

Departamento de Inovação e Comunicação
Divisão de Arquivos, Bibliotecas e Património Histórico
Núcleo de Património Histórico e Cultural

MANUAL DE PROCEDIMENTOS TÉCNICOS E METODOLÓGICOS PARA A RECOLHA, REGISTO E INVENTÁRIO DO PATRIMÓNIO CULTURAL IMATERIAL DE CASCAIS



Índice

1. Glossário	3
2. Introdução	4
3. O Património Cultural Imaterial.....	7
4. Competências da administração central e local	15
5. Metodologia, instrumentos e equipamentos.....	20
6. Fichas complementares ao manual de procedimentos.....	31
7. Valorização e divulgação do Património Cultural Imaterial de Cascais	35
8. Considerações finais.....	37
9. Bibliografia.....	38
Anexo I – Fichas de registo	41
Anexo II – Declaração de consentimento	72

1. Glossário

Comité - Comité Intergovernamental para a Salvaguarda do Património Cultural

Imaterial Convenção - Convenção para a Salvaguarda do PCI

DABP - Divisão de Arquivos, Bibliotecas e Património Histórico (Câmara Municipal de Cascais)

DBC - Departamento de Bens Culturais

DIC - Departamento de Inovação e Comunicação (Câmara Municipal de Cascais)

DGPC - Direção Geral do Património Cultural

DPIMI - Divisão de Património Imóvel, Móvel e Imaterial (DGPC)

DMCO - Divisão de Marca e Comunicação (Câmara Municipal de Cascais)

Estado Parte - Estado Parte na Convenção para a salvaguarda do PCI

IMC - Instituto dos Museus e Conservação

INPCI - Inventário Nacional de Património Cultural Imaterial

In Patrimonium - Sistema de Gestão dos Bens Culturais de Cascais: Base de dados municipal

NPHC - Núcleo de Património Histórico e Cultural (Câmara Municipal de Cascais)

NAPA - National Association for the Practice of Anthropology

PCI - Património Cultural Imaterial

PCM - Património Cultural Móvel

UNESCO - Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura

2. Introdução

Cascais é um polo cultural de grande relevância, caracterizado pela peculiaridade e dinamismo com que envolve as suas tradições, vivências e identidade cultural e as apresenta de forma criativa ao mundo. Utiliza as infraestruturas existentes, constrói novos espaços criativos, mas acima de tudo reconhece o valor identitário da génese que caracteriza esta comunidade.

As manifestações culturais relacionadas com Cascais são diversas e interessa investigar cada uma em particular, do ponto de vista da vivência e da experiência, para que através do seu registo, transmissão e apreensão dos outros, a missão fulcral da salvaguarda destas manifestações se torne real. No concelho, os festejos vivenciam-se de forma característica e peculiar, com o contributo de várias associações e indivíduos, permitindo o seu registo evolutivo.

O Património Cultural Imaterial – PCI, enquanto prática, expressão e/ou representação da cultura local, é reconhecido através das comunidades e grupos como sua pertença e identidade. Estas manifestações são recriadas e transmitidas intergeracionalmente, sem violar os direitos humanos. Este património tão identitário necessita de ser protegido e salvaguardado, tendo em vista o respeito pela diferença, identificando, registando e divulgando o que caracteriza os povos nos diferentes pontos do mundo. O reconhecimento das tradições faz parte integrante da história e da cultura de um povo. Cascais, como detentora de uma herança cultural, repleta de história e estórias, reconhece essa identidade e atua através dos seus mecanismos de gestão pública, desenvolvendo metodologias de registo do PCI.

Importa referir que os registos de inventário das expressões do Património Cultural Imaterial de Cascais -PCIC se encontram inseridos no Sistema de Gestão dos Bens Culturais de Cascais – *In Patrimonium*, o qual comporta, atualmente, milhares de registos respeitantes ao inventário do Património Cultural do concelho no seu âmbito mais lato (museológico, arqueológico, arquitetónico, imaterial, etnológico e história natural). Desta forma, o processo de inventariação do PCIC iniciou-se com a formulação de uma tabela de conceitos, composta pelo conjunto das várias nomenclaturas, em consonância quer com a Convenção da UNESCO para a Salvaguarda do Património Cultural Imaterial, quer com as metodologias e

procedimentos para a salvaguarda do PCI determinados pela Direção Geral do Património Cultural - DGPC.

Com o intuito de assegurar a proteção, salvaguarda e divulgação deste vasto conjunto patrimonial, a disponibilização ao público de parte desta informação é realizada através de várias plataformas digitais, interoperantes, que facilitam formas integradas e diversificadas de pesquisa. A expressão direta das fichas de inventário de bens culturais, móveis, imóveis e imateriais pode ser pesquisada e visualizada na plataforma dos Bens Culturais de Cascais. Através da Pesquisa Integrada, História e Património é possível aceder *on-line* aos conteúdos da Biblioteca Digital, do Arquivo Histórico Digital e dos Bens Culturais. Para a consulta da dispersão cartográfica das expressões do PCIC e do Património Imóvel pode ser acedida a plataforma Geo Cascais, cuja georreferenciação pode ser feita através de mapa digital, ortofotomapa ou fotografia de satélite.

O presente manual de procedimentos visa a apresentação do modelo a adotar para o processo de recolha, registo e inventário do PCIC. Como processo inovador no âmbito da aplicação nas autarquias, este novo paradigma da gestão do PCIC assenta no modelo estruturado de acordo com as orientações e competências estipuladas pela DGPC, ajustado à realidade cascalense.

Pretende-se, assim, construir a base que permitirá, no futuro, adequar e ajustar as práticas de recolha e registo, compilando todos os PCIC`s no Sistema dos Bens Culturais de Cascais - *In Patrimonium*. O presente método de trabalho, alicerçado na recolha e inventário municipal, tem também como objetivo fulcral elucidar sobre o procedimento de submissão de propostas de PCIC na lista de inventário nacional INPCI da DGPC, quando assim for considerada. Este projeto promove a coordenação de tarefas de âmbito local e preconiza o objetivo principal de salvaguarda do PCIC. Perspetiva-se apresentar, valorizar e divulgar o PCIC, dinamizando a sua transmissão intergeracional, originando, desta forma, uma melhoria da relação da comunidade, dos cidadãos, das suas raízes, tradições e cultura.

A elaboração do manual iniciou-se pela contextualização através da recolha bibliográfica sobre a matéria e análise à legislação do PCI, tendo sido descritas as fundamentações legais para a sua proteção e salvaguarda, as competências da administração central e local, e a estruturação dos métodos e técnicas das várias

etapas de trabalho necessárias. De seguida, foram organizadas e estruturadas as fichas de registo, as de PCI para tradições festivas, tradições orais, saberes e ofícios; as de registo de património cultural material associadas ao PCI, de edifício, lugar e objeto; e as complementares, de registo de pessoa, entrevista / história de vida e de árvore genealógica.

A identidade cultural de um povo, a sua salvaguarda e recriação para transmissão intergeracional são os fatores mais relevantes para o inventário municipal do PCIC.

Conte-me e eu vou esquecer. Mostre-me e eu vou lembrar. Envolve-me. E eu vou entender.

Confúcio (Filósofo chinês 551 a. C. – 479 a. C.)

3. O Património Cultural Imaterial

3.1. Enquadramento legal

A Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO) tem como objetivo primordial a implementação de políticas de âmbito social, ambiental, económico, patrimonial e cultural. Neste último campo, a UNESCO visa uma sensibilização da cultura e desenvolvimento mundial através de uma política de apoio, incentivo e criação de mecanismos legais para a proteção, salvaguarda e dinamismo de todo o património cultural e natural, abrangendo sítios arqueológicos, património imaterial e subaquático, coleções de museus, tradições orais e outras formas de património¹.

O enfoque dos principais marcos cronológicos para as políticas de salvaguarda do PCI a nível internacional iniciou-se no ano de 1972, com os diversos Estados Membros da UNESCO a ressaltarem a importância dedicada a esta temática na Convenção para a Salvaguarda e Proteção do Património Mundial, Cultural e Natural. Ao longo dos anos seguintes, foram sendo aprovadas medidas e uma política de salvaguarda que, a 17 de outubro do ano de 2003, contribuíram para a aprovação da Convenção para a Salvaguarda do PCI durante a 32.ª Conferência Geral da UNESCO. Esta Convenção entrou em vigor a 20 de abril de 2006², permitindo a criação e implemento de um instrumento promotor do PCI, que até então não existia. Definiu, no seu artigo 2.º, o PCI como:

"(...) práticas, representações, expressões, conhecimentos e aptidões – bem como os instrumentos, objectos, artefactos e espaços culturais que lhes estão associados – que as comunidades, os grupos e, sendo o caso, os indivíduos reconhecem como fazendo parte integrante do seu património cultural. Esse património cultural imaterial, transmitido de geração em geração, é constantemente recriado pelas comunidades e grupos em função do seu meio, da sua interacção com a natureza e da sua história, incutindo-lhes um sentimento

¹ <https://www.unescoportugal.mne.pt/pt/temas/proteger-o-nosso-patrimonio-e-promover-a-criatividade> [22 Fev. 2021].

² <https://www.unescoportugal.mne.pt/pt/temas/proteger-o-nosso-patrimonio-e-promover-a-criatividade/patrimonio-cultural-imaterial> [26 Fev. 2021].

de identidade e de continuidade, contribuindo, desse modo, para a promoção do respeito pela diversidade cultural e pela criatividade humana.”³.

A UNESCO define as políticas e quadros jurídicos através de uma posição de apoio nos projetos de salvaguarda do PCI, a nível internacional e nacional, consolidando ideias criativas e o pluralismo cultural, relevantes para a estratégia de desenvolvimento global. Desta forma torna-se claro o impacto que o domínio da cultura detém para a transformação das sociedades⁴.

As políticas de salvaguarda do PCI, para implementação a nível nacional, foram definidas pela Convenção da UNESCO de 2003, nos seus artigos 12.º, 13.º e 29.º, onde cada Estado Parte deve adotar medidas e políticas gerais de orientação para a valorização e salvaguarda do PCI, do seu território, com comunicação dos seus resultados ao Comité Intergovernamental de Salvaguarda do Património Cultural Imaterial, sempre que seja solicitado. Neste sentido, cada Estado Parte deve promover a criação de metodologias de investigação, inventários e novas instituições, ou apoiar as existentes, na área de formação do PCI (UNESCO, 2003⁵). Esta ferramenta contribui para uma cooperação e salvaguarda deste património, através de um registo e inventário pormenorizado e, conseqüentemente, de uma sensibilização e reconhecimento a nível local, nacional e internacional.

Já as normas operativas para a aplicação da Convenção para a Salvaguarda do PCI foram adotadas na Assembleia Geral dos Estados Parte, na convenção que decorreu entre 16 e 19 de junho de 2008, em Paris. Entre 2008 e 2018, ocorreram seis alterações, sendo a última a que decorreu de 4 a 6 de junho de 2018⁶. Estas diretivas contribuem para a estruturação e implementação dos planos de ação dos Estados Parte, de âmbito local, nacional e internacional.

Em Portugal, a Convenção para a Salvaguarda do PCI, adotada na 32.ª Sessão da Conferência Geral da UNESCO em 2003, foi aprovada por unanimidade pela

³ <https://www.unescoportugal.mne.pt/pt/temas/proteger-o-nosso-patrimonio-e-promover-a-criatividade/patrimonio-cultural-imaterial> [26 Fev. 2021].

⁴ <https://unescoportugal.mne.gov.pt/pt/temas/proteger-o-nosso-patrimonio-e-promover-a-criatividade> [8 Mar. 2021].

⁵ <https://ich.unesco.org/doc/src/00009-PT-Portugal-PDF.pdf> [26 Fev. 2021].

⁶ https://unescoportugal.mne.gov.pt/images/cultura/diretrizesoperativaspci_pt_2018_4.pdf [9 Mar. 2021].

Assembleia da República a 24 de janeiro de 2008⁷, com ratificação a 26 de março, por Decreto do Presidente da República n.º 28/2008. Contudo, as políticas nacionais de proteção dos bens imateriais já se encontram ressalvadas desde 1985, com a publicação da Lei de Bases do Património Cultural, n.º 13/1985, de 6 de julho. A aplicabilidade desta Lei não foi eficaz, tendo sido revogada em 2001, com a publicação da Lei de Bases da Política e do Regime de Proteção e Valorização do Património Cultural, Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro. Através dos seus artigos 91.º e 92.º, particularizam-se os regimes especiais de proteção e valorização do património cultural imaterial e os deveres das entidades públicas, a saber:

"Artigo 91.º

1 – Para efeitos da presente lei, integram o património cultural as realidades que, tendo ou não suporte em coisas móveis ou imóveis, representem testemunhos etnográficos ou antropológicos com valor de civilização ou de cultura com significado para a identidade e memória colectivas.

2 – Especial protecção devem merecer as expressões orais de transmissão cultural e os modos tradicionais de fazer, nomeadamente as técnicas tradicionais de construção e de fabrico e os modos de preparar os alimentos.

3 – Tratando-se de realidades com suporte em bens móveis ou imóveis que revelem especial interesse etnográfico ou antropológico, serão as mesmas objecto das formas de protecção previstas nos títulos IV e V.

4 – Sempre que se trate de realidades que não possuam suporte material, deve promover-se o respectivo registo gráfico, sonoro, áudio-visual ou outro para efeitos de conhecimento, preservação e valorização através da constituição programada de colectâneas que viabilizem a sua salvaguarda e fruição.

5 – Sempre que se trate de realidades que associem, também, suportes materiais diferenciados, deve promover-se o seu registo adequado para efeitos de conhecimento, preservação, valorização e de certificação.

⁷ Resolução da Assembleia da República n.º 12/2008 disponível em: <https://dre.pt/application/conteudo/246512> [26 Fev. 2021].

Artigo 92.º

1 – Constitui especial dever do Estado e das Regiões Autónomas apoiar iniciativas de terceiros e mobilizar todos os instrumentos de valorização necessários à salvaguarda dos bens imateriais referidos no artigo anterior.

2 – Constitui especial dever das autarquias locais promover e apoiar o conhecimento, a defesa e a valorização dos bens imateriais mais representativos das comunidades respectivas, incluindo os próprios das minorias étnicas que as integram.”.

No ano de 2008, após a ratificação da Convenção da UNESCO em território nacional, apresentaram-se trabalhos e discutiu-se o tema de forma relevante. Em 2010, foram desenvolvidas ações de identificação de PCI, perante vários organismos públicos, e, em novembro do mesmo ano, conclui-se o programa de inventário designado por Matriz, tendo sido disponibilizado publicamente no ano seguinte como MatrizPCI (Costa, 2014). Este programa revelou-se indispensável para a gestão, inventariação e divulgação do património imaterial. Assim, através da DGPC, Portugal proporciona os mecanismos necessários a esta política de proteção e salvaguarda do PCI nacional, potenciando a participação alargada das comunidades, grupos e indivíduos neste processo de patrimonialização (Costa, 2013).

De acordo com o Regime Jurídico de Salvaguarda do PCI, definido no Decreto-Lei n.º 139/2009⁸, de 15 de junho, a forma legal de proteção para o PCI consiste na inscrição de uma expressão imaterial no INPCI. Já a Portaria n.º 196/2010, de 9 de abril de 2010, que regulamenta o decreto acima referido, aprovou o formulário para pedido de inventariação de uma manifestação do PCI e as respetivas normas de preenchimento da ficha de inventário. No quadro deste diploma são igualmente definidas as condições a observar em matéria do processo de identificação, estudo e documentação do PCI, entre as quais o âmbito dos métodos e técnicas de pesquisa a aplicar, bem como as qualificações académicas de que devem ser dotados os profissionais responsáveis por esse processo. Constitui, assim, um instrumento imprescindível à operacionalização do INPCI⁹ e exige a apresentação de alguns

⁸ Alterado pelo Decreto-Lei n.º 149/2015 de 4 de agosto.

⁹ O Inventário Nacional é suportado pela MATRIZ 3 – Inventário, Gestão e Divulgação de Património, sistema de informação da DGPC para promoção da abordagem integrada ao património, material e imaterial, por parte de todas as entidades com responsabilidades no seu estudo, documentação e salvaguarda (Costa, 2014), disponível em: <http://www.matrizpci.dgpc.pt/MatrizPCI.Web/pt->

requisitos para que a manifestação cultural registada possa ser perpetuada no futuro, de uma forma fidedigna.

3.2. Definições e objetivos

Desconstruir o conceito facilita uma melhor compreensão do que se pretende realizar. Assim, o PCI, tal como foi abordado anteriormente, consiste em manifestações culturais que são reproduzidas do ponto de vista do ritual, de forma festiva, da representação, em aptidões de saber-fazer, com uma essência tradicional e um carácter identitário, através das comunidades, grupos e indivíduos que se identificam culturalmente e que as transmitem de geração em geração, de forma orgulhosa. Neste âmbito, as comunidades, grupos e indivíduos têm um papel central e ativo neste processo, porque identificam e valorizam as manifestações culturais que lhes estão intrínsecas, contribuindo para os próprios processos de patrimonialização, reconhecendo, desta forma, o seu interesse histórico e cultural e a necessidade de o transmitir, inventariar e salvaguardar. Este património, por ser incorpóreo, necessita de ser registado e salvaguardado para que não se perca ao longo dos anos. Ao registar e salvaguardar, fazemos com que os diferentes povos e comunidades se conheçam e se compreendam melhor, aprendendo assim o respeito pela diferença.

O registo e inventário do PCI obedece a um conjunto de parâmetros definidos juridicamente. De acordo com as alíneas a) a e) do n.º 3 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 149/2015, de 4 de agosto¹⁰, são elegíveis para inclusão no inventário todas as manifestações que se insiram em um ou mais domínios, nomeadamente:

- a) Tradições e expressões orais, incluindo a língua como vetor do património cultural imaterial;*
- b) Expressões artísticas e manifestações de carácter performativo;*
- c) Práticas sociais, rituais e eventos festivos;*
- d) Conhecimentos e práticas relacionadas com a natureza e o universo;*
- e) Competências no âmbito de processos e técnicas tradicionais.”.*

[PT/InventarioNacional/Index](#) [22 Fev. 2021]. Encontra-se acessível o manual de utilização, com a explicação do preenchimento de cada etapa para o registo, em: <http://www.matrizpci.dgpc.pt/MatrizPCI.Web/File/DownloadFile?idFicheiro=6480> [15 Fev. 2021].

¹⁰ Primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 139/2009 de 15 de junho

Cada domínio aqui apresentado consiste num conjunto elucidativo de exemplos para a sua definição¹¹ (Fig. 1).

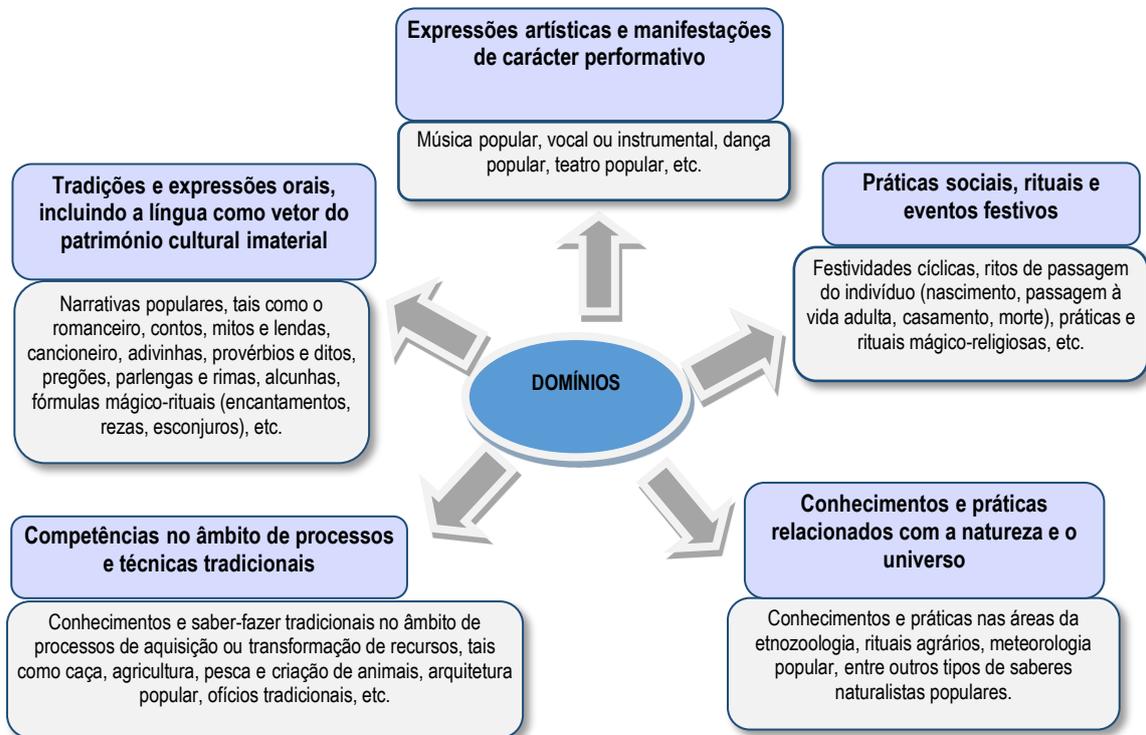


Figura 1 – Domínios do Património Cultural Imaterial, de acordo com as alíneas a) a e) do n.º 3 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 149/2015 de 4 agosto

Todas as manifestações transmitem conhecimento, valores e memória coletiva, assim como desempenham um papel essencial na vitalidade cultural individual, de uma comunidade ou de um grupo. Assim, as tradições e expressões orais, incluindo a língua como vetor do património cultural imaterial, compreendem uma grande variedade de formas de narrativas populares, como os contos, mitos, lendas, provérbios, pregões, adivinhas, histórias, rimas de embalar, canções, poemas épicos, encantamentos, rezas e outros. As expressões artísticas e manifestações de carácter performativo, que testemunham a criatividade humana, consistem na música vocal ou instrumental, na dança e o teatro, versos cantados e determinadas formas de contar histórias. As práticas sociais, rituais e eventos festivos são atividades costumeiras que estruturam e definem as vidas das comunidades e dos grupos, e que são partilhadas em privado ou publicamente, podendo estar relacionadas com o

¹¹ <https://unescoportugal.mne.gov.pt/pt/temas/proteger-o-nosso-patrimonio-e-promover-a-criatividade/patrimonio-cultural-imaterial> [26 Fev. 2021].

ciclo de vida dos indivíduos e dos grupos, com um calendário festivo, de práticas e rituais. O conhecimento e práticas relacionados com a natureza e o universo incluem o conhecimento e interação com o meio ambiente. Abrange áreas tão diversas como a sabedoria na área ecológica tradicional, sistemas de medicina e farmacopeia tradicionais, rituais, hábitos alimentares, crenças, ciências esotéricas, ritos de iniciação, entre outras. Finalmente as competências no âmbito de processos e técnicas tradicionais refletem o conhecimento do saber-fazer, ou seja, aptidões e os conhecimentos necessários para a produção tradicional nos vários setores.

Na sequência do cumprimento de abrangência do domínio, é igualmente importante a identificação da sua categoria, conforme definido na Portaria n.º 196/2010, de 9 de abril, que aprova os meios e formas de preenchimento da ficha de inventário a submeter para o INPCI da DGPC. Assim, é através do seu ponto I.2, do Anexo III, que se definem as categorias específicas que se enquadram na manifestação do PCI e que estão relacionadas com o domínio onde se encontram inseridas (Fig. 2).



Figura 2 – Categorias de acordo com o ponto I.2 do Anexo III da Portaria n.º 196/2010 de 9 de abril

A classificação do domínio e de categoria são obrigatórios no preenchimento do inventário. É através desta categorização que se perceberá o objeto e o propósito do estudo. Para além destes dois campos de interpretação definidos, o argumento principal para a recolha, registo e inventário de uma manifestação de PCI cumpre também os elementos definidos em toda a legislação, agora centrada na última atualização do Decreto-Lei n.º 149/2015, de 4 de agosto.

É importante uma compilação de todos os dados para uma apresentação detalhada de forma a garantir o registo e a salvaguarda das manifestações de forma real. A vivência e a experiência consistem na interligação essencial na proliferação destas culturas, nas gerações seguintes. Essa continuidade e a preservação das manifestações são basilares, e é através das comunidades, grupos e de algumas individualidades que se verifica uma colaboração e recriação ativa. O cumprimento da descrição enunciada no número 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 149/2015, de 4 de agosto é de extrema importância: "a) *A identificação do proponente; b) A indicação do domínio e respetiva categoria da manifestação do património cultural imaterial; c) A localização, denominação e descrição sucinta da manifestação do património cultural imaterial; d) A caracterização detalhada da manifestação do património cultural imaterial; e) O contexto social, territorial e temporal de produção; f) O fundamento para a respetiva salvaguarda; g) O património, material e imaterial associado; h) As comunidades, grupos ou indivíduos abrangidos; i) As pessoas ou instituições envolvidas na prática ou transmissão da manifestação; j) As ameaças à continuidade da prática, representação e transmissão; i) As medidas de salvaguarda programadas; m) A indicação do consentimento prévio informado das respetivas comunidades, grupos ou indivíduos; n) As práticas costumeiras de divulgação e acesso; o) A documentação relevante.*".

4. Competências da administração central e local

A incumbência e missão do Estado e dos cidadãos encontram-se explicitadas através das alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 107/2001, de 08 de setembro:

"1 — Como tarefa fundamental do Estado e dever dos cidadãos, a protecção e a valorização do património cultural visam: a) Incentivar e assegurar o acesso de todos à fruição cultural; b) Vivificar a identidade cultural comum da Nação Portuguesa e das comunidades regionais e locais a ela pertencentes e fortalecer a consciência da participação histórica do povo português em realidades culturais de âmbito transnacional."

Ao longo dos anos, nomeadamente entre 2006 e 2013, foram criados pelo Estado serviços e comissões para a questão da proteção e salvaguarda do PCI, inicialmente a cargo do Instituto dos Museus e da Conservação – IMC e, posteriormente, agregado no serviço único designado por DGPC¹², nomeadamente na Divisão do Património Imóvel, Móvel e Imaterial (DPIMI), dependente do Departamento de Bens Culturais (DBC). Já no ano de 2013, através do Decreto-Lei n.º 132/2013, de 13 de setembro, verificou-se a última reestruturação do Conselho Nacional de Cultura. Através do seu artigo 20.º, este documento define a composição da Secção dos Museus, da Conservação e Restauro e do Património Imaterial, e as competências no objeto do PCI, nos seus pontos 1 e 2, respetivamente. Estas aptidões dizem respeito à emissão de parecer sobre as políticas de salvaguarda do PCI e sobre as candidaturas a apresentar pelo Estado Português à UNESCO, no âmbito da Convenção de 2003.

Na incumbência do Estado para as políticas de registo e salvaguarda do PCI também se encontra preconizada a missão para a administração local. Assim, através da Lei n.º 107/2001, de 08 de setembro de 2001, dá-se cumprimento à proteção, salvaguarda, valorização e divulgação do património cultural. Ressalvam-se os pressupostos enunciados no n.º 3 do seu artigo 2.º, a saber:

¹² Este serviço foi criado pelo Decreto-Lei n.º 126-A/2011, de 29 de dezembro, a sua Lei Orgânica foi definida através do Decreto-Lei n.º 115/2012 de 25 de maio, e o Despacho n.º 11142/2012 de 16 de agosto de 2012 cria a estrutura flexível da DGPC.

"3 - O interesse cultural relevante, designadamente histórico, paleontológico, arqueológico, arquitectónico, linguístico, documental, artístico, etnográfico, científico, social, industrial ou técnico, dos bens que integram o património cultural reflectirá valores de memória, antiguidade, autenticidade, originalidade, raridade, singularidade ou exemplaridade."

Já a sua evidência encontra-se assegurada nos seus n.ºs 1 a 3 do artigo 3.º

"1 - Através da salvaguarda e valorização do património cultural, deve o Estado assegurar a transmissão de uma herança nacional cuja continuidade e enriquecimento unirá as gerações num percurso civilizacional singular.

2 - O Estado protege e valoriza o património cultural como instrumento primordial de realização da dignidade da pessoa humana, objecto de direitos fundamentais, meio ao serviço da democratização da cultura e esteio da independência e da identidade nacionais.

3 - O conhecimento, estudo, protecção, valorização e divulgação do património cultural constituem um dever do Estado, das Regiões Autónomas e das autarquias locais."

Reforça-se assim a necessidade do trabalho de investigação e a apresentação de resultados, afirmada nas alíneas a), b) e f) do artigo 70.º, da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro: "a) A conservação preventiva e programada; b) A pesquisa e a investigação; f) A divulgação, sensibilização e animação"; e nas alíneas a) e g) do artigo 71.º da mesma lei: "a) O inventário geral do património cultural, g) Os programas e projectos de divulgação, sensibilização e animação".

Ressalvam-se as premissas explícitas na lei, de âmbito internacional e nacional, com particular destaque para o que veio reforçado no Decreto-Lei n.º 149/2015, de 4 de agosto, "(...) papel de especial importância que desempenham as autarquias locais na promoção e apoio ao conhecimento, defesa e valorização das manifestações do património cultural imaterial das respetivas comunidades, incluindo as minorias étnicas que as integram (...)" e "Valoriza-se, assim, o papel que a vivência e o reconhecimento do património cultural imaterial desempenham na sedimentação das identidades coletivas, a nível local e nacional, ao mesmo tempo que se propicia um

*espaço privilegiado de diálogo, conhecimento e compreensão mútuos entre diferentes tradições*¹³.

Assim, do ponto de vista local, as autarquias consistem na base de apoio imediato aos agentes ativos, associações e comunidades. A Câmara Municipal de Cascais procura essa salvaguarda e valorização. Cascais situa-se a ocidente do estuário do Tejo com uma área geográfica de 97,1km². É composta por quatro freguesias: a união das freguesias de Cascais e Estoril, a união das freguesias de Carcavelos e Parede, a freguesia de Alcabideche e a freguesia de S. Domingos de Rana. Cascais é um concelho com identidade própria e com um multiculturalismo que defende e respeita as memórias das suas gentes e a sua identidade cultural. Este património coletivo integra um dos alicerces na construção do futuro do nosso território, valorizando e delineando uma herança comum que urge conhecer e transmitir às gerações vindouras.

A área geográfica de recolha do PCIC abrange toda a área do concelho (Fig. 3).



Figura 3 – Mapa do território de recolha do PCIC. Fonte: GeoCascais

¹³ Página 5362.

As competências relativas ao PCIC, na estrutura da organização municipal, competem à Divisão de Arquivos, Bibliotecas e Património Histórico (DABP), através do Núcleo de Património Histórico e Cultural designado por NPHC. Estas competências são definidas pelas alíneas a) e c) do ponto 3 do artigo 47.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROSM) publicitado através do Despacho n.º 49/2016, de 4 de janeiro, e reiterado em todas as alterações ao ROSM, sendo a última definida nas alíneas a) e c) do ponto 3 do artigo 56.º da quinta alteração ao ROSM publicitada através do Despacho n.º 4231/2020, de 6 de abril:

"3 — No âmbito do Património Histórico e Cultural: a) Assegurar através do Núcleo de Património Histórico e Cultural o estudo, proteção, conservação, preservação, valorização, divulgação e promoção do património histórico e cultural material e imaterial do município, quer esteja localizado no solo, subsolo ou em meio subaquático, nomeadamente dos sítios arqueológicos e dos materiais arqueológicos e etnográficos a seu cargo; (...) c) Elaborar e apresentar propostas, bem como desenvolver todos os procedimentos administrativos para a classificação dos patrimónios material e imaterial como bens culturais."

O processo de implementação do manual de procedimentos técnicos e metodológicos para a recolha, registo e inventário do PCIC requer a intervenção direta de diferentes colaboradores da Câmara Municipal de Cascais. A equipa da DABP/NPHC tem como principal responsabilidade conduzir o processo de recolha, registo, inventário e elaboração de propostas a remeter à DGPC para inclusão do INPCI, assegurando a otimização e uniformização dos procedimentos adotados e promovendo o apoio e a sua compreensão junto das associações, grupos, entidades privadas que intervirão no processo. Deste modo, a sua ação prende-se com tarefas ligadas à conceção, divulgação e aplicação da metodologia, bem como à articulação do trabalho que será realizado pelos diferentes intervenientes, clarificando eventuais dúvidas que possam surgir. Compete ainda à equipa da DABP/NPHC o tratamento da informação que será posteriormente divulgada através da plataforma dos Bens Culturais de Cascais.

As solicitações das associações, grupos ou entidades privadas deverão ser efetuadas mediante requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Cascais, e atribuídas à DABP/NPHC para apoio na elaboração de todo o processo. A DABP/NPHC (Quadro 1) poderá ser contactada para esclarecimentos relativos à situação de pedido em curso ou forma de instrução de novo pedido.

Equipa DABP | NPHC - Contacto

- patrimonio.cultural@cm-cascais.pt

Quadro 1 – Contacto da equipa municipal para projeto PCIC.

A realização das gravações em vídeo, a nível das entrevistas, das recriações das manifestações, entre outras, assim como para divulgação nos meios digitais da Câmara Municipal de Cascais será conjugada com a Divisão de Marca e Comunicação – DMCO.

5. Metodologia, instrumentos e equipamentos

O PCI tem como objeto de estudo, tal como já foi referido anteriormente, as manifestações de um quadro culturalmente identitário de um povo, relacionadas com ofícios de saber-fazer e com o património cultural imóvel, e que são recriadas e transmitidas entre gerações por forma a perpetuá-las. O objetivo é, assim, o registo e inventário de todos os PCICs para sua salvaguarda e transmissão.

O processo de identificação, estudo e documentação de um PCIC, para efeitos de inventariação, deve seguir um método apoiado por um conjunto de técnicas ajustadas ao projeto, tendo em conta o objeto e objetivo propostos. Neste caso, a metodologia adotada basear-se-á na pesquisa documental, recolha de informação através do recurso a técnicas de observação participante, a entrevistas estruturadas às pessoas mais importantes do processo em estudo e ao inventário descritivo. Esta metodologia é de âmbito qualitativo, seguindo as orientações definidas e aplicadas pelo antropólogo Bronislaw Malinowski no ano de 1922 (MALINOWSKI, 1978), aquando da sua investigação com os nativos nos arquipélagos da Nova Guiné Melanésia. Através da observação participante, o antropólogo procurou demonstrar que a investigação desenvolvida desta forma permitia analisar, aprofundar, registar e descrever sempre o que observava, tendo em atenção o contexto real. Ressalva-se, ainda, a observação do detalhe, para o estudo em causa (RIBEIRO, 2003:210), pois é importante recolher a informação, observar e ter especial atenção a algum pormenor que possa ser fundamental para a compreensão ou contextualização. José da Silva Ribeiro (2003:210) aborda esta especificidade nos métodos e nas técnicas de investigação, como uma das mais pertinentes.

Seguindo este procedimento, a metodologia do trabalho de campo a aplicar será baseada nas técnicas e meios adequados:

- Recolha de informação, apoiada pela pesquisa documental;
- Observação conjugada com a realização de entrevistas e/ou conversas;
- Observação no processo de recriação das manifestações.

Esta triangulação de técnicas principais, entre a pesquisa documental, a entrevista e a observação, permite uma maior credibilidade e eficácia dos dados obtidos, tal como defendeu Márcio Marietto (2018).

Mais do que definir a metodologia principal, é importante que todo o processo de investigação siga um guia de orientação e, acima de tudo, uma linha de princípios éticos bem definidos e de extrema relevância para o desenvolvimento dos trabalhos de campo, com recolha de informação, imagens e posterior divulgação pública. Assim, para além de Alexander Ervin (2000) ter aprofundado as técnicas e perspectivas de investigação, identificando os princípios éticos, existem também orientações definidas por associações. Na área dos princípios éticos, ressalva-se a Associação Nacional para a Prática da Antropologia (National Association for the Practice of Anthropology – NAPA)¹⁴. Esta defende a prática da ética centrada em pontos fundamentais como: uma relação de respeito, cumpridora dos direitos humanos; obrigação e o direito a toda a informação relativa ao projeto em estudo, por parte de todos os intervenientes; o estabelecer de uma comunicação de fácil entendimento; a criação de um ambiente de cooperação entre os investigadores e a divulgação do trabalho realizado. Ou seja, deve ser criado um ambiente socializador e de aculturação, sendo este um fator de grande relevância para o desenvolvimento do projeto, tal como defendeu o antropólogo Bronislaw Malinowski (1978). Ao gerar-se um ambiente de confiança entre as partes permite-se uma apreensão das informações de uma forma mais contextualizada e real. A pessoa que fornecerá essa informação sentirá uma maior liberdade e segurança para o fazer.

Do ponto de vista legal, as informações obtidas por pessoas, associações ou comunidades estão sujeitas à Lei do tratamento e proteção de dados, Lei n.º 59/2019 de 8 de agosto ¹⁵. Torna-se assim necessário que quem forneça informação ou disponibilize documentos assine uma declaração com conhecimento do projeto e autorização do uso da sua imagem, voz e documentos facultados para a investigação e divulgação. Apenas se podem recolher e utilizar os elementos devidamente autorizados.

A constituição de uma equipa de trabalho multidisciplinar, com definição de tarefas e atividades a desenvolver, é sempre mais vantajosa. As equipas multidisciplinares são equipas criativas, e por inerência tornam-se equipas participativas e colaborativas. Após tomada de consciencia de metodologia de trabalho a adoptar e dos princípios éticos subjacentes, desenvolve-se o processo. É essencial iniciar o

¹⁴ <https://www.practicinganthropology.org/practice/ethics/> [11 Mar. 2021].

¹⁵ <https://www.cnpd.pt/cidadaos/direitos/direito-de-acesso-aos-dados/> [12 Mar. 2021]; https://europa.eu/youreurope/business/dealing-with-customers/data-protection/data-protection-gdpr/index_pt.htm [12 Mar. 2021].

trabalho com uma planificação e definição exata do PCIC que se pretende descrever e a perceção da sua área geográfica de atuação. Para além das técnicas já referidas, a estrutura da análise das fases constituintes do processo (Costa, 2013) é fundamental e deve responder sempre às questões principais: o quê, quem, quando, onde, porquê e como.

A equipa de trabalho, já definida no ponto 4 deste manual¹⁶, desenvolve a sua atividade segundo dois pressupostos:

Interno - o processo pode ser instruído internamente pela autarquia, que desenvolverá as tarefas inerentes à investigação documental: registo; gravação em áudio e de imagens; recolha de dados; transcrição das entrevistas, conversas, histórias de vida, entre outras, e preenchimento das fichas. Cabe igualmente à equipa inserir a manifestação no inventário municipal e no arquivo da documentação. Nos casos com grande carácter identitário da cultura imaterial local, poder-se-á propor a submissão do PCIC ao INPCI da DGPC.

Externo - neste caso, a equipa municipal apoia o(s) requerente(s) no esclarecimento e desenvolvimento de todo o processo. O requerimento inicial a entregar nos serviços municipais deve conter informação relativa à identificação do(s) proponente(s); indicação de morada; contacto telefónico e *email*; relação com o grupo ou associação. Após a realização de reunião com a equipa da DABP/NPHC, a instrução do processo deve conter elementos, a entregar pelo requerente, como a memória descritiva onde conste uma narração histórica, com relato evolutivo desde o início até à atualidade, com identificação de períodos de interregno; fundamentação da sua proposta de inventário, com recurso a documentos escritos, imagens e vídeos devidamente datados e legendados; e uma declaração do(s) requerente(s), autorizando a utilização dos dados apresentados e disponibilidade para reunir com a equipa da DABP/NPHC, para esclarecimentos e apoio no processo.

¹⁶ De acordo com as alíneas a) e c) do ponto 3 do artigo 56.º da quinta alteração ao ROSM publicitada através do Despacho n.º 4231/2020 de 6 de abril, compete à DABP em particular ao NPHC as competências relativas ao PCIC, na estrutura da organização municipal de Cascais.

A metodologia a adotar apoia-se em vários pressupostos e necessidades, nomeadamente:

- a) Na pesquisa documental que se baseia na recolha das denominadas fontes primárias, ou seja, os documentos que existem nas bibliotecas físicas ou de acesso digital, nos arquivos institucionais ou em arquivos pessoais. Neste último, devemos ter em conta a questão da autorização expressa do proprietário para o seu uso. Esta pesquisa também se baseia na recolha de fontes secundárias, que consistem nos trabalhos académicos, jornalísticos, ou do domínio social e que são públicos. A procura pelo registo desse património nos documentos antigos ajuda a caracterizar e fundamentar os registos atuais, de fontes escritas ou orais, e a perceber as alterações que foram sofrendo ao longo dos tempos, tal como é preconizado na aplicação da triangulação das técnicas. As bibliotecas, museus e arquivos são os locais ideais, promovendo a deslocação física a estes espaços e a pesquisa *on-line*. Nesta pesquisa é relevante perceber se a manifestação que estamos a descrever também se pratica noutro local ou noutro país.

- b) A escolha ou indicação dos agentes ativos com quem vamos recolher e registar a informação, para a realização de entrevista às pessoas mais importantes para o processo em causa, é essencial, face ao papel que desempenham na preservação, recriação e transmissão do PCI. A sua caracterização, em ficha respetiva, com o registo da informação pessoal, é fundamental. Esta ficha é sigilosa e não pode ser divulgada, nem cedida para outros fins que não estes, encontrando-se apenas disponível para a equipa de trabalho, servindo somente para o projeto em causa.

- c) Após esta fase, é fundamental o contacto com os agentes ativos, associações e comunidades relacionadas com o PCIC, e a perceção da dinâmica envolvida e a forma como está a ser recriada e transmitida às novas gerações. Desta forma, é essencial a correta explicação do objetivo do trabalho, para que se estabeleça a confiança entre as partes e seja esclarecida a questão dos princípios éticos implícitos, tal como já foi mencionado. Ervin (2000:30) defende a importância de alguns princípios essenciais, tais como: esclarecer o princípio do consentimento informado e criar empatia. Deve existir igualmente a consciência e o conhecimento que envolve todo o processo, por parte dos parceiros que concedem informação e de toda a comunidade que está a ser objeto de estudo, salvaguardando o que está mencionado na Lei n.º 59/2019, de 8 de agosto,

relativamente ao tratamento e proteção de dados¹⁷. Esta etapa do processo é crucial para a sua continuidade. A recolha de informação deverá resultar da técnica de observação e de registo de testemunhos, com o conhecimento e perguntas estabelecidas previamente. De forma a não se perder o foco no objetivo de recolha, deverá haver a planificação e estruturação das questões mais importantes a aplicar. Ervin (2000:153-154) baseou-se no trabalho desenvolvido por Patton, em 1980, e apresentou um conjunto de pontos essenciais a ter em atenção na composição destas questões. Assim, é essencial perceber o que a pessoa faz ou fez, contextualizando fatores demográficos pessoais, como a idade, género, educação, no âmbito da sua experiência e conhecimento, o que sente e de que forma sente. Para isso, as questões devem ser sempre feitas nos três tempos verbais, no presente, passado e futuro, tentando compreender o sentido que têm relativamente ao que descrevem. Nos quesitos devem ser evitadas respostas diretas como o sim ou não, procurando a transparência e a objetividade de que todos os pontos relativos a um assunto. A preparação deste questionário é importante para que o investigador se possa guiar no decurso da conversa, evitando o não esclarecimento de questões essenciais. Contudo, caso seja necessário, e com o acordo entre as partes, esta recolha de informação pode voltar a acontecer. Nesta fase é importante que a pessoa que recolhe e regista a informação seja acompanhada pela equipa da DABP/NPHC, para que sejam elucidadas as técnicas adequadas. Cada passo, interpretação, nota ou informação deverá ser registado, para salvaguardar a questão do pormenor e do detalhe essencial, que já foi defendido. Para tal, aquando da fase de recolha, é importante utilizar um caderno de campo, para apoio no complemento da informação na fase de transcrição dos dados. Por exemplo, as notas obtidas para esclarecer a questão da linguagem são fundamentais. A língua como meio de comunicação principal por vezes revela muitas diferenças de termos, conceitos e estrangeirismos. Assim, é importante que logo de início se vá construindo um glossário para que o investigador os perceba e também para que possam ser apresentados na divulgação. Muitas notas e observações obtidas aquando dos processos de recolha revelam-se esclarecedoras. Durante este processo a adoção de comportamentos tipificados é fulcral, tais como: paciência; compreensão; uma postura assertiva do objeto e objetivo em causa; tempo e disponibilidade para com as pessoas

¹⁷ <https://www.cnpd.pt/cidadaos/direitos/direito-de-acesso-aos-dados/> [12 Mar. 2021]; https://europa.eu/youreurope/business/dealing-with-customers/data-protection/data-protection-gdpr/index_pt.htm [12 Mar. 2021].

entrevistadas. A relação do investigador com o parceiro que vai disponibilizar essa informação não deverá ser familiar. Neste caso, poderá ser outro investigador a fazê-lo, para que a recolha da informação seja efetuada sem tendência de se valorizar o gosto pessoal e não a realidade dos factos.

- d) Os equipamentos necessários para a recolha e registo de informação consistem em câmaras de vídeo, máquinas fotográficas, telemóveis com câmara e gravadores de som. A recolha das imagens *in loco* da recriação da manifestação também é importante para o registo, arquivo e memória futura na caracterização. Esta fase de observação e registo é uma tarefa exigente, pois necessita de uma capacidade de descrição do que se está a observar, de forma organizada. A observação participante, com o investigador presente, contribui para uma noção da realidade e do que aconteceu na sua envolvência. Classifica-se a observação como participante porque o investigador não se limita apenas a observar e descrever em contexto distante (MALINOWSKI, 1978). O investigador conversa, observa e recolhe dados dessa observação, regista as recriações, participando presencialmente nesses momentos. A sua presença não passa despercebida às pessoas que estão a ser gravadas digitalmente para memória futura. Não existe uma total imparcialidade de relações entre as partes.
- e) O registo de todas as fases de trabalho é de extrema importância constituindo um meio para o despertar de interesses sobre o assunto e a necessidade da sua salvaguarda em termos de PCI (COSTA, 2013). Após a realização da pesquisa documental, entrevista, vídeos e recolha de imagens, é importante a revisão e transcrição de todos os dados. De seguida, devem ser efetuados os registos das fichas correspondentes de PCI, do PCM e das complementares como as de pessoa, história de vida ou árvore genealógica. A história de vida possibilita um conhecimento único sobre o curso de vida e a forma como alcançou determinados saberes e competências culturais relacionados com uma manifestação. Enquanto a árvore genealógica permite traçar as relações de parentesco e de aliança associadas à transmissão da manifestação entre gerações.
- f) Apenso a todo o processo descritivo da manifestação é relevante a organização da documentação bibliográfica, fontes escritas, orais e de imagem; a identificação dos direitos associados sobre os detentores e responsáveis pela sua transmissão

e a articulação com todo o património associado, quer seja móvel, imóvel, imaterial e/ou natural. Ressalva-se a apresentação de dados referentes a atividades desenvolvidas, os riscos e ameaças à manifestação e ações de salvaguarda que se possam implementar. Após a recolha é importante que todos os dados sejam identificados e organizados para arquivo. Como tal, devem ser efetuadas cópias em diferentes suportes para que não se perca a informação recolhida.

Após a conclusão do processo, a equipa da DABP/NPHC insere a proposta do PCIC no Sistema de Gestão dos Bens Culturais de Cascais *In Patrimonium* e procede, posteriormente, à divulgação nos meios digitais da Câmara Municipal de Cascais nas plataformas dos Bens Culturais de Cascais e Geo Cascais.

Refletindo a importância de serem devidamente clarificadas as etapas de trabalho que integram este manual, foi construído um fluxograma (Fig. 4), de modo a representar graficamente o processo em questão ou a sequência operacional necessária. Pretende-se, desta forma, contribuir para uma compreensão rápida e fácil do fluxo de trabalho que caracteriza a implementação deste sistema, explicitando o modo como será recolhida, registada e transmitida a informação entre os diferentes intervenientes. Para esse efeito, é aplicada uma metodologia de análise estruturada de cada fase que permite reunir, de forma sistemática, um conjunto de informações e tarefas necessárias para o desenvolvimento do trabalho de investigação, de campo, de tratamento de dados, organização da documentação e apresentação dos resultados relativos ao PCIC.

A definição das etapas 1 a 8 consiste nas tarefas necessárias para o processo de recolha, registo e inventário municipal. A última etapa centra-se na elaboração de uma eventual proposta do PCIC para o INPCI. Desta forma, todas as manifestações serão inseridas na base de dados do inventário municipal. Contudo, a DABP/NPHC analisará as que possuam um forte carácter identitário da cultura cascalense e que cumpram os requisitos definidos nas alíneas a) a h) do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 149/2015, de 4 agosto¹⁸, nomeadamente:

"a) A importância da manifestação do património cultural imaterial enquanto reflexo da respetiva comunidade ou grupo;

¹⁸ Primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 139/2009 de 15 de junho.

- b) Os processos sociais e culturais nos quais teve origem e se desenvolveu a manifestação do património cultural imaterial até ao presente;*
- c) As dinâmicas de que são objeto a manifestação do património cultural imaterial na contemporaneidade;*
- d) Os modos em que se processa a transmissão da manifestação do património cultural imaterial;*
- e) As ameaças e os riscos suscetíveis de comprometer a viabilidade futura da manifestação do património cultural imaterial;*
- f) As medidas de salvaguarda propostas para assegurar a valorização e a viabilidade futura da manifestação do património cultural imaterial;*
- g) O respeito pelos direitos, liberdades e garantias e a compatibilidade com o direito internacional em matéria de defesa dos direitos humanos;*
- h) A articulação com as exigências de desenvolvimento sustentável e de respeito mútuo entre comunidades, grupos e indivíduos.”.*

Após esta ponderação, a DABP/NPHC instruí o processo de acordo com as exigências definidas na Portaria n.º 196/2010, de 9 de abril, e apresenta à Câmara Municipal de Cascais a proposta de submissão dessa manifestação ao INPCI da DGPC.

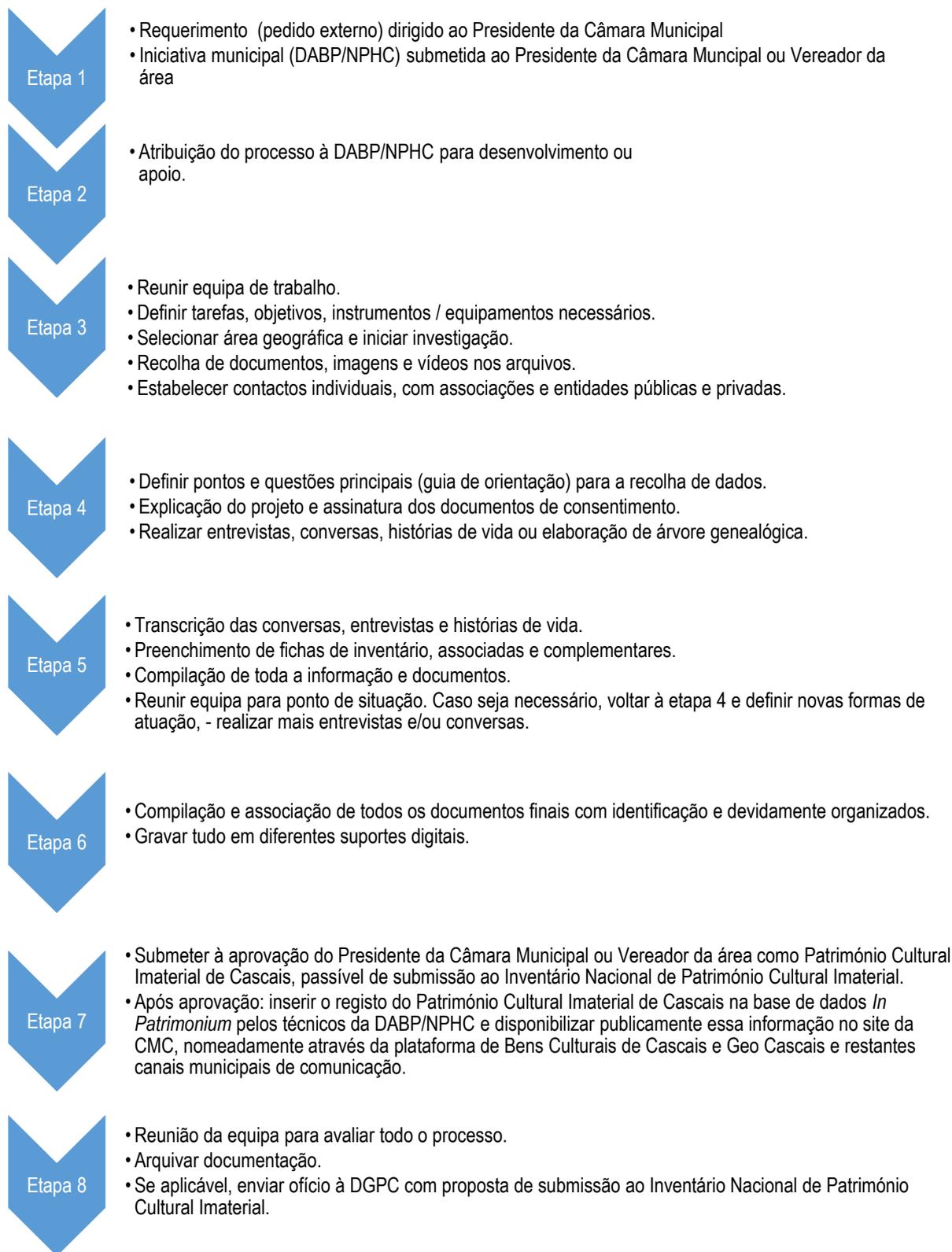


Figura 4 – Fluxograma do processo do PCIC

A Câmara Municipal de Cascais reserva o direito de utilizar o conteúdo dos pedidos de inventário municipal do PCI, no todo ou em parte, para efeitos de divulgação, sem prejuízo da menção da respetiva autoria. Tudo o que não estiver especificamente previsto neste manual de procedimentos aplica-se, com as devidas adaptações, a legislação em vigor no âmbito da matéria que constitui o seu objeto, designadamente a Lei de Bases da Política e do Regime de Proteção e Valorização do Património Cultural, Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, Decreto-Lei n.º 139/2009 de 15 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 149/2015 de 4 de agosto e a Portaria n.º 196/2010 de 9 de abril de 2010.

Reforça-se, assim, a necessidade destes registos e a compilação das manifestações culturais ainda existentes, contribuindo para a perpetuidade das tradições das comunidades e o seu conhecimento pelas gerações seguintes. O processo consiste assim numa mais-valia para o PCIC e para a comunidade cascalense. O PCI tem uma relação direta das manifestações com as pessoas, pois são elas que vivenciam e as transmitem às novas gerações, constituindo a sua memória como o seu bem mais precioso. Este património, por se encontrar sujeito a constante alteração e fragilidade de desaparecer, carece de um registo documental acessível e público, de modo a poder-se transmitir e eventualmente recriar. É este o objetivo essencial do plano de salvaguarda do PCIC. É importante que as novas gerações vão sabendo, conhecendo e interpretando as tradições e formas de vida dos antepassados, das que caracterizam as regiões do nosso país, e de certa forma que percebam como é que se vivia e se fazia. O processo evolutivo é cada vez mais mecanizado, pois a intervenção humana vem sendo cada vez mais substituída pelas tecnologias, e se as novas gerações não tiverem acesso a estes registos nunca saberão a proveniência original das suas tradições, usos e costumes. É a alma das pessoas que se mantém na vontade de recriar e transmitir esta tradição, embora com características adaptativas às novas formas de vida atuais. A cultura, embora possua um carácter evolutivo, retém um conjunto de aspetos embrionários para que os tradicionalismos permaneçam e sejam transmitidos fidedignamente às novas gerações. Os PCIC`s são diversos, e a descrição de cada um é uma mais-valia para a história cultural do concelho de Cascais.

Por cada PCIC inventariado, é importante que todos os intervenientes e participantes tenham conhecimento do produto final, tal como foi preconizado por Ervin (2000) relativamente ao esclarecimento dos princípios éticos. Este conhecimento das

diferentes culturas e comunidades é também relevante para a compreensão e respeito mútuos.

6. Fichas complementares ao manual de procedimentos

Ao longo de todo o processo de composição do manual de procedimentos técnicos e metodológicos, foram elaboradas diferentes fichas de registo para o caso específico de Cascais. Apresentam-se no anexo I as fichas para preenchimento e no anexo II a declaração de consentimento. Contudo, na apresentação do manual, considera-se fundamental a explicação e instrução de preenchimento das referidas fichas (Quadro 2). O PCI não deve dissociar-se do património material, sendo assim necessária a sua caracterização e descrição.

Fichas PCIC	Fichas PCM	Complementares
<ul style="list-style-type: none"> • Tradições festivas • Tradições orais • Saberes e ofícios 	<ul style="list-style-type: none"> • Edifícios • Lugares • Objetos 	<ul style="list-style-type: none"> • Pessoas • Entrevista / história de vida • Árvore genealógica

Quadro 2 – Fichas de registo do PCIC.

O preenchimento dos diferentes campos das fichas segue a recolha de dados e a sua apresentação para a caracterização de cada PCIC, a saber:

- a) Atribuição de um número de inventário sequencial;
- b) Designação e outras denominações que possam identificar comumente a manifestação, com ressalva para as diferenças regionais existentes para o mesmo termo;
- c) Identificação da classificação temática, genérica da manifestação, de acordo com um dos domínios e categorias já mencionadas no ponto 3.2. do presente manual;
- d) Caracterização sucinta e uma mais detalhada de desenvolvimento e enquadramento do processo referente à manifestação em causa, de forma a salvaguardar a sua forma tradicional, tendo em conta a apresentação da evolução de formas de exibição, técnicas, métodos e utensílios e a consequente modernização dos tempos;
- e) Delineação dos dados históricos, com menção a datas e factos;
- f) Definição do contexto territorial, temporal, social e laboral, com uma caracterização uniformizada da recolha. Neste caso, aplicam-se os três níveis de

Nomenclatura das Unidades Territoriais para Fins Estatísticos (NUT's), estabelecidas pelo Decreto-Lei n.º 244/2002 de 5 de novembro. De acordo com estas NUT's, a localização de todo o PCIC insere-se no nível III, da unidade de Lisboa, subunidade da Grande Lisboa, do município de Cascais. Acresce a esta categoria a representação em mapa da ligação ao Sistema de Informação Geográfica (SIG) da Câmara Municipal de Cascais, para uma melhor identificação do local;

- g) Acompanhamento da informação com registos de imagem, áudio e vídeo. As legendas das imagens devem ser apresentadas de forma sumária, organizada e de fácil identificação.
- h) Cronologia - é importante referir a data exata da realização e se esta é móvel, consoante o dia do calendário, ou se é feriado, pois a realização num dia móvel é diferente dos eventos que se comemoram em dias de feriado, que remetem para o fim de semana mais próximo;
- i) Apresentação explícita dos responsáveis pela produção, recriação, transmissão e divulgação da manifestação. Neste caso, o preenchimento da *ficha de pessoas* ajuda a fazer uma caracterização dos intervenientes principais da recolha de informações ou de indivíduos que foram recomendados por outros, devido à importância que representam para o processo de inventário;
- j) É extremamente importante definir se o contexto de transmissão está ativo ou inativo, com fundamentação, e a descrição dessas formas de passagem de informação, para que se perceba se determinada manifestação está ou não extinta, em perigo de desaparecer do conhecimento humano, e quais as ações que estão a ser realizadas e de que modo. Uma característica muito importante do PCI é o facto de a população reconhecer essas tradições, atuando como agentes ativos, fazendo parte integrante da sua história e da sua cultura, dando-lhes um sentido de pertença, colaborando, assim, nas medidas de salvaguarda e proteção;
- k) Apresentação de todas as ameaças e fatores de risco que podem contribuir ou inviabilizar a continuidade e transmissão fidedigna dessa manifestação e o registo das medidas de salvaguarda que se encontram ou se preveem;
- l) Apresentação de outros registos de património cultural que se encontrem relacionados e/ou articulados com o PCIC em questão;
- m) Outros dados que se considerem relevantes para a caracterização da manifestação e a identificação dos responsáveis pela recolha e inventário;

- n) Identificação bibliográfica e registo de toda a documentação referente à manifestação;
- o) Identificação de todos os direitos, coletivos e/ou individuais, associados à manifestação e aos respetivos detentores.

As referidas fichas encontram-se disponíveis em formato de pdf editável, sendo necessário seguir os seguintes passos para as preencher:

- 1.º** Abrir a ficha.
- 2.º** Selecionar - Fill & Sign (seta e identificação) e preencher em cima da linha correspondente.
- 3.º** Gravar o documento editado.

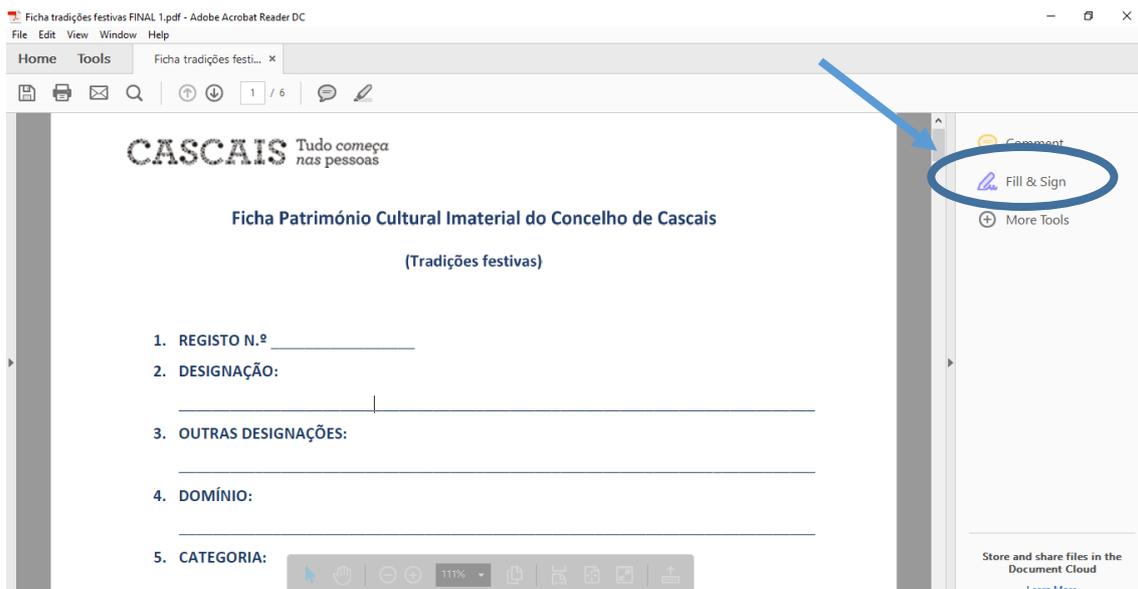


Figura 5 – Instruções de preenchimento do pdf

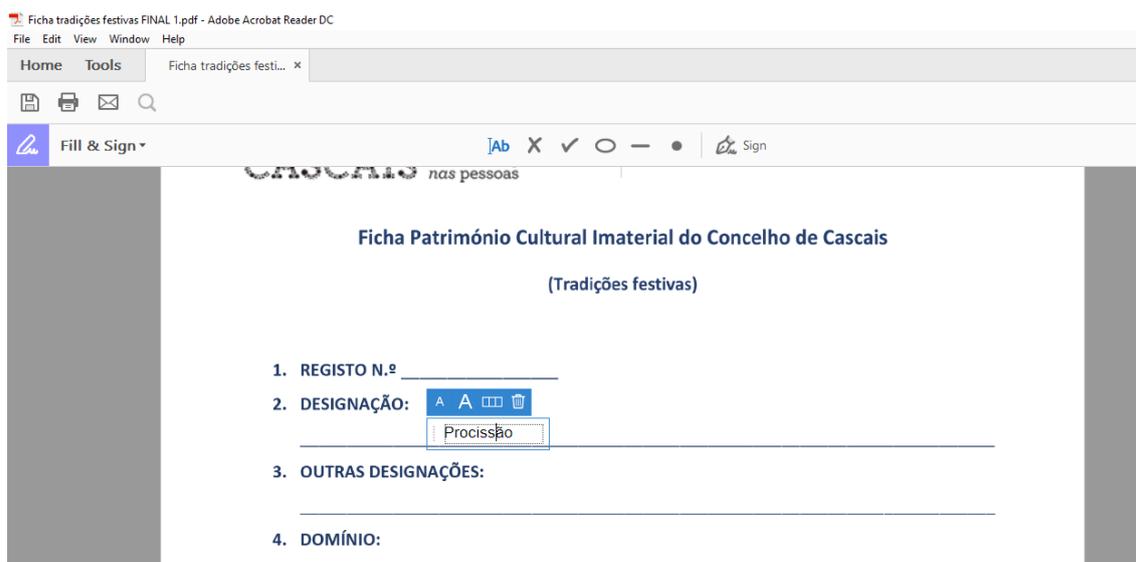


Figura 6 – Instruções de preenchimento do pdf.

7. Valorização e divulgação do Património Cultural Imaterial de Cascais

A apresentação de medidas de salvaguarda com definição de programas, atividades de promoção e dinamização que representem os modos de conservação e transmissão da manifestação de forma ativa e integrada na comunidade, assim como a enunciação de formas de sensibilização das novas gerações para a continuidade dessas tradições são fulcrais. A implementação de ações de salvaguarda, valorização e divulgação relativas às manifestações inscritas no inventário municipal insere-se numa política de promoção e divulgação da manifestação em si, da cultura e identidade local, nas formas de transmissão e continuidade da sua recriação. Estas medidas são fundamentais para a salvaguarda do PCIC e para a dinamização do sector do património, tradição, cultura, etnografia e consequentemente do turismo, tal como defendeu o antropólogo Xerardo Pereiro (2006). Importa ressaltar que é valorizada a importância da manutenção e preservação da manifestação, pois caso as condições indispensáveis para a sua transmissão e reprodução social não se mantenham, deixa de fazer parte do inventário nacional (COSTA, 2013:99).

O PCI consiste num motor cultural que identifica e caracteriza Cascais a nível nacional e internacional e que necessita de ser reconhecido e salvaguardado para memória futura, associado a uma estratégia de divulgação e promoção. A colaboração da autarquia no âmbito do património cultural centra-se nessa política de valorização, salvaguarda e proteção de todo o património, como agente dinamizador, através da programação de ações e desenvolvimento de atividades culturais em Cascais. A criatividade é um pressuposto de inovação e esse carácter encontra-se implícito em todo o projeto. O PCI é um motor de inovação para o turismo e para a economia local. O resultado deste trabalho contribui para a definição de estratégias culturais neste território.

A criação dos grupos de trabalho tem como objetivo as sinergias de uma rede de cooperação entre agentes culturais e investigadores do PCIC. As medidas de proteção e salvaguarda da competência do município seguem os princípios de promoção do diálogo intercultural entre a população, assim como a apresentação de propostas de atividades. Nesta fase, é importante definir o plano de divulgação, promoção e comunicação de forma a abranger o público-alvo. O investimento a aplicar é reduzido, pois utiliza recursos já existentes, nomeadamente associações externas,

coletividades, entre outros. A recriação das diferentes manifestações, a dinamização por parte dos agentes ativos das associações, das entidades públicas e privadas, e a transmissão da cultura local, são uma mais-valia. Muitos PCIC`s podem ser recriados a qualquer momento do ano, permitindo a elaboração de um calendário festivo das recriações a realizar, reduzindo a sazonalidade dos eventos e otimizando a oferta local no âmbito das atividades e agentes culturais (museus, bibliotecas, centros de exposições, etc.) e turísticas. Esta dinâmica permite a valorização e salvaguarda do PCIC e o desenvolvimento económico e social local.

Diversas sugestões devem ser consideradas para as ações de salvaguarda e recuperação do PCIC. Ressalvam-se atividades como a elaboração de programas de conferências, *workshops*, feiras, ações de visitas a espaços de produção, realização de minicursos para os agentes ativos das manifestações, agentes culturais e a população local, registos escritos com publicações de livros, artigos de opinião, pósteres, panfletos, marcadores de páginas, QR *codes* espalhados pelo concelho, a implementação de uma programação de jornal sonoro ou Ecos da Baía com divulgação e promoção da cultura local, entre outras.

8. Considerações finais

Conclui-se que a necessária elaboração destes projetos, que têm em vista o reconhecimento deste património cultural e dos seus detentores, detém um carácter urgente de registo e inventário. A forma mais imediata da aplicação de preservação e salvaguarda é sem dúvida através do inventário, tal como se encontra recomendado na Convenção da UNESCO, desde 2003. A aplicabilidade das recomendações é da responsabilidade dos Estados Membro. Portugal, a nível nacional, aplica-as através do INPCI da DGPC. Contudo, as autarquias, enquanto entidades mediadoras entre o Estado e as comunidades locais, procuram e devem promover a investigação, registo e inventário municipal e o apoio aos detentores desse processo. É fundamental a organização dos procedimentos técnicos e metodológicos a nível da autarquia, para que a harmonia na valorização patrimonial siga os mesmos propósitos e objetivos.

A gestão do processo e objetivo de implementação do presente manual de procedimentos são fundamentais para a compreensão do potencial da investigação no âmbito do PCIC, assim como para a análise dos parâmetros reunidos no projeto em causa. Esta deverá ser feita em conjunto nas reuniões de trabalho da equipa. Contudo, apresentam-se aqui alguns valores relevantes para a discussão.

A existência de várias tradições locais, a constituição de uma equipa multidisciplinar, a oferta cultural diversificada, um público-alvo abrangente e as experiências culturais inovadoras presentes em Cascais são fulcrais para a investigação do PCIC. É importante definir a natureza do valor gerado do ponto de vista cultural. A inserção das várias manifestações na base de dados de inventário municipal, conjugada com a sua promoção nos meios digitais da Câmara Municipal de Cascais e através dos agentes culturais locais – guias turísticos, agências de viagens, hotéis, museus e agentes educativos públicos e privados, aliados à cooperação por parte de várias comunidades, grupos, indivíduos, associações, juntas de freguesia, contribuirá para um alargamento da oferta e diversidade cultural de Cascais. Este processo de dinamização cultural local encontra-se assim interligado com os vetores principais para o desenvolvimento e crescimento de sectores associados, nomeadamente o do turismo e o económico.

9. Bibliografia

- COMISSÃO NACIONAL DA UNESCO. MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS. *Proteger o nosso património e promover a criatividade*. [8 Mar. 2021]. Disponível em: <https://unescoportugal.mne.gov.pt/pt/temas/proteger-o-nosso-patrimonio-e-promover-a-criatividade>.
- COMISSÃO NACIONAL DA UNESCO. MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS. *Proteger o nosso património e promover a criatividade. Património Imaterial*. [26 Fev. 2021]. Disponível em: <https://www.unescoportugal.mne.pt/pt/temas/proteger-o-nosso-patrimonio-e-promover-a-criatividade/patrimonio-cultural-imaterial>.
- COMISSÃO NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS. *Direito de acesso aos dados*. [12 Mar. 2021]. Disponível em: <https://www.cnpd.pt/cidadaos/direitos/direito-de-acesso-aos-dados/>.
- COSTA, Paulo Jorge Moreno Ferreira da. *MatrizPCI – Inventário Nacional do Património Cultural Imaterial: manual de utilização*. Direção-Geral do Património Cultural, 2014 [5 Fev. 2021]. Disponível em <http://www.matrizpci.dgpc.pt/MatrizPCI.Web/File/DownloadFile?idFicheiro=6480>
- COSTA, Paulo Jorge Moreno Ferreira da. O “Inventário Nacional do Património Cultural Imaterial da prática etnográfica à voz das comunidades”. *Colóquio Internacional - Políticas Públicas para o Património Imaterial na Europa do Sul. Percursos, Concretizações, Perspetivas*: actas. 1ª ed. Lisboa: DGPC, 2013. ISBN 978-989-8052-42-1. pp. 93-115.
- DGPC. *Inventário Nacional*. [22 Fev. 2021]. Disponível em: <http://www.matrizpci.dgpc.pt/MatrizPCI.Web/pt-PT/InventarioNacional/Index>.
- ERVIN, Alexander Mackay. *Applied Anthropology: tools and perspectives for Contemporary Practice*. 1ª ed. Boston: Allyn and Bacon, 2000. ISBN 10: 0321056906.
- MALINOWSKI, Bronislaw. *Argonautas do Pacífico Ocidental. Um relato do empreendimento e da aventura dos nativos nos arquipélagos da Nova Guiné Melanésia*. Trad. Anton P. Carr; Lígia Aparecida Cardieri Mendonça. Rev. Eunice Ribeiro Durham. 2ª ed. São Paulo: Abril Cultural, 1978 [1922]. ISBN 1401075321.

- MARIETTO, Luís Márcio. Observação participante e não participante: contextualização teórica e sugestão de roteiro para dos métodos. *Iberoamerican Journal of Strategic Management (IJSM)*, ISSN 2176-0756. 17 (4), Oct-Dec. 2018. pp.5-18.
- PEREIRO, Xerardo. Património cultural: o casamento entre património e cultura. *ADRA. Revista dos sócios e sócias do Museo do Pobo Galego*. ISSN 1886-2292. N.º 1. 2006, pp. 23-41.
- RIBEIRO, José da Silva. Métodos e Técnicas de Investigação em Antropologia. 1ª ed. Lisboa: Universidade Aberta. 2003. ISBN 9789726743941.
- UNESCO. *Convenção para a Salvaguarda do Património Cultural Imaterial*. Paris, 17 de Outubro de 2003. [26 Fev. 2021]. Disponível em: <https://ich.unesco.org/doc/src/00009-PT-Portugal-PDF.pdf>.
- UNESCO. *Diretrizes Operativas para a Aplicação da Convenção para a Salvaguarda do Património Cultural Imaterial*. [9 Mar. 2021]. Disponível em: https://unescoportugal.mne.gov.pt/images/cultura/diretrizesoperativaspci_pt_2018_4.pdf.
- UNIÃO EUROPEIA. *A proteção de dados ao abrigo do RGPD*. [12 Mar. 2021]. Disponível em: https://europa.eu/youreurope/business/dealing-with-customers/data-protection/data-protection-gdpr/index_pt.htm.
- NATIONAL ASSOCIATION FOR THE PRACTICE OF ANTHROPOLOGY. *Ethics*. [11 Mar. 2021]. Disponível em: <https://www.practicinganthropology.org/practice/ethics/>.

Legislação

- Lei n.º 13/1985 de 6 de julho, Lei de bases do património cultural.
- Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, Lei de bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural.
- Decreto-Lei n.º 244/2002 de 5 de novembro, nomenclatura das unidades territoriais para fins estatísticos (NUTS).
- Decreto do Presidente da República n.º 28/2008 de 26 de março, aprova a Convenção para a Salvaguarda do Património Imaterial, adoptada na 32.ª Sessão da Conferência Geral da UNESCO, em Paris, a 17 de Outubro de 2003.
- Decreto-Lei n.º 139/2009 de 15 de junho, estabelece o regime jurídico de salvaguarda do património cultural imaterial.

- Portaria n.º 196/2010 de 9 de abril de 2010, aprova o formulário para pedido de inventariação de uma manifestação do património cultural imaterial e as respectivas normas de preenchimento da ficha de inventário.
- Decreto-Lei n.º 126-A/2011, de 29 de dezembro, aprova a Lei Orgânica da Presidência do Conselho de Ministros.
- Decreto-Lei n.º 115/2012 de 25 de maio, aprova a orgânica da Direção-Geral do Património Cultural.
- Despacho n.º 11142/2012 de 16 de agosto, define a estrutura flexível da DGPC.
- Decreto-Lei n.º 132/2013 de 13 de setembro, estabelece o regime de constituição e funcionamento do Conselho Nacional de Cultura e das suas secções especializadas.
- Decreto-Lei n.º 167-A/2013 de 31 de dezembro, procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 126-A/2011, de 29 de dezembro, que aprova a Lei Orgânica da Presidência do Conselho de Ministros, adequando-a à atual estrutura orgânica do XIX Governo Constitucional.
- Decreto-Lei n.º 149/2015 de 4 de agosto, Procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 139/2009, de 15 de junho, que estabelece o regime jurídico de salvaguarda do património cultural imaterial.
- Despacho n.º 49/2016 de 4 de janeiro, regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROSM).
- Despacho n.º 4231/2020 de 6 de abril, regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROSM).

Anexo I – Fichas de registo

FICHA PATRIMÓNIO CULTURAL IMATERIAL DO CONCELHO DE CASCAIS (TRADIÇÕES FESTIVAS)

1. PCIC N.º

O número de inventário que identifica, inequivocamente, o Património Cultural Imaterial de Cascais, em qualquer situação. Utiliza-se o acrónimo **PCIC** e o número atribuído é único, constante e sequencial.

2. DESIGNAÇÃO:

A denominação deve ter em atenção as diferenças regionais para o mesmo termo e diferentes designações e termos para a mesma designação.

3. OUTRAS DESIGNAÇÕES:

Destina-se ao registo de outras denominações aplicadas à manifestação em causa, quer no uso atual quer no passado.

4. DOMÍNIO:

Identificação da classificação temática, genérica da manifestação, de acordo com um dos domínios estabelecidos das alíneas a) a e) do n.º 3 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 149/2015 de 4 de agosto (primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 139/2009 de 15 de junho). Ou seja,

*“3- O património cultural imaterial, (...) manifesta-se nos seguintes domínios:
a) Tradições e expressões orais, incluindo a língua como vetor do património cultural imaterial;*

b) Expressões artísticas e manifestações de carácter performativo;

c) Práticas sociais, rituais e eventos festivos;

d) Conhecimentos e práticas relacionados com a natureza e o universo;

e) Competências no âmbito de processos e técnicas tradicionais.”.

5. CATEGORIA:

Identificação da classificação temática, específica da manifestação, de acordo com uma das categorias estabelecidas no ponto I.2 do Anexo III da Portaria n.º 196/2010 de 9 de abril, ou seja:

- *“Organização social;*
- *Norma e regulação social;*
- *Arquitectura e construção;*
- *Habitação e espaço doméstico;*
- *Cozinha, alimentação e estimulantes;*
- *Corpo, vestuário e adornos;*
- *Higiene e conforto;*
- *Medicina e saúde;*
- *Gestão de recursos energéticos;*
- *Gestão de recursos hídricos;*
- *Gestão de biótopos;*
- *Colecta e caça;*
- *Pesca e aquicultura;*
- *Criação e utilização de animais;*
- *Agricultura e silvicultura;*
- *Actividades transformadoras;*
- *Actividades extrativas;*
- *Transporte, comércio e comunicação;*
- *Festividades cíclicas;*
- *Rituais colectivos;*
- *Ritos de passagem;*
- *Actividades lúdicas;*
- *Espectáculo e divertimento;*
- *Manifestações artísticas e correlacionadas;*

- *Manifestações musicais e correlacionadas;*
- *Manifestações teatrais e performativas;*
- *Manifestações literárias, orais e escritas;*
- *Concepções míticas e lendárias;*
- *Concepções e práticas mágico-religiosas.”.*

6. DESCRIÇÃO (Máximo 500 palavras):

A descrição deve ser concisa, clara e objetiva, com uma abordagem geral, identificando características específicas e essenciais para a compreensão da realização da manifestação e dos seus modos de transmissão.

7. ORIGEM/HISTORIAL:

Após a investigação intensiva com recurso a fontes bibliográficas, orais, audiovisuais, iconográficas, fotográficas, entre outras, constrói-se a história da manifestação. Esta deve ser registada desde a sua origem, ou aproximadamente, e apresentar a sequência ao longo dos anos, assim como devem ser referidos os períodos de interregno que sofreram e quais as suas razões. Neste campo também devem ser apresentadas as outras denominações da manifestação e a sua evolução ao longo dos tempos. A descrição deve ser a mais integral e exaustiva possível, para que possam ser registadas todas as características de que se reveste a manifestação e todos os acontecimentos de forma interligada. E deverá apresentar a nomeação dos grupos de organização, os seus intervenientes e as atividades que antecedem a programação da recriação, e os dias da realização do evento. Ou seja, a enunciação das tarefas de preparação, recolha de fundos necessários, execução e armazenamento, de forma encadeada. Esta descrição deve abranger todos os dados, versões, expressões e a referência ao património cultural associado. Através da enunciação dos lugares, imóveis, objetos e ao património natural. Ou seja, deve seguir uma abordagem esclarecedora e elucidativa da tradição e o seu objetivo de recriação, com o intuito de valorização da identidade cultural desse povo.

É importante ainda especificar, no caso das recriações, o público-alvo que adere às iniciativas, de forma participativa ou como mero assistente. Perceber a sua motivação e a sua proveniência, se é local, de outros concelhos, turistas nacionais ou estrangeiros.

8. LOCAL:

É importante a identificação exata desta localização, face às várias diferenças regionais. Este dado de recolha ajuda a caracterizar a tradição, cultura e identidade local. Acresce a esta categoria a representação em mapa da ligação ao Sistema de Informação Geográfica (SIG) da Câmara Municipal de Cascais, para uma melhor identificação do local.

Distrito: Grande Lisboa

Concelho: Cascais

Freguesia: a definir

Lugar: a definir

Coordenadas SIG / CMC: a definir

9. IMAGEM(S):

Ilustrações, desenhos, representações, fotografias e mapas da manifestação descrita, selecionando a(s) que melhor a caracterizam.

10. LEGENDA(S) DA(S) IMAGEM(S):

Legendas das imagens apresentadas de forma sumária, organizada e de fácil identificação.

11. VIDEO(S) RELACIONADO(S):

Gravações antigas e atuais que representem e caracterizem a manifestação.

12.LEGENDA DO(S) VÍDEO(S):

Legendas das gravações apresentadas de forma sumária, organizada e de fácil identificação.

13. DATA(S) DO EVENTO:

É importante referir a data exata da realização. Deve ser referenciado se a data é móvel, consoante o dia do calendário, ou se é feriado. A realização num dia móvel é diferente dos eventos que se comemoram em dias de feriado, pois os festejos remetem para o fim de semana mais próximo.

O formato da data deverá ser sempre introduzido de acordo com o modelo: Ano / Mês / Dia.

14. PERIODICIDADE:

Neste campo pode ser ainda enunciado o período necessário para a realização e qual a frequência de repetição.

15. RESPONSÁVEIS PELA ORGANIZAÇÃO/PRODUÇÃO (Indivíduo):

Não obstante as referências nos campos anteriores, neste é importante identificar os responsáveis e organizadores da manifestação, assim como as suas tarefas, a sua importância, a sua responsabilidade e os seus custos individuais para a realização do evento.

16.RESPONSÁVEIS PELA ORGANIZAÇÃO/PRODUÇÃO (Grupo /Comunidade):

Identificação do grupo, associação ou entidade responsável pela realização da manifestação, e de que forma a desenvolvem e a transmitem às novas gerações.

17.ESTADO DE TRANSMISSÃO:

Importante registar se a transmissão da manifestação se encontra ativa ou não, de forma a perceber a necessidade de salvaguarda.

Ativa | Não ativa

18.DESCRICÃO DA FORMA DE TRANSMISSÃO (MODOS DE APRENDIZAGEM):

Descrever em que consiste o modo, a forma e o lugar de aprendizagem e de transmissão da manifestação.

Enunciar os fatores como a idade, a forma (via oral, escrita, imitação, memorização, idioma) e o meio onde pode ocorrer a aprendizagem, com especificação dos lugares, espaços naturais e/ou culturais, assim como a referência e interligação de outras manifestações nessa transmissão.

Neste campo é necessário referir e caracterizar os indivíduos e associar as suas responsabilidades na transmissão intergeracional.

19.ATIVIDADES RELACIONADAS COM A MANIFESTAÇÃO:

Identificação e descrição das atividades e de todas as pessoas que participam direta ou indiretamente na recriação da manifestação.

20.OUTROS PATRIMÓNIOS ASSOCIADOS (Colocar n.º Inventário, caso exista):

Património cultural material:

Apresentação de outros registos de património cultural móvel ou imóvel (lugar, edifício ou objeto) que se encontrem relacionados e/ou articulados com este PCIC.

Património cultural imaterial:

Apresentação de registos de outros PCIC`s que se encontrem relacionados e/ou articulados com este.

Património natural:

Apresentação de registos de património natural que se encontrem relacionados e/ou articulados com este PCIC.

21. AMEAÇAS À CONTINUIDADE:

Descrição de todas as ameaças e fatores de risco que podem contribuir ou inviabilizar a continuidade e transmissão fidedigna dessa manifestação.

No caso das tradições festivas, ressalvam-se as limitações e condicionamentos que poderão existir no processo de transmissão intergeracional.

22. MEDIDAS DE SALVAGUARDA:

Apresentação de medidas de salvaguarda, com definição de programas, atividades de promoção e dinamização que representem os modos de conservação e transmissão da manifestação de forma ativa e integrada na comunidade, assim como a enunciação de formas de sensibilização das novas gerações para a continuidade dessas tradições.

23. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES:

Dados que se considerem relevantes para a caracterização da manifestação e que não foram mencionados nos campos anteriores.

24. IDENTIFICAÇÃO:

Data de recolha de informação:

Definição da data ou período em que decorreu o processo de recolha de dados.

O formato da data deverá ser sempre introduzido de acordo com o modelo:

Ano / Mês / Dia.

Inventariante(s):

Dados da pessoa, ou equipa, que procedeu à recolha dos dados, com o registo do nome completo, para facilitar a identificação.

Autor do documento:

Responsável pelo preenchimento da ficha de inventário.

Data da inventariação:

Definição da data de registo na base de dados e de todas as atualizações ou modificações que ocorrem no registo, sempre com referência ao responsável/inventariante que o efetuou.

O formato da data deverá ser sempre introduzido de acordo com o modelo:

Ano / Mês / Dia.

25. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Identificação de bibliografia de referência que documente apenas a manifestação apresentada.

26. DOCUMENTAÇÃO ANEXA:

Indicação da diversa documentação que foi recolhida para a manifestação em causa, descrita e apresentada de forma clara, concisa e objetiva. Ou seja, a enunciação das fontes bibliográficas, os registos antigos e atuais de áudio, de imagem, de representações, de desenhos, de pinturas. A recolha e registo da informação dos detentores e responsáveis devem, sempre que possível, ser obtidos através das suas declarações, escritas ou gravadas, para memória futura. Associado a este registo, deverão ser preenchidas as duas tipologias de fichas, associadas e complementares. Ou seja, as fichas de associação deverão ser relativas ao património cultural material, de imóvel, lugar ou objeto, e as complementares referentes ao registo das histórias de vida, de entrevista e de pessoa, que servirão para um melhor esclarecimento da sua importância e atividade essencial.

27. DIREITOS ASSOCIADOS:

Neste campo devem ser identificados todos os direitos, coletivos e/ou individuais, associados à manifestação e aos respetivos detentores.

Todos os intervenientes devem assinar um documento de consentimento de utilização dos seus registos (imagem, informação e documental) para

caracterização da manifestação e memória futura dessa identidade cultural,
em favor da Câmara Municipal de Cascais.

FICHA PATRIMÓNIO CULTURAL IMATERIAL DO CONCELHO DE CASCAIS (TRADIÇÕES ORAIS)

1. **PCIC N.º**

O número de inventário que identifica, inequivocamente, o Património Cultural Imaterial de Cascais, em qualquer situação. Utiliza-se o acrónimo **PCIC** e o número atribuído é único, constante e sequencial.

2. **DESIGNAÇÃO:**

A denominação deve ter em atenção as diferenças regionais para o mesmo termo e diferentes designações e termos para a mesma designação.

3. **OUTRAS DESIGNAÇÕES:**

Destina-se ao registo de outras denominações aplicadas à manifestação em causa, quer no uso atual quer no passado.

4. **DOMÍNIO:**

Identificação da classificação temática, genérica da manifestação, de acordo com um dos domínios estabelecidos das alíneas a) a e) do n.º 3 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 149/2015 de 4 de agosto (primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 139/2009 de 15 de junho). Ou seja,

“3- O património cultural imaterial, (...) manifesta-se nos seguintes domínios:

a) Tradições e expressões orais, incluindo a língua como vetor do património cultural imaterial;

b) Expressões artísticas e manifestações de carácter performativo;

c) Práticas sociais, rituais e eventos festivos;

d) Conhecimentos e práticas relacionados com a natureza e o universo;

e) Competências no âmbito de processos e técnicas tradicionais.”.

5. **CATEGORIA:**

Identificação da classificação temática, específica da manifestação, de acordo com uma das categorias estabelecidas no ponto I.2 do Anexo III da Portaria n.º 196/2010 de 9 de abril, ou seja:

- *“Organização social;*
- *Norma e regulação social;*
- *Arquitectura e construção;*
- *Habitação e espaço doméstico;*
- *Cozinha, alimentação e estimulantes;*
- *Corpo, vestuário e adornos;*
- *Higiene e conforto;*
- *Medicina e saúde;*
- *Gestão de recursos energéticos;*
- *Gestão de recursos hídricos;*
- *Gestão de biótopos;*
- *Colecta e caça;*
- *Pesca e aquicultura;*
- *Criação e utilização de animais;*
- *Agricultura e silvicultura;*
- *Actividades transformadoras;*
- *Actividades extrativas;*
- *Transporte, comércio e comunicação;*
- *Festividades cíclicas;*
- *Rituais colectivos;*
- *Ritos de passagem;*
- *Actividades lúdicas;*
- *Espectáculo e divertimento;*
- *Manifestações artísticas e correlacionadas;*

- *Manifestações musicais e correlacionadas;*
- *Manifestações teatrais e performativas;*
- *Manifestações literárias, orais e escritas;*
- *Concepções míticas e lendárias;*
- *Concepções e práticas mágico-religiosas.”.*

6. DESCRIÇÃO (Máximo 500 palavras):

A descrição deve ser concisa, clara e objetiva, com uma abordagem geral, identificando características específicas e essenciais para a compreensão da realização da manifestação e dos seus modos de transmissão.

7. ORIGEM/HISTORIAL:

Após a investigação intensiva com recurso a fontes bibliográficas, orais, audiovisuais, iconográficas, fotográficas, entre outras, constrói-se a história da manifestação. Esta deve ser registada desde a sua origem, ou data aproximada, e apresentar a sequência ao longo dos anos, assim como devem ser referidos os períodos de interregno que sofreram e quais as suas razões. A descrição, com alusão à explicação de outras denominações existentes, deve ser a mais integral e exaustiva possível, para que possam ser registadas todas as características de que se reveste a manifestação e todos os acontecimentos de forma interligada. Deve ser apresentada a sequência de fases necessárias à sua preparação, tendo em atenção a nomeação dos grupos de organização, a recolha de fundos necessários, a descrição pormenorizada de todas as atividades, os seus intervenientes e os encadeamentos no dia-a-dia que antecedem a programação da recriação, os dias calendarizados e após os dias de realização do evento.

A descrição deve abranger todos os dados, versões, expressões, e a referência ao património cultural material, através da enunciação dos lugares, imóveis, objetos e património natural. Esta enunciação deve seguir uma abordagem esclarecedora e elucidativa da tradição e o seu objetivo de recriação, com o intuito de valorização da identidade cultural desse povo.

É importante especificar, no caso das recriações, qual o público que é atraído (local, de outros concelhos, turistas nacionais e estrangeiros) e a sua motivação.

8. LOCAL:

É importante a identificação exata desta localização, face às várias diferenças regionais. Este dado de recolha ajuda a caracterizar a tradição, cultura e identidade local. Acresce a esta categoria a representação em mapa da ligação ao Sistema de Informação Geográfica (SIG) da Câmara Municipal de Cascais, para uma melhor identificação do local.

Distrito: Grande Lisboa

Concelho: Cascais

Freguesia: a definir

Lugar: a definir

Coordenadas SIG / CMC: a definir

9. IMAGEM(S):

Ilustrações, desenhos, representações, fotografias e mapas da manifestação descrita, selecionando a(s) que melhor a caracterizam.

10. LEGENDA(S) DA(S) IMAGEM(S):

Legendas das imagens apresentadas de forma sumária, organizada e de fácil identificação.

11. VIDEO(S) RELACIONADO(S):

Gravações antigas e atuais que representem e caracterizem a manifestação.

12.LEGENDA DO(S) VÍDEO(S):

Legendas das gravações apresentadas de forma sumária, organizada e de fácil identificação.

13.DATA(S) DO EVENTO:

É importante referir a data exata da realização e reprodução. Deve ser referenciado se a data é móvel, consoante o dia do calendário, ou se é feriado. A realização num dia móvel é diferente dos eventos que se comemoram em dias de feriado, pois os festejos remetem para o fim de semana mais próximo. O formato da data deverá ser sempre introduzido de acordo com o modelo: Ano / Mês / Dia.

14.PERIODICIDADE:

Neste campo pode ser ainda enunciado o período necessário para a realização e qual a frequência de repetição.

15.RESPONSÁVEIS PELA ORGANIZAÇÃO/PRODUÇÃO (Indivíduo):

Não obstante as referências nos campos anteriores, neste é importante identificar os responsáveis e organizadores da manifestação, assim como as suas tarefas, a sua importância, a sua responsabilidade e os seus custos individuais para a realização do evento. E neste caso é relevante a identificação dos indivíduos detentores e representantes, tendo em atenção as diferentes variações da forma como o fazem. Deve ser atribuída a forma de relato e descrição à pessoa.

16.RESPONSÁVEIS PELA ORGANIZAÇÃO/PRODUÇÃO (Grupo /Comunidade):

Identificação do grupo, associação ou entidade responsável pela realização da manifestação, e de que forma a desenvolvem e a transmitem às novas gerações.

17.ESTADO DE TRANSMISSÃO:

Importante registar se a transmissão da manifestação se encontra ativa ou não, de forma a perceber a necessidade de salvaguarda.

Ativa | Não ativa

18.DESCRICÃO DA FORMA DE TRANSMISSÃO (MODOS DE APRENDIZAGEM):

Descrever em que consiste o modo, a forma e o lugar de aprendizagem e de transmissão da manifestação.

Enunciar os fatores como a idade, a forma (via oral, escrita, imitação, memorização, idioma) e o meio onde pode ocorrer a aprendizagem, com especificação dos lugares, espaços naturais e/ou culturais, assim como a referência e interligação de outras manifestações nessa transmissão.

Neste campo é necessário referir e caracterizar os indivíduos e associar as suas responsabilidades na transmissão intergeracional.

19.ATIVIDADES RELACIONADAS COM A MANIFESTAÇÃO:

Identificação e descrição das atividades e de todas as pessoas que participam direta ou indiretamente na recriação da manifestação.

20.OUTROS PATRIMÓNIOS ASSOCIADOS (Colocar n.º Inventário, caso exista):

Património cultural material:

Apresentação de outros registos de património cultural móvel ou imóvel (lugar, edifício ou objeto) que se encontrem relacionados e/ou articulados com este PCIC.

Património cultural imaterial:

Apresentação de registos de outros PCIC`s que se encontrem relacionados e/ou articulados com este.

Património natural:

Apresentação de registos de património natural que se encontrem relacionados e/ou articulados com este PCIC.

21. AMEAÇAS À CONTINUIDADE:

Descrição de todas as ameaças e fatores de risco que podem contribuir ou inviabilizar a continuidade e transmissão fidedigna dessa manifestação.

No caso das tradições orais, uma das ameaças a ter em atenção baseia-se na limitação e condicionamento que poderá existir, por exemplo no próprio seio familiar, no processo de transmissão intergeracional.

22. MEDIDAS DE SALVAGUARDA:

Apresentação de medidas de salvaguarda, com definição de programas, atividades de promoção e dinamização que representem os modos de conservação e transmissão da manifestação de forma ativa e integrada na comunidade, assim como a enunciação de formas de sensibilização das novas gerações para a continuidade dessas tradições.

23. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES:

Dados que se considerem relevantes para a caracterização da manifestação e que não foram mencionados nos campos anteriores.

24. IDENTIFICAÇÃO:

Data de recolha de informação:

Definição da data ou período em que decorreu o processo de recolha de dados.

O formato da data deverá ser sempre introduzido de acordo com o modelo:

Ano / Mês / Dia.

Inventariante(s):

Dados da pessoa, ou equipa, que procedeu à recolha dos dados, com o registo do nome completo, para facilitar a identificação.

Autor do documento:

Responsável pelo preenchimento da ficha de inventário.

Data da inventariação:

Definição da data de registo na base de dados e de todas as atualizações ou modificações que ocorrem no registo, sempre com referência ao responsável/inventariante que o efetuou.

O formato da data deverá ser sempre introduzido de acordo com o modelo:

Ano / Mês / Dia.

25. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Identificação de bibliografia de referência que documente apenas a manifestação apresentada.

26. DOCUMENTAÇÃO ANEXA:

Indicação da diversa documentação que foi recolhida para a manifestação em causa, descrita e apresentada de forma clara, concisa e objetiva. Ou seja, a enunciação das fontes bibliográficas, os registos antigos e atuais de áudio, de imagem, de representações, de desenhos e pinturas. A recolha e registo da informação dos detentores e responsáveis devem, sempre que possível, ser obtidos através das suas declarações, escritas ou gravadas, para memória futura. Associado a este registo, deverão ser preenchidas as duas tipologias de fichas, associadas e complementares. Ou seja, as fichas de associação deverão ser relativas ao património cultural material, de imóvel, lugar ou objeto, e as complementares referentes ao registo das histórias de vida, de entrevista e de pessoa, que servirão para um melhor esclarecimento da sua importância e atividade essencial.

27. DIREITOS ASSOCIADOS:

Neste campo devem ser identificados todos os direitos, coletivos e/ou individuais, associados à manifestação e aos respetivos detentores.

Todos os intervenientes devem assinar um documento de consentimento de utilização dos seus registos (imagem, informação e documental) para caracterização da manifestação e memória futura dessa identidade cultural, em favor da Câmara Municipal de Cascais.

FICHA PATRIMÓNIO CULTURAL IMATERIAL DO CONCELHO DE CASCAIS (SABERES E OFÍCIOS TRADICIONAIS)

1. PCIC N.º

O número de inventário que identifica, inequivocamente, o Património Cultural Imaterial de Cascais, em qualquer situação. Utiliza-se o acrónimo **PCIC** e o número atribuído é único, constante e sequencial.

2. DESIGNAÇÃO:

A denominação deve ter em atenção as diferenças regionais para o mesmo termo e diferentes designações e termos para a mesma designação.

3. OUTRAS DESIGNAÇÕES:

Destina-se ao registo de outras denominações aplicadas à manifestação em causa, quer no uso atual quer no passado.

4. DOMÍNIO:

Identificação da classificação temática, genérica da manifestação, de acordo com um dos domínios estabelecidos das alíneas a) a e) do n.º 3 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 149/2015 de 4 de agosto (primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 139/2009 de 15 de junho). Ou seja,

“3- O património cultural imaterial, (...) manifesta-se nos seguintes domínios:

- a) Tradições e expressões orais, incluindo a língua como vetor do património cultural imaterial;*
- b) Expressões artísticas e manifestações de carácter performativo;*
- c) Práticas sociais, rituais e eventos festivos;*
- d) Conhecimentos e práticas relacionados com a natureza e o universo;*
- e) Competências no âmbito de processos e técnicas tradicionais.”.*

5. CATEGORIA:

Identificação da classificação temática, específica da manifestação, de acordo com uma das categorias estabelecidas no ponto I.2 do Anexo III da Portaria n.º 196/2010 de 9 de abril, ou seja:

- *“Organização social;*
- *Norma e regulação social;*
- *Arquitectura e construção;*
- *Habitação e espaço doméstico;*
- *Cozinha, alimentação e estimulantes;*
- *Corpo, vestuário e adornos;*
- *Higiene e conforto;*
- *Medicina e saúde;*
- *Gestão de recursos energéticos;*
- *Gestão de recursos hídricos;*
- *Gestão de biótopos;*
- *Colecta e caça;*
- *Pesca e aquicultura;*
- *Criação e utilização de animais;*
- *Agricultura e silvicultura;*
- *Actividades transformadoras;*
- *Actividades extrativas;*
- *Transporte, comércio e comunicação;*
- *Festividades cíclicas;*
- *Rituais colectivos;*
- *Ritos de passagem;*
- *Actividades lúdicas;*
- *Espectáculo e divertimento;*
- *Manifestações artísticas e correlacionadas;*

- *Manifestações musicais e correlacionadas;*
- *Manifestações teatrais e performativas;*
- *Manifestações literárias, orais e escritas;*
- *Concepções míticas e lendárias;*
- *Concepções e práticas mágico-religiosas.”.*

6. DESCRIÇÃO (Máximo 500 palavras):

A descrição deve ser concisa, clara e objetiva, com uma abordagem geral, identificando características específicas e essenciais para a compreensão da realização da manifestação e dos seus modos de transmissão.

7. ORIGEM/HISTORIAL:

Após a investigação intensiva com recurso a fontes bibliográficas, orais, audiovisuais, iconográficas, fotográficas, entre outras, constrói-se a história da manifestação. Esta deve ser registada desde a sua origem, ou data aproximada, e apresentar a sequência ao longo dos anos, assim como devem ser referidos os períodos de interregno que sofreram e quais as suas razões. A descrição, com alusão à explicação de outras denominações existentes, deve ser a mais integral e exaustiva possível, para que possam ser registadas todas as características de que se reveste a manifestação e todos os acontecimentos de forma interligada. Deve ser apresentada a sequência de fases necessárias à sua preparação, tendo em atenção a nomeação dos grupos de organização, a recolha de fundos necessários, a descrição pormenorizada de todas as atividades, os seus intervenientes, os encadeamentos do dia-a-dia que antecedem a programação da recriação, os dias calendarizados e os dias após a realização do evento.

A descrição deve abranger todos os dados, versões, expressões, e a referência ao património cultural material, através da enunciação dos lugares, imóveis, objetos, e património natural. Esta enunciação deve seguir uma abordagem esclarecedora e elucidativa da tradição e o seu objetivo de recriação, com o intuito de valorização da identidade cultural desse povo.

É importante especificar, no caso das recriações, qual o público que é atraído (local, de outros concelhos, turistas nacionais e estrangeiros) e a sua motivação.

8. LOCAL:

É importante a identificação exata desta localização, face às várias diferenças regionais. Este dado de recolha ajuda a caracterizar a tradição, cultura e identidade local. Acresce a esta categoria a representação em mapa da ligação ao Sistema de Informação Geográfica (SIG) da Câmara Municipal de Cascais, para uma melhor identificação do local.

Distrito: Grande Lisboa

Concelho: Cascais

Freguesia: a definir

Lugar: a definir

Coordenadas SIG / CMC: a definir

9. IMAGEM(S):

Ilustrações, desenhos, representações, fotografias e mapas da manifestação descrita, selecionando a(s) que melhor a caracterizam.

10. LEGENDA(S) DA(S) IMAGEM(S):

Legendas das imagens apresentadas de forma sumária, organizada e de fácil identificação.

11. VIDEO(S) RELACIONADO(S):

Gravações antigas e atuais que representem e caracterizem a manifestação.

12.LEGENDA DO(S) VÍDEO(S):

Legendas das gravações apresentadas de forma sumária, organizada e de fácil identificação.

13.DATA(S) DO EVENTO:

É importante referir a data exata da realização. Deve ser referenciado se a data é móvel, consoante o dia do calendário, ou se é feriado. A realização num dia móvel é diferente dos eventos que se comemoram em dias de feriado, pois os festejos remetem para o fim de semana mais próximo.

O formato da data deverá ser sempre introduzido de acordo com o modelo: Ano / Mês / Dia.

14.PERIODICIDADE:

Neste campo pode ser ainda enunciado o período necessário para a realização e qual a frequência de repetição.

15.RESPONSÁVEIS PELA ORGANIZAÇÃO/PRODUÇÃO (Indivíduo):

Não obstante as referências nos campos anteriores, neste é importante identificar os responsáveis e organizadores da manifestação, assim como as suas tarefas, a sua importância, a sua responsabilidade e os seus custos individuais para a realização do evento.

16.RESPONSÁVEIS PELA ORGANIZAÇÃO/PRODUÇÃO (Grupo /Comunidade):

Identificação do grupo, associação ou entidade responsável pela realização da manifestação, e de que forma a desenvolvem e a transmitem às novas gerações.

17.ESTADO DE TRANSMISSÃO:

Importante registar se a transmissão da manifestação se encontra ativa ou não, de forma a perceber a necessidade de salvaguarda.

Ativa | Não ativa

18.DESCRICÃO DA FORMA DE TRANSMISSÃO (MODOS DE APRENDIZAGEM):

Descrever em que consiste o modo, a forma e o lugar de aprendizagem e de transmissão da manifestação.

Enunciar os fatores como a idade, a forma (via oral, escrita, imitação, memorização, idioma) e o meio onde pode ocorrer a aprendizagem, com especificação dos lugares, espaços naturais e/ou culturais, assim como a referência e interligação de outras manifestações nessa transmissão.

Neste campo é necessário referir e caracterizar os indivíduos e associar as suas responsabilidades na transmissão intergeracional.

19.ATIVIDADES RELACIONADAS COM A MANIFESTAÇÃO:

Identificação e descrição das atividades e de todas as pessoas que participam direta ou indiretamente na recriação da manifestação.

20.OUTROS PATRIMÓNIOS ASSOCIADOS (Colocar n.º Inventário, caso exista):

Património cultural material:

Apresentação de outros registos de património cultural móvel ou imóvel (lugar, edifício ou objeto) que se encontrem relacionados e/ou articulados com este PCIC.

Património cultural imaterial:

Apresentação de registos de outros PCIC`s que se encontrem relacionados e/ou articulados com este.

Património natural:

Apresentação de registos de património natural que se encontrem relacionados e/ou articulados com este PCIC.

21. AMEAÇAS À CONTINUIDADE:

Descrição de todas as ameaças e fatores de risco que podem contribuir ou inviabilizar a continuidade e transmissão fidedigna dessa manifestação.

No caso dos saberes e ofícios, uma das ameaças a ter em atenção baseia-se na limitação e condicionamento que poderá existir, por exemplo no próprio seio familiar, no processo de transmissão intergeracional.

22. MEDIDAS DE SALVAGUARDA:

Apresentação de medidas de salvaguarda, com definição de programas, atividades de promoção e dinamização que representem os modos de conservação e transmissão da manifestação de forma ativa e integrada na comunidade, assim como a enunciação de formas de sensibilização das novas gerações para a continuidade dessas tradições.

23. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES:

Dados que se considerem relevantes para a caracterização da manifestação e que não foram mencionados nos campos anteriores.

24. IDENTIFICAÇÃO:

Data de recolha de informação:

Definição da data ou período em que decorreu o processo de recolha de dados. O formato da data deverá ser sempre introduzido de acordo com o modelo: Ano / Mês / Dia.

Inventariante(s):

Dados da pessoa, ou equipa, que procedeu à recolha dos dados, com o registo do nome completo, para facilitar a identificação.

Autor do documento:

Responsável pelo preenchimento da ficha de inventário.

Data da inventariação:

Definição da data de registo na base de dados e de todas as atualizações ou modificações que ocorrem no registo, sempre com referência ao responsável/inventariante que o efetuou.

O formato da data deverá ser sempre introduzido de acordo com o modelo: Ano / Mês / Dia.

25. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Identificação de bibliografia de referência que documente apenas a manifestação apresentada.

26. DOCUMENTAÇÃO ANEXA:

Indicação da diversa documentação que foi recolhida para a manifestação em causa, descrita e apresentada de forma clara, concisa e objetiva. Ou seja, a enunciação das fontes bibliográficas, os registos antigos e atuais de áudio, de imagem, de representações, de desenhos, de pinturas. A recolha e registo da informação dos detentores e responsáveis devem, sempre que possível, ser obtidos através das suas declarações, escritas ou gravadas, para memória futura. Associado a este registo, deverão ser preenchidas as duas tipologias de fichas, associadas e complementares. Ou seja, as fichas de associação deverão ser relativas ao património cultural material, de imóvel, lugar ou objeto, e as complementares referentes ao registo das histórias de vida, de entrevista e de pessoa, que servirão para um melhor esclarecimento da sua importância e atividade essencial.

27. DIREITOS ASSOCIADOS:

Neste campo devem ser identificados todos os direitos, coletivos e/ou individuais, associados à manifestação e aos respetivos detentores.

Todos os intervenientes devem assinar um documento de consentimento de utilização dos seus registos (imagem, informação e documental) para

caracterização da manifestação e memória futura dessa identidade cultural,
em favor da Câmara Municipal de Cascais.

**FICHA PATRIMÓNIO CULTURAL MATERIAL DO CONCELHO DE CASCAIS
(EDIFÍCIO)
ASSOCIADO AO PATRIMÓNIO CULTURAL IMATERIAL**

Ficha de associação a uma manifestação com utilização de um edifício.

1. REGISTO N.º

Criação de um número de registo associado ao número de inventário PCIC. Este número também deverá ser único, constante e sequencial. Ou seja, **PCIC.x.y.** (x-número de inventário do PCIC), (y-criação de novo número).

Na eventualidade do edifício já se encontrar registado na base de dados *In Patrimonium Net*, neste campo deverá constar referência a esse registo e deverá ser associada a respetiva ficha).

2. DESIGNAÇÃO:

A denominação exata, tal como é conhecida.

3. OUTRAS DESIGNAÇÕES:

A referência a outras denominações associadas pelas quais é conhecido.

4. LOCAL:

É importante a identificação exata desta localização, face às várias diferenças regionais. Este dado de recolha ajuda a caracterizar a tradição, cultura e identidade local. Acresce a esta categoria a representação em mapa da ligação ao Sistema de Informação Geográfica (SIG) da Câmara Municipal de Cascais, para uma melhor identificação do local.

Distrito: Grande Lisboa

Concelho: Cascais

Freguesia: a definir

Lugar: a definir

Coordenadas SIG / CMC: a definir

5. IMAGEM(S):

Ilustrações, desenhos, representações, fotografias ou mapa do lugar, edifício, objeto ou instrumento, selecionando a(s) que melhor caracterizam essa identificação.

6. LEGENDA(S) DA(S) IMAGEM(S):

Legendas das imagens apresentadas de forma sumária, organizada e de fácil identificação.

7. VIDEO(S) RELACIONADO(S):

Gravações antigas e atuais, se possível, que representem e caracterizem o edifício identificado.

8. LEGENDA DO(S) VÍDEO(S):

Legendas das gravações apresentadas de forma sumária, organizada e de fácil identificação.

9. FUNÇÃO/UTILIZAÇÃO:

A descrição exata do lugar, edifício, objeto, assim como da sua função e utilização. Esclarecer as suas utilizações e contextos para entendimento da sua relação com o PCIC associado.

10. CRONOLOGIA:

Apresentar a data de construção, ou identificar um período provável.

O formato da data deverá ser sempre introduzido de acordo com o modelo: Ano / Mês / Dia.

11. RESPONSÁVEIS PELA CONSTRUÇÃO:

A identificação dos intervenientes na história do edifício, ou seja, os responsáveis pela conceção e construção do edifício.

Um edifício utiliza vários saberes e ofícios na sua construção, para os diferentes materiais, como a pedra ou madeira. Assim, e quando seja possível, devem ser apresentados também esses intervenientes neste campo.

12. PROPRIETÁRIO:

A identificação dos proprietários do edifício e objeto ao longo dos tempos, até à atualidade.

13. DADOS HISTÓRICOS:

Após a investigação intensiva com recurso a fontes bibliográficas, orais, audiovisuais, iconográficas, fotográficas, entre outras, apresenta-se a história do edifício, desde a sua construção, e o motivo para o qual foi construído, passando pelas várias ocupações, proprietários, funções e remodelações que teve ao longo do tempo. Deve ser também apresentado o estado de conservação, proprietário e função na atualidade.

14. DESCRIÇÃO:

A descrição do edificado deverá ser a mais exaustiva possível, com referência, quando existente, ao autor do projeto; características estilísticas; caracterização do imóvel a nível externo e interno; referência à existência de elementos distintos, tais como: cantarias, azulejos, pinturas, elementos esculpidos, inscrições ou outras particularidades dignas de interesse.

Deverá ainda ser mencionado, caso possível, a referência aos distintos materiais utilizados na construção, de forma a identificar os diferentes ofícios e saberes que estão implícitos, assim como, o registo de formas de trabalho que caracterizam uma época ou um estilo de um autor/arquiteto.

15. MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO UTILIZADOS:

Neste campo devem ser descritos todos os tipos de materiais utilizados na construção ou conceção do objeto.

16. ESTADO DE CONSERVAÇÃO:

Definir qual o estado atual do edifício, lugar e objeto, segundo as quatro categorias.

Muito bom | Bom | Regular | Mau

17. RELAÇÃO DO EDIFÍCIO COM O PCI ASSOCIADO:

Explicar a relação do lugar, edifício e objeto e a sua função direta com o PCI associado.

18. AMEAÇAS AO IMÓVEL:

Nos edifícios verifica-se a existência de condicionalismos de degradação por falta de conservação e manutenção de responsabilidade pública ou privada. Assim, devem ser descritas todas as ameaças e fatores de risco que podem contribuir ou inviabilizar a continuidade da utilização do edifício para a preparação ou para a própria recriação da manifestação.

19. MEDIDAS DE SALVAGUARDA:

Apresentação de medidas de salvaguarda, quando necessário, com definição de projetos de recuperação e conservação dos edifícios, espaços de recriação, objetos e/ou instrumentos bem como de projetos de dinamização e divulgação deste património cultural material com interligação aos programas de salvaguarda do PCIC em referência.

20. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES:

Dados que se considerem relevantes para a caracterização do edifício que não foram mencionados nos campos anteriores.

21. IDENTIFICAÇÃO:

Data de recolha de informação:

Definição da data ou período em que decorreu o processo de recolha de dados. O formato da data deverá ser sempre introduzido de acordo com o modelo: Ano / Mês / Dia.

Inventariante(s):

Dados da pessoa, ou equipa, que procedeu à recolha dos dados, com o registo do nome completo, para facilitar a identificação.

Autor do documento:

Responsável pelo preenchimento da ficha de inventário.

Data da inventariação:

Definição da data de registo na base de dados e de todas as atualizações ou modificações que ocorrem no registo, sempre com referência ao responsável/inventariante que o efetuou.

O formato da data deverá ser sempre introduzido de acordo com o modelo:
Ano / Mês / Dia.

22.REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Identificação de bibliografia de referência que documente relação do edifício com o PCIC relacionado.

23.DOCUMENTAÇÃO ANEXA:

Indicação da diversa documentação que foi recolhida relativa ao edifício e à sua relação com o PCIC registado. A documentação deve estar organizada e devidamente descrita e identificada. Ou seja, a enunciação de fontes bibliográficas, registos antigos e atuais, caso existam, de projetos de construção, requalificações e/ou de ampliações, de imagens, representações, desenhos, pinturas.

A recolha e registo da informação dos proprietários atuais devem, sempre que possível, ser obtidos através das suas declarações, escritas ou gravadas, para memória futura. Associado a este registo, deverão ser preenchidas fichas complementares, como a ficha de entrevista e de pessoa.

24.DIREITOS ASSOCIADOS:

Neste campo devem ser identificados todos os direitos, coletivos e/ou individuais, associados à manifestação e aos respetivos detentores.

Todos os intervenientes devem assinar um documento de consentimento de utilização dos seus registos (imagem, informação e documental) para caracterização da manifestação e memória futura dessa identidade cultural, em favor da Câmara Municipal de Cascais.

**FICHA PATRIMÓNIO CULTURAL MATERIAL DO CONCELHO DE CASCAIS
(LUGAR)
ASSOCIADO AO PATRIMÓNIO CULTURAL IMATERIAL**

Ficha de associação a uma manifestação com utilização de um lugar.

1. REGISTO N.º

Criação de um número de registo associado ao número de inventário PCIC. Este número também deverá ser único, constante e sequencial. Ou seja, **PCIC.x.y.** (x-número de inventário do PCIC), (y-criação de novo número). Na eventualidade do lugar já se encontrar registado na base de dados *In Patrimonium Net*, neste campo deverá constar referência a esse registo e deverá ser associada a respetiva ficha.

2. DESIGNAÇÃO:

A denominação exata do lugar, tal como é conhecida.

3. OUTRAS DESIGNAÇÕES:

A referência a outras denominações associadas pelas quais é conhecido.

4. LOCAL:

É importante a identificação exata desta localização, face às várias diferenças regionais. Este dado de recolha ajuda a caracterizar a tradição, cultura e identidade local. Acresce a esta categoria a representação em mapa da ligação ao Sistema de Informação Geográfica (SIG) da Câmara Municipal de Cascais, para uma melhor identificação do local.

Distrito: Grande Lisboa

Concelho: Cascais

Freguesia: a definir

Lugar: a definir

Coordenadas SIG / CMC: a definir

5. IMAGEM(S):

Ilustrações, desenhos, representações, fotografias ou mapa do lugar, selecionando a(s) que melhor o caracterizam.

6. LEGENDA(S) DA(S) IMAGEM(S):

Legendas das imagens apresentadas de forma sumária, organizada e de fácil identificação.

7. VIDEO(S) RELACIONADO(S):

Gravações antigas e atuais que representem e caracterizem o lugar.

8. LEGENDA DO(S) VÍDEO(S):

Legendas das gravações apresentadas de forma sumária, organizada e de fácil identificação.

9. FUNÇÃO / UTILIZAÇÃO:

A descrição exata do lugar. Esclarecer as suas utilizações e contextos para entendimento da sua relação com o PCIC associado.

10. DATA DE CONSTRUÇÃO:

Apresentar a data de construção, ou identificar um período provável, no caso de não ser possível identificar com fiabilidade a cronologia associada a estes espaços públicos ou privados.

O formato da data deverá ser sempre introduzido de acordo com o modelo: Ano / Mês / Dia.

11. RESPONSÁVEIS PELA CONSTRUÇÃO:

A identificação dos intervenientes na história do lugar, ou seja, os responsáveis pela construção do espaço. O projeto e construção de um espaço público ou privado utilizam vários saberes e ofícios na sua elaboração, como é o caso dos diferentes materiais que podem ser utilizados, como a pedra ou

a madeira. Assim, devem ser apresentados também esses intervenientes neste campo.

12. PROPRIETÁRIO:

A identificação dos proprietários do lugar ao longo dos tempos, até à atualidade.

13. DADOS HISTÓRICOS:

Após a investigação intensiva com recurso a fontes bibliográficas, orais, audiovisuais, iconográficas, fotográficas, entre outras, apresenta-se a história do lugar, desde a sua construção, e o motivo para o qual foi construído, passando pelas várias ocupações, proprietários, funções e remodelações que teve ao longo do tempo. Deve ser também apresentado o estado de conservação, proprietário e função na atualidade.

A descrição deve abranger outras denominações pelas quais seja conhecido, e a sua relação com o PCIC em estudo.

14. DESCRIÇÃO:

A descrição deve ser o mais exaustiva possível para que se perceba se é um espaço de uso coletivo ou privado, com identificação do proprietário. A sua utilização está associada a um PCIC, logo é fundamental a enunciação dessa relação e interligação.

Na caracterização do lugar deve existir uma explicação do projeto, a descrição da distribuição no espaço, a identificação dos diferentes materiais de forma a perceber os diferentes ofícios e saberes. Poderão ser ainda mencionadas as formas de trabalho que caracterizam a época associada ao lugar ou estilo de um autor/arquiteto.

15. MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO UTILIZADOS:

Neste campo devem ser descritos todos os tipos de materiais utilizados na construção ou conceção do objeto.

16. ESTADO DE CONSERVAÇÃO:

Definir qual o estado atual do edifício, lugar e objeto, segundo as quatro categorias.

Muito bom | Bom | Regular | Mau

17. RELAÇÃO DO LUGAR COM O PCI ASSOCIADO:

Explicar a relação do lugar, edifício e objeto, e a sua função direta com o PCI associado.

18. AMEAÇAS:

Nestes espaços verifica-se a existência de condicionalismos de degradação por falta de conservação e manutenção, de responsabilidade pública ou privada. Assim, devem ser descritas todas as ameaças e fatores de risco que podem contribuir ou inviabilizar a continuidade da utilização do lugar para a preparação ou para a própria recriação da manifestação.

19. MEDIDAS DE SALVAGUARDA:

Apresentação de medidas de salvaguarda, com definição de projetos de recuperação e conservação dos espaços públicos e/ou privados. Deverão ainda ser mencionados, se possível, projetos de dinamização e divulgação deste património cultural material e a sua interligação nos programas de salvaguarda do PCIC em referência.

20. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES:

Dados que se considerem relevantes para a caracterização da manifestação e que não foram mencionados nos campos anteriores.

21. IDENTIFICAÇÃO:

Data de recolha de informação:

Definição da data ou período em que decorreu o processo de recolha de dados.

O formato da data deverá ser sempre introduzido de acordo com o modelo:
Ano / Mês / Dia.

Inventariante(s):

Dados da pessoa, ou equipa, que procedeu à recolha dos dados, com o registo do nome completo, para facilitar a identificação.

Autor do documento:

Responsável pelo preenchimento da ficha de inventário.

Data da inventariação:

Definição da data de registo na base de dados e de todas as atualizações ou modificações que ocorrem no registo, sempre com referência ao responsável/inventariante que o efetuou.

O formato da data deverá ser sempre introduzido de acordo com o modelo:
Ano / Mês / Dia.

22.REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Identificação de bibliografia de referência que documente apenas a manifestação apresentada.

23.DOCUMENTAÇÃO ANEXA:

Indicação da diversa documentação que foi recolhida relativa ao lugar e à manifestação em causa, descrita e apresentada de forma clara, concisa e objetiva. Ou seja, a enunciação das fontes bibliográficas, os registos antigos e atuais de projetos, alterações para requalificações, ampliações, dos proprietários, de imagem, de representações, de desenhos, de pinturas, são apresentadas neste campo. A recolha e registo da informação dos proprietários atuais devem, sempre que possível, ser obtidos através das suas declarações, escritas ou gravadas, para memória futura. Associado a este registo, deverão ser preenchidas fichas complementares, como a ficha de história de vida, de entrevista e de pessoa, que servirão para um melhor esclarecimento da sua importância e atividade essencial.

24.DIREITOS ASSOCIADOS:

Neste campo devem ser identificados todos os direitos, coletivos e/ou individuais, associados à manifestação e aos respetivos detentores.

Todos os intervenientes devem assinar um documento de consentimento de utilização dos seus registos (imagem, informação e documental) para caracterização da manifestação e memória futura dessa identidade cultural, em favor da Câmara Municipal de Cascais.

**FICHA PATRIMÓNIO CULTURAL MATERIAL DO CONCELHO DE CASCAIS
(OBJETO)
ASSOCIADO AO PATRIMÓNIO CULTURAL IMATERIAL**

Ficha de associação a uma manifestação com utilização de um objeto e/ou instrumento.

1. REGISTO N.º

Criação de um número de registo associado ao número de inventário PCIC. Este número também deverá ser único, constante e sequencial. Ou seja, **PCIC.x.y.** (x-número de inventário do PCIC), (y-criação de novo número). Na eventualidade do objeto já se encontrar registado na base de dados *In Patrimonium Net*, neste campo deverá constar referência a esse registo e deverá ser associada a respetiva ficha.

2. DESIGNAÇÃO:

A denominação exata, tal como é conhecida.

3. OUTRAS DESIGNAÇÕES:

A referência a outras denominações associadas pelas quais é conhecido.

4. LOCAL:

É importante a identificação exata desta localização, face às várias diferenças regionais. Este dado de recolha ajuda a caracterizar a tradição, cultura e identidade local. Acresce a esta categoria a representação em mapa da ligação ao Sistema de Informação Geográfica (SIG) da Câmara Municipal de Cascais, para uma melhor identificação do local.

Distrito: Grande Lisboa

Concelho: Cascais

Freguesia: a definir

Lugar: a definir

Coordenadas SIG / CMC: a definir

5. IMAGEM(S):

Ilustrações, desenhos, representações, fotografias ou mapa do lugar, edifício, objeto ou instrumento, selecionando a(s) que melhor caracterizam essa identificação.

6. LEGENDA(S) DA(S) IMAGEM(S):

Legendas das imagens apresentadas de forma sumária, organizada e de fácil identificação.

7. VIDEO(S) RELACIONADO(S):

Gravações antigas e atuais que representem e caracterizem o lugar, edifício, objeto ou instrumento identificado.

8. LEGENDA DO(S) VÍDEO(S):

Legendas das gravações apresentadas de forma sumária, organizada e de fácil identificação.

9. FUNÇÃO/UTILIZAÇÃO:

A descrição exata do lugar, edifício, objeto, assim como da sua função e utilização. Esclarecer as suas utilizações e contextos para entendimento da sua relação com o PCIC associado.

10. DATA DE CRIAÇÃO/PRODUÇÃO:

Apresentar a data de criação do objeto, ou identificar um período provável. No caso de não ser possível identificar com fiabilidade esta data de criação, são descritos os estilos, formas e modos de produção que caracterizam a época de utilização do objeto, ou um projetista, amador ou profissional do ofício.

O formato da data deverá ser sempre introduzido de acordo com o modelo:
Ano / Mês / Dia.

11. RESPONSÁVEIS PELA CRIAÇÃO / PRODUÇÃO:

A identificação dos intervenientes na história do objeto, ou seja, os responsáveis pela sua conceção e produção. Um objeto utiliza vários saberes e ofícios na sua produção, para os diferentes materiais, como a pedra ou madeira. Assim, devem ser apresentados também esses intervenientes neste campo.

12. PROPRIETÁRIO:

A identificação dos proprietários do edifício e objeto ao longo dos tempos, até à atualidade.

13. DADOS HISTÓRICOS:

Após a investigação intensiva com recurso a fontes bibliográficas, orais, audiovisuais, iconográficas, fotográficas, entre outras, apresenta-se a história do objeto, desde a sua criação, e o motivo para o qual foi produzido, passando pelas várias utilizações, proprietários, funções e eventuais remodelações que teve ao longo do tempo.

14. DESCRIÇÃO:

A descrição deve ser o mais exaustiva possível para que se perceba se é um objeto de uso coletivo ou privado, com a identificação de outras denominações pelas quais seja conhecido. A sua utilização está associada a um PCIC, logo é fundamental a enunciação dessa relação e interligação.

15. MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO UTILIZADOS:

Neste campo devem ser descritos todos os tipos de materiais utilizados na construção ou conceção do objeto.

16. ESTADO DE CONSERVAÇÃO:

Definir qual o estado atual do edifício, lugar e objeto, segundo as quatro categorias.

Muito bom | Bom | Regular | Mau

17. RELAÇÃO DO OBJETO COM O PCI ASSOCIADO:

Explicar a relação do lugar, edifício e objeto, e a sua função direta com o PCI associado.

18. AMEAÇAS:

Nos objetos verifica-se a existência de condicionalismos de degradação por falta de conservação e manutenção, de responsabilidade pública ou privada. Assim, devem ser descritas todas as ameaças e fatores de risco que podem contribuir ou inviabilizar a continuidade da utilização do objeto para a preparação ou para a própria recriação da manifestação.

19. MEDIDAS DE SALVAGUARDA:

Apresentação de medidas de salvaguarda, com definição de projetos de recuperação e conservação dos objetos e/ou instrumentos. Deverão ainda ser mencionados, se possível, projetos de dinamização e divulgação deste património cultural material e a sua interligação nos programas de salvaguarda do PCIC em referência.

20. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES:

Dados que se considerem relevantes para a caracterização da manifestação e que não foram mencionados nos campos anteriores.

21. IDENTIFICAÇÃO:

Data de recolha de informação:

Definição da data ou período em que decorreu o processo de recolha de dados. O formato da data deverá ser sempre introduzido de acordo com o modelo:
Ano / Mês / Dia.

Inventariante(s):

Dados da pessoa, ou equipa, que procedeu à recolha dos dados, com o registo do nome completo, para facilitar a identificação.

Autor do documento:

Responsável pelo preenchimento da ficha de inventário.

Data da inventariação:

Definição da data de registo na base de dados e de todas as atualizações ou modificações que ocorrem no registo, sempre com referência ao responsável/inventariante que o efetuou.

O formato da data deverá ser sempre introduzido de acordo com o modelo:
Ano / Mês / Dia.

22. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Identificação de bibliografia de referência que documente apenas a manifestação apresentada.

23. DOCUMENTAÇÃO ANEXA:

Indicação da diversa documentação que foi recolhida relativamente ao objeto e à manifestação em causa, descrita e apresentada de forma clara, concisa e objetiva. Ou seja, a enunciação das fontes bibliográficas, os registos antigos e atuais da criação e utilização do objeto, assim como de imagens, representações, desenhos, pinturas. A recolha e registo da informação dos proprietários atuais devem, sempre que possível, ser obtidos através das suas declarações, escritas ou gravadas, para memória futura. Associado a este registo, deverão ser preenchidas fichas complementares, como a ficha de história de vida, de entrevista e de pessoa, que servirão para um melhor esclarecimento da sua importância e atividade essencial.

24. DIREITOS ASSOCIADOS:

Neste campo devem ser identificados todos os direitos, coletivos e/ou individuais, associados à manifestação e aos respetivos detentores.

Todos os intervenientes devem assinar um documento de consentimento de utilização dos seus registos (imagem, informação e documental) para caracterização da manifestação e memória futura dessa identidade cultural, em favor da Câmara Municipal de Cascais.

**FICHA COMPLEMENTAR PARA
PATRIMÓNIO CULTURAL IMATERIAL DO CONCELHO DE CASCAIS
(PESSOA)**

Ficha complementar para identificar e caracterizar as pessoas com quem se contacta durante o processo de recolha de PCIC.

- 1. REGISTO N.º**
Criação de um número de registo associado ao número de inventário PCIC. Este número também deverá ser único, constante e sequencial. Ou seja, **PCIC.x.y.** (x-número de inventário do PCIC), (y-criação de novo número).
- 2. NOME:**
Apresentação do nome completo da pessoa que se está a registar.
- 3. ALCUNHA:**
Apresentação da(s) alcunha(s) da pessoa que se está a registar.
- 4. IMAGEM(S):**
Fotografia(s) da pessoa.
- 5. LEGENDA(S) DA(S) IMAGEM(S):**
Legenda(s) da(s) imagem(s) apresentada(s) de forma sumária, organizada e de fácil identificação.
- 6. DATA DE NASCIMENTO:**
Indicação da data de nascimento da pessoa.
O formato da data deverá ser sempre introduzido de acordo com o modelo:
Ano/ Mês / Dia.
- 7. LOCAL DE NASCIMENTO:**
É importante referir o local de nascimento da pessoa, para uma melhor perceção da sua relação com a identidade cultural local.
- 8. LOCAL DE RESIDÊNCIA:**
É importante referir o local de residência da pessoa, para uma melhor perceção da sua relação com a identidade cultural local.
- 9. CONTACTOS:**
O registo dos contactos, como telefone, telemóvel e endereço eletrónico para que a comunicação entre as partes seja simplificada.
- 10. HABILITAÇÕES ACADÉMICAS:**
Este registo serve para perceber como a pessoa adquiriu as competências para desenvolver o ofício ou atividade relacionado com o PCIC.
- 11. PROFISSÃO:**
Este registo serve para perceber se a pessoa desenvolve outra profissão para além das atividades relacionadas com o PCIC.
- 12. OUTRAS OCUPAÇÕES:**
Especificar outras atividades que a pessoa desenvolva, para poder estabelecer relações com o PCIC em causa.
- 13. RELAÇÃO DA PESSOA COM O PCIC:**
É importante descrever as suas atividades, responsabilidades e importância na recriação da manifestação de PCIC em estudo.
- 14. RESUMO DAS INFORMAÇÕES CEDIDAS:**
Neste campo é importante fazer um resumo da informação recolhida e perceber se neste processo foram obtidos outros dados relevantes.
- 15. INFORMAÇÕES ANEXAS:**
Indicação da diversa documentação que foi recolhida para a manifestação em causa, descrita e apresentada de forma clara, concisa e objetiva. Ou seja, se foi realizada entrevista, história de vida e/ou árvore genealógica.

16. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES:

Dados que se considerem relevantes para a caracterização da manifestação e que não foram mencionados nos campos anteriores.

17. IDENTIFICAÇÃO:

Data de recolha de informação:

Definição da data ou período em que decorreu o processo de recolha de dados. O formato da data deverá ser sempre introduzido de acordo com o modelo: Ano / Mês / Dia.

Inventariante(s):

Dados da pessoa, ou equipa, que procedeu à recolha dos dados, com o registo do nome completo, para facilitar a identificação.

Autor do documento:

Responsável pelo preenchimento da ficha de inventário.

Data da inventariação:

Definição da data de registo na base de dados e de todas as atualizações ou modificações que ocorrem no registo, sempre com referência ao responsável/inventariante que o efetuou.

O formato da data deverá ser sempre introduzido de acordo com o modelo: Ano / Mês / Dia.

18. DIREITOS ASSOCIADOS:

Neste campo devem ser identificados todos os direitos da pessoa registada. Todos os intervenientes devem assinar um documento de consentimento de utilização dos seus registos (imagem, informação e documental) para caracterização da manifestação e memória futura dessa identidade cultural, em favor da Câmara Municipal de Cascais.

**FICHA COMPLEMENTAR PARA
PATRIMÓNIO CULTURAL IMATERIAL DO CONCELHO DE CASCAIS
(ENTREVISTA / HISTÓRIA DE VIDA)**

Ficha complementar para identificar e caracterizar as pessoas com quem se contacta durante o processo de recolha de PCIC.

1. REGISTO N.º

Criação de um número de registo associado ao número de inventário PCIC. Este número também deverá ser único, constante e sequencial. Ou seja, **PCIC.x.y.** (x-número de inventário do PCIC), (y-criação de novo número).

2. NOME:

Apresentação do nome completo da pessoa que se está a registar para entrevistar e/ou recolher a história de vida. Qualquer informação pessoal, remeter para a ficha de registo da pessoa.

3. LOCAL:

É importante referir o local onde se realizou esta recolha de entrevista / história de vida.

4. DATA:

Indicação da data da recolha dos dados.

O formato da data deverá ser sempre introduzido de acordo com o modelo: Ano/ Mês / Dia.

5. DURAÇÃO:

Neste campo deve ser referido o tempo que decorreu a recolha, para que fique registado o tempo de entrevista gravado.

6. TIPOS DE REGISTO OU GRAVAÇÃO:

Indicação da diversa tipologia de registo para obtenção da informação. Ou seja, se foi uma gravação por áudio, de vídeo e/ou registo no caderno.

7. TRANSCRIÇÃO DA INFORMAÇÃO:

Indicação se a transcrição da informação foi total ou parcial, para que se perceba se existe mais informação nos tipos de registo disponíveis.

8. RESUMO DAS INFORMAÇÕES CEDIDAS:

Neste campo é importante fazer um resumo da informação recolhida neste processo, para anexar a todo o processo.

9. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES:

Dados que se considerem relevantes para a caracterização da manifestação e que não foram mencionados nos campos anteriores.

10. IDENTIFICAÇÃO:

Data de recolha de informação:

Definição da data ou período em que decorreu o processo de recolha de dados. O formato da data deverá ser sempre introduzido de acordo com o modelo: Ano / Mês / Dia.

Inventariante(s):

Dados da pessoa, ou equipa, que procedeu à recolha dos dados, com o registo do nome completo, para facilitar a identificação.

Autor do documento:

Responsável pelo preenchimento da ficha de inventário.

Data da inventariação:

Definição da data de registo na base de dados e de todas as atualizações ou modificações que ocorrem no registo, sempre com referência ao responsável/inventariante que o efetuou.

O formato da data deverá ser sempre introduzido de acordo com o modelo: Ano / Mês / Dia.

11. DIREITOS ASSOCIADOS:

Neste campo devem ser identificados todos os direitos da pessoa registada. Todos os intervenientes devem assinar um documento de consentimento de utilização dos seus registos (imagem, informação e documental) para caracterização da manifestação e memória futura dessa identidade cultural, em favor da Câmara Municipal de Cascais.

**FICHA COMPLEMENTAR PARA
PATRIMÓNIO CULTURAL IMATERIAL DO CONCELHO DE CASCAIS
(ÁRVORE GENEALÓGICA)**

Ficha complementar para identificar e caracterizar as pessoas com quem se contacta durante o processo de recolha de PCIC.

1. REGISTO N.º

Criação de um número de registo associado ao número de inventário PCIC. Este número também deverá ser único, constante e sequencial. Ou seja, **PCIC.x.y.** (x-número de inventário do PCIC), (y-criação de novo número).

2. NOME:

Apresentação do nome completo da pessoa que se registou em ficha de pessoa, entrevista e/ou história de vida. Qualquer informação pessoal deve ser remetida para estas fichas.

3. LOCAL:

É importante referir o local onde se realizou esta recolha de entrevista / história de vida.

4. DATA:

Indicação da data da recolha dos dados.

O formato da data deverá ser sempre introduzido de acordo com o modelo: Ano/ Mês / Dia.

5. IDENTIFICAÇÃO:

Data de recolha de informação:

Definição da data ou período em que decorreu o processo de recolha de dados.

O formato da data deverá ser sempre introduzido de acordo com o modelo: Ano / Mês / Dia.

Inventariante(s):

Dados da pessoa, ou equipa, que procedeu à recolha dos dados, com o registo do nome completo, para facilitar a identificação.

Autor do documento:

Responsável pelo preenchimento da ficha de inventário.

Data da inventariação:

Definição da data de registo na base de dados e de todas as atualizações ou modificações que ocorrem no registo, sempre com referência ao responsável/inventariante que o efetuou.

O formato da data deverá ser sempre introduzido de acordo com o modelo: Ano / Mês / Dia.

6. DIREITOS ASSOCIADOS:

Neste campo devem ser identificados todos os direitos da pessoa registada.

Todos os intervenientes devem assinar um documento de consentimento de utilização dos seus registos (imagem, informação e documental) para caracterização da manifestação e memória futura dessa identidade cultural, em favor da Câmara Municipal de Cascais.

ÁRVORE GENEALÓGICA

O desenho da árvore genealógica permite perceber a relação entre familiares relativamente a uma única pessoa.



Triângulo – homem



Círculo – mulher

I Relação de filiação (entre pais e filhos)

I I Relação conjugal (casamento/união)

I I Relação fraternal (entre pais e filhos)

 Quando se desconhece o sexo da pessoa

Quando a pessoa em questão já faleceu ou existiu um divórcio coloca-se um / corte no símbolo ou na linha de relação.

Anexo II – Declaração de consentimento

DECLARAÇÃO DE CONSENTIMENTO

1. Nome: _____
2. Data de nascimento: ___/___/___ Local de nascimento: _____
3. Local de residência: _____
4. Contactos: _____
5. Habilitações académicas: _____
6. Profissão: _____
7. Outras atividades: _____

Declaro que autorizo a Câmara Municipal de Cascais a utilizar a minha imagem, as informações por mim prestadas e as fontes documentais por mim fornecidas, cumprindo os direitos de propriedade intelectual, do direito à imagem e de proteção de dados pessoais. Todas as informações por mim prestadas e constantes do presente processo de inventariação de _____ [designação da manifestação de PCI] correspondem à verdade, não tendo sido omitido nenhum facto relevante para a sua apreciação, e as informações documentais disponibilizadas por mim respeitam o disposto na legislação aplicável em matéria de direitos de propriedade intelectual, do direito à imagem e de proteção de dados pessoais.

Cascais, ___ / ___ / ___

Assinatura conforme CC

Declaração ao abrigo do regime jurídico de salvaguarda do património cultural imaterial - Decreto-Lei n.º 149/2015, de 4 de agosto (primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 139/2009, de 15 de junho).

Imagens da capa

Procissão de Nossa Senhora dos Navegantes. 1942. AHMCSC/AFTG/CAM/B/2462. [ID: 24236].

Farol do Cabo Raso. 1956. Fotografia cedida pela família do faroleiro João Félix Francisco (1.º homem à esquerda). [ID: 24212].

Armações à valenciana. [ID: 24203].

Dia da Espiga/Burricada das Costureiras de Alcabideche (Soares, Micaela. 2013). *Salvos de Cascais*. [ID: 24195].

Ganizo pequeno feito de osso do cotovelo de cabrito ou carneiro. [ID: 24209].

Elaborado por

Carmen Pereira

e Sónia Rodrigues Sousa

Departamento de Inovação e Comunicação

Divisão de Arquivos, Bibliotecas e Património Histórico

Núcleo de Património Histórico e Cultural