



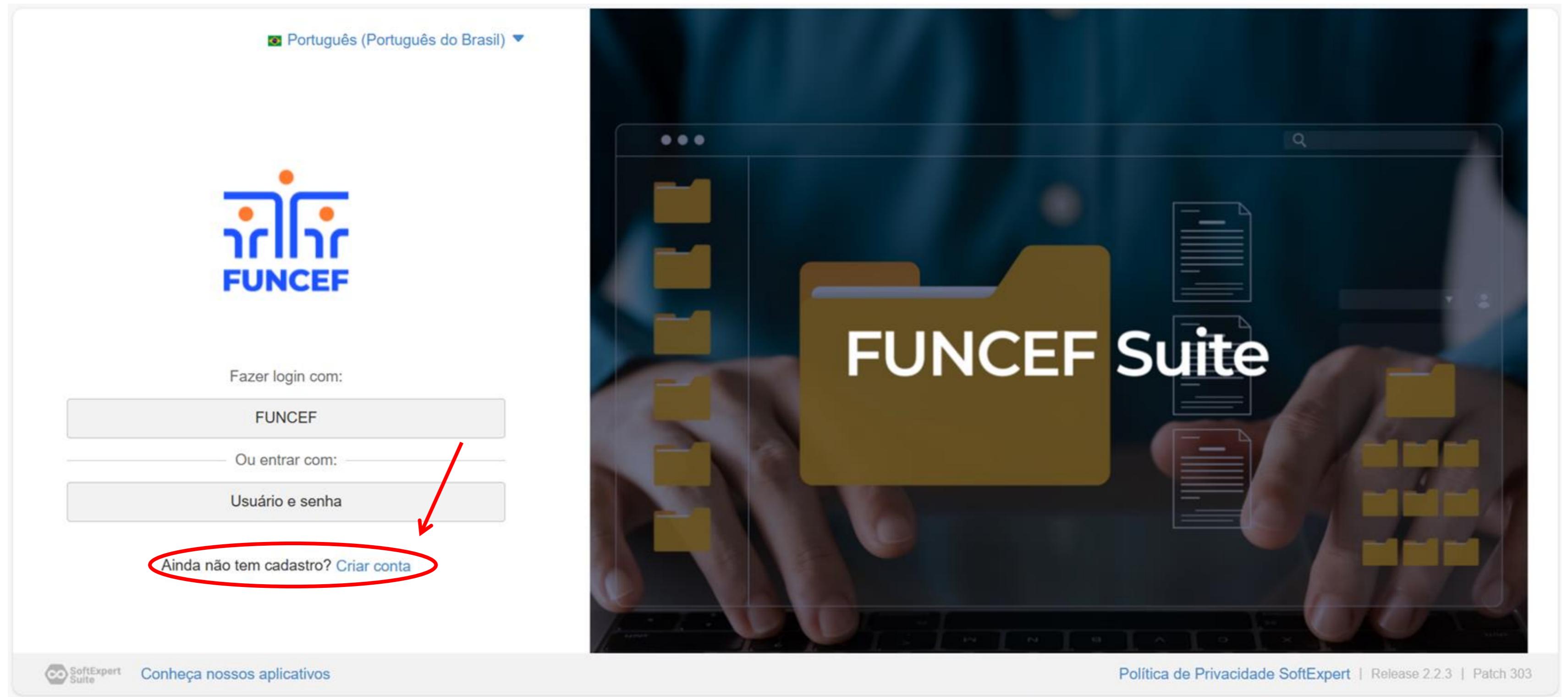
# MANUAL DO CANDIDATO

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 image shows the FUNCEF Suite login interface on the left and a background image of hands on a keyboard on the right.

**Left Side (Login Page):**

- Language: Português (Português do Brasil) ▾
- FUNCEF logo
- Fazer login com:
- 
- 
- 
- Ainda não tem cadastro? [Criar conta](#)** (This text is circled in red with a red arrow pointing to it from the bottom left.)

**Right Side (Background Image):**

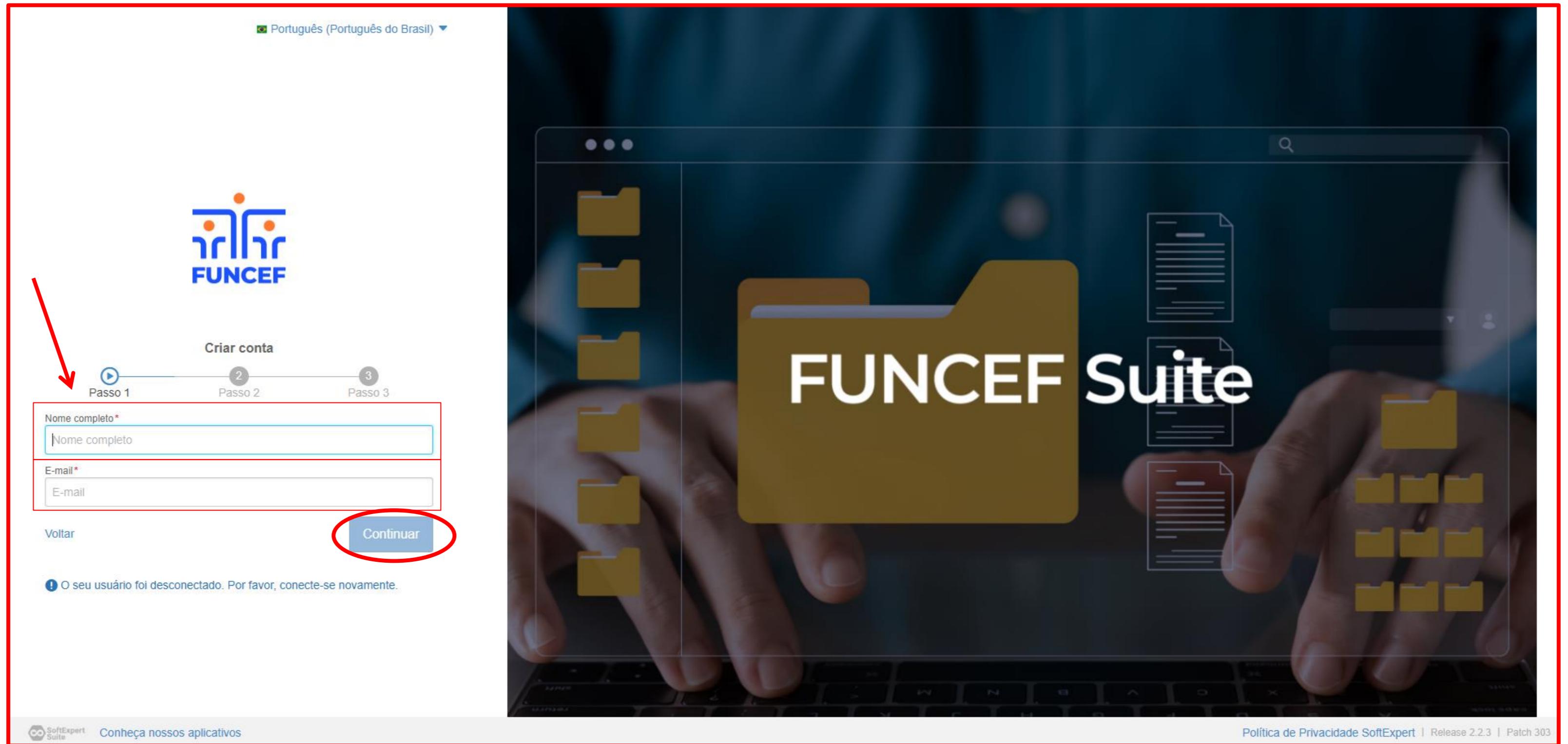
A dark image showing hands on a keyboard. Overlaid on the image is a large yellow folder icon containing the text "FUNCEF Suite".

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) ▾

**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) ▾



**Criar conta**

Passo 1 Passo 2 Passo 3

Função:

Empresa:

[Continuar](#)

[Voltar](#)

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) ▾



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.



A screenshot of a login form for the FUNCEF system. The form includes the FUNCEF logo at the top. Below it, the text "Fazer login com:" is followed by a button labeled "FUNCEF". Underneath the button is the text "Ou entrar com:" followed by a "Usuário e senha" input field. A red arrow points to the "Usuário e senha" input field. At the bottom of the form, the text "Ainda não tem cadastro? [Criar conta](#)" is displayed.

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



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

Insira o código recebido

Insira o código recebido

[Não recebi o código](#)

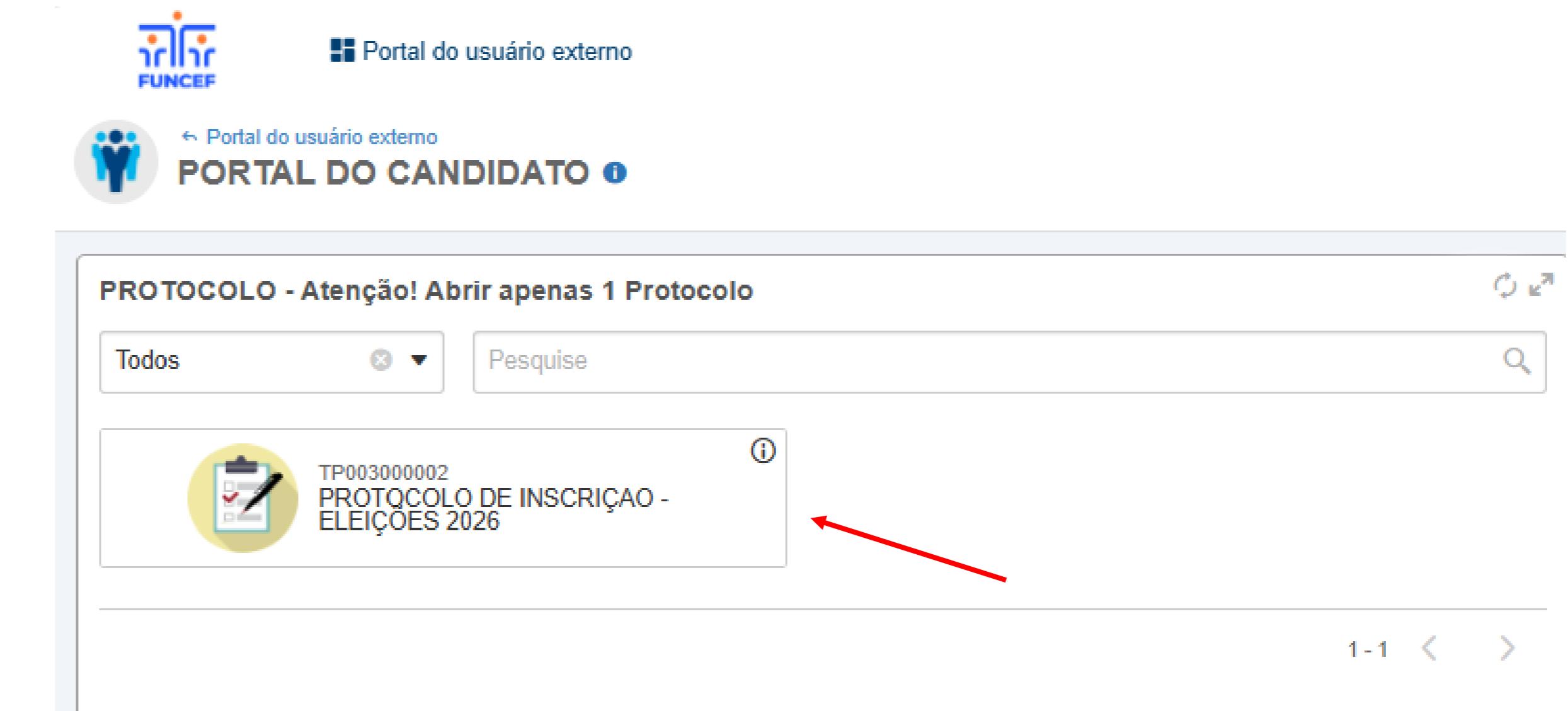
Voltar

Confirmar

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).

 PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO - ELEIÇÕES FUNCEF 2026

ID	SITUAÇÃO
<input type="text"/>	PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO PELO CANDIDATO
<b>DADOS DA INSCRIÇÃO</b>	
SELECIONE O CARGO DESEJADO: *	
<input type="radio"/> CONSELHO DELIBERATIVO	
<input type="radio"/> CONSELHO FISCAL	
<input type="radio"/> 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@funcf.com.br](mailto:grupotecnicoeleitoral@funcf.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](http://www.funcef.com.br)

