

**CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS
INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES**

ISAAR (CPF)

**NORMA INTERNACIONAL
P ARA OS REGISTOS DE AUTORIDADE ARQUIVÍSTICA
RELATIVOS A INSTITUIÇÕES, PESSOAS SINGULARES E FAMÍLIAS**

*Preparada pela Comissão ad hoc para as normas de descrição
Paris, França, 15-20 Novembro 1995
(Versão definitiva aprovada pelo CIA)*

Elaborada
com o apoio financeiro da
UNESCO

Este texto é a tradução oficial em português da norma original em língua inglesa

Tradução

IAN/TT -Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo e BAD -Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas. Lisboa, 1998

Copyright CIA

A reprodução desta publicação está autorizada desde que seja citada a fonte.

ISBN 972-8107-36-6

CATALOGAÇÃO RECOMENDADA

Conselho Internacional de Arquivos. Comissão Ad Hoc para as Normas de Descrição

ISAAR (CPF): norma internacional para os registos de autoridade arquivística relativos a instituições, pessoas singulares e famílias

ISBN 972-8107-36-6

CDU 025.342

651.53

SUMÁRIO

SUMÁRIO	3
PREFÁCIO	5
INTRODUÇÃO	6
0. GLOSSÁRIO DOS TERMOS ASSOCIADOS À ISAAR (CPF)	9
1. ZONA DE CONTROLO DE AUTORIDADE	10
1.1. CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO	10
1.2. TIPOS DE REGISTO DE AUTORIDADE ARQUIVÍSTICA	11
1.3. ENTRADA DE AUTORIDADE	11
1.4. ENTRADA(S) PARALELA(S)	14
1.5. TERMO(S) PRETERIDO(S)	14
1.6. ENTRADA(S) DE AUTORIDADE RELACIONADA(S)	15
2. ZONA DE INFORMAÇÃO	16
2.1 INSTITUIÇÕES	17
2.1.1 Número de registo	17
2.1.2 Nomes	18
2.1.3 Data(s) e lugar(es) de existência	18
2.1.4 Sede	19
2.1.5 Estatuto jurídico	19
2.1.6 Missão, funções, esfera de actividade	19
2.1.7 Estrutura administrativa	19
2.1.8 Relações	20
2.1.9 Outra informação relevante	20
2.2 PESSOAS SINGULARES	20
2.2.1 (não utilizado)	20
2.2.2 Nomes	20
2.2.3 Data(s) e lugar(es) de existência	21
2.2.4 Lugar(es) ou área(s) de residência	21
2.2.5 Nacionalidade	21
2.2.6 Ocupação, esfera de actividade	21
2.2.7 (não utilizado)	21
2.2.8 Relações	22
2.2.9 Outra informação relevante	22
2.3. FAMÍLIAS	22
2.3.1. (não utilizado)	22
2.3.2. Nomes	22

2.3.3. Data(s) e lugar(es) de existência	22
2.3.4 Lugar(es) e/ou áreas geográfica	22
2.3.5 Nacionalidade	23
2.3.6 Esfera de actividade	23
2.3.7 Árvore genealógica	23
2.3.8 Relações com outras famílias, pessoas singulares ou instituições	23
2.3.9 Outra informação relevante	23
3. ZONA DE NOTAS	23
3.1 <i>NOTA DO ARQUIVISTA</i>	23
3.2 <i>REGRAS OU CONVENÇÕES</i>	23
3.3 <i>DATA</i>	24
ANEXO	25

PREFÁCIO

P.1 Foi elaborado um documento de trabalho por um sub-grupo da Comissão *ad hoc* para as normas de descrição. Este sub-grupo foi constituído na terceira sessão plenária da Comissão, reunida em Estocolmo (Suécia), em Janeiro de 1993.

P.2 O sub-grupo compreendia os seguintes membros: Wendy Duff, Jan Dahlin, Christine Nougaret, Hugo Stibbe (Director do projecto e secretário) e Michael Cook.

P.3 O sub-grupo reuniu-se em Liverpool (Reino Unido), em Novembro de 1993, para tratar dos pontos de acesso na descrição arquivística. Considerando o quanto é importante controlar a forma e o conteúdo dos pontos de acesso, o sub-grupo propôs a elaboração de uma norma para esse controlo nos sistemas de informação arquivística. A norma preconizada pelo sub-grupo aproximava-se das normas das bibliotecas para o controlo de autoridade das entradas, mas no entanto era distinta. Na elaboração de uma norma internacional para os registos de autoridade arquivística, o sub-grupo apoiou-se nas pesquisas sobre o assunto, em curso no Canadá e nos Estados Unidos, bem como no trabalho internacional sobre os registos de autoridade, efectuado pela Federação Internacional das Associações de Bibliotecários e Bibliotecas (IFLA) nos anos setenta e oitenta, tais como as *Guidelines for authority and reference entries* (IFLA, 1984); o sub-grupo estabeleceu um ante-projecto que foi examinado, modificado e enriquecido por ocasião da sessão plenária da Comissão, que decorreu em Haia, em Outubro de 1994. Este ante-projecto foi divulgado entre a comunidade arquivística internacional para ser comentado. Os comentários recebidos na sequência desta difusão foram tomados em consideração na sessão plenária da Comissão, que decorreu em Paris, em Novembro de 1995. O presente documento é o resultado desse trabalho.

P.4 A Comissão *ad hoc* do CIA para as normas de descrição agradece à Unesco o apoio financeiro concedido a este projecto. Agradece igualmente aos Arquivos Nacionais do Canadá a ajuda prestada ao secretariado, assim como às instituições que receberam a Comissão durante a elaboração deste documento: a Universidade de Liverpool (Reino Unido), a Escola Holandesa de Arquivística (Países Baixos) e os Arquivos Nacionais de França.

INTRODUÇÃO

Origem e objectivo deste documento

- I.1. Nas suas actividades de normalização, a comunidade arquivística internacional reconheceu quanto é importante representar convenientemente os elementos essenciais da descrição. Entre os elementos mais significativos contam-se os relativos ao contexto de produção dos documentos.
- I.2. A primeira norma internacional de descrição arquivística, a *ISAD (G): Norma geral internacional de descrição em arquivo*, previa a integração desta informação sobre o contexto na própria descrição da unidade arquivística (fundo, série ou documento). A ISAD (G) admitia, no entanto, a possibilidade de produzir e gerir independentemente informação contextual, combinando-a com outros elementos de informação utilizados na descrição de documentos de arquivo.
- I.3. Vários motivos justificam a produção e a gestão separadas da informação contextual. Este procedimento permite ligar a informação contextual com as descrições de documentos de arquivo de uma mesma entidade produtora, conservados em diferentes arquivos, ou com materiais de arquivo e de biblioteca produzidos pela mesma entidade, mas conservados separadamente, ou ainda, com os documentos conservados pela própria entidade produtora. Tais ligações permitem beneficiar a pesquisa histórica e a gestão dos documentos.
- I.4. Diferentes serviços de arquivo que conservam documentos de uma mesma entidade produtora podem mais facilmente trocar a sua informação contextual sobre essa entidade produtora, se esta informação estiver colocada sob uma forma normalizada. Esta normalização reveste-se de interesse internacional quando a troca de informação contextual se faz para além das fronteiras nacionais. O carácter multinacional dos documentos produzidos no decurso de actividades como a colonização, a emigração ou o comércio, cria o incentivo para uma normalização internacional que permita a troca de informação contextual.
- I.5. Uma norma internacional sobre a troca de descrições de entidades produtoras deve contemplar a redacção de descrições consistentes, pertinentes e explícitas acerca das instituições, das pessoas singulares e das familiares. Esta exigência não contradiz a necessidade de normalizar os pontos de acesso das descrições arquivísticas e bibliográficas. Com efeito, o nome da entidade produtora de uma unidade descrita pode ser considerado como o primeiro ponto de acesso de uma descrição de documentos de arquivo.
- I.6. Nos sistemas de informação de bibliotecas, a entidade designada no ponto de acesso é objecto de uma descrição normalizada chamada registo de autoridade. O registo de autoridade compreende uma entrada de autoridade (isto é, a formulação normalizada do

nome ou termo utilizado como ponto de acesso) e diversos elementos de informação que descrevem a entidade designada ou que remetem para outras entradas de autoridade. Num registo de autoridade tradicional, os outros elementos de informação limitam-se a ser qualificativos necessários para uma identificação da entidade designada, permitindo uma distinção adequada dos registos de autoridade em ficheiros de autoridade volumosos.

- I.7. A descrição normalizada de uma entidade produtora de documentos de arquivo pode ser considerada como uma categoria de registo de autoridade, compreendendo uma entrada de autoridade (o nome) e diversos elementos de informação que descrevem a entidade a que dizem respeito ou que remetem para outras entradas de autoridade.
- I.8. Para representar correctamente a entidade produtora e permitir uma melhor compreensão das descrições dos documentos de arquivo, as descrições normalizadas do contexto de produção devem utilizar outros elementos de informação para além dos habitualmente contidos em registos de autoridade tradicionais. Para sublinhar esta diferença, as descrições contextuais normalizadas são designadas registos de autoridade arquivística.
- I.9. O objectivo principal deste documento é definir regras gerais para o estabelecimento de registos de autoridade arquivística relativos a instituições, pessoas singulares e famílias, identificadas enquanto entidades produtoras de documentos de arquivo. Os registos elaborados a partir destas regras poderão servir ao mesmo tempo para normalizar a forma do nome da entidade produtora e para descrever integralmente os atributos necessários para apreender o contexto da produção de um conjunto documental.
- I.10. Um registo de autoridade arquivística elaborado de acordo com esta norma pode também servir para controlar a forma do nome e a identidade de uma instituição, pessoa singular ou família, num ponto de acesso de uma unidade de descrição.
- I.11. A presente norma trata apenas de uma parte das condições necessárias para o intercâmbio de informação de autoridade arquivística. As normas e convenções para a normalização dos pontos de acesso deverão ser elaboradas por cada país ou para cada idioma. Além disso, a troca de informação de autoridade arquivística requer, para ser frutuosa, o desenvolvimento e adopção, por parte dos arquivos implicados, de um conveniente formato de comunicação. É desejável que, no âmbito da presente norma, seja incentivado o desenvolvimento ou definição de um formato adequado ao intercâmbio internacional de informação a que esta norma diz respeito.

Como utilizar este documento

- I.12. A presente norma reúne um conjunto de elementos de informação que pode ser utilizado:
- a) para controlar a criação e o emprego dos pontos de acesso nas descrições;

- b) e/ou para descrever uma instituição, uma pessoa singular ou família num sistema de descrição arquivística.
- I.13. A presente norma determina o tipo de informação a incluir num registo de autoridade arquivística. O conteúdo dos elementos de informação incluídos no registo serão fixados pelas regras ou convenções que o serviço responsável utilizar para o estabelecimento da entrada de autoridade (ver 1.3), da entrada paralela (ver 1.4), dos termos preteridos (ver 1.5) e das entradas de autoridade relacionadas (ver 1.6).
- I.14. As exigências do sistema específico em que trabalhar o autor de um registo de autoridade determinarão quais as instituições, pessoas singulares ou famílias que justificam registos de autoridade arquivística. Estas mesmas exigências determinarão, ainda, os elementos a utilizar em cada registo de autoridade e se os mesmos deverão ser apresentados num formato narrativo ou estruturado.
- I.15. A organização destas regras reflecte a estrutura adaptada para qualquer registo de autoridade com este tipo de elementos. Nesta estrutura os elementos agrupam-se em três zonas:
1. Zona do controlo de autoridade
Estabelece a entrada de autoridade e liga-se a outras entradas;
 2. Zona de informação
Faculta a informação relevante sobre as instituições, pessoas singulares e famílias, identificadas na entrada de autoridade.
 3. Zona das notas
Dá informações sobre a criação e actualização do registo de autoridade. Qualquer elemento pode ser repetido, se necessário, com excepção da própria entrada de autoridade.
- I.16. Os serviços que só desejarem controlar a criação e o uso dos pontos de acesso seleccionarão os elementos de informação constantes das zonas 1 e 3.
- I.17. Os serviços que desejarem apenas fornecer informações sobre as instituições, pessoas singulares e famílias seleccionarão o elemento de informação 1.1 e os elementos de informação constantes das zonas 2 e 3.
- I.18. Os serviços que desejarem controlar a criação e o uso dos pontos de acesso e, ao mesmo tempo, descrever as instituições, pessoas singulares ou famílias designadas como pontos de acesso, seleccionarão os elementos de informação apropriados, constantes das zonas 1, 2 e 3.
- I.19. Se a informação sobre as instituições, pessoas singulares ou famílias for dada de forma estruturada, não se repetirão na zona 2 as informações já dadas na zona 1, salvo se forem necessárias para qualquer clarificação.
- I.20. A entrada de autoridade e a zona 3 devem ser obrigatoriamente preenchidas.

I.21. São relevantes outras normas relacionadas com este documento, nomeadamente: a *ISO 5963 Documentation – Methods for examining documents, determining their subject, and selecting indexing terms* e a *ISSO 2788 Documentation – Guidelines for the establishment and development of monolingual thesauri*.

I.22. As referências bibliográficas citadas em qualquer elemento deverão seguir a última versão da norma *ISO Documentation – Bibliographic references – Content, form and structure*.

0. GLOSSÁRIO DOS TERMOS ASSOCIADOS À ISAAR (CPF)

Controlo de autoridade. (*Authority control*.) Controlo dos termos normalizados, incluindo nomes (de pessoas singulares, instituições ou descritores geográficos), utilizados como pontos de acesso.

Dados de autoridade (*Authority data*) Informação contida num registo de autoridade ou num ficheiro de autoridade.

Descrição arquivística (*Archival description*) Criação de uma representação rigorosa de uma unidade de descrição e dos elementos que a integram /caso existam), através da recolha, análise e organização de qualquer informação, que permita identificar o material arquivístico e explicar o seu contexto, bem como o sistema de arquivo que o produziu.

Entidade produtora. V. Proveniência.

Entrada de autoridade. (*Authority entry*) Ponto de acesso normalizado estabelecido por um serviço de arquivo credenciado.

Ficheiro de autoridade. (*Authority file*) Conjunto organizado de registos de autoridade.

Fundo. (*Fonds*). Conjunto de documentos, independentemente da sua forma ou suporte, organicamente produzido e/ou acumulado e utilizado por uma pessoa singular, família ou instituição no decurso das suas actividades e funções.

Instituição. (*Corporate body*) Qualquer organização ou grupo de pessoas identificado por um nome próprio e que actua ou pode actuar com uma entidade.

Ponto de acesso (*Access point*) Nome, palavra-chave, entrada de índice, etc., que permite pesquisar, identificar e recuperar uma descrição.

Proveniência (*Provenance*) Instituição ou indivíduo que criou, acumulou e/ou manteve e utilizou documentos no decurso de actividades públicas ou privadas.

Registo de autoridade (*Authority record*) Registo que combina uma entrada de autoridade e elementos descritivos dessa entrada ou que remete para outras entradas de autoridade.

1. ZONA DE CONTROLO DE AUTORIDADE

1.1. CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO

Objectivo:

Identificar o organismo responsável pela criação da entrada de autoridade e identificar unívocamente o registo de autoridade.

Regra:

Registar o código do país em conformidade com a última versão da ISO 3166 Codes for the representation of names of countries, seguido do código do serviço responsável pela criação do registo de autoridade arquivística, em conformidade com a norma do organismo nacional ou internacional de codificação, seguido do elemento identificador unívoco da entrada de autoridade¹.

Quando o criador da entrada de autoridade for uma organização internacional, indicar o identificador da instituição em vez do código do país.

Exemplos de códigos de países

Código alfa-2	Código alfa-3	
AU	AUS	(Austrália)
SE	SWE	(Suécia)
ES	ESP	(Espanha)
FR	FRA	(França)
GB	GBR	(Reino Unido)
US	USA	(Estados Unidos)
CA	CAN	(Canadá)
MY	MYS	(Malásia)

Exemplos

¹ Se vier a ser estabelecido um número internacional para os elementos de autoridade, este poderá substituir o código de identificação. Para o código do país, escolher o código alfa-2 ou alfa-3 da ISSO 3166, de acordo com o uso nacional.

GB/NRA/1

(Para uma entrada fornecida pelo UK National Register of Archives)

CA/CaOONL/0004L2501E

(Para uma entrada fornecida pela National Library of Canada)

FR BN 000352731

(Para uma entrada fornecida pela Bibliothèque Nationale de France)

1.2. TIPO DE REGISTO DE AUTORIDADE ARQUIVÍSTICA

Objectivo:

Registrar se a entrada de autoridade diz respeito a uma instituição, pessoa singular ou família.

Regra:

Indicar o tipo de registo de autoridade, por exemplo “nome : instituição” para uma instituição, “nome: pessoa singular” para uma pessoa singular e “nome: família” para uma família.

1.3. ENTRADA DE AUTORIDADE

Objectivo:

Criar um ponto de acesso normalizado para uma instituição, pessoa singular ou família.

Regra:

Registrar a forma normalizada do nome da instituição, pessoa singular ou família, de acordo com as normas ou convenções nacionais ou internacionais usadas pelo organismo que criou o registo de autoridade. Especificar em 3.2. as regras utilizadas.

Instituições

Por exemplo, segundo as AACR2R, APPM e RAD, numa instituição podem figurar as seguintes subdivisões:

Subdivisões do nome:

Nome da instituição

Nome da instituição de âmbito nacional

Nome da instituição tutelada

Qualificativos:

Nome geográfico

Data

Número

Tipo de organismo, tipo de instituição de âmbito territorial

Outros qualificativos

E, segundo a norma AFNOR NF Z 44-060, numa entrada de instituição, podem figurar as seguintes subdivisões:

Subdivisões do nome:

- Nome da instituição
- Nome da instituição tutelada
- Nome da instituição de âmbito territorial
- Nome da instituição religiosa

Qualificativos:

- Número de ordem
- Nome geográfico
- Tipo de organismo
- Datas
- Outros qualificativos

Nota:

O termo *instituição* pode, para efeitos do estabelecimento de entradas de autoridade, aplicar-se a um vasto número de entidades que incluem Estados, ministérios, empresas, conferências, exposições, festivais, etc.

Exemplos²

Don & Low Holdings Ltd	[UK NCA Draft Rules, 1996]
Greater London Council	[UK NCA Draft Rules, 1996]
Society for the Protection of Ancient Buildings	[UK NCA Draft Rules, 1996]
Délégation allemande près la commission d'armistice	[AFNOR NF Z 44-060 (3*)]
British Columbia. Royal Mission on Forest Ressources (1955-1957)	[RAD, AACR2]
International Air Transport Association	[RAD, AACR2 (1*)]
Bedford Institut of Océonography	[RAD, AACR2 (2*)]
Régie nationale de usines Renault	[AFNOR NF Z 44-060]
Centre Hospitalier (Libourne, Gironde)	[AFNOR NF Z 44-060]
Conseil nationale de la Résistance	[AFNOR NF Z 44-060]

Pessoas singulares

Segundo as AACR2R, APM e RAD, numa entrada do nome de pessoa singular podem figurar as seguintes subdivisões:

Subdivisões do nome:

² Como a forma da entrada de autoridade depende de normas ou convenções utilizadas, estas são mencionadas de forma abreviada, a seguir ao exemplo, entre parênteses rectos. A parte entre parênteses rectos não faz parte da entrada mas deverá ser registada no elemento 3.2: Regras e convenções.

Nome próprio
Patronímico
Nome de família
Apelido
Alcunha
Nome de dinastia
Outros nomes

Adendas ao nome:

Título de nobreza, título honorífico, forma de tratamento, etc.
Datas de nascimento, de morte, etc.
Outras adendas.

E, segundo a norma AFNOR NF Z 44-061, numa entrada de nome de pessoa singular podem figurar as seguintes subdivisões:

Subdivisões do nome:

Nome próprio
Patronímico
Nome de família (ou apelido)
Pseudónimo
Nome de senhorio
Nome religioso
Iniciais

Adendas ao nome:

Data(s) de nascimento, de morte, etc.
Função: Patente militar, forma de cortesia ou de tratamento, função, título honorífico, universitário, académico, nobiliárquico, etc.

Exemplos*

*Ver nota 2

Galbraith, John Kenneth, 1908 -	[RAD, AACR2, APPM]
Beeton, Mrs. (Isabella Mary)	[RAD, AACR2, APPM]
Johannes (Notary)	[RAD]
Martin, Jean Pierre (1947 - , avocat)	[AFNOR NF Z 44-061]
Louis 9 (roi de France)	[AFNOR NF Z 44-061]
Nobel, Alfred 1833 – 1896	[URS, Suécia]

Famílias

Por exemplo, segundo as Draft Rules for construction of personal, place and corporate names (1996) do UK National Council on Archives, podem figurar as seguintes subdivisões:

Nome da família

Epíteto (=“família”)

Título ou função

Designação territorial

Exemplos:

Herbert family, Barons Herbert of Cherbury [UK NCA Draft Rules, 1996]

Campbell family of Lochnell [UK NCA Draft Rules, 1996]

1.4. ENTRADA(S) PARALELA(S)

Objectivo:

Indicar quaisquer outros pontos de acesso normalizados sob os quais a entrada de autoridade possa aparecer, em qualquer outro idioma ou forma escrita³.

Regra:

Registrar a entrada paralela de acordo com as convenções ou regras nacionais ou internacionais usadas pelo organismo que criou o registo de autoridade, incluindo, se necessário, as subdivisões e qualificativos exigidos por essas convenções ou regras. Especificar em 3.2 as regras utilizadas.

*Exemplos*⁴

Association du transport aérien international [RAD, AACR2 (1)]

AND

Asociacion del Transporte Aéreo Internacional [RAD, AACR2 (1)]

AND

Internationale Fluggeschaft Verband [RAD, AACR2 (1)]

Institut océanographique de Bedford [RAD, AACR2 (2)]

Deutsch Delegation bei der Waffentillstand-Kommission [AFNOR NF Z 44-060 (3)]

1.5. TERMO(S) PRETERIDO(S)

Objectivo:

³ Em certos casos, nomeadamente nos países com mais de um idioma oficial, o serviço responsável pelo registo de autoridade, pode estabelecer para a entrada de autoridade uma ou mais formas alternativas com idêntico estatuto. Esta situação é particularmente frequente para as instituições cujos nomes oficiais podem assumir várias formas linguísticas ou escritas. Em tais casos, o organismo responsável pode criar mais de um registo de autoridade, utilizando a forma do nome nos diferentes idiomas e/ou escritas. Nos outros casos, um nome noutra idioma ou escrita pode ser considerado como um termo preterido.

⁴ Todos estes exemplos se reportam às entradas paralelas das entradas de autoridade citadas nos exemplos do parágrafo 1.3. Os números entre parênteses, na sequência da especificação da regra(s), indicam a que instituições nos exemplos do parágrafo 1.3 corresponde a entrada paralela.

Ligar os nomes ou variantes do nome da instituição, pessoa singular ou família não seleccionados como entrada de autoridade à própria entrada de autoridade, através de, por exemplo, uma remissiva do tipo “ver”.

Regra:

Registrar os nomes ou formas do nome consideradas como termos preteridos, de acordo com as convenções ou regras nacionais ou internacionais usadas pelo organismo responsável pelo registo de autoridade. Especificar em 3.2 as regras utilizadas.

Exemplos:

Termo (s) preterido (s)	Remissiva	Entrada de autoridade
Three Mile Island Commission	Ver	President’s Commission on the Accident at Three Mile Island [APPM]
Oceanographic Institute Bedford	Ver	Bedford, Intitute of Oceanography [RAD, AACR2R]
Fox Talbot, William Henry	Ver	Talbot, William Henry Fox [UK NCA Draft Rules, 1996]
Louis (saint)	Ver	Louis 9 (roi de France) [AFNOR NF Z 44-061]
Usines Renault	Ver	Régie nationale des usines Renault [AFNOR NF Z 44-060]
Archives impériales Archives royales	Ver	Archives nationales [AFNOR NF Z 44-060]
Beeton, Isabella Mary	Ver	Beeton, Mrs. (Isabella Mary) [RAD, AACR2)

1.6 ENTRADA(S) DE AUTORIDADE RELACIONAD(S)

Objectivo:

Ligar o registo de autoridade a outros registos de autoridade, através de, por exemplo, uma remissiva do tipo “ver também”.

Regra:

Registrar a entrada de autoridade de cada registo de autoridade relacionado, de acordo com as convenções ou regras nacionais ou internacionais usadas pelo organismo responsável pelo registo. Especificar em 3.3 as regras utilizadas.

Exemplos:

Primeira entrada	Remissiva	Segunda Entrada
Canada. Dept. of Citizenship and immigration [RAD, AACR2R]	Ver também	Canada. Dept of Manpower and Immigration [RAD, AACR2R]
Geological Survey of Canada [RAD, AACR2R]	Ver também	Geological and Natural History Survey of Canada [RAD, AACR2R]
Archives nationales [AFNOR NF Z 44-060]	Ver também	France. Direction des archives [AFNOR NF Z 44-060]
Electricité de France [AFNOR NF Z 44-060]	Ver também	Gaz de France [AFNOR NF Z 44-060]

2. ZONA DE INFORMAÇÃO

Objectivo:

Descrever a instituição, pessoa singular ou família referida na entrada de autoridade.

Regra:

Registar a informação relevante segundo o modelo que abaixo se apresenta, de acordo com as convenções ou regras nacionais ou internacionais aplicadas pelo organismo responsável pelo registo (especificar em 3.2 as regras utilizadas). Estas convenções ou regras podem precisar os elementos descritivos mínimos requeridos e a sua estrutura.

Em alternativa, facultar a informação em texto livre.

Nota:

- indicar na nota do arquivista (ver 3.1) a(s) fontes(s) da informação.
- Para evitar duplicação, pode usar-se qualquer informação relevante que conste duma descrição arquivística efectuada de acordo com a ISAD(G) ou que exista noutro ficheiro.
- Não repetir a informação de uma zona noutra zona, excepto se estritamente necessário.

O quadro abaixo indica os elementos da zona de informação relevantes para um registo de autoridade de uma instituição, pessoa singular ou família.

2.1 Instituição	2.2 Pessoa singular	2.3 Família
2.1.1 Número oficial de registo	2.2.1 (não utilizado)	2.1.1 (não utilizado)
2.1.2 Nomes	2.2.2 Nomes	2.1.2 Nomes
2.1.3 Data(s) e lugare(s) de existência	2.2.3 Data(s) e lugare(s) de existência	2.1.3 Data(s) e lugare(s) de existência
2.1.4 Sede	2.2.4 Lugare(s) ou área de residência	2.3.4 Lugare(s)/área geográfica
2.1.5 Estatuto jurídico	2.2.5 Nacionalidade	2.3.5 Nacionalidade
2.1.6 Missão, funções, esfera de actividade	2.2.6 Ocupação, esfera de actividade	2.3.6 Esfera de actividade
2.1.7 Estrutura administrativa	2.2.7 (não utilizado)	2.3.7 Árvore genealógica
2.1.8 Relações	2.2.8 Relações	2.3.8 Relações com outras famílias, pessoas singulares ou instituições
2.1.9 Outra informação relevante	2.2.9 Outra informação relevante	2.3.9 Outra informação relevante

Nota: Ver em anexo os exemplos completos da zona 2. As regras, convenções ou normas utilizadas para as entradas de autoridade, nos exemplos da zona 2, estão assinaladas por asteriscos, conforme abaixo se indica:

* UK NCA, Draft rules, 1996

** AFNOR NF Z 44-060 (para instituições) ou AFNOR NF Z 44-061 (para pessoas singulares)

2.1 INSTITUIÇÕES

2.1.1 Número oficial de registo

Qualquer número oficial que sirva para identificar a instituição, em países onde os serviços públicos atribuem este tipo de número (por exemplo, um número de registo de empresas). Indicar por um qualificativo a natureza de qualquer número utilizado.

Exemplos

00121

(UK company registration number para a entrada do Reino Unido: British India Steam Navigation Co Ltd*)

160 046 041 00010

(Código SIRET atribuído pelo INSEE (institut national de la statistique et des études économiques) às administrações e instituições Francesas)

2.1.2 Nomes

Nomes pelos quais a instituição pode ser conhecida, para além do utilizado na entrada de autoridade:

- a) outras formas do mesmo nome
- b) outros nomes, por exemplo, mudanças de nome através dos tempos e respectivas datas⁵

Exemplos

- a) Historical Manuscripts Commission

(Para a entrada britânica Royal Commission on Historical Manuscripts*)

Clothworker's Company

(Para a entrada britânica Worshipful Company of Clothworkers*)

- b) Archives nationales (1790 – 1800)

Archives impériales (1800 – 1814)

Archives royales (1815 – 1848)

Archives impériales (1850 – 1870)

(para a entrada francesa Archives nationales **)

2.1.3 Data(s) e lugare(s) de existência

Deve incluir, por exemplo, as datas e lugares de fundação, dissolução e a respectiva legislação ou regulamentação. Quando existem sistemas paralelos de datação, dar-se-ão as datas nos diferentes sistemas, em conformidade com as regras ou convenções nacionais. Indicar na nota do arquivista (ver 3.1) o sistema de datação utilizado.

Exemplos

Established 1798 at Lydbrook, Gloucestershire, incorporated 1884; ... became part of British Steel Corporation 1967.

(Indicar na nota do arquivista em 3.1: Source Richmond and B Stockford, Company Archives (1986)

Création du service d'archives de l'Assemblée nationale de 29 juillet 1789; dénomination d'Archives nationales le 12 septembre 1790. Centralisation des archives

⁵ Quando, de acordo com as convenções ou regras nacionais, uma mudança de nome der origem a uma nova entidade, deve registar-se esse nome em 2.1.8.

publiques aux Archives nationales décrétée le 7 messidor (calendrier révolutionnaire)/
25 juin 1794.

(Para a entrada francesa Archives nationales **)

2.1.4 Sede

Lugar/Sede da instituição

Exemplos

First offices in Arcade Street, Ipswich, Suffolk

(Para a entrada britânica Ipswich Chamber of Commerce & Commerce & Shipping (Incorporated)*. Indicar na nota do arquivista em 3.1: Fonte: L Richmond and B Stockford, Company Archives (1986)

60, rue des Francs-Bourgeois, Paris 3e, France

(Para a entrada francesa Archives nationales**)

2.1.5 Estatuto jurídico

Informação sobre o estatuto jurídico da instituição, por exemplo, privada, pública ou semipública e, se necessário, a nacionalidade (exemplo: British limited company)

2.1.6 Missão, funções, esfera de actividade

Informação sobre as competências da instituição – missão, funções, esfera de actividade, incluindo as de âmbito territorial – e documentos que as estabeleceram. Incluir quaisquer mudanças significativas de competências e as respectivas datas.

Exemplo

Incorporated in order to establish a steam laundry business at Grantham, Lincolnshire, with authorised share capital of 8,000 pounds.

(Para a entrada britânica Fenland Laundries (Grantham) Ltd*. Indicar na nota do arquivista em 3.1: Fonte: L Richmond and B Stockford, Company Archives (1986)

2.1.7 Estrutura administrativa

Informação relativa à estrutura interna da instituição de forma a explicitar o seu funcionamento.

Exemplos

Managed by a Board of Directors in London under secretaryship of George Henderson & Sons Ltd, East India merchants, to 1946 and then of Matheson & Co Ltd, merchants, to 1978 when control was transferred to India...

(Para a entrada britânica Baragore Jute Factory Co Ltd*. Indicar na nota do arquivista em 3.1: Fonte: L Richmond and B Stockford, Company Archives (1986))

Les Archives nationales comprennent le site parisien et quatre sites délocalisés: le centre des archives contemporaines de Fontainebleau, le centre des archives d'Outre-mer à Aix-en-Provence, le Dépôt central de microfilms à Espeyran, le Centre des archives du monde du travail à Roubaix.

(Para a entrada francesa Archives nationales**)

2.1.8 Relações

A instituição pode ter diversos tipos de relações com outras instituições, famílias e/ou indivíduos. É importante salientar dois aspectos: tipos de relações e datas relevantes.

Exemplos

De 1789 e 1897 les Archives nationales avaient leur administration propre que a relevé successivement de la Maison de l'Empereur et du ministère de l'Instruction publique. Depuis 1897, elles sont gérées par la direction des Archives de France rattaché au ministère de l'Instruction publique, puis au ministère de la Culture.

(para a entrada francesa Archives nationales **)

2.1.9 Outra informação relevante

2.2 PESSOAS SINGULARES

2.2.1 (não utilizado)

2.2.2. Nomes

Nomes sob os quais a pessoa singular pode ser conhecida, para além daquele que for utilizado na entrada de autoridade:

- a) outras formas do mesmo nome
- b) outros nomes, por exemplo, mudanças de nomes através dos tempos, com as respectivas datas, tais como os pseudónimos, nome de solteira, etc.
- c) Títulos de nobreza ou títulos honoríficos usados pelo indivíduo.

Exemplos

a) Shakespear, Shakespere...

(Para a entrada britânica Shakespeare, William*)

b) Mary Wollstonecraft Godwin

(Para a entrada britânica Wollstoncraft, Mary*)

c) first Duke of Welington

(Para a entrada britânica Wellesley, Arthur (1769 – 1852)*)

2.2.3 Data(s) e lugare(s) de existência

Compreende as datas e lugares de nascimento, morte ou actividade. Indicar o contexto de cada data e lugar por um qualificativo apropriado. Por exemplo, nascido em Londres em 1832. Falecido em York em 1867. Datas de actividade: 1637 – 1669. Quando se utilizam sistemas paralelos de datação, devem dar-se as datas nos diferentes sistemas, em conformidade com as regras ou convenções nacionais. Indicar na nota do arquivista (3.1) o sistema de datação utilizado.

2.2.4 Lugare(s) ou área(s) de residência

Informação sobre as principais áreas de residência da pessoa. Olugar dever ser indicado por um qualificativo apropriado que explicita o seu contexto (por exemplo: Viveu em Liverpool de 1934 a 1950).

2.2.5 Nacionalidade

Informação sobre a nacionalidade ou cidadania da pessoa, caso se justifique.

2.2.6 Ocupação, esfera de actividade

Informação sobre as principais actividades e a carreira da pessoa, os seus empreendimentos ou realizações significativas. Este elemento pode também ser utilizado para quaisquer acções importantes, que tenham merecido condecorações e reconhecimento público. Dar para cada informação os respectivos lugares e datas.

Exemplo

Joint Secretary to the Treasury 1830 – 1832; Secretary at War 1833 – 1834.

(Para entrada britânica Ellice, Edward (1781 – 1863)*).

2.2.7 (Não utilizado)

2.2.8 Relações

Informação sobre as ligações da pessoa a instituições, pessoas singulares e/ou famílias.

Exemplo

Biographer of Samuel Johnson

(para a entrada britânica Boswell, James (1740 – 1995)*)

2.2.9 Outra informação relevante

2.3. FAMÍLIAS

2.3.1 (não utilizado)

2.3.2 Nomes

Nomes pelos quais a família pode ser conhecida, além do utilizado na entrada de autoridade:

- a) outras formas do mesmo nome
- b) outros nomes, por exemplo, as mudanças de nome através dos tempos e respectivas datas
- c) os títulos de nobreza ou títulos honoríficos usados pelos sucessivos membros da família

Exemplos

- c) Fitzhardinge family, later Berkeley family, lords of Berkeley, Gloucestershire
- d) Egerton family, Earls of Ellesmere

2.3.3 Data(s) e lugar(s) de existência

Indicar o contexto de cada data e lugar por um qualificativo apropriado. Quando se utilizam sistemas paralelos de datação, devem dar-se as datas nos diferentes sistemas, em conformidade com as regras ou convenções nacionais. Indicar na nota de arquivista (3.1) o sistema de datação utilizado.

2.3.4 Lugar(s) e/ou áreas geográficas

Informação sobre os principais lugares de residência da família, as suas propriedades, etc. O lugar deve ser indicado por um nome ou expressão que explicita o seu contexto (por exemplo, A viveu em Liverpool de 1934 a 1950).

2.3.5 Nacionalidade

Informação sobre a nacionalidade ou a cidadania da família, caso se justifique.

2.3.6 Esfera de actividade

Informação sobre a principal ocupação da família, actividades em que participou, empreendimentos ou acções significativas. Dar, para cada informação, os respectivos lugares e datas, caso se justifique.

2.3.7 Árvore genealógica

Pode ser utilizada uma árvore genealógica para mostrar os laços de parentesco na família.

2.3.8 Relações com outras famílias, pessoas singulares ou instituições

Informação sobre as ligações da família com outras famílias, pessoas singulares ou instituições.

2.3.9 Outra informação relevante

3. ZONA DAS NOTAS

3.1. NOTA DO ARQUIVISTA

Objectivo:

Descrever como foi estabelecido o registo de autoridade.

Regra:

Mencionar as fontes consultadas para estabelecer o registo, assim como as utilizadas para actualizar os elementos de autoridade.

3.2 REGRAS OU CONVENÇÕES

Objectivo:

Identificar as regras e convenções nacionais ou internacionais para estabelecer a informação de autoridade.

Regra:

Citar as regras e convenções utilizadas

Exemplos:

Agence française de normalisation AFNOR NF Z 44-061 juin 1986 Catalogage: forme et structure des vedettes noms de personne, des vedettes titres, des rubriques de classement et des titres forgés.

Agence française de normalisation AFNOR NF Z 44-060 octobre de 1983 Catalogue d'auteurs et d'anonymes: forme et structure des vedettes de collectivités-auteurs.

Bureau Canadian of Archivists, Rules of Archival Description (RAD)

Hensen. Steven L. (Comp.) Archives, Personal Papers and Manuscripts, Second Edition (APPM)

Anglo American Cataloguing Rules, Sercond Edition (AACR2)

Katalogserings-regler for svenska bibliotek (1990) (URS, Sweden)

3.3 DATA

Objectivo:

Indicar quando foi criado o registo.

Regra:

Registar a data em que a entrada foi criada ou revista.

ANEXO

Exemplos completos

Instituições

Exemplo de registo de autoridade proposto pelos Estados Unidos e apresentado segundo o modelo ISAAR (DPF) indicado na coluna da direita.

US NA ORG95-1234	1.1 Código de Identificação
Corporate body	1.2 Tipo de registo de autoridade arquivística
United States. Oresident's Commission on The Accident at Three Mile Island	1.3 Entrada de autoridade
Three Mile Island Commission	1.5 Termos preteridos
US NA ORG94-5667; United States. President's Commission on the Accident at Three Mile Island. Office of the Director of Technical Staff	1.6 Entradas de autoridade Relacionadas.
The President's Commission on the Accident at Three Mile Island was established on April 11 1979 by existência Executive Order 12130. The Commission's work ended on November 15, 1979, one month after the inssuance of its final report.	2.1.3 Data(s) e Lugare(s)
Most of the work of the Commission was conducted in Washington DC	2.1.4 Sede
The order establishing the Commission specified That it was "to investigate and explain [na]...accident [that esfera de actividade occurred] at the nuclear power facility at Three Mile Island in Pennsylvania" on Wednesday, march 28, 1979. The Commission was empowered to hold hearings and depose witnesses, colletct reference material, analyse data, and prepare reports.	2.1.6 Missão, funções

<p>The Commission comprised twelve persons appointed By the President from among citizens who were not full Administrativa time officers or employees in the Executive Branch. Commission members were: John G. Kemeny (who Served as chairman), Bruce Babbitt, Patrick E. Hagerty, Carolyn Lewis, Paul ^a Marks, Cora B. Marrett, Lloyd Macbride, Harry C. McPherson, Russel W. Peterson, Thomas H. Pigford, Theodore B. Taylor, and Anne D. Trunk. The Commission held 6 Open meetings and 10 meetings in executive session. Its work Was supported by a staff organized in three offices: the Office of the Chief Council, the Office of the Director of Technical Staff, and the Office of Public Information.</p>	2.1.7 Estrutura
<p>The Chairman of the Commission reported to the President Of the United States.</p>	2.1.8 Relações
<p>The Commission's final report, <i>The Need for Change: The Legacy of TMI, Report of the President's Commission on the Accident at Three Mile Island</i> (Washington, October 1979), included recommendations that led to changes in the Federal Government's activities relating to oversight of Nuclear power plants.</p>	2.1.9 Outra informação relevante
<p>This authority was prepared by S. Thibodeau, National Archives and Records Administration, based On information contained in <i>The Need for Change The Legacy of TMI, Report of the President's Commission on the Accident at Three Mile Island</i> (Washington, October 1979).</p>	3.1 Nota do arquivista
<p>The authority entry was formed in accordance with <i>Archives, Personal Papers and Manuscripts: A Cataloging Manual for Archival Repositories, Historical Societies, And Manuscripts Libraries</i> (APPM) (Society of American Archivists, 1989).</p>	3.2 Regras ou convenções

March, 26, 1996

3.3 Data

Exemplo de registo de autoridade proposto pela França e apresentado segundo o modelo ISAAR (CPF) indicado na coluna da direita.

Nome: Instituição

1.2 Tipo de registo de autoridade

Archives nationales

1.3 Entrada de autoridade

Archives impériales

1.5 Termos preteridos

Archives royales

France. Direction des archives

1.6 Entrada de autoridade relacionada

SIRET 160 046 041 00010

2.1.1 Número oficial de registo

Archives nationales (1790 – 1800)

2.1.2 Nomes

Archives impériales (1800 – 1814)

Archives royales (1815 – 1848)

Archives impériales (1850 – 1870)

Archives nationales (1870 -)

Création du service d'archives de l'Assemblée

2.1.3. Data(s) e

Nationale le 29 juillet 1789; dénomination

lugare(s) de existência.

d'Archives nationales le 12 septembre 1790.

Centralisation des archives publiques aux

Archives nationales décrétée le 7 messidor na II

(calendrier revolutionnaire)/25 juin 1794.

60, rue des Francs-Bourgeois, Paris 3e, France

2.1.4 Sede

Service extérieure du ministère de la Culture

2.1.5 Estatuto jurídico

À compétence nationale

En application de l'article 5 du décret n.º 79-1037 2.1.6 Missões,
Du 3 décembre 1979, les Archives nationales doivent atribuições,
Assurer la collecte, la conservation, le traitement et esfera de actividade
la communication des documents "provenant des services,
Établissements et organismes publics dont la compétence
S'entend ou s'est étendue à l'ensemble du territoire français".

Les Archives nationales comprennent le site parisien et 2.1.7 Estrutura
Quatre sites délocalisés: le centre des archives contemporaines administrativa
à Fontainebleau (CAC), le centre des archives d'Outre-Mer
à Aix-en-Provence (CAOM), le Dépôt central des microfilms
à Espeyran, le Centre des archives du monde du travail à
Roubaix (CAMT)

De 1789 a 1879 les Archives nationales avaient leur 2.1.8 Relações
Administration propre Qui a relevé sucessivement
De la Maison de l'Empereur et du ministère de
L'Instruction publique. Depuis 1897, elles sont gérées
Par la direction des Archives de France rattachée au
Ministère de l'Instruction publique, devenu ministère
Le l'Education nationale, puis ao ministère des Affaires
Culturelles (1958), aujourd'hui ministère de la Culture.

Une réorganisation des Archives nationales est en cours. 2.1.9 Outra informação
relevante

Cette notice a été élaborée par C. Nougaret, 3.1 Nota do arquivista
Archives nationales de France, à partir des ouvrages
Suivants: Direction des Archives de France,
Manuel d'Archivistique, 1970, p. 45-54.
Direction des Archives de France, *La Pratique
archivistique française*, 1993, p. 61-64.

Norme AFNOR NF Z 44-060 octobre 1983 3.2 Regras ou
Catalogue d'auteurs et d'anonymes: forme et structure convenções
Des vedettes de collectivités auteurs.

12-12-1995

3.3 Data

Pessoas singulares

Exemplo de registo de autoridade pela França e apresentado segundo o modelo ISAAR (CPF) indicado na coluna da direita.

FR BN 000352731	1.1. Código de identificação
P [personne physique]	1.2 Tipo de registo de autoridade
Abbé Pierre. 1912-...pseud.	1.3 Entrada de autoridade
Pierre, Abbé (1912-...) pseud. Grouès, Henri	1.5. Termos preteridos
Henri Grouès adopte de pseudonyme “Abbé Pierre” en 1942	2.2.2 Nomes
Né le 5-08-1912 à Grenoble (Isère)	2.2.3 Data(s) e lugar(es) de existência
Diocèse de Grenoble (1938-1945); Meurthe-et-Moselle (1945-1951; Paris (1951-?)	2.2.4 Lugare(s) de residência
Français	2.2.5 Nacionalidade
Capucin (1930-1938). Prêtre du diocèse de Grenoble (ordonné en 1938). Député de la Meurthe-et-Moselle (1945-1951). Fondateur De l’association Emmaus (1949). Auteur de <i>Au nom de l’enfant/</i> Abbé Pierre [et al.], 1990.	2.2.6 Ocupação, esfera de actividade
<i>Who’s Who</i> , France 1988-1989: Pierre (Abbé),	3.1 Nota do arquivista

Pseudo. De Grouès (Henri)

Annuaire du diocèse de Grenoble 1983: Grouès (Henri).

Format INTERMAC (A). *Notices d'autorité: manuel À l'usage des catalogueurs participant à l base BN Opale*, Paris. 1992.

3.2 Regras ou convenções

Norme AFNOR NF Z 44-061 juin 1986 *Catalogue: forme et structure des vedettes noms de personne, des vedettes titres, des rubriques de classement et des tittres forgés.*

5-09-1991

3.3 Data

Famílias

Exemplo de texto em forma narrativa, que poderia ser directamente incorporado num registo de autoridade para a família Coke ou, em alternativa, dividido nas suas componentes relevantes, algumas das quais são indicadas na coluna da direita.

O exemplo é retirado de *Principal family and estate collections: family names A-K* (HMSO, para a Real Comissão sobre Manuscritos Históricos, Londres, 1996).

Cooke family, Earls of Leicester

1.3 Nome de família

The Cooke family owned land in Norfolk from the thirteenth century. Sir Edward Cooke (1549-1633), Lord Chief Justice, added greatly to the

2.3.3 Data e lugar de existência

Norfolk estates, inherited Suffolk property through his wife Bridget Paston of Huntingfield, and purchased estates in Buckinghamshire (Farnham Royal), Dorset (Durweston, etc.), London (Bevis Marks), Oxfordshire (Minster Lovell), in Somerset (Donyatt) and elsewhere.

2.3.4 Lugares da residência e das propriedades

His eldest son married a Berkeley, inheriting the property Estate in Somerset. Property in Derbyshire, Lancashire

And Suffolk was settled on, or acquired through marriage by A younger son of Sir Edward Coke, and used again thereafter To provide for a junior branch of the family.

Thomas Coke (1697-1759), created Earl of Leicester
In 1744, married Margaret Tufton, co-heir of the sixth
Earl of Thanet, and through her acquired the Dungeness
Lighthouse dues. He was succeeded by his nephew
Wenman Roberts, who took the name Coke, and whose
Wife was heiress of Chamberlayne property in Oxfordshire
And Warwickshire (Wardington and Long Itchington) as well
As of the Denton family's estate of Hillesden in Buckinghamshire.

2.3.8 Relações

Out-country properties were sold and the estates concentrated
In Norfolk between c 1750 and 1820. On the sales of certain
Outlying Norfolk parishes on the Holkham estate in 1910-12,
deeds, court rolls and papers from Holkham muniments were
transferred to the new owners of the properties.

2.3.9 Outra informação relevante

Estates in 1883: Norfolk 44,090 acres, worth 59,578 pounds a year

Comissão ad hoc para as normas de descrição

(Os membros da Comissão sem referência de data, integram-na desde 1990)

Christopher J Kitching (*Presidente*) Reino-Unido

Hugo LP Stibbe (*Director de projecto*) Canadá

Victoria Arias (1992-) Espanha

Michael Cook, Reino-Unido

Jan Dahlin, Suécia

Wendy Duff, Canadá

Ana Franqueira, Portugal

Chris Hurley (1992-) Austrália

Christine Nougaret (1922-) França

Sharon G Thibodeau, Estados Unidos

Habibah Zon Yahaya, Malásia

Charles Kecskeméti, *Secretário-Geral do CIA*

Wolf Buchmann, *Secretário para os assuntos técnicos, Representante do secretariado do CIA*

Axel Plathe, *Representante da UNESCO (PGI)*

Secretariado

a/s Archives nationales du Canada, Bureau des normes de description en archivistique, 395, rue Wellington, Ottawa, Ontario K1A ON3, Canada, Telefone (+.1) (613) 996-7592 Fax (+.1) (613) 995-2267