

CURATELA

Curadoria e Prestação de Contas



SUMÁRIO

2 1. Orientações gerais

O que é curatela

Como obter a curatela?

3 Quem pode ser curadora ou curador?

Quais as principais obrigações e responsabilidades da curadora ou do curador?

6 2. Prestação de contas pela curadora ou curador

O que é prestação de contas?

Por que a curadora e/ou curador devem prestar contas?

Quem deve prestar contas?

7 Quando deverá prestar contas?

Como prestar contas?

8 Quais documentos utilizados para comprovar receitas e despesas?

9 Modelo de planilha mensal para elaboração da prestação de contas

11 Como preencher a planilha?

12 Referências

APRESENTAÇÃO

A presente cartilha tem como objetivo a orientação às assistidas e aos assistidos da Defensoria Pública quando da apresentação da prestação de contas no âmbito das Ações de Curatela.

Almeja, ainda, elucidar algumas das obrigações e responsabilidades da curadora nomeada ou do curador nomeado, a fim de facilitar o atendimento dessa exigência, quando imposta, e na periodicidade indicada pela decisão judicial.

1. Orientações gerais

O que é curatela?

A curatela é um processo judicial em que é nomeado um representante (curadora ou curador) para a pessoa que não está em plena lucidez (incapacitada, ainda que transitoriamente, para administrar sua renda e bens).

» ATENÇÃO

Para a pessoa que está lúcida e é capaz de administrar sua própria vida e negócios, tendo apenas dificuldade de locomoção, poderá ser feita, se for o caso, uma Procuração em Cartório de Notas (não é caso de curatela).



Como obter a curatela?

A pessoa interessada em se tornar curadora ou curador, que não tenha condições financeiras de contratar uma advogada ou um advogado, deverá comparecer à Defensoria Pública para receber as primeiras orientações e receber a lista de documentos a serem providenciados.

Importante: A defensora ou o defensor público faz o pedido de curatela na justiça. Um juiz ou juíza, por sua vez, nomeia uma pessoa para ser a curadora ou o curador



O processo de curatela pode ser longo e depende da realização de perícia médica judicial.

No início do processo, já pode ser solicitada uma medida liminar (curatela provisória), que deverá ser renovada durante o processo, se necessário.

Quem pode ser curadora ou curador?

Preferencialmente, marido ou esposa, companheira(o), pai, mãe, filha(o), neta(o), irmã(o) ou algum parente próximo. Na falta dessas pessoas, poderá ser nomeada uma terceira pessoa.



Quais as principais obrigações e responsabilidades da curadora e do curador?

• CUIDADOS PESSOAIS COM A PESSOA CURATELADA:

A curadora ou o curador pode cuidar pessoalmente da pessoa curatelada ou contratar profissionais para esse fim. Excepcionalmente, a pessoa curatelada poderá ser recolhida em estabelecimento adequado para seus cuidados, mas a curadora ou o curador deverá comunicar o fato imediatamente à juíza ou ao juiz do processo de curatela.

• **MUDANÇA DE ENDEREÇO:** Qualquer mudança de endereço da pessoa curatelada deverá ser comunicada no processo.

• **ADMINISTRAÇÃO DOS BENS E RENDIMENTOS DA PESSOA CURATELADA:** Após assinar o termo de responsabilidade da curatela provisória ou definitiva, a curadora ou o curador assumirá todos os cuidados necessários à pessoa curatelada e a administração dos seus bens e rendimentos **sempre em proveito da pessoa.**

A curadora ou o curador também será responsável pela administração dos bens e rendimentos das filhas ou filhos da pessoa curatelada, até que atinjam a maioridade civil ou sejam emancipados.



- **DINHEIRO NO BANCO:** A curadora ou o curador só poderá manter consigo dinheiro da pessoa curatelada que seja suficiente para arcar com despesas comuns, devendo guardar no banco a quantia que sobrar.



» **ATENÇÃO**

Em caso de aplicações bancárias em poupança, títulos de capitalização, investimentos, PIS/PASEP, FGTS, indenizações e outros valores recebidos judicial ou extrajudicialmente, a curadora ou o curador não poderá utilizar o dinheiro da pessoa curatelada sem a autorização específica da juíza ou do juiz do processo.

O pedido feito no processo deverá ser fundamentado na necessidade de custear despesas com sustento, educação, saúde, ou administração dos bens da pessoa curatelada ou, ainda, para fazer investimento mais vantajoso para a pessoa curatelada.

- **COMPRA, VENDA E DOAÇÃO DE BENS:** Qualquer negócio que signifique a diminuição do patrimônio da pessoa curatelada deverá ser feito mediante prévia autorização judicial.

No caso de negócio que signifique o acréscimo ao patrimônio da pessoa curatelada, não haverá necessidade de prévia autorização judicial, mas tal fato deverá ser comunicado à juíza ou ao juiz do processo.



- **REMUNERAÇÃO DA CURADORA OU DO CURADOR:**

A curadora ou o curador poderá receber remuneração proporcional aos bens administrados – devendo requerer a fixação à juíza ou ao juiz.

- **DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA:** Nos casos em que a lei exigir, a curadora ou o curador é quem deverá fazer, anualmente, a declaração de imposto de renda da pessoa curatelada.

- **CAUÇÃO E GARANTIAS:** Dependendo do patrimônio da pessoa curatelada, a juíza ou o juiz poderá determinar que a curadora ou o curador preste caução e garantias para exercer a curatela.



- **DÍVIDAS E RESSARCIMENTO:**

A curadora ou o curador deverá declarar todas as dívidas que a pessoa curatelada tenha com ela, sob pena de não mais poder cobrá-la. A curadora ou o curador responderá pelos prejuízos que causar à pessoa curatelada. Por outro lado, caso tenha algum gasto em favor da pessoa curatelada, pode requerer o ressarcimento, desde que comprove o gasto e a necessidade.



A curadora ou o curador **não poderá contrair empréstimo consignado**, em nome da pessoa curatelada, sem prévia autorização judicial.

2. Prestação de contas da curadora ou do curador

O que é prestação de contas?

É a apresentação da descrição detalhada de todas as receitas (ganhos/rendas) e despesas (gastos) referentes à administração dos bens da pessoa curatelada. Tem por objetivo a proteção do patrimônio da pessoa curatelada.

A elaboração adequada da prestação de contas é muito importante. Todos os gastos devem ser comprovados por meio de documentos aceitos pela legislação fiscal (notas fiscais, cupons fiscais, recibos de pagamento de salários, recibos de pagamento a autônomos, etc.) **e só podem ser feitos exclusivamente em benefício da pessoa curatelada.**



Por que a curadora ou o curador deve prestar contas?

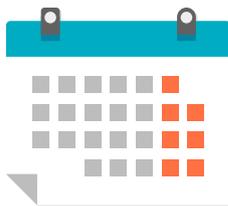
Para dar publicidade e tornar transparente a administração dos recursos da pessoa curatelada, **além de ser prevista em lei tal obrigação.**

Quem deve prestar contas?

Aquela (curadora) ou aquele (curador) que administrar os recursos de outra pessoa (curatelada ou curatelado).

Quando deverá prestar contas?

A decisão ou sentença que constituir a curatela e nomear curadora ou curador conterà a indicação da periodicidade em que as contas deverão ser prestadas, podendo inclusive dispensá-la.



» ATENÇÃO

Se a curadora nomeada ou o curador nomeado for casado pelo regime de comunhão universal de bens com a pessoa curatelaada, pode ser **dispensado de prestar contas** no exercício de sua curatela, conforme previsão do art.1.783 do Código Civil.

Como prestar contas?

A prestação de contas deverá demonstrar, de **forma clara e inequívoca, as receitas (renda) e a aplicação das despesas (gastos)**, informando detalhadamente o saldo inicial, a totalidade dos valores recebidos, os pagamentos e os investimentos, se houver, bem como o respectivo saldo, acompanhados, em cada caso, dos documentos que os comprovem (art. 551 do Código de Processo Civil).



Quais documentos poderão ser utilizados para comprovar receitas e despesas?

Os valores indicados devem ser comprovados por meio de:

- demonstrativos de pagamento de salário (contracheques);
- extrato bancário ou do benefício previdenciários (emitido pelo instituto pagador);
- contratos de locação acompanhados dos respectivos recibos de aluguel;
- comprovantes bancários de aplicação em poupança ou outros investimentos;
- notas fiscais, cupons fiscais;
- recibos de pagamento a autônomos;
- boletos/títulos bancários com autenticação mecânica da instituição financeira ou do comprovante de pagamento em caixa eletrônico;
- fatura de cartão de crédito; e outros.

Deve-se evitar a apresentação de recibos genéricos, como faturas de cartões de crédito ou extratos bancários, uma vez que, por si só, não possibilitam a individualização do bem adquirido ou vendido. Assim, embora possam ser anexados, deverão vir **acompanhados dos respectivos comprovantes fiscais**, sob pena de não serem aceitos para comprovar a despesa.

» ATENÇÃO

- ✓ Recomenda-se que as notas fiscais e cupons fiscais sejam emitidos com indicação do nome e CPF da pessoa curatelada.
- ✓ Pedidos, orçamentos, comprovantes de depósito em caixa eletrônico, recibos rasurados, com dupla caligrafia ou que não contenham os dados necessários a sua validade e demais documentos que não possibilitem a identificação da despesa com a pessoa curatelada não são aceitos para fins de comprovação das despesas.

Exemplo em modelo de planilha mensal, meramente ilustrativa, para facilitar a elaboração da prestação de contas – pode ser obtida nos formatos Excel e em PDF (prontos para impressão) no site da DPMG: www.defensoria.mg.def.br → Espaço Cidadão

**MODELO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
PARA A CURADORA OU CURADOR**

Mês e ano de referência	Julho de 2023
-------------------------	---------------

1 – Identificação da curadora ou do curador:

Nome:	João da Silva
Endereço:	Rua 1, nº 100, Bairro A, Cidade, Estado
RG e CPF:	111.111.111-11

2 – Identificação da pessoa curatelada:

Nome:	João da Silva
Endereço:	Rua 1, nº 100, Bairro A, Cidade, Estado
RG e CPF:	222.222.222-22

3 – Receitas da pessoa curatelada/Entrada de recursos:

Data do documento	Descrição do tipo do documento	Descrição da receita	Valor
05/04/2018	Extrato do benefício	Aposentadoria	R\$1.000,00
05/04/2018	Extrato do benefício	Pensão por morte	R\$1.000,00
10/04/2018	Aluguel	Recibo	R\$1.500,00

TOTAL DAS RECEITAS:	R\$3.500,00
----------------------------	-------------

4 – Despesas da pessoa curatelada/Saída de recursos:

Data do documento	Descrição do tipo do documento	Descrição da despesa	Valor
05/04/2018	Nota fiscal	Compra de fralda	R\$50,00
07/04/2018	Nota fiscal	Compras de mercado	R\$100,00
15/04/2018	Boleto pago	Plano de saúde	R\$600,00
15/04/2018	Nota fiscal	Supermercado	R\$300,00
20/04/2018	Boleto pago	Conta de água	R\$70,00
20/04/2018	Boleto pago	Conta de luz	R\$100,00
25/04/2018	Recibo	Táxi	R\$30,00
30/04/2018	Nota fiscal	Medicamentos	R\$100,00

TOTAL DAS DESPESAS:

R\$1.350,00

5 – Síntese do mês:

TOTAL DAS RECEITAS (+)	R\$3.500,00
TOTAL DAS DESPESAS (-)	R\$1.350,00
SALDO FINAL DO MÊS	R\$2.150,00

Como preencher a planilha?

A planilha deverá ser preenchida mensalmente com o lançamento das receitas (rendas) e despesas (gastos), individualmente e em ordem cronológica (por data), registrando:

- ✓ identificação do documento comprobatório (receita/despesa), inserindo na tabela correspondente (exemplos: receita – salário, alvará, resgate de poupança/fundos de investimento etc.; despesa – alimentação, educação, vestuário, saúde etc.);
- ✓ data do documento;
- ✓ descrição do tipo do documento (exemplos: contracheque, nota fiscal, cupom fiscal, recibo etc.);
- ✓ valor de cada documento, correlacionando com o respectivo valor;
- ✓ total das receitas;
- ✓ total das despesas;
- ✓ saldo final.

Ao final de cada mês, deve ser feita a soma do total das receitas e das despesas e apurado o saldo remanescente (o valor que sobrou), se houver.

» ATENÇÃO

Se a curatelada ou o curatelado tiver bens, a relação destes deve ser anexada ao final das planilhas, a cada ano, com os comprovantes da propriedade ou posse (certidão de matrícula do imóvel, escritura ou contrato de compra e venda), cópia da declaração de imposto de renda, se houver, e a cópia da decisão da juíza ou do juiz que homologou a última prestação de contas, além do saldo final obtido até aquele momento.

É muito importante **separar os documentos a cada mês e guardá-los de forma ordenada e organizada, para que possam ser apresentados sempre que necessário.**

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002. *Institui o Código Civil*. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 11 janeiro 2002.

BRASIL. Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. *Institui o Código de Processo Civil*. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 17 março 2015.

Ministério Público do Distrito Federal e Territórios – MPDFT. *Promotoria de Justiça de Família, Órgão e Sucessores de Brasília. Cartilha de Orientações aos Curadores*. Brasília: 2013.

SIGNORINI, Terezinha de Jesus Souza; CHARELLO, Rosemeire de Souza; BARREIRA, Maria Clara de Almeida Barreira; MUNIZ, Samantha Karin. Ministério Público do Estado do Paraná. Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Justiça Cíveis. *Manual de prestação de contas em matéria de Tutela e Curatela*. Curitiba: 2012.



Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais

www.defensoria.mg.def.br

TEXTO / COORDENAÇÃO / ORGANIZAÇÃO

Câmara de Estudos de Tutela das Famílias (maio 2018):

Bárbara Silveira Machado Bissochi
Eliane Aparecida de Castro Medeiros
Lívia Matias de Souza Silva
Luciana Bar Infante Antunes Rabelo

Ana Claudia Almeida Costa Leroy
Estevão Machado de Assis Carvalho
Flávia Marcelle Torres Ferreira de Morais

Coordenadoras da Câmara de Estudos de Tutela das Famílias

Elisa Schroder Alves César (2016-2018)
Fernanda de Souza Saraiva (2021-2023)
Alessandra Pereira Eler (2023...)

Coordenadoria de Projetos, Convênios e Parceria - CoProC

IMAGENS

Freepik.com.br

PRODUÇÃO / PROJETO GRÁFICO / DIAGRAMAÇÃO

Ascom/DPMG – Comunicação Visual e Publicidade

Kamilla Pena e Géssica Damasceno (estagiárias)
Colaboração: Natan Santorsula e Pedro Mattos (estagiários)
Supervisão: Lúcia Helena de Assis (*designer* de comunicação)

É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte.
2ª edição – Revista/ Outubro 2023



www.defensoria.mg.def.br



@defensoriamineira



c/defensoriamineira



@defensoriamineira



@defensoriamg

in"@defensoriamineira

