

*** FICHA PATRIMÓNIO CULTURAL MATERIAL DO CONCELHO DE CASCAIS**

EDIFÍCIO

(Associado ao Património Cultural Imaterial)

1. REGISTO N.º _____ [a preencher pelos serviços municipais]

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. O local deverá ser apresentado pela seguinte ordem: Distrito / Concelho / Freguesia / Lugar.

5. IMAGEM(S)

Ilustrações, desenhos, representações, fotografias ou mapa do lugar, edifício, objeto ou instrumento, selecionando a(s) que melhor caracterizam essa identificação - Imagens numeradas e a anexar em documento separado.

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 – anexar em separado.

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 (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 edifício.

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 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 e que não foram mencionados nos campos anteriores.

21. IDENTIFICAÇÃO

21.1 Data de recolha de informação ____ / ____ / ____

Definição da data ou período em que decorreu o processo de recolha de dados (ano/mês/dia).

21.2 Inventariante(s)

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

21.3 Autor do documento

Responsável pelo preenchimento da ficha de inventário.

21.4 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 (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.