

REQUERIMENTO DE CERTIDÕES

Certidões de nascimento ou batismo, de casamento e de óbito (registos paroquiais, até 1911):

Se necessita de uma certidão de nascimento (a extrair de um registo paroquial de batismo), de casamento ou de óbito, tenha atenção a que terá de saber previamente:

- para identificação de um registo paroquial de batismo: o nome do registado, a data de nascimento e/ou de batismo, a filiação (nomes dos pais) e a paróquia ou freguesia do concelho, nas ilhas de São Miguel ou de Santa Maria, onde ocorreu o nascimento e/ou o batismo;
- para identificação de um registo paroquial de casamento: os nomes dos nubentes, a data do casamento e a paróquia ou freguesia do concelho, nas ilhas de São Miguel ou de Santa Maria, onde foi realizado;
- para identificação de um registo paroquial de óbito: o nome do falecido, a data do óbito e a paróquia ou freguesia do concelho, nas ilhas de São Miguel ou de Santa Maria, onde o mesmo ocorreu;
- caso tenha, também, essa informação, deverá sempre indicar qual o livro, folha e n.º do registo.

Caso não conheça a totalidade dos dados necessários para identificação dos registos paroquiais de que pretenda obter certidão, deverá, antes de nos contactar, efetuar pesquisas nas cópias digitais do nosso acervo, disponíveis, também em linha, para consulta remota, no Portal Cultura Açores / Centro de Conhecimento dos Açores, acedendo através do seguinte link: <http://www.culturacores.azores.gov.pt/ig/>.

Uma vez selecionada a PESQUISA DE REGISTOS PAROQUIAIS, deverá escolher a ilha, o concelho e a paróquia e procurar o tipo de registo que pretender identificar, abrindo as pastas onde se encontram as cópias digitais de cada uma das séries documentais (por ex.º batismos).

Certidões de nascimento, de casamento e de óbito (registo civil, a partir de 1911):

Se necessita de uma certidão de nascimento, de casamento ou de óbito civil, tenha atenção a que terá de saber previamente:

- para identificação de um registo civil de nascimento: o nome do registado, a data de nascimento, a filiação (nomes dos pais) e a freguesia do concelho, nas ilhas de São Miguel ou de Santa Maria, onde ocorreu o nascimento;
- para identificação de um registo civil de casamento: os nomes dos nubentes, a data do casamento e a freguesia do concelho, nas ilhas de São Miguel ou de Santa Maria, onde foi realizado;

- para identificação de um registo civil de óbito: o nome do falecido, a data do óbito e a freguesia do concelho, nas ilhas de São Miguel ou de Santa Maria, onde o mesmo ocorreu;
- caso tenha, também, essa informação, deverá sempre indicar qual o livro, folha e n.º do registo.

Para todas estas certidões, deverá sempre indicar se pretende:

- **certidão de teor**: cópia autenticada / certificada do documento original, normalmente impressão da respetiva cópia digital

ou

- **certidão narrativa**: formulário onde são preenchidos apenas os dados essenciais do registo.

Certidões notariais:

Se necessita de certidão de um ato notarial (por ex.º escritura ou testamento), é necessário que saiba:

- os nomes dos outorgantes, o cartório onde o ato foi lavrado e o notário que o lavrou, bem como a respetiva data;
- caso tenha, também, essa informação, deverá sempre indicar qual o livro e folhas onde consta o documento.

Certidões judiciais:

Se necessita de certidão de um processo judicial (inventário orfanológico, inventário obrigatório ou outro tipo de processo), tem de saber:

- os nomes dos intervenientes no mesmo, qual o Tribunal em que correu o processo e qual a data respetiva.

No caso de inventário orfanológico/obrigatório, os nomes dos intervenientes determinantes são o do inventariado e o do inventariante ou cabeça de casal.

Caso tenha, também, essa informação, deverá sempre indicar qual o n.º do processo e o maço em que se encontra arquivado.

PAGAMENTO

O pagamento tem de ser sempre efetuado em € (euros), antes da entrega da certidão, sendo os custos acrescidos dos portes em correio registado, de acordo com as tabelas dos CTT em

vigor. Todavia, não deve efetuar qualquer pagamento antes de ser dada resposta ao seu pedido, com a confirmação de terem sido identificados os documentos pretendidos e com as orientações sobre a forma como deverá proceder ao pagamento.

A título meramente informativo, verifique, abaixo, a tabela de custos e quais as modalidades de pagamento.

CUSTO DAS CERTIDÕES (*)

Registos paroquiais e civis: 20,00 €

Documentos notariais: 22,00 €

Processo judiciais:

- até 50 laudas: 20,40 €

- até 75 laudas: 30,60 €

- até 100 laudas: 40,80 €

- com mais de 100 laudas aguarde que lhe seja prestada informação, visto tratar-se de casos excecionais; o custo aumenta de acordo com a quantidade de laudas, como previsto na *Tabela das Custas Judiciais* em vigor.

(*) – Aplicam-se as tabelas do Instituto dos Registos e do Notariado e o *Código das Custas Judiciais*, em vigor.

PAGAMENTO DE CERTIDÕES

O pagamento tem de ser sempre efetuado em € (euros), antes da entrega da certidão. Deverá ser realizado preferencialmente por transferência bancária para a nossa conta, cujos dados de identificação lhe serão fornecidos. Essa transferência bancária poderá, por exemplo, ser efetuada por MultiBanco ou *homebanking*, devendo o comprovativo ser-nos enviado, em cópia digital (ou notificação automática de operação *homebanking*), para o endereço bpar.pdelgada.info@azores.gov.pt, para controlo administrativo e verificação do crédito em conta.

Caso resida no Brasil, o pagamento poderá, em alternativa, ser efetuado através de vale postal internacional, no valor que lhe for indicado, dirigido a:

Biblioteca Pública e Arquivo Regional de Ponta Delgada
Largo do Colégio
PT 9500-054 Ponta Delgada

devendo o comprovativo ser-nos enviado, em cópia digital, para o endereço bpar.pdelgada.info@azores.gov.pt, para controlo administrativo. No entanto, só após a

recepção do vale é que a certidão será emitida e enviada para o endereço postal que nos indicar.

Nunca o pagamento poderá ser feito por cheque, exceto se se tratar de conta de um banco sediado em Portugal.

Nunca envie qualquer pagamento antes de receber a nossa confirmação sobre a identificação do(s) documento(s) e com as instruções para o efetuar.

Nunca envie numerário (notas ou moedas) no interior de cartas dirigidas aos nossos serviços.

Não são aceites pagamentos por cheques de bancos não portugueses, *money orders* ou qualquer outra modalidade de pagamento que implique câmbio ou esteja sujeita à cobrança de taxas, aquando do depósito dos valores na nossa conta bancária.