



IPBeja

INSTITUTO POLITÉCNICO
DE BEJA

Escola Superior de Tecnologia e Gestão

Descritor da Microcredencial em
Solicitadoria Aplicada

Nível do Quadro Europeu de
Qualificações 1

Microcredencial: Código(s)MC - Solicitadoria Aplicada

Ano 1

Semestre 1

Área CNAEF: 380

ECTS: 6

Tipo de Formação: Obrigatória

Modo de Ensino: Regime à distância (e-learning)

Língua de Trabalho: Português

COORDENADOR: Hugo Cunha Lança

TEMPO DE TRABALHO DO ESTUDANTE EM HORAS

HORAS TOTAIS	Horas de Contacto							Horas de Trabalho Autónimo	
	Ensino teórico (T)	Ensino teórico- prático (TP)	Ensino Prático e Laboratorial (PL)	Trabalho de campo (TC)	Seminário (S)	Estágio (E)	Orientação tutorial (OT)		Outra
150		75							75

OBJETIVOS EDUCACIONAIS / RESULTADOS DE APRENDIZAGEM

Pretende-se que o discente, no final da Microcredencial, detenha as seguintes competências teóricas e técnicas:

1. Domínio específico do saber para o Solicitador:

- Compreender os regimes jurídicos próprios do Direito Civil e do Direito Processual Civil, Sociedades Comerciais, Registos e Notariado, Direito Tributário e a importância de ambos para o Solicitador;
- Compreender os deveres éticos e deontológicos da profissão do Solicitador, e o funcionamento orgânico da Ordem dos Solicitadores e Agentes de Execução;

2. Domínio do saber fazer pelo Solicitador:

- Aconselhar em matéria de direito civil, elaborando contratos, determinando o regime sucessório e os direitos em matéria de sucessão *mortis causa*, bem como promovendo a defesa dos direitos e interesses dos sujeitos através dos processos e procedimentos adequados a dar cumprimento o direito à tutela jurisdicional efetiva;
- Aconselhar em matéria de sociedades e elaborar contratos de sociedade e outra documentação, cessão de quotas e alienação de participações sociais, vicissitudes da estrutura societária e as obrigações inerentes, bem como o respetivo enquadramento legal;
- Saber distinguir os vários atos notariais, conhecer os requisitos legais necessários para a formalização de documentos notariais, bem como o respetivo enquadramento legal;
- Saber identificar os factos e atos sujeitos a registos, os documentos necessários para proceder ao registo dos mesmos e saber proceder aos registos necessários;
- Identificar as obrigações tributárias derivadas dos diversos contratos autenticados e realizados pelo Solicitador, bem como as garantias dos contribuintes perante os atos da Autoridade Tributária e Aduaneira.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

I. Registo Civil

1. Objeto do registo
2. Publicidade e prova
3. Procedimentos Simplificados de Sucessão Hereditária
4. Processo de Divórcio e Separação de Pessoas e Bens por Mútuo Consentimento

II. Notariado

1. Função notarial.
2. Princípios da atividade notarial.
3. Espécies de Documentos.
4. Reconhecimento Notarial.
5. Públicas-formas, conferência de fotocópias, traduções.
6. Termo de Autenticação (art.22.º do Decreto-Lei n.º 116/2008, de 04 de julho): Compra e Venda, Doação, Partilha, Divisão de Coisa Comum, Cessão de Quinhão Hereditário, Mútuo e Hipoteca Voluntária, Constituição de Propriedade Horizontal.
7. Habilitação de Herdeiros.
8. Testamento.
9. Justificação Notarial.

III. Registo Predial

1. Objeto, noção e finalidade do registo.
2. Atos de Registo Predial: a descrição predial e as inscrições prediais, averbamentos e anotações.
3. Análise de alguns factos sujeitos a registo.
4. Processo de registo predial: apresentação, documentos e declarações, qualificação.

IV. Registo Comercial

1. Objeto, noção e finalidade do registo.
2. Atos de Registo Comercial (registos por transcrição e por depósito).
3. Princípios de Registo Comercial.
4. Análise de alguns factos sujeitos a registo.

V. Direito das Sociedades Comerciais

1. A constituição de sociedades comerciais; –
2. A personalidade e capacidade das sociedades comerciais
3. A participação social: direitos e obrigações dos sócios
4. Os órgãos deliberativo, de administração e representação, e de fiscalização
5. As vicissitudes das sociedades comerciais

VI. Direito Civil

1. Contratos Cíveis.
2. Posse, Usucapião e Direitos Reais de Gozo
3. Sucessões e Partilhas.

VII. Processo Civil

1. Processo Civil Declarativo
2. Processo Executivo
3. Procedimento de Injunção
4. Procedimento Especial de Despejo
5. PEPEX

VIII. Ética e Deontologia

1. Estrutura orgânica da OSAE
2. Inscrição, suspensão e exercício da solicitadoria.
3. Direitos e deveres do solicitador.
4. Incompatibilidades e impedimentos.
5. Regulamentos.

IX. Direito Tributário

1. Imposto Municipal sobre Imóveis.
2. Imposto Municipal sobre Transmissões Onerosas.
3. Imposto de Selo.
4. Procedimento e Processo Tributário.

DEMONSTRAÇÃO DA COERÊNCIA DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS COM OS OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

Existe uma harmonia entre os conteúdos programáticos e os objetivos de aprendizagem. Nesse sentido:

1. Registo Civil – objetivo 1 a) e 1 b);
2. Notariado – objetivo 1 a) e 2 b);
3. Registo Predial – objetivo 1 a) e 2 c);
4. Registo Comercial – objetivo 1 a) e 2 d);
5. Direito das Sociedades Comerciais – objetivo 1 a) e 1 d);
6. Direito Civil – objetivo 1 a) e 1 b);
7. Processo Civil – objetivo 1 a) e 1 b);
8. Ética e Deontologia – objetivo 1 b);
9. Direito Tributário – objetivo 1 a) e 2 e);

MÉTODOS DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Exposição (com recurso aos mais diversificados meios: oral, escrito e com projeção multimédia).

Apresentação e discussão de casos de estudo em ambiente virtual com a participação dos alunos.

Análise de pareceres do Instituto dos Registos e do Notariado, através de debate orientado com os alunos.

Simulação de atividades.

DEMONSTRAÇÃO DA COERÊNCIA DAS METODOLOGIAS DE ENSINO COM OS OBJETIVOS DAS APRENDIZAGENS*

Exposição (com recurso aos mais diversificados meios: oral, escrito e com projecção multimédia) - objectivos 1 a 2

Apresentação e discussão de casos de estudo em ambiente virtual com a participação dos alunos - objectivos 1 a 2

Análise de pareceres do Instituto dos Registos e do Notariado, através de debate orientado com os alunos - objectivos 1 a 2

Simulação de actividades - objectivos 1 a 2

MÉTODOS DE AVALIAÇÃO

Avaliação consistirá na realização de tarefas colocadas semanalmente na plataforma Moodle.

BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL

FERREIRINHA, Fernando Neto, *A Função Notarial dos Advogados e dos Solicitadores*, 2.º Edição, Coimbra, Almedina, 2019.

FIGUEIREDO, David Martins Lopes de, *Titulação de Negócios Jurídicos sobre Imóveis*, 3.ª Edição, Coimbra, Almedina, 2018.

GUERREIRO, J. A. Mouteira, *Manual de Direito Registral Imobiliário*, Coimbra, Almedina, 2022.

GERALDES, Isabel Ferreira Quelhas, *Código do Registo Comercial – Anotado*, 3.ª Edição, Coimbra, Almedina, 2023.

PATRÍCIA ROCHA, NUNO MENDES CLARO, CÁTIA MARQUES CEBOLA, *Casos Práticos de Solicitadoria – Direito da Família e das Sucessões*, Coimbra, Almedina, 2019

PICA, Luís Manuel. *A Tributação do Património numa Perspetiva Contratual*, Nova Causa Editora, 2020.

Ano letivo de entrada em vigor: 2024/2025 Data de aprovação em Conselho Pedagógico: [Clique ou toque para introduzir uma data.](#)