

Guarda de Documentos

Comprovantes referentes à quitação de contas têm um tempo específico para ficarem guardados. E, como geralmente no início de cada ano as pessoas têm tendência a fazer uma "faxina" nas gavetas, é importante ficar atento aos prazos para descartar estes documentos.

Veja as orientações da Fundação Procon-SP

Nos casos de serviços, públicos ou privados, prestados ao consumidor de forma contínua, como fornecimento de água, luz, telefone, TV por assinatura, escolas, cartão de crédito, de acordo com as **Leis Estadual 13.552/2009 e Federal 12.007/2009**, os fornecedores são obrigados a encaminhar aos seus clientes declaração de quitação de débitos referente ao ano anterior.

A legislação federal estabelece que, durante o mês de maio os fornecedores devem enviar a declaração de quitação anual, que substituirá os recibos e comprovantes mensais emitidos ao longo do ano anterior.

É bom lembrar que, de acordo com a legislação, somente terão direito a este documento aqueles que estiverem em dia com todas as parcelas ou mensalidades do ano anterior e caso algum débito seja objeto de contestação judicial, o direito à declaração de quitação será apenas dos meses não questionados. Se o consumidor não tiver utilizado os serviços durante todos os meses do ano anterior, o documento deverá ser referente aos meses em que houve faturamento dos débitos.

O período para conservação das declarações anuais e também de outros documentos varia conforme a situação. Veja alguns prazos para descarte destes documentos, especificamente, em casos de problemas relativos a consumo:

Prazos de conservação do recibo de quitação anual:

Água, energia, telefone e demais contas de serviços essenciais: declarações devem ser conservadas por cinco anos.

Condomínio: declarações de quitação do pagamento do condomínio devem ser guardadas durante todo o período em que o morador estiver no imóvel. Após a saída, conservá-los por 10 anos (prazo prescricional estipulado pelo Código Civil).

Consórcio: declarações devem ser guardadas até o encerramento das operações financeiras do grupo.

Seguro: proposta, apólice e as declarações de pagamento devem ser guardadas por mais um ano após o fim da vigência.

Convênio médico: proposta e contrato por todo o período em que estiver como conveniado. Recibos a, no mínimo, os 12 meses anteriores ao último reajuste devem ser guardados por todo o período de contratação. Importante ressaltar que contrato de seguro saúde segue as regras dos seguros em geral, ou seja, qualquer reclamação ou ação judicial (do consumidor ao seguro ou do seguro ao consumidor) deve ser feita no prazo de um ano. Para plano de saúde, o prazo é de cinco anos.

Mensalidade escolar: declarações e contrato devem ser guardados pelo período de cinco anos.

Cursos livres: declarações e contrato devem ser guardados pelo período de cinco anos.

Cartão de crédito: declarações devem ser conservadas pelo período de cinco anos.

Aluguel: o locatário deve guardar o contrato e as declarações até sua desocupação e conseqüente recebimento do termo de entrega de chaves, por três anos, desde que não haja qualquer pendência (somente para casos onde haja uma efetiva relação de consumo - consumidor e uma empresa/administradora. Contratos entre particulares são de natureza jurídica diferente e não constitui relação de consumo).

Prazos de conservação de outros documentos:

Compra de imóvel (terreno, casa, apartamento): a proposta, o contrato e todos os comprovantes de pagamento devem ser conservados pelo comprador até a lavratura e registro imobiliário da escritura (somente para casos onde haja uma efetiva relação de consumo - contratos entre particulares são de natureza jurídica diferente).

Notas fiscais: as notas fiscais de compra de produtos e serviços duráveis devem ser guardadas pelo prazo da vida útil do produto/serviço, a contar da aquisição do bem, uma vez que, mesmo após o término da garantia contratual, ainda há possibilidade de aparecerem vícios ocultos.

Certificados de garantia: a guarda deve seguir a mesma regra das notas fiscais.

Contratos: contratos em geral precisam ser conservados até que o vínculo entre as partes seja desfeito e, em se tratando de financiamento, até que todas as parcelas estejam quitadas e o bem desalienado.

O Procon-SP enfatiza que, todos estes prazos são somente para problemas relativos a consumo. Outras situações e/ou entidades podem ter regras próprias (Receita Federal, Detran, Prefeitura, Cartórios, Fóruns, Juizados Especiais Cíveis, etc.).

Os postos de atendimento pessoal da Fundação Procon-SP na capital localizam-se dentro do Poupatempo Sé (Pça. Do Carmo, s/n), Poupatempo Santo Amaro (Rua Amador Bueno, 176/258) e Poupatempo Itaquera (Av. do Contorno, 60 - ao lado da Estação Itaquera do Metrô). A comunicação por cartas deve ser encaminhada à Caixa Postal 3050, CEP 01031-970 e por fax ao telefone (11) 3824-0717.

O consumidor também pode procurar o órgão de defesa do consumidor de seu município.

O telefone para informações é 151, que também atende consulta para saber se uma determinada empresa tem reclamações no Procon-SP. O site da Fundação Procon-SP é o www.procon.sp.gov.br.

Fonte: www.procon.sp.gov.br.

Em: 01/03/2011

Resp.: Assessoria de imprensa/ Fundação Procon-SP