



PRINCÍPIOS PARA O REGISTO DE MONUMENTOS, GRUPOS DE EDIFÍCIOS E SÍTIOS (1996)

(Texto ratificado pela 11.ª Assembleia Geral do ICOMOS, reunida em Sofia, Bulgária, de 5 a 9 de Outubro de 1996)

Como o património cultural é uma expressão única dos feitos humanos; e como este património cultural está permanentemente em risco; e como o registo é uma das principais vias disponíveis para se dar significado, compreensão, definição e reconhecimento aos valores do património cultural; e como a responsabilidade pela conservação e manutenção do património cultural pertence, não só aos seus donos, mas também aos especialistas em conservação e aos profissionais, gestores, políticos e administradores que trabalham em todos os níveis de governo, assim como também pertence ao público; e, como o artigo 16 da Carta de Veneza requiere, é essencial que as organizações e os indivíduos responsáveis registem a natureza do património cultural.

O objectivo deste documento é, por essa razão, estabelecer as principais razões, bem como partilhar reflexões sobre as responsabilidades, as medidas de planeamento, os conteúdos e a gestão do registo do património cultural.

Definições de palavras usadas neste documento :

Património cultural significa os monumentos, grupos de edifícios e sítios com valor patrimonial, constituintes do ambiente histórico ou edificado.

Registo é a captura de informação que descreva a configuração física, a condição e o uso dos monumentos, grupos de edifícios e sítios, em momentos temporais, e é uma parte essencial do processo de conservação.

Os registos de monumentos, grupos de edifícios e sítios podem incluir tanto as evidências tangíveis como as intangíveis, e constituem uma parte da documentação que pode contribuir para uma compreensão do património e dos respectivos valores.

MOTIVOS PARA O REGISTO

1. O registo do património cultural é essencial :
 - a) para se adquirir conhecimentos, com a finalidade de se divulgar a compreensão do património cultural, dos seus valores e da sua evolução;
 - b) para se promover o interesse e o envolvimento das pessoas na preservação do património, através da disseminação da informação registada;
 - c) para se permitir a gestão e o controlo informados das obras de construção e de todas as alterações no património cultural;
 - d) para se garantir que a manutenção e a conservação do património são sensíveis à sua forma física, aos seus materiais, à sua construção e ao seu significado histórico e cultural.
2. O registo deve ser feito com um adequado nível de pormenorização para :
 - a) proporcionar informação ao processo de identificação, compreensão, interpretação e apresentação do património, e para promover o envolvimento do público;

- b) proporcionar um registo permanente de todos os monumentos, grupos de edifícios e sítios que estão em risco de serem destruídos, ou alterados por qualquer forma, ou que estão em risco proveniente dos acontecimentos naturais e das actividades humanas;
 - c) proporcionar informação aos administradores e aos planeadores a nível nacional, regional ou local, para exercerem políticas de controlo e tomarem decisões bem fundamentadas no âmbito do planeamento e do desenvolvimento;
 - d) proporcionar informação a partir da qual possam ser identificados usos apropriados e sustentáveis, e que possam ser eficazmente planeados os programas de investigação, de gestão e de manutenção, assim como as obras de construção.
3. O registo do património cultural deve ser encarado como uma prioridade, e deve ser empreendido especialmente :
- a) quando estiver a ser compilado um inventário nacional, regional ou local;
 - b) como parte totalmente integrada da actividade de investigação e de conservação;
 - c) antes, durante e depois de quaisquer obras de reparação, de alteração ou de outras intervenções, e quando for revelada alguma evidência da sua história durante essas obras;
 - d) quando for prevista a demolição total ou parcial, a destruição, o abandono ou a relocação, ou quando o património estiver em risco proveniente de forças externas, humanas ou naturais;
 - e) durante, ou a seguir a, perturbações acidentais ou imprevisíveis que danifiquem o património cultural;
 - f) quando suceder uma alteração do uso ou da responsabilidade pela sua gestão ou pelo seu controlo.

RESPONSABILIDADE PELO REGISTO

1. O compromisso a nível nacional pela conservação do património exige um igual compromisso respeitante ao processo de registo.
2. A complexidade dos processos de registo e de interpretação exigem a nomeação de indivíduos com adequada formação, conhecimentos e consciência para as tarefas associadas. Para se conseguir isto, pode ser necessário o início de programas de formação.
3. Tipicamente, o processo de registo pode envolver indivíduos com formação especializada trabalhando em colaboração, tais como especialistas em registo do património, inspectores, conservadores, arquitectos, engenheiros, investigadores, historiadores de arquitectura, arqueólogos acima e abaixo do terreno, e outros consultores especialistas.
4. Todos os gestores do património cultural são responsáveis por garantirem o adequado registo, a qualidade e a actualização dos registos.

PLANEAMENTO DO REGISTO

1. Antes de serem preparados novos registos, devem ser procuradas e examinadas as fontes de informação existentes, para se determinar a sua adequação.
 - a) Deve ser procurado o tipo de registos que contém essa informação em inspecções, em desenhos, em fotografias, em relatórios de descrições publicados e não publicados, bem como em documentos relacionados, correspondentes às origens e à história do edifício, grupo de edifícios ou sítio. É importante procurarem-se quer registos recentes, quer antigos;
 - b) Os registos existentes devem ser procurados em localizações tais como os arquivos nacionais e locais, os inventários e as colecções profissionais, institucionais ou privados, as bibliotecas e os museus;
 - c) Devem ser procurados registos para consulta profunda junto de indivíduos e de organizações que tenham possuído, ocupado, registado, construído, conservado ou empreendido pesquisas no edifício, grupo de edifícios ou sítio, ou que detenham conhecimentos sobre eles.
2. O levantamento da análise acima referida, a selecção do objectivo, do nível e dos métodos apropriados para registo exige que :
 - a) os métodos de registo e o tipo de documentação produzidos devem ser apropriados à natureza do património, aos objectivos do registo, ao contexto cultural, e à disponibilidade financeira e de outros recursos. As limitações desses recursos podem incluir uma abordagem faseado ao registo. Os métodos referidos podem incluir descrições e análises escritas, fotografias (aéreas ou terrestres), fotografia rectificada, fotogrametria, observação geofísica, mapas, plantas cotadas, desenhos e esboços, réplicas ou outras tecnologias tradicionais e modernas;
 - b) as metodologias de registo devem, sempre que possível, usar técnicas não intrusivas, e não devem provocar danos no objecto que está a ser registado;
 - c) devem ser claramente declaradas as razões para o objectivo pretendido e o método de registo;
 - d) os materiais usados para a compilação do registo concluído devem ser estáveis em arquivo.

CONTEÚDO DOS REGISTOS

1. Todos os registos devem ser identificados por :
 - a) Nome do edifício, grupo de edifícios ou sítio;
 - b) Um número de referência único;
 - c) Data da compilação do registo;
 - d) Nome da organização que procedeu ao registo;

- e) Referências cruzadas com os registos e relatórios de edifícios relacionados, com a documentação fotográfica, gráfica, textual ou bibliográfica, e com os registos arqueológicos e ambientais.
2. Deve ser rigorosamente mencionada a localização e a extensão do monumento, grupo de edifícios ou sítio; isto pode ser conseguido através de descrições, mapas, plantas ou fotografias aéreas. Nas áreas rurais, os únicos métodos disponíveis podem ser uma referência num mapa ou a triangulação com pontos conhecidos. Nas áreas urbanas, podem ser suficientes um endereço ou a referência de uma rua.
 3. Os registos novos devem anotar as fontes de todas as informações que não sejam directamente obtidas a partir do próprio monumento, grupo de edifícios ou sítio.
 4. Os registos devem incluir todas as, ou algumas das, seguintes informações :
 - a) o tipo, a forma e as dimensões do edifício, monumento ou sítio;
 - b) as características interiores e exteriores, conforme apropriado, do monumento, grupo de edifícios ou sítio;
 - c) a natureza, a qualidade, o significado cultural, artístico e científico do património e dos seus componentes, e o significado cultural, artístico e científico :
 - dos materiais, partes constituintes e construção, decoração, ornamentos ou inscrições,
 - dos serviços, dispositivos e maquinarias,
 - das estruturas complementares, dos jardins, da paisagem e das características culturais, topográficas e naturais do sítio;
 - d) a tecnologia tradicional e a tecnologia moderna, assim como os ofícios empregues na construção e na manutenção;
 - e) as evidências para o estabelecimento da data da origem, da autoria, da propriedade, bem como do desenho, da extensão, do uso e da decoração originais;
 - f) as evidências para o estabelecimento da subsequente história dos seus usos, dos acontecimentos associados, das alterações estruturais e decorativas, e do impacto das forças externas, humanas ou naturais,
 - g) a história da gestão, manutenção e reparações;
 - h) os elementos representativos ou amostras dos materiais de construção ou dos materiais do sítio;
 - i) uma avaliação da condição actual do património;
 - j) uma avaliação sobre o relacionamento visual e funcional entre o património e a sua envolvente;
 - k) uma avaliação dos conflitos e dos riscos provenientes de causas humanas e naturais, e provenientes da poluição ambiental ou dos usos do terreno adjacente.

5. Na consideração dos diferentes motivos para o registo (ver a anterior Secção 1.2) vão ser necessários diferentes níveis de pormenor. Toda a informação acima referida, mesmo que brevemente descrita, proporciona dados importantes para o controlo e para a gestão do planeamento local e da construção. É, geralmente, necessária informação com mais pormenor para os objectivos de conservação, manutenção e uso do sítio ou do edifício pelo seu proprietário, gestor ou utilizador.

GESTÃO, DISSEMINAÇÃO E PARTILHA DE REGISTOS

1. Os registos originais devem ser preservados num arquivo seguro, e o ambiente do arquivo deve garantir a permanência da informação e a sua defesa contra a degradação, de acordo com normas internacionalmente reconhecidas.
2. Deve ser guardada uma cópia de segurança completa desses registos numa localização segura e separada.
3. Devem estar acessíveis cópias desses registos para as autoridades estatutárias, para os profissionais correspondentes e para o público, sempre que seja apropriado, para finalidades de investigação e de controlo do desenvolvimento, bem como para outros processos administrativos e legais.
4. Devem estar facilmente disponíveis registos actualizados, se possível no sítio, para finalidades de investigação sobre o património, de gestão, de manutenção e de alívio dos desastres.
5. O formato dos registos deve ser normalizado, e os registos devem ser indexados, sempre que possível, para facilitar a troca e a retribuição de informação ao nível local, nacional e internacional.
6. A reunião, a gestão e a distribuição da informação registada exige, sempre que possível, a compreensão e o uso adequado de tecnologia da informação actualizada.
7. A localização dos registos deve ser tornada pública.
8. Sempre que apropriado, deve ser disseminado e publicado um relatório com os principais resultados de qualquer registo.