



FOLHA DE ROSTO

Prezados clientes,

Visando a segurança dos documentos e um maior controle, solicitamos, que a cada remessa os documentos venham encaminhados com a presente **FOLHA DE ROSTO**, com as seguintes informações:

Informações do mensalista ou de quem indicou: (1)

Nome:	BUSCA FACIL CERTIDOES	CPF/CPNJ:		Fone:	61998697671
-------	-----------------------	-----------	--	-------	-------------

Dados do Cliente: (2)

Nome:	Marley Martins			Fone:	
E-mail de COBRANÇA:			Data de Nascimento:		
Endereço:		Bairro:		Número:	
Complemento:		Cidade:		UF:	
				CEP:	

Os Documentos a serem apostilados, referem-se a: (3)

Cidadania Italiana ☐ Cidadania Portuguesa ☐ Cidadania Espanhola ☐ | Outros ☐

Informações Adicionais: (4)

Quantidade de Documentos: 2

Reconhecimento de Firma	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
Autenticação de Documento Digital	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
Terá Traduções?	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
Fazer Junção?	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>

Endereço para Devolução: (5)

Nome:		Fone:	
Endereço:		Bairro:	
		Número:	
Complemento:		Cidade:	
		UF:	
		CEP:	

Modalidade de Devolução:

SEDEX ☐ SEDEX 10 ☐ TAM ☐ GOL ☐ DHL ☐ OUTROS ☐

OBSERVAÇÕES:

TRADUÇÕES ENVIADAS PELA BUSCA FACIL

Prezado cliente,

Primeiramente gostaríamos de agradecer a confiança e o interesse por nossos serviços, seguem algumas informações do nosso processo de apostilamento:

1 - O primeiro passo é enviar os documentos para o nosso endereço, conforme abaixo:

DESTINATÁRIO: CARTÓRIO JK – SETOR DE APOSTILAMENTO
CRS 505, BLOCO C, LOJAS 1, 2 e 3.
ASA SUL - BRASÍLIA/DF
CEP: 70.350-530

2 - Após o recebimento, os documentos passarão por uma triagem e em seguida serão encaminhados para setor reconhecimento das firmas, autenticações e dos sinais públicos: ("De acordo com o provimento 62, do dia 14/11/2017, não há mais obrigatoriedade em se fazer o reconhecimento de firma em documentos públicos e sim apenas nos documentos particulares, ficando a critério do cliente ou de sua assessoria, fazer ou não.")
Após todos os documentos estarem com as firmas e sinais públicos reconhecidos, serão apostilados;

3 - Em seguida, na etapa seguinte, os documentos passarão pelo processo de digitalização, apostilamento e por fim da conferência, e, caso necessário, a equipe do atendimento ao cliente poderá contatar-lhes para esclarecimento de eventuais dúvidas;

4 - Concluído todas as etapas do processo de apostilamento, o cliente receberá um e-mail do departamento financeiro, contendo a descrição dos serviços realizados, bem como os valores a serem pagos. O pagamento poderá ser feito por depósito, transferência bancária ou PIX. Essas orientações e dados financeiros serão enviados posteriormente, via e-mail, quando tudo estiver finalizado;

5 - Após a realização do pagamento e confirmação por parte do financeiro do cartório, (importante que o cliente envie o comprovante de pagamento por e-mail), seus documentos serão devolvidos via **CORREIOS, DHL, LATAM CARGO, GOLLOG ou qualquer outra forma indicada pelo cliente na FOLHA DE ROSTO** encaminhada junto com os documentos. Caso precise que o envio seja feito para a Itália, Portugal ou outro País, podemos enviar diretamente também, neste caso recomendamos DHL. **Precisaremos apenas que seja descrito na folha de rosto todos os dados do destinatário, inclusive telefone para contato lá.** Para esses países, atualmente o valor para envio está entre R\$ 188,00 e R\$ 357,00, dependendo da região. O primeiro valor é para a maioria dos locais, já o valor maior, normalmente para áreas mais remotas. Ressaltamos apenas que esses valores podem sofrer variações de preços e conforme a cotação do dólar;

6 - Nosso prazo para conclusão dos apostilamentos e envio do e-mail com a descrição dos serviços e das custas para pagamento é de até 48h, isso para os documentos recebidos pela manhã ou no início da tarde, a devolução no mesmo dia, fica condicionada mediante comprovação de pagamento. **Ressaltamos apenas caso necessite desses documentos com urgência, pedimos-lhe que sinalize na folha de rosto, por favor, para que possamos monitorar essa documentação, durante o processo de apostilamento;**

7. INFORMAÇÕES SOBRE O PREENCHIMENTO:

O campo "**Informações do mensalista ou de quem indicou**" diz por onde conheceu nossos serviços, caso tenha alguma assessoria de cidadania por exemplo; ⁽¹⁾

Os campos **DADOS DO CLIENTE** "nome do cliente", "telefone", "e-mail de cobrança" "data de nascimento" "CPF" e "endereço de cadastro" são preenchido com os dados de quem realizará o pagamento dos serviços.

sobre os serviços; ⁽²⁾.

Os campos "**Os Documentos a serem apostilados, referem-se a**" são para marcar para qual processo de cidadania os documentos serão habilitados; ⁽³⁾

Informações Adicionais: ⁽⁴⁾

RECONHECIMENTO DE FIRMA: diz respeito a duas modalidades:

Reconhecimento de firma: atesta se de fato a assinatura do documento assemelha-se com a de quem assinou. O reconhecimento de firma para apostilamento é mais usado, tanto em caso de tradutores ou de pessoas que possuem firma depositada em nosso cartório.

Reconhecimento de sinal público: atesta que assinatura do tabelião, registrador ou escrevente correspondem de fato com a de quem assinou os documentos sendo utilizados em documentos públicos como por exemplo: certidões e escrituras públicas

Autenticação de Documento Digital: Entende-se pela materialização do documento, mesmo os documentos sendo enviados impressos, o cartório deverá confirmar sua autenticidade através da assinatura eletrônica, QR Code ou código de confirmação;

Abone de Procurações : o que é abono? Abono seria a unificação das assinaturas das etiquetas de reconhecimento, elas serão unificadas em uma etiqueta apenas, sendo cobrando 6,18 por cada assinatura. Com isso fazendo o abono de uma procuração ao apostilar, a apostila constará o nome da pessoa de fé pública que consta na etiqueta emita pelo nosso cartório, caso o abono não seja feito a apostila irá seguindo a etiqueta do cartório com a assinatura mais recente.

Junção de Documentos: procedimento que consiste em unir grampeando o documento original com sua respectiva tradução, em seguida dobrando as pontas dos documentos e afixando uma carimbo da Convenção da Haia.

"Endereço para Devolução" diz respeito ao endereço que os documentos serão devolvidos dentro do território Nacional. No caso de envio para o **EXTERIOR**, favor preencher o campo **OBSERVAÇÕES**. ⁽⁵⁾

"Modalidade de Devolução" empresa que será responsável pela logística na devolução dos documentos. ⁽⁶⁾

8 - Essas informações acima são de muita importância, pois para o correto andamento de seu processo, solicitamos que a **FOLHA DE ROSTO** seja preenchida de forma legível, impressa e enviada juntamente com os documentos.

9 – VALORES DOS SERVIÇOS:

Apostilamento: **R\$ 40,45** (por documento, não por página/folhas.)

Reconhecimento de Firma: **R\$ 6,18**

Total Apostilamento + Reconhecimento de Firma: **R\$ 46,63**