



Trajetória de Aprendizagem

Tecnologia em Gestão de Serviços Jurídicos, Notariais e de Registro

| 1 Período | 2 Período | 3 Período | 4 Período |
|---|--|--|---|
| COMPONENTES CURRICULARES | | | |
| Português Instrumental – A competência escrita em foco | Prática em todas as Serventias | Tabelionato de Notas | Garantias |
| 80 | 80 | 80 | 80 |
| <p>Objetivos de Aprendizagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reconhecer a importância da correta utilização da linguagem escrita Conhecer os diferentes gêneros textuais Conhecer os gêneros textuais utilizados no âmbito da atividade notarial e registral Utilizar de forma adequada recursos gramaticais no âmbito da atividade notarial e registral <p>Ementa: O papel da comunicação escrita na atualidade. Produção textual a partir da estrutura do parágrafo padrão. Relações textuais – coesão e paralelismo sintático. Atualização gramatical – particularidades léxicas e gramaticais; uso de maiúsculas. Emprego de pronomes – aspectos linguístico-gramaticais aplicados ao texto. Uso de pontuação e as aplicações na estrutura sintático-semântica.</p> | <p>Objetivos de Aprendizagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> Conhecer as regras aplicáveis às atividades notariais e registrais e sua força normativa Compreender a definição do valor dos serviços prestados Conhecer as sanções disciplinares aplicáveis aos Notários e Registradores <p>Ementa: Fontes do Direito. Força normativa da Constituição Federal. Competências legislativas. Leis Federais, Estaduais e Municipais. Regulamentações do Conselho Nacional de Justiça. Regulamentações das Corregedorias dos Tribunais de Justiça. Decisões Judiciais. Normas gerais para fixação de emolumentos. Competência estadual. Legislação local. Fiscalização pelo Poder Judiciário. Infrações disciplinares e penalidades.</p> | <p>Objetivos de Aprendizagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> Conhecer a competência dos Tabelionatos de Notas Compreender os serviços prestados pelos Tabelionatos de Notas Compreender os procedimentos para a prestação dos serviços nos Tabelionatos de Notas Praticar os processos de reconhecimento de firma e autenticação Diferenciar os tipos de escrituras públicas Elaborar escritura pública Praticar processo de apostilamento Diferenciar os tipos de procuração Elaborar procuração Diferenciar os tipos de testamento <p>Ementa: Competência. Livros. Princípios. Ausência de territorialidade. Escritura Pública: Conceito e Modalidades. Reconhecimento de firma: conceito, importância, procedimento e falsidades. Autenticação de documentos: Conceito, espécies, procedimento e falsidades. Apostilamento: Convenção de Haia, validade de documento estrangeiro, conceito e procedimento. Procuração: conceito, espécies, requisitos. Procuração em causa própria. Testamento: Formas.</p> | <p>Objetivos de Aprendizagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> Compreender a necessidade e formas de garantias nos negócios jurídicos Conceituar Hipoteca e identificar sua finalidade e importância Descrever o processo de formalização de uma Hipoteca identificando cada elemento Conceituar Alienação Fiduciária de Bens Imóveis e identificar sua finalidade e importância Descrever o processo de formalização da Alienação Fiduciária de Bens Imóveis identificando cada elemento Explicar o cancelamento mediante adimplência e as consequências da inadimplência num processo de Alienação Fiduciária de Bens Imóveis Descrever o procedimento consolidação da propriedade <p>Ementa: Garantias aos negócios jurídicos. Hipoteca. Alienação Fiduciária de Bens Imóveis</p> |
| Comunicação Oral – O desenvolvimento de comunicação eficiente nas organizações | Registro Civil das Pessoas Naturais I | Tabelionato de Protestos | Parcelamento do Solo e Condomínio |
| 60 | 80 | 80 | 80 |
| <p>Objetivos de Aprendizagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> Compreender a importância da comunicação verbal no ambiente de trabalho e no atendimento ao cliente Conhecer e aplicar técnicas que aprimoram a comunicação verbal Identificar possíveis barreiras de comunicação e utilizar estratégias adequadas que facilitem o processo de comunicação Utilizar a comunicação assertiva transmitindo ao cliente a confiabilidade nos serviços prestados Utilizar a comunicação não violenta no ambiente de trabalho <p>Ementa: O papel da comunicação oral na relação intrapessoal e interpessoal. Barreiras para comunicação Públicos e estilos de linguagem. Comunicação assertiva. Comunicação não violenta.</p> | <p>Objetivos de Aprendizagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> Compreender a importância das Serventias de Registro Civil das Pessoas Naturais para a construção da cidadania Compreender o conceito de pessoa natural e como se dá a aquisição da personalidade Compreender a importância do nome civil; Conhecer os processos de registro de nascimento Praticar os atos relativos ao registro de nascimento Compreender o conceito de maioridade civil e capacidade e os processos de emancipação e interdição Compreender o fim da vida biológica e os processos de registro de óbito e morte presumida Praticar os atos relativos ao registro de óbito <p>Ementa: Competência. Livros. Os ofícios da cidadania. Pessoa Natural. Aquisição de personalidade. Direito ao nome. Registro de Nascimento: requisitos, prazo e local. Registro de nascimento tardio. Pessoas legitimadas a declarar o nascimento. Paternidade desconhecida. Reconhecimento de paternidade junto ao Registro Civil. Averbções no registro de nascimento. Emancipação: Capacidade; Consensual ou legal; Escritura Pública de Emancipação; Registro. Fim da vida: Pessoas que devem declarar o óbito; Prazo; Requisitos; Assento posterior ao enterro; Óbitos declarados por serviços funerários. Ausência. Morte presumida. Interdição.</p> | <p>Objetivos de Aprendizagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> Conhecer a competência dos Tabelionatos de Protestos Compreender a relevância dos serviços na cobrança de dívidas Conhecer as características e identificar os diferentes Títulos de Crédito Diferenciar os Títulos de Crédito Reconhecer a existência e a características de outros documentos de dívida Identificar as espécies de Protesto Compreender e aplicar de forma adequada os procedimentos para a prestação dos serviços nos Tabelionatos de Protestos <p>Ementa: Competência. Livros. Procedimento do protesto. Nota promissória. Letra de câmbio. Cheque. Duplicata Mercantil e de Serviços. Duplicata por indicação. Certidão de Dívida Ativa. Sentença. Outros documentos de dívida. Conceito, finalidade e espécies de protestos.</p> | <p>Objetivos de Aprendizagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> Compreender os institutos de parcelamento do solo Compreender os condomínios edilício, de lotes e loteamento Diferenciar loteamento de desmembramento Compreender os processos de registro <p>Ementa: Adensamento do espaço urbano. Loteamento e Desmembramento</p> |
| Atendimento ao Cliente | Registro Civil das Pessoas Naturais II | Registro de Imóveis | Regularização Fundiária |
| 60 | 80 | 80 | 40 |
| <p>Objetivos de Aprendizagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> Compreender a importância do atendimento ao cliente para o sucesso do negócio Desenvolver a capacidade de escuta ativa; Reconhecer a importância de prestar um serviço de excelência; Identificar possíveis demandas não explicitadas pelo cliente favorecendo o processo de atendimento de alta qualidade. <p>Ementa: O profissional de atendimento. Práticas de comunicação e postura nas relações de atendimento. A satisfação do cliente. Fidelizando clientes. Como lidar com reclamações.</p> | <p>Objetivos de Aprendizagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> Compreender a diferença entre casamento e união estável Compreender as consequências das uniões no âmbito pessoal e patrimonial Conhecer o processo de casamento em todas as suas fases Conhecer o estabelecimento da União Estável Compreender a importância das comunicações feitas pelo Registro Civil de Pessoas Naturais Diferenciar os regimes de bens Fazer o devido registro relativo ao casamento e à união estável observando as normas legais pertinentes Executar as retificações de Registro Civil, tanto administrativas quanto judiciais, observando os procedimentos legais pertinentes Proceder às averbações nos assentamentos de nascimento observando os procedimentos legais pertinentes; Registrar de forma adequada e proceder com diligência a comunicação dos atos do RCPN. | <p>Objetivos de Aprendizagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> Descrever as competências legais do Cartório de Registro de Imóveis explicitando direitos e deveres com a devida fundamentação legal Diferenciar direitos reais e pessoais Identificar a relevância dos Registros de Imóveis para a proteção dos direitos reais Identificar e descrever todos os procedimentos junto ao Registro de Imóveis caracterizando cada fase Definir cédulas, identificar os tipos e executar de forma adequada o processo de registro Definir garantias cedulares <p>Ementa: Direito reais e pessoais. Competência. Livros. Princípios. Territorialidade. Publicidade. Atribuições. Títulos registráveis. Livros obrigatórios. Matrícula. Protocolo. Análise. Exigências. Realização do ato. Suscitação de dívida: Conceito, natureza, procedimento e dívida inversa. Cédulas: Espécies; Garantias; Registros; Cancelamentos.</p> | <p>Objetivos de Aprendizagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reconhecer o direito à habitação como direito fundamental Conhecer os procedimentos de regularização fundiária Compreender a importância desse instituto para a sociedade atual <p>Ementa: Regularização Fundiária. Direito a habitação. Regularização da propriedade</p> |

| | | | | | | |
|---|----|--|---|--|---|-----|
| <p align="center">Homem, Cultura e Sociedade</p> | 60 | <p>Ementa: Regimes de bens. Pacto antenupcial. Escritura e Registros. Consentimento do cônjuge para a prática de atos. Casamento: Conceito e natureza jurídica; Capacidade matrimonial; Impedimentos e causas suspensivas; Casamento entre pessoas do mesmo sexo; Casamento religioso com efeitos civis. Processo de habilitação para o casamento. Celebração do casamento: Juiz de Paz. Averbções no assento de nascimento. União Estável: Conceito; Requisitos; Prova; Escritura. Conversão de União Estável em Casamento. Retificações do Registro Civil: Administrativas e Judiciais; Procedimento. Comunicações dos atos do RCPN. Central de Registradores Cíveis: Conceito; Protocolo; Alimentação; Certidões. Relatório de Estatísticas do Registro Civil de Pessoas Naturais: Importância; IBGE; TRE; DETRAN; Serviço Militar; INSS. Centrais de Serviços do RCPN: Importância; Censec; Cenad</p> | <p align="center">Atos Negociais</p> | 80 | <p align="center">Inventário e Divórcio Extrajudiciais</p> | 80 |
| <p>Objetivos de Aprendizagem:</p> <p>Ementa:</p> | | | <p>Objetivos de Aprendizagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecer os atos negociais mais importantes e o papel das serventias extrajudiciais na sua formalização • Identificar no ato negocial de Compra e Venda os elementos que o caracterizam e as suas modalidades • Conhecer e analisar os documentos necessários para a confecção da Escritura de Compra e Venda • Conhecer os impostos aplicáveis ao ato negocial de Compra e Venda • Conhecer a natureza e as características de uma promessa de Compra e Venda bem como sua forma de Registro • Caracterizar o ato negocial Permuta, identificar seus documentos, impostos envolvidos e forma de registro • Definir o ato negocial Dação em Pagamento, identificar seus requisitos, escritura e forma de registro • Reconhecer os elementos e diferenciar as modalidades do ato negocial de Doação • Identificar os documentos pertinentes ao ato negocial do Doação, a forma de registro e os impostos envolvidos <p>Ementa: Compra e Venda. Permuta. Dação em Pagamento Doação</p> | | <p>Objetivos de Aprendizagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecer o conceito de desjudicialização • Conhecer os requisitos e procedimentos do Inventário extrajudicial • Conhecer os requisitos e procedimentos do divórcio extrajudicial <p>Ementa: Desjudicialização. Inventário Extrajudicial. Divórcio Extrajudicial.</p> | |
| <p align="center">Dos Recursos Humanos</p> | 60 | <p align="center">Registro Civil das Pessoas Jurídicas</p> | 80 | | | |
| <p>Objetivos de Aprendizagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compreender a forma de ingresso na atividade notarial e registral • Compreender o vínculo jurídico entre o Tabelião e o Registrador e o Estado • Conhecer os direitos e deveres dos Notários e Registradores • Conhecer o papel e responsabilidade dos prepostos • Compreender a natureza do vínculo jurídico entre empregador e preposto numa Serventia • Identificar e compreender os direitos e deveres dos prepostos • Conhecer e compreender os indicadores de Seguridade Social associados <p>Ementa: O ingresso na atividade notarial e registral. Natureza do vínculo. Das incompatibilidades e impedimentos. Dos direitos e deveres. Extinção da delegação. Dos prepostos. Natureza do vínculo. Direitos e Deveres dos prepostos. Seguridade Social.</p> | | <p>Objetivos de Aprendizagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compreender o conceito de pessoa jurídica e o início de sua existência • Conhecer os tipos societários • Diferenciar a competência do RCPJ e Juntas Comerciais • Conhecer o processo de registro da pessoa jurídica junto ao RCPJ • Diferenciar as etapas da dissolução da pessoa jurídica • Compreender a dissolução irregular e suas consequências <p>Ementa: Pessoa Jurídica. Noções gerais sobre os tipos societários. Sociedade Simples. Associação. Fundação. Sociedade Limitada. Sociedade Anônima. Competência. Livros. Competência das Juntas Comerciais. Princípios Registros. Surgimento da Pessoa Jurídica. Alterações. Extinção da Pessoa Jurídica. Atos praticados. Procedimentos.</p> | | | | |
| <p align="center">Noções Gerais sobre os Serviços Notariais e Registrais</p> | 80 | <p align="center">Registro de Títulos e Documentos</p> | 80 | <p align="center">Procedimentos Especiais no Registro de Imóveis</p> | 80 | |
| <p>Objetivos de Aprendizagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecer a história das Serventias Extrajudiciais • Compreender a importância da Constituição Federal de 1988 para essas atividades e sua regulamentação • Conhecer as principais leis infraconstitucionais que regem a matéria • Conhecer as atribuições e competências dos notários e registradores • Conhecer os princípios aplicados às atividades notariais e registrais <p>Ementa: Breve histórico. A Constituição Federal 1988 como marco de mudanças nos Serviços Notariais e Registrais. Principais Leis Infraconstitucionais que regulam a atividades notarial e registral. Lei dos Notários e Registradores (Lei 8.935/94), Lei de Registros Públicos (Lei 6015/73), Lei de Protestos (Lei 9.492/97), Natureza e Finalidades. Tabeliães e Registradores. Atribuições e Competências dos Notários. Os princípios aplicados a cada atividade notarial e registral.</p> | | <p>Objetivos de Aprendizagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compreender a competência do RTD e sua competência residual • Diferenciar os tipos de registros (integral e por extrato) • Executar o procedimento do registro junto ao RTD • Compreender a importância das notificações do RTD • Praticar o procedimento do registro junto ao RTD <p>Ementa: Competência. Livros. Publicidade e conservação. Territorialidade. Registro de documentos estrangeiros. Competência residual. Procedimento do registro. Prazos. Cancelamento. Notificações.</p> | | <p>Objetivos de Aprendizagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisar os procedimentos especiais junto ao Registro de Imóveis e descrever sua importância • Conhecer o procedimento de formalização dos procedimentos especiais junto ao Registro de Imóveis • Conceituar Desapropriação, identificar as modalidades e o momento consumativo. • Descrever os procedimentos relativos ao processo de Desapropriação e identificar a forma de registro • Conceituar Usucapião, analisar as espécies e o Procedimento Extrajudicial. • Identificar a importância da competência territorial nos processos de Usucapião • Conhecer os procedimentos de Usucapião junto ao registro de Imóveis • Conceituar Usufruto e explicar sua finalidade e importância. • Caracterizar o termo "prazo" nas questões relativas ao Usufruto • Descrever os procedimentos cartoriais para constituição, escritura, registro e extinção de Usufruto • Definir Georreferenciamento, descrever sua importância, justificar sua obrigatoriedade e listar os procedimentos envolvidos. • Compreender o papel das outras Serventias nesses processos <p>Ementa: Desapropriação. Usucapião. Usufruto. Georreferenciamento.</p> | | |
| ATIVIDADES COMPLEMENTARES | | | | | | 50 |
| PROJETO INTEGRADOR DE EXTENSÃO | | | | | | 170 |

| | |
|---|-----------|
| Carga Horária Semestral | 1P 400 |
| Carga Horária Total | 1480 |
| Carga Horária em Projeto Integrador de Extensão | 170 |
| Carga Horária em Ativ. Complementares | 50 |

| |
|-----------|
| 2P 400 |
|-----------|

| |
|-----------|
| 3P 400 |
|-----------|

| |
|-----------|
| 4P 280 |
|-----------|