



LINHAS DE ORIENTAÇÃO PARA A CARTA DE BURRA

PROCEDIMENTOS

As novas linhas de orientação para acompanharem a Carta de Burra revista (1999) estarão disponíveis em breve. As seguintes linhas de orientação aplicam-se à versão anterior da Carta e não são directamente compatíveis com a Carta Revista.

Australia ICOMOS

Linhas de Orientação para a Carta de Burra (1988):

Procedimentos para a elaboração de estudos e de relatórios

	<p>Estas linhas de orientação para a preparação de estudos profissionais e de relatórios foram adaptadas pelo Australian National Committee of the International Council on Monuments and Sites (Australia ICOMOS) em 23 de Abril de 1988. Devem ser lidas conjuntamente com a Carta de Burra.</p>
	<p>Conteúdos</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.0 Prefácio 2.0 Acordos entre Cliente e autor 3.0 Responsabilidade pelo conteúdo do relatório 4.0 Relatório preliminar 5.0 Accões urgentes 6.0 Trabalhos adicionais 7.0 Recomendação para posteriores investigações 8.0 Exibição pública e comentários 9.0 Adopção e revisão do relatório 10.0 Evidências posteriores 11.0 Acessibilidade da informação
<p>1.0</p>	<p>Prefácio</p> <p>Estas linhas de orientação fazem recomendações sobre as práticas profissionais para a preparação de estudos e de relatórios nos termos da Carta de Burra.</p> <p>É, também, prestada atenção ao aconselhamento sobre matérias de ética, procedimentais e legais prestados em notas práticas emitidas por diversos corpos profissionais.</p>

2.0 Acordos entre Cliente e autor

Antes de se iniciar um estudo ou um relatório, o Cliente e o autor devem chegar a acordo sobre :

- a) a extensão da tarefa, por exemplo, até à preparação de uma declaração de significado, até à preparação de uma declaração de política de conservação, ou até à preparação de uma estratégia de implementação;
- b) as fronteiras físicas do sítio;
- c) qualquer aspecto que exija uma investigação intensa;
- d) as datas para o início do trabalho, para a apresentação do relatório preliminar e para a apresentação do relatório final;
- e) os honorários e a base em que esses honorários e as despesas devem ser pagos;
- f) o uso de qualquer consultor adjunto, subconsultor ou outro autor com competências especiais;
- g) a base para qualquer investigação posterior que possa ser necessária, por exemplo, nos termos do artigo 7.0, abaixo, ou de secção 3.3 das Linhas de Orientação para a Carta de Burra – Política de Conservação;
- h) o representante do Cliente perante quem o autor vai ficar responsável no decurso do seu trabalho;
- i) as fontes, o material ou os serviços que devem ser fornecidos pelo Cliente, incluindo estudos ou relatórios anteriores;
- j) quaisquer requisitos de formato ou de reprodução do relatório;
- k) o número de cópias do relatório que deve ser fornecido em cada fase;
- l) direitos de autor e confidencialidade;
- m) como deve ser citada a autoria;
- n) as condições sob as quais o relatório pode ser publicado ou distribuído pelo Cliente, pelo autor ou por outros;
- o) o procedimento para qualquer exposição pública do relatório que seja necessária;
- p) a base para os comentários sobre o relatório e quaisquer emendas consequentes;
- q) a responsabilidade pela efectiva armazenagem, de acordo com o Artigo 28 da Carta de Burra.

3.0	Responsabilidade pelo conteúdo do relatório O conteúdo do relatório é da responsabilidade do autor. O relatório não pode ser acrescentado sem o acordo do autor.
4.0	Relatório preliminar É útil que o relatório seja apresentado ao Cliente sob a forma de rascunho para se garantir que ele é compreendido e que, assim, o autor pode receber os comentários do Cliente.
5.0	Acções urgentes Se o autor entender que podem ser necessárias acções urgentes para atalharem uma ameaça para a fábrica, que envolvam, por exemplo, a estabilidade ou a segurança, o autor deve avisar imediatamente o Cliente para procurar o aconselhamento de um especialista.
6.0	Trabalhos adicionais Quando se torne claro que alguns aspectos da tarefa vão exigir mais investigação ou mais peritagens do que tinha sido previsto no orçamento ou nos termos do acordo, o autor deve avisar imediatamente o Cliente.
7.0	Recomendação para posteriores investigações Só devem ser feitas recomendações para investigações posteriores, relativamente a aspectos importantes do significado cultural, da política de conservação ou das estratégias para a implementação da política de conservação não resolvidos, se : a) o Cliente tiver sido informado da necessidade dessas investigações durante a fase apropriada e tenha sido impossível executá-las dentro das restrições de orçamento e de prazo da tarefa; b) essa informação posterior for previsível em resultado de uma intervenção na fábrica que não seja apropriada nessa fase, mas que venha a ser apropriada no futuro. Tais recomendações devem indicar que aspectos de significado cultural, de política de conservação, ou de implementação podem ser associados a esses estudos.
8.0	Exibição pública e comentários O relatório de qualquer projecto com interesse público deve ser publicamente exibido para que os organismos interessados e o público o possam comentar, e deve ser dado um prazo razoável para a recepção e para a consideração dos comentários. Quando não for apropriada a exibição pública, devem ser solicitados comentários a indivíduos, organismos e especialistas relevantes.

9.0	Adopção e revisão do relatório Devem ser feitas recomendações para a adopção formal do relatório e para qualquer revisão subsequente.
10.0	Evidências posteriores Se, posteriormente à conclusão do relatório, forem reveladas novas evidências, por exemplo, por intervenção sobre a fábrica ou por informações provenientes de outras fontes, é desejável que essas evidências sejam informadas ao autor original para que o seu relatório possa ser acrescentado, se necessário.
11.0	Acessibilidade da informação Todo o material relacionado com o significado cultural do sítio deve ser posto rapidamente à disposição pública para se aumentar o acervo comum de conhecimentos. Deve ser encorajada a sua publicação pelo Cliente e/ou pelo autor.