



FUNDAÇÃO ESCOLA NOTARIAL E REGISTRAL DO RIO GRANDE DO SUL
FUNDAÇÃO ENORE

EDITAL

O Presidente da FUNDAÇÃO ENORE, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** que se encontram abertas as inscrições para docência na edição do **CURSO DE QUALIFICAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE PREPOSTOS NOTARIAIS E REGISTRAIS** a ser desenvolvido no 2º Semestre do ano de 2014, em convênio com a Escola Superior da Magistratura da AJURIS.

Os professores devem manifestar seu interesse em lecionar no referido curso indicando a disciplina pretendida, de acordo com o programa de curso que segue anexo a este edital, esclarecendo-se que o curso funcionará no turno da NOITE na modalidade presencial e poderá ser desenvolvido também na modalidade EAD.

As informações devem ser enviadas pelo e-mail pessoal do candidato à docência para o endereço eletrônico secretaria@colegioregistrals.org.br, acompanhadas de *curriculum vitae* atualizado, até o dia 22 de agosto de 2014.

Porto Alegre, 31 de julho de 2014

JOÃO PEDRO LAMANA PAIVA

Presidente da Fundação ENORE

CURSO DE QUALIFICAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE PREPOSTOS NOTARIAIS E REGISTRAIS

PROGRAMA

MÓDULO I - DAS ATIVIDADES NOTARIAIS E DE REGISTROS - ASPECTOS GERAIS

1ª FASE - Carga horária - 10 h/a

1. Organização dos Serviços Notariais e Registrais no Brasil

1.1. Histórico

1.2. Organização, natureza e fins

1.3. Especialidades

2. Da Informatização dos Serviços - eficiência

3. Dos Auxiliares

4. Da Fiscalização pelo Poder Judiciário

5. Dos Livros

6. Da publicidade - certidões

7. Emolumentos e selos - normas gerais

8. Da responsabilidade

2ª FASE - Carga horária - 5 h/a

Registro Eletrônico

MÓDULO II - TÉCNICAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Carga horária - 10h/a

1. Qualidade no atendimento

2. Os maiores concorrentes

3. As relações interpessoais de alto nível com usuários, colegas, família...

4. Técnicas de comunicação. Linguagem verbal e não verbal. Saber ouvir.

5. As etapas do atendimento.

6. Lidando com reclamações . O que os usuários esperam receber.

7. Perfil dos principais tipos de usuários.

8. Encantando o usuário com ações e soluções em serviços.

9. O comprometimento da Equipe com o alcance de metas e objetivos traçados.

MÓDULO III - PORTUGUÊS INSTRUMENTAL

Carga Horária - 10 h/a

1. Estudo dos Padrões Frasais.
2. Crase.
3. Verbos.
4. Regência verbal e nominal.
5. Pontuação.
6. Pronomes de Tratamento.
7. Redação Oficial.

MÓDULO IV - DO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

1ª FASE - Carga Horária - 10 h/a

1. Das Disposições Gerais
2. Das Atribuições
3. Das Atribuições Especiais
4. Da Extensão Territorial
5. Da Extraterritorialidade
6. Dos Livros, da Escrituração e da Ordem de Serviço
7. Das Assinaturas
8. Da Leitura do Assento e Retificações
9. Das Testemunhas Imprescindíveis
10. Do Expediente
11. Da Iniciativa e Prática dos Atos
12. Dos Emolumentos e Despesas
13. Da Publicidade e da Conservação
14. Dos Mapas Estatísticos

2ª FASE - Carga horária - 15 h/a

1. Do Nascimento
2. Da Filiação
3. Do Registro
4. Do Nome: Direito ao nome e ao registro e Da Imposição do Nome
5. Do Registro de Natimorto
6. Do Registro Tardio
7. Do Registro do Exposto e do Menor em Estado de Abandono
8. Da Competência para Determinar o Registro
9. Dos Atos de Registro
10. Das Certidões e Cópias de Documentos
11. Das Certidões e da Garantia à Privacidade

- 12. Do Registro de Nascimento e Reconhecimento de Filiação em Sedes de Presídios
- 13. Do Reconhecimento de Filho
- 14. Do Casamento
 - 14.1. Da Habilitação
 - 14.2. Do Registro da Celebração
- 15. Do Registro do Casamento Religioso para Efeitos Cíveis
- 16. Da Separação e do Divórcio
- 17. Óbito
- 18. Do Livro "E"
 - 18.1. Da Emancipação
 - 18.2. Da Interdição
 - 18.3. Da Ausência
 - 18.4. Da Opção de Nacionalidade
 - 18.5. Das Trasladações
- 19. Da Adoção
- 20. Das Averbações e das Anotações
- 21. Das Retificações, das Restaurações e dos Suprimentos
- 22. Do Serviço Centralizado de Busca

MÓDULO V - DO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS E DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

1ª FASE - Carga horária - 05 h/a

A) REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS

- 1. Das Funções
- 2. Dos Livros
- 3. Das Disposições Gerais

B) REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

- 1. Das Funções
- 2. Dos Livros e da Escrituração

2ª FASE - Carga horária - 10 h/a

A) REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS

- 1. Do Registro
- 2. Das Proibições
- 3. Dos Requisitos
- 4. Do Arquivamento
- 5. Da Pessoa Jurídica
 - 5.1. Sociedades simples e empresárias

- 5.2. Associações
- 5.3. Fundações
- 5.4. Organizações Religiosas
- 5.5. Partidos Políticos
- 5.6. Sindicatos
- 5.7. Cooperativas
- 6. Requisitos
 - 6.1. Requisitos dos Contratos
 - 6.2. Requisitos dos Estatutos
- 7. Do Registro de Jornais, Oficinas Impressoras, Empresas de Radiodifusão e Agências de notícias
- 8. Escrituração
- 9. Do Procedimento

B) REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

- 1. Dos Registros: artigos. 127 e 129 da Lei nº 6.015/73
- 2. Da Ordem dos Serviços
- 3. Das Notificações
- 4. Do Cancelamento

MÓDULO VI - REGISTRO DE IMÓVEIS

1ª FASE - Carga horária 10h/a

- 1. Atribuições
- 2. Das Certidões e das Informações
- 3. Da Ordem de Serviço
- 4. Dos Livros, sua Escrituração e Conservação

2ª FASE - Carga horária 25 h/a

- 1. Dos Títulos
- 2. Do Registro
- 3. Da Averbação
- 4. Do Processo de Registro
- 5. Da Aquisição de Imóvel Rural por Estrangeiro
- 6. Dos Loteamentos Urbanos e Rurais e Desmembramentos Urbanos
- 7. Das Incorporações e Convenções de Condomínio
- 8. Fiscalização tributária
- 9. Cálculo de emolumentos e atualização de valores

MÓDULO VII - TABELIONATO DE NOTAS

1ª FASE - Carga horária - 10h/a

1. Das Disposições Gerais
2. Da Competência
3. Dos Livros Notariais
4. Traslados e certidões
5. Dos Atos Notariais em espécie. Disposições gerais.

2ª FASE - Carga horária - 30 h/a

1. Da Escritura Pública
 - 1.1. Das Disposições Genéricas
 - 1.2. Das Disposições Relativas a Imóveis
 - 1.3. Das Disposições Relativas a Imóveis Rurais
2. Procurações
3. Da Ata Notarial
4. Autenticação de Documentos Avulsos
5. Reconhecimento de Letras, Firmas e Chancelas
6. Do Registro de Assinatura Mecânica
7. Escrituras de inventário e partilha, separações e divórcios consensuais

MÓDULO VIII - TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

1ª FASE - Carga horária 05 h/a

1. Legislação aplicável
2. Apresentação de documentos
 - 2.1. Documentos cartulares
 - 2.2. Documentos virtuais (boletos bancários)
3. Apontamento
4. Das Certidões

2ª FASE - Carga horária 10 h/a

1. Intimação
2. Desistência e Sustação de Protesto
3. Pagamento
4. Lavratura e Registro do Protesto
5. Averbação do Protesto
6. Cancelamento do Protesto