

Apostila de Haia

Apostilar seu documento é um procedimento realizado pelo Tabelião de Notas para a legalização de documentos produzidos em território nacional e destinados a produzir efeitos em países partes da Convenção da Apostila de Haia (veja a lista no site www.cnj.jus.br/apostiladehaia). Consiste na aposição de uma apostila (equivalente a um carimbo de autenticidade) emitida no site do CNJ e afixada ao documento.

Podem ser apostilados: Escrituras públicas, Certidões do Registro Civil, Documentos empresariais, Diploma Universitário, Histórico Escolar, Traduções Juramentadas, dentre outros.

Observações:

- Os documentos particulares, como: traduções públicas, Diplomas, Histórico Escolar; devem ser apresentados com assinatura/firma reconhecida;
- As certidões emitidas por Cartórios de Registro Civil e Tabelião de Notas NÃO precisam ter as assinaturas reconhecidas em outro Cartório, pois o sinal público deve ser reconhecido 1º Tabelião (artigo 10, & 3º do Prov. 58/2016 CNJ).
- O preço de cada apostila é o correspondente ao da tabela de “procuração publica sem valor declarado”, mais o valor do reconhecimento de firma ou sinal público, se necessário.

Você poderá encaminhar seus documentos para apostilar:

Pessoalmente:

- 1) Baixe o modelo de Requerimento na aba “download”;
- 2) Preencha o mesmo no Excel, imprima e assine nos campos próprios;
- 3) Dirija-se ao 1º Tabelião de Notas;
- 4) Protocole o seu pedido;
- 5) Realize o pagamento do serviço (dinheiro ou cheque);
- 6) Faremos o apostilamento e assim que pronto poderá ser retirado.

Ou Via Correio:

- 1) Baixe o modelo de Requerimento na aba “download”;
- 2) Preencha o mesmo no Excel, imprima e assine nos campos próprios;
- 3) Envie pelo correio o Requerimento devidamente preenchido e assinado e os documentos para:
1º Tabelião de Notas e de Protesto de Mogi Mirim
Assunto:- APOSTILA
Rua Marciliano, nº 301, Centro

CEP: 13.800-012

Mogi Mirim-SP

- 4) Assim que recebermos sua correspondência será feito um protocolo;
- 5) Caso tenhamos alguma dúvida iremos contatá-lo;
- 6) Você receberá por e-mail o número deste protocolo e os dados bancários para depósito;
- 7) Realize o depósito e nos envie o comprovante em resposta no mesmo e-mail recebido;
- 8) Nós faremos o serviço (após a confirmação do depósito);
- 9) Seus documentos apostilados serão postados no Correio!

Atenção: Todo documento postado via correio será devolvido pelo correio. Caso queira retirá-lo no cartório: Favor especificar com um recado no requerimento no campo que trata dos correios.

O valor da postagem de devolução é cobrado conforme tabela da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

Para maiores esclarecimentos entre em contato no e-mail:

1tabmm@uol.com.br

karine@1tabelaomogimirim.com.br