

CPFS - Exame Automatizado

Regras e Dicas para obter Sucesso

Este documento descreve os passos requeridos e um guia do exame CFPS do IFPUG para os idiomas atualmente oferecidos pela Prometric.

Certifique-se bem de ter revisado os requisitos de filiação e os passos para inscrição no exame antes da data de expiração de sua filiação. Os exames são agendados na Prometric e podem não estar disponíveis em um dia/hora específico. Verifique as datas/horas oferecidas para o exame conforme especificado em [REQUISITOS PARA FILIAÇÃO](#) abaixo.

Tente realizar o planejamento e inscrição no exame com vários meses de antecedência da data selecionada para seu exame de maneira a garantir que você esteja preparado para ter sucesso. Tente contactar, antecipadamente, o centro de testes, conforme descrito nos [PASSOS PARA INSCRIÇÃO](#) abaixo.

Se necessário, você pode reagendar a data de seu exame conforme descrito nos [PASSOS PARA INSCRIÇÃO](#) abaixo.

ABRANGÊNCIA DO EXAME

O Exame para obter o título de Certified Function Point Specialist (CFPS), ou Especialista Certificado em Pontos de Função, é uma avaliação rigorosa do conhecimento das regras de contagem estabelecidas na versão mais atual do Manual de Práticas de Contagem do IFPUG (Counting Practices Manual – CPM).

Não se baseie apenas nas informações fornecidas pelo cartão de referência (quick reference card) ou por materiais de vendedores. As questões do exame, especialmente as que testam seu conhecimento sobre as definições e implementações, são baseadas no conteúdo completo do CPM.

Para uma descrição do exame CFPS e dos materiais de referência fornecidos consulte a seção [ORIENTAÇÕES PARA O EXAME CFPS](#) abaixo.

REQUISITOS PARA FILIAÇÃO

1. Você deve ser membro do IFPUG e estar em dia com sua filiação no momento da inscrição no exame, assim como no dia da prova.

Se você não tem certeza acerca da situação de sua filiação, ou gostaria de tornar-se um membro do IFPUG, contacte o Escritório do IFPUG enviando um e-mail para ifpug@ifpug.org, ou acesse o site do IFPUG em www.ifpug.org.

Se você prestar o Exame CFPS e não for um membro do IFPUG com filiação em dia, seu Exame será invalidado e você perderá a sua taxa paga pelo exame.

2. Contacte o escritório do IFPUG para solicitar uma extensão quando o Inglês não for o seu idioma.

O Exame CFPS oferecido pela Prometric está disponível, atualmente, nos seguintes idiomas:

- o *Inglês*
- o *Português do Brasil*
- o *Italiano*
- o *Koreano*

Você pode solicitar uma extensão de 30 minutos na duração do exame se o Inglês não for o seu primeiro idioma e o exame não estiver disponível no seu idioma nativo ou de negócios.

CPFS - Exame Automatizado

Participantes do Exame no Canadá, EUA, Reino Unido, Índia, Irlanda, Porto Rico, Austrália ou Nova Zelândia devem enviar uma mensagem para o escritório do IFPUG no e-mail ifpug@ifpug.org antes de efetuar a inscrição, solicitar e preencher um formulário ESL. A confirmação de sua solicitação ESL será retornada em 3 a 5 dias. Caso sua solicitação ESL seja aprovada, o escritório de negócios da Prometric irá contactá-lo para que você conclua o processo de inscrição. Caso sua solicitação não seja aprovada, o escritório do IFPUG irá contactá-lo e você poderá executar os passos de uma inscrição normal.

Em todos os outros países onde o exame não estiver disponível no idioma nativo ou de negócios a duração do exame será, automaticamente, estendida por 30 minutos.

3. Comunique ao escritório do IFPUG a necessidade de qualquer equipamento especial, que deve ser aprovado com antecedência.

Contacte o Escritório do IFPUG enviando um e-mail para ifpug@ifpug.org, apresentando suas necessidades especiais para a realização do exame. Aguarde um tempo extra para obter aprovação e permitir que a Prometric garanta que o equipamento ou o auxílio solicitado esteja disponível. Quando sua solicitação for aprovada, o escritório de negócios da Prometric irá contactá-lo para concluir o processo de inscrição.

4. Leia e entenda o Código de Ética do CFPS do IFPUG.

O Código de Ética do CFPS do IFPUG está disponível no site do IFPUG. Você deve concordar em respeitar o Código de Ética para poder submeter-se ao Exame CFPS.

LOCAIS DE TESTE DA PROMETRIC – “TEST DRIVE”

Por uma pequena taxa a Prometric oferece aos candidatos a possibilidade de experimentar o ambiente de teste antes de agendar o exame. Visite o site da Prometric - <http://www.prometric.com/TestDrive/default.htm> - para maiores detalhes.

PASSOS PARA INSCRIÇÃO

1. Inscreva-se no exame criando uma conta de usuário na Prometric, utilizando um dos seguintes métodos:

I. *Online (Seguro e disponível 24 horas por dia, 7 dias na semana)*
<http://prometric.com/IFPUG/default.htm>

II. *No seu próprio centro de teste local.*
Localize os centros de teste no site da Prometric
<http://prometric.com/IFPUG/default.htm>

III. *Ligando para um Centro de Inscrição Regional da Prometric.*
<http://www.register.prometric.com/Menu.asp?cookie%5Ftest=1>

Caso necessário, utilize como referência o número de identificação do teste na Prometric (SP# Prometric Testing I.D.) citado abaixo

IV. Visitando o site da Prometric www.prometric.com

2. Esteja preparado para fornecer as seguintes informações quando for inscrever-se/agendar o seu exame:

- Exam Title (Título do Exame) – IFPUG CFPS Exam
- Prometric Testing I.D. (SP#) Number (Número de Identificação do Teste na Prometric) **I40-420 Certified Function Point Specialist**
- Testing center preference (centro de testes de preferência)
- Preferred / available exam dates (datas do exame preferidas/disponíveis)

CPFS - Exame Automatizado

A primeira data/hora disponível será oferecida a você durante a inscrição. Se a sua data de preferência para o exame não estiver disponível, verifique as outras datas oferecidas ou contacte um Centro representativo da Prometric para determinar uma data mais conveniente que esteja disponível para alocação.

- First name, middle initial and last name (Primeiro nome, inicial do nome do meio e último nome)

O nome utilizado para inscrição e agendamento do seu exame deve corresponder exatamente ao nome que consta na identificação válida emitida pelo governo que deverá ser apresentada no dia do exame.

- Company name (Nome da empresa onde trabalha)
- Mailing address (Endereço de correspondência)

Forneça o endereço para o qual você gostaria que seu certificado fosse encaminhado.

- E-mail address (Endereço de e-mail)
- Contact phone numbers (Números de telefone para contato)
- Method of payment (Método de pagamento)

Cartões de crédito aceitos para pagamento: American Express, MasterCard e Visa.

Podem ocorrer encargos adicionais a partir do momento que você agendar seu exame até a data efetiva, devido à variação no tempo de processamento e a taxa do dólar.

A taxa do exame é \$250,00 USD.

Os recibos estarão disponíveis no site da Prometric e podem ser acessados por meio de sua conta, escolhendo a opção "View/Print Receipt"

<http://www.register.prometric.com/Menu.asp?cookie%5Ftest=1>

Ou você pode contactar a Prometric via e-mail e solicitar uma carta de confirmação que contenha a quantia paga pelo seu exame.

3. Oriente-se com o que esperar no dia do exame. Esteja preparado.

*Reveja os requisitos para sua **AUTENTICAÇÃO – DIA DO EXAME** conforme descritos abaixo – os dados da inscrição devem corresponder exatamente aos da identificação apresentada!*

*Reveja as **CONDIÇÕES – DIA DO EXAME** descritas abaixo, especialmente aquelas sobre os pertences pessoais, materiais eletrônicos e impressos – muitas delas são novas!*

Prepare-se antes do dia do exame, certificando-se de que você está familiarizado com a localização, prédio, andar etc. do centro de teste da Prometric onde você fará a prova.

Caso necessário contacte o centro de teste com antecedência para verificar o número de assentos na sala, a distância da sala ao banheiro, se outros exames são oferecidos na mesma sala, de maneira que você possa ter a opção de escolher um outro lugar para prestar o exame.

Consulte outros candidatos sobre suas experiências, utilizando o Bulletin Board ou escute a seguinte gravação (<http://www.ifpug.org/certification/AutomatedExamTips.mp3>)

Ninguém deseja ter estas preocupações no dia do exame!

4. Quando necessário, você pode reagendar a data do seu exame.

Você pode reagendar a data do seu exame até 24 horas antes da data já agendada. Se você não puder comparecer à data agendada e não reagendá-la, a taxa do exame será perdida.

Você também pode reagendar a data de seu exame telefonando para o Centro Regional de Inscrição da Prometric (Prometric Regional Registration Center) pelo menos três (3) dias antes da data agendada para seu exame. Os números de telefone dos Centros Regionais de Inscrição (Regional Registration Centers) podem ser encontrados no site da Prometric.

CPFS - Exame Automatizado

Se a Prometric precisar cancelar a data agendada para seu exame você será contactado pelo departamento de reagendamento da Prometric em até 48-72 horas antes da data do exame para remarcar-lo.

AUTENTICAÇÃO – DIA DO EXAME

1. Chegue cedo.

É recomendável que você chegue ao centro de teste pelo menos 15 – 10 minutos antes da hora agendada para início do seu exame. Você precisará de tempo para a autenticação e para relaxar.

2. Apresente uma identificação válida, emitida pelo governo, que possua seu nome no alfabeto Inglês, sua assinatura e sua fotografia, e que corresponda exatamente à informação de sua inscrição.

O nome utilizado no agendamento de seu exame deve corresponder exatamente ao nome existente na sua identificação.

Algumas formas aceitáveis para a identificação com foto são:

- *Habilitação de motorista*
- *Passaporte*
- *Identificação militar*
- *Cartão ou licença de identificação emitida pelo governo*

CONDIÇÕES – DIA DO EXAME

Certifique-se de que você está familiarizado com as condições a seguir. O não cumprimento das seguintes instruções ou das instruções dos funcionários do centro de teste da Prometric podem invalidar o seu exame.

1. Evite levar qualquer item de uso pessoal ou de valor para o centro de teste, pois eles podem não ser permitidos dentro da área de testes. A Prometric pode esforçar-se para oferecer armazenamento seguro para esses itens, mas não há garantia para isso.
2. É proibido o uso de qualquer dispositivo eletrônico (telefones celulares, assistentes pessoais de dados (personal data assistants - PDA), calculadoras etc.) durante o exame.

Uma calculadora similar à Microsoft Calculator estará disponibilizada durante o exame e poderá ser acessada por meio do acionamento do botão "Calculator" (Calculadora).



3. É proibido o uso de materiais de referência impressos durante o exame.

O exame CFPS é com consulta. No entanto, todos os materiais do exame, incluindo as seções de Perguntas e Respostas (Exam Question & Answer sections), Manual de Práticas de Contagem (Counting Practices Manual), Cartelas de Referência Rápida (Quick Reference Cards) e uma calculadora são fornecidas eletronicamente durante o exame. Detalhes adicionais dos materiais de referência fornecidos estão descritos na seção [DOCUMENTOS ELETRÔNICOS DE REFERÊNCIA](#) abaixo.

4. É proibido o uso de blocos de anotações ou papéis pessoais durante o exame.

Serão fornecidos materiais de escrita para serem utilizados durante o exame. Certifique-se de que esses materiais estão funcionando adequadamente antes de começar o exame.

5. É proibido comida e bebida dentro da área de teste.

CPFS - Exame Automatizado

6. Não é permitido falar com qualquer pessoa durante o exame além dos funcionários do centro de teste da Prometric.

Os funcionários do centro de teste da Prometric serão responsáveis por fiscalizar o exame, mas eles não estão capacitados para responder ou esclarecer sobre o conteúdo/redação do exame. A fiscalização pode ser monitorada por meio de câmeras.

Não assuma que fones para redução de ruídos estarão disponíveis em todos os locais de teste. Se ruído representar um problema, contacte seu centro de testes ou leve seus próprios protetores de ouvido.

Certifique-se de identificar, imediatamente, questões, problemas ou preocupações – hardware, ruídos, marcadores secos – e comunique à equipe/fiscal do centro de testes da Prometric onde você está fazendo a prova para evitar interrupções ou perda de tempo no exame.

7. O exame possui três (3) horas de duração e não há previsão de intervalos.

É permitido que você saia da área de testes para beber algo, tomar um remédio ou ir ao banheiro. Esteja ciente da localização e disponibilidade de tais facilidades a fim de evitar perda de tempo no exame.

A quantidade de tempo designada para o exame não será interrompida enquanto você estiver fora do computador. O tempo restante será sempre exibido no canto superior direito da tela do exame.

Consulte as atividades para inscrição acima para solicitar uma extensão de 30 minutos na duração do exame se o Inglês não for o seu principal idioma

ORIENTAÇÕES PARA O EXAME CFPS

A seção seguinte se propõe a dar uma visão geral sobre a experiência com o novo exame CFPS. Os assuntos do exame e os critérios de sucesso não sofreram modificações.

O exame consiste de três seções: Definição, Implementação e Estudos de Caso.

Um exame bem-sucedido deverá ter pelo menos 90% do total de questões corretas, com pelo menos 80% de acerto em cada seção do exame.

A PÁGINA DE BOAS-VINDAS: CÓDIGO DE ÉTICA DO CFPS

Leia a Página de Boas-Vindas do exame, que compreende o Código de Ética do CFPS do IFPUG, e siga as instruções para dar continuidade aos procedimentos.

Você DEVE concordar em respeitar o Código de Ética para poder submeter-se ao Exame CFPS.

Entenda que selecionando "Eu concordo", você concorda ao Código de Ética do CFPS e demais declarações e pode continuar com o exame.

Selecionando "Eu não concordo", a sessão será encerrada sem opção para retornar ao exame. NÃO haverá reembolso e a taxa do seu exame será perdida. Você pode inscrever-se novamente para prestar o exame em uma data posterior.

O TUTORIAL

Segue uma visão geral sobre o tutorial online de 15 minutos.

Um tutorial é fornecido para que se tenha uma visão geral das características e funções do exame. Você tem 15 minutos para ver o conteúdo das páginas do tutorial e familiarizar-se com o formato, incluindo as seguintes características:

CPFS - Exame Automatizado

- *Navegação: anterior/próxima*
- *Calculadora*
- *Referências*
- *Marcar e desmarcar questões para revisão, além de poder rever todas as questões.*

Calculator

References

Review All

Review Incomplete

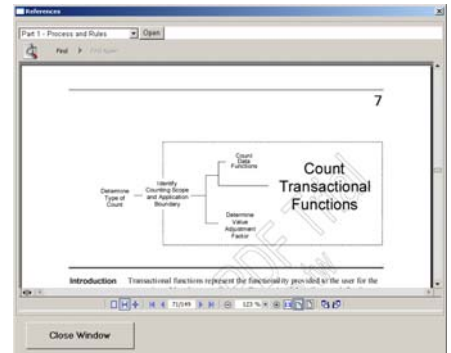
Review Marked

Se sobrar tempo após ter visto todo o conteúdo do tutorial você tem a opção de ir imediatamente para o exame ou usar o tempo restante para relaxar e acostumar-se com o ambiente. Iniciar imediatamente ou relaxar por alguns minutos – você decide.

DOCUMENTOS ELETRÔNICOS DE REFERÊNCIA

Existem seis (6) seções/documentos de referência disponíveis no exame para você:

- *CPM Parte 1*
- *CPM Parte 2*
- *CPM Parte 3*
- *CPM Parte 4*
- *Quick Reference Card (Cartão de Referência Rápida)*
- *Complexidade e Pesos*



Nota: as referências para o exame no idioma Inglês estão em documentos PDF separados – cada um acessado independentemente. Para os outros idiomas estão em um único documento.

Essas seções são acessadas por meio do botão "Reference" ("Referência").

A ferramenta de referência abre uma nova janela, semelhante a uma nova página Web. Desta janela você pode selecionar a referência, fazer pesquisas, zoom, mudar o tamanho e fechar a janela.

É recomendável que você esteja familiarizado com: abrir e pesquisar por conteúdo utilizando documentos eletrônicos em Adobe PDF; a informação contida em cada parte do CPM; palavras-chave ou tópicos que você espera referenciar. A ferramenta de referência no exame possui uma facilidade de pesquisa simples por palavra, mas não irá permitir a você marcar (bookmark) páginas. A árvore de diretórios que você está familiarizado no PDF do Adobe não estará disponível no exame.

MARCAR/REVER QUESTÕES

O exame atual incorpora uma característica que permite que você "marque" ou "desmarque" questões para revisão posterior.

A característica "Revisar Tudo" pode ser utilizada a qualquer momento durante o exame para retornar a uma resposta marcada e/ou para ter certeza que você não deixou de responder nenhuma questão.

Clicar no número da questão fará com que você desvie para a questão para revisão.

Question

Marked

Incomplete

Complete

Double-click on the question you want to review.

Definition Section = Questions 1 - 50 | Implementation Section = Questions 51 - 100
Case Study Section = Questions 101 - 150

Legend: Marked question | Completed question | Incomplete question

Review All | Review Incomplete | Review Marked | Submit Exam

CPFS - Exame Automatizado

FAZENDO O EXAME CFPS

O exame compreende três seções:

- *Definição: 50 questões de múltipla escolha, com apenas 1 resposta marcada para cada questão*
- *Implementação: 50 questões de múltipla escolha, com apenas 1 resposta marcada para cada questão*
- *Estudo de Caso: 10 casos, totalizando 50 respostas marcadas*

Forneça respostas para **TODAS** as questões de múltipla escolha, respostas em branco serão consideradas respostas erradas/incorretas.

Leia e responda cuidadosamente as questões. Em algumas situações a diferença de uma única palavra pode modificar a resposta de certa para errada.

Utilize a característica descrita acima para posterior revisão daquelas questões que você não tem certeza.

Forneça comentários utilizando o botão "Comentário" caso você ache que alguma questão ou opção de resposta não esteja clara.

Comentários serão coletados e revisados pelo Comitê de Certificação.

OS ESTUDOS DE CASO

O estudo de caso sofreu a maior transformação no processo de automatização. Para os que estavam familiarizados com o exame escrito observem o novo formato.

Forneça respostas para **TODAS** as partes/possibilidades de respostas em cada estudo de caso. Isso engloba a identificação de partes/possibilidades de respostas que "Não se Aplicam" (N/A).

A Seção de Casos consiste de 10 grupos de perguntas e respostas de múltipla escolha com múltiplas partes/possibilidades, valendo 5 pontos cada grupo. Todas as questões DEVEM ter uma resposta. Quando uma parte/possibilidade de resposta não se aplicar escolha o radio button N/A (Não se Aplica).

A Seção de Casos contém dois tipos de grupos de questões, baseados em um cenário fornecido. O primeiro tipo de grupo de questões pede para que você identifique os tipos de funções. O segundo tipo de grupo de questões pede para que você determine a complexidade para o grupo de tipos de funções.

Cada grupo de questões terá um texto e/ou gráfico exibido no lado esquerdo da tela, descrevendo o cenário. Os quadros de resposta para o grupo de questões será exibido no lado direito da tela.

Uma sentença ao final de cada grupo de questões especificará a ação que você deverá tomar. Por exemplo: identificar os tipos de funções de dados para a Aplicação X, ou determinar a complexidade do tipo de função transacional para o Projeto Y.

Os quadros de respostas para identificação dos grupos de questões vão listar os nomes das diversas possibilidades de tipos de funções que possam adequar-se ao cenário e à ação especificada. Cada possível tipo de função terá um grupo de radio buttons para você selecionar o tipo ou se não se aplica (N/A). Por exemplo: pode ser solicitado que você identifique os tipos de

Case study text... Case study text Case study text Case study text Case study text Case study text Case study text Case study text Case study text	Identify the data functions used			
	ILF	EIF	N/A	
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Data example 1
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Data example 2
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Data example 3
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Data example 4
What is the complexity of the data functions....?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Data example 5

CPFS - Exame Automatizado

funções transacionais para o projeto A. O projeto A alterou a transação "Incluir Dados" e "Consultar Dados" e incluiu uma "Lista de Dados" drop-down hard coded. Para "Incluir Dados" você selecionará o radio button "EE" (ou "EI"), para "Consultar Dados" o radio button "CE" (ou "EQ") e para "Listar Dados" o radio Button "N/A".

Os quadros de resposta para os grupos das questões sobre complexidade irão listar as funções a serem avaliadas. Cada função terá um grupo de radio buttons para você selecionar a complexidade: baixa, média ou alta. Por exemplo: pode ser solicitado a você determinar a complexidade do "Relatório Um" da Aplicação B. O texto do cenário diz a você que o "Relatório Um" resume as vendas dos produtos utilizando dados das funções de dados "Detalhes de Venda" e "Região". O gráfico do "Relatório Um" mostra dezesseis pedaços de dados do usuário. Para o "Relatório Um" você deve selecionar o radio button correspondente à complexidade "Média".

Cada grupo de questões de uma Seção de Casos é avaliado independentemente dos outros grupos de questões da Seção.

RESULTADOS DO EXAME

1. Selecionar "FIM" irá concluir o exame.

Os candidatos ao Exame CPFS Exam irão receber seu relatório de pontuação imediatamente após a conclusão do exame.

Você receberá um relatório impresso da pontuação antes de sair do centro de testes. Esse relatório conterá a sua pontuação final, bem como a pontuação de cada uma das três seções do exame.

Se você não passar no exame a pontuação detalhada irá auxiliá-lo a identificar as áreas que irão requerer mais estudo ou experiência.

Você pode reinscrever-se e refazer o exame quatorze (14) dias após a sua última tentativa. Não será oferecido desconto para uma nova tentativa de realização do exame – serão aplicadas todas as condições de taxa e inscrição, conforme descritas acima.

Se você passar no exame, um certificado oficial do IFPUG será encaminhado a você por e-mail em quatro a seis (4-6) semanas depois que a informação sobre seu exame for recebida pelo escritório do IFPUG.

Para obter informações sobre a situação do seu certificado envie um e-mail para o Escritório do IFPUG em ifpug@ifpug.org.

Caso deseje contestar os resultados do exame contacte o escritório do IFPUG por e-mail em até 30 dias da data de seu exame com o motivo ou a explicação da contestação.

Caso você tenha questões adicionais NÃO tratadas por esse documento, ou nas Frequently Asked Questions (FAQ), encaminhe-as por e-mail para o escritório do IFPUG.