



CENTRO DE APOIO OPERACIONAL DAS
PROMOTORIAS DE JUSTIÇA CÍVEIS

CARTILHA PARA APRESENTAÇÃO DE CONTAS

(Perguntas & Respostas)

Fui nomeado Curador!

E agora?

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Apoio Operacional Cível

DAS APRESENTAÇÕES DE CONTAS

A apresentação de contas será apresentada no prazo determinado pelo Juiz, em autos separados, os quais serão apensados ao processo da interdição.

A apresentação de contas deve obedecer ao disposto no art. 550 e seguintes do Código de Processo Civil e deverá ser apresentada por meio de planilha que especificará, em ordem cronológica, as receitas, os débitos (com descrição da natureza e finalidade) e o respectivo saldo.

Deverão ser juntados todos os documentos justificativos das receitas, tais como: comprovante de recebimento de verbas salariais e/ou pensões; recibos de saques ou movimentação bancária; cópia do alvará autorizando o recebimento de numerário junto aos órgãos ou entidades; comprovante de recebimento de aluguéis ou outros rendimentos.

Da mesma forma, deverão ser juntados todos os documentos justificativos das despesas, tais como: notas fiscais, **quando o favorecido for pessoa jurídica**, e recibos com indicação clara e precisa da qualificação civil (nome e endereço completo com identificação do CPF, telefone, RG e endereço), **quando o favorecido for pessoa física**.

Não serão considerados, como comprovantes válidos, documentos provisórios como orçamentos de serviços ou recibos provisórios.

Serão consideradas como crédito do curador todas as despesas justificadas e que foram aproveitadas pelo interditado.

As contas serão submetidas à avaliação judicial, com manifestação do Ministério Público, e o saldo apurado será declarado na sentença que julgá-las.

Os saldos declarados em favor do interditado deverão ser depositados pelo curador em estabelecimento bancário oficial, em conta de poupança (ou outra aplicação), sob pena de serem cobrados em execução forçada.

1. O que é apresentação de contas?

É o ato de tornar transparente a administração de recursos, informando o total das receitas e das despesas efetuadas em um determinado período. Materializa-se por meio

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Apoio Operacional Cível

de um demonstrativo (planilha) apresentado por quem (tutor/curador) administra recursos de outrem (tutelado/curatelado), contendo a descrição pormenorizada de todas as receitas e despesas administradas, acompanhada dos respectivos documentos comprobatórios.

2. Quem deve apresentar contas?

Deve apresentar contas toda pessoa (tutor/curador) que administrar recursos de outrem (tutelado/curatelado).

3. Em que periodicidade deve ser apresentada as contas?

A decisão judicial que nomear o tutor/curador indicará a periodicidade da apresentação das de contas.

Caso seja omissa a decisão judicial, as contas devem ser apresentadas anualmente e também quando, por qualquer motivo, o tutor/ curador deixar o exercício da tutela/curatela ou toda vez que o juiz determinar (art. 1.757 do Código Civil).

4. Como fazer apresentação de contas?

De acordo com o Artigo 551, parágrafo 2º, do Código de Processo Civil: as contas serão apresentadas na forma adequada, já instruídas com os documentos justificativos, *especificando-se as receitas e a aplicação das despesas, bem como o respectivo saldo;*

Dessa forma, são elementos indispensáveis à apresentação de contas:

- Saldo Inicial
- Especificação de despesas;
- Apuração de saldos mensais e final;
- Juntada de documentos idôneos comprobatórios das receitas e despesas.

5. O que significa o termo “forma adequada” consignado no artigo 551, parágrafo 2º, do CPC?

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Apoio Operacional Cível

A expressão “*forma adequada*”, pode ensejar o entendimento equivocado de que é preciso apresentar balanços e livros contábeis, nos moldes daqueles apresentados pelas pessoas jurídicas. Na verdade, para fins de apresentação de contas de pessoas físicas, é necessário apenas que se demonstre analiticamente, de forma clara e precisa, os saldos mensais, inicial e final, os recebimentos, os pagamentos, tudo devidamente acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios.

6. Quais os documentos hábeis para comprovar as receitas?

- Comprovantes de recebimento de verbas salariais (contracheques) ou fichas financeiras emitidas pelo órgão empregador;
- Alvarás judiciais autorizativos do recebimento de numerários (quando for o caso);
- Recibos de aluguéis (quando for o caso), acompanhados de cópia do respectivo contrato de aluguel;
- Comprovantes bancários de aplicações e resgates de valores em contas de poupança e outros investimentos.

7. Quais os documentos hábeis para se comprovar as despesas?

- Notas fiscais emitidas em nome do tutelado/curatelado;
- Cupons fiscais com a indicação do CPF do tutelado/curatelado;
- Boletos/títulos bancários com autenticação mecânica da instituição financeira ou acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamento em caixa eletrônico;
- Recibos devidamente preenchidos com as informações necessárias a sua validade (no caso de autônomos);
- Comprovantes bancários de aplicação de valores em contas de poupança e outros investimentos.

8. Quais são os requisitos necessários à validação de um recibo?

Os recibos devem ser utilizados tão somente para comprovar despesas com o pagamento de prestadores de serviços autônomos (empregados domésticos, caseiros, pedreiros, pintores, entre outros).

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Apoio Operacional Cível

Tratando-se de pessoa jurídica, é necessário que a despesa seja comprovada pelo documento fiscal (nota ou cupom fiscal).

Para conferir idoneidade aos recibos, eles devem conter as seguintes informações:

- Valor: inclusive por extenso;
- Nome completo do tomador do serviço;
- Especificação do tipo de serviço prestado;
- Data do fato.

Também são necessárias as seguintes informações sobre o emitente do recibo (favorecido do pagamento):

- assinatura;
- nome completo;
- endereço completo;
- números dos telefones;
- número do documento de identidade (RG);
- número do registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

9. Como é um modelo de recibo?

O recibo pode ser apresentado da seguinte forma:

RECIBO Nº	001	Valor R\$	900,00
Recebi de	Maria José da Silva		
A importância de	Novecentos Reais		
Referente a	Serviço de empregada doméstica, no mês de janeiro/2016, no imóvel Da Rua das Flores, 12/345 - Jardim Primavera - RJ		
Por ser verdade, firmo o presente.			
	Rio de Janeiro, 30/01/17		
Assinatura do emitente:			
Nome do emitente:	Josefina Aparecida		
Endereço:	Rua Abacate, 67 - Jardim Pomar - RJ		
RG:	12.345.678 Detran RJ	Telefone Residencial:	(21) 2222-3344
CPF:	901.234.567-89	Celular:	(21) 9999-8877

10. Quais são os documentos que não são aceitos para fins comprovação de despesas?

Para fins de apresentação de contas, não serão aceitos como documentos justificativos de despesas:

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Apoio Operacional Cível

- Pedidos (*pois não provam a aquisição do produto/serviço*);
- Orçamentos (*pois não provam a aquisição do produto/serviço*);
- Faturas de cartão de crédito (*devem ser apresentados os respectivos documentos fiscais – Notas fiscais de cada operação de compra*);
- Boletos/títulos bancários desprovidos da autenticação mecânica da instituição financeira ou desacompanhados dos respectivos comprovantes de pagamento;
- Comprovantes de débito em conta corrente, desacompanhados do documento correspondente;
- Comprovantes de compra a crédito, desacompanhados do cupom ou nota fiscal correspondente;
- Comprovantes de agendamento de pagamento de conta (*pois não provam que a conta foi paga*);
- Comprovantes de depósitos de valores por meio de envelope em caixa eletrônico;
- Recibos rasurados, ilegíveis, com dupla caligrafia, ou que não contenham os elementos necessários a sua validade;
- Documentos que evidenciem repasse a terceiros, a título de ajuda de custo ou de outra natureza qualquer, que não tenham sido objeto de autorização judicial e
- Demais documentos que não permitam identificar a correlação da despesa com o tutelado/curatelado.

11. Quais são os passos a serem seguidos para elaborar uma apresentação de contas?

Para facilitar a elaboração da apresentação de contas, sugerem-se os seguintes procedimentos:

- Separar e organizar os documentos por mês e em ordem cronológica;
- Colar os documentos em folhas de papel, abertos e sem sobreposição, com uma margem de 3,0 cm da borda esquerda, ordenados em sequência cronológica e

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Apoio Operacional Cível

- Numerar cada um dos documentos colados. Para cada mês da apresentação de contas, sugere-se elaborar uma planilha analítica para capear os documentos comprobatórios do respectivo mês, fazendo nela constar as seguintes informações:
- Número do documento;
- Data do documento;
- CNPJ / CPF / Descrição: Deve ser anotado o registro (CNPJ ou CPF) do emissor do documento comprobatório. Em casos raros, onde não será possível obter esse número, substituiremos por uma descrição do emissor do documento. Priorize o número do CNPJ ou CPF, na maioria dos casos é um requisito de validade dos documentos;
- Classificação do documento. Se for receita, indicar o tipo: salário, alvará, resgate de poupança/fundos de investimento, entre outros. Se for despesa, indicar a categoria: alimentação, educação, vestuário, saúde, entre outras (anexo X);
- Valor de cada documento na coluna apropriada, conforme o caso: recebimentos (créditos) ou desembolsos (débitos) e saldo final.

Exemplo de planilha:

MPERJ			CAO -CÍVEL			Equipe de Cálculos	
Nº Ordem	Data	CNPJ/CPF/Descrição	Nº Doc.	Classificação	Entrada	Saida	Saldo
1	01/03/17	Saldo Inicial					457,00
2	05/03/17	16.727.230/0001-97		Benefício	4.750,15		5.207,15
3	10/03/17	61.412.110/0243-30	253961	Medicamento		391,53	4.815,62
4	28/03/17	00.285.753/0027-20	5603	Medicamento		127,54	4.688,08
5	11/03/17	39.485.438/0005-76	1422049	Medicamento		84,00	4.604,08
6	12/03/17	33.438.250/0393-73	80079	Medicamento		16,30	4.587,78
7	12/03/17	00.285.753/0027-21	71214	Fármacia		20,60	4.567,18
8	12/03/17	39.485.438/0005-77	1487	Móvel		390,00	4.177,18
9	12/03/17	33.438.250/0393-73	9216	Refeição		9,95	4.167,23
10	12/03/17	00.285.753/0027-22	113251	Alimentação		42,64	4.124,59
SALDO DO MÊS / VALOR A TRANSPORTAR							4.124,59

Observação: Os documentos devem ser lançados de forma individualizada na planilha, linha por linha, e em ordem cronológica. Dessa forma, não devem ser feitos lançamentos genéricos do tipo “receitas diversas” e “despesas diversas”. Não devem ser aglutinados

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Apoio Operacional Cível

vários comprovantes de despesa em uma única rubrica, e eles não devem ser apresentados na planilha em um único lançamento (exemplo: “alimentação”), sem especificação do que está contido em cada um desses lançamentos. Os documentos devem ser anexados logo em seguida à planilha na ordem exata em que nela estiverem relacionados.

Importante:

- Para cada mês, apresentar extrato da conta corrente, de poupança e dos fundos de investimentos de titularidade do tutelado/curatelado.
- Na primeira apresentação de contas, apresentar a última declaração de rendimentos do tutelado/curatelado junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil, de modo que seja possível conhecer e acompanhar a relação de seus bens.
- Apresentar cópia da sentença homologatória da apresentação de contas do período precedente, exceto na primeira apresentação de contas.
- Anexar todos os documentos acima mencionados na petição inicial de apresentação de contas, juntamente com o arquivo, em mídia digital, contendo a planilha elaborada que evidencie os saldos mensais, inicial e final, os recebimentos e os pagamentos efetivados, relativos à apresentação de contas.

12. Por que os extratos bancários de conta corrente, poupança e fundos de investimentos devem ser apresentados na apresentação de contas?

Por meio dos extratos bancários de conta corrente, poupança e fundos de investimentos é possível identificar quais os montantes disponíveis em favor do tutelado/curatelado, em cada uma dessas contas, no momento inicial da apresentação de contas, bem como acompanhar as movimentações ali verificadas até o último dia da apresentação de contas.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Centro de Apoio Operacional Cível

13. Por que é importante apresentar, na primeira apresentação de contas, a última declaração de rendimentos do tutelado/ curatelado junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil?

Por meio da apresentação da última declaração de rendimentos do tutelado/curatelado junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil, é possível conhecer e acompanhar a relação de todos os seus bens e direitos.

14. Por que é importante apresentar (junto com os demonstrativos em papel) o arquivo, em mídia digital, contendo a planilha elaborada que evidencie os saldos mensais, inicial e final, os recebimentos e os pagamentos efetivados, relativos à apresentação de contas?

A apresentação do arquivo, em mídia digital, contendo a planilha (formato editável) que evidencie os saldos mensais, inicial e final, os recebimentos e os pagamentos efetivados, confere agilidade ao exame da apresentação de contas e contribui para o alcance do princípio da celeridade processual.

15. Por que é necessário relacionar os veículos e os imóveis do curatelado/tutelado e comprovar a regularidade do pagamento das despesas relativas a esses bens?

Ao curador/tutor cabe administrar não só os rendimentos do curatelado/tutelado, mas também o patrimônio deste. Assim, a cada apresentação de contas deverá comprovar que os impostos e taxas estão devidamente pagos, por meio da juntada de certidões negativas, referentes a IPTU, IPVA e taxas condominiais, além de multas.

16. É preciso contador para elaborar a apresentação de contas?

Não é necessário contador, mas o tutor/curador pode contratar o serviço desse profissional para auxiliá-lo.

17. Quando a apresentação de contas pode ser dispensada?

O juiz poderá dispensar a apresentação de contas quando o tutelado/ curatelado não tiver bens nem renda, ou se os bens e a renda foram de baixo valor. Ademais, quando o curador for o cônjuge e o regime de bens do casamento for de comunhão

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Apoio Operacional Cível

universal, não será obrigado à apresentação de contas, salvo determinação judicial (art. 1.783 do Código Civil).

Em resumo, a apresentação de contas pode ser assim organizada:

- Declaração de Imposto de Renda;
- Relação de bens e certidões negativas (veículos e imóveis);
- Planilhas e documentos respectivos mês a mês;
- Extratos de todas as contas bancárias e aplicações financeiras mês a mês;
- CD com as planilhas em formato editável e documentos gravados (escaneados).

COORDENAÇÃO DO CAO CÍVEL

Coordenadora: Luciana Maria Vianna Direito

Subcoordenadora: Cristiane Bernstein Seixas

Supervisora: Ana Christina Aragão Costa

Equipe de Cálculo: Marcos Alexandre M. Alves

Endereço: Av. Marechal Câmara, nº 350 - 6º andar - Edifício Canavarro
Centro - Rio de Janeiro - RJ - Cep: 20020-080

Telefones: 2550-9124 | 2550-9305

E-mail: cao.civel@mprj.mp.br

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Centro de Apoio Operacional Cível

MODELO DE RECIBO – ANEXO I

RECIBO N°	Valor R\$
Recebi de	
A importância de	
Referente a	
Por ser verdade, firmo o presente.	
	Rio de Janeiro,
Assinatura do emitente:	
Nome do emitente:	
Endereço:	
RG:	Telefone Residencial:
CPF:	Celular:

RECIBO N°	Valor R\$
Recebi de	
A importância de	
Referente a	
Por ser verdade, firmo o presente.	
	Rio de Janeiro,
Assinatura do emitente:	
Nome do emitente:	
Endereço:	
RG:	Telefone Residencial:
CPF:	Celular:

RECIBO N°	Valor R\$
Recebi de	
A importância de	
Referente a	
Por ser verdade, firmo o presente.	
	Rio de Janeiro,
Assinatura do emitente:	
Nome do emitente:	
Endereço:	
RG:	Telefone Residencial:
CPF:	Celular:

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Apoio Operacional Cível

RELAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS – ANEXO III

<u>RECEITAS</u>	<u>DESPESAS</u>		
		Exames	Mensalidades
Aposentadoria	Acompanhante	Farmácia	Móveis
Empréstimo Recebido	Água / esgoto	Festas	Nutricionista
Benefício Assistencial	Alimentação	Fisioterapeuta	Obrigações Patronais
Pensão	Aluguel	Fonoaudiólogo	Papelaria
Receitas Financeiras	Bancárias	Fraldas	Perfumaria
Renda de Aluguel	Brinquedos	Gás	Plano de Saúde
Saque de Alvará	Calçados	Gastos Funerários	Produtos Hospitalares
Venda de Bens	Cama/Banho	Higiene Pessoal	Psicólogo
Outros Recebimentos	Cartoriais	Honorários	Psiquiatra
	Casa Geriátrica	Hospital	Refeições
	Cigarros	Imóveis	Reforma
	Combo TV/Internet/Tel	Impostos/Taxas	Seguro
	Combustíveis	Informática	Serviços de Terceiros
	Condomínio	Internet	Serviços Domésticos
	Contador	Jornais/Revistas	Supermercado
	Dentista	Judiciais	Táxi
	Despesas Financeiras	Lanches	Telefonia
	Educação	Lavanderia	Terapeuta Ocupacional
	Eletrodoméstico	Lazer	Transportes
	Eletrônico	Livros/CD/DVD	Utensílios
	Empréstimo Pago	Limpeza	Riocard/VT
	Energia Elétrica	Manutenção	Vestuário/Acessórios
	Enfermagem	Material Escolar	Veterinária/Pet Shop
	Estacionamento	Medicamentos	Outros Pagamentos
	Estética	Médico	Outras