



**Tribunal Regional Eleitoral**  
do Rio de Janeiro

Presidência  
Secretaria-Geral da Presidência  
Assessoria de Contas Eleitorais e Partidárias

## **ORIENTAÇÃO PARA ENVIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E MÍDIA ELETRÔNICA — ELEIÇÕES 2024**

Os prazos para a transmissão das prestações de contas finais oficiais e para entrega e validação da mídia eletrônica são os seguintes (art. 49, *caput*, da Res. TSE nº 23.607/2019):

<b>TODOS os candidatos, candidatas e partidos políticos em todas as esferas</b>	1º Turno: de 07.10.2024 até 05.11.2024 2º Turno: de 28.10.2024 até 16.11.2024
---	--

**Importante:** os Diretórios Partidários Estaduais e Municipais do Estado do Rio de Janeiro que estiveram vigentes durante o período eleitoral estão obrigados a entregar suas prestações de contas finais de campanha no prazo acima.

**Havendo 2º turno (art. 49, §§ 1º e 2º, da Res. TSE nº 23.607/2019):** devem prestar suas contas, via SPCE, até o 20º dia posterior à sua realização, apresentando a movimentação financeira referente aos dois turnos:

I - a candidata ou o candidato que disputar o segundo turno;

II - os órgãos partidários vinculados à candidata ou ao candidato que concorre ao segundo turno, ainda que coligados, em todas as suas esferas;

III - os órgãos partidários que, ainda que não referidos no inciso II, efetuem doações ou gastos às candidaturas concorrentes no segundo turno.

As candidatas ou os candidatos e os partidos que disputarem o segundo também devem prestar informações relativas a doações e os gastos que tenham realizado em favor das candidatas ou dos candidatos eleitas(os) no primeiro turno ao 1º turno, até o 30º dia posterior à realização do primeiro turno.

### **1. QUALIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

---

Para gerar uma prestação de contas final, deve-se **selecionar o tipo correto na *Qualificação***, definir se a prestação é ou não retificadora, definir o turno relativo à prestação de contas e clicar sobre a opção *Gerar/Enviar Prestação de Contas*, no menu lateral.

**Atenção:** candidatos e partidos que participarem do 2º turno devem escolher essa opção no momento de gerar/enviar a prestação de contas. Para todos os prestadores de contas, é necessário selecionar a opção *Gravar* no canto inferior da tela de qualificação.

PRESTADOR DE CONTAS / INFORMAÇÕES

Qualificação

Representantes

Vinculação de Advogados as Partes

Contas Bancárias de Campanha

RECIBOS ELEITORAIS

Emissão de Recibos Eleitorais

RECEITAS

Digações Recebidas

Comercialização de Bens ou Realização de

Rendimentos de Aplicações Financeiras

DESPESAS

Despesas

Doações a Terceiros

OUTRAS OPÇÕES

Fundo de Caixa

Transferência entre Contas

Resumo Financeiro

Sobra de Campanha

Conferir Dados

Gerar/Enviar Prestação de Contas

Relatórios

Outras Comprovações

Candidato > Qualificação

Prestador de Contas Endereço do Candidato Dados do Vice / Suplente

Dados Básicos

CPF: 148.691.621-05 Nome: DUA

Título de Eleitor: 472984370035

Dados Eleitorais

CNPJ: 72.941.463/5133-87 Candidatura: Prefeito Partido: 11...PP...Progressistas

Número: 11 Unidade Eleitoral: RIO BRANCO - AC Município Eleitoral: RIO BRANCO - AC

Dados da Prestação de Contas

Tipo de entrega:  Relatório Financeiro (72h)  Parcial  Regularização de Omissão

Turno:  1º Turno  2º Turno

Esta prestação de contas é retificadora?  Não  Sim

Gravar Excluir Fechar

No menu lateral *Gerar/Enviar a Prestação de Contas*, após o clique, o sistema exibe a seguinte tela:

PRESTADOR DE CONTAS / INFORMAÇÕES

Qualificação

Representantes

Vinculação de Advogados as Partes

Contas Bancárias de Campanha

RECIBOS ELEITORAIS

Emissão de Recibos Eleitorais

RECEITAS

Digações Recebidas

Comercialização de Bens ou Realização de

Rendimentos de Aplicações Financeiras

DESPESAS

Despesas

Doações a Terceiros

OUTRAS OPÇÕES

Fundo de Caixa

Transferência entre Contas

Resumo Financeiro

Sobra de Campanha

Conferir Dados

Gerar/Enviar Prestação de Contas

Relatórios

Outras Comprovações

Candidato > Enviar Prestação de Contas

Gerar - Prestação de Contas Enviar - Prestação de Contas Gerar mídia para confirmação da entrega

Gerar Prestação de Contas Extrato da Prestação de Contas

Para Gerar é necessário:

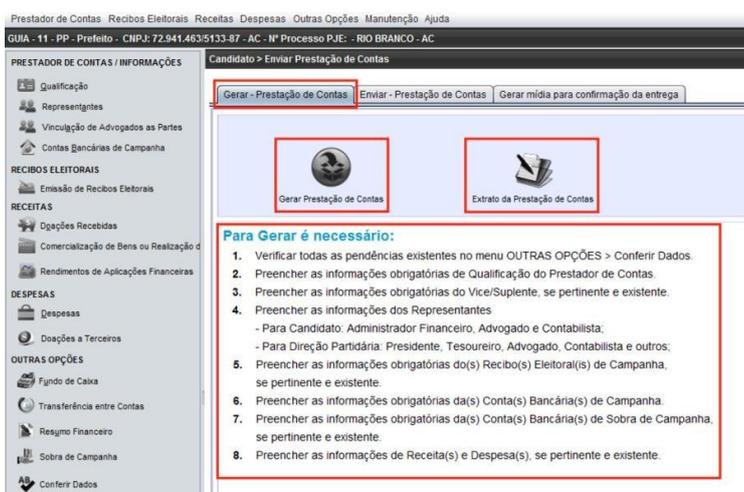
1. Verificar todas as pendências existentes no menu OUTRAS OPÇÕES > Conferir Dados.
2. Preencher as informações obrigatórias de Qualificação do Prestador de Contas.
3. Preencher as informações obrigatórias do Vice/Suplente, se pertinente e existente.
4. Preencher as informações dos Representantes
  - Para Candidato: Administrador Financeiro, Advogado e Contabilista;
  - Para Direção Partidária: Presidente, Tesoureiro, Advogado, Contabilista e outros;
5. Preencher as informações obrigatórias do(s) Recibo(s) Eleitoral(is) de Campanha, se pertinente e existente.
6. Preencher as informações obrigatórias da(s) Conta(s) Bancária(s) de Campanha.
7. Preencher as informações obrigatórias da(s) Conta(s) Bancária(s) de Sobra de Campanha, se pertinente e existente.
8. Preencher as informações de Receita(s) e Despesa(s), se pertinente e existente.

Imprimir Todos Fechar

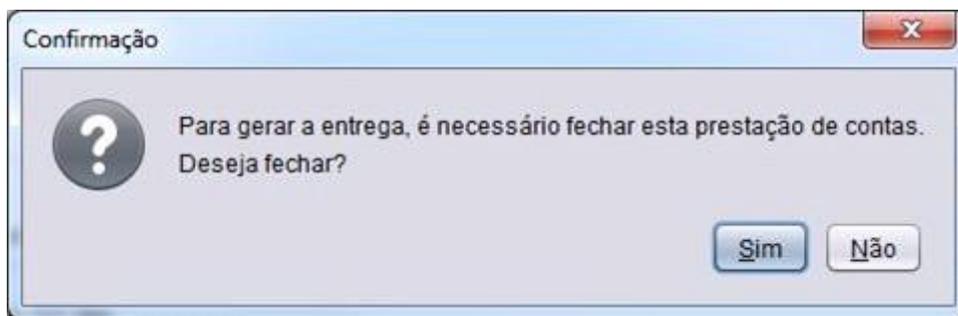
O processo de Geração e Envio da Prestação de contas, qualquer que seja seu tipo, está agrupado nas abas conforme imagem acima. Em todas elas são apresentadas informações úteis para auxiliar em cada um dos processos.

## 2. GERAR PRESTAÇÃO DE CONTAS

Na aba **Gerar – Prestação de Contas**, além das informações úteis para a realização dos passos necessários, existem duas opções conforme destacado na imagem abaixo: **Gerar Prestação de Contas e Extrato da Prestação de Contas**.



Ao clicar na opção **Gerar Prestação de Contas**, a seguinte tela é apresentada:



Ao clicar no botão **Sim**, surge a tela que contém o resumo da qualificação do candidato e o tipo de entrega da prestação de contas, como pode ser visto na imagem a seguir. O prestador deve clicar no botão **Selezione** (destacado em azul na mesma imagem) para escolher o destino da gravação da prestação de contas, caso necessário; após essa etapa, deve clicar no botão **Gerar** (destacado em vermelho).



## GERAR PRESTAÇÃO DE CONTAS



Candidato: GUIA  
Nº: 11 Partido: PP  
Candidatura: Prefeito  
Unidade Eleitoral: RIO BRANCO - AC  
Tipo da Entrega: Final

Selecione o local onde será gerado a prestação de contas.  
Arquivo: CAND\_PREFEITO11PPAC01392\_00000426\_000111101392AC6063320\_PFO.EPC

D:\Users\alisson.pirola\Downloads\versao-4.0.7.05-SNAPSHOT

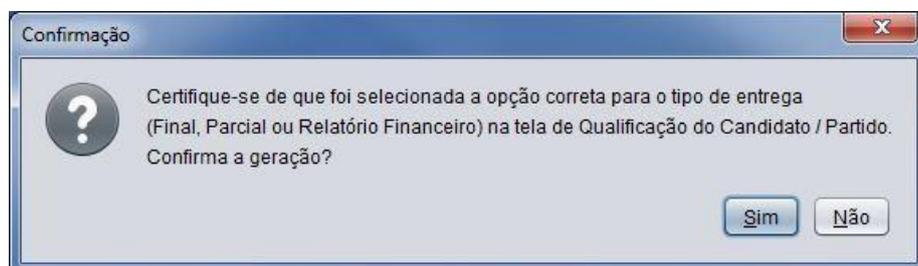


Gerar



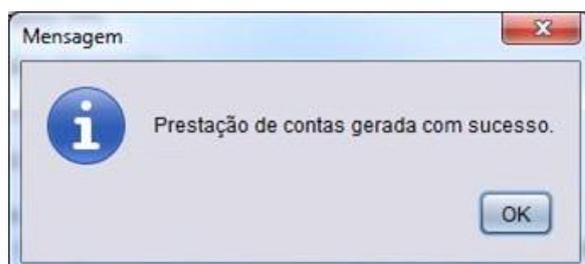
Fechar

Ao clicar no botão **Gerar**, surge a mensagem de alerta para o usuário verificar a seleção correta do tipo da entrega da prestação de contas.

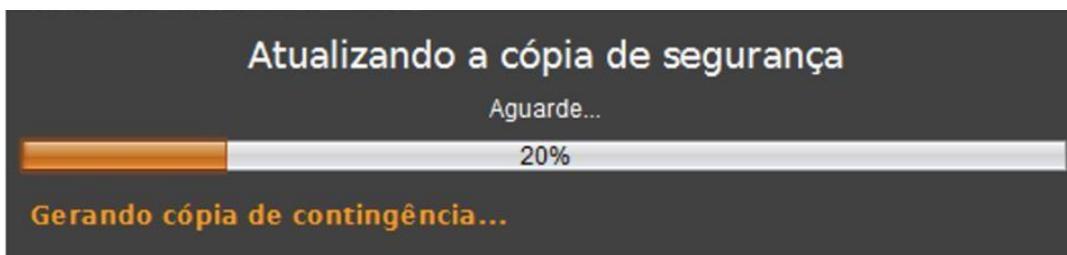


Após se certificar de que a opção selecionada para o tipo de entrega está correta, clicar no botão *Sim*. Caso a opção não esteja correta, clicar no botão *Não* e fazer as alterações necessárias na tela de qualificação.

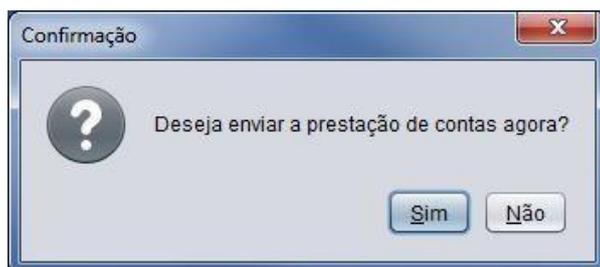
Ao clicar no botão *Sim*, o sistema gera a prestação de contas, o que poderá levar alguns minutos. Ao concluir, se a prestação não apresentar erros que impeçam a sua geração, o sistema exibe a seguinte mensagem:



Um *backup* do sistema será efetuado sempre que uma prestação de contas for gerada.



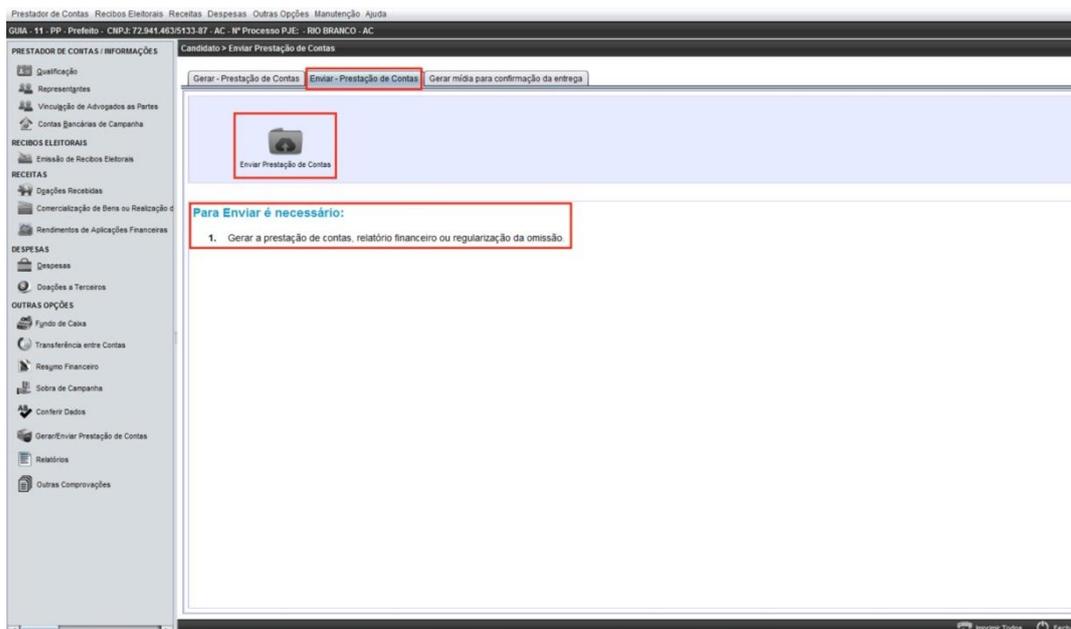
Se existirem erros que impeçam a geração do arquivo, o sistema discriminará os erros que o prestador deve corrigir. Após corrigi-los, basta gerar novamente o arquivo. Ao clicar sobre o botão *OK*, como mostrado na imagem anterior, surge uma nova mensagem:



### 3. ENVIAR PRESTAÇÃO DE CONTAS

---

Será possível seguir o fluxo do envio da prestação de contas caso seja selecionada a opção *Sim*, conforme imagem anterior; porém, na aba *Enviar – Prestação de Contas*, no menu lateral *Gerar/Enviar Prestação de Contas*, também é possível enviar prestação de contas gerada, mas não enviada no mesmo momento.



Além dessa opção, na tela principal do SPCE, para enviar posteriormente, o prestador pode clicar no botão **Enviar Prestação de Contas**, conforme destacado na imagem a seguir, e selecionar o arquivo da prestação de contas que foi salvo no momento em que ela foi gerada.



Ao clicar no botão *Sim* da mensagem de envio da prestação de contas, após a sua geração, ou ao selecionar a opção de **Enviar Prestação de Contas** na tela inicial do sistema, será exibida a tela a seguir:

ENVIAR PRESTAÇÃO DE CONTAS

Candidato: GUIA  
 Nº: 11 Partido: PP  
 Candidatura: Prefeito  
 Unidade Eleitoral: RIO BRANCO - AC  
 Tipo da Entrega: Relatório Financeiro  
 Selecione a prestação de contas

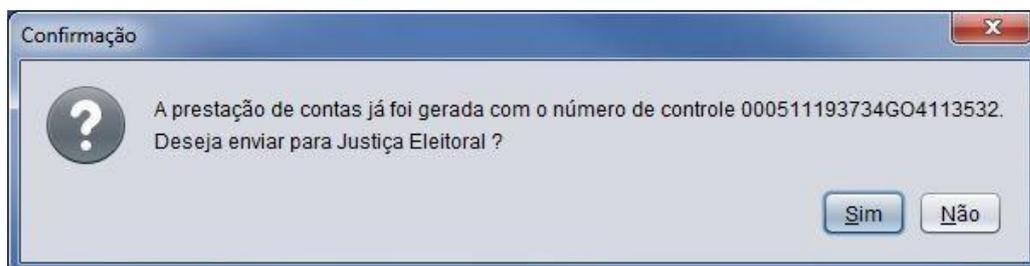
Arquivo: CAND\_PREFEITO11PPAC01392\_00000426\_000111101392AC4637391\_RFO.EPC  
 REFEITO11PPAC01392\_00000426\_000111101392AC4637391\_RFO.EPC **Selecione**

Em caso de falha no envio, verifique se não há restrições nas políticas de segurança de sua rede.

**Enviar** Extrato da Prestação de Contas Fechar

Então o prestador de contas deve clicar no botão *Enviar*, destacado em vermelho na imagem. Caso o envio esteja sendo feito pela seleção da opção de enviar na tela inicial do sistema, será necessário selecionar o arquivo da prestação de contas gerado anteriormente. Após isso, será automaticamente aberto o extrato da prestação de contas. Pronto, o envio da prestação obteve êxito.

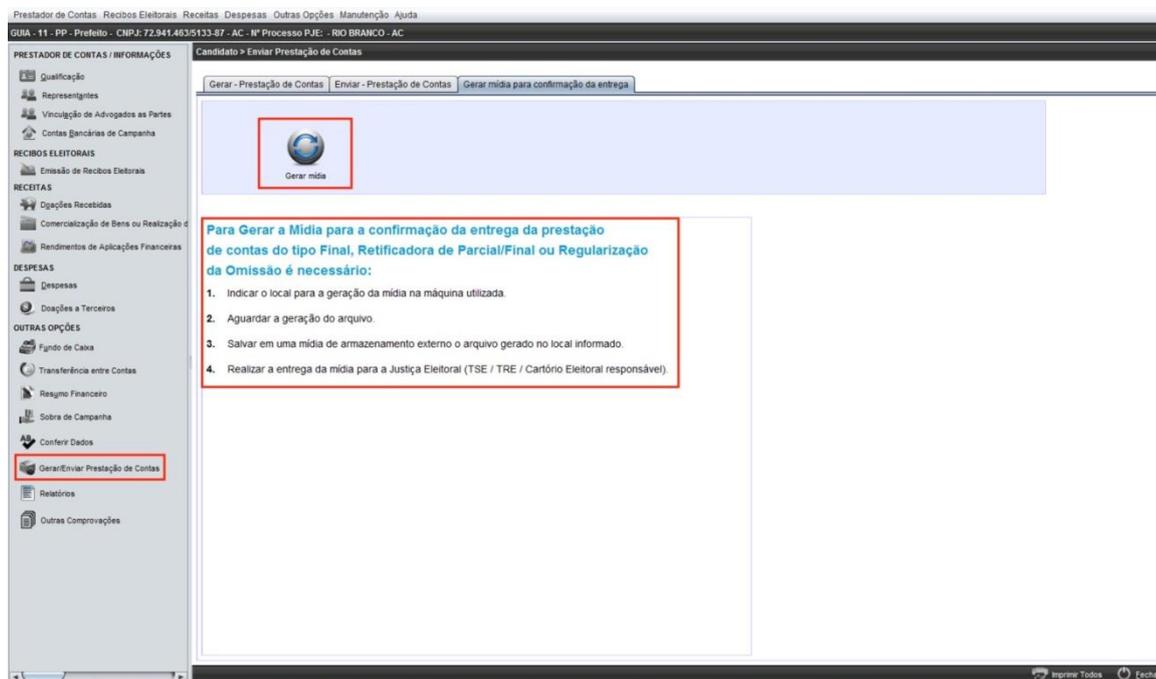
Outra forma de enviar o arquivo já gerado é clicando sobre a opção **Gerar/Enviar Prestação de Contas** do menu lateral e navegar até a aba *Gerar – Prestação de Contas*. O sistema automaticamente irá verificar que já existe uma prestação de contas gerada e irá apresentar a seguinte mensagem:



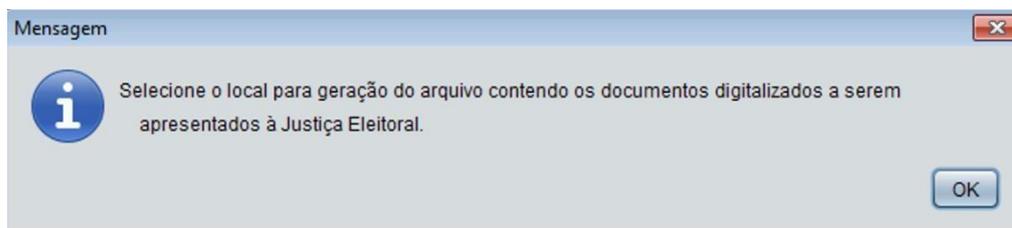
Depois disso, é aberta a janela do envio da prestação de contas, para a qual já foi dada explicação acerca das etapas necessárias para enviar a prestação de contas.

#### 4. GERAR MÍDIA PARA CONFIRMAÇÃO DA ENTREGA

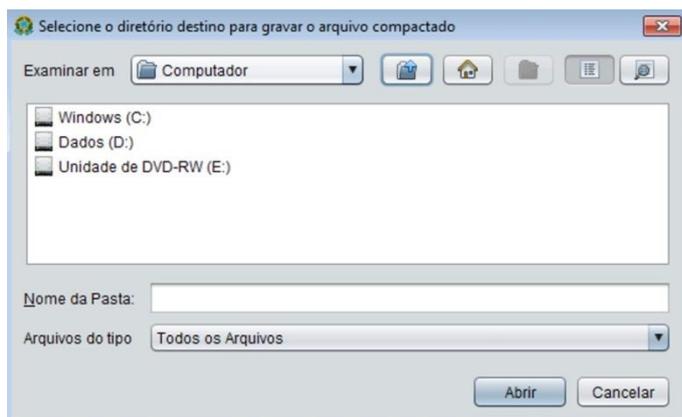
As prestações de contas finais, para serem confirmadas, devem passar pelo processo de geração da mídia contendo os arquivos de comprovação.



Ao selecionar a opção *Gerar Mídia*, a seguinte mensagem é apresentada:

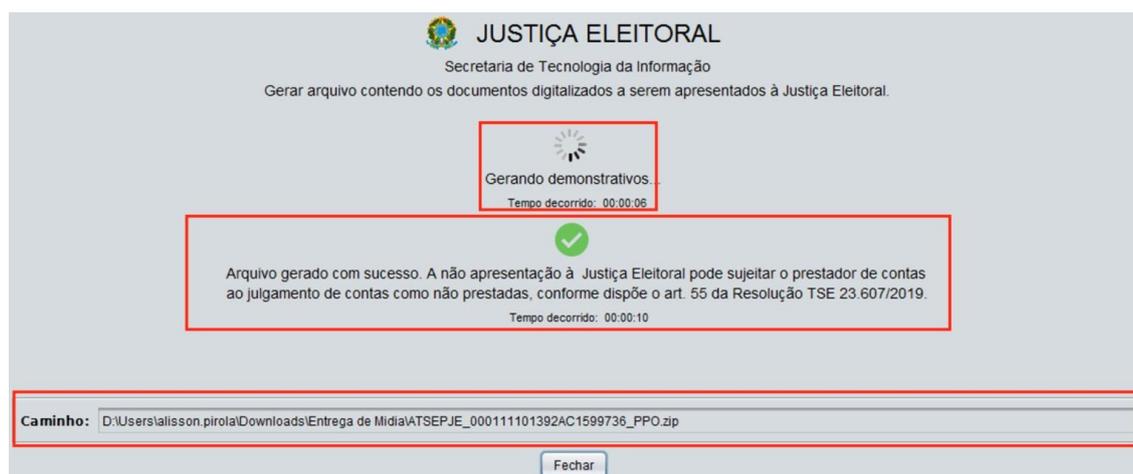


Após clicar em *OK*, será apresentada a tela abaixo para que seja selecionado o local onde será armazenado o arquivo contendo documentos digitalizados. Esse arquivo será utilizado para a confirmação da prestação de contas.



Após selecionar o local de armazenamento da mídia, a opção *Abrir* deverá ser selecionada para confirmar a ação.

O SPCE-Cadastro irá recuperar todos os comprovantes vinculados manualmente aos lançamentos e irá gerar um arquivo *ZIP* (arquivo compactado). Uma tela com o andamento da geração será apresentada, conforme destacado abaixo. Será necessário aguardar até o final do processamento apresentado nesta tela.



Na tela acima, estão destacados os resultados durante e após a geração do arquivo contendo os documentos digitalizados. É apresentado um ícone de carregamento, que também indica o tempo decorrido. Finalizada a geração do arquivo, aparece a mensagem indicando que o arquivo foi gerado com sucesso. O local escolhido para armazenamento da mídia também é informado para referências e auxílio.

O tempo de geração do arquivo com os documentos digitalizados pode variar de acordo com o computador utilizado, uma vez que está diretamente relacionado com a capacidade de processamento do equipamento (processador, memória, espaço em disco etc).

O arquivo *ZIP* deve ser salvo e entregue à Justiça Eleitoral. Caso esteja nas condições certas para a validação, será confirmada a entrega da prestação de contas e emitido o recibo de entrega.

## 5. ENTREGAR A MÍDIA

---

O arquivo *ZIP* gerado e salvo deve ser entregue à Justiça Eleitoral. Existem dois meios de entrega: pela Internet, no **Sistema de Entrega de Mídia Eletrônica (SIEME)**; ou presencialmente, mediante comparecimento a um órgão da Justiça Eleitoral.

- Sistema de Entrega de Mídia Eletrônica da Justiça Eleitoral (SIEME) - Pelo novo sistema, os arquivos são armazenados em nuvem de forma segura e com absoluta garantia de autenticidade. Então se elimina a necessidade de comparecimento a um órgão da Justiça Eleitoral para apresentação dos documentos.

Link: <https://sieme.tse.jus.br>

- Caso o prestador de contas opte pela entrega presencial do arquivo *ZIP*, é necessário armazená-lo em uma mídia externa (*pen drive*) e levá-lo ao cartório eleitoral responsável pela prestação de contas, conforme estabelecido na Resolução TRE nº 1.309/2023 (candidatas, candidatos e diretórios municipais), ou à Seção de Protocolo e Expedição do TRE (diretórios estaduais), localizada na Avenida Presidente Wilson, nº 194, Centro, Rio de Janeiro. A Seção de Protocolo e Expedição disponibiliza, ainda, o endereço de e-mail a seguir para recepção das mídias de diretórios estaduais: [seprex.fax@tre-rj.jus.br](mailto:seprex.fax@tre-rj.jus.br)
- As mídias entregues presencialmente ao cartório eleitoral ou à Seção de Protocolo e Expedição podem ficar retidas por medida de contingência.

## 6. MATERIAL DE APOIO

---

[Manual do sistema SPCE CADASTRO](#)

[Manual de Prestação de Contas das Eleições 2024](#)

[Como inserir documentos no SPCE Cadastro 2024](#)

[Instruções de utilização do SIEME](#)

## 7. DÚVIDAS

---

Assessoria de Contas Eleitorais e Partidárias — ASCEPA

Telefones: (21) 3436-8322 / 3436-8226

E-mail: [contaseleitorais@tre-rj.jus.br](mailto:contaseleitorais@tre-rj.jus.br)

