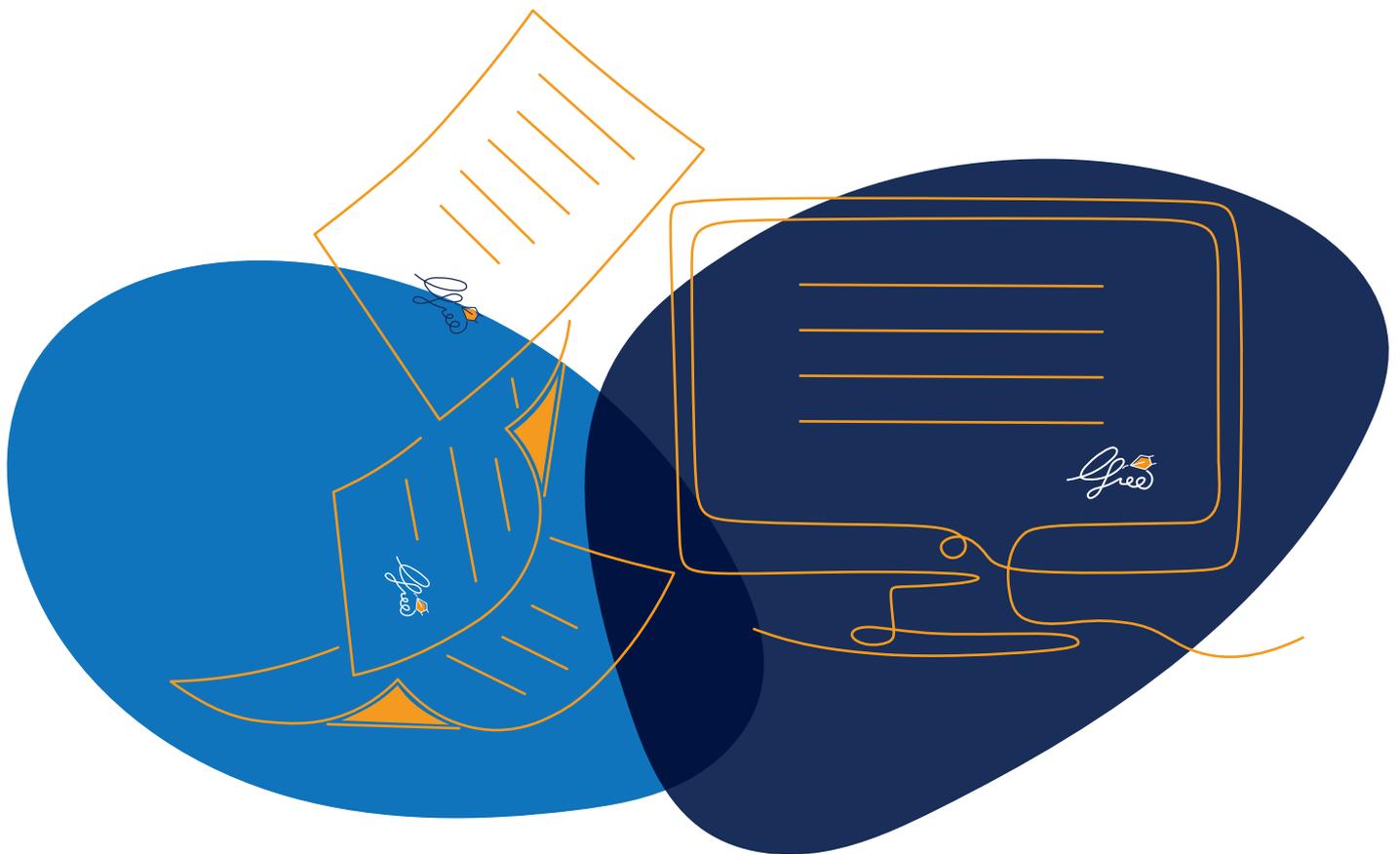


Manual da Apostila

Manual prático sobre a operação da Convenção da Apostila



Manual da Apostila

**Manual prático sobre
a operação da
Convenção da Apostila**

@HCCH, 2024

Conferência da Haia sobre Direito Internacional Privado (HCCH) - Secretariado Permanente

Churchillplein 6b
2517 JW Haia, Países Baixos

Esta publicação traduzida, gentilmente produzida por Colégio Notarial do Brasil - Conselho Federal e Conselho Nacional de Justiça (CNJ), o Manual prático sobre a operação da Convenção da Apostila (2ª ed.), é protegido pela lei tradicional de direitos autorais. Todos os direitos são reservados pelo proprietário dos direitos autorais (nomeadamente a HCCH).

Este direito autoral permite ao usuário baixar a publicação traduzida e compartilhá-la com outros, desde que sejam fornecidos os devidos créditos, que a obra não seja utilizada para fins comerciais e que não sejam criadas obras derivadas com base nela. Ao usar esta publicação traduzida, o usuário deve fornecer os devidos créditos ao autor original da publicação.

Citação sugerida: HCCH Apostille Handbook – Practical Handbook on the Operation of the Apostille Convention, 2ª ed. Haia, 2023 (<https://www.hcch.net/en/publications-and-studies/details4/?pid=5888>).

O usuário não tem permissão para alterar, transformar ou construir com base nesta publicação traduzida de nenhuma forma. A criação de obras derivadas com base nesta tradução é proibida. Caso o usuário necessite de permissão para usos não cobertos por estes direitos autorais, deve contatar o Secretariado da HCCH (secretariat@hcch.nl) para discutir seu pedido.

Este trabalho é uma tradução não oficial da publicação original. Esta publicação traduzida não foi revisada pelo Secretariado Permanente da HCCH e pode conter terminologia não padronizada.

Crédito da imagem de capa: iStock

Prefácio

Desde 1893, a HCCH vem construindo pontes entre sistemas jurídicos para o benefício de indivíduos, famílias e empresas. Como Organização, ela cresceu tanto em tamanho quanto em relevância, trabalhando para garantir que os benefícios de suas Convenções e Instrumentos possam ser usufruídos em todo o mundo, por todos aqueles que levam uma vida internacional ou fazem negócios além das fronteiras. Essa missão é bem exemplificada pela *Convenção de 5 de outubro de 1961 sobre a Supressão da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros* (Convenção da Apostila) - a Convenção da HCCH com o maior número de Partes Contratantes e, com base nos dados disponíveis, a Convenção da HCCH que é usada com mais frequência na prática.

Atualmente, a Convenção da Apostila se estende por todas as principais regiões do mundo, abrangendo inúmeros idiomas, culturas e sistemas jurídicos. Em 2021, comemoramos o sexagésimo aniversário da Convenção da Apostila, uma ocasião auspiciosa que coincidiu com a adesão da 121ª Parte Contratante. Ao comemorarmos seu 61º aniversário, tenho o prazer de dizer que esse número de Partes Contratantes continuou a aumentar. Com essa expansão prevista para continuar, a operação efetiva da Convenção é mais importante do que nunca.

Desde sua publicação em 2013, o Manual da Apostila se tornou a principal fonte de informações para as Partes Contratantes da Convenção e suas Autoridades Competentes. Funcionários que emitem e recebem Apostilas, usuários de serviços de Apostila e todos aqueles interessados em aderir à Convenção procuram o Manual para obter orientação sobre a implementação e operação prática da Convenção da Apostila e do Programa de Apostila Eletrônica (e-APP). É essencial que essa orientação permaneça atualizada e adequada à finalidade.

Esta segunda edição se baseia no sólido alicerce da primeira. A revisão tem o objetivo de responder às questões contemporâneas relacionadas à Convenção, incluindo a incorporação de recomendações de reuniões recentes e a reflexão sobre as experiências do crescente número de Partes Contratantes.

Gostaria de estender meus sinceros agradecimentos aos Membros e às Partes Contratantes que fizeram comentários e forneceram feedback durante todo o processo de elaboração e aos delegados da reunião de 2021 da Comissão Especial por sua participação e interesse, o que é fundamental para o sucesso desta nova edição do Manual. Gostaria também de agradecer à equipe de publicação e tradução por seu excelente trabalho, tanto no Escritório Permanente: Lydie de Loof, Thomas Machuelle e Ana Zanettin; e também externamente: Aurelie Mercier e Maria Cecilia Brusa.

Por fim, gostaria de agradecer a Brody Warren e Nicole Sims, a "Equipe da Apostila" do Escritório Permanente, pelo enorme esforço na preparação desta segunda edição. Desenvolvido com sua experiência, acredito que este Manual continuará a ser um recurso inestimável, garantindo a operação eficaz da Convenção no futuro.

Dr. Christophe Bernasconi | **Secretário Geral**

Janeiro 2023

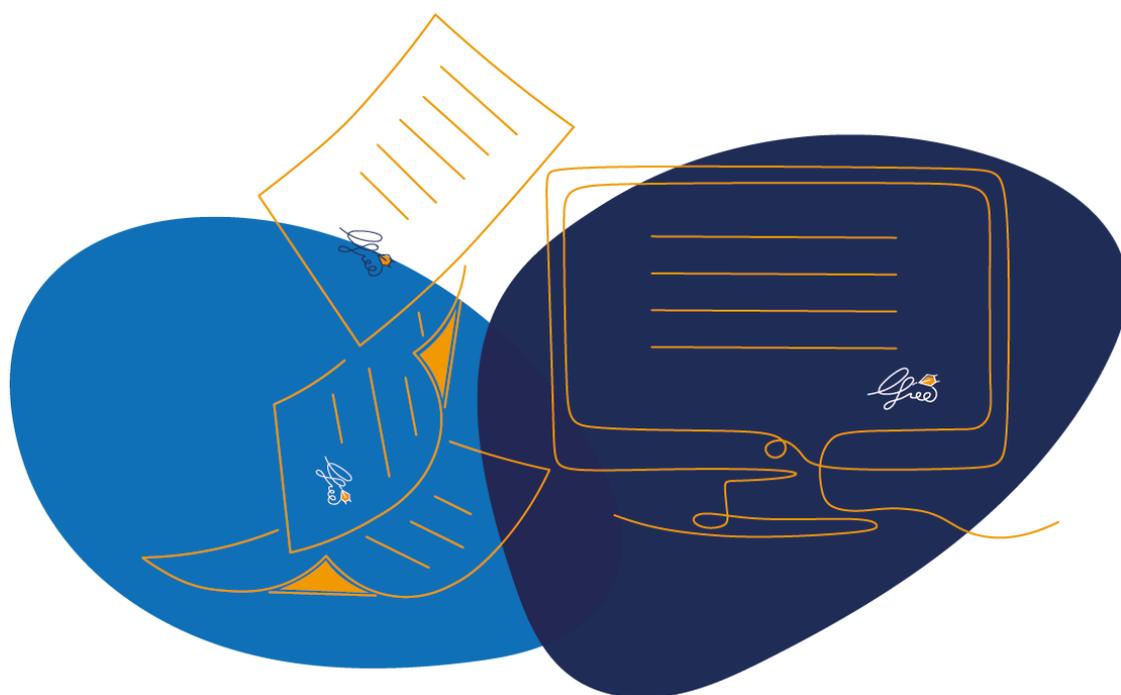
Índice

Prefácio.....	3
Introdução.....	9
Glossário.....	13
Sobre a Convenção da Apostila.....	23
1. Origens e crescimento da Convenção.....	25
2. Objetivo da Convenção.....	27
A. Supressão da exigência de legalização.....	27
B. Facilitando o uso de documentos públicos no exterior.....	28
3. Efeito de uma Apostila.....	31
A. O que é uma Apostila?.....	31
B. Certificação de origem e não de conteúdo.....	31
C. Não há certificação de execução doméstica.....	32
D. Nenhum efeito sobre a admissibilidade ou o valor probatório.....	32
E. Sem Validade.....	32
4. Monitoramento da operação prática da Convenção.....	33
A. Papel do Escritório Permanente.....	33
B. Papel da Comissão Especial.....	33
C. Papel do Fórum do e-APP (Fórum Internacional do e-APP).....	34
Autoridades competentes.....	35
1. Papel das autoridades competentes.....	37
2. Operações das autoridades competentes.....	37
A. Recursos e estatísticas.....	37
B. Instruções e treinamento.....	38
C. Prestação de serviços.....	38
D. Informações ao público.....	39
3. Alterações nas autoridades competentes.....	40
4. Missões diplomáticas como autoridades emissoras.....	40
5. Combate à fraude.....	41
Escopo da Convenção.....	43
1. Escopo geográfico da Convenção.....	45
A. Quem são as partes contratantes?.....	45
B. Territórios ultramarinos.....	45

C.	Somente entre as partes contratantes	46
2.	Escopo temporal da Convenção	49
A.	Quando a Convenção entra em vigor para uma Parte Contratante?	49
B.	Documentos públicos assinados antes da entrada em vigor da Convenção no Estado de origem	49
C.	Documentos públicos legalizados antes da entrada em vigor da Convenção no Estado de destino	50
D.	Apostilas emitidas antes da entrada em vigor da Convenção no Estado de destino.....	50
E.	Apostilas emitidas nos Estados sucessores.....	51
3.	Escopo substantivo da Convenção.....	51
A.	Documentos públicos	51
B.	Determinação da natureza pública de um documento	52
C.	Documentos públicos listados de acordo com o Artigo 1(2).....	52
D.	Documentos excluídos de acordo com o Artigo 1(3).....	55
E.	Categorias específicas de documentos públicos	58
	Processo no Estado de Origem	67
1.	Solicitação de uma Apostila	69
A.	Quem pode solicitar uma Apostila?	69
2.	Verificação da origem do documento público	69
A.	Origem do documento público.....	69
B.	Assinaturas / selos / carimbos.....	70
C.	Não há verificação de conteúdo	72
3.	Emissão de uma Apostila.....	72
A.	Autoridade para emitir.....	72
B.	Apostilas de papel versus apostilas eletrônicas	73
C.	Requisitos de formulário.....	74
D.	Preenchimento da Apostila	78
E.	Anexando a Apostila ao documento público subjacente.....	80
F.	Cobrança de taxas.....	81
G.	Recusa de emissão de uma Apostila.....	82
H.	Revogação de uma Apostila.....	84
4.	Registro da Apostila	84
A.	Exigência de manter um registro.....	84
B.	Forma do registro	84

C.	Informações a serem registradas no registro	85
D.	Período de retenção	86
5.	Verificação da emissão de uma Apostila	86
Apresentação no Estado de Destino		87
1.	Aceitação de Apostilas	89
2.	Rejeição de Apostilas.....	89
A.	Possíveis motivos para a rejeição de Apostilas	89
B.	Motivos inválidos para a rejeição de Apostilas.....	91
O e-APP.....		95
1.	Visão geral do e-APP	97
A.	Histórico.....	97
B.	Apostilas eletrônicas	97
C.	Registros eletrônicos.....	98
2.	Implementação do e-APP	99
A.	Papel das Partes Contratantes e do Escritório Permanente.....	99
B.	Implementação do componente de Apostila eletrônica.....	100
C.	Implementação do componente de Registro eletrônico.....	102
Anexo I: Texto da Convenção da Apostila.....		105
Anexo II: Relatório explicativo		113
Anexo III: Participação na Convenção.....		131
Anexo IV: Texto Adicional		135
Anexo V: O e-APP: Princípios Fundamentais e Boas Práticas		139
Índice.....		143

Introdução



A *Convenção de 5 de outubro de 1961 sobre a Supressão da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros* (doravante denominada "Convenção da Apostila") é a mais popular e mais utilizada das Convenções da HCCH. Com mais de 120 Partes Contratantes até o momento, indivíduos, famílias e empresas de todo o mundo se beneficiam das dezenas de milhões de vezes que a Convenção é aplicada todos os anos.

Este Manual, baseado nas experiências das Partes Contratantes, na orientação da Comissão Especial sobre a operação prática da Convenção da Apostila e na experiência do Escritório Permanente, destina-se a auxiliar todos os usuários da Convenção da Apostila. Isso inclui os Estados interessados em aderir à Convenção, as Autoridades Competentes encarregadas de sua operação efetiva e todos aqueles que buscam se basear em uma Apostila.

Uma primeira edição foi publicada em 2013 e se tornou um recurso inestimável para facilitar uma maior compreensão da Convenção. Esta segunda edição se baseia no sucesso de sua antecessora, simplificando ainda mais o texto para melhorar a acessibilidade e atualizando as informações e os recursos para garantir que a orientação permaneça atual. As principais mudanças incluem um foco maior no Programa de Apostila Eletrônica (e-APP), mais explicações sobre o papel das missões diplomáticas e a incorporação dos resultados do Grupo de Trabalho sobre a Autenticação de Documentos Gerados por Organizações Supranacionais e Intergovernamentais, o Grupo de Especialistas sobre o e-APP e Novas Tecnologias, bem como reuniões do Fórum Internacional sobre o e-APP e a Comissão Especial sobre a operação prática da Convenção da Apostila.

O Manual está estruturado da seguinte forma:

A Parte Um apresenta uma visão geral da Convenção, sua história e propósito.

A Parte Dois examina a função, o estabelecimento e a operação das Autoridades Competentes.

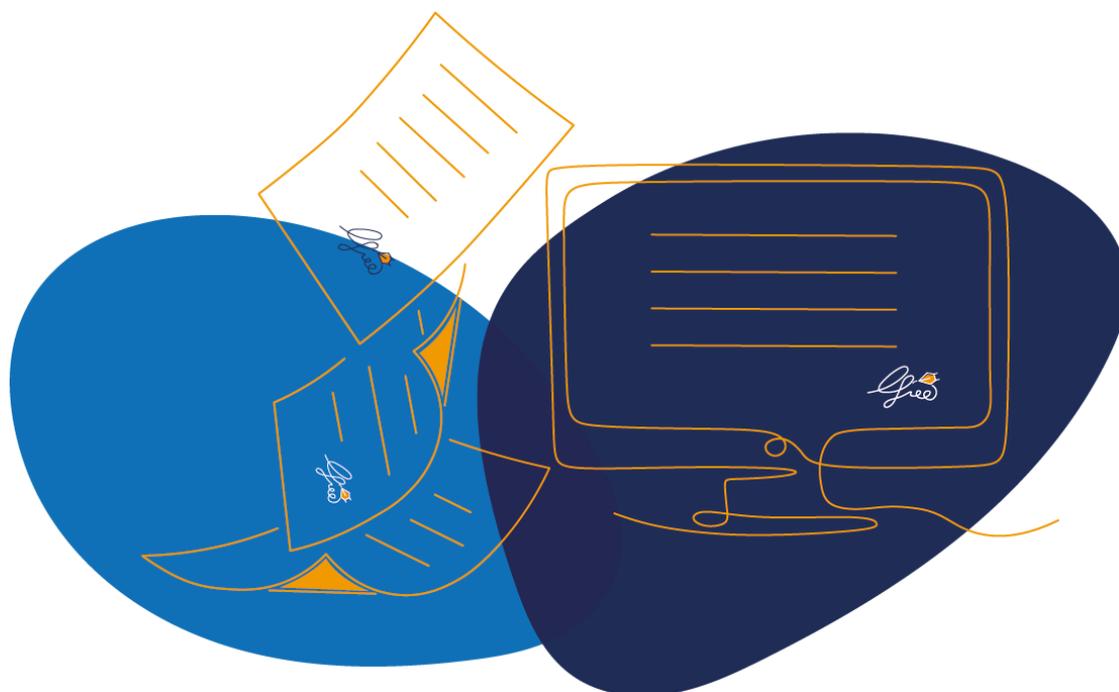
A Parte Três descreve o escopo geográfico, temporal e substantivo da Convenção.

A Parte Quatro explica o processo de emissão de uma Apostila no Estado de Origem e é complementada pela Parte Cinco, que explica o processo de apresentação de uma Apostila no Estado de Destino.

A Parte Seis se concentra no e-APP.

Outros materiais explicativos, mencionados ao longo do Manual, estão incluídos como Anexos. Elas incluem o texto da Convenção (Anexo I) e seu Relatório Explicativo (Anexo II), informações sobre a adesão à Convenção (Anexo III), texto adicional recomendado para inclusão em um Certificado de Apostila (Anexo IV) e orientações adicionais sobre o e-APP (o).

Glossário



Adesão

Um ato internacional que estabelece o consentimento de vinculação a um tratado (*consulte o art. 2 da Convenção de Viena de 23 de maio de 1969 sobre o Direito dos Tratados*).

No caso da Convenção da Apostila, o Artigo 12(1) prevê que qualquer Estado, exceto aqueles para os quais a Convenção está aberta para assinatura e ratificação, pode aderir à Convenção. Todos os Estados elegíveis para assinar e ratificar nos termos do Artigo 10 já o fizeram, o que significa que todos os outros Estados que desejam aderir à Convenção da Apostila devem agora fazê-lo por adesão. Um Estado pode aderir depositando um instrumento de adesão junto ao Depositário. Mais informações sobre o procedimento de adesão estão disponíveis no 0.

Allonge

Um pedaço de papel, anexado ao documento público subjacente, no qual uma Apostila é afixada. Um allonge é usado como uma alternativa para afixar a Apostila diretamente sobre o documento subjacente (ver Art. 4(1) da Convenção da Apostila).

Apostila

Um certificado emitido de acordo com o Artigo 3(1) da Convenção da Apostila, na forma do modelo anexado à Convenção, certificando a autenticidade da origem de um documento público.

Convenção (ou Convenção) da Apostila

Convenção de 5 de outubro de 1961 sobre a supressão da exigência de legalização de documentos públicos estrangeiros. Esse é um tratado internacional desenvolvido e adotado pela HCCH. O texto final da Convenção da Apostila foi adotado pela HCCH em sua Nona Sessão, em 26 de outubro de 1960, e foi assinado pela primeira vez em 5 de outubro de 1961, dando à Convenção sua data. De acordo com o Artigo 11(1), a Convenção da Apostila entrou em vigor em 24 de janeiro de 1965, 60 dias após o depósito do terceiro instrumento de ratificação. O texto completo da Convenção da Apostila está definido no 0 e também está disponível na Seção de Apostila do site da HCCH.

Apostilamento

O processo de emissão de uma Apostila em um documento público nos termos da Convenção da Apostila para produção no exterior. Um documento para o qual uma Apostila foi emitida de acordo com a Convenção da Apostila é chamado de "apostilado".

Requerente

A pessoa que faz a solicitação de emissão de uma Apostila.

Autenticação (de um documento público)

O processo de verificação, ou "autenticação", de que um documento público é genuíno. A emissão de uma Apostila é um tipo de autenticação usada entre as Partes Contratantes da Convenção da Apostila para certificar a origem de um documento público a ser usado no exterior. Quando a Convenção da Apostila não se aplica, os documentos podem estar

sujeitos a uma série de autenticações como parte do processo de legalização para serem apresentados no exterior.

Capacidade

A autoridade legal para desempenhar uma função prescrita, normalmente conferida a uma pessoa em virtude de um cargo ou função. No contexto da Convenção da Apostila (consulte os Artigos 2 e 3), a capacidade se refere à posição com a autoridade legal para assinar o documento público subjacente, conforme definido pela lei que se aplica no território onde o documento é assinado.

Certificado

Um documento ou registro que confirma a autenticidade de um fato, evento ou item.

Para os fins deste Manual, quando em letra maiúscula, o termo "Certificado" refere-se especificamente a uma Apostila. Isso o distingue de outros tipos de certificados, como um "certificado oficial", que é um documento público referido no Artigo 1(2)(d) da Convenção da Apostila.

Autoridade Competente

Uma autoridade designada por uma Parte Contratante nos termos do Artigo 6 da Convenção da Apostila para emitir Apostilas. Uma Parte Contratante pode determinar quantas Autoridades Competentes são designadas e a extensão de sua competência (por exemplo, emitir Apostilas apenas para determinados tipos de documentos públicos). As informações sobre as Autoridades Competentes designadas pelas Partes Contratantes estão disponíveis na Seção Apostila do site da HCCH.

Conclusões e Decisões (C&D) / Conclusões e Recomendações (C&R)

A forma pela qual os resultados de muitas reuniões do HCCH são desenvolvidos e adotados. De acordo com as Regras de Procedimento da HCCH, as reuniões da Comissão Especial adotam o C&R, assim como as reuniões dos Grupos de Especialistas e Grupos de Trabalho. Em seguida, eles são enviados ao Conselho de Assuntos Gerais e Normas para aprovação. Os resultados adotados na forma de C&D são reservados para reuniões específicas dos membros da HCCH, como o Conselho de Assuntos e Política Gerais.

Embora estritamente não vinculativos, os C&R desempenham um papel importante para garantir a interpretação uniforme e a operação prática da Convenção da Apostila. Na prática, o Fórum e-APP também adota orientações importantes, geralmente na forma de C&R, mas elas não têm a mesma autoridade que as autorizadas pelo Regimento Interno.

Parte contratante

Uma Parte da Convenção da Apostila, seja por ratificação, adesão ou sucessão. Uma Parte é considerada uma Parte Contratante a partir do momento do depósito de seu instrumento. Uma lista atualizada de todas as Partes Contratantes está disponível na tabela de status disponível na Seção Apostila do site da HCCH.

Conselho de Assuntos e Políticas Gerais (CGAP)

O principal órgão dirigente da HCCH, composto por todos os membros da HCCH e estabelecido de acordo com o Artigo 4 do Estatuto da HCCH. O Conselho de Assuntos e Política Gerais se reúne anualmente para determinar o programa de trabalho da HCCH e supervisiona o funcionamento eficaz da Organização, dirigindo as atividades do Escritório Permanente.

Depositário

Uma autoridade encarregada da administração de um tratado internacional (consulte o artigo 77 da *Convenção de Viena de 23 de maio de 1969 sobre o Direito dos Tratados*). No caso da Convenção da Apostila e de outras Convenções e Instrumentos da HCCH, o Depositário é o Ministério das Relações Exteriores do Reino dos Países Baixos.

No cumprimento de suas obrigações, o site do Depositário fornece o registro oficial de assinaturas, ratificações, adesões e sucessões, bem como notificações, designações e declarações da Convenção. O site está disponível em: <https://treatydatabase.overheid.nl/en>.

Certificado digital

Uma credencial eletrônica que vincula a identidade de uma assinatura a um indivíduo ou autoridade por meio de uma infraestrutura de chave pública.

Assinatura digital

Um nome, rubrica, marca ou símbolo afixado ou logicamente associado a um documento ou outro registro em formato eletrônico e autenticado usando um certificado digital para comprovar a assinatura desse documento ou registro. Para os fins deste Manual e para espelhar o texto da Convenção da Apostila, o termo inclui um "selo digital" ou "carimbo digital".

Apostila eletrônica

Um certificado emitido de acordo com o Artigo 3(1) da Convenção da Apostila, quando emitido em formato eletrônico. Ele é assinado com uma assinatura digital. Sujeito à legislação ou política nacional, as Apostilas eletrônicas podem ser emitidas em documentos públicos eletrônicos ou em documentos públicos em papel que tenham sido digitalizados em formato eletrônico ou de outra forma digitalizados. A emissão de Apostilas eletrônicas é um dos dois componentes do e-APP (o outro é a operação de registros eletrônicos).

e-APP (Programa de Apostila Eletrônica)

Uma iniciativa com o objetivo de promover e facilitar a implementação da tecnologia sob a Convenção da Apostila. O e-APP é composto por dois componentes: a emissão de Apostilas eletrônicas e a operação de Registros eletrônicos. Esses componentes podem ser implementados separadamente ou em conjunto.

Fórum do e-APP (Fórum Internacional sobre o e-APP)

Uma reunião organizada pelo Escritório Permanente para trocar informações e experiências relacionadas ao e-APP e à operação prática de seus componentes. As informações relacionadas às reuniões do Fórum e-APP estão disponíveis na Seção Apostila do site da HCCH.

Registro eletrônico

Um Registro eletrônico é o registro mantido nos termos do Artigo 7 da Convenção da Apostila, quando esse registro é mantido em formato eletrônico e acessível publicamente on-line. Um Registro eletrônico pode incluir registros tanto de Apostilas em papel quanto de Apostilas eletrônicas. A operação dos Registros eletrônicos é um componente do e-APP (o outro é a emissão e o uso de Apostilas eletrônicas).

Assinatura eletrônica

Um nome, rubrica, marca ou símbolo que é afixado ou logicamente associado a um documento ou outro registro em formato eletrônico, para comprovar a assinatura desse documento ou registro. Para os fins deste Manual e para espelhar o texto da Convenção da Apostila, o termo inclui um "selo eletrônico" ou "carimbo eletrônico".

Execução (de um documento público)

O ato formal de criar um documento público. Isso geralmente envolve a elaboração do documento, a aposição da assinatura do funcionário emissor e/ou o selo ou carimbo da autoridade emissora. A execução de um documento público é regida pela lei que se aplica no território onde o documento é executado.

Relatório explicativo

O relatório elaborado pelo Sr. Yvon Loussouarn que descreve o histórico e os trabalhos preparatórios da Convenção da Apostila e fornece comentários artigo por artigo sobre seu texto. O texto completo do Relatório Explicativo está no o e disponível na Seção de Apostilas do site da HCCH.

Conferência de Haia sobre Direito Internacional Privado (HCCH)

Uma organização intergovernamental com o mandato de trabalho para a unificação progressiva das regras do direito internacional privado (consulte o Art. 1 do Estatuto da HCCH). No cumprimento de seu mandato, a Organização desenvolve e adota Convenções e Instrumentos de HCCH e apoia sua promoção, implementação e operação. O site está disponível em: <https://www.hcch.net/>.

Convenções e instrumentos da HCCH

Tratados internacionais desenvolvidos e adotados pela HCCH, como a Convenção da Apostila. Uma lista completa das Convenções e Instrumentos da HCCH está disponível no site da HCCH.

Membro da HCCH

Um Estado ou Organização Regional de Integração Econômica que tenha aceitado formalmente o Estatuto da HCCH (Art. 2).

Ser um membro da HCCH não deve ser confundido com ser uma Parte Contratante da Convenção da Apostila (ou qualquer outra Convenção da HCCH). Um Membro não precisa ser (ou se tornar) parte da Convenção da Apostila e uma Parte Contratante da Convenção da Apostila não precisa ser (ou se tornar) membro da HCCH.

Legalização

O processo de certificação de um documento público para produção no exterior. Em geral, compreende várias autenticações discretas, inclusive pela Embaixada ou Consulado do local em que o documento deve ser apresentado. A Convenção da Apostila elimina a exigência de legalização e substitui o processo pela emissão de uma única Apostila. Portanto, o apostilamento tem o mesmo efeito e resultado legal que a legalização.

Órgão nacional (ou órgão de contato)

Uma autoridade designada por um Membro nos termos do Artigo 7 do Estatuto da HCCH, principalmente para fins de correspondência com o Escritório Permanente. Os Órgãos Nacionais são designados pelos Estados Membros e os Órgãos de Contato pelas Organizações Membros. Na prática, os Órgãos Nacionais e de Contato são responsáveis por coordenar a participação no trabalho da HCCH em nome do Membro que representam e por supervisionar as atividades relacionadas à promoção, implementação e operação das Convenções e Instrumentos da HCCH.

Ato notarial

Instrumento ou certificado elaborado por um tabelião que pode aperfeiçoar, registrar ou verificar uma obrigação, fato ou acordo. Isso deve ser diferenciado das situações em que um "ato" é usado para se referir a uma função que um tabelião esteja autorizado a realizar.

Objecção

O processo pelo qual uma Parte Contratante se opõe à adesão de uma nova Parte Contratante. De acordo com o Artigo 12 da Convenção da Apostila, essa objeção deve ser levantada e notificada ao Depositário dentro de seis meses da notificação formal de que a Parte aderente depositou seu instrumento de adesão. Se uma objeção for levantada dentro desse período, a Convenção da Apostila não entrará em vigor entre a Parte recém-aderente e a Parte Contratante que levantou a objeção. Isso não afeta a entrada em vigor entre a Parte recém-aderente e todas as outras Partes Contratantes que não levantaram objeção ou as Partes que levantaram objeção fora do período de objeção. As objeções podem ser retiradas a qualquer momento, e a Convenção da Apostila entrará em vigor entre as duas Partes no dia em que o Depositário receber a notificação da retirada.

Escritório Permanente

A secretaria da HCCH. Entre suas responsabilidades, o Escritório Permanente monitora a promoção, a implementação e a operação da Convenção da Apostila, assim como faz com todas as Convenções e Instrumentos da HCCH. Isso inclui o apoio aos Membros e às Partes

Contratantes, bem como a organização de reuniões da Comissão Especial e do Fórum do e-APP.

Princípios e práticas (P&P)

Um documento que compila conselhos relevantes para a implementação do e-APP, cujo título completo é "O e-APP: Princípios-chave e boas práticas". Ele foi endossado pelo Grupo de Especialistas em e-APP e Novas Tecnologias, aprovado pela Comissão Especial em 2021 e endossado pelo Conselho de Assuntos e Política Gerais em 2022. O texto completo do documento de Princípios e Práticas está definido no Anexo V e disponível na Seção de Apostilas do site da HCCH.

Produção (de um documento público)

O ato de apresentar um documento público no Estado de destino. A apresentação de um documento público pode ser exigida ou prevista pela lei do Estado de destino ou por outro acordo. Neste Manual, "produzir" é diferente de "assinar" o documento.

Documento público

Um documento público é um documento assinado por uma autoridade ou indivíduo agindo em uma capacidade oficial. Isso abrange uma ampla gama de documentos, incluindo as categorias de documentos listadas no Artigo 1(2) da Convenção da Apostila. Para os fins da Convenção da Apostila, a lei do Estado de origem determina se um documento é de natureza pública.

Ratificação

Um ato internacional que estabelece o consentimento de vinculação a um tratado (consulte o art. 2 da *Convenção de Viena de 23 de maio de 1969 sobre o Direito dos Tratados*).

No caso da Convenção da Apostila, o Artigo 10 estabelece que os Estados que estavam representados na Nona Sessão da HCCH (ou seja, a reunião que adotou o texto final em 1960) poderiam assinar e ratificar a Convenção, bem como a Islândia, Irlanda, Liechtenstein e Turquia. Todos esses Estados aderiram à Convenção da Apostila; todos os outros Estados que desejarem aderir devem fazê-lo por meio de adesão.

Destinatário

A pessoa ou autoridade que recebe o documento público apostilado no Estado de destino.

Registro

Um banco de dados ou índice exigido pelo Artigo 7 da Convenção da Apostila, no qual uma Autoridade Competente registra os detalhes de cada Apostila emitida.

Comissão Especial (CE)

Um órgão estabelecido de acordo com o Artigo 8 do Estatuto da HCCH para preparar projetos de Convenções ou para estudar outras questões de direito internacional privado, como a análise da operação prática das Convenções da HCCH. As Comissões Especiais são compostas por especialistas designados pelos membros da HCCH e, se aplicável, pelas Partes Contratantes da Convenção relevante. Outros Estados e organizações interessados

podem participar como observadores. Neste Manual, "Comissão Especial" (ou "CE") refere-se à Comissão Especial sobre a operação prática da Convenção da Apostila, a menos que especificado de outra forma.

Estado de destino

Uma Parte Contratante onde um documento público deve ser produzido.

Estado de origem

A Parte Contratante da qual o documento público emana e a Autoridade Competente da qual é solicitada a emissão de uma Apostila.

Tabela de status

Uma lista de Partes Contratantes mantida pelo Escritório Permanente com base nas informações fornecidas pelo Depositário. A tabela de status está disponível na Seção de Apostilas do site da HCCH e inclui informações importantes relacionadas a cada Parte Contratante, inclusive:

- O método usado para aderir à Convenção da Apostila (ratificação, adesão, sucessão);
- a data de entrada em vigor da Convenção da Apostila;
- as autoridades designadas como competentes para emitir Apostilas (Autoridades Competentes); e
- quaisquer declarações, reservas ou notificações feitas nos termos da Convenção.

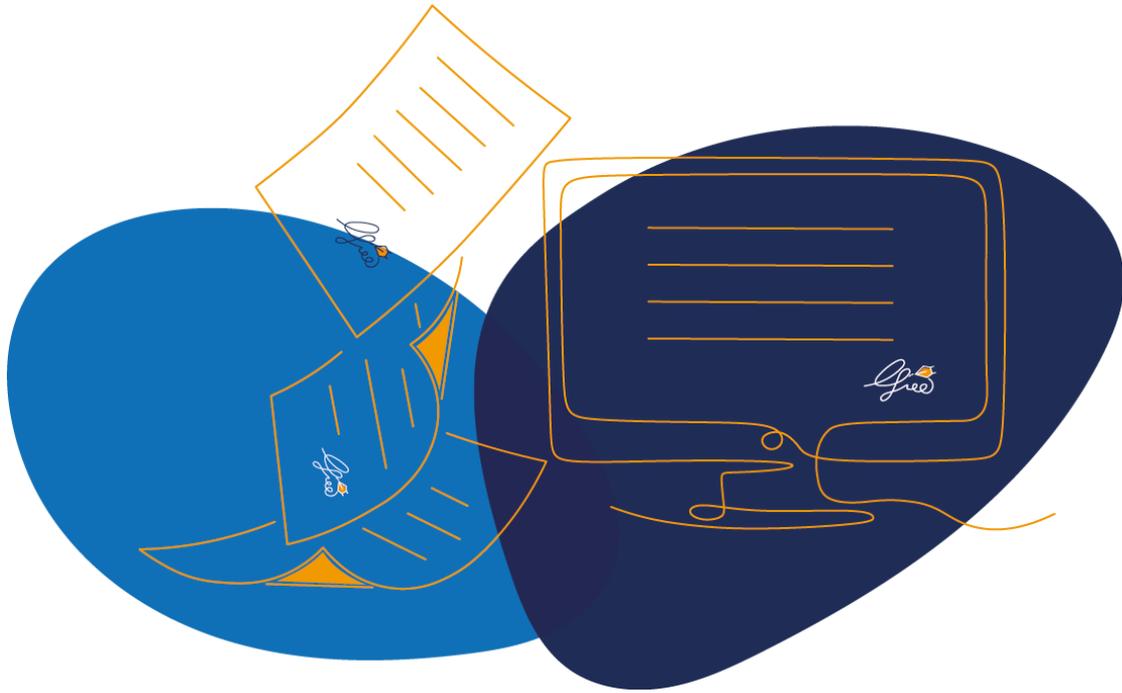
Sucessão

Um ato internacional pelo qual um Estado substitui outro na responsabilidade pelas relações internacionais de um território (consulte o Art. 2 da *Convenção de Viena de 23 de agosto de 1978 sobre a Sucessão de Estados em relação aos Tratados*).

Documento público subjacente

O documento público ao qual uma Apostila se refere, ou para o qual uma Apostila deve ser emitida.

Parte Um



Sobre a Convenção da Apostila

Sobre a Convenção da Apostila

- 1 Origens e crescimento da Convenção
- 2 Objetivo da Convenção
- 3 Efeito de uma Apostila
- 4 Monitoramento da operação prática da Convenção

1. Origens e crescimento da Convenção

- 1 Historicamente, o processo de legalização tem sido uma causa de inconveniência para pessoas e empresas que precisam usar documentos públicos entre fronteiras. No início da década de 1950, a convite do Conselho da Europa, a HCCH começou a trabalhar para desenvolver uma Convenção que simplificaria a autenticação de documentos públicos a serem produzidos no exterior.¹
- 2 A proposta foi considerada na Oitava Sessão da HCCH, realizada em 1956,² e uma Comissão Especial se reuniu em Haia em 1959 para elaborar uma minuta preliminar da Convenção. Essa minuta foi aprimorada e o texto final da Convenção foi aprovado pela HCCH em sua nona sessão, em 26 de outubro de 1960. A Convenção foi assinada por seis Estados em 5 de outubro de 1961,³ data que está refletida em seu título completo. De acordo com o Artigo 11(1), a Convenção entrou em vigor em 24 de janeiro de 1965, 60 dias após o depósito do terceiro instrumento de ratificação.⁴
- 3 *A Convenção de 5 de outubro de 1961 sobre a Supressão da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros* ficou comumente conhecida como Convenção da Apostila. Essa é uma referência ao certificado emitido de acordo com a Convenção.⁵
- 4 Mais informações sobre a história e o trabalho preparatório estão disponíveis no Relatório Explicativo do Sr. Yvon Loussouarn.⁶ Uma coleção de documentos e atas da Nona Sessão está contida em *Actes et documents de la Neuvième session*, Tome II.
- 5 A Convenção da Apostila é a mais amplamente ratificada e aderida de todas as Convenções adotadas sob os auspícios da HCCH. Ela tem mais de 120 Partes Contratantes, representando todas as principais regiões e sistemas jurídicos do mundo, o que a torna um dos tratados mais bem-sucedidos na área de cooperação jurídica e administrativa internacional.

¹ A sugestão original fazia parte de uma proposta mais ampla do Reino Unido ao Conselho da Europa. Após um intercâmbio com o Ministro das Relações Exteriores dos Países Baixos, o Secretário Geral do Conselho da Europa concordou em apresentar a proposta para consideração dos delegados na Sétima Sessão da HCCH. Consulte HCCH, *Actes de la Septième session (1951)*, Haia, Imprimerie Nationale, 1952, pp. 277 e seguintes (disponível no site da HCCH em www.hcch.net em "Publications" e depois em "Proceedings of the Diplomatic Sessions").

² Consulte HCCH, *Actes de la Huitième session (1956)*, Haia, Imprimerie Nationale, 1957, pp. 356 e seguintes (disponível no site da HCCH em www.hcch.net em "Publications" e depois em "Proceedings of the Diplomatic Sessions").

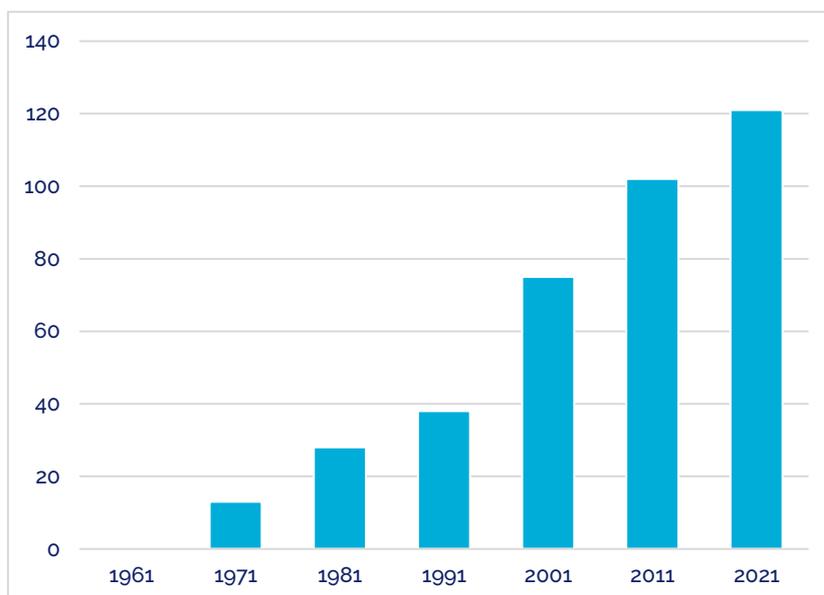
³ Áustria, Alemanha, Grécia, Luxemburgo, Suíça e Iugoslávia assinaram no mesmo dia.

⁴ Os três instrumentos de ratificação foram da França, do Reino Unido e da Iugoslávia. A data de depósito e entrada em vigor para a Iugoslávia não está listada no site da HCCH.

⁵ Para uma discussão sobre a terminologia, consulte HCCH, *Actes et documents de la Neuvième session (1960)*, Tome II, Legalisation, The Hague, Imprimerie Nationale, 1961, p. 27 (disponível no site da HCCH em www.hcch.net em "Publications" e depois em "Proceedings of the Diplomatic Sessions").

⁶ Y. Loussouarn, "Explanatory Report on the HCCH 1961 Apostille Convention", em *Actes et documents de la Neuvième session (1960) (ibid.)*. Disponível no 0.

- 6 Embora a Convenção tenha sido adotada há mais de meio século, ela continua a atrair novas Partes Contratantes. Das Partes que haviam aderido à Convenção até outubro de 2021, quando foi celebrado o 60º aniversário da Convenção,⁷ mais de dois terços delas haviam aderido nos 30 anos anteriores.



- 7 A Convenção se aplica a documentos públicos e as Apostilas podem ser usadas sempre que documentos públicos precisarem ser apresentados no exterior. Isso pode ocorrer em diversas situações, incluindo: casamentos internacionais; realocações internacionais; solicitações de estudos, residência ou cidadania em um local estrangeiro; procedimentos de adoção internacional; transações comerciais internacionais e procedimentos de investimento estrangeiro; aplicação de direitos de propriedade intelectual no exterior; e processos judiciais estrangeiros. Como resultado, dezenas de milhões de Apostilas são emitidas em todo o mundo a cada ano, tornando a Convenção da Apostila a mais amplamente aplicada das Convenções HCCH.
- 8 Embora a Convenção tenha sido elaborada com um ambiente de papel em mente, o advento de novas tecnologias mudou a forma como as autoridades públicas operam. Em resposta ao crescente uso de documentos públicos eletrônicos - reconhecendo que nem o espírito nem a letra da Convenção constituem um obstáculo ao uso da tecnologia moderna ⁸ - o Programa de Apostila Eletrônica (e-APP) foi lançado em 2006 para apoiar a emissão e verificação eletrônica de Apostilas.

⁷ 60º aniversário da Convenção foi celebrado durante a reunião de outubro de 2021 da Comissão Especial, na qual a Indonésia depositou o instrumento de adesão à Convenção, tornando-se a 121ª Parte.

⁸ Consulte o C&R nº 4 de SC 2003.

Ele foi projetado para garantir a operação efetiva e contínua da Convenção por meio da implementação dois componentes: a emissão de Apostilas eletrônicas e a operação de registros eletrônicos de Apostilas que podem ser acessados on-line pelos destinatários para verificar uma Apostila que receberam. Desde seu lançamento, mais de 40 Partes Contratantes implementaram um ou ambos os componentes do e-APP.

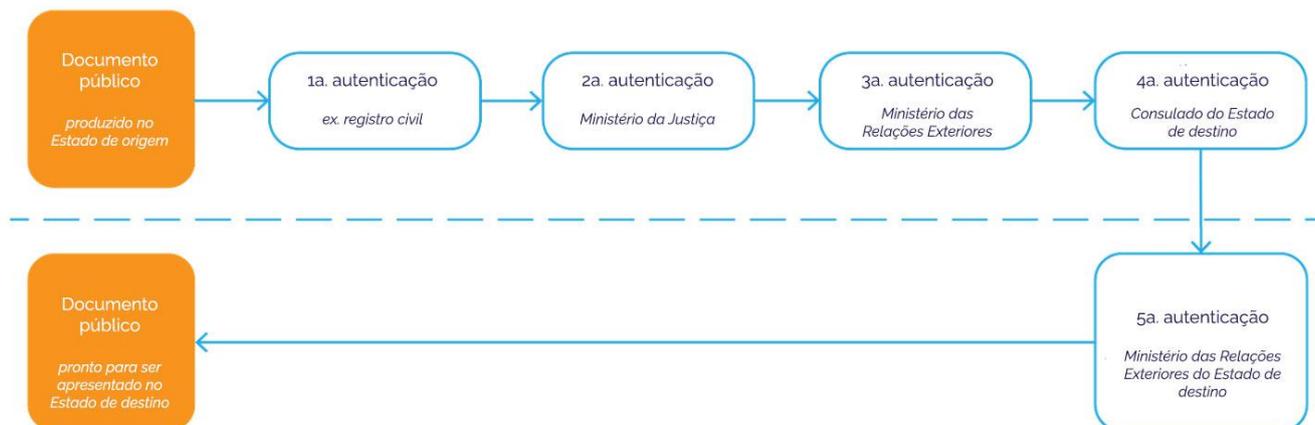
2. Objetivo da Convenção

A. Supressão da exigência de legalização

- 9 A legalização descreve o processo pelo qual a assinatura / selo / carimbo em um documento público é certificado como autêntico. A Convenção da Apostila busca suprimir esse processo de legalização e, em seu lugar, oferece às Partes Contratantes a opção de exigir uma única formalidade: a emissão de um certificado de autenticação (uma Apostila).⁹ O Apostilamento, portanto, tem o mesmo efeito e resultado que a legalização.
- 10 Em geral, um documento público pode ser produzido no Estado em que foi assinado sem a necessidade de certificação de sua origem. Quando o documento é produzido no exterior, sua origem pode exigir certificação, já que o destinatário pode não estar familiarizado com a identidade ou a capacidade oficial da pessoa que assina o documento, ou com a identidade da autoridade cujo selo/carimbo ele ostenta. Como resultado, alguns Estados ou autoridades exigem que a origem de um documento público estrangeiro seja certificada por um funcionário que esteja familiarizado com o documento. Na prática, uma série de funcionários públicos opera ao longo de uma "cadeia" até o ponto em que a certificação final é prontamente reconhecida por um funcionário do Estado de destino e pode ter efeito legal. Esse procedimento é conhecido como legalização.
- 11 Embora existam diferenças entre os Estados, a cadeia de legalização normalmente envolve vários elos, o que resulta em um processo complicado, demorado e caro. Embora as embaixadas e os consulados do Estado de destino credenciados no Estado de origem estejam mais bem posicionados para facilitar a autenticação, eles não mantêm amostras das assinaturas / selos / carimbos de todas as autoridades ou funcionários públicos do Estado de origem, portanto, é necessária uma autenticação intermediária. Dependendo da legislação do Estado de origem, pode ser necessária uma série de autenticações antes que o documento possa ser apresentado à Embaixada ou ao Consulado para autenticação. Depois que o documento tiver sido autenticado pela Embaixada ou Consulado do Estado de destino credenciado no Estado de origem, talvez seja necessário apresentá-lo ao Ministério das Relações Exteriores do Estado de destino para uma autenticação final.

⁹ A redação do Art. 3(1) e a ressalva no Art. 3(2) deixam claro que a emissão de uma Apostila é um requisito máximo e não mínimo. Consulte também o Relatório Explicativo, parágrafos 31-39.

Exemplo de processo de legalização



- 12 Embora alguns Estados não imponham a exigência de legalização de documentos públicos estrangeiros produzidos em seu território,¹⁰ indivíduos e empresas ainda se beneficiam quando esses Estados aderem à Convenção como Partes Contratantes, pois outras Partes Contratantes podem impor uma exigência de legalização.

B. Facilitando o uso de documentos públicos no exterior

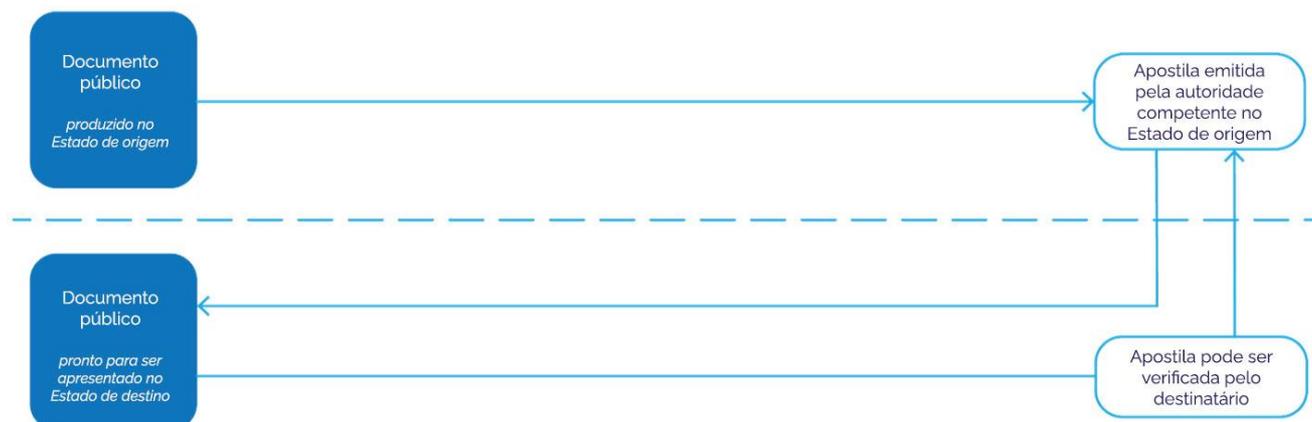
(a) Processo de uma etapa estabelecido pela Convenção

- 13 O procedimento simplificado previsto na Convenção tem o mesmo resultado que a legalização: a Apostila, emitida por uma autoridade designada (a Autoridade Competente), certifica a autenticidade da assinatura, a capacidade em que a pessoa que assina o documento agiu e, quando apropriado, a identidade do selo ou carimbo que ele ostenta.¹¹ Ao introduzir esse processo simplificado, a Convenção reduz os custos e prazos associados à autenticação de documentos e facilita o uso de documentos públicos no exterior.

¹⁰ Esse é particularmente o caso dos Estados com uma tradição de direito comum.

¹¹ Art. 3(1).

O processo de apostilamento



- 14 O ideal é que os documentos públicos sejam apostilados diretamente, sem a necessidade de autenticação prévia no Estado de origem. Esse processo de uma etapa é como as Apostilas são emitidas pela maioria das Partes Contratantes e reflete a simplicidade que os redatores buscaram alcançar quando a Convenção estava sendo desenvolvida.¹²
- 15 Algumas Partes Contratantes ainda exigem que alguns ou todos os documentos públicos sejam autenticados por uma ou mais autoridades (por exemplo, órgãos de autenticação profissionais ou regionais) antes de serem apostilados. Esse é geralmente o caso quando a Autoridade Competente não tem a capacidade de verificar a origem de todos os documentos públicos para os quais tem competência para emitir Apostilas. Embora o processo de várias etapas não seja necessariamente inconsistente com a Convenção, ele mantém aspectos complicados da cadeia de legalização que a Convenção foi projetada para suprimir e pode levar à confusão sobre o documento subjacente ao qual a Apostila se refere. As Partes Contratantes são incentivadas a eliminar, na medida do possível, a certificação intermediária.¹³

(b) Obrigação de impedir a legalização onde a Convenção se aplica

- 16 De acordo com o Artigo 9, as Partes Contratantes devem tomar as medidas necessárias para impedir que seus agentes diplomáticos e consulares realizem legalizações onde a Convenção se aplica. No estágio de implementação, isso normalmente inclui uma Parte Contratante informando suas embaixadas e consulados no exterior sobre a próxima entrada em vigor da Convenção. A

¹² Consulte o Relatório Explicativo, parágrafos 1-6.

¹³ Consulte o C&R nº 12 da SC 2021.

conformidade com os requisitos do Artigo 9 deve ser monitorada continuamente,¹⁴ quando aplicável, por meio do desenvolvimento de diretrizes ou orientações.

(c) *Relação com a legislação nacional e outros tratados*

- 17 A Convenção não exige, por si só, que um documento público estrangeiro seja apostilado antes de ser apresentado no Estado de destino; qualquer exigência desse tipo é uma questão para a legislação nacional do Estado de destino. As Partes Contratantes são livres para eliminar, limitar ou simplificar ainda mais os requisitos de autenticação, ou simplesmente não impor nenhum requisito, por meio de acordos formais ou informais - de qualquer forma - reconhecidos pela legislação ou política nacional. Da mesma forma, a Convenção não impede que as Partes Contratantes concordem (por exemplo, na forma de um tratado bilateral ou multilateral¹⁵) em eliminar, limitar ou simplificar ainda mais os requisitos de autenticação.¹⁶ Embora não haja obrigação de informar o Escritório Permanente sobre tais acordos, as Partes Contratantes são incentivadas a fornecer essas informações para que o Escritório Permanente possa disponibilizá-las a outras Partes Contratantes.
- 18 Várias convenções da HCCH que estabelecem mecanismos de cooperação jurídica eliminam a exigência de legalização ou formalidade semelhante (inclusive apostilamento) para documentos públicos dentro de seu escopo.¹⁷
- 19 É interessante notar que a *Convenção de 29 de maio de 1993 sobre a Proteção de Crianças e Cooperação em Matéria de Adoção Internacional* (doravante denominada "Convenção de Adoção de 1993") não suprime a legalização ou formalidades semelhantes. Como um número significativo de documentos públicos é trocado em

¹⁴ Consulte o C&R nº 55 da SC 2021.

¹⁵ Vários tratados multilaterais, regionais e bilaterais buscam eliminar as exigências de autenticação para determinadas categorias de documentos. Por exemplo:

- a Comissão Internacional de Estado Civil concluiu a *Convenção de Atenas, de 15 de setembro de 1977, sobre a isenção de legalização de determinados registros e documentos*, que suprime a exigência de legalização ou formalidade semelhante para determinados documentos de estado civil;
- o Conselho da Europa concluiu a *Convenção Europeia de 7 de junho de 1968 sobre a Supressão da Legalização de Documentos Assinados por Agentes Diplomáticos ou Consulares*, que suprime a exigência de legalização ou formalidade similar para documentos assinados por agentes diplomáticos ou consulares;
- nos Estados-Membros do Mercado Comum do Sul (Mercosul), os documentos transmitidos de acordo com o *Protocolo de Las Lenas, de 27 de junho de 1992, sobre Cooperação e Assistência Judiciária em Matéria Civil, Comercial, Trabalhista e Administrativa*, estão isentos de autenticação ou formalidade similar;
- diversos instrumentos adotados pela União Europeia (UE) na área de cooperação judicial aboliram a exigência de legalização ou formalidade semelhante entre os Estados-Membros da UE para documentos abrangidos por seu escopo, incluindo o Regulamento (UE) nº 2016/1191 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 6 de julho de 2016, relativo à promoção da livre circulação de cidadãos mediante a simplificação dos requisitos para a apresentação de determinados documentos públicos na União Europeia e a alteração do Regulamento (UE) nº 1024/2012, que tem o efeito de eliminar a necessidade de Apostilas para determinados documentos públicos.

¹⁶ Consulte os artigos 3(2) e 8. Consulte também o Relatório Explicativo, parágrafos 31-39 e parágrafos 51-53.

¹⁷ Veja, por exemplo, o Art. 3, *Convenção de 15 de novembro de 1965 sobre a Notificação no Exterior de Documentos Judiciais e Extrajudiciais em Matéria Civil ou Comercial* (doravante, a "Convenção de Notificação de 1965"); Art. 23, *Convenção de 25 de outubro de 1980 sobre os Aspectos Cíveis do Sequestro Internacional de Crianças* (doravante, a "Convenção de Sequestro de Crianças de 1980").

procedimentos de adoção internacional realizados sob a Convenção de Adoção de 1993, a Convenção da Apostila tem um grande potencial para agilizar o processo e facilitar sua operação. As Partes Contratantes da Convenção sobre Adoção de 1993 são incentivadas a aderir à Convenção da Apostila.¹⁸

- 20 Da mesma forma, nenhuma disposição é feita na *Convenção de 2 de julho de 2019 sobre o Reconhecimento e Execução de Sentenças Estrangeiras em Matéria Civil ou Comercial* (doravante denominada "Convenção de Sentenças de 2019"). Embora houvesse um artigo "sem legalização" incluído em um projeto anterior da Convenção sobre Sentenças de 2019, a reunião de novembro de 2017 da Comissão Especial sobre o Reconhecimento e Execução de Sentenças Estrangeiras optou por excluí-lo.¹⁹ Ao fazê-lo, a Comissão Especial observou o papel da Convenção da Apostila em garantir a autenticidade da origem de um documento. As Partes Contratantes da Convenção sobre Sentenças de 2019 são incentivadas a aderir à Convenção da Apostila.²⁰

3. Efeito de uma Apostila

A. O que é uma Apostila?

- 21 Uma Apostila é o Certificado emitido nos termos do Artigo 3(1) da Convenção para certificar a autenticidade da origem de um documento público. As Apostilas podem ser emitidas e apresentadas em todas as Partes Contratantes da Convenção.

B. Certificação de origem e não de conteúdo

- 22 O efeito de uma Apostila é limitado, certificando apenas a autenticidade da *origem* do documento público subjacente. Isso é feito por meio da certificação da autenticidade da assinatura no documento, da capacidade em que a pessoa que assinou o documento agiu e, quando apropriado, da identidade do selo ou carimbo que o documento ostenta.²¹
- 23 Uma Apostila não se relaciona de forma alguma com o *conteúdo* do documento público subjacente.²² Embora a natureza pública do documento possa implicar que seu conteúdo é verdadeiro e correto, uma Apostila não aumenta ou acrescenta qualquer significado legal ao efeito legal que a assinatura / selo / carimbo produziria

¹⁸ Consulte C&R nº 6 da SC 2021; C&R nº 42 da Adoção SC 2010; C&R nº 7 da Adoção SC 2015 SC.

¹⁹ Ver Trabalho. Nº do doc. 182 de outubro de 2017 aos cuidados da Terceira Reunião da Comissão Especial sobre o Reconhecimento e Execução de Sentenças Estrangeiras (13-17 de novembro de 2017) (disponível no site da HCCH em www.hcch.net sob a "Judgments Section" e depois "Preparatory work").

²⁰ Consulte o C&R nº 6 da SC 2021.

²¹ Art. 5(2). Consulte também o C&R nº 39 da SC 2021. Por exemplo, se uma Apostila for colocada em uma certidão de nascimento, ela certifica a autenticidade da assinatura, a capacidade em que a pessoa que assinou o documento agiu e, quando apropriado, a identidade do selo ou carimbo que ele contém. Ela não certifica que as informações na certidão de nascimento, incluindo o nome e a data de nascimento, sejam verdadeiras e corretas.

²² Consulte o C&R nº 39 da SC 2021.

sem uma Apostila. A esse respeito, a Comissão Especial recomenda que as Autoridades Competentes incluam uma nota em suas Apostilas sobre esse efeito limitado.²³

C. Não há certificação de execução doméstica

- 24 A lei ou a política nacional determinará os requisitos formais para a execução de documentos públicos e se quaisquer defeitos invalidam a natureza pública do documento. Isso inclui até que ponto uma Autoridade Competente é responsável por examinar os documentos em busca de tais defeitos; a Convenção não impõe nenhuma obrigação a uma Autoridade Competente de fazê-lo. Como uma Apostila não tem nenhum efeito legal além de certificar a autenticidade da origem de um documento público, sua emissão não corrige nenhum defeito no documento.

D. Nenhum efeito sobre a admissibilidade ou o valor probatório

- 25 A Convenção não afeta o direito do Estado de destino de determinar a admissibilidade e o valor probatório de documentos públicos estrangeiros.²⁴ Por exemplo, as autoridades do Estado de destino podem determinar se um documento atende aos requisitos necessários de acordo com a legislação ou política nacional e se o documento foi falsificado ou alterado.
- 26 As Partes Contratantes podem estabelecer limites de tempo para a aceitação de documentos públicos estrangeiros (por exemplo, o documento deve ser apresentado dentro de um determinado período de tempo após sua execução). Esses limites não podem ser impostos à aceitação da própria Apostila.
- 27 Cabe às leis de comprovação do Estado de destino determinar até que ponto um documento público estrangeiro pode ser usado para estabelecer a existência de um fato.

E. Sem Validade

- 28 Uma Apostila emitida de forma válida tem efeito enquanto for identificável e permanecer anexada ao documento público subjacente. Dessa forma, uma Apostila não pode ser rejeitada apenas com base em sua idade. No entanto, isso não impede que as autoridades do Estado de destino, com base em suas leis ou políticas nacionais, estabeleçam prazos para a aceitação do documento público subjacente.

²³ Consulte o C&R nº 48 da SC 2021.

²⁴ Consulte o C&R nº 38 da SC 2021.

4. Monitoramento da operação prática da Convenção

A. Papel do Escritório Permanente

- 29 O Escritório Permanente conduz e coordena atividades destinadas a promover, implementar, apoiar e monitorar a operação prática da Convenção. Ele responde a consultas das Partes Contratantes sobre a aplicação da Convenção, realiza missões para aconselhar sobre a implementação efetiva e a aplicação da Convenção, além de preparar e organizar reuniões da Comissão Especial e do Fórum e-APP.
- 30 O Escritório Permanente não tem o mandato nem o poder de fiscalizar o funcionamento da Convenção. Em caso de diferença de opinião entre as Partes Contratantes quanto à interpretação ou aplicação da Convenção, o Escritório Permanente poderá entrar em contato com as autoridades ou funcionários relevantes das Partes Contratantes em questão para discutir o assunto e propor soluções.
- 31 O Escritório Permanente não emite Apostilas, não mantém um registro para verificação de Apostilas, nem fornece assistência direta ou aconselhamento aos requerentes, inclusive com relação à aplicação da Convenção pelas Partes Contratantes e suas Autoridades Competentes. Membros do público e profissionais da área jurídica devem acessar o site do HCCH ou entrar em contato com a autoridade relevante no Estado em questão.
- 32 Os recursos sobre a Convenção estão disponíveis na Seção de Apostilas do site da HCCH. Isso inclui informações atuais sobre a lista de Partes Contratantes, detalhes de contato das Autoridades Competentes, informações sobre o e-APP e materiais explicativos.
- 33 As autoridades competentes são convidadas a entrar em contato com o Escritório Permanente para assuntos relacionados à operação efetiva da Convenção. Isso pode incluir a atualização de detalhes de contato ou a discussão da adoção de novos Certificados de Apostila, a implementação do e-APP ou dificuldades com a aceitação de Apostilas.

B. Papel da Comissão Especial

- 34 As reuniões da Comissão Especial permitem uma discussão aprofundada e avaliações ponderadas de questões importantes relacionadas à operação prática da Convenção. Essas reuniões são preparadas pelo Escritório Permanente.
- 35 As reuniões especiais da Comissão contam com a participação de especialistas e representantes, inclusive de órgãos nacionais e autoridades competentes. Na época da publicação, a Comissão Especial havia se reunido em cinco ocasiões: em 2003,

2009, 2012, 2016 e 2021.²⁵ A reunião de 2012 foi a primeira a ser dedicada exclusivamente à operação prática da Convenção da Apostila.²⁶

- 36 A Comissão Especial adota Conclusões e Recomendações que são posteriormente aprovadas pelo Conselho de Assuntos Gerais e Política. Essas Conclusões e Recomendações estabelecem boas práticas para as Autoridades Competentes e se tornaram extremamente valiosas para tratar de questões operacionais, bem como para auxiliar na interpretação e aplicação uniformes da Convenção. A Comissão Especial também determina o trabalho futuro a ser realizado pelo Escritório Permanente e pelas Partes Contratantes, sujeito ao programa de trabalho geral definido pelo Conselho de Assuntos e Política Gerais.

C. Papel do Fórum do e-APP (Fórum Internacional do e-APP)

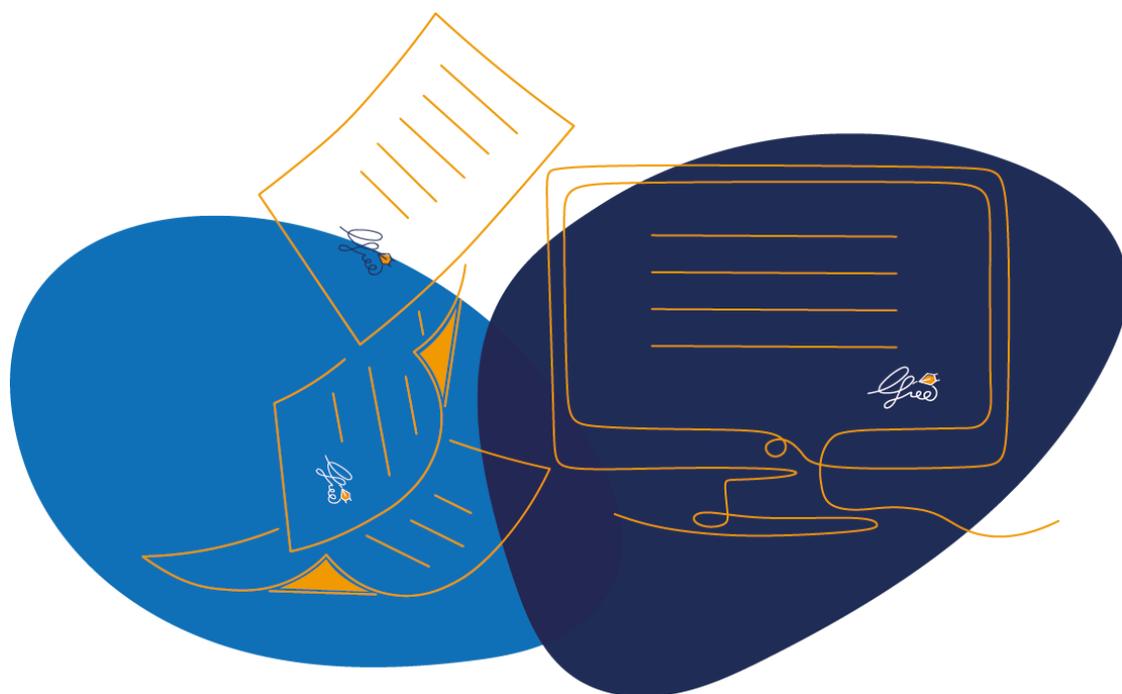
- 37 De acordo com o desenvolvimento e a expansão do e-APP, o Escritório Permanente organiza reuniões regulares do Fórum do e-APP. Essas reuniões oferecem uma oportunidade de trocar informações e experiências especificamente em relação ao APP eletrônico e à operação prática de seus componentes. Ele também se mostrou útil para a discussão de assuntos relacionados, como reconhecimento de firma eletrônico e autenticação digital. Como essas reuniões geralmente estão fora do cronograma formal das reuniões das Comissões Especiais da HCCH, elas são organizadas pelo Escritório Permanente em conjunto com as Partes Contratantes, o que resulta em uma maior frequência de reuniões e oportunidades de hospedagem fora da Holanda. No momento da publicação, o Fórum do e-APP havia sido realizado em 12 ocasiões em 11 locais.
- 38 Os resultados das reuniões do Fórum do e-APP são geralmente documentados na forma de Conclusões e Recomendações, que refletem a discussão de experiências e boas práticas relacionadas à implementação do e-APP. Dada a natureza informal do Fórum e-APP, seu trabalho continua sujeito à autoridade da Comissão Especial e do Conselho de Assuntos e Política Gerais. No Décimo Fórum (Haia), reconhecendo o valor de suas reuniões anteriores, todas as Conclusões e Recomendações do Fórum do e-APP existentes foram compiladas em um único documento, que foi posteriormente aprovado pela Comissão Especial.²⁷ Esse documento - juntamente com as Conclusões e Recomendações de reuniões anteriores do Fórum e-APP - está disponível na Seção de Apostilas do site da HCCH.

²⁵ A operação antecipada da Convenção da Apostila também foi discutida durante a primeira reunião de uma Comissão Especial sobre a operação prática de uma Convenção da HCCH, realizada em 1977 em relação à Convenção de Serviço de 1965 (ver, *supra*, nota 17). Ver *Relatório sobre o Trabalho da Comissão Especial sobre a Operação da Convenção de 15 de novembro de 1965 sobre a Notificação no Exterior de Documentos Judiciais e Extrajudiciais em Matéria Civil ou Comercial (1977)*, pp. 10-11 (disponível no site do HCCH em www.hcch.net na seção "Service Section" e depois "Practical Operation Documents").

²⁶ Nas reuniões de 2003 e 2009, a Convenção da Apostila foi revisada em conjunto com outras Convenções da HCCH sobre cooperação jurídica.

²⁷ Consulte o C&R nº 21 de SC 2016.

Parte Dois



Autoridades Competentes

Autoridades competentes

- 1 Papel das autoridades competentes**
- 2 Operações das autoridades competentes**
- 3 Alterações nas autoridades competentes**
- 4 Missões diplomáticas como autoridades emissoras**
- 5 Combate à fraude**

1. Papel das autoridades competentes

39 De acordo com o Artigo 6 da Convenção, cada Parte Contratante deve designar uma ou mais autoridades competentes para emitir Apostilas. Cada Parte Contratante é livre para determinar o número e a identidade das Autoridades Competentes.²⁸ As Autoridades Competentes podem incluir órgãos legais, como Ministérios e Departamentos, ou funcionários específicos identificados pelo título de seu cargo.

40 O sistema de Autoridades Competentes é fundamental para o bom funcionamento da Convenção. Eles desempenham três funções fundamentais:

- a) Verificação da autenticidade (origem) de documentos públicos.
- b) Emissão de Apostilas.
- c) Registro das Apostilas emitidas em um registro a fim de verificar, a pedido do destinatário, a validade de uma Apostila.

Ao cumprir essas funções, as Autoridades Competentes realizam uma série de tarefas inter-relacionadas, incluindo o recebimento de solicitações de Apostilas, acompanhamento com funcionários e autoridades nacionais que emitem documentos públicos, preenchimento e anexação de Apostilas ao documento público subjacente, tratamento de pagamentos (se aplicável) e verificação de Apostilas mediante solicitação.

2. Operações das autoridades competentes

A. Recursos e estatísticas

41 Cada Parte Contratante é responsável pela organização de suas Autoridades Competentes. Eles devem ter pessoal e recursos suficientes para desempenhar as funções necessárias. Isso inclui acesso a equipamentos e software para emitir Apostilas e manter bancos de dados eletrônicos de amostras de assinaturas / selos / carimbos, bem como registros eletrônicos de Apostilas. As autoridades competentes também devem ter acesso a meios de comunicação, como telefone e e-mail.

42 É útil que as Autoridades Competentes registrem o número total de Apostilas emitidas a fim de monitorar e responder à demanda por serviços de Apostila. Isso pode incluir informações sobre as categorias de documentos públicos ou Estados de destino para os quais as Apostilas são emitidas com mais frequência. Os dados estatísticos coletados pelas Autoridades Competentes também auxiliam o Escritório Permanente em sua função de monitorar a operação prática da Convenção.

²⁸ Consulte o C&R nº 41 da SC 2021.

B. Instruções e treinamento

- 43 As Autoridades Competentes devem desenvolver instruções sobre seus procedimentos internos e melhores práticas para orientar os membros da equipe no processamento de solicitações de Apostilas. Isso deve incluir orientações sobre como identificar categorias de documentos públicos que podem ser apostilados, bem como prescrever práticas uniformes para anexar Apostilas. Isso deve ser apoiado por treinamento contínuo para os membros da equipe.
- 44 Na prática, as Partes Contratantes organizaram atividades (com ou sem a participação do Escritório Permanente) que reúnem representantes das Autoridades Competentes para compartilhar experiências e trocar informações. A Comissão Especial observou os esforços das Autoridades Competentes e dos Órgãos Nacionais na realização de atividades de divulgação educacional sobre a Convenção e seu funcionamento, incluindo programas destinados a aumentar a aceitação das Apostilas.²⁹

C. Prestação de serviços

- 45 Na prática, a maioria dos serviços de Apostila é prestada por um ou vários dos seguintes métodos:
- O requerente solicita e/ou recebe uma Apostila em um balcão nas instalações da Autoridade Competente;
 - O requerente solicita e/ou recebe a Apostila pelo correio; ou
 - O requerente solicita e/ou recebe uma e-Apostille on-line ou por e-mail.
- 46 Cada Parte Contratante tem o poder de determinar o modelo de prestação de serviços de Apostila que usa para responder adequadamente à demanda. Nesse contexto, a Comissão Especial acolheu os esforços para descentralizar a prestação de serviços de Apostila.³⁰ Isso pode ser feito designando Autoridades Competentes adicionais ou abrindo escritórios locais de uma Autoridade Competente existente. A descentralização de serviços, especialmente em combinação com a harmonização de sistemas entre escritórios e autoridades, aumenta a eficiência e facilita o acesso do público.
- 47 As Autoridades Competentes são incentivadas a considerar o desenvolvimento de um formulário padrão de solicitação de Apostila para auxiliar os requerentes e garantir que a Autoridade Competente tenha todas as informações necessárias para emitir a Apostila. Sujeitas às leis de proteção de dados aplicáveis, as informações relevantes podem incluir:
- O nome e as informações de contato do requerente;
 - o número e a descrição dos documentos para os quais a Apostila é solicitada; e

²⁹ Consulte o C&R nº 35 da SC 2021.

³⁰ Consulte o C&R nº 42 da SC 2021.

- o nome do Estado de destino.³¹

Se for o caso, a Autoridade Competente também poderá solicitar detalhes de pagamento e o método de entrega preferido.

D. Informações ao público

- 48 As informações sobre a prestação de serviços de Apostila devem estar disponíveis publicamente para o benefício de indivíduos e empresas que podem usar Apostilas, bem como grupos profissionais que estão envolvidos na circulação de documentos públicos (por exemplo, advogados e tabeliões). As Autoridades Competentes podem manter um site complementado por material impresso disponível no escritório da Autoridade Competente e/ou por meio de funcionários e autoridades que assinam documentos públicos que são frequentemente apostilados.
- 49 As informações relevantes a serem fornecidas em um site ou em material impresso incluem:
- Detalhes de contato da Autoridade Competente (rua e endereço postal, telefone, e-mail, fax, pessoa de contato) e horário de funcionamento;
 - Como solicitar uma Apostila (incluindo acesso a um formulário de solicitação on-line ou para download e uma lista de verificação de coisas a fazer antes de fazer uma solicitação);
 - As categorias de documentos públicos para os quais a Autoridade Competente é competente para emitir Apostilas (com um encaminhamento para outras Autoridades Competentes da Parte Contratante, quando necessário, ou para missões diplomáticas, se a Convenção não se aplicar e a legalização for necessária);
 - O tipo de serviços disponíveis (por exemplo, balcão, correio, e-Apostilas, bem como quaisquer serviços de processamento prioritário) e os tempos de resposta esperados;
 - Informações básicas sobre o funcionamento da Convenção e o efeito de uma Apostila (incluindo políticas aplicáveis ao apostilamento);
 - Quaisquer taxas aplicáveis e formas de pagamento aceitas;
 - Como verificar uma Apostila (seja por meio de um e-Register ou entrando em contato com a Autoridade Competente relevante);
 - Uma amostra de Apostila ou uma imagem de uma amostra de Apostila; e
 - Um encaminhamento à Seção de Apostilas do site da HCCH.
- 50 As autoridades competentes também são incentivadas a fornecer ao Escritório Permanente um hiperlink para o site relevante.³²

³¹ Embora uma Autoridade Competente possa usar essas informações para determinar se uma Apostila pode ser emitida, a Autoridade Competente não deve se recusar a emitir uma Apostila se o requerente não especificar o Estado de destino.

³² Consulte o C&R nº 17 da SC 2021.

3. Alterações nas autoridades competentes

51 As Partes Contratantes devem notificar ao Depositário as alterações em suas Autoridades Competentes designadas.³³ Isso inclui os casos em que:

- for designada uma nova Autoridade Competente;
- uma Autoridade Competente existente deixar de ser designada como tal; ou
- a competência de uma Autoridade Competente existente é modificada (por exemplo, a categoria de documentos para os quais ela tem competência para emitir Apostilas é alterada).

Isso também incluiria casos em que houve uma mudança substancial na estrutura de uma Autoridade Competente designada (por exemplo, se houve fusão de departamentos governamentais).

52 A notificação ao Depositário deve incluir, quando aplicável, o nome e os dados completos de contato de cada nova Autoridade Competente (incluindo o nome e o endereço de e-mail da pessoa de contato) e as classes de documentos para os quais ela tem competência para emitir Apostilas. A designação entra em vigor no dia em que o Depositário receber a notificação com as alterações.

53 Pequenas alterações no nome ou nos detalhes de contato de uma Autoridade Competente designada, ou o estabelecimento de escritórios regionais dentro de uma Autoridade Competente, não são consideradas alterações em uma designação e, portanto, não precisam ser notificadas ao Depositário. As Partes Contratantes ainda são fortemente incentivadas a fornecer essas informações ao Escritório Permanente, tanto para fins de comunicação quanto para garantir o fornecimento de informações atualizadas na Seção de Apostilas do site da HCCH.

4. Missões diplomáticas como autoridades emissoras

54 Algumas Partes Contratantes têm missões diplomáticas que emitem Apostilas nos termos da Convenção. A Comissão Especial reconheceu o valor dessa prática.³⁴

55 Uma missão diplomática pode emitir Apostilas de duas maneiras:

- a) uma Parte Contratante designa cada missão diplomática individual como uma Autoridade Competente em seu próprio direito; ou
- b) uma Parte Contratante tem uma única Autoridade Competente designada que, de acordo com sua legislação interna, é capaz de descentralizar seus processos e serviços de Apostila por meio de suas missões diplomáticas (por exemplo, o Ministério das Relações Exteriores).

56 A Convenção não estipula o local em que uma Apostila deve ser emitida, nem impede a designação de uma Autoridade Competente que seja fisicamente

³³ Art. 6(2).

³⁴ Consulte o C&R nº 13 da SC 2021.

localizado no território de outro estado. Assim, as missões diplomáticas podem emitir Apostilas, desde que as nuances em relação ao território no Artigo 1(1) e as exclusões no Artigo 1(3)(a) sejam consideradas.³⁵ Tal prática não é inconsistente com a Convenção, desde que:

- a Autoridade Competente somente emita Apostilas para as categorias de documentos públicos para os quais ela tem competência para emitir Apostilas; e
- A Autoridade Competente seja capaz de verificar a origem de cada documento público para o qual uma Apostila é emitida.

57 A Convenção pode ser aplicada desde que um requerente forneça um documento público que já tenha sido lavrado no território do Estado de origem, ou uma missão diplomática recupere um documento público que já tenha sido lavrado no território de seu Estado de origem.³⁶ Por esse motivo, é importante que as missões diplomáticas que emitem Apostilas tenham sistemas e procedimentos adequados para verificar a origem do documento público.

58 O Escritório Permanente incentiva o uso de um registro eletrônico para evitar ou minimizar as rejeições de Apostilas, em particular aquelas que serão emitidas por missões diplomáticas no exterior.

59 Os acordos em que as missões diplomáticas e consulares emitem Apostilas devem ser diferenciados das situações em que essas missões agem apenas como intermediárias para ajudar os requerentes na obtenção de Apostilas (por exemplo, encaminhamento de pedidos e transmissão de Apostilas depois de emitidas), pois não são Autoridades Competentes e estão apenas facilitando o processo. Apesar dessa distinção, a Comissão Especial observou o valor das missões diplomáticas no processo da Apostila e incentivou as Partes Contratantes a considerar o envolvimento de suas missões diplomáticas, seja como autoridades emissoras ou intermediárias para os requerentes, sujeito a requisitos legais e limitações práticas.³⁷

5. Combate à fraude

60 Para garantir que a Convenção da Apostila continue a funcionar de forma eficaz, é importante manter a confiança no processo da Apostila. Exemplos de atividades que podem minar a confiança no processo da Apostila incluem:

- Supor ser uma autoridade competente para emitir Apostilas quando esse não for o caso;³⁸

³⁵ Veja, no contexto do Art. 1(3)(a), C&R nº 14 da SC 2021. Consulte também, *infra*, parágrafos 123 e seguintes.

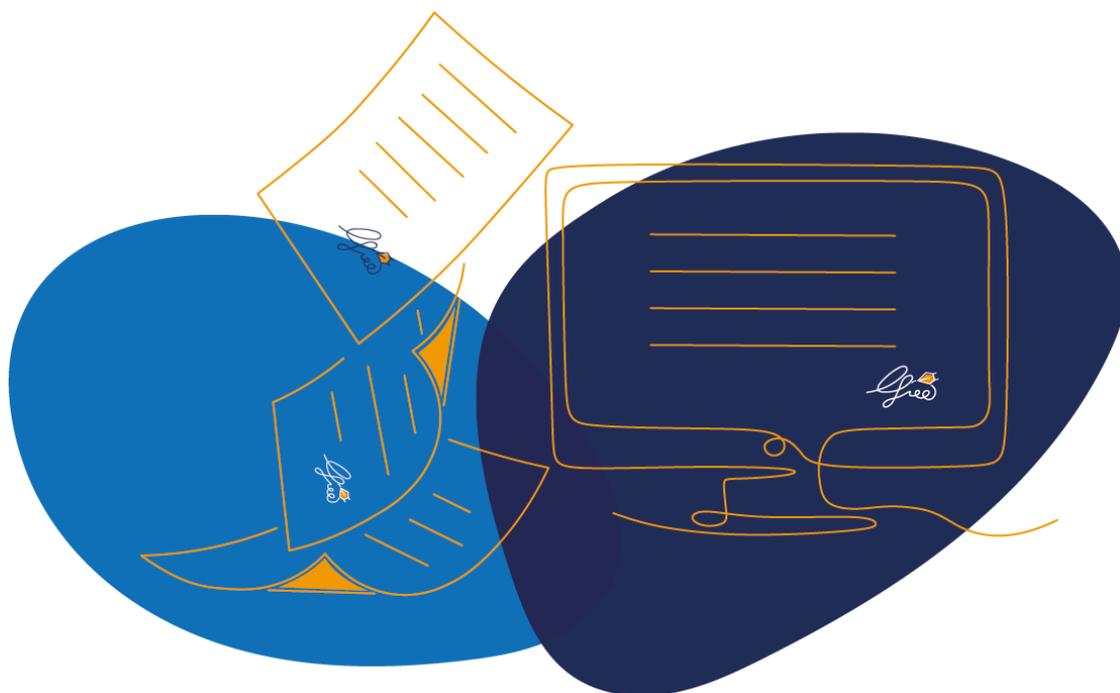
³⁶ Consulte o C&R nº 14(a) da SC 2021.

³⁷ Consulte o C&R nº 13 da SC 2021.

³⁸ Observando que os serviços para auxiliar as pessoas na obtenção de Apostilas podem, no entanto, ser aceitáveis.

- Emitir um certificado que supõe ser uma Apostila quando a pessoa ou autoridade que emite o certificado não é (ou não é mais) uma Autoridade Competente;
 - usar uma Apostila como prova do conteúdo do documento público subjacente ou, no caso de Apostilas emitidas para certificados oficiais, o documento ao qual o certificado oficial se refere;
 - destacar uma Apostila do documento público subjacente e anexá-la novamente a outro documento; e
 - usar uma Apostila para dar legitimidade a um documento falso (por exemplo, credenciais acadêmicas falsas emitidas por uma "fábrica de diplomas").
- 61 Essas atividades são contrárias à Convenção e as Apostilas emitidas ou usadas como resultado são inválidas. Embora a Convenção não preveja penalidades ou outras sanções para essas atividades, elas podem estar previstas em leis ou políticas nacionais.
- 62 A Convenção não prevê o policiamento do sistema de Apostila. Em particular, o Escritório Permanente não tem nem o mandato nem o poder de policiar a operação da Convenção. No entanto, as Autoridades Competentes são incentivadas a levar assuntos relacionados à operação efetiva da Convenção à atenção do Escritório Permanente ou das autoridades relevantes de seu Estado para discussão nas reuniões da Comissão Especial.

Parte Três



Escopo da Convenção

Escopo da Convenção

- 1 Escopo geográfico da Convenção
- 2 Escopo temporal da Convenção
- 3 Escopo substantivo da Convenção

- 63 Antes de emitir uma Apostila, a Autoridade Competente deve se certificar de que a Convenção se aplica. Nesse sentido, três questões precisam ser consideradas:
- O escopo *geográfico*: onde a Convenção se aplica.
 - O escopo *temporal*: quando a Convenção se aplica.
 - O escopo *substantivo*: os documentos aos quais a Convenção se aplica.
- 64 Para obter uma resposta rápida sobre onde e quando a Convenção se aplica, verifique a tabela de status na Seção de Apostilas do site da HCCH.

1. Escopo geográfico da Convenção

A. Quem são as partes contratantes?

- 65 A Convenção somente se aplica se tanto o Estado em cujo território o documento público foi lavrado (o "Estado de origem") quanto o Estado em cujo território o documento público deve ser apresentado (o "Estado de destino") forem Partes da Convenção. Ou seja, as Partes Contratantes para as quais a Convenção está em vigor.
- 66 Ao verificar a tabela de status na Seção de Apostilas do site da HCCH, as considerações a seguir são importantes:
- Tanto o Estado de origem quanto o Estado de destino devem ser listados na tabela de status.³⁹
 - Somente após a data listada de entrada em vigor é que a Convenção se aplica à Parte relevante. Um Estado que está se tornando parte da Convenção é listado na tabela de status quando deposita seu instrumento de adesão pela primeira vez, aproximadamente oito meses antes da entrada em vigor.
 - Se uma das Partes tiver aderido à Convenção por meio de adesão, verifique se a outra Parte levantou uma objeção ou fez uma declaração relacionada a essa adesão. A Convenção não se aplica entre as Partes se uma objeção tiver sido levantada.
- 67 Se um documento público tiver sido lavrado ou tiver de ser apresentado em um Estado que não seja parte da Convenção (ou se a Convenção não se aplicar devido a uma objeção), o requerente que deseja autenticar o documento deve entrar em contato com a Embaixada ou Consulado do Estado de destino acreditado no Estado de origem para saber quais são as opções disponíveis. O Escritório Permanente não fornece nenhuma assistência nesses casos.

B. Territórios ultramarinos

³⁹ Isso independe do fato de estarem listados como membros ou não membros da HCCH. Ser membro da Organização é diferente de ser uma Parte Contratante da Convenção da Apostila.

- 68 A Convenção somente se aplica a documentos públicos que tenham sido lavrados "no território" de uma Parte Contratante.⁴⁰
- 69 A posição padrão é que a Convenção não se aplica a "territórios ultramarinos", que são chamados de "territórios pelas relações internacionais dos quais [um Estado] é responsável".⁴¹ A Convenção permite que uma Parte Contratante estenda a Convenção a seus territórios ultramarinos:
- por declaração no momento da assinatura, ratificação ou adesão;⁴² ou
 - por notificação ao Depositário em qualquer outro momento posterior.⁴³
- 70 Os detalhes sobre as extensões estão disponíveis na tabela de status na Seção de Apostilas do site da HCCH e no site do Depositário.
- 71 Se o território de uma Parte Contratante é um território ultramarino (e como esses territórios são referidos) é uma questão de direito desse Estado.⁴⁴ As autoridades competentes que tiverem dúvidas sobre se a aplicação da Convenção foi estendida a um determinado território devem primeiro verificar a tabela de status. Se uma Autoridade Competente ainda tiver dúvidas, deverá entrar em contato com o Ministério das Relações Exteriores de seu Estado ou com o Depositário.

C. Somente entre as partes contratantes

- 72 O Artigo 1 da Convenção deixa claro que o sistema de Apostila foi projetado para funcionar apenas entre as Partes Contratantes da Convenção.

(a) Sem Apostilas de Partes não Contratantes

- 73 Certificados que pretendem ser Apostilas emitidas por Estados que não são parte da Convenção - incluindo Estados que aderiram à Convenção, mas para os quais a Convenção ainda não entrou em vigor - não têm efeito nos termos da Convenção. As Partes Contratantes que tomarem conhecimento de casos de autoridades de Partes não Contratantes da Convenção que emitem certificados que pretendem ser Apostilas, ou que dão efeito a Apostilas emitidas por Partes Contratantes, são incentivadas a compartilhar essas informações com o Escritório Permanente.⁴⁵
- 74 As Autoridades Competentes só podem começar a emitir Apostilas depois que a Convenção entrar em vigor em seu Estado.

(b) Sem Apostilas para Partes não Contratantes

⁴⁰ Art. 1(1).

⁴¹ Art. 13(1).

⁴² Art. 13(1).

⁴³ Art. 13(2).

⁴⁴ A. Aust, *Modern Treaty Law and Practice*, 3ª ed., Londres, Cambridge University Press, 2013, p. 179.

⁴⁵ See C&R No 60 of SC 2021.

- 75 A Convenção não dá efeito a Apostilas produzidas em uma Parte não Contratante.
- 76 Como uma questão de direito internacional público, a Convenção (e seu processo de autenticação simplificado) não pode ser a fonte de autoridade legal em um Estado para o qual ela não esteja em vigor. Embora esse Estado possa dar efeito às Apostilas de acordo com sua legislação ou política nacional, o Escritório Permanente não apoia essa prática e, em vez disso, incentiva esses Estados a aderirem à Convenção.
- 77 A Comissão Especial observou que, a fim de auxiliar os requerentes e evitar atrasos desnecessários e complicações na produção do documento público no exterior, muitas vezes é útil que as Autoridades Competentes perguntem sobre o Estado de destino do documento público a ser apostilado.⁴⁶ O Escritório Permanente recomenda que as Autoridades Competentes não emitam Apostilas quando o requerente indicar que o Estado de destino pretendido não é parte da Convenção (ou é um Estado em relação ao qual a Convenção não se aplica como resultado de uma objeção à adesão). Uma exceção é quando o Estado de destino está em processo de se tornar parte da Convenção e a Autoridade Competente está convencida de que o documento só será apresentado depois que a Convenção entrar em vigor.⁴⁷

(c) *Não há Apostilas entre as Partes quando há uma objeção*

- 78 A Convenção não dá efeito a Apostilas produzidas em uma Parte Contratante onde a Convenção não está em vigor entre ela e o Estado de origem como resultado de uma objeção.
- 79 A Convenção permite que uma Parte Contratante existente levante uma objeção à adesão de uma nova Parte Contratante.⁴⁸ Essa objeção deve ser levantada e notificada ao Depositário em até seis meses após a notificação formal de que o Estado aderente depositou seu instrumento de adesão (o "período de objeção"). As informações sobre objeções estão disponíveis na tabela de status na Seção Apostille do site da HCCH.
- 80 Se uma objeção for levantada dentro do período de objeção, a Convenção não entrará em vigor entre o Estado recém-aderente e a Parte Contratante que levantou a objeção (o "Estado objetor").⁴⁹ As Autoridades Competentes no Estado recém-aderente não devem emitir Apostilas quando um requerente indicar que o Estado de destino pretendido é um Estado objetor e vice-versa. A Convenção ainda entrará em vigor entre o Estado recém-aderente e todas as outras Partes Contratantes que não levantaram objeção ou Partes que levantaram objeção fora do período de objeção.
- 81 Quando um Estado tiver feito objeção à adesão de uma Parte Contratante, inclusive com base na questão da condição de Estado, a entrada em vigor subsequente da

⁴⁶ Consulte o C&R nº 44 da SC 2021.

⁴⁷ Veja também, *infra*, parágrafo 97.

⁴⁸ Art. 12(2).

⁴⁹ Art. 12(3).

Convenção para essa Parte Contratante não poderá prejudicar a posição do Estado que fez a objeção.⁵⁰

- 82 Uma Parte Contratante poderá retirar uma objeção a qualquer momento mediante notificação ao Depositário. A Convenção entrará em vigor entre essa Parte e a Parte aderente no dia em que o Depositário receber a notificação da retirada. Somente as Apostilas emitidas após essa data serão reconhecidas entre as duas Partes, mesmo que a Convenção tenha entrado em vigor entre outras Partes Contratantes em um momento anterior.
- 83 As objeções são raras, especialmente considerando o número de Partes que aderiram à Convenção. Além disso, das Partes Contratantes que levantaram uma objeção, várias retiraram posteriormente sua objeção após consulta com a Parte Aderente relevante. A Comissão Especial incentivou as Partes objetoras a considerar periodicamente se seria apropriado retirar suas objeções.⁵¹

(d) Não há Apostilas para uso interno

- 84 Uma Apostila é projetada apenas para produzir efeitos no exterior. Uma Apostila não produz nenhum efeito no Estado de origem e as Partes Contratantes não são obrigadas a dar nenhum efeito às Apostilas emitidas por suas próprias Autoridades Competentes. As Autoridades Competentes podem considerar a inclusão de texto adicional na Apostila para esse fim.⁵²
- 85 Quando as missões diplomáticas emitem documentos para uso em seu Estado de origem, eles não precisam ser apostilados, pois são considerados documentos nacionais.

(e) Uso do Certificado de Apostila no processo de legalização

- 86 Algumas Partes Contratantes usam um único certificado para certificar a origem de documentos públicos destinados a Partes Contratantes e não Contratantes. Isso permite que o funcionário ou a autoridade no Estado de origem autentique documentos públicos sem a necessidade de distinguir entre os Estados que fazem parte da Convenção e os que não fazem.
- 87 Apesar de sua aparência, os certificados emitidos para Partes não Contratantes não são Apostilas e não têm efeito nos termos da Convenção. Dessa forma, para que o documento subjacente seja apresentado no exterior em uma Parte não Contratante, ele ainda poderá estar sujeito ao processo de legalização de acordo com a legislação ou política nacional, inclusive sendo apresentado à Embaixada ou Consulado do Estado de destino ou acreditado no Estado de origem para autenticação adicional.

⁵⁰ Consulte o C&R nº 5 da SC 2021.

⁵¹ Consulte o C&R nº 59 da SC 2021.

⁵² Consulte, *infra*, parágrafos 234 e seguintes. O texto adicional recomendado pelo Escritório Permanente também é apresentado no Anexo IV.

- 88 Essa prática foi observada pela Comissão Especial ⁵³ e não é contrária à Convenção, desde que o Certificado de Apostila não seja solicitado a ter efeito nos termos da Convenção.
- 89 Se um Estado deseja usar um único certificado como uma Apostila e como parte do processo de legalização na Parte não Contratante, o Escritório Permanente recomenda fortemente que um texto adicional seja incluído no certificado para informar o usuário sobre os requisitos de legalização se o documento subjacente for produzido em uma Parte não Contratante.⁵⁴

2. Escopo temporal da Convenção

A. Quando a Convenção entra em vigor para uma Parte Contratante?

- 90 Há um período de tempo que deve transcorrer antes que a Convenção entre em vigor para uma Parte Contratante. A duração desse período depende de como a Parte adere à Convenção:
- Para uma Parte que aderir por ratificação, a Convenção entrará em vigor no 60º dia após o depósito do instrumento de ratificação.⁵⁵
 - Para uma Parte que aderir por meio de adesão, a Convenção entrará em vigor no 60º dia após o término do período de objeção de seis meses após o depósito do instrumento de adesão.⁵⁶
- 91 Detalhes sobre a entrada em vigor da Convenção para cada Parte Contratante estão disponíveis na tabela de status na Seção Apostilas do site da HCCH. As novas Partes Contratantes são listadas na tabela de status após o depósito de seu instrumento de adesão, aproximadamente oito meses antes da data de entrada em vigor relevante.

B. Documentos públicos assinados antes da entrada em vigor da Convenção no Estado de origem

- 92 Uma Apostila pode ser emitida para um documento público que tenha sido lavrado antes da entrada em vigor da Convenção para o Estado de origem. A Convenção não prescreve um limite de tempo dentro do qual uma Apostila deve ser emitida após a execução do documento público subjacente.

⁵³ Consulte o C&R nº 54 da SC 2021.

⁵⁴ Consulte também o C&R nº 48 da SC 2021 e, *infra*, parágrafos 234 seguintes. O texto adicional recomendado pelo Escritório Permanente também é apresentado no Anexo IV.

⁵⁵ Art. 11(2). Todos os Estados qualificados para aderir à Convenção por meio de ratificação já o fizeram.

⁵⁶ Art. 12(3). Consulte também, *supra*, parágrafos 78 e seguintes.

C. Documentos públicos legalizados antes da entrada em vigor da Convenção no Estado de destino

- 93 A partir da data de entrada em vigor da Convenção no Estado de destino, a única formalidade que pode ser exigida para certificar a autenticidade da origem de um documento público é a adição de uma Apostila.⁵⁷
- 94 Em situações em que um documento público é legalizado para produção em um determinado Estado e a Convenção entra em vigor para esse Estado, não há nada na Convenção que impeça o Estado de destino de exigir que o documento seja apostilado. Isso não obstante o fato de que a legalização teria sido suficiente para certificar a origem do documento antes da entrada em vigor da Convenção. No interesse dos usuários, o Escritório Permanente recomenda que as Partes recém-aderentes continuem a dar efeito às legalizações feitas antes da entrada em vigor da Convenção, pelo menos por um período de tempo razoável a partir de então.
- 95 Essa situação também destaca a necessidade de as Partes recém-aderentes divulgarem sua adesão à Convenção e sua futura entrada em vigor, especialmente entre as embaixadas e consulados. Isso garante que as pessoas que buscam autenticar documentos recebam a orientação correta.
- 96 O Escritório Permanente também recomenda que, quando apropriado, as Autoridades Competentes considerem a emissão de Apostilas para os solicitantes que buscam apresentar documentos em um Estado que está em processo de se tornar Parte da Convenção, desde que o documento seja apresentado nesse Estado somente após a Convenção entrar em vigor. As Partes Contratantes são listadas na tabela de status na Seção de Apostilas do site da HCCH após o depósito de seu instrumento de adesão, aproximadamente oito meses antes da data de entrada em vigor relevante.

D. Apostilas emitidas antes da entrada em vigor da Convenção no Estado de destino

- 97 Uma Apostila validamente emitida por uma Parte Contratante deve ser efetivada por outra Parte Contratante.⁵⁸ Para qualquer Estado de destino, essa obrigação começa a partir da data de entrada em vigor da Convenção e se aplica independentemente do status da Convenção para essa Parte no momento em que a Apostila foi emitida. Isso significa que uma Apostila emitida por uma Parte Contratante antes da entrada em vigor no Estado de destino deve ser reconhecida a partir da data em que a Convenção entrar em vigor.

⁵⁷ Art. 3(1).

⁵⁸ Art. 3(1).

E. Apostilas emitidas nos Estados sucessores

- 98 Se a Convenção estiver em vigor para uma Parte Contratante no momento em que uma Apostila for validamente emitida por uma de suas Autoridades Competentes, a Apostila deverá ser emitida por outras Partes Contratantes. Se um Estado (o "Estado predecessor"), ou um território de um Estado, for sucedido por outro Estado (o "Estado sucessor"), as Apostilas emitidas pelo Estado predecessor antes da data da sucessão permanecem válidas.
- 99 A Convenção permanece em vigor para um Estado sucessor se ele fizer uma declaração formal nesse sentido ao Depositário. No interesse da segurança jurídica, os Estados sucessores são incentivados a fazer uma declaração de sucessão em um prazo razoável.
- 100 Após uma declaração de sucessão, a Convenção entrará em vigor retroativamente para o Estado sucessor a partir da data de sucessão desse Estado.⁵⁹ Até a realização de tal declaração, a Convenção será considerada suspensa entre esse Estado e outras Partes Contratantes.⁶⁰
- 101 Um Estado sucessor também pode aderir à Convenção. Ao contrário de uma declaração de sucessão, uma adesão à Convenção não tem efeito retroativo. Em vez disso, a data de entrada em vigor da Convenção será determinada pelo Artigo 12. As apostilas emitidas entre a data da sucessão e a entrada em vigor da Convenção não terão efeito. Da mesma forma, uma Apostila emitida por outra Parte não terá efeito no Estado aderente durante esse período.

3. Escopo substantivo da Convenção

A. Documentos públicos

- 102 O objetivo da Convenção é facilitar o uso de documentos públicos no exterior. Nesse espírito, o conceito de documentos públicos deve ser interpretado de forma ampla, com o objetivo de garantir que o maior número possível de documentos se beneficie do processo de autenticação simplificado previsto na Convenção. Isso é consistente com o trabalho preparatório para a Convenção ⁶¹ e tem sido apoiado pela Comissão Especial.⁶²
- 103 O termo "documento público" se estende a todos os documentos, exceto aqueles emitidos por pessoas em sua capacidade privada.⁶³ Portanto, qualquer documento assinado por uma autoridade ou pessoa em uma capacidade oficial (ou seja, agindo

⁵⁹ Art. 23(1), *Convenção de Viena de 23 de agosto de 1978 sobre a Sucessão de Estados em relação aos Tratados*, Série de Tratados das Nações Unidas, vol. 1946, p. 3.

⁶⁰ Art. 23(2), *Convenção de Viena (ibid.)*.

⁶¹ Os redatores da Convenção hesitaram entre os termos "documento público" (em francês "*acte public*") e "documento oficial" (em francês "*document officiel*"). Com o objetivo de melhor atender ao propósito da Convenção, a primeira expressão foi adotada devido ao seu significado mais amplo. Consulte o Relatório Explicativo, parágrafos 7-9.

⁶² Consulte o C&R nº 36 da SC 2021.

⁶³ Consulte o Relatório Explicativo, parágrafos 7-9.

na capacidade de um oficial autorizado a executar o documento) é um documento público.

- 104 Como regra geral, se um documento estava sujeito à legalização antes da entrada em vigor da Convenção, ou se ainda está sujeito à legalização porque deve ser produzido em um Estado não contratante, é provável que seja um documento público nos termos da Convenção.

B. Determinação da natureza pública de um documento

- 105 O fato de uma pessoa estar agindo em uma capacidade privada ou oficial é determinado pela lei do Estado de origem. Segue-se que a questão de saber se um documento é público para efeitos da Convenção é determinada pelo Estado de origem.⁶⁴
- 106 Uma Apostila não pode ser rejeitada com base no fato de que o documento subjacente não é considerado um documento público nos termos da lei do Estado de destino, embora essa lei possa determinar o efeito legal dado ao documento subjacente.⁶⁵
- 107 A Convenção não autoriza a emissão de uma Apostila para um documento que não seja um documento público nos termos da lei do Estado de origem, mesmo que o documento seja um documento público nos termos da lei do Estado de destino. Se e quando esses documentos precisarem ser autenticados, a autoridade competente deverá encaminhar o solicitante à Embaixada ou ao Consulado do Estado de destino credenciado no Estado de origem. Como alternativa, a Autoridade Competente poderá encaminhar o requerente a um tabelião para determinar se o documento pode ser autenticado em cartório, em tal caso, uma Apostila poderá ser emitida para o certificado notarial.

C. Documentos públicos listados de acordo com o Artigo 1(2)

- 108 Não é possível estabelecer uma lista completa de documentos públicos que podem ser assinados pelas Partes Contratantes, nem listar todos os funcionários e autoridades que podem assinar documentos públicos. Para fornecer alguma orientação e certeza, a Convenção lista quatro categorias de documentos que são considerados documentos públicos:⁶⁶

"(a) documentos provenientes de uma autoridade ou de um funcionário ligado aos tribunais do Estado, incluindo aqueles provenientes de um promotor público, um escrivão de um tribunal ou um servidor de processos (*"huissier de justice"*);

⁶⁴ Consulte o C&R nº 37 da SC 2021.

⁶⁵ Consulte os C&R nºs 37 e 38 da SC 2021. Consulte também *Nimpuno v Ismail Ayob and Partners and Others: In re: Ismail Ayob and Partners v Nimpuno* (6825/2021) [2022] ZAGPJHC 855 (2 de novembro de 2022), para. 16.

⁶⁶ Art. 1(2).

- (b) documentos administrativos;
 - (c) atos notariais;
 - (d) certificados oficiais que são colocados em documentos assinados por pessoas em sua capacidade privada, como certificados oficiais que registram o registro de um documento ou o fato de que ele existia em uma determinada data e autenticações oficiais e notariais de assinaturas."
- 109 Os documentos específicos que se enquadram em cada categoria listada são determinados pela legislação do Estado de origem e podem variar entre as Partes Contratantes. Na prática, a maioria dos documentos apostilados nos termos da Convenção se enquadra em uma dessas categorias listadas.
- 110 A lista do Artigo 1(2) não é exaustiva; seu objetivo é simplesmente garantir que essas categorias de documentos sejam tratadas como documentos públicos por todas as Partes Contratantes, a despeito das diferenças nas leis ou políticas nacionais. A Convenção se aplica a um documento que seja considerado um documento público nos termos da legislação do Estado de origem, mesmo que não se enquadre em uma das categorias listadas no Artigo 1(2).

(a) Artigo 1(2)(a): Documentos provenientes de uma autoridade ou de um funcionário ligado aos tribunais do Estado

- 111 A expressão "cortes ou tribunais" ("*jurisdiction*" no texto francês) deve ser interpretada de forma ampla. Ela pode se aplicar a cortes e tribunais judiciais, bem como a tribunais administrativos e constitucionais e a tribunais religiosos oficiais (quando aplicável). As decisões judiciais claramente se enquadram nessa categoria.
- 112 O fato de uma pessoa ou órgão poder ser considerado uma autoridade ou um funcionário ligado a uma corte ou tribunal é determinado pela lei do Estado de origem. Por exemplo, advogados (procuradores) podem ser considerados por algumas Partes Contratantes como autoridades ou funcionários públicos e podem executar documentos públicos para os quais uma Apostila pode ser emitida. Para as Partes Contratantes onde este não for o caso, os documentos emitidos por advogados (procuradores) poderão necessitar de autenticação notarial e de emissão de uma Apostila para o certificado notarial.

(b) Artigo 1(2)(b): Documentos administrativos

- 113 Um documento administrativo é um documento emitido por uma autoridade administrativa. O fato de uma pessoa ou órgão ser administrativo deve ser determinado pela lei do Estado de origem. Para algumas Partes Contratantes, isso pode incluir autoridades religiosas.
- 114 Os documentos administrativos normalmente incluem documentos de estado civil, extratos de registros oficiais, concessões de licenças e patentes, bem como certificados de autoridades administrativas.

- 115 De acordo com o Artigo 1(3)(b), a Convenção não se aplica estritamente a documentos administrativos que tratam diretamente de operações comerciais ou alfandegárias.⁶⁷

(c) *Artigo 1(2)(c): Atos notariais*

- 116 Um ato notarial é um instrumento ou certificado redigido por um tabelião que pode aperfeiçoar, registrar ou verificar uma obrigação, fato ou acordo. Quando autenticado pela assinatura e carimbo/selo oficial do tabelião, o ato notarial é um documento público nos termos do Artigo 1(2)(c) da Convenção.
- 117 Em algumas jurisdições, o termo "ato notarial" refere-se a uma função que o tabelião está autorizado a realizar, como certificar a natureza genuína de uma assinatura. Esses atos não são atos notariais para os fins do Artigo 1(2)(c) e, em vez disso, serão abrangidos pelo Artigo 1(2)(d).

(d) *Artigo 1(2)(d): Certificado oficial sobre documentos privados*

- 118 Quando um documento não se enquadra no escopo da Convenção, a lei ou política nacional pode prever que um certificado assinado por um funcionário seja colocado no documento. Isso pode estar relacionado, por exemplo, à natureza genuína da assinatura ou ao fato de o documento ser uma cópia fiel de outro documento. Este certificado oficial é um documento público nos termos do Artigo 1(2)(d) da Convenção.
- 119 No caso de um certificado oficial, é o certificado que é o documento público para os fins da Convenção, e não o documento ao qual ele se refere. Ou seja, a Apostila certificará a autenticidade da origem do certificado oficial, não do documento que foi certificado.
- 120 A Convenção não especifica os funcionários que podem ser competentes para colocar certificados oficiais em documentos. O fato de um funcionário ser competente para colocar um certificado oficial em um documento deve ser determinado pela lei do Estado de origem.
- 121 O documento que é certificado por um certificado oficial não precisa ser assinado no território do Estado da pessoa que emite o certificado oficial, nem no da Autoridade Competente. Dessa forma, é possível que um certificado oficial seja apostilado mesmo que o documento ao qual ele se refere seja um documento estrangeiro. O fato de os certificados oficiais poderem ser emitidos para documentos estrangeiros deve ser determinado pela lei do Estado em que o certificado oficial será emitido.
- 122 Na prática, essa é uma categoria importante de documentos públicos, pois estende indiretamente os benefícios da Convenção a documentos privados, facilitando assim sua circulação e uso no exterior.

⁶⁷ Consulte o C&R nº 14 da SC 2021. Consulte também, infra, parágrafos 123 e seguintes.

D. Documentos excluídos de acordo com o Artigo 1(3)

123 A Convenção lista duas categorias de documentos aos quais a Convenção não se aplica (consulte o Art. 1(3)):

- “(a) a documentos assinados por agentes diplomáticos ou consulares;
- (b) a documentos administrativos que lidam diretamente com operações comerciais ou alfandegárias”

124 A Comissão Especial determinou que essas exclusões devem ser interpretadas de forma extremamente restrita e pediu flexibilidade em sua aplicação.⁶⁸ Cada categoria foi excluída do escopo de aplicação da Convenção para fins práticos, a fim de evitar formalidades desnecessárias, e deve ser lida com esse espírito. Os destinatários são, portanto, incentivados a aceitar Apostilas emitidas para documentos que, de outra forma, seriam excluídos nos termos deste Artigo.⁶⁹

125 O teste para determinar se é necessário apostilar uma categoria específica de documento público deve ser se a categoria exigia legalização antes da entrada em vigor da Convenção no Estado em que o documento foi lavrado. Por outro lado, se uma determinada categoria de documentos não exigia legalização antes da entrada em vigor da Convenção, ela não deveria exigir uma Apostila.

(a) *Artigo 1(3)(a): Documentos assinados por agentes diplomáticos ou consulares*

i. Regra geral

126 Os documentos assinados por agentes diplomáticos ou consulares são geralmente considerados documentos do Estado remetente (ou seja, Estado de origem do agente diplomático ou consular)⁷⁰ e documentos estrangeiros no Estado anfitrião (onde são assinados). Os redatores da Convenção consideraram que seria inadequado exigir uma Apostila para esses documentos, pois isso envolveria o envio do documento de volta a uma Autoridade Competente no Estado remetente. A aplicação das regras da Convenção a esses documentos foi, portanto, considerada desnecessariamente complicada.

127 Por esse motivo, a Convenção não elimina a legalização de documentos assinados por agentes diplomáticos ou consulares. Se esse documento precisar ser apresentado no Estado em que o agente diplomático ou consular está credenciado, geralmente será suficiente que o documento seja apresentado ao Ministério das Relações Exteriores desse Estado para autenticação.

128 Se o documento tiver que ser apresentado em outro Estado, algumas Partes Contratantes adotaram a prática de apresentá-lo primeiro ao Ministério das Relações

⁶⁸ Consulte o C&R nº 14 da SC 2021.

⁶⁹ Consulte o C&R nº 14 da SC 2021.

⁷⁰ Consulte o Relatório Explicativo, parágrafos 7-9.

Exteriores para autenticação, e essa autenticação é então apostilada por uma Autoridade Competente no Estado anfitrião.

- 129 A prestação de serviços notariais é uma função consular tradicional reconhecida pelo Artigo 5(f) da *Convenção de Viena de 24 de abril de 1963 sobre Relações Consulares* (desde que não haja nada contrário nas leis e regulamentos do Estado anfitrião).⁷¹ Um certificado notarial é aceito no Estado de origem do agente consular que o assinou sem qualquer outra formalidade. A Convenção da Apostila não afeta essa função.
- 130 A exclusão de documentos lavrados por agentes diplomáticos ou consulares da Convenção da Apostila é complementada pela *Convenção Europeia de 7 de junho de 1968 sobre a Supressão da Legalização de Documentos Lavrados por Agentes Diplomáticos ou Consulares*, concluída pelo Conselho da Europa.⁷² Ao contrário da Convenção da Apostila, a Convenção Europeia não oferece às Partes a opção de exigir uma formalidade simplificada, mas elimina todos os requisitos de legalização.

ii. Documentos de estado civil

- 131 Normalmente, as autoridades locais emitem documentos de estado civil, como certidões de nascimento, óbito e casamento, independentemente da nacionalidade das pessoas envolvidas. A localização geográfica do evento relevante é a principal consideração para determinar quais autoridades são responsáveis pelo registro do evento.
- 132 As embaixadas e os consulados estrangeiros credenciados no Estado em que o evento ocorreu podem ser responsáveis por assinar, por exemplo, documentos de cidadania e identidade em nome de cidadãos de seu Estado de origem. De acordo com o Artigo 1(3)(a), esses documentos normalmente estariam fora do escopo da Convenção.⁷³
- 133 Separadamente, como parte dos serviços oferecidos aos cidadãos do Estado anfitrião, as embaixadas e os consulados podem ajudar a obter documentos de estado civil do Estado de origem, como extratos de registros civis mantidos por uma autoridade no Estado de origem. Esses documentos podem se enquadrar no escopo da Convenção, pois não são de fato "assinados" pela Embaixada ou Consulado, mas apenas "emitidos" ou "recuperados" por eles. Isso foi confirmado pela Comissão Especial.⁷⁴ Nessas circunstâncias, a lei do Estado de origem determinará se o documento é um documento público para os fins da Convenção. A esse respeito, lembramos que algumas Partes não exigem Apostilas para extratos de documentos públicos estrangeiros gerados por Embaixadas e Consulados estrangeiros localizados em seu território.

⁷¹ Nações Unidas, *Série de Tratados*, vol. 596, p. 261.

⁷² *Série de Tratados Europeus* (ETS) n° 63.

⁷³ Consulte também, *supra*, parágrafos 123 e seguintes.

⁷⁴ Consulte o C&R n° 14(a) da SC 2021.

(b) *Artigo 1(3)(b): Documentos administrativos que tratam diretamente de operações comerciais ou alfandegárias*

- 134 Os documentos administrativos que tratam diretamente de operações comerciais ou alfandegárias foram excluídos do escopo de aplicação da Convenção, pois os Estados que negociaram a Convenção (principalmente os Estados europeus) não exigiam que tais documentos fossem legalizados ou já submetiam a apresentação de tais documentos a formalidades simplificadas.⁷⁵ Esses Estados não queriam impor formalidades adicionais onde tais formalidades não existiam.⁷⁶ Os negociadores queriam evitar que a exclusão fosse interpretada de forma muito geral: o adjetivo qualificativo "administrativo" e o advérbio "diretamente" restringem as exclusões previstas neste artigo.⁷⁷
- 135 Muita coisa mudou desde a conclusão da Convenção: a grande maioria das Partes Contratantes não participou da negociação da Convenção e algumas exigem a legalização de documentos administrativos que lidam diretamente com operações comerciais ou alfandegárias.
- 136 Na prática, várias Partes Contratantes aplicam a Convenção a documentos administrativos que são essenciais para as operações de comércio internacional, como licenças de importação/exportação, certificados de origem e certificados de saúde e segurança. Isso se baseia no fato de que esses documentos são considerados de natureza pública de acordo com suas leis ou políticas nacionais, e esses documentos exigiam legalização anteriormente.
- 137 A aplicação da Convenção a esses documentos é considerada válida, pois apoia o objetivo da Convenção de suprimir a legalização e facilitar o uso de documentos públicos no exterior. Essa interpretação foi lembrada pela Comissão Especial, que reconheceu a importância de facilitar a circulação desses documentos no comércio internacional.⁷⁸
- 138 Quando se aplica um acordo de livre comércio, os documentos relacionados às operações alfandegárias geralmente não estão sujeitos à legalização ou a outra formalidade equivalente devido à simplificação e à harmonização dos procedimentos alfandegários. Na maioria dos casos, as administrações alfandegárias verificam esses documentos entrando em contato com as autoridades competentes do país exportador.⁷⁹

⁷⁵ Por exemplo, de acordo com o Art. VIII(1)(c) do *Acordo Geral sobre Tarifas e Comércio (GATT - no idioma original) de 1947* (que entrou em vigor em 1º de janeiro de 1948), no qual os Estados Partes desse acordo reconhecem a "necessidade de minimizar a incidência e a complexidade das formalidades de importação e exportação e de diminuir e simplificar as exigências de documentação de importação e exportação".

⁷⁶ Consulte o Relatório Explicativo, parágrafos 7-9.

⁷⁷ *Id.*

⁷⁸ Consulte o C&R nº 14(b) da SC 2021.

⁷⁹ Consulte a *Convenção Internacional para a Simplificação e Harmonização dos Procedimentos Aduaneiros* (conforme emenda) (Convenção de Kyoto Revisada) adotada em 1974 e emendada em 1999 (entrou em vigor em 3 de fevereiro de 2006).

E. Categorias específicas de documentos públicos

(a) Documentos de estado civil

- 139 Os documentos de estado civil, incluindo certidões de nascimento, óbito e casamento, são documentos administrativos nos termos do Artigo 1(2)(b) e, portanto, são documentos públicos para os fins da Convenção.

(b) Cópias

i. Cópias autenticadas de documentos públicos originais

- 140 As Partes Contratantes adotaram abordagens diferentes para certificar cópias de documentos públicos. Dependendo da natureza da autoridade que certifica a cópia e do status da cópia de acordo com a lei ou política nacional (por exemplo, quando a cópia é considerada uma cópia original), uma Autoridade Competente pode decidir emitir uma Apostila relacionada ao certificado ou à própria cópia.⁸⁰
- 141 A Comissão Especial também reconheceu o direito das Partes Contratantes de recusar a emissão de uma Apostila para a cópia autenticada de um documento com base na política pública.⁸¹
- 142 Fazer cópias de determinadas categorias de documentos públicos pode ser proibido em virtude de leis ou políticas nacionais.

ii. Fotocópias simples

- 143 A Convenção pode ser aplicada a uma fotocópia simples de um documento (ou seja, uma fotocópia que não seja certificada) se a lei do Estado de origem considerar a fotocópia em si como um documento público.⁸²
- 144 Na maioria das Partes Contratantes, uma simples fotocópia não é considerada um documento público e precisará ser devidamente certificada antes da emissão de uma Apostila.

iii. Cópias impressas

- 145 A Convenção poderá ser aplicada a uma cópia simples em papel de um documento público eletrônico (criada pela impressão de um documento público eletrônico) se a lei do Estado de origem considerar a própria cópia impressa como um documento público. Caso contrário, pode ser necessária uma cópia autenticada.

⁸⁰ Consulte o C&R nº 37 da SC 2021.

⁸¹ Consulte o C&R nº 45 da SC 2021.

⁸² Consulte o C&R nº 37 da SC 2021.

iv. Cópias digitalizadas

- 146 A Convenção pode se aplicar a um documento público digitalizado se a lei do Estado de origem considerar a própria cópia digitalizada como um documento público. Isso é diferente de um documento público eletrônico que é inicialmente assinado em formato eletrônico.
- 147 Se uma cópia digitalizada não for considerada um documento público de acordo com as leis ou políticas nacionais, talvez seja necessário certifi-cá-la eletronicamente (por exemplo, por meio de autenticação eletrônica ou outra autenticação eletrônica reconhecida no Estado de origem). Nesses casos, o certificado eletrônico torna-se o documento público para os fins da Convenção.
- 148 A lei do Estado de origem determina como e por quem os documentos públicos em papel devem ser digitalizados.⁸³ Por exemplo, a lei pode prever que uma cópia digitalizada só será considerada um documento público se a digitalização for feita por um funcionário ou autoridade, como o funcionário que assinou o documento original ou a Autoridade Competente ao emitir a Apostila.

(c) *Registros criminais e policiais*

- 149 Os registros criminais e policiais podem emanar de autoridades ou funcionários ligados a cortes ou tribunais e se enquadrarem no Artigo i(2)(a), ou se enquadrarem no escopo do termo "documentos administrativos" no Artigo i(2)(b), e são documentos públicos para os fins da Convenção..

(d) *Documentos educacionais (incluindo diplomas)*

- 150 As instituições de ensino podem emitir uma série de documentos, incluindo diplomas, certificados de frequência e aproveitamento e extratos de registros acadêmicos.
- 151 O fato de um documento educacional ser considerado um documento público é determinado pela lei do Estado de origem.⁸⁴ Para algumas Partes Contratantes, um documento educacional pode ser considerado um documento público para os fins da Convenção em virtude do status da instituição educacional emissora. Em outras Partes Contratantes, o documento educacional pode ser considerado um documento privado e, nesse caso, precisará ser certificado antes da emissão da Apostila.
- 152 Essa prática de certificação levou a alguns casos em que credenciais acadêmicas falsas se beneficiam do processo de Apostila por meio de reconhecimento de firma. Como o efeito de uma Apostila é limitado à origem do documento a que se refere, se um certificado notarial emitido para um documento educacional fraudulento é válido, então não há nada na Convenção que impeça a emissão de uma Apostila para o certificado notarial. Da mesma forma, quando solicitadas a emitir uma Apostila para

⁸³ Consulte o C&R nº 37 da SC 2021; C&R nº 10 do Décimo Fórum do e-APP (Haia).

⁸⁴ Consulte o C&R nº 37 da SC 2021.

um certificado notarial, as Autoridades Competentes não são obrigadas a considerar ou avaliar o conteúdo do documento ao qual o certificado notarial se refere.⁸⁵ Uma Apostila não certifica o conteúdo do documento público subjacente e, portanto, não pode dar legitimidade a credenciais falsas.

- 153 A Comissão Especial lembrou que não é responsabilidade das Autoridades Competentes avaliar o conteúdo dos documentos públicos para os quais é solicitada a emissão de uma Apostila.⁸⁶ No entanto, os documentos educacionais são comumente sujeitos a certificação adicional. As Autoridades Competentes são incentivadas a tomar medidas fora do processo de emissão de uma Apostila para lidar com casos de fraude ou outras violações da lei ou política nacional relevante.⁸⁷ Isso pode incluir exigir que uma cópia do diploma venha diretamente da instituição de ensino, recusar-se a emitir uma Apostila ou encaminhar o assunto às autoridades relevantes para investigação adicional e possível processo.

(e) Documentos eletrônicos

- 154 Para muitas Partes Contratantes, a lei prevê a execução de documentos públicos em formato eletrônico com uma assinatura eletrônica ou digital.
- 155 Os documentos eletrônicos devem ser diferenciados das cópias digitalizadas de documentos, que são criadas pela digitalização de um documento público em papel.
- 156 Os documentos eletrônicos só podem ser apostilados se o Estado de origem tiver implementado o componente da Apostila eletrônica do e-APP. Isso permite que uma Apostila seja emitida para o documento público eletrônico em seu formato original, permitindo que o usuário mantenha os benefícios dos documentos eletrônicos. Caso contrário, o documento deverá ser apresentado em um formato diferente.

(f) Documentos vencidos

- 157 Alguns documentos públicos são declarados como tendo um período de validade limitado (por exemplo, registros criminais, documentos de identidade, documentos de viagem e ordens judiciais provisórias). Embora a expiração de um período de validade possa encerrar o efeito do documento público no Estado de origem, ela normalmente não priva o documento de sua natureza pública, a menos que seja determinado de outra forma pela lei ou pela política do Estado de origem. Desde que o documento expirado ainda seja um documento público, ele pode ser apostilado. Esse resultado ressalta a noção de que uma Apostila apenas certifica a origem, não o conteúdo, do documento público subjacente.

⁸⁵ Consulte o C&R nº 43 da SC 2021.

⁸⁶ *Id.*

⁸⁷ *Id.*

(g) *Questões de extradição*

- 158 A Comissão Especial reconheceu que não há nada na Convenção que impeça sua aplicação a documentos relacionados à extradição, incluindo pedidos de extradição.⁸⁸
- 159 Um tratado de extradição entre as Partes Contratantes ou as leis de uma Parte Contratante podem suprimir as formalidades de legalização ou prever uma forma específica de autenticação para solicitações de extradição e documentação de apoio.
- 160 Como a Convenção não afeta o direito do Estado de destino de determinar a admissibilidade e o valor probatório de documentos públicos estrangeiros, a Convenção não impede que as Partes Contratantes imponham requisitos adicionais à apresentação de determinados documentos públicos estrangeiros para que esses documentos sejam admitidos como prova ou tenham valor probatório.
- 161 Várias Partes Contratantes fizeram declarações excluindo ou esclarecendo o uso de Apostilas em pedidos de extradição. Essas informações podem ser encontradas na tabela de status na Seção Apostila do site da HCCH.

(h) *Documentos estrangeiros*

- 162 As Autoridades Competentes só podem emitir Apostilas para documentos públicos provenientes de seu Estado.⁸⁹ Uma Autoridade Competente não pode emitir uma Apostila para um documento público estrangeiro.
- 163 No caso de missões diplomáticas, um documento assinado dentro da missão é considerado um documento estrangeiro para o Estado anfitrião. Os poderes soberanos do Estado anfitrião não se estendem às missões diplomáticas em seu território.⁹⁰ O resultado prático é que, embora esses documentos públicos sejam assinados "no território" do Estado anfitrião,⁹¹ eles "emanam" do Estado que a missão diplomática representa.⁹² Sujeita à aplicação pelas Partes Contratantes da exclusão do Artigo 1(3)(a), a Convenção pode se aplicar a esses documentos.⁹³
- 164 Os documentos assinados por um Estado podem ser certificados por outro Estado. Essas certificações podem então ser devidamente apostiladas no último Estado, desde que a Convenção esteja em vigor e a certidão seja considerada um documento público de acordo com a legislação desse Estado.

⁸⁸ Consulte o C&R nº 40 da SC 2021.

⁸⁹ Art. 3(1).

⁹⁰ Consulte o Art. 22, *Convenção de Viena de 18 de abril de 1961 sobre Relações Diplomáticas, Nações Unidas, Série de Tratados*, vol. 500, p. 95.

⁹¹ Art. 1(1).

⁹² Art. 3(1). Consulte também, *supra*, parágrafos 131 e seguintes.

⁹³ Consulte o C&R nº 14 da SC 2021. Consulte também, *supra*, parágrafos 123 e seguintes.

(i) *Documentos em idioma estrangeiro*

- 165 A lei do Estado de origem determina se um documento assinado em um idioma que não seja o idioma oficial desse Estado pode ser considerado um documento público. As Partes Contratantes podem limitar o escopo dos documentos públicos a documentos que são assinados em seu(s) idioma(s) oficial(is).
- 166 As apostilas podem ser redigidas em um idioma oficial do Estado de origem e não podem ser rejeitadas no Estado de destino por esse motivo. No entanto, a lei do Estado de destino determina o efeito a ser dado a um documento público subjacente que esteja em um idioma estrangeiro.
- 167 Não é necessário que uma Autoridade Competente saiba e entenda o que um documento público diz para emitir uma Apostila: o que importa é que a Autoridade Competente seja capaz de verificar a origem do documento público. Algumas Autoridades Competentes podem exigir uma tradução para avaliar se um documento é fraudulento, ofensivo ou, de outra forma, inelegível para uma Apostila de acordo com a legislação ou política nacional.

(j) *Documentos de organizações internacionais*

- 168 A Convenção não trata diretamente de documentos assinados por organizações internacionais (como organizações intergovernamentais e supranacionais). Algumas dessas organizações assinam regularmente documentos de natureza pública, como patentes, documentos judiciais, documentos educacionais e outros documentos administrativos.
- 169 Por recomendação da Comissão Especial, o Conselho de Assuntos e Política Gerais determinou a convocação de um Grupo de Trabalho para explorar a possibilidade de aplicar a Convenção a esses documentos.⁹⁴ O Grupo de Trabalho recomendou as seguintes opções com relação a organizações supranacionais e intergovernamentais:⁹⁵
- A autoridade competente relevante do Estado anfitrião, de posse dos modelos de assinaturas, selos e carimbos necessários dos funcionários que emitem esses documentos para a organização em questão, pode apostilar diretamente os documentos.
 - Um tabelião do Estado anfitrião pode primeiro autenticar o documento, ou uma cópia do documento, e essa autenticação notarial é posteriormente apostilada pela Autoridade Competente relevante.
 - Um escritório ou autoridade governamental que possua as amostras de assinaturas/selos/carimbos necessários dos funcionários que assinam tais documentos para a organização em questão pode ser designado pelo Estado anfitrião para atuar como intermediário para fins de autenticação de tais

⁹⁴ Consulte o C&R nº 11 do SC 2016; C&R nº 27 do CGAP 2017.

⁹⁵ Consulte "Relatório do Grupo de Trabalho sobre Autenticação de Documentos Gerados por Organizações Supranacionais e Intergovernamentais", Doc. Prel nº 7 de dezembro de 2017 aos cuidados do Conselho de março de 2018 sobre Assuntos e Política Gerais, C&R nº 3 (disponível no site da HCCH em www.hcch.net, em "Governance" e depois em "Council on General Affairs and Policy").

documentos e essa autenticação é posteriormente apostilada pela Autoridade Competente relevante.

- 170 Grupo de Trabalho também lembrou que uma Apostila validamente emitida por uma Parte Contratante deve ser aceita em outras Partes Contratantes e, em particular, não pode ser rejeitada com o único fundamento de que se refere a um documento de uma organização supranacional ou intergovernamental.⁹⁶ Essas recomendações foram aprovadas pelo Conselho de Assuntos e Política Gerais.⁹⁷

(k) Documentos médicos

- 171 Os documentos assinados por um médico ou órgão podem ser documentos públicos para os fins da Convenção se o médico ou órgão for considerado como agindo em uma capacidade oficial de acordo com a lei do Estado de origem.⁹⁸

(l) Múltiplos documentos/assinaturas

- 172 Em princípio, uma Apostila certifica a autenticidade da assinatura / selo / carimbo de um único funcionário ou autoridade, conforme sugerido pelo Artigo 5 e pelo Modelo de Certificado de Apostila. Nos casos em que vários documentos públicos emitidos por vários funcionários públicos ou autoridades são apresentados para apostilamento, ou quando um único documento com várias assinaturas / selos / carimbos é apresentado, uma Apostila separada deve ser emitida para cada assinatura / selo / carimbo que requer autenticação. Nessas situações, a Comissão Especial sugere que as Autoridades Competentes que cobram uma taxa para a emissão de Apostilas poderiam cobrar uma taxa única e reduzida para apostilar vários documentos, em vez de uma taxa individual para cada documento apostilado.⁹⁹
- 173 Algumas Autoridades Competentes emitem uma única Apostila para um pacote de documentos que são assinados pelo mesmo funcionário/autoridade, a fim de oferecer serviços de Apostila a um custo reduzido para o requerente. Também é possível que o requerente tenha o pacote de documentos autenticado em cartório, neste caso uma única Apostila poderá ser emitida para esse único certificado notarial.

(m) Documentos ofensivos

- 174 Como um documento público é determinado pela capacidade em que foi assinado, a natureza ofensiva do conteúdo do documento não privará o documento de sua natureza pública, a menos que determinado de outra forma pela lei ou política do Estado de origem. No entanto, uma Autoridade Competente pode se recusar a emitir

⁹⁶ *Ibid.*, C&R No 4.

⁹⁷ Consulte o C&R n° 35 do CGAP 2018.

⁹⁸ Consulte o C&R n° 37 da SC 2021.

⁹⁹ Consulte o C&R n° 56 da SC 2021.

uma Apostila para um documento público cujo conteúdo seja ofensivo por uma questão de procedimento interno.

- 175 Se uma Apostila tiver sido emitida em um documento ofensivo, o Estado de destino não pode se recusar a aceitar a Apostila, mas também pode optar por não reconhecer o documento público subjacente como uma questão de procedimento interno.

(n) Documentos antigos

- 176 A idade de um documento não o privará de sua natureza pública, a menos que determinado de outra forma pela lei ou política do Estado de origem.
- 177 Na prática, pode ser difícil para uma Autoridade Competente verificar a origem de um documento antigo, especialmente porque mais autoridades e instituições começam a fazer a transição para a emissão de documentos eletrônicos. Para superar essa dificuldade, a autoridade emissora ou seu sucessor poderá verificar e certificar a autenticidade do documento, neste caso a certificação se tornará o documento público para os fins da Convenção.

(o) Passaportes e outros documentos de identificação

- 178 A lei do Estado de origem determina se os passaportes e outros documentos que identificam o portador podem ser considerados um documento público. No entanto, como colocar uma Apostila em um documento de identidade original pode não ser prático (ou legal), as Partes Contratantes podem empregar diferentes métodos de emissão de cópias desses documentos para autenticação. O método de fazer essas cópias e seu significado legal dependem da lei do Estado de origem.
- 179 A Comissão Especial observou que as Partes Contratantes podem se recusar a emitir Apostilas para cópias autenticadas de documentos públicos como uma questão de política pública.¹⁰⁰ Com base nisso, uma Autoridade Competente pode se recusar a emitir uma Apostila, a fim de evitar o uso fraudulento ou de outra forma ilegal de um passaporte copiado, incluindo um passaporte estrangeiro (por exemplo, quando a lei do Estado de origem proíbe a realização de tais cópias).

(p) Patentes e outros documentos relacionados a direitos de propriedade intelectual

- 180 As concessões de patentes ou outros direitos de propriedade intelectual são documentos administrativos nos termos do Artigo 1(2)(b) e, portanto, são documentos públicos para os fins da Convenção.

¹⁰⁰ Consulte o C&R nº 45 da SC 2021.

- 181 Embora esses documentos possam ser vitais para o comércio internacional, eles não são documentos que "lidam diretamente com operações comerciais ou alfandegárias" e, portanto, não se enquadram na exceção do Artigo 1(3)(b).¹⁰¹

(q) *Documentos privados*

- 182 A Convenção somente se aplica a documentos públicos, que são definidos como todos os documentos que não sejam assinados por pessoas em sua capacidade privada.¹⁰² A última categoria está, portanto, claramente fora do escopo da Convenção.
- 183 A lei do Estado de origem determina se uma pessoa está agindo em uma capacidade oficial e, portanto, se está agindo em uma capacidade privada. Em geral, uma pessoa não está agindo em uma capacidade oficial se estiver agindo apenas em seu próprio nome ou em nome de uma entidade privada (por exemplo, como diretor ou administrador de uma empresa).
- 184 Um documento que, de outra forma, seria privado não será considerado um documento público somente porque a lei do Estado de origem prescreve determinados requisitos de forma e conteúdo para que o documento seja legalmente válido.

(r) *Documentos religiosos*

- 185 A lei do Estado de origem pode considerar documentos religiosos, bem como documentos assinados por tribunais religiosos oficiais, como sendo de natureza pública e, portanto, um documento público nos termos da Convenção.

(s) *Traduções*

- 186 A natureza das traduções difere entre as Partes Contratantes. Em algumas Partes Contratantes, uma tradução pode ser de natureza pública se for realizada por um tradutor oficial. Isso pode incluir tradutores juramentados, declarados e credenciados. A lei do Estado de origem determina quem é um tradutor oficial, os requisitos formais da tradução e se esse documento é um documento público.¹⁰³
- 187 Quando a tradução em si não é um documento público, ela ainda pode se beneficiar do processo de Apostila:
- O tradutor pode fazer uma declaração juramentada (ou semelhante) atestando a exatidão da tradução perante um tabelião. Nesse caso, o ato notarial ou certificado notarial se torna o documento público para os fins da Convenção e a tradução é apresentada no exterior com o ato notarial ou certificado notarial apostilado.

¹⁰¹ Consulte o Relatório Explicativo, parágrafos 7-9.

¹⁰² *Id.*

¹⁰³ Consulte o C&R nº 37 da SC 2021.

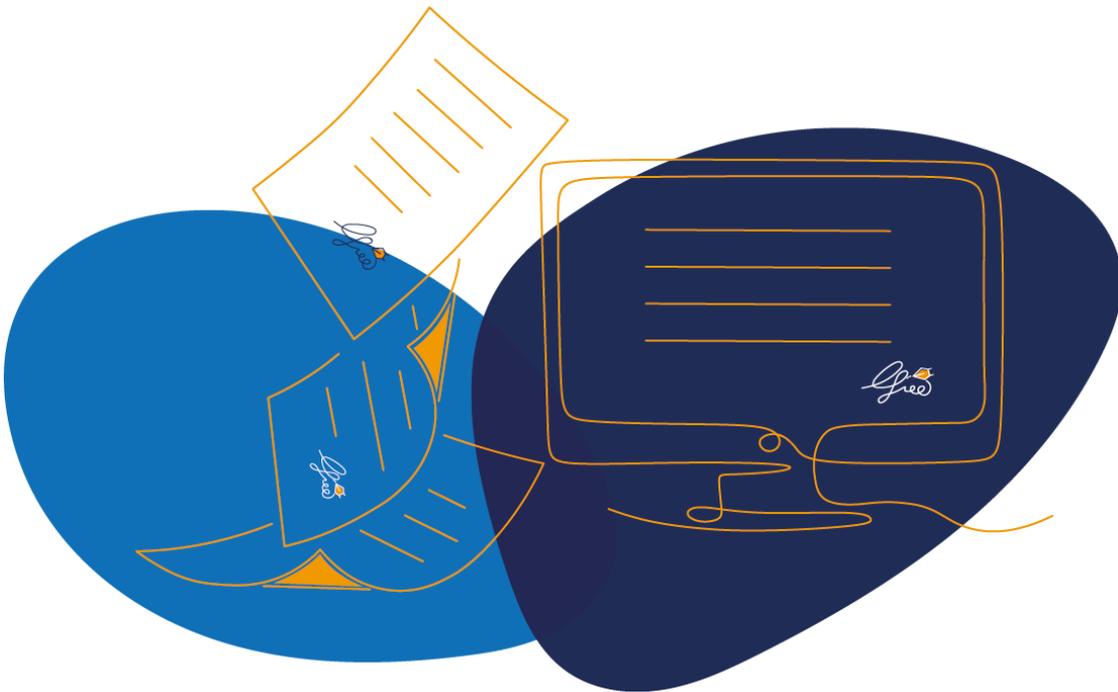
- A tradução pode ser certificada por uma autoridade oficial. Nesse caso, o certificado da autoridade oficial se torna o documento público para os fins da Convenção, e a tradução é apresentada no exterior acompanhada do certificado apostilado.

(t) *Documentos não assinados ou documentos sem selo / carimbo*

- 188 Tanto um documento não assinado quanto um documento assinado, mas sem selo ou carimbo, pode ser um documento público para os fins da Convenção, se a lei do Estado de origem o considerar de natureza pública.¹⁰⁴ Autoridade Competente ainda deve ser capaz de verificar a origem do documento.

¹⁰⁴ Embora a colocação das palavras "quando apropriado" no Art. 3 implicaria que os documentos devem ter uma assinatura, mas não um selo / carimbo, a referência expressa a "documentos não assinados" no Art. 7 confirma que um documento sem uma assinatura, mas com um selo / carimbo, pode, no entanto, estar dentro do escopo da Convenção. Consulte também o Relatório Explicativo, parágrafos 10-30.

Parte Quatro



Processo no Estado de Origem

Processo no Estado de Origem

- 1 Solicitação de uma Apostila
- 2 Verificação da origem do documento público
- 3 Emissão de uma apostila
- 4 Registro da Apostila
- 5 Verificação da emissão de uma Apostila



1. Solicitação de uma Apostila

A. Quem pode solicitar uma Apostila?

- 189 Uma Apostila pode ser solicitada tanto pela pessoa que assinou o documento quanto por qualquer portador do documento.¹⁰⁵
- 190 A Convenção não faz distinção entre pessoas físicas ou jurídicas (por exemplo, uma empresa) nem prescreve quaisquer requisitos de elegibilidade para o solicitante. A Convenção não exige que o solicitante apresente os motivos da solicitação.
- 191 A Convenção não exige que o requerente seja a pessoa que pretende apresentar o documento público no exterior. Dessa forma, uma Apostila pode ser emitida a pedido de um agente ou procurador da pessoa que pretende usá-la. No entanto, por uma questão de procedimento interno, a Autoridade Competente pode exigir que um agente ou procurador forneça provas de que está autorizado a fazer a solicitação pela pessoa que pretende usar a Apostila.
- 192 Em algumas Partes Contratantes, entidades comerciais terceirizadas oferecem serviços para auxiliar as pessoas na obtenção de Apostilas e outros documentos relevantes. A Convenção não endossa nem proíbe tais práticas, que são aceitáveis se permitidas e realizadas de acordo com a lei aplicável relevante. A Apostila ainda deve ser emitida por uma Autoridade Competente de acordo com a Convenção.

2. Verificação da origem do documento público

A. Origem do documento público

- 193 Uma Apostila certifica a origem do documento público para o qual foi emitida. Isso inclui, quando aplicável:¹⁰⁶
- a) a autenticidade da assinatura no documento público subjacente;
 - b) a capacidade em que a pessoa que assina o documento atuou; e
 - c) a identidade do selo ou carimbo que o documento ostenta.
- 194 É fundamental que a Autoridade Competente esteja satisfeita com a origem do documento para o qual ela emite uma Apostila. Cada Autoridade Competente deve

¹⁰⁵ Art. 5(1).

¹⁰⁶ Art. 5(2).

estabelecer procedimentos claros a serem seguidos para verificar a origem do documento público subjacente antes da emissão de uma Apostila.

- 195 A Comissão Especial lembrou o papel fundamental das Autoridades Competentes de verificar a origem de todos os documentos apresentados como documentos públicos, sejam eles em papel ou eletrônicos, antes de emitir uma Apostila.¹⁰⁷
- 196 Lembrando que o objetivo da Convenção é simplificar o processo de autenticação, a Comissão Especial incentivou as Partes Contratantes a eliminar a certificação intermediária de um documento público antes da emissão de uma Apostila.¹⁰⁸

B. Assinaturas / selos / carimbos

- 197 A fim de autenticar o documento público subjacente, as Autoridades Competentes tradicionalmente mantêm um banco de dados de amostras de assinaturas / selos / carimbos dos funcionários e autoridades que assinam os documentos públicos para os quais têm competência para emitir Apostilas. Dessa forma, o documento pode ser autenticado por uma comparação visual.
- 198 Com o uso cada vez maior da tecnologia da informação, a comparação visual está se tornando menos relevante, pois as assinaturas/assentos/carimbos podem ser autenticados eletronicamente e, em alguns casos, automaticamente. Para as Partes Contratantes que usam exclusivamente documentos públicos eletrônicos, a manutenção de um banco de dados pode não ser mais necessária para verificar a origem de um documento público, uma vez que as assinaturas digitais contêm um certificado que confirma a origem e a autenticidade do signatário.

(a) *Uso e manutenção de um banco de dados*

- 199 Um banco de dados de assinaturas / selos / carimbos é diferente do registro de Apostilas que é mantido por cada Autoridade Competente. O banco de dados é usado antes da emissão de uma Apostila para certificar a origem do documento público subjacente, enquanto um registro é usado pelo destinatário para verificar uma Apostila depois de ter sido emitida.¹⁰⁹
- 200 O banco de dados pode ser mantido em papel ou em formato eletrônico. O Escritório Permanente acolhe com satisfação a tendência de bancos de dados eletrônicos. Os bancos de dados eletrônicos são mais fáceis de usar, especialmente quando vários funcionários trabalham em uma ou várias Autoridades Competentes, onde um grande volume de Apostilas é emitido, e mais fáceis de atualizar.
- 201 Para as Partes Contratantes que têm várias Autoridades Competentes, é uma boa prática manter um único banco de dados central que possa ser acessado por todas as Autoridades Competentes. Esses bancos de dados centralizados são mais fáceis de atualizar e permitem que uma Autoridade Competente localizada em uma parte

¹⁰⁷ See C&R No 43 of SC 2021.

¹⁰⁸ See C&R No 12 of SC 2021.

¹⁰⁹ See, *infra*, paras 267 *et seq.*

de um Estado verifique a origem de um documento público que tenha sido lavrado em outra parte (se for apropriado que a Autoridade Competente faça isso).

- 202 As autoridades competentes devem garantir que o banco de dados de amostras de assinaturas, selos e carimbos seja atualizado sempre que houver alterações na identidade de funcionários e autoridades. É responsabilidade de cada Parte Contratante garantir que isso seja feito de forma precisa e oportuna
- 203 Uma Apostila não deve ser emitida até que a Autoridade Competente tenha tido a oportunidade de verificar a assinatura / selo / carimbo. É uma boa prática que as Autoridades Competentes tenham um procedimento em vigor para situações em que uma Autoridade Competente recebe um documento público assinado por uma pessoa que não está registrada no banco de dados. Isso pode ocorrer, por exemplo, quando uma pessoa só recentemente recebeu a autoridade para emitir documentos públicos.

(b) Verificação de assinaturas digitais

- 204 Embora uma assinatura digital possa ser verificada de forma fácil e confiável com seu certificado associado, a autoridade competente ainda pode precisar verificar se a pessoa ou autoridade relevante tem a capacidade de executar documentos públicos. Isso pode ser feito de várias maneiras, incluindo a leitura de um código QR (Quick Response) ou por meio de mecanismos de verificação automatizados.
- 205 O Escritório Permanente recomenda certificados digitais credenciados a uma organização ou instituição em vez de oficiais individuais. Isso minimiza as informações que as autoridades competentes devem manter em relação aos oficiais verificadores.

(c) A origem não pode ser verificada

- 206 Se a assinatura / selo / carimbo no documento não puder ser verificado por meio de um banco de dados ou certificado digital, a Autoridade Competente não deverá emitir uma Apostila. A autoridade competente pode querer notificar o funcionário ou a autoridade que supostamente assinou o documento em casos de suspeita de fraude.
- 207 Se houver dúvidas sobre a origem, a Autoridade Competente deverá entrar em contato com o funcionário ou autoridade que supostamente assinou o documento para verificar sua origem e, se apropriado, atualizar o banco de dados ou outros registros.
- 208 Quando um período significativo de tempo tiver passado desde a execução de um documento público, a Autoridade Competente poderá não ter uma amostra da assinatura/selo/carimbo relevante em seu banco de dados. Esse também pode ser o caso se o documento público tiver sido emitido antes de o Estado de origem se tornar uma Parte Contratante e desenvolver o banco de dados necessário. Nessas situações, a Autoridade Competente deve fazer esforços razoáveis para verificar a

assinatura/selo/carimbo entrando em contato com a autoridade ou seu sucessor para perguntar se a origem do documento pode ser verificada com sua assistência.¹¹⁰

- 209 Se a Autoridade Competente não puder verificar posteriormente a origem do documento, ela deverá se recusar a emitir a Apostila e o documento público poderá ter que ser reemitido.

C. Não há verificação de conteúdo

- 210 Não é responsabilidade ou dever da Autoridade Competente, nos termos da Convenção, verificar o conteúdo ou a validade do documento público.¹¹¹ Isso se deve ao efeito limitado de uma Apostila para certificar a autenticidade da *origem* do documento público subjacente.¹¹² Da mesma forma, no caso de "certificados oficiais" nos termos do Artigo 1(2)(d) da Convenção, a Autoridade Competente não é obrigada a verificar o conteúdo do documento ao qual o certificado se refere.¹¹³
- 211 Na prática, a maioria das autoridades competentes não verifica o conteúdo e a validade dos documentos públicos. Entretanto, de acordo com a legislação ou política nacional, alguns o fazem para se certificar de que o documento é público.
- 212 As questões relacionadas ao conteúdo do documento público subjacente estão fora do escopo da Convenção e devem ser tratadas como tal. As Autoridades Competentes são, no entanto, incentivadas a tomar medidas fora do processo de emissão de uma Apostila para lidar com casos de fraude ou outras violações.¹¹⁴ Algumas Autoridades Competentes têm o poder, nos termos da legislação ou política nacional, de impor sanções a pessoas que assinam indevidamente um documento público ou podem acompanhar o assunto com o órgão regulador relevante. Da mesma forma, a Autoridade Competente pode seguir linhas de investigação para determinar se um documento é ou não uma falsificação ou foi alterado, privando-o assim de sua natureza pública.¹¹⁵

3. Emissão de uma Apostila

A. Autoridade para emitir

- 213 Uma Apostila só pode ser emitida por uma Autoridade Competente.¹¹⁶ A designação e a organização interna das Autoridades Competentes são assuntos de cada Parte Contratante, de acordo com a legislação ou política nacional.¹¹⁷

¹¹⁰ Consulte também, *supra*, parágrafos 176 e 177.

¹¹¹ Consulte o C&R nº 43 da SC 2021.

¹¹² Consulte o C&R nº 39 da SC 2021.

¹¹³ Consulte o C&R nº 42 da SC 2021.

¹¹⁴ Consulte o C&R nº 43 da SC 2021.

¹¹⁵ Veja, por exemplo, *supra*, parágrafos 152 e 153.

¹¹⁶ Art. 3(1).

¹¹⁷ Consulte o Relatório Explicativo, parágrafos 42-45.

- 214 Em uma Autoridade Competente designada, a autoridade de uma determinada pessoa para emitir Apostilas é uma questão de lei ou política nacional.

B. Apostilas de papel versus apostilas eletrônicas

(a) *Apostilas em papel em documentos em papel*

- 215 Quando um documento público é assinado em papel, uma Apostila também será emitida, na maioria dos casos, em papel. À medida que mais Partes Contratantes implementarem as Apostilas eletrônicas, o Escritório Permanente espera que essa seja ultrapassada como a forma mais comum de documento.

(b) *Apostilas em papel em documentos eletrônicos*

- 216 Sempre que possível, a Apostila deve ser anexada diretamente ao documento público subjacente, inclusive quando esse documento estiver em formato eletrônico.¹¹⁸ Como as Apostilas eletrônicas oferecem a solução ideal para apostilar documentos públicos assinados em formato eletrônico, quando uma Autoridade Competente não emite Apostilas eletrônicas, ela pode recorrer à reprodução do documento público eletrônico em papel para ter uma Apostila anexada. Esse processo deve ser desencorajado porque todo o valor agregado do formato eletrônico é perdido. As Partes Contratantes que enfrentam esse desafio são incentivadas a implementar o componente da Apostila eletrônica do e-APP o mais rápido possível.¹¹⁹ A curto prazo e na ausência de alternativas, um Registro eletrônico pode ajudar a facilitar a verificação de uma Apostila anexada a um documento eletrônico reproduzido e, portanto, reduzir o risco de rejeição nesses casos.

(c) *Apostilas eletrônicas em documentos impressos*

- 217 Algumas Partes Contratantes converterão um documento público em papel em formato eletrônico por meio de digitalização. Uma Apostila eletrônica é então emitida, desde que a cópia digitalizada seja considerada um documento público em virtude da lei ou política nacional. Para algumas Partes Contratantes, uma cópia digitalizada só será um documento público se for digitalizada por um funcionário ou autoridade.
- 218 Algumas Partes Contratantes emitem exclusivamente Apostilas eletrônicas para documentos públicos eletrônicos e em papel. Nessas jurisdições, as Apostilas em papel não são mais emitidas.
- 219 Na maioria dos casos, a assinatura/selo/carimbo nesses documentos deve ser verificada no banco de dados da mesma forma que em um documento impresso, pois não há assinatura digital anexada à cópia digitalizada.

¹¹⁸ Consulte o C&R nº 53 da SC 2021.

¹¹⁹ Consulte o C&R nº 27 da SC 2021.

(d) *Apostilas eletrônicas sobre documentos eletrônicos*

- 220 Quando um documento público é assinado em formato eletrônico e o Estado de origem implementou o componente de Apostila eletrônica do e-APP, a Apostila também deve ser emitida em formato eletrônico. Essa é a solução ideal para o benefício tanto dos solicitantes quanto das Autoridades Competentes e deve ser promovida entre todas as Partes Contratantes.¹²⁰

C. Requisitos de formulário

(a) *O Modelo original do Certificado de Apostila*

- 221 O Anexo da Convenção fornece o seguinte Modelo de Certificado de Apostila:

APOSTILA	
(Convention de La Haye du 5 octobre 1961)	
1. País:	
Este documento público	
2. foi assinado por	
3. atuando na capacidade de	
4. porta o selo/carimbo da	
Certificado	
5. em	6. no dia
7. por	
8. N°	
9. Selo/carimbo:	10. Assinatura:

- 222 O objetivo do Modelo de Certificado de Apostila é garantir que as Apostilas emitidas pelas Partes Contratantes sejam claramente identificáveis por todas as outras Partes, facilitando assim a circulação de documentos públicos no exterior. As Apostilas emitidas pelas Autoridades Competentes devem estar em conformidade, tanto quanto possível, com o Modelo de Certificado de Apostila.¹²¹ Em particular, uma Apostila deve:

- conter o título em francês "Apostille (Convention de La Haye du 5 octobre 1961)"; e
- Conter os 10 itens informativos padrão numerados.

¹²⁰ *Id.*

¹²¹ Consulte o C&R n° 46 da SC 2021.

(b) Idioma dos itens padrão

- 223 O título da Apostila deve estar em francês: "Apostille (Convention de La Haye du 5 octobre 1961)".¹²² Os 10 itens informativos padrão numerados podem estar em inglês, francês ou em um idioma oficial da Autoridade Competente emissora. Também pode aparecer em qualquer outro segundo idioma.¹²³ Não há nenhuma exigência específica para que os itens informativos sejam incluídos no idioma do Estado de destino.
- 224 O Escritório Permanente desenvolveu um Modelo de Certificado de Apostila bilingue no qual os 10 itens informativos padrão numerados estão em inglês e francês. Também desenvolveu uma coleção de Certificados de Apostila Modelo trilingue, em que os itens aparecem em inglês, francês e em um terceiro idioma. Esses Certificados de Apostilas Modelo bilingues e trilingues estão disponíveis na Seção de Apostilas do site da HCCH.

APOSTILA (Convention de La Haye du 5 octobre 1961)				APOSTILA (Convention de La Haye du 5 octobre 1961)			
1. País: Pays:				1. País: Pays:			
Este documento público Le present acte public				Este documento público Le present acte public / El presente documento público			
2. foi assinado por a été signé par				2. foi assinado por a été signé par ha sido firmado por			
3. atuando na capacidade de agissant en qualité de				3. atuando na capacidade de agissant en qualité de quien actua en calidad de			
4. porta o selo / carimbo de: est revêtu du sceau / timbre de				4. porta o selo / carimbo de: est revêtu du sceau / timbre de y esta revestido del sello / timbre de			
Certificado Attesté				Certificado Attesté / Certificado			
5. em à		6. no dia le		5. em à/en		6. no dia le/el día	
7. por par				7. por par / por			
8. N° Sous n°				8. N° Sous n° bajo el numero			
9. Selo / carimbo: Sceau / timbre		10. Assinatura: Assinatura:		9. Selo / carimbo: Sceau / timbre Sello/timbre:		10. Assinatura: Assinatura: Firma:	

- 225 Com o objetivo de facilitar o uso de Apostilas e incentivar a sua aceitação no exterior, a Comissão Especial incentivou as Autoridades Competentes a adotarem Modelos de Certificados de Apostilas multilíngues.¹²⁴ Isso é particularmente relevante, tendo em vista os diferentes idiomas, alfabetos e scripts utilizados entre as Partes Contratantes. Embora a inclusão de outros idiomas fique a critério de cada

¹²² Art. 4(2).

¹²³ Art. 4(2).

¹²⁴ Consulte o C&R n° 16 da SC 2021.

Autoridade Competente, o uso de Certificados de Apostila multilíngues pode ajudar a reduzir o risco de rejeição das Apostilas.

(c) Números

- 226 Cada um dos 10 itens informativos padrão deve ser numerado de 1 a 10, conforme indicado no Modelo de Certificado de Apostila. Embora as Apostilas possam ser redigidas em diferentes idiomas e os sistemas de caracteres ou numerais possam variar, preservar a uniformidade na numeração é importante para facilitar o uso das Apostilas entre as Partes Contratantes.

(d) Tamanho e forma

- 227 O Modelo de Certificado de Apostila é descrito no Anexo da Convenção como um quadrado com lados de pelo menos nove centímetros de comprimento.
- 228 Na prática, o tamanho e o formato das Apostilas variam entre as Autoridades Competentes. Em muitos casos, a Apostila tem a forma de um retângulo em uma página A4. Uma série de fatores pode afetar a forma como um certificado é apresentado, incluindo o número de idiomas incluídos, a acomodação de determinados recursos de design ou diferenças no material de escritório. Essa prática reflete a intenção dos redatores de que as dimensões da Apostila devem ser flexíveis, com os redatores rejeitando especificamente uma proposta para fornecer dimensões uniformes.¹²⁵
- 229 Variações no tamanho e na forma não são motivos válidos para a rejeição de uma Apostila.¹²⁶ No entanto, deve-se notar que, se o tamanho e a forma da Apostila variam muito do Modelo de Certificado de Apostila, de modo que não seja mais claramente identificável como uma Apostila nos termos da Convenção, a Apostila corre o risco de ser rejeitada no Estado de destino.

(e) Moldura

- 230 O Modelo de Certificado de Apostila apresenta uma moldura em torno do título e dos 10 itens informativos padrão numerados. Desde que o Certificado seja claramente identificável como uma Apostila, a inclusão de uma moldura fica a critério da Autoridade Competente.

(f) Projeto

- 231 Não há requisitos formais relativos às características de design de um Certificado de Apostila e, na prática, a aparência da Apostila varia entre as Autoridades Competentes. Isso inclui o uso de diferentes fontes e cores, a incorporação do

¹²⁵ Consulte Actes et documents de la Neuvième session (*op. cit.* nota 5), pp. 107-109.

¹²⁶ Consulte o C&R n° 50 da SC 2021.

emblemata ou logotipo de uma Autoridade Competente ou Parte Contratante, bem como timbres, marcas d'água ou outros recursos de segurança.

- 232 As Autoridades Competentes devem garantir a uniformidade na aparência das Apostilas que emitem. Em particular, o design das Apostilas não deve variar de acordo com a categoria do documento público subjacente ou com base nas preferências do requerente. Variações no design das Apostilas emitidas por uma Autoridade Competente podem gerar confusão nos Estados de destino.
- 233 Por esse motivo, as Partes Contratantes são incentivadas a harmonizar o design de suas Apostilas, inclusive quando houver várias Autoridades Competentes. Quando isso não for possível, cada Autoridade Competente individual deve se esforçar para usar um projeto consistente.

(g) *Texto adicional*

- 234 Além do título e dos 10 itens informativos padrão numerados, a Apostila pode incluir texto adicional.¹²⁷ Para garantir que o Certificado permaneça claramente identificável como uma Apostila, qualquer texto adicional deve ser colocado fora da área que contém os 10 itens informativos padrão numerados e de tal forma que não interfira com a integridade desses itens.¹²⁸ Em particular, se os 10 itens informativos padrão numerados estiverem dentro de uma moldura, o texto adicional deve estar fora dessa moldura.¹²⁹
- 235 A Comissão Especial incentiva fortemente as Autoridades Competentes que não o fizeram a considerar a adição de texto fora da área que contém os 10 itens informativos padrão numerados, esclarecendo a natureza e o efeito de uma Apostila.¹³⁰ A inclusão de texto adicional facilita a produção de documentos públicos no exterior, fornecendo ao portador ou destinatário informações sobre a Apostila. Ela também pode ajudar as Autoridades Competentes a combater tentativas de outros de deturpar o efeito da Apostila.
- 236 As Autoridades Competentes podem considerar a inclusão do seguinte texto adicional:¹³¹
- um aviso sobre o efeito limitado de uma Apostila;
 - o endereço da web (URL) do Registro Eletrônico da Autoridade Competente onde a Apostila pode ser verificada;
 - um aviso de que a Apostila não tem efeito no Estado de origem; ou
 - para certificados usados tanto como Apostila quanto no processo de Legalização, um aviso explicando a distinção e, nos casos em que a Convenção não se aplica, direcionando o requerente para a Embaixada ou Consulado do Estado de destino credenciado no Estado de origem.

¹²⁷ O texto adicional recomendado pelo Escritório Permanente também é apresentado no Anexo IV.

¹²⁸ Consulte o C&R nº 48 da SC 2021.

¹²⁹ *Id.*

¹³⁰ *Id.*

¹³¹ *Id.*

- 237 A inclusão de texto adicional não é obrigatória, e as Autoridades Competentes são livres para empregar o texto que julgarem necessário. As Autoridades Competentes são incentivadas a compartilhar com o Escritório Permanente qualquer texto adicional que desejem utilizar.

D. Preenchimento da Apostila

(a) Montagem dos itens padrão

- 238 Uma vez que a Autoridade Competente esteja convencida da origem do documento para o qual uma Apostila é solicitada, a Autoridade Competente completa a Apostila preenchendo os 10 itens informativos padrão numerados. Cada item deve ser preenchido na medida em que as informações relevantes estejam disponíveis. Quando as informações não estiverem disponíveis ou não forem necessárias, isso deve ser claramente indicado (por exemplo, com uma marca, um símbolo ou escrevendo "não aplicável" ou "N/A") em vez de ser deixado em branco.¹³² Isso é particularmente importante para documentos não assinados e documentos sem selo/carimbo.

Item	Informações a serem preenchidas
Nº 1 - "País"	Insira o nome do Estado de origem (o Estado da Autoridade Competente emissora).
Nº 2 - "foi assinado por"	Insira o nome da pessoa ou autoridade que assinou o documento público subjacente.
Nº 3 - "agindo na capacidade de"	Insira a capacidade em que a pessoa que assinou o documento público subjacente atuou (ou seja, o título do cargo ocupado pelo funcionário).
Nº 4 - "porta o selo/carimbo de"	Insira o nome da pessoa ou autoridade que afixou o selo / carimbo no documento subjacente. O que constitui um selo / carimbo depende da legislação do Estado de origem, e algumas Autoridades Competentes consideram o emblema ou o logotipo da autoridade emissora como seu selo / carimbo.
Nº 5 - "em"	Insira o nome do local onde a Apostila está sendo emitida (a cidade onde a Autoridade Competente está localizada).
Item	Informações a serem preenchidas
Nº 6 - "no dia"	Insira a data em que a Apostila está sendo emitida.

¹³² Consulte o C&R nº 49 da SC 2021.

Nº 7 - "por"	<p>Insira o título/nome da Autoridade Competente e/ou o nome do funcionário autorizado que está emitindo a Apostila.</p> <p>A prática das Autoridades Competentes no preenchimento desse item informativo padrão numerado varia. Algumas Autoridades Competentes inserem o título/nome da Autoridade Competente (observando que algumas Autoridades Competentes são funcionários identificados pelo título do cargo, enquanto outras são órgãos identificados por seu nome) e o nome do funcionário autorizado que emite a Apostila. Outras autoridades competentes: insira o título/nome da autoridade competente ou o nome do funcionário autorizado.</p> <p>A Convenção não exige que o funcionário autorizado seja nomeado. Recomenda-se que o nome do oficial emissor seja incluído no item nº 7 ou no item nº 10.</p>
Nº 8 - "Nº"	Insira o número da Apostila.
Nº 9 - "Selo / carimbo"	Afixe o selo / carimbo da Autoridade Competente.
Nº 10 - "Assinatura"	<p>A prática das Autoridades Competentes no preenchimento desse item informativo padrão numerado varia. Para a maioria das Autoridades Competentes, o funcionário autorizado que emite a Apostila aplica sua própria assinatura. Muitos deles também adicionam o nome do funcionário no campo de assinatura.</p> <p>A Convenção não exige que o funcionário autorizado seja nomeado. Recomenda-se que o nome do oficial emissor seja incluído no item nº 7 ou no item nº 10.</p>

(b) Idioma das informações adicionadas

239 A Autoridade Competente pode preencher os 10 itens informativos padrão numerados em inglês, francês ou em um idioma oficial da Autoridade Competente emissora. A Comissão Especial incentivou as Partes Contratantes que usam o idioma da Autoridade Competente emissora a considerar o preenchimento dos itens em um idioma adicional, como inglês, francês ou um idioma do Estado de destino.¹³³

(c) Numeração

240 O número na Apostila é fundamental para permitir que um destinatário verifique a Apostila.¹³⁴ A Convenção não especifica como as Apostilas devem ser numeradas; cabe a cada Autoridade competente determinar um sistema de numeração. Cada Apostila deve ter um número exclusivo. Na prática, as autoridades competentes usam um sistema alfanumérico.

241 Recomenda-se que as Apostilas sejam numeradas não sequencialmente (ou de outra forma aleatória) para evitar "emissões de pesca" (ou seja, tentativas de usuários

¹³³ Consulte o C&R nº 47 da SC 2021.

¹³⁴ De acordo com o Art. 7(2).

de um Registro eletrônico para coletar informações sobre Apostilas que eles não receberam).¹³⁵

(d) Aplicação da assinatura

- 242 A Convenção não especifica como as Apostilas devem ser assinadas. É a lei aplicável à Autoridade Competente que determina como uma Apostila pode ser assinada e a validade da assinatura.¹³⁶
- 243 Na prática, as Apostilas de papel são assinadas à mão, usando um carimbo de borracha ou uma impressora. As Apostilas eletrônicas são assinadas usando uma assinatura digital. Se uma assinatura eletrônica ou digital é o equivalente funcional de uma assinatura com via úmida é uma questão de lei ou política nacional.

(e) Vários documentos/assinaturas

- 244 Uma Apostila autentica apenas a assinatura / selo / carimbo de um único funcionário ou autoridade. Como resultado, as Autoridades Competentes não podem emitir uma única Apostila para vários documentos que são assinados por diferentes funcionários. Por questão de conveniência, algumas Autoridades Competentes emitem uma única Apostila para vários documentos que foram agrupados, onde cada documento no pacote é assinado pelo mesmo funcionário ou autoridade.¹³⁷

E. Anexando a Apostila ao documento público subjacente

- 245 As apostilas devem ser anexadas ao documento público sendo colocadas diretamente no documento ou em um pedaço de papel separado (um "allonge") que é então afixado ao documento.¹³⁸
- 246 Seja em papel ou em formato eletrônico, a Apostila deve ser anexada ou logicamente associada ao documento público subjacente.¹³⁹

(a) Métodos para anexar a Apostila

- 247 A Convenção não especifica como a Apostila deve ser anexada ao documento público subjacente ou como o *allonge* deve ser afixado. Fica a critério de cada Autoridade Competente determinar os métodos para anexar Apostilas. Em todos os casos, a Apostila deve ser anexada de forma segura ao documento.

¹³⁵ Consulte o C&R nº 29 do Décimo Fórum do e-APP (Haia).

¹³⁶ Consulte o C&R nº 51 da SC 2021.

¹³⁷ Consulte também, *supra*, parágrafos 172 e 173.

¹³⁸ Art. 4(1).

¹³⁹ Consulte o C&R nº 53 da SC 2021.

248 As Apostilas devem ser anexadas de uma forma que mostre quando ocorreu uma adulteração.¹⁴⁰ A maneira mais fácil e segura de anexar uma Apostila é através da emissão de Apostilas eletrônicas.

(b) *Colocação de uma Apostila*

249 Para um documento de várias páginas ou pacotes de documentos com uma única certificação, a Apostila deve ser colocada na página de assinatura do documento. Se um *allonge* for usado, ele deve ser afixado na frente ou no verso do documento.¹⁴¹ Uma Apostila não deve ocultar a assinatura / selo / carimbo ou qualquer conteúdo do documento.

250 Se a aposição da Apostila em um determinado documento não for prática (ou não for permitida pela lei do Estado de origem), a Autoridade Competente poderá instruir o requerente a obter uma cópia autenticada do documento a ser apostilado.

251 O destaque da Apostila do documento público subjacente invalida a Apostila. As Autoridades Competentes devem informar aos requerentes que a Apostila deve permanecer anexada ao documento subj.

F. Cobrança de taxas

252 A Convenção não aborda as taxas que as Autoridades Competentes podem cobrar pela emissão de Apostilas. Fica a critério da Parte Contratante determinar se cobrará uma taxa e, se for o caso, o valor. Na prática, a maioria das autoridades competentes cobra uma taxa.

253 As taxas podem ser consistentes ou oferecidas em uma escala. Por exemplo, as taxas de algumas Autoridades Competentes diferem com base em fatores como:

- o tipo de requerente (por exemplo, uma empresa ou um indivíduo);
- o tamanho ou o valor transacional do documento que está sendo apostilado;
- o número de documentos que o requerente está solicitando que sejam apostilados; ou
- a categoria do documento que está sendo apostilado.

254 Algumas Autoridades Competentes também oferecem serviços de processamento prioritário a um preço mais alto. Outros cobram uma taxa reduzida ou limitada para documentos que devem ser produzidos no exterior para uma finalidade específica, como um procedimento de adoção internacional.

255 A Comissão Especial sugeriu que as Autoridades Competentes deveriam cobrar uma taxa única e reduzida ao apostilar vários documentos, em vez de uma taxa individual para cada documento apostilado.¹⁴²

¹⁴⁰ *Id.*

¹⁴¹ Consulte o C&R nº 52 da SC 2021.

¹⁴² Consulte o C&R nº 56 da SC 2021.

- 256 Em todos os casos, as taxas cobradas para a emissão de uma Apostila devem ser razoáveis.¹⁴³ As informações fornecidas pelas Partes Contratantes sobre as taxas cobradas por suas Autoridades Competentes estão disponíveis na Seção de Apostilas do site da HCCH.

G. Recusa de emissão de uma Apostila

(a) Recusa de emissão

- 257 Embora o texto da Convenção não forneça expressamente os motivos pelos quais uma Autoridade Competente pode se recusar a emitir uma Apostila, a emissão pode, no entanto, ser recusada em um número limitado de circunstâncias com base na aplicação da Convenção. Isso inclui casos em que:
- o documento público deve ser produzido em um Estado que não seja parte ou que esteja em vias de se tornar parte da Convenção;
 - o documento público é um documento excluído nos termos do Artigo 1(3);
 - o documento não é um documento público nos termos da legislação do Estado de origem;
 - a Autoridade Competente não é competente para emitir uma Apostila para documentos da categoria relevante ou provenientes do território relevante; ou
 - a Autoridade Competente não pode verificar a origem do documento público para o qual a Apostila é solicitada.
- 258 A lei ou política nacional pode permitir ou exigir que uma Autoridade Competente se recuse a emitir uma Apostila por motivos adicionais. Por exemplo, a emissão de uma Apostila pode ser recusada se:
- o requerente for um agente ou procurador da pessoa que pretende usar a Apostila e não fornecer provas de que está autorizado por essa pessoa a solicitar a Apostila;
 - o requerente não pagar a taxa prescrita;
 - o conteúdo do documento público subjacente (ou, no caso de um certificado notarial, o documento ao qual o certificado notarial se refere) for ofensivo ou contrário às leis ou políticas nacionais; ou
 - a autoridade competente suspeitar que o documento público subjacente é fraudulento.
- 259 A Comissão Especial observou que a emissão de uma Apostila pode ser recusada para cópias autenticadas de documentos públicos como uma questão de política pública.¹⁴⁴ Com base nisso, uma Autoridade Competente pode se recusar a emitir uma Apostila, a fim de evitar o uso fraudulento ou de outra forma ilegal do documento copiado.

¹⁴³ *Id.*

¹⁴⁴ Consulte o C&R nº 45 da SC 2021.

(b) Assistência adicional aos requerentes

260 Quando uma Autoridade Competente se recusar a emitir uma Apostila em uma das circunstâncias listadas acima, o Escritório Permanente não poderá oferecer orientação ou assistência aos requerentes. Essa é uma questão entre o Estado de origem e o Estado de destino.

i. O Estado de destino não é parte da Convenção

261 Se uma Apostila não for emitida porque o Estado de destino não faz parte da Convenção, a Autoridade Competente é incentivada a encaminhar o solicitante à Embaixada ou Consulado do Estado de destino credenciado no Estado de origem para obter orientação sobre opções alternativas.

ii. O documento não é um documento público

262 Se uma Apostila não for emitida porque o documento não é um documento público, ou porque o documento a ser apostilado é um documento excluído, a Autoridade Competente pode querer encaminhar o requerente a um tabelião para determinar se o documento pode ser notariado, e neste caso, uma Apostila pode eventualmente ser emitida para o certificado notarial.

iii. Autoridade competente não competente para emitir a Apostila

263 Se uma Apostila não for emitida porque a Autoridade Competente não tem a competência necessária para emitir uma Apostila para o documento específico para o qual a solicitação é feita (por exemplo, com base na categoria do documento ou no território em que o documento foi assinado), ela deve encaminhar o requerente para a Autoridade Competente correta.

iv. Não foi possível verificar a origem do documento

264 Se uma Apostila não for emitida porque a Autoridade Competente não consegue verificar a origem do documento, ela poderá encaminhar o requerente a uma autoridade capaz de certificar a autenticidade do documento (por exemplo, o funcionário ou a autoridade que assinou o documento, seu sucessor ou um órgão responsável). Para algumas Partes Contratantes, os requerentes podem consultar um tabelião para determinar se o documento pode ser autenticado. Nesses casos, uma Apostila pode eventualmente ser emitida para o certificado da autoridade ou do tabelião.

(c) Documentos públicos que já tenham sido legalizados

265 Um documento público pode precisar ser apresentado em vários Estados e, portanto, pode estar sujeito tanto à legalização quanto ao apostilamento. Não há nada na Convenção que impeça uma Autoridade Competente de emitir uma Apostila para um documento público que já tenha sido legalizado, desde que a Apostila se

refira ao documento público e não às outras autenticações que possam ter sido colocadas no documento como parte do processo de legalização.

H. Revogação de uma Apostila

- 266 Se uma Apostila que foi emitida for invalidada em razão da Lei ou política nacional, não há nada na Convenção que impeça a Autoridade Competente emissora de revogar ou anular a Apostila. Isso pode ser necessário quando um erro ou fraude é detectado após a emissão.

4. Registro da Apostila

A. Exigência de manter um registro

- 267 A Convenção exige que cada Autoridade Competente mantenha um registro com os dados de cada Apostila que emitir.¹⁴⁵
- 268 Além das obrigações previstas na Convenção, o registro funciona como uma ferramenta essencial para combater a fraude, permitindo que os destinatários verifiquem a validade de uma Apostila.
- 269 Esse registro é diferente do banco de dados de amostras de assinaturas / selos / carimbos que é mantido por cada Autoridade Competente. O banco de dados é usado antes da emissão de uma Apostila para certificar a origem do documento público subjacente, enquanto um registro é usado pelo destinatário para verificar uma Apostila *depois* de ter sido emitida.¹⁴⁶

B. Forma do registro

(a) Registros não acessíveis ao público

- 270 Não há nada na Convenção que prescreva a forma em que o registro deve ser mantido; isso fica a critério da Parte Contratante. No momento da negociação da Convenção, os redatores tinham em mente um registro em papel. Com o uso cada vez maior da tecnologia da informação, mais autoridades competentes estão migrando para registros mantidos em formato eletrônico.
- 271 A manutenção de registros em formato eletrônico tem várias vantagens em comparação com os registros em papel:
- facilidade de registrar os detalhes de cada Apostila emitida;
 - facilidade de verificação de uma Apostila quando solicitada;

¹⁴⁵ Art. 7(1).

¹⁴⁶ Consulte, *supra*, parágrafos 199 e seguintes.

- geração automática de estatísticas sobre os serviços de Apostilas prestados pelas Autoridades Competentes; e
 - acessibilidade em várias autoridades competentes.
- 272 É importante observar que um registro em formato eletrônico é *diferente* de um Registro eletrônico. Embora a redação do Artigo 7 garanta que o registro esteja disponível a qualquer pessoa interessada, não há nenhuma exigência na Convenção de que o registro seja abertamente acessível ao público.

(b) *Registros eletrônicos*

- 273 Um Registro eletrônico pode ser acessado publicamente on-line. Ele permite que os destinatários verifiquem as Apostilas que receberam. Isso melhora a acessibilidade para os usuários e protege a integridade do processo. Um Registro eletrônico pode ser usado para registrar a emissão de Apostilas em papel e Apostilas eletrônicas.
- 274 Cada Parte Contratante pode determinar quais categorias de Apostilas estão disponíveis para verificação em seu Registro eletrônico. Por exemplo, algumas Partes Contratantes têm registros eletrônicos separados para Autoridades Competentes separadas, enquanto outras só registram Apostilas emitidas após uma determinada data.

C. Informações a serem registradas no registro

- 275 Uma Autoridade Competente é obrigada a registrar os seguintes detalhes de cada Apostila emitida.¹⁴⁷
- o número da Apostila (conforme inserido no item informativo padrão nº 8);
 - a data da Apostila (conforme inserido no item informativo padrão nº 6);
 - o nome da pessoa que assinou o documento público subjacente (conforme inserido no item informativo padrão nº 2);
 - a capacidade em que a pessoa que assinou o documento público subjacente agiu (conforme inserido no item informativo padrão nº 3); e
 - no caso de documentos públicos não assinados, o nome da autoridade que afixou o selo ou carimbo (conforme inserido no item informativo padrão nº 4).

Se estiver usando um registro eletrônico, essas informações também devem estar disponíveis para que o destinatário as visualize e confirme.

- 276 Qualquer outra informação é incluída a critério da Autoridade Competente. Por exemplo, a Autoridade Competente pode registrar informações adicionais no registro, como a natureza do documento público subjacente ou o nome da pessoa que solicitou a Apostila.

¹⁴⁷ Art. 7(1).

- 277 Algumas Autoridades Competentes fornecem uma imagem da Apostila e/ou do documento público subjacente anexado, a fim de facilitar uma comparação visual para fins de verificação.

D. Período de retenção

- 278 A Convenção não especifica o período de tempo pelo qual as informações registradas no registro devem ser mantidas. No entanto, como uma Apostila não tem prazo de validade, os registros no cadastro devem ser mantidos pelo maior tempo possível, sujeito a requisitos legais e limitações práticas.¹⁴⁸

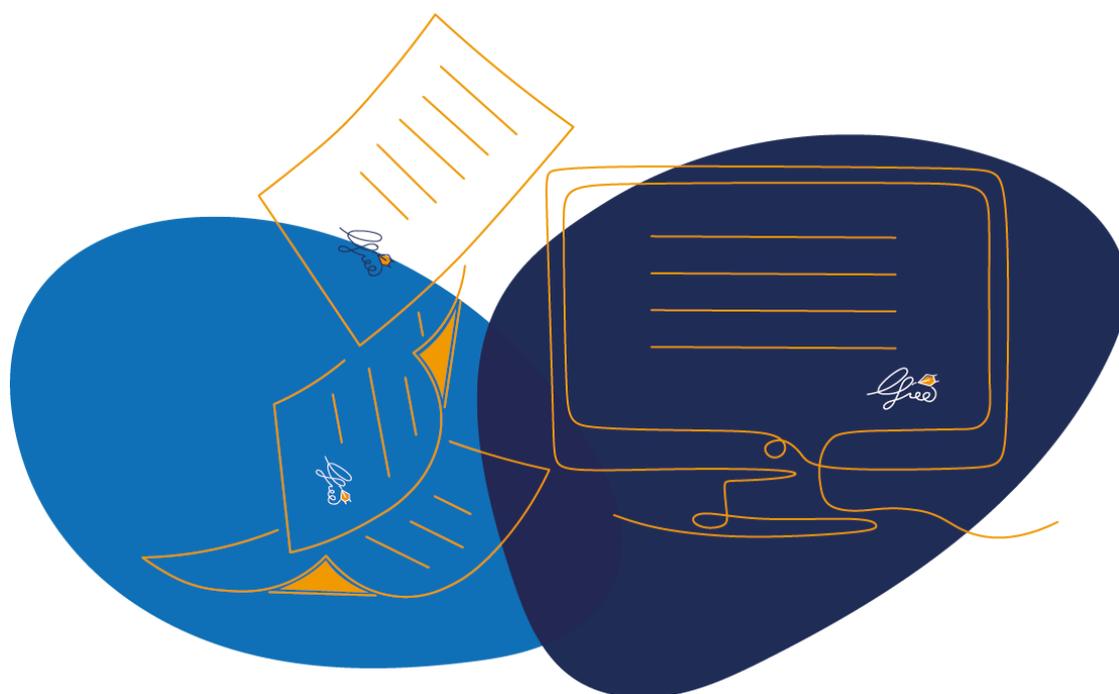
5. Verificação da emissão de uma Apostila

- 279 A pedido de qualquer pessoa interessada, a Autoridade Competente que emitiu a Apostila é obrigada a verificar se os dados da Apostila correspondem aos do registro.¹⁴⁹
- 280 Se o registro não for um Registro eletrônico, a solicitação pode ser feita diretamente à Autoridade Competente que emitiu a Apostila. A Autoridade Competente verificará manualmente o registro e verificará os detalhes. Se a Autoridade Competente operar um Registro eletrônico, o processo de verificação poderá ser concluído pelo usuário on-line.
- 281 Não é necessário que a pessoa que faz a solicitação comprove a legitimidade de seu interesse.

¹⁴⁸ Consulte o C&R nº 57 da SC 2021.

¹⁴⁹ Art. 7(2).

Parte Cinco



Apresentação no Estado de Destino

Apresentação no Estado de Destino

- 1 Aceitação de apostilas**
- 2 Rejeição de Apostilas**

1. Aceitação de Apostilas

282 Cada Parte Contratante é obrigada a dar efeito às Apostilas, sejam elas em papel ou eletrônicas, que tenham sido emitidas por outras Partes Contratantes em conformidade com a Convenção.¹⁵⁰ Essa obrigação não se aplica quando a Convenção não estiver em vigor entre duas Partes Contratantes, por exemplo, como resultado de uma objeção à adesão.

2. Rejeição de Apostilas

A. Possíveis motivos para a rejeição de Apostilas

283 A Convenção não especifica nenhum motivo pelo qual uma Parte Contratante possa rejeitar uma Apostila. Como regra geral, as Apostilas devem ser aceitas rotineiramente, a menos que haja defeitos graves na Apostila ou em sua emissão. Se uma autoridade receptora tiver dúvidas sobre a validade de uma Apostila, ela deve tomar medidas razoáveis para resolver quaisquer problemas, incluindo entrar em contato com a Autoridade Competente que emitiu a Apostila, antes de recorrer à rejeição da Apostila. Essa abordagem também respeita a soberania do Estado de origem para determinar quando emitir uma Apostila.

284 A seção a seguir apresenta os possíveis motivos para a rejeição de uma Apostila. Isso se aplica somente ao Certificado de Apostila e não se refere ao conteúdo do documento subjacente, que permanece a critério da lei do Estado de destino.

(a) Estado emissor que não seja parte da Convenção

285 Uma Apostila deve ser rejeitada se tiver sido emitida por um Estado que não faz parte da Convenção.¹⁵¹ Certificados que pretendem ser Apostilas que são emitidos por Estados que não são parte da Convenção não podem ter efeito legal nos termos da Convenção. As Partes Contratantes são convidadas a entrar em contato com o Escritório Permanente caso tomem conhecimento de tais tentativas.

(b) Documento apostilado que não seja um documento público do Estado de origem

286 Uma Apostila pode ser rejeitada se estiver relacionada a um documento que não foi emitido pelo Estado de origem (ou seja, um documento público estrangeiro).

¹⁵⁰ Art. 3(1). Consulte também o C&R nº 30 da SC 2021.

¹⁵¹ Consulte, *supra*, parágrafos 65 e seguintes.

287 Se um documento tiver sido assinado em um Estado e posteriormente certificado no Estado de origem, a certificação poderá ser devidamente apostilada no último Estado e, portanto, deverá ser aceita pelo Estado de destino.

(c) Apostila emitida por uma autoridade que não seja uma Autoridade Competente

288 Uma Apostila pode ser rejeitada se tiver sido emitida por uma autoridade que não seja uma Autoridade Competente nos termos da Convenção. As informações sobre a designação de Autoridades Competentes estão disponíveis na Seção de Apostilas do site da HCCH e no site do Depositário.

(d) Apostila emitida por uma Autoridade Competente fora de sua competência

289 Uma Apostila pode ser rejeitada se tiver sido emitida por uma Autoridade Competente para uma categoria de documento público para a qual ela não tem competência. As informações sobre a designação das Autoridades Competentes e, quando aplicável, as categorias de documentos públicos para os quais elas são competentes, estão disponíveis na Seção de Apostilas do site da HCCH e no site do Depositário.

(e) Dez itens padrão não incluídos

290 Uma Apostila pode ser rejeitada se não incluir uma área com os 10 itens informativos padrão numerados.

291 O texto adicional fora da área que contém os 10 itens informativos padrão numerados não é um motivo válido para a rejeição de uma Apostila emitida de forma válida.¹⁵²

(f) Apostila destacada do documento

292 Uma Apostila pode ser rejeitada se não estiver anexada ou logicamente associada ao documento público subjacente.¹⁵³ Isso inclui casos em que a Apostila tenha se destacado.

(g) Apostilas falsificadas ou alteradas

293 Uma Apostila pode ser rejeitada se tiver sido forjada ou alterada. Se um destinatário de uma Apostila tiver dúvidas sobre sua autenticidade ou integridade, ele poderá verificar seus dados no registro mantido pela Autoridade Competente emissora, incluindo, quando disponível, um Registro eletrônico.

¹⁵² Consulte o C&R nº 50 da SC 2021.

¹⁵³ Consulte o C&R nº 53 da SC 2021. Consulte também, *supra*, parágrafos. 245 e seguintes.

B. Motivos inválidos para a rejeição de Apostilas

(a) *O documento subjacente não é um documento público de acordo com a legislação do Estado de destino*

294 Uma Apostila não pode ser rejeitada porque o documento subjacente não é um documento público de acordo com a lei do Estado de destino. É a lei do Estado de origem que determina a natureza pública do documento subjacente.¹⁵⁴

295 A Apostila não afeta de forma alguma a admissibilidade ou o valor probatório do documento subjacente nos termos da lei do Estado de destino.¹⁵⁵

(b) *Tamanho, forma e design*

296 Uma Apostila não pode ser rejeitada com base em seu tamanho, forma ou design, desde que seja claramente identificável como uma Apostila emitida nos termos da Convenção.¹⁵⁶ Em particular, uma Apostila não pode ser rejeitada porque:

- não é quadrada;
- tem lados com mais ou menos de nove centímetros de comprimento; ou
- não possui moldura ao redor do título e da área que contém os 10 itens informativos padrão numerados.

297 Defeitos formais podem ser apropriadamente relatados à Autoridade Competente que emitiu a Apostila.

(c) *Texto adicional*

298 Uma Apostila não pode ser rejeitada porque contém texto adicional fora da área que contém os 10 itens informativos padrão numerados.¹⁵⁷

(d) *A apostila é uma Apostila eletrônica*

299 Um princípio fundamental da Convenção é que as Partes Contratantes devem aceitar uma Apostila validamente emitida.¹⁵⁸ Se uma Apostila eletrônica for validamente emitida no Estado de origem, ela tem o mesmo peso que qualquer outra Apostila emitida e deve ser tratada como tal por outras Partes Contratantes. Isso também evita a implicação de que uma Apostila eletrônica é de alguma forma inferior a uma Apostila em papel.

¹⁵⁴ Consulte o C&R nº 37 da SC 2021.

¹⁵⁵ Consulte o C&R nº 38 da SC 2021.

¹⁵⁶ Consulte o C&R nº 50 da SC 2021.

¹⁵⁷ *Id.*

¹⁵⁸ Consulte o C&R nº 30 da SC 2021.

- 300 Para facilitar a aceitação das Apostilas eletrônicas, as Partes Contratantes são incentivadas a informar as outras Partes Contratantes quando começarem a emitir Apostilas eletrônicas. O Escritório Permanente tem um sistema de notificação para esse fim e as Partes Contratantes são incentivadas a informar o Escritório Permanente sobre esses desenvolvimentos em tempo hábil.¹⁵⁹
- 301 Isso não impede que as autoridades do Estado de destino rejeitem o documento público eletrônico subjacente com base em suas leis ou políticas nacionais, porque o documento deve ser apresentado em papel.¹⁶⁰
- 302 A Comissão Especial incentivou as Partes Contratantes a tomar medidas ativas para garantir que as Apostilas eletrônicas recebidas possam ser aceitas.¹⁶¹ Isso pode incluir o trabalho com as autoridades relevantes para garantir que as estruturas e os procedimentos legais sejam compatíveis com a aceitação de Apostilas eletrônicas e o recebimento de documentos públicos eletrônicos.¹⁶² Caso surjam dificuldades nesse contexto, é uma boa prática resolvê-las diretamente com as autoridades da Parte Contratante emissora e informar o Escritório Permanente sobre problemas que se tornem sistêmicos.¹⁶³

(e) Métodos de anexação ao documento público subjacente

- 303 Uma Apostila não pode ser rejeitada por ter sido anexada ao documento público subjacente por um método diferente daquele usado pelas Autoridades Competentes no Estado de destino.¹⁶⁴

(f) Sem tradução

- 304 Uma Apostila não pode ser rejeitada por ter sido redigida em um idioma diferente do idioma do Estado de destino. A Convenção permite que uma Apostila seja redigida no idioma oficial da Autoridade Competente que a emite.¹⁶⁵ A Convenção também prevê que nenhuma outra formalidade pode ser exigida, o que inclui a tradução.¹⁶⁶
- 305 Isso não impede que as autoridades do Estado de destino rejeitem o documento público subjacente com base em suas leis ou políticas nacionais, por estar em um idioma diferente do idioma oficial do Estado de destino e por não estar acompanhado de uma tradução.¹⁶⁷

¹⁵⁹ Consulte o C&R nº 26 da SC 2021.

¹⁶⁰ Consulte o C&R nº 38 da SC 2021.

¹⁶¹ Consulte o C&R nº 30 da SC 2021.

¹⁶² Consulte P&P nº 4(b).

¹⁶³ Consulte P&P nº 4(c).

¹⁶⁴ Consulte o C&R nº 50 da SC 2021.

¹⁶⁵ Art. 4(2).

¹⁶⁶ Art. 3(1).

¹⁶⁷ Consulte o C&R nº 38 da SC 2021.

(g) *Apostilas antigas*

- 306 Uma Apostila não pode ser rejeitada com base em sua idade. Nos termos da Convenção, o efeito de uma Apostila não expira.¹⁶⁸ No entanto, isso não impede que as autoridades do Estado de destino rejeitem o documento público subjacente devido à sua idade com base na lei ou política nacional.¹⁶⁹

(h) *O documento público subjacente foi legalizado*

- 307 Uma Apostila não pode ser rejeitada pelo fato de o documento público subjacente também ter sido legalizado. Uma pessoa pode precisar apresentar um documento público em vários Estados e, portanto, ter o documento legalizado (para apresentação em uma Parte não Contratante) e apostilado (para apresentação em uma Parte Contratante). Não há nada na Convenção que impeça o efeito de uma Apostila devido a outras autenticações, desde que tal autenticação não esteja relacionada à própria Apostila.

(i) *Apostilas não legalizadas ou certificadas de outra forma*

- 308 Pode não ser necessária uma Apostila para posterior legalização ou certificação. Nos termos da Convenção, a única formalidade exigida para certificar a autenticidade da origem do documento subjacente é uma Apostila,¹⁷⁰ e a assinatura, selo e carimbo na Apostila são, por si só, isentos de qualquer certificação.¹⁷¹ Assim, qualquer certificação adicional colocada em uma Apostila não pode produzir efeito legal adicional nos termos da Convenção, e as Autoridades Competentes devem abster-se de legalizar ou certificar de outra forma a emissão de uma Apostila.
- 309 A Comissão Especial rejeitou firmemente as práticas entre as Partes Contratantes que exigem que as Apostilas sejam legalizadas.¹⁷² Ela também lembrou que o Artigo 9 não permite a legalização por agentes diplomáticos ou consulares quando a Convenção se aplica e que as Partes Contratantes são obrigadas a tomar as medidas necessárias para garantir o cumprimento das disposições deste Artigo.¹⁷³
- 310 Em particular, a aceitação de uma Apostila no Estado de destino não deve ser condicionada à confirmação dos procedimentos da Autoridade Competente emissora.¹⁷⁴ A Comissão Especial tem incentivado as Partes Contratantes que recebem tais solicitações a resolver essas questões bilateralmente.¹⁷⁵

¹⁶⁸ Consulte o C&R nº 57 da SC 2021.

¹⁶⁹ Consulte o C&R nº 38 da SC 2021.

¹⁷⁰ Art. 3(1).

¹⁷¹ Art. 5(3).

¹⁷² Consulte o C&R nº 55 da SC 2021.

¹⁷³ *Id.*

¹⁷⁴ Consulte o C&R nº 58 da SC 2021.

¹⁷⁵ *Id.*

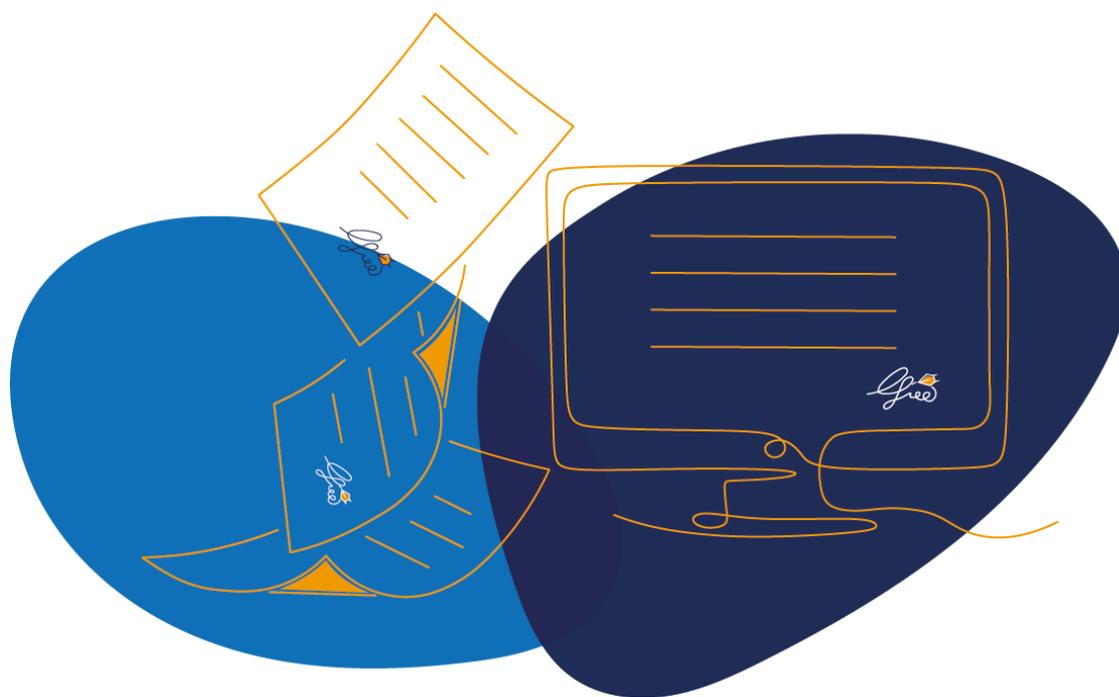
- 311 Se um destinatário de uma Apostila tiver dúvidas sobre sua autenticidade ou integridade, ele poderá verificar seus dados no registro mantido pela Autoridade Competente emissora, incluindo, quando disponível, um Registro eletrônico.

(j) Apostilas emitidas antes da entrada em vigor no Estado de destino

- 312 Uma Apostila não pode ser rejeitada por ter sido emitida antes da entrada em vigor da Convenção no Estado de destino. O único requisito é que a Convenção estivesse em vigor no Estado de origem quando a Apostila foi emitida.¹⁷⁶

¹⁷⁶ Consulte, *supra*, parágrafos 90 e seguintes.

Parte Seis



O e-APP

O e-APP

- 1 Visão geral do e-APP
- 2 Implementação do e-APP

1. Visão geral do e-APP

A. Histórico

- 313 O ambiente no qual a Convenção opera mudou drasticamente desde 1961, principalmente devido aos avanços na tecnologia de informação e comunicação. Para permanecer relevante para as Partes Contratantes e os usuários, a Convenção deve acompanhar as iniciativas de governo eletrônico e os desenvolvimentos relacionados. Especificamente, há um número crescente de documentos públicos sendo assinados em formato eletrônico. Ao mesmo tempo, os registros públicos estão cada vez mais disponíveis on-line, dando aos membros do público acesso a uma série de informações para a realização de atividades individuais ou comerciais.
- 314 O e-APP foi lançado em 2006 para promover e facilitar o uso da tecnologia no âmbito da Convenção. Os avanços tecnológicos simplificaram os processos de trabalho das Autoridades Competentes, permitiram a geração de Apostilas mais fáceis de usar e aumentaram a segurança na transferência de documentos entre fronteiras. O feedback sobre o programa foi, e continua sendo, extremamente positivo, e a Comissão Especial reconheceu sua importância no apoio à operação da Convenção.¹⁷⁷
- 315 O e-APP tem dois componentes, Apostilas eletrônicas e Registros eletrônicos, e eles podem ser implementados separadamente ou em conjunto. Embora as Partes Contratantes sejam incentivadas a implementar ambos os componentes do e-APP, atualmente há mais Partes Contratantes que mantêm um registro eletrônico do que aquelas que emitem Apostilas eletrônicas.

B. Apostilas eletrônicas

- 316 Uma Apostila eletrônica é um certificado do Artigo 3(1) emitido em formato eletrônico com uma assinatura digital. As Apostilas eletrônicas podem ser emitidas em documentos públicos eletrônicos ou em documentos públicos em papel que tenham sido escaneados ou digitalizados de outra forma.
- 317 Como os documentos públicos são cada vez mais assinados eletronicamente, a Apostila eletrônica fornece um mecanismo para autenticá-los em sua forma original. Na prática, as Apostilas eletrônicas oferecem a solução ideal para apostilar documentos públicos eletrônicos, mantendo assim as vantagens desses documentos em termos de segurança, eficiência e facilidade de transmissão.¹⁷⁸
- 318 Há vários benefícios das Apostilas eletrônicas:

¹⁷⁷ Consulte o C&R nº 18 da SC 2021.

¹⁷⁸ Consulte o C&R nº 27 da SC 2021; P&P nº 2(a).

- Recursos: redução da carga de trabalho das Autoridades Competentes ao eliminar a necessidade de anexar, assinar e selar fisicamente as Apostilas.
- Eficiências: redução do tempo de resposta e dos custos de emissão e uso de Apostilas com métodos mais baratos e eficientes do que os necessários para anexar Apostilas de papel a documentos públicos em papel.
- Acessibilidade: facilitar o acesso eficiente aos serviços da Apostila, permitindo que as solicitações sejam feitas on-line.
- Integração: facilitar o uso de um sistema governamental integrado para agilizar a verificação de um documento subjacente e a emissão de uma Apostila eletrônica.
- Imutabilidade: aumentar a segurança usando tecnologia para garantir que um documento não tenha sido adulterado desde o momento da emissão, passando pelo processo de apostilamento, até ser recebido pelo Estado de destino.
- Circulação: simplificação da transferência de documentos públicos por meio de comunicação e transferência eletrônicas em vez de correio físico transfronteiriço.
- Preservação: minimização do risco de perda de documentos com armazenamento e transmissão eletrônicos.

C. Registros eletrônicos

- 319 Um Registro Eletrônico é um registro nos termos do Artigo 7(1) que é mantido em formato eletrônico e pode ser acessado publicamente on-line. Ele pode ser usado para registrar a emissão de Apostilas em papel e Apostilas eletrônicas.
- 320 Muitas Partes Contratantes mantêm seu registro do Artigo 7(1) em formato eletrônico, mas o elemento acessível ao público é o que determina se ele será classificado como um Registro Eletrônico de acordo com o e-APP. Isso permite que qualquer pessoa interessada verifique sua Apostila on-line. Embora o URL de um Registro Eletrônico seja público, somente o destinatário de uma Apostila tem as informações necessárias para acessar e usar o Registro Eletrônico para verificar uma Apostila. Em alguns casos, são usados códigos QR em vez de um URL público.
- 321 Há uma série de benefícios dos registros eletrônicos:
- Verificação: incentiva a verificação rápida e fácil das Apostilas sem a intervenção de um funcionário.
 - Aceitação: reduz as rejeições em casos de defeitos formais menores.
 - Recursos: o processo não exige que a equipe responda manualmente a consultas sobre Apostilas emitidas.
 - Retenção: longevidade dos registros com lançamentos que permanecem ativos e facilmente acessíveis pelo maior tempo possível.
- 322 O Questionário de 2021 emitido pelo Escritório Permanente para as Partes Contratantes sobre a operação prática da Convenção revelou que os registros eletrônicos são acessados em uma taxa muito maior do que os registros não

eletrônicos do Artigo 7. Trinta e cinco por cento das Partes Contratantes que responderam informaram que o registro nunca foi verificado ou foi verificado menos de dez vezes por ano.¹⁷⁹ Isso contrasta fortemente com as Partes Contratantes que registram estatísticas sobre o uso do Registro Eletrônico, relatando que o Registro Eletrônico foi acessado centenas, milhares ou milhões de vezes por ano.

2. Implementação do e-APP

A. Papel das Partes Contratantes e do Escritório Permanente

- 323 A participação no e-APP não exige um acordo formal nem um compromisso vinculativo com o programa. Também não há exigência de que o Escritório Permanente aprove ou endosse a implementação do e-APP antes que ele se torne operacional.
- 324 Embora o Escritório Permanente supervisione o e-APP, o desenvolvimento e a implementação dos componentes continuam sendo responsabilidade das Partes Contratantes. O Escritório Permanente está disponível para responder a perguntas relacionadas à Convenção e oferecer boas práticas com base nas experiências de outras Autoridades Competentes, conforme discutido nas reuniões da Comissão Especial e do Fórum do e-APP. No entanto, o Escritório Permanente não fornece infraestrutura de tecnologia da informação ou suporte técnico.
- 325 O e-APP não foi planejado nem concebido para favorecer nenhuma tecnologia específica, e as Partes Contratantes mantêm a discricão quanto a se e como implementarão os componentes da Apostila Eletrônica e Registro Eletrônico. Recomenda-se que especialistas em tecnologia da informação sejam envolvidos em um estágio inicial para avaliar as implicações gerais da implementação do e-APP.
- 326 Há uma facilidade cada vez maior de implementação do e-APP, pois mais Partes Contratantes têm a experiência necessária. Essas Partes Contratantes estão, portanto, disponíveis para consulta e para oferecer assistência aos novos participantes do e-APP, especialmente no que diz respeito à abordagem de questões de privacidade, segurança e tecnologia. Esse compartilhamento de informações também auxilia no desenvolvimento de boas práticas e no aumento da conscientização entre as autoridades.¹⁸⁰ O Escritório Permanente também ajudará as Partes Contratantes interessadas a entrar em contato com Autoridades Competentes experientes.
- 327 O Escritório Permanente desenvolveu um sistema de notificação para informar as Partes Contratantes sobre a implementação nova e atualizada dos componentes do e-APP. Para garantir que esse sistema funcione de forma eficaz, as Autoridades

¹⁷⁹ Consulte "Resumo das respostas ao Questionário da Apostila 2021", Prel. N° do doc. No 2 REV de fevereiro de 2022 aos cuidados da Comissão Especial sobre o Funcionamento Prático da Convenção da Apostila (5-8 de outubro de 2021) (disponível no site da HCCH em www.hcch.net, em "Apostille Section" e depois em "2021 Special Commission").

¹⁸⁰ Consulte o C&R n° 18 da SC 2021.

Competentes que começaram a emitir Apostilas eletrônicas ou a operar um Registro Eletrônico devem informar o Escritório Permanente.¹⁸¹ O status da implementação do e-APP entre as Partes Contratantes está disponível na Seção de Apostilas do site da HCCH.

- 328 As Partes Contratantes que já implementaram um ou ambos os componentes do e-APP são incentivadas a continuar monitorando os desenvolvimentos e a atualizar ou melhorar regularmente sua infraestrutura.¹⁸²
- 329 Em 2021, um Grupo de Especialistas foi convocado para explorar a aplicação adicional de novas tecnologias ao e-APP. Essa é a primeira vez que o e-APP é incluído no programa de trabalho programado do HCCH e é uma prova do apoio ao desenvolvimento contínuo da Convenção e do e-APP.

B. Implementação do componente de Apostila eletrônica

- 330 As formalidades exigidas pela Convenção permanecem as mesmas para as Apostilas eletrônicas e para as Apostilas em papel. Isso inclui certificar a autenticidade da assinatura, a capacidade em que a pessoa que assina o documento agiu e, quando apropriado, a identidade do selo ou carimbo que ele carrega.¹⁸³ A Apostila eletrônica deve ser emitida por uma Autoridade Competente do Estado do qual o documento emana,¹⁸⁴ deve seguir o modelo anexado à Convenção,¹⁸⁵ e deve ser anexada ao documento público subjacente, embora o método de anexação seja evidentemente diferente do que em uma Apostila em papel.¹⁸⁶
- 331 A implementação da Apostila Eletrônica requer:
- a) equipamento de informática e software para preencher um Certificado de Apostila eletronicamente, em um formato de arquivo que suporte uma assinatura digital (ou equivalente); e
 - b) um mecanismo para transmitir o arquivo Apostila Eletrônica por meios eletrônicos, como e-mail ou download do site.

(a) Emissão de uma Apostila eletrônica

- 332 Para aplicar uma assinatura digital à Apostila, uma Autoridade Competente deve ter um certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora comercial confiável ou uma Autoridade Certificadora Governamental.¹⁸⁷

¹⁸¹ Consulte o C&R nº 26 da SC 2021.

¹⁸² Consulte P&P nº 5.

¹⁸³ Art. 3(1).

¹⁸⁴ *Id.*

¹⁸⁵ Art. 4(1).

¹⁸⁶ Art. 4(1). Consulte também o C&R nº 53 da SC 2021.

¹⁸⁷ Na prática, há basicamente duas categorias usadas para emitir uma assinatura digital. A maioria das Partes Contratantes usa um certificado digital criado pelo governo. A segunda categoria é um certificado disponível comercialmente, incluindo os da IdenTrust, DigiCert ou Global Sign.

- 333 A aceitação das Apostilas eletrônicas será muito maior se a emissão e o gerenciamento de certificados digitais estiverem sujeitos a altos padrões. Isso inclui certificados digitais que são usados com frequência e são de uma Autoridade de Certificação que é bem reconhecida.¹⁸⁸
- 334 Dependendo do software específico utilizado e se ele foi desenvolvido por uma autoridade governamental ou adquirido de uma entidade comercial, geralmente é suficiente que uma Autoridade Competente utilize um único certificado digital. Ele pode então ser compartilhado por vários funcionários de uma autoridade competente.
- 335 Como as Apostilas não têm data de validade, as Apostilas eletrônicas continuam a ser válidas mesmo depois que o certificado digital da pessoa que assina a Apostila eletrônica expira, desde que o certificado digital fosse válido quando a Apostila eletrônica foi emitida. É importante que as autoridades competentes levem isso em consideração ao selecionar e usar certificados digitais para emitir Apostilas eletrônicas, adotando práticas que permitam que a validade das assinaturas digitais seja preservada ao longo do tempo.¹⁸⁹
- 336 Há uma série de boas práticas que as autoridades competentes devem considerar para facilitar a emissão de Apostilas eletrônicas. Isso inclui:
- otimização do processo de solicitação com envio on-line;¹⁹⁰
 - preservar a assinatura digital inicial no documento público subjacente ao emitir uma Apostila eletrônica;¹⁹¹
 - combinar a Apostila eletrônica e o documento subjacente em um único arquivo;¹⁹²
 - usar formatos de arquivo compatíveis com softwares, navegadores da Web e dispositivos comumente usados;¹⁹³
 - adicionar informações às Apostilas Eletrônicas instruindo os usuários a preservar o formato eletrônico do arquivo;¹⁹⁴ e
 - emitir Apostilas eletrônicas dentro de um dia útil após a solicitação.¹⁹⁵

(b) Transmitir uma Apostila eletrônica

- 337 Na prática, dois sistemas foram desenvolvidos para a emissão de Apostilas eletrônicas: o sistema dinâmico, em que o arquivo eletrônico contendo a Apostila eletrônica e o documento público eletrônico é transmitido eletronicamente do

¹⁸⁸ Consulte o C&R nº 29 da SC 2021.

¹⁸⁹ Consulte P&P nº 2(e).

¹⁹⁰ Consulte P&P nº 1(b).

¹⁹¹ Consulte P&P nº 2(c).

¹⁹² Consulte P&P nº 2(b).

¹⁹³ Consulte P&P nº 1(d).

¹⁹⁴ Consulte P&P nº 4(a).

¹⁹⁵ Consulte P&P nº 1(c).

Estado de origem para o Estado de destino; e o sistema estático, em que o arquivo eletrônico contendo a Apostila eletrônica e o documento público eletrônico é armazenado em um repositório da Autoridade Competente (geralmente seu Registro Eletrônico) e pode ser acessado, mas não é transmitido. O Fórum do e-APP reconheceu que ambos funcionam bem na prática.¹⁹⁶

- 338 Independentemente de o solicitante receber o arquivo da Apostila eletrônica ou um link de acesso, a consideração mais importante para as autoridades competentes é preservar a integridade tanto da Apostila eletrônica quanto do documento público subjacente ao qual se refere.¹⁹⁷ Isso pode envolver a tomada de medidas para garantir que a Apostila eletrônica permaneça em formato eletrônico quando apresentada ao destinatário, com a assinatura digital intacta, bem como para proteger o acesso de ponta a ponta, restringindo-o a usuários autorizados.¹⁹⁸

C. Implementação do componente de Registro eletrônico

(a) Elemento de registro de um Registro Eletrônico

- 339 Recomenda-se que as Partes Contratantes mantenham um único Registro Eletrônico para todas as Apostilas, independentemente do formato (ou seja, papel ou eletrônico) ou da Autoridade Competente emissora.¹⁹⁹ Isso é particularmente importante para as Partes Contratantes com várias Autoridades Competentes, ou uma Autoridade Competente com vários escritórios.²⁰⁰
- 340 Além disso, o Escritório Permanente sugere que os registros eletrônicos sejam disponibilizados em inglês e/ou francês, além do(s) idioma(s) utilizado(s) pela Autoridade Competente.²⁰¹
- 341 Assim como os registros mantidos em papel, os Registros Eletrônicos devem cumprir os requisitos estabelecidos no Artigo 7 da Convenção. Assim, um Registro Eletrônico deve registrar, pelo menos, o número e a data da Apostila, o nome da pessoa que assina o documento público e a capacidade em que a pessoa atuou. O Registro Eletrônico também deve permitir que o destinatário da Apostila verifique cada um desses dados.²⁰²
- 342 As Autoridades Competentes são incentivadas a operar Registros Eletrônicos que forneçam, pelo menos, uma descrição básica e/ou imagem da Apostila e do documento público subjacente.²⁰³ Qualquer informação incluída ou exibida no

¹⁹⁶ Consulte o C&R nº 8 do Décimo Fórum do e-APP (Haia).

¹⁹⁷ Consulte o C&R nº 27 da SC 2021; P&P nº 2.

¹⁹⁸ Consulte P&P nº 2(d) e (f).

¹⁹⁹ Consulte P&P nº 3(a).

²⁰⁰ Consulte o C&R nº 30 do Décimo Fórum do e-APP (Haia).

²⁰¹ Isso é coerente com o princípio de tornar as Apostilas eletrônicas e os serviços relacionados acessíveis, e de que os registros eletrônicos devem facilitar a verificação frequente e confiável. Consulte os P&P nºs 1 e 3.

²⁰² Consulte o C&R nº 27 do Décimo Fórum do e-APP (Haia).

²⁰³ Ver P&P nº 3(c); C&R nº 28 do Décimo Fórum (Haia) (Haia).

Registro Eletrônico está sujeita às leis e regulamentos aplicáveis, inclusive sobre privacidade e proteção de dados.

(b) Interface do usuário

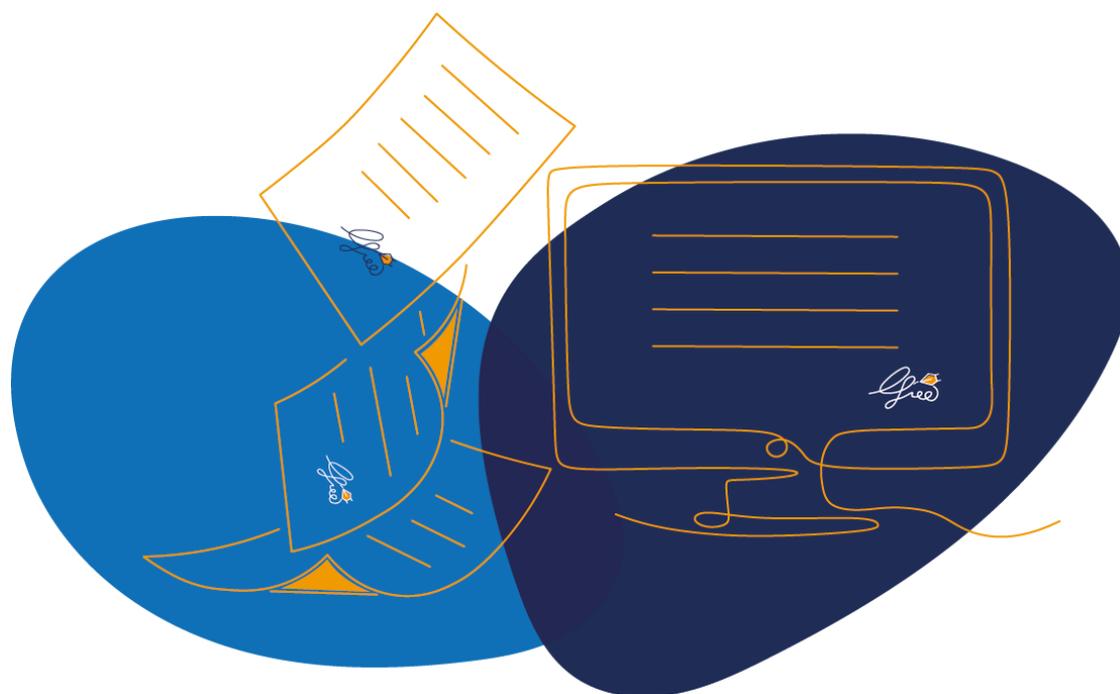
- 343 Um registro eletrônico deve exigir o lançamento de informações exclusivas associadas a uma Apostila. Na prática, isso tende a ser um número e a data de emissão. As apostilas devem ser numeradas de forma não sequencial para evitar emissões de pesca. Se as Apostilas forem numeradas sequencialmente, outro código deve ser incluído e deve ser inserido no Registro Eletrônico.²⁰⁴ Isso é para evitar a possibilidade de um usuário acessar informações relativas a uma Apostila não emitida para ele.
- 344 As Partes Contratantes implementaram uma série de medidas de segurança nos registros eletrônicos, incluindo, por exemplo, o uso de caracteres ou imagens gerados aleatoriamente para confirmar que o usuário é uma pessoa e não um computador. Embora essa prática tenha sido incentivada anteriormente, a tecnologia relevante está evoluindo, e outros meios podem produzir os mesmos resultados.²⁰⁵
- 345 Muitas Partes Contratantes também incluem códigos QR nas Apostilas que emitem para permitir que o usuário acesse o Registro Eletrônico diretamente. Isso foi reconhecido como uma boa prática pelo Fórum do e-APP.²⁰⁶

²⁰⁴ Consulte o C&R nº 29 do Décimo Fórum do e-APP (Haia).

²⁰⁵ Consulte o C&R nº 31 do Décimo Fórum do e-APP (Haia).

²⁰⁶ Consulte o C&R nº 31 do Décimo Fórum do e-APP (Haia).

Anexo I



Texto da Convenção da Apostila

Convenção sobre a supressão da exigência de legalização de documentos públicos estrangeiros

(Concluído em 5 de outubro de 1961)

Os Estados signatários da presente Convenção,

Desejando suprimir a exigência de legalização diplomática ou consular para documentos públicos estrangeiros,

Resolveram criar uma Convenção para esse fim e concordaram com as seguintes disposições:

Artigo 1

A presente Convenção se aplicará a documentos públicos que tenham sido lavrados no território de um Estado Contratante e que devam ser apresentados no território de outro Estado Contratante.

Para os fins da presente Convenção, os seguintes documentos são considerados públicos:

- (a) documentos provenientes de uma autoridade ou de um funcionário ligado aos tribunais Estado, incluindo aqueles provenientes de um promotor público, um escrivão de um tribunal ou um servidor de processos (*"huissier de justice"*);
- (b) documentos administrativos;
- (c) atos notariais;
- (d) certificados oficiais que são colocados em documentos assinados por pessoas em sua capacidade privada, como certificados oficiais que registram o registro de um documento ou o fato de que ele existia em uma determinada data e autenticações oficiais e notariais de assinaturas.

Entretanto, a presente Convenção não se aplicará:

- (a) a documentos assinados por agentes diplomáticos ou consulares;
- (b) a documentos administrativos que tratam diretamente de operações comerciais ou alfandegárias.

Artigo 2

Cada Estado Contratante isentará de legalização os documentos aos quais a presente Convenção se aplica e que devam ser apresentados em seu território. Para os fins da presente Convenção, legalização significa apenas a formalidade pela qual os agentes diplomáticos ou consulares do país em que o documento deve ser apresentado certificam a autenticidade da assinatura, a capacidade em que a pessoa que assina o documento agiu e, quando apropriado, a identidade do selo ou carimbo que ele ostenta.

Artigo 3

A única formalidade que pode ser exigida para certificar a autenticidade da assinatura, a capacidade em que a pessoa que assina o documento agiu e, quando apropriado, a identidade do selo ou carimbo que ele ostenta, é a adição do certificado descrito no

Artigo 4, emitido pela autoridade competente do Estado do qual o documento emana.

No entanto, a formalidade mencionada no parágrafo anterior não pode ser exigida quando as leis, regulamentos ou práticas em vigor no Estado em que o documento é produzido ou um acordo entre dois ou mais Estados Contratantes a tenha suprimido ou simplificado, ou isentado o próprio documento de legalização.

Artigo 4

A certidão mencionada no primeiro parágrafo do Artigo 3 deverá ser colocada no próprio documento ou em um "*allonge*"; ela deverá ter a forma do modelo anexo à presente Convenção.

No entanto, ele pode ser redigido no idioma oficial da autoridade que o emite. Os termos padrão que aparecem nesse documento também podem estar em um segundo idioma. O título "Apostille (Convention de La Haye du 5 octobre 1961)" deve estar no idioma francês.

Artigo 5

O certificado deverá ser emitido a pedido da pessoa que assinou o documento ou de qualquer portador.

Quando preenchido adequadamente, ele certificará a autenticidade da assinatura, a capacidade de atuação da pessoa que assina o documento e, quando apropriado, a identidade do selo ou carimbo que o documento ostenta.

A assinatura, o selo e o carimbo no certificado são isentos de qualquer certificação.

Artigo 6

Cada Estado Contratante designará, com base em suas funções oficiais, as autoridades competentes para emitir o certificado mencionado no primeiro parágrafo do artigo 3.

O país deverá notificar essa designação ao Ministério das Relações Exteriores dos Países Baixos no momento em que depositar seu instrumento de ratificação ou de adesão ou sua declaração de extensão. Ele também deverá notificar qualquer alteração nas autoridades designadas.

Artigo 7

Cada uma das autoridades designadas de acordo com o Artigo 6 deverá manter um registro ou índice de cartões no qual anotar os certificados emitidos, especificando:

- (a) o número e a data do certificado,
- (b) o nome da pessoa que assina o documento público e o cargo em que atuou ou, no caso de documentos não assinados, o nome da autoridade que após o selo ou carimbo.

A pedido de qualquer pessoa interessada, a autoridade que emitiu o certificado deverá verificar se as informações contidas no certificado correspondem às do registro ou índice do cartão.

Artigo 8

Quando um tratado, convenção ou acordo entre dois ou mais Estados Contratantes contiver disposições que sujeitem a certificação de uma assinatura, selo ou carimbo a determinadas formalidades, a presente Convenção somente se sobreporá a essas disposições se essas formalidades forem mais rigorosas do que a formalidade mencionada nos artigos 3 e 4.

Artigo 9

Cada Estado Contratante tomará as medidas necessárias para impedir a realização de legalizações por seus agentes diplomáticos ou consulares nos casos em que a presente Convenção prevê isenção.

Artigo 10

A presente Convenção estará aberta à assinatura dos Estados representados na Nona Sessão da Conferência da Haia de Direito Internacional Privado e da Islândia, Irlanda, Liechtenstein e Turquia.

Ela será ratificada e os instrumentos de ratificação serão depositados no Ministério das Relações Exteriores dos Países Baixos.

Artigo 11

A presente Convenção entrará em vigor 60 dias após o depósito do terceiro instrumento de ratificação referido no segundo parágrafo do artigo 10.

A Convenção entrará em vigor para cada Estado signatário que a ratificar posteriormente 60 dias após o depósito de seu instrumento de ratificação.

Artigo 12

Qualquer Estado não mencionado no artigo 10 poderá aderir à presente Convenção após sua entrada em vigor, de acordo com o primeiro parágrafo do artigo 11. O instrumento de adesão deverá ser depositado no Ministério das Relações Exteriores dos Países Baixos.

Essa adesão terá efeito apenas no que diz respeito às relações entre o Estado aderente e os Estados Contratantes que não tenham levantado objeções à sua adesão nos seis meses seguintes ao recebimento da notificação mencionada no subparágrafo d) do artigo 15. Qualquer objeção desse tipo deverá ser notificada ao Ministério das Relações Exteriores dos Países Baixos.

A Convenção entrará em vigor entre o Estado aderente e os Estados que não tenham levantado objeções à sua adesão 60 dias após o término do período de seis meses mencionado no parágrafo anterior.

Artigo 13

Qualquer Estado poderá, no momento da assinatura, ratificação ou adesão, declarar que a presente Convenção se estenderá a todos os territórios cujas relações internacionais sejam de sua responsabilidade, ou a um ou mais deles. Essa declaração se tornará efetiva na data de entrada em vigor da Convenção para o Estado em questão.

Em qualquer momento posterior, essas extensões deverão ser notificadas ao Ministério das Relações Exteriores dos Países Baixos.

Quando a declaração de extensão for feita por um Estado que tenha assinado e ratificado, a Convenção entrará em vigor para os territórios em questão, de acordo com o artigo 11. Quando a declaração de extensão for feita por um Estado que tenha aderido, a Convenção entrará em vigor para os territórios em questão, de acordo com o artigo 12.

Artigo 14

A presente Convenção permanecerá em vigor por cinco anos a partir da data de sua entrada em vigor, de acordo com o primeiro parágrafo do artigo 11, mesmo para os Estados que a ratificaram ou aderiram a ela posteriormente.

Se não houver denúncia, a Convenção deverá ser renovada tacitamente a cada cinco anos.

Qualquer denúncia deverá ser notificada ao Ministério das Relações Exteriores dos Países Baixos pelo menos seis meses antes do final do período de cinco anos.

Ela pode ser limitada a alguns dos territórios aos quais a Convenção se aplica.

A denúncia só terá efeito em relação ao Estado que a notificou. A Convenção permanecerá em vigor para os outros Estados Contratantes.

Artigo 15

The Ministry of Foreign Affairs of the Netherlands shall give notice to the States referred to in Article 10, and to the States which have acceded in accordance with Article 12, of the following:

- (a) as notificações mencionadas no segundo parágrafo do artigo 6;
- (b) as assinaturas e ratificações mencionadas no artigo 10;
- (c) a data em que a presente Convenção entrará em vigor, de acordo com o primeiro parágrafo do artigo 11;
- (d) as adesões e objeções mencionadas no artigo 12 e a data em que tais adesões entrarão em vigor;
- (e) as extensões mencionadas no artigo 13 e a data em que entrarão em vigor;
- (f) as denúncias mencionadas no terceiro parágrafo do artigo 14.

E POR ESTAREM JUSTAS E CONTRATADAS, os abaixo assinados, devidamente autorizados para tanto, assinaram a presente Convenção.

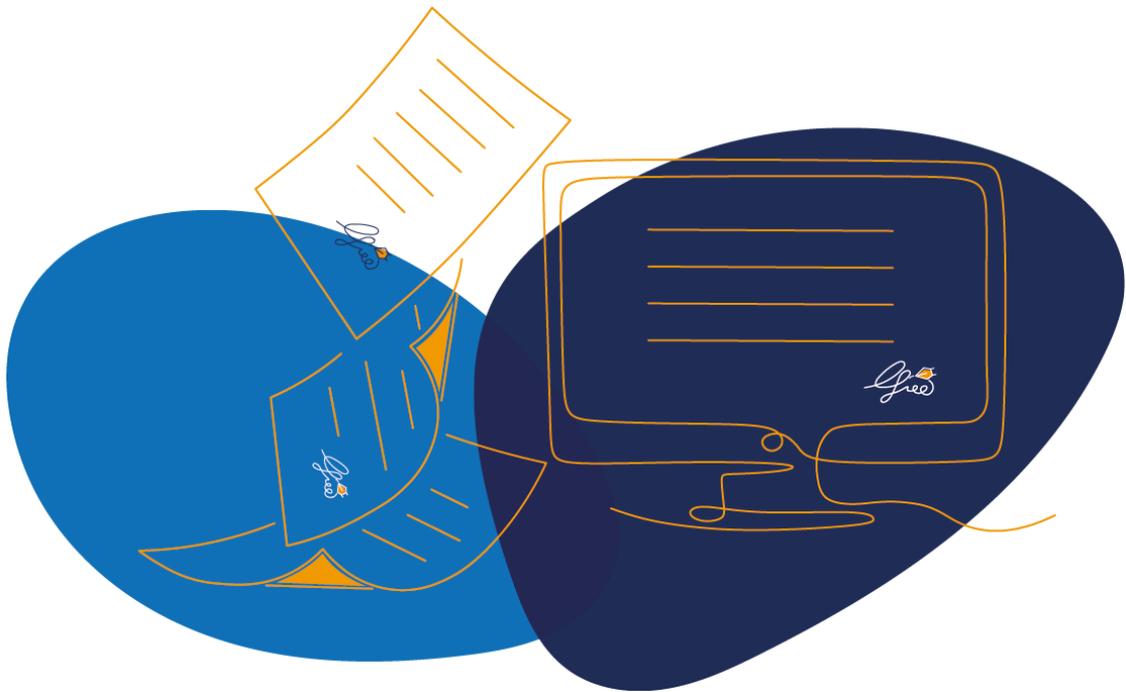
Feito em Haia, em 5 de outubro de 1961, em francês e em inglês, prevalecendo o texto francês em caso de divergência entre os dois textos, em uma única cópia que será depositada nos arquivos do Governo dos Países Baixos e da qual uma cópia autenticada será enviada, por via diplomática, a cada um dos Estados representados na Nona Sessão da Conferência de Haia sobre Direito Internacional Privado e também à Islândia, Irlanda, Liechtenstein e Turquia.

Anexo à Convenção*Modelo de certificado*

O certificado terá a forma de um quadrado com lados de pelo menos 9 centímetros de comprimento

APOSTILA (Convention de La Haye du 5 octobre 1961)	
1. País:	
Este documento público	
2. foi assinado por	
3. atuando na capacidade de	
4. porta o selo / carimbo de:	
.....	
Certificado	
5. em	6. no dia
7. por	
.....	
8. N°	
9. Selo / carimbo:	10. Assinatura:
.....

Anexo II



Relatório Explicativo

Introdução

A Convenção de 5 de outubro de 1961 sobre a *Supressão da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros* trouxe uma simplificação básica da série de formalidades que complicavam a utilização de documentos públicos fora dos países de onde eram provenientes.

A regra tradicional *acta probant sese ipsa* não parece ser válida em nível internacional; embora essa regra pareça ser fácil de aceitar em um país, onde as instituições que são as fontes de documentos públicos são consideradas conhecidas e todas essas instituições empregam o idioma oficial ou alguns dos idiomas oficiais do Estado, o que faz com que um documento formal seja considerado autêntico até que o contrário seja estabelecido, embora o estabelecimento do contrário para certas categorias de documentos esteja sujeito até mesmo a garantias formais, a máxima citada não pode ser aplicada em nível internacional porque os tribunais ou a parte a quem os documentos estrangeiros são apresentados estariam sujeitos a um ônus excessivamente pesado se tivessem a tarefa de julgar à primeira vista a autenticidade de tais documentos estrangeiros.

Por esse motivo, foi desenvolvida a conhecida cadeia de autenticações, constituindo em sua totalidade a legalização do documento, que é um procedimento lento e caro.

A Convenção reduz todas as formalidades de legalização à simples entrega de um certificado em um formulário prescrito, intitulado "Apostila", pelas autoridades do Estado de origem do documento. Esse certificado, colocado no documento ou em um pedaço de papel anexado a ele, chamado de "*allonge*", é datado, numerado e registrado. A verificação de seu registro pode ser realizada sem dificuldade por meio de uma simples solicitação de informações endereçada à autoridade que emitiu o certificado. Em razão da simplicidade com que a autenticidade do certificado pode ser verificada, bem como sua aparência uniforme, a máxima *acta probant sese ipsa* pode novamente entrar em vigor.

A Convenção não serve apenas para aliviar a tarefa dos juizes perante os quais os documentos estrangeiros são produzidos; ela também é da maior importância para todos que desejam confiar no exterior nos fatos estabelecidos em um documento proveniente das autoridades de seu próprio país. Assim, a Convenção provou ser muito útil para os países que, em seus próprios sistemas jurídicos, não têm a prática de exigir a legalização, uma vez que seus cidadãos devem se submeter a exigências estrangeiras sempre que desejarem utilizar os documentos de seus países no exterior, perante as autoridades ou os tribunais de justiça de um Estado estrangeiro.

Relatório explicativo de Yvon Loussouarn^{*} (tradução do texto original em francês)

A. INTRODUÇÃO

1. A prática de uma cadeia de legalização é um inconveniente que afeta as relações internacionais. A complexidade resultante cria dificuldades que deram origem a reclamações frequentes. Por esse motivo, a Conferência de Haia sobre Direito Internacional Privado recebeu uma solicitação do Conselho da Europa para refletir sobre esse problema e elaborar um projeto de convenção. As trocas de opiniões que ocorreram na Oitava Sessão da Conferência¹ conseguiram convencer os participantes, se necessário, da natureza benéfica de tal convenção, cuja preparação foi então colocada na agenda da Nona Sessão da Conferência.² No intervalo entre as duas Sessões, o trabalho foi preparado por uma Comissão Especial que se reuniu em Haia entre 27 de abril e 5 de maio de 1959 e elaborou um anteprojeto de Convenção suprimindo a exigência de legalização para documentos oficiais estrangeiros.³ A Primeira Comissão da Nona Sessão da Conferência recebeu então a tarefa de produzir um anteprojeto definitivo a partir desse anteprojeto. Ela foi presidida pelo Sr. A. Panchaud, juiz do Tribunal Federal Suíço, com o Sr. R. Glusac, Primeiro Secretário do Ministério das Relações Exteriores da Iugoslávia, como Vice-Presidente e o Sr. G. Droz, do Escritório Permanente da Conferência, como Secretário de Redação. A Comissão concluiu a tarefa com êxito e apresentou à sessão plenária um projeto de *Convenção sobre a supressão da exigência de legalização de documentos públicos estrangeiros*, que foi devidamente aprovado.
2. Para entender o sistema do Projeto, é necessário definir o problema que a Comissão enfrentou.
3. Embora a instituição da legalização não pareça mais atender às necessidades da prática atual devido à sua lentidão e complexidade, ela ainda assim cumpre uma função legal no que diz respeito à comprovação. De fato, o procedimento de legalização fornece um aspecto de verificação que não pode ser dispensado sem privar a pessoa que produz o documento de uma ajuda valiosa para estabelecer a origem do documento. Assim, o problema era suprimir as formalidades da legalização e, ao mesmo tempo, manter seu efeito.
4. Uma possível solução teria sido adotar uma regra de tratado que estabelecesse que um documento isento de legalização teria, no que diz respeito à autenticidade de sua origem, a mesma força que teria se tivesse sido legalizado. Essa regra significaria que seu peso probatório nessa questão teria sido o mesmo que o de um documento público nacional, tendo em mente, é claro, que as leis nacionais geralmente admitem comprovação em contrário no caso de tais documentos nacionais, seja na forma de procedimento de comprovação de que um documento foi falsificado ou de outra forma. No entanto, é exatamente nesse ponto que a solução mencionada acima teria dificultado demais a posição de alguém que se depara com um documento

^{*} Decano da Faculdade de Direito da Universidade de Rennes, Relator da Primeira Comissão.

¹ Consulte *Actes de la Huitième session* (1956), parágrafos 235 e seguintes.

² Consulte *Actes de la Huitième session* (1956), parágrafos 356 e seguintes.

³ Consulte *Suppression de l'exigence de la légalisation des documents officiels étrangers*, anteprojeto de Convenção redigido pela Comissão Especial e informe de Yvon Loussouarn. Documento preliminar no. 2 of December 1959.

estrangeiro e deseja anular seus efeitos por estar convencido de sua falta de autenticidade ou de sua imprecisão. A fim de encontrar a base material para comprovação em contrário, ele teria sido forçado a fazer buscas e investigações no exterior.

5. Por esse motivo, a Conferência não quis suprimir a legalização tradicional sem substituí-la por outro procedimento que, por um lado, garantisse ao portador do documento o efeito desejado em termos de comprovação e, por outro, não complicasse o procedimento de verificação da autenticidade de sua origem. Além disso, a nova formalidade tinha que ser a própria simplicidade. Essa preocupação tripla é resolvida na Convenção com a supressão completa da legalização diplomática ou consular e a introdução de uma única verificação, a adição de um certificado (Apostila) por uma autoridade do país onde o documento foi preparado. A simplicidade é garantida pelo fato de que esse único certificado, a ser afixado no país onde o documento foi preparado, deve ser o único requisito necessário. O interesse do portador será protegido por uma regra do tratado que isenta o certificado de qualquer comprovação quanto à autenticidade da assinatura e do selo que ele ostenta. Na verdade, como os certificados precisam ser numerados e registrados publicamente, as falsificações se tornarão tão difíceis que o documento certificado será tão confiável quanto à sua origem quanto os documentos atualmente legalizados. Além disso, essa numeração e registro públicos constituem a própria essência da proteção conferida pelo certificado à pessoa que recebe o documento, uma vez que a comprovação em contrário pode ser obtida simplesmente consultando um registro.
6. Como a racionalização assim alcançada representa um passo importante para acelerar a circulação internacional dos documentos públicos mencionados na Convenção, devemos ter em mente essa observação preliminar ao examinar as diversas disposições da Convenção.

B. ANÁLISE DA CONVENÇÃO

I. ARTIGO 1

7. Após declarar o objeto da Convenção em um breve preâmbulo, seus redatores consideraram necessário definir, no Artigo 1, seu escopo com relação aos documentos aos quais ela se aplicaria.
8. Esse texto exige três comentários:
 - a) Em primeiro lugar, deve-se ressaltar que os redatores da Convenção oscilaram entre os termos *actes publics* (documentos públicos) e *documents officiels* (documentos oficiais). A preferência que foi finalmente demonstrada pela primeira expressão pode ser explicada pelo objetivo em vista. Todos os delegados concordaram que a legalização deveria ser suprimida para todos os documentos que não fossem documentos assinados por pessoas em sua capacidade privada (*sous seing privé*). A expressão *documents officiels* teria transmitido essa ideia apenas parcialmente. Teria sido muito restrito, pois os atos notariais não podem ser considerados documentos oficiais. As palavras *actes publics* foram preferidas, pois têm a vantagem de eliminar todas as dúvidas e transmitir a segurança inerente a uma categoria bem conhecida, para não dizer clássica, na terminologia jurídica francesa. Além disso, o risco de confusão decorrente do uso da palavra *actes* parecia, afinal, ilusório. É verdade que a palavra *actes* é ambivalente, na medida em que abrange tanto o *negotium* quanto o *instrumentum*. Entretanto, não há dúvida de que, como

estamos lidando com uma Convenção sobre legalização, somente o segundo significado pode ser aplicado. O fato de o qualifier public estar associado à palavra *actes* serve apenas para reforçar essa convicção.

Para evitar dificuldades de tradução, a Comissão, além disso, especificou que, no texto em inglês da Convenção, a palavra *actes* deveria ser traduzida por *documents*.

- b) Como desejava determinar o escopo da Convenção da forma mais precisa possível, a Comissão não se contentou em simplesmente usar um termo genérico; no artigo 1º, ela listou os documentos que devem ser considerados como documentos públicos na acepção desta Convenção. Os documentos foram divididos em quatro categorias, conforme estabelecido nas alíneas (a) a (d) do segundo parágrafo do Artigo 1. Somente os pontos (a) e (d) exigem comentários.

A alínea a) refere-se a *documentos provenientes de uma autoridade ou de um funcionário ligado aos tribunais do Estado, inclusive aqueles provenientes de um promotor público, de um escrivão de um tribunal ou de um servidor de processos ("huissier de justice")*. A Comissão considerou que a expressão "*jurisdição*" (cortes ou tribunais) deve ser entendida em seu sentido mais amplo e deve ser aplicada não apenas a cortes e tribunais judiciais, mas também a tribunais administrativos e constitucionais, e até mesmo a tribunais eclesiásticos.

A alínea d) do segundo parágrafo do artigo 1º refere-se a *certificados oficiais que são colocados em documentos assinados por pessoas agindo em sua capacidade privada, como certificados oficiais que fazem o registro de um documento ou o fato de que ele existia em uma determinada data e autenticações oficiais e notariais de assinaturas*. É importante ressaltar que o texto não se refere aos documentos reais assinados por pessoas agindo em sua capacidade privada, mas apenas aos certificados oficiais que podem acompanhá-los. Como a distinção pode parecer obscura para os não iniciados, a Comissão achou por bem dar alguns exemplos a título de explicação (certificados oficiais que fazem o registro de um documento ou o fato de que ele existia em uma determinada data e autenticações oficiais e notariais de assinaturas), embora essa lista não deva ser considerada exaustiva.

- c) o terceiro parágrafo do artigo 1º também ajuda a determinar o escopo da Convenção, excluindo duas categorias de documentos públicos, a saber —
1. *Documentos assinados por agentes diplomáticos ou consulares*. Um problema especial é, de fato, levantado por documentos assinados por um cônsul em seu país de trabalho, onde ele também atua como tabelião de seu próprio país. Assim, um documento assinado na Itália por um cônsul francês é um documento estrangeiro, no que diz respeito às autoridades italianas, da mesma forma que um documento assinado na França por um tabelião francês. Parecia inadequado aplicar as regras da Convenção a tais documentos, pois seria necessário enviar o documento assinado pelo cônsul ao seu país de origem para que ele recebesse seu certificado e depois devolvê-lo ao país onde foi produzido. Por esse motivo, teria sido inadequado submeter os documentos assinados por agentes diplomáticos ou consulares às regras da Convenção.
 2. *Documentos administrativos que lidam diretamente com operações comerciais ou alfandegárias*. Essa exclusão é justificada pelo fato de que tais documentos recebem atualmente tratamento favorecido na

maioria dos países. No entanto, ela só foi aceita após um longo debate. A questão era se seria possível abrir uma exceção a essa exclusão e incluir no escopo da Convenção os certificados de origem e as licenças de importação/exportação. Por fim, decidiu-se não fazer isso por dois motivos. Em primeiro lugar, teria sido inútil aplicar a Convenção a eles, pois eles são na maioria das vezes, isentos de legalização. Em segundo lugar, nos casos em que uma formalidade é exigida, não se trata de legalização, mas de uma autenticação do conteúdo, o que implica que houve um controle físico feito pela autoridade competente. Por fim, foi destacado que as licenças de importação e exportação são usadas com mais frequência no país em que foram emitidas.

9. No entanto, a Comissão queria evitar que a exclusão, uma vez aceita, tivesse um significado muito geral. O qualificador "administrativo" mostra que os documentos comerciais, como contratos e procurações, estão sujeitos às regras da Convenção. Além disso, o advérbio "diretamente" tende a restringir a exclusão apenas a documentos cujo próprio conteúdo mostra que se destinam a operações comerciais ou alfandegárias, excluindo, portanto, aqueles que podem ocasionalmente ser usados para operações comerciais, como certificados emitidos pelos Escritórios de Patentes (cópias autenticadas, documentos que certificam adições a patentes, etc.).

II. ARTIGO 2

10. De acordo com o Artigo 2 do projeto —

Cada Estado Contratante isentará de legalização os documentos aos quais a presente Convenção se aplica e que devam ser apresentados em seu território. Para os fins da presente Convenção, legalização significa apenas a formalidade pela qual os agentes diplomáticos ou consulares do país em que o documento deve ser apresentado certificam a autenticidade da assinatura, a capacidade em que a pessoa que assina o documento agiu e, quando apropriado, a identidade do selo ou carimbo que ele ostenta.

11. Esse texto exige vários comentários —

- a) Na frase inicial, estabelece o princípio de que o país em cujo território o documento deve ser apresentado deve isentar esse documento de legalização. Assim, por exemplo, quando a França tiver assinado e ratificado a Convenção, ela não mais condicionará a produção em seu território de um documento público proveniente de outro Estado signatário a qualquer legalização por uma autoridade francesa.
- b) O Artigo 2 vai além na definição de legalização no sentido da Convenção. Uma definição mais detalhada tornou-se necessária devido a dificuldades decorrentes do fato de que a definição de legalização é muito imprecisa e que a palavra pode ser usada com diferentes significados.

12. A legalização, no sentido da Convenção, como mostra a definição do Artigo 2, é puramente a formalidade diplomática ou consular realizada pelo país no qual o documento é produzido, que terá o efeito prático óbvio de tornar desnecessária qualquer formalidade posterior, como a legalização pelo Ministério das Relações Exteriores. A redação adotada e, em particular, a combinação das duas frases que compõem o Artigo 2 não deixa ambiguidade quanto ao fato de que a legalização significa apenas a formalidade diplomática ou consular.

13. A frase inicial do Artigo 2 estabelece que —

Cada Estado Contratante isentará de legalização os documentos aos quais a presente Convenção se aplica e que devam ser apresentados em seu território.

14. Dessa forma, o próprio objeto da Convenção é definido sem qualquer receio de má interpretação: a dispensa da exigência de legalização pelo país em que o documento é produzido. Por outro lado, não há nada que impeça o país em cujo território o documento foi redigido de considerar que esse documento só pode ser apresentado no exterior sob determinadas condições. Sobre esse ponto, a Comissão não quis intervir diretamente na legislação nacional dos Estados Contratantes. No entanto, ainda é verdade que o objetivo da Convenção é simplificar a situação atual, que é certamente complexa, e pôr fim à prática das cadeias de legalização. Portanto, é desejável que, no país em que o documento for redigido, uma única formalidade seja suficiente. É difícil ver o que o país onde o documento foi redigido ganharia ao estabelecer um procedimento complicado, cujo efeito final seria penalizar a produção no exterior de seus próprios documentos públicos.
15. O esclarecimento feito pelo Artigo 2 pode parecer desnecessário, uma vez que o objetivo da Convenção é suprimir a legalização de documentos públicos estrangeiros. Agora, um documento não é um documento estrangeiro aos olhos do país do qual ele emana, mas, mesmo assim, todas as dúvidas precisavam ser eliminadas, pois a definição do objetivo da Convenção tem consequências muito importantes.
16. Isso explica, em primeiro lugar, por que a Convenção foi intitulada *Convenção sobre a Supressão da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros* e que não se trata de uma questão de simplificação da legalização. De fato, a legalização, no sentido do Artigo 2, é simplesmente suprimida. A exigência de um certificado afixado por uma autoridade no país em que o documento é redigido dificilmente pode ser vista como uma legalização ou simplificação das formalidades anteriormente exigidas. Ela constitui uma formalidade autônoma cuja característica distintiva, no que diz respeito à legalização no sentido da Convenção, é que a certidão não emana de uma autoridade do país em que o documento é apresentado, mas de uma autoridade do país em que o documento foi redigido.
17. As explicações dadas quanto ao objetivo da Convenção também ajudam a refutar a objeção de que a Convenção não seria benéfica para países, como o Japão, que não exigem a legalização de documentos públicos estrangeiros produzidos em seu território.
18. Certamente é verdade que documentos públicos estrangeiros podem ser apresentados no Japão sem a legalização por parte das autoridades diplomáticas ou consulares japonesas e, nesse ponto, a Convenção dificilmente alteraria a situação. Por outro lado, há muitos países estrangeiros em que os documentos públicos japoneses não podem ser apresentados sem legalização, pois esses países não a permitem. A Convenção alteraria essa situação, pois os países que não exigem legalização teriam tudo a ganhar se assinassem a Convenção e, assim, criassem, por meio da introdução do procedimento de certificado, as garantias de autenticidade do documento exigidas pelos Estados estrangeiros onde esses documentos provavelmente serão apresentados. Longe de não ser benéfica para os países que não exigem legalização, a Convenção seria totalmente vantajosa para eles, pois facilitaria a produção de seus documentos públicos nos outros países signatários.
19. A segunda frase do Artigo 2 da Convenção define outro aspecto da legalização que não deve mais ser exigido. De acordo com o texto —

Para os fins da presente Convenção, legalização significa apenas a formalidade pela qual os agentes diplomáticos ou consulares do país em que o documento deve ser apresentado certificam a autenticidade da assinatura, a capacidade em que a pessoa que assina o documento agiu e, quando apropriado, a identidade do selo ou carimbo que ele ostenta.

20. Essa definição enfatiza o escopo da Convenção, que apenas suprime a legalização em seu sentido mais estrito. O desejo de definir o conceito de legalização da forma mais precisa possível é evidente no uso intencional da negativa. *Para os fins da presente Convenção, legalização significa apenas a formalidade...* também na declaração de que é apenas a formalidade pela qual os agentes *diplomáticos ou consulares do país no qual o documento deve ser apresentado...* e, finalmente, na enumeração limitativa dos efeitos da legalização mencionados no texto acordado.
21. Esse último detalhe foi essencial, pois a legalização não tem efeitos idênticos nos diversos Estados signatários.
22. Seu efeito mínimo na legislação de todos os países é certificar a autenticidade da assinatura, a capacidade em que a pessoa que assina o documento agiu e, quando apropriado, a identidade do selo ou carimbo que o documento contém. É esse efeito comum mínimo que foi usado na definição contida no Artigo 2 da Convenção para descrever a formalidade que está prestes a ser suprimida.
23. Entretanto, há alguns Estados (Dinamarca, Alemanha, Grã-Bretanha, Irlanda, Noruega, Suécia e Suíça) em que a legalização tem ou pode ter efeitos mais abrangentes e, portanto, permite que agentes diplomáticos ou consulares certifiquem a competência do funcionário público ou da autoridade que assina o documento. Em alguns casos, a legalização significa até mesmo que a validade do documento oficial do ponto de vista da *lex loci actus* é certificada.
24. A Comissão decidiu não se preocupar com os efeitos mais amplos da legalização. Obviamente, quando o texto prevê que, *para os fins da presente Convenção, a legalização significa apenas a formalidade pela qual os agentes diplomáticos ou consulares do país em que o documento deve ser apresentado certificam (...) a capacidade em que a pessoa que assina o documento agiu (...) a expressão capacidade não pode ser entendida no sentido de competência, da qual é bastante distinta, além disso, na terminologia jurídica.*
25. Vários motivos levaram a Comissão a adotar essa atitude menos ambiciosa.
26. Em primeiro lugar, um estudo comparativo dos vários tipos de legalização feito no relatório do Sr. G. Droz⁴ mostrou que os efeitos adicionais relacionados a certas formas de legalização nunca foram atribuídos à legalização em seu sentido mais estrito. Elas só podem se tornar operacionais quando a autoridade legalizadora declarar no texto da legalização que foi feita uma busca adicional. Esse é o caso, por exemplo, da legalização com atestado usada na Noruega ou da legalização abrangente usada na legislação alemã.
27. Além disso, em alguns países, como Portugal, a certificação de competência e validade, embora permitida, é realizada independentemente da legalização. Para

⁴ *La legalisation des actes officiels étrangers*, Relatório de G.A.L. Droz, Secretário do Escritório Permanente, Documento Preliminar nº 1 de março de 1959.

esses países, qualquer vínculo estabelecido pela Convenção entre essas duas formalidades teria parecido estranho.

28. Dessa forma, a Comissão considerou que era impossível suprimir a exigência de formalidades diferentes que não são usadas de maneira uniforme pelos Estados-Membros da Conferência da Haia sobre Direito Internacional Privado. Deve-se salientar aqui que uma supressão expressa deste tipo significaria que a Conferência seria obrigada, isto é, e não quisesse prejudicar as pessoas envolvidas, ou seja, os portadores de tais documentos, a atribuir aos documentos estrangeiros representados pelos certificados (*Apostilas*) ou mesmo aos documentos oficiais estrangeiros efeitos tão significativos e variados quanto aqueles atribuídos à antiga forma de legalização nos países citados.
29. Por fim, deve-se dizer que a legalização, no sentido da Convenção, abrange a formalidade pela qual os agentes diplomáticos ou consulares certificam, *quando apropriado, a identidade do selo ou carimbo que o documento ostenta*. A menção ao selo foi feita a pedido de alguns delegados, em particular o delegado da República Federal da Alemanha. Na Alemanha, de fato, a legalização do selo acompanha a da assinatura para atender às exigências de alguns países estrangeiros. Um documento público não assinado, mas com um selo, também é abrangido pelo Artigo 2..
30. Pareceu desnecessário, por outro lado, mencionar especificamente a assinatura carimbada (*la griffe*), embora ela seja usada em alguns Estados-Membros da Conferência de Haia, especialmente na Espanha. Considerou-se que a Convenção se aplicava a ela implicitamente, pelo menos no caso da Espanha, uma vez que, na legislação espanhola, o carimbo que acompanha o documento é parte integrante da assinatura.

III. ARTIGO 3

31. O artigo 3 da Convenção estabelece em seu primeiro parágrafo —
A única formalidade que pode ser exigida para certificar a autenticidade da assinatura, a capacidade na qual a pessoa que assina o documento agiu e, quando apropriado, a identidade do selo ou carimbo que ele ostenta, é a adição do certificado descrito no Artigo 4, emitido pela autoridade competente do Estado do qual o documento emana.
32. A elaboração desse texto deu origem a longas discussões, pois foi nesse contexto que surgiu a questão fundamental da qual dependia todo o sistema da Convenção. Tendo suprimido a exigência de legalização pelos agentes diplomáticos ou consulares do país onde o documento deve ser apresentado, pode-se ter total confiança na autenticidade de um documento estrangeiro ou, ao contrário, é necessário exigir uma formalidade mais simples do que a legalização e diferente dela?
33. Três sistemas podem ser considerados para a resolução desse problema —
 - a) Em um primeiro sistema baseado em um liberalismo total, poder-se-ia conceber a confiança na genuinidade da assinatura no documento até que o contrário fosse provado ou, quando apropriado, até que um procedimento de comprovação de falsificação fosse iniciado de acordo com a lei aplicável. Os documentos públicos provenientes de um Estado Contratante teriam, a esse respeito, o mesmo valor no território dos outros Estados Contratantes que o anteriormente atribuído a documentos que tivessem sido legalizados no sentido estrito do termo.

- b) Em um segundo sistema, ao suprimir a legalização, não havia a intenção de abandonar todas as salvaguardas quanto à autenticidade da assinatura. A preservação de algum controle foi considerada necessária. As salvaguardas seriam obtidas com a aposição de um certificado emitido pela autoridade competente do Estado de origem do documento.
 - c) Finalmente, um terceiro sistema consistiria na aplicação dos dois sistemas mencionados acima em uma base seletiva. Para alguns documentos, a aceitação do liberalismo total seria possível. Esse seria, por exemplo, o caso de documentos judiciais. Por outro lado, para atos notariais e documentos administrativos, seria necessária a aposição de um certificado por uma autoridade do país onde o documento foi redigido.
34. Os perigos inerentes a um liberalismo geral e absoluto levaram rapidamente à condenação do primeiro sistema. Houve uma hesitação maior entre o segundo e o terceiro sistemas, ambos encontrando apoiadores. Antes da Comissão Especial, o terceiro sistema havia sido aceito. Antes da Primeira Comissão da Nona Sessão da Conferência, foi o segundo sistema que, por vários motivos, acabou levando a melhor.
35. Em primeiro lugar, a aplicação em uma base seletiva de um liberalismo absoluto e de um liberalismo controlado tornaria inevitáveis os problemas de delimitação entre as respectivas áreas dos dois sistemas. Na verdade, em muitos casos, parecia difícil determinar a linha exata de demarcação entre documentos judiciais e administrativos. Todas as tentativas de classificação sistemática esbarravam na dificuldade decorrente da necessidade de classificar os documentos com base na autoridade de onde eles provinham. No entanto, o caráter de certas autoridades variava de acordo com o país. Uma autoridade que era administrativa em um Estado era judiciária em outro.
36. Além disso, a natureza judicial atribuída aos documentos dos servidores de processos (*huissiers*) fez com que lhes fosse atribuída uma posição preferencial em relação aos atos notariais, cuja legitimidade era questionável. A eliminação de toda discriminação por meio da introdução de um sistema uniforme teve a vantagem de eliminar todos os problemas de delimitação.
37. Entretanto, a saída fácil não é um fim em si mesma e a objeção levantada contra a adoção do segundo sistema foi a de que ele representava um retrocesso no caso de documentos judiciais que podem gozar de total confiança e para os quais frequentemente não é necessária a legalização no momento. A objeção não pareceu decisiva, pois a confiança dada aos documentos judiciais se aplica somente àqueles provenientes de cortes e tribunais tradicionais. No entanto, em vários países, vemos uma verdadeira proliferação de cortes e tribunais especiais. Para documentos provenientes dessas novas cortes e tribunais, pouco conhecidos no exterior, e cuja natureza *judicial* no sentido tradicional do termo nem sempre é inquestionável, pode ser desejável verificar a identidade da assinatura. Além disso, uma verificação dessa natureza é do tipo que facilita o trabalho de um juiz que decide sobre a execução de uma sentença estrangeira.
38. As críticas, feitas pelos defensores de um sistema liberal para documentos judiciais, contra a adoção generalizada da certidão não conseguiram restringir o campo de aplicação dessa certidão. No entanto, eles ajudaram a alterar o Artigo 3 da Convenção em uma direção mais liberal, o que fica evidente em vários pontos.
- a) Isso pode ser visto, em primeiro lugar, na redação do primeiro parágrafo do próprio Artigo 3: *A única formalidade que pode ser exigida... é a adição do*

certificado descrito no Artigo 4... Essa formulação tende a enfatizar dois pontos —

1. A adição do certificado é a formalidade máxima que pode ser exigida. Ela não pode ser duplicada por uma formalidade adicional.
 2. A exigência do certificado é opcional. O Estado em cujo território o documento deve ser apresentado é, portanto, livre para não exigí-lo para documentos de uma categoria ou de outra.
- b) Esse caráter liberal é expresso de maneira particularmente explícita no segundo parágrafo do Artigo 3 da Convenção, nos termos do qual —

No entanto, a formalidade mencionada no parágrafo anterior não pode ser exigida quando as leis, regulamentos ou práticas em vigor no Estado em que o documento é produzido ou um acordo entre dois ou mais Estados Contratantes a tenha suprimido ou simplificado, ou isentado o próprio documento de legalização.

39. Esse texto prevê que um certificado não é exigido em dois casos —

1. Quando, de acordo com as leis, regulamentos ou práticas em vigor no território do Estado em que o documento for produzido, o documento estiver, antes da entrada em vigor da Convenção, isento de legalização nos termos do artigo 2. Nesse caso, desejou-se evitar que a Convenção desse um passo atrás, submetendo à formalidade do certificado um documento que anteriormente não estava sujeito a nenhuma formalidade, pois estava isento de legalização.
2. Quando, após a entrada em vigor da Convenção, um acordo entre dois ou mais Estados Contratantes ou as leis, regulamentos ou práticas em vigor no Estado em cujo território o documento é apresentado suprimirem ou simplificarem a exigência do certificado. A esse respeito, a palavra "acordo" deve ter o significado mais amplo possível e abranger todos os acordos que não tenham a forma de tratados formais. Da mesma forma, essa redação permite que, como resultado de regulamentações comunitárias ou supranacionais, sejam tomadas providências especiais em questões de legalização.

IV. ARTIGOS 4 E 5

40. Os artigos 4 e 5 da Convenção tratam do certificado. Nesse campo, a inovação mais importante é, sem dúvida, a disposição que estabelece uma formalidade uniforme em todos os países vinculados pela Convenção. Para esse fim, o Artigo 4 cria um certificado comum a ser usado pelas autoridades designadas pelos diversos Estados signatários, cujo modelo está anexado à Convenção. O estudo desse modelo mostra que o certificado tem a forma de um quadrado com lados de pelo menos 9 cm de comprimento e que deve incluir uma série de itens padrão e numerados. Havia um desejo especial de garantir que a certidão fizesse uma referência expressa à Convenção, comprovando assim, por si só, sua relação. A conformidade do certificado com o modelo anexado à Convenção mostra que ele pode ser redigido em francês. No entanto, ela pode ser redigida no idioma oficial da autoridade que a emite e os termos padrão nela contidos também podem ser fornecidos em um segundo idioma (segundo parágrafo do artigo 4). A uniformidade no idioma é considerada, em qualquer caso, parcialmente protegida pela exigência de incluir, em francês, o título "*Apostille (Convention de La Haye du...)*". O certificado é emitido a

pedido do signatário ou de qualquer portador do documento (primeiro parágrafo do Artigo 5)..

41. A principal dificuldade levantada no contexto jurídico pela supressão da cadeia de legalização e sua substituição pelo sistema de certificados tem a ver com o peso probatório. Nesse contexto, três problemas devem ser cuidadosamente distinguidos.
- a) A primeira dificuldade diz respeito ao peso probatório da assinatura, do selo ou do carimbo que aparece no certificado. Teria sido ridículo sujeitar o próprio certificado a uma exigência de comprovação adicional, como legalização ou mesmo verificação por outra autoridade. Ficou claro que era preciso aplicar a *máxima acta publica probant sese ipsa*. Embora tal disposição pudesse parecer supérflua, os redatores da Convenção consideraram desejável estabelecê-la expressamente no terceiro parágrafo do Artigo 5: *A assinatura, o selo e o carimbo no certificado estão isentos de qualquer certificação*.
 - b) Tendo sido estabelecida a conclusão de acordo com a alínea (a), a segunda dificuldade é aquela relacionada à força probatória do certificado no que diz respeito à autenticidade da assinatura que aparece no documento público, à capacidade em que a pessoa que assina o documento agiu e, quando apropriado, à identidade do selo ou carimbo que aparece no documento.

Os redatores da Convenção tinham três possibilidades disponíveis —

1. Eles poderiam, em primeiro lugar, considerar determinar diretamente a questão do peso probatório, estabelecendo que, a esse respeito, o certificado seria considerado autêntico, sujeito ao procedimento de prova de falsificação do documento, ou simplesmente até que o contrário fosse provado. Eles abandonaram isso, pois a esperança de fazê-lo foi impedida pelo fato de que, em alguns países membros da Conferência de Haia, o procedimento de comprovação de falsificação de um documento (*inscription de faux*) é desconhecido.
2. Eles também poderiam considerar a promulgação de uma regra de conflito de leis, inserindo, por exemplo, na Convenção uma disposição segundo a qual o *peso probatório* da certidão seria regido pela lei do país em que o documento foi redigido. Mas a elaboração de uma única regra de conflitos foi uma questão difícil devido às diferenças existentes nesse campo entre os sistemas de direito internacional privado dos vários países membros da Conferência (por exemplo, a França se refere à lei do país onde o documento foi elaborado e a Áustria ao país onde o documento foi produzido).
3. Havia também a possibilidade de eles *não especificarem o peso probatório* do certificado. Essa última solução foi adotada e o segundo parágrafo do Artigo 5 da Convenção não vai além de declarar que, *quando devidamente preenchido (o certificado) atestará a autenticidade da assinatura, a qualidade em que a pessoa que assina o documento agiu e, quando apropriado, a identidade do selo ou carimbo que o documento ostenta*, sem especificar se esse atestado é eficaz até o início dos procedimentos de comprovação de falsificação ou, pelo menos, até que se prove o contrário.

Na presença dessa omissão deliberada, para determinar a força probatória do certificado com relação aos atestados que ele contém, é preciso recorrer à lei indicada pela regra de conflito de leis do fórum.

- c) Uma dificuldade final foi levantada pelo Delegado da Grã-Bretanha com relação ao valor probatório da certidão no que diz respeito à caracterização do documento. Se o certificado tiver sido apostado por engano em um documento que esteja fora do escopo da Convenção, esse certificado poderá ter efeito sobre a caracterização do documento? Uma resposta negativa foi aceita porque isso é inevitável. O certificado não poderia, de fato, ter a qualidade de transformar a natureza do documento e torná-lo um documento público se, na realidade, for um documento assinado em caráter privado. O Estado em que o documento é apresentado, portanto, mantém o direito de demonstrar que não se trata, de fato, de um documento público no sentido da lei do país de onde provém. Como isso é óbvio, os redatores da Convenção consideraram desnecessário mencioná-lo expressamente.

V. ARTIGO 6

42. O artigo 6 da Convenção rege a questão de decidir qual autoridade em cada um dos Estados Signatários será responsável pela emissão do certificado. Ele dispõe —

Cada Estado Contratante designará, com base em suas funções oficiais, as autoridades competentes para emitir o certificado mencionado no primeiro parágrafo do artigo 3.

O país deverá notificar essa designação ao Ministério das Relações Exteriores dos Países Baixos no momento em que depositar seu instrumento de ratificação ou de adesão ou sua declaração de extensão. Ele também deverá notificar qualquer alteração nas autoridades designadas.

43. Esse texto mostra a preocupação dos redatores da Convenção em não interferir nas prerrogativas dos Estados. Cabe a cada Estado Contratante decidir por si mesmo sobre as autoridades às quais pretende confiar a tarefa de emitir o certificado. A Convenção confia nos Estados sobre esse ponto. Os redatores da Convenção desejam simplesmente evitar o ressurgimento indireto de uma nova prática de cadeias de legalização que consistiria em exigir legalizações antes que a autoridade certificadora pudesse apor seu selo.
44. A única obrigação dos Estados é notificar, no momento do depósito de seu instrumento de ratificação ou adesão, quais são as autoridades que eles designaram. Além disso, é suficiente que eles informem a *autoridade com referência à sua função oficial*. Os redatores da Convenção quiseram indicar, dessa forma, que era inútil informar o nome da pessoa designada. Se, por exemplo, a França designasse o "*Président du Tribunal de grande instance*", não precisaria informar o nome de cada titular do cargo.
45. Muitas questões relacionadas foram discutidas, mas não encontraram lugar na Convenção, pois parecem ser questões de organização interna que devem ser regulamentadas por cada Estado.
- a) Isso se aplica, em primeiro lugar, à questão do custo da formalidade introduzida pela Convenção. Embora a Convenção não tenha dito nada sobre esse ponto, os delegados concordaram que o custo deve ser razoável. Se, de fato, ela aceitasse o custo da legalização existente, a Convenção perderia grande parte de sua utilidade.
- b) Também foi perguntado se a autoridade designada para a emissão do certificado seria competente para todos os documentos redigidos no país ou

apenas para aqueles redigidos em sua jurisdição local. Os redatores da Convenção consideraram que caberia a cada Estado resolver esse problema.

- c) Por fim, observou-se que haveria algum risco de que pessoas físicas tivessem dificuldade em localizar a autoridade responsável pela emissão do certificado. Como eles poderiam ser informados sobre esse ponto? Embora tenham registrado a importância prática dessa questão, os redatores da Convenção consideraram que ela se enquadrava no escopo da organização administrativa nacional.

VI. ARTIGO 7

46. Para que o sistema fosse suficientemente protetor, faltava estabelecer alguma supervisão que possibilitasse a detecção de informações falsas ou assinaturas falsas que pudessem ser colocadas no certificado e, em especial, facilitar a comprovação da não autenticidade do certificado.

47. Teoricamente, três sistemas de controle eram concebíveis. Em primeiro lugar, poderíamos imaginar a criação de um escritório central em nível internacional, com a função de centralizar as várias assinaturas de funcionários autorizados a emitir os certificados. Os delegados não apoiaram esse sistema, pois temiam a criação de um mecanismo muito pesado, para o qual seria difícil manter a coleta de assinaturas atualizada. A ideia de estabelecer um escritório central em nível nacional foi deixada de lado pelo mesmo motivo. Ambas as organizações pareciam ter um tamanho desproporcional aos riscos corridos. O precedente das convenções bilaterais celebradas entre a Alemanha, por um lado, e a Suíça, a Dinamarca e a Áustria, por outro, mostra que durante trinta anos não houve, na prática, um único caso de verificação e controle de documentos estrangeiros.

48. Por esse motivo, a Convenção endossa um terceiro sistema que parece mais fácil em sua implementação. De acordo com os termos do Artigo 7 da Convenção —

Cada uma das autoridades designadas de acordo com o artigo 6 deverá manter um registro ou índice de cartões no qual anotará os certificados emitidos, especificando —

- a) o número e a data do certificado,
- b) o nome da pessoa que assina o documento público e o cargo em que atuou ou, no caso de documentos não assinados, o nome da autoridade que apôs o selo ou carimbo.

A pedido de qualquer pessoa interessada, a autoridade que emitiu o certificado deverá verificar se as informações contidas no certificado correspondem às do registro ou índice do cartão.

49. Portanto, é a autoridade responsável pela emissão do certificado que a Convenção confia o exercício da supervisão necessária. O fato de o certificado ser numerado e o número estar registrado no cadastro facilita a identificação. Era difícil encontrar um sistema mais eficaz em sua simplicidade.

50. O texto do Artigo 7 exige uma observação dupla:

- a) Para a organização da supervisão, cada Estado pode escolher entre usar um registro ou um índice de cartões, sendo que esta última forma mais moderna oferece uma segurança comparável.

- b) Quando o documento público for assinado e tiver um selo ou carimbo, uma indicação da assinatura e da autoridade que emitiu o selo ou carimbo deverá constar no certificado. No entanto, para evitar sobrecarregar o registro ou o índice do cartão, considera-se suficiente mencionar no último o nome da pessoa que assina e a capacidade em que atuou. Isso é suficiente para que a supervisão seja efetivamente exercida. No entanto, quando se trata de um documento não assinado, o registro ou o índice do cartão deve indicar o nome da autoridade que afixou o selo ou carimbo, pois essa indicação constitui a única referência que permite a identificação do documento. Parecia inútil exigir na Convenção que aquele que solicitasse a verificação provasse a natureza legítima da garantia reivindicada por ele. Parecia que o risco de curiosidade inapropriada não era importante, pois para conhecer os registros do certificado e exigir sua verificação era necessário ter tido acesso ao documento.

VII. ARTIGO 8

51. O artigo 8 da Convenção estabelece —

Quando um tratado, Convenção ou acordo entre dois ou mais Estados Contratantes contiver disposições que sujeitem a certificação de uma assinatura, selo ou carimbo a determinadas formalidades, a presente Convenção somente se sobreporá a essas disposições se essas formalidades forem mais rigorosas do que a formalidade mencionada nos artigos 3 e 4.

52. Esse texto transmite a preocupação dos redatores da Convenção em mostrar com clareza especial que a Convenção deve derrogar as disposições menos favoráveis dos tratados, convenções ou acordos existentes, mas, por outro lado, não deve prejudicar as disposições mais favoráveis.
53. Tendo feito essa observação, pareceu desnecessário referir-se expressamente a uma convenção específica ou outra, embora a questão tenha surgido em relação às Convenções de Haia de 1905 e 1954 sobre Processo Civil. O problema de sua relação com a presente Convenção foi finalmente considerado como resolvido pela fórmula geral do Artigo 8. A presente Convenção as derroga de fato, pois parece que as formalidades que ela prevê são menos rigorosas do que aquelas impostas pelas Convenções de Haia de 1905 e 1954 sobre Processo Civil.

VIII. ARTIGO 9

54. O artigo 9 apresenta um interesse considerável no que diz respeito à aplicação prática e à eficácia da Convenção. Temia-se, de fato, que certas organizações privadas e, em especial, os bancos, continuassem, por rotina ou por excesso de prudência, a exigir, em suas atividades comerciais, que os documentos estrangeiros apresentados a eles tivessem uma legalização diplomática ou consular. Para combater esse risco, o Artigo 9 convida os Estados Contratantes a tomar *as medidas necessárias para impedir a realização de legalizações por seus agentes diplomáticos ou consulares nos casos em que a presente Convenção prevê isenção.*

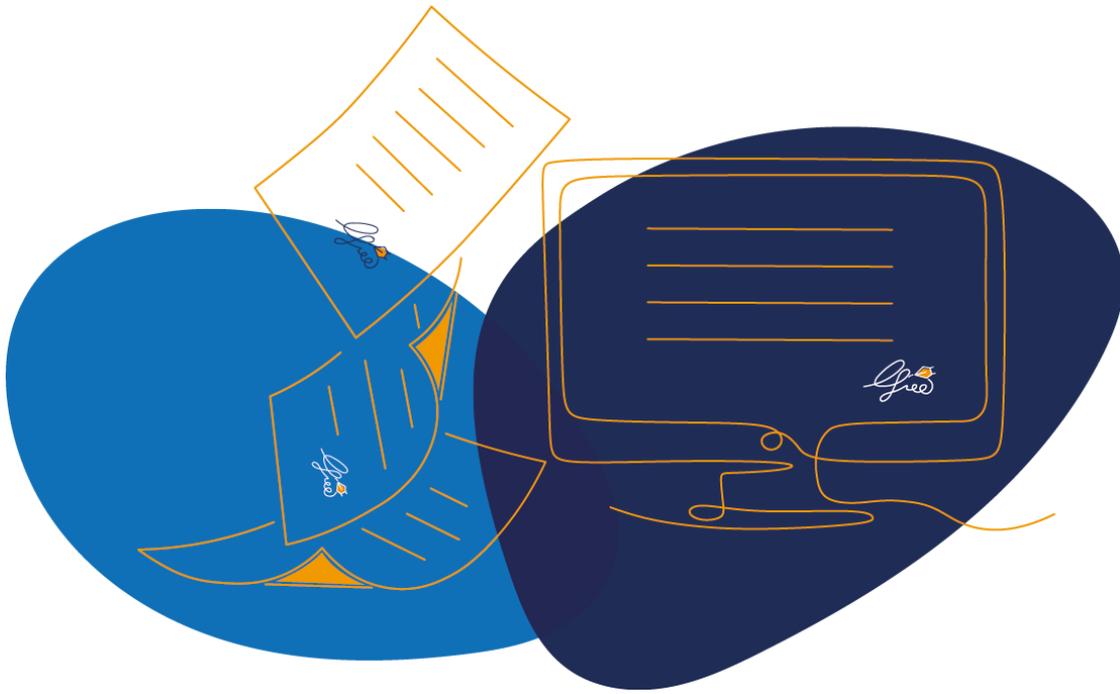
IX. CLÁUSULAS FINAIS

55. De acordo com o Artigo 10, a Convenção está aberta para assinatura dos Estados representados na Nona Sessão da Conferência de Haia sobre Direito Internacional Privado e da Islândia, Irlanda, Liechtenstein e Turquia

56. O acréscimo desses quatro países aos Estados representados na Nona Sessão da Conferência de Haia sobre Direito Internacional Privado é explicado por razões que variam dependendo de se considerar o caso da Irlanda e da Turquia ou o da Islândia e de Liechtenstein.
57. A Irlanda e a Turquia são membros da Conferência de Haia sobre Direito Internacional Privado, mas não puderam enviar representantes à Nona Sessão. Parecia legítimo abrir a Convenção para sua assinatura, apesar da ausência de representação.
58. Para a Islândia e Liechtenstein, o problema é diferente, pois os dois países não são membros da Conferência de Haia sobre Direito Internacional Privado. No entanto, a vantagem apresentada a eles, e também a alguns países membros da Conferência, pela abertura da Convenção à sua assinatura, determinou a recepção favorável concedida ao pedido feito para a Islândia pelo Conselho da Europa, e para Liechtenstein pela Áustria e Suíça.
59. O artigo 11 fixa a entrada em vigor da Convenção 60 dias após o depósito do terceiro instrumento de ratificação.
60. O artigo 12 estabelece que *qualquer Estado não mencionado no artigo 10 poderá aderir à... Convenção...* Entretanto, essa adesão terá efeito apenas no que diz respeito às relações entre o Estado aderente e os Estados Contratantes que não tenham levantado objeção à sua adesão nos seis meses seguintes ao recebimento da notificação mencionada no subparágrafo (d) do artigo 15 (parágrafo 2 do artigo 12). O Artigo 12 localiza a *Convenção sobre a Supressão da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros* a meio caminho entre as Convenções abertas e fechadas.
61. O artigo 13 permite que um Estado Contratante estenda a aplicação da Convenção a todos os territórios pelas relações internacionais pelas quais é responsável, independentemente da natureza de seus vínculos com esses territórios.
62. O artigo 14 autoriza o procedimento de denúncia que é tradicional de Haia.
63. Finalmente, o Artigo 15 lista as notificações pelas quais o Governo dos Países Baixos, como Depositário da Convenção, será responsável.

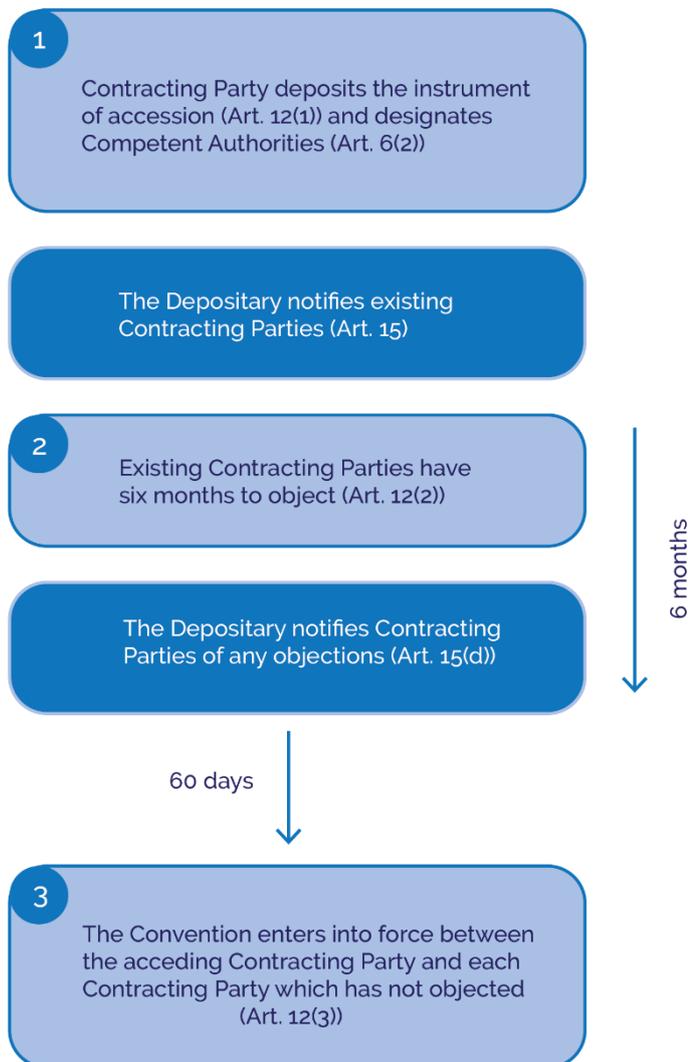
Rennes, 15 de abril de 1961
Yvon Loussouarn

Anexo III



Participação na Convenção

Procedimento para aderir à Convenção



Primeira etapa: Instrumento de adesão e notificação

Todas as novas Partes Contratantes devem aderir à Convenção por meio de adesão. Para aderir por adesão, a Parte Contratante aderente deve depositar seu instrumento de adesão junto ao Depositário.

Para isso, a Embaixada da Parte aderente credenciada nos Países Baixos deve entrar em contato com a Divisão de Tratados do Ministério das Relações Exteriores do Reino dos Países Baixos, que atua como Depositária da Convenção da Apostila. Entre em contato com o Escritório Permanente para obter detalhes completos de contato.

O instrumento de adesão deve ser redigido em inglês ou francês, ou acompanhado de uma tradução em um desses idiomas. Ele deve ser assinado por uma pessoa que tenha autoridade para estabelecer relações de tratado em nome da Parte Contratante. Mais comumente, é o Chefe de Estado, Chefe de Governo ou Ministro das Relações Exteriores.

Entre em contato com o Escritório Permanente para obter um modelo de instrumento de adesão.

No momento do depósito, a Parte Contratante aderente também deverá notificar o Depositário sobre a designação das Autoridades Competentes nos termos do artigo 6(2).

O instrumento de adesão deve ser depositado, sempre que possível, pessoalmente. Isso geralmente é feito como parte de uma cerimônia organizada pelo Depositário. O Depositário fornecerá um recibo do instrumento de adesão e notificará todas as outras Partes Contratantes sobre a adesão.

Etapa dois: Período de objeção de seis meses

A notificação do Depositário sobre a adesão incluirá a data da adesão e a data de término do período de objeção.

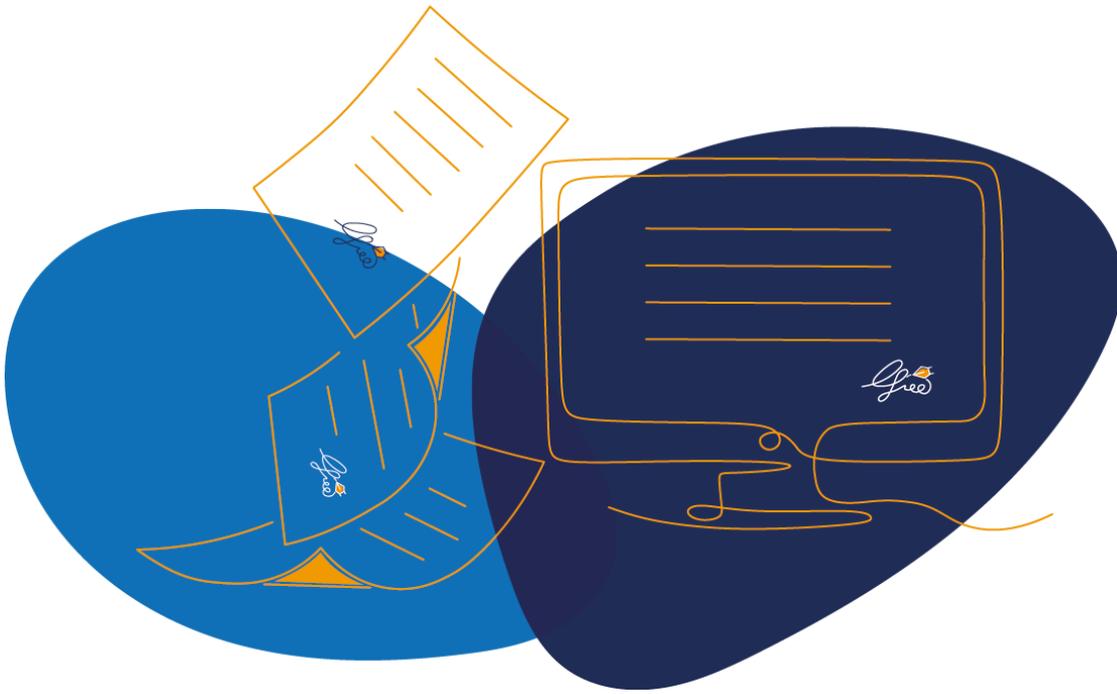
Se uma Parte Contratante existente desejar fazer objeção à adesão, isso deverá ser comunicado ao Depositário dentro do período de seis meses. Uma objeção levantada fora desse período de seis meses não tem efeito. Uma Parte Contratante não precisa fornecer motivos para sua objeção e pode, posteriormente, retirar sua objeção a qualquer momento.

O Depositário notificará todas as Partes Contratantes sobre quaisquer objeções que receber. Os detalhes também serão incluídos no site do Depositário e na tabela de status na Seção de Apostilas do site da HCCH.

Terceira etapa: Entrada em vigor

A Convenção da Apostila entrará em vigor entre a Parte Contratante aderente e todas as Partes Contratantes que não levantaram objeção 60 dias após a expiração do período de objeção de seis meses. A notificação do Depositário sobre a adesão incluirá a data de entrada em vigor.

Anexo IV



Texto Adicional

A seguir, exemplos de textos adicionais para Certificados de Apostila, conforme recomendado pelo Escritório Permanente. Para obter mais informações sobre a natureza e o objetivo desse texto adicional, consulte os parágrafos 234 e seguintes.

Um aviso sobre o efeito limitado de uma Apostila

Esta Apostila certifica apenas a autenticidade da assinatura, a capacidade da pessoa que assinou o documento público e a identidade do selo ou carimbo que o documento público ostenta. Esta Apostila não certifica o conteúdo do documento para o qual foi emitida.

O endereço da web (URL) do registro eletrônico onde a Apostila pode ser verificada

Para verificar essa Apostila, visite [inserir URL] ou escaneie o código QR.

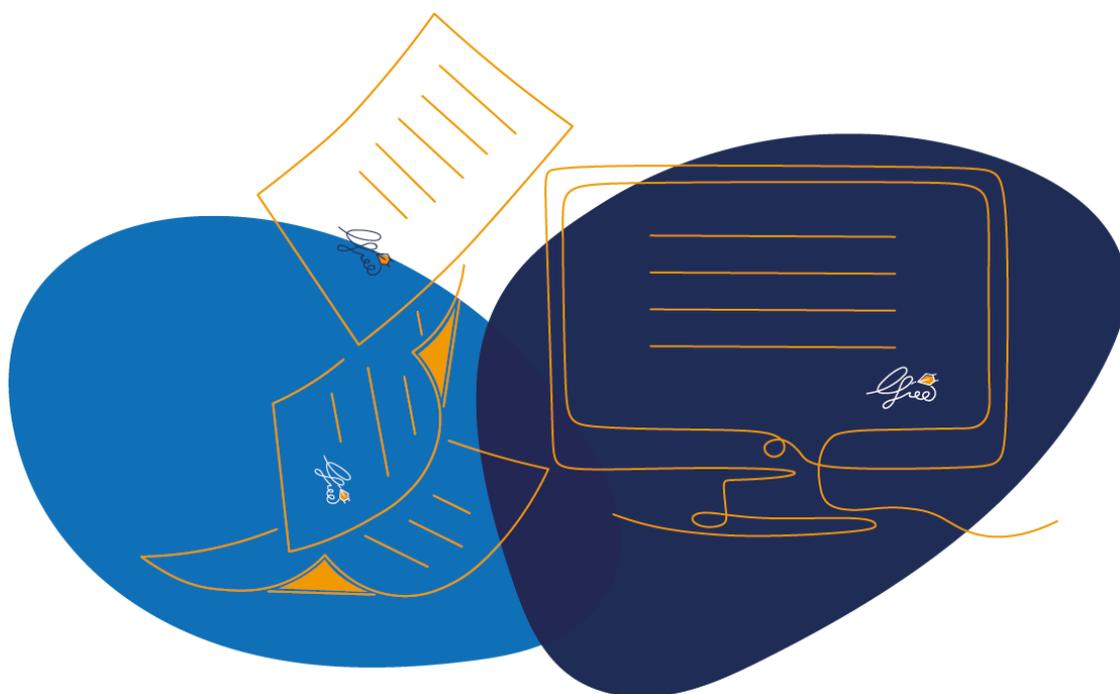
Um aviso de que a Apostila não tem efeito no Estado de origem

Esta Apostila não é válida para uso em nenhum lugar do [Estado de origem].

Para certificados usados como Apostila e no processo de legalização, um aviso direcionando o requerente para a Embaixada ou Consulado do Estado de destino credenciado no Estado de origem

Este certificado não constitui uma Apostila nos termos da Convenção da Apostila de 1961 quando for apresentado em um país que não seja Parte Contratante da Convenção. Nesses casos, o certificado deve ser apresentado à Embaixada ou ao Consulado que representa o país.

Anexo V



O e-APP: Princípios Fundamentais e Boas Práticas

Relembrando a estrutura da Convenção da Apostila e o valor do e-APP como uma ferramenta para melhorar a operação segura e eficaz da Convenção, e reiterando o princípio fundamental de que uma Apostila validamente emitida em uma Parte Contratante deve ser aceita por todas as outras Partes Contratantes, o Grupo de Especialistas em e-APP e novas tecnologias endossou a seguinte compilação de princípios-chave e boas práticas. Este documento não é vinculativo e as Partes Contratantes mantêm total discricão na implementação dos componentes do e APP de acordo com as leis e regulamentações aplicáveis, inclusive sobre privacidade e proteção de dados.

1. as Apostilas eletrônicas e os serviços relacionados devem ser acessíveis a todos os usuários.

As boas práticas incluem:

- a) fornecer orientação sobre os serviços de Apostila Eletrônica aos solicitantes.
- b) simplificar os envios on-line de solicitações de Apostila Eletrônica.
- c) emitir Apostilas eletrônicas dentro de um dia útil após a solicitação.
- d) usar formatos de arquivo compatíveis com softwares e navegadores da Web comumente usados.
- e) garantir a conformidade com o Modelo de Apostila, tanto quanto possível.

2. As autoridades competentes devem preservar a integridade da Apostila eletrônica e do documento público subjacente ao qual ela se refere.

As boas práticas incluem:

- a) emitir uma Apostila eletrônica quando o documento público subjacente for executado em formato eletrônico.
- b) combinar a Apostila eletrônica e o documento público subjacente em um único arquivo.
- c) preservar a assinatura digital inicial no documento público subjacente ao emitir uma Apostila Eletrônica.
- d) preservar a assinatura digital e o formato eletrônico da Apostila eletrônica ao apresentá-la à autoridade receptora.
- e) usar um processo que permita que a validade das assinaturas eletrônicas e dos certificados digitais seja preservada ao longo do tempo.
- f) proteger o acesso de ponta a ponta para garantir que somente pessoas autorizadas possam emitir e acessar os serviços de e Apostille.

3. os Registros Eletrônicos devem facilitar a verificação frequente e confiável das Apostilas.

As boas práticas incluem:

- a) ter um único registro eletrônico para todas as Apostilas, independentemente do formato ou da Autoridade Competente emissora, por Parte Contratante.
- b) fornecer orientação sobre como acessar e usar um registro eletrônico, incluindo a adição dessas informações às Apostilas.
- c) exibir uma verificação visual da Apostila conforme emitida.
- d) manter detalhes sobre certificados de Apostila no Registro Eletrônico indefinidamente.

4. As Partes Contratantes devem ter sistemas em vigor para facilitar a aceitação de Apostilas eletrônicas.

As boas práticas incluem:

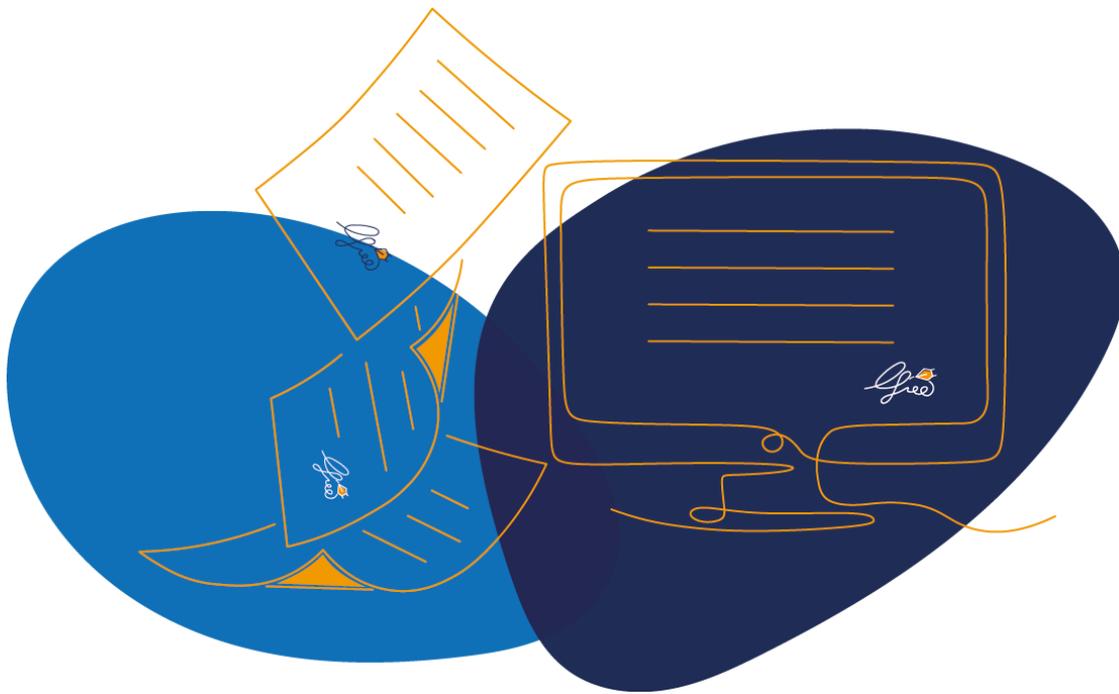
- a) adicionar informações às Apostilas Eletrônicas instruindo os usuários a preservar o formato eletrônico do arquivo.
- b) garantir que as estruturas e os procedimentos legais sejam compatíveis com a aceitação de Apostilas eletrônicas e o recebimento de documentos públicos eletrônicos.
- c) resolver dificuldades em relação à aceitação de Apostilas eletrônicas e ao recebimento de documentos públicos eletrônicos diretamente com as autoridades da Parte Contratante emissora, inclusive informando o Escritório Permanente sobre dificuldades sistêmicas.

5. As Autoridades Competentes devem atualizar e melhorar regularmente suas práticas de Apostila, incluindo a infraestrutura do e-APP.

As boas práticas incluem:

- a) informar o Escritório Permanente sobre quaisquer desenvolvimentos em relação à emissão de Apostilas eletrônicas e à operação de Registros eletrônicos.
- b) considerar se os desenvolvimentos técnicos e de segurança, incluindo padrões regionais e internacionais relevantes, podem melhorar a tecnologia existente.

Índice



A menos que especificado de outra forma, o índice se refere aos números dos parágrafos do Manual da Apostila.

A

Admissibilidade, 25 e seguintes, 160, 295

Apostilas antigas, 305 e seguintes

Anexo, 40, 245 e seguintes, 292, 303, 330

Autenticação intermediária, 14-15, 196

B

Banco de dados de assinaturas, 197 e seguintes

C

Certificados digitais

Consulte assinaturas digitais

Assinaturas digitais, 204-205, 198, 242-243, 332 e seguintes

Comissão Especial, 34 e seguintes

Conteúdo do documento, 23, 152-153, 210 e seguintes, 284

Convenções da HCCH

Convenção de 1965 sobre Serviços, 18

Convenção de 1980 sobre Sequestro de Crianças, 18

Convenção de 1993 sobre Adoção, 19

Convenção de 2019 sobre Sentenças, 20

Cópias, 118, 140 e seguintes

Consulte também documentos digitalizados

D

Documentos agrupados, 173, 244, 249

Consulte também vários documentos/assinaturas

Documentos de estado civil, 113 e seguintes, 131 e seguintes, 139

Documentos de organizações internacionais, 168 e seguintes

Documentos digitalizados, 146 e seguintes, 155, 217

Documentos domésticos, 24, 84

Documentos educacionais (inclusive diplomas), 150 e seguintes

Documentos eletrônicos, 154 e seguintes, 216, 220

Documentos estrangeiros, 133, 162 e seguintes

Documentos médicos, 171

Documentos não assinados, 188, 238

Documentos ofensivos, 174-175

Documentos privados, 105, 118 e seguintes, 182 e seguintes

Documentos religiosos, 111, 113, 185

E

e-Apostille, 156, 217 e seguintes, 299 e seguintes, 316 e seguintes, 330 e seguintes

e-APP, 8, 313 e seguintes

Entrada em vigor, 66, 90-91

Documentos executados antes da entrada em vigor, 92 e seguintes, 101

Escritório Permanente, 29 e seguintes

Estados sucessores, 98 e seguintes

Exclusões, 123 e seguintes

Extradição, 158 e seguintes

F

Fórum do e-APP, 37-38

Fraude, 60 e seguintes, 152-153, 206, 212, 266, 293

G

Grupo de especialistas em e-APP e novas tecnologias, 329

Grupo de Trabalho sobre a autenticação de documentos executados por organizações

intergovernamentais ou supranacionais, 168 e seguintes

I

Idioma de uma Apostila, 223 e seguintes, 239, 304

Consulte também a tradução

Instrumentos internacionais

Acordo Geral sobre Tarifas e Comércio de 1947, 134

Convenção de Atenas, de 15 de setembro de 1977, sobre a isenção de Legalização de determinados registros e documentos, 17

Convenção de Viena de 18 de abril de 1961 sobre Relações Diplomáticas, 163

Convenção de Viena de 23 de agosto de 1978 sobre a sucessão de Estados em relação aos tratados, 100

Convenção de Viena de 24 de abril de 1963 sobre Relações Consulares, 129

Convenção Europeia de 7 de junho de 1968 sobre a supressão da legalização de documentos assinados por agentes diplomáticos ou consulares, 17, 130

Convenção Internacional sobre Simplificação e Harmonização de Procedimentos Aduaneiros, 138

Protocolo de Las Lenas, de 27 de junho de 1992, sobre Cooperação e Assistência Judiciária em Matéria Civil, Comercial, Trabalhista e Administrativa, 17

Regulamento (UE) 2016/1191 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 6 de julho de 2016, relativo à promoção da livre circulação dos cidadãos através da simplificação dos requisitos para a apresentação de certos documentos públicos na União Europeia e que altera o Regulamento (UE) nº 1024/2012, 17

Consulte também extradição

Consulte também Convenções da HCCH

Itens informativos padrão numerados, 226, 238, 275, 290

L

Limites de tempo, 26, 28, 92, 278, 335

Documentos vencidos, 157

Documentos antigos, 176-177, 208

M

Missões diplomáticas, 54 e seguintes, 85, 163

Agentes diplomáticos e consulares, 126 e seguintes

Modelo de certificado, 221 e seguintes

O

Objeção, 66, 78 e seguintes

P

Partes contratantes, 65 e seguintes

Partes não contratantes, 73 e seguintes, 285

Passaportes, 178-179

Patentes, 180-181

Processo de legalização, 9 e seguintes, 16, 86 e seguintes, 93 e seguintes

Documentos públicos legalizados, 265

R

Recusa de emissão, 209, 257 e seguintes

Registro Eletrônico, 272, 273-274, 280, 319 e seguintes, 339 e seguintes

Registros criminais, 149, 157

Rejeição, 106, 283 e seguintes

Motivos inválidos para rejeição, 294 e seguintes

S

Solicitação de uma Apostila, 45 e seguintes, 189 e seguintes

T

Taxa, 172, 252 e seguintes

Texto adicional, 84, 89, 234 e seguintes, 291, 298

Traduções, 167, 186-187, 304-305

Documentos em idioma estrangeiro, 165 e seguintes

Consulte também o idioma de uma Apostila

V

Valor probatório, *consulte admissibilidade*

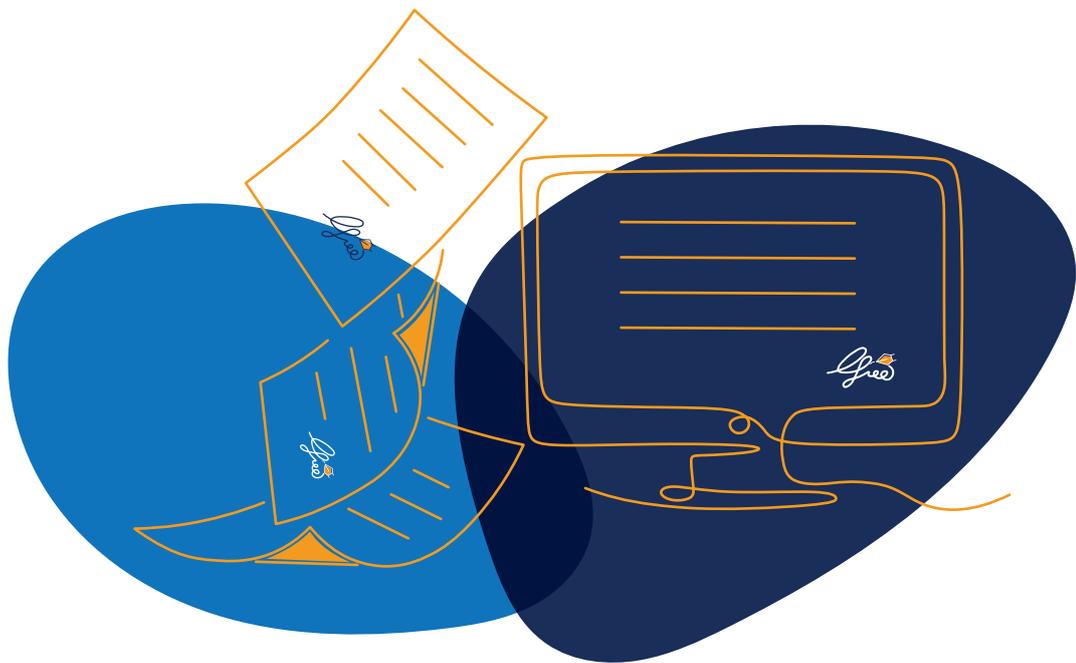
Vários documentos/assinaturas, 172, 244, 255

Consulte também documentos agrupados

Conferência da Haia sobre Direito Internacional Privado - Escritório Permanente da HCCH

Churchillplein 6b
2517 JW Haia
Holanda

Tel.: +31 70 363 3303
Fax: +31 70 360 4867
secretariat@hcch.net
www.hcch.net



HCCH

Connecter Protéger Coopérer Depuis 1893
Connecting Protecting Cooperating Since 1893