

FORMULÁRIO RELATIVO À SITUAÇÃO DOS RETROATIVOS E DATA EM QUE FOI EFETUADO O CÁLCULO  
(Artigo 20.º, n.o 1, alínea c) do Regulamento (CE) n.o4/2009 do Conselho de 18 de dezembro de 2008)

**Cálculo dos montantes em dívida por pessoa\***

\*Para o preenchimento do formulário, consulte as instruções.

**Decisão / Transação Judicial / Ato Autêntico**

<b>Nome do(a) requerente:</b>	
<b>Data (DD/MM/AAAA) e número de referência da decisão / transação judicial / ato autêntico:</b>	
<b>Nome do tribunal / autoridade competente de origem:</b>	
<b>Nome do(a) requerido(a):</b>	
<b>Pessoa a quem são devidas prestações de alimentos:</b>	
<b>Número de referência do pedido:</b>	

<b>Divisa da decisão / transação judicial / ato autêntico</b>	<b>Euro (EUR)</b>	<b>Lev búlgaro (BGN)</b>
	<b>Coroa checa (CZK)</b>	<b>Kuna croata (HRK)</b>
	<b>Forint húngaro (HUF)</b>	<b>Litas lituana (LTL)</b>
	<b>Zloti polaco (PLN)</b>	<b>Leu romeno (RON)</b>
	<b>Coroa sueca (SEK)</b>	<b>Libra estrelina (GBP)</b>
	<b>Outra (especificar):</b>	

**Quadro anual dos montantes devidos**

<b>Ano</b>	<b>Divisa da tabela</b>				
<b>Mês</b>	<b>Montante fixado mensalmente</b>	<b>Montantes pagos pelo devedor</b>	<b>Montantes pagos noutra divisa</b>	<b>Montantes pagos por outras entidades</b>	<b>Montantes em dívida</b>
janeiro					
fevereiro					
março					
abril					
maio					
junho					
julho					
agosto					
setembro					
outubro					
novembro					
dezembro					
<b>TOTAL</b>					

<b>Quadro anual dos montantes devidos</b>					
<b>Ano</b>			<b>Divisa da tabela</b>		
<b>Mês</b>	<b>Montante fixado por mês</b>	<b>Montantes pagos pelo devedor</b>	<b>Montantes pagos noutra divisa</b>	<b>Montantes pagos por outras entidades</b>	<b>Montantes em dívida</b>
janeiro					
fevereiro					
março					
abril					
maio					
junho					
julho					
agosto					
setembro					
outubro					
novembro					
dezembro					
<b>TOTAL</b>					

<b>Quadro anual dos montantes devidos</b>					
<b>Ano</b>			<b>Divisa da tabela</b>		
<b>Mês</b>	<b>Montante fixado por mês</b>	<b>Montantes pagos pelo devedor</b>	<b>Montantes pagos noutra divisa</b>	<b>Montantes pagos por outras entidades</b>	<b>Montantes em dívida</b>
janeiro					
fevereiro					
março					
abril					
maio					
junho					
julho					
agosto					
setembro					
outubro					
novembro					
dezembro					
<b>TOTAL</b>					

<b>Quadro anual dos montantes devidos</b>					
<b>Ano</b>			<b>Divisa da tabela</b>		
<b>Mês</b>	<b>Montante fixado por mês</b>	<b>Montantes pagos pelo devedor</b>	<b>Montantes pagos noutra divisa</b>	<b>Montantes pagos por outras entidades</b>	<b>Montantes em dívida</b>
janeiro					
fevereiro					
março					
abril					
maio					
junho					
julho					
agosto					
setembro					
outubro					
novembro					
dezembro					
<b>TOTAL</b>					

<b>Quadro anual dos montantes devidos</b>					
<b>Ano</b>			<b>Divisa da tabela</b>		
<b>Mês</b>	<b>Montante fixado por mês</b>	<b>Montantes pagos pelo devedor</b>	<b>Montantes pagos noutra divisa</b>	<b>Montantes pagos por outras entidades</b>	<b>Montantes em dívida</b>
janeiro					
fevereiro					
março					
abril					
maio					
junho					
julho					
agosto					
setembro					
outubro					
novembro					
dezembro					
<b>TOTAL</b>					

FORMULÁRIO RELATIVO À SITUAÇÃO DOS RETROATIVOS E DATA EM QUE FOI EFETUADO O CÁLCULO  
 (Artigo 20.º, n.o 1, alínea c) do Regulamento (CE) n.o4/2009 do Conselho de 18 de dezembro de 2008)

<b>Quadro resumo</b>				
<b>Divisa da tabela</b>				
<b>Ano</b>	<b>Montante fixado por ano</b>	<b>Montantes pagos pelo devedor</b>	<b>Montantes pagos por outras entidades</b>	<b>Montantes em dívida</b>
<b>TOTAL</b>				

**Outras informações relevantes - a preencher pela autoridade central requerente**

**Tabela de indexação**

Feito em: ..... em ..... (dd/mm/aaaa)

Assinatura do(a) requerente: .....

e/ou, se for caso disso,

Nome e assinatura da pessoa/autoridade habilitada a preencher, em nome do(a) requerente, o formulário no Estado-Membro requerente: .....

## Instruções - Guia de preenchimento do quadro principal

Este formulário não é obrigatório. Pode ser preenchido diretamente pelo(a) requerente e/ou por qualquer pessoa/autoridade habilitada a preencher, em nome do(a) requerente, o formulário no Estado-Membro requerente. O formulário poderá ser preenchido eletronicamente ou em papel, usando o formato EXCEL ou PDF.

<b>Cálculo dos montantes em dívida por pessoa*</b>	
<i>*Para o preenchimento do formulário, consulte as instruções.</i>	
<b>Decisão / Transação Judicial / Ato Autêntico</b>	
1. <b>Nome do(a) Requerente:</b>	
2. <b>Data (DD/MM/AAAA) e número de referência da Decisão / Transação Judicial / Ato Autêntico:</b>	
3. <b>Nome do Tribunal / Autoridade Competente de Origem:</b>	
4. <b>Nome do(a) Requerido(a):</b>	
5. <b>Pessoa a quem são devidas prestações de alimentos:</b>	
6. <b>Número de referência do pedido:</b>	

1. Inserir o nome do(a) requerente, ou seja, da pessoa singular/organismo público que reclama as pensões de alimentos em seu próprio nome.

2. Inserir a data e número de referência da decisão, transação judicial ou ato autêntico em que se baseia o cálculo dos montantes em dívida. Se o cálculo se basear em mais do que uma decisão, transação judicial ou ato autêntico, por favor inserir todas as respetivas datas e referências, alargando a célula/usando mais linhas na célula.

3. Inserir o nome do tribunal ou autoridade competente de origem. Se estiverem envolvidos mais do que um tribunal ou autoridade competente (de acordo com o ponto 1), por favor indique o nome de todos respetivamente, de acordo com o ponto 2, alargando a célula/acrescentando mais linhas na célula.

4. Inserir o nome do requerido (pessoa à qual são reclamados alimentos).

5. Inserir o nome da pessoa para a qual os alimentos em atraso são reclamados. Preencher um formulário diferente para cada pessoa a quem são devidos alimentos.

6. Inserir o número de referência do pedido (autoridade central requerente).

7. <b>Dívida da Decisão / Transação Judicial / Ato Autêntico</b>	<input type="checkbox"/>	<i>Euro (EUR)</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Lev da Bulgária (BGN)</i>
	<input type="checkbox"/>	<i>Coroa checa (CZK)</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Kuna croata (HRK)</i>
	<input type="checkbox"/>	<i>Forint húngaro (HUF)</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Litas lituana (LTL)</i>
	<input type="checkbox"/>	<i>Złoty polaco (PLN)</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Leu da Romênia (RON)</i>
	<input type="checkbox"/>	<i>Coroa sueca</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Libra estrelina (GBP)</i>
	<input type="checkbox"/>	<i>Outra (especificar):</i>		

7. Assinale a divisa em que a obrigação alimentar foi estabelecida e o registo efetuado. Por favor, escolha a divisa que aparece na decisão, transação judicial ou ato autêntico. Se, no momento em que estiver a preencher o formulário, a divisa mencionada na decisão, transação judicial ou ato autêntico tiver mudado no Estado de origem do documento, recomenda-se que se indique, em cada «quadro anual dos montantes devidos», os montantes na divisa em que o valor foi pago. Assim será possível proceder, para cada ano, ao cálculo automático dos montantes em atraso na divisa válida para esse ano. O resultado obtido na divisa antiga será convertido para a divisa em uso no momento do preenchimento dos formulários, no quadro resumo final, para que o valor total dos montantes em dívida acumulados ao longo do tempo sejam apresentados na nova divisa. Neste caso, é aconselhável apresentar explicações adicionais no campo «outras informações relevantes».

<b>Quadro Anual dos Montantes devidos</b>	
<b>Ano</b>	<b>Divisa da Tabela</b>

8. Insira o ano civil a que se refere o quadro anual dos montantes devidos; preencha quantos quadros forem necessários para indicar todo o período em que as dívidas se acumularam (ou seja, um para cada ano civil). Por favor, comece por indicar o primeiro ano em que não foi feito o pagamento e termine com o último.

Para adicionar outro «Quadro anual dos montantes devidos» por favor use as funcionalidade do MS Excel:

Clique no botão (é necessário ativar as macros)

**Inserir nova tabela**

ou

1. Selecione o «Quadro anual dos montantes devidos» e uma linha adicional, usando o botão esquerdo do rato e fazendo-o deslizar para baixo sobre os números das linhas (ou seja, desde a linha 21 à linha 39). É importante que selecione as linhas em vez das células, porque, devido à proteção da folha de cálculo, apenas as linhas podem ser copiadas e inseridas;
2. Clique no botão direito do rato e escolha «copiar»; 3. Clique no número da linha seguinte (linha 40) do lado esquerdo da área selecionada;
4. Clique no botão direito do rato e escolha «inserir as células copiadas»; 5. Um «Quadro anual dos montantes devidos» adicional irá aparecer em branco com as fórmulas incluídas. Se precisar de mais «quadros anuais dos montantes devidos» repita os passos 1 a 4.

Quadro Anual dos Montantes devidos					
Ano	Divisa da Tabela				
Mês	Montante Fixado mensalmente	Montantes Pagos pelo devedor	Montantes Pagos noutra Divisa	Montantes Pagos por outras Entidades	Montantes em Dívida
Janeiro					0,00
Fevereiro					0,00
Março					0,00
Abril					0,00
Maio					0,00
Junho					0,00
Julho					0,00
Agosto					0,00
Setembro					0,00
Outubro					0,00
Novembro					0,00
Dezembro					0,00
<b>TOTAL</b>	0,00	0,00		0,00	0,00

9. Inserir os montantes nas células em conformidade; se não aplicável, por favor deixe em branco. Note que nem todas as células/colunas se destinam a ser utilizadas em todos os casos.

Na coluna «**Montante fixado mensalmente**» inserir para cada mês o montante indicado na decisão, transação judicial ou ato autêntico.

Na coluna «**Montantes pagos pelo devedor**» inserir os montantes pagos pelo devedor. Se o montante indicado na coluna «Montantes pagos pelo devedor» para o mês em causa não corresponder ao «Montante fixado mensalmente», o cálculo final irá mostrar o saldo atual em dívida. Neste caso ignore o saldo que aparece na coluna dos montantes em dívida para os meses relativos ao excedente. Os valor total dos montantes em dívida será apresentado no «Quadro resumo».

Na coluna «**Montantes pagos noutra divisa**» introduzir os pagamentos parciais ou totais efetuados pelo devedor noutra divisa que não a mencionada na decisão, transação judicial ou ato autêntico. Por favor indique sempre a divisa na qual o pagamento foi feito (exemplo 1000 CZK, ou HUF, ou PLN, etc.) e converta esse montante para a divisa do quadro. Para tal, insira a taxa de câmbio usada na coluna «**Montantes pagos noutra divisa**» e indique o resultado da conversão na colun

Na coluna «**Montantes pagos por outras entidades**» indicar os montantes pagos por organismos públicos ou outras entidades que não o devedor. Esta coluna permite ao(à) requerente ou à autoridade indicar qualquer pagamento que não tenha sido efetuado pelo devedor, mas por outra autoridade, serviço ou entidade (normalmente, subsídios concedidos em vez de prestações alimentares). Estes pagamentos poderão ser cobrados através de outro pedido.

Ignore esta coluna se não se aplicar ao seu caso. Se esta coluna for preenchida, apresente os detalhes sobre a «outra entidade» no campo «outras informações relevantes» no final do quadro.

Note que se o requerente é um organismo público esta coluna não deverá ser preenchida, a não ser que haja outra entidade envolvida («outra» neste contexto refere-se a outra entidade para além do requerente). Note que os montantes inseridos nesta coluna não estão contemplados no pedido de cobrança e serão deduzidos do montante fixado mensalmente.

A coluna dos «**Montantes em dívida**» mostra o saldo para cada mês, calculado automaticamente com base nos dados inseridos nas colunas «Montante fixado mensalmente», «Montantes pagos» e «Montantes pagos por outras entidades». Se os pagamentos não forem regulares ou iguais, em alguns meses poderá aparecer um excedente ou um défice relativamente à obrigação alimentar. No entanto, o «Quadro Resumo» apresentará o saldo efetivo, independentemente dos pagamentos excedentários ou deficitários efetuados durante o período em que as dívidas se acumularam.

O quadro calcula os «Montantes em dívida» automaticamente, utilizando os dados inseridos nas colunas (exceto os montantes pagos noutras divisas, que são meramente indicativos).

Na última linha «TOTAL» do «Quadro anual dos montantes devidos», não devem ser inseridos quaisquer valores, uma

10.

vez que estes aparecem automaticamente.

Quadro Resumo				
Divisa da Tabela				
Ano	Montante Fixado por ano	Montantes Pagos pelo devedor	Montantes Pagos por outras Entidades	Montantes em Dívida
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
<b>TOTAL</b>	0,00	0,00	0,00	0,00

11. Insira na primeira coluna todos os anos para os quais foi preenchido um «Quadros dos montantes devidos»; inserir os montantes indicados nas linhas «TOTAL» dos quadros dos montantes devidos, respetivamente. A coluna «Montantes pagos noutra divisa» não está incluída no «Quadro resumo», uma vez que os seus valores são meramente indicativos.

12. **Outra informação relevante - A preencher pela Autoridade Central requerente**

12. Por favor, indique aqui qualquer informação adicional relevante que não possa ser dada nas células supra.

13.  **Tabela de Indexação**

13. Assinale a caixa se houver indexação e a tabela de indexação for anexada. Introduza os montantes indexados para cada período de indexação (de acordo com a decisão ou lei interna de cada Estado-Membro) na coluna «Montante fixado mensalmente». Neste caso o montante fixado mensalmente varia de período para período. O método de cálculo para o montante atualizado deverá ser apresentado através de uma tabela suplementar, juntamente com a decisão ou lei interna que serve de base à indexação.

14. **Feito em:** ..... a ..... (dd/mm/aaaa)

15. **Assinatura do(a) requerente:** .....

*e/ou, se for caso disso*

16. **Nome e assinatura da pessoa/autoridade habilitada no Estado-Membro requerente a preencher o formulário em nome do(a) requerente:** .....

14. Inserir o local e a data da assinatura.

15. Assinatura do requerente (se o quadro tiver sido preenchido pelo mesmo).

16. Nome e assinatura do técnico da autoridade central ou outra pessoa autorizada, se o quadro dos montantes em dívida não tiver sido preenchido pelo(a) requerente. Nesse caso, deverão ser apresentadas informações credíveis (registos oficiais ou declarações prestadas pelo(a) requerente) que comprovem os dados inseridos no formulário.

