

CARTILHA

---

# 10 Respostas sobre a CURATELA

Orientações para o Curador



**Núcleo Permanente de Autocomposição  
do Ministério Público do Estado do  
Amazonas – NUPA-MPAM**

---



Ministério Público do Estado do Amazonas  
Procuradoria-Geral de Justiça

**Ministério Público do Estado do Amazonas – MPAM**

**Núcleo Permanente de Autocomposição do Ministério  
Público do Estado do Amazonas – NUPA-MPAM**

**Promotorias Especializadas em Direito de Família do  
Ministério Público do Estado do Amazonas**

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca do MPAM

**A489r** AMAZONAS, Ministério Público

10 Respostas sobre a curatela: orientações para  
o curador./Ministério Público do Estado do Amazo-  
nas. – 2. ed., rev. e atual. – Manaus: MPAM-NUPA, 2021.  
21p.

1. Direito de Família 2. Curatela 3. Cartilha I. Título

**CDU 347.6**

**CDDir 344.65**



**Alberto Rodrigues do Nascimento Júnior**  
Procurador-Geral de Justiça do Estado do Amazonas

**Nicolau Libório dos Santos Filho**  
Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e Institucionais

**Géber Mafra Rocha**  
Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos

**Sílvia Abdala Tuma**  
Corregedora-Geral do Ministério Público do Estado do Amazonas

**Jussara Maria Pordeus e Silva**  
Ouvidora-Geral do Ministério Público do Estado do Amazonas

**Jorge Wilson Lopes Cavalcante**  
Coordenador do Centro de Apoio Operacional das Promotorias  
de Justiça Cíveis – CAO-Cível

**Anabel Vitória Mendonça de Souza**  
Coordenadora do Núcleo Permanente de Autocomposição do Ministério  
Público do Estado do Amazonas – NUPA-MPAM

**Renilce Helen Queiroz de Sousa**  
Subcoordenadora do Núcleo Permanente de Autocomposição do Ministério  
Público do Estado do Amazonas – NUPA-MPAM



# Sumário

<b>Apresentação .....</b>	<b>5</b>
<b>Parte I</b>	
<b>10 Perguntas e Respostas .....</b>	<b>6</b>
<b>Parte II</b>	
<b>Modelos de Planilhas .....</b>	<b>12</b>
<b>Parte III</b>	
<b>Preenchendo as Planilhas .....</b>	<b>16</b>

# Apresentação

O Ministério Público do Estado do Amazonas, por meio das Promotorias Especializadas em Direito de Família, em parceria com a equipe do Núcleo Permanente de Autocomposição do Ministério Público do Estado do Amazonas - NUPA-MPAM, buscando uma atuação humanizada no que tange à fiscalização do exercício da curatela, apresenta a Cartilha **“10 RESPOSTAS SOBRE A CURATELA - ORIENTAÇÕES PARA O CURADOR”**, com o fito de auxiliar o curador na compreensão e efetivo cumprimento de suas obrigações em assistência ao curatelado.

**A cartilha tem por finalidade dirimir dúvidas** frequentes relativas ao exercício da curatela, disponibilizando modelo de prestação de contas e a correspondente forma de preenchimento.

Desta forma, o Ministério Público do Estado do Amazonas alinha-se com os novos ideais de uma atuação resolutiva, consentânea com os parâmetros do sistema multiportas, utilizando-se de técnicas autocompositivas, envolvendo a escuta ativa do curador no acompanhamento e na fiscalização do efetivo cumprimento do dever legal de apresentar a prestação de contas a cada 2 anos, bem como da escuta ativa do curatelado e avaliação de seu bem-estar, disponibilizando equipe multidisciplinar em atuação no Núcleo Permanente de Autocomposição do Ministério Público do Estado do Amazonas - NUPA-MPAM.



**Parte I**

**10 PERGUNTAS E  
RESPOSTAS**

## 1. Você sabe o que é curatela e quais os legitimados para ajuizar a ação?

Curatela é um instituto jurídico de proteção às pessoas que não possuem capacidade de reger certos atos da própria vida e compreenderem a amplitude e as consequências de suas ações, principalmente no que se refere à questão patrimonial. **Os legitimados para ajuizar a ação de curatela são:** cônjuge ou companheiro, parentes ou tutores, Ministério Público e representantes da entidade em que se encontra abrigado o curatelado.



## 2. Quem é o curador, o que faz e como deve administrar o patrimônio do curatelado?



Curador é a pessoa encarregada pela justiça para cuidar dos interesses do curatelado. Ele tem a responsabilidade de:

- proteger, zelar, guardar, orientar e administrar as receitas, despesas e os bens do curatelado durante o exercício da curatela;**
- assegurar, permanentemente, o bem-estar do curatelado;**
- a cada dois anos, prestar contas ou, quando, por qualquer motivo, queira deixar o exercício da curatela, porém, mediante fiscalização do Ministério Público ou quando o juiz assim determinar.**

Na administração do patrimônio e da renda do curatelado, o curador deverá sempre requerer autorização judicial para: **pagar** as dívidas do curatelado, que não sejam as mensais e ordinárias, pois estas dispensam autorização judicial; **aceitar** por ele heranças, legados ou doações, ainda que com encargos; **transigir** ou fazer acordos em nome do curatelado; **vender** os bens móveis, cuja conservação não for conveniente, e os imóveis, nos casos em que houver manifesta vantagem ao curatelado; **propor**, em juízo, as ações necessárias à defesa dos interesses do curatelado, **promover** todas as diligências a bem deste, assim como **defendê-lo** nos processos contra ele movidos.

### 3. Quem são os curatelados?



Aqueles que, por causa transitória ou permanente, inclusive pessoas internadas, não possam exprimir sua vontade; os alcoólatras e os viciados em outras drogas; os que gastam dinheiro de forma incontrolada, de maneira a comprometer seu próprio patrimônio.

### 4. O curador pode ser remunerado pelo exercício da função?

Sim. Ele poderá pedir ao juiz fixação de valor, a título de remuneração, que o estabelecerá, de modo a não comprometer o patrimônio do curatelado, e desde que haja recursos disponíveis para tanto.



### 5. Quais decisões o curatelado pode tomar em sua vida?



O Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) estabelece que a curatela afetará tão somente os atos relacionados aos direitos de natureza patrimonial e negocial. Apenas, excepcionalmente, como medida de proteção aos interesses do curatelado, após realização de perícia médica e indicação específica, serão alcançados outros direitos, tais como contrair matrimônio e exercer o direito ao voto.

## 6. O que é proibido ao curador realizar, e o que acontece se não cumprir com seus deveres?



### É proibido ao curador:

- **contrair** empréstimos em instituições bancárias ou fazer doações em nome do curatelado, a não ser que seja autorizado pelo juiz;
- **adquirir** por si, ou por interposta pessoa, mediante contrato particular, bens móveis ou imóveis pertencentes ao curatelado;
- **dispor** dos bens do curatelado a título gratuito; constituir-se cessionário de crédito ou de direito contra o curatelado;
- **contrair** dívidas em nome do curatelado.
- **O curador poderá ser removido quando:** **causar** prejuízo ao patrimônio administrado, **causar** dano físico e moral à pessoa do curatelado, **praticar** assédio moral ou sexual, **praticar** maus-tratos, **fazer** compras indevidas (**usar** os bens e o dinheiro do curatelado em benefício próprio), **vender** bens do curatelado sem autorização judicial, entre outras consequências, a depender do caso concreto.

## 7. O curador pode ser substituído na sua função?

É possível a substituição do curador mediante determinação judicial, dentre outras hipóteses, quando este vier a falecer, mudar-se para domicílio diverso, tratar o curatelado com descaso em desacordo com o compromisso prestado na curatela.



## 8. A curatela pode ser compartilhada?

Sim. Duas ou mais pessoas podem exercer a curatela mediante determinação judicial. Exemplo clássico é o dos pais que dividem o exercício da curatela do filho maior incapaz.



## 9. Como cessa a curatela?

**Cessam as funções do curador, mediante determinação judicial, nas seguintes hipóteses:**

**a)** quando terminar o tempo em que era obrigado a servir.

Observação: Caso o curador não solicite a exoneração para deixar o encargo, dentro dos 10 (dez) dias seguintes ao fim do termo de curatela, será reconduzido, exceto se o juiz o dispensar;

**b)** ao sobrevir escusa legítima, por exemplo, quando ficar impossibilitado por doença, quando for morar longe do lugar onde deveria exercer a curatela etc.;

**c)** ao ser removido.



## 10. Quais as formas de apresentação da prestação de contas pelo curador?

**Hipótese 1:** A prestação de contas deverá ser apresentada pelo curador, em procedimento próprio, ao Judiciário, de dois em dois anos e, também, quando, por qualquer motivo, deixar o exercício da curatela, ou toda vez que o juiz achar conveniente.

**Hipótese 2:** Os Promotores de Justiça, com atuação nas Varas Especializadas em Direito de Família, deverão exigir a prestação de contas, nos termos da lei, quando houver omissão do curador quanto ao dever legal de prestar contas.



**Destaque:** Em qualquer das hipóteses acima, os Promotores de Justiça, com atuação nas Varas Especializadas em Direito de Família, poderão utilizar-se do **Núcleo Permanente de Autocomposição do Ministério Público do Estado do Amazonas – NUPA-MPAM**, por meio do **Programa NUPA-FAMÍLIA**, criado para auxiliar as referidas Promotorias Especializadas quanto à fiscalização do exercício da curatela, mediante atuação humanizada e multidisciplinar, com ênfase na avaliação do bem-estar do curatelado.



## **Parte II**

# **MODELOS DE PLANILHAS**

# Prestação de Contas

## 1. Identificação do Curador

Nome	NOME COMPLETO
CPF	
RG	
Endereço	Avenida/Rua, n.º, bairro, complemento (se houver), CEP
Contato	(DDD) 9 ____ - ____

## 2. Identificação do Curatelado

Nome	NOME COMPLETO
CPF	
RG	
Endereço	Avenida/Rua, n.º, bairro, complemento (se houver), CEP
Contato	(DDD) 9 ____ - ____

## 3. Prestação de Contas Anual

**Atenção:** Inserir os valores das receitas e das despesas do curatelado referentes ao período solicitado.

**Receitas:** Salário, aposentadoria, benefício de prestação continuada (BPC), aluguéis, benefícios previdenciários, rendimentos de aplicação financeira, dentre outros.

**Despesas:** Remédios, hospitalização, exames, alimentação, vestuário, lazer, transporte, água, luz, telefone, aluguéis, dentre outros.

Tabela de Receitas e Despesas		
Ano: (indicar ano)		
Mês	Valor total das Receitas (R\$)	Valor total das Despesas (R\$)
Janeiro		
Fevereiro		
Março		
Abril		
Mio		
Junho		
Julho		
Agosto		
Setembro		
Outubro		
Novembro		
Dezembro		
Total:		

#### 4. Prestação de Contas Mensal

**Atenção:** Inserir os valores das receitas e das despesas do curatelado, de janeiro a dezembro, para todo o período solicitado.

**Receitas:** Salário, aposentadoria, benefício de prestação continuada (BPC), aluguéis, benefícios previdenciários, rendimentos de aplicações financeiras etc..

**Despesas:** Remédios, hospitalização, exames, alimentação, vestuário, lazer, transporte, água, luz, telefone, aluguéis etc..

Receita		
Mês	Descrição da Receita	Valor (R\$)
Janeiro	Salário	1.000,00
	Pensão	250,00
	Rendimentos (aluguel de imóvel, veículo etc.)	550,00
<b>Total de Receitas (R\$)</b>		<b>1.800,00</b>

Despesa		
Mês	Descrição da Despesa	Valor (R\$)
Janeiro	Aluguel	1.200,00
	Energia	650,00
	Alimentação	25,50
<b>Total das Despesas (R\$)</b>		<b>1.875,50</b>

#### DESTAQUE

Para apresentar a prestação de contas, é de extrema importância que os curadores **mantenham guardados** e organizados os **comprovantes de despesas e receitas** realizadas com a renda do curatelado.

## 1. Quais os documentos hábeis para comprovar as receitas do curatelado?

Comprovantes de recebimento de verbas salariais (contracheques) ou fichas financeiras emitidas pelo órgão empregador, comprovantes de pensões, comprovantes de benefícios.

## 2. Quais são os documentos hábeis para se comprovar as despesas do curatelado?

Notas fiscais emitidas com despesas realizadas em benefício do curatelado, tais como: compras de remédios, vestimentas, despesas hospitalares, alimentação, transporte, lazer, higiene, benfeitorias (reforma) onde mora o curatelado etc..





**Parte III**  
**PREENCHENDO AS PLANILHAS**

# Preenchendo as Planilhas

1. As contas devem ser apresentadas de forma individualizada, linha por linha, na ordem cronológica dos fatos, contendo a declaração do imposto de renda, a relação de bens e certidões negativas (veículos e imóveis), bem como o extrato das contas bancárias e aplicações financeiras mês a mês.

2. Fazer uma breve, porém clara descrição da receita e, principalmente, da despesa, sob risco de não ser considerada válida a despesa que não especificar seu fim e/ou necessidade.

3. Não deixar linhas em branco após o último acontecimento do mês, seja receita ou despesa, com fim de evitar preenchimento equivocado ou de terceiros.

4. Colar os documentos comprobatórios das receitas e despesas em folhas de papel, abertos e sem sobreposição, com uma margem de 3 cm (três centímetros) da borda esquerda na respectiva ordem.



# Colaboradores

**Mara Nóbria Albuquerque da Cunha**

32ª Promotoria de Justiça Especializada em Direito de Família

**Anabel Vitória Mendonça de Souza**

33ª Promotoria de Justiça Especializada em Direito de Família

**Renilce Helen Queiroz de Souza**

35ª Promotoria de Justiça Especializada em Direito de Família

**Jorge Michel Ayres Martins**

36ª Promotoria de Justiça Especializada em Direito de Família

**Luciana Toledo Martinho**

37ª Promotoria de Justiça Especializada em Direito de Família

**Walber Luís Silva do Nascimento**

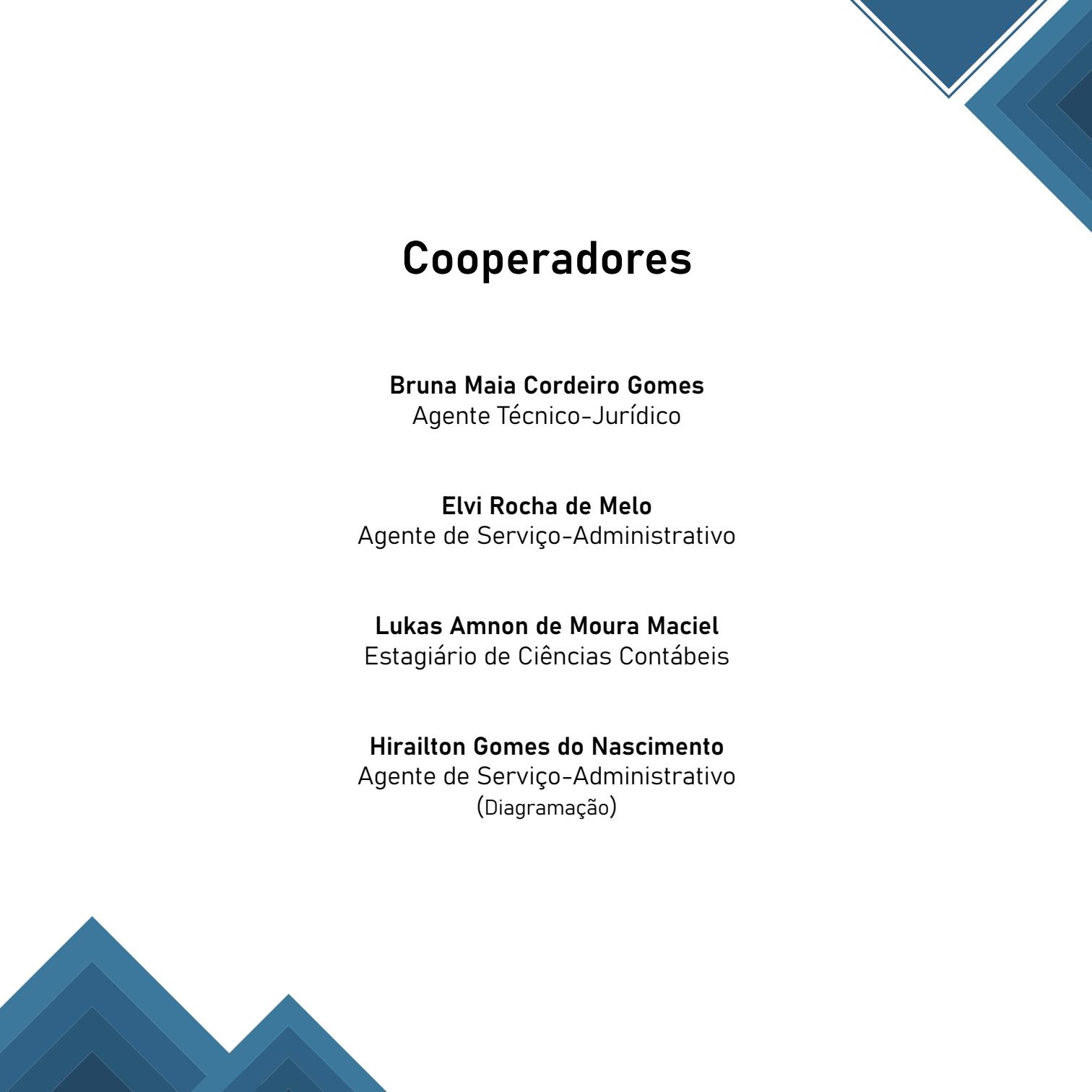
38ª Promotoria de Justiça Especializada em Direito de Família

**Simone Braga Lunière da Costa**

39ª Promotoria de Justiça Especializada em Direito de Família

**Maria Piedade Queiroz Nogueira Belasque**

75ª Promotoria de Justiça Especializada em Direito de Família



# Cooperadores

**Bruna Maia Cordeiro Gomes**

Agente Técnico-Jurídico

**Elvi Rocha de Melo**

Agente de Serviço-Administrativo

**Lukas Amnon de Moura Maciel**

Estagiário de Ciências Contábeis

**Hirailton Gomes do Nascimento**

Agente de Serviço-Administrativo

(Diagramação)



**Núcleo Permanente de Autocomposição do Ministério  
Público do Estado do Amazonas - NUPA-MPAM**

**Endereço:** Avenida Jornalista Umberto Calderaro Filho, n.º 175  
Adrianópolis - Manaus-AM - CEP 69057-021

**Telefone:** (92) 3655 0677

**WhatsApp:** (92) 99962 9796

**e-mail:** [nupa@mpam.mp.br](mailto:nupa@mpam.mp.br)

**Instagram:** @nupa.mpam



**Ministério Público do Estado do Amazonas**  
**Procuradoria-Geral de Justiça**