



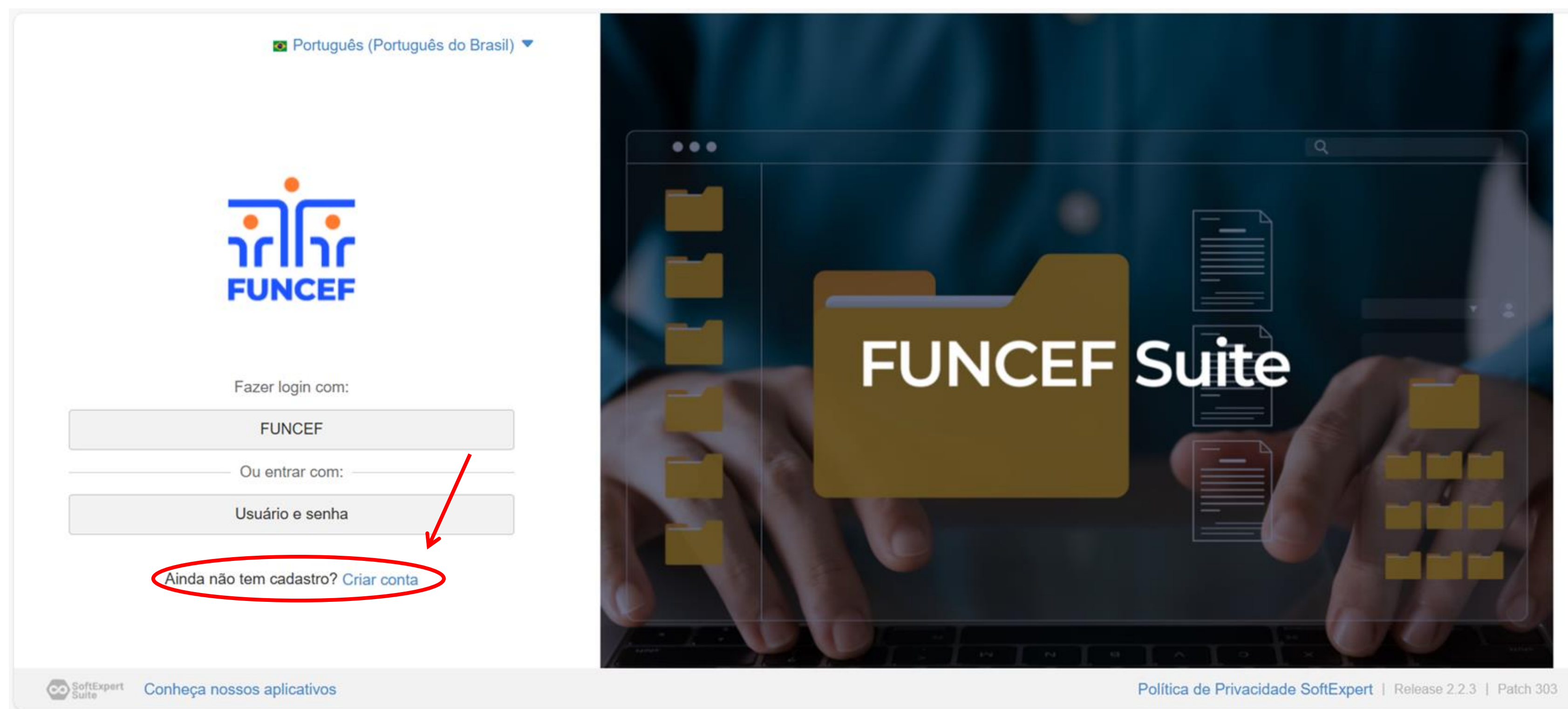
MANUAL DO CANDIDATO

Cadastro no Sistema FUNCEF - SE SUITE
e Orientações para a Inscrição.

| ELEIÇÕES 2026 |

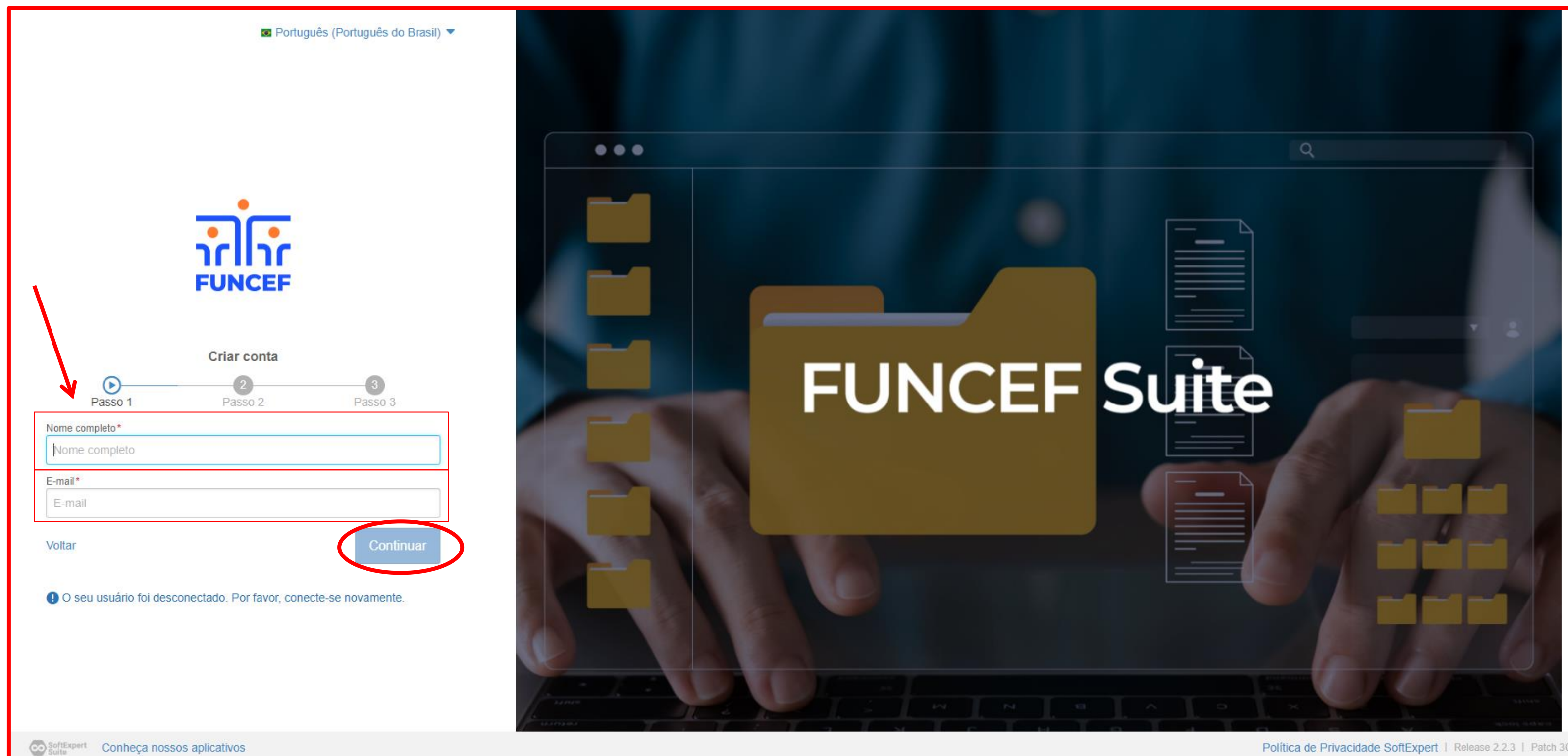
PASSO 1 – CRIAR CONTA

- 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 Suite login interface. At the top, there is a language selector set to "Português (Português do Brasil)". Below this is the FUNCEF logo. The login section has two options: "Fazer login com:" followed by a text input field containing "FUNCEF", and "Ou entrar com:" followed by a text input field for "Usuário e senha". Below these fields, the text "Ainda não tem cadastro? [Criar conta](#)" is displayed, with "Criar conta" being a blue link. A red arrow points to this link, and the entire phrase is circled in red. The background of the login page features a large, semi-transparent image of a hand interacting with a laptop screen displaying the "FUNCEF Suite" logo and folder icons. At the bottom, there is a footer with the "SoftExpert Suite" logo, the text "Conheça nossos aplicativos", and a link to the "Política de Privacidade SoftExpert". The version information "Release 2.2.3 | Patch 303" is also present in the footer.

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

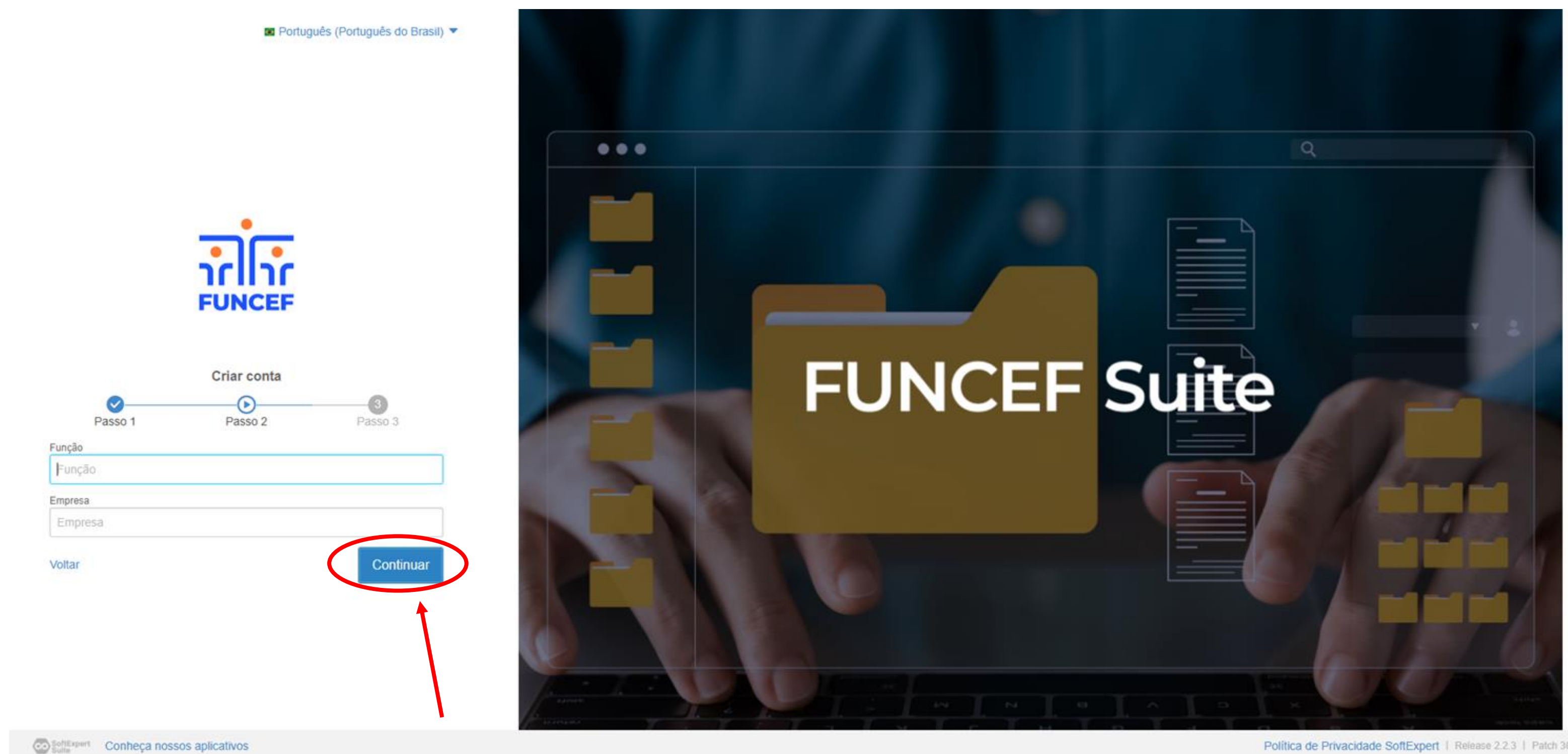
! O seu usuário foi desconectado. Por favor, conecte-se novamente.

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 'Função' (Function) and 'Empresa' (Company) fields are empty. A red circle highlights the 'Continuar' (Continue) button, with a red arrow pointing to it. 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!



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

Código enviado para o e-mail t*****s@g***l.com

Insira o código recebido

Insira o código recebido

[Não recebi o código](#)

[Voltar](#) [Confirmar](#)

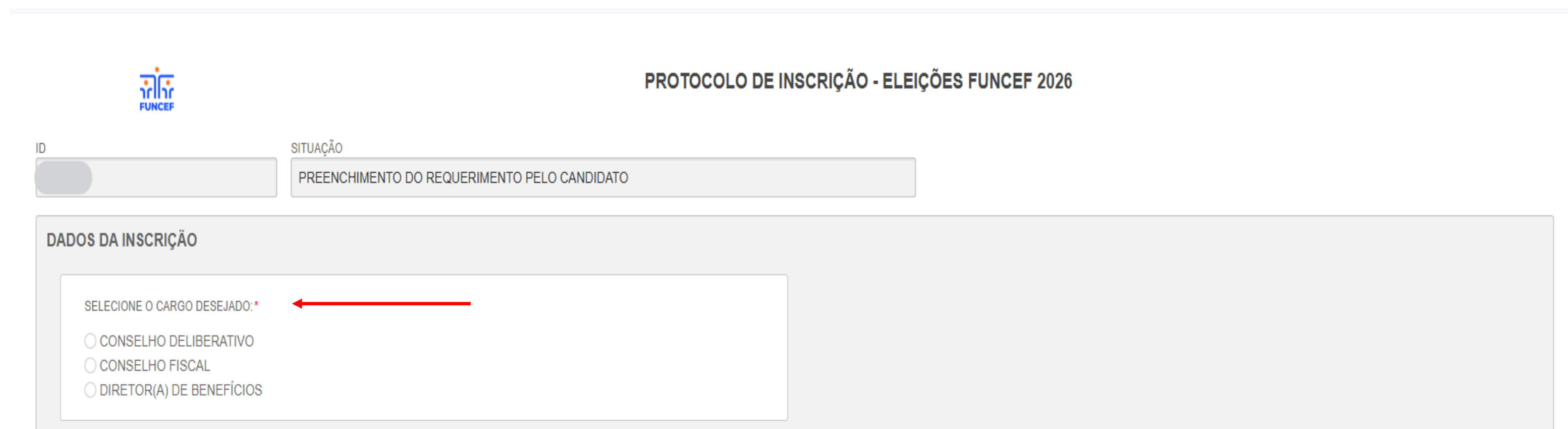
SoftExpert Suite Conheça nossos aplicativos

PASSO 7 – INSCRIÇÃO

- Após finalizadas as etapas de ativação da sua conta, o “Portal do Candidato” poderá ser sempre acessado por [este link](#) e informando o seu e-mail e senha cadastrados.
- Inicie o seu processo de inscrição: clique em “**Portal do Candidato**” e, na sequência, clique em “**Protocolo de Inscrição – Eleições 2026**”.



- Selecione o “**Cargo Desejado**”.
- Preencha os campos das etapas relacionadas ao cargo.
- Insira TODOS os documentos exigidos para o cargo que pretende se candidatar em seus respectivos campos (bloco em azul – imagem demonstrativa na página 12).


The screenshot shows a web form titled "PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO - ELEIÇÕES FUNCEF 2026". At the top left is the FUNCEF logo. Below the title, there are two fields: "ID" with a grey input box and "SITUAÇÃO" with a dropdown menu showing "PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO PELO CANDIDATO". The main section is titled "DADOS DA INSCRIÇÃO" and contains a white box with the label "SELECIONE O CARGO DESEJADO: *". A red arrow points to this label. Below the label are three radio button options: "CONSELHO DELIBERATIVO", "CONSELHO FISCAL", and "DIRETOR(A) DE BENEFÍCIOS".

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO - ELEIÇÕES FUNCEF 2026

ID

SITUAÇÃO

DADOS DA INSCRIÇÃO

SELECIONE O CARGO DESEJADO: * 

☐ CONSELHO DELIBERATIVO

☐ CONSELHO FISCAL

☐ DIRETOR(A) DE BENEFÍCIOS



- Clique em “**Enviar Requerimento**”.
- Atenção! Verifique se anexou os arquivos obrigatórios. O sistema não permitirá prosseguir se houver pendências.

DOCUMENTAÇÃO (Art. 8º do Edital)

1. REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO – ANEXO I DO EDITAL *

Arraste um arquivo ou use o botão de selecionar

2. CURRÍCULO PROFISSIONAL: *

Arraste um arquivo ou use o botão de selecionar

3. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO QUE GOZE DE FÉ PÚBLICA: *

Arraste um arquivo ou use o botão de selecionar

4. CERTIDÃO DE REGULARIDADE NO CPF: *

Arraste um arquivo ou use o botão de selecionar

5. DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR: *

Arraste um arquivo ou use o botão de selecionar

6. DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO: *

Arraste um arquivo ou use o botão de selecionar

7. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL *

Arraste um arquivo ou use o botão de selecionar

8. CERTIFICADO EMITIDO POR INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA CERTIFICADORA RECONHECIDA PELA PREVIC

Arraste um arquivo ou use o botão de selecionar

9. CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS DA JUSTIÇA ESTADUAL *

Arraste um arquivo ou use o botão de selecionar

10. CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS DA JUSTIÇA FEDERAL *

Arraste um arquivo ou use o botão de selecionar

11. CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL *

Arraste um arquivo ou use o botão de selecionar

12. COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA NO BRASIL *

Arraste um arquivo ou use o botão de selecionar

13. DECLARAÇÃO, ANEXO III DO EDITAL, ASSINADA DIGITALMENTE: *

Arraste um arquivo ou use o botão de selecionar

ENVIAR O REQUERIMENTO



- Concluído o processo de inscrição você receberá uma mensagem com o número de protocolo da sua inscrição.
- A evolução das etapas internas de avaliação da documentação e homologação da candidatura poderão ser acompanhadas pelo próprio “Portal do Candidato”.
- 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).

BOA SORTE!!!



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

(61) 3329-1700

www.funcef.com.br

