



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Centro de Ciências da Educação

**CURSO DE GRADUAÇÃO EM
BIBLIOTECONOMIA**



Italo Pereira Câmara

**ARQUIVO GERAL DA BASE AÉREA DE FLORIANÓPOLIS: memória institucional
e preservação dos documentos históricos, 1970 a 2012.**

Florianópolis

2012

Ítalo Pereira Câmara

**ARQUIVO GERAL DA BASE AÉREA DE FLORIANÓPOLIS: memória institucional
e preservação dos documentos históricos, 1970 a 2012.**

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado ao Curso de Graduação em
Biblioteconomia da Universidade Federal de
Santa Catarina como requisito parcial à obtenção
do grau de Bacharel em Biblioteconomia.

Orientadora: Prof^a Dra Eva Cristina Leite da
Silva

FLORIANÓPOLIS

2012

Ficha Catalográfica elaborada por:

ITALO PEREIRA CÂMARA

930.25-022.324

C172 a Câmara, Italo Pereira

Arquivo Permanente da Base Aérea de Florianópolis: memória institucional e preservação dos documentos, 1970 a 2012. / Italo Pereira Câmara. - Florianópolis, 2012

55 f. : il. ; 30 cm

Orientadora: Profa. Dra. Eva Cristina Leite da Silva

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Biblioteconomia) – Universidade Federal de Santa Catarina, Centro de Ciências da Educação, Florianópolis, 2012

1. Preservação de documentos. 2. Base Aérea de Florianópolis. 3. Arquivo Geral. I. da Silva, Eva Cristina. II. Título.

Esta obra é licenciada por uma licença Creative Commons de atribuição, de uso não comercial e de compartilhamento pela mesma licença 2.5.



Você pode:

- copiar, distribuir, exibir e executar a obra;
- criar obras derivadas.

Sob as seguintes condições:

- Atribuição. Você deve dar crédito ao autor original.
- Uso não-comercial. Você não pode utilizar esta obra com finalidades comerciais.
- Compartilhamento pela mesma licença. Se você alterar, transformar ou criar outra obra com base nesta, somente poderá distribuir a obra resultante com uma licença idêntica a esta.

ITALO PEREIRA CÂMARA

ARQUIVO GERAL DA BASE AÉREA DE FLORIANÓPOLIS: memória institucional e preservação dos documentos históricos, 1970 a 2012.

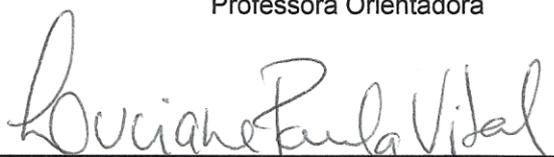
Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Graduação em Biblioteconomia, do Centro de Ciências da Educação da Universidade Federal de Santa Catarina, como requisito parcial à obtenção do título de Bacharel em Biblioteconomia, aprovado com nota 7,5.

FLORIANÓPOLIS, 19 DE DEZEMBRO DE 2012.



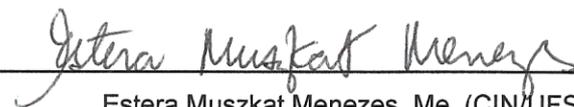
Eva Cristina Leite da Silva, Dra. (CIN/UFSC)

Professora Orientadora



Luciane Paula Vital, Me. (CIN/UFSC)

Membro da Banca Examinadora



Estera Muszkat Menezes, Me. (CIN/UFSC)

Membro da Banca Examinadora

"O papel principal da memória é conservar não simplesmente as ideias, mas a sua ordem e a sua posição."

David Hume

CÂMARA, Italo Pereira. **Arquivo Geral da Base Aérea de Florianópolis**: memória institucional e preservação de documentos históricos, 1970 a 2012. Florianópolis, 55 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Biblioteconomia) – Universidade Federal de Santa Catarina, 2012.

RESUMO

A memória institucional está fundamentada nas rotinas administrativas e relacionada com os aspectos históricos da organização. Sob o ponto de vista organizacional, a preservação dos documentos é suporte para ações jurídicas e probatórias. A manutenção, recuperação e disseminação das informações contidas nos documentos passam a ser uma necessidade na gestão institucional. Os documentos de valor histórico devem ser preservados em prol de leituras e releituras de contexto sócio, econômico, político e cultural. Identifica-se desta forma aspectos e técnicas inerentes ao ato de preservação e conservação destes documentos históricos abordando-se conceitos e gêneros documentais existentes bem como o controle físico e ambiental. Esta pesquisa tem por objetivo, abordar os aspectos da memória institucional e a preservação de documentos históricos em fase de guarda permanente mantidos no Arquivo Geral da Base Aérea Florianópolis (BAFL) parte deles, sob a responsabilidade da Seção de Comunicação Social. Como método de pesquisa desenvolve um estudo de caso com uma pesquisa documental de natureza descritiva. Desta maneira também serão abordadas as funções e definições de alguns setores responsáveis pelas atividades de preservação e guarda dos documentos permanentes.

Palavras-Chave: Preservação de documentos. Base Aérea de Florianópolis. Arquivo Geral.

CÂMARA, Italo Pereira. **Arquivo Geral da Base Aérea de Florianópolis**: memória institucional e preservação de documentos históricos, 1970 a 2012. Florianópolis, 55 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Biblioteconomia) – Universidade Federal de Santa Catarina, 2012.

ABSTRACT

The institutional records are based on administrative routine and related to historical aspects of organization. From an organizational standpoint, the preservation of documents is support for judicial and evidentiary actions. Maintenance, recovery and dissemination of information contained in the documents become a necessity of institutional management. The documents of historical value must be preserved in favor of readings and re-readings of cultural, political, economical and social contents. That way, it is identified necessary aspects and techniques to the act of preservation and conservation of these historical documents which discuss concepts and existing documentary types as well as physical and environmental control. The purpose of this research is to discuss the aspects of institutional records and the preservation of historical documents that are permanently kept in the Permanent Archives of the Air Force Base of Florianópolis (BAFL), partly, under the responsibility of the Section of Social Communication. As a research tool, it develops a case study as a documentary research of descriptive nature. That way, it will also be discussed the functions and definitions of some responsible sections for the activities of preservation and maintenance of permanent documents.

Keywords: Preservation of documents. Air Force Base of Florianópolis. General Record.

LISTA DE ABREVIATURA E SIGLAS

ACS	Assessorias de Comunicação Social dos Comandos Aéreos Regionais
BAFL	Base Aérea de Florianópolis
BCA	Boletim do Comando da Aeronáutica
BMA	Boletim do Ministério da Aeronáutica
CAM	Correio Aéreo Militar
CANM	Correio Aéreo Naval Militar
CECOMSAER	Centro de Comunicação Social da Aeronáutica
CENDOC	Centro de Documentação da Aeronáutica
CIAER	Centro de Inteligência da Aeronáutica
COMAR	Comando Aéreo Regional
COMAER	Comando da Aeronáutica
COMGEP	Comando-Geral do Pessoal
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
CPADAER	Comissão Permanente De Avaliação De Documentos
DCA	Diretrizes do Comando da Aeronáutica
DPV	Departamento de Proteção Voo
EMGEP	Estado-Maior do COMGEP
FAB	Força Aérea Brasileira
FAFH	Ficha Anual de Fatos Históricos
FCA	Folheto do Comando da Aeronáutica
GT	Grupo de Transporte
ICA	Instrução do Comando da Aeronáutica
INCAER	Instituto Histórico-Cultural da Aeronáutica
MD	Ministério da Defesa
MUSAL	Museu Aeroespacial
NCSA	Norma do Sistema do Comando da Aeronáutica
NOTAER	Notícias da Aeronáutica
NPA	Norma Padrão de Ação
NSMA	Normas de Sistema do Ministério da Aeronáutica
OCS	Oficial de Comunicação Social
OM	Organização Militar

SCS Seção de Comunicação Social

SICOM Sistema de Comunicação de Governo do Poder Executivo Federal

SISCOMSAE Sistema de Comunicação Social do Comando da Aeronáutica

SISCOMDEF Sistema de Comunicação Social de Defesa

SPADAER Subcomissão Permanente De Avaliação De Documentos

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	11
1.1 OBJETIVOS	13
1.1.1 Objetivo geral	13
1.1.2 Objetivos específicos	13
2 PROCEDIMENTO METODOLÓGICO	14
3 LOCAIS DE INFORMAÇÃO E MEMÓRIA: ARQUIVO, MUSEU, BIBLIOTECA E CENTRO DE MEMÓRIA.....	16
3.1 INFORMAÇÃO E MEMÓRIA	19
3.2 MEMÓRIA INSTITUCIONAL	22
3.3 HISTÓRICO DA CRIAÇÃO DA FORÇA AÉREA BRASILEIRA	23
3.3.1 O Sistema de Comunicação Social do Comando da Aeronáutica.....	26
3.4 HISTÓRICO DA BASE AÉREA DE FLORIANÓPOLIS	28
3.4.1 Seção de Comunicação Social da Base Aérea de Florianópolis.....	29
4 ARQUIVO PERMANENTE/HISTÓRICO	32
4.1 ALGUNS CONCEITOS DE SUPORTES DOCUMENTAIS	33
4.2 FORMAÇÃO/AVALIAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO ACERVO GERAL DA BASE AÉREA DE FLORIANÓPOLIS	34
4.3 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOCUMENTAL.....	39
4.3.1 Controle físico e ambiental.....	42
4.4 ARQUIVO GERAL DA BASE AÉREA DE FLORIANÓPOLIS	47
5 CONCLUSÃO.....	50
REFERÊNCIAS	52

1 INTRODUÇÃO

A aviação militar faz parte da história do nosso país, desde sua criação, em 1916, com a aviação naval, passando pela aviação do exército, em 1919, e a do Ministério da Aeronáutica em 1941. Em contexto macro (nacional e internacional), o meio aéreo atuou decisivamente na formação da sociedade pós-revolução industrial, tanto em tempos de paz como, mais evidentemente, em dias sombrios, como os conflitos por que passou a humanidade desde a Primeira Grande Guerra Mundial. Para os brasileiros, a aviação se reveste de especial significado, uma vez que foi um inventor nascido no país que tornou possível o voo controlado de um aparelho mais pesado que o ar (LAVENERIE-WANDERLEY, 1975).

O desdobramento da Aviação Civil não será aqui considerado, ou seja, a aviação comercial ou privada, entretanto, o objeto do presente trabalho é a aviação militar, em específico, uma unidade da Força Aérea Brasileira, a Base Aérea de Florianópolis (única no Estado de Santa Catarina a sediar um esquadrão de aviação de patrulha marítima).

A Força Aérea Brasileira foi criada logo após a criação do Ministério da Aeronáutica, pelo Presidente Getúlio Vargas, em resposta a uma tendência mundial de especialização do meio aéreo como instrumento de combate e em face da iminente participação brasileira na Segunda Guerra Mundial (LAVENERIE-WANDERLEY, 1975). Até o ano de 1941, a Aviação Militar era formada pelos meios aéreos da Marinha do Brasil e do Exército Brasileiro. Posteriormente foi criada a Força Aérea Brasileira.

As instalações físicas onde se encontra a Base Aérea de Florianópolis já existiam desde 1923 e se tornaram um importante local para as incipientes rotas aéreas que tinham desdobramento a partir da capital brasileira, o Rio de Janeiro, para os Estados do Sul e de todo o cone austral da América. Dentre estas rotas aéreas se destacavam a linha postal da empresa francesa *Generale Aeropostale*, que fazia a rota Paris-Buenos Aires, tendo um de seus pilotos se tornado conhecido por aqui: Antoine de Sain-Exupery, que tinha especial apreço pela Ilha de Santa Catarina. Alguns de seus relatos mais famosos a respeito de suas viagens compuseram sua obra *Voo Noturnos* (LAVENERIE-WANDERLEY, 1975).

A ilha de Santa Catarina também era utilizada como escala por dois serviços militares, a do Correio Aéreo Militar (CAM) do Exército, e a do Correio Aéreo Naval da Marinha (CANM), cujos hidroaviões pousavam nas águas calmas da baía em frente ao canal que hoje forma a entrada principal da Base Aérea de Florianópolis (BAFL) e que, à época, era uma base aeronaval criada pela Marinha do Brasil.

A participação da BAFL na história brasileira é intensa, pelo que interessa, sobremaneira, o acesso aos fatos documentados pela instituição. Sendo um órgão público, é também do interesse da BAFL contribuir para o acesso à informação, fornecendo elementos de sua história e suscitando, desta forma, a construção de conhecimentos de um quadro muito maior, o da história do povo brasileiro.

Tendo como base facilitadora do acesso à informação, a BAFL mantém a Seção de Comunicação Social do Esquadrão de Comando e o local onde se encontram os documentos de terceira idade, o Arquivo Geral da Organização Militar (OM). É neste âmbito que a presente pesquisa está centrada, tais como: a organização do acervo; metodologias e os sistemas adotados pela unidade de arquivamento; se os procedimentos desenvolvidos estão de acordo com as orientações e padrões considerados pela comunidade de pesquisadores e estudiosos da área da arquivologia; se a unidade promove e/ou facilita o acesso à informação e os tipos de usuários.

Da análise preliminar, destacam-se dois pontos:

1) a preservação da memória institucional brasileira no âmbito militar e as lacunas no conhecimento geral da missão constitucional da Base Aérea de Florianópolis. Conhecimento este que pode ter a contribuição de registros documentais como indiciários e possibilitadores de outras e novas possíveis construções narrativas de determinados períodos e acontecimentos cotidianos. É inegável que ainda persiste, em diferentes âmbitos socioculturais brasileiros, a dificuldade no acesso à informação de ações e administrações públicas, e são estes dados incompletos ou deturpados de ações protagonizadas ou vivenciadas pelos militares, por exemplo, que proporcionam problemas de grande envergadura na história nacional, seja nos momentos contemporâneos ou passados.

De acordo com Nora (1993, p.15), “A memória verdadeira, transformada por sua passagem em história, dá lugar a uma memória arquivística, ou seja, à constituição vertiginosa e gigantesca do estoque material daquilo que nos é impossível lembrar”. Esta afirmação faz menção ao suporte da memória, ou seja, o arquivo, que é criado através de documentos com dados e informações, servindo de suporte aos acontecimentos vividos pela instituição.

Segundo Lodolini (1990, p.157):

Desde a mais alta Antiguidade, o homem demonstrou a necessidade de conservar sua própria ‘memória’ inicialmente sob a forma oral, depois sob a forma de grafite e desenhos e, enfim, graças a um sistema codificado [...]. A memória assim registrada e conservada constituiu e constitui ainda a base de toda atividade humana: a existência de um grupo social seria impossível sem o registro da memória, ou seja, sem os arquivos. A vida mesma não existiria - ao menos sob a forma que nós

conhecemos - sem o ADN, ou seja, a memória genética registrada em todos os primeiros arquivos.

2) a organização do setor onde se encontram os documentos permanentes no Arquivo Geral e a Seção de Comunicação Social (SCS) da BAFL. De acordo com a Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA) (BRASIL, 2012) que versa acerca do Registro de Fatos Históricos e Pesquisa Historiográfica, do Instituto Histórico Cultural da Aeronáutica (INCAER) no âmbito do Comando da Aeronáutica (COMAER), as (OM)s que estiverem com seus registros históricos desatualizados (Livro Histórico, Álbum fotográfico, Ficha Anual de Fatos Histórico, e Cadastro histórico) devem providenciar atualização e remessa ao Centro de Documentação da Aeronáutica (CENDOC) até fevereiro de 2013.

1.1 OBJETIVOS

1.1.1 Objetivo geral

Abordar aspectos da memória institucional e analisar o acondicionamento e preservação dos documentos históricos mantidos no arquivo geral e na Seção de Comunicação Social da BAFL.

1.1.2 Objetivos específicos

- a) Avaliar a situação física do Arquivo Geral quanto às instalações;
- b) Identificar os fatores de risco para o acervo;
- c) Propor estratégias de preservação, divulgação e acesso documental;
- d) Abordar os processos de conservação dos materiais danificados;
- e) Identificar as atividades exercidas na Seção de Comunicação Social;
- f) Analisar as atividades realizadas na Seção de Comunicação Social quanto aos procedimentos adotados para organização dos documentos históricos.

2 PROCEDIMENTO METODOLÓGICO

Para o desenvolvimento desta pesquisa, foi empregada a técnica do estudo de caso, sendo este realizado no Arquivo Geral da BAFL, a partir do trabalho desenvolvido na SCS.

O referido procedimento técnico foi escolhido dado o interesse de se estudar acerca da conservação dos arquivos na instituição militar supracitada, para, por fim, propor melhorias no acondicionamento de seus documentos.

O estudo de caso conta com muitas das técnicas utilizadas pelas pesquisas históricas, mas acrescenta duas fontes de evidências que usualmente não são incluídas no repertório de um historiador: observação direta dos acontecimentos que estão sendo estudados e entrevistas das pessoas neles envolvidas. [...] o poder diferenciador do estudo de caso é sua capacidade de lidar com uma ampla variedade de evidências – documentos, artefatos, entrevistas e observações – além do que pode estar disponível no estudo histórico convencional. [...] Finalmente, são realizados experimentos quando o pesquisador pode manipular o comportamento direto, preciso e sistematicamente. Isso pode ocorrer em um laboratório, no qual o experimento pode focar uma ou duas variáveis isoladas (e presume que o ambiente do laboratório possa “controlar” todas as variáveis restantes além do escopo de interesse) [...]. (YIN, 2005, p. 26-27)

Quanto ao tipo de conhecimento que se pretende adquirir, (DENZIN; LINCOLN, 2001) apresenta a diferença entre explicação e compreensão de um fenômeno. No Método do Estudo de Caso, a ênfase está na compreensão, fundamentada basicamente no conhecimento tácito que, segundo o autor, tem uma forte ligação com a intencionalidade, o que não ocorre quando o objetivo é meramente explicação, baseada no conhecimento proposicional. Assim, quando a explicação, ou a busca de um conhecimento proposicional, seja a “alma” de um estudo, o estudo de caso pode ser uma desvantagem, mas quando o objetivo é a compreensão, ampliação da experiência, a desvantagem desaparece.

O caso é uma unidade de análise, que pode ser um indivíduo, o papel desempenhado por um indivíduo ou uma organização, um pequeno grupo, uma comunidade ou até mesmo uma nação. Todos esses tipos de caso são unidades sociais. Entretanto, casos também podem ser definidos temporariamente (eventos que ocorreram num dado período), ou espacialmente (o estudo de um fenômeno que ocorre num dado local). Portanto, um caso pode ser um fenômeno simples ou complexo, mas, para ser considerado caso, ele precisa ser específico (DENZIN; LINCOLN, 2001).

Desse modo, para este trabalho elegeu-se o procedimento do estudo de caso, porque é pretendido compreender e analisar a organização militar no que se refere ao

acondicionamento de seu arquivo, com a intenção de, a partir de estudos e pesquisa, propor reorganizações no trabalho desempenhado no Arquivo Geral e pela Seção de Comunicação Social, de modo que assim poderão ser ampliadas as experiências do pesquisador e dos responsáveis por tais setores organizacionais.

A metodologia deu seu início com a visita no local onde se encontra o Arquivo Geral da BAFL e o questionamento do funcionamento da seção aos possíveis responsáveis pelo setor, no prédio do Comando. Diante do fato, foi feita pesquisas nos sites internos da FAB de documentos a respeito que regem a referida seção e do trabalho na SCS, pois ambos os setores, trabalham com documentos históricos. A coleta dos dados foi feita através de obtenção fotográfica do acervo no Arquivo Geral e dos documentos históricos, reunidas de forma a identificar e demonstrar a atual situação existente.

A proposta encontrada está na reestruturação de um local apropriado de acordo com o referencial teórico exposto, e antes desses aspectos estruturais e os suportes otimizados para um arquivo, o fato que mais se sobressai está no pressuposto de que o planejamento e divulgação seguindo a cadeia de comando até chegar na SCS e no SPADAER devem-se manter numa boa estrutura condizente com a norma vigente e mais ainda, estreitar as relações de comunicação entre os principais responsáveis por tais documentos.

3 LOCAIS DE INFORMAÇÃO E MEMÓRIA: ARQUIVO, MUSEU, BIBLIOTECA E CENTRO DE MEMÓRIA

Os locais de informação e memória são parte da nossa sociedade, desde épocas remotas, com a intenção de serem preservadas e disseminadas as informações a seu respeito ao longo dos séculos, sendo a Biblioteca, o Museu, o Centro de Memória e o Arquivo alguns destes lugares. Segundo Smit (2005 apud VALENTIN, 2000, p. 129):

[...] o objetivo das instituições de informação é [...] determinado não por sua existência, mas por aquilo que pode ser elaborado a partir dessa existência. Em outros termos, as instituições não se justificam de um ponto de vista estático (a existência de estoque), mas de um ponto de vista dinâmico (o fluxo de informações e as alterações geradas pelo mesmo no estado de conhecimento).

A partir desta citação, podemos inserir a realidade da história vivida pela Aeronáutica não como aquela que é própria de uma instituição de informação, mas ter a capacidade de divulgar à sociedade o trabalho realizado, bem como a história das suas Organizações.

Neste ínterim, Nora (1993, p. 13) afirma que “os lugares de memória nascem e vivem do sentimento que não há memória espontânea, que é preciso criar arquivos [...]”. Por sua vez, Santos (2007, p. 95) afirma que “É consenso entre os autores que só podemos falar em arquivo quando o homem passou a produzir registros escritos de seus atos, sentimentos e conhecimentos. A memória individual e coletiva passa a ser materializada.” Nesse sentido os arquivos, portanto, nascem como uma necessidade da vida pública e privada, de fazer duradouras as ações religiosas, públicas e econômicas e, ao mesmo tempo, constituem-se na sua memória (HEREDIA HERREIRA, 1991).

Ao buscar a etimologia da palavra “arquivo”, explica-se que: a denominação desta surgiu na Grécia Antiga, aproximadamente nos séculos III ou II A.C, sendo utilizado pelos gregos o termo *Archeion*, designando o palácio do governo, enquanto o termo *arch* significava “comando” (SANTOS, 2007). Assim, o Arquivo tem sua trajetória histórica detalhada tanto por meio desta busca etimológica, bem como pela definição da própria palavra que, segundo Schellenberg (1973, p. 19), “São os documentos de qualquer instituição pública ou privada que hajam sido considerados de valor, merecendo preservação permanente para fins de referência e de pesquisa e que hajam sido depositados ou selecionados para depósito, num arquivo de custódia permanente.” Ou seja, tudo o que faz parte e que foi produzido pela instituição e, ainda, que tenha algum valor de informação na forma de documento nos variados suportes é considerado um documento de arquivo.

O interesse do usuário faz parte das necessidades e do contexto vivido no seu âmbito informacional, pois, segundo Smit (2005, p.35):

O arquivo apenas disponibiliza para seus usuários o acesso aos documentos, porque o acesso à informação, explicitado anteriormente, dependerá das competências apresentadas pelos usuários, que deverão ter condição de contextualizar a atividade que gerou o documento que está sendo consultado para conseguir se apropriar da informação.

A principal razão de existência dos arquivos repousa no fato dos cidadãos poderem se identificar com a realidade da sociedade, da história e da memória pessoal e coletiva (COOK, 1998). Diante deste sentido de preservação da informação e memória, então, aborda-se também o Museu.

O Museu, por sua vez, não deixa de ser um local de informação, sendo antiga a sua história na sociedade. Para Santos (2002, p.103):

Os museus passaram a selecionar e ordenar objetos de períodos históricos e civilizações distintas de forma a indicar os estágios sucessivos por que passavam os indivíduos em seu desenvolvimento, fosse ele natural, artístico ou histórico, pois acreditava-se em um padrão uniforme de desenvolvimento. Discussões metodológicas substituíram escolhas pessoais nas aquisições, técnicas de apresentação e armazenamento de objetos.

Complementando, Santos (1996, p.16) afirma que “O museu não tem como fim último apenas o armazenamento e a conservação, mas, sobretudo, o entendimento e o uso do acervo preservado pela sociedade para que, através da memória preservada, seja entendida e modificada a realidade do presente.” Apesar disso, boa parte dos diversos objetos existentes nos Museus está ligada à cultura do local onde este museu está inserido e das atividades ali exercidas.

Segundo Sola, citado por Cerávolo (2004, p. 84), “O verdadeiro objeto de museu é a transmissão de informação pertinente, cuja forma de apresentação não é necessária e exclusivamente o objeto tridimensional”. Apesar do usuário de museu, inúmeras vezes, não buscar uma informação específica contida em algum tipo de documento ou livro, como numa biblioteca, eles podem sim, ter um suporte e ajuda na área de interesse do museu em questão. Segundo Santos (1997, p. 23):

É possível dizer que no século XIX firmaram-se dois modelos de museus no mundo: aqueles alicerçados na história e cultura nacional, de caráter celebrativo, como o Louvre, e os que surgiram como resultado do movimento científico, voltados para a pré-história, a arqueologia e a etnologia, a exemplo do Museu Britânico. No Brasil,

os museus enciclopédicos, voltados para diversos aspectos do saber e do país, predominaram até as décadas de vinte e trinta do século XX, quando entraram em declínio como no resto do mundo, em face da superação das teorias evolucionistas que os sustentavam. Embora a temática nacional não constituísse o cerne desses museus, tais instituições não deixaram de contribuir para construções simbólicas da nação brasileira, através de coleções que celebravam a riqueza e exuberância da fauna e da flora dos trópicos.

O surgimento da biblioteca, bem como sua função, vem do princípio da organização do acervo de livros. Segundo Chartier (2002, p. 30), “como um espaço dinâmico e vivo tendo como uma das tarefas fundamentais colecionar, proteger, inventariar e, finalmente, tornar acessível a herança da cultura escrita”. Mas, esta biblioteca que vemos hoje, com o intuito e fomento à leitura e acesso à informação, nem sempre foi assim.

Na Idade Média, podemos identificar, segundo Cunha (1981, p.131), que a biblioteca era formada “[...] dentro do espírito que caracterizava o século XVII, época em que as coleções privadas eram acessíveis a uns poucos, reunidas em bibliotecas”.

Um dos principais inventos que revolucionaram a escrita foi a tipografia inventada por Gutenberg, invenção a qual acelerou o processo da escrita antes feito pelos copistas e que, desta maneira, deram um incremento gigantesco na produção e distribuição dos livros.

Como afirma Burke (2003, p. 56), “[...] a biblioteca aumentou de importância, assim como de tamanho depois da invenção da imprensa”. Outro ponto importante relacionado à invenção de Gutenberg é o fato de que, com o aumento da produção de livros, as bibliotecas, que até então eram uma mistura de arquivo e museu, tornaram-se mais especializadas no trato do livro. As bibliotecas passaram a existir separadamente e alcançaram *status* maior, ganhando mais visibilidade pública e social. Os documentos tornaram-se foco de interesse do arquivo, e os livros, da biblioteca. O bibliotecário, que até então trabalhava basicamente com a reprodução de documentos, começou a se preocupar com o conteúdo do documento/livro (ORTEGA, 2004).

Conforme explicitado até o momento, os locais de informação e memória apresentam características próprias e, desta maneira, os centros de memória fazem parte desse conceito também.

Dada à preocupação das empresas acerca dos seus arquivos, e entidades científicas foram criados os centros de memória e foi o governo Francês quem deu o passo inicial no final do sec. XVIII. Os arquivos do mundo do trabalho, então, tinham como missão “[...] coletar apenas arquivos privados, com objetivos culturais e científicos, e tratar da conservação definitiva da memória pertinente à empresa e aos sindicatos” (GOULART, 2002, p. 10).

No início do século XX, surgiram na Europa as primeiras tentativas de organização de arquivos empresariais históricos, como, por exemplo, o caso da empresa alemã *Siemens*, que, em 1907, já possuía um arquivo histórico (GAGETE, 2004).

“Em meados dos anos 1990, o conceito de memória empresarial ultrapassou o conceito de celebração e ganhou a importância de elemento aglutinador e detonador de atividades que reforçam a cultura e a questão da identidade da empresa” (NASSAR, 2004, p. 83).

No século XXI, as empresas passaram a desenvolver trabalhos mais específicos com sua documentação histórica, pois veem “os projetos de memória empresarial como ferramenta de gestão estratégica, quer no que se refere ao autoconhecimento necessário às tomadas de decisão do presente e ao planejamento do futuro, quer na construção de políticas de relacionamento com seus *stakeholders*.” (GAGETE, 2004, p. 120).

Os centros de memória então, segundo Gagete (2004, p. 124):

Constituem-se como setores responsáveis pela definição e aplicação de uma política sistemática de [...] avaliação, tratamento técnico e divulgação de acervos e, principalmente, pelos serviços de disseminação do conhecimento acumulado pela empresa e de fontes de interesse histórico [...] [que garantam] a manutenção racional e sucessiva de conhecimento produzido cotidianamente, sem acúmulo desnecessário, perda ou dispersão de documentos que expressam a evolução da empresa e fundamentam a formação de sua cultura, seus valores e seu capital intelectual.

Fica evidente que são muitos os casos e quão destacáveis são os exemplos aqui citados de como os centros de informação fazem parte da sociedade, da memória e história dos que pertencem a um país, cidade ou instituição como fomento ao desenvolvimento e reconstrução do passado.

3.1 INFORMAÇÃO E MEMÓRIA

Informação e memória são termos recorrentes a pesquisadores e a sociedade como um todo, mas, se faz necessário o conhecimento ou maior entendimento de suas abordagens.

Segundo Silva (1999, p.16), “As formas de memória das sociedades tradicionais não são melhores que as da sociedade de massas (nem piores, o problema não é esse), mas são hoje, definitivamente obsoletas.” Indagações sobre formas de se organizar a memória nos leva às novas indagações de como preservar a memória, pois será que de fato realmente estão reunidas e dispostas de forma corrente, situacional e temporal as memórias que sociedades passaram e as memórias que estão sendo formadas?

Para melhor entendimento da problemática a ser estudada e da dificuldade de acessar, reunir e/ou pesquisar materiais que compõem a memória sobre determinado assunto, Bellotto (2006, p. 272) discorre:

[...] O fato de o Brasil entrar na I Guerra Mundial, além de gerar material oficial ou bibliográfico, pôde produzir poesia popular dita em feiras e ainda não grafada em folhetos de cordel. Portanto, uma manifestação artística ligada àquele ato político. Ora, isso é impalpável como documento de arquivo ou de biblioteca, mas faz parte da memória da entrada no Brasil na guerra. Se a manifestação já estivesse num suporte – papel ou fita – este poderia ser recolhido a um centro de documentação, biblioteca ou museu. Mas uma poesia popular só dita ainda não está gravada nem se encontra em suporte que se possa armazenar. Representa um item da memória, podendo ser referenciada pelo profissional que esteja preocupado em levantar tudo o que possa informar sobre o tema “Brasil na I Guerra Mundial”.

Frente à produção de registro das sociedades, reunir a totalidade da materialidade sobre determinado assunto é ilusória. Há inúmeros tipos documentais, suportes, informações, e não é possível recuperar os dados obtidos com total amplitude temática, entretanto, a organização e/ou construção de unidades da memória, centro documental, é um caminho para preservação de inúmeros aspectos destas infinitas histórias e memórias.

Há uma permanente interação entre o vivido, o aprendido e o transmitido entre as sociedades. Essas constatações se aplicam a toda forma de memória individual e coletiva, familiar, nacional e de pequenos grupos. Segundo Pollak (1989, p.9):

A memória, essa operação coletiva dos acontecimentos e das interpretações do passado que se quer salvaguardar, se integra como vimos, em tentativas mais ou menos conscientes de definir e de reforçar sentimentos de pertencimento e fronteiras sociais entre coletividades de tamanhos diferentes: partidos, sindicatos, igrejas, aldeias, regiões, clãs, famílias, nações etc. A referência ao passado serve para manter a coesão dos grupos e das instituições que compõem uma sociedade, para definir seu lugar respectivo, sua complementariedade, mas também as oposições irredutíveis.

Quanto à palavra “referência ao passado”, tem-se o seguinte apoio de Abreu (1996, p. 79):

O passado é uma das dimensões mais importantes da singularidade. Materializado na paisagem, preservado em "instituições de memória", ou ainda vivo na cultura e no cotidiano dos lugares, não é de se estranhar, então, que seja ele que vem dando o suporte mais sólido a essa procura de diferença.

O passado, ainda segundo Abreu (1996, p.80), “acompanhou *pari passu* o processo de desenvolvimento da sociedade; ele sempre fez parte do presente e da ideia de futuro”. O tempo faz parte dos principais acontecimentos históricos e a ideia temporal ou de data é um metadado que, se registrado, pode representar um importante filtro para recuperação da informação.

Não se pode então deixar de abordar aqui aspectos entre história e memória, que, para Nora (1993, p.9), estão longe de serem sinônimos:

A memória é vida, sempre carregada por grupos vivos e, nesse sentido, ela está em permanente evolução, aberta à dialética da lembrança e do esquecimento, inconsciente de suas deformações sucessivas, vulnerável a todos os usos e manipulações, susceptível de longas latências e de repentinas revitalizações. A história é a reconstrução sempre problemática e incompleta do que não existe mais. A memória é um fenômeno sempre atual, um elo vivido no eterno o presente; a história, uma representação do passado. A história, porque operação intelectual e laicizante, demanda análise e discurso crítico. A memória instala a lembrança no sagrado, a história a liberta, e a torna sempre prosaica. A memória emerge de um grupo que ela une, o que quer dizer como Halbwachs o fez, que há tantas memórias quantos grupos existem; que ela é, por natureza, múltipla e desacelerada, coletiva, plural e individualizada. A história, ao contrário, pertence a todos e a ninguém, o que lhe dá uma vocação para o universal. A memória se enraíza no concreto, no espaço, no gesto, na imagem, no objeto. A história só se liga às continuidades temporais, às evoluções e às relações das coisas. A memória é um absoluto e a história só conhece o relativo.

Na reconstrução da história ou no perpetuar de memórias diferentes “grupos vivos” procuram institucionalizá-las com a construção de espaços de memória e/ou arquivos históricos e chegamos ao nosso objeto de estudo: a guarda da informação em diferentes registros e suportes que são os documentos de arquivos e os centros de documentação. Os arquivos produzidos na função probatória da vida cotidiana e administrativa de seu produtor (pessoa ou instituição).

Os centros de memória, em função científica e cultural seleciona seu *corpus* documental segundo a temática e objetivos.

Os conjuntos informacionais que se geram não podem ser definidos compartimentadamente como material de arquivo, de biblioteca ou de centro de documentação, por serem atípicos, com totalidade, a qualquer um deles. Esses conjuntos de dados constituem a memória. (BELLOTTO, 2006, p. 271).

Segundo Bellotto (2006), a memória de um arquivo ou documento coletado sobre determinado assunto não está somente no fato ocorrido ou fato histórico propriamente dito, a memória poderia mais se encaixar como um *dossiê* daquele fato documentado, ou seja, todos os documentos possíveis que tratam daquele assunto e que juntos formarão um quebra-cabeça

para o historiador montar e divulgar o máximo de informações possíveis acerca do assunto tratado.

3.2 MEMÓRIA INSTITUCIONAL

A memória institucional está ligada às rotinas administrativas de uma instituição, ou seja, com tudo aquilo que foi utilizado como instrumento de tomada de decisão. Os documentos e as práticas que norteiam, organiza, inclusive modela a instituição ou organização. Segundo Costa (1997, p.144)

Não podemos esquecer que a instituição é um corpo e, como tal, é finito. É uma força que entra em relação com outras forças. Um corpo social é constituído de forças ativas e reativas, mas também hierárquicas, em atividade, em ação. Tais forças em atividade têm o poder de transformação, mais que de formação e de formalização. E o tempo atravessa essas forças em metamorfose. A mudança institucional via de regra é lenta, mas acontece.

Essa mudança relatada por Costa, que ocorre de acordo com o tempo e a vida da instituição é indiciada nos registros documentais e nas memórias individuais e coletivas. Na materialização de memórias e práticas os documentos tornam-se peças essenciais da organização, como numa engrenagem, pois o modo como tramitam e se organizam dentro daquela instituição, bem como da preservação, os torna parte e suporte de memória num todo dela e para ela. Memória, conforme explicita Costa (1997, p.145):

[...] é um elemento primordial no funcionamento das instituições. É através da memória que as instituições se reproduzem no seio da sociedade, retendo apenas as informações que interessam ao seu funcionamento. Há um processo seletivo que se desenvolve segundo regras instituídas e que variam de instituição para instituição. Tendo em vista que as instituições funcionam em rede no campo social, o limite de uma instituição é outra instituição. E as informações relevantes para a recuperação da memória institucional devem ser, por isso, buscadas não apenas nos materiais e fontes internas, mas fora dos muros institucionais. A memória institucional está em permanente elaboração, pois é função do tempo.

Justamente, a memória institucional não se dá somente no âmbito da instituição, mas em todas com as relações que elas desenvolvem, de fatos, de documentos, e de pessoas que tem alguma ligação direta ou indireta com a instituição.

Desse modo, alguns fatos podem ser silenciados numa dada época e com o passar do tempo, poderão estes mesmos fatos serem trazidos à tona, tornando-se peças-chave na história institucional, porque, como observa Costa (1996, p.71), “A memória institucional parece invadir as fronteiras do quadro temporal, para suscitar questões do vivido. O que ontem era

ocultado, silenciado, segregado, pode hoje apresentar-se como realidade a ser revista no campo institucional”. Ou seja, a peça chave, documentos ou fatos que foram deixados de lado ou não tiveram um ideal tratamento ou preservação, descartados sem o devido cuidado, ou arquivados de forma incoerente em que não seja possível sua recuperação e que de repente, de alguma forma, aparecem sem justificativas. Contudo podem colocar em questão a real ocorrência cronológica e existencial dos fatos reunidos e remontados nos documentos que retratem a história da instituição. Ainda sobre a memória institucional, Matos (2004, p.37) afirma que:

A demonstração de que a memória institucional possui um papel de destaque na consolidação de uma identidade institucional é muito comum. O impacto que a memória institucional possui sobre a cultura da instituição é incansavelmente propalada. Contudo, todo o prestígio atribuído à memória institucional não passa ao ato, dificilmente se realiza em uma medida organizacional concreta.

Uma “medida organizacional correta” pode ser a deliberação de ações voltadas à gestão documental (produção, preservação, classificação, avaliação, eliminação criteriosa, transferência e recolha documental, assim como a disponibilização). Mantendo e preservando assim o valor da memória institucional por parte de todos os integrantes da organização. Contudo, sob o ponto de vista de Nassar (2008):

O descaso com o passado organizacional também pode ocorrer de uma maneira diferente, como o conhecido programa 5S, filosofia que ao pregar a classificação, a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho com o objetivo de aumentar a produtividade, foi interpretada de forma errada e acarretou na rejeição de milhares de documentos, imagens, fotografias, máquinas e objetos.

Apesar de a gestão documental ser abordada, o nível de criteriosidade precisa estar bem apurado pois descartes de qualquer natureza documental são necessários à avaliação por mais de um profissional da área e se realmente não há local físico disponível para tal armazenamento.

3.3 HISTÓRICO DA CRIAÇÃO DA FORÇA AÉREA BRASILEIRA

A Força Aérea Brasileira se firma na história da Aviação no Brasil. No dia 14 de outubro de 1911, fundou-se o Aeroclub do Brasil, tendo como diretor e presidente de honra Santos Dumont e o Almirante José Carlos Carvalho como presidente efetivo. A pista do aeroclube foi estabelecida no Campo dos Afonsos, situado na cidade do Rio de Janeiro, e o

seu diretor técnico foi o Tenente Ricardo Kirk, primeiro oficial brasileiro a aprender a pilotar aviões, obtendo seu brevê na França, em 22 de outubro de 1912. Após uma subscrição popular para angariar fundos, este tenente voltou à Europa a fim de adquirir dois aviões para o aeroclube. Regressou no vapor Araguaia, trazendo um Morane Saulnier e um monoplano Bleriot-Sit (LAVENERIE-WANDERLEY, 1975).

Os aparelhos do aeroclube brasileiro foram os primeiros aviões a serem utilizados em campanhas militares no Brasil, o que aconteceu durante o conflito do Contestado. Neste mesmo período, foi criada a Escola de Aviação através de um acordo entre o governo brasileiro e o Aeroclube, no qual o governo asseguraria o funcionamento da escola e o Aeroclube daria a infraestrutura necessária. Entre os objetivos da escola estavam a formação de pilotos, para as futuras aviações da Marinha e do Exército, e a formalização de um sistema de instrução aérea no Brasil que, devido o envolvimento do país nas guerras do Contestado e a declaração de guerra ao Império Alemão, só foi possível em 1919, após a Primeira Guerra, quando o Aeroclube do Brasil filia-se a FAI (Federetion Aeronautique Internacionale) e ganha o status de examinador dos pilotos formados no Brasil. (LAVENERIE-WANDERLEY, 1975)

Com o início da 1ª Guerra na Europa, o fluxo de peças e motores praticamente parou, e a escola de aviação do Brasil foi fechada no dia 18 de junho de 1914, depois somente de cinco meses de atividade, sendo este um duro golpe para o grupo de militares aspirantes a pilotos que faziam parte do seu corpo de alunos. No entanto, a atividade aérea se tornou uma prioridade para o governo, mais ainda para os militares, dentre outros motivos, pelas demonstrações feitas pelos aviões como arma de guerra nos céus da Europa, durante o sangrento conflito de 1914-1918 (LAVENERIE-WANDERLEY, 1975).

Assim, durante o governo do Presidente Wenceslau Braz, tendo como Ministro da Marinha o Almirante Alexandrino Faria de Alencar, foi assinado, no dia 23 de agosto de 1916, o Decreto nº 12.167, que criou a Escola de Aviação Naval, iniciando suas atividades no antigo arsenal de Marinha da Praça Mauá, no Rio de Janeiro, sendo transferida depois para a Ilha das enxadas, na Baía de Guanabara e, posteriormente, para a ponta do Galeão, na Ilha do Governador (LAVENERIE-WANDERLEY, 1975).

Pouco mais de dois anos se passaram a partir da criação da Marinha e de acordo com o INCAER (1990 p.75):

Também o Exército brasileiro fundou a sua escola de aviação. No dia 21 de novembro de 1918, foi publicado o Decreto nº 13.417, que dispunha sobre a organização do serviço de aviação militar, fundando a Escola de Aviação Militar no Campo dos Afonsos

Dando sequência cronológica dos fatos, INCAER (1990 p.320) “No final dos anos 20, a Aviação Militar incorpora ao seu acervo de material aéreo várias dezenas de aviões novos, todos de fabricação francesa, ampliando significativamente as oportunidades de treinamento para as equipagens de combate”.

São citados a seguir fatos marcantes cronologicamente da década de 30, INCAER (1990 p.325):

Nos anos 30, a Marinha empreendeu grandes esforços para desenvolver sua aviação, a fim de atender às novas necessidades operacionais da esquadra decorrentes da expansão dos meios flutuantes e às contingências da defesa aérea do litoral, de sua inteira responsabilidade. Com esse objetivo, antes mesmo de criar o Corpo de Aviação da Marinha e reorganizar o quadro de aviadores navais, a Marinha incorporou ao seu acervo de equipamentos aéreos onze hidroaviões Savoia Marchetti. Eles chegaram ao Brasil em janeiro de 1931, comandados pelo General Italo Balbo, depois de completarem a ligação Roma-Rio num reide em conjunto. Em 1934, a Aviação Militar acrescentou mais um feito marcante ao seu acervo de realizações aeronáuticas. Foi um episódio de amadurecimento da Organização, voltada para o planejamento, que envolvia o reconhecimento prioritário do Território Nacional, fator indispensável para o correto desdobramento de uma Força em expansão. Foi com esse espírito que a Escola de Aviação Militar realizou, em março daquele ano, uma viagem ao norte do País com sete aviões Bellanca em voo de grupo. O êxito completo dessa missão revelou a correção do planejamento, da organização e da execução, obra de competência do chefe, Tenente-Coronel Ajalmar Vieira Mascarenhas, e do valor incontestado das tribulações.

A partir dos fatos descritos acima, podemos identificar como marcante a década de 30 e os fatos desenrolados nos bastidores até o desejo de uma Força Aérea aqui no Brasil. Segundo o INCAER (1991, p. 42):

Em julho de 1934, um grupo de aviadores brasileiros foi enviado à Europa para estágio de três meses em estabelecimentos do Ministério do Ar e da Força Aérea Italiana. De volta ao Brasil, o Capitão-de-Mar-e-Guerra Antônio Augusto Schorcht, da Aviação Naval, e os Capitães Antônio Alves Cabral e José Vicente Faria Lima, da Aviação Militar, começaram a debater nos meios aeronáuticos a grande vantagem de unificação da aviação militar, da aviação naval e da comercial em um único ministério.

Devido à esses aviadores brasileiros, foi que, INCAER (1991, p. 67):

Em abril de 1939, um Parecer a Respeito da Criação do Ministério do Ar, remetido ao Conselho de Segurança Nacional pelo Vice-Almirante José Machado de Castro e Silva, Chefe do Estado Maior da Armada, reascendeu a discussão sobre a conveniência ou não de criar-se uma Secretaria de Estado concentrando toda a política aérea brasileira, militar e civil. O documento foi dividido em cinco partes e uma conclusão, arrolando argumentação sistematicamente contrária a existência da nova instituição.

Apesar desse Parecer na citação acima, a criação do Ministério do Ar no Brasil só oferecia desvantagens para o desenvolvimento das diversas atividades da aviação, quer civis, quer militares, ainda sim, prevaleceram as argumentações favoráveis. Decorreram quase treze anos para que o processo de criação do Ministério da Aeronáutica atingisse a sua conclusão.

A origem da Força Aérea Brasileira foi a Aviação Naval e a Aviação Militar; essas duas organizações que ao fundirem-se, em 1941, deram lugar à criação da Força Aérea Brasileira.

3.3.1 O Sistema de Comunicação Social do Comando da Aeronáutica

As notícias da FAB sejam por meio próprio ou pela imprensa, é uma importante ferramenta para a divulgação institucional. Em um ambiente democrático a regra é a divulgação, e o sigilo a exceção, previsto e regulamentado pela lei do acesso à informação Lei de 12.157 de 18 de novembro de 2011. Na FAB, mesmo antes desta última lei, a produção de informativos e tratando o papel da instituição para a sociedade é farto. Tal prática está em consonância com o artigo 5º, inciso XIV, da Constituição Federal, que assegura a todos o acesso à informação. (FORÇA AÉREA BRASILEIRA, 2010). O sistema de comunicação que compõe a FAB apresenta: Estrutura do Sistema de Comunicação Social da Aeronáutica (SISCOMSAE) a) Órgão Central: CECOMSAER. b) Elos Executivos Primários: - Assessorias de Comunicação Social dos Grandes Comandos; c) Elos Executivos Secundários: - Seções de Comunicação Social (SCS) das demais unidades. (FORÇA AÉREA BRASILEIRA, 2010).

Como órgãos executivos do SISCOMSAE, pertencentes às organizações do Comando da Aeronáutica, as SCS têm as seguintes atribuições segundo a Força Aérea Brasileira (2010 p. 20):

- a) Assessorar o comandante, chefe ou diretor nos assuntos pertinentes, no sentido de alcançar os objetivos da Política de Comunicação Social do Comando da Aeronáutica; b) Planejar e executar suas atividades de conformidade com o Plano de Comunicação Social, o Programa de Trabalho Anual de Comunicação Social de sua organização e as instruções emanadas do Centro de Comunicação Social da Aeronáutica (CECOMSAER); c) Ligar-se diretamente a Assessorias de Comunicação Social dos Comandos Aéreos Regionais (ACS) do respectivo COMAR; e d) Elaborar o Programa de Trabalho Anual de Comunicação Social e o Relatório Anual de Atividades, enviando-os para a ACS de seu COMAR, a tempo de permitir o cumprimento do prazo de encaminhamento ao CECOMSAER.

Cabe aos integrantes do SISCOMSAE, sob a coordenação técnica do CECOMSAER, estabelecer as “pontes” necessárias para que a Força Aérea mantenha um diálogo rotineiro, organizado, verdadeiro e no mais alto nível técnico e ético. Os profissionais envolvidos nessa tarefa têm deveres e funções previamente definidas, o que não isenta de responsabilidade os demais membros da instituição de contribuir para preservação dos valores que levam a sociedade a acreditar no serviço prestado pela Força Aérea ao país (FORÇA AÉREA BRASILEIRA, 2010).

Ainda com relação às finalidades, a comunicação institucional deve contribuir para a construção, diária, de uma imagem positiva perante a sociedade brasileira. O quadro abaixo facilita o entendimento das atividades exercidas pelas SCS.

Quadro de Atividades Exercidas pelas SCS da Força Aérea Brasileira.

JORNALISMO	RELAÇÕES PÚBLICAS	PUBLICIDADE E PROPAGANDA
Trabalha com a informação jornalística	Trabalha com a imagem da instituição com seus públicos de interesse	Trabalha com a construção de imagens
Atividades: * informações públicas; * atendimentos de imprensa; * produção de release; * produção de veículos de comunicação interna e externa (jornais e revistas); * geração de notícias para a Agência Força Aérea, Rádio Força Aérea, NOTAER, Aerovisão e portal de internet/ intraer, entre outros veículos de comunicação.	Atividades: * cooperação civil-militar; eventos de divulgação institucional, como Portões Abertos e comemorações de datas importantes; * ações cívico-sociais; * eventos internos, como passagem de comando, datas comemorativas etc; * pesquisas com públicos de interesse; * comunicação interna, como quadros de aviso e jornais.	Atividades: * divulgação institucional, por meio de campanhas publicitárias; * publicidade de utilidade pública, tem como objetivo informar, orientar, avisar, prevenir ou alertar a população, visando melhorar a qualidade de vida; * confecção de anúncios, folders, logomarcas, símbolos, cartazes etc.

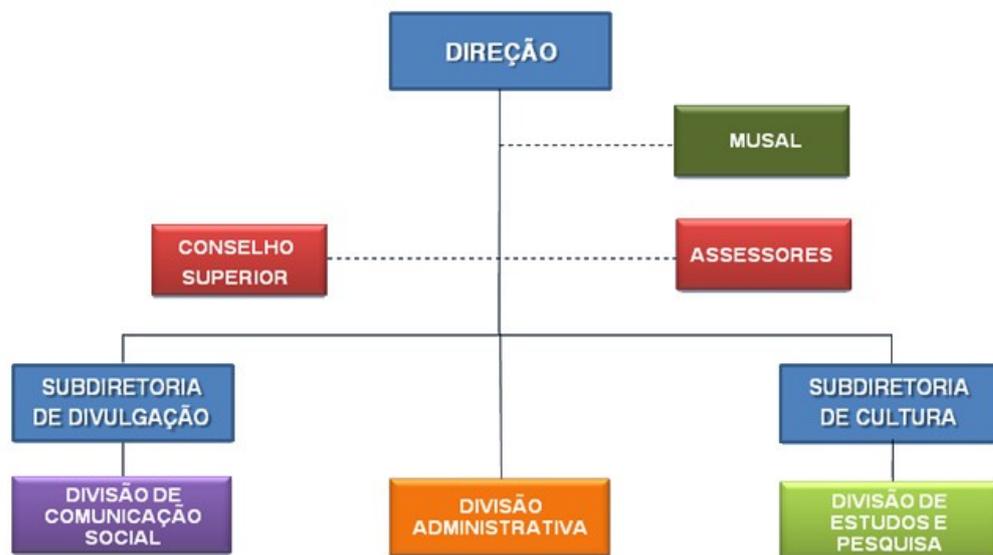
Fonte: Força Aérea Brasileira, 2010

A SCS desenvolve suas atividades através de um Plano de Comunicação Social, que estabelece os Programas Básicos para a consecução dos objetivos da Política de Comunicação Social da Aeronáutica, oficializadas através das seguintes Legislações: Diretrizes do Comando da Aeronáutica (DCA) 142-1 – Políticas de Comunicação Social, – de 22 de junho de 2007; DCA 142-2 – Estratégia de Comunicação Social – 22 de junho de 2007; Norma do Sistema do Comando da Aeronáutica (NSCA) 142-1- Organização e funcionamento do

SISCOMSAE, – de 14 de fevereiro de 2000; e ICA 142-1 – Plano de Comunicação Social – 14 de fevereiro de 2000.

A responsabilidade pela veiculação interna de comunicação utilizando os próprios meios ou a imprensa, ajuda na construção de uma imagem da Instituição e para uma adequada e necessária prestação de contas. Sem este tipo de informação, a instituição pode estagnar-se e comprometer sua eficiência.

Organograma do Instituto Histórico Cultural da Aeronáutica (INCAER)



Fonte: Instituto Histórico Cultural da Aeronáutica, 2012.

3.4 HISTÓRICO DA BASE AÉREA DE FLORIANÓPOLIS

A Base Aérea de Florianópolis ativada em 30 de dezembro de 1970, pelo Decreto 67.994, foi criada como um Centro de Aviação Naval em 10 de maio de 1923, mas em 1935 devido às mudanças administrativas da Marinha, o Centro de Aviação Naval passou a chamar-se Base de Aviação Naval. Após a criação do Ministério da Aeronáutica, em 20 de janeiro de 1941, passou à denominação de Base Aérea de Florianópolis pelo Decreto 3.202, de 22 de maio de 1941 (BASE AÉREA DE FLORIANÓPOLIS, 2012).

Novamente em 1942 passa a chamar-se 14º Corpo de Base Aérea, pelo Decreto-Lei 4.915, de 15 de novembro de 1942. No decorrer do ano de 1944, precisamente a 21 de agosto, era ativada como Base Aérea de 2ª Classe, pelo Decreto-Lei 6.814 (BASE AÉREA DE FLORIANÓPOLIS, 2012).

Durante a 2ª Guerra Mundial, aeronaves da FAB desempenharam missões de patrulha anti-submarina e proteção a comboios a partir da BAFL. No pós-guerra, sediou, de 1972 a 1981, o 2º/10º Grupo de Aviação - Esquadrão "Pelicano", dedicado a missões de busca e salvamento. Em 01 de outubro de 1947, a então Base Aérea de 2ª Classe, passa à denominação de Destacamento de Base Aérea de Florianópolis, conforme documentação específica do Ministério da Aeronáutica. Em 1961, foi instalado o 2º/10º GAV - Grupo de Aviação e o 1º GT Grupo de Transporte em Florianópolis. Em 15 de julho de 1967, foi inaugurada a Torre de Controle do serviço de proteção ao voo, que deu origem ao DPV-FL. Em 1969, no dia 15 de agosto, o então Destacamento de Florianópolis, passa à subordinação do Comando Costeiro, cessando assim, sua subordinação ao Quinto Comando Aéreo Regional. Em 30 de dezembro de 1970, foi ativada a Base Aérea de Florianópolis, de acordo com o Decreto nº 67994, sendo que o Destacamento de Base, somente foi desativado em fevereiro de 1971. Em 1981, foi ativado o 2º/7º GAV - Grupo de Aviação, com sede na BAFL, de acordo com a Portaria reservada nº 298/GM3/11Set81 (BASE AÉREA DE FLORIANÓPOLIS, 2012).

A designação permanece hoje como Base Aérea de Florianópolis que possui uma unidade de Patrulha, o 2º/7º GAV - Grupo de Aviação - Esquadrão "Phoenix", equipado com aviões Embraer P-95B "Bandeirulha", e o Destacamento de Controle do Espaço Aéreo de Florianópolis (DTCEA-FL), o qual controla o tráfego aéreo da região. Em grau de subordinação está atrelado ao Quinto Comando Aéreo Regional (V COMAR) e este ao Comando Geral de Operações Aéreas que está ligado diretamente ao Comandante da Aeronáutica. (BASE AÉREA DE FLORIANÓPOLIS, 2012)

Segundo o site da Base Aérea de Florianópolis (2012) "A missão da BAFL é prover o apoio necessário ao Segundo Esquadrão do Sétimo Grupo de Aviação e às Unidades Aéreas e de Aeronáutica do Comando da Aeronáutica que nela operem, de forma permanente ou temporariamente, ou que nela estejam sediadas."

3.4.1 Seção de Comunicação Social da Base Aérea de Florianópolis

A Seção de Comunicação Social da Base Aérea de Florianópolis está regulamentada e realiza tarefas de acordo com a Norma Padrão de Ação (NPA) da Base Aérea de Florianópolis (2010, p.1) regulamento interno desta OM, que "[...] tem por finalidade estabelecer os procedimentos e orientações básicas para o funcionamento e desenvolvimento das atividades da Seção de Comunicação Social da Base Aérea de Florianópolis." Tem assim o objetivo de padronizar as ações designadas à seção.

Destacam-se algumas atribuições gerais de acordo com esta NPA, Base Aérea de Florianópolis (2010, p.1):

Distribuir as publicações recebidas do CECOMSAER aos Setores desta Base Aérea; divulgar as notas relevantes ao público interno, em avisos e quadro de avisos; confeccionar o informativo ou revista da BAFL, de acordo com as diretrizes do Comando da BAFL; confeccionar matérias de divulgações relativas a eventos significativos da BAFL, para possíveis publicações no "Notaer e Aerovisão"; confecção de folhetos informativos sobre o ingresso no Comando da Aeronáutica, para distribuição em feiras de profissões e Semana da Asa; manter o Livro Histórico sempre atualizado com informações que se destacam [...].

Documentação histórica, no âmbito do COMAER segundo a Força Aérea Brasileira (2010, p.14):

[...] o conjunto de documentos que possa ser fonte de estudos e pesquisas historiográficas que contribuam para fornecer subsídios para a elaboração de doutrinas de emprego do poder aeroespacial brasileiro, bem como para a preservação dos seus valores, da tradição e da sua memória.

Além disso, o mesmo documento explicita, no item “Documentação Histórica como Fonte de Pesquisa”, que todo e qualquer documento pode ser o foco ou eixo central para o exercício de escrituração da história, dado o desenvolvimento da ciência historiográfica na atualidade, que baseia também na análise de fontes documentais primárias. Assim, no âmbito do COMAER, as fontes “fidedignas” de pesquisas mais utilizadas são apontadas aqui como indiciárias das atividades da Força Aérea Brasileira: o Livro Histórico, os Álbuns Fotográficos e a legislação contida no Boletim do Ministério da Aeronáutica (BMA) e no Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA). (FORÇA AÉREA BRASILEIRA, 2010).

Apesar do documento, referenciado ser atual e possuir um caráter de orientação, à afirmação de fidedignidade dos documentos gerados na instituição, não representa total amplitude sobre os diferentes pontos de vista de testemunhas sobre tal fato histórico, mas a possibilidade de reconstruções a partir do acesso aos diferentes documentos históricos.

Frente à produção de registro das sociedades, reunir a totalidade da materialidade sobre determinado assunto é ilusória. Há inúmeros tipos documentais, suportes, informações, e não é possível recuperar os dados obtidos com total amplitude temática, entretanto, a organização e/ou construção de unidades da memória, ou seja, de um centro documental, é um caminho para preservação de inúmeros aspectos destas infinitas histórias e memórias.

O livro histórico é um dos tipos de documentos criados com a finalidade de retratar os fatos marcantes da instituição. No caso da BAFL, atualmente este documento está guardado na SCS. Segundo a NPA, Base Aérea de Florianópolis (2010, p.1):

Ressalta-se a importância da padronização do registro de fatos históricos, realizado tradicionalmente pelo Oficial de Comunicação Social (OCS), e que se constitui em importante fonte de pesquisas historiográficas. O Livro Histórico, o Álbum Fotográfico e os boletins estão entre as fontes mais conhecidas e consultadas em nossas Organizações, fornecendo os principais fatos históricos da OM. Sendo assim, a confiabilidade dos seus conteúdos está relacionada à utilização da metodologia contida nesta Instrução quando da sua elaboração e montagem. Esse registro é a garantia de uso de uma reserva estratégica de informação e conhecimento, que deve ser utilizada para a melhor compreensão e visão prospectiva da nossa Força Aérea, bem como para a promoção do enriquecimento intelectual do nosso público interno e externo, e estímulo à propagação de nossos valores, tradições e de nossa História.

O OCS é o chefe da SCS responsável pela seção, tendo, entre outras funções a ele atribuídas, elaborar cronologicamente o livro histórico da OM, a partir de transcrições dos principais eventos ou ocorrências, como o registro dos eventos militares, operacionais, culturais, sociais e desportivos, registro das reuniões de veteranos da OM, transcrição das mudanças de instalações e de sede (objetivos do projeto e localização), símbolos, canções e hinos adotados pela instituição (BRASIL, 2012).

O livro histórico tem sido atualizado a partir de 2006 até o ano de 2012 através de documentação digital, hardwares e softwares com editores de textos. O registro de fatos ocorridos, são gerados e armazenados em pastas nos computadores com ano e assunto. Segundo o Manual de Redação e de Assessoria de Imprensa da Força Aérea Brasileira, Força Aérea Brasileira (2010 p. 14):

Para toda a Documentação Histórica prevista na presente Instrução, os Comandantes, Diretores e Chefes são os responsáveis por sua preservação, tanto legal, como eticamente. São também os responsáveis por toda e qualquer publicação histórico-cultural originária de sua Organização. Assim, devem incutir, entre seus comandados, a importância da História gerada em sua OM no cotidiano das suas atividades, bem como devem fiscalizar a correta escrituração do Livro Histórico, a produção das Fichas Anuais de Fatos Históricos e a composição do Álbum Fotográfico da OM.

A Seção de Comunicação Social tem assim, sob a sua responsabilidade, solicitações que são feitas à BAFL, como visitas escolares, a realização de grandes formaturas e confecção de convites, organização de eventos nas grandes datas comemorativas, bem como cobertura fotográfica. Dessa forma, o quadro efetivo da Unidade que compõe a referida Seção conta com militares que têm desempenhado um papel fundamental no registro dos acontecimentos da Organização, como reunião dos ex-militares nas datas comemorativas alusivas à BAFL ou ao Esquadrão de Voo nela sediado (FORÇA AÉREA BRASILEIRA, 2010).

4 ARQUIVO PERMANENTE/HISTÓRICO

Arquivo permanente ou histórico na Arquivística é considerado a terceira e última fase da vida documental, alcançada após ter servido à instituição para fins legais, jurídicos e ter prescrito estes fins. Conforme abordado por Bellotto (2006, p. 23) trata-se de um local cuja função precípua é a de “[...] recolher e tratar documentos públicos, após o cumprimento das razões pelas quais foram gerados [...]”, geralmente após um período superior a 25 (vinte e cinco) anos de sua criação, a fim de ser preservados para usos científicos, sociais e culturais.

Um arquivo permanente não tem seu acervo constituído de “preciosidades” colecionadas aqui e ali, recolhidas para que, com elas, o historiador estabeleça seu referencial de fontes. Um arquivo permanente constitui-se de documentos produzidos em geral há mais de 25 anos pelos vários órgãos da administração pública – cada órgão vindo a constituir um fundo de arquivo – remanescentes de eliminação criteriosa. Um documento é histórico quando, passada a fase ligada à razão pela qual foi criado (informação), atinge da sua utilização pela pesquisa histórica (testemunho). É útil para a administração e a historiografia, no sentido mais crítico e científico, e não no de “deleite cultural”. A avaliação dos documentos de terceira idade abarca dois aspectos fundamentais: a) o valor dos documentos (sendo a problemática de sua definição saber até onde vai o administrativo e começa o histórico na questão da seleção); b) a idade do documento (fixada em 25 ou 30 anos após a data de criação, por julgar-se, em diferentes países, serem estes prazos suficientes para o término dos valores primários) (BELLOTTO, 2006, p. 115).

Antes de chegar nesta fase da vida permanente, os documentos são gerados na instituição com a função probatória e gerados de acordo com cada tipo de organização, função institucional, de forma a atender os objetivos desta. Dessa forma, os chamados arquivos correntes “[...] abrigam os documentos durante seu uso funcional, administrativo, jurídico; sua tramitação legal, sua utilização ligada às razões pelas quais foram criados.”, permanecendo nestes por um tempo de 5 a 10 anos (BELLOTTO, 2006, p. 23).

Entre as fases do arquivo corrente e permanente, há a fase intermediária, Castro (1985, p. 17) define como aquela “[...] em que a frequência de uso diminuiu para as Administrações, onde os documentos ‘dormem’ esperando que transcorram os prazos: administrativo, legal e fiscal, isto é, os prazos regidos pela Tabela de Temporalidade.”; e Bellotto (2006, p. 24), define como “aquela em que os papéis já ultrapassaram seu prazo de validade jurídico-administrativa, mas ainda podem ser utilizados pelo produtor. Permanecerão em um arquivo que já centraliza os papéis de vários órgãos, porém sem misturá-los ou confundi-los, pelo prazo aproximado de 20 anos”.

A autora ressalta ainda que. “Um arquivo permanente não se constrói por acaso. Não cabe apenas esperar que lhes sejam enviadas amostragens aleatórias. A história não se faz

com documentos que nasceram para serem históricos, com documentos que só informem sobre o ponto inicial ou o ponto final de algum ato administrativo decisivo. A história se faz com uma infinidade de papéis cotidianos, inclusive com os do dia-a-dia administrativo, além de fontes não governamentais” (BELLOTTO, 2006, p. 27).

A história, neste caso, é construída pelos gestores e demais produtores desses documentos e a gestão documental, interfere de forma contundente. Outro ponto a destacar é a avaliação, que segundo Bellotto (2006, p. 117) “[...] é feita levando-se em conta o valor dos documentos, que apresenta duas facetas bem distintas: a) valor primário/administrativo; b) valor secundário/histórico.” Ou seja, os documentos usados na organização e os documentos que servem à organização com suas qualidades de suporte histórico. E é neste aspecto que o arquivo da BAFL será abordado, entretanto, antes trataremos de alguns aspectos correlacionados aos diferentes suportes documentais.

4.1 ALGUNS CONCEITOS DE SUPORTES DOCUMENTAIS

Os suportes documentais são os meios nos quais as informações são registradas, encontradas e disseminadas, lidas e arquivadas. Segundo Bellotto (2006, p.175), Há inúmeros “(...) tipos de documentos no sentido *lato*, considerando-se os que não tem papel como suporte e os que ultrapassam as fronteiras da arquivística tradicional.”

Os documentos podem apresentar-se, conforme mostra o Arquivo Nacional (2005, p. 73), como:

Documento audiovisual: gênero documental integrado por documentos que contêm imagens, fixas ou em movimento, e registros sonoros, como filmes e fitas videomagnéticas. Documento iconográfico: gênero documental integrado por documentos que contêm imagens fixas, impressas, desenhadas ou fotografadas, como fotografias e gravuras.

Também o documento sonoro: registro sonoro, como disco e fita audiomagnética. Os filmes, sejam documentários de uma grande empresa ou de um biólogo com suas pesquisas filmadas, são considerados documentos. O cinema tem suas origens marcadas pela fotografia, uma forma documental “narrada” através de imagens, conforme afirma Aumont (1995, p.244):

[...] os fotógrafos, são narradores visuais, que mergulham na vida de seus personagens para narrá-la com suas próprias marcas em um: conjunto organizado de significantes, cujos significados constituem uma história. Além disso, esse conjunto

de significantes – que veicula um conteúdo, a história, que deve se desenrolar no tempo – tem, pelo menos na concepção tradicional, duração própria, uma vez que a narrativa também se desenrola no tempo.

Os documentos textuais são os manuscritos, datilografados ou impressos e representam grande parte do acervo de um arquivo, de uma biblioteca ou centro de documentação. Livro, jornal, revista, um quadro de avisos, um *outdoor*, encarte e faixas são considerados suportes convencionais e foram feitos e destinados com tal objetivo diferentemente do que ocorria há milhares de anos em que os suportes eram diferentes. Segundo Horcades, (2007, p. 16). “As plaquetas de barro do templo da cidade de Uruk, feitas aproximadamente seis mil anos atrás, com listas de cereais e cabeças de gado, são as formas de escrita mais antigas encontradas”.

Paradoxalmente, e ainda acerca dos suportes documentais, o século XXI representa a evolução da sociedade da informação e um foco maior tem sido dado aos documentos digitais, considerados válidos enquanto possuem as características próprias de um documento, conforme destaca Santos (2007, p.26):

[...] apesar de não se saber onde se encontra fisicamente e não poder enxergá-los diretamente em seu suporte, eles estão armazenados em suporte magnéticos, ópticos/magnéticos e outros na forma de bits e podem ser visualizados com o auxílio de hardwares e softwares [...]. Os documentos digitais podem ser gerados de três formas: por meio de sistemas informatizados através de dados contidos em sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD), por processo de digitalização e/ou diretamente com uso de um software ou sistema específico.

Podemos ainda destacar, em relação às características de geração dos documentos digitais, o acesso futuro a estes documentos. Santos (2007, p. 27) lembra-nos de que “[...] nos três casos a visualização dos documentos digitais depende diretamente do uso de softwares e computadores, os quais nem sempre estão presentes em todos os lugares e nem sempre apresentam a tecnologia compatível”. Essa abordagem remete-nos a uma indagação ainda nova perante a pouca idade da informática, a preservação digital de que muito se fala.

4.2 FORMAÇÃO/AVALIAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO ACERVO GERAL DA BASE AÉREA DE FLORIANÓPOLIS

O COMAER, regido pelo Ministério da Defesa (MD), desde a sua criação como Ministério da Aeronáutica, em 1941, tem suas informações arquivísticas, produzidas e recebidas ao longo de 71 anos de existência, armazenadas em arquivos constituídos em suas

OM. Dentre as suas Organizações constituídas e de seus sistemas normatizadores, situa-se, neste estudo, o Centro de Documentação e Histórico da Aeronáutica (CENDOC), ativado no ano de 1977, cuja competência é o planejamento, gerenciamento e controle das áreas ligadas à documentação, ao histórico, ao cerimonial militar e ao arquivo permanente do COMAER. O CENDOC é um dos órgãos normativos do COMAER sendo responsável pelos Sistemas de Documentação, de Histórico e de Cerimonial (BRASIL, 1974).

No campo da normatização, além de regulamentos e regimentos internos, outros conjuntos normativos existem no COMAER como, por exemplo, as normas básicas que orientam e padronizam as atividades dos arquivos. Desde 1993, foi editada, pelo Comando-Geral do Pessoal (COMGEP) e o CENDOC, uma norma específica sobre o assunto para aplicação em todas as OM. A preocupação com a avaliação de documentos no serviço público é antiga e data o final do século passado. No Brasil, ocorreu efetivamente com a Lei Federal n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991, em seu artigo 9º dispõe “a eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público será realizada mediante autorização de instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência” (BRASIL, 2002).

O modo de arquivamento, depois do documento classificado, obedecerá as seguintes operações, conforme especificado na Portaria CENDOC nº1, (BRASIL, 2002, p. 14):

Inspeção (verificar se o documento se destina realmente ao arquivamento, se possui anexo(s) e se a classificação atribuída será mantida ou alterada); Ordenação (consiste na reunião dos documentos classificados sob um mesmo assunto); e o Arquivamento (guarda do documento no local devido com pastas, caixas ou prateleiras de acordo com a classificação feita).

Especificamente tratando de alguns dos tipos de documentos, no âmbito do COMAER, segundo Brasil (2002, p. 44):

Dos documentos relativos à administração geral, foram considerados permanentes aqueles que dizem respeito a políticas, planos, projetos, programas de modernização e reforma administrativa; relatórios de atividades; ajustes, acordos e convênios; ações judiciais, bem como normas, regulamentações e diretrizes. No que se refere aos documentos relativos a organização e funcionamento, foram considerados permanentes os regimentos, regulamentos, estatutos, organogramas e estruturas, além dos documentos relacionados às campanhas institucionais e divulgação das atividades do órgão. No que se refere aos documentos relativos a pessoal, adotou-se o prazo de 52 (cinquenta e dois) anos para os que contêm informações passíveis de consulta no momento da homologação da aposentadoria, sendo: - 35 anos, período correspondente ao tempo de contribuição do servidor; - 17 anos, período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (70 anos), conforme a Constituição Federal em vigor. [...] Os conjuntos documentais relativos à documentação e informação, considerados permanentes, refletem a política de tratamento, controle e acesso à informação do órgão. São eles: • inventários de documentação bibliográfica; • normas, projetos, manuais e instrumentos; • política

interna de acesso aos documentos de arquivo; • análise, avaliação, seleção e tabela de temporalidade; • termos de eliminação e guias de recolhimento; • programas, sistemas e manuais de informática.

O Arquivo Geral da BAFL é formado pelos documentos emitidos e recebidos das seguintes seções: Esquadrão de Saúde, Batalhão de Infantaria, Esquadrão de Comando, Prefeitura da Aeronáutica de Florianópolis, Esquadrão de Pessoal, Esquadrão de Infraestrutura, Esquadrão de Intendência e Esquadrão de Aviação de Patrulha Segundo do Sétimo Grupo de Aviação.

Os documentos são classificados de acordo com o assunto e são ordenados num mesmo código de assunto, em folhas A3 dobradas com informações padrão como, sigla da OM, nome da seção, código de classificação referente ao assunto, assunto (de acordo com o código de classificação de Documentos e Arquivo) e ano dos documentos (ICA 214-3, 2011, p.17). Ainda assim, são colocadas em caixas-arquivo devidamente etiquetadas e identificadas com a sigla da OM, nome da seção, número da caixa-arquivo, ano dos documentos arquivados nesta caixa-arquivos; e intervalo dos códigos de classificação arquivados também nesta caixa-arquivos. Segundo a ICA 214-3, Brasil (2011, p.14)

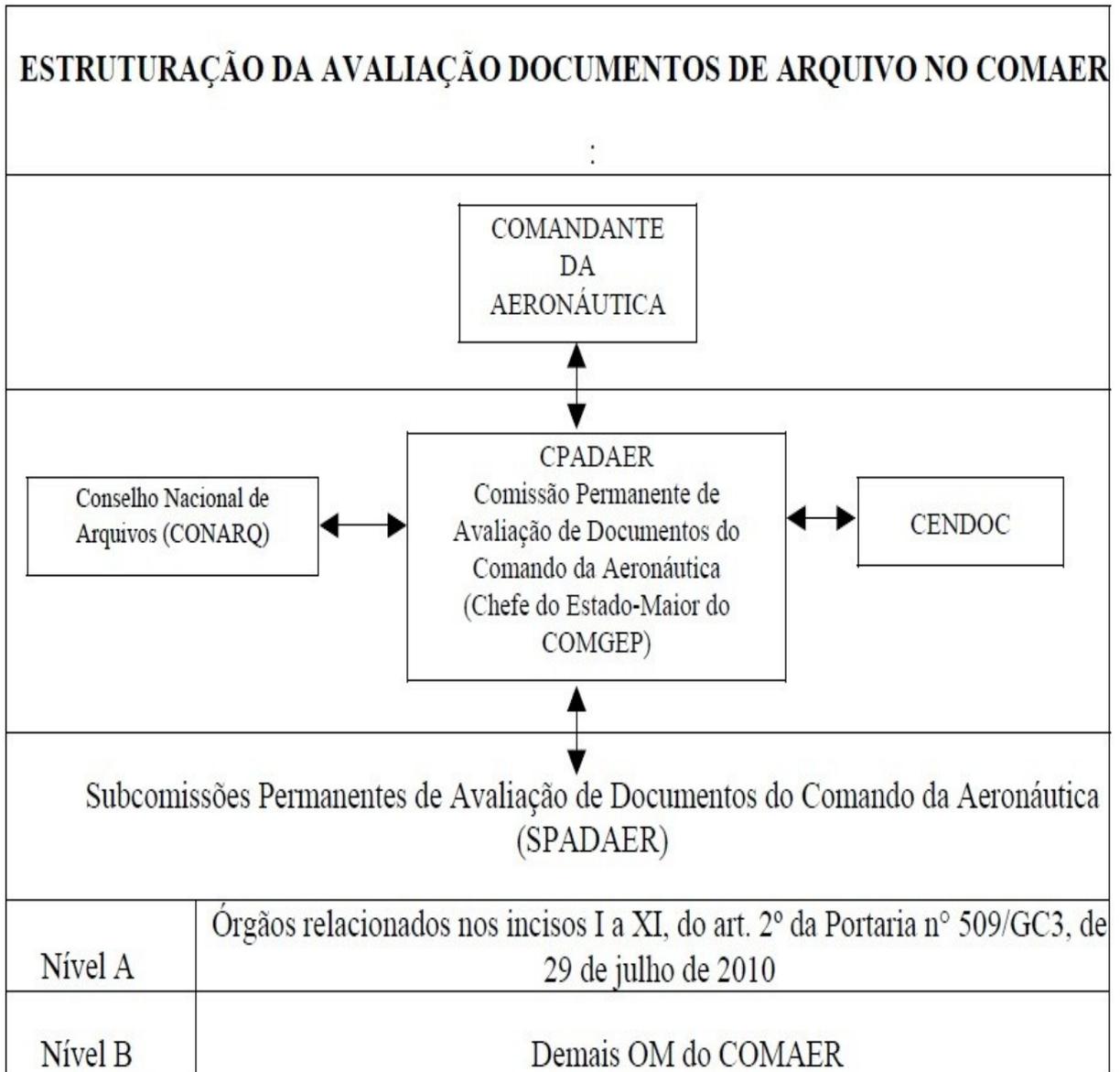
[...] A classificação por assuntos é utilizada com o objetivo de agrupar os documentos sob um mesmo tema, como forma de agilizar sua recuperação e facilitar as tarefas arquivísticas relacionadas com a avaliação, seleção, eliminação, transferência, recolhimento e acesso a esses documentos, uma vez que o trabalho arquivístico é realizado com base no conteúdo documental, o qual reflete a atividade que o gerou e determina o uso da informação nele contida.

Toda a documentação passa pela avaliação de uma comissão, denominada Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos (SPADAER), que é um grupo multidisciplinar, com a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada na OM. O objetivo é identificar documentos para guarda permanente e proceder com a eliminação dos destituídos de valor. (BRASIL, 2011)

Na BAFL, a SPADAER é composta por um Oficial Tenente e dois Graduados Sargentos de cada seção, e a ICA 214-3, Brasil (2011, p.21) assim explicita:

Dada a complexidade e responsabilidade do trabalho de avaliar os documentos, é necessária a participação de profissionais ligados às mais diversas áreas do conhecimento: funções, atividades e estruturas organizacionais das suas respectivas Organizações Militares. É desejável que esses profissionais tenham, preferencialmente, expectativa de permanência de, pelo menos, dois anos na respectiva OM, após sua designação para a Comissão.

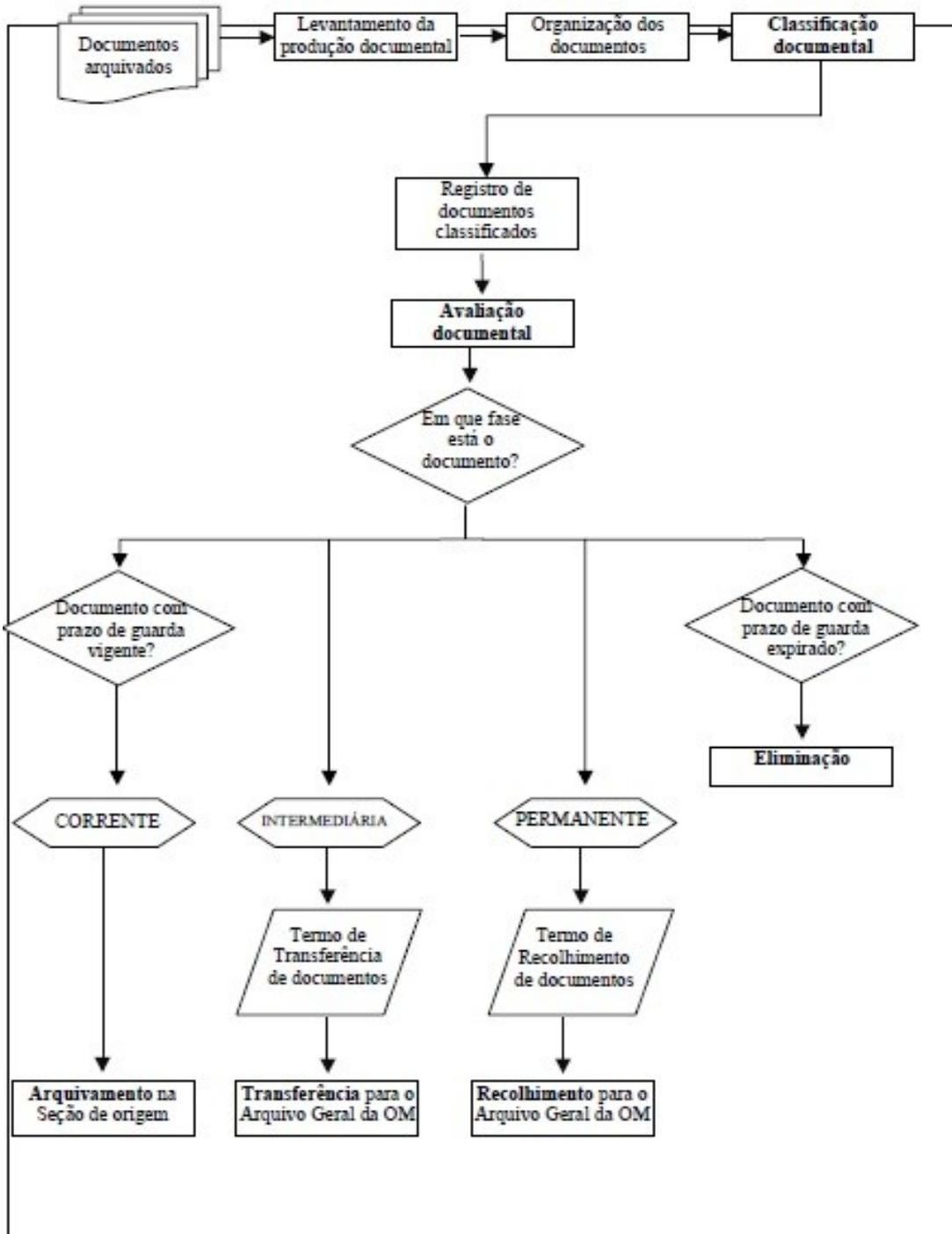
A estrutura do funcionamento da avaliação de documentos possui os seguintes níveis, segundo a Portaria CPADAER nº 5, (BRASIL, 2011, p. 21):



Fonte: BRASIL, 2011, p.21.

De acordo com o organograma da estruturação na avaliação de documentos, a SPADAER de cada OM está diretamente ligada à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Comando da Aeronáutica (CPADAER).

Fluxograma de Avaliação e destinação de documentos



Fonte: BRASIL, 2011, p. 28.

Todas as fases da vida documental são importantes e, cada uma delas após os documentos terem sido classificados, registrados e terem sido feitas a avaliação documental, precisam de um termo de recolhimento de documentos para serem enviados ao Arquivo Geral da OM.

4.3 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOCUMENTAL

O aspecto abordado neste estudo é a conservação preventiva evidenciando ação de agentes causadores de deterioração dos documentos. Estes procedimentos interferem de forma direta nos documentos de arquivo e visa prolongar a vida útil destes documentos. Segundo Ogden (2001, p. 7):

O armazenamento inadequado tem efeito direto sobre a vida útil dos materiais. A guarda sem cuidado ou a superlotação de espaços resultam rapidamente em danos às coleções. As embalagens de má qualidade igualmente aceleram a deterioração dos materiais, quando o objetivo seria protegê-los. O manuseio inadequado também tem seu custo: se o manuseio normal produz alguns danos, o manuseio descuidado rapidamente conduz a problemas sérios e irreparáveis.

As formas e tipos de danos mais comuns são luminosidade, presença de microrganismos, e o próprio manuseio. Este último é um dos cuidados mais fáceis de ser conseguido. Conforme Baynes-Cope (1981, p. 17),

De todas as formas de danos, o dano físico é a maneira mais simples de prevenir com o simples cuidado. Livros muito grandes devem estar deitados e não devem ser colocados nas prateleiras de lado e nenhum livro deve ser colocado na prateleira que se projete além da prateleira.

Além da falta de cuidado, há outros causadores de estragos nos documentos impressos, são os agentes externos e ambientais onde os documentos se encontram, como umidade e temperatura, poluição ambiental, insetos, fungos e roedores. De acordo com Spinelli Junior (1997, p. 37):

Quando um livro ou qualquer outro tipo de obra de um acervo bibliográfico ou documental não se encontra em um bom estado de conservação, temos um problema que consiste em determinar o tipo e o grau de atuação do tratamento específico ao qual será submetido. Através dos conhecimentos obtidos sobre todas as características e circunstâncias que ocorrem para a deterioração, iniciamos a elaboração de um diagnóstico sobre o estado geral de conservação. Este conhecimento é que determinará a escolha do método a ser utilizado. Um método de conservação se constitui do reconhecimento e execução de tratamento em uma obra, considerando-se sua estrutura, composição física e seus aspectos estéticos e históricos, visando o prolongamento de sua vida útil o máximo possível.

Ainda no universo da conservação e segundo o autor supracitado, depois do processo de deterioração já ocorrido, é necessário tentar, ao menos, estabilizar e prolongar a vida útil dos documentos, ou seja, desacelerar os danos já causados. São imprescindíveis para o

interesse da instituição a guarda e a vida útil dos documentos que fazem parte da memória institucional, dessa maneira a conservação preventiva é uma condição que precisa estar no planejamento anual da instituição.

Segundo Merrill-Oldham (2001, p. 14) “O programa de planejamento de preservação foi criado para auxiliar a autoinstrução. Através dele, as necessidades de preservação de uma instituição podem ser identificadas, e as respostas formuladas.” Fica, deste modo, evidente que é importante seguir uma norma e planejamento. De acordo com Spinelli Junior (1997, p. 17):

A política moderna de conservação a longo prazo orienta-se pela luta contra as causas de deterioração, na busca do maior prolongamento possível da vida útil de livros e documentos. Dentro desta perspectiva, padrões de conduta devem ser adotados, tais como: Formular um diagnóstico do estado geral de conservação da obra e uma proposta quanto aos métodos e materiais que poderão ser utilizados durante o tratamento; documentar todos os registros históricos porventura encontrados, sem destruí-los, falsificá-los ou removê-los; aplicar um tratamento de conservação dentro do limite do necessário e orientar-se pelo absoluto respeito à integridade estética, histórica e material de uma obra; adotar o princípio de reversibilidade, que é o *leitmotiv* atual do desenvolvimento e aplicação do método de conservação em livros e documentos, pois é importante ter sempre em mente que um procedimento técnico, assim como determinados materiais, são sempre alvo de constantes pesquisas e que isto propicia um futuro técnico-científico mais promissor à segurança de uma obra.

Visto que são diversos os tipos de materiais e compostos químicos em que os suportes documentais são fabricados e dependem muito também da qualidade com que são produzidos, a vida útil de cada tipo de material depende da forma como são fabricados e armazenados, sendo que alguns podem durar milhares de anos ou mesmo indefinidamente, como por exemplo, se um livro permanecer armazenado no escuro. (MERRIL-OLDHAM, 2001) É preciso seguir normas de controle e manutenção preventiva, com o objetivo de prolongar a vida útil desse material. De acordo com Mendes (2001, p. 41):

A conservação dos objetos depende sobretudo do ambiente em que eles são guardados e exibidos. O saber convencional a respeito da climatização dos museus define os ambientes considerados ótimos para preservação de materiais e artefatos, especificando a estreita faixa das condições a serem mantidas. Presume-se, implicitamente, que a solução preferível para essa especificação seja um ambiente artificial, conseguido mediante padrões elevados de instalações mecânicas.

A preservação é a conservação de tudo aquilo que se deseja manter num local ou material específico de acervo ou coleção para prolongar sua vida útil.

Segundo Beck (1999), o assunto “conservação e preservação de acervos” passou a ser disseminado a partir da elaboração do Projeto de Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos do Arquivo Nacional, em parceria com a *Comission on Preservation & Acces*, organização que desenvolve estratégias de preservação e acesso a documentos em bibliotecas, arquivos e universidades. O Projeto consiste em 52 (cinquenta e dois) textos técnicos, ou cadernos, conforme afirma Beck (1999, p. 5) “conservação preventiva de documentos, filmes, fotografias, discos e meios magnéticos”.

Num amplo sentido, o termo preservação pode ser classificado para diferentes artefatos. Segundo Mendes (2001, p. 15):

Uma ínfima percentagem de todos os objetos já produzidos pelo homem encontra-se hoje em museus, galerias, instituições ou coleções particulares. A maioria dos artefatos humanos se perdeu, por ter sido danificada pelo uso e jogada no lixo, reutilizada de outras maneiras, destruída durante ataques a povoações ou em guerras, ou então se deteriorou, enterrada ou esquecida no interior de construções. Mas, uma vez escavado ou redescoberto um objeto, a sociedade moderna espera que ele dure para sempre. É como se o próprio ato de colocá-lo num museu fosse capaz de preservá-lo. Apesar do que lemos sobre as condições dos museus, a verdade é que muitos objetos só sobreviveram por estarem guardados neles. Entretanto, após se tornarem parte de um acervo, nem todos os objetos têm a mesma possibilidade de sobreviver, pois se alguns são feitos de materiais muito duráveis, outros compõem-se de materiais sujeitos a uma rápida deterioração.

Percebe-se então que não apenas a guarda ou alguns cuidados são armas contra as intempéries do tempo, bem como contra-ataques de microrganismos, umidade e poluentes de um modo geral e que, para cada tipo de suporte documental, há um tratamento especial. Segundo Ogden (2001, p. 10):

No caso de coleções em papel, apenas objetos do mesmo tamanho e categoria devem ser armazenados juntos. As diferenças de volume e peso criam risco de danos físicos [...]. Recortes de jornal e outros papéis de qualidade inferior não devem ficar em contato direto com os documentos históricos e manuscritos em papel de melhor qualidade.

Os álbuns de recortes, lembranças e demais documentos com valor histórico segundo Ogden (2001, p. 12):

[...] devem ser protegidos individualmente em caixas feitas sob medida. Os de lembrança não encadernados devem ser agrupados por tamanho e tipo (fotografias, material impresso, manuscritos etc.), e envolvidos individualmente, se for preciso, para protegê-los da migração de ácidos e de danos mecânicos, armazenando-os de forma a apoiá-los estruturalmente.

No caso de fotografias:

[...] é melhor que cada uma delas tenha sua própria jaqueta. Isto reduz os possíveis danos, dando proteção e apoio físico às fotografias. Materiais adequados para armazenagem podem ser feitos de papel ou de plástico. Nos invólucros de papel opaco, a fotografia precisa ser removida para ser vista; nos de plástico transparente existe a vantagem de permitir aos pesquisadores ver a imagem sem manuseá-la, reduzindo assim a possibilidade de arranhá-la ou raspá-la. Os invólucros de papel devem ser livres de ácido, sendo aceitáveis os alcalinos e de pH neutro; entretanto, de acordo com as condições específicas, pode-se fazer uma opção ao invés da outra. Os materiais de plástico adequados à armazenagem são o poliéster, o polipropileno e o polietileno. Deve-se evitar sempre o cloreto de polivinil. (OGDEN, 2001, p. 12)

Para preservação de um acervo documental é importante ter um ambiente artificial, com controle estável de temperatura e umidade através de equipamentos específicos, sejam condicionadores de ar, desumidificadores ou outros meios que auxiliem na condição estável do ambiente.

4.3.1 Controle físico e ambiental

Controle ambiental é o passo inicial a ser tratado aqui como um dos fatores essenciais na preservação documental. Segundo Merrill-Oldham (2001, p. 47), “O ambiente tem um efeito direto e continuado sobre a condição física de todos os objetos animados e inanimados, que influencia a taxa à qual os processos naturais ocorrem e, frequentemente, introduz elementos que alteram a natureza e a direção destes processos”.

Conforme já abordado os fatores ambientais são influenciadores diretos na preservação de documentos e a umidade é um deles. Segundo Spinelli Junior (1997, p. 25), “As variações de umidade e temperatura submetem os suportes gráficos da documentação a movimentos de estiramento e de contração de acordo com ao maior ou menor nível desses parâmetros respectivamente”.

Os critérios de temperatura e umidade são essenciais em áreas onde há necessidade de preservação documental. Segundo Merrill-Oldham (2001, p.48), “[...] existem evidências amplas e claras de que o calor e a umidade têm um destacado efeito acelerador sobre os processos naturais que causam a deterioração de materiais de bibliotecas e que a alta umidade estimula o crescimento do mofo.”, mas, isto, não somente em termos de documentos em papel pois segundo Mendes (2001, p. 67):

Todos os materiais higroscópicos, como madeira, papel, produtos têxteis, telas, couro, marfim, muitos adesivos, emulsões fotográficas e sais, têm um teor de umidade particular numa dada umidade relativa, o qual é chamado de teor de

umidade em equilíbrio. Por si mesmas, as variações de temperatura não perturbam esse equilíbrio, mas qualquer oscilação da umidade relativa faz com que os materiais higroscópicos reajam. Quando a umidade relativa se reduz, esses materiais liberam umidade e encolhem; à medida que ela se eleva, eles absorvem água e incham. Essas reações contribuem para a deterioração física que é observada nos materiais higroscópicos: a madeira racha, empena ou se curva; o papel fica quebradiço ou enrugado, os tecidos encolhem ou espicham; a tinta descasca, à medida que a tela e a cola se contraem ou se expandem; o pergaminho muda de forma; o marfim racha; os materiais colados se desprendem; as fotografias enrolam-se; as emulsões racham; e a cerâmica perde o brilho da superfície com a expansão dos sais em seu interior.

A partir deste exemplo, podemos identificar as diferentes maneiras de ação do meio ambiente nos diferentes materiais que compõem o acervo da BAFL.

É essencial ainda ter um controle ambiental no que diz respeito à temperatura, sendo que, para áreas de armazenamento a longo prazo, a faixa ideal compreende de 10 a 12,7°C (MENDES, 2001).

Quanto à umidade, o controle ambiental, conforme explica Mendes (2001, p. 69), deve seguir as seguintes orientações:

A umidade relativa deve ser mantida num nível entre 45% e 65%. O limite inferior foi estipulado em 45% porque, abaixo desse nível, começam a ocorrer prejuízos aos materiais orgânicos. O limite superior foi estipulado em 65% de UR, porque o mofo cresce em qualquer material orgânico por volta de 70% de UR. As mudanças nas faixas superior e inferior de temperatura e umidade relativa só são aceitáveis quando os ajustes são feitos gradativamente, durante longos períodos de tempo, e em resposta às mudanças sazonais. Os materiais higroscópicos devem dispor de amplo tempo para ajustar seu teor de umidade em equilíbrio.

Os variados tipos de documentos podem sofrer variações e deformações provenientes da umidade e temperatura, bem como também os raios ultravioletas e a luz visível. Segundo Mendes (2001, p. 28):

No Museu Britânico, a “Coleção de gravuras e desenhos” só é exibida numa série de exposições temporárias, cada uma das quais dura até seis meses. Nessas exposições, os níveis de iluminação costumavam ser mantidos em 50 lux e com menos de 75mW por lúmen de ultravioleta (UV). Recentemente, o nível de iluminação foi aumentado para 80 lux, em vista da dificuldade de se visualizarem imagens detalhadas a 50 lux e do breve período de exposição à luz a que as gravuras e desenhos ficam sujeitos. Terminadas as exposições, os objetos voltam a ser acondicionados em caixas e arquivos *solander*, onde ficam guardados no escuro, até serem requisitados para fins de estudo ou para novas exposições.

Podemos observar, neste caso explicitado, a preocupação com a obra em exposição e como os níveis de luminosidade afetam a vida útil de uma tela ou gravura. De acordo com Spinelli Junior (1997, p. 28), “O sol é o manancial luminoso mais perfeito que se conhece e a sua luz é dita como ‘contínua’ porque emite radiações em todo o espectro eletromagnético.”

Ainda segundo este autor, “É importante assinalar que, até o momento, não foi descoberto nenhum tipo de lâmpada ideal, ou seja, capaz de iluminar sem danificar o material.” O problema da luminosidade, além do tipo de lâmpada a ser usada, está relacionado à intensidade com que se incide sobre o material.

Fica evidente que o controle de luminosidade na área de preservação de documentos especiais e históricos é essencial e que este, é apenas uma das preocupações com o acervo do material existente para figuras ou gravuras. Para este tipo de documento, a limpeza se torna também fundamental. Segundo Ogden (2001, p. 15), “os livros devem ser mantidos limpos. Isto aumenta sensivelmente sua vida útil. A limpeza deve ser feita em intervalos regulares, numa frequência que é determinada pela velocidade com que a poeira se acumula nos espaços de armazenagem”.

Deve-se avaliar a condição física dos livros, a quantidade e tipo de impurezas a serem removidas, a natureza dos livros (se seu valor é apenas informativo ou se é também histórico, artístico ou se é uma obra rara) e o alcance da limpeza a ser feita (se se pretende um programa a longo prazo – visando a manutenção de cada livro da biblioteca -, ou se é um projeto limitado, que visa apenas a limpeza de uma determinada área ou coleção)... A flanela magnética é indicada porque não contém químicas ou outras substâncias passíveis de ficarem na superfície dos livros. Se tiverem cobertos com uma camada pesada de poeira, pode-se usar um aspirador, recomendando-se para isso, a utilização de uma peça com escova macia. (OGDEN, 2001, p. 15)

Contudo, é importante frisar que a limpeza é útil, não somente à conservação dos documentos, mas também no que diz respeito à preservação da saúde dos mantenedores e usuários do acervo documental, tendo em vista que materiais empoeirados ou com mofo contêm bactérias que podem provocar doenças. Segundo Ogden (2001, p. 16), “Uma vez que a limpeza pode ocasionar dano aos livros, deve-se ensinar aos funcionários técnicas de manuseio cuidadoso, além de conscientizá-los da importância desta tarefa, que por ser tão básica e demorada é frequentemente esquecida ou adiada”.

Quando se fala em limpeza visando à proteção da saúde dos mantenedores e utilização, faz-se necessário o uso de equipamentos de proteção individual, como óculos, luvas e avental. Também é importante atentar para:

[...] que as reações químicas são responsáveis por grande parte dos danos que observamos no papel, na forma de enrijecimento e descoloração. A mais conhecida dessas reações é a hidrólise de ácidos, a produção de ácidos quando certos componentes reagem com o hidrogênio presente na água. As substâncias alcalinas neutralizam os ácidos. A acidez e alcalinidade são medidas numa escala de pH de 1.0 (muito ácido) passando por pH 7.0 (neutro) até pH 14.0 (muito alcalino, ou

básico). O pH do papel constitui um importante fator de preservação. (OGDEN, 2001, p. 17)

O que pode causar essas reações químicas, além do tipo de composição de cada material e o grau de impurezas causado pelo tempo, é o provável mau acondicionamento e limpeza inadequada, ou seja, a falta de técnicas apropriadas para tal fim. Uma técnica para a preservação e limpeza dos livros é o tamponamento. Segundo Ogden (2001, p. 18):

Muitas vezes, lava-se o papel para remover os resíduos químicos danosos. Este processo se denomina desacidificação, sobretudo quando são agregadas substâncias químicas durante a última lavagem, fornecendo um reservatório alcalino (muitas vezes chamado de reserva alcalina). O termo mais correto é a alcalinização. Para os papéis que contém tintas hidrossolúveis, é necessária a desacidificação não aquosa. Isto envolve a aplicação de substâncias químicas alcalinas em um outro solvente, e não a água. Esta camada protetora agregada durante a fabricação ou durante o tratamento de conservação tem como resultado um papel alcalino (ou tamponado).

Apesar desta técnica explicitada, para documentos compostos em papel, o correto armazenamento é um dos melhores meios para preservar e evitar intervenções como a citada. Proteger os documentos compostos em papel é o mais indicado. Segundo Ogden (2001, p. 18) são descritos os principais invólucros utilizados:

Papel - Os invólucros alcalinos (pH 8,5 ou mais), de baixo conteúdo de lignina, são indicados para a maioria dos objetos à base de papel de valor permanente. As melhores caixas, *passé-partouts* e pastas possuem essas propriedades. Os invólucros mais baratos podem ser constituídos de uma camada exterior de alta qualidade sobre um cerne potencialmente ácido. Plástico - O polietileno e o polipropileno podem ser suficientemente estáveis para armazenagem de preservação, caso não contenham plastificantes. Os plastificantes e os vinis, incluindo-se aí o cloreto de polivinil (PVC), reagem facilmente com muitos outros materiais. O triacetato, embora possa ser quimicamente estável, às vezes muda de dimensões (expande e contrai), não sendo, portanto, recomendável para invólucros de preservação. Invólucros quimicamente ativos - recentemente, foi introduzida no mercado norte-americano uma nova geração de materiais de armazenagem confeccionados de camadas de papel e contendo componentes alcalinos e carvão ativado. Os testes dos fabricantes indicam que esses materiais aumentam a expectativa de vida do papel, muito mais do que os invólucros simples. O mecanismo que protege o papel é a captura e a neutralização do enxofre e de outros poluentes com o carvão ativado e o material alcalino. Isso reduz a quantidade dos poluentes disponíveis para reação com os componentes do papel. A comunidade de conservação ainda não teve tempo hábil para avaliar estes materiais, mas eles parecem promissores (e caros).

Muitos destes cuidados com os documentos e seu acondicionamento são formas de evitar que chegue a um determinado nível de deterioração, caso isso ocorra, é indicado ou necessário que o documento passe por um processo de restauração. Como já observado, as causas mais frequentes são: acidez; destruições provocadas pelos insetos, roedores e

microrganismos; danos provocados pelo próprio homem e ainda o uso de materiais inadequados aos serviços de restauração (SOARES, 2003).

Diferentemente dos documentos correntes e intermediário, a maior parte do tempo os documentos permanentes estão depositados sobre as prateleiras, e sobre esses móveis Ogden (2001, p. 39) destaca:

Muitos tipos de móveis disponíveis no mercado produzem subprodutos que contribuem para deterioração das coleções que abrigam. Por exemplo, até recentemente apenas os móveis de esmalte seco em estufa eram recomendados. O material desses móveis (aço) era considerado quimicamente estável. Sendo fáceis de encontrar, a preços competitivos, forte e duráveis, constituíam uma escolha particularmente atraente. Todavia sua estabilidade química tem sido questionada, porque se os móveis não forem secos de forma adequada (por tempo suficiente, a temperaturas altas), o revestimento de esmalte emitirá formol e outros voláteis danosos às coleções. Esta preocupação torna-se especialmente séria quando as coleções são armazenadas em prateleiras, em espaços fechados ou pobres de circulação de ar [...] A mobília de aço com diversos revestimentos em pó é a que parece evitar os problemas de emissão de gases associados ao esmalte. Estes, constituídos de materiais sintéticos de polímero finamente particulado, são fundidos ao aço. Os testes até agora realizados indicam que tais revestimentos são quimicamente estáveis, apresentam probabilidades mínimas de liberação de voláteis, tornando-se assim seguros para armazenar materiais de valor.

Outra opção de prateleiras é o fabricado com alumínio anodizado, pois são leves e duráveis. (OGDEN, 2001) Como podemos observar, é importante pensar em tudo o que poderá acontecer com as instalações visando a proteção do acervo.

As instalações do ambiente, diga-se, a estrutura, segundo Trinkley, (2001, p. 23):

Consiste da fundação, pisos, paredes, portas, janelas e telhado. Este 'envelope' é a barreira entre o ambiente interno controlado e o ambiente externo severo e flutuante. Ele é também um filtro, permitindo que quantidades controladas de luz, calor e outros elementos penetrem em seu interior. Se adequadamente projetado e construído, o edifício reduzirá custos de energia.

Esses meios de preservação, comentados até o momento, sobre o ambiente interno e agora sobre o ambiente externo, representam um custo de aquisição e manutenção, mas nada comparado a um custo inicial relativamente elevado e que pode reduzir significativamente os custos operacionais a longo prazo (TRINKLEY, 2001, p. 23). As características de projeto de preservação começam com a planta estrutural e o local da construção do prédio do acervo. Desta forma, é recomendado prever facilidades de acesso e segurança contra vendavais e inundações, áreas de risco próximos como depósitos de combustíveis, indústrias com altos índices de poluição. (CONARQ, 2000).

O planejamento e correto local onde será a estrutura física do arquivo é essencial para o desenvolvimento e correto trabalho de manutenção preventiva dos documentos.

4.4 ARQUIVO GERAL DA BASE AÉREA DE FLORIANÓPOLIS

Respeitando a estrutura hierárquica da Força Aérea Brasileira, já demonstrada na presente pesquisa, abordamos agora a unidade de guarda da documentação histórica da Base Aérea de Florianópolis, juntamente com a pertinência da centralização ou descentralização de documentos históricos acumulados pelas diferentes Unidades de Comando ou Bases da Força Aérea. O Arquivo Centralizado é de acordo com as Normas de Sistema do Ministério da Aeronáutica (BRASIL, 1993, p.24) “[...] quando o Arquivo Corrente (documentos) e Protocolo estão juntos em um mesmo local, existindo coordenação entre um e outro nas suas atividades. Nesta situação, o arquivo pode receber o nome de Arquivo Central Ou Geral.” e

Quando o Arquivo é Descentralizado, o Arquivo e o Protocolo atuam coordenados entre si, verificando-se duas situações: a) existe a centralização das atividades de protocolo e descentralização dos arquivos correntes. O protocolo funciona em um local e os arquivos em setores diversos; e b) ocorre a descentralização das atividades de protocolo e do arquivo corrente. Cada setor funcionará com seu Protocolo Setorial e Arquivo, porém haverá um Protocolo Geral atuando como centro receptor e expedidor dos documentos na instituição. (BRASIL, 1993, p.24)

De acordo com tal afirmação faz-se necessário definir o que é um Protocolo, segundo a norma (BRASIL, 1993, p.11) “É o setor da OM encarregado do recebimento, classificação, registro, distribuição, tramitação e expedição dos documentos em curso, ainda assim, a denominação é usada para número de registro dado ao documento e livro de registro de documento recebidos e/ou expedidos”.

Em cada OM existe um Arquivo Geral e a FAB como um todo possui um Arquivo Geral também gerenciado pelo CENDOC (BRASIL, 1993).

Em Florianópolis, Santa Catarina, o prédio do Comando está na unidade física principal da BAFL. Na sala do Gabinete do Comandante estão guardadas as fotografias dos ex-comandantes da BAFL e um púlpito onde fica o livro histórico. As fotografias que retratam a construção da BAFL bem como das antigas instalações das seções, ainda não estão disponíveis para pesquisa do público civil, todavia, são fontes que retratam ou indiciam inúmeros aspectos da história da unidade militar. Ainda não existe na OM uma sala específica como um centro de memória, o que existe é a sala do Gabinete do Comandante.

Os fundos de arquivo que compõem o arquivo geral da Base são provenientes das seções existentes na OM e são de assuntos administrativos, financeiros, atas, licitações e alguns documentos sigilosos e boletins diários produzidos na própria OM.

A escrituração do livro histórico é responsabilidade do OCS e de acordo com o levantamento feito neste estudo, tem sido feito a escrituração já no formato digital desde o ano de 2006, com as principais notícias e eventos ocorridos na OM como já abordado.

A SCS tem suas atribuições, é essencial sua contribuição à sala do Gabinete do Comando com ações desde a higienização, organização à disponibilização. Contudo, a responsabilidade pela SPADAER em manter a função dos trâmites e recolha para arquivamento dos documentos administrativos, poderia eficientemente possibilitar um fácil acesso aos interessados nesses documentos e uma estreita comunicação da própria Subcomissão e a SCS. Dessa maneira, a SPADAER e a SCS poderiam trabalhar em conjunto para tal objetivo, o de melhor recuperar e preservar tais documentos que se encontram no arquivo geral. É salutar um melhor entrosamento na relação entre a comissão responsável pelo Arquivo Geral e da Seção de Comunicação Social, pois ambos lidam com documentos históricos.

O Arquivo Geral situa-se fisicamente na parte de trás do prédio do Comando da BAFL; possui cerca de 40 m² e sua estrutura física, de acordo com o referencial teórico exposto, não suporta condições de abrigo de documentos permanentes, pois não possui um ambiente climatizado (ar condicionado, desumidificadores, e controle do ambiente), ocasionando com isso a proliferação de microrganismos no ambiente. O número de documentos armazenados em algumas caixas de arquivo extrapolam a quantidade suportada e acabam sendo amassados e danificados. Essas caixas ainda estão alocadas nas prateleiras uma em cima da outra, o que dificulta o manuseio e sobrecarrega as prateleiras das estantes, apesar de serem de alumínio, algumas estão tortas. Devido talvez a este fato ou a falta geral de espaço na acomodação destas caixas, algumas delas estão depositadas no chão e ainda, alguns documentos são mantidos fora das caixas, fato que se ocorrer um caso de inundação, serão os primeiros a serem danificados ou perdidos.

Como uma estratégia de preservação fica conforme observado mediante o referencial teórico que a devida seção precisa de uma reforma estrutural, partindo do princípio de remoção de todos os documentos ali depositados para um local provisório, ocorrendo higienização desses documentos bem como uma nova avaliação documental, enquanto as instalações físicas possam estar adequadas e capazes de poderem abrigar seguramente os documentos com qualidade de organização e limpeza e acesso aos usuários.

Os documentos não estão inventariados o que dificulta muito totalizar o número de documentos ali existentes bem como os assuntos pertinentes, pois apesar de algumas das caixas possuírem identificação de assunto e ano, muitas delas não os possuem e já se encontram em um avançado estado de degradação.

5 CONCLUSÃO

Dado, informação e conhecimento são termos que fazem parte da recuperação da informação e ter conhecimentos acerca deles, na área de um determinado assunto ou instituição, significa economizar tempo e dinheiro de forma eficaz. A memória institucional de uma organização tem o seu papel na sociedade através de um centro de memória ou informação, como pudemos observar neste estudo. Dessa maneira, preservam características históricas abrangentes aos integrantes que perpetuam como atuantes no sistema informacional da unidade militar perante anos de existência.

A história continua a ser contada, montada e recriada, isso tudo com base nos documentos que os historiadores levantam ao longo dos anos. Esses documentos históricos são a chave mestra de todo o suporte informacional histórico. A história da Força Aérea Brasileira bem como da unidade de estudo, a BAFL, representa muito na história geral do Brasil e o suporte para esses fatos não podem deixar de existir.

O SISCOMSAE, como administrador geral do sistema comunicativo na FAB, e atuante perante as OM através das SCS, possui um valor informacional qualitativo e quantitativo, que agrega todo o trabalho desenvolvido na BAFL e nas unidades militares com as atividades de jornalismo, relações públicas, publicidade e propaganda. Seja através do levantamento dos fatos ocorridos, das histórias existentes, reportagens e notícias em que a FAB participou, ou em calamidades ocorridas, como as enchentes no Vale do Itajaí, em Santa Catarina, em 2008, em que a BAFL e outras OM da FAB com seus esquadrões sediados tiveram participação direta.

A função exercida na Seção de Comunicação Social tem, portanto, muitas tarefas e responsabilidades. Em todos esses fatos mencionados como parte do trabalho desenvolvido pela FAB, a preocupação com a disponibilização da informação não é mais do que o dever da unidade militar perante os cidadãos brasileiros. Nesse sentido, a organização de todo o material reunido, bem como a guarda e preservação desses documentos é parte da memória institucional e a preservação da imagem institucional através dos documentos não pode deixar de existir.

Dessa maneira foi feita uma avaliação da situação física do Arquivo Geral quanto às instalações e os riscos para o acervo no sentido de preservação e estratégias que poderiam ser feitas como a reforma e controle de temperatura e umidade que seriam aplicadas para uma adequada manutenção dos materiais danificados.

O Arquivo Geral da BAFL é onde se encontra boa parte dos documentos físicos existentes da administração geral e que já perderam a vigência administrativa. Lá estão dispostos em caixas-arquivo e identificados de acordo com o previsto na ICA 214-3, documentos relativos às atividades da administração pública em geral e de pessoal da Unidade militar. Contudo, como analisado, estão em um avançado estado de degradação, mas com tratamento correto e específico, de acordo com o exposto nos itens de preservação e conservação documental, neste estudo, ainda podem ser recuperados e preservados por muitos anos. Não fica aqui o teor de responsabilidade e culpa desses fatos mas sim dos deveres a serem executados e que permeiam as normas vigentes concernentes ao Arquivo Geral.

A memória institucional da BAFL poderia representar um maior grau de divulgação e conhecimento não apenas na sala do Gabinete do Comandante com fotografias e o livro histórico, mas com uma área física criada especificamente para abrigar um centro de memória com todo o material produzido e reunido referente à BAFL. Finalidade essa de prover a história dos longos anos de existência e a constante evolução da FAB na missão de defender à pátria e servir a população com destaque estratégico de sua localização. Poderá ser constituída como uma unidade de referência e apoio ao Estado e à comunidade. Uma Unidade das Forças Armadas, preocupada em cumprir sua missão e divulgar seus atos desenvolvidos a cada dia para a defesa da nação Brasileira.

REFERÊNCIAS

ABREU, Maurício Almeida. Le Rio de Janeiro Du début Du dix-neuvième siècle ET ses différentes temporalités. **Bulletin de l'Association de Géographes Français**, v. 73, 1996.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

AUMONT, Jacques. **A imagem**. Campinas: Papirus, 1995.

BASE AÉREA DE FLORIANÓPOLIS. **Portal da Base Aérea de Florianópolis**. Disponível em < <http://www.bafl.aer.mil.br/>>. Acesso em: 10 jun. 2012.

BASE AÉREA DE FLORIANÓPOLIS. Comando da Aeronáutica. Esquadrão de Comando. **Funcionamento da seção de comunicação social**: NPA18/EC/2010, Florianópolis, 2010.

BAYNES-COPE, A.D. **Caring for books and documents**. 2. ed. New Amsterdam. New York. 1981.

BECK, Ingrid. Projeto Cooperativo: conservação preventiva em bibliotecas e arquivos. **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 1/2, p. 5-34, 1999.

BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

BRASIL. Decreto-Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Brasília, nov. 2011.

_____. Comando da Aeronáutica. Centro de Documentação da Aeronáutica. **Classificação, avaliação e destinação de documentos de arquivo**: atividade meio: FCA 214-2, Rio de Janeiro, 2002.

_____. Comando da Aeronáutica. Comando Geral de Pessoal. **Avaliação de Documentos de Arquivo**: ICA 214-3, Brasília, 2011.

_____. Comando da Aeronáutica. Instituto Histórico-Cultural da Aeronáutica. **Registro de fatos históricos e a pesquisa historiográfica no Comando da Aeronáutica**: ICA 904-1, Rio de Janeiro, 2012.

_____. Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a categoria dos documentos públicos sigilosos e o acesso a eles, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 09 jan.1991. Seção 1, p.455.

_____. Ministério da Aeronáutica. Comando Geral-Pessoal. **Protocolo e Arquivo**: NSMA 214-1, Brasília, 1993.

_____. Ministério da Aeronáutica. Comando-Geral do Pessoal. **Livro Histórico**. Rio de Janeiro, 1974.

BURKE, Peter. **Uma história social do conhecimento: de Gutenberg a Diderot**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2003.

CERÁVOLO, S. M. **Da palavra ao termo um caminho para compreender museologia**. São Paulo: Universidade de São Paulo, 2004.

CHARTIER, Roger. As revoluções da leitura no Ocidente. In: ABREU, Marcia (Org.). **Leitura, história e história da leitura**. Campinas, SP: Mercado de Letras; Associação de Leitura do Brasil; FAPESP, 2002. p.19-31.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Recomendações para a construção de arquivos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000.

COOK, Terry. Arquivos pessoais e arquivos institucionais: para um entendimento arquivístico comum da formação da memória em um mundo pós-moderno. **Revista Estudos Históricos**, v. 11 n. 21 1998. Disponível em: <<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/viewArticle/2062>> Acesso em: 10 out. 2012.

COSTA, I. T. M. Memória institucional e representação: do mundo das formas (árvore) ao universo do pensamento (rizoma). In: **Informare: cadernos do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação**. Rio de Janeiro, v.2, n.2, p. 67-72, jul./dez., 1996.

COSTA, I. T. M. **Memória institucional: a construção conceitual numa abordagem teórico-metodológica**. 1997. 169 f. Tese (Doutorado)-Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 1997. Disponível em: <http://tede-dep.ibict.br/tde_arquivos/1/TDE-2008-02-15T15:39:41Z-24/Publico/icleiacosta1997.pdf>. Acesso em: 15 set. 2012.

CUNHA, Lygia da Fonseca Fernandes da. Subsídios para história da Biblioteca Nacional. In: **Anais da Biblioteca Nacional**, v. 101, Rio de Janeiro, 1981. p.132

DENZIN, Norman K.; LINCOLN, Yvonna S. **The American tradition in qualitative research**. Thousand Oaks: Sage Publications, 2001. v.2.

FORÇA AÉREA BRASILEIRA. Centro de Comunicação social da Aeronáutica. **Manual de redação e de assessoria de imprensa da Força Aérea Brasileira**. Brasília: FAB, 2010.

GAGETE, Èlida; TOTINI, Beth. Memória empresarial, uma análise da sua evolução. In: **Memória de empresa: História e comunicação de mãos dadas, a construir o futuro das organizações**. São Paulo: Aberje, p. 113- 126, 2004.

GOULART, S. **Patrimônio documental e história institucional**. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2002.

HEREDIA HERRERA, Antonia. **Archivística general: teoria y práctica**. Sevilla: Servicio de Publicaciones de la Diputación Provincial de Sevilla, 1991.

HORCADES, Carlos. **A evolução da escrita: história ilustrada**. 2. ed. Rio de Janeiro: Senac Rio, 2007. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm>. Acesso em 10 jun. 2012.

INSTITUTO HISTÓRICO-CULTURAL DA AERONÁUTICA (INCAER). **História geral da aeronáutica brasileira**: de 1921 às vésperas da criação do Ministério da Aeronáutica, Belo Horizonte: Itatiaia, 1990.

INSTITUTO HISTÓRICO-CULTURAL DA AERONÁUTICA (INCAER). **História geral da aeronáutica brasileira**: da criação do ministério da aeronáutica até o final da segunda guerra mundial. Belo Horizonte: Villa Rica, 1991.

LAVENÈRE-WANDERLEY, Nelson Freire. **História da Força Aérea Brasileira**. Rio de Janeiro: Gráfica Brasileira, 1975.

LINS, Consuelo. **O documentário de Eduardo Coutinho**: televisão, cinema e vídeo. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2004.

LODOLINI, Elio. **Archivistica: principi e problemi**. Milano: Franco Angeli Libri, 1990.

MATOS, Maria Teresa Navarro de Britto. **O caso da Universidade Federal da Bahia**. 2004. Salvador. Disponível em: <<https://repositorio.ufba.br/ri/bitstream/ri/2958/1/CBAD205Matos.pdf>> Acesso em: 15 set 2012.

MENDES, Marylka. **Conservação**: conceitos e práticas. Rio de Janeiro: UFRJ, 2001.

MERRIL-OLDHAM, Jan. **Programa de planejamento de preservação**: um manual para autoinstrução de bibliotecas. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

NASSAR, Paulo. **Memória de empresa**: história e comunicação de mãos dadas, a construir o futuro das organizações. São Paulo: Aberje, 2004.

NASSAR, Paulo. **Relações públicas na construção da responsabilidade histórica e no resgate da memória das organizações**. São Caetano do Sul: Difusão, 2008.

NORA, Pierre. Entre memória e história: a problemática dos lugares. **Revista do Programa de Estudos Pós-Graduados em História e do Departamento de História**, São Paulo, n. 10, dez, 1993.

OGDEN, Sherelyn. A proteção de livros e papel contra o mofo. **Caderno Técnico**: emergências com pragas em arquivos e bibliotecas. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

ORTEGA, Cristina Dotta. Relações históricas entre biblioteconomia, documentação e ciência da informação. **Datagramazero**: revista de ciência da informação, v. 5, n. 5, out. 2004. Disponível em: <http://dgz.org.br/out04/Art_03htm>. Acesso em: 30 set. 2012.

POLLAK, Michael. Memória, esquecimento, silêncio. **Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 3, 1989, p. 3-15.

- SANTOS, Maria Célia T. Moura. **Processo museológico e educação**: construindo um museu didático-comunitário. Lisboa: ULHT, 1996.
- SANTOS, Maria Célia Teixeira Moura. O papel dos museus na construção de uma Identidade Nacional. **Anais do Museu Histórico Nacional**. Rio de Janeiro, v. 28, 1997.
- SANTOS, Myrian Sepúlveda. Políticas da memória na criação dos museus brasileiros. **Cadernos de Sociomuseologia**, n. 19, p. 103, 2002.
- SANTOS, Vanderlei Batista dos. Arquivística. **Temas Contemporâneos**: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento. Distrito Federal: SENAC, 2007.
- SCHELLENBERG, T.R. **Arquivos Modernos**: princípios e técnicas. Tradução: Nilza Teixeira Soares. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 1973.
- SILVA, Zélia Lopes da. **Arquivos Patrimônio e Memória**: Trajetórias e Perspectivas. São Paulo: FAPESP, 1999.
- SMIT, Johanna Wilhelmina. **Como organizar o arquivo enquanto sistema de informação**. São Paulo: Arquivo do Estado, 2005.
- SOARES, Talita de Almeida Telemberg. **Manual de conservação de acervos documentais e noções de restauração de documentos**: suporte papel. 4 ed. Florianópolis: Arquivo Público do Estado de Santa Catarina, 2003.
- SPINELLI JUNIOR, Jayme. **Conservação de acervos bibliográficos e documentais**: critérios de seleção e conservação. Niterói: UFF, Núcleo de conservação, 1997.
- TRINKLEY, Michael. **Considerações sobre preservação na construção e reforma de bibliotecas: planejamento para preservação**. 2. ed. Rio de Janeiro. 2001.
- VALENTIM, M. L. **Profissionais da informação**: formação, perfil e atuação profissional. São Paulo: Polis, 2000.
- YIN, Robert K. **Estudo de Caso**: planejamento e métodos. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.