

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PATRIMÔNIO CULTURAL**

**ICA 902-1**

**PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL DO  
COMANDO DA AERONÁUTICA**

**2023**

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
INSTITUTO HISTÓRICO-CULTURAL DA  
AERONÁUTICA**



**PATRIMÔNIO CULTURAL**

**ICA 902-1**

**PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL DO  
COMANDO DA AERONÁUTICA**

**2023**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**INSTITUTO HISTÓRICO-CULTURAL DA AERONÁUTICA**

**PORTARIA INCAER N° /SECCULT, DE 1º DE AGOSTO DE 2023.**

Aprova a reedição da Instrução que dispõe sobre a Preservação do Patrimônio Cultural do Comando da Aeronáutica.

**O DIRETOR DO INSTITUTO HISTÓRICO-CULTURAL DA AERONÁUTICA**, tendo em vista o disposto no item I do Art. 5º, da Portaria nº 119/GC3, de 26 de fevereiro de 2010, e no item II do Art. 10, do ROCA 21-59 “Regulamento do Instituto Histórico-Cultural da Aeronáutica, aprovado pela Portaria nº 204/GC3, de 16 de dezembro 2021, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 902-1 “Preservação do Patrimônio Cultural do Comando da Aeronáutica”, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim do Comando da Aeronáutica.

Art. 3º Revoga-se a Portaria INCAER nº 60/SECCULT, de 30 de agosto de 2022, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 166, de 02 de setembro de 2022.

**Ten Brig Ar R/1 RAFAEL RODRIGUES FILHO**  
Diretor do Instituto Histórico-Cultural da Aeronáutica

(Publicada no BCA nº , de de 2023)

## SUMÁRIO

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....</b>	<b>10</b>
1.1 <u>FINALIDADE</u> .....	10
1.2 <u>CONCEITUAÇÃO</u> .....	10
1.3 <u>ÂMBITO</u> .....	18
<b>2 IDENTIFICAÇÃO DE BEM CULTURAL.....</b>	<b>19</b>
2.1 <u>BEM CULTURAL MATERIAL</u> .....	19
2.2 <u>BEM CULTURAL IMATERIAL</u> .....	20
2.3 <u>PROCEDIMENTOS PARA A IDENTIFICAÇÃO DE BEM CULTURAL MATERIAL</u> .....	20
2.4 <u>PROCEDIMENTOS PARA A IDENTIFICAÇÃO DE BEM CULTURAL IMATERIAL</u> .....	21
<b>3 INSTRUMENTOS DE CONTROLE DOS BENS CULTURAIS.....</b>	<b>22</b>
3.1 <u>FICHA DE INVENTÁRIO DE BEM CULTURAL MATERIAL</u> .....	22
3.2 <u>LIVRO DE INVENTÁRIO DE BENS CULTURAIS MATERIAIS</u> .....	22
3.3 <u>LIVRO DE CUSTÓDIA DE BENS CULTURAIS MATERIAIS</u> .....	23
3.4 <u>LIVRO DE INVENTÁRIO DE BENS CULTURAIS IMATERIAIS</u> .....	23
3.5 <u>LIVRO DE CADASTRO DE BENS CULTURAIS IMATERIAIS</u> .....	23
<b>4 TOMBAMENTO DE BEM CULTURAL MATERIAL .....</b>	<b>24</b>
4.1 <u>RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL</u> .....	24
<b>5 CUSTÓDIA DE BEM CULTURAL MATERIAL .....</b>	<b>25</b>
5.1 <u>ORIENTAÇÕES INICIAIS</u> .....	25
5.2 <u>PROCEDIMENTOS REFERENTES À CUSTÓDIA</u> .....	25
5.3 <u>PRESERVAÇÃO DE BENS CULTURAIS CUSTODIADOS</u> .....	26
5.4 <u>CANCELAMENTO DE CUSTÓDIA DE BEM CULTURAL</u> .....	27
<b>6 INVENTÁRIO DE BEM CULTURAL IMATERIAL .....</b>	<b>28</b>
6.1 <u>ORIENTAÇÕES INICIAIS</u> .....	28
6.2 <u>PROCEDIMENTOS REFERENTES AO INVENTÁRIO</u> .....	28
<b>7 CADASTRO DE BEM CULTURAL IMATERIAL .....</b>	<b>30</b>
7.1 <u>ORIENTAÇÕES INICIAIS</u> .....	30
7.2 <u>PROCEDIMENTOS REFERENTES AO CADASTRO</u> .....	30
7.3 <u>DOSSIÊ DE BEM CULTURAL IMATERIAL</u> .....	30
7.4 <u>REAVALIAÇÃO E CANCELAMENTO DE CADASTRO</u> .....	30
<b>8 ORIENTAÇÕES AOS GESTORES QUANTO À INCLUSÃO, EXCLUSÃO, CESSÃO E CESSÃO DE USO DE BEM CULTURAL.....</b>	<b>32</b>
8.1 <u>INCLUSÃO DE BEM CULTURAL MATERIAL</u> .....	32
8.2 <u>EXCLUSÃO DE BEM CULTURAL MATERIAL</u> .....	32
8.3 <u>CESSÃO DE BEM CULTURAL MATERIAL</u> .....	33
8.4 <u>CESSÃO DE USO DE BEM CULTURAL MATERIAL</u> .....	33
<b>9 ORIENTAÇÕES RELATIVAS A SANÇÕES PENAIS E ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE CONDUTAS E ATIVIDADES LESIVAS AO BEM CULTURAL.....</b>	<b>34</b>
<b>10 DIVULGAÇÃO DE BENS CULTURAIS.....</b>	<b>35</b>
10.1 <u>MÍDIA IMPRESSA</u> .....	35

<b>10.2</b>	<b><u>MÍDIA ELETRÔNICA</u></b>	<b>35</b>
<b>10.3</b>	<b><u>EVENTOS</u></b>	<b>35</b>
<b>10.4</b>	<b><u>AÇÃO EDUCATIVA</u></b>	<b>35</b>
<b>11</b>	<b>DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	<b>36</b>
<b>12</b>	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>37</b>
	<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>38</b>
	<b>Anexo A - Termo de Cessão de Uso de Bem Cultural Material Móvel</b>	<b>41</b>
	<b>Anexo B - Ficha de Proposta de Custódia de Bem Cultural Material</b>	<b>44</b>
	<b>Anexo C - Relatório de Bem Cultural Custodiado e/ou Tombado</b>	<b>46</b>
	<b>Anexo D - Ficha de Proposta de Inventário de Bem Cultural Imaterial</b>	<b>49</b>
	<b>Anexo E - Termo de Doação de Bem Cultural Material</b>	<b>51</b>
	<b>Anexo F - Carta de Agradecimento ao Doador</b>	<b>54</b>
	<b>Anexo G – Termo de Destruição/ Abandono/Demolição de Bem Material Cultural</b>	<b>55</b>
	<b>Anexo H – Termo de Cessão de Bem Cultural Material</b>	<b>57</b>
	<b>ÍNDICE</b>	<b>59</b>

## PREFÁCIO

A Constituição Federal de 1988, nos artigos 215 e 216, estabeleceu que o patrimônio cultural brasileiro fosse composto de bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos, incluídos aí os modos de criar, fazer e viver dos grupos formadores da sociedade brasileira.

Os bens culturais de natureza imaterial dizem respeito àquelas práticas e domínios da vida social que se manifestam em saberes, ofícios e modos de fazer, celebrações, formas de expressão cênicas, plásticas, musicais ou lúdicas e nos lugares.

No que se refere à preservação do patrimônio cultural brasileiro, a legislação que trata o assunto “Bem Cultural Imaterial” é relativamente nova.

Por meio do Decreto nº 3.551, de 4 de agosto de 2000, foi instituído o Registro de Bens Culturais de Natureza Imaterial que constituem patrimônio cultural brasileiro, e criado o Programa Nacional de Patrimônio Imaterial. Este Registro prevê que os devidos bens sejam inscritos em quatro livros: dos Saberes, das Celebrações, das Formas de Expressão e dos Lugares.

O Registro é, antes de tudo, uma forma de reconhecimento e busca a valorização dos bens, sendo um instrumento legal que, resguardadas as suas especificidades e alcance, equivale ao “tombamento”, utilizado para os bens culturais materiais. Em síntese: tombam-se objetos, edificações e sítios físicos; registram-se saberes, celebrações, rituais, formas de expressão e espaços onde essas práticas se desenvolvem.

Somente em 23 de março de 2007, foi publicada no Diário Oficial da União a RESOLUÇÃO nº 1, de 3 de agosto de 2006, do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), que complementa o Decreto supracitado, que diz respeito ao tema.

A ampla definição divulgada sobre bem imaterial está em consonância com o documento oficial “Convenção para a Salvaguarda do Patrimônio Cultural Imaterial, Paris, 2003”, elaborado durante a Conferência da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO) para a Salvaguarda do Patrimônio Cultural Imaterial, ratificado pelo Brasil em 1º de março de 2006, que define como patrimônio imaterial “as práticas, representações, expressões, conhecimentos e técnicas - junto com os instrumentos, objetos, artefatos e lugares culturais que lhes são associados - que as comunidades, os grupos e, em alguns casos, os indivíduos reconhecem como parte integrante de seu patrimônio cultural”.

Enraizado no cotidiano das comunidades e vinculado ao seu território e às suas condições materiais de existência, o patrimônio imaterial é transmitido de geração em geração e constantemente recriado e apropriado por indivíduos e grupos sociais como importantes elementos de sua identidade, de pertencimento.

Ressalta-se, também, que o Bem Cultural Imaterial deve ser entendido como criações culturais de caráter dinâmico e processual, fundadas na tradição e manifestadas por indivíduos ou grupos de indivíduos como expressão de sua identidade cultural e social, tomando-se a tradição no seu sentido etimológico de “dizer através do tempo”, significando práticas

produtivas, rituais e simbólicas que são constantemente reiteradas, transformadas e atualizadas, mantendo, para o grupo, um vínculo do presente com o seu passado.

Todavia, talvez, pela sua recente natureza na condução dos conceitos apropriados e na utilização desses junto à cultura do nosso País, o assunto, a nosso ver, ainda carece de entendimento mais preciso, em determinados aspectos, que pode se confundir com a sua real distinção quando comparado com um bem material, dependendo da respectiva visão ou da maneira em que o bem é considerado.

Há bens que não deixam quaisquer dúvidas sobre os seus conceitos de material ou imaterial. Mas, como já exposto, há outros que demandam uma manifestação expressamente clara e que não permita a dubiedade de interpretação para a sua definição.

Neste ponto, se insere o Instituto Histórico-Cultural da Aeronáutica (INCAER), como Órgão Central do Sistema de Patrimônio Histórico e Cultural do Comando da Aeronáutica (SISCULT), que necessita considerar cada bem de maneira precisa, sem que pareça dúvida sobre cada um deles, para que essa organização possa administrar a sua preservação de maneira correta e assinalá-lo no documento específico, visando o seu controle.

Da mesma forma, o INCAER é o órgão normativo que centraliza as orientações e diretrizes para toda a Força Aérea Brasileira (FAB), sobre a questão, não podendo permitir interpretações diferenciadas sobre a designação do bem cultural.

Assim, em conformidade com a legislação vigente, os bens culturais serão analisados e dispostos nos respectivos acervos de memória e de registro, consoante a padronização de entendimento exposta a seguir.

No COMAER, o conjunto de bens culturais pode ser dividido em duas categorias: bens culturais materiais e bens culturais imateriais.

Os bens culturais materiais, por alguns também conhecidos como bens tangíveis, são aqueles que, por terem materialidade, podem ser tocados, configurando-se como os elementos mais visíveis do patrimônio cultural. O conjunto desses é composto pelos bens culturais materiais imóveis e pelos bens culturais materiais móveis.

Os bens culturais materiais imóveis são aqueles que não podem ser transportados, que foram idealizados e elaborados ou construídos para se fixarem, em definitivo, em um local pré-determinado. Como exemplos, podem ser destacados os monumentos, as edificações, os conjuntos históricos, lagos, montanhas, etc.

Por conseguinte, os bens culturais materiais móveis são os que podem ser transportados ou deslocados, não inferindo na postura de ter que pertencer a determinado local, como identidade daquele ambiente. Podem ter a sua localização alterada, desde que guardado o seu novo posicionamento no conjunto do qual faça parte a sua história. Englobam obras de arte, objetos, utensílios, instrumentos, ferramentas, peças de vestuário, mobiliário, dentre outros.

Em contrapartida, os bens culturais imateriais têm uma existência intangível, incorpórea, ou seja, não podem ser tocados. Podem ser destacados as manifestações literárias (textos literários), formas de expressões cênicas (peças teatrais e de dança, incluindo a coreografia), plásticas, musicais ou lúdicas, assim como, fotografias, textos acadêmicos e teorias científicas, design de marcas, logomarcas, logotipos, *softwares*, projetos, palestras,

conferências, discursos, aulas, ritos, crenças, músicas, símbolos, imagens, padrões de comportamento, técnicas, modos de fazer, história oral, celebrações, saberes, lugares, formas de expressão (expressões idiomáticas, códigos, gritos de guerra, lemas, saudações), dentre outros.

Dentre os bens culturais merecedores de especial atenção, por serem de utilização que remonta a criação da própria FAB, é imperioso que sejam bem definidos os tratamentos dispensados aos símbolos e à música, atividades consagradas no SISCULT.

Quanto aos bens comentados, na concepção do INCAER, o símbolo traduz a representação de uma imagem, de um sinal que transmite o sentimento de pertencimento àquilo com o qual ele se identifica, muitas vezes até de um modo imediato. Também pode ser traduzido como uma imagem personificada num desenho, numa figura, num emblema, ou numa combinação destes que agrega “o fazer parte” de grupo que comunga dos mesmos valores, competências, tradições e crenças de uma sociedade ou de parte dela.

Não deve ser confundido com um distintivo ou com um estandarte, por estes serem de cunho material, carregando no seu bojo, a imagem, o emblema, portanto a imaterialidade daquilo que representam. A matéria, o objeto, seja ele de metal, tecido ou outro qualquer, onde está fixado o símbolo, a imagem é, logicamente, de cunho material, porém não é este invólucro, este recipiente que recebe a imagem que é considerado para fins de inventário no COMAER, mas sim, como já comentado, a própria imagem e sua representação da coletividade a qual personifica. Ou seja, emblemas, bolachas, distintivos serão tratados como as imagens que trazem em seus objetos, as suas personificações, as ideias que representam para o grupo que as elaboraram e que as ostentam, o “querer dizer” de cada símbolo, heráldico ou não.

Da mesma maneira, deve ser entendida a música, que é uma forma de arte que se constitui na combinação de sons e ritmos, segundo uma organização melódica e harmônica, sendo também considerada um bem cultural imaterial.

De forma análoga, voltando aos comentários sobre o tratamento entre uma imagem ou emblema (imaterial) com a matéria onde ela está inserida, o distintivo, que é material, a música, traduzida pelas canções, hinos e demais manifestações semelhantes que se traduz numa forma de expressão, não deve ser confundida com as partituras das mesmas, que são bens tangíveis, portanto, que podem ser tocadas, materiais. Uma música não necessita ter partitura para existir, mas sim para ser divulgada e ter padronizada a sua execução.

A partitura é o registro material da música. É bem material. A música (hinos, canções, dobrados) é imaterial.

Assim, para a utilização pelo COMAER, por intermédio do SISCULT, os símbolos heráldicos traduzidos nos emblemas inseridos nos Distintivos de Organização Militar (DOM), de Curso (DC), de Condição Especial (DCE), nos Símbolos Comemorativos, Logotipos, Estandartes e nas tradicionais Bolachas, são considerados bens culturais imateriais.

Da mesma forma, todos os hinos, canções, dobrados e similares são considerados bens culturais imateriais, ainda que publicados por meio de folhetos, partituras, manuais e outras formas gráficas de divulgação e padronização de execução.

De forma análoga à sistemática conduzida pelo IPHAN para resguardar os bens culturais, o INCAER adotou uma postura, dentro do seu nível de competência, para preservar

esses bens. Neste mister foram adotados os seguintes instrumentos: o Inventário; a Custódia, para os bens culturais materiais (equivale ao Tombamento); e o Cadastro, para os bens culturais imateriais (equivale ao Registro):

- para os bens culturais materiais, cada organização mantém o seu inventário, registrado no respectivo Livro de Inventário de Bens Culturais Materiais;
- para os bens culturais materiais considerados de relevância, à semelhança de um bem tombado, o Livro de Custódia; e
- para os bens culturais imateriais, à semelhança do Registro, o Livro de Cadastro.

O inventário de bens culturais imateriais encontrados na Força Aérea Brasileira é registrado sob a égide do Livro de Inventário de Bens Culturais Imateriais.

Todavia, devido ao universo de manifestações imateriais existentes, se houve por bem, na prática, apor cada respectivo bem (tema/assunto) ou conjunto de bens afins (temas/assuntos), em documentos (livros), denominados “Títulos”, em razão das muitas subdivisões de temas/assuntos, cujas especificidades envolvem a questão.

Portanto, para efeito desta Instrução, os títulos criados abrangem temáticas como Lugares; Celebrações; Expressões Idiomáticas; Gritos de Guerra, Lemas, Códigos e Nomes de Turmas; Hinos e Canções; Distintivos de Curso e de Condição Especial; Emblemas; Estandartes; Bolachas; e Símbolos Gerais (Gládio Alado, Cocar da FAB, Logotipos, Selos e Símbolos Comemorativos), além de outras que venham a surgir com o desenrolar das atividades da ForçaAérea, de modo que o conjunto de todos os títulos (livros), cada qual com os seus volumes correspondentes, constituem o denominado Livro de Inventário de Bens Culturais Imateriais.

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

A presente Instrução tem por finalidade estabelecer procedimentos para a preservação do Patrimônio Cultural do Comando da Aeronáutica.

### **1.2 CONCEITUAÇÃO**

#### **1.2.1 ABANDONO**

**1.2.1.1** É a renúncia ao direito de propriedade de material classificado como irrecuperável, depois de verificada a impossibilidade ou a inconveniência de sua alienação.

**1.2.1.2** O abandono também poderá ocorrer por motivos de força maior ou em casos fortuitos, como, por exemplo, acidente aeronáutico, enchente, incêndio ou outros.

**1.2.1.3** Decidido pelo abandono, deverá a autoridade competente determinar a baixa patrimonial e, se possível, a retirada das partes economicamente aproveitáveis, porventura existentes, as quais serão incorporadas ao patrimônio da OM.

#### **1.2.2 ACERVO CULTURAL**

É o conjunto de bens culturais, de caráter imaterial ou material, que integram o Patrimônio Cultural do Comando da Aeronáutica.

#### **1.2.3 ALIENAÇÃO**

É toda a transferência de propriedade ou de administração, onerosa ou gratuita, sob a forma de venda, permuta, doação, devolução ao doador, dação em pagamento, legitimação de posse ou concessão de domínio ou reversão à Secretaria do Patrimônio da União (SPU).

#### **1.2.4 AQUISIÇÃO**

É o ato jurídico em que se funda a transmissão da propriedade de um bem cultural ou de um direito, pelo qual a pessoa física ou jurídica se transforma em proprietário do bem ou titular do direito.

#### **1.2.5 ATO ADMINISTRATIVO**

**1.2.5.1** É toda a manifestação unilateral de vontade da Administração Pública, que, agindo nesta qualidade, tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir ou declarar direitos, impor obrigações aos administrados ou a si própria, respeitados os princípios legais.

**1.2.5.2** São requisitos básicos do ato administrativo: transparência, competência, finalidade, forma, motivo e objeto.

#### **1.2.6 BEM CULTURAL**

É o bem de natureza material ou imaterial, tomado individualmente ou em conjunto, portador de referência à identidade, ação e memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira.

### **1.2.7 BEM CULTURAL MATERIAL MÓVEL INTEGRADO**

**1.2.7.1** É uma categoria que se refere a um bem cultural material móvel, o qual se encontra integrado, interna ou externamente, a alguma estrutura arquitetônica. Devido às suas grandes dimensões e características construtivas, apresenta mobilidade reduzida, tornando necessária a intervenção arquitetônica para sua conservação/restauração. Deve ser mantido em seu local de origem.

**1.2.7.2** Constitui-se de pinturas, retábulos, esculturas, mobiliário, ourivesaria, cerâmica, estátuas, obeliscos, marcos, entre outros, podendo ser de espécies, materiais, técnicas e aspectos diferentes, todos integrados à arquitetura.

### **1.2.8 BEM CULTURAL IMATERIAL**

**1.2.8.1** É o bem cultural que abrange as práticas, as representações, as celebrações, as formas de expressões cênicas, plásticas, musicais, os saberes, as técnicas, as tradições, os usos e costumes, as crenças e os valores, as ações históricas e cotidianas, bem como as tecnologias, os lugares e os modos de fazer presentes na sociedade - junto com os instrumentos, objetos, artefatos e lugares culturais que lhes são associados - que as comunidades, os grupos e, em alguns casos, os indivíduos reconhecem como parte integrante de seu patrimônio cultural.

**1.2.8.2** Como tal, podem ser citados os modos de criar, fazer e viver dos indivíduos que desenvolveram e que desenvolvem a Força Aérea Brasileira, transmitidos de geração em geração e constantemente recriados e apropriados por indivíduos e grupos, como importantes elementos de sua identidade e continuidade, contribuindo, assim, para promover o respeito e a preservação da memória da Instituição.

### **1.2.9 BEM CULTURAL MATERIAL**

É toda manifestação material da vida de uma sociedade, como artefatos, construções, obras de arte e objetos produzidos artesanalmente ou industrialmente pela humanidade, expressando uma época e contribuindo para as transformações de uma sociedade. Os bens culturais materiais podem ser móveis ou imóveis.

### **1.2.10 BEM PATRIMONIAL**

É o bem que recebe tratamento de controle diferenciado, de acordo com sua previsão de durabilidade e valor. Constitui o patrimônio público e se encontra sob a administração do Comando da Aeronáutica.

### **1.2.11 CADASTRO DE BEM CULTURAL IMATERIAL**

É a modalidade de preservação do Patrimônio Cultural Imaterial do COMAER, que se efetiva por meio de um ato administrativo e da inscrição do bem no Livro de Cadastro. Está direcionado à garantia da salvaguarda do patrimônio da Instituição quanto aos saberes, às formas de expressão, às celebrações e aos lugares onde se concentram e se reproduzem práticas culturais coletivas. Tem a função de documentar os bens que, pela abrangência das suas representações ou pelos seus simbolismos, ou ainda pelo envolvimento de parcela do efetivo da Força Aérea nas manifestações correspondentes, indiquem seus cadastros.

### **1.2.12 CESSÃO DE BEM CULTURAL MATERIAL**

É a modalidade de movimentação de bens culturais materiais móveis e imóveis, caracterizada pela transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, entre órgãos ou entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, ou entre estes e outros integrantes de quaisquer dos demais Poderes da União.

### **1.2.13 CESSÃO DE USO DE BEM CULTURAL MATERIAL IMÓVEL**

É a transferência gratuita da posse de um bem cultural material imóvel público de uma entidade ou órgão da Administração Pública para outro, ou onerosa, em se tratando de terceiros, a fim de que o cessionário o utilize nas condições estabelecidas no respectivo termo ou contrato, por tempo determinado, podendo ser renovado.

### **1.2.14 CESSÃO DE USO DE BEM CULTURAL MATERIAL MÓVEL**

**1.2.14.1** É a transferência gratuita da posse de um bem cultural material móvel público de uma organização militar (OM) do Comando da Aeronáutica para outro órgão da Administração Pública, a fim de que o cessionário o utilize nas condições estabelecidas no respectivo termo por tempo determinado, podendo ser renovado.

**1.2.14.2** Para a cessão de uso do bem cultural material móvel, o Comandante, Chefe, Diretor, Secretário ou Prefeito da OM cedente deve assegurar que o bem que está sendo cedido será salvaguardado nas condições ideais, sendo-lhe garantido o tratamento, a proteção e os cuidados que necessita.

### **1.2.15 COLEÇÃO DE BENS CULTURAIS**

É um conjunto de bens culturais, classificados por características comuns relacionadas às suas funções originais, às artes, a pessoas e a lugares, assim como a temas de estudo.

### **1.2.16 COMISSÃO DE PATRIMÔNIO CULTURAL DO COMANDO DA AERONÁUTICA (CPCCA)**

**1.2.16.1** É a comissão que tem por objetivo realizar a análise de propostas de Custódia e de Cadastro de bens culturais no âmbito do COMAER, bem como de projetos culturais, livros, exposições e de demais produções que sejam julgadas necessárias, além de coordenar as pesquisas relacionadas.

**1.2.16.2** A CPCCA é nomeada por ato administrativo do Diretor do Instituto Histórico-Cultural da Aeronáutica (INCAER). Tem como Presidente o Subdiretor de Cultura do Instituto e como membros efetivos militares e/ou civis das especialidades de História, de Museologia e de Música, dependendo do bem a ser analisado, podendo ser agregadas outras especialidades, de acordo com a necessidade da pesquisa e da avaliação a ser realizada.

**1.2.16.3** A participação dos membros da CPCCA tem o caráter consultivo, assessorando o Presidente da Comissão acerca de determinado bem, cabendo ao Subdiretor de Cultura a decisão sobre a conveniência e a oportunidade de encaminhar o processo de Custódia ou de Cadastro do bem em questão.

### **1.2.17 CONSERVAÇÃO PREVENTIVA**

**1.2.17.1** É o conjunto de ações de caráter preventivo, promovidas para resguardar um bem cultural, a fim de prolongar sua vida.

**1.2.17.2** Incluem-se atividades como controle de pragas, higienização, acondicionamento adequado, entre outras, as quais não interferem na estrutura física do bem.

### **1.2.18 CULTURA**

**1.2.18.1** O conceito de Cultura abrange as produções materiais e imateriais de uma sociedade, constituindo um conjunto complexo que inclui conhecimentos, crenças, arte, moral, leis, costumes ou qualquer outra capacidade ou hábitos adquiridos pela humanidade. Além de carregar em si uma possibilidade de aprendizado, a Cultura é dinâmica e diversificada, tanto entre diferentes sociedades quanto dentro de uma comunidade ou instituição.

**1.2.18.2** É tudo o que se refere ao Patrimônio Cultural Material e Imaterial (tradições, usos e costumes, crenças, valores, ações históricas e cotidianas, adotados no âmbito da FAB), à Museologia, à Heráldica, à Documentação Histórica, à Literatura, à Música, à Arquitetura, às Produções Artísticas, à Custódia (Tombamento), ao Cadastro e ao Cerimonial.

### **1.2.19 CUSTÓDIA**

**1.2.19.1** É a modalidade de preservação do Patrimônio Cultural do COMAER, equiparada ao Tombamento, que, por meio de ato administrativo do Comandante da Aeronáutica, visa proteger um bem cultural de natureza material móvel ou imóvel. Tem a função de garantir às futuras gerações a possibilidade de manter e difundir a sua memória, as suas tradições e as suas realizações importantes.

**1.2.19.2** Os bens custodiados não poderão ser alienados, destruídos, demolidos ou descustodiados sem a prévia autorização do Comandante da Aeronáutica, após parecer do INCAER.

**1.2.19.3** Os bens custodiados não poderão ser alterados, restaurados, pintados ou sofrer qualquer tipo de intervenção sem o Parecer Técnico favorável e a prévia autorização do INCAER.

**1.2.19.4** Caso a OM detentora de bem cultural material imóvel custodiado deseje realizar obras estruturais, também deverá ser enviado ao INCAER, para a emissão do Parecer Técnico, um relatório da Diretoria de Infraestrutura da Aeronáutica (DIRINFRA) acerca das intervenções a serem realizadas no bem.

### **1.2.20 DESTRUIÇÃO**

Ato ou processo de extinguir um bem cultural no caso de ser o mesmo considerado irrecuperável por comissão técnica competente.

### **1.2.21 DOAÇÃO**

É a modalidade de alienação na qual uma pessoa ou instituição privada, por liberalidade, com encargo ou sem encargos nem restrições, transfere à União o direito de propriedade de um bem cultural, passando este à jurisdição do COMAER.

### 1.2.22 DOCUMENTO HISTÓRICO

É todo e qualquer documento que possa ser fonte de estudos e pesquisas que contribuam para a preservação da tradição, da memória e dos valores adotados pela FAB, principalmente no que se refere às suas personalidades e fatos de maior destaque.

### 1.2.23 ELOS DO SISCULT

São todas as organizações militares (OM) da estrutura organizacional do COMAER.

### 1.2.24 E-SISCULT

É o *software* que contém um banco de dados com todas as informações e documentos relativos às atividades desenvolvidas pelo SISCULT. Tem como finalidade ser uma plataforma de fácil acesso e preenchimento, facilitar o processo comunicacional entre o Órgão Central e os elos do Sistema, diminuir a burocratização dos trâmites administrativos entre as OM e o INCAER, bem como promover uma recuperação da informação de forma rápida e eficiente.

### 1.2.25 ESPAÇO CULTURAL

**1.2.25.1** É qualquer espaço aberto ao público, interno ou externo, dedicado ou adaptado ao desenvolvimento de atividades ou eventos culturais, de maneira regular. Possui como atribuições a organização, a salvaguarda (documentação e conservação) e a divulgação do acervo e da própria instituição que o mantém, visando a sua preservação.

**1.2.25.2** A decisão sobre a abertura à visitação para o público externo cabe ao Comandante, Chefe, Diretor, Secretário ou Prefeito da organização militar a qual o espaço cultural pertence.

**1.2.25.3** As denominações previstas para uso no âmbito do COMAER são: casa histórica, centro cultural, centro de memória, memorial, museu, sala histórica/salão histórico e salão nobre.

### 1.2.26 HERÁLDICA

**1.2.26.1** É a ciência que estuda os símbolos representativos de uma nação, instituição, família ou grupo. Sistematiza e estabelece um padrão para a identificação do portador do símbolo heráldico.

**1.2.26.2** A atividade de Heráldica no COMAER abrange a confecção e o processo de aprovação dos símbolos heráldicos previstos na ICA 903-1 “Símbolos Heráldicos do Comando da Aeronáutica”, tais como: Emblema/Distintivo de Organização Militar (DOM), Distintivo de Condição Especial (DCE), Distintivo de Curso (DC), Logotipo, Estandarte, Flâmula, Símbolo Comemorativo, entre outros.

**1.2.26.3** Os símbolos heráldicos, considerando os suportes físicos a que estão afixados, devem ser inventariados pelas OM do COMAER por meio do preenchimento da Ficha de Inventário de Bens Culturais Materiais Móveis, por meio do e-SISCULT.

**1.2.26.4** Os símbolos heráldicos, considerando o significado e a tradição que representam, serão inventariados pelo INCAER ou pela OM no Livro de Inventário de Bens Culturais Imateriais, por meio do e-SISCULT.

### **1.2.27 INVENTÁRIO DE BEM CULTURAL IMATERIAL**

É o instrumento de garantia de salvaguarda do patrimônio cultural imaterial do COMAER que ocorre por meio da identificação e de uma listagem descritiva dos bens que se referem aos saberes, às formas de expressão, às celebrações, aos lugares e às tradições onde se concentram e se reproduzem práticas culturais coletivas. Está direcionado à garantia da salvaguarda do patrimônio de uma instituição, sendo o primeiro passo no processo de preservação de um bem cultural imaterial.

### **1.2.28 INVENTÁRIO DE BEM CULTURAL MATERIAL**

É o instrumento legal de garantia de guarda do patrimônio cultural do COMAER. O inventário possibilita o controle preciso das aquisições (doações, compras e transferências) e das alienações realizadas, além de controlar a sua localização e a movimentação dentro e fora da OM. Serve para controlar o acervo de bens culturais e determinar a sua natureza.

### **1.2.29 LIVRO DE INVENTÁRIO DE BENS CULTURAIS IMATERIAIS**

É o documento legal, de responsabilidade do INCAER, que permite o registro geral das informações referentes ao patrimônio cultural imaterial do COMAER. O Livro de Inventário de Bens Culturais Imateriais é dividido em títulos, que abrangem temáticas como: Lugares; Celebrações; Expressões Idiomáticas; Gritos de Guerra, Lemas, Códigos e Nomes de Turmas; Hinos e Canções; Distintivos de Curso e de Condição Especial; Emblemas; Estandartes; Bolachas; e Símbolos Gerais.

### **1.2.30 LIVRO DE INVENTÁRIO DE BENS CULTURAIS MATERIAIS**

É o documento legal, de responsabilidade da OM, aprovado pelos Comandantes, Chefes, Diretores, Secretários ou Prefeitos que permite o controle quantitativo preciso de todos os bens culturais materiais da OM.

### **1.2.31 MARCO HISTÓRICO**

Sinal de demarcação contendo inscrições referenciais para assinalar um local ou acontecimento histórico. Pode ser em formato de coluna, pirâmide, cilindro, entre outros, em material resistente. Pode abranger qualquer acidente natural que se use para demarcação.

### **1.2.32 MEMÓRIA**

Fenômeno individual, psicológico e social no sentido da retenção de experiências, conhecimentos, fatos e obras, possibilitando a evocação do passado. A Memória Aeronáutica está contida em um conjunto de documentos, edificações, formas de expressão, celebrações, tradições, usos e costumes, valores militares, lugares e saberes que representam e retratam o desenvolvimento da Aeronáutica.

### **1.2.33 MONUMENTO**

Obra, edificação ou paisagem que se destina a transmitir à posteridade a memória de representativo fato, localidade ou pessoa.

### **1.2.34 MUSEOLOGIA**

**1.2.34.1** É a disciplina que tem por objeto de estudo a relação específica do homem com a realidade, ou seja, do homem/sujeito que conhece os objetos/testemunhos da realidade, no espaço/cenário do museu, que pode ser institucionalizado ou não.

**1.2.34.2** No âmbito do COMAER, a atividade de Museologia abrange a aquisição, a conservação, a investigação, a interpretação, a documentação e a comunicação do patrimônio cultural da FAB.

**1.2.34.3** São atribuições dos museólogos: coletar, conservar, preservar, inventariar e divulgar o acervo museológico; planejar, organizar, administrar, dirigir e supervisionar as atividades culturais dos museus e de instituições afins; assessorar quanto ao inventário, ao tombamento, à custódia e ao cadastro de bens culturais; planejar e executar serviços de identificação, classificação e cadastramento de bens culturais; e dirigir, chefiar e administrar os setores técnicos de Museologia nas instituições governamentais da Administração Pública direta e indireta, bem como em órgãos particulares de idêntica finalidade.

### **1.2.35 NUMERAÇÃO**

**1.2.35.1** Permite a identificação individual de cada bem cultural pertencente ao patrimônio cultural da OM, relacionando-o com os demais instrumentos documentais referentes àquele bem, tais como o Livro e a Ficha de Inventário de Bem Cultural Material Móvel e Imóvel.

**1.2.35.2** A numeração do bem cultural será gerada automaticamente, por meio do e-SISCULT.

### **1.2.36 PATRIMÔNIO CULTURAL DO COMANDO DA AERONÁUTICA**

É constituído por bens culturais materiais e imateriais, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação e à memória da formação e do desenvolvimento do COMAER e da sociedade brasileira, nos quais se incluem:

- a) as formas de expressão;
- b) os modos de criar, fazer e viver;
- c) as criações científicas, artísticas e tecnológicas;
- d) as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artísticas e culturais; e
- e) os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico e científico.

### **1.2.37 PERMUTA**

**1.2.37.1** É a modalidade de alienação onde ocorre a troca do direito de propriedade de bens culturais entre a União e uma entidade ou órgão da Administração Pública ou particular.

**1.2.37.2** No caso de permuta com particulares, esta pode ser realizada sem limitação de valor, desde que as avaliações dos bens culturais a serem permutados sejam equivalentes e haja interesse público.

### **1.2.38 PRESERVAÇÃO**

Entende-se por preservação toda e qualquer ação (seja de caráter administrativo, político ou técnico) com a finalidade de proteger, conservar ou restaurar os bens culturais, bem como salvaguardar a informação.

### **1.2.39 PROFISSIONAIS DE CULTURA DOS ELOS DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL DO COMANDO DA AERONÁUTICA (PCE)**

São os historiadores e os museólogos lotados nos Comandos Aéreos (COMAR), para prestar o apoio técnico-cultural às organizações sediadas e jurisdicionadas nas respectivas áreas de atuação, cujas atribuições constam em Instrução (ICA) emitida pelo Órgão Central do SISCULT.

### **1.2.40 RESTAURAÇÃO**

Refere-se a um tratamento complexo e profundo, realizado sempre por profissional especializado, que deve respeitar, ao máximo, a integridade e as características históricas, estéticas e formais do bem cultural.

### **1.2.41 SISTEMA DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL DO COMANDO DA AERONÁUTICA (SISCULT)**

É o conjunto de órgãos ou elementos pertencentes ao Comando da Aeronáutica que, sem subordinações administrativas e hierárquicas, interligados, recebem do Órgão Central toda a orientação técnico-normativa na área de Cultura, para o perfeito desenvolvimento das ações culturais na Instituição.

### **1.2.42 TOMBAMENTO**

**1.2.42.1** É a modalidade de intervenção do Estado, na propriedade privada ou pública, com o objetivo de proteger o patrimônio cultural brasileiro, por meio dos respectivos órgãos competentes específicos nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal.

**1.2.42.2** Os bens tombados não poderão ser destruídos, demolidos, alterados, restaurados ou pintados sem prévia autorização do órgão responsável pelo tombamento.

**1.2.42.3** Por meio desse instrumento administrativo, o Poder Público sujeita a restrições parciais os bens materiais de qualquer natureza, cuja conservação seja de interesse público, e que tenham valor de natureza cultural.

### **1.2.43 TRADIÇÕES, USOS E COSTUMES, CRENÇAS, VALORES MILITARES, AÇÕES HISTÓRICAS E COTIDIANAS**

**1.2.43.1** São elementos constitutivos do patrimônio cultural imaterial que, no caso da cultura aeronáutica, abrangem a memória dos militares e civis com relação ao desenvolvimento da Instituição e a sua história, respeitando sempre as características culturais regionais de cada OM.

**1.2.43.2** Tradições, usos e costumes são hábitos ou práticas realizados e transmitidos de geração em geração.

**1.2.43.3** As Crenças e os Valores Militares adotados no âmbito da FAB são as convicções íntimas compartilhadas e difundidas entre os seus membros, citando-se como exemplo as definidas no Estatuto dos Militares: o patriotismo, o civismo, o culto das tradições históricas, a fé na missão elevada das Forças Armadas, o espírito de corpo, o amor à profissão das armas e o aprimoramento técnico-profissional.

**1.2.43.4** Ações Históricas e Cotidianas são os atos, os comportamentos ou as invocações do poder jurisdicional do Estado de natureza histórica ou mesmo diária e cotidiana, que devem ser considerados como elementos necessários à perpetuação da memória da FAB.

#### **1.2.44 TRANSFERÊNCIA DE BEM CULTURAL MATERIAL MÓVEL**

É o conjunto de ações e de atos administrativos adotados para que um bem cultural seja transferido de uma organização militar do COMAER para outra.

#### **1.2.45 TRANSFERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO**

É o conjunto de ações e de atos administrativos adotados para que um bem cultural imóvel, sob a administração do COMAER, seja transferido definitivamente para um órgão do Serviço Público Federal, sendo excluído do acervo patrimonial do Comando da Aeronáutica.

#### **1.2.46 VALORAÇÃO DE BEM CULTURAL MATERIAL**

**1.2.46.1** É o valor de mercado atribuído ao bem cultural material, com base na nota fiscal de compra.

**1.2.46.2** Na falta de preço unitário, tomar-se-á por base o valor de mercado.

**1.2.46.3** Se não existir produto correspondente no comércio, a avaliação será procedida por um agente com conhecimento adequado ou comissão nomeada pelo Agente Diretor.

### **1.3 ÂMBITO**

A presente Instrução aplica-se a todas as OM do Comando da Aeronáutica.

## **2 IDENTIFICAÇÃO DE BEM CULTURAL**

O Patrimônio Cultural do COMAER é constituído por um conjunto de bens culturais materiais e imateriais. A identificação desses bens parte de critérios e procedimentos especificados nesta Instrução.

### **2.1 BEM CULTURAL MATERIAL**

O bem cultural material pode ser de natureza móvel ou imóvel.

#### **2.1.1 BEM CULTURAL MATERIAL MÓVEL**

Os bens culturais materiais móveis das OM, que tenham valor de natureza cultural, podem ser identificados como:

- a) aeronaves, peças e motores;
- b) protótipos;
- c) viaturas;
- d) documentação histórica;
- e) instrumentos tecnológicos, científicos e musicais;
- f) desenhos, gravuras, pinturas e esculturas;
- g) maquetes;
- h) placas, troféus e panóplias;
- i) emblemas, medalhas e estandartes;
- j) indumentárias;
- k) utensílios;
- l) mobiliários;
- m) integrados; e
- n) outros.

#### **2.1.2 BEM CULTURAL MATERIAL IMÓVEL**

**2.1.2.1** Os bens culturais materiais imóveis abrangem edificações, logradouros, sítios, ambientes, campos e aeródromos, monumentos e marcos históricos. São exemplos:

- a) Marco Histórico de Proteção ao Voo/Primeira Estação de Radiocomunicação e Radiogonometria, localizada na cidade de Belém-PA;
- b) a Antiga Estação de Hidroaviões do Aeroporto Santos Dumont, atual sede cultural do INCAER; e
- c) o Hangar de Zeppelins, localizado na Base Aérea de Santa Cruz.

**2.1.2.2** Também podem ser tomados em conjunto, tendo por base uma unidade em termos de arquitetura, de ocupação ou de integração na paisagem, como no caso do Campo dos Afonsos, e do conjunto arquitetônico projetado por Oscar Niemeyer para o atual Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA).

## **2.2 BEM CULTURAL IMATERIAL**

**2.2.1** Os bens culturais imateriais no âmbito do COMAER constituem a identidade e a memória, por meio das quais o espírito de corpo é reforçado. São exemplos:

- a) tradições, usos e costumes;
- b) crenças e valores militares;
- c) ações históricas e cotidianas;
- d) técnicas e rotinas tradicionais de trabalho;
- e) formas de expressões cênicas, ou musicais (hinos, canções, dobrados, músicas em geral, encenações);
- f) formas de expressões orais (gritos de guerra, saudações, expressões e jargões característicos do cotidiano militar na FAB);
- g) símbolos heráldicos (bolachas, emblemas, distintivos, bandeiras, estandartes, flâmulas, logotipos e outros);
- h) celebrações (encontros, reuniões, rituais, ordens operacionais e de ensino, festividades, solenidades e cerimônias militares);
- i) lugares; e
- j) outros.

**2.2.2** Os símbolos heráldicos, embora possam ser inventariados pelas OM como bens culturais materiais, considerando o suporte físico em que estão afixados, no âmbito do COMAER, também são conceituados como bens culturais imateriais.

**2.2.3** Os referidos símbolos representam significados e tradições que traduzem-se em manifestações repassadas de geração em geração, carregadas de representatividade da rotina da caserna, bem como o elã e o denodo dos militares que os ostentam, motivo pelo qual também são definidos como bem cultural imaterial.

## **2.3 PROCEDIMENTOS PARA A IDENTIFICAÇÃO DE BEM CULTURAL MATERIAL**

**2.3.1** Qualquer servidor do COMAER pode identificar a existência de um ou mais bens culturais materiais na OM.

**2.3.2** A identificação de um bem cultural material relaciona-se com a história e a memória coletiva da OM, do COMAER ou do país. O bem pode apresentar natureza cultural, caracterizada:

- a) pela contribuição para a evolução tecnológica, conceitual ou doutrinária da aeronáutica brasileira;
- b) pelo emprego; e
- c) pela originalidade ou raridade do bem.

**2.3.3** A proposta de identificação de bem cultural material deve ser levada ao conhecimento do profissional designado na OM para tratar dos assuntos relacionados aos bens culturais, que normalmente será o Profissional de Comunicação Social (PCS) ou, no caso do COMAR, o Profissional de Cultura dos Elos (PCE).

**2.3.4** Este(s) profissional(is) deve(m) analisar a proposta e, no caso do objeto apresentar relevância cultural, solicitar à seção responsável pelo registro de bens móveis a inserção do bem na conta contábil 1.2.3.1.1.04.00 – “Obras de Arte e Peças para Exposição”, no Sistema Integrado de Logística de Material e de Serviços (SILOMS).

**2.3.5** Após a inserção do bem no SILOMS, os profissionais citados no item 2.3.3 devem encaminhar a Proposta de Inventário de Bem Cultural Material ao Comandante, Chefe, Diretor, Secretário ou Prefeito, por meio do e-SISCULT, para apreciação.

**2.3.6** No ato de inserção do bem no SILOMS, deve ser atribuído o valor que consta na nota fiscal de compra. Na falta de preço unitário, deve-se tomar por base o valor de mercado.

**2.3.7** Caso não exista produto correspondente no mercado, a avaliação será procedida por um agente com conhecimento adequado ou comissão nomeada pelo Agente Diretor.

**2.3.8** Caso a OM encontre dificuldades na valoração de determinado bem, mesmo após a nomeação de comissão pelo Agente Diretor, o INCAER deve ser consultado.

**2.3.9** Para bens culturais materiais imóveis, caso o Comandante, Chefe, Diretor, Secretário ou Prefeito concorde com a proposta de inventário, esta deve ser encaminhada à seção responsável pela gestão de patrimônio imóvel, para que a informação seja registrada.

## **2.4 PROCEDIMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO DE BEM CULTURAL IMATERIAL**

**2.4.1** Qualquer servidor do COMAER pode propor o inventário de um ou mais bens culturais imateriais. Para isto, deve enviar ao INCAER, por meio do SIGADAER, a Ficha de Proposta de Inventário de Bem Cultural Imaterial.

**2.4.2** Qualquer OM do COMAER, por meio do profissional habilitado com o perfil de Elo Chefe, pode propor o inventário de um ou mais bens culturais imateriais. Para isto, deve enviar ao INCAER, via e-SISCULT, a Ficha de Proposta de Inventário de Bem Cultural Imaterial.

**2.4.3** Caso o proponente não tenha acesso ao e-SISCULT, como os militares veteranos, por exemplo, a Ficha de Proposta de Inventário de Bem Cultural Imaterial (Anexo D) deve ser enviada ao INCAER por meio de carta ou por meio do e-mail: museologiaincaer@gmail.com.

### **3 INSTRUMENTOS DE CONTROLE DOS BENS CULTURAIS**

#### **3.1 FICHA DE INVENTÁRIO DE BEM CULTURAL MATERIAL**

**3.1.1** É o documento que tem como função registrar individualmente o bem cultural material móvel e imóvel. Em ambos os casos, a Ficha deve conter todas as informações básicas pertinentes a ele (numeração, medidas, procedência, dentre outras). É de uso obrigatório em todas as OM detentoras de bens culturais, bem como de espaços culturais.

**3.1.2** O preenchimento da Ficha de Inventário de Bem Cultural Material tem por finalidade o controle do patrimônio cultural e a recuperação das informações disponíveis sobre o bem, propiciando apoio às atividades de identificação, pesquisa historiográfica, montagem de exposições e divulgação do Patrimônio Cultural do COMAER.

**3.1.3** Os modelos das fichas devem ser preenchidos no e-SISCULT e diferem conforme o bem, se móvel ou imóvel.

**3.1.4** Para iniciar o preenchimento da Ficha de Inventário de Bem Cultural Material Móvel, o usuário deverá acessar o e-SISCULT e selecionar o bem cultural inicialmente cadastrado na conta contábil 1.2.3.1.1.04.00 – “Obras de Arte e Peças para Exposição” do SILOMS, conforme o item 2.3.4.

**3.1.5** Após preenchida, a Ficha deve ser obrigatoriamente impressa e arquivada para fins de controle e *backup* por parte da OM.

**3.1.6** Os bens culturais materiais móveis oriundos de Cessão de Uso não devem ser registrados na Ficha de Inventário de Bens Culturais Materiais Móveis, por se tratar de empréstimo.

**3.1.7** Quando um bem cultural entrar ou sair da OM por meio de Cessão de Uso, deve ser preenchido o Termo de Cessão de Uso de Bem Cultural Material Móvel (Anexo A).

**3.1.8** Para preenchimento da Ficha de Inventário de Bem Cultural Material Imóvel, as informações referentes ao número de identificação, ao autor, ao construtor, à área construída, à aquisição, à procedência e ao histórico da edificação, devem ser obtidas junto ao Destacamento de Infraestrutura (DT-INFRA) local ou à Diretoria de Infraestrutura da Aeronáutica (DIRINFRA).

#### **3.2 LIVRO DE INVENTÁRIO DE BENS CULTURAIS MATERIAIS**

**3.2.1** É o documento legal e obrigatório gerado pelo e-SISCULT, de responsabilidade da OM, aprovado pelo Comandante, Chefe, Diretor, Secretário ou Prefeito, que permite o registro geral das informações referentes ao Patrimônio Cultural.

**3.2.2** Tem por finalidade controlar quantitativamente os bens culturais materiais móveis e imóveis da OM.

**3.2.3** Toda OM deve possuir o Livro de Inventário de Bens Culturais Materiais impresso, com o Termo de Abertura e o Termo de Fechamento assinados pelo Comandante, Chefe, Diretor, Secretário ou Prefeito. Os referidos termos encontram-se disponíveis para *download* no e-SISCULT.

**3.2.4** O Livro de Inventário de Bens Culturais Materiais, gerado por meio do e-SISCULT, deve ser obrigatoriamente impresso e arquivado para fins de controle e *backup* por parte da OM.

**3.2.5** Quando um bem cultural material móvel for alienado, o processo de descarga deve seguir o preceituado na legislação pertinente (RCA 12-1 “Regulamento de Administração da Aeronáutica”).

**3.2.6** Todos os bens culturais materiais móveis inventariados da OM devem ser marcados, higienizados e conservados, conforme o MCA 902-2 “Orientações para o Gerenciamento de Bens Culturais do Comando da Aeronáutica”.

**3.2.7** Todos os bens culturais materiais imóveis devem possuir identificação, afixada em parede externa do prédio ou em pedestal, em local visível, que deverá conter a expressão “BEM CULTURAL MATERIAL IMÓVEL”, “BEM CULTURAL MATERIAL IMÓVEL TOMBADO” ou “BEM CULTURAL MATERIAL IMÓVEL CUSTODIADO”, conforme o caso, assim como breve histórico do prédio, segundo o MCA 902-2 “Orientações para o Gerenciamento de Bens Culturais do Comando da Aeronáutica”.

### **3.3 LIVRO DE CUSTÓDIA DE BENS CULTURAIS MATERIAIS**

**3.3.1** É o documento legal, gerenciado pelo Subdiretor de Cultura do INCAER, onde estão inscritos os bens culturais materiais móveis e imóveis que receberam parecer favorável à custódia pela Comissão do Patrimônio Cultural do Comando da aeronáutica (CPCCA), após a anuência do Diretor do INCAER e aprovação do Comandante da Aeronáutica. Os referidos bens devem ser publicados, por meio de ato administrativo, em Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA).

**3.3.2** A confecção, a guarda e a divulgação deste Livro compete ao INCAER.

### **3.4 LIVRO DE INVENTÁRIO DE BENS CULTURAIS IMATERIAIS**

**3.4.1** É o documento legal, gerenciado pelo Subdiretor de Cultura do INCAER, onde estão inscritos os Bens Culturais Imateriais que receberam Parecer Técnico favorável da Seção de Museologia (SMUG).

**3.4.2** O Livro de Inventário de Bens Culturais Imateriais está dividido em diferentes temáticas que abrangem Bolachas; Celebrações; Distintivos; Emblemas; Estandartes; Expressões Idiomáticas; Gritos de Guerra, Lemas, Saudações e Códigos de Chamada; Hinos e Canções; Símbolos Gerais; e Lugares, podendo ser estendido ou reduzido a qualquer tempo, a critério do INCAER, conforme Norma Padrão de Ação (NPA) de responsabilidade do setor competente.

**3.4.3** A confecção, a guarda e a divulgação deste Livro compete ao INCAER.

### **3.5 LIVRO DE CADASTRO DE BENS CULTURAIS IMATERIAIS**

**3.5.1** É o documento legal, gerenciado pelo Subdiretor de Cultura do INCAER, onde estão inscritos os bens culturais imateriais mais representativos dentre os inventariados, que receberam parecer favorável ao Cadastro, pela CPCCA, após a anuência do Subdiretor de Cultura e aprovados pelo Diretor do INCAER. Os referidos bens devem ser publicados, por meio de ato administrativo, em Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA).

**3.5.2** A confecção, a guarda e a divulgação deste Livro compete ao INCAER.

## **4 TOMBAMENTO DE BEM CULTURAL MATERIAL**

O tombamento é um instrumento legal de responsabilidade exclusiva do Poder Público nos níveis federal, estadual ou municipal, específico à preservação dos bens culturais materiais móveis e imóveis. Qualquer cidadão pode solicitar o tombamento de um ou mais bens culturais aos órgãos competentes. No caso de um processo de tombamento de bens culturais pertencentes ao COMAER, os procedimentos específicos constantes neste capítulo devem ser adotados.

### **4.1 RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL**

**4.1.1** A OM, ao tomar conhecimento da existência de um processo de tombamento de um bem cultural material, móvel ou imóvel, sob sua responsabilidade, deve:

- a) informar imediatamente ao INCAER, por intermédio de documento oficial, a notificação emanada pelo órgão federal, estadual ou municipal que iniciou o processo de tombamento do bem; e
- b) conservar a integridade do bem sob processo de tombamento.

**4.1.2** Para o caso de imóveis em processo de tombamento ou tombados, cabe ao INCAER, após tomar conhecimento sobre o fato, comunicar à DIRINFRA para que atualize o cadastro do imóvel com as informações pertinentes ao tombamento, bem como adotar as medidas administrativas necessárias.

**4.1.3** Com relação a bens culturais já tombados sob a responsabilidade da OM, o Comandante, Chefe, Diretor, Secretário ou Prefeito deve:

- a) orientar para que seja preenchida a Ficha de Inventário de Bem Cultural Material no e-SISCULT e anexada toda a documentação disponível relativa ao tombamento do bem cultural;
- b) solicitar a assessoria do INCAER para orientações relativas à conservação do bem cultural tombado; e
- c) informar ao INCAER a necessidade de executar qualquer serviço de conservação ou restauração no bem cultural. No caso de bem cultural imóvel, informar também à DIRINFRA.

**4.1.4** A OM, sob nenhuma hipótese, poderá alienar, destruir, demolir, alterar, restaurar ou pintar os bens tombados sem o conhecimento do INCAER e prévia autorização do órgão responsável pelo tombamento.

**4.1.5** Ao INCAER, compete prestar assessoramento às OM sobre a conservação de bens tombados.

**4.1.6** O INCAER pode, quando solicitado pela OM, orientar quanto ao procedimento de viabilização orçamentária para a preservação de bem cultural material tombado, conforme previsto na ICA 900-3 “Projetos Culturais no Comando da Aeronáutica”.

## **5 CUSTÓDIA DE BEM CULTURAL MATERIAL**

### **5.1 ORIENTAÇÕES INICIAIS**

**5.1.1** A Custódia tem por finalidade a preservação de um bem cultural material móvel ou imóvel, o qual se destaca por ter relevância para a história e a memória coletiva do COMAER ou do País.

Todo bem cultural material para ser custodiado deve estar, preferencialmente, identificado e inventariado na OM.

**5.1.2** A Custódia de bem cultural material pode ser proposta:

- a) por servidor ou militar do COMAER;
- b) pela OM detentora do bem; e
- c) pelo INCAER.

**5.1.3** Em caso de solicitação de Custódia iniciada por servidor ou militar da ativa do COMAER, a proposta (Anexos B e C) deve ser encaminhada, por meio de documento oficial, para apreciação do Comandante, Chefe, Diretor, Secretário ou Prefeito da OM detentora do bem, que deverá emitir o respectivo parecer e dar cumprimento ao previsto no item 5.1.6.

**5.1.4** Em caso de solicitação de Custódia iniciada por militar veterano, a proposta deve ser encaminhada ao INCAER por meio de carta, que deverá dar cumprimento ao previsto no item 5.2.

**5.1.5** Em caso de processo iniciado pela OM detentora do bem cultural, esta deve encaminhar a proposta de Custódia por meio do e-SISCULT ao INCAER, que deverá dar cumprimento ao previsto no item 5.2.

**5.1.6** Quando o processo for iniciado pelo INCAER, deverá dar cumprimento ao previsto no item 5.2.

### **5.2 PROCEDIMENTOS REFERENTES À CUSTÓDIA**

**5.2.1** A proposta será submetida à análise da CPCCA, que deve elaborar um Relatório de Pesquisa, bem como uma Ata contendo o parecer.

**5.2.2** No caso do parecer ser desfavorável, o processo será restituído à OM detentora do bem e ao proponente do processo.

**5.2.3** No caso do parecer ser favorável, o INCAER, após a homologação do Diretor, encaminhará a Ata contendo o parecer, junto com o Relatório de Pesquisa, ao Comandante da Aeronáutica para a decisão final.

**5.2.4** O ato de aprovação, assinado pelo Comandante da Aeronáutica, será publicado em Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA).

**5.2.5** Cabe ao INCAER anexar cópia do BCA no e-SISCULT.

**5.2.6** Caso o bem não esteja inventariado, cabe ao INCAER solicitar que à OM detentora do bem custodiado confeccione a Ficha de Inventário de Bem Cultural Material Móvel ou a Ficha de Inventário de Bem Cultural Material Imóvel no e-SISCULT.

**5.2.7** O bem cultural material custodiado pelo Comandante da Aeronáutica constará no Livro de Custódia de Bens Culturais Materiais, sob a guarda do INCAER.

**5.2.8** Em caso de Custódia de bem cultural material imóvel, cabe ao INCAER comunicar à DIRINFRA para que atualize o cadastro do imóvel no sistema pertinente com as informações referentes à Custódia.

### **5.3 PRESERVAÇÃO DE BENS CULTURAIS CUSTODIADOS**

**5.3.1** As orientações para a conservação preventiva de bens culturais constam no MCA 902-2 “Orientações para o Gerenciamento de Bens Culturais do Comando da Aeronáutica”.

**5.3.2** O ônus da conservação e da contratação do profissional especializado para a restauração de bem cultural custodiado ficará a cargo da OM detentora.

**5.3.3** Os bens custodiados não poderão ser alterados, restaurados, pintados ou sofrer quaisquer tipos de intervenção sem o Parecer Técnico favorável e prévia autorização do INCAER.

**5.3.4** Caso a OM pretenda realizar intervenções no bem, deverá encaminhar ao INCAER o Relatório de Bem Cultural Custodiado e/ou Tombado (Anexo C) ao qual deverão ser anexadas fotografias do bem, sinalizando os locais onde serão realizadas as intervenções (portas, janelas, telhados, partes constituintes de aeronaves, dentre outros), e, ainda, no caso de bem imóvel, a planta baixa da edificação.

**5.3.5** Após a análise do Relatório, o INCAER emitirá o Parecer Técnico. Em caso de parecer desfavorável, o encaminhará para a OM requisitante, solicitando as devidas providências. Em caso de parecer favorável, o restituirá à OM, com as orientações necessárias para a realização das intervenções.

**5.3.6** Caso a OM detentora de bem cultural material imóvel custodiado pretenda realizar obras estruturais, também deverá ser enviado ao INCAER, para a emissão do Parecer Técnico, um relatório da Diretoria de Infraestrutura da Aeronáutica (DIRINFRA) acerca das intervenções a serem realizadas no bem.

**5.3.7** Após a finalização das intervenções no bem cultural, deverá ser encaminhado ao INCAER um novo Relatório de Bem Cultural Custodiado e/ou Tombado, conforme Anexo C.

**5.3.8** Em qualquer momento, inclusive durante o processo de solicitação de análise e/ou autorização de intervenção em bem custodiado, o INCAER poderá visitar o bem para averiguar *in loco*, o estado de conservação e a conclusão dos serviços requeridos, dentro daquilo que foi autorizado.

**5.3.9** As OM devem informar ao INCAER, para fins de atualização cadastral, a ocorrência de extravios, danos ou quaisquer irregularidades observadas em relação a um bem cultural custodiado.

**5.3.10** Deve ser enviado a cada dois anos ao INCAER, via cadeia de comando, no mês de novembro, a partir do ano subsequente à publicação desta instrução, o Relatório de Bem

Cultural Custodiado e/ou Tombado, informando o estado de conservação e contendo fotografias atualizadas dos bens tombados e/ou custodiados, móveis ou imóveis, para fins de acompanhamento e cumprimento do item 9.

#### **5.4 CANCELAMENTO DE CUSTÓDIA DE BEM CULTURAL**

**5.4.1** Os bens custodiados não poderão ser alienados, destruídos, demolidos ou descustodiados sem a prévia autorização do Comandante da Aeronáutica, após parecer do INCAER.

**5.4.2** A alienação, destruição e a demolição de um bem custodiado são ações que levam ao ato de Descustódia, ou seja, ao cancelamento da Custódia do bem.

**5.4.3** Caso a OM deseje alienar, destruir, demolir ou descustodiar um bem deverá encaminhar ao INCAER, via Cadeia de Comando, a Proposta de Cancelamento de Custódia de Bem Cultural Material com as devidas justificativas.

**5.4.4** Nos casos de destruição ou demolição de bem imóvel, a OM deverá anexar à Proposta, o Parecer Técnico da DIRINFRA acerca do estado de conservação do bem.

**5.4.5** A proposta será submetida à análise da CPCCA, a qual deverá elaborar uma Ata contendo o parecer.

**5.4.6** Após a análise da Proposta de Cancelamento de Bem Cultural Custodiado pela CPCCA, o INCAER, após a homologação do Diretor, deverá encaminhar o Relatório de Pesquisa referente a Custódia do bem, assim como a Ata contendo o parecer, favorável ou desfavorável ao cancelamento, ao Comandante da Aeronáutica para a decisão final.

**5.4.7** O INCAER, após o retorno do processo com a respectiva decisão, deverá encaminhá-lo à OM solicitante, acrescido das observações que se façam necessárias para a realização das ações em pauta, como o preenchimento do Anexo G “Termo de Destruição/ Abandono/ Demolição de Bem Cultural Material”.

**5.4.8** O ato de aprovação do cancelamento da Custódia, assinado pelo Comandante da Aeronáutica, será publicado em Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA).

**5.4.9** Cabe ao INCAER anexar o BCA no e-SISCULT.

**5.4.10** O Comandante da Aeronáutica pode, a qualquer tempo, cancelar a Custódia de bem cultural.

**5.4.11** Em caso de cancelamento de Custódia de bem cultural material imóvel, cabe ao INCAER comunicar à DIRINFRA para que atualize o cadastro do imóvel com as informações pertinentes ao cancelamento.

**5.4.12** O bem cultural material que for descustodiado ou seja, tiver a Custódia cancelada, continuará fazendo parte do Livro de Inventário de Bens Culturais Materiais da OM, e o respectivo processo será arquivado no INCAER, como fonte histórica de pesquisa e de memória.

## **6 INVENTÁRIO DE BEM CULTURAL IMATERIAL**

### **6.1 ORIENTAÇÕES INICIAIS**

**6.1.1** Os bens culturais imateriais, previstos no item 2.2, referentes à história e à memória coletiva da organização militar, da unidade ou do COMAER, ou mesmo de parcela de uma coletividade pertencente à FAB, poderão ser inventariados.

**6.1.2** A inscrição no Livro de Inventário de Bem Cultural Imaterial poderá ser proposta:

- a) por servidor ou militar do COMAER;
- b) pela OM onde ocorre a manifestação do bem; e
- c) pelo INCAER.

**6.1.3** No caso de solicitação iniciada por servidor ou militar do COMAER, a Ficha de Proposta de Inventário de Bem Cultural Imaterial (Anexo D) deve ser encaminhada ao INCAER por meio do SIGADAER.

**6.1.4** Em caso de solicitação de Inventário iniciada pela OM onde ocorre a manifestação do bem, a Ficha de Proposta de Inventário de Bem Cultural Imaterial deve ser encaminhada ao INCAER, por meio do e-SISCULT.

**6.1.5** Em caso de processo de Inventário iniciado pelo INCAER, será observado o previsto no item 6.2.

**6.1.6** Deverão ser anexados à Ficha, pelo proponente, materiais de pesquisa contendo informações pertinentes ao bem cultural imaterial, tais como: cópias de documentos, revistas de turmas, fotos, gravações de áudio e de vídeo, cópias de publicações e outros materiais que comprovem a existência do bem.

**6.1.7** No caso da Ficha de Proposta de Inventário de Bem Cultural Imaterial não vir acompanhada de material suficiente que comprove a conveniência do Inventário, a Seção de Museologia (SMUG) poderá solicitar ao requerente informações adicionais, antes de emitir o Parecer Técnico.

### **6.2 PROCEDIMENTOS REFERENTES AO INVENTÁRIO**

**6.2.1** A proposta será submetida à análise da Seção de Museologia, a qual elaborará o Parecer Técnico favorável ou desfavorável ao inventário.

**6.2.2** Caso a proposta de inventário seja aprovada, o bem será inscrito no Livro de Inventário de Bens Culturais Imateriais.

**6.2.3** Após o bem cultural imaterial ser inventariado, o INCAER informará ao proponente.

**6.2.4** Caso o Parecer Técnico seja desfavorável ao Inventário, o processo será restituído ao proponente.

**6.2.5** O bem cultural imaterial não será excluído do Livro de Inventário, pois, uma vez inscrito, torna-se referência à memória e à história do COMAER.

**6.2.6** Por se tratar de uma manifestação dinâmica, o bem cultural imaterial inventariado poderá sofrer alterações naturais ao longo do tempo como, por exemplo, mudanças de emblemas de OM ou na entonação de gritos de guerras, dentre outras.

**6.2.7** No caso dessas ocorrências, o proponente deverá informar ao INCAER para análise técnica.

## **7 CADASTRO DE BEM CULTURAL IMATERIAL**

### **7.1 ORIENTAÇÕES INICIAIS**

**7.1.1** Os bens culturais imateriais que possuam relevância para a história e a memória coletiva do COMAER, merecedores de destaque pelas amplitudes do que representam, devem ser protegidos por um ato administrativo, do Diretor do INCAER, denominado Cadastro.

**7.1.2** O Cadastro é, antes de tudo, uma forma de reconhecimento e busca a valorização dos bens culturais imateriais inventariados, sendo visto como um instrumento legal que, resguardadas as suas especificidades e alcance, equivale à Custódia. Em síntese: custodia-se objetos, edificações e sítios físicos; cadastram-se saberes e celebrações, rituais e formas de expressão e os espaços onde essas práticas se desenvolvem.

### **7.2 PROCEDIMENTOS REFERENTES AO CADASTRO**

**7.2.1** O processo de Cadastro de Bem Cultural Imaterial tem início após ser identificada a relevância do bem, conforme o item 7.1.1, e caberá à CPCCA a avaliação, a confecção do Relatório de Pesquisa e a elaboração de Ata contendo o parecer, indicando se é favorável ou desfavorável ao Cadastro.

**7.2.2** Se o parecer for homologado pelo Subdiretor de Cultura, será apresentado ao Diretor do INCAER para apreciação sobre a pertinência do mesmo ser cadastrado.

**7.2.3** Caso o Diretor aprove o Cadastro do bem, a Comissão deverá providenciar a respectiva Portaria e encaminhá-la para publicação em Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA).

**7.2.4** Cabe ao INCAER anexar o BCA no e-SISCULT.

**7.2.5** Após a publicação, o bem será inscrito no Livro de Cadastro de Bens Culturais Imateriais.

**7.2.6** Após o bem cultural imaterial ser cadastrado, o INCAER informará ao proponente.

**7.2.7** Caso o parecer seja desfavorável ao Cadastro, ou o Subdiretor de Cultura ou o Diretor não o recomende, o bem permanecerá inventariado.

### **7.3 DOSSIÊ DE BEM CULTURAL IMATERIAL**

**7.3.1** O Dossiê de Bem Cultural Imaterial será composto pela Ficha de Proposta de Inventário de Bem Cultural Imaterial, pelo Relatório de Pesquisa, pela Ata contendo o parecer e demais documentos que contribuam para a salvaguarda do bem.

**7.3.2** A OM onde ocorre a manifestação do bem deverá informar, ao INCAER, qualquer alteração ocorrida, para fins de atualização no Dossiê.

**7.3.3** Caberá ao INCAER a guarda dos Dossiês de Bens Culturais Imateriais.

### **7.4 REAVALIAÇÃO E CANCELAMENTO DE CADASTRO**

**7.4.1** A CPCCA reavaliará, a cada 20 anos, a necessidade de se manter o Cadastro de cada bem cultural imaterial, devendo ser considerado o critério da continuidade ou não da manifestação do mesmo.

**7.4.2** Havendo parecer favorável ao cancelamento do Cadastro pela CPCCA e pelo Subdiretor de Cultura, este encaminhará a Ata contendo o parecer para apreciação do Diretor do INCAER.

**7.4.3** O Diretor do INCAER pode, a qualquer tempo, cancelar o Cadastro de um bem cultural imaterial, mediante um ato administrativo.

**7.4.4** O bem cultural imaterial que tiver o Cadastro cancelado, continuará fazendo parte do Livro de Inventário de Bens Culturais Imateriais, como referência cultural do COMAER, e o respectivo processo será arquivado no INCAER, como fonte histórica de pesquisa e de memória.

## **8 ORIENTAÇÕES AOS GESTORES QUANTO À INCLUSÃO, EXCLUSÃO, CESSÃO E CESSÃO DE USO DE BEM CULTURAL MATERIAL**

### **8.1 INCLUSÃO DE BEM CULTURAL MATERIAL**

**8.1.1** O bem cultural material móvel deve ser incluído em carga da OM por doação, compra, permuta ou transferência por meio do cadastro na conta contábil 1.2.3.1.1.04.00 – “Obras de Arte e Peças para Exposição” do SILOMS, bem como posterior acesso ao e-SISCULT para preenchimento da Ficha de Inventário de Bens Culturais.

**8.1.2** No caso da doação de bem cultural móvel, a OM deve providenciar um Termo de Doação de Bem Cultural Material (Anexo E) a ser ajustado com o doador. Após a doação deve ser enviada uma Carta de Agradecimento ao Doador (Anexo F).

**8.1.3** Em se tratando de bem cultural imóvel devem ser seguidos os procedimentos previstos na NSCA 87-1 e ser preenchida a Ficha de Inventário de Bem Cultural Material Imóvel no e-SISCULT.

### **8.2 EXCLUSÃO DE BEM CULTURAL MATERIAL**

**8.2.1** Todo bem cultural material é passível de exclusão. Para isto ocorrer, deve ser enviado ao INCAER, via cadeia de comando, uma solicitação de Parecer Técnico.

**8.2.2** A exclusão de um bem cultural móvel seguirá o previsto no RCA 12-1 e acontecerá por meio de alienação, destruição ou abandono. Para bens imóveis, no caso de alienação ou destruição (demolição), deve ser seguido o previsto na NSCA 87-1.

**8.2.3** Ao decidir-se pela exclusão de um bem cultural deve-se ter pleno conhecimento do significado do bem, do seu histórico, do seu estado de conservação (se recuperável ou irrecuperável), da sua situação legal e da perda de confiança pública que pode resultar tal ação.

**8.2.4** Após a emissão de Parecer Técnico favorável do INCAER, o bem cultural móvel deve ser destruído ou abandonado pela OM. A documentação original do procedimento (Termo de Destruição/ Abandono/Demolição de Bem Cultural Material – Anexo G) deve ser providenciada e ficará arquivada na OM, bem como cópias devem ser encaminhadas ao INCAER.

**8.2.5** Além do previsto no RCA 12-1, o bem a ser excluído deve se enquadrar em uma das seguintes situações:

- a) apresentar deteriorações que possam representar perigo para os profissionais da OM ou visitantes, para as coleções ou instalações;
- b) ser considerado irrecuperável pelo INCAER;
- c) consistir de pedaços ou fragmentos que não possam ser identificados; e
- d) estar fora da área de interesse da instituição.

**8.2.6** Ao Comandante, Chefe, Diretor, Secretário ou Prefeito da OM solicitante, após Parecer Técnico favorável do INCAER, cabe a responsabilidade de aprovar a exclusão de um bem cultural. Em se tratando de bem imóvel, segue-se, também, o previsto na NSCA 87-1. No caso de bens custodiados, deve-se seguir o preconizado no item 5.4.

**8.2.7** Ao excluir um bem cultural material móvel inventariado, deve-se proceder à descarga conforme o previsto no item 3.2.5.

**8.2.8** Os registros relacionados à exclusão de bem cultural móvel ou imóvel devem ser arquivados pela OM.

**8.2.9** Os processos de alienação de bens culturais móveis e imóveis devem estar de acordo com o previsto no RCA 12-1, na NSCA 87-1, no Decreto-Lei nº 25/37 e nas demais legislações específicas, além de outras disposições que abordem o assunto no COMAER.

**8.2.10** Todo recurso proveniente da alienação de bens culturais, no âmbito do COMAER, será recolhido ao Fundo Aeronáutico, de acordo com o RCA 12-1, a NSCA 87-1 e demais legislações específicas.

**8.2.11** Todo bem cultural material móvel e imóvel, quando destruído, abandonado, demolido ou alienado será considerado referência cultural do COMAER, e a documentação original relacionada ao bem permanecerá arquivada na OM detentora. Uma cópia dessa documentação deve ser encaminhada ao INCAER.

### **8.3 CESSÃO DE BEM CULTURAL MATERIAL**

A cessão de bem cultural material para outro órgão da Administração Pública poderá ser comunicada ao INCAER, caso a OM necessite de orientações. Em todo o caso, para a cessão de bem, deverá ser utilizado o Termo de Cessão de Bem Cultural Material (Anexo H).

### **8.4 CESSÃO DE USO DE BEM CULTURAL MATERIAL**

**8.4.1** A cessão de uso de bem cultural material móvel para outro órgão da Administração Pública poderá ser comunicada ao INCAER, caso a OM necessite de orientações. Em todo o caso, o trâmite deve conter o Termo de Cessão de Uso de Bem Cultural Material Móvel (Anexo A), a fim de que o cessionário o utilize nas condições previamente estabelecidas, por tempo determinado, podendo ser renovado.

**8.4.2** O Termo de Cessão de Uso de Bem Cultural Material Móvel não exime a OM da responsabilidade pelo bem cultural, devendo controlar seu uso, conforme mencionado no termo.

**8.4.3** Em se tratando de bem imóvel, deve ser seguido o que está previsto na NSCA 87-1 e no RCA 12-1.

## **9 ORIENTAÇÕES RELATIVAS A SANÇÕES PENAIS E ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE CONDUTAS E ATIVIDADES LESIVAS AO BEM CULTURAL**

**9.1** Os Comandantes, Chefes, Diretores, Secretários ou Prefeitos são os responsáveis legais pela preservação de todo o patrimônio cultural previsto na presente Instrução. Assim, devem orientar seus comandados quanto à importância de salvaguardar os bens culturais existentes e da correta escrituração dos instrumentos de controle de bens culturais.

**9.2** O gestor público que mantiver bens culturais em condições inadequadas à sua preservação, deixando-os sujeitos à degradação, estará contribuindo decisivamente para a destruição do Patrimônio Cultural do COMAER, podendo ser responsabilizado legalmente, de acordo com o RCA 12-1.

**9.3** O Código Penal Militar (CPM) define como crime militar, em tempo de paz, aquele cometido contra o patrimônio sob a administração militar (Art. 9º, inciso III, alínea a).

**9.4** O Regulamento Disciplinar da Aeronáutica (RDAER) define em seu Art. 10, como transgressão disciplinar, quando não constituir crime, ser descuidado com bens pertencentes à Fazenda Nacional (inciso 86) e extraviar ou concorrer para que se extravie ou estrague qualquer bem da fazenda nacional ou documento oficial, sob a sua responsabilidade (inciso 88).

**9.5** A Portaria nº 751/GC4, de 13 de julho de 2004, prevê que material aeronáutico só pode ser alienado com o aval do Comandante da Aeronáutica.

**9.6** A Portaria nº 456/GC6, de 24 de junho de 2008, determina que os recursos provenientes da alienação de bens sob a responsabilidade do COMAER sejam recolhidos ao Fundo Aeronáutico.

**9.7** As principais legislações civis a serem observadas, além da Constituição Federal, são o Decreto-Lei nº 25, de 30 de novembro de 1937, o Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, a Lei nº 4.717, de 29 de junho de 1965, a Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 (em especial, os artigos 3, 62, 63 e 64), a Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998, a Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009 (Estatuto dos Museus), o Decreto 3.725, de 10 de janeiro de 2001 e o Decreto 99.658, de 30 de outubro de 1990, os quais determinam sanções em razão da destruição de qualquer bem cultural e de impropriedades na alienação, movimentação e outras formas de desfazimento de bens.

## **10 DIVULGAÇÃO DE BENS CULTURAIS**

As OM detentoras de bens culturais devem realizar ações de divulgação, pois é por meio delas que a sociedade conhece a importância e o valor que o COMAER dispensa ao seu patrimônio cultural, contribuindo para a preservação da memória da Instituição.

### **10.1 MÍDIA IMPRESSA**

**10.1.1** As formas mais usuais de divulgação, por meio de mídia impressa, são os catálogos, *folders*, revistas, livros, noticiários e informativos.

**10.1.2** A confecção de todo material impresso deve seguir o que está previsto no MCA 142-1 “Manual de Uso da Marca da Força Aérea Brasileira” e no “Manual de Eventos da Força Aérea Brasileira”, bem como em qualquer outra legislação do Sistema de Comunicação Social da Aeronáutica (SISCOMSAE).

### **10.2 MÍDIA ELETRÔNICA**

**10.2.1** Para divulgação em meio eletrônico, devem ser utilizadas as páginas da própria OM e do INCAER, tanto na Intraer quanto na Internet. Além disso, pode-se consultar o Centro de Comunicação Social da Aeronáutica (CECOMSAER) sobre a possibilidade de se publicar no Portal da FAB.

**10.2.2** Por razões de segurança, deve-se ter especial atenção quanto ao tipo de informação a ser fornecida sobre joalheria, armamento e outros bens vulneráveis a atos ilícitos.

### **10.3 EVENTOS**

Devem ser organizados, tendo como finalidade divulgar o Patrimônio Cultural do COMAER e seguindo o que está previsto no Manual de Eventos da Força Aérea Brasileira: seminários, congressos, conferências, cursos, fóruns, painéis, palestras, semanas, simpósios, concursos, bem como *workshops*, exposições, mostras e *stands* em feiras aeronáuticas e Portões Abertos.

### **10.4 AÇÃO EDUCATIVA**

**10.4.1** No COMAER, a ação educativa realiza-se no âmbito das OM, tendo o patrimônio cultural como referência de trabalho.

**10.4.2** O objetivo da ação educativa referente ao Patrimônio Cultural do COMAER é a divulgação de informações referentes à preservação, assegurando aos integrantes uma verdadeira participação na construção da história e na manutenção da memória da Instituição.

## **11 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1** As OM em processo de desativação ou de mudança de sede devem solicitar assessoria técnica do INCAER sobre o destino a ser dado aos bens culturais sob sua jurisdição, conforme a ICA 900-4 “Preservação dos Bens Culturais de Organizações Militares Transferidas e Desativadas do Comando da Aeronáutica”.

**11.2** A OM, quando necessário, pode requisitar visitas técnicas do INCAER, visando à manutenção e divulgação dos seus bens culturais.

## **12 DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os casos não previstos nesta Instrução serão submetidos ao Diretor do INCAER e ao Comandante da Aeronáutica, quando necessário.

## REFERÊNCIAS

ALEXANDRINO, José de Melo. *O conceito de bem cultural*. Lisboa: AAFDL, 2011.

BASTOS, Sênia. *Nosso Patrimônio Cultural: Uma metodologia de pesquisa*. In: Pasos: **Revista de turismo e patrimônio cultural**. Volume 2, nº 2, p.257-265, 2004.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF, 1988.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Portaria nº 119/GC3, de 26 de fevereiro de 2010. *Institui o Sistema de Patrimônio Histórico e Cultural do Comando da Aeronáutica*. In: **Boletim do Comando da Aeronáutica: BCA nº 041**, Rio de Janeiro, 2010.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Portaria nº 751/GC4, de 13 de julho de 2004. *Dispõe sobre cessão de material aeronáutico*. In: **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: 14 jul. 2004.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Instituto Histórico-Cultural da Aeronáutica. *Concepção da Cultura no Comando da Aeronáutica: DCA 900-1*. Rio de Janeiro.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Secretaria de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica. *Regulamento de Administração da Aeronáutica, na forma eletrônica (RADA-e): RCA 12-1*. Brasília.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Instituto Histórico-Cultural da Aeronáutica. *Organização e Funcionamento do Sistema de Patrimônio Histórico e Cultural do Comando da Aeronáutica (SISCULT): NSCA 900-1*. Rio de Janeiro.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral de Apoio. *Norma do Sistema de Patrimônio do Comando da Aeronáutica. NSCA 87-1*. Rio de Janeiro.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. *Implantação e Gerenciamento de Sistemas do Comando da Aeronáutica: ICA 700-1*. Brasília, DF.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Instituto Histórico-Cultural da Aeronáutica. *Espaços Culturais no Comando da Aeronáutica: ICA 903-2*. Rio de Janeiro.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Centro de Comunicação Social da Aeronáutica. *Manual de Uso da Marca da Força Aérea Brasileira: MCA 142-1*. Brasília, DF.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Instituto Histórico-Cultural da Aeronáutica. *Thesaurus do Patrimônio Cultural do Comando da Aeronáutica: MCA 902-1*. Rio de Janeiro, RJ.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Instituto Histórico-Cultural da Aeronáutica. *Orientações para o Gerenciamento de Bens Culturais do Comando da Aeronáutica: MCA 902-2*. Rio de Janeiro, RJ.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Centro de Comunicação Social da Aeronáutica. *Manual de Eventos da Força Aérea Brasileira*. Brasília, DF.

BRASIL. Decreto nº 3.551, de 4 de agosto de 2000. *Institui o Registro de Bens Culturais de Natureza Imaterial que Constituem Patrimônio Cultural Brasileiro, cria o Programa Nacional*

*do Patrimônio Imaterial e dá Outras Providências*. In: **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 7 ago. 2000.

BRASIL. Decreto nº 76.322, de 22 de setembro de 1975. *Aprova o Regulamento Disciplinar da Aeronáutica (RDAER)*. In: **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 23 set. 1975.

BRASIL. Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990. *Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, alienação e outras formas de desfazimento de material*. In: **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 31 out. 1990.

BRASIL. Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998. *Dispõe sobre a regularização, administração, aforamento e alienação de bens imóveis de domínio da União*, altera dispositivos dos Decretos-Lei nºs 9.760, de 5 de setembro de 1946, e 2.398, de 21 de dezembro de 1987, regulamenta o § 2º do art. 49 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, e dá outras providências. In: **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: 18 mai. 1998.

BRASIL. Decreto-Lei nº 25, de 30 de novembro de 1937. *Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional*. In: **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 6 dez. 1937.

BRASIL. Decreto-Lei nº 1.001, de 21 de outubro de 1969. *Código Penal Militar*. In: **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 21 out. 1969.

BRASIL. Exército Brasileiro. Diretoria de Assuntos Culturais. **Coletânea de Legislação Cultural**. Rio de Janeiro, 2004.

BRASIL. Exército Brasileiro. Secretaria-Geral do Exército. *Orientação para a Preservação e Difusão do Acervo Cultural do Exército Brasileiro*. Rio de Janeiro: Diretoria de Assuntos Culturais, 1998.

BRASIL. Lei nº 6.292, de 15 de dezembro de 1975. *Dispõe sobre o tombamento de bens no Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN)*. In: **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: 16 dez. 1975.

BRASIL. Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985. *Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico e dá outras providências*. In: **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: 25 jul. 1985.

BRASIL. Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. *Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências*. In: **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: 17 fev. 1998.

BRASIL. Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. *Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. (Lei do Direito Autoral)*. In: **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: 20 fev. 1998.

BRASIL. Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009. *Institui o Estatuto de Museus e dá outras providências*. In: **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: 15 jan. 2009.

BRASIL. Marinha do Brasil. Secretaria-Geral da Marinha. *Normas para a Gestão de Bens Culturais na MB: SGM-501-REV2*. Brasília, DF, 2012.

CÂNDIDO, Maria Inez. *Documentação Museológica*. In: **Caderno de Diretrizes Museológicas**. 2ª edição. Rio de Janeiro: IPHAN, 2006.

UNESCO. Conferência Geral da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura. *Convenção para a Salvaguarda do Patrimônio Cultural Imaterial, 32ª sessão*. Paris, 2003.

CRESPO FILHO, Jayme Moreira. *Preservação e Difusão do Patrimônio Cultural do Exército Brasileiro*. Rio de Janeiro: BIBLIX, 2005.

DUDLEY, Dorothy H. et al. *Museum registration methods*. Washington, D.C.: American Association of Museums, 1979.

FERREZ, Helena Dodd. *Documentação museológica: Teoria para uma boa prática*. In: **Caderno de ensaios, nº 2 - Estudos de museologia**. Rio de Janeiro: MINC/IPHAN, 1994.

GÜICHEN, Gäel de. *La conservation preventive: un changement profond de mentalité*. ICOM CAHIERS D'ÉTUDE n. 1, p. 4-6, 1995. Disponível em: <[http://icom.museum/study\\_series\\_pdf/1\\_ICOM-CC.pdf](http://icom.museum/study_series_pdf/1_ICOM-CC.pdf)>. Acesso em: 29 out. 2011.

ICOM. *Code of Ethics for Museums*. ICOM, 2006.

ICOM-CC New Delhi. *Terminologia para definir la conservación del patrimonio cultural tangible*. Disponível em: <[www.icom-cc.org](http://www.icom-cc.org)>. Acesso em: 18 nov. 2011.

IPHAN. *Coletânea de Leis sobre Preservação do Patrimônio*. Rio de Janeiro: IPHAN, 2006.

BRASIL. *Os Samba, as rodas, os bumbas, os meus e os bois: Princípios, ações e resultados da política de salvaguarda do Patrimônio Cultural Imaterial no Brasil (2003-2010)*. Brasília: IPHAN, 2010.

SANT'ANNA, Marcia Genesia. *Documentando o patrimônio imaterial*. In: GRANATO, Marcus; SANTOS, Claudia Penha dos; LOUREIRO, Maria Lucia N.M. (Orgs.). **Documentação em Museus**. Rio de Janeiro: MAST, 2008. (MAST Colloquia. v. 10.)

SANTOS, Fausto Henrique dos. *Metodologia Aplicada em Museus*. São Paulo: Mackenzie, 2000.

SMIT, Johanna Wilhelmina. *A Documentação e suas diversas abordagens*. In: GRANATO, Marcus; SANTOS, Claudia Penha dos; LOUREIRO, Maria Lucia N.M. (Orgs.). **Documentação em Museus**. Rio de Janeiro: MAST, 2008. (MAST Colloquia. v. 10.)

## Anexo A - Termo de Cessão de Uso de Bem Cultural Material Móvel



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**NOME DA OM DETENTORA DO(S) BEM (BENS)**

**TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM**  
**CULTURAL MATERIAL MÓVEL Nº**  
**\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_, ENTRE A(O)**

\_\_\_\_\_  
[OM detentora do(s) bem (bens)]

**E A(O)**\_\_\_\_\_  
(OM ou Instituição solicitante)

Pelo presente instrumento, o(a)\_\_\_\_\_  
[OM detentora do(s) bem (bens)]

Organização Militar do Comando da Aeronáutica, com sede na(o)  
\_\_\_\_\_, doravante denominado(a) simplesmente CEDENTE,  
(endereço)

neste ato representado(a) por\_\_\_\_\_, e, de outro  
(nome completo, posto e cargo do Comandante, Chefe, Diretor, Secretário ou Prefeito da OM)  
lado, o(a)\_\_\_\_\_, doravante denominado(a)  
(OM ou Instituição solicitante)

simplesmente CESSIONÁRIO, neste ato representado(a) por\_\_\_\_\_,  
(nome completo, posto e cargo do Comandante, Chefe, Diretor, Secretário ou Prefeito da OM ou da  
Instituição solicitante)

têm entre si ajustado o presente Termo de Cessão de Uso, sob as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA 1ª – Do Objeto**

O presente Termo tem por objeto a cessão de uso de Bem (Bens) Cultural (Culturais) Material (Materiais) Móvel (Móveis) pertencente(s) ao patrimônio cultural do CEDENTE e descrito(s) na Cláusula 2ª deste Termo, em favor do CESSIONÁRIO, ficando alocado(s) no(a)\_\_\_\_\_.  
(local de exposição)

**Continuação do Anexo A - Termo de Cessão de Uso de Bem Cultural Material Móvel****CLÁUSULA 2ª– Do(s) Bem (Bens) Cultural (Culturais) Material (Materiais) Móvel (Móveis) Objeto(s) deste Termo**

O(s) bem (bens) cultural (culturais) material (materiais) móveis (móveis), objeto(s) do presente Termo, é (são):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

*[relação de bens culturais materiais móveis seccionados por alíneas,  
com seu(s) respectivo(s) número(s) BMP]*

**CLÁUSULA 3ª– Da Duração**

O presente Termo tem prazo de duração pelo período de \_\_\_\_\_ (tempo máximo 2 anos), ao término do qual o(a) \_\_\_\_\_  
(OM ou Instituição solicitante)

deverá devolver o(s) bem (bens) cultural (culturais) material (materiais) móvel (móveis) nas mesmas condições e estado em que recebeu; podendo, porém, ser rescindido, quando considerado nulo ou por iniciativa de uma das partes, ou renovado, mediante a celebração de Termo de Aditamento, desde que o CESSIONÁRIO manifeste o seu interesse, mediante comunicação prévia feita em, no mínimo, trinta dias antes do término de vigência deste instrumento de cessão de uso e aceito pelo CEDENTE, mediante ofício.

**CLÁUSULA 4ª– Da Nulidade**

O presente Termo será considerado NULO a partir do momento em que se fizer necessário ao CEDENTE reaver os bens para sua utilização ou em que for constatado o descumprimento, por parte do CESSIONÁRIO, de quaisquer das alíneas da Cláusula 5ª deste Termo, obrigando a imediata devolução de todos os bens, objeto deste Termo, sem qualquer ônus para o CEDENTE. O CEDENTE poderá ainda revogar a presente cessão de uso caso seja comprovado o mau uso do bem cedido.

**CLÁUSULA 5ª– Da Responsabilidade**

Fica acordado como responsabilidades do CESSIONÁRIO, bem entendidas e bem aceitas, confirmadas por assinatura de seu representante ao final deste Termo, as que se seguem:

**Continuação do Anexo A - Termo de Cessão de Uso de Bem Cultural Material Móvel**

- a) as despesas de transporte e seguro, ou quaisquer outras que venham a incidir sobre o bem cultural objeto da presente cessão de uso;
- b) os danos parciais ou totais, ou qualquer alteração em seu estado de conservação, que porventura venha(m) a sofrer o(s) bem (bens) cultural (culturais) objeto deste Termo, durante todo o período em que durar a cessão de uso;
- c) a manutenção do(s) bem (bens), em consequência das implicações naturais do tempo sobre as mesmas, que se fizer necessária, no decorrer do período de cessão;
- d) a imediata comunicação, mediante Ofício, ao CEDENTE, de avarias sofridas pelo(s) bem (bens) cultural (culturais) objeto deste Termo, anexando relatório com fotos, o qual deverá ser encaminhado por este ao INCAER, órgão central do SISCULT, para fins de controle e autorização para restauro;
- e) a indenização de despesas provenientes do restauro, após a devida autorização, para o(s) bem (bens) cultural (culturais) eventualmente avariado(s) durante o período de cessão; e
- f) em caso de danos irreparáveis, extravio, roubo ou furto, fica o(a) CESSIONÁRIO responsável por responder às sanções penais cabíveis.

**CLÁUSULA 6ª – Do Foro**

Para julgar controvérsias entre as partes, será competente o foro da sede da OM detentora do bem cultural móvel, objeto da cessão.

E, por estarem justas e acordadas, firmam o presente Termo de Cessão de Uso do Bem Cultural, em duas vias.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(local) (data)

\_\_\_\_\_  
(Comandante, Chefe, Diretor, Secretário ou Prefeito)  
CEDENTE

\_\_\_\_\_  
(Comandante, Chefe, Diretor, Secretário ou Prefeito/cargo)  
CESSIONÁRIO

**Anexo B – Ficha de Proposta de Custódia de Bem Cultural Material****MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
NOME DA OM****FICHA DE PROPOSTA DE CUSTÓDIA DE BEM CULTURAL MATERIAL****1 ORGANIZAÇÃO MILITAR**

Inserir o nome da OM em que o bem cultural está localizado. Ex.: Instituto Histórico-Cultural da Aeronáutica (INCAER).

**2 ENDEREÇO**

Informar o endereço completo da OM, contendo o nome de rua, número da casa, prédio ou terreno, delimitação com outras edificações, dentre outros. Ex.: Av. Marechal Câmara, 233 com Av. Churchill - Comando da Aeronáutica - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20020-080.

**3 DENOMINAÇÃO DO BEM**

Inserir a denominação do bem. Ex.: Cadeira pertencente ao Marechal-do-Ar Eduardo Gomes; Aeronave B-17 “Fortaleza Voadora”; Antiga Estação de Hidroaviões do Aeroporto Santos Dumont.

**4 LOCALIZAÇÃO**

Informar o local em que o bem se encontra na OM. Ex.: Gabinete do Comandante, Sala Histórica, Reserva Técnica, Pátio de Aeronaves, Hangar, dentre outros.

**5 NÚMERO DE TOMBO (MATRÍCULA) OU N° BMP DO BEM**

Informar o número do cadastro de um bem sob administração ou posse do COMAER. Ex.: RJ.000-000; DF.000-000; H-000; E-000 ou N° BMP do bem.

**6 ESTADO DE CONSERVAÇÃO**

Assinalar o estado de conservação do bem: péssimo, ruim, regular ou bom. “Péssimo” refere-se a um bem sem condições de restauro, sendo indicado solicitar Parecer Técnico ao INCAER quanto à sua destruição ou abandono. “Ruim” indica que o bem apresenta sérios danos em seu estado de conservação, necessitando ser restaurado. “Regular” refere-se a bem que apresente pequenas falhas no seu estado de conservação, precisando de algum tratamento superficial de conservação ou de restauração (exemplo: uma pintura que, mesmo estando em bom estado de conservação, necessite ser higienizada).

**Continuação do Anexo B – Ficha de Proposta de Custódia de Bem Cultural Material**

“Bom” indica que o bem encontra-se em estado satisfatório de conservação, não sendo necessário qualquer tratamento especial.

( ) Bom                      ( ) Regular                      ( ) Ruim                      ( ) Péssimo

**7 BREVE HISTÓRICO DO BEM**

Resumir o histórico do bem, participação em exposições, eventos, publicações, etc..

**8 JUSTIFICATIVA**

Justificar o pedido com base na relevância do referido bem cultural material para a história e a memória coletiva do COMAER ou do país.

**9 OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES**

Indicar outros esclarecimentos julgados necessários.

**10 ANEXOS**

Anexar à Ficha fotografias, planta baixa, publicações, dentre outras informações pertinentes que possam servir como complemento para a emissão do Parecer Técnico.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.  
(local) (data)

\_\_\_\_\_  
(nome completo, posto ou graduação, quando  
for militar, e assinatura do proponente)

**Anexo C - Relatório de Bem Cultural Custodiado e/ou Tombado**

**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**NOME DA OM**

**RELATÓRIO DE BEM CULTURAL CUSTODIADO E/OU TOMBADO****1 ORGANIZAÇÃO MILITAR**

Inserir o nome da OM em que o bem cultural está localizado. Ex.: Instituto Histórico-Cultural da Aeronáutica (INCAER).

**2 ENDEREÇO/LOCALIZAÇÃO**

Informar o endereço completo da OM, contendo o nome de rua, número da casa, prédio ou terreno, delimitação com outras edificações, dentre outros. Ex.: Av. Marechal Câmara, 233 com Av. Churchill - Comando da Aeronáutica - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20020-080. Informar o local em que o bem se encontra na OM. Ex.: Gabinete do Comandante, Sala Histórica, Reserva Técnica, Pátio de Aeronaves, Hangar, dentre outros.

**3 DENOMINAÇÃO DO BEM**

Inserir a denominação do bem. Ex.: Cadeira pertencente ao Marechal-do-Ar Eduardo Gomes; Aeronave B-17 "Fortaleza Voadora"; Antiga Estação de Hidroaviões do Aeroporto Santos Dumont.

**Continuação do Anexo C - Relatório de Bem Cultural Custodiado e/ou Tombado****4 PROTEÇÃO LEGAL EXISTENTE**

Registro da instância de proteção jurídica a que o bem cultural móvel se encontra submetido. Em caso de custódia do COMAER, especificar o número e a data da portaria. Sendo objeto de tombamento federal, especificar a data e o número de inscrição no(s) respectivo(s) Livro(s) de Tombo. Para tombamento estadual, especificar o número e a data do decreto. Havendo tombamento municipal, especificar o número e a data da lei.

**5 NÚMERO DE TOMBO (MATRÍCULA) OU N° BMP DO BEM**

Informar o número pertencente ao cadastro de um bem, conforme controle e gestão do patrimônio imóvel e móvel sob administração ou posse do COMAER. Ex.: RJ.000-000; DF.000-000; H-000; E-000 ou N° BMP do bem.

**6 LOCALIZAÇÃO**

Informar o local em que o bem se encontra na OM. Ex.: Gabinete do Comandante, Sala Histórica, Reserva Técnica, Pátio de Aeronaves, Hangar, dentre outros.

**7 ÁREA CONSTRUÍDA****8 ESTADO DE CONSERVAÇÃO**

Assinalar o estado de conservação do bem: péssimo, ruim, regular ou bom. “Péssimo” refere-se a um bem sem condições de restauro, sendo indicado solicitar Parecer Técnico ao INCAER quanto à sua destruição ou abandono. “Ruim” indica que o bem apresenta sérios danos em seu estado de conservação, necessitando ser restaurado. “Regular” refere-se a bem que apresente pequenas falhas no seu estado de conservação, precisando de algum tratamento superficial de conservação ou de restauração (exemplo: uma pintura que, mesmo estando em bom estado de conservação, necessite ser higienizada). “Bom” indica que o bem encontra-se em estado satisfatório de conservação, não sendo necessário qualquer tratamento especial.

( ) Bom

( ) Regular

( ) Ruim

( ) Péssimo

**9 OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES**

Outras observações julgadas pertinentes

**Continuação do Anexo C - Relatório de Bem Cultural Custodiado e/ou Tombado****10 ANEXOS**

Anexar fotografias do bem cultural custodiado e/ou tombado e a planta baixa, para os casos de bem imóvel. Caso a OM deseje realizar qualquer tipo de intervenção no bem cultural custodiado, deverá enviar as fotografias e a planta baixa devidamente sinalizadas com um (X) nos locais que sofrerão as intervenções, e os serviços a serem realizados deverão ser discriminados.

**Anexo D - Ficha de Proposta de Inventário de Bem Cultural Imaterial**

**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**NOME DA OM**

**FICHA DE PROPOSTA DE INVENTÁRIO DE BEM CULTURAL IMATERIAL****1 DENOMINAÇÃO DO BEM CULTURAL IMATERIAL**

Denominação do bem. Ex.: música, festa, ofício.

**2 DESCRIÇÃO DA MANIFESTAÇÃO DO BEM CULTURAL IMATERIAL**

Descrever resumidamente a manifestação cultural a ser inventariada, indicando o local, a área, o setor ou a região onde a manifestação ocorre.

**3 PERÍODO DA MANIFESTAÇÃO**

Informar a época ou o período de tempo em que a manifestação ocorre.

**4 HISTÓRICO DO BEM**

Relatar o histórico do bem.

**5 DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA**

Indicar a documentação de referência existente.

**6 JUSTIFICATIVA**

Justificar o pedido com base na relevância do referido bem cultural imaterial para a história e a memória coletiva da OM ou do COMAER.

**7 OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES**

Indicar outros esclarecimentos julgados necessários.

**8 ANEXOS**

A proposta deverá vir acompanhada de mídia, desenho, áudio, vídeo, etc.

**Anexo D - Ficha de Proposta de Inventário de Bem Cultural Imaterial**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.  
(local) (data)

\_\_\_\_\_  
(nome completo, posto ou graduação quando for  
militar, e assinatura do proponente)

## Anexo E - Termo de Doação de Bem Cultural Material



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
NOME DA OM

**TERMO DE DOAÇÃO DE BEM CULTURAL**  
**MATERIAL Nº \_\_\_\_\_/20\_\_, QUE ENTRE SI**  
**CELEBRAM O (A) \_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_ E O (A) \_\_\_\_\_.**  
*(Doador) (OM)*

A UNIÃO, representada pelo Comando da Aeronáutica, por intermédio de sua Organização Militar, o (a) \_\_\_\_\_,

*(nome da OM) (sigla da OM)*

doravante denominado(a) DONATÁRIO, inscrito(a) no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
com sede no município de \_\_\_\_\_,

*(município)*

*(endereço)*

neste ato representado(a) por \_\_\_\_\_, portador(a)

*(nome completo, posto e cargo do Comandante, Chefe, Diretor, Secretário ou Prefeito da OM)*

da identidade \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_; e o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_

*(número e Órgão Expedidor)*

*(número)*

\_\_\_\_\_,  
*(nome completo do DOADOR) (nacionalidade) (estado civil)*

portador(a) da identidade \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, residente à

*(número e Órgão Expedidor)*

*(número)*

\_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_,

*(endereço)*

*(município)*

doravante denominado(a) DOADOR; acordam a celebração do presente Termo de Doação, que se regerá pelos Capítulo IV do Código Civil Brasileiro, nos termos das cláusulas e condições seguintes:

OU:

A UNIÃO, representada pelo Comando da Aeronáutica, por intermédio de sua Organização Militar, o (a) \_\_\_\_\_,

*(nome e sigla da OM)*

doravante denominado(a) DONATÁRIO, inscrito(a) no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,

com sede no município de \_\_\_\_\_,

*(município)*

*(endereço)*

**Continuação do Anexo E - Termo de Doação de Bem Cultural  
Material**

neste ato representado(a) por \_\_\_\_\_, portador(a)  
(nome completo, posto e cargo do Comandante, Chefe, Diretor, Secretário ou Prefeito da OM)  
da identidade \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_; e o(a) \_\_\_\_\_  
(número e Órgão Expedidor) (número)

\_\_\_\_\_, doravante denominado(a) simplesmente DOADOR,  
(Instituição doadora)

neste ato representado(a) por \_\_\_\_\_,  
(nome completo e cargo do representante da Instituição doadora)  
portador(a) da identidade \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, residente à  
(número e Órgão Expedidor) (número)

\_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_,  
(endereço) (município)

doravante denominado(a) DOADOR; acordam a celebração do presente Termo de Doação, que se regerá pelos Capítulo IV do Código Civil Brasileiro, nos termos das cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA 1ª – Do Objeto**

O presente Termo tem por objeto a transferência gratuita de posse e de ação de bens culturais materiais pertencentes ao patrimônio cultural do DOADOR e descritos na Cláusula 2ª deste Termo, em favor da União, por intermédio do DONATÁRIO, assim como de todo o direito que até então era por si exercido sobre o(s) bem (bens), o(s) qual (quais) passará(passarão) a integrar o patrimônio material e cultural do Comando da Aeronáutica sob a responsabilidade do DONATÁRIO, a contar da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA 2ª – Do(s) Bem (Bens) Cultural (Culturais) Objeto(s) deste Termo**

O(s) bem (bens) cultural (culturais), objeto(s) do presente Termo, é (são): \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

[Relação de bens culturais seccionados por alíneas]

**CLÁUSULA 3ª – Do Valor**

O(s) bem (bens) foi (foram) valorado(s) em \_\_\_\_\_.  
(valor em moeda brasileira corrente)

### **Continuação do Anexo E - Termo de Doação de Bem Cultural Material**

#### **CLÁUSULA 4ª – Da Guarda**

O DONATÁRIO obriga-se a receber e preservar o(s) bem (bens), tendo como responsabilidades, bem entendidas e bem aceitas, confirmadas por assinatura de seu representante ao final deste Termo, as que se seguem:

- a) os danos parciais ou totais ou qualquer alteração em seu estado de conservação, que porventura venha(m) a sofrer o(s) bem (bens) cultural (culturais) objeto deste Termo a contar da data de sua assinatura;
- b) a manutenção do(s) bem (bens) em decorrência das implicações naturais do tempo sobre as mesmas, que se fizer necessária;
- c) a imediata comunicação, mediante Ofício, ao INCAER, órgão central do SISCULT, de avarias sofridas pelo(s) bem (bens) cultural (culturais) objeto deste Termo, anexando relatório com fotos, para fins de controle e autorização para restauro;
- d) a indenização de despesas provenientes do restauro, após a devida autorização, para o(s) bem (bens) cultural (culturais) eventualmente avariado(s); e
- e) em caso de danos irreparáveis, extravio, roubo ou furto, fica o DONATÁRIO responsável por responder às sanções penais cabíveis.

#### **CLÁUSULA 5ª – Da Cessão de Direitos**

O DOADOR cede e transmite ao Comando da Aeronáutica, em caráter exclusivo e irrevogável, todos os direitos e as pretensões e a ação de natureza patrimonial, de que seja titular, relativos ao(s) bem (bens) descrito(s) na Cláusula 2ª deste Termo.

#### **CLÁUSULA 6ª – Da Publicação**

A publicação do Termo de Doação deve ocorrer no Boletim Ostensivo da Unidade a qual a OM está jurisdicionada.

E por estarem justas e acordadas, firmam o presente Termo de Doação de Bem Cultural Material, em duas vias.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(local) (data)

\_\_\_\_\_  
DOADOR

\_\_\_\_\_  
DONATÁRIO

## Anexo F - Carta de Agradecimento ao Doador



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**NOME DA OM**

Carta nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.  
(local) (data)  
Protocolo COMAER nº \_\_\_\_\_. \_\_\_\_/\_\_\_\_-DV

Ao (à) Senhor(a)

\_\_\_\_\_  
(nome completo do doador, todo em maiúsculas)

\_\_\_\_\_  
(endereço completo, com CEP)

Prezado(a) Senhor(a),

O Comando da Aeronáutica, representado pelo \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, do(a) \_\_\_\_\_,  
(Comandante, Chefe, Diretor, Secretário ou Prefeito) (OM donatária)  
\_\_\_\_\_, expressa ao (à) Senhor(a) os seus agradecimentos pela  
doação \_\_\_\_\_, que vem/vêm enriquecer  
o Patrimônio Cultural desta Instituição.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome completo, todo em maiúsculas, e posto)  
\_\_\_\_\_, do(a) \_\_\_\_\_  
(Comandante, Chefe, Diretor, Secretário ou Prefeito) (OM Donatária)

\_\_\_\_\_  
(endereço completo, telefone/fax e e-mail da OM donatária)

**Anexo G – Termo de Destruição/ Abandono/ Demolição de Bem Cultural  
Material**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
NOME DA OM**

**TERMO DE DESTRUIÇÃO/ABANDONO/  
DEMOLIÇÃO DE BEM CULTURAL MATERIAL  
Nº \_\_\_\_\_/20\_\_.**

A UNIÃO, representada pelo Comando da Aeronáutica, por intermédio de sua Organização Militar, o (a) \_\_\_\_\_,  
(nome e sigla da OM)  
inscrito(a) no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede no município de \_\_\_\_\_  
(município) \_\_\_\_\_, (endereço) \_\_\_\_\_, neste ato  
representado(a) por \_\_\_\_\_,  
(nome completo, posto e cargo do Comandante, Chefe, Diretor, Secretário ou Prefeito da OM)  
portador(a) da identidade \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_;  
(número e Órgão Expedidor) (número)  
torna público que \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
[nome, número BMP/tombo e descrição do(s) bem (bens) cultural (culturais) material (materiais) a  
ser(em) destruído(s), abandonado(s) ou demolido(s) foi (foram) excluído(s) de seu acervo por  
\_\_\_\_\_, conforme Parecer Técnico do INCAER.  
(descrever os motivos conforme RCA 12-1)

O bem será \_\_\_\_\_ por meio de \_\_\_\_\_.  
(destruído/ abandonado ou demolido) (descrever o método adotado em  
caso de destruição/ demolição)

**Continuação do Anexo G – Termo de Destruição Abandono/Demolição de Bem Cultural Material**

Em anexo, seguem cópias de documentos e fotografias do bem cultural excluído, as propostas (não respondidas ou negadas) de doação para instituições afins, bem como o Parecer Técnico da Diretoria de Infraestrutura da Aeronáutica (DIRINFRA), para o caso de bens imóveis.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(local) (data)

\_\_\_\_\_  
(nome completo, posto e assinatura do Comandante, Chefe, Diretor,  
Secretário ou Prefeito da OM proponente)

## Anexo H - Termo de Cessão de Bem Cultural Material



MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
NOME DA OM

**TERMO DE CESSÃO DE BEM CULTURAL  
MATERIAL N°\_\_/20\_\_, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O (A) \_\_\_\_\_**

(CEDENTE)

**E O (A) \_\_\_\_\_.**

(CESSIONÁRIO)

A UNIÃO, representada pelo Comando da Aeronáutica, por intermédio de sua Organização Militar, o (a) \_\_\_\_\_,

(nome e sigla da OM)

doravante denominado(a) CEDENTE, inscrito(a) no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, com sede no município de \_\_\_\_\_,

(município)

(endereço)

neste ato representado(a) por \_\_\_\_\_,

(nome completo, posto e cargo do Comandante, Chefe, Diretor, Secretário ou Prefeito da OM)

portador(a) da identidade \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_; e a(o)

(n° e órgão expedidor)

(número)

\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_,

(nome da Instituição recebedora)

com sede no município de \_\_\_\_\_,

(município)

(endereço)

neste ato representado(a) por \_\_\_\_\_, portador(a)

(nome completo e cargo do Diretor da Instituição)

da identidade \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_

(número e Órgão Expedidor)

(número)

\_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_,

(endereço)

(município)

doravante denominado(a) CESSIONÁRIO; acordam a celebração do presente Termo de Cessão, que se regerá pelo Capítulo IV do Código Civil Brasileiro, nos termos das cláusulas e condições seguintes:

**Continuação do Anexo H - Termo de Cessão de Bem Cultural  
Material**

**CLÁUSULA 1ª– Do Objeto**

O presente Termo tem por objeto a cessão de bem cultural pertencente ao patrimônio cultural do CEDENTE e descrito na Cláusula 2ª deste Termo, em favor da União, por intermédio do CESSIONÁRIO, assim como de todo o direito que até então era por si exercido sobre o bem o qual passará a integrar o patrimônio material e cultural do CESSIONÁRIO, a contar da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA 2ª– Do Bem Cultural Material Objeto deste Termo**

O bem cultural, objeto do presente Termo, é: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
[nome, número BMP/tombo e descrição do(s) bem (bens) cultural (culturais) material (materiais)]

**CLÁUSULA 3ª– Do Valor**

O bem foi valorado em \_\_\_\_\_.  
(valor em moeda brasileira corrente)

**CLÁUSULA 4ª– Da Guarda**

O CESSIONÁRIO obriga-se a receber e preservar o bem ora cedido.

**CLÁUSULA 5ª– Da Cessão de Direitos**

O CEDENTE cede e transmite ao CESSIONÁRIO todos os direitos e pretensões e ação de natureza patrimonial, de que seja titular, relativos ao bem descrito na Cláusula 2ª deste Termo.

**CLÁUSULA 6ª– Da Publicação**

A publicação do Termo de Cessão deve ocorrer no Boletim Ostensivo da Unidade a qual a OM está jurisdicionada.

E por estarem justas e acordadas, firmam o presente Termo de Cessão de Bem Cultural, em duas vias.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(local) (data)

\_\_\_\_\_  
CEDENTE

\_\_\_\_\_  
CESSIONÁRIO

## ÍNDICE

**Acervo** 1.2.25.1; 1.2.28; Anexo G

Cultural 1.2.2

Museológico 1.2.34.3

Patrimonial 1.2.45

**Alienação** 1.2.1.1, 1.2.3, 1.2.21, 1.2.37.1, 5.4.2, 8.2.2, 8.2.9, 8.2.10, 9.6, 9.7

**Aquisição** 1.2.4; 1.2.34.2, 3.1.8

**BCA**

*ver* **Boletim do Comando da Aeronáutica**

**Bens Culturais** 1.2.2, 1.2.4, 1.2.6; 1.2.8.1, 1.2.12, 1.2.13, 1.2.14; 1.2.14.1; 1.2.14.2; 1.2.15; 1.2.16.1; 1.2.19.1; 1.2.20; 1.2.21; 1.2.26.3; 1.2.26.4; 1.2.28; 1.2.34.3; 1.2.35.1; 1.2.35.2; 1.2.37.2; 1.2.38; 1.2.40; 1.2.44; 1.2.45; 2; 2.3.3; 3; 3.1.1; 3.1.4; 3.1.7; 3.2.6; 3.2.7; 4; 4.1.1, 4.1.3; 5.1.6; 5.2.7; 5.3.1; 5.3.6; 5.4.3; 5.4.10, 8.1.1; 8.2.3; 8.2.7; 8.2.11; 9; 9.1; 9.7; 10; 11.1; 11.2; Anexos A; E

cadastro de 1.2.16.1; 1.2.34.3

cessão de 1.2.12; 1.2.13; 1.2.14; 1.2.14.2; 3.1.6; 3.1.7; 8; 8.3; 8.4; 8.4.1; 8.4.2; Anexos A;

E; H

coleção de 1.2.15

conservação preventiva de 1.2.17.1, 4.1.3, 5.3.1

controle dos 3; 9.1

custódia de 3.3; 5; 5.1.1; 5.1.3; 5.1.6; 5.2.6; 5.2.7; 5.2.8; 5.2.9; 5.3; 5.3.2; 5.3.3; 5.3.4; 5.3.5; 5.3.7; 5.3.9, 5.3.10, 5.4; 5.4.1; 5.4.3; 5.4.4; 5.4.5; 5.4.11, 5.4.12, Anexos B, C

cancelamento de 5.4, 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3,

preservação de 11.1

destruição de 1.2.20, 8.2.2; 8.2.4; 9.7; Anexos B; C; G

divulgação de 10

doação de 1.2.21, 8.1.1; 8.1.2; Anexo E

exclusão de 8.2; 8.2.1; 8.2.2; 8.2.3; 8.2.5; 8.2.6; 8.2.7; 8.2.8; 8.2.9

ficha de inventário de 1.2.26.3; 1.2.35.1; 3.1; 3.1.2; 3.1.4; 3.1.6; 3.1.8; 4.1.3; 5.2.6; 8.1.1, 8.1.3; Anexo D

imaterial 1.2.2; 1.2.6; 1.2.8; 1.2.11; 1.2.26.4; 1.2.27; 1.2.29; 1.2.36; 2; 2.2.1; 2.2; 2.2.2; 2.2.3; 2.4; 2.4.1; 2.4.2; 2.4.3, 3.4; 3.4.1; 3.4.2; 3.5; 3.5.1; 6; 6.1.1; 6.1.2; 6.1.3; 6.1.6; 6.2.2; 6.2.3; 6.2.5; 6.2.6; 7; 7.1.1; 7.1.2; 7.2.1; 7.2.1; 7.2.5; 7.2.6; 7.3; 7.3.1; 7.3.3; 7.4.1; 7.4.3; 7.4.4

cadastro de 1.2.11; 3.5; 7, 7.1.2; 7.2, 7.2.1; 7.2.1, 7.2.3; 7.2.5; 7.2.6, 7.4.1; 7.4.2; 7.4.3; 7.4.4

dossiê de 7.3, 7.3.1; 7.3.3

preservação de 1.2.27

proposta de 2.4.1; 2.4.2; 5.1.6; 6.1.3; 6.1.4; 7.3.1; Anexos D

inventário de 1.2.27; 1.2.28; 1.2.29; 1.2.30; 2.4.1; 6, 7.3.1

livro de

cadastro 1.2.11; 3.5; 7.2.5

custódia 3.3; 5.2.7

inventário 1.2.26.4; 1.2.29; 1.2.30; 1.2.35.1; 3.2; 3.2.3; 3.2.4; 3.4; 3.4.2; 5.4.5; 6.1.2; 6.1.3, 6.1.6, 6.2.2; 6.2.5; 7.4.4

material 1.2.2; 1.2.7; 1.2.7.1; 1.2.9; 1.2.12; 1.2.13; 1.2.14; 1.2.14.1; 1.2.14.2; 1.2.19.1, 1.2.19.4, 1.2.26.3; 1.2.28, 1.2.30; 1.2.35.1; 1.2.36; 1.2.44; 2; 2.1; 2.1.1; 2.1.2; 2.1.2.1; 2.2.2; 2.3.1; 2.3.2; 2.3.3; 2.3.5; 2.3.9; 3.1; 3.1.1; 3.1.2; 3.1.4; 3.1.6; 3.1.7; 3.1.8; 3.2; 3.2.2; 3.2.3; 3.2.4; 3.2.5; 3.2.6; 3.2.7; 3.3; 3.3.1; 4; 4.1.3; 4.1.6; 5, 5.1.1; 5.1.2; 5.1.3; 5.2.6; 5.2.7; 5.2.8; 5.3.6, 5.3.7, 5.4.1; 5.4.4; 5.4.5; 8, 8.1.1; 8.1.2, 8.1.3; 8.2, 8.2.1; 8.2.2, 8.2.4; 8.2.6, 8.2.7, 8.2.8; 8.2.11, 8.3; 8.4, 8.4.1; 8.4.2; Anexos A; B; E; G; H

abandono de 5.4.7, 8.2.4; Anexo G  
cessão de 1.2.12; 1.2.13; 1.2.14; 1.2.14.2; 3.1.6; 3.1.7; 8; 8.3; 8.4; 8.4.1; 8.4.2;  
anexos A; H  
transferência de 1.2.12; 1.2.13; 1.2.14.1; 1.2.44; 1.2.45; 8.1.1; Anexo E  
valoração de 1.2.46; 1.2.46.1; 2.3.8  
numeração do 1.2.35; 1.2.35.2; 3.1.1  
patrimonial 1.2.10  
permuta 1.2.37; 1.2.37.2; 8.1.1  
sanções 9, 9.7, Anexos A, E

**Boletim do Comando da Aeronáutica** 3.3.1; 3.5.1; 5.2.4; 5.2.5; 5.4.8, 7.2.3; 7.2.4

**Casa Histórica** 1.2.25.3

**CECOMSAER**

*ver* **Centro de Comunicação Social da Aeronáutica**

**Centro de Comunicação Social da Aeronáutica** 10.2.1

**COMAER**

*ver* **Comando da Aeronáutica**

**Comando da Aeronáutica** 1.1; 1.2.2; 1.2.10; 1.2.14.1; 1.2.16; 1.2.25.2; 1.2.26.2; 1.2.26.3; 1.2.27; 1.2.36; 1.2.39; 1.2.41; 1.2.44; 1.2.45; 1.3; 2; 2.2.1; 2.3.1; 2.3.2; 2.4.1; 3.2.6; 3.2.7; 3.3.1; 3.5.1; 4.1.6; 5.1.1; 5.2.4; 5.3.1; 7.2.3; 9.6; 10; 10.3; 10.4.2; 11.1; Anexos B; F  
referência cultural do 7.4.4, 8.2.11

**Comandos Aéreos** 1.2.39; 2.3.3

**COMAR**

*ver* **Comandos Aéreos**

**Comissão de Patrimônio Cultural do Comando da Aeronáutica** 1.2.16; 1.2.16.2; 1.2.16.3; 3.3.1; 3.5.1; 5.2.1; 5.4.5, 5.4.6, 7.2.1; 7.4.1; 7.4.2

**Conservação** 1.2.7.1; 1.2.25.1; 1.2.34.2; 1.2.42.3; 4.1.3; 4.1.5; 5.3.1; 5.3.2; 5.3.8; 5.3.10, 5.4.4, 7.4.2, 8.2.3; Anexos A; B; C; E

preventiva 1.2.17, 1.2.17.1; 5.3.1

**CPCCA**

*ver* **Comissão de Patrimônio Cultural do Comando da Aeronáutica**

**Cultura** 1.2.18; 1.2.18.1

**Custódia** 1.2.16.1, 1.2.16.3, 1.2.18.2; 1.2.19; 1.2.34.3; 3.3, 3.3.1; 5; 5.1.1; 5.1.3; 5.1.4; 5.1.5; 5.1.6; 5.2; 5.2.7; 5.2.8; 5.4; 5.4.1; 5.4.2; 5.4.3; 5.4.6; 5.4.8; 5.4.11, 5.4.12, 7.1.2, anexo B, C

**DCTA**

*ver* **Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial** 2.1.2.2

**Distintivo de Organização Militar** 1.2.26.2

**Documento** 1.2.24; 1.2.29; 1.2.30; 1.2.32; 1.2.36; 3.1.1, 3.2.1; 3.3.1; 3.4.1; 3.5.1; 4.1.1; 5.1.4; 6.1.6; 7.3.1; 9.4; Anexo G

histórico 1.2.22

**DOM**

*ver* **Distintivo de Organização Militar**

**E-SISCULT** 1.2.24; 1.2.26.3; 1.2.26.4; 1.2.35.2; 2.3.5; 2.4.2; 2.4.3, 3.1.3, 3.1.4; 3.2.1; 3.2.3; 3.2.4; 4.1.3; 5.1.6; 5.2.5; 5.2.6; 5.4.9, 6.1.4; 7.2.4; 8.1.1; 8.1.3

**Espaço Cultural** 1.2.25, 1.2.25.2,

**FAB**

*ver* **Força Aérea Brasileira**

**Força Aérea Brasileira** 1.2.8.2; 1.2.18.2; 1.2.22; 1.2.34.2; 1.2.43.3; 1.2.43.4; 2.2.1; 6.1.1; 10.1.2; 10.2.1; 10.3

**Heráldica** 1.2.18.2; 1.2.26; 1.2.26.2

símbolos de 1.2.26.1; 1.2.26.2; 1.2.26.3; 1.2.26.4; 2.2.1; 2.2.2

**INCAER**

*ver Instituto Histórico-Cultural da Aeronáutica*

**Instituto Histórico-Cultural da Aeronáutica** 1.2.16.2; 1.2.19.2; 1.2.19.3, 1.2.19.4, 1.2.24; 1.2.26.4; 1.2.29; 2.1.2.1; 2.3.8; 2.4.1; 2.4.2; 2.4.3, 3.3.1; 3.3.2; 3.4.1; 3.4.2; 3.4.3; 3.5.1; 3.5.2; 4.1.1; 4.1.2; 4.1.3; 4.1.4; 4.1.5; 4.1.6; 5.1.3; 5.1.5; 5.1.6; 5.1.7; 5.2.3; 5.2.5; 5.2.6; 5.2.7; 5.2.8; 5.2.9; 5.3.3; 5.3.4; 5.3.5; 5.3.6; 5.3.7; 5.3.8; 5.3.9, 5.3.10, 5.4.1; 5.4.3; 5.4.6; 5.4.7; 5.4.9, 5.4.11, 5.4.12, 6.1.2; 6.1.3; 6.1.4; 6.1.5; 6.2.3; 6.2.7; 7.1.1; 7.2.2; 7.2.4; 7.2.6; 7.3.2; 7.3.3; 7.4.2; 7.4.3; 7.4.4; 8.2.1; 8.2.4; 8.2.5, 8.2.6; 8.2.11; 8.3; 8.4.1; 10.2.1, 11.1; 11.2; 12; Anexos A; B; C; E; G

**Marco Histórico** 1.2.3.1; 2.1.2.1

**Memória** 1.2.6, 1.2.8.2; 1.2.19.1, 1.2.22; 1.2.32; 1.2.33, 1.2.36; 1.2.43.1; 1.2.43.4, 2.2.1, 2.3.2; 5.1.1; 5.4.12, 6.1.1; 6.2.5; 7.1.1; 7.4.4, 10; 10.4.2; Anexos B; D

centro de 1.2.25.3

manutenção da 10.4.2

preservação da 1.2.8.2, 10

**Memorial** 1.2.25.3

**Monumento** 1.2.33; 2.1.2.1

**Museu** 1.2.25.3; 1.2.34.1; 1.2.34.3; 9.7

**Museologia** 1.2.16.2; 1.2.18.2; 1.2.34; 1.2.34.2; 1.2.34.3; 3.4.1; 6.1.7; 6.2.1

seção de 3.4.1; 6.1.7; 6.2.1

**Museólogos** 1.2.34.3, 1.2.39

**OM**

*ver Organizações Militares*

**Organizações Militares** 1.2.23; 1.2.26.3; 1.2.24; 1.2.28; 1.2.30; 1.2.35.1; 1.2.43.1; 1.3; 2.1.1; 2.2.2; 2.3.1; 2.3.2; 2.3.3; 2.3.8; 3.1.1; 3.1.5; 3.1.7; 3.2.1; 3.2.2; 3.2.3; 3.2.4; 3.2.6; 4.1.1; 4.1.4; 4.1.6; 5.1.2; 5.1.3; 5.1.4; 5.1.6; 5.2.2; 5.2.6; 5.2.9; 5.3.2; 5.3.4; 5.3.5; 5.3.6; 5.3.7; 5.4.1; 5.4.5; 6.1.2; 6.1.4; 6.2.6; 7.3.2; 8.1.1; 8.1.2; 8.2.4; 8.2.5; 8.2.7; 8.2.9; 8.2.12; 8.3; 8.4.1; 8.4.2; 10; 10.2.1; 10.4.1; 11.1; 11.2; Anexos A; B; C; D; E; F; G; H

**Patrimônio Cultural** 1.2.8.1; 1.2.34.2; 1.2.35.1; 1.2.42.1; 3.1.2; 3.2.1; 9.1; 10; 10.4.1

imaterial 1.2.11; 1.2.18.2; 1.2.27; 1.2.29; 1.2.43.1

material 1.2.18.2

preservação de 1.1; 1.2.11; 1.2.19.1; 9.1; 9.2

**Patrimônio Cultural do COMAER**

*ver também Patrimônio Cultural do Comando da Aeronáutica* 1.1; 1.2.2; 1.2.36

**Patrimônio Cultural do Comando da Aeronáutica**

*ver também Patrimônio Cultural do COMAER* 1.2.11; 1.2.19.1; 1.2.27; 1.2.28; 1.2.29; 1.2.36; 2; 3.1.2; 9.2; 10; 10.4.2

**PCE**

*ver Profissional de Cultura dos Elos*

**PCS**

*ver Profissional de Comunicação Social*

**Preservação** 1.2.8.2; 1.2.11, 1.2.22; 1.2.25.1, 1.2.27, 1.2.38; 4, 4.1.6; 5.1.1; 5.3; 9.1, 9.2; 10; 10.4.2

**Profissional de Comunicação Social** 2.3.3

**Profissional de Cultura dos Elos** 1.2.39; 2.3.3

**RDAER**

*ver Regulamento Disciplinar da Aeronáutica*

**Regulamento Disciplinar da Aeronáutica** 9.4

**Restauração** 1.2.7.1; 1.2.40; 4.1.3; 5.3.2; Anexos B; C

**Secretaria do Patrimônio da União** 1.2.3

**SILOMS**

*ver* Sistema Integrado de Logística de Material e de Serviços  
**SISCOMSAE**

*ver* Sistema de Comunicação Social da Aeronáutica  
**SISCULT**

*ver* Sistema de Patrimônio Histórico e Cultural do Comando da Aeronáutica  
**Sistema de Comunicação Social da Aeronáutica** 10.1.2

**Sistema de Patrimônio Histórico e Cultural do Comando da Aeronáutica** 1.2.23; 1.2.24;  
1.2.39; 1.2.41; Anexo A, E  
elos do 1.2.23; 1.2.24; 1.2.39

**Sistema Integrado de Logística de Material e de Serviços** 2.3.4; 2.3.5; 2.3.6; 3.1.4; 8.1.1  
**SMUG**

*ver* Museologia, Seção de  
**SPU**

*ver* Secretaria do Patrimônio da União  
**Tombamento** 1.2.18.2, 1.2.19.1, 1.2.34.3; 1.2.42; 1.2.42.2, 4; 4.1.1; 4.1.2; 4.1.3; 4.1.4; 4.1.5;  
4.1.6; Anexo C