



MANUAL PRÁTICO

IMPUGNAÇÃO DE CANDIDATURAS

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

| ELEIÇÕES 2026 |

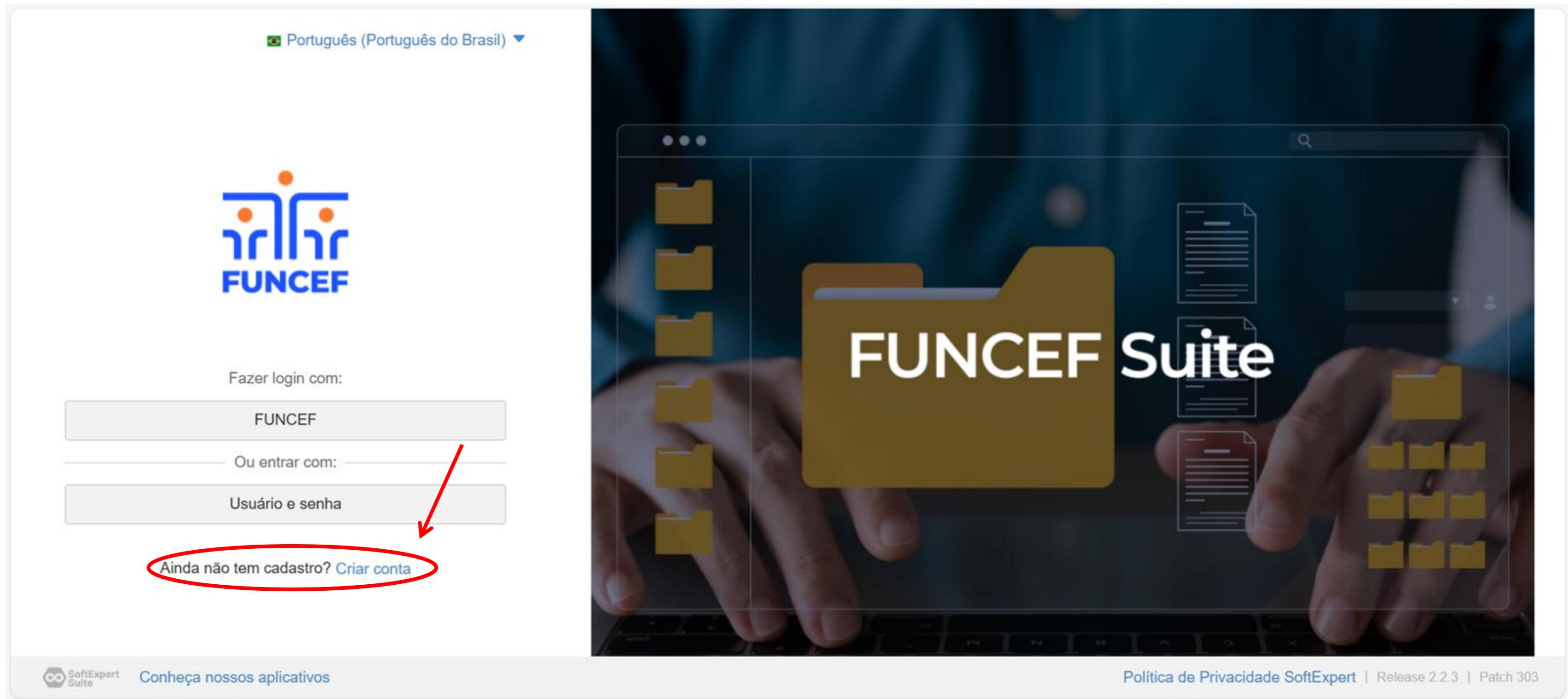


COMO COMEÇAR?

- **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

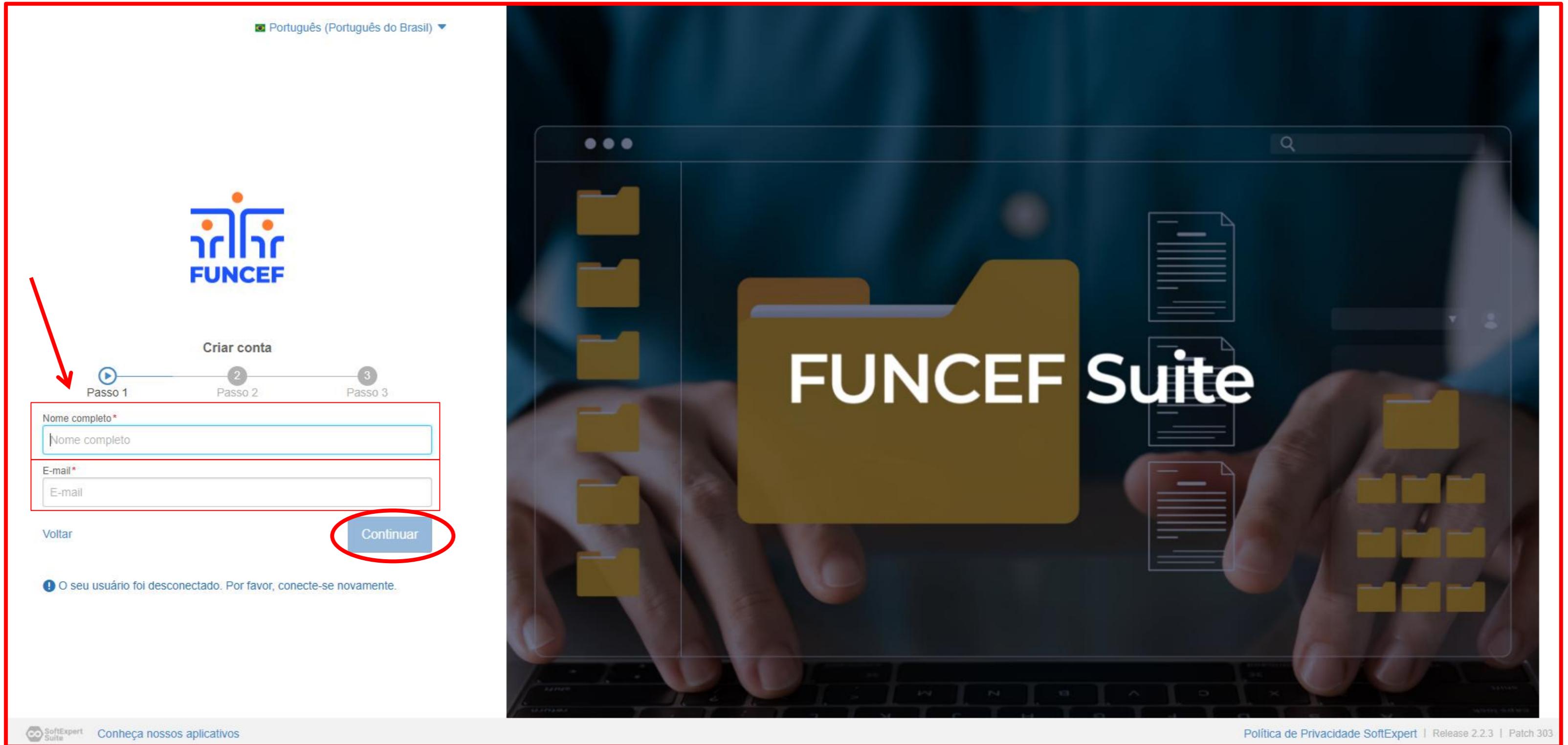
- Utilize um computador. A plataforma não é compatível com dispositivos móveis (celulares e/ou tablets, etc.)
- [Clique aqui para acessar.](#)
- Clique em “Criar Conta”



The screenshot shows the FUNCEF login interface. At the top, there's a language selection dropdown set to "Português (Português do Brasil)". Below it is the FUNCEF logo. The login section has two input fields: "Fazer login com:" containing "FUNCEF" and "Ou entrar com:" containing "Usuário e senha". At the bottom of this section, a link "Ainda não tem cadastro? [Criar conta](#)" is circled in red with a red arrow pointing to it from the left. The background of the slide features a blurred image of hands interacting with a computer keyboard and a monitor displaying the "FUNCEF Suite" interface.

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”.



The screenshot shows the second step of the account creation process. The title "Criar conta" is at the top, followed by a progress bar with three steps: "Passo 1", "Passo 2" (which is active), and "Passo 3". Below the progress bar are two input fields: "Nome completo*" and "E-mail*". Both fields have a red border around them. At the bottom of the form is a blue "Continuar" button, which is also circled in red. A red arrow points from the left towards this button. At the very bottom of the page, there is a message: "O seu usuário foi desconectado. Por favor, conecte-se novamente." (Your user was disconnected. Please log in again.)

Português (Português do Brasil) ▾

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.

Português (Português do Brasil) ▾

 FUNCEF

Criar conta

Passo 1 Passo 2 Passo 3

Função
Função

Empresa
Empresa

Voltar Continuar

Conheça nossos aplicativos



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.



The image shows a login screen for the FUNCEF system. At the top center is the FUNCEF logo. Below it, the text "Fazer login com:" is displayed. There are two input fields: the top one is labeled "FUNCEF" and the bottom one is labeled "Usuário e senha". Between these fields is the text "Ou entrar com:". At the bottom left, there is a link "Ainda não tem cadastro? Criar conta". A red arrow points from the text "Ainda não tem cadastro? Criar conta" towards the "Usuário e senha" input field.



- 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 page with a red border. At the top is the FUNCEF logo. Below it, a message says "Código enviado para o e-mail t*****s@g**l.com". There is an input field labeled "Insira o código recebido" with a placeholder "Insira o código recebido" and a link "Não recebi o código" below it. At the bottom left is a "Voltar" link, and at the bottom right is a blue "Confirmar" button, which is circled in red. A red arrow points from the text "Clique em ‘Confirmar’." in the previous section to this button. At the very bottom, there is a footer bar 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.

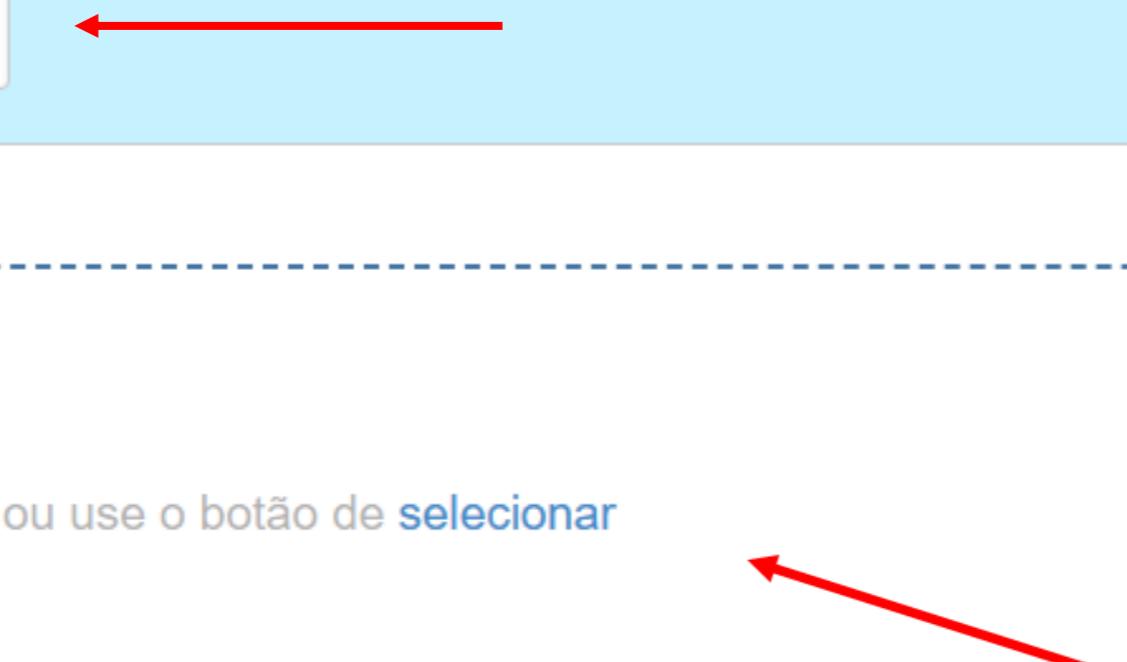
DADOS DA IMPUGNAÇÃO

CANDIDATO IMPUGNADO *

Escolha um item

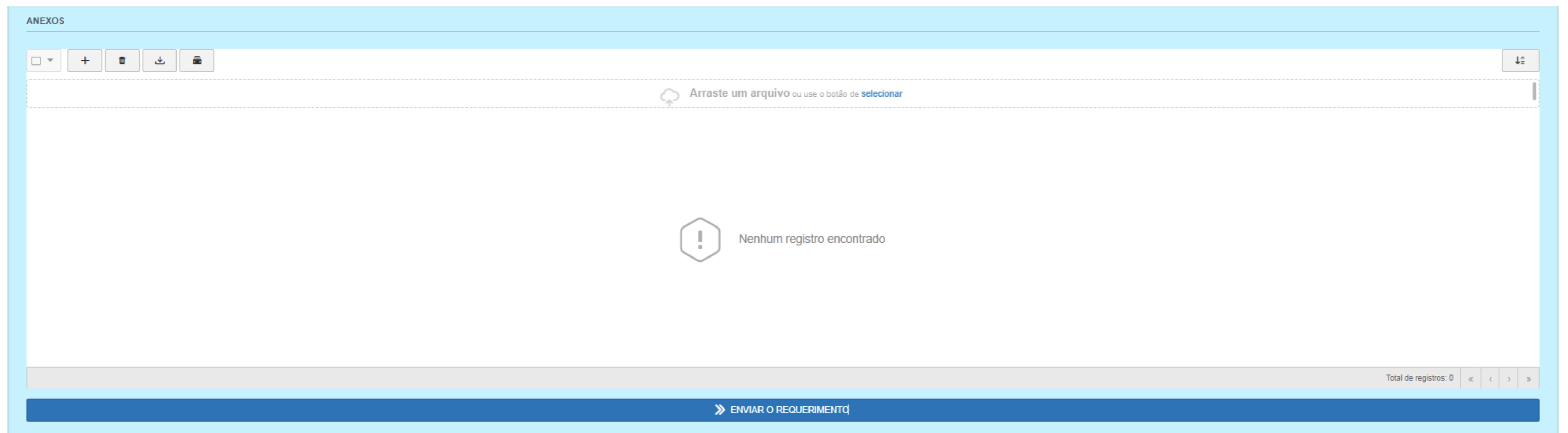
REQUERIMENTO DE IMPUGNAÇÃO, DEVIDAMENTE ASSINADO *

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.

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@funcf.com.br).



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

(61) 3329-1700

www.funcef.com.br

