



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

## Sumário

APRESENTAÇÃO .....	2
PRESTADOR DE CONTAS/INFORMAÇÕES .....	3
Qualificação.....	3
Representantes.....	5
Vinculação de Advogados à Parte .....	7
Contas Bancárias de Campanha .....	8
RECIBOS ELEITORAIS.....	11
Emissão de Recibos Eleitorais.....	11
RECEITAS.....	12
Doações Recebidas .....	12
Comercialização de Bens ou Realização de Eventos.....	19
Rendimentos de Aplicações Financeiras .....	22
DESPESAS .....	24
Despesas.....	24
Doações a Terceiros .....	29
OUTRAS OPÇÕES.....	33
Fundo de Caixa.....	33
Transferência entre Contas .....	35
Resumo Financeiro.....	36
Conferir Dados.....	38
Gerar/Enviar Prestação de contas.....	39
Relatórios.....	52
Outras Comprovações.....	54



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

### APRESENTAÇÃO

O presente manual tem por finalidade apresentar, em linguagem acessível e de forma resumida, os principais passos para preenchimento e envio do pedido de regularização da omissão em prestação de contas eleitorais.

Trata-se de apresentar o Sistema de Prestação de Contas Eleitorais — SPCE —, na versão utilizada pelo prestador de contas, detalhando os menus que o compõem, a fim de orientar os usuários sobre os procedimentos para inserir as informações e os documentos necessários ao pedido de regularização da omissão.

A prestação de contas de cada eleição é normatizada pelo Tribunal Superior Eleitoral — TSE —, que publica Resolução estabelecendo as normas de direito e formalidades exigidas para a apresentação da prestação de contas. Essas formalidades também devem ser observadas no respectivo pedido de regularização da omissão. Por isso, é importante que o usuário do SPCE tenha conhecimento e entendimento a respeito da legislação, que é de observância obrigatória para a apresentação apropriada, tanto da prestação de contas, quanto do respectivo pedido de regularização, em caso de omissão.

Nas eleições de 2020, o instrumento normativo utilizado pelo TSE foi a Resolução 23.607/2019, especificando o conjunto de regras a serem adotadas pelo prestador de contas para elaborar e apresentar em sua prestação de contas, bem como o respectivo pedido de regularização, nos casos em que as contas foram julgadas como não prestadas.

O pedido de regularização da omissão, obrigatoriamente, deve ser apresentado por meio do SPCE Cadastro, disponível no site do TSE ([www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br)) dentro da aba relativa à respectiva eleição. Esse Sistema apresenta um conjunto de menus, cada um com sua determinada finalidade, que iremos dividir, apenas para fins didáticos, em três grupos.

O **primeiro grupo** é destinado à coleta de informações que identificam o prestador de contas e a prestação de contas em si. Nesse grupo, é feita a qualificação do prestador de contas, dos seus representantes, a identificação das contas bancárias utilizadas na campanha e o tipo de prestação de contas elaborado, que terá a opção de pedido de regularização da omissão.

O **segundo grupo** é formado por informações relativas à movimentação de recursos da campanha. Nesse grupo, a elaboração dos recibos eleitorais, a informações relativas às receitas, despesas e doações a terceiros.

Por fim, no **terceiro grupo**, um agregado de menus que é denominado como “outras opções”, destinado a facilitar o gerenciamento das informações relativas à movimentação da campanha. Nesse subgrupo, serão fornecidas informações sobre fundo de caixa, transferências entre contas, resumo financeiro, conferência de dados, geração e envio da prestação de contas, relatórios e outras comprovações.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

Em síntese, uma visão geral da composição do SPCE Cadastro. Trataremos agora, de forma individualizada, das opções que compõem o menu do Sistema.

## PRESTADOR DE CONTAS/INFORMAÇÕES

### Qualificação

O menu do Sistema fica localizado na lateral esquerda da tela, sendo reproduzido na parte superior. A opção "Qualificação" é a primeira a ser ativada no menu. Essa opção é utilizada para a inserção dos dados que identificam o prestador de contas, candidatura ou órgão partidário. Nesse menu, são solicitadas informações como nome do prestador de contas, CNPJ, CPF, título eleitoral, endereço, telefone, e-mail, dentre outras. São informações essenciais para a correta identificação do prestador de contas e informações para contato. Além disso, é nessa opção que o prestador indica que tipo de entrega será feita, dentre as quais está a "Regularização da Omissão".

É muito importante que o usuário preencha corretamente todos os campos, inclusive marcar o tipo de entrega, conforme a **Imagem 1**. Após o preenchimento dos dados da qualificação, é liberado o acesso aos demais itens do menu.

### Imagem 1.

SPCE 2020 - Sistema de Prestação de Contas Eleitorais, Eleições 2020 - Versão: 4.10.00 - TSE [4.10.18] - Local

Prestador de Contas Recibos Eleitorais Receitas Despesas Outras Opções Manutenção Ajuda

**PRESTADOR DE CONTAS / INFORMAÇÕES**

- Qualificação
- Representantes
- Vinculação de Advogados à Parte
- Contas Bancárias de Campanha

RECIBOS ELEITORAIS

- Emissão de Recibos Eleitorais

RECEITAS

- Doações Recebidas
- Comercialização de Bens ou Realização
- Rendimentos de Aplicações Financeira

DESPESAS

- Despesas
- Doações a Terceiros

OUTRAS OPÇÕES

- Fundo de Caixa
- Transferência entre Contas
- Resumo Financeiro
- Conferir Dados
- Gerar / Enviar Prestação de Contas

**Candidato > Qualificação** Selecionar outro prestador

Prestador de Contas Endereço

**Dados Básicos**

CPF: . . . - Nome: \_\_\_\_\_

Título de Eleitor: \_\_\_\_\_

**Dados Eleitorais**

CNPJ: . . . / - Candidatura: \_\_\_\_\_ Partido: \_\_\_\_\_

Número: \_\_\_\_\_ Unidade Eleitoral: \_\_\_\_\_ Município Eleitoral: \_\_\_\_\_

**Dados da Prestação de Contas**

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

Turno:  1º Turno  2º Turno

Esta prestação de contas é retificadora?  Não  Sim

Gravar Excluir Fechar

- Preenchidos os dados de identificação do prestador de contas, deve-se preencher informações de endereço e contato, conforme imagem a seguir:



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 2.**

The screenshot shows the 'SPCE 2020 - Sistema de Prestação de Contas Eleitorais, Eleições 2020 - Versão: 4.10.00 - TSE [4.10.18] - Local' window. The main menu includes 'Prestador de Contas', 'Recibos Eleitorais', 'Receitas', 'Despesas', 'Outras Opções', 'Manutenção', and 'Ajuda'. The left sidebar lists various functions under categories like 'PRESTADOR DE CONTAS / INFORMAÇÕES', 'RECIBOS ELEITORAIS', 'RECEITAS', 'DESPESAS', and 'OUTRAS OPÇÕES'. The main area is titled 'Candidato > Qualificação' and has a sub-tab 'Endereço'. The form is titled 'Endereço para comunicação com a Justiça Eleitoral - JE' and contains fields for: Tipo (Logradouro), Número, Complemento, Bairro / Distrito, UF, Município, CEP, Telefone (Celular and Fax), and e-mail. At the bottom right, there are buttons for 'Gravar', 'Excluir', and 'Efechar'.

Após preenchidas todas as informações, deve-se clicar em “Gravar”, no ícone localizado na parte inferior direita. O Sistema retornará a mensagem “Dados gravados com sucesso”, conforme imagem abaixo:

**Imagem 3.**

The screenshot shows the 'Dados Básicos' form. Fields include 'CPF' (redacted), 'Nome' (CANDIDATO-TESTE), and 'Título de Eleitor' (redacted). The 'Dados Eleitorais' section contains 'CNPJ' (95.417.511/0001-10), 'Candidatura' (Vereador), 'Número' (10000), and 'Unidade Eleitoral' (MINAS GERAIS - MG). The 'Dados da Prestação de Contas' section has radio buttons for 'Tipo de entrega' (Relatório Financeiro (72h), Parcial, Final, Regularização da Omissão) and 'Turno' (1º Turno, 2º Turno). A checkbox 'Esta prestação de contas é retificadora?' is set to 'Não'. A modal dialog box titled 'Mensagem' is displayed in the center, showing an information icon and the text 'Dados gravados com sucesso.' with an 'OK' button.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

### Representantes

No menu "Representantes" são preenchidos os dados dos representantes da candidatura ou do partido. São exemplos de representantes: o contador, o advogado e o administrador financeiro. É obrigatória a indicação de advogado e contador para todos os tipos de prestador de contas. Para direção partidária, é obrigatória ainda a indicação de presidente e tesoureiro.

O acesso ao menu é feito por um clique sobre o ícone "Representantes", no menu lateral esquerdo. Será apresentada a tela reproduzida na imagem a seguir:

### Imagem 4.

Nessa tela, deverão ser cadastrados os representantes do prestador de contas. Após o cadastro dos dados de cada representante, o usuário deve clicar no ícone "Gravar", localizado na parte inferior direita da tela.

Depois, o Sistema retornará a mensagem "Dados gravados com sucesso", conforme **Imagem 5:**



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 5.**

**Candidato > Representantes**

**Dados Básicos**

CPF	Nome	Função
[REDACTED]	CONTADOR-TESTE	Contabilista
Título de Eleitor	UF e Nº CRC	
[REDACTED]	[REDACTED]	[...]

**Endereço para comunicação com a Justiça**

Tipo	Logradouro	Bairro / Distrito
RUA	DA LA...	MORRO
Número	Completo	CEP
10	CASA	30810-730
UF	Município	
MINAS GERAIS - MG	BELO HORIZONTE - MG	
Telefone	Celular	Fax
(31) 54789874	(31) 25819632	(31) 74859874
		e-mail
		conta-bil@test

Successo

Dados gravados com sucesso.

OK

Clicar em "OK". O Sistema permitirá inserir documentos relativos ao representante, cujos dados foram gravados. Será emitida uma mensagem para o usuário, "Deseja inserir o comprovante?", conforme é apresentada na **Imagem 6**:

**Imagem 6.**

SPCE 2020 - Sistema de Prestação de Contas Eleitorais, Eleições 2020 - Versão: 4.10.00 - TSE [4.10.18] - Local

Prestador de Contas Recibos Eleitorais Receitas Despesas Outras Opções Manutenção Ajuda

CANDIDATO-TESTE - 10000 - REPUBLICANOS - Vereador - CNPJ: 95.417.511/0004-10 - MG - Nº Processo PJE: - BELO HORIZONTE - MG

**Candidato > Representantes**

**Dados Básicos**

CPF	Nome	Função
[REDACTED]	CONTADOR-TESTE	Contabilista
Título de Eleitor	UF e Nº CRC	
[REDACTED]	[REDACTED]	[...]

Confirmação

Deseja inserir o comprovante?  
Caso haja mais de um comprovante, devem ser juntados em um único documento digitalizado em formato PDF.

Sim Não

Tipo	Logradouro	Bairro / Distrito
RUA	DA LA...	MORRO
Número	Completo	CEP
10	CASA	30810-730
UF	Município	
MINAS GERAIS - MG	BELO HORIZONTE - MG	
Telefone	Celular	Fax
(31) 54789874	(31) 25819632	(31) 74859874
		e-mail
		conta-bil@este.com

Gravar Novo Excluir Fechar



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

Caso o usuário queira inserir o comprovante relativo ao representante no momento, basta clicar em “Sim” no pedido de confirmação, conforme tela acima. Caso não queira, clicar em “Não”. É possível inserir o comprovante posteriormente, editando o lançamento.

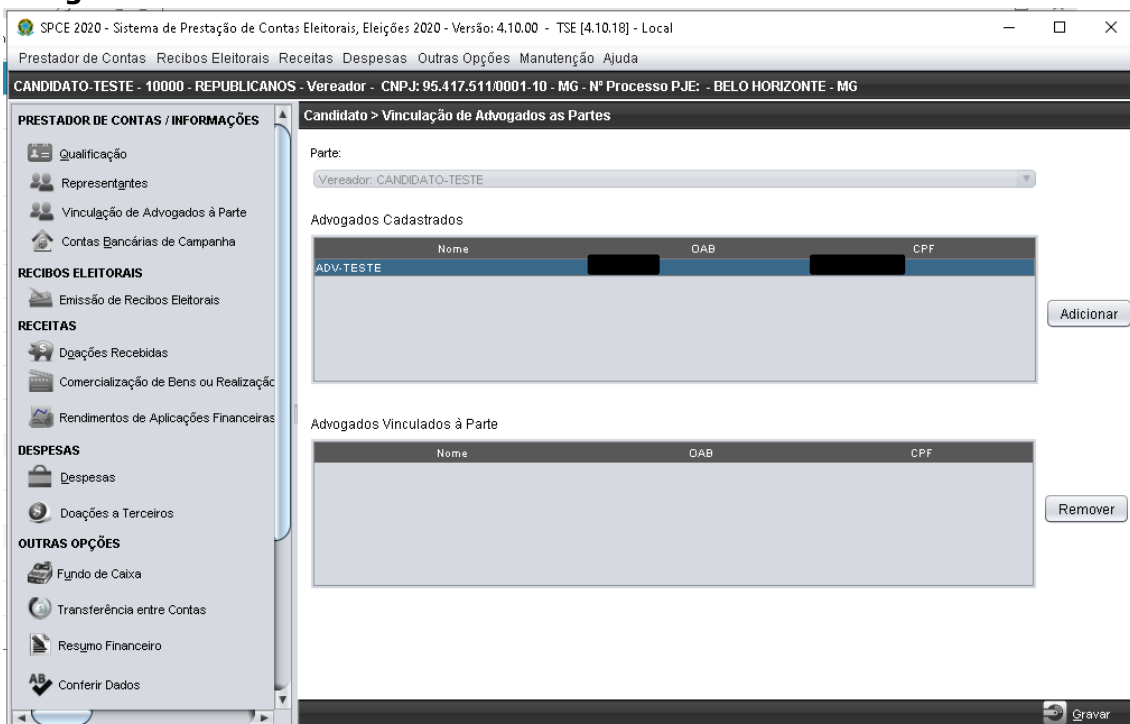
Para adicionar um novo representante, o usuário deve clicar no ícone “Novo”, localizado à direita do ícone “Gravar”.

### Vinculação de Advogados à Parte

No menu “Vinculação de Advogados à Parte” é possível fazer a vinculação do advogado, candidatura ou partido à parte. O advogado deve estar cadastrado previamente, por meio do menu “Representantes”. A vinculação significa informar ao Sistema que “A” é advogado da candidatura “A”, “B” ou “C”, ou do partido, ou do tesoureiro do partido, conforme o caso.

Para acesso, o usuário deve clicar em “Vinculação de Advogados à Parte” no menu lateral, aparecerá a tela indicada na imagem abaixo. Para vincular o advogado à parte, basta selecionar a parte no menu suspenso, selecionar o advogado em “Advogados Cadastrados” e clicar em “Adicionar”, após isso, clicar em “Gravar”, no canto inferior direito.

### Imagem 7.

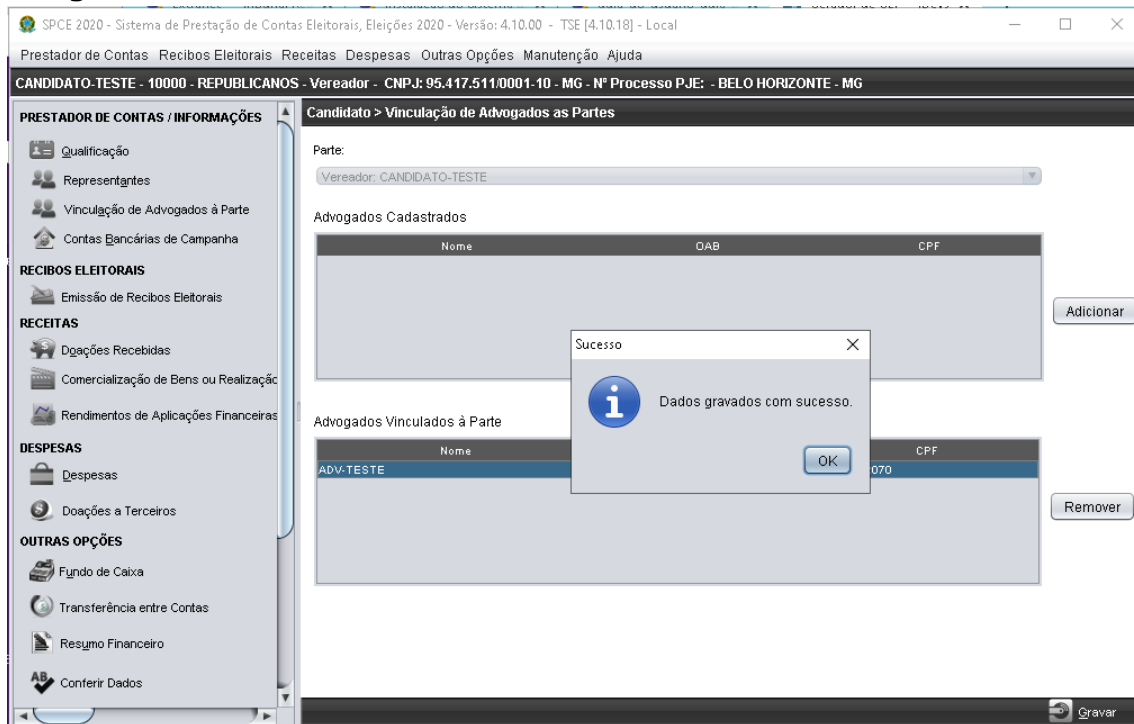




**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

Após clicar em “Adicionar” e em “Gravar”, no campo “Advogados Vinculados à Parte” será mostrado o nome, OAB e CPF do advogado e o Sistema retornará a mensagem “Dados gravados com sucesso”, conforme mostra a imagem a seguir. Clicar em “OK”. Para vincular outro advogado, o usuário deve repetir os procedimentos.

**Imagem 8.**



**Contas Bancárias de Campanha**

No menu “Contas Bancárias de Campanha” são feitos os registros de dados das contas abertas para a campanha. Ao clicar nesse menu, será apresentada a tela indicada na imagem abaixo. Obrigatoriamente, o prestador deverá abrir ao menos uma conta para movimentar recursos financeiros na campanha, a conta “Doações para a campanha”.





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 9.**

SPCE 2020 - Sistema de Prestação de Contas Eleitorais, Eleições 2020 - Versão: 4.10.00 - TSE [4.10.18] - Local

Prestador de Contas: Recibos Eleitorais, Receitas, Despesas, Outras Opções, Manutenção, Ajuda

CANDIDATO-TESTE - 10000 - REPUBLICANOS - Vereador - CNPJ: 95.417.511.0001-10 - MG - Nº Processo PJE: - BELO HORIZONTE - MG

Candidato > Contas Bancárias

Adicionar comprovante Remover

Contas Bancárias de Campanha

Banco

Nº da Agência DV Nº da Conta DV Data de Abertura

Fonte do Recurso

Conciliar conta bancária

Gravar Novo Egular Echar

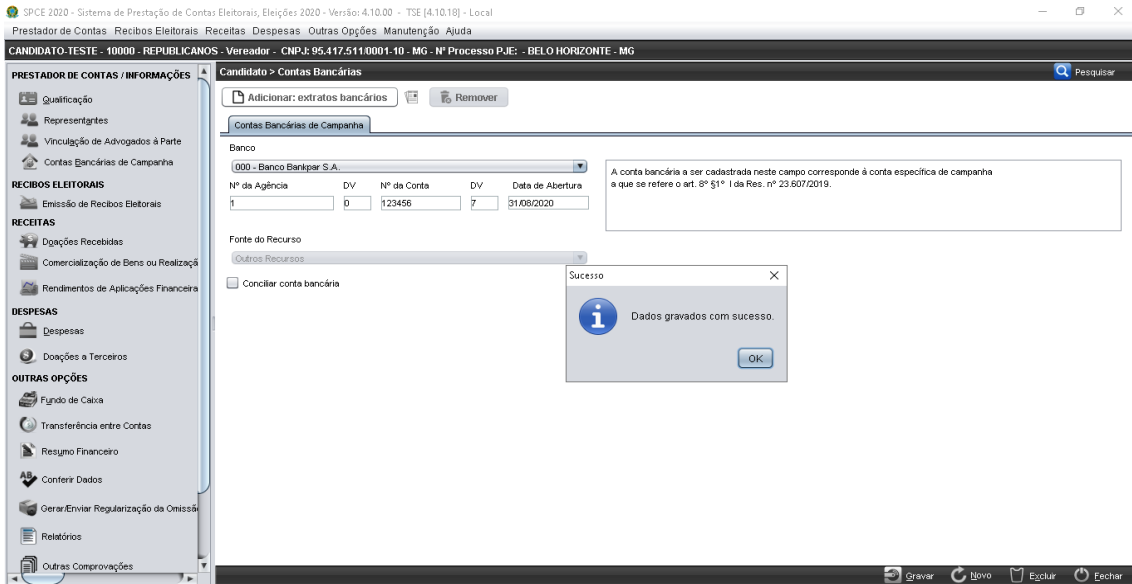
Para registrar os dados das contas bancárias, indicado na tela acima, o usuário deverá selecionar o banco, digitar nº de agência, conta e os respectivos dígitos verificadores, data da abertura da conta e selecionar a fonte do recurso, Fundo Partidário, Outros Recursos, Fundo Especial, conforme o caso.

Após inserir os dados, o usuário deverá clicar em "Gravar", no ícone localizado no canto inferior direito. O Sistema retornará a mensagem "Dados gravados com sucesso", conforme imagem a seguir. Clicar em "OK". Para inserir dados de outra conta, o usuário deve clicar em "Novo", no ícone localizado no canto inferior direito, e repetir os procedimentos.



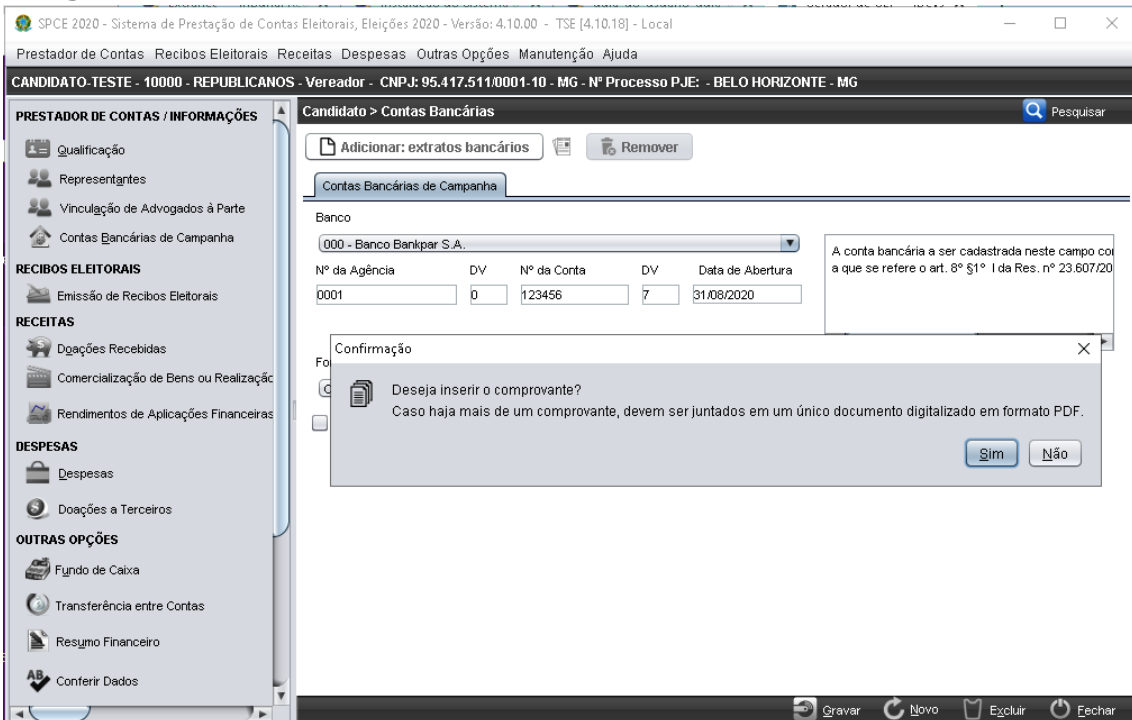
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 10.**



O Sistema permitirá inserir documentos relativos à conta bancária, extrato bancário, por exemplo. Uma mensagem será emitida para o usuário, "Deseja inserir o comprovante?", conforme imagem a seguir.

**Imagem 11.**





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

Caso o usuário queira inserir o documento no momento, basta clicar em “Sim” no pedido de confirmação, conforme tela acima. Caso não queira, clicar em “Não”. É possível inserir o documento posteriormente, editando o lançamento.

## RECIBOS ELEITORAIS

### Emissão de Recibos Eleitorais

Para que seja possível a emissão de recibos eleitorais pelo Sistema SPCE CADASTRO, é necessário indicar uma faixa de número para o Sistema e gravar a informação. Para isso, o usuário deverá clicar no menu lateral em “Emissão de Recibos Eleitorais”, conforme a imagem abaixo, digitar a numeração inicial e final e clicar em “Gravar”.

#### Imagem 12.

The screenshot shows the SPCE 2020 system interface. The main window title is "SPCE 2020 - Sistema de Prestação de Contas Eleitorais, Eleições 2020 - Versão: 4.10.00 - TSE [4.10.18] - Local". The breadcrumb trail is "Prestador de Contas > Recibos Eleitorais > Receitas > Despesas > Outras Opções > Manutenção > Ajuda". The current user is "CANDIDATO-TESTE - 10000 - REPUBLICANOS - Vereador - CNPJ: 95.417.511/0001-10 - MG - Nº Processo PJE: - BELO HORIZONTE - MG".

The left sidebar contains a menu with the following items:

- PRESTADOR DE CONTAS / INFORMAÇÕES
  - Qualificação
  - Representantes
  - Vinculação de Advogados à Parte
  - Contas Bancárias de Campanha
- RECIBOS ELEITORAIS
  - Emissão de Recibos Eleitorais
- RECEITAS
  - Doações Recebidas
  - Comercialização de Bens ou Realização
  - Rendimentos de Aplicações Financeira
- DESPESAS
  - Despesas
  - Doações a Terceiros
- OUTRAS OPÇÕES
  - Fundo de Caixa
  - Transferência entre Contas
  - Resumo Financeiro
  - Conferir Dados
  - Gerar/Enviar Regularização da Omissão

The main content area is titled "Candidato > Recibo Eleitoral". It contains the following sections:

- Faixa(s) do Recibo(s)**: A table with columns "Prefixo", "Numeração Inicial", "Numeração Final", and "Quantidade". The "Prefixo" field contains "100001341238MG". A "Gravar" button is located below the table. A blue arrow points to the "Gravar" button.
- Impressão de Recibo(s)**: A section with radio buttons for "Todos da faixa selecionada", "Os recibos utilizados", "Os recibos não utilizados", and "Números dos recibos eleitorais (Separados por ; )". An example text "Exemplo de uso: 1;2-10;15" is provided. A "Visualizar Impressão" button is located below the radio buttons.

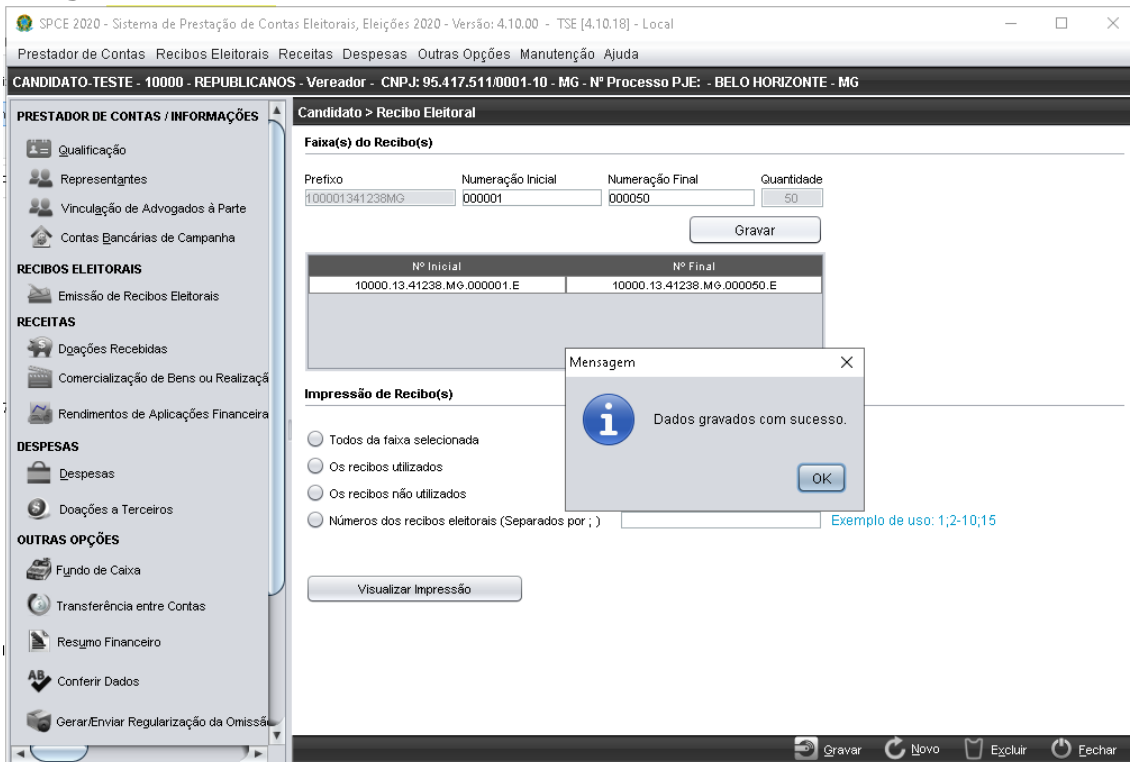
The bottom of the interface has a toolbar with buttons for "Gravar", "Novo", "Excluir", and "Echar".

Após inserir os dados e gravar, o Sistema retornará a mensagem “Dados gravados com sucesso”, conforme a **Imagem 13**. Clicar em “OK”.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 13.**



Somente após a gravação da faixa de numeração dos recibos será possível a emissão de recibos eleitorais pelo Sistema. Caso o usuário queira inserir nova faixa de numeração, basta repetir o procedimento. A faixa de numeração é sequencial e contínua. Por exemplo, se foi inserida uma faixa de 1 a 50, a próxima deverá ser de 51 em diante.

## RECEITAS

### Doações Recebidas

Para registrar uma doação recebida, o usuário deve clicar no menu lateral em "Doações Recebidas" e o Sistema apresentará uma tela referente à **Imagem 14**, em que é possível digitar os dados da doação recebida. O usuário deve informar o tipo de doação recebida, dentre as opções, como, por exemplo, recursos próprios, doações de pessoas físicas, etc. Após esse procedimento, informar os dados do recibo eleitoral, como prefixo, número e origem (se eleitoral ou anual), data e valor da doação.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 14.**

SPCE 2020 - Sistema de Prestação de Contas Eleitorais, Eleições 2020 - Versão: 4.10.00 - TSE [4.10.18] - Local

Prestador de Contas Recibos Eleitorais Receitas Despesas Outras Opções Manutenção Ajuda

CANDIDATO-TESTE - 10000 - REPUBLICANOS - Vereador - CNPJ: 95.417.511.0001-10 - MG - Nº Processo PJE: - BELO HORIZONTE - MG

Candidato > Doações Recebidas

**Dados da Doação** Devolver Receita Cancelar Devolução Adicionar comprovante Remover

Tipo da Doação	Prefixo, Nº do Recibo Eleitoral e Origem	[?]	Data	Valor (R\$)
			///	

**Totais**

Total Geral: R\$ 000.000,00 Total: R\$ 000.000,00

Gravar Novo Excluir Fechar

Após inserir os dados, o usuário deverá clicar em "Gravar", no ícone localizado no canto inferior direito. O Sistema retornará a mensagem "Dados gravados com sucesso", conforme imagem a seguir. Clicar em "OK". Para inserir dados de outra doação recebida, clicar em "Novo", no ícone localizado no canto inferior direito, e repetir os procedimentos.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 15.**

SPCE 2020 - Sistema de Prestação de Contas Eleitorais, Eleições 2020 - Versão: 4.10.00 - TSE [4.10.18] - Local

Prestador de Contas Recibos Eleitorais Receitas Despesas Outras Opções Manutenção Ajuda

CANDIDATO-TESTE - 10000 - REPUBLICANOS - Vereador - CNPJ: 95.417.511/0001-10 - MG - Nº Processo PJE: - BELO HORIZONTE - MG

PRESTADOR DE CONTAS / INFORMAÇÕES

- Qualificação
- Representantes
- Vinculação de Advogados à Parte
- Contas Bancárias de Campanha

RECIBOS ELEITORAIS

- Emissão de Recibos Eleitorais

RECEITAS

- Doações Recebidas
- Comercialização de Bens ou Realização
- Rendimentos de Aplicações Financeira

DESPESAS

- Despesas
- Doações a Terceiros

OUTRAS OPÇÕES

- Fundo de Caixa
- Transferência entre Contas
- Resumo Financeiro
- Conferir Dados
- Gerar/Enviar Regularização da Omissão

Candidato > Doações Recebidas

Dados da Doação

Tipo da Doação	Prefixo, Nº do Recibo Eleitoral e Origem	[?]	Data	Valor (R\$)
Recursos próprios			31/08/2020	3.000,00

Dados do Doador

Nome

Vereador: CANDIDATO-TESTE

Dados do Recebimento

Espécie do Recurso

Transferência eletrônica

Nº do Documento (Extrato Bancário)

123456789

Destino do Recurso

OR - CBC - Banco: 000 Ag: 1-0 Cta: 123456...

Recursos próprios provenientes de empréstimos

Sucesso

Dados gravados com sucesso.

OK

Totais

Total Geral: R\$ 0,00 Total de recursos próprios: R\$ 0,00

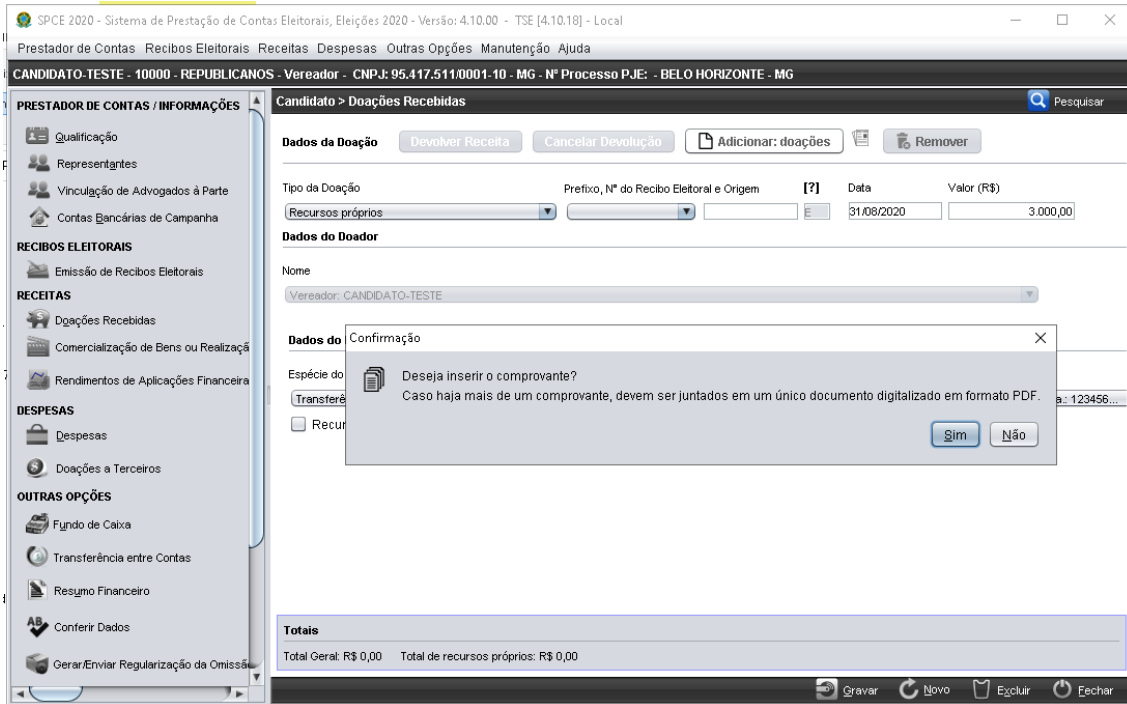
Gravar Novo Excluir Fechar

Nesse momento do procedimento, o Sistema permitirá inserir documentos relativos à doação recebida, como um comprovante de depósito, por exemplo. Aparecerá uma mensagem para o usuário, "Deseja inserir o comprovante?", conforme imagem a seguir.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 16.**

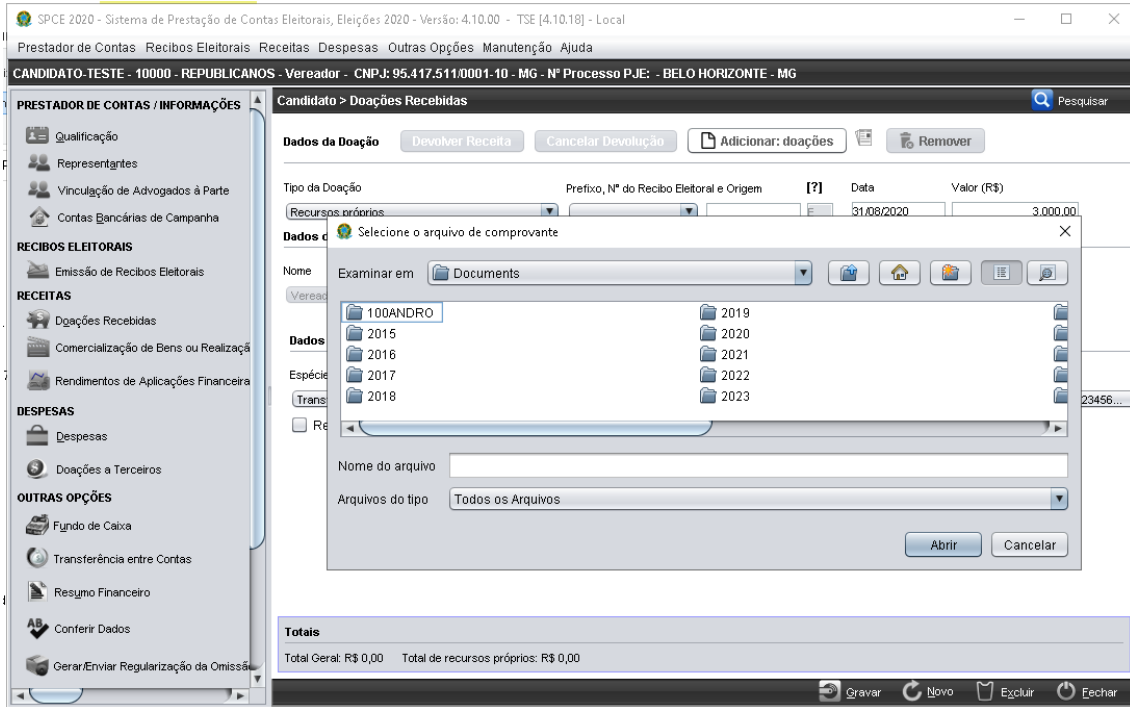


Caso o usuário queira inserir o documento nesse momento, basta clicar em “Sim” no pedido de confirmação, conforme mostrado na tela acima. Caso não queira, clicar em “Não”. É possível inserir o documento posteriormente, editando o lançamento. Se o usuário optar por inserir o comprovante, o Sistema apresenta uma janela, como ilustra a **Imagem 17**, em que deverá ser informado o diretório onde encontra-se o arquivo que contém o comprovante.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 17.**



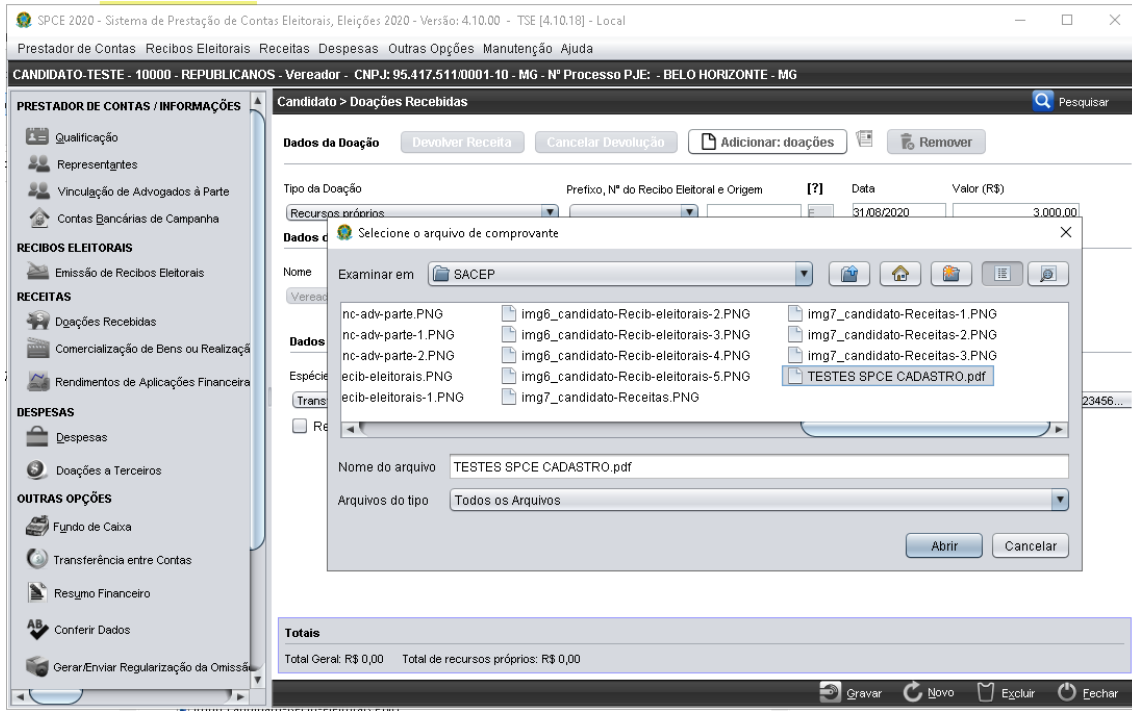
Devem ser adicionados apenas arquivos de extensão “.PDF”, digitalizados com uso da tecnologia “OCR”, a qual permite a leitura dos caracteres internos do arquivo. Após localizar o arquivo a ser inserido, o usuário deverá clicar no mesmo e em “Abrir”, conforme ilustra a **Imagem 18**. Apenas poderá ser adicionado um arquivo para cada lançamento. Por isso, caso seja necessário, deve-se adicionar mais de um documento ao mesmo arquivo.





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 18.**

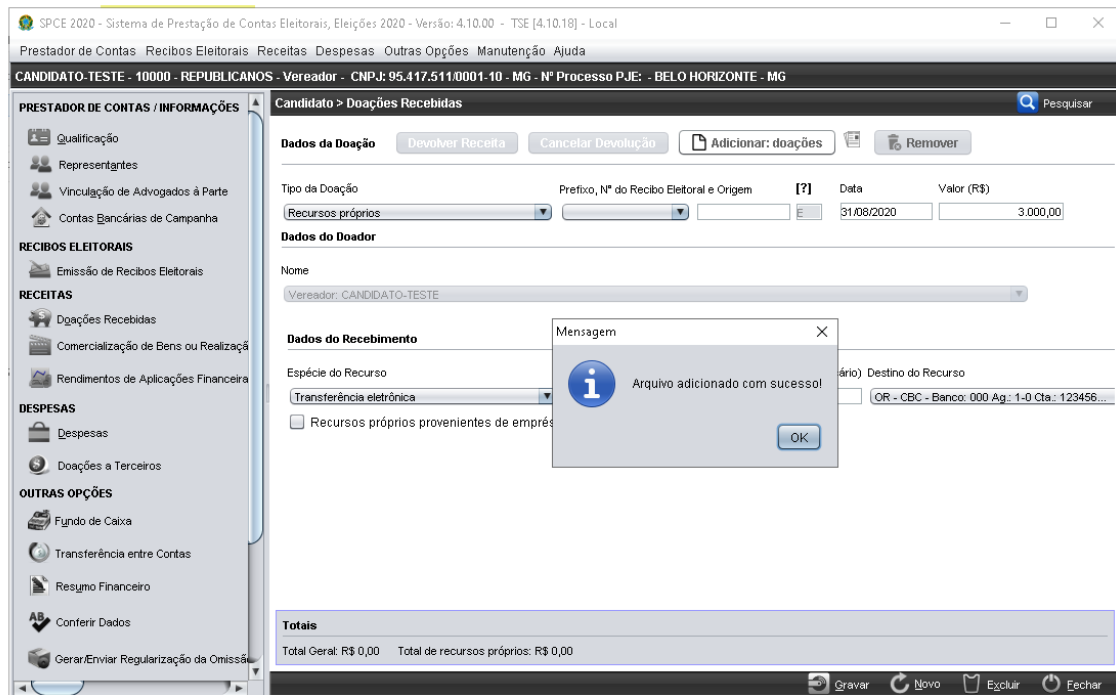


Adicionado o arquivo, o Sistema retorna a mensagem "Arquivo adicionado com sucesso!", conforme demonstra a **Imagem 19**.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 19.**

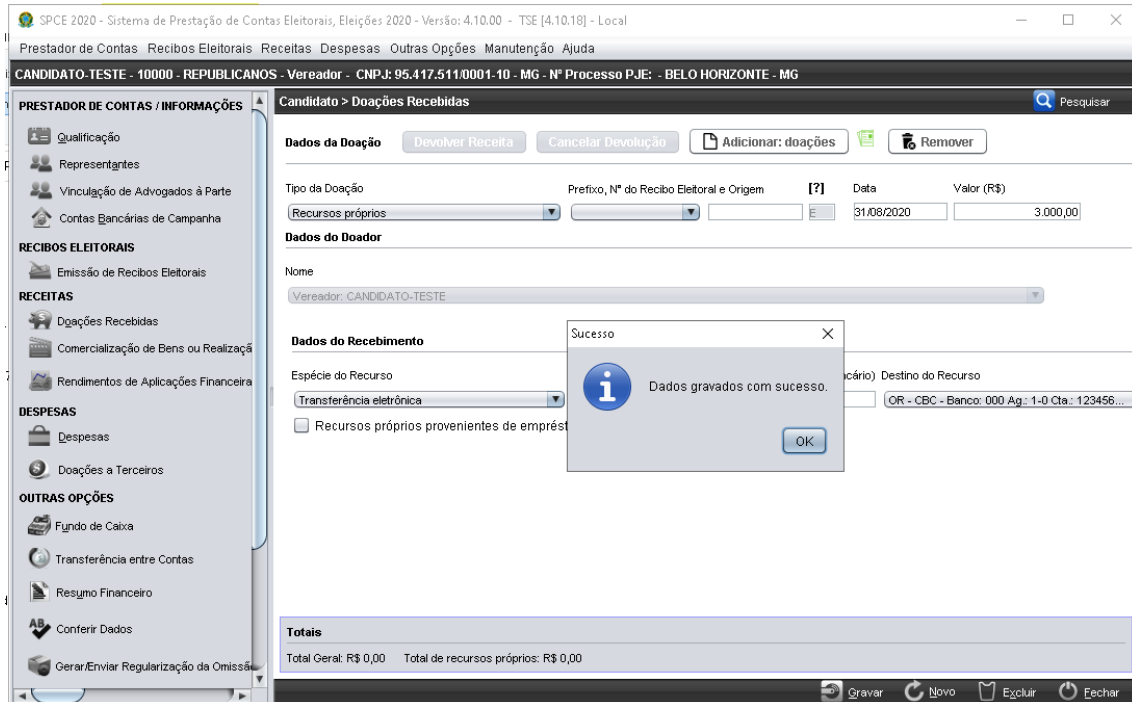


Após inserir o arquivo, basta clicar em “Gravar”, no ícone localizado no canto inferior direito. O Sistema retornará a mensagem “Dados gravados com sucesso”, conforme a **Imagem 20**. Clicar em “OK”. Para inserir arquivo em outro lançamento, o usuário deve repetir os procedimentos.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 20.**



**Comercialização de Bens ou Realização de Eventos**

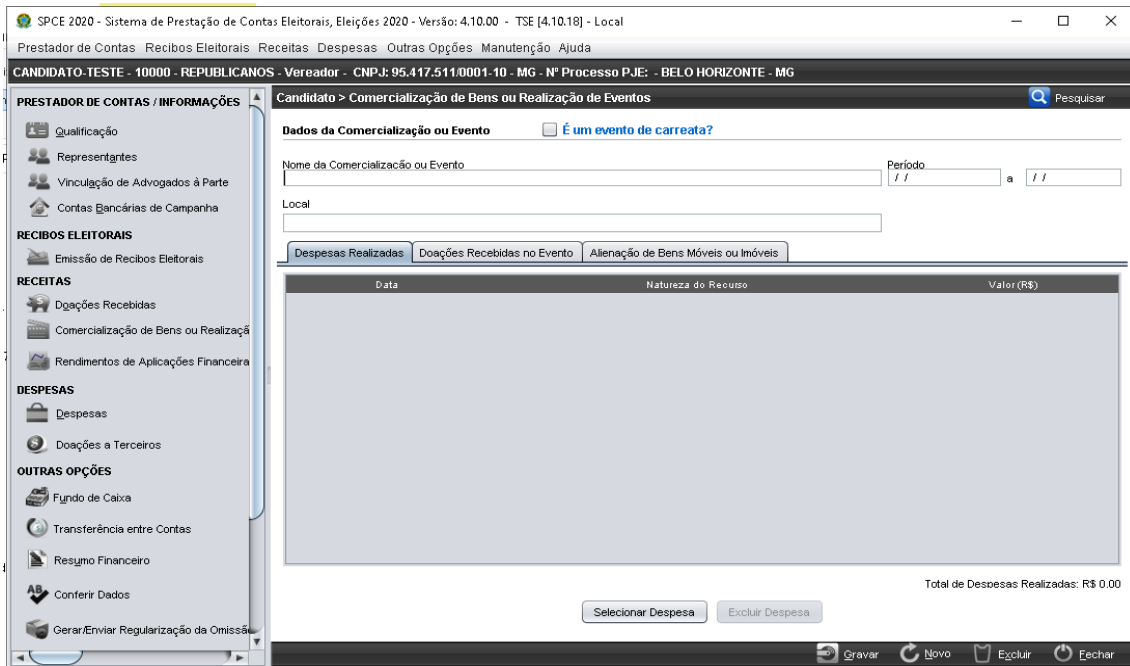
O menu “Comercialização de Bens ou Realização de Eventos” é utilizado para fazer o registro da receita, bem como dos gastos, efetivados quando há comercialização de bens ou realização de eventos para arrecadar fundos para a campanha.

Para registrar as informações sobre determinado evento ou comercialização de bens, por meio do menu lateral, o usuário deve clicar em “Comercialização de Bens ou Realização de Eventos”. Será apresentada tela referente à **Imagem 21**, em que será possível registrar as despesas da realização do evento, assim como as doações recebidas em virtude do evento, quando for o caso. Além disso, é possível registrar os valores auferidos com a alienação de bens móveis ou imóveis, também, quando for o caso.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 21.**



As informações devem ser registradas em abas específicas, a depender da situação. No caso de eventos, as despesas realizadas são registradas na primeira aba e as doações recebidas na segunda. A terceira aba é destinada ao registro de informações sobre comercialização de bens, como demonstra a imagem a seguir:



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 22.**

The screenshot shows the SPCE 2020 system interface. The title bar indicates the system version and location. The main menu includes options like 'Prestador de Contas', 'Recibos Eleitorais', 'Receitas', 'Despesas', 'Outras Opções', 'Manutenção', and 'Ajuda'. The current user is identified as 'CANDIDATO-TESTE - 10000 - REPUBLICANOS - Vereador - CNPJ: 95.417.511/0001-10 - MG - Nº Processo PJE: - BELO HORIZONTE - MG'. The left sidebar lists various menu items under categories like 'PRESTADOR DE CONTAS / INFORMAÇÕES', 'RECIBOS ELEITORAIS', 'RECEITAS', 'DESPESAS', and 'OUTRAS OPÇÕES'. The main content area is titled 'Candidato > Comercialização de Bens ou Realização de Eventos'. It features a checkbox for 'É um evento de carreta?' and a search bar. Below this, there are input fields for 'Nome da Comercialização ou Evento', 'Período' (with date pickers), and 'Local'. A tabbed interface shows 'Despesas Realizadas', 'Doações Recebidas no Evento', and 'Alienação de Bens Móveis ou Imóveis'. The 'Despesas Realizadas' tab is active, displaying a table with columns: 'Data', 'Valor', 'Doador', 'Recibo', and 'Espécie de Recurso'. The table is currently empty. At the bottom right, it shows 'Total de Doações Realizadas: R\$ 0.00'. There are buttons for 'Lançar Doação' and 'Editar Doação'. The footer contains navigation icons for 'Gravar', 'Novo', 'Excluir', and 'Fechar'.

Caso o evento seja uma carreta, devido a sua especificidade, é necessário que o usuário indique essa situação em campo específico. Ao marcar que se trata de uma carreta, o Sistema apresenta apenas a opção de registro das despesas realizadas com o evento, conforme demonstrado na imagem a seguir:



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 23.**

The screenshot shows the SPCE 2020 system interface. The main window title is "SPCE 2020 - Sistema de Prestação de Contas Eleitorais, Eleições 2020 - Versão: 4.10.00 - TSE [4.10.18] - Local". The breadcrumb trail is "Prestador de Contas > Recibos Eleitorais > Receitas > Despesas > Outras Opções > Manutenção > Ajuda". The current page is "CANDIDATO-TESTE - 10000 - REPUBLICANOS - Vereador - CNPJ: 95.417.511/0001-10 - MG - Nº Processo PJE: - BELO HORIZONTE - MG". The left sidebar contains a menu with categories: "PRESTADOR DE CONTAS / INFORMAÇÕES", "RECIBOS ELEITORAIS", "RECEITAS", "DESPESAS", and "OUTRAS OPÇÕES". The main content area is titled "Candidato > Comercialização de Bens ou Realização de Eventos" and includes a search bar and a checkbox "É um evento de carreta?". Below this are input fields for "Nome da Comercialização ou Evento", "Data", "Local", "Qtde Combustível", and "Qtde Veículos". A "Despesas Realizadas" section contains a table with columns "Data", "Natureza do Recurso", and "Valor (R\$)". The table is currently empty. At the bottom right of the table area, it says "Total de Despesas Realizadas: R\$ 0.00". There are buttons for "Selecionar Despesa" and "Excluir Despesa". The bottom of the window has a toolbar with icons for "Gravar", "Novo", "Excluir", and "Fechar".

É importante ressaltar que, após inserir as informações solicitadas em cada aba, o usuário deverá clicar em "Gravar", no ícone localizado no canto inferior direito, a fim de salvar as informações. O Sistema retornará a mensagem "Dados gravados com sucesso". Clicar em "OK". Para inserir novas informações, basta repetir os procedimentos.

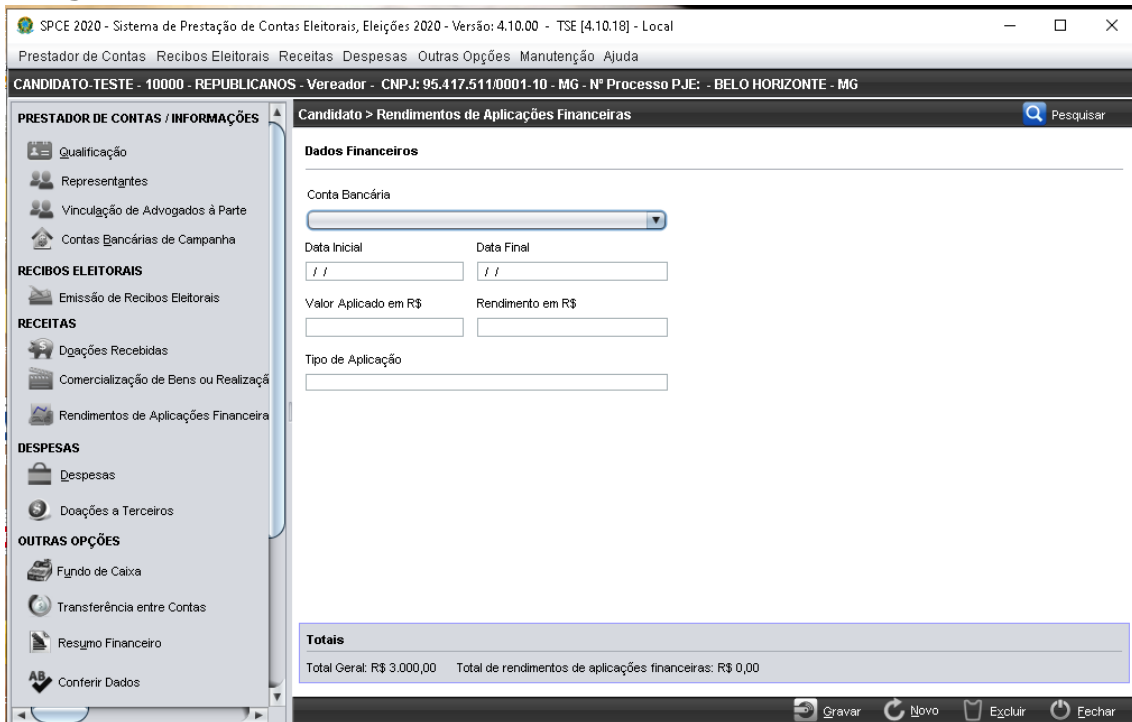
### Rendimentos de Aplicações Financeiras

É possível registrar no Sistema os rendimentos de eventuais aplicações financeiras. Nesse caso, o usuário deverá acessar a opção "Rendimentos de Aplicações Financeiras", dentro do grupo "Receitas", a fim de efetuar os registros relativos a esse tipo de movimentação financeira da campanha.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 24.**

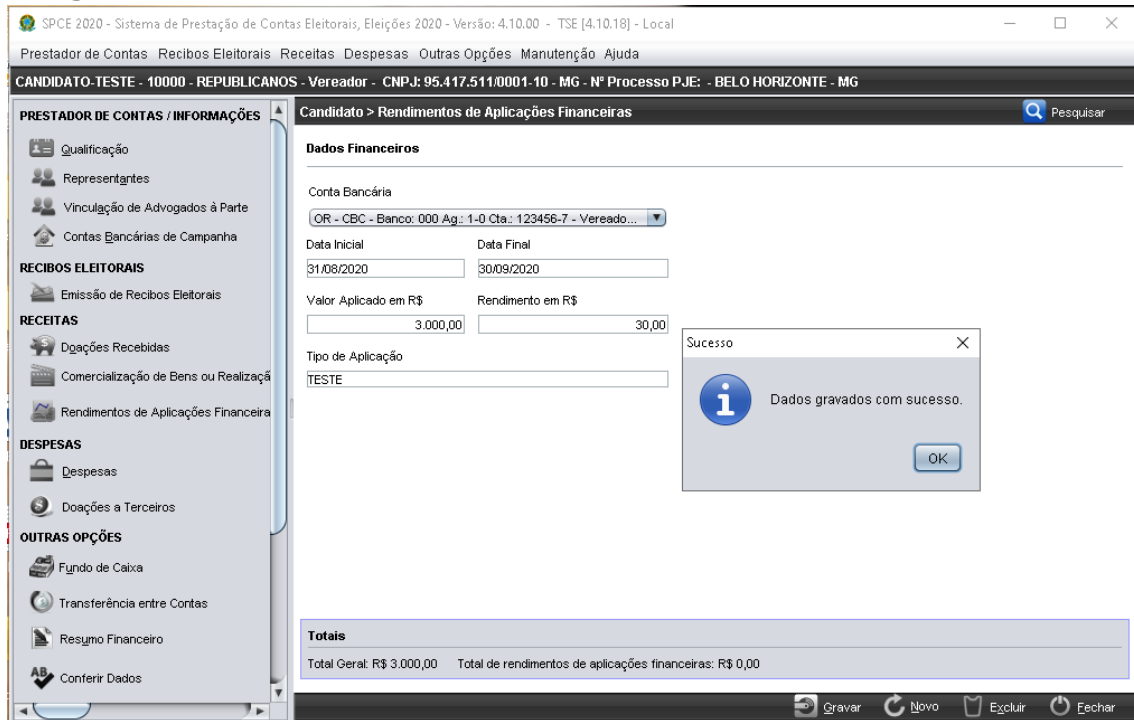


Após inserir os dados sobre a aplicação financeira, o usuário deverá clicar em "Gravar", no ícone localizado no canto inferior direito. O Sistema retornará a mensagem "Dados gravados com sucesso", conforme a tela da **Imagem 25**. Clicar em "OK". Para inserir informações sobre outra aplicação financeira, basta repetir os procedimentos.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 25.**



## DESPESAS

### Despesas

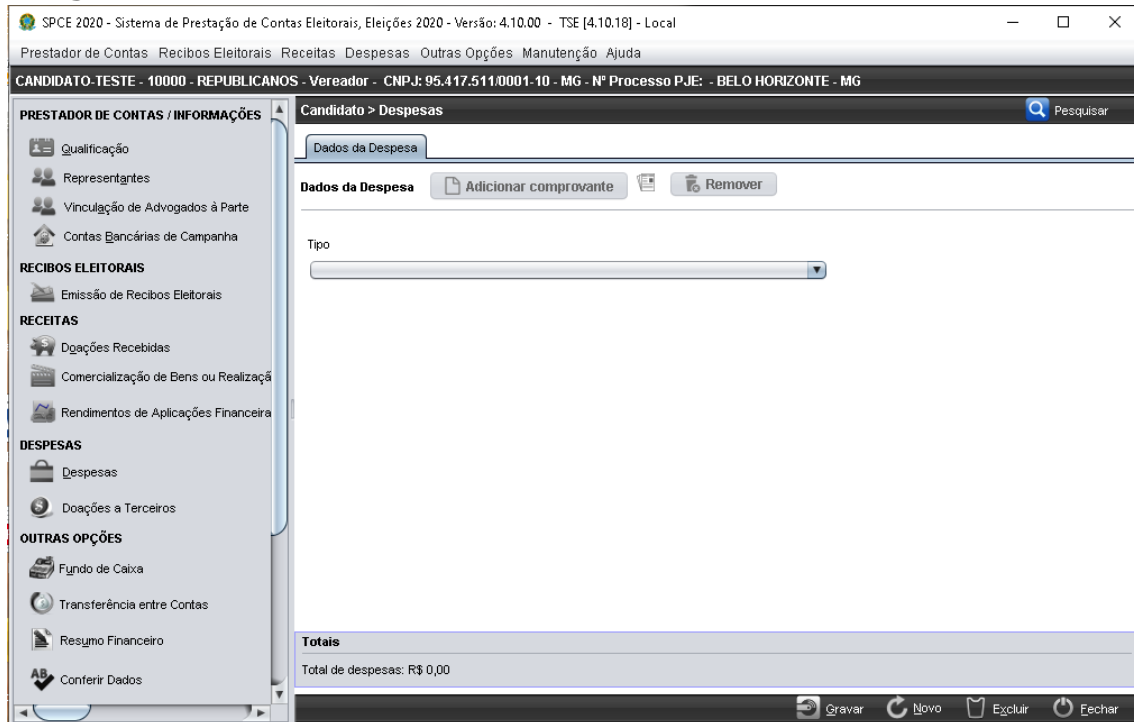
No menu lateral, ao clicar na opção “Despesas”, será apresentada tela referente à **Imagem 26**, em que o usuário irá registrar as informações relativas às despesas efetuadas na campanha.





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 26.**



O próximo passo é selecionar o tipo de despesa a ser registrada. Após isso, o Sistema apresentará três abas, conforme demonstra a **Imagem 27**, nas quais será possível digitar os dados relativos à despesa selecionada, como data da contratação, dados do fornecedor, dados do documento fiscal gerado, além da opção de detalhamento da despesa em aba própria e dos dados do pagamento da referida despesa.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 27.**

SPCE 2020 - Sistema de Prestação de Contas Eleitorais, Eleições 2020 - Versão: 4.10.00 - TSE [4.10.18] - Local

Prestador de Contas Recibos Eleitorais Receitas Despesas Outras Opções Manutenção Ajuda

CANDIDATO-TESTE - 10000 - REPUBLICANOS - Vereador - CNPJ: 95.417.511/0001-10 - MG - Nº Processo PJE: - BELO HORIZONTE - MG

**PRESTADOR DE CONTAS / INFORMAÇÕES**

- Qualificação
- Representantes
- Vinculação de Advogados à Parte
- Contas Bancárias de Campanha

**RECIBOS ELEITORAIS**

- Emissão de Recibos Eleitorais

**RECEITAS**

- Doações Recebidas
- Comercialização de Bens ou Realização
- Rendimentos de Aplicações Financeiras

**DESPESAS**

- Despesas
- Doações a Terceiros

**OUTRAS OPÇÕES**

- Fundo de Caixa
- Transferência entre Contas
- Resumo Financeiro
- Conferir Dados

**Candidato > Despesas** Pesquisar

Dados da Despesa Detalhamento da Despesa Dados do Pagamento

**Dados da Despesa** Adicionar comprovante Remover

Tipo:  Data da Contratação:

**Dados do Fornecedor**

Tipo do Fornecedor:  CNPJ:  Nome:

**Dados do Documento**

Espécie do Documento:  Nº do Documento:

**Totais**

Total de despesas: R\$ 0,00 Total de Água: R\$ 0,00

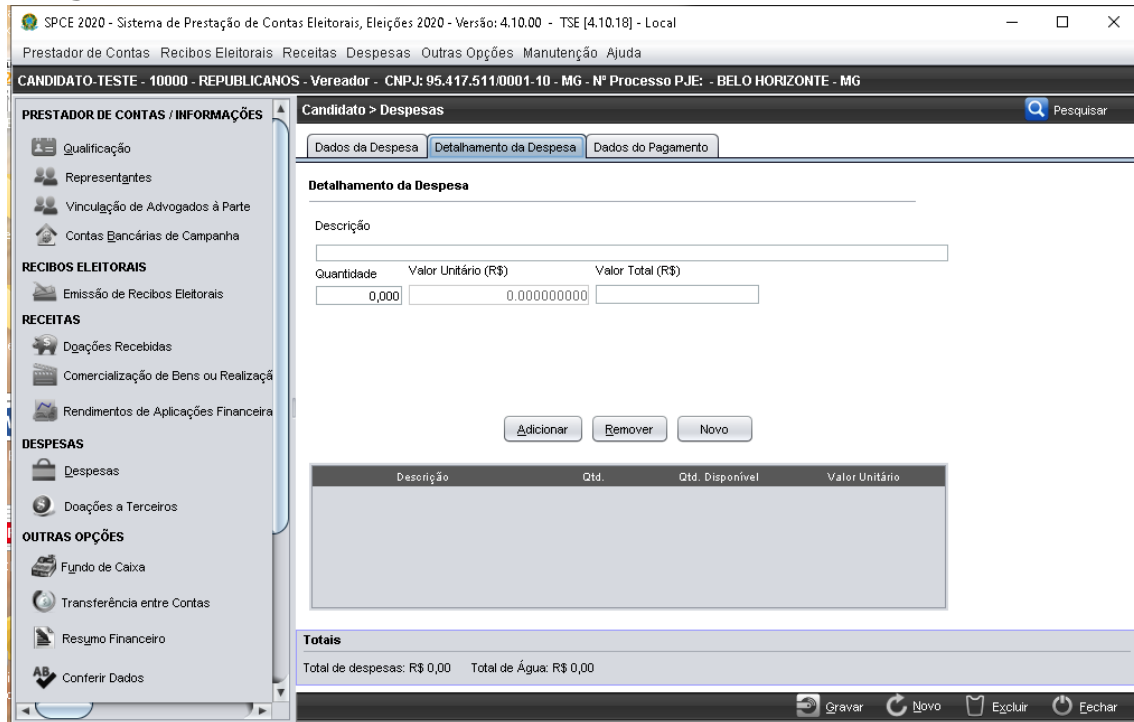
Gravar Novo Excluir Efechar

Após o preenchimento dos dados da despesa, o usuário deve prosseguir para a aba detalhamento da despesa, como demonstra a **Imagem 28**. Inserida a descrição da despesa, deve-se clicar em "Adicionar" e depois em "Gravar", ícone que está localizado no canto inferior direito. O Sistema retornará a mensagem "Dados gravados com sucesso", conforme a **Imagem 30**. Clicar em "OK". Para inserir informações sobre outro detalhamento despesa, o usuário deve clicar em "Novo", dentro da aba detalhamento da despesa.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 28.**



As informações sobre o pagamento de determinada despesa são registradas na aba "Dados de Pagamento", como demonstrada na **Imagem 29**. Após informados os dados do pagamento, o usuário deve clicar em "Adicionar à Lista", dentro da aba "Dados do Pagamento". Para inserir mais informações sobre o pagamento da mesma despesa, a exemplo de quando ocorrem dois ou mais pagamentos, o usuário deverá clicar em "Novo Lançamento", dentro da aba "Dados do Pagamento". Inseridos os dados de pagamento da despesa, clicar em "Gravar", no ícone localizado no canto inferior direito. O Sistema retornará a mensagem "Dados gravados com sucesso", conforme **Imagem 30**. Clicar em "OK". Os dados de pagamento podem ser inseridos posteriormente, editando o lançamento.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 29.**

SPCE 2020 - Sistema de Prestação de Contas Eleitorais, Eleições 2020 - Versão: 4.10.00 - TSE [4.10.18] - Local

Prestador de Contas Recibos Eleitorais Receitas Despesas Outras Opções Manutenção Ajuda

CANDIDATO-TESTE - 10000 - REPUBLICANOS - Vereador - CNPJ: 95.417.511/0001-10 - MG - Nº Processo PJE: - BELO HORIZONTE - MG

**Candidato > Despesas** Pesquisar

Dados da Despesa Detalhamento da Despesa **Dados do Pagamento**

**Dados do Pagamento**

Fonte do Recurso Forma de Pagamento

Outros Recursos Cheque

**Dados do Cheque**

Dados Bancários

OR - CBC - Banco: 000 Ag: 1-0 Cta: 123456-7 - Vereador - CANDIDATO-TESTE

Nº Cheque Data Pagamento Valor Cheque (R\$)

147258 / /

Adicionar à Lista Novo Lançamento Excluir Selecionado

Valor da despesa: 0,00  
Valor pago: 0,00

Fonte do Recurso	Forma de Pagamento	Nº Documento	Data do Pagamento	Valor (R\$)
------------------	--------------------	--------------	-------------------	-------------

**Totais**

Total de despesas: R\$ 0,00 Total de Água: R\$ 0,00

Gravar Novo Excluir Fechar

**Imagem 30.**

SPCE 2020 - Sistema de Prestação de Contas Eleitorais, Eleições 2020 - Versão: 4.10.00 - TSE [4.10.18] - Local

Prestador de Contas Recibos Eleitorais Receitas Despesas Outras Opções Manutenção Ajuda

CANDIDATO-TESTE - 10000 - REPUBLICANOS - Vereador - CNPJ: 95.417.511/0001-10 - MG - Nº Processo PJE: - BELO HORIZONTE - MG

**Candidato > Despesas** Pesquisar

Dados da Despesa Detalhamento da Despesa **Dados do Pagamento**

**Dados da Despesa** Adicionar: despesas Remover

Tipo Data da Contratação Valor (R\$)

Água 21/08/2020 50,00

**Dados do Fornecedor**

Tipo do Fornecedor CPF

Pessoa física 451.431.240-18

**Dados do Documento**

Espécie do Documento Nº

Cupom Fiscal 54

**Sucesso**

Dados gravados com sucesso.

OK

**Totais**

Total de despesas: R\$ 50,00 Total de Água: R\$ 50,00

Gravar Novo Excluir Fechar

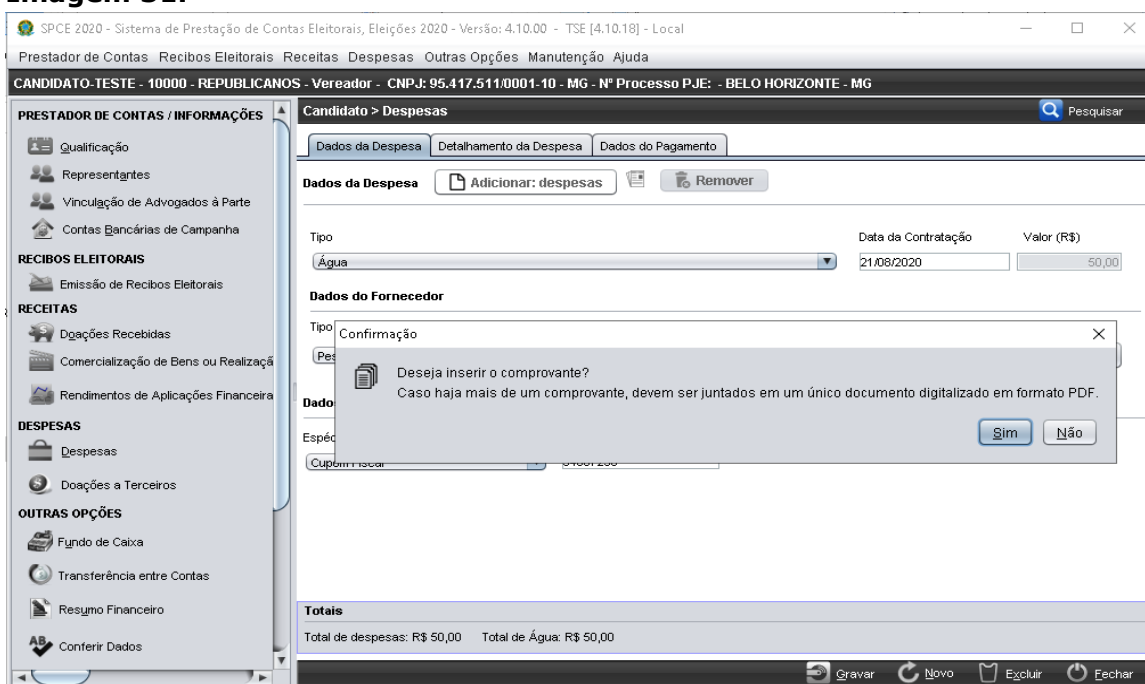
Após gravar os dados da despesa, é possível inserir um documento fiscal que comprove o gasto, por exemplo uma nota fiscal. O Sistema emite uma mensagem



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

para o usuário, "Deseja inserir o comprovante?", conforme a **Imagem 31**. Caso o usuário queira inserir o documento nesse momento, basta clicar em "Sim" no pedido de confirmação. Caso não queira, clicar em "Não". É possível inserir o documento posteriormente, editando o lançamento.

**Imagem 31.**



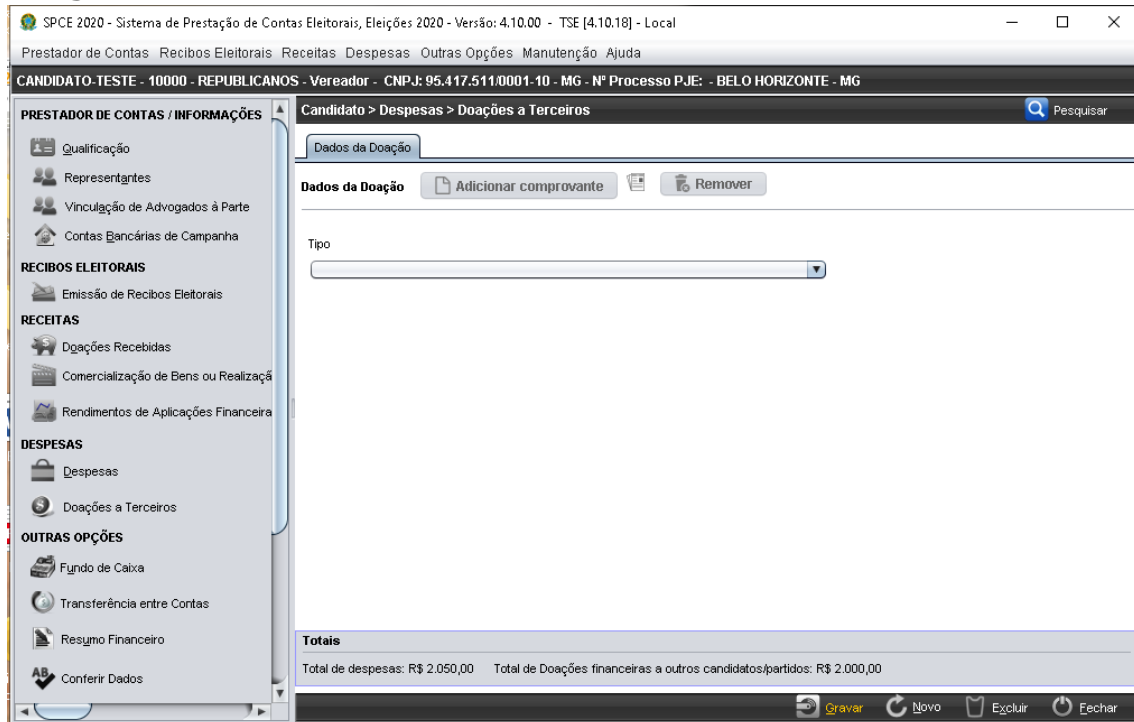
### Doações a Terceiros

As doações que o candidato ou partido façam a terceiros, por exemplo quando um candidato doa para outra candidatura, seja um bem ou um valor financeiro, serão registradas na opção "Doações a Terceiros", conforme demonstra a imagem a seguir.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 32.**



Ao selecionar o tipo de doação, é selecionado o ícone “doações financeiras”, como apresenta a **Imagem 33**, o Sistema apresenta duas abas: uma em que serão registrados os dados da doação e a outra em que serão registrados os dados da transferência, no caso de doação financeira.

Na aba “Dados da Doação”, o usuário deve selecionar o tipo de doação e preencher as demais informações como CNPJ e nome do destinatário da doação.

Observação: As imagens apresentadas abaixo são exemplificativas e podem variar de acordo com a escolha em cada caso.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 33.**

The screenshot displays the SPCE 2020 web application interface. The title bar indicates the system version (4.10.00) and the user's local environment. The main header shows the user's role as 'CANDIDATO-TESTE' and the current process details. A left-hand navigation menu lists various administrative functions such as 'Qualificação', 'Representantes', and 'Despesas'. The main content area is titled 'Candidato > Despesas > Doações a Terceiros' and contains a form for recording financial donations. The form includes fields for 'Tipo' (set to 'Doações financeiras a outros candidatos/partidos'), 'Destino da Doação' (set to 'Candidato'), and donor information including CNPJ, Name, Candidatura, Número, Unidade Eleitoral, and Município Eleitoral. A 'Número do Recibo Eleitoral' field is also present. At the bottom, a 'Totais' section shows a total expense of R\$ 50,00 and a total of R\$ 0,00 for financial donations. The interface includes standard web controls like 'Adicionar comprovante', 'Remover', and 'Pesquisar'.

Na aba "Dados da Transferência", conforme demonstrada na **Imagem 34**, devem ser inseridos os dados relativos à transferência bancária. Nas **Imagens 33** e **34**, é exemplificado um caso de doação financeira, que materializou a doação, a exemplo da fonte do recurso, da forma de doação, dos dados do doador originário, quando for o caso.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 34.**

The screenshot shows the SPCE 2020 system interface. The main window title is "SPCE 2020 - Sistema de Prestação de Contas Eleitorais, Eleições 2020 - Versão: 4.10.00 - TSE [4.10.18] - Local". The breadcrumb trail is "Candidato > Despesas > Doações a Terceiros". The left sidebar contains a navigation menu with categories: "PRESTADOR DE CONTAS / INFORMAÇÕES", "RECEBOS ELEITORAIS", "RECEITAS", "DESPESAS", and "OUTRAS OPÇÕES". The main content area is titled "Dados da Transferência" and includes fields for "Fonte do Recurso" (set to "Outros Recursos"), "Forma de Doação" (set to "Cheque"), "Dados Bancários", "Nº Cheque", "Data da Transferência", and "Valor Cheque (R\$)". Below this is the "Dados do Doador Originário" section with "Quantidade de Doadores" (0) and "Valor total doado" (R\$ 0,00). A "Total" summary at the bottom shows "Total de despesas: R\$ 50,00" and "Total de Doações financeiras a outros candidatos/partidos: R\$ 0,00". The bottom right corner has buttons for "Gravar", "Novo", "Excluir", and "Fechar".

Após inseridas todas as informações pertinentes, em cada caso, devem-se gravar as informações. Para isso, clicar em "Gravar", no ícone localizado no canto inferior direito. O Sistema retornará a mensagem "Dados gravados com sucesso.", conforme imagem a seguir: Clicar em "OK".

**Imagem 35.**

This screenshot is identical to the previous one, but with a "Sucesso" dialog box overlaid in the center. The dialog box has a blue information icon and the text "Dados gravados com sucesso." with "OK" and "Cancelar" buttons. In the background, the "Dados Bancários" field is now populated with "OR - CBC - Banco: 000 Ag: 1-0 Cta: 123456-7 - Vereador - CANDIDATO-TESTE". The "Nº Cheque" field contains "123456" and the "Valor Cheque (R\$)" field contains "2.000,00". The "Gravar" button at the bottom right is now highlighted.





# TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

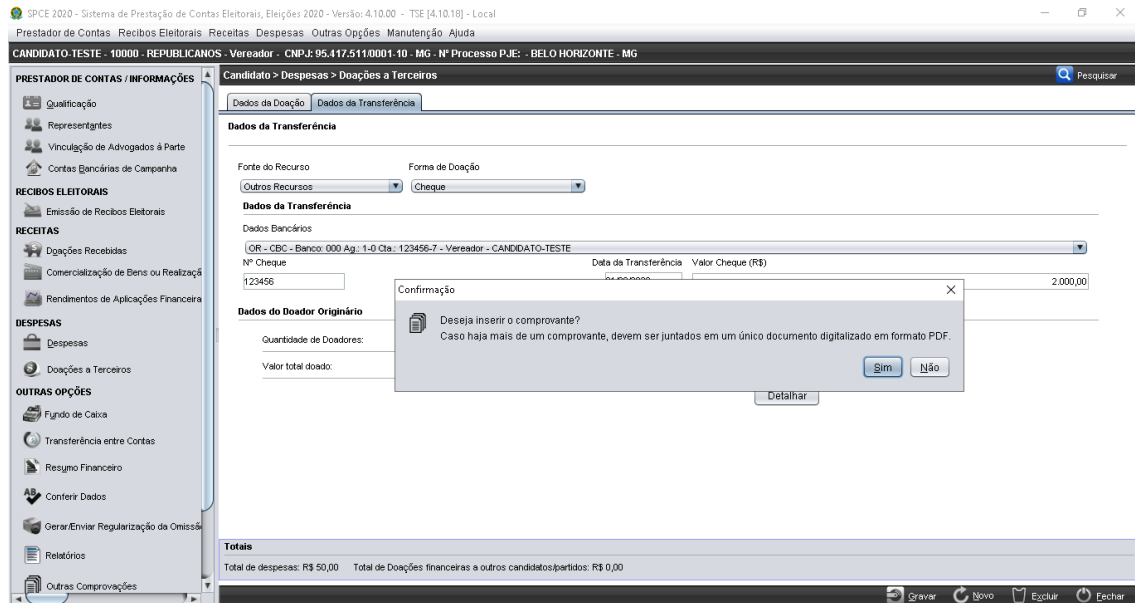
## SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS

### Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias

#### Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

O Sistema permitirá inserir documentos relativos à doação efetuada, por exemplo um comprovante de depósito. O Sistema emite uma mensagem para o usuário, "Deseja inserir o comprovante?", conforme imagem a seguir:

### Imagem 36.



Caso queira inserir o documento nesse momento, basta clicar em "Sim" no pedido de confirmação, conforme a imagem acima. Caso não queira, clicar em "Não". É possível inserir o documento posteriormente, editando o lançamento.

## OUTRAS OPÇÕES

### Fundo de Caixa

Para registrar entrada de valor no fundo de caixa, o usuário deve clicar na opção "Fundo de Caixa" no menu lateral esquerdo. O Sistema apresentará a tela referente à imagem a seguir:



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 37.**

SPCE 2020 - Sistema de Prestação de Contas Eleitorais, Eleições 2020 - Versão: 4.10.00 - TSE [4.10.18] - Local

Prestador de Contas Recibos Eleitorais Receitas Despesas Outras Opções Manutenção Ajuda

CANDIDATO-TESTE - 10000 - REPUBLICANOS - Vereador - CNPJ: 95.417.511/0001-10 - MG - Nº Processo PJE: - BELO HORIZONTE - MG

**PRESTADOR DE CONTAS / INFORMAÇÕES**

- Qualificação
- Representantes
- Vinculação de Advogados à Parte
- Contas Bancárias de Campanha

**RECIBOS ELEITORAIS**

- Emissão de Recibos Eleitorais

**RECEITAS**

- Doações Recebidas
- Comercialização de Bens ou Realização
- Rendimentos de Aplicações Financeira

**DESPESAS**

- Despesas
- Doações a Terceiros

**OUTRAS OPÇÕES**

- Fundo de Caixa
- Transferência entre Contas
- Resumo Financeiro
- Confirmar Dados

**Candidato > Fundo de Caixa**

**Fundo de Caixa**

Data Valor R\$

02/09/2020 1.000,00

Conta de Origem

OR - CBC - Banco: 000 Ag.: 1-0 Cta.: 123456-7 - Vereador - CANDIDA...

Espécie do Recurso

Saque em espécie

O lançamento de valores positivos representa saída de recursos da conta corrente de campanha para o fundo de caixa.

O lançamento de valores negativos representa a devolução de recursos do fundo de caixa para a conta-corrente de campanha.

Data	Valor (R\$)	Conta Bancária de Origem
02/09/2020	1.000,00	OR - CBC - Banco: 000 Ag.: 1-0 Cta.: 123456-7

Total do Fundo de Caixa R\$ 0,00

Gravar Novo Excluir Fechar

O usuário deve inserir as informações solicitadas, como data e valor do saque realizado, selecionar a conta de origem dos recursos e a espécie do recurso. Após inseridas todas as informações, clicar em "Gravar", no ícone localizado no canto inferior direito. O Sistema retornará a mensagem "Dados gravados com sucesso.", conforme a **Imagem 38**. Clicar em "OK".

**Imagem 38.**

SPCE 2020 - Sistema de Prestação de Contas Eleitorais, Eleições 2020 - Versão: 4.10.00 - TSE [4.10.18] - Local

Prestador de Contas Recibos Eleitorais Receitas Despesas Outras Opções Manutenção Ajuda

CANDIDATO-TESTE - 10000 - REPUBLICANOS - Vereador - CNPJ: 95.417.511/0001-10 - MG - Nº Processo PJE: - BELO HORIZONTE - MG

**PRESTADOR DE CONTAS / INFORMAÇÕES**

- Qualificação
- Representantes
- Vinculação de Advogados à Parte
- Contas Bancárias de Campanha

**RECIBOS ELEITORAIS**

- Emissão de Recibos Eleitorais

**RECEITAS**

- Doações Recebidas
- Comercialização de Bens ou Realização
- Rendimentos de Aplicações Financeira

**DESPESAS**

- Despesas
- Doações a Terceiros

**OUTRAS OPÇÕES**

- Fundo de Caixa
- Transferência entre Contas
- Resumo Financeiro
- Confirmar Dados

**Candidato > Fundo de Caixa**

**Fundo de Caixa**

Data Valor R\$

02/09/2020 1.000,00

Conta de Origem

OR - CBC - Banco: 000 Ag.: 1-0 Cta.: 123456-7 - Vereador - CANDIDA...

Espécie do Recurso

Saque em espécie

O lançamento de valores positivos representa saída de recursos da conta corrente de campanha para o fundo de caixa.

O lançamento de valores negativos representa a devolução de recursos do fundo de caixa para a conta-corrente de campanha.

Data	Valor (R\$)	Conta Bancária de Origem
02/09/2020	1.000,00	OR - CBC - Banco: 000 Ag.: 1-0 Cta.: 123456-7

Mensagem

Dados gravados com sucesso.

OK

Total do Fundo de Caixa R\$ 1.000,00

Gravar Novo Excluir Fechar

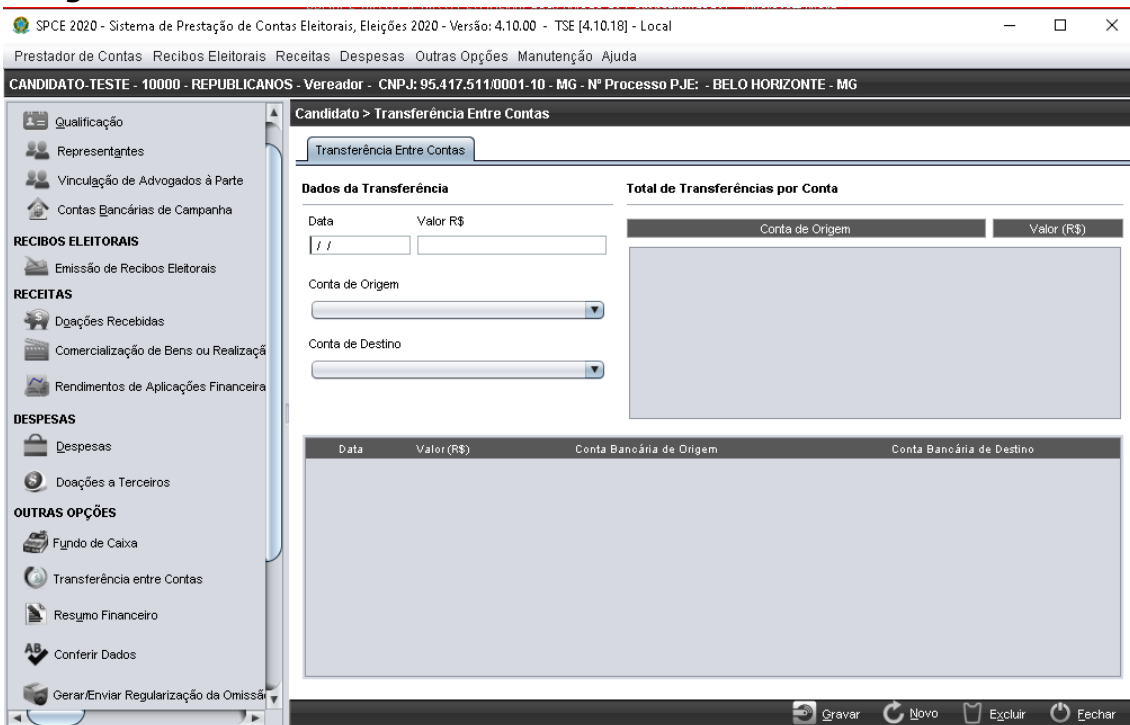


**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

### Transferência entre Contas

Para registrar uma transferência de recursos financeiros entre contas bancárias diferentes, pertencentes à mesma candidatura, o usuário deve clicar na opção "Transferência entre contas" no menu lateral esquerdo. O Sistema apresentará a tela referente à imagem a seguir:

### Imagem 39.

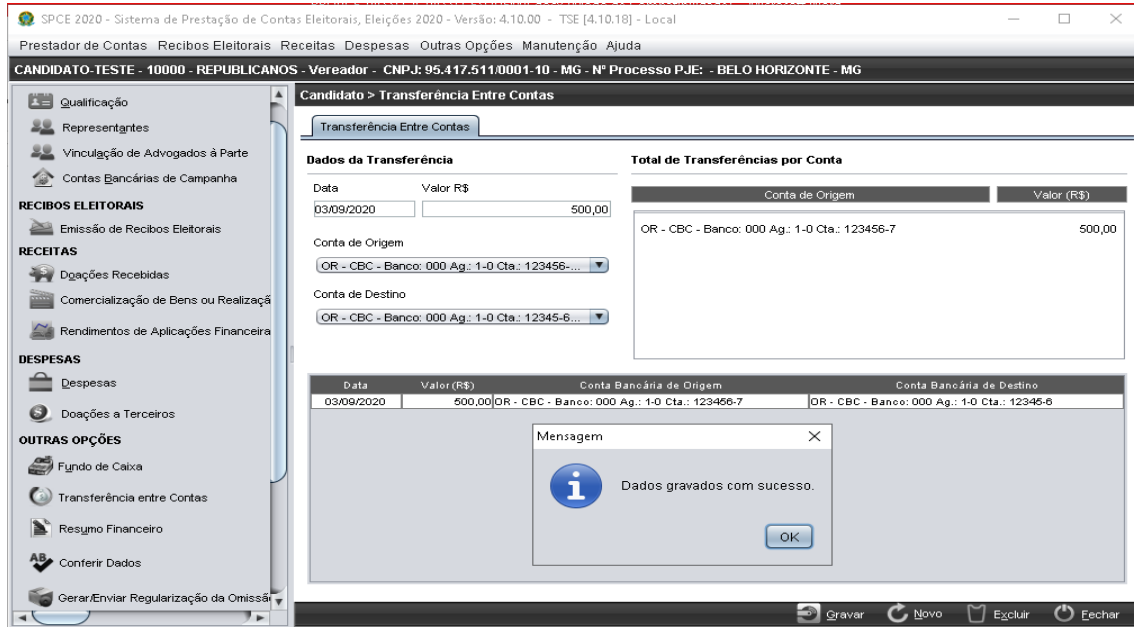


O usuário deve inserir as informações solicitadas, como data e valor da transferência, selecionar a conta de origem e a conta de destino dos recursos. Após inseridas todas as informações, clicar em "Gravar", no ícone localizado no canto inferior direito. O Sistema retornará a mensagem "Dados gravados com sucesso.", conforme Imagem 40. Clicar em "OK".



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 40.**



**Resumo Financeiro**

O resumo financeiro da prestação de contas ou pedido de regularização, conforme o caso, será apresentado na opção "Resumo Financeiro", acessada pelo menu lateral esquerdo, conforme demonstra a **Imagem 41**. Trata-se de um resumo da movimentação financeira registrada, para simples conferência pelo usuário.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 41.**

SPCE 2020 - Sistema de Prestação de Contas Eleitorais, Eleições 2020 - Versão: 4.10.00 - TSE [4.10.18] - Local

Prestador de Contas Recibos Eleitorais Receitas Despesas Outras Opções Manutenção Ajuda

CANDIDATO-TESTE - 10000 - REPUBLICANOS - Vereador - CNPJ: 95.417.511/0001-10 - MG - Nº Processo PJE: - BELO HORIZONTE - MG

**PRESTADOR DE CONTAS / INFORMAÇÕES**

- Qualificação
- Representantes
- Vinculação de Advogados à Parte
- Contas Bancárias de Campanha

**RECIBOS ELEITORAIS**

- Emissão de Recibos Eleitorais

**RECEITAS**

- Doações Recebidas
- Comercialização de Bens ou Realizações
- Rendimentos de Aplicações Financeiras

**DESPESAS**

- Despesas
- Doações a Terceiros

**OUTRAS OPÇÕES**

- Fundo de Caixa
- Transferência entre Contas
- Resumo Financeiro
- Conferir Dados

**Candidato > Resumo Financeiro**

<b>1 - Receitas</b>	R\$ 3.030,00
1.1 - Recursos próprios	R\$ 3.000,00
1.2 - Recursos de pessoas físicas	R\$ 0,00
1.3 - Recursos de outros candidatos	R\$ 0,00
1.4 - Recursos de partidos políticos	R\$ 0,00
1.5 - Doações pela Internet	R\$ 0,00
1.6 - Comercialização de bens/eventos	R\$ 0,00
1.7 - Rendimentos de aplicações financeiras	R\$ 30,00
1.8 - Recursos de origem não identificada	R\$ 0,00
1.9 - Recursos de Financiamento Coletivo	R\$ 0,00
1.10 - Devolução de Receitas	R\$ 0,00
<b>2 - Despesas Efetivamente Pagas</b>	R\$ 2.000,00
<b>3 - Sobras financeiras de campanha</b>	R\$ 1.030,00
<b>4 - Apuração do saldo financeiro (DRD)</b>	R\$ 1.030,00
<b>5 - Saldo financeiro após conciliação bancária</b>	R\$ 0,00

Imprimir Fechar

O usuário poderá imprimir as informações do resumo financeiro, clicando no ícone "Imprimir" localizado no canto inferior direito da tela do Sistema. Além disso, poderá salvar as informações em arquivo ".PDF", clicando no ícone de disquete, conforme demonstra a imagem a seguir:

**Imagem 42.**

Resumo Financeiro

118,87%

**Demonstrativo para simples conferência, sem validade legal.**

<b>ELEIÇÕES 2020</b>	Unidade Eleitoral: BELO HORIZONTE - MG	CNPJ: 95.417.511/0001-10
	Nome: CANDIDATO-TESTE	
	Nº do Candidato: 10000	Partido: 10 - REPUBLICANOS

Candidatura: Vereador

**Resumo Financeiro**

<b>1 - Receitas</b>	R\$ 3.030,00
1.1 - Recursos próprios	R\$ 3.000,00
1.2 - Recursos de pessoas físicas	R\$ 0,00
1.3 - Recursos de outros candidatos	R\$ 0,00
1.4 - Recursos de partidos políticos	R\$ 0,00
1.5 - Doações pela Internet	R\$ 0,00
1.6 - Comercialização de bens/eventos	R\$ 0,00
1.7 - Rendimentos de aplicações financeiras	R\$ 30,00
1.8 - Recursos de origem não identificada	R\$ 0,00

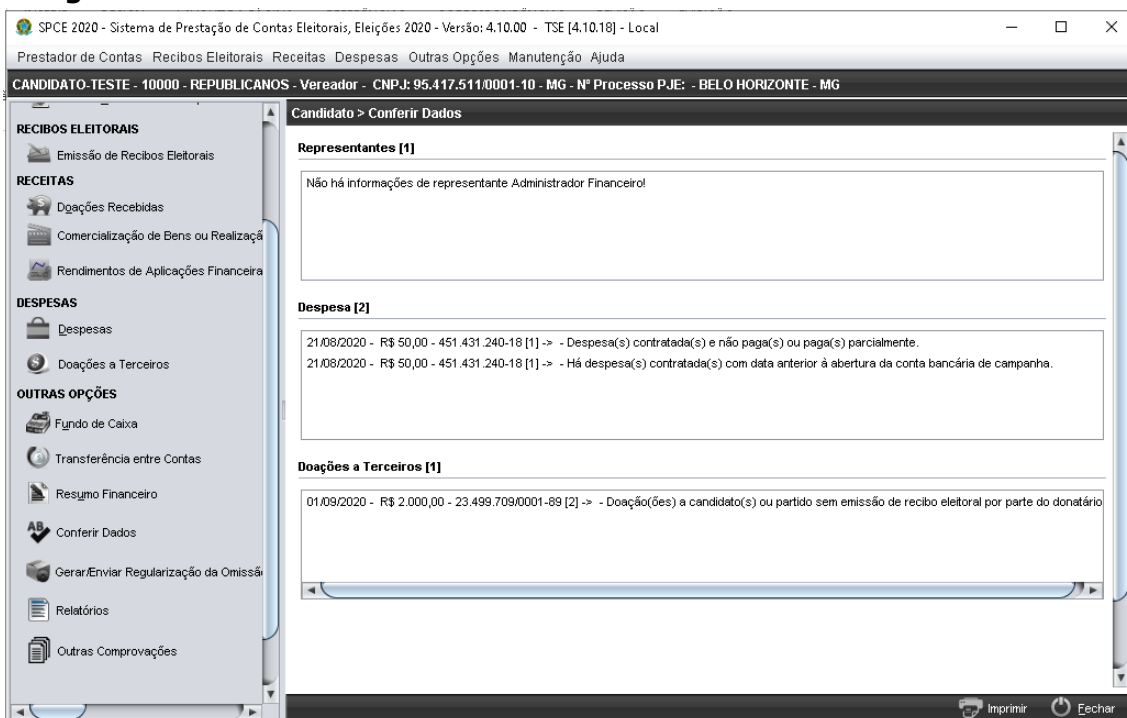


**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

### Conferir Dados

É possível conferir eventuais pendências existentes no pedido de regularização, ou na prestação de contas, conforme o caso, ao clicar a opção "Conferir Dados", no menu lateral esquerdo, conforme demonstra a imagem a seguir:

### Imagem 43.

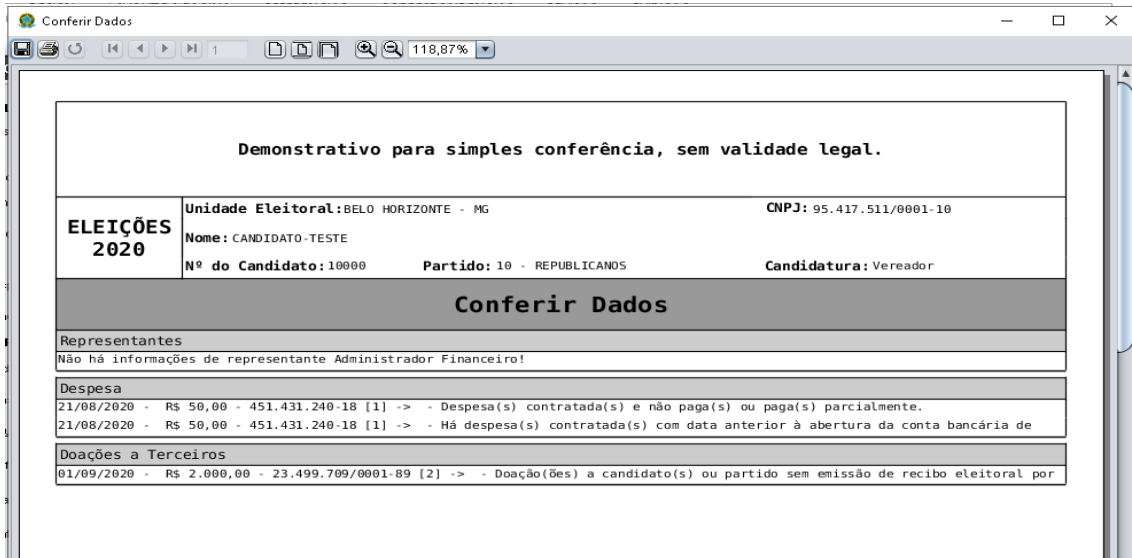


O Sistema permite o acesso para correção da informação. Para isso, basta o usuário clicar sobre o lançamento que deseja corrigir e, assim, será redirecionado para o lançamento em questão. Além disso, o usuário poderá imprimir as informações geradas para a conferência dos dados, clicando no ícone "Imprimir" localizado no canto inferior direito da tela do Sistema. Também é possível salvar as informações em arquivo ".PDF", clicando no ícone de disquete, conforme demonstra a imagem a seguir:



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

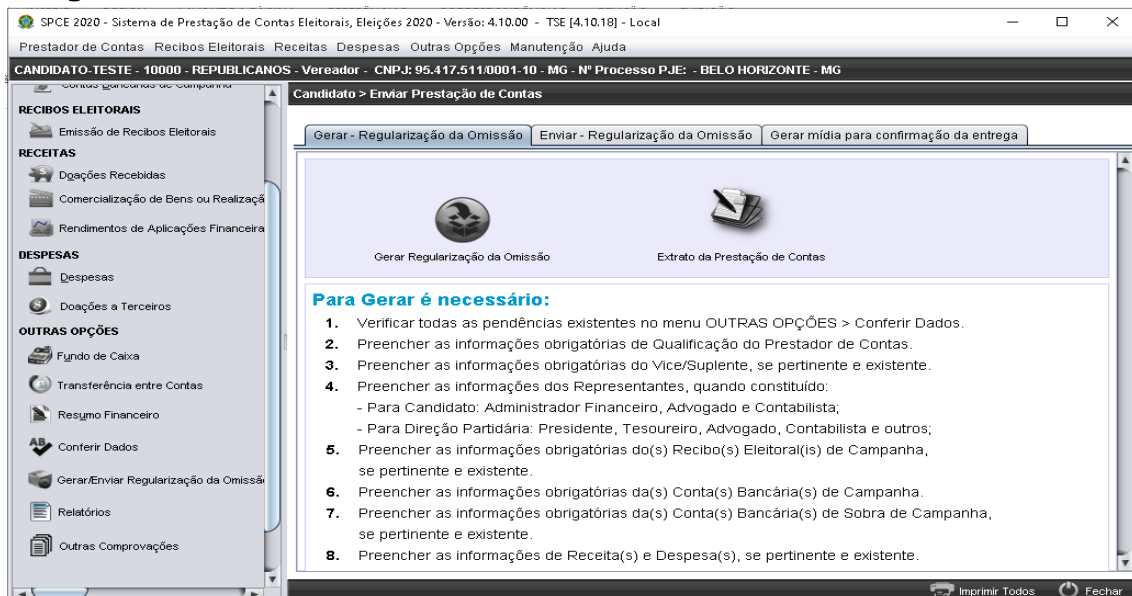
**Imagem 44.**



**Gerar/Enviar Prestação de contas**

Verificadas e corrigidas eventuais pendências no pedido de regularização, ou prestação de contas, conforme o caso, o usuário deverá gerar e enviar o pedido e gerar a mídia para entrega ao Cartório ou ao Tribunal afim de confirmar a entrega do pedido de regularização. Para isso, no menu lateral esquerdo, deve acessar a opção "Gerar/Enviar Regularização de Omissão." Serão apresentadas três abas, conforme demonstra a imagem a seguir.

**Imagem 45.**





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

Em cada uma dessas três abas faz-se um procedimento diferente, todos voltados para o fechamento da prestação de contas e envio das informações para o Tribunal Regional Eleitoral.

Na aba "Gerar – Regularização da Omissão" o usuário consolida as informações que compõem o pedido de regularização, que é necessário para o próximo passo.

Na aba "Enviar – Regularização de Omissão", o usuário faz o envio, pela *internet*, das informações consolidadas na aba anterior.

Na aba "Gerar mídia para confirmação da entrega" o usuário irá gerar um arquivo, de extensão ".ZIP", que compila todos os documentos anexados no pedido de regularização. Esse arquivo deverá ser entregue e validado, no cartório ou na Secretaria do Tribunal, a fim de confirmar a entrega das informações enviadas na aba anterior. Além de confirmar a entrega do pedido de regularização de omissão, esse arquivo contém toda a documentação anexada no pedido de regularização, que será transportada ao PJe. Portanto, sem a entrega e validação dessa mídia gerada não se completa o procedimento de entrega do pedido de regularização.

A seguir, veremos em detalhes cada passo:

**1 – "Gerar – Regularização da Omissão"**

Para gerar a Regularização, na aba "Gerar – Regularização de Omissão, conforme a **Imagem 46**, o usuário deve clicar no ícone "Gerar Regularização de Omissão". O Sistema apresenta o alerta "Existem pendências na prestação de contas, deseja abrir a tela de conferência de dados? ", caso haja pendências. Clicar em "Sim" caso deseje verificar as pendências nesse momento, ou clicar em "Não" caso já tenham sido verificadas.

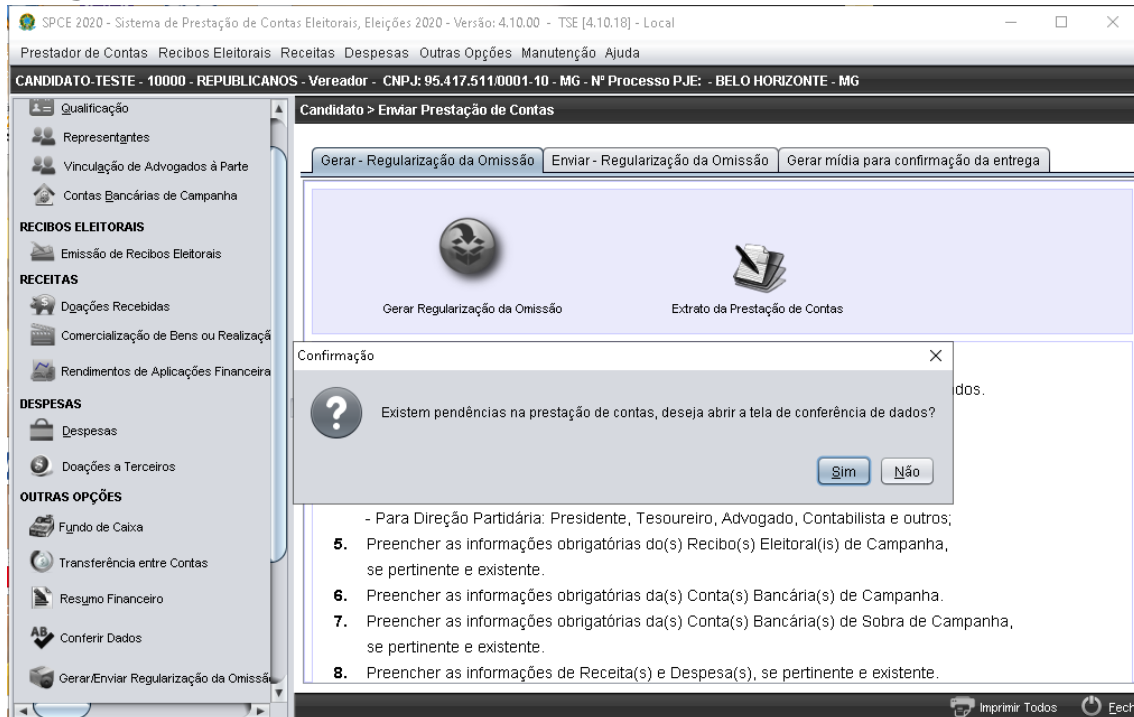
Nem todas as pendências impedem a entrega da prestação de contas. Ao clicar em "Sim" o Sistema redireciona para a verificação de pendências; ao clicar em "Não", o Sistema prossegue com a geração do pedido de regularização.





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 46.**

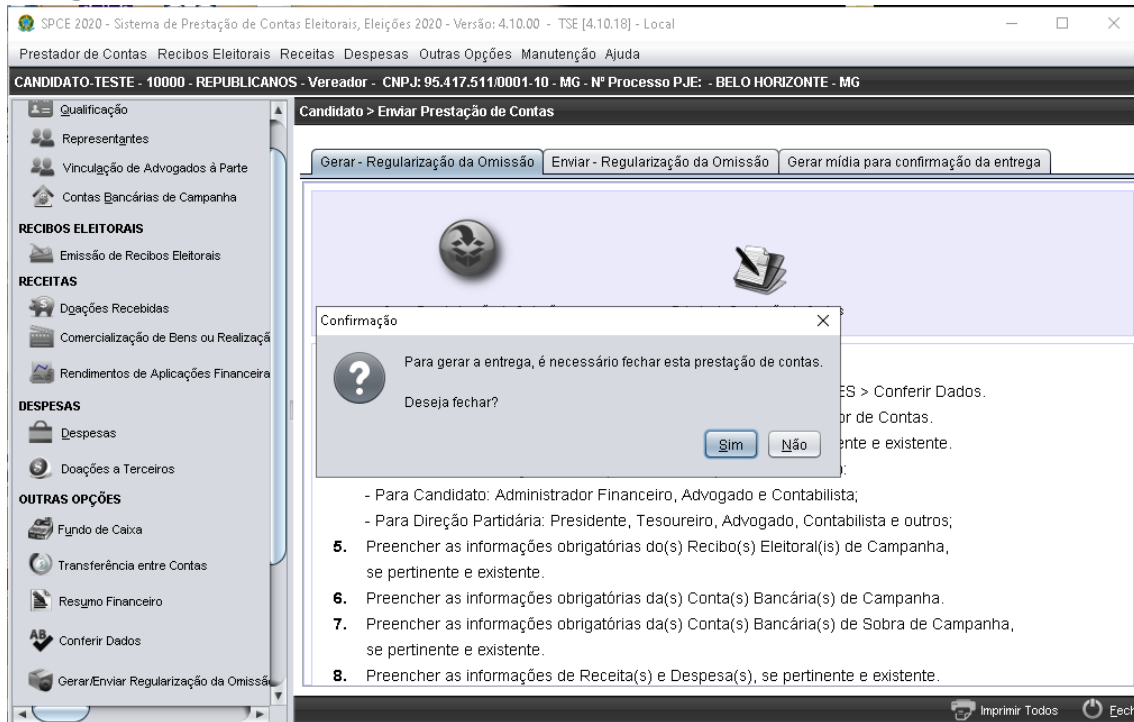


Sempre que gerada alguma entrega de prestação de contas, o Sistema necessita fechar a prestação de contas. Por isso, emite um alerta sobre essa necessidade. No aviso descrito na **Imagem 47**, "Para gerar a entrega, é necessário fechar esta prestação de contas. Deseja fechar? ", o usuário deverá clicar em "Sim".



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 47.**

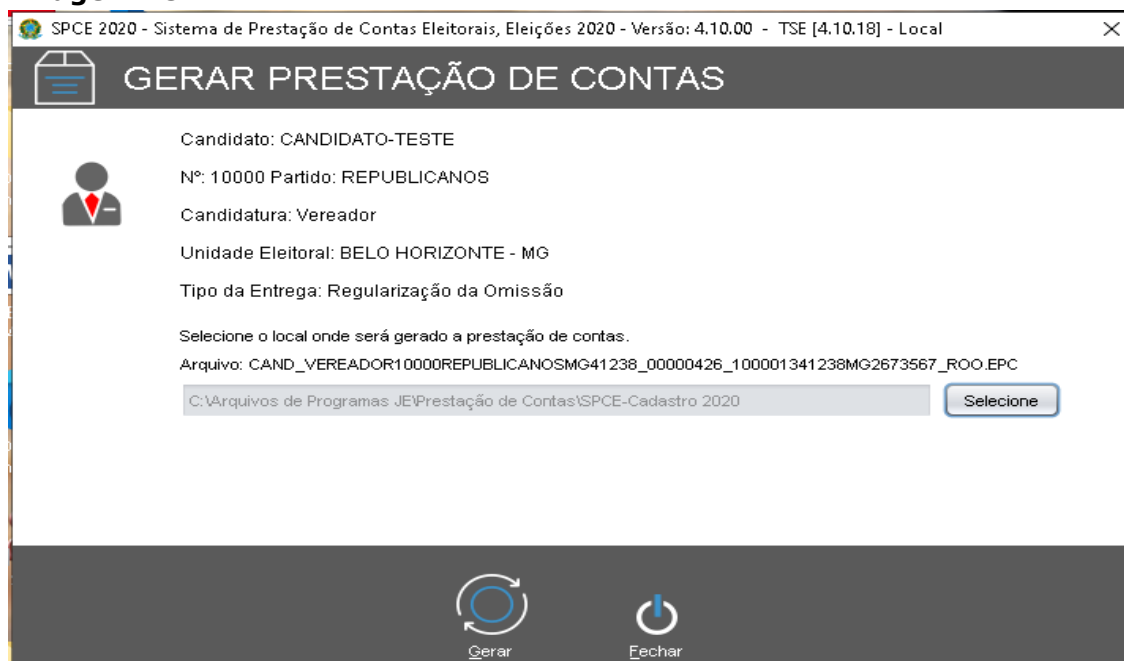


Após a confirmação para fechar a prestação de contas, o Sistema apresentará a tela representada na **Imagem 48**, para que o usuário selecione o local onde será gerada a prestação de contas, que nesse caso é do tipo "Regularização da Omissão". O Sistema sugere como local padrão o caminho "C:\Arquivos de Programas JE\Prestação de contas\SCPE-Cadastro 2020". O usuário poderá aceitar esse local ou indicar outro local de sua preferência. Caso aceite o local sugerido, clicar no ícone "Gerar".



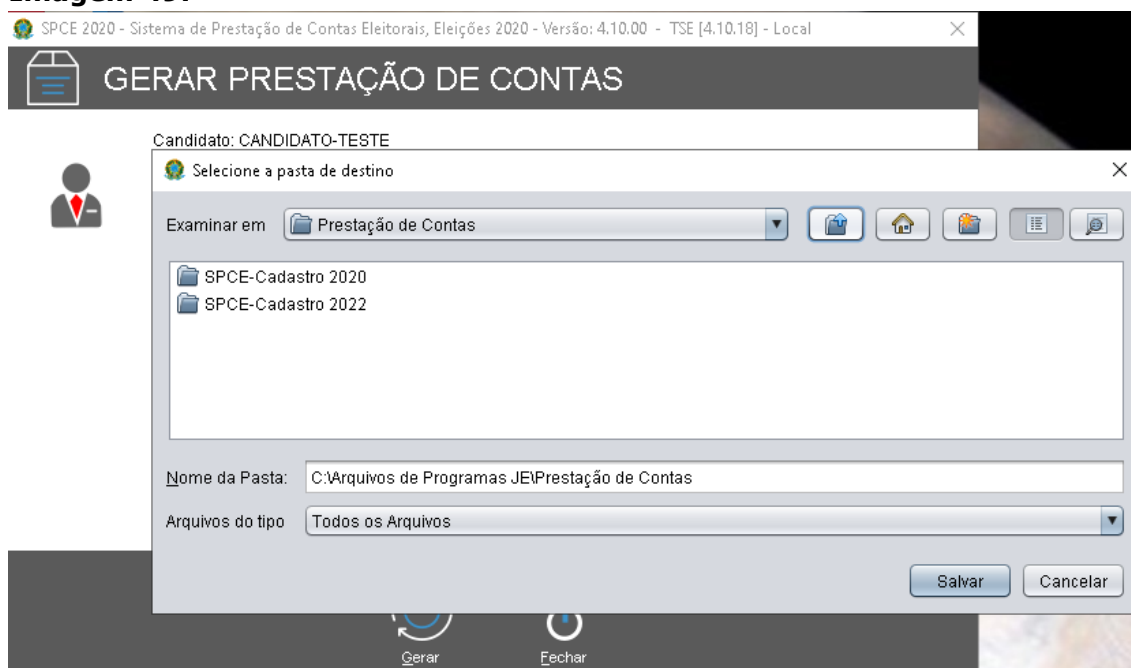
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 48.**



Caso o usuário queira escolher o local onde será salva a prestação de contas a ser gerada, basta clicar em "Selecione". O Sistema abrirá uma janela para que o usuário escolha o local onde será gerada a prestação de contas, conforme demonstra a **Imagem 49**. O usuário deve selecionar o diretório onde deseja salvar a prestação de contas gerada e clicar em "Salvar".

**Imagem 49.**

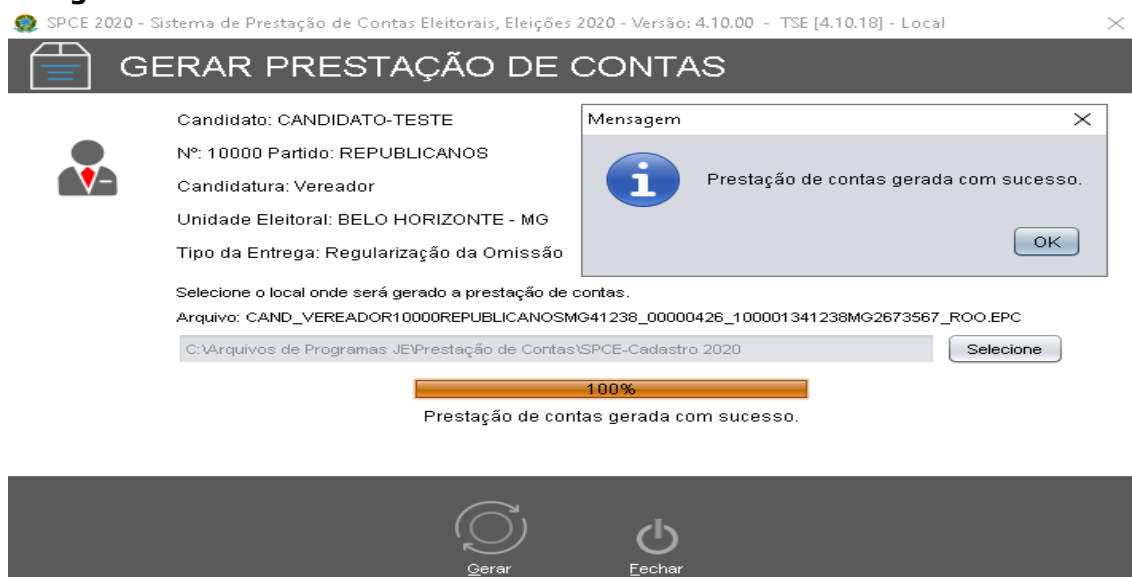




**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

Após selecionado o local para a geração da prestação de contas, o usuário deverá clicar no ícone "Gerar". O Sistema fará o procedimento de geração da prestação de contas e retornará a mensagem "Prestação de contas gerada com sucesso.", quando concluída a geração, conforme demonstra a imagem a seguir. Clicar em "OK".

**Imagem 50.**



Após a geração da prestação de contas, o Sistema fará a atualização da cópia de segurança das informações, de forma automática, e emitirá um alerta ao usuário para que envie a prestação de contas, conforme demonstra a **Imagem 51**. Na janela de confirmação, "Deseja enviar a prestação de contas agora? ", clicar em "Sim" para enviar imediatamente ou, caso queira enviar posteriormente, clicar em "Não".



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 51.**



Ao enviar a prestação de contas, será gerado o extrato da prestação de contas, que o usuário deverá salvar em local apropriado de seu computador. O extrato é um resumo da movimentação de recursos; nele será impresso o código de confirmação da entrega da prestação de contas. O arquivo que contém o extrato da prestação de contas será solicitado quando da geração da mídia. Por isso, é necessário que o usuário esteja ciente do local onde foi salvo o extrato da prestação em seu computador.

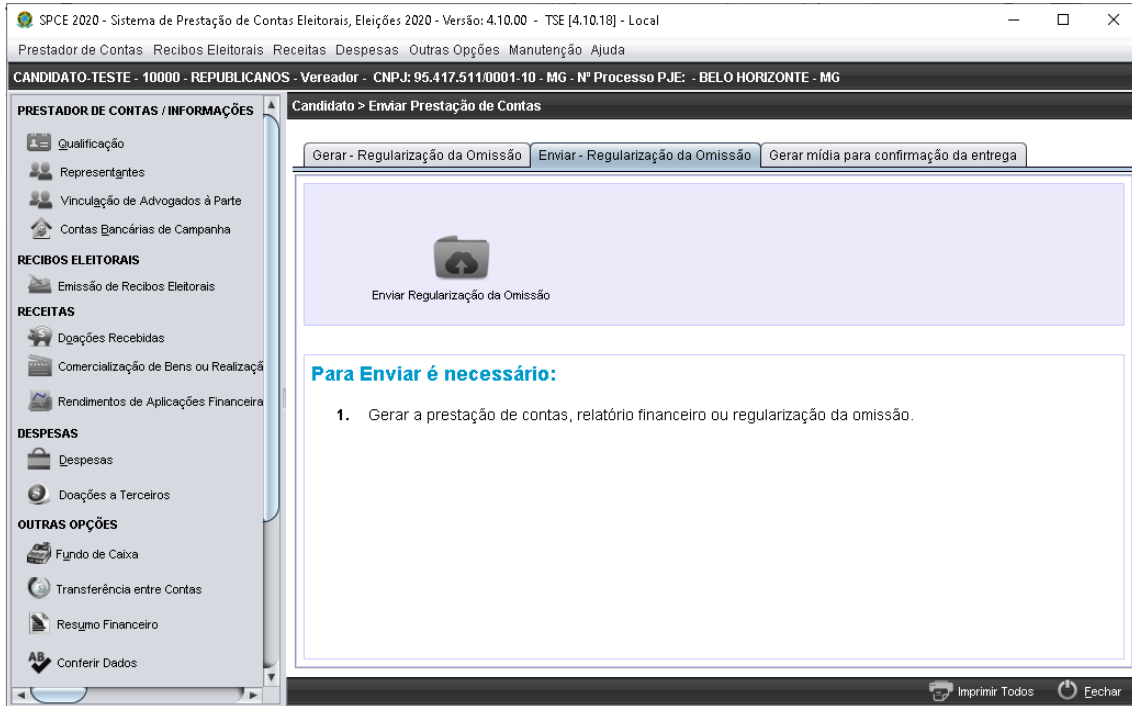
## **2 – “Enviar – Regularização de Omissão”**

Caso não tenha feito o envio da Regularização logo após a geração, o usuário deverá acessar a aba “Enviar – Regularização de Omissão” e clicar no ícone “Enviar regularização de omissão”, conforme demonstra a **Imagem 52**. Para envio, é necessário que a prestação de contas já tenha sido gerada.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 52.**

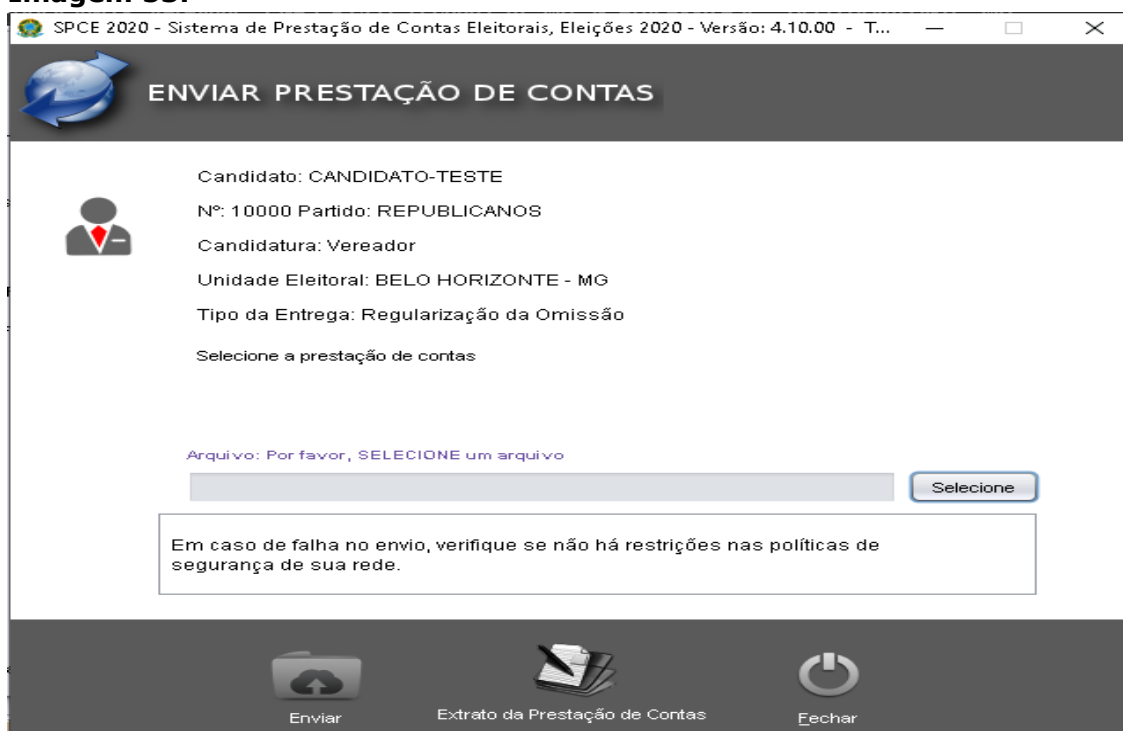


Após clicar no ícone "Enviar Regularização da Omissão", será apresentada a tela da **Imagem 53**, o usuário deverá clicar em "Selecione" e indicar o arquivo da prestação de contas a ser enviada. O local padrão é "C:\Arquivos de Programas JE\Prestação de contas\SCPE-Cadastro 2020", onde são geralmente salvas as prestações de contas geradas. Se, ao gerar a prestação de contas, o usuário escolheu local diverso, deverá indicar este local onde salvou a prestação de contas ao gerar.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 53.**



Após clicar em "Selecione", abrirá uma janela do Sistema, como demonstrado na **Imagem 54**, para que o usuário indique o local em que se encontra o arquivo de regularização da omissão gerado. Deverá ser selecionado o arquivo com um clique sobre ele e, a seguir, clicar em "Abrir", como mostra a tela da imagem abaixo.

**Imagem 54.**



Após selecionar o arquivo para envio, clicar no ícone "Enviar", demonstrado na **Imagem 55**. Ao enviar a prestação de contas, será gerado um arquivo com o



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

“Extrato da Prestação de Contas”, o qual deverá ser salvo em local de fácil acesso para o usuário, pois o arquivo será usado no passo seguinte, momento da geração da mídia.

**Imagem 55.**

The screenshot shows a web application window titled "SPCE 2020 - Sistema de Prestação de Contas Eleitorais, Eleições 2020 - Versão: 4.10.00". The main heading is "ENVIAR PRESTAÇÃO DE CONTAS". On the left, there is a user profile icon. The main content area displays the following information:

- Candidato: CANDIDATO-TESTE
- Nº: 10000 Partido: REPUBLICANOS
- Candidatura: Vereador
- Unidade Eleitoral: BELO HORIZONTE - MG
- Tipo da Entrega: Regularização da Omissão

Below this information, it says "Selecione a prestação de contas". A file name is displayed: "Arquivo: CAND\_VEREADOR10000REPUBLICANOSMG41238\_00000426\_100001341238MG2673567\_ROO.EPC". A text input field contains "0000REPUBLICANOSMG41238\_00000426\_100001341238MG2673567\_ROO.EPC" and a "Selecione" button is next to it. A warning box states: "Em caso de falha no envio, verifique se não há restrições nas políticas de segurança de sua rede." At the bottom, there are three icons: "Enviar" (a folder icon), "Extrato da Prestação de Contas" (a document icon), and "Echegar" (a power icon).

**3 – “Gerar mídia para confirmação da entrega”**

Após a geração e envio da regularização da omissão, deve-se obrigatoriamente gerar a mídia para a confirmação dessa entrega, como apresentada na **Imagem 56**. Esses três passos devem ser subsequentes e, preferencialmente, efetivados em ato contínuo, tendo em vista que, ao gerar a regularização da omissão, o Sistema cria um número de controle o qual será utilizado no momento da validação da mídia, que acontecerá no Tribunal.

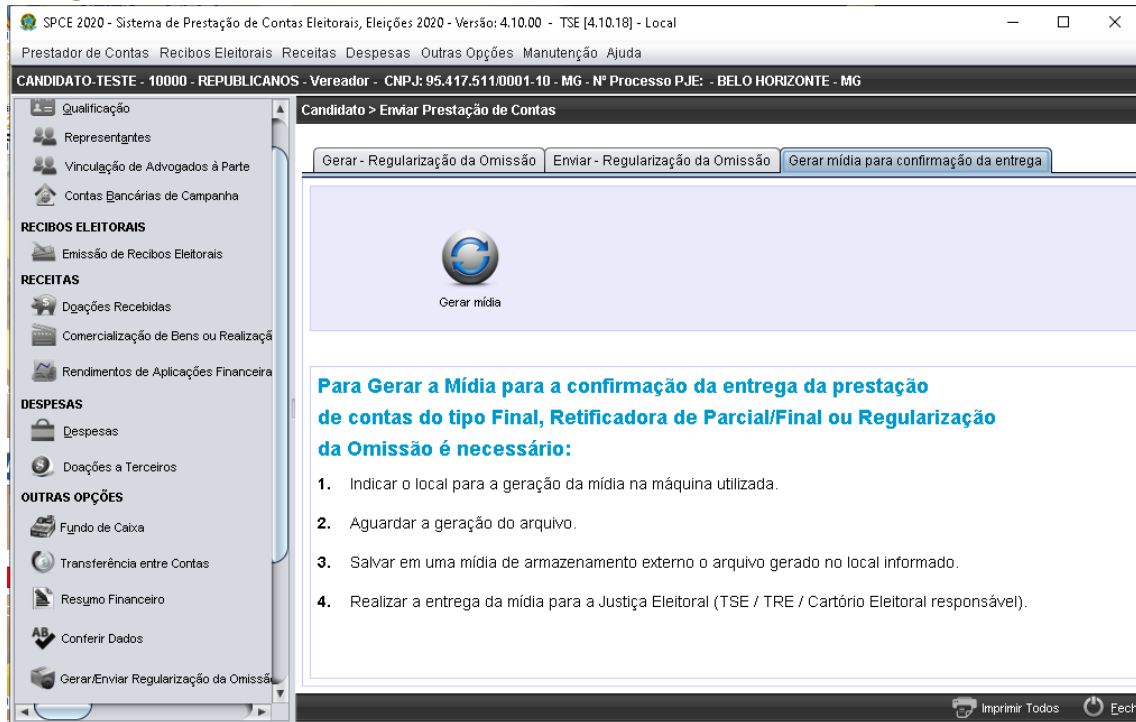
Esse número de controle é impresso no extrato da prestação de contas, e sofrerá alteração sempre que houver nova geração da regularização da omissão. Vale dizer, o número de controle é único para cada geração e deve ser o mesmo tanto no extrato da prestação quanto na mídia a ser entregue. Para gerar a mídia, na aba “Gerar mídia para confirmação da entrega”, o usuário deve clicar no ícone “Gerar mídia”.





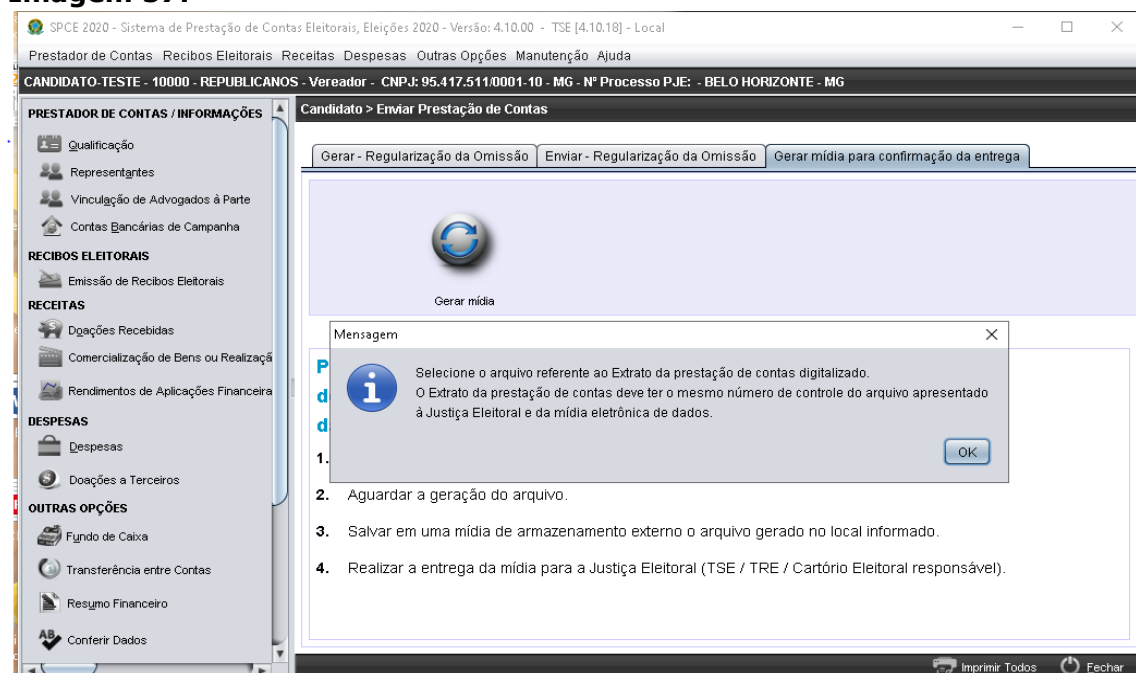
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 56.**



Após clicar no ícone "Gerar mídia", o Sistema apresentará um aviso em que solicita ao usuário selecionar o arquivo do extrato da prestação de contas digitalizado, conforme demonstrado na imagem abaixo. Clicar em "Ok".

**Imagem 57.**

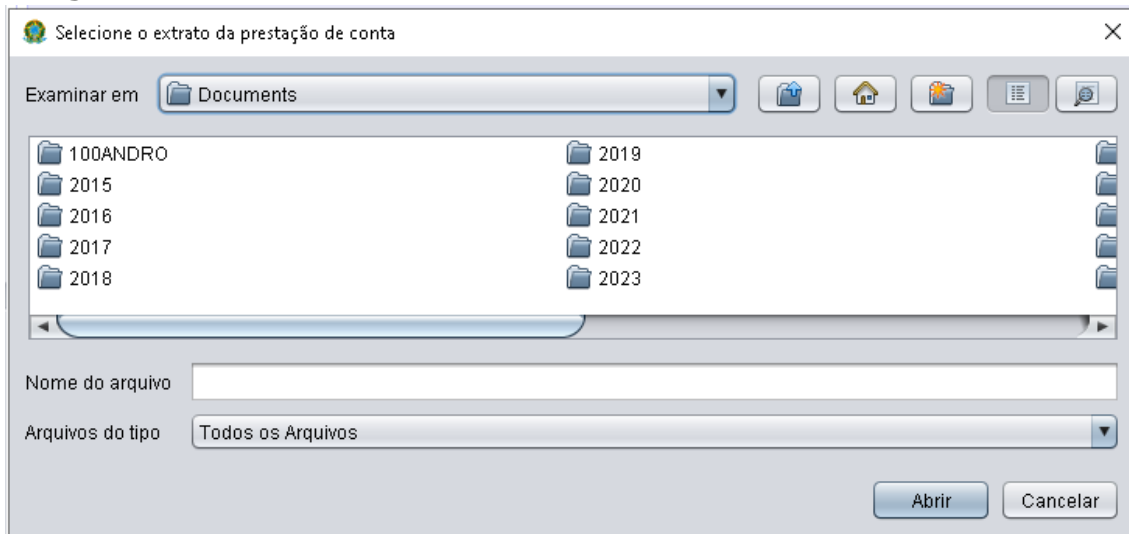




**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

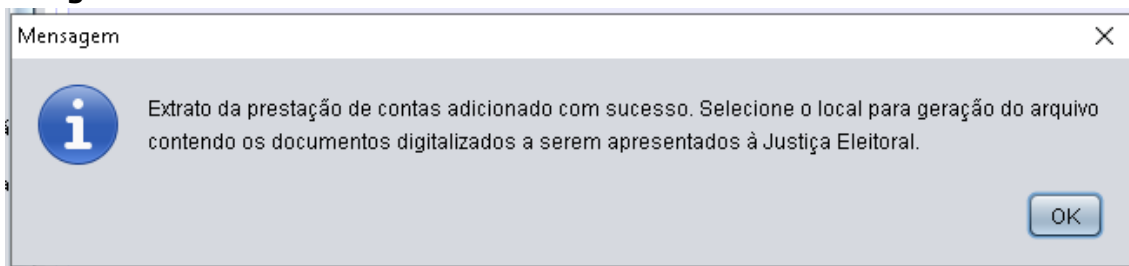
Na próxima imagem, o Sistema apresenta uma janela onde o usuário deverá informar o caminho em que se encontra o extrato de prestação de contas digitalizado. O usuário deverá selecionar o diretório em que foi salvo o extrato da prestação de contas, clicar sobre o arquivo que contém o extrato digitalizado e, a seguir, clicar em "Abrir".

**Imagem 58.**



O Sistema adicionará o extrato da prestação de contas digitalizado ao arquivo que contém os documentos digitalizados a serem entregues à Justiça Eleitoral. Se o procedimento estiver correto, o Sistema retornará uma mensagem ao usuário, "Extrato da prestação de contas adicionado com sucesso.", conforme demonstra a imagem a seguir. Clicar em "OK".

**Imagem 59.**



Após o usuário adicionar o extrato da prestação de contas digitalizado, o Sistema prossegue com a geração do arquivo a ser entregue para validação à Justiça Eleitoral. Gerado o arquivo, o Sistema apresenta uma janela (**Imagem 60**) em que o usuário deverá indicar o diretório onde será salva a mídia gerada.

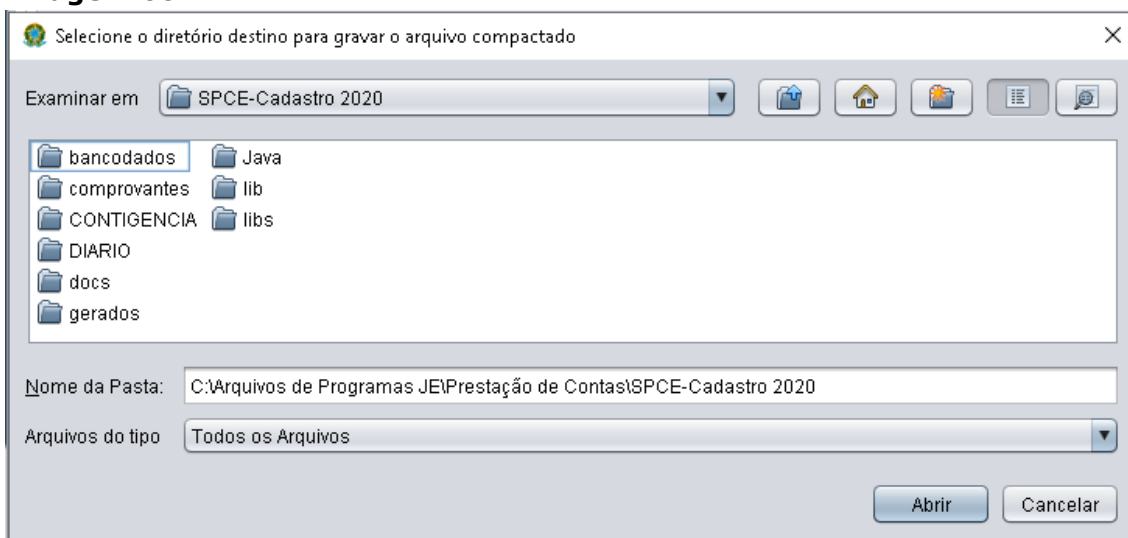
É importante que o usuário indique um local de fácil acesso, pois o arquivo salvo em seu computador deverá posteriormente ser copiado para um *pen drive*, o qual será



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

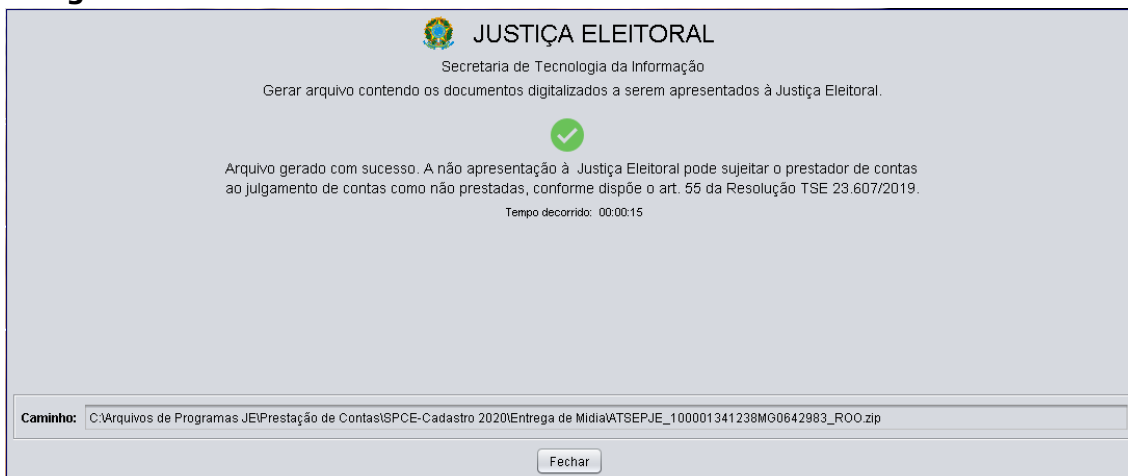
usado para transportar o arquivo até a Justiça Eleitoral, onde será validado em sistema próprio.

**Imagem 60.**



Selecionado o diretório onde será gravado o arquivo de mídia, o Sistema prossegue com a geração e salvará o arquivo no local indicado pelo usuário. Após gerar e salvar o arquivo no computador do usuário, o Sistema retorna a mensagem de que o arquivo foi gerado com sucesso, conforme demonstrado na **Imagem 61**. Nota-se que a mensagem indica, ainda, o caminho em que o arquivo foi salvo, como se vê no rodapé da imagem. No caso exemplificado, o local indicado foi "C:\Arquivos de programas JE\Prestação de contas\SCPE-Cadastro 2020. Dentro desse diretório, o Sistema criou automaticamente um subdiretório denominado "Entrega de Mídia", salvando o arquivo dentro dessa pasta. Clicar em "Fechar".

**Imagem 61.**

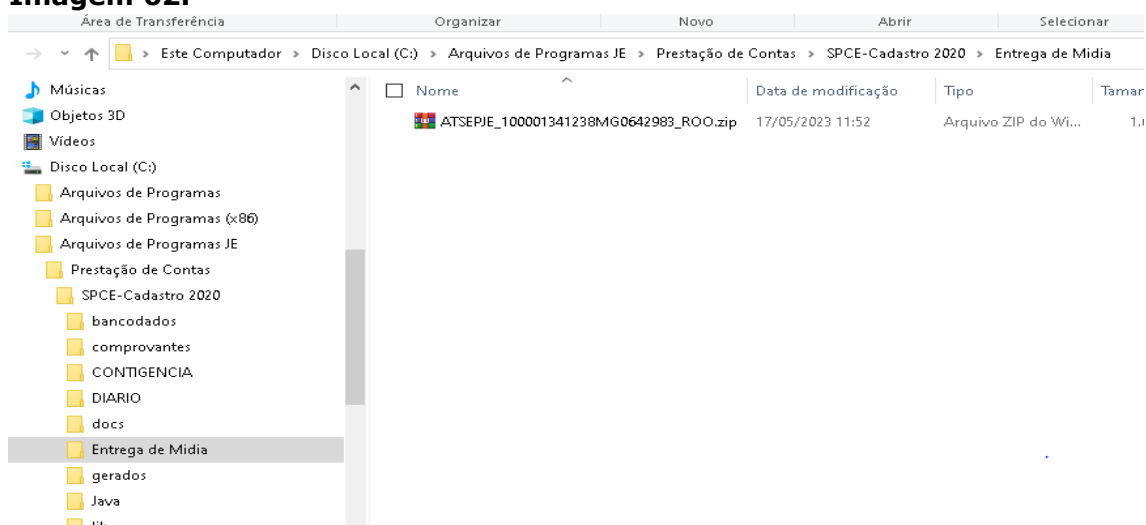




**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

Agora, basta acessar o arquivo na pasta em que se encontra salvo, conforme demonstra a **Imagem 62**, copiar o arquivo gerado para um *pen drive* e dirigir-se à Justiça Eleitoral para fazer a entrega e validação do arquivo. Nota-se que o arquivo gerado possui a extensão *“.Zip”* e tem o nome gerado automaticamente pelo Sistema. Esse arquivo não deverá ser aberto, editado ou renomeado pelo usuário, sob pena de invalidar o arquivo. Apenas copiar e colar o arquivo no *pen drive* a ser entregue à Justiça Eleitoral.

**Imagem 62.**



**Relatórios**

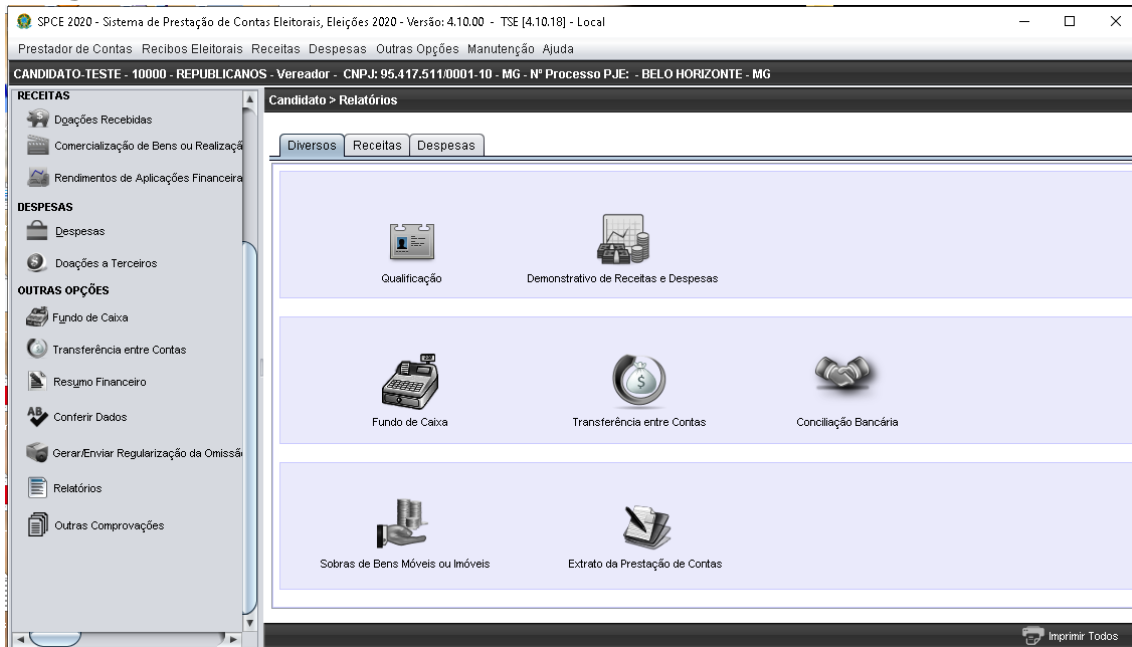
Para gerar relatórios sobre as informações digitadas na prestação de contas/regularização da omissão, o usuário deve acessar a opção “Relatórios” no menu lateral esquerdo, conforme demonstrada na **Imagem 63**. São apresentadas três abas que separam os relatórios em três grupos distintos. É possível gerar relatórios diversos, relatórios sobre receitas e despesas da campanha.

Os relatórios são úteis para a conferência das informações que compõe o pedido de regularização da omissão. Na aba “Diversos” é possível acessar “Demonstrativo de Receitas e Despesas”, “Fundo de Caixa”, “Extrato da prestação de contas”, dentre outros. Para isso, basta clicar sobre o ícone do relatório pretendido.



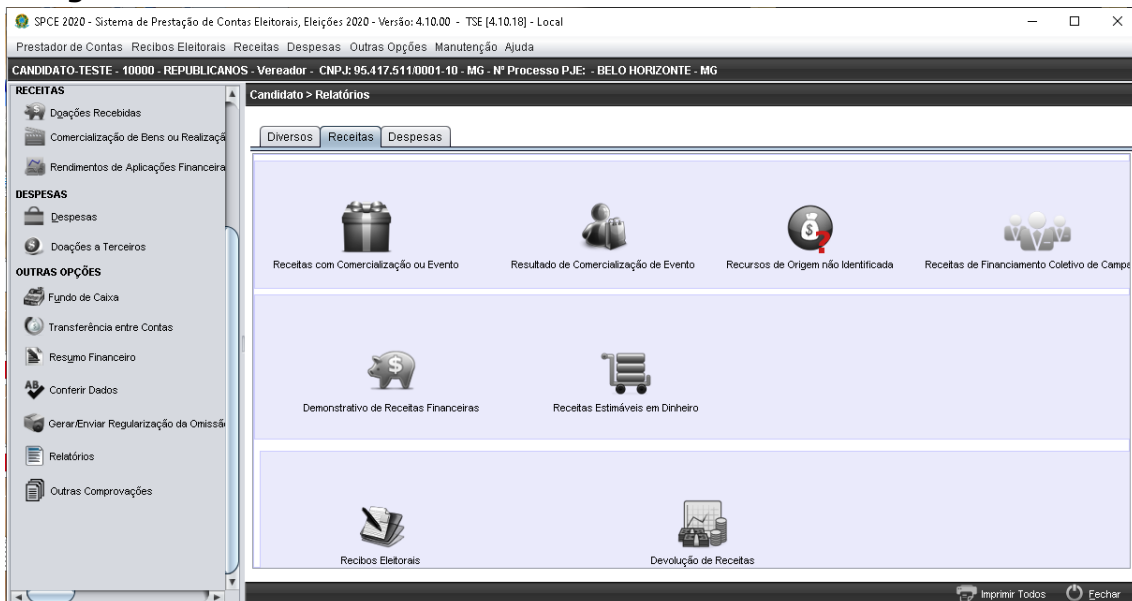
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 63.**



Na aba "Receitas", conforme demonstra a **Imagem 64**, é possível ter acesso aos relatórios "Demonstrativo de Receitas Financeiras", "Receitas Estimáveis em Dinheiro", "Recursos de Origem não identificada", dentre outros. Para isso, o usuário deve clicar sobre o ícone do relatório pretendido.

**Imagem 64.**



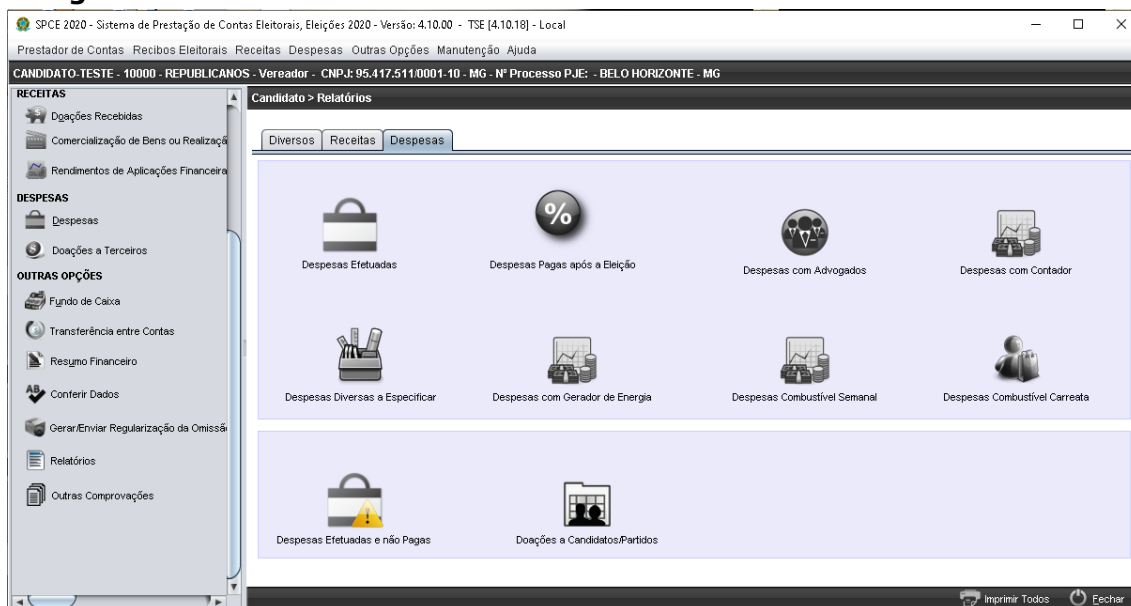
Na aba "Despesas", conforme demonstra a **Imagem 65**, é possível ter acesso aos relatórios "Despesas efetuadas", "Despesas pagas após a eleição", "Despesas com



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

Advogados”, dentre outros. Para isso, o usuário deve clicar sobre o ícone do relatório pretendido. Caso queira imprimir todos os relatórios, utiliza-se a opção “Imprimir Todos”, clicando no ícone localizado no canto inferior direito da tela.

**Imagem 65.**



**Outras Comprovações**

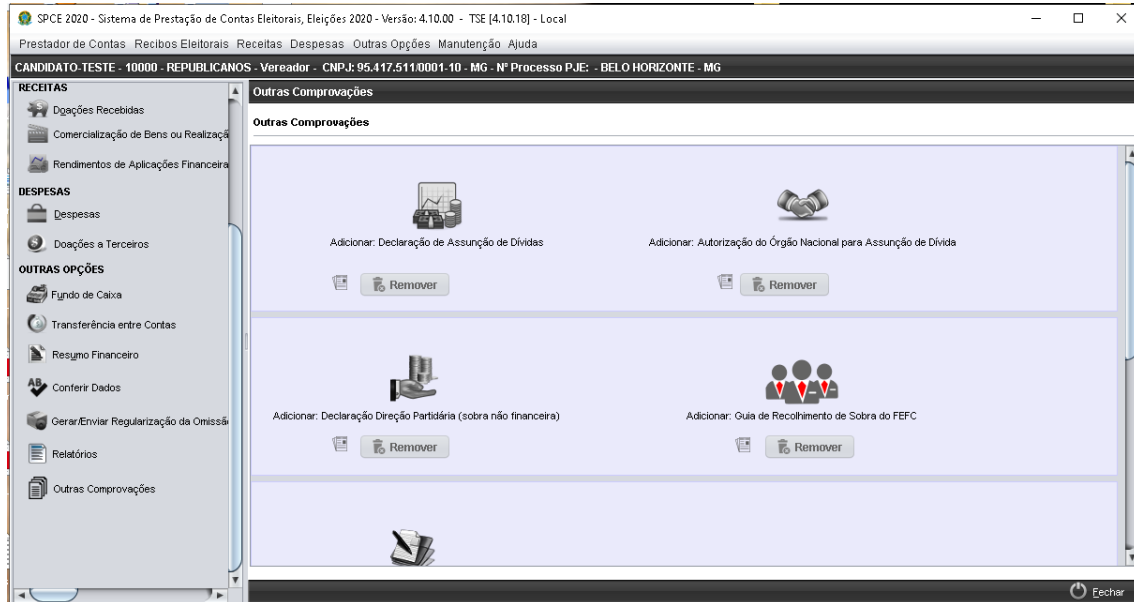
No menu lateral esquerdo, opção “Outras Comprovações”, é possível inserir comprovantes diversos relativos à regularização da omissão, conforme **Imagem 66**. Como regra, os comprovantes devem ser inseridos na regularização da omissão ao longo da sua elaboração, sendo cada comprovante inserido em seu respectivo lançamento, a exemplo de determinada nota fiscal, a qual deverá ser inserida logo após o registro do gasto que ela representa.

Entretanto, há situações, diversas, em que não há um lançamento na prestação de contas a que se possa vincular o documento. A inclusão desse documento então deve dar-se por meio do menu “Outras Comprovações”.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 66.**

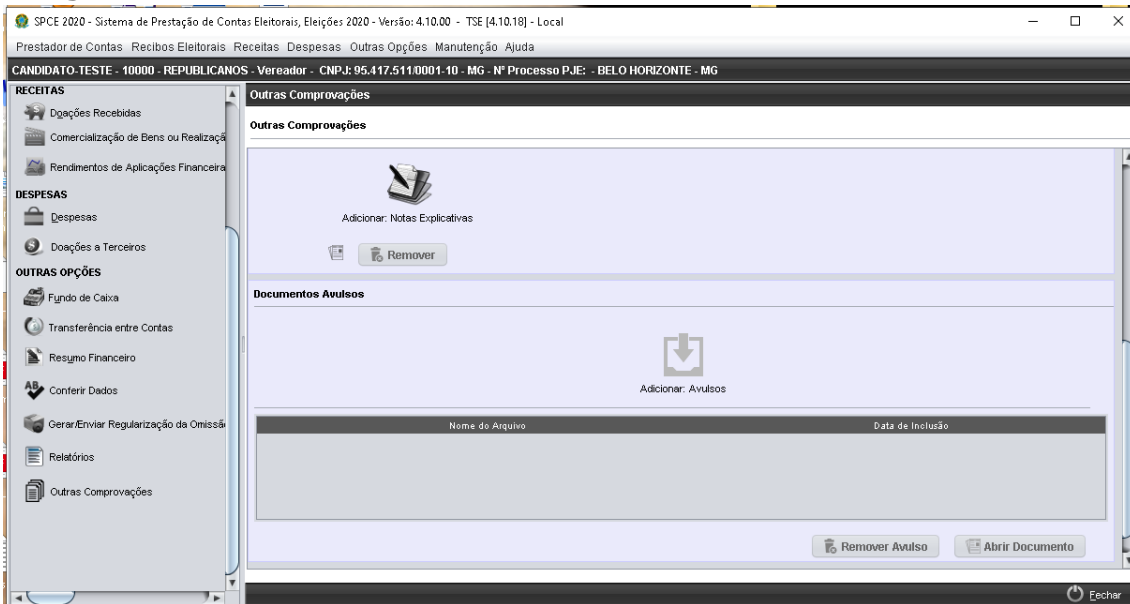


As notas explicativas, por exemplo, podem se relacionar a vários lançamentos na prestação de contas. Por isso, a vinculação da nota explicativa à prestação de contas é realizada por meio do menu lateral, opção “Outras Comprovações”, conforme a **Imagem 67**. Para isso, o usuário deve clicar no ícone “Adicionar Notas Explicativas”. O Sistema apresentará uma janela para que o usuário indique o local em que se encontra o arquivo com a nota explicativa. Deve-se indicar o local, selecionar o arquivo e clicar em “abrir”.



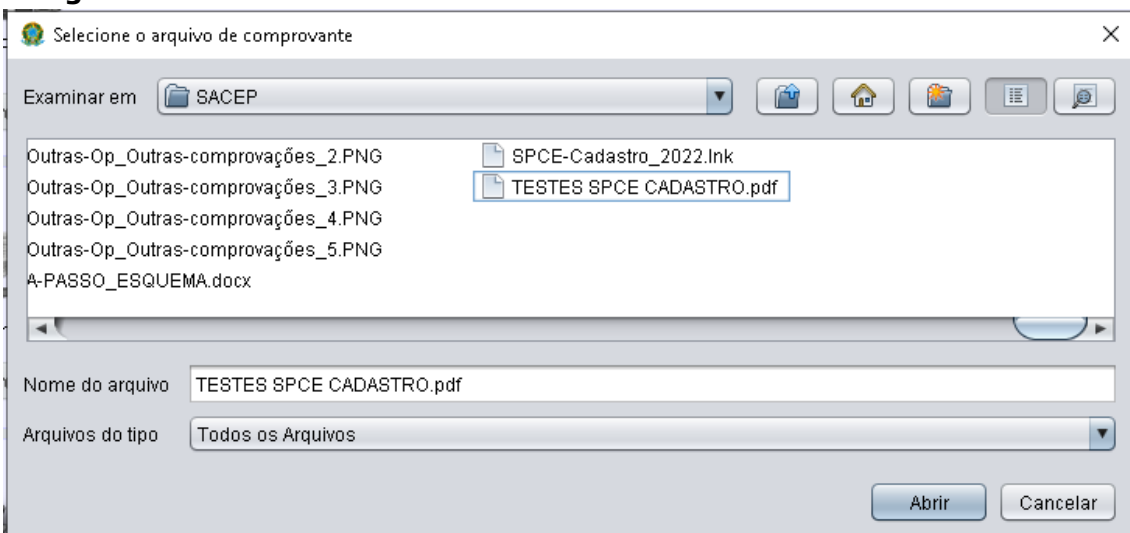
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 67.**



Para adicionar a nota explicativa, o usuário deve clicar no ícone “Adicionar Notas Explicativas”. O Sistema apresentará uma janela para que o usuário indique o local em que se encontra o arquivo com a nota explicativa, conforme a **Imagem 68**. Deve-se indicar o local, selecionar o arquivo, que deve ser sempre em formato “.PDF”, e clicar em abrir.

**Imagem 68.**



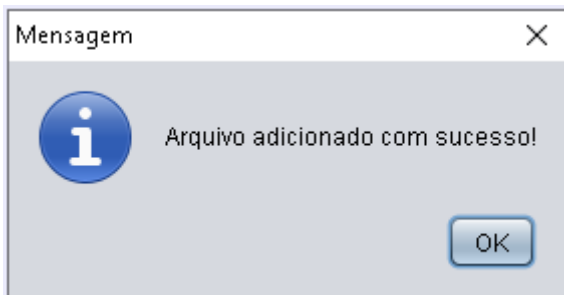
Adicionado o arquivo com as notas explicativas, o Sistema retorna para o usuário a mensagem “Arquivo adicionado com sucesso!”, como se vê na imagem a seguir. Clicar em “OK”.





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE GESTÃO DE ATOS ELEITORAIS E PARTIDÁRIOS  
Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias  
Seção de Suporte e Apoio às Auditorias e Análise das Contas Eleitorais e Partidárias

**Imagem 69.**



O arquivo adicionado poderá ser visualizado pelo usuário do Sistema ao clicar no ícone à esquerda da expressão "Remove". O ícone, após adicionado o arquivo, fica na cor verde, como se vê na imagem a seguir (**Imagem 70**), indicando que um arquivo foi adicionado. Para remover o arquivo adicionado, basta clicar em "Remove".

**Imagem 70.**



Assim como as notas explicativas, diversos outros documentos podem ser adicionados à prestação de contas, ou ao pedido de regularização, por meio do menu "Outras Comprovações", por exemplo declaração de assunção de dívidas, guia de recolhimento de sobra do FEFC, autorização do órgão nacional para assunção de dívida, declaração direção partidária (sobra não financeira). Além disso, é possível adicionar qualquer outro documento avulso, que se entenda necessário ao pedido de regularização. Para isso, basta seguir os mesmos passos usados para adicionar nota explicativa.