

42º Subdistrito de Registro Civil de São Paulo  
***CARTÓRIO DO JABAQUARA***

**Preenchimento do cartório:**

**Protocolo sequencial nº** \_\_\_\_\_ **Data:** \_\_\_\_\_

**Nº do Protocolo (Processo):** \_\_\_\_\_

---

1- Requerente/Interessado:

Nome completo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cep: \_\_\_\_\_ Cidade/UF: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

(  ) **Autorizo o envio dos documentos apostilado pelos Correios para o endereço supra.**

Uso do cartório: Rastreador dos Correios:

\_\_\_\_\_

Postagem dia: \_\_\_\_\_

2- País de destino dos documentos:

\_\_\_\_\_

3- Documentos que serão apostilados:

Tipo de Documento (ex: diploma, identidade, etc)	Nome do Titular

Total de documentos para apostilamento: \_\_\_\_\_

Solicito ao 42º Subdistrito de São Paulo o apostilamento dos documentos aqui relacionados, declarando expressamente estar ciente dos requisitos legais de aceitação destes documentos no exterior.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do requerente: \_\_\_\_\_

**Recebi os documentos apostilados conforme solicitado:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do requerente: \_\_\_\_\_

Observações:

- a) Os envios por correspondência serão realizados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos por meio de carta registrada e **NUNCA** por carta simples.
- b) O serviço será realizado em até 5 (cinco) dias (pessoalmente ou postado nos correios).
- c) O serviço será entregue mediante a apresentação do protocolo ou da identificação pessoal do requerente.