



Escola Superior de Tecnologia e Gestão

Descritor de Unidade Curricular

IPBeja
INSTITUTO POLITÉCNICO
DE BEJA

Nível de ciclo de estudos:

Licenciatura

Curso:

Solicitadoria

Unidade Curricular: **9242228 – Práticas de Solicitadoria**

Ano 3

Semestre 6

Área CNAEF: 380

ECTS: 6,0

Tipo de Unidade Curricular: Obrigatória

Modo de Ensino: Presencial

Língua de Trabalho: Português

DOCENTE RESPONSÁVEL: João da Cruz Valadas

TEMPO DE TRABALHO DO ESTUDANTE EM HORAS

HORAS TOTAIS	Horas de Contacto								Horas de Trabalho Autónomo
	Ensino teórico (T)	Ensino teórico- prático (TP)	Ensino prático e laboratorial (PL)	Trabalho de campo (TC)	Seminário (S)	Estágio (E)	Orientação tutorial (OT)	Outra (O)	
150		45	30						75

Pré-requisitos (se aplicável): <<Máximo 500 caracteres>>

OBJETIVOS EDUCACIONAIS / RESULTADOS DE APRENDIZAGEM

Pretende-se que o discente, no final da u.c.,:

1. Aplique os conhecimentos teóricos adquiridos nas restantes unidades curriculares;
2. Saiba elaborar diversos contratos, documentos, requerimentos, atas e peças processuais.
3. Saiba requerer e instruir processos ou procedimentos junto das Conservatórias do Registo, da Administração Tributária e Aduaneira, cartórios notariais, e Tribunais.
4. Conhecer e saber lavrar os atos e contratos fundamentais na vida societária e laboral.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- 1- Prática Notarial.
- 2- Os Contratos: promessa, compra e venda, doação, propriedade horizontal, partilha, permuta, arrendamento, cessão de exploração.
- 3- Elaboração de cartas e outros documentos de interesse geral.
- 4- No âmbito do direito da insolvência - elaboração de peças processuais.
- 5- Processo de Inventário - tramitação do processo.
- 6- Procedimento de Injunção.
- 7- Divórcio por mútuo consentimento.
- 8- Prática de Direito do trabalho: contratos, comunicações, cálculos de férias e de compensações, processos disciplinares, cessação.
- 9- Prática de Direito das Sociedades: contrato de sociedade, cessão e unificação de quotas, alterações ao contrato de sociedade, elaboração de atas, dissolução.
- 10- O regime do Branqueamento de Capitais.
- 11- Prática de Direito Fiscal: Participação do imposto do selo, atualização de áreas, reclamações graciosas e recursos hierárquicos.
- 12- O regime da aquisição de nacionalidade.
- 13- A constituição de unidades de alojamento local.

DEMONSTRAÇÃO DA COERÊNCIA DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS COM OS OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

- 1- Prática Notarial - objetivo 1
- 2- Os Contratos - objetivo 2
- 3- Elaboração de cartas e outros documentos de interesse geral - objetivo 2
- 4- No âmbito do direito da insolvência - objetivo 3
- 5- Processo de Inventário - objetivo 3
- 6- Procedimento de Injunção - objetivo 3
- 7- Divórcio por mútuo consentimento - objetivo 3
- 8-Prática de Direito do trabalho - objetivo 3 e 4
- 9-Prática de Direito das Sociedades - objetivo 3 e 4
- 10-O regime do Branqueamento de Capitais - objetivo 3
- 11-Prática de Direito Fiscal - objetivo 3
- 12-O regime da aquisição de nacionalidade - objetivo 3
- 13-A constituição de unidades de alojamento local - objetivo 3

MÉTODOS DE ENSINO E APRENDIZAGEM

- Exposição (com recurso aos mais diversificados meios: oral, escrito e com projecção multimédia).
- Apresentação e Discussão de casos de estudo em sala de aula com a participação dos alunos
- Análise de decisões judiciais, através de um debate orientado com os alunos.
- Simulação de actividades.

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) - objetivo 1 a 4:.
- Apresentação e Discussão de casos de estudo em sala de aula com a participação dos alunos - objetivo 1 a 4;
 - Análise de decisões judiciais, através de um debate orientado com os alunos - objetivo 1 a 4;
 - Simulação de actividades - objetivo 1 e 4.

MÉTODOS DE AVALIAÇÃO

Existem três épocas de avaliação distintas: (i) Avaliação Contínua; (ii) Avaliação por Exame Final; e (iii) Época de Recurso.

1) Avaliação contínua: através da realização de um teste, um trabalho e de uma prova oral, com os requisitos e ponderações constantes do Guia de Funcionamento. Da soma destes elementos de avaliação resultará uma nota que é suscetível de recurso ou de melhoria em época de recurso. A nota da prova oral é eliminatória.

2) Avaliação final: através da realização de uma prova escrita (Caso Prático) e de um exame oral. A realização desta prova escrita e exame oral não depende da prévia realização de qualquer um dos elementos de avaliação contínua. A nota obtida nesta fase é suscetível de recurso ou de melhoria em Época de Recurso. A nota da prova oral é eliminatória.

3) Época de Recurso: através da realização de um exame oral que conta 100% da nota. A realização deste exame não depende da prévia realização de qualquer um dos elementos de avaliação contínua.

BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL

- TEIXEIRA, Paulo, Costa, Helena Bruto da, Ordem dos Solicitadores e Agentes de Execução, Caderno de Estudos de Caso - Estágio de Solicitoria, Coimbra, Almedina, 2017.
- ALMEIDA, Raquel de, SANTOS, Débora Riobom dos, Elucidário - Como elaborar contratos e outros documentos, Lisboa, Escolar Editora, 2014.
- FERREIRINHA, Fernando Neto, Formulários BDJUR - Atos Notariais dos Advogados, 4.ª Edição, Coimbra, Almedina 2018;
- NASCIMENTO, Esmeralda, TRABULO, Márcia, Contratos Comerciais e Laborais, 2.ª Edição, Almedina 2018;
- FERREIRINHA, Fernando Neto, A Função Notarial dos Advogados e dos Solicitadores, Coimbra, Almedina, 2018.

Ano letivo de entrada em vigor: 2018/2019 | Data de aprovação em Conselho Técnico-Científico: 2015-09-01