

A Planejar parabeniza os candidatos aprovados no 40º Exame CFP®, realizado em 01/05/2022 e que cumpriram o 1º passo para obterem a Certificação CFP®.

Para o 2º passo: comprovações da experiência profissional, do ensino superior e identificação pessoal por meio da [área logada](#).

Leia com atenção:

Para um melhor controle do seu processo de Certificação, sugerimos que utilize o checklist e se oriente com o cronograma das próximas etapas:

- Aprovação no Exame;
- Envio da documentação para comprovação do ensino superior;
- Envio da documentação para comprovação da experiência profissional;
- Envio da documentação para identificação pessoal;
- Adesão ao Código de Ética;
- Pagamento da anuidade.

CRONOGRAMA

01/06/2022 a
16/07/2022

Envio da documentação para comprovar a experiência profissional, ensino superior e identificação pessoal.

* Aos candidatos aprovados no exame e com as trilhas obrigatórias concluídas (Ética, Experiência Profissional, Educação e Documentos pessoais), será disponibilizada automaticamente a primeira anuidade para pagamento na opção “débitos” no menu da área logada.

COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A experiência profissional dos candidatos deve atender a regra abaixo

Experiência profissional

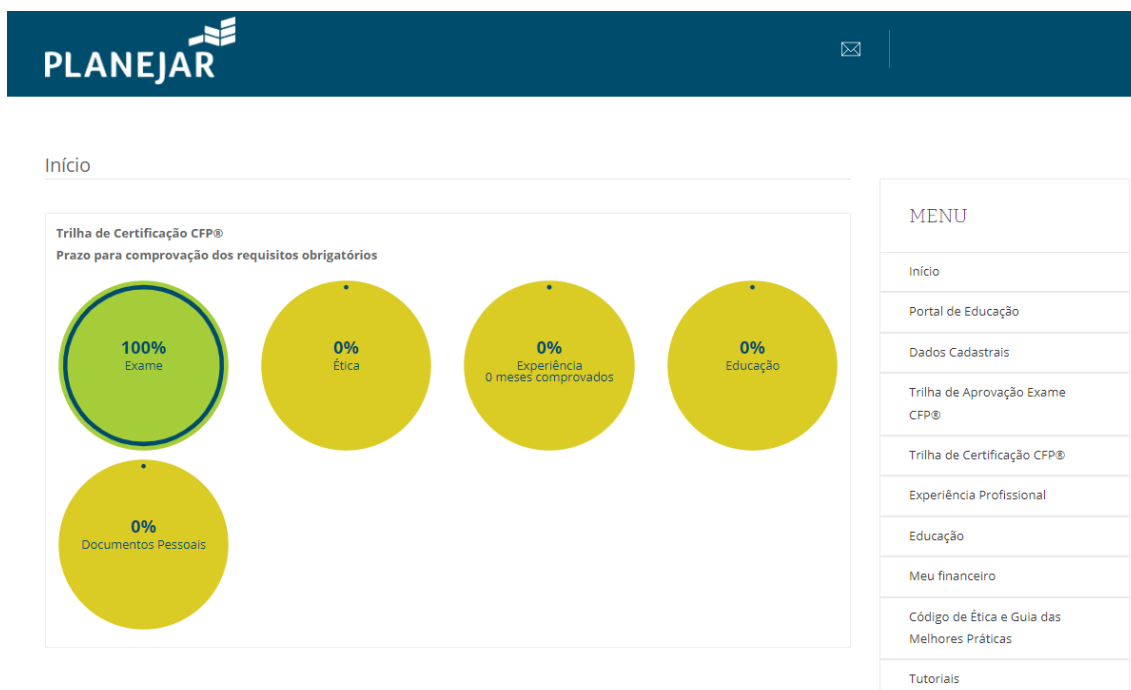
O tempo mínimo para comprovação da experiência profissional será de **05 anos** de experiência nos últimos 10 anos (2012 a 2022), no relacionamento direto com clientes pessoas físicas, em uma ou mais áreas compreendidas no escopo da Certificação CFP®: planejamento financeiro, investimentos, planejamento da aposentadoria, gestão de riscos e seguros, planejamento fiscal, planejamento sucessório.

Observação:

O tempo de atuação como estagiário ou trainee, em uma das áreas indicadas na regra, será considerado em 50% com limitação de 12 meses.

COMO ENVIAR SEUS DOCUMENTOS PELA [AREA LOGADA](#)

Opção do Menu “Trilha de Certificação CFP®”



The screenshot displays the PLANEJAR user interface. At the top, there is a dark blue header with the PLANEJAR logo on the left and a mail icon on the right. Below the header, the main content area is titled "Trilha de Certificação CFP®" and "Prazo para comprovação dos requisitos obrigatórios". It features five circular progress indicators: "Exame" (100%), "Ética" (0%), "Experiência" (0% with subtext "0 meses comprovados"), "Educação" (0%), and "Documentos Pessoais" (0%). To the right of the progress indicators is a "MENU" sidebar with the following items: Início, Portal de Educação, Dados Cadastrais, Trilha de Aprovação Exame CFP®, Trilha de Certificação CFP®, Experiência Profissional, Educação, Meu financeiro, Código de Ética e Guia das Melhores Práticas, and Tutoriais.

Ao clicar nas trilhas destacadas na cor amarela, será possível realizar o envio da documentação necessária para comprovação dos requisitos obrigatórios e adesão ao Código de Ética e Guia das Melhores Práticas.

QUE DOCUMENTOS ENVIAR

Documentos Pessoais

- Cópia simples do RG, CPF ou CNH (frente e verso)

Documentos aceitos para comprovação do Ensino Superior

- Cópia simples do diploma de graduação (frente e verso) ou
- Certificado de conclusão (frente e verso) ou
- Declaração de conclusão do curso que mencione a data de colação de grau.

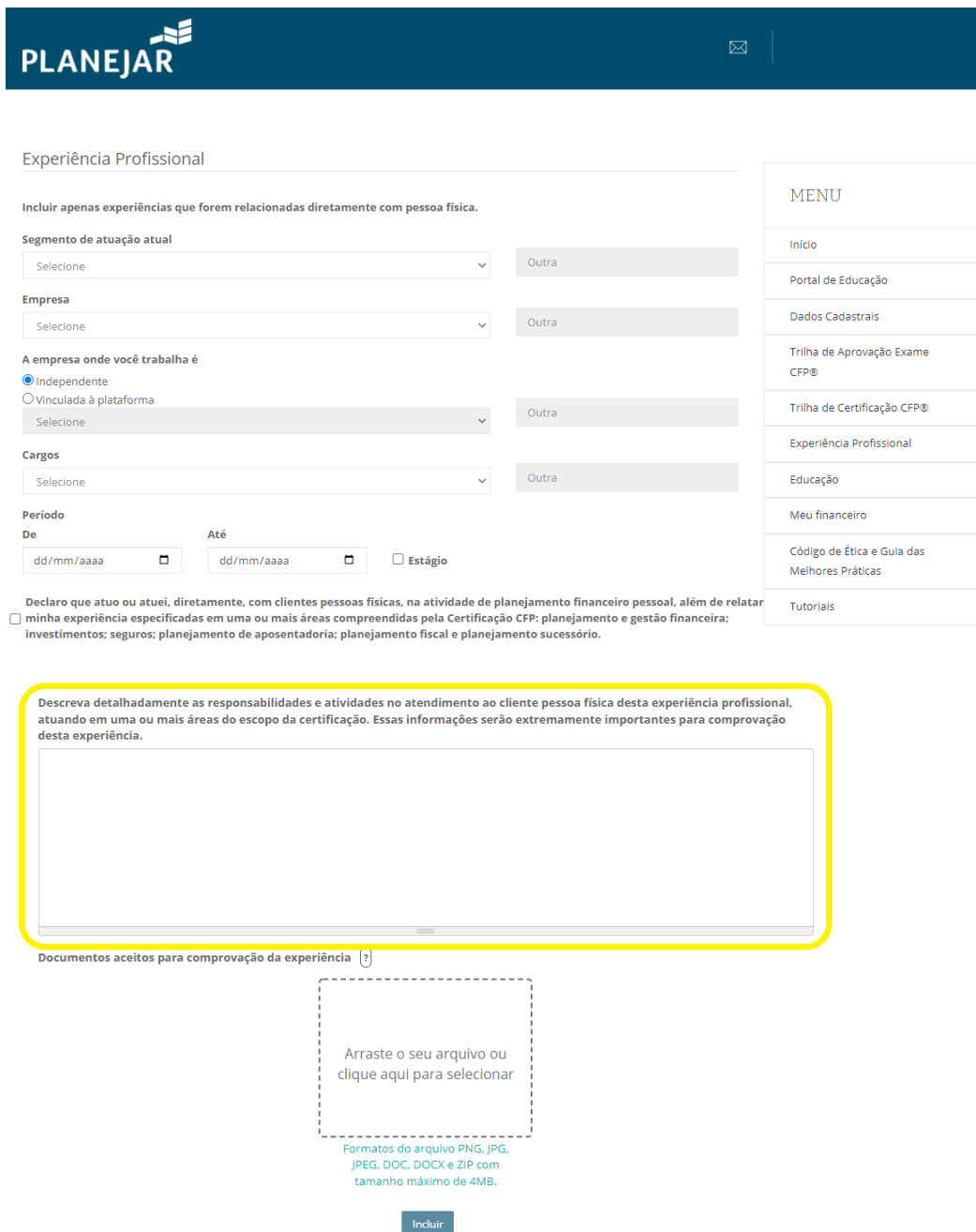
Documentos aceitos para comprovar sua experiência profissional:

O candidato deverá enviar à Planejar a documentação necessária para comprovação da experiência:

- Carteira de Trabalho (física) – páginas onde constam a foto, verso com os dados pessoais e a(s) página(s) com registro de entrada e saída; ou
- Carteira de Trabalho (digital) – dados pessoais e contratos de trabalho com registro de entrada e saída; ou
- [Carta de comprovação do empregador](#) (em papel timbrado, descrevendo a atividade além do cargo), assinado pelo responsável; ou
- Contrato Social da Empresa quando proprietário ou sócio (com data de entrada na sociedade, assinado e registrado em cartório); ou
- Contrato de serviço entre o profissional e o cliente atendido (assinado com firma reconhecida e documentação complementar para evidenciar o serviço realizado).

Observação:

Na imagem abaixo, **destacamos** o campo para cadastro das responsabilidades e atividades de sua atuação com clientes pessoas físicas. Por favor, forneça informações detalhadas pois esse cadastro é extremamente importante para a comprovação de sua experiência profissional!



PLANEJAR

Experiência Profissional

Incluir apenas experiências que forem relacionadas diretamente com pessoa física.

Segmento de atuação atual
Selecione Outra

Empresa
Selecione Outra


A empresa onde você trabalha é
 Independente
 Vinculada à plataforma
Selecione Outra

Cargos
Selecione Outra

Período
De Até Estágio

Declaro que atuo ou atuei, diretamente, com clientes pessoas físicas, na atividade de planejamento financeiro pessoal, além de relatar minha experiência especificadas em uma ou mais áreas compreendidas pela Certificação CFP: planejamento e gestão financeira; investimentos; seguros; planejamento de aposentadoria; planejamento fiscal e planejamento sucessório.

Descreva detalhadamente as responsabilidades e atividades no atendimento ao cliente pessoa física desta experiência profissional, atuando em uma ou mais áreas do escopo da certificação. Essas informações serão extremamente importantes para comprovação desta experiência.

Documentos aceitos para comprovação da experiência 

Arraste o seu arquivo ou clique aqui para selecionar

Formatos do arquivo PNG, JPG, JPEG, DOC, DOCX e ZIP com tamanho máximo de 4MB.

Incluir

* Após a comprovação de todos os requisitos obrigatórios da Trilha de Certificação, disponibilizaremos o pagamento da primeira anuidade como profissional CFP® na opção “débitos” no menu da área logada.