

Projeto Eletromemória:  
História da Energia Elétrica no Estado de São Paulo  
(1890-2005)

Política de gestão dos documentos das empresas  
de energia elétrica - São Paulo Light S/S -  
Serviços de Eletricidade e Eletropaulo -  
Eletricidade de São Paulo S/A

Livia Motta de Lara

São Paulo  
2009

# Política de gestão dos documentos das empresas de energia elétrica - São Paulo Light S/S - Serviços de Eletricidade e Eletropaulo - Eletricidade de São Paulo S/A

Livia Motta de Lara<sup>1</sup>

## 1 Introdução e Justificativa

O Projeto Eletromemória “História da Energia Elétrica no Estado de São Paulo: Acervos Documentais (1890/2005)” tem o objetivo de mapear o acervo histórico do setor elétrico paulista no período estipulado. Reunindo pesquisadores da Universidade de São Paulo (USP), da Universidade Estadual Paulista (UNESP) e da Fundação Energia e Saneamento e com o financiamento da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo (Fapesp), tal projeto pretende realizar um estudo sobre o potencial historiográfico, arquivístico, bibliográfico, museológico e arquitetônico em empresas públicas e privadas do setor de energia elétrica paulista.

A estruturação das pesquisas de campo e de sua tabulação tem por base o desenvolvimento de um vocabulário controlado, o diagnóstico do estado de organização e conservação dos acervos e, principalmente, a formação de um banco de dados de referência sobre os conjuntos documentais analisados.

O Projeto Eletromemória atua nas áreas de Arquivologia, Cultura Material, História e Documentação, com foco no acervo custodiado pela Fundação Energia e Saneamento, oriundo de empresas como AES Tietê, AES Eletropaulo, Cesp, ISA CTEEP e Duke Energy, além do próprio acervo acumulado pela Fundação em mais de 100 anos de atividades das empresas de energia elétrica (FUNDAÇÃO ENERGIA E SANEAMENTO, 2008b).

Motivados por este grande mapeamento realizado pelo Projeto Eletromemória, sentimos a necessidade de realizar um estudo de como se deu a formação do Fundo Eletropaulo - Eletricidade de São Paulo S/A.

A história da Eletropaulo inicia-se em 1899, com a fundação da *The São Paulo Railway, Light and Power, Company Ltd.*, com sede em Toronto, Canadá. Seus

---

<sup>1</sup> Graduanda no Curso de Arquivologia pela Universidade Estadual Paulista.  
[liviamottadelara@yahoo.com.br](mailto:liviamottadelara@yahoo.com.br).

objetivos eram estabelecer, construir completar, manter e fazer funcionar obras para a produção, utilização e venda de eletricidade gerada por vapor e força motora elétrica, a gás, pneumática, mecânica e hidráulica ou outra força qualquer para quaisquer fins.

Em 1956, a companhia foi nacionalizada, por meio do Decreto Federal nº 40.440, e passou a denominar-se São Paulo Light S/A - Serviços de Eletricidade, com sede em São Paulo/SP. Em 1967, a companhia incorporou as empresas Cidade de Santos - Serviços de Eletricidade e Gás S/A (*City* de Santos), S/A Força e Luz Vera Cruz, Rio Light S/A - Serviços de Eletricidade, Companhia Fluminense de Energia Hidrelétrica, São Paulo - Serviços de Eletricidade S/A, Empresa de Luz e Força de Jundiaí S/A e Companhia de Eletricidade São Paulo e Rio. Em 1979, a empresa foi vendida para a Centrais Elétricas Brasileiras S/A - Eletrobrás.

Em 1981, a Eletropaulo - Eletricidade de São Paulo S/A (empresa do governo do Estado de São Paulo criada em 1971) assumiu a operação dos sistemas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica nos municípios da área de concessão da antiga Light - Serviços de Eletricidade S/A no Estado de São Paulo, que estavam sob o controle da Eletrobrás (FUNDAÇÃO ENERGIA E SANEAMENTO, 2008a).

Nesta perspectiva, pretendemos verificar as atribuições e funções do Departamento de Patrimônio Histórico (DPH) da empresa de energia elétrica São Paulo Light S/A - Serviços de Eletricidade, referentes à gestão dos documentos – textuais, audiovisuais, iconográficos e cartográficos – considerados de valor permanente e recolhidos por esse departamento quando da sua nacionalização, em 1956, e da empresa de energia elétrica Eletropaulo - Eletricidade de São Paulo S/A, que assumiu a concessão da área que pertencia à antiga Light, em 1981, para, dessa forma, identificarmos as mudanças administrativas ocorridas e investigarmos se tais mudanças interferiram e/ou alteraram a gestão desses documentos.

Para tanto, analisaremos normas, legislações, políticas, publicações periódicas, boletins e relatórios das empresas Light e Eletropaulo, das décadas de 1950 e 1980.

## **2 GESTÃO DE DOCUMENTOS**

Talvez nada tenha revolucionado a Arquivologia, desde o seu desenvolvimento a partir da segunda metade do século XIX, quanto a concepção teórica e os desdobramentos práticos da gestão ou administração de documentos estabelecidos depois da Segunda Guerra Mundial (JARDIM, 1987, p. 35).

A legislação norte-americana define a gestão de documentos como planejamento, controle, direção, organização, capacitação, promoção e outras atividades gerenciais relacionadas com a criação de documentos, sua manutenção, uso e eliminação, incluindo o manuseio de correspondências, formulários, diretrizes, informes, documentos informáticos, microformas, recuperação de informação, fichários, correios, documentos vitais, equipamentos e materiais, máquinas reprográficas, técnicas de automação e elaboração de dados, preservação e centros de arquivamento intermediários ou outras instalações para armazenagem (JARDIM, 1987, p. 35).

Sob tal perspectiva, a gestão cobre todo o ciclo de existência dos documentos desde sua produção até serem eliminados ou recolhidos para arquivamento permanente, ou seja, trata-se de todas as atividades inerentes às idades corrente e intermediária (JARDIM, 1987, p. 35).

Camargo e Bellotto (1996, p. 41, grifo do autor) definem a gestão de documentos como um “conjunto de medidas e rotinas visando à racionalidade e eficiência na criação, **tramitação, classificação, uso primário e avaliação de arquivos.**”

De acordo com a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, Art. 2º, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados,

considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente. (BRASIL, 1991).

Desta conceituação Paes (2004, p. 53) destaca as três fases básicas da gestão de documentos: a produção, a utilização e a destinação.

A produção de documentos refere-se à elaboração dos documentos em decorrência das atividades de um órgão ou setor. Paes (2004, p. 54) ainda acrescenta que

nesta fase, o arquivista deve contribuir para que sejam criados apenas documentos essenciais à administração da instituição e evitadas duplicação e emissão de vias desnecessárias; propor consolidação de atos normativos alterados ou atualizados com certa frequência, visando à perfeita compreensão e interpretação dos textos; sugerir criação ou extinção de modelos e formulários; apresentar estudos sobre a adequação e o melhor aproveitamento de recursos

reprográficos e informáticos; contribuir para a difusão de normas e informações necessárias ao bom desempenho institucional; opinar sobre escolha de materiais e equipamentos; participar da seleção dos recursos humanos que deverão desempenhar tarefas arquivísticas e afins.

Em resumo, a gestão de documentos assumiu nas instituições papel tão relevante quanto a gestão de materiais e recursos humanos, embora ainda não seja assim reconhecida (PAES, 2004, p. 54).

A utilização de documentos inclui as atividades de protocolo (recebimento, classificação, registro, distribuição e tramitação), expedição, organização e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, bem como a elaboração de normas de acesso à documentação (empréstimo e consulta) e à recuperação de informações, indispensáveis ao desenvolvimento de funções administrativas, técnicas ou científicas das instituições (PAES, 2004, p. 54).

Paes (2004, p. 54) conclui que a avaliação e destinação de documentos, talvez a mais complexa das três fases da gestão, se desenvolve mediante a análise e avaliação dos documentos acumulados nos arquivos com vistas a estabelecer seus prazos de guarda, determinando quais serão objeto de arquivamento permanente e quais deverão ser eliminados por terem perdido seu valor de prova e de informação para a instituição.

### **3 OBJETIVOS**

O objetivo principal desta pesquisa é verificar as atribuições e funções do DPH das empresas de energia elétrica Light e Eletropaulo, no que tange à gestão dos documentos textuais, audiovisuais, iconográficos e cartográficos de valor permanente.

Como objetivos específicos, esta pesquisa pretende:

- Discutir a política de gestão de documentos das empresas de energia elétrica públicas e privadas do Estado de São Paulo;
- Levantar a legislação do DPH das empresas Light e Eletropaulo;
- Verificar a implementação de políticas de gestão por este DPH;
- Averiguar a conservação dos documentos considerados históricos por tal DPH;
- Apurar como as mudanças administrativas nas empresas interferiram e/ou alteraram a gestão dos documentos;

- Investigar se o fato de as empresas não permitirem o acesso público aos seus arquivos contribui para que o tratamento documental não seja privilegiado em suas gestões;
- Refletir sobre a estatização e a privatização das empresas, discutindo os limites entre o público e o privado no que se refere ao arquivo;
- Apresentar a pesquisa em eventos científicos na área de Arquivologia e História da Energia Elétrica e como Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) no Conselho de Curso de Arquivologia da Faculdade de Filosofia e Ciências (FFC) da Universidade Estadual Paulista (UNESP) “Julio Mesquita Filho” - Campus de Marília, que será concluído no final do ano de 2009;
- Inserir os resultados da pesquisa no banco de dados do Projeto Eletromemória “História da Energia Elétrica no Estado de São Paulo: Acervos Documentais (1890/2005)”.

#### **4 CONSIDERAÇÕES PARCIAIS**

Trata-se de uma pesquisa qualitativa, com base em investigação teórica referente à história da Light e da Eletropaulo e à política de gestão implementada por essas empresas no que tange a preservação e guarda de seus documentos. Assim, procederemos à análise das normas, legislações, políticas, publicações periódicas, boletins e relatórios dessas empresas da década de 1950, quando a Light é nacionalizada, e da década de 1980, quando a Eletropaulo assumiu o controle. Os materiais a serem pesquisados encontram-se, em sua maioria, no acervo da Fundação Energia e Saneamento, porém acreditamos que o mapeamento realizado pelo Projeto Eletromemória possa contribuir com novas fontes que permitirão um aprofundamento da pesquisa e alcance dos objetivos propostos.

Dessa forma, pretende-se que esta pesquisa traga contribuições não só para a Arquivologia, como também para o Projeto Eletromemória, ao discutir e apresentar as políticas de gestão de documentos de valor permanente das empresas de energia elétrica públicas e privadas do Estado de São Paulo.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial da União**. [Brasília, DF], 9 jan. 1991. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/Ccivil\\_03/LEIS/L8159.htm](http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/LEIS/L8159.htm)>. Acesso em: 5 set. 2008.

CAMARGO, A. M. de A.; BELLOTTO, H. L. (Coord.). **Dicionário de terminologia arquivística**. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros; Núcleo Regional de São Paulo; Secretaria de Estado da Cultura, 1996. 142 p.

FUNDAÇÃO ENERGIA E SANEAMENTO. **Guia da documentação arquivística: enerdoc**. São Paulo: FPHESP, 2008a. 82 p. Disponível em: <<http://www.fpheesp.org.br/institucional/acervo/guia.pdf>>. Acesso em: 5 set. 2008.

\_\_\_\_\_. **Projetos**. São Paulo: FPHESP, 2008b. Disponível em: <<http://www.energiaesaneamento.org.br/nucleopesquisa/projetos.php>>. Acesso em: 5 set. 2008.

JARDIM, J. M. O conceito e a prática de gestão de documentos. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p. 35-42, jul./dez. 1987.

PAES, M. L. Gestão de documentos. In: \_\_\_\_\_. **Arquivo: teoria e prática**. 3 ed. rev. e ampl. reimp. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004. cap. 4, p. 53-119.