

EDITAL - ABERTURA DE CANDIDATURAS AO CURSO DE MICROCREDENCIAL EM SOLICITADORIA APLICADA

ÓRGÃO - PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

DATA: 02 de maio de 2024

No exercício de competência delegada, (despacho nº 12267/2022, publicado na 2ª série do Diário da república nº 202 de 19 de outubro), em tempo e forma legal e estatutária devida, torna-se público o Edital para candidaturas ao curso de **Microcredencial em Solicitadoria Aplicada**.

1. Condições de acesso e ingresso

Ser detentor de licenciatura em Solicitadoria ou Direito

2. Objetivos do curso

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

1. Domínio específico do saber para o Solicitador:

- a) 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;
- b) 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:

- a) 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;
- b) 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;

- c) Saber distinguir os vários atos notariais, conhecer os requisitos legais necessários para a formalização de documentos notariais, bem como o respetivo enquadramento legal;
- d) Saber identificar os factos e atos sujeitos a registos, os documentos necessários para proceder ao registo dos mesmos e saber proceder aos registos necessários;
- e) 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

3. 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.

4. Metodologias de ensino-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.

5. Métodos de avaliação

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

6. Carga horária, horário e período de funcionamento

Total: 150 h

Horas de Trabalho autónomo: 75 h

Aulas Teórico-Práticas: 75 h

7. Diploma

O diploma do curso é enquadrado como uma microcredencial de nível 7, do Quadro Europeu de Qualificações, com 6 ECTS (150 horas), na área CNAEF - 830 - Direito e conferente de certificado mediante a aprovação na atividade de avaliação.

8. Número de vagas- 25 vagas

9 - Número mínimo de matriculados para funcionamento- 15

10. Calendarização

Fase	Ação	Data
	Candidaturas	6 de maio a 5 de julho de 2024
1ª fase	Divulgação dos resultados das candidaturas	23 de julho de 2024
	Matrículas e inscrição dos candidatos colocados	1 a 31 de agosto de 2024

11. Formalização das candidaturas

11.1 A candidatura será **on-line**, no site do Instituto Politécnico de Beja, <https://portal.ipbeja.pt/cssnet/page> seguida do pagamento dos emolumentos relativos ao curso, através de disponibilização de referência multibanco, sem o que a candidatura não será aceite.

11.2. O requerimento de candidatura terá de ser, obrigatoriamente, acompanhado de cópia digital em formato PDF, dos documentos seguidamente listados, sendo que:

- Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão¹;
- *Curriculum Vitae* detalhado (incluindo morada, telefone e e-mail);
- Certificado de habilitações

O IPBeja, reserva-se o direito de solicitar a entrega de documentação complementar, para apreciação, por parte do júri, da candidatura apresentada.

12. Critérios de seriação e de seleção

1º Análise da relevância e classificação das habilitações literárias (40%);

2º Análise da relevância da experiência profissional (40%);

3º Análise da relevância de outros elementos curriculares (20%).

¹ Se o candidato não consentir na reprodução em cópia do seu cartão de cidadão deverá mostrá-lo pessoalmente e em mão no Gabinete de Acesso ao Ensino Superior do IPBeja, dentro dos prazos fixados neste edital para apresentação de candidatura.

13. - O júri do concurso de acesso

Presidente: Hugo da Cunha Lança

Vogais: Luís Manuel Lopes Branco Pica

Francisco José de Aragão Baixinho Cravo

14 - Taxa e emolumentos

Os valores a pagar são os seguintes:

- a) Taxa de candidatura: 10,00€
- b) Taxa de matrícula: 10,00€
- c) Propinas e certificado: 400,00€

15. Local de funcionamento

As aulas decorrerão na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Beja.

16. Início das aulas previsto

As aulas têm o seu início 11 de setembro de 2024

17. Funcionamento das sessões letivas

As aulas funcionam em regime à distância (e-learning)

18. Bolsa

Será atribuída uma bolsa aos formandos de acordo com o artigo 3º do regulamento de atribuição de bolsas, no âmbito do contrato-programa de financiamento do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) para 2021-2026. Programa *“Impulso Jovens Steam”* e *“Impulso Adultos”*.

19. Reclamações

19.1. O processo de seriação e colocações dos cursos promovidos pelo IPBeja é passível de reclamação por parte dos candidatos. As reclamações são apresentadas obrigatoriamente por escrito, com recurso ao modelo de documento (formulário) que pode ser obtido em:

<https://www.ipbeja.pt/servicos/sacademicos/Paginas/ModeloseMinutas.aspx> (requerimento assuntos diversos). O candidato deverá fundamentar no formulário o motivo da reclamação, descrevendo nomeadamente qual o erro que foi cometido pelo júri na apreciação da candidatura.

19.2. No âmbito da reclamação não será aceite a entrega de outra documentação, nomeadamente documentação que não tenha sido apresentada no ato da candidatura.

19.3. A realização da reclamação implica o pagamento de um emolumento de 35€ (trinta e cinco euros), conforme consta na tabela de emolumentos em vigor no IPBeja.

19.4. A reclamação poderá ser apresentada via e-mail para acesso@ipbeja.pt (apenas será considerada reclamação após o pagamento do emolumento).

20. Divulgação dos resultados

Os resultados das candidaturas serão divulgados na página do gabinete de acesso do IPBeja, em:

<https://www.ipbeja.pt/cursos/AcessoEnsinoSuperior/Paginas/default.aspx>

21. Publicidade

Os editais de candidatura serão publicitados no site do gabinete de acesso do IPBeja e nos diversos canais de comunicação do IPBeja.

22. Informações

Gabinete de Acesso ao Ensino Superior do IPBeja.

Correio Eletrónico: acesso@ipbeja.pt - Telefone: +351 284 314 400

Coordenador de Curso: Hugo da Cunha Lança Email: hdlanca@ipbeja.pt

O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja

Nuno Eduardo Marques Loureiro