



MANUAL PRÁTICO

IMPUGNAÇÃO DE

CANDIDATURAS

Cadastro no Sistema FUNCEF - SE SUITE
e Orientações para a Impugnação

| ELEIÇÕES 2026 |

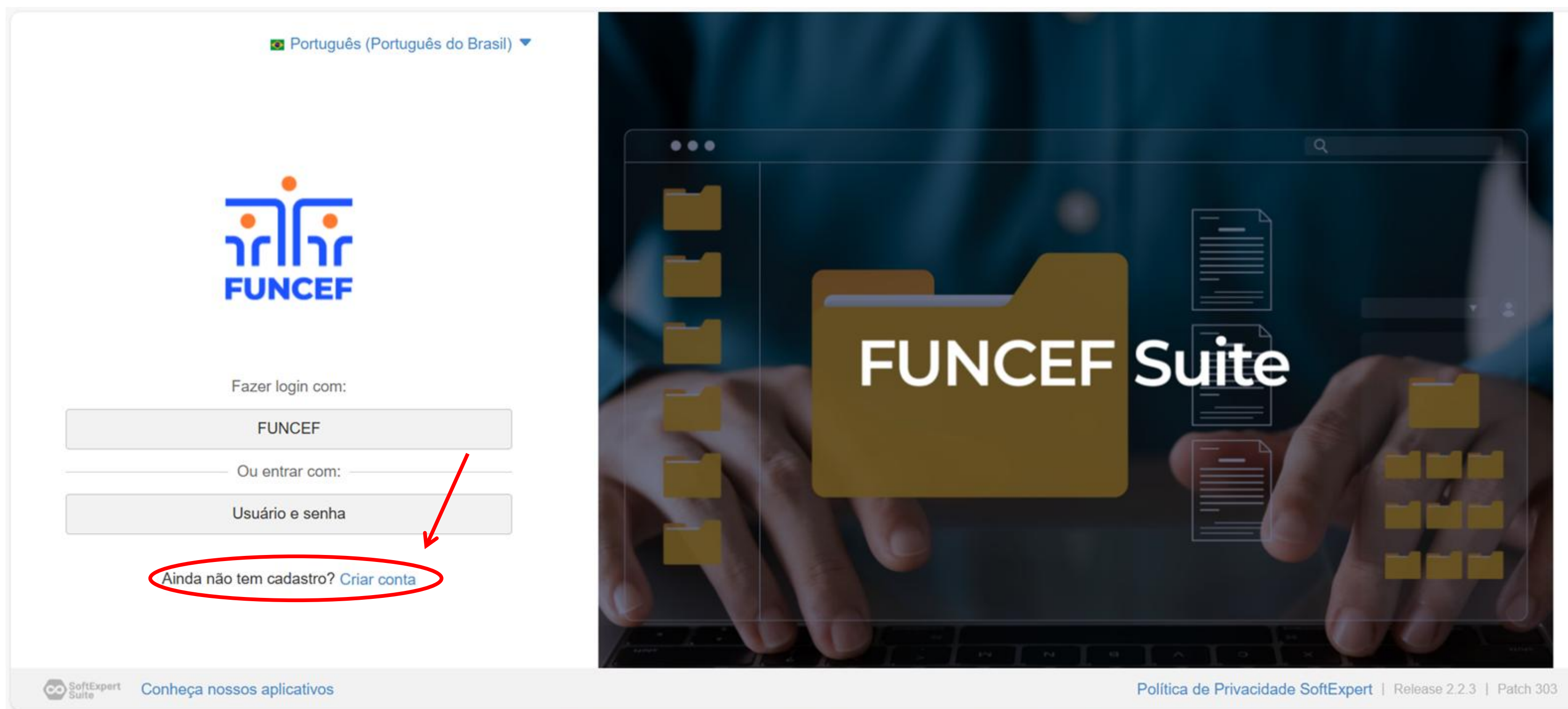


COMO COMEÇAR?


- **Já tem cadastro no FUNCEF Suite?**
 - Vá direto para o PASSO 7 deste Manual – Portal da Eleição / Protocolo de Impugnação.
- **Não tem cadastro no FUNCEF Suite?**
 - Siga o Manual desde o PASSO 1 – Criar Conta até o final.

PASSO 1 – CRIAR CONTA

- Utilize um computador. A plataforma não é compatível com dispositivos móveis (celulares e/ou tablets, etc.)
- [Clique aqui](#) para acessar.
- Clique em “**Criar Conta**”



Português (Português do Brasil) ▼



Fazer login com:

FUNCEF

Ou entrar com:

Usuário e senha

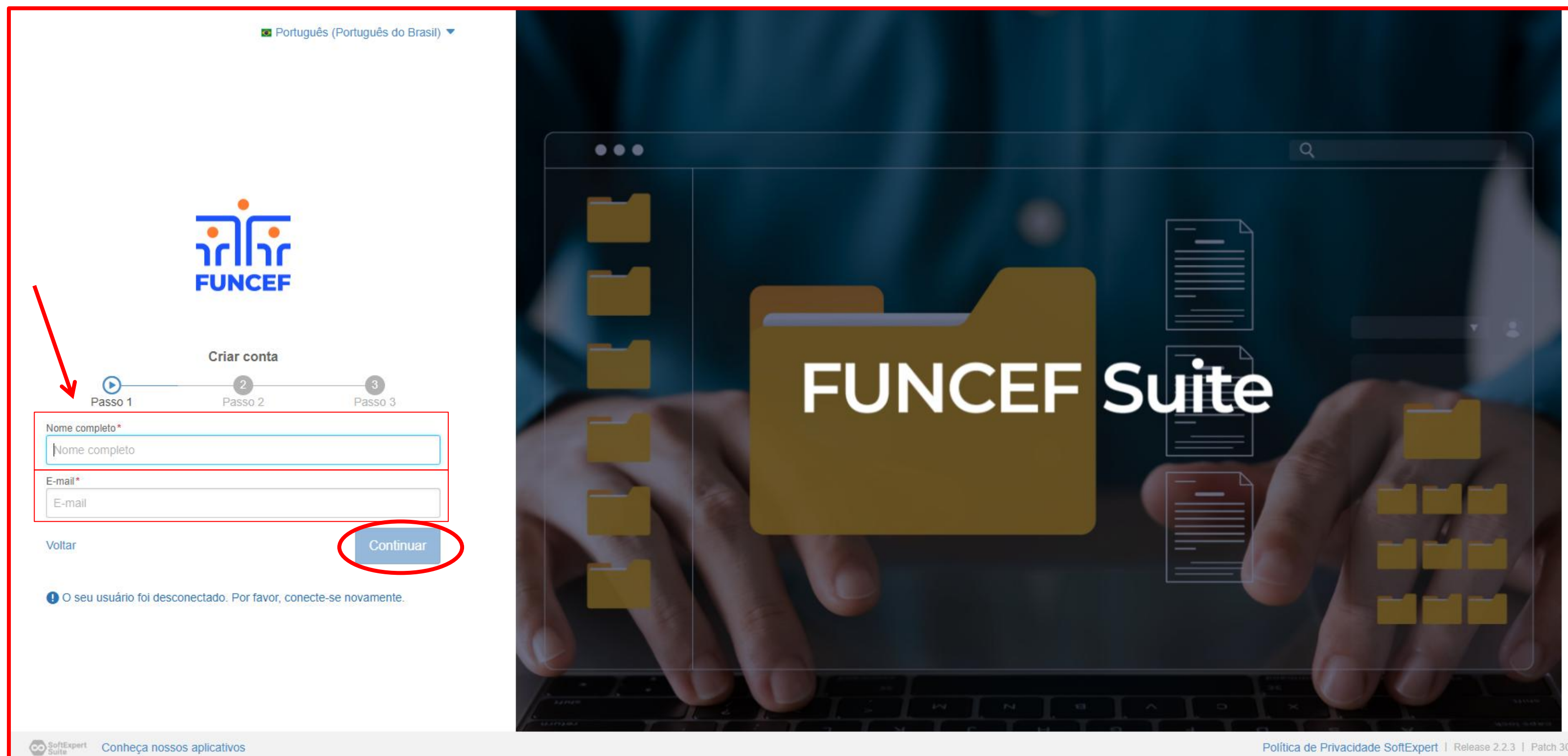
Ainda não tem cadastro? [Criar conta](#)

SoftExpert Suite Conheça nossos aplicativos


Política de Privacidade SoftExpert | Release 2.2.3 | Patch 303

PASSO 2 – CADASTRO

- Informe o seu “Nome Completo”.
- Informe um “E-mail” pessoal válido para receber as comunicações.
- Verifique se os dados estão corretos e clique em “**Confirmar**”.



Português (Português do Brasil) ▼

FUNCEF

Criar conta

Passo 1 Passo 2 Passo 3

Nome completo *

Nome completo

E-mail *

E-mail

Voltar Continuar

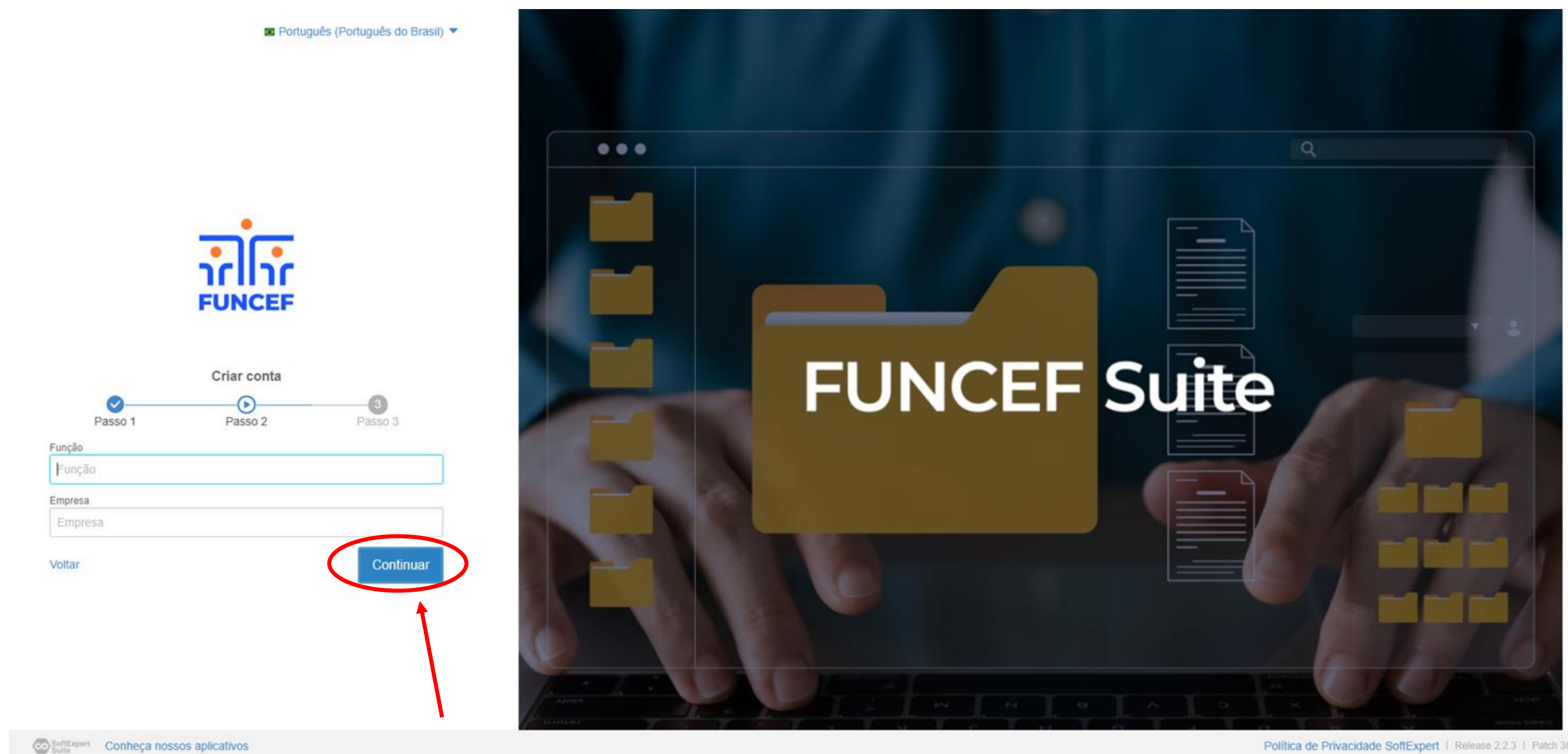
! O seu usuário foi desconectado. Por favor, conecte-se novamente.

SoftExpert Suite Conheça nossos aplicativos

Política de Privacidade SoftExpert | Release 2.2.3 | Patch 303


PASSO 3 – CONTINUAR

- NÃO PREENCHER o campo “Função”.
- NÃO PREENCHER o campo “Empresa”.
- Clique em “**Confirmar**” para prosseguir.



The screenshot displays the 'Criar conta' (Create account) process in Portuguese (Português do Brasil). It shows a three-step progress bar: Passo 1 (completed), Passo 2 (active), and Passo 3 (current step). The interface includes input fields for 'Função' (Function) and 'Empresa' (Company), both of which are empty. A 'Voltar' (Back) link is located below the 'Empresa' field. The 'Continuar' (Continue) button is highlighted with a red circle and a red arrow, indicating the next action. The background features a blurred image of hands typing on a laptop keyboard, with the text 'FUNCEF Suite' overlaid.

Português (Português do Brasil) ▼



Criar conta

Passo 1 Passo 2 Passo 3

Função

Função

Empresa

Empresa

Voltar

Continuar

SOFTExpert Suite Conheça nossos aplicativos

Política de Privacidade SoftExpert | Release 2.2.3 | Patch 303

PASSO 4 – CRIAR SENHA

- Preencher o campo “Senha” (com pelo menos 8 dígitos, contendo letras maiúscula e minúscula e ao menos um número e caractere especial).
- Repetir a senha criada no campo “Confirmar Senha”.
- Clique em “**Finalizar**” para concluir o seu cadastro no Sistema.



Português (Português do Brasil)



Criar conta

Passo 1 Passo 2 Passo 3

Senha*

Senha

Confirmar senha*

Confirmar senha

Voltar Finalizar

! O seu usuário foi desconectado. Por favor, conecte-se novamente.



PASSO 5 – PULAR

- Clique em “**Pular**”.
- Seu Registro foi finalizado com sucesso!

Português (Português do Brasil) ▼



Registro finalizado com sucesso!

Caso deseje configurar um aplicativo autenticador para a autenticação de duplo fator, escaneie o QR Code com o aplicativo e insira a senha de uso único gerada.



Senha de uso único

Pular



PASSO 6 – ATIVAR CONTA

- Lembre-se! Você deve utilizar um computador. A plataforma não é compatível com dispositivos móveis (celulares e/ou tablets, etc.)
- O processo de ativação da conta, contemplará as seguintes 3 (três) etapas:
 - (i) Verificação do e-mail;
 - (ii) Acesso à conta; e
 - (iii) Autenticação (Código de Verificação).
- Após criar a conta você receberá, na caixa de entrada do e-mail cadastrado, uma mensagem automática do sistema com o título “[SE SUITE] – Agora falta pouco!”.
- Localize a mensagem e clique em “**Verificar meu e-mail e ativar minha conta**”.
- Pronto! Seu e-mail já foi confirmado e você receberá uma nova mensagem de e-mail onde constará o comando “**Acesse sua Conta**”.



- Após clicar em “**Acesse sua Conta**” você será redirecionado para o sistema.
- Clique em “**Usuário e Senha**” e preencha os campos, conforme cadastro realizado (e-mail e senha).
- Clique em “**Entrar**”. Atenção! Não feche essa janela!
- Consulte a sua caixa de e-mail e localize a mensagem automática enviada pelo sistema com o código de verificação para o seu primeiro acesso.
- NÃO CLIQUE no comando “Clique aqui para logar no SE Suite” da mensagem eletrônica recebida.



Fazer login com:

FUNCEF

Ou entrar com:

Usuário e senha

Ainda não tem cadastro? [Criar conta](#)

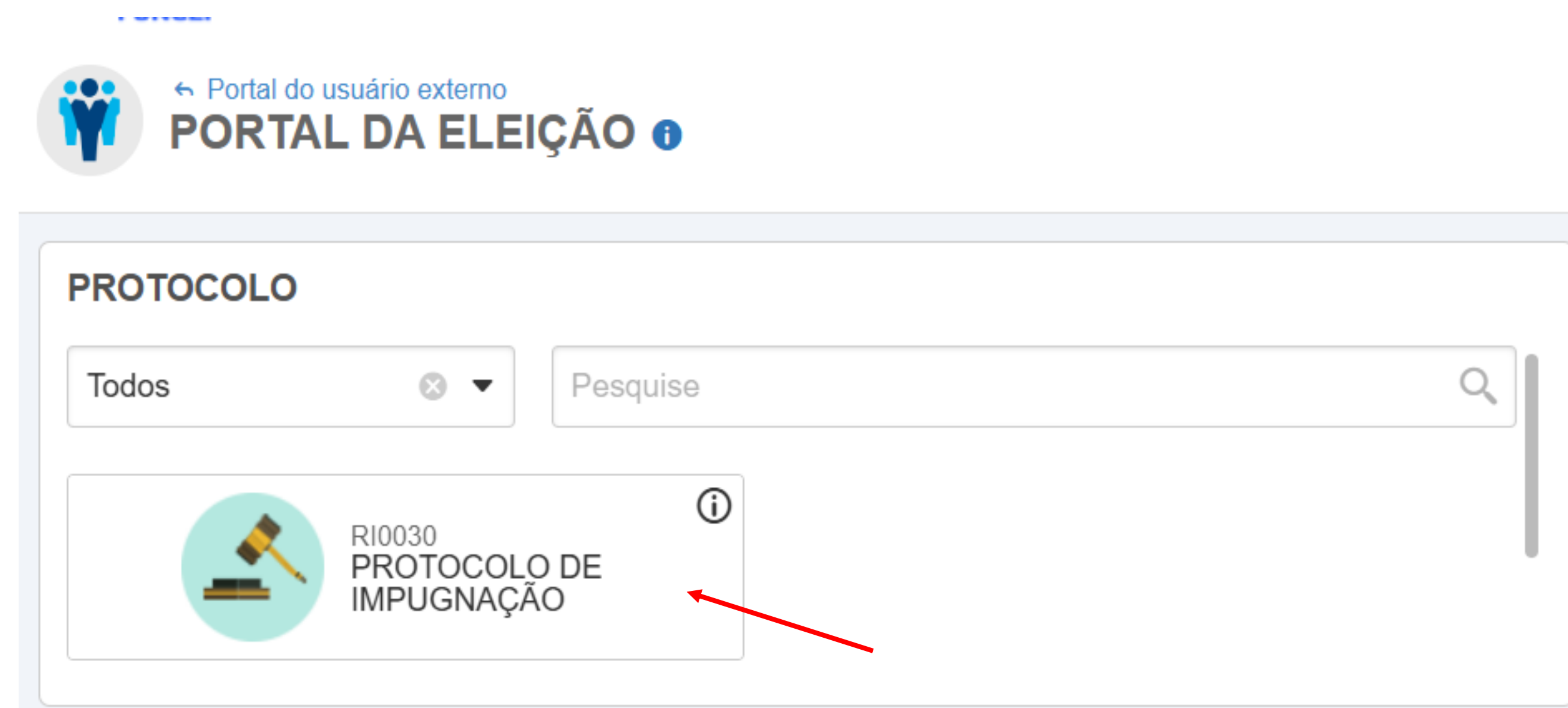


- Retorne à janela do Sistema que deixou aberta.
- Insira o código de verificação recebido por e-mail.
- Clique em “**Confirmar**”.

A screenshot of a web interface for FUNCEF. At the top center is the FUNCEF logo. Below it, a message states: "Código enviado para o e-mail t*****s@g***l.com". Underneath is a text input field with the placeholder "Insira o código recebido". Below the input field is a link that says "Não recebi o código". At the bottom left is a button labeled "Voltar". At the bottom right is a blue button labeled "Confirmar", which is circled in red. A red arrow points from the bottom center towards the "Confirmar" button. At the very bottom, there is a footer with the "SoftExpert Suite" logo and the text "Conheça nossos aplicativos".

PASSO 7 – PROTOCOLAR

- Após finalizadas as etapas de ativação da sua conta, o “Portal da Eleição” poderá ser sempre acessado por [este link](#) e informando o seu e-mail e senha cadastrados.
- Inicie o seu processo de impugnação: clique em “**Portal da Eleição**” e, na sequência, clique em “**Protocolo de Impugnação**”.



- Verifique e complete todos os dados de “**Identificação do Impugnante**”.
- Selecione o “**Candidato Impugnado**”.
- Anexe o “**Requerimento de Impugnação**”, devidamente assinado.

DADOS DA IMPUGNAÇÃO

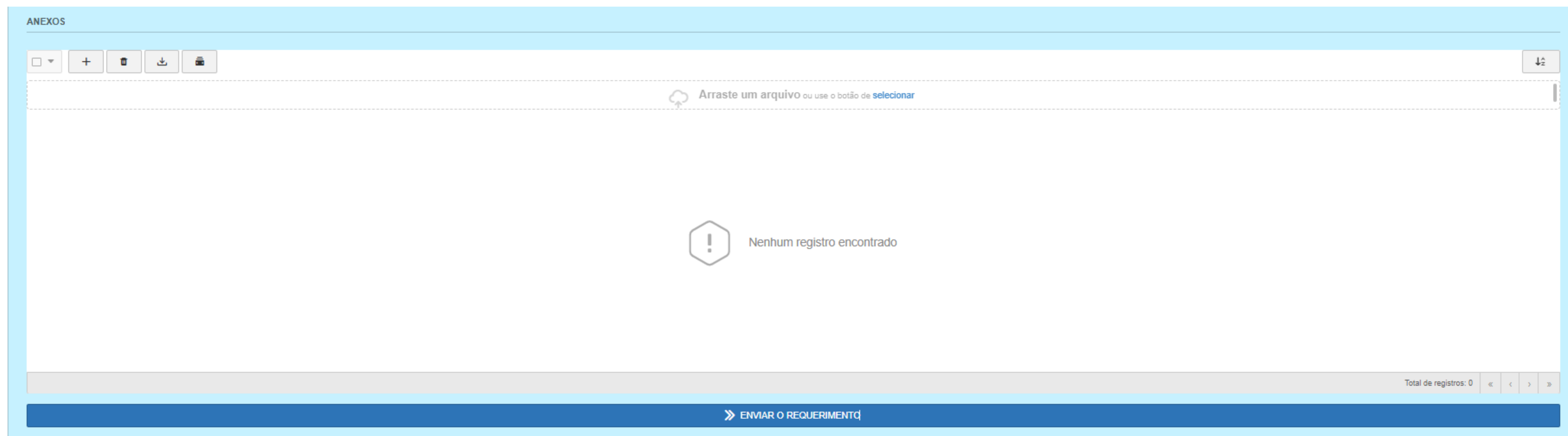
CANDIDATO IMPUGNADO *

Escolha um item ▼

REQUERIMENTO DE IMPUGNAÇÃO, DEVIDAMENTE ASSINADO *

Arraste um arquivo ou use o botão de [selecionar](#)

- Anexe outros arquivos que entender relevantes em “**Anexos**”, se for o caso.
- Clique em “**Enviar Requerimento**”.
- Atenção! Verifique se anexou os arquivos obrigatórios. O sistema não permitirá prosseguir se houver pendências.

A screenshot of a web interface titled "ANEXOS". At the top, there is a toolbar with icons for selection, adding, deleting, downloading, and uploading. Below this is a large dashed box with the text "Arraste um arquivo ou use o botão de selecionar". In the center, there is a message "Nenhum registro encontrado" with a hexagonal icon containing an exclamation mark. At the bottom right, it says "Total de registros: 0" with navigation arrows. A prominent blue button at the bottom center is labeled "» ENVIAR O REQUERIMENTO". A red arrow points to this button from the bottom right of the image.

ANEXOS

Arraste um arquivo ou use o botão de [selecionar](#)

Nenhum registro encontrado

Total de registros: 0

» ENVIAR O REQUERIMENTO

- Concluído o processo da impugnação você receberá uma mensagem de confirmação do recebimento de seu requerimento.
- A evolução das etapas internas de avaliação da documentação e deferimento/indeferimento da impugnação poderão ser acompanhadas pelo próprio “Portal da Eleição”.
- A cada mudança de situação/fase do processo serão enviadas mensagens automáticas informativas pelo Sistema.
- Na hipótese de dúvidas que não tenham sido abordadas neste Manual, entre em contato pelo telefone (61) 3329-1700 e solicite suporte para o processo de envio de requerimento de inscrição ou envie e-mail para o Grupo Técnico Eleitoral (grupotecnicoeleitoral@funcef.com.br).



SCN - Qd. 02 - Bl. A – Térreo
Ed. Corporate Financial Center
Brasília-DF
CEP: 70712-900

(61) 3329-1700

www.funcef.com.br

