



Tribunal Regional Eleitoral
do Rio de Janeiro

Secretaria de Auditoria Interna
Coordenadoria de Contas Eleitorais e Partidárias
Seção de Análise de Contas Eleitorais

PROCEDIMENTOS PARA GERAR E ENVIAR PRESTAÇÃO DE CONTAS E MÍDIA ELETRÔNICA
ELEIÇÕES 2020

Os prazos para a transmissão das prestações de contas finais oficiais são os seguintes (art. 49, *caput*, da Res. TSE 23.607/2019):

TODOS os candidatos e partidos políticos em todas as esferas	1º Turno: de 16.11.2020 até 15.12.2020 2º Turno: de 30.11.2020 até 15.12.2020
---	--

Os prazos para entrega e validação da mídia eletrônica (art. 2º da Res. TSE 23.632/2020):

Candidatos eleitos aos cargos de prefeito, vice-prefeito e vereador, até o terceiro suplente	1º Turno: de 16.11.2020 até 15.12.2020 2º Turno: de 30.11.2020 até 15.12.2020
Candidatos não eleitos e partidos políticos em todas as esferas	De 07.01.2021 até 08.03.2021

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

GURA - 11 - PP - Prefeito - CNPJ: 72.941.463/5133-87 - AC - Nº Processo PJE: - RIO BRANCO - AC

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

Selecionar outro prestador

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 (ACRE - AC) Município Eleitoral (RIO BRANCO - AC)

Dados da Prestação de Contas

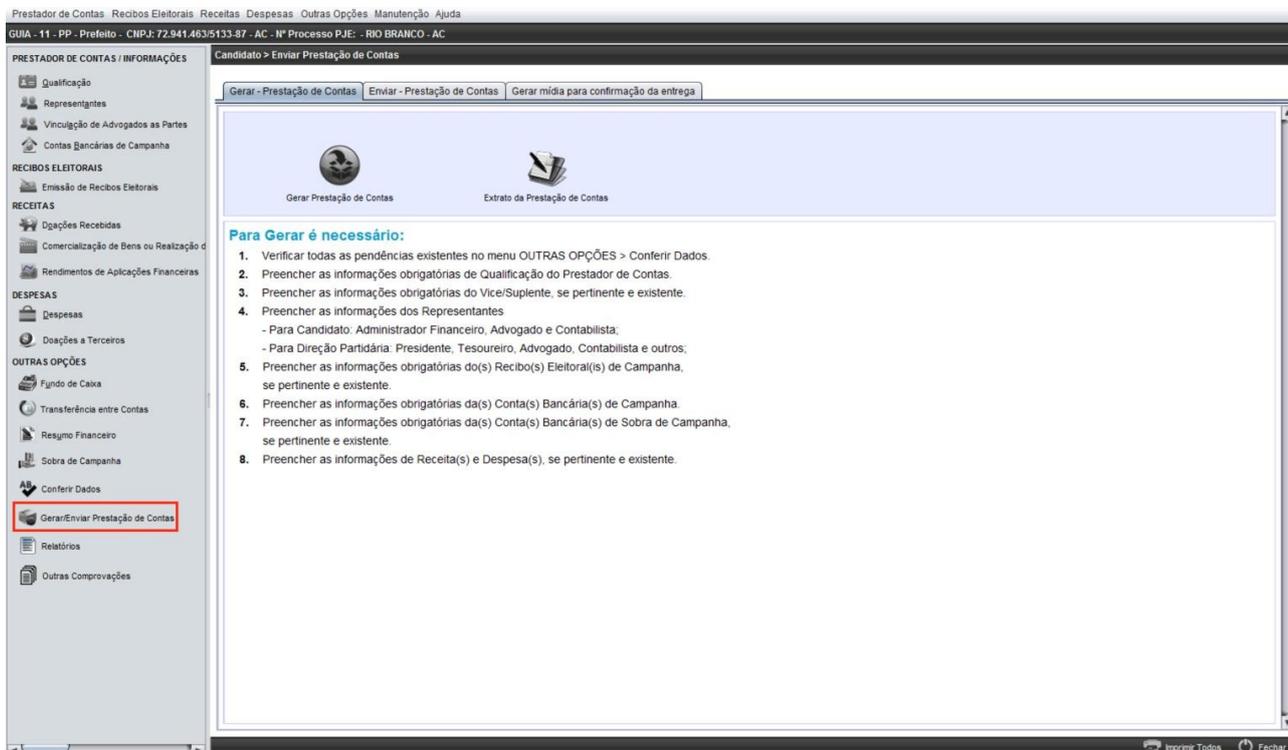
Tipo da entrega: Relatório Financeiro (72h) Parcial Regularização da Omissão

Turno: 1º Turno 2º Turno

Esta prestação de contas é retificadora? Não Sim

Gravar Excluir Fechar

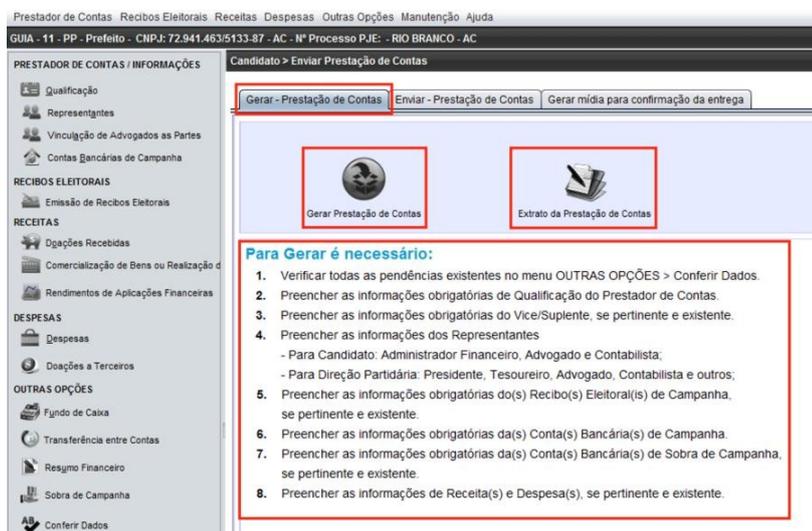
No menu lateral Gerar/Enviar a Prestação de Contas, após o clique, o sistema exibe a seguinte tela:



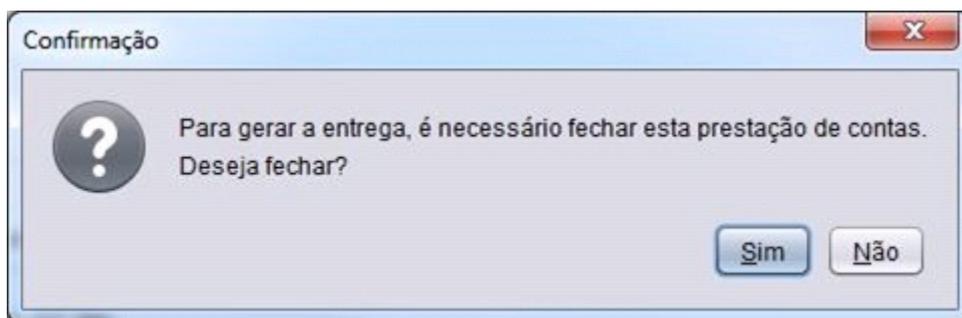
O processo de Geração e Envio da Prestação de contas, qualquer que seja seu tipo, está agrupado nas abas conforme imagem acima. Em todas elas são apresentadas informações úteis para auxiliar em cada um dos processos.

2. GERAR PRESTAÇÃO DE CONTAS

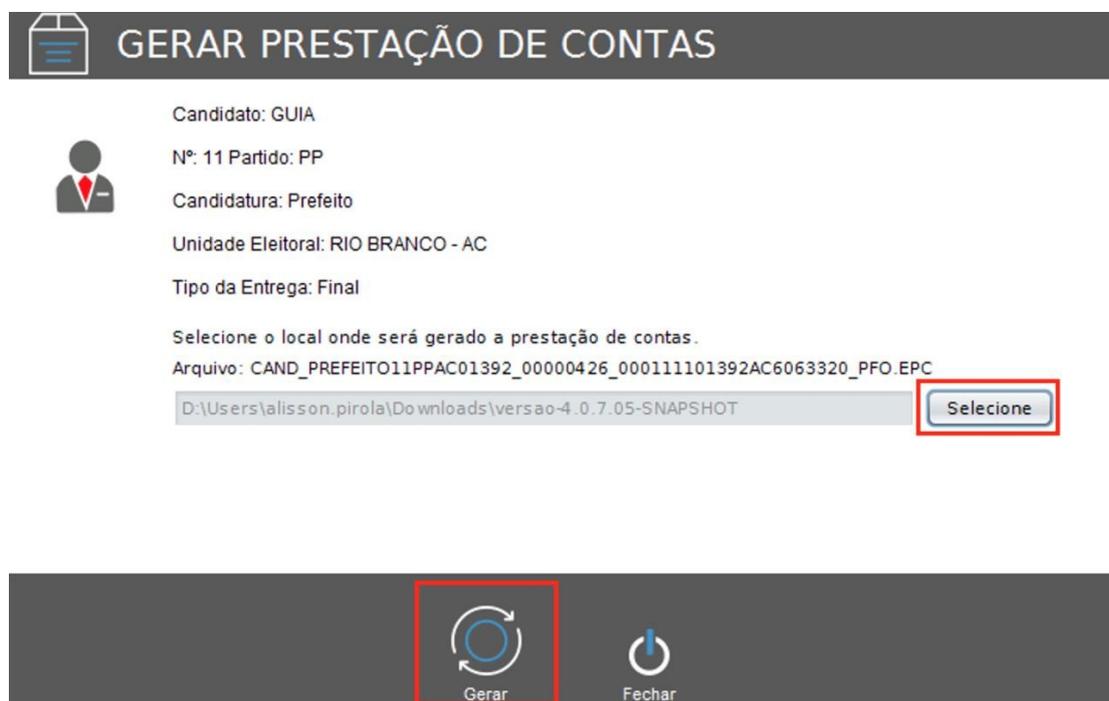
Na aba Gerar – Prestação de Contas, além das informações úteis para a realização dos passos necessários, existem duas opções conforme destacadas na imagem abaixo: **Gerar Prestação de Contas** e **Extrato da Prestação de Contas**.



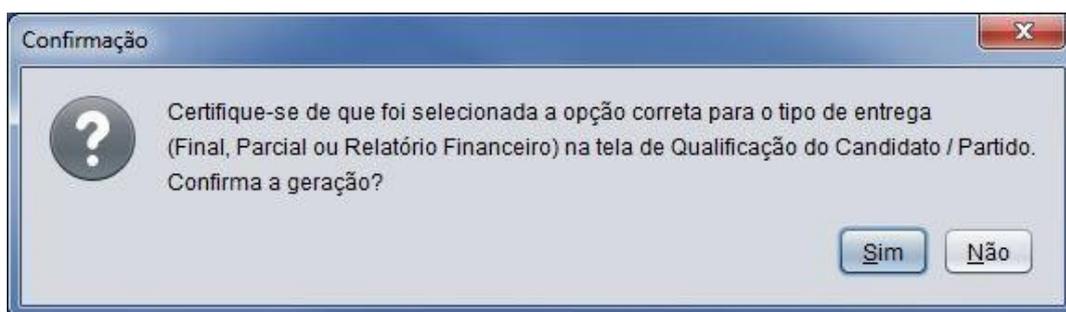
Ao clicar na opção **Gerar Prestação de Contas**, a seguinte tela é apresentada:



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 **"Selecione"** (destacado em verde na mesma imagem) para escolher o destino da gravação da prestação de contas caso necessário e, após isso, deve clicar no botão **"Gerar"** (destacado em vermelho).

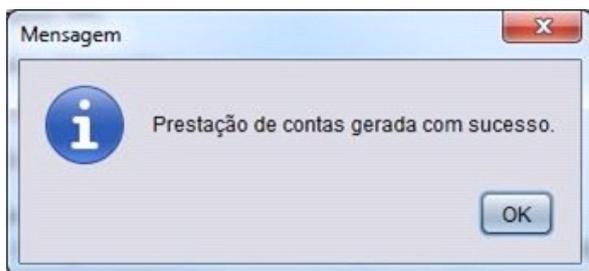


Ao clicar no botão **"Gerar"**, surge a mensagem de alerta para o usuário verificar a seleção correta do tipo da entrega da prestação de contas.

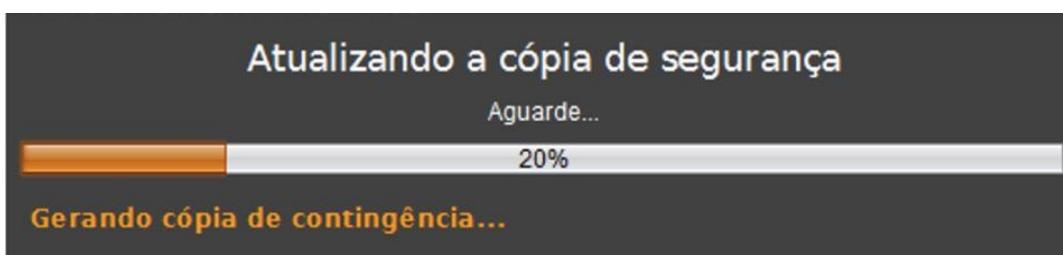


Após se certificar de que a opção selecionada para o tipo de entrega está correta, clicar no botão **"Sim"**. Caso a opção não esteja correta, clicar no botão **"Não"** e fazer as alterações necessárias na tela de qualificação.

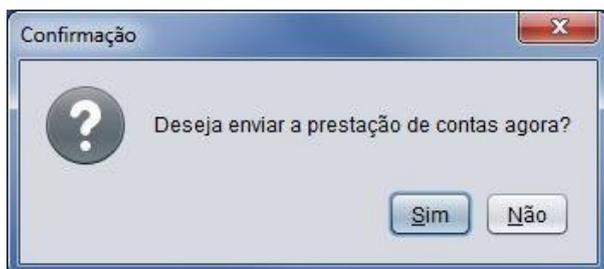
Ao clicar no botão “Sim”, o sistema gera a prestação de contas, o que poderá levar alguns minutos. Ao concluir, se a prestação não apresentar erros que impeçam a sua geração, o sistema exibe a seguinte mensagem:



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

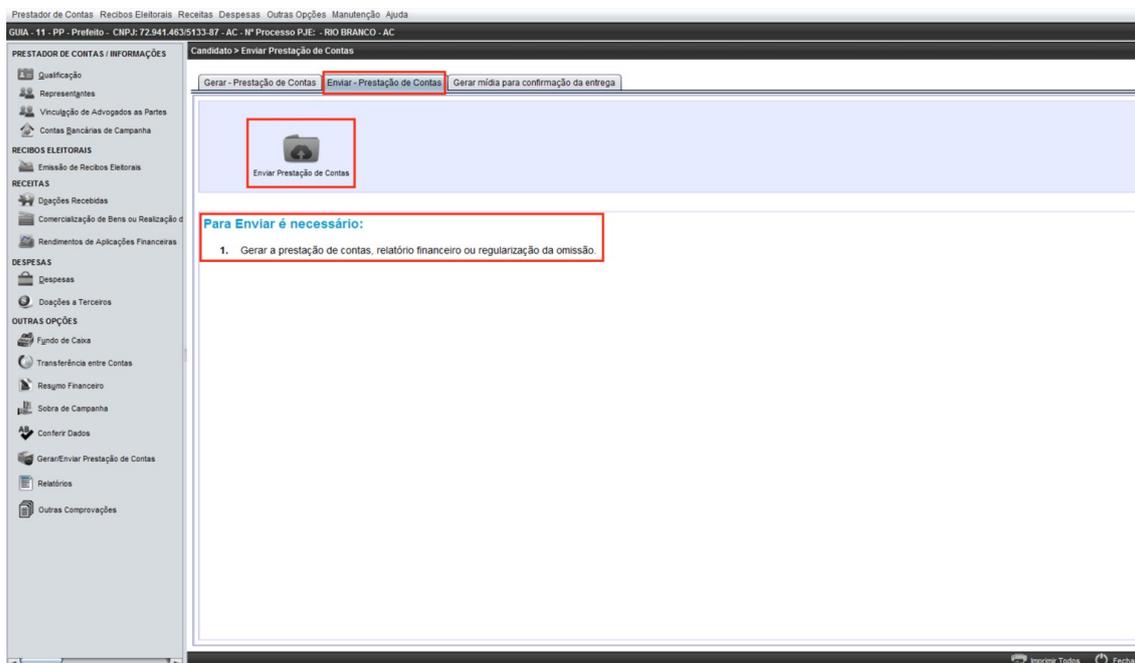


Se existirem erros que impeçam a geração do arquivo, o sistema discriminará os erros que o prestador deve corrigir. Após corrigi-los, basta gerar novamente o arquivo. Ao clicar sobre o botão “OK”, como mostrado na imagem anterior, surge uma nova mensagem:



3. ENVIAR PRESTAÇÃO DE CONTAS

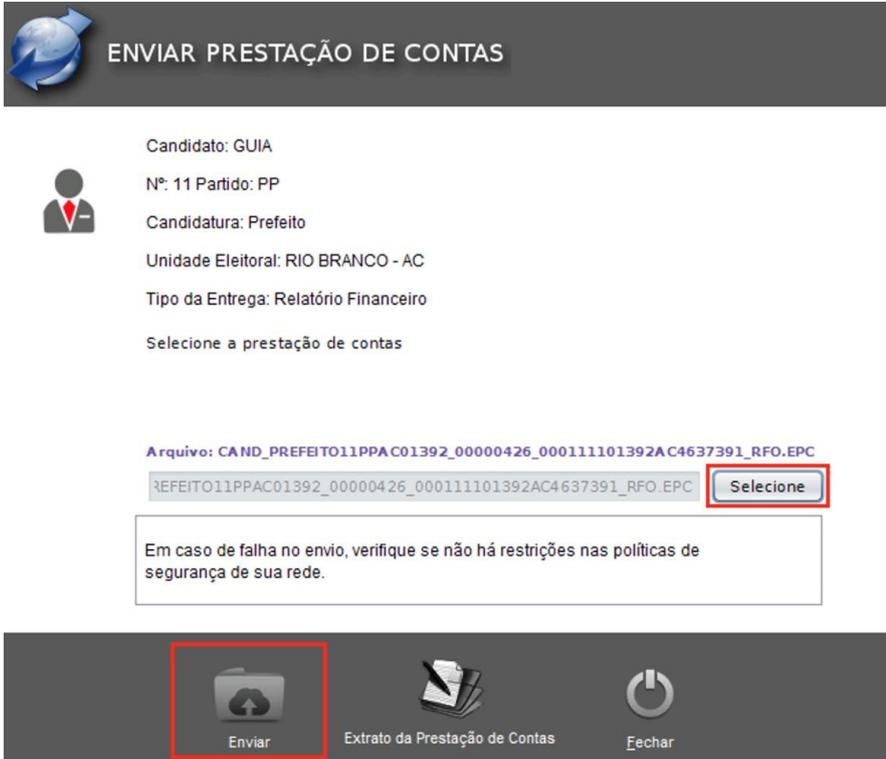
Será possível seguir o fluxo do envio da prestação de contas caso seja selecionada a opção “Sim” conforme imagem anterior, porém, na aba “Enviar – Prestação de Contas” no menu lateral “Gerar/Enviar Prestação de Contas” também é possível enviar prestação de contas gerada, mas não enviada no mesmo momento.



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.



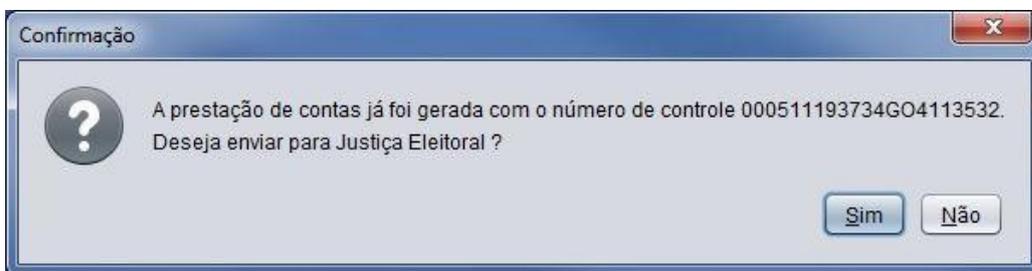
Ao clicar no botão “Sim” da mensagem de envio da prestação de contas após a sua geração, ou ao selecionar a opção de “Enviar Prestação de Contas” na tela inicial do sistema, será exibida a tela a seguir:



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. Recomenda-se salvar o arquivo de prestação de contas e imprimir. (Note que para a eleição atual não será mais necessário assinar o extrato da prestação de contas).

Obs.: Importante haver no computador onde está instalado o sistema um programa para a abertura de arquivos no formato .pdf.

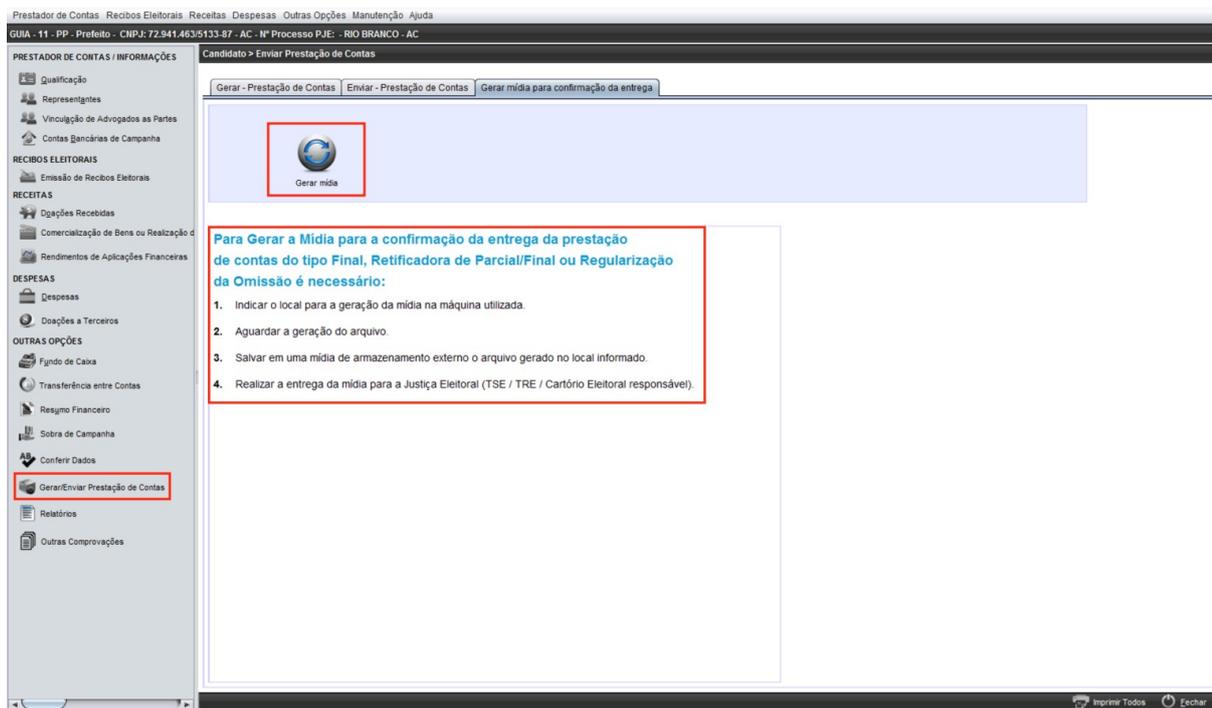
Outra forma de enviar o arquivo já gerado é clicando sobre a opção **“Gerar/Enviar Prestação de Contas”** do menu lateral e navegar até a aba **“Gerar – Prestação de Contas”**. O sistema automaticamente irá verificar que já existe uma prestação de contas geradas e irá apresentar a seguinte mensagem:



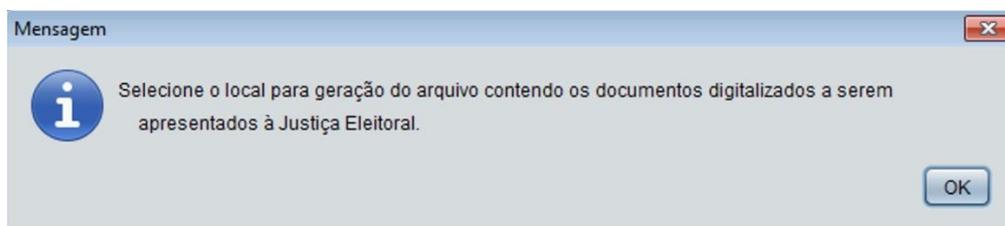
Depois disso, é aberta a janela do envio da prestação de contas, a qual já foi dada explicação das etapas necessárias para enviar a prestação de contas.

4. GERAR MÍDIA PARA CONFIRMAÇÃO DA ENTREGA

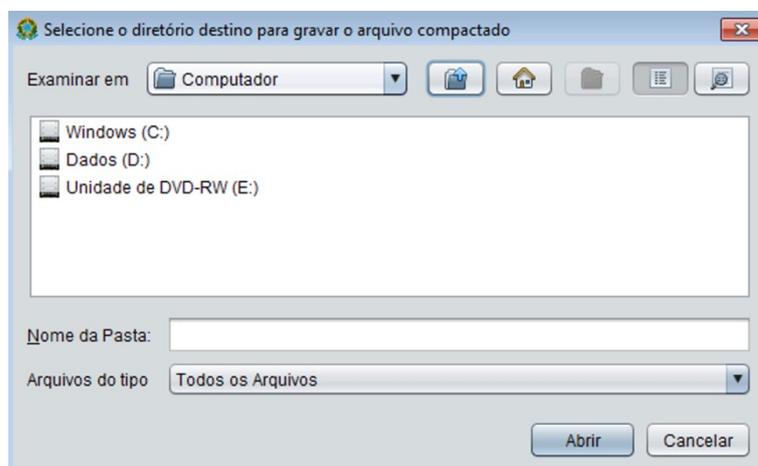
As prestações de contas finais, para serem confirmadas, devem passar pelo processo de geração da mídia contendo os comprovantes e demais arquivos de comprovação.



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

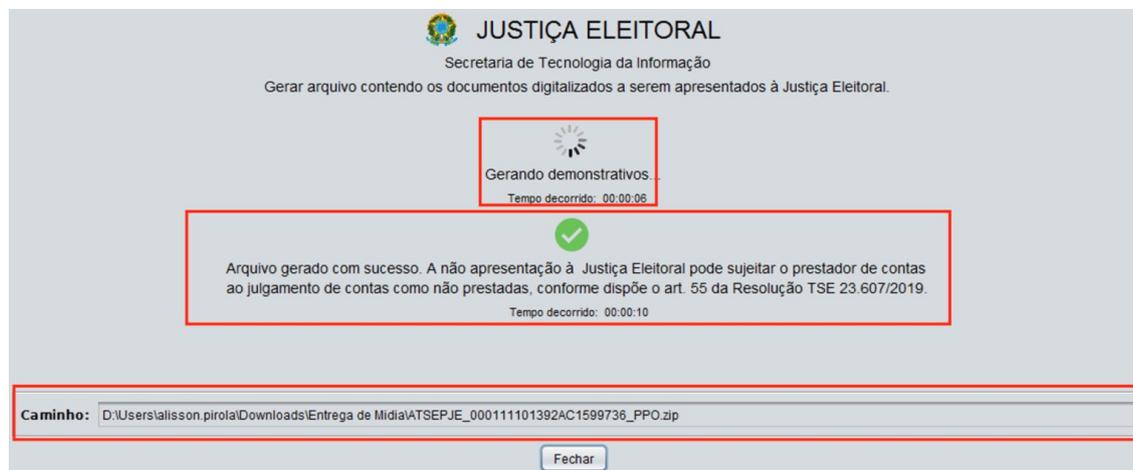


Para essa nova versão do SPCE-Cadastro 2020 não será mais necessário a inclusão manual e assinatura do Extrato da Prestação de contas. Após a confirmação da mensagem, será apresentada a tela abaixo para que seja selecionado o local para armazenar o arquivo contendo documentos digitalizados o qual será 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 (Comprovantes incluídos conforme item 9) e irá gerar um arquivo ZIP (Arquivo compactado) com a mesma estrutura de pastas conforme indicada no item 9. 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. Um ícone de carregamento junto com o tempo decorrido durante e após a geração é apresentado, sendo que em sua finalização o ícone de sucesso, juntamente com a mensagem informativa sobre a geração do arquivo. O local escolhido para armazenamento da mídia também é informado para referências e auxílio.

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

Com o arquivo “ZIP” em mãos é necessário armazená-lo em uma mídia externa (exemplo um HD externo ou um Pen Drive) e levá-lo até o cartório eleitoral competente da candidatura do prestador de contas. Lá ele será validado e, caso esteja nas condições certas para a validação, será transmitido para a Justiça Eleitoral, confirmando a sua prestação de contas vinculada.

5. LOCAL PARA ENTREGA DAS MÍDIAS

Os candidatos e diretórios municipais devem apresentar a mídia com suas contas no cartório eleitoral responsável por prestação de contas no município onde concorreu. A lista dos cartórios responsáveis pode ser acessada através do seguinte link: <https://www.tre-rj.jus.br/eleicoes/eleicoes-plebiscitos-e-referendos/eleicao-2020/prestacao-de-contas/arquivos-prestacao-de-contas/relacao-das-zonas-eleitorais-para-entrega-da-midia-de-prestacao-de-contas-2020>

Os Diretórios Regionais do RJ devem apresentar suas contas de campanha das eleições municipais de 2020 ao TRE-RJ.

6. DÚVIDAS

As informações disponibilizadas nessa orientação foram adaptadas do Manual do SPCE 2020, disponível no seguinte endereço:

<http://www.tse.jus.br/eleicoes/eleicoes-2020/prestacao-de-contas/prestacoes-de-contas-2020>.

Eventuais dúvidas podem ser esclarecidas pela SEACOE – Seção de Análise de Contas Eleitorais

Telefone: (21) 3436-8226

E-mail: contaseleitorais@tre-rj.jus.br

