PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
**Coordenadoria de Planejamento e Gestão Educacional**

**EDITAL Nº 111/2026**

O Desembargador Luís Camolez, Diretor da Escola do Poder Judiciário – ESJUD, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a legislação pertinente, faz saber, pelo presente Edital, que estarão abertas as inscrições para o curso : **Compliance, Risco e Responsabilidade no Serviço Extrajudicial** , conforme as regras determinadas a seguir.

## 1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. **Curso:** Compliance, Risco e Responsabilidade no Serviço Extrajudicial;

1.2. **Inscrições:** de 11 a 24 de novembro de 2026;

1.3. **Modalidade:** Semipresencial;

1.4. **Carga horária:** 20h/a.

1.5. **Realização:**

- Dias 30 de novembro e 1º de dezembro de 2026 - Presencial;
- De 2 a 6 de dezembro de 2026 - EaD.

1.5.1 **Horário:**das 8h às 12h e das 14h às 18h.

1.6. **Local de realização:**

Dias: 30 de novembro e 1º de dezembro de 2026 - Auditório da ESJUD e

No Período de 2 a 6 de dezembro de 2026 - Ambiente Virtual de Aprendizagem da Escola do Poder Judiciário do Acre – ESJUD, hospedado no endereço https://ava.tjac.jus.br/ead/login/index.php.

1.7. **Dados do curso**

1.7.1. **Justificativa**

O serviço extrajudicial desempenha um papel estratégico na segurança jurídica e na ordem econômica nacional, atuando como um importante braço do Estado na prevenção de ilícitos. Sua atuação demanda constante atualização frente às exigências de conformidade regulatória, governança de dados (LGPD) e prevenção à lavagem de dinheiro. Neste contexto, a ação educacional propõe-se a converter essas exigências normativas em ferramentas práticas de gestão de riscos e integridade. Com uma estrutura híbrida, o curso articula aulas expositivas dialogadas, oficinas de aplicação prática e estudos assíncronos, garantindo a qualificação abrangente das serventias do Acre, inclusive em suas rotinas financeiras e contábeis.

1.7.2. **Formadores(as):**

**Dr. Hércules Alexandre da Costa Benício** – Doutor e Mestre em Direito pela Universidade de Brasília (UnB) e pós-graduado *lato sensu* pela Fundação Escola Superior do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (FESMPDFT). Atualmente, é Tabelião Titular do Cartório do 1º Ofício do Núcleo Bandeirante (DF), Presidente do Colégio Notarial do Brasil – Seção do Distrito Federal (CNB/DF) e membro da Academia Notarial Brasileira (ANB), ocupante da Cadeira nº 12. Anteriormente, exerceu o cargo de Procurador da Fazenda Nacional, com atuação no Distrito Federal.

**Dr. Giordane de Souza Dourado** – Mestre em Direito Constitucional pela Universidade de Lisboa (ULisboa), especialista em Poder Judiciário (MBA) pela Fundação Getulio Vargas (FGV) e graduado em Direito pela Universidade Federal do Acre (Ufac). É Magistrado do Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC) desde 2002, exercendo, atualmente, a função de Juiz Auxiliar da Presidência. Possui vasta experiência nas áreas de Direito Constitucional e Administrativo, com forte atuação na docência e na formação de magistrados. Foi Coordenador Científico da Escola do Poder Judiciário do Acre (Esjud) e atua como formador em cursos sobre Direitos Fundamentais no Ciberespaço, Marco Civil da Internet e Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**Jovanny do Nascimento Fogaça** – Graduado em Serviços Jurídicos e Notariais pelo Centro Universitário Claretiano, possui formação técnica em Transações Imobiliárias e é acadêmico de Direito pela Universidade da Amazônia (Unama). Atualmente, é Coordenador de Atividades da Área Extrajudicial da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Acre (CGJ/AC). Em sua trajetória profissional, atuou por mais de oito anos no 1º Ofício de Registro de Imóveis de Rio Branco como Subcoordenador de Registros. No Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC), exerceu os cargos de Assessor Técnico e Gerente de Fiscalização Extrajudicial. Atua, ainda, como mediador em cursos de regularização fundiária.

**Fatiana Narjara Lima de Castro Bessa** – Especialista em Direito Processual Civil pela Faculdade Damásio e graduada em Direito, com capacitação para o Magistério Superior e formação em Conciliação e Mediação Judicial. É servidora do Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC) desde 2011, acumulando experiência em assessoria jurídica na 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Rio Branco. Atualmente, exerce a função de Assessora Especialista do Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça (CGJ/AC), sendo responsável pela Área Extrajudicial, com atuação voltada à fiscalização e ao acompanhamento dos serviços notariais e de registro.

1.7.3. **Fundamentação Normativa:**

- Constituição Federal;
- Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD);
- Lei nº 9.613/1998 (Lei de Lavagem de Dinheiro);
- Resolução CNJ/TPADM nº 292/2023;
- Provimentos e normativas da Corregedoria Nacional de Justiça;
- Portaria CNJ nº 471/2025 (Prêmio CNJ de Qualidade – formação de delegatários).

1.7.4. **Objetivo geral:**

Ao final da ação educacional, os participantes serão capazes de implementar e gerenciar rotinas efetivas de *compliance*, proteção de dados pessoais, prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, bem como de estabelecer controles financeiros e contábeis nas serventias extrajudiciais, em estrita observância às normas vigentes.

1.7.5. **Objetivos específicos:**

- Analisar os deveres legais e normativos de compliance aplicáveis aos serviços extrajudiciais;
- Aplicar as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nas rotinas das serventias notariais e registrais;
- Identificar atos, operações e usuários de risco no âmbito da prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo;
- Estruturar rotinas internas de controle, registro, guarda e comunicação de informações;
- Mitigar riscos administrativos, civis e penais inerentes à atuação do delegatário e de sua equipe;
- Organizar os processos internos da serventia para o atendimento eficiente a inspeções, correições e auditorias;
- Desenvolver instrumentos práticos de governança e de controle interno;
- Gerenciar as obrigações financeiras e contábeis das serventias, com ênfase no controle de receitas e despesas, na escrituração e na prestação de contas, conforme as normativas vigentes.

1.7.6. **Ementa:**

O serviço extrajudicial como agente de *compliance* e controle estatal. Responsabilidades, governança, regime disciplinar e riscos do delegatário. Aplicação prática da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) nas serventias: bases legais, gestão de incidentes, interoperabilidade e direitos dos titulares. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLD/FT) à luz da Lei nº 9.613/1998 e da Resolução CNJ nº 292/2023, com enfoque na identificação de operações suspeitas e comunicação ao COAF. Oficina prática de governança: elaboração de matriz de riscos, fluxos de PLD/FT, *checklists* de LGPD e roteiros de conformidade para auditorias e correições.

1.7.7. **Metodologia:**

O curso será desenvolvido na modalidade híbrida, combinando atividades presenciais e a distância, com adoção de metodologias ativas, exposições dialogadas, estudos de casos reais e simulados, atividades práticas e recursos didáticos digitais. Os Módulos de I a IV serão realizados presencialmente, por meio de aulas expositivas e dialogadas, debates, análise de situações práticas e oficina orientada. O Módulo V será desenvolvido na modalidade EAD assíncrona, mediante disponibilização de conteúdos técnico-pedagógicos, recursos audiovisuais e atividades de aprendizagem no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da Escola do Poder Judiciário (ESJUD).
A metodologia privilegiará a integração entre teoria e prática, a participação ativa dos cursistas e a aplicação dos conhecimentos adquiridos às rotinas de gestão, fiscalização e controle dos serviços notariais e de registro.

1.7.8. **Conteúdo programático:**

**Módulo I - (Presencial - ESJUD - 4h/a) - Regulação da Atividade Notarial e Registral: limites, autonomia e aperfeiçoamento:**

- Papel regulatório do CNJ quanto às atividades notariais e de registro.
- Responsabilidade jurídica do delegatário.
- Riscos administrativos, civis e penais.
- Governança e dever de organização interna.
- Regime disciplinar e fiscalização.

**Módulo II - (Presencial - ESJUD - 4h/a) - A participação de notários e registradores no Sistema de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa:**

- Lei nº 9.613/1998 e deveres aplicáveis às atividades abrangidas.
- Código Nacional de Normas do Foro Extrajudicial e Provimento CNJ nº 161/2024.
- Identificação de usuários e demais envolvidos, conforme a regulamentação aplicável.
- Abordagem baseada em risco e análise de operações atípicas.
- Procedimentos de seleção, análise e comunicação ao COAF.
- Atos e operações suspeitas.
- Comunicações obrigatórias ao COAF.
- Deveres de registro, guarda e organização das informações.
- Riscos de responsabilização Prevenção a fraudes documentais e uso indevido de atos notariais e registrais.
- Estudos de caso e análise de situações suspeitas.

**Módulo III - (Presencial - ESJUD - 4h/a) - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD no serviço extrajudicial: obrigações práticas e gestão de dados:**

- Bases legais para o tratamento de dados pessoais.
- Dados pessoais sensíveis.
- Compartilhamento e interoperabilidade.
- Incidentes de segurança e vazamentos.
- Deveres do controlador e do operador.
- Direitos dos titulares.

**Módulo IV - (Presencial - ESJUD - 4h/a) - Oficina de Compliance da Serventia:**

- Elaboração orientada de estrutura inicial de Plano de Compliance da Serventia.
- Construção de checklist LGPD e fluxo PLD/FT.
- Definição de rotinas de comunicação ao COAF e controles de registro e guarda de informações.
- Matriz de riscos da serventia.
- Roteiro de preparação para correições e auditorias.

**Módulo V - (EaD - AVA/ESJUD - 4h/a) - Aspectos financeiros e contábeis das serventias extrajudiciais do Estado do Acre:**

- Gestão financeira e escrituração: responsabilidades dos delegatários e interinos, livros e controles obrigatórios, registros financeiros e movimentação bancária.
- Receitas e despesas das serventias: emolumentos, atos praticados, selos de fiscalização, documentação comprobatória, classificação de despesas e conciliação das informações financeiras.
- Obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias: gestão da folha de pagamento, encargos, recolhimentos e documentação pertinente.
- Prestação de contas e fiscalização correcional: particularidades dos regimes de delegação e interinidade, utilização do Sistema Extrajud, limites da fiscalização, análise de despesas, glosas e tratamento de inconsistências.
- Boas práticas e preparação para correições: organização documental, controles internos, conferência de registros e prevenção de irregularidades contábeis e financeiras.

1.7.8. **Cronograma:**

| Módulo: | Conteúdo Programático: | Formador(a): | Data: | Horário: | Local: |
|---|---|---|---|---|---|
| **Módulo I** | **Regulação da Atividade Notarial e Registral: limites, autonomia e aperfeiçoamento:**<br>• Papel regulatório do CNJ.<br>• Responsabilidade jurídica do delegatário.<br>• Riscos administrativos, civis e penais.<br>• Governança e dever de organização interna.<br>• Regime disciplinar e fiscalização. | Dr. Hércules Alexandre da Costa Benício | 30/11/2026 | Das 8h às 12h<br>**4 horas/aula** | Escola do Poder Judiciário do Acre (Esjud) |
| **Módulo II** | **A participação de notários e registradores no Sistema de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financimento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa:**<br>• Lei nº 9.613/1998 e deveres aplicáveis.<br>• Código Nacional de Normas e Provimento CNJ nº 161/2024.<br>• Identificação de usuários e envolvidos.<br>• Abordagem baseada em risco e operações atípicas.<br>• Seleção, análise e comunicações obrigatórias ao COAF.<br>• Deveres de registro, guarda e organização.<br>• Riscos de responsabilização e prevenção a fraudes documentais.<br>• Estudos de caso. | Dr. Hércules Alexandre da Costa Benício | 30/11/22026 | Das 14h às 18h<br>**4 horas/aula** | Escola do Poder Judiciário do Acre (Esjud) |
| **Módulo III** | **LGPD no serviço extrajudicial: obrigações práticas e gestão de dados:**<br>• Bases legais para tratamento de dados pessoais.<br>• Dados pessoais sensíveis.<br>• Compartilhamento e interoperabilidade.<br>• Incidentes de segurança e vazamentos.<br>• Deveres do controlador e do operador.<br>• Direitos dos titulares. | Dr. Giordane de Souza Dourado | 1º/12/2026 | Das 8h às 12h<br>**4 horas/aula** | Escola do Poder Judiciário do Acre (Esjud) |
| **Módulo IV** | **Oficina de Compliance da Serventia:**<br>• Estrutura inicial do Plano de Compliance.<br>• Construção de checklist LGPD e fluxo PLD/FT.<br>• Rotinas de comunicação ao COAF e controles de guarda.<br>• Matriz de riscos da serventia.<br>• Roteiro de preparação para correições e auditorias. | Jovanny do Nascimento Fogaça | 1º/12/2026 | Das 14h às 18h<br>**4 horas/aula** | Escola do Poder Judiciário do Acre (Esjud) |
| **Módulo V** | **Aspectos financeiros e contábeis das serventias extrajudiciais do Estado do Acre:**<br>• Gestão financeira e escrituração (livros e movimentação bancária).<br>• Receitas e despesas (emolumentos, selos, documentação).<br>• Obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias.<br>• Prestação de contas e fiscalização (Sistema Extrajud, interinidade, glosas).<br>• Boas práticas e preparação para correições. | Fatiana Narjara Lima de Castro Bessa - Conteudista | De 2 a 6/12/2026 | 4 horas/aula<br>**(Assíncrono)** | EaD - Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA/Esjud) |

**2. DO PÚBLICO-ALVO**

2.1. **Público-Alvo:** Delegatários de serviços notariais e de registro, substitutos, interinos e equipes de gestão das serventias extrajudiciais.

2.2. **Número de Vagas:** 30(trinta) vagas.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição será realizada no Sistema EmeronWeb, diretamente no *link* https://escola.tjac.jus.br/emeronWeb/externas/inscricoes/listar.xhtml.

3.2. Para receber a confirmação da inscrição, o(a) participante deverá informar um número de *WhatsApp* no momento da inscrição no Sistema EmeronWeb.

3.3. A Coodernadoria de Execução Educacional - COEED fará o controle de frequência dos(as) alunos(as) mediante registro de presença no próprio sistema.

3.4. Ao final da ação educacional, a Coordenadoria de Controle e Monitoramento - COMON fará os devidos registros no Sistema para a certificação do(a) aluno(a).

## 4. DA AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

4.1. Terá direito ao certificado de participação no curso o(a) aluno(a) que obtiver a carga horária mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nos encontros presenciais e das atividades obrigatórias da unidade V no Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA/ESJUD com nota mínima de 7,5 pontos ou 75% da pontuação.

4.2. Depois de cumpridas as exigências do subitem 4.1, o(a) concludente obterá o certificado no Sistema EmeronWeb, na área do(a) aluno(a), acessando o *link* https://escola.tjac.jus.br/emeronWeb/externas/inscricoes/listar.xhtml.

4.3. Para efeito de certificação serão considerados(as) os(as) participantes que efetuarem o cadastro e inscrição no Sistema EmeronWeb e obtiverem frequência mínima descrita no item 4.1.

4.4. A avaliação da aprendizagem será processual, formativa e somativa orientada ao desenvolvimento de competências, em consonância com a metodologia ativa e o caráter autoinstrucional do curso.

## 5. DA ESTIMATIVA DE GASTOS PARA A REALIZAÇÃO DO CURSO

| Nome: | Atuação: | Modalidade | Titulação | Carga horária | Valor da Hora-aula | Carga horária total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Dr. Hércules Alexandre da Costa Benício** | Formador | Presencial | Doutor | 8h/a | R$ 450,00 | R$ 3.600,00 |
| **Dr. Giordane de Souza Dourado** | Formador | Presencial | Mestre | 4h/a | R$ 425.00 | R$ 1.700,00 |
| **Jovanny do Nascimento Fogaça** | Formador | Presencial | Graduado | 4h/a | R$ 385,00 | R$ 1.540,00 |
| **Fatiana Narjara Lima de Castro Bessa** | Conteudista | EaD | Especialista | 4h/a | R$ 400,00 | R$ 1.600,00 |
| Coffee Break | | | | | | |
| Quantidade | | | | | Valor Diário | Valor Total |
| 4(quatro) | | | | | R$ 760,00 | R$ 3.040,00 |
| Total da Ação Educacional | | | | | | R$ 11.480,00 |

## 6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. O cancelamento de inscrição poderá ser feito pelo participante até 48 (quarenta e oito) horas antes da data do início da ação educacional, mediante envio dessa solicitação ao e-mail da Coordenadora de Execução Educacional: coeed@tjac.jus.br.

6.2. A Coordenadoria de Execução Educacional - COEED, será responsável pelo monitoramento da frequência do(a) aluno(a) em cada aula ministrada no seminário e poderá disponibilizar lista de presença a ser assinada pelos participantes, bem como contatar diretamente o(a) aluno(a) faltante para obter informações a respeito de sua ausência.

6.3. O(A) aluno(a) faltoso(a) poderá justificar sua ausência, por meio de envio de e-mail à Coordenadoria de Execução Educacional - COEED (coeed@tjac.jus.br), no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar da última aula de que não participou.

6.4. A Coordenadoria de Execução Educacional - COEED repassará a justificativa da ausência à Direção da Escola do Poder Judiciário do Acre - ESJUD para decisão acerca do acolhimento da justificativa apresentada pelo(a) aluno(a) faltoso(a).

6.5. A Direção da ESJUD poderá, diante de eventual ausência de justificativa de não participação por parte do(a) aluno(a) faltoso(a), substituí-lo(a) por outro(a) aluno(a) constante das vagas remanescentes, o qual será selecionado

conforme a ordem de inscrição no seminário no sistema.

6.6. Demais omissões verificadas neste Edital serão sanadas pela Direção da ESJUD.

Desembargador **Luís Camolez**

Diretor da ESJUD

Rio Branco - AC, 15 de outubro de 2026.

Documento assinado eletronicamente por **LUIS Vitorio CAMOLEZ**, **Diretor da ESJUD**, em 10/11/2026, às 15:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjac.jus.br/verifica informando o código verificador **2526155** e o código CRC **49343E43**.