



Tribunal Regional Eleitoral
do Rio de Janeiro

Presidência

Assessoria de Contas Eleitorais e Partidárias

ORIENTAÇÃO PARA ENVIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E MÍDIA ELETRÔNICA — ELEIÇÕES 2022

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 23.607/2019):

TODOS os candidatos, candidatas e partidos políticos em todas as esferas

1º Turno: de 03.10.2022 até 01.11.2022

2º Turno: de 31.10.2022 até 19.11.2022

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

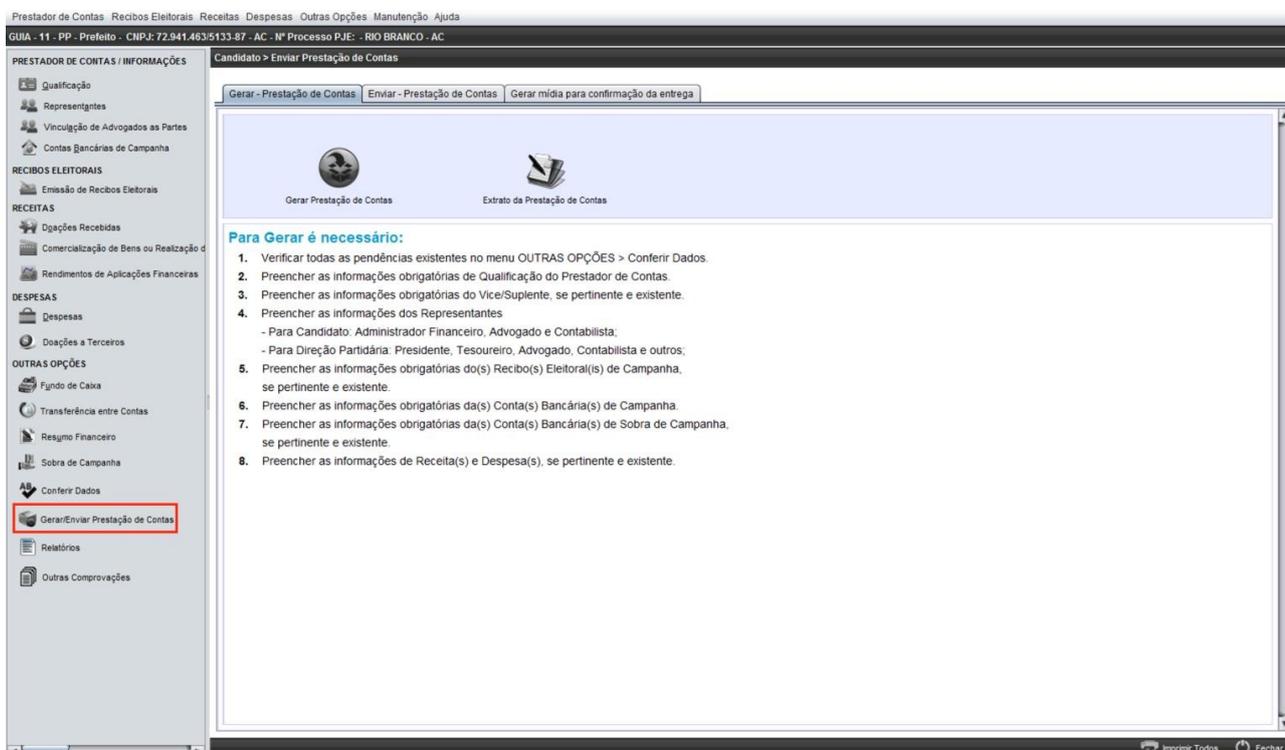
1. QUALIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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.

The screenshot displays the 'Qualificação' screen in the Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro system. The interface includes a sidebar menu on the left with options like 'Qualificação', 'Representantes', 'RECIBOS ELEITORAIS', 'RECEITAS', 'DESPESAS', and 'OUTRAS OPÇÕES'. The main area is titled 'Candidato > Qualificação' and contains several sections: 'Dados Básicos' (CPF, Nome, RG), 'Dados Eleitorais' (CNPJ, Candidatura, Partido, Número, Unidade Eleitoral, Município Eleitoral), and 'Dados da Prestação de Contas' (Tipo da entrega, Turno, and 'Esta prestação de contas é retificadora?'). The 'Final' radio button is selected under 'Tipo da entrega', and '1º Turno' is selected under 'Turno'. The 'Gravar' button is highlighted in the bottom right corner.

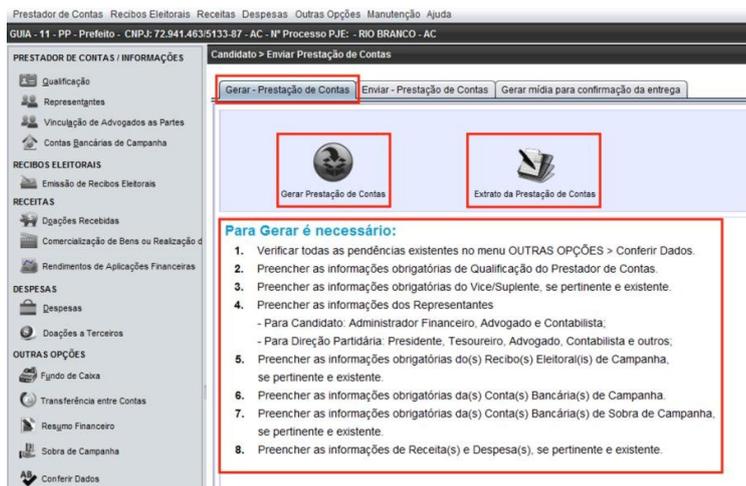
No menu lateral **Gerar/Enviar a Prestação de Contas**, após o clique, o sistema exibe a seguinte tela:



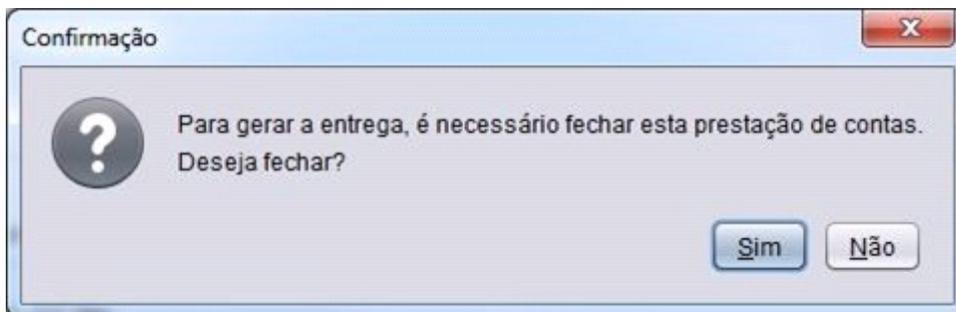
O processo de Geração e Envio da Prestação de contas, qualquer que seja seu tipo, está agrupado nas abas conforme imagem acima. Em todas elas são apresentadas informações úteis para auxiliar em cada um dos processos.

2. GERAR PRESTAÇÃO DE CONTAS

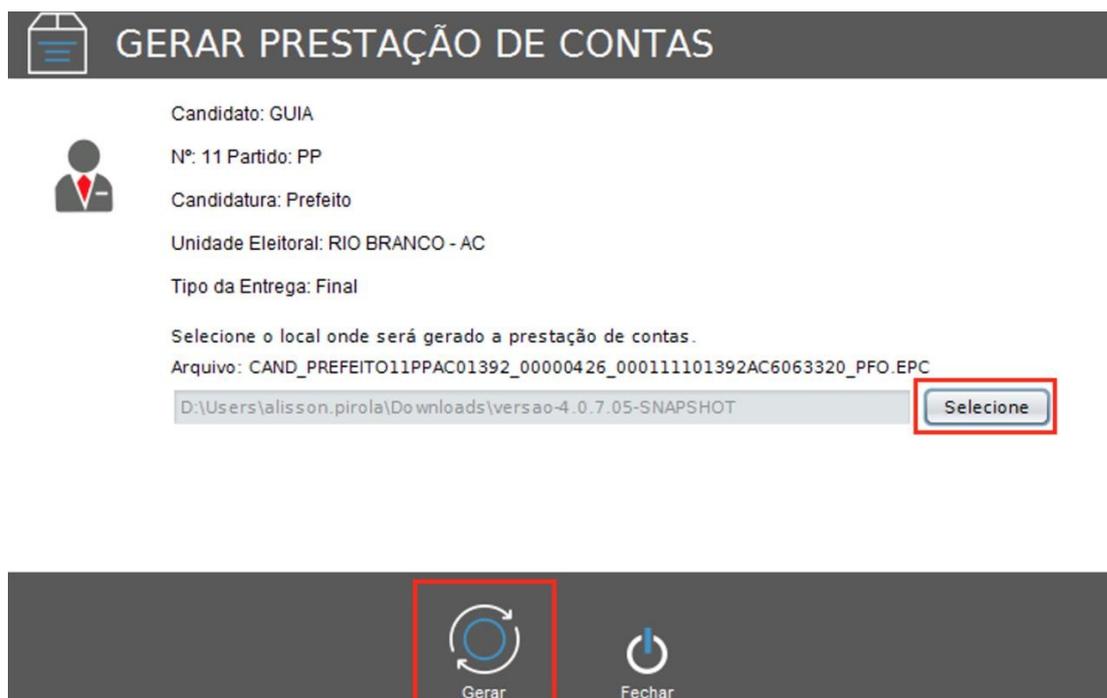
Na **aba Gerar – Prestação de Contas**, além das informações úteis para a realização dos passos necessários, existem duas opções conforme destacadas na imagem abaixo: **Gerar Prestação de Contas e Extrato da Prestação de Contas**.



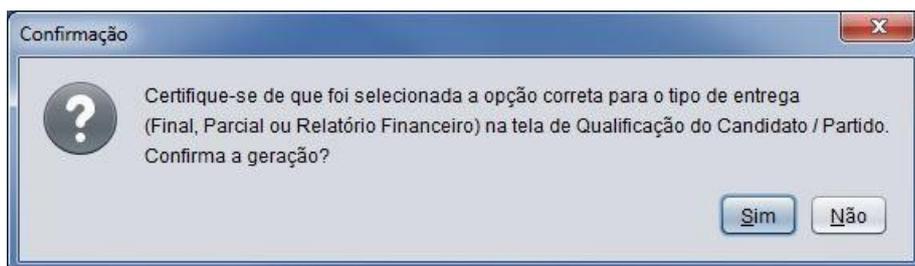
Ao clicar na opção **Gerar Prestação de Contas**, a seguinte tela é apresentada:



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).

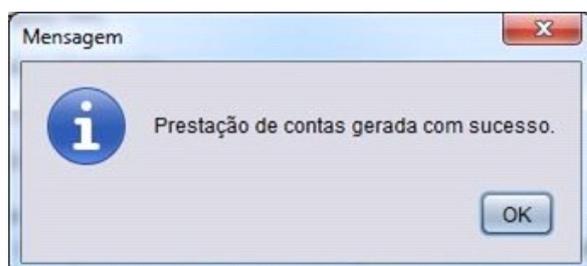


Ao clicar no botão **"Gerar"**, surge a mensagem de alerta para o usuário verificar a seleção correta do tipo da entrega da prestação de contas.

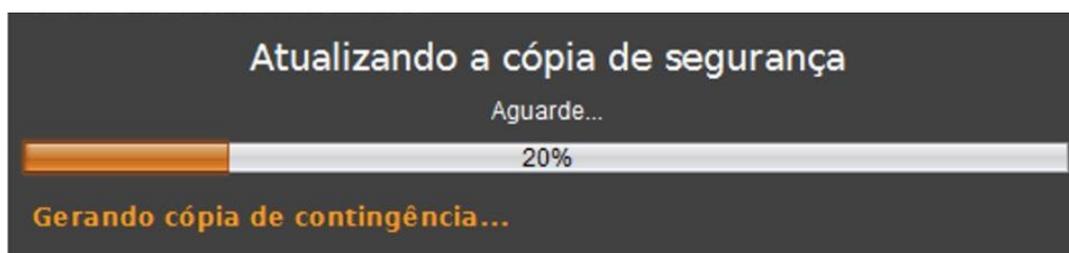


Após se certificar de que a opção selecionada para o tipo de entrega está correta, clicar no botão "Sim". Caso a opção não esteja correta, clicar no botão "Não" e fazer as alterações necessárias na tela de qualificação.

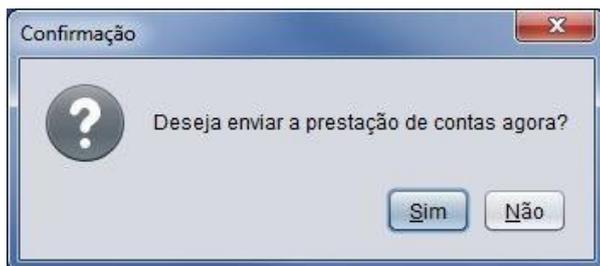
Ao clicar no botão "Sim", o sistema gera a prestação de contas, o que poderá levar alguns minutos. Ao concluir, se a prestação não apresentar erros que impeçam a sua geração, o sistema exibe a seguinte mensagem:



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

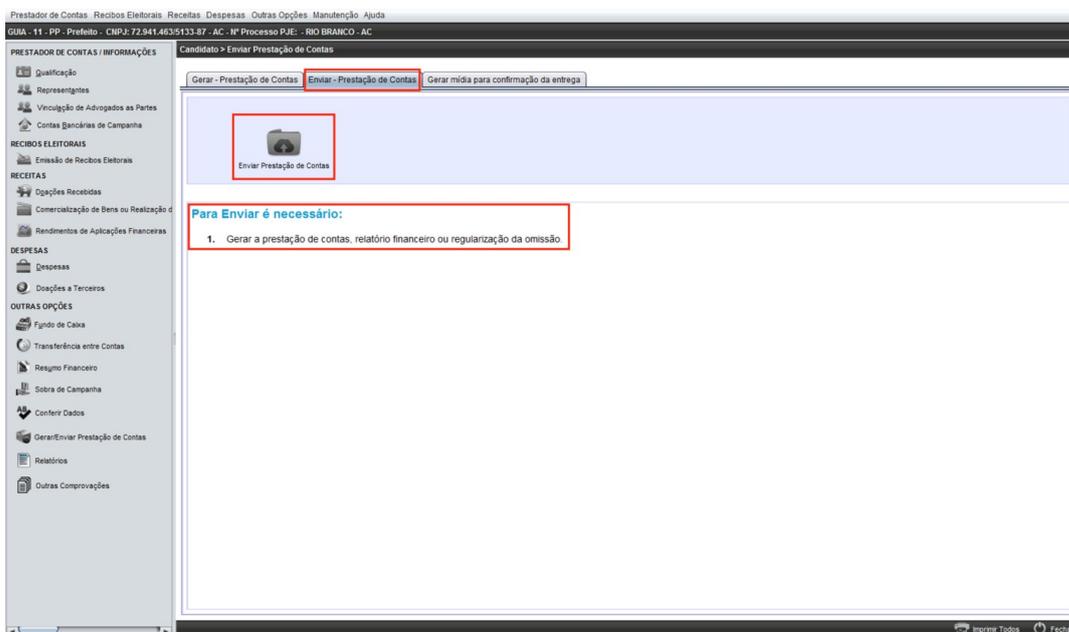


Se existirem erros que impeçam a geração do arquivo, o sistema discriminará os erros que o prestador deve corrigir. Após corrigi-los, basta gerar novamente o arquivo. Ao clicar sobre o botão "OK", como mostrado na imagem anterior, surge uma nova mensagem:



3. ENVIAR PRESTAÇÃO DE CONTAS

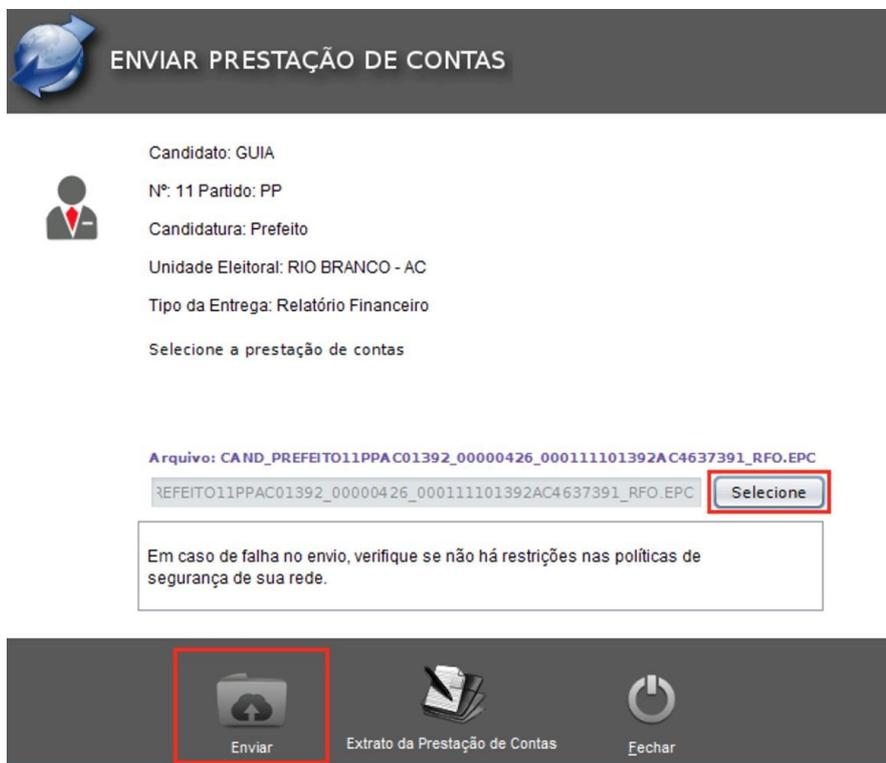
Será possível seguir o fluxo do envio da prestação de contas caso seja selecionada a opção “Sim” conforme imagem anterior, porém, na aba “Enviar – Prestação de Contas” no menu lateral “Gerar/Enviar Prestação de Contas” também é possível enviar prestação de contas gerada, mas não enviada no mesmo momento.



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:

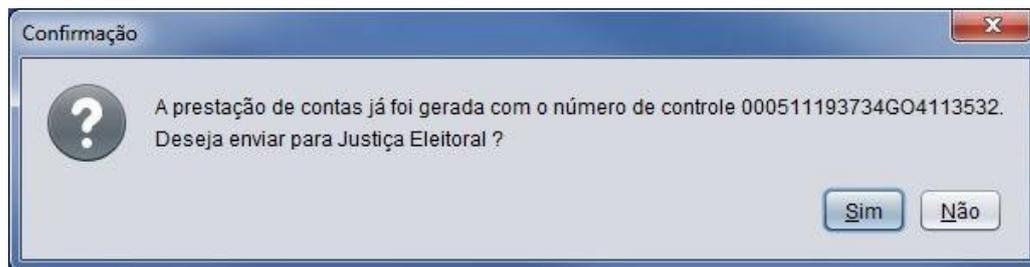


Então, o prestador de contas deve clicar no botão Enviar, destacado em vermelho na imagem. Caso o envio esteja sendo feito pela seleção da opção de enviar na tela inicial do sistema, será necessário

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.

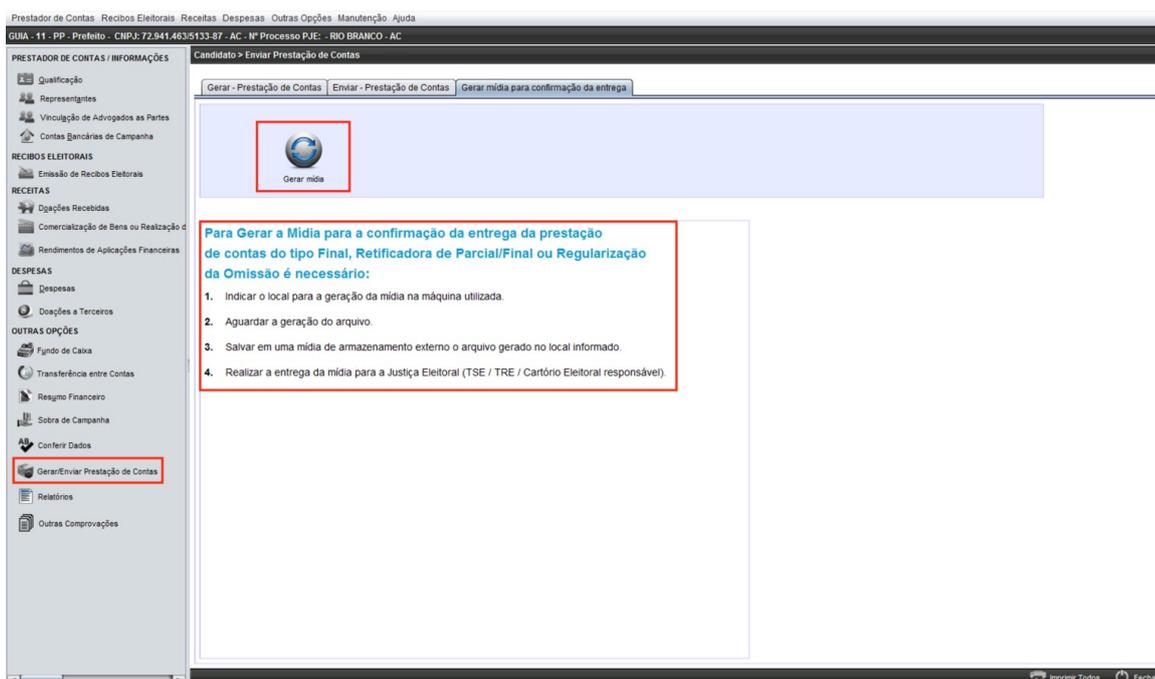
Outra forma de enviar o arquivo já gerado é clicando sobre a opção **“Gerar/Enviar Prestação de Contas”** do menu lateral e navegar até a aba **“Gerar – Prestação de Contas”**. O sistema automaticamente irá verificar que já existe uma prestação de contas geradas e irá apresentar a seguinte mensagem:



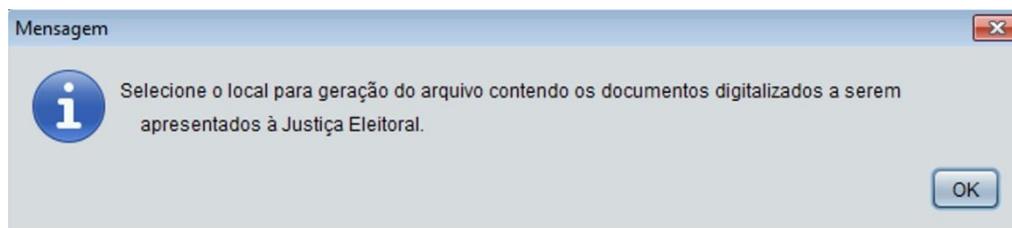
Depois disso, é aberta a janela do envio da prestação de contas, a qual já foi dada explicação das etapas necessárias para enviar a prestação de contas.

4. GERAR MÍDIA PARA CONFIRMAÇÃO DA ENTREGA

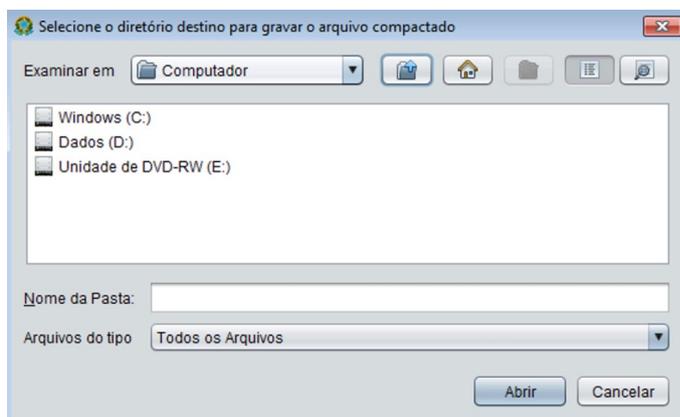
As prestações de contas finais, para serem confirmadas, devem passar pelo processo de geração da mídia contendo os comprovantes e demais arquivos de comprovação.



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

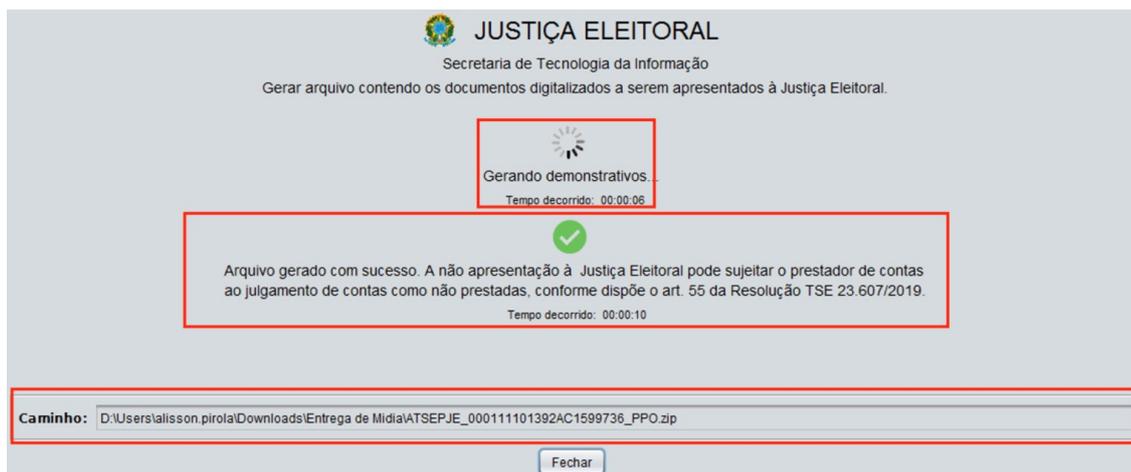


Para essa nova versão do SPCE-Cadastro 2022 não será mais necessário a inclusão manual e assinatura do Extrato da Prestação de contas. Após a confirmação da mensagem, será apresentada a tela abaixo para que seja selecionado o local para armazenar o arquivo contendo documentos digitalizados o qual será 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 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. 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 DVD, CD ou Pen Drive) e levá-lo até a Justiça Eleitoral. Lá ele será validado e, caso esteja nas condições certas para a validação, será confirmada a entrega de sua prestação de contas.

5. LOCAL PARA ENTREGA DAS MÍDIAS

Diretórios Municipais devem apresentar a mídia com suas contas ao cartório eleitoral responsável por prestação de contas, conforme estabelecido na Resolução TRE no 1.210/2022.

Candidatas, candidatos e Diretórios Estaduais devem apresentar a mídia com suas contas, escolhendo uma das três formas a seguir:

- **Sistema ColetaCand**, cujo link é "<https://apps.tre-rj.jus.br/coletacand>", **para arquivos com tamanho não superior a 250 megabytes.**

Após o envio do arquivo da mídia eletrônica pelo Sistema ColetaCand, de posse do número de protocolo fornecido pelo próprio sistema, é necessário acompanhar a mudança de status de PENDENTE para RECEPCIONADO COM SUCESSO. Caso seja apontado algum erro, a mídia deverá ser entregue presencialmente no Setor de Protocolo do TRE-RJ;

- por **E-mail**: seprex.fax@tre-rj.jus.br, ou

- **Presencialmente**, no setor de Protocolo do TRE-RJ, que está localizado na Avenida Presidente Wilson, no 194, Centro do Rio de Janeiro.

6. MATERIAL DE APOIO

[Manual do sistema SPCE CADASTRO](#)

[Manual de Prestação de Contas das Eleições 2022](#)

[Como inserir documentos no SPCE Cadastro 2022](#)

[Manual de utilização do ColetaCand](#)

7. DÚVIDAS

Assessoria de Contas Eleitorais e Partidárias — ASCEPA

Telefone: (21) 3436-8226

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

