANEJAR também assume o compromisso de armazenar as informações descritas no item 1.1, pelo menor tempo necessário para atendimento dos objetivos expostos. Caso o candidato tenha dúvidas quanto ao período de armazenamento de seus dados pessoais, poderá entrar em contato pelo endereço eletrônico certificacao@planejar.org.br.

1.4. A PLANEJAR realizará o tratamento dos dados pessoais descritos no item 1.1., exclusivamente, para os fins descritos no item 1.2. Ainda, a PLANEJAR poderá encaminhar comunicações de marketing ao candidato, sobre as certificações disponíveis, ou demais assuntos relacionados, desde que previamente coletado o consentimento no momento da inscrição.

1.5. A PLANEJAR compartilhará os dados pessoais descritos no item 1.1., com parceiros responsáveis pela disponibilização, aplicação e correção das provas de certificação. Caso tenha interesse em conhecer, detalhadamente, os terceiros envolvidos nestas atividades, poderá entrar em contato pelo endereço eletrônico certificacao@planejar.org.br.

1.6. A PLANEJAR, em respeito as regras trazidas pela Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709 de 2018), garantirá a possibilidade dos candidatos solicitarem o exercício dos direitos: (i) confirmação de existência do tratamento; (ii) acesso; (iii) informação sobre as entidades com quem a PLANEJAR compartilhou os seus dados; (iv) revogação do consentimento coletado para fins de envio de comunicações de marketing; (v) anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados; (vi) portabilidade dos dados; e (vii) eliminação dos dados tratados com o respaldo do consentimento, quando possível. Eventuais dúvidas ou solicitações de exercício dos direitos acima descritos deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico certificacao@planejar.org.br e serão atendidas após a confirmação da identidade do candidato, dentro do prazo legal.

III - DAS INSCRIÇÕES

a) TAXA E PAGAMENTO

1. Para efetuar a inscrição o candidato deverá acessar o Formulário de Inscrição no *site* www.planejar.org.br e preencher as informações solicitadas, no período de inscrição, estabelecido nos Cronogramas de atividades constantes do Anexo I deste EDITAL, de acordo com sua opção de data de Exame.

2. O candidato concluirá seu processo de inscrição com a efetivação do pagamento da taxa nas formas e prazos estabelecidos neste EDITAL.

3. Taxas e Formas de Pagamento:

- a. Prova Completa: R\$ 1.430,00 (hum mil e quatrocentos e trinta reais).
- b. Prova Modular:
 - 01 módulo: R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais)
 - 02 módulos ou mais módulos: R\$ 385,00 (trezentos e oitenta e cinco reais) por módulo.
- c. A taxa de inscrição poderá ser paga por boleto bancário, ou, por cartão de crédito (Visa Ou Mastercard), em até 05 vezes.
- d. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto poderá ser pago no próximo dia útil.
- e. A ASSOCIAÇÃO não se responsabiliza por pagamentos realizados e não compensados, ficando a critério do candidato a consulta junto à instituição bancária que realizou o pagamento.
- f. Confirmado o pagamento pela instituição bancária, ou pela operadora do cartão de crédito, a inscrição será efetivada.
- g. Após efetivação da inscrição, o sistema enviará para o endereço eletrônico indicado pelo candidato, mensagem com a confirmação da inscrição, assim como as instruções para acesso gratuito ao e-book do Material Oficial de Estudo para o Exame da Certificação CFP®.

4. As informações imputadas no formulário de inscrição são de total responsabilidade do candidato, cabendo à ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO - PLANEJAR o direito de excluir do Exame o candidato cujo Formulário de Inscrição apresente dados incorretos, bem como informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5. A ASSOCIAÇÃO não se responsabiliza por inscrições que não tenham sido completadas, ou pelo não recebimento de informações enviadas para o endereço eletrônico indicado pelo candidato seja por falhas técnicas do sistema de transmissão via computadores, seja por falha humana ou por outros fatores que impossibilitem a transmissão dos dados e, conseqüentemente, o não recebimento das informações pela ASSOCIAÇÃO.

6. É responsabilidade do Candidato manter seus dados atualizados junto a ASSOCIAÇÃO.

b) CANCELAMENTO, TRANSFERÊNCIA

1. O candidato deverá observar o período de inscrições e demais atividades correspondentes ao Exame para o qual deseja se inscrever de acordo com os cronogramas de atividades anexos deste EDITAL.

1.a. Após a data e horário estabelecidos no cronograma de atividades anexo deste EDITAL, de acordo com sua opção de data de Exame, não serão recebidas novas inscrições.

1.b. O candidato poderá desistir de realizar o exame e reaver o valor pago na inscrição, desde que envie o pedido de cancelamento e restituição de valor para o endereço exames@planejar.org.br em até 7 (sete) dias corridos contados da data de efetivação do pagamento, sendo necessário informar nome completo, meio de pagamento (boleto bancário ou cartão de crédito), CPF, dados bancários no caso de boleto bancário (banco / agência / conta) para o crédito e anexar o comprovante de pagamento, o crédito só será permitido na conta

corrente do próprio candidato. E se o pagamento for efetuado por cartão de crédito, o estorno será feito nas faturas posteriores e o prazo do estorno dependerá da operadora do cartão de crédito.

1.c. O cancelamento da inscrição solicitado após 7 (sete) dias corridos contados da data de efetivação do pagamento, terá retenção de 10% do valor pago à título de taxa de administração. O candidato poderá solicitar o cancelamento até a data limite prevista no cronograma de atividades anexo deste EDITAL. Não serão aceitos pedidos de cancelamento após o prazo previsto no cronograma de atividades deste EDITAL, de acordo com sua opção de data de Exame.

1.d. O candidato poderá transferir sua inscrição para o próximo exame, desde que o solicite até a data limite prevista no cronograma de atividades anexo deste EDITAL, de acordo com sua opção de data de Exame. Não serão aceitos pedidos de transferência após o prazo previsto no cronograma de atividades deste EDITAL, de acordo com sua opção de data de Exame.

1.e. Não será permitida transferência parcial da inscrição no caso de prova completa para prova modular, ou de módulos, em caso de inscrição para mais de um módulo.

1.f. Somente é possível realizar uma transferência por inscrição.

1.g. Feita a transferência, não haverá restituição do valor em caso de solicitação de cancelamento do exame.

1.h. Realizada a inscrição e efetuado o pagamento, não será possível alterá-la, ou seja, retirar ou acrescentar módulos.

1.i. Não são permitidas transferências de inscrição para terceiros, a transferência é somente para outro exame para o próprio candidato.

c) RESPONSABILIDADES E COMPROMISSOS DO CANDIDATO

1. É responsabilidade do candidato:

a. Consultar a situação de sua inscrição pelo site da ASSOCIAÇÃO.

b. Consultar periodicamente seu correio eletrônico e caixa AntiSpam.

c. Consultar o recebimento do cartão informativo que será enviado pela FCC, para o endereço eletrônico informado na inscrição, na data prevista no cronograma de atividades anexo deste EDITAL.

d. O cartão informativo conterá o nome do candidato, o número do Cadastro de Pessoa Física junto ao Ministério da Fazenda - CPF/MF, o número da inscrição, a data, o horário e o local de realização do Exame.

2. Caso haja informações incorretas no cartão informativo, ou, o não recebimento na data prevista no endereço eletrônico informado na inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou, com a ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO - PLANEJAR, pelo e-mail exames@planejar.org.br para que as verificações e eventuais correções sejam feitas.

3. O candidato que não agir nos termos acima mencionados deverá arcar, exclusivamente, com as possíveis consequências.

4. O candidato compromete-se a se apresentar como profissional certificado CFP® somente após a obtenção da sua aprovação no Exame e de cumprir os demais requisitos descritos no Manual do Candidato à

Certificação CFP®. Falsa declaração, nesse sentido, poderá acarretar medidas judiciais cíveis e criminais cabíveis.

d) DO ATENDIMENTO ESPECIAL: recomendado a leitura do Anexo II INFORMAÇÕES ADICIONAIS PARA ATENDIMENTO ESPECIAL

1. O candidato, com necessidades especiais, inscrito para o Exame que necessite de prova ampliada, ou em Braille, ou a leitura de sua prova, ou de software de Leitura de Tela, ou de qualquer outra condição especial, deverá especificar no formulário de inscrição o tipo de necessidade especial.

2. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira na forma do item 1, verificar orientações e condições no Anexo II a este EDITAL.

3. A falta das informações especificadas nos itens “1” e “2”, no momento da inscrição, importará na preparação do Exame em condições normais, não havendo, desta forma, para a ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO - PLANEJAR, a obrigação de disponibilização de condições especiais para a aplicação do Exame, seja qual for o motivo alegado.

3.1. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

IV - DATA, LOCAL E HORÁRIO DO EXAME

1. Os Exames serão ofertados nas cidades de Belo Horizonte - MG, Brasília - DF, Curitiba – PR, Porto Alegre – RS, Recife – PE, Rio de Janeiro – RJ e São Paulo – SP. Os respectivos endereços dos locais de prova são confirmados no cartão informativo e informados no site da ASSOCIAÇÃO sob condição de alteração com prévio aviso.

1.a. A ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO - PLANEJAR não se responsabiliza pelo pagamento das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar o Exame.

2. O Exame acontecerá nos seguintes horários:

Módulos I e II: Fechamento dos portões às 9h (horário de Brasília).

Módulos III, IV, V e VI: Fechamento dos portões às 15h (horário de Brasília).

2.a. Não será autorizada a entrada do candidato no local de provas após o fechamento dos portões.

2.b. O Exame prova Completa terá a duração de 4 (quatro) horas no período da manhã e de 3 (três) horas no período da tarde.

2.c. O Exame prova Modular, a duração da prova em cada módulo está indicada na tabela abaixo. O candidato receberá o caderno de questões e a Folha de Respostas no horário de início da Prova após o fechamento dos portões. O caderno de questões e a folha de respostas serão recolhidos pelo fiscal no horário

de término de cada Módulo, conforme indicado na tabela abaixo.

Módulo	Conteúdo	Duração da prova por módulo	Horário
I	Planejamento Financeiro e Ética	2 horas e 40 minutos	Fechamento dos portões às 9h
II	Gestão de Ativos e Investimentos	1 hora e 20 minutos	Fechamento dos portões às 9h
III	Planejamento de Aposentadoria	50 minutos	Fechamento dos portões às 15h
IV	Gestão de Riscos e Seguros	40 minutos	Fechamento dos portões às 15h
V	Planejamento Fiscal	50 minutos	Fechamento dos portões às 15h
VI	Planejamento Sucessório	40 minutos	Fechamento dos portões às 15h

2.d. No Exame Modular, o término do tempo de prova será de acordo com o estabelecido na tabela do item 2.c conforme a opção de Módulo do candidato. Em caso de inscrição para mais de um módulo, o candidato terá o tempo de prova de acordo com a combinação de módulos de sua opção de inscrição.

2.e. A duração do tempo do exame inclui o tempo utilizado à resolução das questões e à transcrição das respostas para a Folha de Respostas.

2.f. É terminantemente proibida a saída do candidato do local do Exame antes de decorrida:

No período da manhã – módulos I e II:

- uma hora do início das provas para os candidatos que optaram por um ou mais módulos (individual ou conjuntamente).

No período da tarde – módulos III, IV, V e VI:

- meia hora do início das provas para os candidatos que optaram por um dos módulos (individualmente);

- uma hora do início das provas para os candidatos que optaram por dois ou mais módulos (conjuntamente).

2.g. Não haverá prorrogação do tempo previsto para o exame em virtude de afastamento do candidato da sala de Exame ou por qualquer outro motivo.

3. Somente será permitida a realização do Exame na data, horário e local constantes nos sites da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO - PLANEJAR e da Fundação Carlos Chagas.

4. Não haverá segunda chamada, nem realização do Exame fora da data, horário, cidade e espaço físico predeterminados. O candidato não poderá alegar desconhecimento qualquer quanto à convocação para a realização do Exame como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à convocação, sem devida justificativa embasada em condições previstas no item, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Exame.

5. Somente será admitido à sala do Exame o candidato devidamente inscrito, de acordo com sua opção de inscrição, de acordo com as disposições do presente EDITAL, e que faça parte da relação de candidatos inscritos em poder da Fundação Carlos Chagas.

5.a. Somente será admitido ao Exame o candidato que apresentar documento oficial válido em papel, original e com foto, e que conste o número do Cadastro de Pessoa Física junto ao Ministério da Fazenda - CPF/MF, podendo ser: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

5.b. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico), carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.

5.c. Os documentos devem estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos documentos de identidade com fotos de criança, pois isso dificulta/impossibilita a identificação do candidato. Crachás funcionais, título de eleitor, carteira de estudante, entre outros, não são considerados documento oficial de identificação, por isso não serão aceitos na identificação para a prestação do exame.

5.d. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia do exame, documento de identificação original impresso mencionado nos itens "5.a.", deste capítulo, por motivo de perda, roubo e/ou furto, deverá encaminhar o registro de ocorrência preenchido em órgão policial (presencial ou eletrônico) expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data da prova, para o endereço eletrônico exames@planejar.org.br. Caso o evento ocorra no dia do exame, o candidato não poderá realizar o exame, e o envio do boletim de ocorrência deve ser em até 3 (três) dias depois do exame para que seja avaliado pela ASSOCIAÇÃO, que poderá, a seu critério, conceder ou não autorização para outro exame sem custos.

5.e. O candidato que se dirigir ao local de prova e for impedido de realizar o exame por motivo da ausência de seu nome na lista de candidatos em razão de não conclusão do processo de inscrição deverá solicitar ao fiscal

do local formulário que formalize o motivo de tal impedimento e, em seguida, entrar em contato com a ASSOCIAÇÃO pelo endereço exames@planejar.org.br.

5.f. As informações contidas no banco de dados da PLANEJAR são confidenciais, podendo ser utilizadas pela Associação para a elaboração de materiais, documentos, estatísticas e estudos relacionados à certificação e, ainda, para a defesa ativa e passiva da PLANEJAR em processos ou procedimentos administrativos, extrajudiciais ou judiciais.

5.g. A PLANEJAR poderá, no âmbito de uma reclamação ou procedimento administrativo, extrajudicial ou judicial, utilizar todos os dados e informações prestadas pelo candidato durante o processo de certificação CFP, seja para formular uma pretensão, seja para apresentar uma defesa, em juízo ou fora dele, sempre na exata medida da necessidade de uso desses dados e dessas informações.

V - DO ACESSO AO LOCAL DE PROVA

1. A ASSOCIAÇÃO não se responsabiliza por quaisquer acontecimentos exógenos que impeçam o candidato de comparecer ao local do exame no dia e horário agendados, tais como acidentes no percurso, envolvendo ou não o candidato, trânsito, manifestações e fenômenos da natureza, tampouco restituirá o valor pago referente à taxa de inscrição.

2. Caso seja constatada a impossibilidade de comparecimento ao exame devido a situação de calamidade pública e/ou estado de emergência, o candidato poderá encaminhar o pedido, com evidências, para realizar o exame noutro dia em razão dos citados acontecimentos para o endereço eletrônico exames@planejar.org.br. A ASSOCIAÇÃO, em caráter excepcional, analisará o pedido e poderá, a seu critério, decidir pela aceitação ou não do pedido.

3. Caso o candidato não compareça ao exame devido a problemas de saúde ou outras justificativas legais, tão logo tome ciência da situação, deverá no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da data do exame, encaminhar atestado médico com o CID ou comprovante legal que justifique sua ausência, solicitando análise e para uma nova inscrição ao endereço eletrônico exames@planejar.org.br.

4. A solicitação será avaliada pela equipe técnica de certificação e, sendo as informações coerentes com a data/hora da ausência, será comunicado em até 15 dias úteis ao candidato a decisão e ações a fazer.

5. Atestados e documentos encaminhados fora do prazo mencionado não serão aceitos, independentemente do motivo alegado.

VI - DA REALIZAÇÃO DO EXAME

1. As questões do Exame serão do tipo múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo

apenas 1 (uma) correta. A resposta relativa a cada questão deverá ser assinalada em local apropriado na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção do Exame. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Caderno de Questões.

2. O candidato deverá comparecer ao local designado, de acordo com sua opção de inscrição, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul e de material transparente, lápis preto nº 2, borracha e calculadora.

3. No ato da realização do Exame, serão entregues ao candidato o Caderno de Questões e a Folha de Respostas com a identificação do candidato para a devida assinatura. O preenchimento dos campos da Folha de Respostas do Exame deverá ser com caneta esferográfica de tinta preta ou azul ou grafite na cor preta.

4. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível. O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, ou à assinatura.

5. O uso de material de apoio será tratado da seguinte forma:

a. Calculadora: Será permitida, apenas, a utilização de calculadora financeira ou similar não alfanumérica e sem nenhum dispositivo de transmissão de dados.

b. Fórmula: As fórmulas necessárias para resolução das questões constarão no caderno de questões do candidato.

6. Durante a realização do Exame não será permitida nenhuma espécie de consulta e ou empréstimo de material, inclusive a calculadora.

7. Motivará a eliminação do candidato e a anulação de seu Exame, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burlar a quaisquer das normas definidas neste EDITAL e/ou em outros relativos ao Exame, nos comunicados, nas instruções ao candidato e/ou nas instruções constantes de cada Exame.

8. Poderá ser imediatamente excluído do Exame o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido;

b) apresentar-se para o Exame em outro local que não seja o informado no cartão informativo ou nos *sites* da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO - PLANEJAR e da Fundação Carlos Chagas;

c) não comparecer ao Exame, seja qual for o motivo alegado;

d) não apresentar o documento de identidade que bem o identifique, de acordo com a especificação prevista no item “5.a.”, no capítulo IV deste EDITAL;

e) ausentar-se da sala de Exame sem o acompanhamento do fiscal, ou antes de decorrido o tempo estabelecido no item “2.f” , no capítulo IV deste EDITAL.

f) for surpreendido em comunicação, observando ou copiando as Respostas de outro candidato ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;

- g) fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (relógios digitais, telefones celulares, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no cartão informativo e/ ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas, no dia da aplicação de seu Exame;
- i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- j) lançar mão de meios ilícitos para a execução de seu Exame;
- k) recusar-se a entregar o material de Exame ao término do tempo deste;
- l) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- m) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
- n) tentar transcrever questão(ões) do Exame.

9. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados na alínea “g”, deste capítulo, deverá desligar o aparelho antes do início do exame.

10. Os aparelhos eletrônicos dos candidatos, como os indicados na alínea “g” do item 8, deste capítulo, deverão ser desligados por seus portadores e acondicionados em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas, exclusivamente para tal fim, antes de iniciar o exame, devendo a embalagem permanecer fechada/lacrada até a saída do candidato da sala de realização do exame.

10.a. Os demais pertences pessoais dos profissionais, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, protetores auriculares e fones de ouvido, deverão ser acomodados em local, na sala, a ser indicado pelos fiscais de sala, e assim permanecer até o término do exame.

10.b. A Fundação Carlos Chagas e a ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO - PLANEJAR não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização do Exame, nem por danos neles causados.

11. Será considerado reprovado, com nota zero, o candidato que ausentar-se da sala de exame, a qualquer tempo, portando sua Folha de Respostas ou seu Caderno de Questões (total ou parcial). É permitida ao candidato a posse da “Folha de Anotação do Candidato”, constante parte superior da Folha de Respostas.

12. A inviolabilidade do sigilo será comprovada no momento de romper-se o lacre das caixas do material do Exame mediante termo formal e na presença de 3 (três) candidatos nos locais de realização do Exame, os 3 (três) candidatos serão convidados para acompanhar a coordenação do Exame no momento de abertura das caixas do material.

13. Ao terminar o Exame, o candidato deverá entregar ao fiscal seu Caderno de Questões, juntamente com a Folha de Respostas, devidamente assinados.

14. Se, após o Exame, for constatado pela FCC, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou-se de processos ilícitos, seu Exame será anulado e ele será automaticamente eliminado do Exame.

15. A ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO

- PLANEJAR não fornecerá exemplares do Caderno de Questões aos profissionais, mesmo após o encerramento do Exame, sendo proibido transcrever qualquer questão do Exame.

16. Ao realizar o Exame, o candidato se compromete a não copiar, em todo ou em parte, assim como a manter sigilo integral em relação aos enunciados e às respectivas alternativas de respostas de todas as questões dos exames realizados. O candidato se compromete ainda a não utilizar e/ou reproduzir sob qualquer pretexto, por prazo indeterminado, todo ou parte das questões sob pena de cancelamento do Exame e proibição de realizar novos exames.

VII - DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

1. A Fundação Carlos Chagas, por meio de seu *site* www.concursosfcc.com.br, divulgará o gabarito preliminar e o oficial em data e horário conforme estabelecido nos Cronogramas de atividades anexos ao EDITAL, observado o horário de Brasília.

2. Os profissionais serão comunicados por e-mail, se foi Aprovado ou Não Aprovado, no Exame.

3. A ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO - PLANEJAR não divulga nota nem posição de classificação dos resultados do exame.

VIII- DOS RECURSOS

1. O candidato que tenha prestado o Exame poderá apresentar recurso exclusivamente em relação ao gabarito preliminar e à formulação das questões do Exame.

2. O recurso tratado no item “1” deverá ser apresentado no *site* da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br no período estabelecido no Cronograma de atividades anexo deste EDITAL correspondente à sua opção de data de Exame, observado o horário de Brasília.

2.a. Para interpor recurso, o candidato deverá necessariamente preencher o campo “Fundamentação”. A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo o candidato ser claro, consistente e objetivo no seu pleito.

2.b. Cada candidato poderá apresentar apenas um recurso para o Exame prestado. Neste recurso será possível questionar tantas questões quanto desejar. Após o envio do recurso, o mesmo não poderá ser alterado, nem poderão ser impetrados recursos adicionais.

3. Será concedida vista da Folha de Respostas do Exame conforme estabelecido no Cronograma de atividades

anexo deste EDITAL, correspondente à sua opção de data de Exame, a todos os candidatos que realizaram a prova, observado o horário de Brasília.

3.a. A vista da Folha de Respostas do Exame será realizada no site da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br. As instruções estarão disponíveis no site da FCC.

4. A Fundação Carlos Chagas e a Associação Brasileira de Planejamento Financeiro – Planejar não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5. Somente serão analisados os recursos que (i) sejam impetrados e transmitidos conforme as instruções contidas neste EDITAL; (ii) interpostos no prazo estipulado para a etapa a que se referem; (iii) no caso de questionamentos quanto ao conteúdo de alguma questão e/ou alternativa de resposta, estejam devidamente fundamentados, de tal forma que sejam explicitadas as eventuais imperfeições inerentes à(s) questão(ões) e/ou alternativa de resposta.

5.a Não serão analisados os recursos que contenham clones argumentativos, ou seja, recursos de um mesmo candidato contendo texto de idêntico conteúdo para diferentes questões.

5.b. Serão indeferidos os recursos (i) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora; (ii) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste EDITAL; e (iii) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos. Os recursos que não estiverem fundamentados não serão analisados pelas Bancas de Elaboradores e Revisores do Exame.

5.c. No espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do profissional ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.

6. Serão desconsideradas outras formas de manifestação de desacordo com as questões e alternativas de respostas que não satisfaçam as condições estabelecidas neste EDITAL, bem como as manifestações pós período de Recursos.

7. Os recursos serão apreciados, em única instância, pela ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO - PLANEJAR - Banca de Elaboradores e Revisores do Exame, não sendo admitidos recursos adicionais.

8. As respostas aos recursos serão levadas ao conhecimento dos candidatos por meio do site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), não tendo qualquer caráter didático, na data estabelecida no Cronograma de atividades constantes do anexo deste EDITAL, observado o horário de Brasília, e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

9. O **gabarito oficial do Exame**, em função dos recursos impetrados e por decisão da Banca de Elaboradores

e Revisores do Exame, poderá diferir do gabarito preliminar.

10. No caso de recurso procedente, o ponto relativo à questão atribuída será creditado a todos os candidatos presentes ao Exame, independentemente de formulação de recurso.

IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O candidato aprovado no Exame não estará automaticamente certificado. Para obter a certificação CFP, o candidato aprovado no Exame deverá obrigatoriamente cumprir os demais passos, citados na primeira página deste EDITAL e dentro dos prazos regradados e publicados pela ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO - PLANEJAR, em seu site www.planejar.org.br.

A ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO - PLANEJAR reserva-se no direito de não conceder a certificação CFP® a pessoas que julgue não atender a seus padrões.

2. A ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO - PLANEJAR possui uma política de não discriminação de pessoas. Pauta-se pelo Princípio da Isonomia.

3. Todas as convocações, avisos e resultados serão divulgados através da Internet no site www.planejar.org.br e/ou no site www.concursosfcc.com.br.

4. O Manual da Certificação CFP® e o Estatuto da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO - PLANEJAR encontram-se à disposição de forma gratuita no site www.planejar.org.br e no escritório da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO - PLANEJAR, localizado no endereço: Rua Atílio Innocenti, 165 - 6º andar - São Paulo - SP - CEP 04538-000 – Vila Olimpia São Paulo/SP.

5. Os itens deste EDITAL poderão sofrer eventuais modificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data da convocação DOS CANDIDATOS para o Exame, circunstância que será mencionada em EDITAL ou aviso a ser divulgado na Internet.

6. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO - PLANEJAR, nos termos de seu Estatuto. A PLANEJAR, por motivo de força maior:
- podrá cancelar o exame e agendar uma nova data, e nestes casos o candidato poderá solicitar transferência para outra data de exame mesmo que já o tenha feito, ou cancelar sua inscrição sem as taxas de cancelamento informadas no edital no Cap. III item b.
 - deverá comunicar de forma ampla em seus canais de comunicação o aviso da ocorrência e os procedimentos para o candidato.

Dúvidas relacionadas aos Exames devem ser enviadas para o endereço eletrônico exames@planejar.org.br

ANEXO I – CRONOGRAMAS

37º EXAME CFP®

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Datas previstas	Eventos
18.02.2021	Início das Inscrições a partir das 10h (horário de Brasília).
19.03.2021	Término das Inscrições até às 18h (horário de Brasília).
13.04.2021	Data limite para solicitação de cancelamento da inscrição a ser enviada à Planejar.
13.04.2021	Data limite para solicitação de transferência de exame a ser enviada à Planejar.
26.05.2021	FCC envia Cartão de Informação via correio eletrônico aos candidatos.
06.06.2021	Aplicação das Provas em dois períodos Módulos I e II às 09h00 e Módulos III, IV, V e VI às 15h (horário de Brasília).
06.06.2021	Início do processo de recebimento de recursos pelo site da FCC – 20h (horário de Brasília). Divulgação do gabarito preliminar - 20h (horário de Brasília).
07.06.2021	Prazo final para envio de recursos pelos Candidatos– 13h (horário de Brasília).
16.06.2021	Vista da Folha de Respostas no site da FCC – 11h (horário de Brasília).
07.07.2021	Término da Vista da Folha de Respostas no site da FCC.
25.06.2021	Divulgação do gabarito Oficial - 17h (horário de Brasília).
25.06.2021	Divulgação das respostas aos recursos apresentados pelos candidatos no site da FCC – 17h (horário de Brasília).
02.07.2021	Início do envio do resultado individual aos candidatos.

Obs.: Cronograma sujeito a alteração.

38º EXAME CFP®**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

Datas previstas	Eventos
18.02.2021	Início das Inscrições a partir das 10h (horário de Brasília).
19.07.2021	Término das Inscrições até às 18h (horário de Brasília).
26.07.2021	Data limite para solicitação de cancelamento da inscrição a ser enviada à Planejar (através da área logada, opção transferência e cancelamento).
26.07.2021	Data limite para solicitação de transferência de exame a ser enviada à Planejar (através da área logada, opção transferência e cancelamento).
06.08.2021	FCC envia Cartão de Informação via correio eletrônico aos candidatos
15.08.2021	Aplicação das Provas em dois períodos Módulos I e II às 09h00 e Módulos III, IV, V e VI às 15h (horário de Brasília).
15.08.2021	Início do processo de recebimento de recursos pelo site da FCC – 20h (horário de Brasília). Divulgação do gabarito preliminar no site da FCC – 20h (horário de Brasília).
16.08.2021	Prazo final para envio de recursos pelos Candidatos – 13h (horário de Brasília).
24.08.2021	Vista da Folha de Respostas no site da FCC – 11h (horário de Brasília).
16.09.2021	Término da Vista da Folha de Respostas no site da FCC.
03.09.2021	Divulgação do gabarito Oficial no site da FCC - 17h (horário de Brasília).
03.09.2021	Divulgação das respostas aos recursos apresentados pelos candidatos no site da FCC – 17h (horário de Brasília).
08.09.2021	Início do envio do resultado individual aos candidatos.

Obs.: Cronograma sujeito a alteração.

39º EXAME CFP®

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Datas previstas	Eventos
18.02.2021	Início das Inscrições a partir das 10h (horário de Brasília).
29.10.2021	Término das Inscrições até às 18h (horário de Brasília).
05.11.2021	Data limite para solicitação de cancelamento da inscrição a ser enviada à Planejar (através da área logada, opção transferência e cancelamento).
05.11.2021	Data limite para solicitação de transferência de exame a ser enviada à Planejar (através da área logada, opção transferência e cancelamento).
22.11.2021	FCC envia Cartão de Informação via correio eletrônico aos candidatos.
05.12.2021	Aplicação das Provas em dois períodos Módulos I e II às 09h00 e Módulos III, IV, V e VI às 15h (horário de Brasília).
05.12.2021	Início do processo de recebimento de recursos pelo site da FCC – 20h (horário de Brasília).
	Divulgação do gabarito preliminar no site da FCC - 20h (horário de Brasília).
06.12.2021	Prazo final para envio de recursos pelos Candidatos – 13h (horário de Brasília).
15.12.2021	Vista da Folha de Respostas no site da FCC – 11h (horário de Brasília).
18.01.2022	Término da Vista da Folha de Respostas no site da FCC.
23.12.2021	Divulgação do gabarito Oficial no site da FCC - 17h (horário de Brasília).
23.12.2021	Divulgação das respostas aos recursos apresentados pelos candidatos no site da FCC – 17h (horário de Brasília).
28.12.2021	Início do envio do resultado individual aos candidatos.

Obs.: Cronograma sujeito a alteração.

ANEXO II - INFORMAÇÕES ADICIONAIS PARA ATENDIMENTO DE CANDIDATO COM NECESSIDADES ESPECIAIS)

1. Para condições de acessibilidade, quando solicitado, o candidato deverá encaminhar solicitação assinada, contendo todas as informações necessárias para o atendimento, bem como juntar atestado médico ou de especialista que comprove a necessidade do atendimento especial solicitado.
2. Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de Soroban.
3. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
4. O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
5. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante prévia solicitação (durante o período de inscrições).
6. O candidato poderá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, NVDA ou ZoomText (ampliação ou leitura).
7. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou nos softwares mencionados no item 5, será disponibilizado ao candidato, fiscal leitor para leitura de sua prova.
8. Os candidatos que, no período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste Capítulo poderão não ter as condições especiais atendidas.
9. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização do exame poderá fazê-lo em sala reservada, observando os procedimentos a seguir:
10. De acordo com a Lei nº 13.872/2019 fica garantido o direito de amamentação às mães quando o filho contar com até seis meses de vida.
11. A prova da idade será feita mediante afirmação durante o período de inscrição para o concurso e apresentação da respectiva certidão de nascimento no dia da realização da prova.
12. A lactante deverá se apresentar, no dia da aplicação das provas, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
13. A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
14. O celular e demais aparelhos eletrônicos do adulto responsável pela guarda da criança deverão permanecer lacrados, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas, durante todo o período de aplicação.
 - a. Não será disponibilizado pela fundação Carlos Chagas responsável para a guarda da criança, e a sua

ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização das provas.

- b. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, acompanhada de uma fiscal.
- c. A mãe terá direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até trinta minutos, por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.
- d. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

ANEXO III

QUADRO RESUMO		
Exame CFP®	Completo	Modular
Taxa	R\$ 1.430,00	01 módulo: R\$ 550,00 A partir de 02 módulos: R\$ 385,00
Aprovação	70% do total e 50% em cada módulo	70%
Número de Questões	140 (cento e quarenta)	
Tempo de Exame	07h	Duração de cada Módulo Mód. I - 2 horas e 40 minutos Mód. II - 1 hora e 20 minutos Mód. III - 50 minutos Mód. IV - 40 minutos Mód. V - 50 minutos Mód. VI - 40 minutos
Período para Cancelar ou Transferir	Aproximadamente em até 05 dias após o encerramento das Inscrições. (*) ver data no cronograma de atividades do respectivo Exame.	
Divulgação do Gabarito Preliminar	Às 20h do dia de realização Exame	
Divulgação do Gabarito Oficial	Até 15 (quinze) dias úteis após a data de realização do Exame	
Encaminhamento de Recursos	Início as 20h do dia de realização Exame Término as 13hs do dia seguinte	