

## PLANEJAR

### ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJADORES FINANCEIROS

#### EXAME PARA CERTIFICAÇÃO CFP®

#### EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES – EXAMES DE 2020

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJADORES FINANCEIROS - 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 o candidato deverá ser aprovado no Exame, regido por este EDITAL e, de forma obrigatória cumprir os demais passos: comprovar a Experiência Profissional no atendimento direto com cliente pessoa física por 03 anos ou por 01 ano por Experiência Profissional Supervisionada, aderir ao Código de Conduta Ética e Responsabilidade Candidato e comprovar possuir curso de nível superior.

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

## **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 34º, 35º e 36º 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 PLANEJADORES FINANCEIROS - 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](http://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](http://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.

<b>Módulo</b>	<b>Conteúdo</b>	<b>% de Conteúdo do Programa Detalhado</b>	<b>Tempo da prova por módulo</b>
<b>I</b>	Planejamento Financeiro e Ética	Mínimo de 38% - Máximo de 46%	2 horas e 40 minutos
<b>II</b>	Gestão de Ativos e Investimentos	Mínimo de 15% - Máximo de 19%	1 hora e 20 minutos
<b>III</b>	Planejamento de Aposentadoria	Mínimo de 09% - Máximo de 13%	55 minutos
<b>IV</b>	Gestão de Riscos e Seguros	Mínimo de 09% - Máximo de 13%	45 minutos
<b>V</b>	Planejamento Fiscal	Mínimo de 08 % - Máximo de 12%	45 minutos
<b>VI</b>	Planejamento Sucessório	Mínimo de 07 % - Máximo de 11%	40 minutos
<b>Total de Questões</b>		<b>140</b>	<b>07h05min</b>

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 deve obter índice de acerto de 70% ou superior 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.

<b>Módulos do Programa Detalhado</b>	<b>Mínimo % de acerto Prova Completa</b>	<b>Mínimo % de acerto Prova Modular</b>
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%
<b>Mínimo Total: 70%</b>		

6.c Caso o candidato realize a Prova Completa e seja aprovado em um ou mais módulos, o ideal é que opte pela inscrição na Prova Modular para obter a aprovação nos módulos que faltam. Caso contrário, ao inscrever-se novamente na Prova Completa, os módulos aprovados anteriormente serão cancelados.

7. A aplicação do Exame é responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, instituição contratada pela ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJADORES FINANCEIROS - PLANEJAR.

## **II - 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](http://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\$ 1.300,00 (hum mil e trezentos reais).
- b. Prova Modular: R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta 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, 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 PLANEJADORES FINANCEIROS - 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.

#### **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.

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. 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.

### **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 PLANEJADORES FINANCEIROS - PLANEJAR, pelo e-mail [exames@planejar.org.br](mailto: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.

**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 Braile, 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 PLANEJADORES FINANCEIROS - 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.

### **III. 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 PLANEJADORES FINANCEIROS - 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 14h30 (horário de Brasília).

**Exceção ao 36º Exame - Módulos III, IV, V e VI: Fechamento dos portões às 15h (horário de Brasília)**

2.a. O candidato deverá apresentar-se no local do Exame com trinta minutos de antecedência, de acordo com sua opção de inscrição.

2.b. O Exame prova Completa terá a duração de 4 (quatro) horas no período da manhã e de 3 (três) horas e 5 (cinco) minutos no período da tarde.

2.c. O Exame prova Modular terá para cada módulo a duração da prova de acordo com o indicado 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.

<b>Módulo</b>	<b>Conteúdo</b>	<b>Duração da prova por módulo</b>	<b>Horário</b>
<b>I</b>	Planejamento Financeiro e Ética	2 horas e 40 minutos	Fechamento dos portões às 9h
<b>II</b>	Gestão de Ativos e Investimentos	1 hora e 20 minutos	Fechamento dos portões às 9h
<b>III</b>	Planejamento de Aposentadoria	55 minutos	Fechamento dos portões às 14h30 <b>Exceção ao 36º Exame:</b> Fechamento dos portões às 15h
<b>IV</b>	Gestão de Riscos e Seguros	45 minutos	Fechamento dos portões às 14h30 <b>Exceção ao 36º Exame:</b> Fechamento dos portões às 15h
<b>V</b>	Planejamento Fiscal	45 minutos	Fechamento dos portões às 14h30 <b>Exceção ao 36º Exame:</b> Fechamento dos portões às 15h
<b>VI</b>	Planejamento Sucessório	40 minutos	Fechamento dos portões às 14h30 <b>Exceção ao 36º Exame:</b> 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:

- uma hora do início para os candidatos que prestarem individual ou conjuntamente os módulos I e II, no período da manhã.

- meia hora do início para os candidatos que prestarem individual ou conjuntamente os módulos III, IV, V e VI, no período da tarde.

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 PLANEJADORES FINANCEIROS - 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, 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](mailto: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. No documento apresentado para identificação deverá constar o número do Cadastro de Pessoa Física junto ao Ministério da Fazenda - CPF/MF.

5.f. 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](mailto:exames@planejar.org.br).

#### **IV. 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](mailto: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](mailto: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 ao candidato a decisão e ações a fazer.
5. Atestados e documentos encaminhados fora do prazo mencionado não serão aceitos, independentemente do motivo alegado.

## **V - DA REALIZAÇÃO DO EXAME**

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

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 PLANEJADORES FINANCEIROS - 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 III deste EDITAL;
- e) ausentar-se da sala de Exame sem o acompanhamento do fiscal, ou antes de decorrido o tempo estabelecido no item “2.e”, no capítulo III 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 PLANEJADORES FINANCEIROS - 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). Somente é permitido ficar de posse da Folha de Anotação do Candidato, parte superior da Folha de Respostas, que será destacada pelo fiscal de sala e entregue ao candidato, ao término da prova.

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 PLANEJADORES FINANCEIROS - 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.

## **VI - DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

1. A Fundação Carlos Chagas, por meio de seu *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), divulgará o gabarito preliminar conforme estabelecido nos Cronogramas de atividades constante do Anexos deste EDITAL, observado o horário de Brasília.

2. A Fundação Carlos Chagas, por meio de seu *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), divulgará o gabarito oficial em data e horário conforme estabelecido nos Cronogramas de atividades anexos ao EDITAL, observado o horário de Brasília.

3. A ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJADORES FINANCEIROS - PLANEJAR comunicará aos profissionais, por e-mail, se foi Aprovado ou Não Aprovado, no Exame.

4. A ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJADORES FINANCEIROS - PLANEJAR não divulga nota nem posição de classificação dos resultados do exame.

## **VII - DOS RECURSOS**

1. Durante a realização do Exame, caso o candidato esteja em desacordo com o conteúdo de alguma questão e/ou alternativa de resposta, poderá solicitar ao Fiscal da Sala que registre seu recurso devidamente fundamentado no “Formulário de Recurso”. Todos os questionamentos serão analisados pela banca examinadora.

1.a. Os recursos impetrados utilizando o “Formulário de Recurso” serão respondidos apenas aos candidatos que os ratificarem por meio dos procedimentos descritos no item 3 deste capítulo.

1.b. O “Formulário de Recurso” não deverá ser utilizado em casos de rasura no preenchimento da Folha de Resposta.

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

3. O recurso tratado no item “2” deverá ser apresentado no *site* da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://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.

3.a. Cada candidato poderá apresentar apenas um recurso, tratado neste item, 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 ao tratado nos itens “1” e “2”.

4. 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.

4.a. A vista da Folha de Respostas do Exame será realizada no *site* da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br). As instruções estarão disponíveis no *site* da FCC.

4.b. O candidato poderá apresentar recurso quanto à vista da Folha de Respostas no *site* da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://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.

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, e, (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).

5.a. Os recursos que não estiverem fundamentados não serão analisados pelas Bancas de Elaboradores e Revisores do Exame.

6. Outras formas de manifestação de desacordo com as questões e alternativas de respostas que não satisfaçam as condições estabelecidas neste EDITAL serão desconsideradas.

7. Os recursos serão apreciados, em única instância, pela ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJADORES FINANCEIROS - 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](http://www.concursosfcc.com.br)) 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.

## **VIII - 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

PLANEJADORES FINANCEIROS - PLANEJAR, em seu site [www.planejar.org.br](http://www.planejar.org.br).

A ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJADORES FINANCEIROS - 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 PLANEJADORES FINANCEIROS - PLANEJAR possui uma política de não discriminação de pessoas.

3. Todas as convocações, avisos e resultados serão divulgados através da Internet no *site* [www.planejar.org.br](http://www.planejar.org.br) e/ou no site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).

4. O Manual da Certificação CFP® e o Estatuto da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJADORES FINANCEIROS - PLANEJAR encontram-se à disposição de forma gratuita no *site* [www.planejar.org.br](http://www.planejar.org.br) e no escritório da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJADORES FINANCEIROS - PLANEJAR, localizado no endereço abaixo:

• Rua Joaquim Floriano, 1120 – 6º andar – Conjunto 62, CEP: 04534-004 – Itaim Bibi – 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.

Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJADORES FINANCEIROS - PLANEJAR, nos termos de seu Estatuto. A PLANEJAR, por motivo de força maior:

a. poderá 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. II item b.

b. deverá comunicar de forma ampla em seus canais de comunicação o aviso da ocorrência e os procedimentos para o candidato.

## ANEXO I – CRONOGRAMAS

### 34º EXAME CFP®

#### PROVA CANCELADA

#### CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Datas previstas	Eventos
12.11.2019	Início das Inscrições a partir das 10h (horário de Brasília).
20.03.2020	Término das Inscrições até às 18h (horário de Brasília).
27.03.2020	Data limite para solicitação de cancelamento da inscrição a ser enviada à Planejar.
27.03.2020	Data limite para solicitação de transferência de exame a ser enviada à Planejar.
15.06.2020	FCC envia Cartão de Informação via correio eletrônico aos candidatos.
28.06.2020 CANCELADA	Aplicação das Provas em dois períodos Módulos I e II às 09h00 e Módulos III, IV, V e VI às 14h30 (horário de Brasília).
29.06.2020	Início do processo de recebimento de recursos pelo site da FCC – 17h (horário de Brasília). Divulgação do gabarito preliminar - 17h (horário de Brasília).
30.06.2020	Prazo final para envio de recursos pelos Candidatos– 17h (horário de Brasília).
07.07.2020	Vista da Folha de Respostas no site da FCC – 11h (horário de Brasília).
31.07.2020	Término da Vista da Folha de Respostas no site da FCC.
07.07.2020	Início do processo de recebimento de recursos quanto à vista da Folha de Respostas pelo site da FCC – 11h (horário de Brasília).
08.07.2020	Prazo final para envio de recursos quanto à vista da Folha de Respostas pelos Candidatos – 17h (horário de Brasília).
17.07.2020	Divulgação do gabarito Oficial - 17h (horário de Brasília).
17.07.2020	Divulgação das respostas aos recursos apresentados pelos candidatos no site da FCC – 17h (horário de Brasília).
27.07.2020	A ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJADORES FINANCEIROS - PLANEJAR inicia o envio do resultado individual aos candidatos.

Obs.: Cronograma sujeito a alteração.



### 35° EXAME CFP®

#### APLICAÇÃO DA PROVA SOMENTE NAS CIDADES:

- SÃO PAULO-SP

- RIO DE JANEIRO-RJ

#### CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

<b>Datas previstas</b>	<b>Eventos</b>
<b>12.11.2019</b>	<b>Início das Inscrições a partir das 10h</b> (horário de Brasília).
<b>27.07.2020</b>	<b>Término das Inscrições até às 18h</b> (horário de Brasília).
<b>24.08.2020</b>	<b>Data limite para solicitação de crédito ou cancelamento da inscrição a ser enviada à Planejar.</b>
<b>24.08.2020</b>	<b>Data limite para solicitação de transferência de exame a ser enviada à Planejar.</b>
<b>24.09.2020</b>	FCC envia Cartão de Informação via correio eletrônico aos candidatos
<b>04.10.2020</b> <b>Somente SP e RJ</b>	<b>Aplicação das Provas em dois períodos</b> <b>Módulos I e II às 09h00 e Módulos III, IV, V e VI às 16h00</b> (horário de Brasília).
<b>05.10.2020</b>	Início do processo de recebimento de recursos pelo site da FCC – <b>17h</b> (horário de Brasília). Divulgação do gabarito preliminar - <b>17h</b> (horário de Brasília).
<b>06.10.2020</b>	Prazo final para envio de recursos pelos Candidatos – <b>17h</b> (horário de Brasília).
<b>14.10.2020</b>	Vista da Folha de Respostas no site da FCC – <b>11h</b> (horário de Brasília).
<b>06.11.2020</b>	Término da Vista da Folha de Respostas no site da FCC.
<b>14.10.2020</b>	Início do processo de recebimento de recursos quanto à vista da Folha de Respostas pelo site da FCC – <b>11h</b> (horário de Brasília).
<b>15.10.2020</b>	Prazo final para envio de recursos quanto à vista da Folha de Respostas pelos Candidatos – <b>17h</b> (horário de Brasília).
<b>26.10.2020</b>	Divulgação do gabarito Oficial - 17h (horário de Brasília).
<b>26.10.2020</b>	Divulgação das respostas aos recursos apresentados pelos candidatos no site da FCC – 17h (horário de Brasília).
<b>03.11.2020</b>	A ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJADORES FINANCEIROS - PLANEJAR inicia o envio do resultado individual aos candidatos.

Obs.: Cronograma sujeito a alteração.

### 36º EXAME CFP®

#### CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

<b>Datas previstas</b>	<b>Eventos</b>
<b>12.11.2019</b>	<b>Início das Inscrições a partir das 10h</b> (horário de Brasília).
<b>16.11.2020</b>	<b>Término das Inscrições até às 18h</b> (horário de Brasília).
<b>23.11.2020</b>	<b>Data limite para solicitação de cancelamento da inscrição a ser enviada à Planejar.</b>
<b>23.11.2020</b>	<b>Data limite para solicitação de transferência de exame a ser enviada à Planejar.</b>
<b>27.11.2020</b>	FCC envia Cartão de Informação via correio eletrônico aos candidatos.
<b>06.12.2020</b>	<b>Aplicação das Provas em dois períodos</b> <b>Módulos I e II às 09h00 e Módulos III, IV, V e VI às 15h00</b> (horário de Brasília).
<b>07.12.2020</b>	Início do processo de recebimento de recursos pelo site da FCC – <b>17h</b> (horário de Brasília). Divulgação do gabarito preliminar - <b>17h</b> (horário de Brasília).
<b>08.12.2020</b>	Prazo final para envio de recursos pelos Candidatos – <b>17h</b> (horário de Brasília).
<b>14.12.2020</b>	Vista da Folha de Respostas no site da FCC – <b>11h</b> (horário de Brasília).
<b>06.01.2021</b>	Término da Vista da Folha de Respostas no site da FCC.
<b>14.12.2020</b>	Início do processo de recebimento de recursos quanto à vista da Folha de Respostas pelo site da FCC – <b>11h</b> (horário de Brasília).
<b>15.12.2020</b>	Prazo final para envio de recursos quanto à vista da Folha de Respostas pelos Candidatos – <b>17h</b> (horário de Brasília).
<b>22.12.2020</b>	Divulgação do gabarito Oficial - 17h (horário de Brasília).
<b>22.12.2020</b>	Divulgação das respostas aos recursos apresentados pelos candidatos no site da FCC – 17h (horário de Brasília).
<b>28.12.2020</b>	A ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJADORES FINANCEIROS - PLANEJAR inicia o envio do resultado individual aos candidatos.

Obs.: Cronograma sujeito a alteração.

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

1. Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
2. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
3. 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.
4. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante prévia solicitação (durante o período de inscrições).
5. O candidato poderá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, NVDA ou ZoomText (ampliação ou leitura).
6. 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.
7. Os candidatos que, no período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste Capítulo poderão não ter as condições especiais atendidas.
8. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização do exame poderá fazê-lo em sala reservada, observando os procedimentos a seguir:
9. 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.
10. 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.
11. 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.

12. A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
13. 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

<b>QUADRO RESUMO</b>		
<b>Exame CFP®</b>	<b>Completo</b>	<b>Modular</b>
<b>Taxa</b>	<b>R\$ 1.300,00</b>	<b>R\$ 350,00</b>
<b>Aprovação</b>	<b>70% do total e 50% em cada módulo</b>	<b>70%</b>
<b>Número de Questões</b>	<b>140 (cento e quarenta)</b>	
<b>Tempo de Exame</b>	<b>07h e 05 min</b>	<b>Duração de cada Módulo</b>  <b>Mód. I - 2 horas e 40 minutos</b>  <b>Mód. II - 1 hora e 20 minutos</b>  <b>Mód. III - 55 minutos</b>  <b>Mód. IV - 45 minutos</b>  <b>Mód. V - 45 minutos</b>  <b>Mód. VI - 40 minutos</b>
<b>Período para Cancelar ou Transferir</b>	<b>Aproximadamente em até 05 dias após o encerramento das Inscrições. (*) ver data no cronograma de atividades do respectivo Exame.</b>	
<b>Divulgação do Gabarito Preliminar</b>	<b>24 (vinte e quatro) horas após a realização Exame</b>	
<b>Divulgação do Gabarito Oficial</b>	<b>Até 15 (quinze) dias úteis após a data de realização do Exame</b>	
<b>Encaminhamento de Recursos</b>	<b>24 (vinte e quatro) horas a após a realização do Exame</b>	