

[APOSTIL] Criar nova apostila

29/09/2024 01:27:29

[Imprimir artigo da FAQ](#)

Categoria:	SISTEMAS::Apostil	Votos:	0
Estado:	public (all)	Resultado:	0.00 %
		Última atualização:	Qui 11 Abr 14:25:39 2024

Sintoma (público)

Este procedimento visa instruir a criação de nova apostila no sistema Apostil

Problema (público)

Solução (público)

Para criar uma apostila, selecione Nova apostila no menu lateral ou clique em Criar nova apostila no Dashboard.

Preencha os dados da Apostila

Observações de preenchimentos:

Ao preencher o nome de quem assinou o documento, campo Assinado por, clique na lupa para pesquisar o sinal público dessa pessoa.

Clique na lupa para pesquisar os sinais públicos do signatário do documento

Inicialmente serão apresentados os sinais públicos da CENSEC, contendo principalmente dos Tabeliães e correspondentes prepostos, além de Registradores com atribuição de Notas.

Para consultar os sinais públicos da CRC, contendo os Registradores Cíveis e Tradutores Juramentados, clique na aba CRC.

Será apresentada a imagem do sinal público atual do signatário.

Se necessário, acesse a aba Histórico para verificar os sinais anteriores dessa pessoa, contemplando tanto os de origem da Censec quanto os do CRC.

Após conferir os dados preenchidos e o sinal público, clique em Salvar.

Após salvar o formulário, a apostila será criada com uma numeração de identificação e assumindo o status inicial de Pendente. No rodapé da tela serão apresentados os botões de ações das ações permitidas.

Você poderá consultar o anexo do documento a qualquer momento. Para isto, clique em Ver anexo.

Clique em OK para retornar à tela anterior.

Poderá consultar uma prévia da apostila. Para isto, clique em Preview da apostila.

O sistema apresentará o formato da apostila com os dados preenchidos para verificação. Clique em OK para retornar à tela anterior.

Se precisar alterar algum dado da apostila, antes da assinatura digital, clique em Editar apostilamento e efetue as alterações necessárias.

Se os dados do apostilamento estiverem corretos, clique em Assinar apostila.

Selecione o certificado digital ICP-Brasil do tabelião ou preposto autorizado e clique em Assinar. Em seguida, informe o PIN do certificado para autorizar a assinatura digital.

Obs.: para realizar a assinatura digital deve-se instalar a extensão Web PKI em seu navegador. Caso não esteja instalada, será redirecionado para o ambiente de instalação. Nesse caso, prossiga e conclua a instalação para efetuar a assinatura digital em seguida.

Após a assinatura digital da apostila, o status do apostilamento será apresentado como "Concluído". Clique em Baixar apostila.

Será baixado um PDF da apostila, conforme modelo abaixo. No momento da impressão, lembre-se de seguir os padrões do CNJ.

Em caso de necessidade, é possível cancelar a apostila, entretanto, essa ação não poderá ser desfeita posteriormente. Para isto, clique em Cancelar apostila