



Código de  
Conduta Ética  
e Responsabilidade  
Profissional

  
**PLANEJAR**

## Aplicabilidade e Cumprimento

O Código de Conduta Ética e Responsabilidade Profissional da Planejar estabelece Princípios e Regras aplicáveis a:

- a) pessoas físicas certificadas para o uso das marcas CFP® (Planejadores CFP®);
- b) pessoas jurídicas e físicas não certificadas para o uso das marcas que sejam associadas à Planejar (Associados).

Tanto os Princípios quanto as Regras contidos neste Código constituem normas de observância obrigatória. O descumprimento de quaisquer destas normas pelos Planejadores CFP® e Associados acarreta a instauração de procedimentos disciplinares para sua apuração, conforme previsto na seção IV deste Código.

Publicado em  
8 de junho de 2018.  
Vigência a partir de  
1º de setembro de 2018.

## Composição e Escopo

O Código consiste em cinco seções e um anexo:

I

Termos e Expressões

II

Princípios

III

Regras

IV

Procedimentos Disciplinares

V

Melhores Práticas

### Anexo

Normas Disciplinares e Procedimentos para Apuração de Descumprimentos às Regras do Código de Conduta Ética e Responsabilidade Profissional da Planejar.



## Seção I

# Termos e Expressões

Quando utilizados neste Código e em seu anexo, os termos e expressões abaixo terão o respectivo significado a eles atribuído conforme esta seção:

### Planejar

Associação Brasileira de Planejadores Financeiros.

### Associado

Qualquer pessoa física ou jurídica associada à Planejar, ainda que não seja certificada como Planejador CFP®.

### Planejador

Qualquer profissional atualmente certificado pela Planejar, sendo-lhe autorizado o uso das marcas CFP®.

### Cliente

Qualquer pessoa, física ou jurídica, que contrate um Planejador CFP® e Associado para lhe prestar serviços profissionais de planejamento financeiro. Quando os serviços são prestados a uma pessoa jurídica, o cliente é a própria pessoa jurídica, agindo por meio de seu representante legal.

### Código

O presente Código de Conduta Ética e Responsabilidade Profissional da Planejar.

### Conflito de interesses

Situação ou circunstância em que o Planejador CFP® e Associado obtenham ou possam obter, para si ou para terceiros, vantagem indevida e de que resulte, ou possa resultar, prejuízo para seus clientes, ou que impeça ou restrinja sua capacidade de prestar aconselhamento, recomendações ou serviços de forma isenta.

### Processo de planejamento financeiro pessoal ou processo de planejamento financeiro

Compreende a análise de dados dos clientes, tais como objetivos, perfil de tolerância ao risco e avaliação da situação financeira para o correto desenvolvimento e monitoramento de recomendações e/ou alternativas de planejamento financeiro.

### Remuneração

Significa todo e qualquer ganho do Planejador CFP® ou Associado no desenvolvimento de suas atividades junto aos clientes, contemplando todas as fontes e formas, pecuniárias ou não, diretas e indiretas, de remuneração, independentemente da denominação utilizada, que configurem benefício econômico, tais como taxas, comissões, honorários, “rebates”, entre outras.

### Suitability

Análise cuidadosa da situação financeira, experiência e objetivos do cliente, para fins de apresentação de aconselhamento financeiro. Para a definição do perfil do cliente, devem ser analisados, no mínimo, os seguintes aspectos: (I) experiência em matéria de investimentos; (II) horizonte de tempo; (III) objetivos; e (IV) capacidade de tolerância ao risco.



## Seção II

# Princípios

Os Princípios e Regras do Código expressam o reconhecimento pelo Planejador CFP® e Associado de suas responsabilidades profissionais para com o público, clientes e colegas.

Princípio

# 01

## Cliente em Primeiro Lugar

### Colocar os interesses do cliente em primeiro lugar

Colocar os interesses do cliente em primeiro lugar e não considerar ganhos ou vantagens pessoais acima dos interesses do cliente é obrigação do Planejador CFP® e Associado.

Princípio

# 02

## Integridade

### Fornecer serviços profissionais com integridade

A integridade requer que o Planejador CFP® e Associado observem não apenas o conteúdo dos Princípios e Regras, mas também o espírito deste Código. A confiança depositada pelos clientes pressupõe atuação honesta, íntegra e transparente. Agindo com integridade, o Planejador CFP® e Associado mantêm e aprimoram a imagem pública do uso das marcas CFP® e o compromisso de bem servir.

Princípio

# 03

## Objetividade

### Fornecer serviços profissionais de forma objetiva

A objetividade na atuação do Planejador CFP® e Associado requer honestidade intelectual e imparcialidade na atuação dentro do escopo de serviço acordado. As recomendações devem ser feitas de forma pragmática, isenta, transparente e respaldada em princípios técnicos.

Princípio

# 04

## Imparcialidade

### Ser justo e imparcial nas suas relações profissionais

A imparcialidade traduz-se na identificação, informação e administração de possíveis conflitos de interesses envolvidos no processo de planejamento financeiro. O Planejador CFP® e Associado devem informar clientes e colegas de forma imparcial sobre seus direitos e deveres, assim como tratá-los como gostariam de ser tratados.



Princípio

# 05

## Profissionalismo

### Agir com conduta profissional exemplar

O profissionalismo exige comportamento digno e respeitoso com clientes, colegas, instituições vinculadas ou concorrentes e órgãos reguladores, sempre em conformidade com a legislação vigente e as regras e princípios deste Código. O profissionalismo pressupõe o espírito de cooperação e requer que posicionamentos públicos sejam feitos com moderação.

Princípio

# 06

## Competência

### Manter e desenvolver as habilidades e os conhecimentos necessários para a boa atuação profissional

A competência exige atingir e manter um nível adequado de habilidades, capacidades e conhecimentos para o fornecimento de serviços profissionais de planejamento financeiro pessoal, conforme descrito no documento “Perfil de Competência do Planejador Financeiro”. Inclui, também, a sabedoria e maturidade para conhecer suas limitações e situações em que a consulta ou o encaminhamento para outro(s) profissional(is) seja apropriado. A competência requer compromisso constante com a educação continuada.

Princípio

# 07

## Confidencialidade

### Proteger a confidencialidade de todas as informações dos clientes

A confidencialidade exige do Planejador CFP® e Associado a guarda e proteção das informações dos clientes, de forma a permitir acesso prudente apenas às pessoas autorizadas. Um relacionamento de confiança com o cliente só pode ser construído sob o entendimento de que as informações serão tratadas de forma discreta e segura e não serão reveladas inadequadamente.

Princípio

# 08

## Diligência

### Fornecer serviços profissionais de forma diligente

A diligência exige que o Planejador CFP® e Associado atendam aos compromissos profissionais com zelo, dedicação e rigor, cuidando e supervisionando adequadamente a execução dos serviços profissionais de acordo com o escopo, condições e prazos acordados com o cliente.

## Seção III

# Regras

### 01

O Planejador CFP® e Associado deverão assegurar que suas preferências ou interesses pessoais não afetem de forma adversa os serviços prestados ao cliente.

### 02

O Planejador CFP® e Associado não deverão omitir a clientes ou terceiros os potenciais benefícios gerados em proveito próprio pelos serviços prestados.

### 03

O Planejador CFP® e Associado não deverão fornecer, direta ou indiretamente, informações falsas ou enganosas relacionadas às suas qualificações ou serviços.

### 04

O Planejador CFP® e Associado não deverão incorrer em conduta desonesta, fraudulenta, enganosa ou falsa.

### 05

O Planejador CFP® e Associado deverão exercer julgamento prudente ao oferecer e prestar serviços.

### 06

O Planejador CFP® e Associado não deverão adotar conduta que possa impactar negativamente a imagem das Marcas CFP® e da profissão de planejador financeiro.

### 07

O Planejador CFP® e Associado deverão comunicar todos os fatos relevantes para evitar que clientes ou partes relacionadas sejam induzidos a erros ou enganos.

### 08

O Planejador CFP® e Associado deverão fazer e/ou implementar recomendações adequadas (suitability) a seu cliente.

### 09

O Planejador CFP® e Associado deverão acordar com seus clientes os serviços e remuneração a serem fornecidos, necessariamente, antes de implementá-los.

### 10

O Planejador CFP® e Associado deverão comunicar-se de forma a garantir que o cliente compreenda as recomendações de seu planejamento financeiro e possa tomar decisões conscientes.

### 11

O Planejador CFP® e Associado deverão segregar o patrimônio do cliente do seu patrimônio individual, de seu empregador ou de quaisquer outros, a menos que tal procedimento seja legalmente previsto e/ou expressamente autorizado por escrito entre as partes.

### 12

O Planejador CFP® e Associado não deverão tomar dinheiro emprestado do cliente ou emprestar dinheiro ao cliente, exceto se:

- a) o cliente tiver relação de parentesco até o segundo grau com o Planejador CFP® e Associado, ou, ainda, quando for seu cônjuge ou companheiro;
- b) o cliente for uma instituição pertencente ao Sistema Financeiro Nacional e o empréstimo não estiver relacionado com os serviços prestados.

### 13

O Planejador CFP® e Associado deverão respeitar as diretrizes e regras do Guia de Uso das Marcas CFP®.

### 14

O Planejador CFP® e Associado deverão cumprir e respeitar os procedimentos da Planejar, incluindo as obrigações de educação continuada, para manter o direito de uso das Marcas.

### 15

O Planejador CFP® e Associado que receberem notificação de instauração de processo judicial ou administrativo relacionado a sua atividade profissional deverão notificar a Planejar por carta ou e-mail com AR (aviso de recebimento) ou protocolo em até 30 (trinta) dias corridos do recebimento da notificação. Após a conclusão do processo, a Planejar deverá ser informada sobre o resultado.



## 16

O Planejador CFP® e Associado deverão manter atualizados seus dados cadastrais no sistema da Planejar, em até 30 (trinta) dias corridos da alteração.

## 17

O Planejador CFP® e Associado deverão assessorar seus clientes apenas naquelas áreas de sua competência. Nas áreas em que não forem competentes, o Planejador CFP® e Associado deverão buscar consultoria e/ou encaminhar os clientes para profissionais qualificados.

## 18

O Planejador CFP® e Associado deverão realizar análise técnica e imparcial dos produtos e serviços a serem recomendados aos clientes, podendo valer-se da análise de terceiros de reputação comprovada.

## 19

Planejador CFP® e Associado deverão manter seus conhecimentos atualizados em todas as áreas do conhecimento que envolvam o processo de planejamento financeiro e cumprir todas as exigências de educação continuada da Planejar.

## 20

O Planejador CFP® e Associado deverão conhecer e observar os seguintes documentos da Planejar, disponíveis no site:

- a) Perfil de Competência do Planejador Financeiro;
- b) Melhores Práticas de Planejamento Financeiro.

## 21

O Planejador CFP® e Associado deverão tratar as informações do cliente como confidenciais, exceto se tiverem que:

- a) responder a processos legais;
- b) satisfazer a legislação e regulamentação oficiais vigentes;
- c) atender a obrigações para com empregadores ou sócios;
- d) defender-se contra acusações de conduta irregular em disputa civil ou criminal;
- e) prestar serviços profissionais em nome do cliente com autorização por escrito do mesmo.

## 22

O Planejador CFP® e Associado deverão agir com prudência para proteger as informações e a propriedade do cliente, incluindo segurança de informações armazenadas, seja de forma física ou eletrônica.

## 23

O Planejador CFP® e Associado deverão devolver documentos ou qualquer outro bem do cliente mediante solicitação do mesmo, assim que possível, ou em conformidade com os prazos estabelecidos com o cliente.

## 24

O Planejador CFP® e Associado deverão, sempre que aplicável, documentar, identificar e manter atualizadas as informações do cliente sobre as quais exerça qualquer tipo de supervisão.

## 25

O Planejador CFP® e Associado deverão supervisionar ou direcionar, de forma prudente e responsável, quaisquer subordinados ou terceiros a quem deleguem responsabilidades por quaisquer serviços para o cliente.



## Seção IV

# Procedimentos Disciplinares

O eventual descumprimento dos Princípios e Regras contidos neste Código será objeto de apuração pela Planejar, seja de ofício ou mediante o recebimento de denúncia, devendo o respectivo procedimento disciplinar ser conduzido de acordo com o estabelecido no documento “Normas Disciplinares e Procedimentos Para Apuração de Descumprimentos às Regras do Código de Conduta Ética e Responsabilidade Profissional da Planejar”, anexo a este Código.

Serão assegurados, na condução do procedimento disciplinar, a ampla defesa e o contraditório, sendo observadas também a celeridade, a razoabilidade e a simplificação dos atos (informalidade).

Na hipótese de reconhecimento da irregularidade atribuída ao Planejador CFP® e Associado, serão aplicadas as penalidades também previstas no documento “Normas Disciplinares e Procedimentos Para Apuração de Descumprimentos às Regras do Código de Conduta Ética e Responsabilidade Profissional da Planejar”.





## Seção V

# Melhores Práticas

As Melhores Práticas de Relacionamento entre Planejador CFP® e Associado e clientes constituem recomendações, não sendo, dessa forma, de observância obrigatória. Recomenda-se que o Planejador CFP® e Associado:

- a) desenvolvam mecanismos para formalizar com seu cliente o escopo do trabalho, custos envolvidos, remuneração pelos serviços, prazos acordados e outros itens que as partes julguem necessários;
- b) comuniquem ao cliente qualquer informação que possa afetar sua decisão de contratá-lo;
- c) informem ao cliente que a Planejar é o canal oficial para reclamações.

## Anexo

# Normas Disciplinares e Procedimentos para Apuração de Descumprimentos às Regras do Código de Conduta Ética e Responsabilidade Profissional da Planejar

### Art. 1º

Os procedimentos para apuração de eventuais descumprimentos dos Princípios e Regras contidos no Código estão sujeitos às normas estabelecidas neste Anexo.

**§1º.** A interpretação das normas deste Anexo será feita com base nos pilares da Planejar: Integridade, Excelência e Engajamento.

**§2º.** Os procedimentos referidos no caput serão sigilosos e terão por escopo exclusivamente a apuração de eventuais descumprimentos dos Princípios e Regras contidos no Código, não podendo ter por objeto a apuração de violação de outras normas.

### Art. 2º

Serão assegurados, na condução do procedimento disciplinar, a ampla defesa e o contraditório, sendo observadas também a celeridade, a razoabilidade

e a simplificação dos atos (informalidade). São direitos do denunciado no procedimento disciplinar, sem prejuízo dos demais direitos e faculdades garantidos por lei e por este Anexo I:

**I.** ser comunicado acerca do início da apuração de eventual infração, podendo ter vista e obter cópias dos autos;

**II.** formular alegações, apresentar defesa escrita e documentos, assim como comparecer pessoalmente perante o Grupo de Trabalho, em dia e hora por este definidos, para prestar esclarecimentos e, ainda, na sessão de julgamento, apresentar sustentação oral, ressalvado que a falta de manifestação das partes interessadas não impedirá o andamento do procedimento disciplinar;

**III.** fazer-se representar, facultativamente, por advogado; e

**IV.** manter-se silente.

**Parágrafo único.** Para fins deste Anexo, são denominados “denunciados” o Planejador CFP® ou Associado contra os quais seja instaurado procedimento disciplinar nos termos deste Anexo.

### Art. 3º

Sem prejuízo do disposto neste Anexo, as competências dos componentes organizacionais da Planejar no âmbito dos procedimentos disciplinares são as seguintes:

**I.** Equipe Planejar, composta por integrantes dos quadros de pessoal da Planejar designados pela Diretoria da Planejar: supervisão, acompanhamento e verificação da adequação dos documentos e condutas relativos às disposições deste Código,

identificando eventuais irregularidades verificadas de ofício ou em razão do recebimento de denúncias formuladas na forma do presente Anexo, sendo ainda responsável pela elaboração do relatório referido no art. 8º, abaixo;

**II.** Grupo de Trabalho, composto por 3 (três) membros, sendo um deles membro do Conselho de Normas Éticas, conforme definido abaixo, e que será o Coordenador do Grupo de Trabalho e relator do caso, e os outros 2 (dois), voluntários indicados a exclusivo critério da Planejar (exercendo um deles a função de revisor): condução dos trabalhos na busca da realidade dos fatos e elaboração de parecer, encaminhando-o para apreciação do Conselho de Normas Éticas; e

**III.** Conselho de Normas Éticas, composto por 5 (cinco) membros eleitos conforme o Estatuto da Planejar: apreciação de denúncias, decidindo pela instauração ou não de procedimento disciplinar, definição do Grupo de Trabalho, conduzindo eventuais audiências, decidindo sobre a celebração de termos de compromisso e impondo, se for o caso, as penalidades previstas no presente Anexo.

**Parágrafo único.** Na seleção dos integrantes do Grupo de Trabalho, o Conselho de Normas Éticas deverá buscar indivíduos que tenham isenção, disponibilidade, senioridade e ainda familiaridade com as matérias objeto do procedimento disciplinar. Apenas um integrante do Grupo de Trabalho poderá ser não Associado da Planejar. Nenhum integrante do Grupo de Trabalho poderá ter interesse direto ou indireto na matéria objeto do procedimento disciplinar.

### Art. 4º

A Equipe Planejar analisará eventuais descumprimentos ao Código, inclusive aqueles de que tiver ciência por meio de denúncia ou de condenações definitivas em processos administrativos instaurados por autoridades regulatórias. As denúncias poderão ser apresentadas por qualquer pessoa física ou jurídica que se sinta prejudicada por ação ou omissão de Planejador CFP® ou Associado.

**Parágrafo único.** A denúncia de que trata o caput pode ser efetuada por qualquer pessoa física ou jurídica, mas somente será apreciada e considerada eficaz se feita por instrumento escrito e encaminhada pelos canais eletrônicos oficiais da Planejar, com a identificação inequívoca do denunciante, contendo a descrição da prática objeto da denúncia e, sempre que possível, acompanhada dos documentos que a fundamentem.

## Art. 5º

Caso encontre, em sua análise técnica ou por meio de denúncia, efetivos indícios de descumprimento das normas do Código, a Equipe Planejar encaminhará o caso, apresentando todas as informações até então disponíveis, para o Conselho de Normas Éticas, para que este, na primeira reunião ordinária subsequente, faça análise preliminar do mérito e, conforme o caso, determine a instauração do processo e indique o Grupo de Trabalho.

**§1º.** Na instauração do procedimento disciplinar, deverá haver clara indicação do fato considerado irregular, da regra do Código infringida e do suposto autor da infração.

**§2º.** A denúncia será arquivada caso o Conselho de Normas Éticas, na reunião ordinária, conclua de plano que não há indícios de violação, devendo o denunciado ser notificado de tal fato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis de tal decisão.

**§3º.** Caso o Conselho de Normas Éticas identifique que há indícios de potencial violação, deverá, na mesma reunião, indicar os membros

do respectivo Grupo de Trabalho, inclusive seu Coordenador, e determinar a instauração do procedimento disciplinar. A Equipe Planejar deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis de tal decisão, notificar, por escrito, o Planejador CFP® ou Associado denunciado, indicando o teor da denúncia recebida e informando-lhe o prazo para apresentação de defesa.

**§4º.** Caso o denunciado seja membro do Conselho de Normas Éticas ou da Equipe Planejar, será automaticamente afastado do processo desde o início.

## Art. 6º

O Associado deverá apresentar sua defesa e eventuais alegações, por escrito, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação referida no § 3º do art. 5º.

**§1º.** O Coordenador do Grupo de Trabalho, por solicitação expressa e escrita do denunciado, poderá conceder prazo adicional, de até 10 (dez) dias úteis, para a apresentação de documentos adicionais e pareceres de interesse da defesa.

**§2º.** Fica facultado ainda ao denunciado apresentar até 3 (três) testemunhas, cabendo ao Coordenador do Grupo de Trabalho definir data(s) e horário(s) para que seus respectivos depoimentos sejam colhidos.

**§3º.** A audiência de testemunhas, em número superior ao previsto no parágrafo anterior, dependerá de aprovação do Presidente do Conselho de Normas Éticas.

## Art. 7º

Caso julgue necessário, durante o curso da apuração, o Grupo de Trabalho inclusive mediante pedido da Equipe Planejar, poderá:

**I.** requerer informações e esclarecimentos, por escrito, ao denunciante e denunciado;

**II.** requerer o comparecimento do denunciante e denunciado, para prestação de esclarecimentos verbais individualmente ou em conjunto;

**III.** requerer vista e cópia de documentos que estejam em poder do denunciante e denunciado, resguardados os sigilos legal e contratual;

**IV.** contratar assessoria técnica ou jurídica externa para colaborar nas investigações, desde que previamente autorizado pela Diretoria da Planejar; e

**V.** aditar a notificação mencionada no § 3º do art. 5º para incluir fatos novos, pertinentes ao caso, não conhecidos por ocasião de seu envio.

**§1º.** O prazo para o cumprimento dos requerimentos previstos nos incisos I a III, do caput deste artigo, será de 10 (dez) dias úteis, a contar do seu recebimento pelo denunciante ou denunciado, conforme o caso, podendo este prazo ser prorrogado uma única vez, a critério do Grupo de Trabalho. Outra prorrogação, pelo mesmo prazo, somente poderá ser concedida pelo Presidente do Conselho de Normas Éticas uma única vez.

**§2º.** A negativa injustificada ou o silêncio quanto aos requerimentos de que tratam os incisos I a III do caput deste artigo, poderão implicar presunção de confissão quanto aos fatos apurados em tais requerimentos.

**§3º.** As audiências serão ordinariamente realizadas na cidade onde está sediada a Planejar ou via instrumentos eletrônicos para Planejadores CFP® e Associados que vivem fora da cidade de São Paulo.

## Art. 8º

À vista das alegações iniciais, ou, ainda, caso o denunciado não apresente suas alegações dentro do prazo, a Equipe Planejar elaborará relatório sobre o caso e o submeterá aos integrantes do Grupo de Trabalho.

**§1º.** Deverão constar obrigatoriamente do relatório:

**I.** nome e qualificação do denunciante e denunciado;

**II.** narração circunstanciada dos fatos investigados contendo, no mínimo, a fonte da informação sobre a suposta infração, as datas e o conteúdo resumido das comunicações feitas ao denunciado e das respectivas respostas e demais elementos que indiquem a ocorrência de infrações, bem como a indicação da regra do Código supostamente infringida; e

**III.** indicação do(s) responsável(is) pela suposta infração, com informações sobre a conduta de cada um deles, fazendo-se referência às provas que demonstrem sua participação nos fatos relatados.

**§2º.** Caberá ao Grupo de Trabalho analisar o relatório, sendo-lhe facultado determinar diligências adicionais, a serem cumpridas pela Equipe Planejar.

## Art. 9º

O Grupo de Trabalho, após análise do relatório e da realização de eventuais diligências adicionais, proferirá seu parecer.

**§1º.** Caso entenda que não há indícios de violação ao Código, o Grupo de Trabalho poderá propor ao Conselho de Normas Éticas o arquivamento do procedimento disciplinar.

**§2º.** Caso entenda que há indícios de violação ao Código, o procedimento disciplinar será encaminhado ao Conselho de Normas Éticas para apreciação final e decisão definitiva (art. 11).

**§3º.** Em qualquer hipótese, o denunciado deverá ser notificado do parecer do Grupo de Trabalho pela Equipe Planejar no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da respectiva decisão, sendo-lhes ainda facultada a apresentação de alegações finais, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

## Art. 10

Quando a infração verificada importar em pequeno potencial de dano e for de fácil reparabilidade, o Conselho de Normas Éticas poderá expedir carta de recomendação ao denunciado, com a concordância do Coordenador do Grupo de Trabalho e do Presidente do Conselho de Normas Éticas, na qual proporá a adoção de medidas visando ao ajuste de conduta aos preceitos estabelecidos no Código, suspendendo-se o procedimento disciplinar.

**Parágrafo único.** A adoção tempestiva das medidas propostas na carta de recomendação sana a eventual irregularidade cometida, extinguindo, por consequência, a punibilidade pela infração e o procedimento disciplinar.

## Art. 11

Tão logo o Grupo de Trabalho profira seu parecer, a Equipe Planejar o encaminhará ao Conselho de Normas Éticas, para deliberação na primeira reunião ordinária após a apresentação do parecer produzido pelo relator (art. 14), ou, excepcionalmente, em sessão extraordinária do Conselho de Normas Éticas, observados, em qualquer hipótese, o parágrafo único do art. 14 e o art. 19.

**Parágrafo único.** O procedimento disciplinar será distribuído, mediante sorteio, a um dos membros do Conselho de Normas Éticas (excluído, para fins de tal sorteio, o Coordenador do Grupo de Trabalho), que atuará como seu relator e o conduzirá até o competente julgamento.

## Art. 12

Em caso de ausência de apresentação de alegações finais, o Conselho de Normas Éticas levará o caso a julgamento, e cientificará o denunciado de sua decisão.

## Art. 13

Se apresentadas tempestivamente, as alegações finais do denunciado serão encaminhadas à apreciação do Conselho de Normas Éticas, que conduzirá audiência para apreciação da matéria.

**§1º.** Após o recebimento das alegações finais, é facultado ao relator determinar a realização de outras diligências além daquelas realizadas durante o período de apuração da infração.

**§2º.** As diligências ou manifestações eventualmente determinadas na forma do parágrafo anterior serão notificadas ao denunciado no procedimento disciplinar com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, sendo-lhes concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis após a realização de tais diligências ou manifestações para que, em querendo, adite ou complemente a defesa.

## Art. 14

Após cumpridas as etapas previstas no artigo anterior, o relator do Conselho de Normas Éticas elaborará relatório do qual deverão constar, pelo menos, a descrição da infração supostamente cometida e das razões de defesa, as regras do Código que definem a infração e as penalidades aplicáveis. Na elaboração do relatório será admitida a remissão, quando pertinente, ao conteúdo do relatório previsto no art. 8º deste Anexo.

**Parágrafo único.** O relatório de que trata o caput deste artigo será posto à disposição dos demais integrantes do Conselho de Normas Éticas e do denunciado no mínimo 10 (dez) dias úteis antes da data marcada para o respectivo julgamento.

## Art. 15

A sessão de julgamento será presidida pelo Presidente do Conselho de Normas Éticas ou, na ausência deste, por seu Vice-Presidente, e serão normalmente realizadas na cidade onde está sediada a Planejar ou via instrumentos eletrônicos para Planejadores CFP® e Associados que vivem fora da cidade de São Paulo.

**§1º.** Os denunciados serão informados sobre a data, hora e local da sessão de julgamento com, no mínimo, 8 (oito) dias úteis de antecedência.

**§2º.** O quórum mínimo de instalação da sessão de julgamento será de pelo menos 4 (quatro) membros do Conselho de Normas Éticas.

**§3º.** Não atingido o quórum de que trata o parágrafo anterior, o Presidente da sessão de julgamento designará nova data para a realização do julgamento.

## Art. 16

A sessão de julgamento será iniciada com a chamada do procedimento disciplinar, sendo dispensada a leitura do relatório, salvo se requerida pela defesa. Em seguida, caso o relator do Conselho de Normas Éticas julgue necessário, a assessoria jurídica manifestar-se-á, por até 15 (quinze) minutos, acerca dos aspectos formais ou jurídicos do processo. Em seguida, o denunciado, pessoalmente ou por meio de seus advogados, também terá 15 (quinze) minutos para sustentar oralmente as razões de sua defesa.

## Art. 17

Ouvida a defesa, a sessão prosseguirá sem a presença do denunciado ou de seus advogados e representantes, quando então o relator e os demais membros do Conselho de Normas Éticas, nesta ordem, proferirão os respectivos votos, sempre observado o quórum estabelecido no parágrafo 2º do art. 15 deste Anexo.

**§1º.** O Presidente do Conselho de Normas Éticas não votará, exceto na hipótese prevista no parágrafo seguinte.

**§2º.** A decisão proferida na sessão de julgamento será tomada pela maioria dos votos dos presentes, cabendo o voto de desempate, se for o caso, ao Presidente da sessão.

**§3º.** Quando mais de duas soluções distintas forem propostas no relatório, a decisão será adotada mediante votações sucessivas, partindo-se das duas mais gravosas e assim sucessivamente até que reste uma única, que será aplicada.

## Art. 18

Os membros do Conselho de Normas Éticas estarão impedidos de atuar no Grupo de Trabalho e também de votar se tiverem interesse direto ou indireto na matéria, podendo ainda, por razões de foro íntimo, declarar sua suspeição. Tanto o impedimento quanto a suspeição devem ser comunicados ao Presidente do Conselho de Normas Éticas, abstendo-se o conselheiro, em ambos os casos, de atuar no procedimento e no Grupo de Trabalho e de participar do julgamento do caso em que esteja impedido ou em que tenha declarado suspeição.

**Parágrafo único.** Caso seja alegado impedimento ou suspeição de qualquer conselheiro, caberá ao Conselho de Normas Éticas decidir, por maioria, sobre tal alegação, sem o voto do conselheiro supostamente impedido ou suspeito.

## Art. 19

Os membros do Conselho de Normas Éticas podem pedir vistas do procedimento disciplinar uma única vez, antes de iniciada a votação, sendo-lhes concedido prazo de até 7 (sete) dias úteis para tanto. O trâmite do processo continuará seu rito normal definido neste Código após o encerramento de tal prazo.

## Art. 20

À vista dos autos, os membros do Conselho de Normas Éticas podem determinar a revisão do parecer elaborado pelo Grupo de Trabalho, a ser apresentada em até 15 (quinze) dias úteis.

## Art. 21

Concluído o julgamento, o procedimento disciplinar será encaminhado ao relator para lavratura da competente ata, dando-se ciência da decisão ao denunciado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do encerramento da sessão de julgamento.

**Parágrafo único.** A decisão deverá conter:

- I. o relatório elaborado pelo relator do Conselho de Normas Éticas;
- II. a fundamentação da decisão que, se condenatória, conterá as eventuais circunstâncias agravantes e atenuantes;
- III. a conclusão, com indicação da sanção imposta, quando for o caso;

IV. os nomes dos conselheiros participantes da sessão de julgamento; e

V. as assinaturas do relator, do Presidente do Conselho de Normas Éticas e, caso tenha acompanhado o procedimento, da assessoria jurídica.

## Art. 22

A decisão do Conselho de Normas Éticas será soberana e definitiva, não havendo possibilidade de recurso de tal decisão.

## Art. 23

Na hipótese de reconhecimento da irregularidade atribuída ao denunciado, serão aplicadas as penalidades previstas neste Anexo.

**Parágrafo único.** A aplicação das penas definidas pelo Conselho de Normas Éticas competirá à Equipe Planejar.

## Art. 24

O Planejador CFP® e Associado que descumprirem qualquer um dos Princípios e Regras estabelecidos no Código estarão sujeitos à imposição das seguintes penalidades:

I. advertência privada do Conselho de Normas Éticas, através de reprimenda por escrito, não publicada, mas apontada nos registros da Planejar e enviada diretamente ao denunciado;

II. multa, que não poderá exceder a 50 (cinquenta) vezes o valor da respectiva anuidade vigente, por ocasião da infração;

III. advertência pública do Conselho de Normas Éticas, a ser divulgada nos meios de comunicação da Planejar;

IV. suspensão temporária do denunciado do quadro de associados e proibição temporária, divulgada nos meios de comunicação da Planejar, do uso das Marcas CFP® pelos Planejadores CFP®;

V. revogação do direito de uso das Marcas CFP® e exclusão do quadro de Planejadores CFP® ou Associados, divulgada nos meios de comunicação da Planejar.

§ 1º. A multa a que se refere o item II acima pode ser aplicada isoladamente ou combinada com quaisquer outras penalidades, sendo seu valor definido pelo Conselho de Normas Éticas e reportado à Diretoria da Planejar, para aplicação.

§ 2º. Na aplicação das penalidades estipuladas no caput, serão considerados o grau e a potencialidade do dano causado pela infração, constatação de eventual reincidência, bem como eventuais atitudes concretas do denunciado visando a reparar, minorar ou compensar o dano.

§ 3º. A reparação plena e integral dos danos eventualmente causados pela infração ao Código poderá, a critério do Conselho de Normas Éticas, excluir a aplicação da pena, mas será, no mínimo, atenuante para a pena a ser aplicada. Também atenuarão a pena o arrependimento posterior e a confissão espontânea.

## Art. 25

Quando o resultado do julgamento de um procedimento disciplinar envolver assunto de interesse geral para a atividade regulada pelo Código, o Conselho de Normas Éticas, observado o quórum de instalação previsto no parágrafo 2º do art. 15 deste Anexo, poderá editar súmulas que indicarão o entendimento da Planejar a respeito da matéria.

**Parágrafo único.** As súmulas aprovadas pelo Conselho de Normas Éticas serão publicadas no site da Planejar na rede mundial de computadores (internet).

## Art. 26

Atos processuais eivados de vício ou erro serão anuláveis.

## Art. 27

Os prazos para apresentação de informações, manifestações, alegações e defesas de que tratam os dispositivos deste Anexo começam a correr a partir do primeiro dia útil após a ciência do denunciado e encerram-se no dia do vencimento.

§1º. A contagem de todos os prazos será suspensa no período compreendido entre os dias 20 de dezembro e 6 de janeiro.

§2º. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em feriados bancários, sábados, domingos ou em dia em que não houver expediente na sede da Planejar ou este for inferior ao normal.

## Art. 28

O prazo para instauração do procedimento disciplinar prescreve em 5 (cinco) anos, contados da data da prática do ato ou, no caso de infração permanente ou continuada, do dia em que tiver cessado.

§1º. Interrompe-se a prescrição referida no “caput” deste artigo, sendo reiniciada uma nova contagem, na data em que o fato tenha chegado ao conhecimento da Planejar.

§2º. O prazo para encerramento do procedimento disciplinar será de até 6 (seis) meses, contados a partir da decisão de sua instauração, podendo ser prorrogado uma única vez, a critério do Conselho de Normas Éticas.

## Art. 29

Todos os componentes organizacionais da Planejar mencionados no presente Anexo deverão guardar absoluto sigilo sobre informações e documentos a que tenham acesso em razão de suas funções.

## Art. 30

A comunicação dos atos e termos processuais poderá ser feita mediante correspondência registrada com aviso de recebimento, por correio eletrônico ou por qualquer outro meio de comunicação, sendo que a vista ou qualquer manifestação no procedimento disciplinar pelo denunciado supre a falta de comunicação. Parágrafo único. Para que seja reputada como válida, a comunicação por correio eletrônico deverá ser encaminhada para o endereço constante do cadastro do denunciado informado à Planejar.

## Art. 31

Os autos do procedimento disciplinar serão digitais.

## Art. 32

Cabe ao denunciado no procedimento disciplinar a prova dos fatos que alegar.

## Art. 33

Todas as manifestações previstas neste Anexo devem ser apresentadas por quem comprovadamente possua poderes para tanto.

## Art. 34

Os procedimentos disciplinares que, na presente data, já tenham sido instaurados, prosseguirão com o rito previsto neste Anexo, aproveitando-se, contudo, os atos processuais até então praticados, que serão considerados válidos se realizados em conformidade com as regras anteriores.



[www.planejar.org.br](http://www.planejar.org.br)

Rua Joaquim Floriano, 1120 – 6º andar  
São Paulo - SP / CEP 04534-004

+55 11 4280.8520  
[planejar@planejar.org.br](mailto:planejar@planejar.org.br)

