

ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística

**Segunda Edição
Adoptada pelo Comité de Normas de Descrição
Estocolmo, Suécia, 19-22 de Setembro de 1999**



Lisboa 2002

© MINISTÉRIO DA CULTURA
INSTITUTO DOS ARQUIVOS NACIONAIS/TORRE DO TOMBO

ISBN:
DEP. LEGAL:

ISAD(G): Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística: adoptada pelo Comité de Normas de Descrição, Estocolmo: Suécia, 19-22 de Setembro de 1999/ Conselho Internacional de Arquivos; trad. Grupo de Trabalho para a Normalização da Descrição em Arquivo.- 2ª ed.- Lisboa: Instituto dos Arquivos Nacionais/ Torre do Tombo, 2002.- 97 p.; 30 cm.

ISBN:

DL:

1. Arquivística. 2. Descrição de documentação – Normas I Conselho Internacional de Arquivos. Comité de Normas de Descrição.

© Conselho Internacional de Arquivos

O original deste documento é em inglês. A presente tradução é apenas um documento de referência. Não é um documento oficial.

Versão portuguesa elaborada por:

Alexandre Arménio Tojal (Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas)

António Frazão (Instituto dos Arquivos Nacionais / Torre do Tombo)

Cecília Henriques (Instituto dos Arquivos Nacionais / Torre do Tombo)

Joana Braga Sousa (Instituto dos Arquivos Nacionais / Torre do Tombo)

João Vieira (Arquivo da Direcção-Geral dos Edifícios e Monumentos Nacionais)

Leonor Calvão Borges (Arquivo Histórico-Parlamentar)

Leonor Damas Lopes (Arquivo Distrital de Santarém)

Lucília Runa (Instituto dos Arquivos Nacionais / Torre do Tombo)

Madalena Garcia (Instituto dos Arquivos Nacionais / Torre do Tombo)

Maria do Carmo Dias Farinha (Instituto dos Arquivos Nacionais / Torre do Tombo)

Maria Isabel Fevereiro (Arquivo Histórico-Diplomático)

Rosa Bela Azevedo (Arquivo Municipal de Montijo)

NOTA À TRADUÇÃO PORTUGUESA

A primeira edição da Norma *ISAD(G) General International Standard Archival Description*, aprovada pelo Conselho Internacional de Arquivos em 1994, foi traduzida pela Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas em 1995.

A segunda edição da Norma *ISAD(G)* foi publicada durante o Congresso do CIA realizado em Sevilha em 2000, na versão original em inglês e noutros idiomas, nomeadamente em português do Brasil.

O trabalho iniciado em Portugal há cerca de 20 anos no âmbito da normalização da terminologia arquivística permitiu a consolidação de um léxico próprio e tendencialmente uniforme baseado na prática e tradição arquivísticas portuguesas. Assim, a existência de uma tradução da segunda edição da Norma *ISAD(G)* era tanto mais prioritária porquanto as variantes brasileiras não respondiam às exigências da terminologia arquivística portuguesa.

A fim de proceder à tradução da Norma, o IAN/TT tomou a iniciativa de constituir um Grupo de Trabalho composto por arquivistas com experiências diversificadas.

Do ponto de vista metodológico, o Grupo de Trabalho tomou as seguintes opções:

- O texto que serviu de base à tradução foi a versão inglesa da segunda edição da *ISAD(G)*, considerado pelo CIA como o original.

- A tradução considerou ainda a primeira edição portuguesa das Normas Gerais Internacionais de Descrição em Arquivo, porque também estava em causa a actualização de uma Norma já publicada, pelo que havia que assegurar a continuidade possível do texto.

- Formalmente, a tradução foi efectuada no estrito cumprimento das *Guidelines for the translation of standards of the Committee on Descriptive Standards*.

- Subsidiariamente, foram utilizadas as traduções da segunda edição da Norma *ISAD(G)* em português do Brasil, espanhol e francês.

A relevância da *ISAD(G)* justificou que o trabalho tivesse sido empreendido independentemente do facto de alguns dos pontos de vista expressos na Norma poderem não ser coincidentes com aqueles dos seus tradutores.

Lisboa, Julho de 2002

SUMÁRIO

PREFÁCIO	7
INTRODUÇÃO	9
0. GLOSSÁRIO DE TERMOS ASSOCIADOS ÀS REGRAS GERAIS	13
1. DESCRIÇÃO MULTINÍVEL	16
1.1 INTRODUÇÃO	16
2. REGRAS PARA A DESCRIÇÃO MULTINÍVEL	16
2.1 DESCRIÇÃO DO GERAL PARA O PARTICULAR	16
2.2 INFORMAÇÃO RELEVANTE PARA O NÍVEL DE DESCRIÇÃO	16
2.3 LIGAÇÃO ENTRE AS DESCRIÇÕES	16
2.4 NÃO REPETIÇÃO DE INFORMAÇÃO	17
3. ELEMENTOS DE DESCRIÇÃO	17
3.1 ZONA DA IDENTIFICAÇÃO	17
3.1.1 Código(s) de referência	17
3.1.2 Título	18
3.1.3 Data(s)	19
3.1.4 Nível de descrição	21
3.1.5 Dimensão e suporte (quantidade, volume ou extensão)	22
3.2 ZONA DO CONTEXTO	23
3.2.1 Nome do(s) produtor(es)	23
3.2.2 História administrativa/biográfica	24
3.2.3 História custodial e arquivística	26
3.2.4 Fonte imediata de aquisição ou transferência	28
3.3 ZONA DO CONTEÚDO E ESTRUTURA	29
3.3.1 Âmbito e conteúdo	29
3.3.2 Avaliação, seleção e eliminação	31
3.3.3 Ingresso(s) adicional(ais)	32
3.3.4 Sistema de organização	33
3.4 ZONA DAS CONDIÇÕES DE ACESSO E UTILIZAÇÃO	34
3.4.1 Condições de acesso	34
3.4.2 Condições de reprodução	35
3.4.3 Idioma/Escrita	36
3.4.4 Características físicas e requisitos técnicos	36
3.4.5 Instrumentos de descrição	37
3.5 ZONA DA DOCUMENTAÇÃO ASSOCIADA	38
3.5.1 Existência e localização de originais	38
3.5.2 Existência e localização de cópias	39
3.5.3 Unidades de descrição relacionadas	40
3.5.4 Nota de publicação	41
3.6 ZONA DAS NOTAS	42
3.6.1 Notas	42

3.7 ZONA DO CONTROLO DA DESCRIÇÃO	42
3.7.1 Nota do(s) arquivista(s)	42
3.7.2 Regras ou convenções	43
3.7.3 Data(s) da(s) descrição(ões)	44
APÊNDICE A-1: Modelo dos níveis de organização de um fundo	45
APÊNDICE A-2: Relações entre descrições arquivísticas e registos de autoridade.	46
APÊNDICE B: Exemplos completos	47
- Fundo de pessoa colectiva: descrição do fundo, de uma série, de uma subsérie, de uma subsubsérie, de um processo e de uma peça. Idioma da descrição: inglês (Canadá)	48
- Fundo de pessoa singular: descrição do fundo, de duas séries, de uma subsérie, de um processo e de duas peças. Idioma da descrição: inglês (Canadá)	53
- Fundo de pessoa colectiva: descrição do fundo, de uma série, de uma subsérie, de um processo e de duas peças. Idioma da descrição: inglês (Canadá)	58
- Fundo de pessoa singular: descrição, ao nível de fundo, de uma série e de um processo. Idioma da descrição: inglês (EUA)	62
- Fundo de pessoa colectiva (documentos organizacionais): descrição do fundo, de uma série e de uma peça. Idioma da descrição: inglês (EUA)	65
- Fundo de família (arquivo de família): descrição, ao nível de fundo, de uma das séries e de um processo. Idioma da descrição: inglês (EUA)	67
- Fundo de pessoa singular: descrição do fundo e de uma série. Idioma da descrição: inglês (Austrália)	69
- Fundo de pessoa colectiva: descrição do fundo, de uma série e de um processo. Idioma da descrição: inglês (Austrália)	72
- Fundo de pessoa singular: descrição do fundo, de um subfundo, de uma série, de um processo e de uma peça. Idioma da descrição: francês (França)	81
- Fundo de pessoa singular: descrição do fundo, de um subfundo, de um processo e de parte de um processo. Idioma da descrição: italiano	85
- Fundo de pessoa colectiva: descrição do fundo, de uma série e de um processo. Idioma da descrição: italiano	90
- Fundo de pessoa colectiva: descrição do fundo, de uma série e de uma peça. Idioma da descrição: português (Brasil)	95

PREFÁCIO

P1. A Comissão *Ad-Hoc* para as Normas de Descrição (ICA/DDS) que desenvolveu a ISAD(G) transformou-se num comité permanente no Congresso Internacional de Arquivos, realizado em Pequim (China), em 1996. O actual Comité de Normas de Descrição (ICA/CDS) assumiu a revisão da ISAD(G) (Ottawa, 1994) como principal tarefa do seu programa de trabalho para o quadriénio de 1996–2000.

P2. Esta segunda edição da ISAD(G) é o resultado do processo de revisão anunciado no prefácio da edição de 1994, que previa um ciclo de revisão de cinco anos. O pedido à comunidade arquivística internacional para o envio de comentários tendo em vista a revisão foi feito no início de 1998, através de cartas dirigidas a todos os membros institucionais e associativos do Conselho Internacional de Arquivos (CIA), bem como a vários dos seus órgãos internos. O pedido foi também divulgado no *site* do CIA na Internet. Foi estabelecida como data limite para o envio dos comentários o dia 15 de Setembro de 1998, com o objectivo de começar o trabalho de revisão na segunda reunião plenária do Comité.

P3. No final de Setembro de 1998, o Secretariado do Comité recebeu, aproximadamente, 33 respostas de comités nacionais, organizações e indivíduos de 25 países. Os comentários foram reunidos num compêndio de 101 páginas. O “Compendium of comments: ISAD review”, previamente enviado a todos os membros do Comité, constituiu o documento de trabalho da sua segunda reunião plenária.

P4. Na segunda reunião plenária do Comité, realizada na Haia, de 19 a 22 de Outubro de 1998, foi elaborado um primeiro projecto de revisão da ISAD(G), com base nos comentários recebidos. Este projecto circulou entre os membros do Comité e foi aperfeiçoado por correspondência. A revisão foi concluída na terceira reunião plenária do Comité, em Estocolmo (Suécia), e impressa no início do ano 2000, tendo em vista a sua disponibilização no XIV Congresso Internacional de Arquivos, em Sevilha (Espanha), em Setembro do mesmo ano.

Seguem-se os nomes dos membros do Comité de Normas de Descrição do CIA que realizaram a revisão e pertenceram ao Comité durante o período 1996–2000. Os membros cujos nomes estão em itálico pertenciam à anterior Comissão *Ad-Hoc*.

<i>Victoria Arias</i> (Espanha)	1996-1998
Elisa Carolina de Santos Canalejo (Espanha)	1998-
Adrian Cunningham (Austrália)	1998-
<i>Jan Dahlin</i> (Suécia)	1996-
Vitor Manoel Marques da Fonseca (Brasil)	1996-
Michael Fox (EUA)	1996-
<i>Ana Franqueira</i> (Portugal)	1996-
Bruno Galland (França)	1996-
Kent Haworth (Canadá)	1996-
Ma Jinghua (China)	1996-
<i>Christine Nougaret</i> (França), Presidente	1996-
Dagmar Parer (Austrália)	1996-1998
Lydia Reid (EUA)	1999-
<i>Hugo Stibbe</i> (Canadá), Director do Projecto e Secretário	1996-
Stefano Vitali (Itália)	1996-
Debra Wall (EUA)	1996-1998

Também compareceram a uma ou mais reuniões plenárias:

Asunción de Navascués Benlloch (Espanha)
 Eeva Murtomaa (Finlândia) **representante da IFLA**
 Per-Gunnar Ottosson (Suécia)

O Comité de Normas de Descrição do CIA agradece o patrocínio das suas reuniões plenárias e dos encontros do sub-comité às seguintes instituições:

Archives de France (Paris, França) (duas reuniões)
 Archivio di Stato di Firenze (Florença, Itália)
 Instituto dos Arquivos Nacionais / Torre do Tombo (Lisboa, Portugal)
 Landsarkivet (Estocolmo, Suécia) (duas reuniões)
 Rijksarchiefdienst (Haia, Holanda)
 The National Archives of Canada (Ottawa, Canadá), que patrocinou o Secretariado durante o segundo mandato de quatro anos.
 Sem a sua contribuição fundamental para o financiamento e para a organização das reuniões esta norma não teria sido possível.

INTRODUÇÃO

I.1 Esta norma estabelece orientações gerais para a descrição arquivística. Deve ser conjugada com as normas nacionais existentes, ou servir de base ao seu desenvolvimento.

I.2 O objectivo da descrição arquivística é identificar e explicar o contexto e o conteúdo da documentação de arquivo, a fim de promover a sua acessibilidade. Este objectivo é conseguido através da elaboração de representações precisas e adequadas, organizadas de acordo com modelos predeterminados. Os procedimentos relacionados com a descrição podem ter início no momento da produção dos documentos – ou mesmo antes – e continuar durante o seu ciclo de vida. Estes processos permitem estabelecer controlos intelectuais necessários para assegurar a perenidade de descrições fiáveis, autênticas, significativas e acessíveis.

I.3 Os elementos específicos de informação sobre os documentos de arquivo são registados em cada fase da sua gestão (por exemplo: produção, avaliação, acesso, conservação, organização), para que os referidos documentos possam, por um lado, ser preservados e controlados de uma forma segura e, por outro, ser acessíveis, atempadamente, a todos aqueles que tenham o direito de consultá-los. A descrição arquivística, no sentido mais amplo do termo, inclui cada elemento de informação, independentemente da etapa de gestão em que o mesmo é identificado ou estabelecido. Em qualquer etapa a informação sobre os documentos permanece dinâmica, podendo ser alterada à luz de um maior conhecimento do seu conteúdo, ou do contexto da sua produção. Os sistemas de informação electrónicos, em especial, podem permitir integrar ou seleccionar, actualizar ou alterar os elementos de informação, de acordo com as necessidades. Ainda que as regras que constituem a presente norma se centrem na descrição de documentação de arquivo já seleccionada para conservação permanente, também podem ser aplicadas às fases anteriores.

I.4 Esta norma contém regras gerais para a descrição arquivística que podem ser aplicadas independentemente da forma ou do suporte dos documentos. As regras nela contidas não fornecem orientação específica para a descrição de documentos especiais, tais como selos, registos sonoros ou desenhos técnicos. Existem já manuais com regras de descrição para tais documentos¹. A presente norma deve ser utilizada em conjunto com esses manuais para possibilitar uma adequada descrição desses documentos.

¹ *N. do T.*: Podem citar-se, entre outras, as seguintes regras: IFLA. WORKING GROUP ON THE INTERNATIONAL STANDARD BIBLIOGRAPHIC DESCRIPTION FOR COMPUTER FILES - *ISBD (CF)*: *International Standard Bibliographic Description for Computer Files*. London: IFLA, 1990. IFLA - *ISBD(ER)*: *International Standard Bibliographic Description for Electronic Resources*. Munchen: KG Saur, 1997. IFLA - *ISBD(NBM)*: *description bibliographique internationale normalisée des "non livres"*. Paris: Biblio-thèque Nationale de France, 1995. *ISBD(CM)*: *descripción bibliográfica internacional para material cartográfico*. Madrid: ANABAD, 1993. *ISBD(PM)*: *International Standard Bibliographic Description for Printed Music*. Munchen: Saur, 1991.

I.5 Este conjunto de regras gerais para a descrição arquivística faz parte de um processo que visa:

- a) assegurar a produção de descrições consistentes, apropriadas e auto-explicativas;
- b) facilitar a recuperação e a troca de informação sobre documentos de arquivo;
- c) possibilitar a partilha de dados de autoridade; e
- d) tornar possível a integração de descrições provenientes de diferentes entidades detentoras num sistema unificado de informação.

I.6 Para o cumprimento desses objectivos as regras identificam e definem vinte seis (26) elementos, que podem ser combinados para constituir a descrição de uma entidade arquivística. A estrutura e o conteúdo da informação de cada um desses elementos deverão ser formulados de acordo com as regras nacionais aplicáveis. Enquanto regras *gerais*, são concebidas para serem amplamente aplicáveis a descrições de documentos de arquivo, independentemente da natureza ou dimensão da unidade de descrição. No entanto, a norma não define formatos ou modos de apresentação desses elementos, por exemplo em inventários, catálogos, listas, etc.

I.7 As normas de descrição arquivística baseiam-se em princípios teóricos aceites. Assim, o princípio de que a descrição arquivística procede do geral para o particular é uma consequência prática do princípio da *proveniência*². Este princípio tem que ser observado sempre que se trate de elaborar uma estrutura e sistema de descrição arquivística de aplicação geral, manuais ou informatizados, que não dependam dos instrumentos de descrição de um qualquer arquivo.

I.8 O Apêndice A-1 apresenta um modelo hierárquico dos níveis de organização de um fundo e das partes que o integram. Existem níveis de descrição com diferentes graus de detalhe, apropriados a cada nível de organização. Assim, um fundo pode ser descrito como um todo, numa única descrição, ou representado na sua totalidade e nas suas diferentes partes, em vários níveis de descrição. O fundo constitui o nível mais elevado de descrição; as partes formam os níveis subordinados, cuja descrição, com frequência, só assume significado pleno quando integrada no contexto da descrição da totalidade do fundo. Assim, pode existir uma descrição ao nível do fundo, da série, do processo e/ou ao nível do documento. Podem existir níveis intermédios, tais como subfundos ou subséries. Cada um desses níveis pode, por sua vez, ser subdividido, de acordo com a complexidade da estrutura administrativa e/ou funções da entidade que produziu os documentos, bem como da própria organização da documentação. No Apêndice A-2 o modelo apresenta as complexas relações entre o(s) produtor(es) e as unidades de descrição, qualquer que seja o nível, como se pode constatar das ligações entre as caixas que representam os registos de autoridade, de acordo com a ISAAR(CPF), e as caixas que representam as unidades de descrição do fundo e das suas partes. O Apêndice B apresenta exemplos completos de descrições arquivísticas e de algumas das suas partes.

² Considera-se que as regras usadas para descrever um fundo e suas partes constitutivas podem ser aplicadas à descrição de uma colecção.

I.9 Cada regra é composta por:

- a) o nome do elemento de descrição a que a regra se aplica;
- b) uma indicação sobre a finalidade da inclusão desse elemento numa descrição;
- c) uma indicação sobre a(s) regra(s) geral(is) aplicável(is) a esse elemento; e
- d) quando apropriado, exemplos que ilustrem a aplicação da(s) regra(s).

I.10 Os parágrafos são numerados apenas para fins de citação. Esses números não devem ser utilizados para designar os elementos de descrição.

I.11 As regras estão organizadas em sete zonas de informação descritiva:

1. Zona da identificação (destinada à informação essencial para identificar a unidade de descrição);
2. Zona do contexto (destinada à informação sobre a origem e custódia da unidade de descrição);
3. Zona do conteúdo e estrutura (destinada à informação sobre o assunto e organização da unidade de descrição);
4. Zona das condições de acesso e de utilização (destinada à informação sobre a acessibilidade/disponibilidade da unidade de descrição);
5. Zona da documentação associada (destinada à informação sobre documentação com uma relação importante com a unidade de descrição);
6. Zona das notas (destinada à informação especializada ou a qualquer outra informação que não possa ser incluída em nenhuma das outras zonas);
7. Zona do controlo da descrição (destinada à informação sobre como, quando e por quem foi elaborada a descrição arquivística).

I.12 Os 26 elementos abrangidos por estas regras gerais poderão ser utilizados numa descrição, mas é possível utilizar somente parte deles para elaborar uma determinada descrição. Apenas alguns elementos são considerados essenciais para o intercâmbio internacional de informação arquivística:

- a) código de referência;
- b) título;
- c) produtor;
- d) data(s);
- e) dimensão da unidade de descrição; e
- f) nível de descrição.

Os exemplos inseridos no texto da ISAD(G) são ilustrativos e não prescritivos. Ilustram o conteúdo das regras a que se referem. Os exemplos ou a forma como estão apresentados não devem ser considerados como instruções. Para clarificar o contexto, cada exemplo é seguido, em itálico e entre parêntesis, da indicação do seu nível de descrição. Na linha seguinte, também em itálico, é indicado o nome da instituição que custodia o material e/ou forneceu o exemplo. As Nota(s) explicativa(s) adicional(is) pode(m) vir a seguir, também em itálico, precedida(s) da indicação **Nota:**. A indicação do nível de descrição, a origem do exemplo e quaisquer outras notas não devem ser confundidas com o exemplo propriamente dito.

I.13 Uma determinada descrição arquivística pode incorporar mais elementos de informação do que os essenciais, dependendo da natureza da unidade de descrição.

I.14 Os pontos de acesso baseiam-se nos elementos de descrição. O seu valor é aferido através do controlo de autoridade. Devido à importância dos pontos de acesso para a recuperação da informação, o CIA elaborou uma norma específica, a *Norma internacional de registo de autoridade arquivística para pessoas colectivas, pessoas singulares e famílias: ISAAR(CPF)*. A ISAAR(CPF) fornece regras gerais para o estabelecimento de registos de autoridade arquivística, que descrevem pessoas colectivas, singulares e famílias, que podem ser citadas como produtores nas descrições arquivísticas (Ver Apêndice A-2 para um esquema das relações entre a descrição e os registos de autoridade). Devem ser desenvolvidos, a nível nacional ou separadamente para cada idioma, vocabulários e normas a utilizar na elaboração de pontos de acesso. As seguintes normas ISO são úteis para o desenvolvimento e manutenção de vocabulários controlados: **ISO 5963: Documentation - Methods for examining documents, determining their subject, and selecting indexing terms**³, **2788: Documentation – Guidelines for the establishment and development of monolingual thesauri**⁴ e **ISO 999: Information and documentation – Guidelines for the content, organization and presentation of indexes**⁵.

I.15 As citações bibliográficas de uma fonte publicada inseridas em qualquer elemento de descrição devem ser feitas segundo a última versão da **ISO 690: Documentation – Bibliographic references - Content, form and structure**⁶.

³ N. do T.: NP 3715. 1989, Documentação. *Métodos para a análise de documentos, determinação do seu conteúdo e selecção de termos de indexação*. Lisboa: IPQ.

⁴ N. do T.: NP 4036. 1992, Documentação. *Tesaurus monolingues: Directivas para a sua construção e desenvolvimento*. Lisboa:IPQ.

⁵ N. do T.: NP 739. 1969, Índices de publicações. Lisboa: IPQ.

⁶ N. do T.: NP 405-1. 1994, Informação e documentação. *Referências bibliográficas: Documentos impressos*. Lisboa: IPQ. NP 405-2. 1998, Informação e documentação. *Referências bibliográficas. Parte 2: Documentos materiais não livro*. Lisboa: IPQ.

0. GLOSSÁRIO DE TERMOS ASSOCIADOS ÀS REGRAS GERAIS

0.1 O presente glossário - termos e suas respectivas definições - é parte integrante destas regras de descrição. As definições foram formuladas especificamente para a compreensão deste documento.

Acesso (*access*) - Possibilidade de utilizar documentação de um fundo, geralmente sujeita a regras e condições.

Autor (*author*) - Pessoa singular ou colectiva responsável pelo conteúdo intelectual de um documento. Não confundir com produtor.

Avaliação (*appraisal*) - Processo pelo qual se determina o prazo de conservação de documentos de arquivo.

Colecção (*collection*) - Conjunto de documentos reunidos artificialmente em função de qualquer característica comum, independentemente da sua proveniência. Não confundir com fundo.

Controlo de autoridade (*authority control*) - Ver glossário da ISAAR(CPF).

Custódia (*custody*) - A responsabilidade pela conservação de documentos de arquivo, baseada na sua guarda física. A custódia nem sempre implica a propriedade legal ou o direito de controlar o acesso aos documentos.

Descrição arquivística (*archival description*) - A elaboração de uma representação exacta de uma unidade de descrição e das partes que a compõem, caso existam, através da recolha, análise, organização e registo de informação que sirva para identificar, gerir, localizar e explicar a documentação de arquivo, assim como o contexto e o sistema de arquivo que a produziu.
Este termo também se aplica ao resultado desse processo.

Documento (*document*) - Informação registada num suporte, independentemente das características deste. (Ver tb. Documento de arquivo).

Documento de arquivo (*record*) - Informação de qualquer tipo, registada em qualquer suporte, produzida ou recebida e conservada por uma instituição ou pessoa no exercício das suas competências, ou actividades.

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

Ingresso adicional (*accrual*) - Aquisição de documentos de arquivo complementares de uma unidade de descrição já custodiada por um serviço de arquivo.

Instrumento de descrição (*finding aid*) - Termo genérico que se aplica a qualquer instrumento de descrição ou de referência, elaborado ou recebido por um serviço de arquivo, com vista ao controlo administrativo ou intelectual dos documentos de arquivo.

Nível de descrição (*level of description*) - Posição de uma unidade de descrição na hierarquia de um fundo.

Organização (*arrangement*) – Conjunto de operações intelectuais e físicas que consistem na análise, estruturação e ordenação dos documentos de arquivo, e seu resultado.

Peça (*item*) - A mais pequena unidade arquivística intelectualmente indivisível, por exemplo: carta, memorando, relatório, fotografia, registo sonoro.

Pessoa colectiva (*corporate body*) – Organização ou grupo de pessoas identificado por um nome próprio e que actua, ou pode actuar, como uma entidade.

Ponto de acesso (*access point*) – Nome, termo, palavra-chave, expressão ou código que pode ser utilizado para pesquisar, identificar e localizar uma descrição arquivística.

Processo (*file*) - Unidade organizada de documentos agrupados, quer para utilização corrente pelo seu produtor, quer no decurso da organização arquivística, por se referirem a um mesmo assunto, actividade ou transacção. Um processo é geralmente a unidade básica de uma série.

Produtor (*creator*) - A pessoa colectiva, família ou pessoa singular que produziu, acumulou e/ou conservou documentos de arquivo no decurso da sua actividade. Não confundir com coleccionador.

Proveniência (*provenance*) - Relação entre os documentos de arquivo e as pessoas colectivas ou singulares que os produziram, acumularam e/ou conservaram e os utilizaram no decurso de suas actividades.

Série (*series*) - Conjunto de documentos organizados de acordo com um sistema de arquivagem e conservados como uma unidade, por resultarem de um mesmo processo de acumulação, do exercício de uma mesma actividade, por terem uma tipologia particular, ou devido a qualquer outro tipo de relação resultante do processo de produção, recepção ou utilização. É também designada como série documental (*records series*).

Subfundo (*subfonds*) - Subdivisão de um fundo contendo um conjunto de documentos relacionados que corresponde a subdivisões administrativas da entidade produtora ou, quando tal não é possível, correspondendo a uma divisão geográfica, cronológica, funcional ou a agrupamentos similares dos próprios documentos. Quando a entidade produtora tem uma estrutura hierárquica complexa, cada subgrupo tem tantos subgrupos subordinados quantos os necessários, de modo a reflectir os níveis da estrutura hierárquica da principal unidade subordinada.

Suporte (*medium*) - Material sobre o qual a informação é registada (por exemplo: argila, papiro, papel, pergaminho, filme, fita magnética).

Tipo de documento (*form*) - Uma classe de documentos que se distingue com base em características comuns, físicas (por exemplo: aguarela, desenho) e/ou intelectuais (por exemplo: diário, livro diário, borrador).

Título (*title*) - Palavra, frase, caracter ou grupo de caracteres que designa uma unidade de descrição.

Título atribuído (*supplied title*) - Título dado pelo arquivista a uma unidade de descrição que não apresente um título formal.

Título formal (*formal title*) - Título que aparece proeminente ou explicitamente na documentação de arquivo descrita.

Unidade de descrição (*unit of description*) - Documento ou conjunto de documentos, sob qualquer forma física, tratado como um todo e que, como tal, serve de base a uma descrição singular.

1. DESCRIÇÃO MULTINÍVEL

1.1 *INTRODUÇÃO*

Se o fundo estiver a ser descrito como um todo, deverá ser representado numa só descrição, utilizando-se os elementos de descrição como mencionado na Secção 3 deste documento. Se se justificar a descrição das suas partes, estas podem ser descritas em separado, usando-se igualmente os elementos apropriados da Secção 3. A soma de todas as descrições assim obtidas, ligadas numa hierarquia, como ilustra o modelo do Apêndice A-1, representa o fundo e as partes para as quais foram elaboradas descrições. No âmbito destas regras, esta técnica de descrição é denominada **descrição multinível**.

Ao estabelecer uma hierarquia de descrições devem aplicar-se quatro regras fundamentais, enunciadas nos pontos 2.1 a 2.4.

2. REGRAS PARA A DESCRIÇÃO MULTINÍVEL

2.1 *DESCRIÇÃO DO GERAL PARA O PARTICULAR*

Objectivo:

Representar o contexto e a estrutura hierárquica do fundo e das partes que o compõem.

Regra:

Ao nível do fundo, dar informação relativa ao fundo como um todo. Nos níveis seguintes e subsequentes, dar informação sobre as partes a descrever. Apresentar as descrições resultantes numa relação hierárquica entre a parte e o todo, procedendo do nível mais geral (fundo) para o particular.

2.2 *INFORMAÇÃO RELEVANTE PARA O NÍVEL DE DESCRIÇÃO*

Objectivo:

Representar com rigor o contexto e o conteúdo da unidade de descrição.

Regra:

Facultar apenas a informação apropriada para o nível de descrição em causa. Por exemplo, não facultar informações detalhadas sobre o conteúdo de processos se a unidade de descrição for um fundo; não facultar a história administrativa de uma organização como um todo se o produtor da unidade de descrição for uma divisão ou um sector.

2.3 *LIGAÇÃO ENTRE DESCRIÇÕES*

Objectivo:

Tornar explícita a posição da unidade de descrição na hierarquia.

Regra:

Ligar cada descrição à unidade de descrição imediatamente superior, se aplicável, e identificar o nível de descrição. (*Ver 3.1.4*)

2.4 **NÃO REPETIÇÃO DE INFORMAÇÃO**

Objectivo:

Evitar redundância de informação em descrições arquivísticas hierarquicamente relacionadas.

Regra:

No nível superior apropriado, fornecer a informação comum às partes que o compõem. Não repetir num nível inferior informação que já tenha sido dada num nível superior.

3. ELEMENTOS DE DESCRIÇÃO

3.1 **ZONA DA IDENTIFICAÇÃO**

3.1.1 **Código(s) de referência**

Objectivo:

Identificar, de forma unívoca, a unidade de descrição e estabelecer uma ligação com a descrição que a representa.

Regra:

Registrar, se necessário para a sua identificação unívoca, os seguintes elementos:

- o código do país, de acordo com a última versão da **ISO 3166: Codes for the representation of names of countries**;
- o código da entidade detentora, de acordo com a norma nacional de codificação das entidades detentoras, ou outro identificador específico de localização;
- Um código de referência local unívoco, um número de controlo, ou outro identificador único.

Estes três elementos são necessários para a troca de informação a nível internacional.

Exemplos:

CA OTY F0453 (*Fundo*)
Canadá, York University Archives

CA OONAD R610-134-2-E (*Fundo*)
National Archives of Canada

US MnHi P2141 (*Fundo*)
EUA, Minnesota Historical Society

US DNA NWDNC-77-WDMC (*Série*)
EUA, National Archives & Records Administration

AU A:NLA MS 8822 (*Fundo*)
National Library of Australia

FR CHAN/363 AP 15 (*Processo*)
França, Centre historique des Archives nationales

FR AD 53/234 J (*Fundo*)
França, archives départementales de la Mayenne

FR AN 320 AP (*Fundo*)
Direction des archives de France

IT AS FI
Itália, Archivio di Stato di Firenze
Nota: Código de referência para uma entidade detentora.

II/36/4 (*Subprocesso*)
Itália, Istituto Storico della Resistenza in Toscana

IT ISR FI
Itália, Istituto Storico della Resistenza in Toscana
Nota: Código de referência para uma entidade detentora.

BR AN SA (*Fundo*)
Brasil, Arquivo Nacional

3.1.2 Título

Objectivo:

Denominar a unidade de descrição.

Regras:

Facultar um título formal ou um título atribuído conciso, de acordo com as regras de descrição multinível e as convenções nacionais.

Se necessário, abreviar um título formal extenso, mas só se não se verificar perda de informação essencial.

Nos títulos atribuídos, e a um nível superior, incluir o nome do produtor. Nos níveis inferiores pode incluir-se, por exemplo, o nome do autor do documento e um termo que indique o tipo de documentos que constitui a unidade de descrição e, quando adequado, uma frase explicitando a função, a actividade, o assunto, a localização ou o tema.

Distinguir entre títulos formais e atribuídos, de acordo com as convenções nacionais ou linguísticas.

Exemplos:

Helen Lucas fonds (*Fundo*)
 The Christmas Birthday Story production records (*Série*)
 The Christmas Birthday Story (*Peça*)
Canadá, York University Archives

St. Anthony Turnverein organizational records (*Fundo*)
EUA., Minnesota Historical Society

Papers of J. Lawton Collins (*Fundo*)
 Appointment Books, 1948-1955 (*Série*)
EUA, National Archives & Records Administration

Records of the Patent and Trademark Office (*Fundo*)
 Patent Application Files, 1837-1918 (*Série*)
 EUA, National Archives & Records Administration

Advertising and publicity materials (*Série*)
 EUA, University of North Carolina at Chapel Hill

Courts-Martial files [including war crimes trials], single number series (*Série*)
 National Archives of Australia

Court-Martial of 3490 Corporal R.C. Taplin, 1st Battalion, Australian Infantry Forces (*Processo*)
 National Archives of Australia

Papers of Edward Koiki Mabo (*Fundo*)
 National Library of Australia

Châtelet de Paris (*Fundo*)
 Parc civil (*Subfundo*)
 Actes faits en l'hôtel du lieutenant civil (*Série*)
 Suppliques au lieutenant civil (*Subsérie*)
 Demandes de création de curateur à succession, vu la renonciation des héritiers à celle-ci (*Processo*)
 Succession Guérin (*Peça*)
 França, Centre historique des Archives nationales

“Affari risolti” (*Série*)
 Itália, Archivio di Stato di Firenze
Nota: Título formal.

“Filza 1” (*Processo*)
 Itália, Archivio di Stato di Firenze
Nota: Título formal para um processo da série “Affari risolti” acima citada, de acordo com as regras de descrição multinível.

Materiali di studio sulla politica estera italiana durante la prima guerra mondiale: documenti diplomatici dall'archivio di Carlo a Prato (*Processo*)
 Itália, Istituto Storico della Resistenza in Toscana
Nota: Título atribuído.

Góes Monteiro (*Fundo*)
 Brasil, Arquivo Nacional

3.1.3 Data(s)

Objectivo:

Identificar e registar a(s) data(s) da unidade de descrição.

Regras:

Registar, relativamente a cada unidade de descrição, pelo menos um dos seguintes tipos de data, conforme se considerar mais adequado à documentação e ao nível de descrição:

Data(s) em que os documentos de arquivo foram acumulados pelo produtor no exercício das suas actividades, ou seja, integrados num sistema de arquivo.

Data(s) em que os documentos foram produzidos. Esta inclui a data de cópias, edições, versões, anexos ou originais de peças produzidas antes da sua acumulação ou integração no sistema de arquivo.

Identificar o(s) tipo(s) de data(s) registado(s). Podem ser fornecidas outras datas identificadas de acordo com convenções nacionais.⁷

Registar uma data única ou datas extremas, se adequado. As datas extremas devem ser sempre inclusivas, a menos que a unidade de descrição seja um fundo aberto (ou dele faça parte).

Exemplos:

[c.1971]-1996 (*Fundo*)
Canadá, York University Archives

1976-1989 (*Fundo*)
Canadá, York University Archives

1980 (*Peça*)
Canadá, York University Archives

1852 March 23 (*Peça*)
EUA, Minnesota Historical Society

1860-1865 (dates of creation of the material) (*Série*)
EUA, National Archives & Records Administration
Nota: Exemplo retirado de uma série denominada “Mathew Brady Photographs of Civil War-Era Personalities and Scenes.” Embora as fotografias tenham sido tiradas entre 1860 e 1865, só em 1921 o Office of the Chief Signal Officer passou a custodiar a colecção. O ano de 1921 foi usado para estabelecer a data de acumulação desta série.

1833-1998 (bulk 1833-1874) (*Fundo*)
EUA, University of North Carolina at Chapel Hill

1943, 1959-1992 (predominant 1972-1992) (*Fundo*)
National Library of Australia

1790-An VIII (*Todos os níveis de descrição, de Fundo a Processo*)
Direction des archives de France

1907-1949 (*Todos os níveis de descrição, de Fundo a Processo*)
Direction des archives de France

⁷ Recomenda-se a utilização da norma **ISO 8601:1988** - *Data elements and interchange formats – Information interchange – Representation of dates and times*. (N. do T.: Existe já uma versão actualizada desta ISO, datada de 2000, e a correspondente NP EN 28601: 1996, Dados e formatos de troca. Troca de informação. Representação de datas e horas).

1923-1932, 1936-1945 (manque 1933 à 1935) (*Todos os níveis de descrição, de Fundo a Processo*)
Direction des archives de France

1120, 1640-1780 (*Processo*)
Direction des archives de France
Nota: Uma peça de 1120 num processo de 1640 a 1780.

1120 [copie XVIIIe] (*Peça*)
Direction des archives de France
Nota: Transcrição do séc. XVIII de um documento de 1120.

Fine anni '30-primi anni '40 (*Processo*)
Itália, Istituto Storico della Resistenza in Toscana
Nota: Datas de acumulação de um processo.

Gli originali dei documenti in copia sono datati ago. 1914 - feb. 1919 (con prevalenza di documenti del 1914-1915) (*Subprocesso*)
Itália, Istituto Storico della Resistenza in Toscana
Nota: Datas dos documentos originais compreendidos num subprocesso, cujas datas de acumulação estão indicadas acima.

sec. XIII -1777, con copie di documenti dal 1185 (*Fundo*)
Itália, Archivio di Stato di Firenze
Nota: Datas de um fundo contendo alguns documentos do séc. XIII, que são cópias de outros mais antigos.

1904-1960 (*Fundo*)
Brasil, Arquivo Nacional

3.1.4 Nível de descrição

Objectivo:

Identificar o nível de organização arquivística da unidade de descrição

Regra:

Registar o nível da unidade de descrição.

Exemplos:⁸

Fundo

Subfundo

Série

Subsérie

Processo

Peça

⁸ A terminologia usada para os níveis de descrição dos exemplos inseridos neste documento é portuguesa. Para os termos usados noutras línguas, vejam-se as traduções da ISAD(G) (para parte desta terminologia, ver alguns dos exemplos completos noutros idiomas que não o português, no Apêndice B).

3.1.5 Dimensão e suporte (quantidade, volume ou extensão)

Objectivo:

Identificar e registrar

- a. a dimensão física ou lógica e
- b. o suporte da unidade de descrição.

Regras:

Registrar a dimensão da unidade de descrição, indicando o número de unidades físicas ou lógicas em algarismos árabes e a unidade de medida. Indicar o(s) suporte(s) específico(s) da unidade de descrição.

Em alternativa, indicar os metros lineares de prateleira ou cubicagem do espaço de armazenamento da unidade de descrição.

No caso da dimensão da unidade de descrição ser dada em metros lineares de prateleira, se for necessário indicar informações adicionais, registá-las entre parêntesis.

Exemplos:

13 containers of graphic material and textual records (*Série*)
Canadá, York University Archives

103.5 cubic feet (98 boxes) (*Fundo*)
EUA, Minnesota Historical Society

1 folder, containing 38 items (*Processo*)
EUA, Minnesota Historical Society

5 folders and 2 audio cassettes (*Fundo*)
EUA, Minnesota Historical Society

143 rolls of microfilm, 35mm (*Série*)
EUA, National Archives & Records Administration

27 data processing files on magnetic tape (*Série*)
EUA, National Archives & Records Administration

130 items (0.5 linear ft.) (*Fundo*)
EUA, University of North Carolina at Chapel Hill

2.7 metres (19 boxes + 1 oversized item) (*Fundo*)
National Library of Australia

30 m.l. (*Todos os níveis de descrição até subsérie*)
Direction des archives de France

60 fascicoli (*Subfundo*)
Itália, Istituto Storico della Resistenza in Toscana

1346 filze e registri (*Fundo*)
Itália, Archivio di Stato di Firenze

Documentos textuais: 2,21 m (*Fundo*)
Brasil, Arquivo Nacional

Opcionalmente, quando a unidade de descrição for um fundo aberto, ou parte dele, indicar a extensão conhecida até uma determinada data e/ou a extensão sob custódia.

Exemplo:

128 photographs (at 6 Feb. 1990) **In custody:** 58 photographs

3.2 ZONA DO CONTEXTO

[Algumas das informações desta zona, como o nome do(s) produtor(es) e a história administrativa/biográfica podem, nalgumas aplicações, estar integradas em ficheiros de autoridade relacionados. Ver I.14.]

3.2.1 Nome do(s) produtor(es)

Objectivo:

Identificar o produtor (ou produtores) da unidade de descrição.

Regra:

Registar o nome da(s) pessoa(s) colectiva(s), singular(es) ou famílias responsável(eis) pela produção, acumulação e conservação dos documentos da unidade de descrição. O nome deve ser registado de forma normalizada, de acordo com as convenções nacionais ou internacionais e os princípios da ISAAR(CPF).

Exemplos:

Lucas, Helen (1931-) (*Fundo*)
Canadá, York University Archives

Great Northern Railway Company (U.S.) (*Fundo*)
EUA, Minnesota Historical Society

Minnesota. Attorney General. Charities Division (*Subfundo*)
EUA, Minnesota Historical Society

Department of the Treasury (*Fundo*)
EUA, National Archives & Records Administration

Johnson, Lyndon B. (Lyndon Baines) (*Fundo*)
EUA, National Archives & Records Administration

Ballard, Rice C. (Rice Carter) d. 1860. (*Fundo*)
EUA, University of North Carolina at Chapel Hill

Mabo, Edward Koiki (1936-1992) (*Fundo*)
National Library of Australia

Conseil national de la Résistance (1943-1944) (*Fundo*)
França, Centre historique des Archives nationales

Châtelet de Paris, Chambre de police (*Subfundo*)
França, Centre historique des Archives nationales

Gaetano Salvemini (*Fundo*)
Itália, Istituto Storico della Resistenza in Toscana

Segreteria di Stato (Granducato di Toscana, 1737-1808) (*Fundo*)
Itália, Archivio di Stato di Firenze

MONTEIRO, Pedro Aurélio de Góes (*Fundo*)
Brasil, Arquivo Nacional

3.2.2 História administrativa/biográfica

Objectivo:

Facultar a história administrativa ou dados biográficos do(s) produtor(es) da unidade de descrição, para contextualizar os documentos de arquivo e torná-los mais compreensíveis.

Regras:

Registar de forma concisa qualquer informação significativa sobre a origem, evolução, desenvolvimento e trabalho da(s) pessoa(s) colectiva(s) e famílias ou sobre a vida e actividade da(s) pessoa(s) singular (es) responsável(is) pela produção da unidade de descrição. Se houver informação adicional publicada, citar a fonte.

As zonas de informação da ISAAR(CPF) sugerem elementos de informação específicos que aqui podem ser incluídos. Para pessoas singulares ou famílias, registar informações como nomes completos e títulos, datas e locais de nascimento e morte, sucessivos domicílios, actividades, ocupações ou cargos, nomes de origem ou quaisquer outros e realizações significativas.

Exemplos:

Helen Lucas, Canadian artist, was born in 1931 in Weyburn, Saskatchewan, studied at the Ontario College of Art (Toronto) from 1950-1954 and was Drawing and Painting Master at Sheridan College (Oakville, Ont.) from 1973-1979. She has exhibited her art works widely in Canadian cities. She works from her Gallery in King City. In 1991 York University awarded her a Doctor of Letters (Honoris Causa). (*Fundo*)
Canadá, York University Archives

Dwight P. Griswold was born in Harrison, Nebraska in 1893. He served in the Nebraska legislature during the 1920s and was governor of Nebraska from 1941 to 1947. He served as chief of the American Mission for Aid to Greece (AMAG) from June 14, 1947 to September 15, 1948. (*Fundo*)
EUA, National Archives & Records Administration

Chang and Eng Bunker, the original Siamese twins, married sisters Sarah and Adelaide Yates in 1843 and established homes and families in Wilkes County and later Surry County, N.C. (*Fundo*)
EUA, University of North Carolina at Chapel Hill

Louis Hémon est un écrivain français né à Brest en 1880 et mort à Chapleau (Canada, Ontario) en 1913. Après des études de droit à la Sorbonne, il vécut huit ans en Angleterre, puis s'établit au Canada en 1911, vivant à Montréal et dans une ferme à Péribonka (Lac Saint-Jean). Pendant sa courte carrière, il rédigea plusieurs livres et articles dont le plus célèbre est Maria Chapdelaine: récit du Canada français, publié en 1916. (*Fundo*)
Direction des archives de France

Jean-François Bournel (1740-1806), homme de loi à Rethel, député des Ardennes à la Législative, nommé en 1800 commissaire près le tribunal civil de sa ville, puis procureur impérial. (Fundo)

França, Centre historique des Archives nationales

Gaetano Salvemini nacque a Molfetta l'8 settembre 1873. Compiuti gli studi ginnasiali e liceali in seminario, per la mancanza di mezzi economici della famiglia, nel 1890 vinse una borsa di studio presso l'Istituto di studi superiori pratici e di perfezionamento di Firenze dove si laureò con una tesi su *La dignità cavalleresca nel Comune di Firenze*. L'intensa produzione scientifica gli valse, nel 1901, il conseguimento della cattedra di storia medievale e moderna all'Università di Messina. Il forte impegno politico all'interno del Partito socialista, si espresse nella collaborazione alla stampa socialista ("Critica sociale" e "Avanti!"). Nel 1908 nel terremoto che distrusse la città di Messina, perse la moglie, i cinque figli ed una sorella ed egli stesso si salvò per puro caso. Frattanto l'approfondirsi delle divergenze con i gruppi dirigenti del Partito socialista lo andavano allontanando dallo stesso partito, da cui uscì nel 1910 da posizioni democratico-radicali, per fondare il settimanale "L'Unità". Lasciata, a seguito del terremoto, l'Università di Messina insegnò prima a Pisa, per approdare poi alla cattedra di storia moderna dell'Istituto di studi superiori di Firenze. Allo scoppio della guerra mondiale si schierò a fianco dell'interventismo democratico. Nel 1925 dette vita al primo giornale clandestino antifascista: il "Non Mollare", esperienza che si chiuse con la scoperta e l'arresto dei promotori del giornale, fra i quali lo stesso Salvemini. Rimesso in libertà provvisoria, decise di espatriare clandestinamente. Nel 1934 conseguì la cattedra di storia della civiltà italiana, istituita in memoria di Lauro De Bosis, presso l'Harvard University di Cambridge (Mass). Nel 1947 rimise piede per la prima volta in Italia dopo venti anni d'esilio, per tornarvi poi stabilmente nel 1949. Si spense il 6 settembre 1957. (Fundo)

Italia, Istituto Storico della Resistenza in Toscana

Pedro Aurélio de Góes Monteiro nasceu em Alagoas em 1889 e faleceu no Rio de Janeiro em 1956. Ingressou na Escola Militar em 1904. Foi nomeado chefe do estado-maior do destacamento em combate em Formiga, no Paraná, e designado para combater a Coluna Prestes. Chefe de gabinete do diretor de Aviação Militar (1927), assumiu a tarefa de organização da Aviação. Participou do movimento revolucionário de 1930 como chefe do estado-maior. Promovido a general de brigada em 1931, foi ministro da Guerra (1934-1935), inspetor das regiões militares do norte (1936) e chefe do Estado-Maior do Exército (1936-1939). Em 1945 assumiu o comando-em-chefe das Forças de Terra, Mar e Ar e, ao lado de outros generais, depôs o presidente Vargas. Com a volta de Getúlio Vargas à Presidência da República, assumiu a chefia geral do Estado-Maior das Forças Armadas (1951-1952). Escreveu *Operações do Destacamento Mariante no Paraná Ocidental* e *A Revolução de 30 e a finalidade política do Exército*. (Fundo)

Brasil, Arquivo Nacional

Para pessoas colectivas, registar informações como nome oficial, datas de existência, legislação aplicável, funções, missão e evolução, hierarquia administrativa, nomes anteriores, posteriores ou variantes.

Exemplos:

Northwest Airlines was incorporated in 1926 as Northwest Airways. The company began service on October 1, 1926, as an air mail carrier between the Twin Cities and Chicago. Passenger service was inaugurated in July 1927. Northwest expanded its service through the Dakotas and Montana to Spokane and Seattle in 1928-1933. The company was reincorporated as Northwest Airlines, Inc. in 1934. *(Fundo)*

EUA, Minnesota Historical Society

Torres Strait Islander human rights and indigenous lands rights activist. Principal plaintiff in the landmark High Court of Australia native title case, *Mabo and Others versus State of Queensland and the Commonwealth*, 1982-1992. *(Fundo)*

National Library of Australia

La société ardoisière de l'Anjou a été constituée le 16 juillet 1894 par quatre actionnaires dans le but d'acquérir et d'exploiter plusieurs carrières en Maine-et-Loire (Trelazé et Noyant-la-Gravoyère) et dans la Mayenne. L'acquisition des ardoisières de Renazé s'est étalée sur quatre ans: propriétaire de la carrière d'Ensuzières et actionnaire majoritaire de la société de Laubinière (1894); propriétaire des ardoisières de la Touche et du Fresne (1895); propriétaire de Laubinière (1897). Victime de la concurrence espagnole vers 1960, la société ardoisière de l'Anjou a fermé son dernier puits à Renazé le 31 décembre 1975. *(Fundo)*

França, Centre historique des Archives nationales

Le HFD [haut fonctionnaire de la défense] est installé depuis 1963 auprès du cabinet du ministre. Sa création faisait suite à l'ordonnance du 7 janvier 1959 portant organisation générale de la défense et au décret du 22 janvier de la même année, relatif aux attributions des ministres en la matière. Un décret postérieur du 13 janvier 1965 précisa l'organisation de la défense civile. C'est un arrêté du 3 août 1974 qui fixa dans le détail les attributions du haut fonctionnaire de défense (HFD) auprès du ministère de l'Intérieur. Il convient de préciser que les services de ce haut fonctionnaire englobèrent de 1975 à 1985 une sous-direction de la défense civile et des affaires militaires. En 1988, le service fut divisé en trois bureaux : le bureau de la protection des populations, le bureau de l'organisation, le bureau des plans de défense. *(Fundo)*

França, Centre historique des Archives nationales

3.2.3 História custodial e arquivística

Objectivo:

Facultar informação sobre a história da unidade de descrição que seja significativa para a sua autenticidade, integridade e interpretação.

Regras:

Registrar as sucessivas transferências de propriedade, responsabilidade e/ou custódia da unidade de descrição e indicar circunstâncias que tenham contribuído para a sua estrutura e organização actuais, tais como história da organização, produção de instrumentos de descrição, reutilização dos documentos para outros fins ou migrações de software. Indicar, se conhecidas, as datas dessas circunstâncias. Caso a história custodial e arquivística seja desconhecida, registrar essa informação.

Opcionalmente, quando a unidade de descrição for adquirida directamente ao produtor, não registrar aqui a história custodial e arquivística, mas registrar essa informação como **Fonte imediata de aquisição ou transferência**. *(Ver 3.2.4)*

Exemplos:

Letters written by Herbert Whittaker and mailed to Sydney Johnson remained in the custody of Johnson until his death when they were returned/bequeathed to Whittaker and now constitute part of his fonds. (*Fundo*)

Canadá, York University Archives

This series was consolidated from a number of partially organized and miscellaneous files transferred to the State Archives in 1979. (*Série*)

EUA, Minnesota Historical Society

This material was located in a garage and sent to the National Archives and Records Administration as alienated Federal records. (*Série*)

EUA, National Archives & Records Administration

The papers were purchased by the National Library of Australia in March 1995 from Eddie Mabo's widow, Bonita Mabo. Before the papers were transferred to the Library in December 1994 they had been stored at the Mabo Family home in Townsville.

When the Library took delivery of the Mabo Papers, they consisted of a mixture of labeled files and loose papers. Files created and identified by Mabo have been retained and located in their appropriate series. In some cases, where papers were clearly misfiled, file contents were rearranged by Library staff in consultation with members of the Mabo family. Loose papers have been arranged into series in thematic and chronological order by Library staff. Users can identify files created by Mabo as these have been kept in their original folders and stored in the Library's numbered acid-free folders.

Included in the Mabo Papers were a number of audio tapes of oral history interviews conducted with Mabo by Professor Noel Loos of James Cook University. These tapes have been added to the Library's Oral History collection. (*Fundo*)

National Library of Australia

Les fonds des archives de cour tirent leur lointaine origine du trésor des chartes, conservé au château de Chambéry. Dès le XIV^e siècle, semble-t-il, ils se différencient des archives comptables. A l'époque d'Amédée VIII, au siècle suivant, le trésor des chartes, placé sous la responsabilité d'un archiviste propre, dit clavaire, forme un dépôt distinct de celui de la chambre des comptes. En 1539 les documents les plus précieux sont soustraits à l'occupation française et transférés à Verceil et à Nice. Dix ans plus tard les archives concernant le Piémont quittent Chambéry pour Turin...Au début du XVII^e siècle il existait à Turin deux dépôts : celui du château et les archives camérales ou de la chambre des comptes...De 1713 à 1719 ces fonds firent l'objet d'un classement général et, sous l'énergique impulsion de Victor-Amédée II, soixante-quinze inventaires en furent rédigés de 1710 à 1720... (*Fundo*)

França, archives départementales de la Savoie

L'Archivio della Segreteria di Stato costituiva la prosecuzione di quello cosiddetto del Consiglio di reggenza ed ambedue erano sottoposti alla vigilanza del Direttore della Segreteria di Stato. Nel 1808, con l'annessione della Toscana all'Impero francese, i due archivi confluirono nella Conservazione generale degli archivi ed ivi rimasero fino al 1814 quando, con la Restaurazione, fu ripristinata la Segreteria di stato, che ritirò dalla Conservazione generale il solo Archivio della Segreteria di stato dal 1765-1808, mentre l'Archivio del Consiglio di reggenza confluì nella nuova concentrazione archivistica allora costituita e posta sotto il controllo dell'Avvocato Regio, denominata Archivi riuniti a quelli delle Regie Rendite, dove fu ordinato ed inventariato. Negli anni successivi anche l'Archivio della Segreteria di Stato (1765-1808) passò agli Archivi riuniti a quelli delle Regie Rendite, per poi confluire, nel 1846 assieme all'Archivio del Consiglio di Reggenza, nell'Archivio delle Riformazioni. (*Fundo*)

Italia, Archivio di Stato di Firenze

Recebendo originalmente o código AP 51, os documentos foram identificados preliminarmente no início da década de 1980, tendo resultado desse trabalho uma relação de documentos por caixas e dentro destas por número de documento, seguindo como critério a guarda física do acervo e, provavelmente, a ordem original de entrada dos documentos na Instituição, sem agrupá-los por assunto, cronologia ou espécie. Essa relação permaneceu em vigor até julho de 1996, quando foi iniciado o arranjo deste fundo. (*Fundo*)

Brasil, Arquivo Nacional

3.2.4 Fonte imediata de aquisição ou transferência

Objectivo:

Identificar a fonte imediata de aquisição ou transferência da unidade de descrição.

Regras:

Registrar a fonte, a data e/ou modalidade de aquisição da unidade de descrição, se nenhuma dessas informações for confidencial. Se a fonte for desconhecida, registrar essa informação. *Opcionalmente*, acrescentar os números ou códigos de entrada dos documentos.

Exemplos:

Accession# 1994-040 donated by Helen Lucas in 1994. Accession #1998-034 donated by Helen Lucas in October 1998. (*Fundo*)

Canadá, York University Archives

Gift of Herbert Whittaker on 22 April 1994. (*Fundo*)

Canadá, York University Archives

Gift of Edna W. Phelps, 1971 October 29 (*Fundo*)

EUA, The University of California, Irvine

Purchased from Anne Vaughan in November 1996 (Acc. 96176) (*Fundo*)

EUA, University of North Carolina at Chapel Hill

Attorney-General's Department (*Série*)

National Archives of Australia

Don de la Société ardoisière de l'Anjou (exploitation de Renazé) aux Archives départementales de la Mayenne, 1969 (*Fundo*)

França, archives départementales de la Mayenne

Ces documents, provenant de l'ingénieur M. Law, ont été versés par le bureau départemental des travaux publics en 1921 (*Subfundo*)

França, archives départementales de Paris

Achat en 1936 par vente judiciaire au château des Bretonnières en Erbrée (*Fundo*)

França, archives départementales d'Ille-et-Vilaine

Déposées le 22 septembre 1986 par Maître Monneret, syndic de la liquidation (*Fundo*)

França, archives départementales du Jura

L'Archivio della Segreteria di stato pervenne all'Archivio Centrale dello Stato in Firenze, all'atto della sua fondazione (1852) insieme con il resto degli archivi già appartenuti alle Riformazioni. (*Fundo*)

Itália, Archivio di Stato di Firenze

Doado por Conceição Saint-Pastous de Góes Monteiro, viúva do titular, em 7 de maio de 1979.
(Fundo)
Brasil, Arquivo Nacional

3.3 ZONA DO CONTEÚDO E DA ESTRUTURA

3.3.1 Âmbito e conteúdo

Objectivo:

Permitir aos utilizadores avaliar a potencial relevância da unidade de descrição.

Regra:

Facultar, de acordo com o nível de descrição, um sumário do âmbito (tais como cronológico e geográfico) e um resumo do conteúdo (tais como tipos de documentos, assuntos, procedimentos administrativos) da unidade de descrição.

Exemplos:

The fonds consists of correspondence, scrapbooks, photographs, "The Diary Series" (1971-1978); Relationship Drawings (1978-1981) (both of which includes 246 charcoal drawings, 40 sketches, 34 drawings, 5 etchings, 47 lithographs, 3 framed serigraphs, 1 sketchbook, and 1 pastel on paper); preliminary drawings for Angelica (1973) and Genesis; twelve original collage drawings for the book co-authored by Lucas and Margaret Laurence entitled The Christmas Story (1981) complemented with letters from Laurence while they were collaborating on the book; original prints (1970s); a sketchbook (1971); and Drawing Dedicated to my Daughter. Lucas provides an accompanying narrative to many of the drawings, giving context for the works and an account of their evolution between 1971 and 1979. The initial sketchbook pages are also included, portraying intimate personal images which she likens to "finding the achievement of my own voice." (Fundo)
Canadá, York University Archives

This series contains maps and charts that relate, primarily, to the states in insurrection. The records show topography, roads, railroads, locations of cities and towns, coastal areas and shorelines, lines of defense, approaches to forts, positions of water craft, and operations during William Tecumseh Sherman and the Union Army's advances upon Atlanta and upon Vicksburg. (Série)
EUA, National Archives & Records Administration

On November 25, 1963, President Johnson attended funeral services for President John F. Kennedy at St. Matthew's Cathedral. Although the Diary does not contain any details about the funeral, it does note that he returned to the Executive Office Building at 3:36 p.m. Later in the afternoon he received foreign dignitaries at the State Department, met with Prime Minister Hayato Ikeda of Japan, met with President Charles de Gaulle of France, and met with Prime Minister Lester Pearson of Canada. In the evening Johnson attended a meeting for state governors before meeting with his economic advisors. (Peça)
EUA, National Archives & Records Administration

Correspondence, bills, and receipts, including slave bills of sale, of Siamese twins Chang and Eng Bunker relating to their North Carolina property, planting interests, family matters, and arrangement for exhibition tours. Also included are an account book, 1833-1839, showing income from public appearances and itinerary; clippings; photographs; articles about the twins by Worth B. Daniels and Jonathan Daniels and related materials; and "Joined at Birth," a 1998 videotape about the twins that was made by Advance Medical Productions of Chapel Hill, N.C., for the Discovery Channel. (Fundo)
EUA, University of North Carolina at Chapel Hill

Case contending that the Minnesota Comprehensive Health Care Act of 1976 is pre-empted by the Employees Retirement Income Securities Act. (*Processo*)
EUA, Minnesota Historical Society

The papers document many of Eddie Mabo's activities, especially during the years 1972-1992. These include his involvement in a number of family-based business and employment-creation ventures; his establishment of the Black Community School in Townsville, the first institution of its kind in Australia; his interest and involvement in indigenous arts; his involvement in a number of indigenous health, housing and education related boards, associations and committees; and his support for Torres Strait Islander independence and self-determination. The papers include material on the landmark land claim case, a number of personal documents, job applications and some song lyrics. In the later years of his life, Mabo kept diaries; some of these (1976, 1985-1992) are preserved in the Mabo Papers. (*Fundo*)
National Library of Australia

Ce fonds unique en Mayenne est susceptible d'intéresser tout à la fois l'histoire sociale, économique et industrielle du département. Il contient des documents très divers, des pièces comptables, de la correspondance, des plans, des papiers relatifs aux grèves, à la sécurité dans les mines, au groupement économique d'achat, à la Société de secours, etc. A titre d'exemple, la longue série constituée par les comptes rendus hebdomadaires de l'ingénieur relatifs à la marche de l'entreprise (1910-1930) constitue une source exceptionnelle puisqu'il s'agit d'un véritable "journal de bord" de l'exploitation. (*Fundo*)
França, Archives départementales de la Mayenne

Ces dossiers comprennent les projets d'ordre du jour ainsi que les projets de textes devant être délibérés en Conseil des ministres, transmis au secrétaire général de la Présidence par le secrétariat général du Gouvernement, et les fiches relatives aux mesures individuelles. (*Série*)
França, Centre historique des Archives nationales

De juin 1818 à 1928, l'acte d'engagement volontaire enregistre les nom, prénom, âge, profession, domicile, date et lieu de naissance, et signalement du volontaire (taille, cheveux, sourcils, yeux, front, nez, bouche, menton, visage, signes particuliers), les noms, prénoms et domicile des parents. (*Série*)
França, archives communales de Nantes

Ces «Etats des arrêts du Conseil et arrêts en commandement» sont des inventaires qui répertorient: 1°) les arrêts simples rendus par le Conseil privé, avec la date de l'arrêt, le numéro d'ordre de la minute, les noms du rapporteur et de la partie qui a demandé une expédition; 2°) les arrêts en commandement, avec la date, le numéro d'ordre et le destinataire de l'arrêt, et éventuellement le nom du secrétaire d'Etat chargé de conserver la minute originale de l'arrêt. (*Série*)
França, Centre historique des Archives nationales

A signaler un plan en couleur du chemin d'Evry et chemin de Paris à Villeroy et Orangis. (*Peça*)
França, archives départementales de l'Essonne

Il fondo raccoglie gli affari istruiti dalla Segreteria di Stato e risolti, fino alla riforma dei Consigli del 1789, nel Consiglio di Stato, successivamente, nel Consiglio di Stato, finanze e guerra oppure risolti direttamente dal Granduca nel suo Gabinetto. Ad essi fanno seguito le filze di affari e i protocolli del Commissario imperiale e dell'Amministratore generale della Toscana che ressero l'ex Granducato fra il 1807 e il 1808, prima della diretta annessione all'Impero francese. Il fondo conserva anche i cosiddetti "Affari di sanità", riuniti a quelli della Segreteria di Stato per decreto dell'Amministratore generale della Toscana nel 1808. (Fundo)

Itália, Archivio di Stato di Firenze

I documenti sono trascritti da varie fonti e precisamente: a) dalle fotocopie delle carte a Prato; b) dagli appunti e riassunti di Gaetano Salvemini delle medesime carte; c) da *Die Internationalen Beziehungen im Zeitalter des Imperialismus. Das Jahr 1914 bis zum Kriegsausbruch*, herausgegeben von Otto Hoetzsch, Berlin, Verlag von Reimar Hobbing, 1931 (Subprocesso)

Itália, Istituto Storico della Resistenza in Toscana

O fundo é constituído de correspondência, discursos, relatórios, recortes de jornais e publicações, documentação referente às atividades do titular como militar, ministro da Guerra, do Superior Tribunal Militar e chefe do Estado-Maior das Forças Armadas, entre outros cargos, e à sua vida pessoal, abordando a Coluna Prestes, o Tenentismo, a Revolução de 1930 e o Estado Novo. (Fundo)

Brasil, Arquivo Nacional

3.3.2 Avaliação, selecção e eliminação

Objectivo:

Facultar informação sobre qualquer acção relativa à avaliação, selecção e eliminação.

Regras:

Registar quaisquer acções de avaliação, selecção e eliminação ocorridas ou planeadas para a unidade de descrição, especialmente se tais acções puderem afectar a interpretação da documentação.

Se adequado, indicar o responsável por essa acção.

Exemplos:

Criteria for file retention included the presence of attorney's handwritten notes, substantiating correspondence, depositions, and transcripts, which are seldom or never present in the supreme court's files. (Série)

EUA, Minnesota Historical Society

All files in this series are appraised as 'retain permanently' under disposal authorities RDS440/10.1; RDA458/8.1 and RDA1176/8.1 (Série)

National Archives of Australia

All the Mabo Papers that were transferred to the National Library have been preserved. (Fundo)

National Library of Australia

Les éliminations, pratiquées sur place avant le versement aux archives départementales, ont porté essentiellement sur des dossiers émanant de l'administration centrale ou rectorale : toutes les fonctions gestionnaires entièrement centralisées (carrière des personnels, notation administrative...) sont donc absentes du fonds. (Fundo)

França, archives départementales de la Marne

Les dossiers de libérations conditionnelles pour la période 1959-1970 (avec quelques reliquats antérieurs) représentaient un total de 290 articles. Le délai d'utilité administrative fixé à 25 ans étant passé, un échantillonnage a pu être effectué en septembre 1996 en fonction des critères suivants: conservation en totalité des dossiers de condamnés à des peines de réclusion criminelle de 5 ans et plus, conservation d'un dossier sur vingt prélevé au hasard pour les autres dossiers. *(Série)*

França, Service des archives du ministère de la Justice

Il materiale più antico dell'archivio della *Dogana di Firenze* fu sottoposto a successive ondate di scarti nel corso degli ultimi decenni del Settecento e nel terzo decennio dell'Ottocento. Il materiale ottocentesco fu a sua volta selezionato al momento della confluenza del fondo nell'Archivio Centrale di Stato di Firenze nel 1852. Descrizione del materiale scartato è contenuta nei relativi elenchi conservati nella serie degli inventari storici dell'Archivio di Stato di Firenze. *(Fundo)*

Itália, Archivio di Stato di Firenze

3.3.3 Ingresso(s) adicional(ais)

Objectivo:

Informar o utilizador sobre entradas complementares de documentação previstas relativas à unidade de descrição.

Regra:

Indicar se se aguardam ingressos adicionais. Se adequado, dar uma estimativa da sua quantidade e frequência.

Exemplos:

Further accruals are expected *(Fundo)*

Canadá, York University Archives

The Attorney General's litigation files are received annually, ten years after the case is closed. Each transfer consists of approximately 50 cubic feet of records. *(Série)*

EUA, Minnesota Historical Society

Further accruals to this series are expected. *(Série)*

National Archives of Australia

It is understood that further Mabo papers are still in the possession of the Mabo Family and may be transferred to the Library in the future. *(Fundo)*

National Library of Australia

Pour la période 1790-1940, les archives sont provisoirement conservées à l'hôpital: délibérations de la commission administrative depuis 1807, registres d'entrée des malades et vieillards depuis 1841,... registres des décès (1850-1919), statistiques hospitalières (1895-1918), divers registres de comptabilité. *(Fundo)*

França, archives départementales d'Ille-et-Vilaine

Trascorsi quarant'anni, le cartelle della serie *Carteggio ordinario* vengono regolarmente versate di anno in anno nella sezione separata d'archivio. *(Fundo)*

Itália, Sovrintendenza archivistica per la Toscana

3.3.4 Sistema de organização

Objectivo:

Facultar informação sobre a estrutura interna, ordenação e/ou sistema de classificação da unidade de descrição.

Regra:

Especificar a estrutura interna, ordenação e/ou sistema de classificação da unidade de descrição. Indicar o modo como foram tratados pelo arquivista. Para documentos electrónicos, registar ou referenciar informação sobre a arquitectura do sistema.

Em alternativa, incluir qualquer desta informação no elemento de descrição **Âmbito e conteúdo** (3.3.1), de acordo com as convenções nacionais.

Exemplos:

The original order of the fonds has been maintained and arranged into five series which reflect the major activities of the creator over the years. (*Fundo*)
Canadá, York University Archives

Organized in 2 series: subject files (1913-1956, 42 cu. ft.) and crop reports and summaries (1932-1968, 1 cu. ft.). (*Subfundo*)
EUA, Minnesota Historical Society

Arranged in two alphabetical sequences, one for general subjects, and one, by creamery name, for creameries. (*Série*)
EUA, Minnesota Historical Society

Arranged chronologically by year, thereunder alphabetically by name or acronym of office, and thereunder chronologically (*Série*)
EUA, National Archives & Records Administration

The papers have been arranged into 17 series reflecting either the form of the record (eg: diaries) or the activities to which they relate (eg. Business ventures, Moomba Festival, etc). (*Fundo*)
National Library of Australia

Les papiers de famille ont été classés dans l'ordre de succession des familles qui ont été propriétaires de La Chapelle. Les papiers relatifs aux familles alliées à la famille de Moustier... ont été classés en dernier. A l'intérieur de chaque génération, on a classé ensemble les documents qui concernaient le chef de famille, son épouse et ses enfants... Pour chaque groupe familial... figurent en tête les documents relatifs aux événements familiaux, suivis des correspondances, des pièces concernant la gestion du patrimoine, les activités intellectuelles..., les activités politiques et sociales (*Fundo*)
França, archives départementales de la Seine-et-Marne

Il fondo, nella parte che riguarda specificatamente la documentazione prodotta dalla Segreteria di Stato, è strutturato nelle tre serie tipiche degli archivi delle segreterie e dei ministeri toscani: quella delle buste di affari risolti, quella dei registri dei protocolli delle risoluzioni e, infine, quella dei registri (o repertori) degli affari, che costituisce lo strumento di accesso alle altre due. Rimasto privo di strumenti di corredo e di numerazione unica, fino al suo trasferimento dagli Uffici all'attuale sede dell'Archivio di Stato di Firenze (1989), è stato in quell'occasione inventariato e dotato di numerazione unica di corda da Orsola Campanile. (*Fundo*)
Italia, Archivio di Stato di Firenze

I documenti sono ordinati in unica serie cronologica (*Subprocesso*)
Itália, Istituto Storico della Resistenza in Toscana

Após a checagem dos documentos com a relação existente e a separação dos documentos por ano, foi possível a elaboração de um quadro de arranjo com diversas formas de seriação, tais como temática, estrutural e por espécie. (*Fundo*)
Brasil, Arquivo Nacional

3.4 ZONA DAS CONDIÇÕES DE ACESSO E DE UTILIZAÇÃO

3.4.1 Condições de acesso

Objectivo:

Facultar informação sobre o estatuto legal ou outras disposições que restrinjam ou afectem o acesso à unidade de descrição.

Regra:

Especificar a legislação ou o estatuto legal, os acordos, regulamentação ou decisões que afectem o acesso à unidade de descrição. Indicar, se adequado, a duração do período de restrição do acesso e a data em que os documentos poderão ser consultados.

Exemplos:

Unrestricted access, including display rights and consultation rights (*Fundo*)
Canadá, York University Archives

Patient records contain private data; records are closed for 50 years from date of creation. Researchers may apply to use these records in accordance with State Archives access statement. (*Série*)
EUA, Minnesota Historical Society

Material restricted by 5 USC 552 (b)(1) - National Security (*Série*)
EUA, National Archives & Records Administration

Material restricted by terms of donor's deed of gift (*Série*)
EUA, National Archives & Records Administration

Use of audio, video, or film materials may require production of viewing copy. (*Fundo*)
EUA, University of North Carolina at Chapel Hill

All materials of living persons other than Louis D. Rubin, Jr., are closed to research until January 2018 (25 years) or until date of death of such persons, whichever occurs first, except with the written permission of the persons involved. This restriction chiefly affects materials in Series 1.1., 6.2., and 7.1. LDR material is without restriction. (*Fundo*)
EUA, University of North Carolina at Chapel Hill

Access to the entire fonds is restricted until 2005. Series 3 (Business ventures) is closed until 31 December 2000. (*Fundo*)
National Library of Australia

As of November 1999, 1170 file items in this series have been access examined. 1150 files have been determined as being open access, 18 files determined as open with exemption and two files determined as closed access. Other files in the series have not yet been access examined. The controlling agency for this series is the Department of Defense, Central Office. (*Série*)
National Archives of Australia

Archives publiques communicables conformément à la loi n° 79-18 du 3 janvier 1979, article 7 (délai de soixante ans à compter de la date du document). Cependant, même pour les documents déjà communicables en application de la loi, le très mauvais état matériel des documents ne permet pas d'assurer leur libre consultation; pour cette raison et dans l'attente d'un microfilmage, il reste nécessaire de déposer une demande d'autorisation. (*Fundo, Subfundo*)
Direction des archives de France

Correspondance familiale non communicable avant 2010. (*Fundo*)
Direction des archives de France

La majorité des documents contenus dans ce fonds est désormais librement consultable. Néanmoins, la communication de certains dossiers relatifs au personnel est soumise au délai de communication prévu par l'article 7 de la loi n° 79-18 du 3 janvier 1979 (120 ans à compter de la date de naissance de l'intéressé, 150 ans à compter de la date de naissance pour les documents comportant des informations à caractère médical). (*Fundo*)
Direction des archives de France

Consultazione limitata e con autorizzazione del Comitato per la pubblicazione delle Opere di Salvemini (*Fundo*)
Itália, Istituto Storico della Resistenza in Toscana

Para sua preservação, o acervo foi microfilmado e o acesso só é concedido por meio desse suporte. (*Fundo*)
Brasil, Arquivo Nacional

3.4.2 Condições de reprodução

Objectivo:

Identificar quaisquer restrições à reprodução da unidade de descrição.

Regra:

Informar sobre as condições que, como o *direito de autor*, regulam a reprodução da unidade de descrição caso o acesso tenha sido facultado. Se a existência de tais condições for desconhecida, registar esse facto. Caso não existam restrições não é necessário assinalá-lo.

Exemplos:

Copyright is retained by the artist (*Fundo*)
Canadá, York University Archives

Quotation or publication, beyond the fair use provisions of the copyright law, from records less than 25 years old requires written permission. (*Fundo*)
EUA, Minnesota Historical Society

May not be reproduced without the written permission of MGM-Hearst Metrotone News. (*Peça*)
EUA, National Archives & Records Administration

The donor has retained all proprietary rights and copyright in the published and unpublished writings of Rose Wilder Lane and Laura Ingalls Wilder. Those materials may be duplicated but may not be published without permission. (*Fundo*)
EUA, National Archives & Records Administration

La reproduction de documents appartenant à l'Etat et conservés aux Archives nationales donne lieu à la perception d'un droit de reproduction. (*Fundo*)
França, Centre historique des Archives nationales

La riproduzione della serie "registri degli affari" è consentita unicamente in fotocopia da microfilm esistente. (*Série*)
Itália, Archivio di Stato di Firenze

3.4.3 Idioma/Escrita

Objectivo:

Identificar o(s) idioma(s), escrita(s) e sistemas de símbolos utilizados na unidade de descrição.

Regra:

Registrar o(s) idioma(s) e/ou escritas dos documentos incluídos na unidade de descrição. Especificar qualquer tipo de alfabeto, escrita, sistema de símbolos ou abreviaturas utilizados.

Opcionalmente, incluir também o(s) correspondentes código(s) ISO para idioma(s) (**ISO 639-1** e **ISO 639-2: International Standards for Language Codes**) ou escrita(s) (**ISO 15924: International Standard for Names of Scripts**).

Exemplos:

In Dakota, with partial English translation (*Processo*)
EUA, Minnesota Historical Society

Chinese (*Série*)
EUA, National Archives & Records Administration

English (*Processo*)
National Archives of Australia

Latin. Ecriture insulaire (noter en particulier l'abréviation utilisée pour *per*) (*Peça*)
Direction des archives de France

Scrittura notarile con molti prestiti dalla libreria. Numerose le legature soprattutto «sine virgula superius» come nella libreria. Ricchissimo il sistema abbreviativo che tipicizza la scrittura notarile, presenti le note tachigrafiche (*Peça*)
Itália, Archivio di Stato di Firenze

Em português, contendo documentos em inglês, francês, espanhol e alguns cifrados. (*Fundo*)
Brasil, Arquivo Nacional

3.4.4 Características físicas e requisitos técnicos

Objectivo:

Facultar informação sobre qualquer característica física ou requisito técnico relevante que afecte a utilização da unidade de descrição.

Regra:

Indicar qualquer característica física relevante que afecte a utilização da unidade de descrição, nomeadamente por razões de preservação. Mencionar qualquer *software* e/ou *hardware* necessário para aceder à unidade de descrição.

Exemplos:

Videotapes are in ½ inch helical open reel-to-reel format. (*Subsérie*)
EUA, Minnesota Historical Society

Many of the prints show some fading and silvering. (*Série*)
EUA, National Archives & Records Administration

At least six prints have their images obscured due to time and the unstable chemical conditions within the print paper. (*Série*)
EUA, National Archives & Records Administration

Sigillo fragile, escluso dalla riproduzione in attesa del restauro (*Peça*)
Itália, Archivio di Stato di Firenze

3.4.5 Instrumentos de descrição

Objectivo:

Identificar os instrumentos de descrição relativos à unidade de descrição.

Regra:

Informar sobre quaisquer instrumentos de descrição existentes, elaborados pela entidade detentora, ou pelo produtor, que facultem informações relativas ao contexto e conteúdo da unidade de descrição. Se adequado, informar sobre a forma de obter uma cópia.

Exemplos:

Contents list available (*Série*)
Canadá, York University Archives

Transcript of original interview available (*Série*)
Canadá, York University Archives

Series level descriptions available with associated box lists (*Fundo*)
Canadá, York University Archives

An inventory that provides additional information about this collection is available in electronic form at <http://www.mnhs.org/library/findaids/00020.xml>. (*Fundo*)
EUA, Minnesota Historical Society

Geographic index (*Série*)
EUA, National Archives & Records Administration

A set of bound volumes contains caption lists for these negatives. (*Série*)
EUA, National Archives & Records Administration

Paper inventories for parts of this series are available upon request. As of November 1999, 1172 file item descriptions are available on the National Archives' RecordSearch database. (*Série*)
National Archives of Australia

A 31 page published finding aid is available. This finding aid is also available on the Web at <http://www.nla.gov.au/ms/findaids/8822.html> (*Fundo*)
National Library of Australia

Répertoire numérique du fonds 234 J. Société ardoisière de l'Anjou. Exploitation de Renazé/Isabelle LAS. - (Archives du pays bleu/Archives départementales de la Mayenne). - Laval: Archives départementales de la Mayenne, 1922. Comprend notamment un glossaire des termes techniques de l'industrie ardoisière. (*Fundo*)
França, archives départementales de la Mayenne

Actes du Parlement de Paris. Première série: de l'an 1254 à l'an 1328. Tome premier: 1254-1299, par E. Boutaric, Paris, 1863, in-4°, CXII-CCCXXXII-468 p. Tome deuxième: 1299-1328, par E. Boutaric, Paris, 1867, in-4°, 788 p. (Archives de l'Empire. Inventaires et documents). Inventaire analytique dans l'ordre chronologique reconstitué de tous les actes du Parlement de Paris, de 1254 à janvier 1328, avec adjonction de nombreux documents provenant du Trésor des Chartes. Index des noms géographiques, de personnes et de matières des deux volumes, à la fin du tome deuxième. (*Série*)
França, Centre historique des Archives nationales

Segreteria di Stato (1765-1808), inventario a cura di O. Campanile, Firenze, 1989, *Inventari*, N/292 (*Fundo*)
Itália, Archivio di Stato di Firenze

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Guia de Fundos do Arquivo Nacional.** Rio de Janeiro: O Arquivo, 1999. 673 p. Digitado e em base de dados.
_____. **Fundo Góes Monteiro:** inventário analítico. Rio de Janeiro: O Arquivo, 1999, 209 p. (Instrumentos de Trabalho; n. 19)
O inventário acha-se também disponível em base de dados. (*Fundo*)
Brasil, Arquivo Nacional

3.5 ZONA DA DOCUMENTAÇÃO ASSOCIADA

3.5.1 Existência e localização de originais

Objectivo:

Indicar a existência, localização, disponibilidade e/ou destruição dos originais quando a unidade de descrição consiste numa cópia.

Regra:

Se o original da unidade de descrição estiver disponível (seja na entidade detentora ou noutro lugar), registar a sua localização, bem como quaisquer números de controlo significativos. Se os originais já não existirem, ou a sua localização for desconhecida, dar essa informação.

Exemplos:

Following sampling in 1985, the remaining case files were destroyed. (*Série*)
EUA, Minnesota Historical Society

It appears the original of file item 81645 was withdrawn from A471 some time after August 1988, and currently the file has not been located. A photocopy of the file has been placed with the series in lieu of the original. (*Série*)
National Archives of Australia

The originals are located in the Western Historical Manuscript Collection, University of Missouri, Columbia, Missouri. (*Série*)
EUA, National Archives & Records Administration

Originals of these documents are presidential records in the custody of the National Security Council. (*Série*)
EUA, National Archives & Records Administration

Microfilm du cartulaire de Redon (original aux archives de l'Evêché) (*Série*)
França, archives départementales d'Ille-et-Vilaine

Attualmente le carte a Prato sono conservate presso l'archivio dell'Istituto nazionale per la storia del movimento di liberazione in Italia (Milano). Su Carlo a Prato e il suo archivio cfr. TORCELLAN N., Per una biografia di Carlo a Prato, in Italia contemporanea, 1970, lug.-set., 124, p. 3-48, dove è anche la descrizione sommaria del Fondo a Prato (*Processo*)
Itália, Istituto Storico della Resistenza in Toscana
Nota: A unidade de descrição é constituída por cópias de documentos pessoais de Carlo a Prato.

3.5.2 Existência e localização de cópias

Objectivo:

Indicar a existência, localização e disponibilidade de cópias da unidade de descrição.

Regra:

Se houver cópia disponível da unidade de descrição (seja na entidade detentora ou noutra lugar), registar a sua localização, bem como quaisquer números de controlo significativos.

Exemplos:

Digital reproductions of the Christie family Civil War correspondence are available electronically at <http://www.mnhs.org/collections/christie.html>. (*Fundo*)
EUA, Minnesota Historical Society

In August 1988 a photocopy of item 81645 (from the Japanese War Crimes Trials section of the series) was transferred to the Australian Archives from the Australian War Memorial under the number 1010/6/134 and accessioned into series A2663. (*Série*)
National Archives of Australia

The Mabo Papers have been microfilmed onto 11 reels of 35mm film held at NLA Mfm G 27,539-27,549. Full sets of the microfilm are held by the Townsville and Cairns campus libraries of the James Cook University of North Queensland. (*Fundo*)
National Library of Australia

Cases numbers 1-769 have been reproduced as National Archives and Records Administration microfilm publication M1082, entitled "Records of the U. S. District Court for the Eastern District of Louisiana, 1806-1814." (*Série*)
EUA, National Archives & Records Administration

Les cahiers de doléances ont été microfilmés sous la cote 2 Mi 30 (*Processo*)
Direction des archives de France

Una copia dei microfilm e delle trascrizioni furono depositati nel maggio 1941 nella Widener Library di Harvard (Cambridge, Mass) e si trovano ora nella Houghton Library (*48M-394) (*Série*)

Itália, Istituto Storico della Resistenza in Toscana

Microfilmes 045-97 a 054-97. (*Fundo*)

Brasil, Arquivo Nacional

3.5.3 Unidades de descrição relacionadas

Objectivo:

Identificar unidades de descrição relacionadas.

Regra:

Registrar informação sobre unidades de descrição existentes na mesma entidade detentora, ou em qualquer outro lugar, que com elas estejam relacionadas, pela proveniência ou outro tipo de associação. Elaborar uma introdução adequada, explicando a natureza da relação. Se a unidade de descrição relacionada for um instrumento de descrição, usar o elemento de informação *Instrumentos de descrição* (3.4.5) para o referenciar.

Exemplos:

Earlier files of a similar nature (1959-1968) are catalogued as Minnesota. Secretary of State. Charitable corporations files. (*Série*)

EUA, Minnesota Historical Society

See also Louis Decimus Rubins papers (#3899) and the Clyde Edgerton papers (#4616) in the Southern Historical Collection, University of North Carolina at Chapel Hill (*Fundo*)

EUA, University of North Carolina at Chapel Hill

Previous series: A703 – Correspondence files, multiple number series with occasional alphabetical prefixes and infixes [Canberra].

Controlling series:

1 Jan 1901 - A3193, Name index cards for courts-martial files [including war crimes trials], alphabetical series;

1 Jan 1901 - A6739, Register of Transcripts of Courts-Martial Proceedings;

1 Jan 1929 - 31 Dec 1952 A5024, Subject index cards to A432, Correspondence files, annual single number series - A5024 controls those files relating to Japanese war crimes trials;

1 Jun 1975 - by 3 Jul 1975 A3194, Copies of subject index cards [A5024] relating to Japanese war crimes trials - A3194 controls those files relating to Japanese war crimes trials.

A quantity of records in this series, within the file number range 80776 to 81663, deals with Japanese war crimes trials. The index cards for these files are available as CRS A3193/XM1 and A3194/XM1. (*Série*)

National Archives of Australia

Sound recordings from the Mabo Papers are held in the National Library's Oral History collection at TRC 3504. (*Fundo*)

National Library of Australia

Ces documents prennent la suite de ceux versés depuis 1811 dans les séries F¹ : administration générale, F⁴ : comptabilité générale, et F¹⁹ : cultes (*Série*)

França, Centre des archives contemporaines

Des registres de même origine sont conservés sous les cotes 11 J 1-81 (fonds Magon de la Balue, complément) et en 39 J 1-12 (fonds Urvoy de Saint-Michel) (*Série*)
França, archives départementales d'Ille-et-Vilaine

A compléter, aux Archives départementales de la Côte-d'Or, par le fonds de la chambre des comptes de Dijon qui contient celui de la chambre des comptes de Savoie pour la Bresse, le Bugey et le Pays de Gex ; on notera en particulier les comptes des châtelainies avec les amendes de justices (XIIIe-XVIIe siècles) (B 6670 à 10409) et les aveux et dénombrements des seigneurs (B 10470 à 11118) (*Fundo*)
França, archives départementales de l'Ain

Le buste di affari direttoriali dal 1771 al 1785 sono attualmente conservate nel fondo *Consiglio di reggenza (1737-1765)*, nn.1008-1025. Anche ad esse si accede, come al resto della documentazione riferibile alla Segreteria di Stato, attraverso la serie dei registri degli affari, conservata nel fondo *Segreteria di Stato (1765-1808)*. (*Fundo*)
Itália, Archivio di Stato di Firenze

3.5.4 Nota de publicação

Objectivo:

Identificar quaisquer publicações que tratem ou se baseiem na utilização, estudo ou análise da unidade de descrição.

Regra:

Registrar referências e/ou informações sobre publicações que tratem ou se baseiem na utilização, estudo ou análise da unidade de descrição. Incluir referências a fac-símiles ou transcrições publicadas.

Exemplos:

The entire calendar has been published in 12 volumes from the set of cards held by the University of Illinois. *The Mereness Calendar: Federal Documents of the Upper Mississippi Valley 1780-1890* (Boston: G. K. Hall and Co., 1971). (*Fundo*)
EUA, Minnesota Historical Society

Noel Loos' biography of Mabo, *Edward Koiki Mabo: his life and struggle for land rights*, St Lucia, UQP, 1996, makes numerous references to the Mabo Papers. (*Fundo*)
National Library of Australia

Fr. Bluche a publié sous le titre *Les Honneurs de la Cour*, Paris, 1957, 2 vol. in-4° (*Les Cahiers nobles*, n^{os} 10 et 11), un catalogue des maisons ou familles admises au XVIII^e siècle aux honneurs de la Cour, établi d'après ces documents. (*Série*)
França, Centre historique des Archives nationales

BUCCHI, S. Nota sulla formazione dell'Archivio Salvemini, in *Il Ponte*, 1980, XXVI, 1, gen., p. 43-61; VITALI, S., L'Archivio Salvemini, in *Informazione*, 1987, VI, 12, p. 39; Introduzione. In VITALI, S., *Archivio Gaetano Salvemini. I Manoscritti e materiali di lavoro*, Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1998; SALVEMINI, G., *Opere*, Milano, Feltrinelli, 1961-1978, vol. 1-9 (tomi 18); SALVEMINI, G., *Carteggio*, 1898-1926, Bari, Laterza, 1984-1997, (voll. 5) (*Fundo*)
Itália, Istituto Storico della Resistenza in Toscana

Nota: Publicações sobre o fundo Salvemini Gaetano e baseadas em documentos desse fundo.

SMITH, Peter Seaborn. **Góes Monteiro and the role of the Army in Brazil**. [s.l. : s.n.], 1980.
MONTEIRO, Pedro Aurélio de Góes. **The Brazilian Army 1925: a contemporary opinion**.
Introdução de Peter Seaborn Smith. [s.l.]: University of Waterloo, 1981. (Occasional
paper series) (*Fundo*)
Brasil, Arquivo Nacional

3.6 ZONA DE NOTAS

3.6.1 Notas

Objectivo:

Facultar informação que não possa ser incluída em qualquer das outras zonas.

Regra:

Registar informação especializada ou outra informação significativa não incluída em nenhum dos elementos de informação definidos.

Exemplos:

Title supplied from contents of the series (*Fundo*)
Canadá, York University Archives

Also known as: Uncle Remus collection. (*Fundo*)
EUA, Emory University

Previously known as: Battle of Kennesaw Mountain collection. (*Fundo*)
EUA, Emory University

Please note that only a portion of this item has been digitized and made available online. (*Peça*)
EUA, National Archives & Records Administration

Item barcode 209393 (*Processo*)
National Archives of Australia

Fontes complementares são mencionadas no inventário do fundo. (*Fundo*)
Brasil, Arquivo Nacional

3.7 ZONA DO CONTROLO DA DESCRIÇÃO

3.7.1 Nota do(s) arquivista(s)

Objectivo:

Explicitar como e por quem foi elaborada a descrição.

Regra:

Registar a informação sobre as fontes consultadas e o(s) responsável(eis) pela elaboração da descrição.

Exemplos:

Description prepared by S. Dubeau in October 1997; revised in April 1999 (*Fundo*)
Canadá, York University Archives

Processed by: Lydia Lucas, May 1996; Lara Friedman-Shedlov, May 1999 (*Fundo*)
EUA, Minnesota History Society

Description written by Sharon G. Thibodeau (*Fundo*)
EUA, National Archives & Records Administration

Papers arranged and described by Adrian Cunningham. (*Fundo*)
National Library of Australia

La descrizione è stata compilata da Alessandra Topini nel corso del progetto “Anagrafe informatizzata degli archivi italiani” e revisionata da Stefano Vitali (1999). Sono state consultate le seguenti fonti archivistiche: AS FI, *Segreteria di Stato (1765-1808)*, 1142; SÚAP, *Rodinný archiv Toskánských Habsburku, Ferdinando III*, 1, cc. 1-4; le opere seguenti: ; PANSINI G., Potere politico e amministrazione al tempo della Reggenza lorenese, in *Pompeo Neri. Atti del colloquio di studi di Castelfiorentino 6-7 maggio 1988*, a cura di A. Fratoianni e M. Verga, Castelfiorentino, Società storica della Valdelsa, 1992, p. 29-82; CONTINI A., Pompeo Neri tra Firenze e Vienna (1755-1766), *ibidem*; p. 239-331; BECAGLI V., Pompeo Neri e le riforme istituzionali della prima età leopoldina, *ibidem*, p. 333-376 (*Fundo*)
Itália, Archivio di Stato di Firenze

Descrição preparada por Mariza Ferreira de Sant’Anna e Maria da Conceição Castro, técnicas do Arquivo Nacional. (*Fundo*)
Brasil, Arquivo Nacional

3.7.2 Regras ou convenções

Objectivo:

Identificar as regras ou convenções em que se baseia a descrição.

Regra:

Registrar as regras ou convenções internacionais, nacionais e/ou locais utilizadas na elaboração da descrição.

Exemplos:

Fonds and series level descriptions based on *Rules for Archival Description* (*Fundo*)
Canadá, York University Archives

Description based on the Oral History Cataloging Manual (Chicago: Society of American Archivists, 1995). (*Série*)
EUA, Minnesota Historical Society

Series controlled and described under the rules of the National Archives of Australia’s Commonwealth Records Series (CRS) System. (*Série*)
National Archives of Australia

Cet instrument de recherche a été élaboré conformément aux recommandations de l’ouvrage suivant: Direction des Archives de France, *Les instruments de recherche dans les archives*, Paris: La Documentation française, 1999, 259 p. (*Fundo*)
Direction des archives de France

La descrizione è stata compilata sulla base del *Manuale per i rilevatori* del progetto “Anagrafe degli archivi italiani.” (Roma, 1994) e delle *Istruzioni per la rilevazioni dei dati. Progetto “Anagrafe”* dell’Archivio di Stato di Firenze (Firenze, 1995-1997) e revisionata facendo riferimento all’*International Standard Archival Description (General)* (*Fundo*)
Itália, Archivio di Stato di Firenze

3.7.3 Data(s) da(s) descrição(ões)

Objectivo:

Indicar a data em que a descrição foi elaborada e/ou revista.

Regra:

Registrar a(s) data(s) em que a descrição foi elaborada e/ou revista.

Exemplos:

Finding aid prepared April 1972. (*Fundo*)
EUA, Minnesota Historical Society

1999-02-11 (*Peça*)
EUA, National Archives & Records Administration

Series registered, 24 September 1987. Description updated, 10 November 1999. (*Série*)
National Archives of Australia

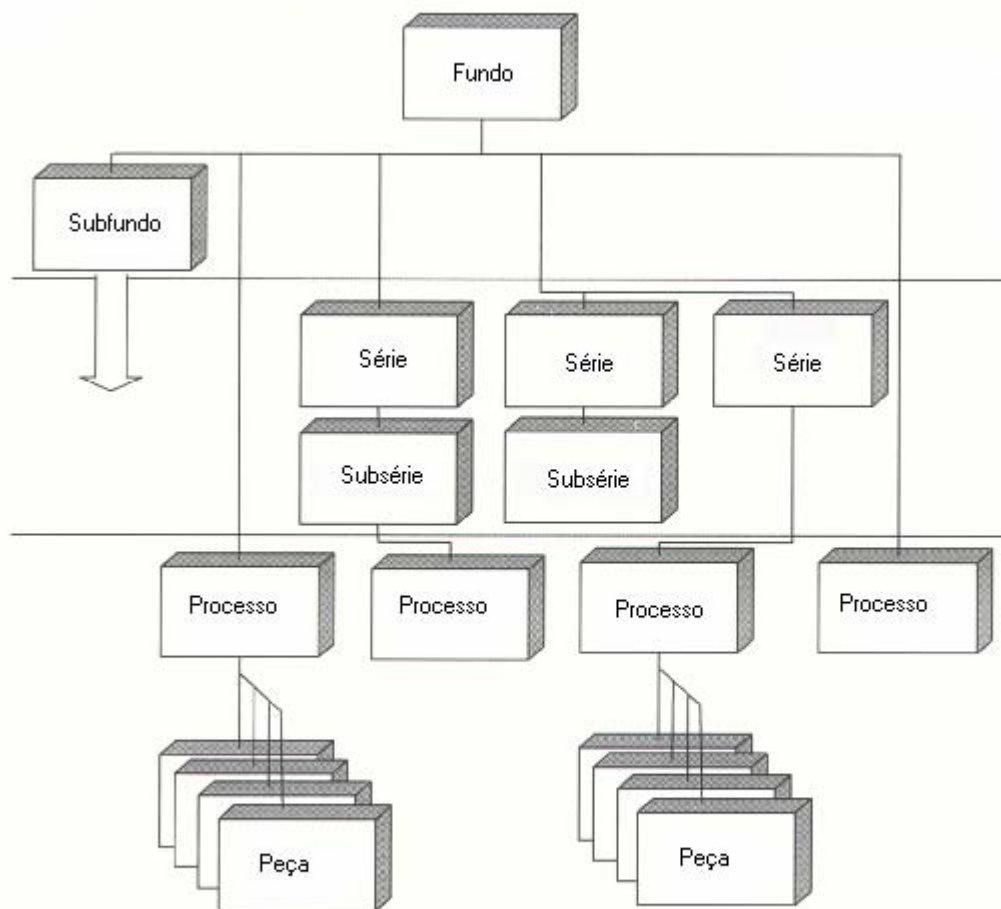
File access decision and item registration, 22 November 1984 (*Processo*)
National Archives of Australia

Redatta nel 1995, revisionata nel settembre 1999. (*Fundo*)
Itália, Archivio di Stato di Firenze

1/12/1999 (*Fundo*)
Brasil, Arquivo Nacional

APÊNDICE A-1

A.1 Este modelo hierárquico da ISAD(G) mostra um caso tipo e não inclui todas as combinações possíveis de níveis de descrição. São possíveis quaisquer níveis intermédios entre os níveis apresentados.

Modelo dos níveis de organização de um fundo

APÊNDICE A-2 – O modelo de registo de autoridade da ISAAR(CPF) apresenta somente alguns possíveis registos de autoridade

RELAÇÕES ENTRE DESCRIÇÕES ARQUIVÍSTICAS E REGISTOS DE AUTORIDADE – ILUSTRADAS COM UM EXEMPLO

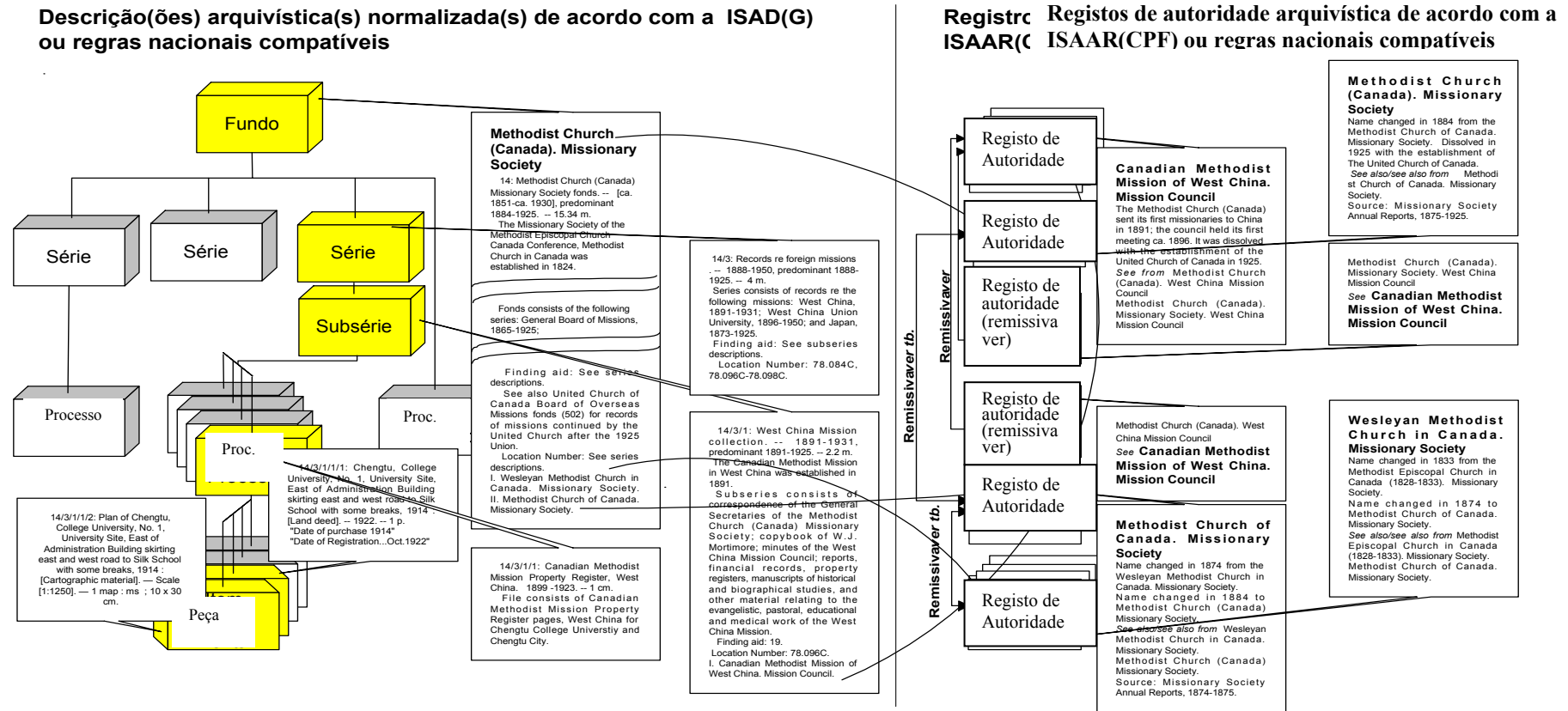


Diagrama idealizado e produzido por Hugo L.P. Stibbe, c1998

LEGENDA

Caixa que representa uma unidade de descrição

Texto de exemplos

Etiqueta com texto de exemplos

Pontos de acesso de/para registos de autoridade

Linha de separação entre registos de descrição arquivística e registos de autoridade

APÊNDICE B

Exemplos completos

Os exemplos neste apêndice são apresentados para ilustrar a ISAD(G). De acordo com o parágrafo 6 da Introdução (I.6), “...a norma não define formatos ou modos de apresentação desses elementos, por exemplo, em inventários, catálogos, listas etc.” Consequentemente, a forma de apresentação e a ordem dos elementos de descrição neste apêndice não são vinculativos. No entanto, para efeitos desta norma foi seguida a ordem da ISAD(G).

Para ilustrar o aspecto multinível da ISAD(G) foram incluídos, numa única hierarquia, tantos níveis de descrição quantos os considerados adequados e úteis para os objetivos desta norma. Nem todos os exemplos são multinível. Quando existem níveis de descrição, são referidos e indicados **a negrito**. A descrição das partes não mostra necessariamente todos os níveis possíveis nem todas as descrições que resultariam da descrição de um fundo ou colecção e de todas as suas partes. De acordo com I.12, os exemplos não contêm necessariamente todos os 26 elementos de descrição da ISAD(G). Nos exemplos, os elementos de descrição obrigatórios não se repetem todos em cada nível. Como a forma de apresentação no Apêndice B mostra uma hierarquia integrada, aplica-se a regra multinível 2.4, ***Não repetição de informação***. Por exemplo, se o produtor da unidade de descrição num nível superior for o mesmo de um nível inferior, ele não se repete no(s) nível(is) inferior(es).

A numeração e as denominações dos elementos de descrição aparecem na coluna da esquerda no idioma da norma. De acordo com I.4, as regras locais ou existentes podem utilizar-se para tipos especiais de documentação (isto ocorre normalmente no nível de descrição da peça). Nomes de elementos de descrição para documentos especiais que não constam na ISAD(G) são mostrados entre parêntesis rectos e as regras ou convenções usadas devem ser especificadas (*ver 3.7.2*).

O conteúdo dos elementos de descrição aparecem na coluna do meio no idioma da descrição tal como foi submetida ao Comité de Normas de Descrição do Conselho Internacional de Arquivos. Os nomes dos elementos de descrição no idioma da descrição, que não o idioma da norma, aparecem na coluna da direita. Esta coluna aparecerá vazia se o idioma da descrição for o mesmo que o da norma.

Outros pontos de acesso que não o(s) nome(s) do(s) produtor(es) (controlados ou não controlados) não são mostrados nestes exemplos. Veja-se a ISAAR(CPF) para aspectos do controlo de autoridade de nomes de produtores.

Número e nome do elemento de informação	Descrição	Nome do elemento no idioma de descrição
<i>Fundo de pessoa colectiva: descrição do fundo, de uma série, de uma subsérie, de uma subsubserie, de um processo e de uma peça. Idioma da descrição: inglês (Canadá)</i>		
<u>Nível fundo</u>		
3.1.1 Código(s) de referência	CA OONAD R610-0-3-E Former Archival Reference number: RG43.	Reference code(s)
3.1.2 Título	Department of Railways and Canals fonds [multiple media]	Title
3.1.3 Data(s)	1791-1964, predominant 1879-1936.	Date(s)
3.1.4 Nível de descrição	Fonds	Level of description
3.1.5 Dimensão e suporte	326.18 m of textual records. — ca. 8,500 photographs. — 1000 maps. — 58 technical drawings.	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)
3.2.1 Nome do(s) produtor(es)	Canada. Dept. of Railways and Canals	Name of creator(s)
3.2.2 História administrativa	The Department of Railways and Canals existed from 1879 to 1936. It was established on May 15, 1879 (42 Vict. c. 7, s. 4-5), when it assumed responsibilities formerly under the direction of the Department of Public Works. It was dissolved on November 2, 1936 (1 Edw. VIII, c. 34), when its functions were incorporated in the newly created Department of Transport to group together all the federal government's transport related activities. A Minister of the crown headed the Department, with a Deputy Minister as the chief administrative officer. Initially, it had two branches, the Railway Branch and the Canal Branch, each directed by a Chief Engineer, with the assistance of an accountant and a secretary responsible for record keeping, contracts, and reports. The Railway Branch was responsible for the construction, operation, and maintenance of government-owned railways and telegraph networks such as the Intercolonial Railway, and the Prince Edward Island Railway and with railway companies with which it had major contracts such as the Canadian Pacific Railway Company. The Canal Branch was responsible for construction, operation, and maintenance of canals and navigation systems on the Great Lakes and along the St. Lawrence, Ottawa, Trent, and Richelieu Rivers, as well as for the St. Peter's and Rideau Canals. In addition to its central offices in Ottawa, the Department had a large field service to operate railways and canals. In 1906, a Statistical Branch, which reported to the Comptroller, was created to gather and compile data on canals and railways. Three years later, the department reorganized into five branches, the Secretary's, Legal, Statistical, Accountant's, and two Chief Engineers Branches. In 1912, the Office of the Assistant Deputy Minister was created to oversee general administration.	Administrative history

3.3.1 Âmbito e conteúdo	Consists of records created by the Department and received from its predecessor, the Department of Public Works. Includes correspondence, contracts, financial and administrative, and other textual records; engineer's drawings and specifications for construction of rail lines, stations, canals, telegraph lines; photographs, maps and plans of properties and construction sites.	Scope and content
3.3.3 Ingresso(s) adicional(ais)	No further accruals are expected.	Accruals
3.3.4 Sistema de organização	The fonds is arranged into nine series: Railway Branch, Canal Branch, Legal records, Rideau Canal, Trent Canal, St. Peter's Canal, St. Lawrence Canals, Welland Canal, and Comptroller's Branch	System of arrangement
3.4.5 Instrumentos de descrição	. An inventory to the former RG 43 (July 1998) is available. File lists to some sub-series are available.	Finding aids
3.6.1 Notas	Title is based on the name of the department in its enabling legislation (42 Vict., c. 7, s. 4-5).	Note(s)
3.7.2 Regras ou convenções	<i>Rules for Archival Description</i> (RAD), Bureau of Canadian Archivists, 1990.	Rules or conventions
3.7.3 Data(s) da(s) descrição(ões)	September 11, 1999	Date(s) of description
<u>Nível série</u>		
3.1.1 Código(s) de referência		Reference code(s)
3.1.2 Título	CA OONAD R610-134-2-E Former Archival Reference number: RG43-A	Title
3.1.3 Data(s)	Railway Branch correspondence, contracts, specifications, maps, plans and technical drawings and other miscellaneous records [textual record, cartographic material]	Date(s)
3.1.4 Nível de descrição	1867-1936	Level of description
3.1.5 Dimensão e suporte	Series	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)
3.2.2 História administrativa	123.75 m of textual records. — ca. 1000 maps	Administrative history

3.3.1 Âmbito e conteúdo	<p>When the Department of Railways and Canals was created in 1879, the Railway Branch of the Department of Public Works was transferred to the new department. The Railway Branch was responsible for the construction, operation and maintenance of government-owned railways, which in 1879 included the Intercolonial Railway, the Prince Edward Island Railway and a planned transcontinental railway to British Columbia. The branch was also responsible for the administration of federal government aid to railways, designed to encourage the development and construction of new lines. Government assistance took many forms and at various times included land grants, cash subsidies, loans, debentures and the guarantee of bonds or interest. By 1879, steam railways had assumed a significant role in Canadian economic development and were expanding very rapidly. The plan to construct a railroad to the Pacific Coast in the early 1870s was only one factor affecting the decision to create a separate Department of Railways and Canals. Since 1850, close to 6,800 miles of track had been laid in Canada, seventy percent in the twelve years since Confederation. During the lifetime of the Department of Railways and Canals, not one but three trans-continental railways were constructed, and thousands of miles of new lines were laid in all regions of Canada. Between 1900 and 1915 alone, railway mileage doubled from 17,657 to 34,882. This over extension of railway development immediately prior to World War I eventually led to the amalgamation of the Canadian Northern Railway, the Grand Trunk Railways and the Canadian Government Railways system to form Canadian National Railways (CNR). By the end of 1936, Canada had over 42,000 miles of railway track, most of which was operated by CNR and the Canadian Pacific Railway (CPR). The Dominion Government had granted 31,881,643 acres of land to steam railway companies as bonus grants or grants for rights of way, stations or townsites, and over 72,000,000 had been disbursed to railway companies. The Department of Railways and Canals, through its Railway Branch, was intimately associated with this great era of railway development in Canada from 1879 until 1936.</p>	Scope and content
3.3.4 Sistema de organização	<p>Series consists of records acquired and accumulated by the Railway Branch of the Department of Railways and Canals between 1867 and 1936. The series includes correspondence records, records from the Office of the Chief Engineer, records relating to subsidies to Railways and to the Quebec Bridge and Railroad Company.</p>	System of arrangement
3.4.2 Condições de reprodução	<p>The series is arranged into three sub-series: Correspondence received; Subject files; and Quebec Bridge.</p>	Conditions governing reproduction Note(s)
3.6.1 Notas	<p>Copyright belongs to the Crown.</p>	
3.7.2 Regras ou convenções	<p>Title is based on the contents of the series.</p>	Rules or conventions
3.7.3 Data(s) da(s) descrição(ões)	<p><i>Rules for Archival Description</i> (RAD), Bureau of Canadian Archivists, 1990. August 11, 1999</p>	Date(s) of description

Nível subsérie

3.1.1 Código(s) de referência	CA OONAD R610-135-4 Former Archival Reference number: RG43-A-I	Reference code(s)
3.1.2 Título	Correspondence received and miscellaneous records [textual record, cartographic material]	Title
3.1.3 Data(s)	1867-1936	Date(s)
3.1.4 Nível de descrição	Sub-series	Level of description
3.1.5 Dimensão e suporte	117.3 m of textual records. — ca. 1000 maps	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)
3.3.1 Âmbito e conteúdo	Sub-series consists of correspondence acquired and accumulated by the Railway Branch. It includes Correspondence received, Subject files, Journals, Registers of letters received, General and special Indexes, and Papers filed.	Scope and content
3.3.4 Sistema de organização	All incoming correspondence was registered with a consecutive letter/ number and subject number. The letters were arranged and maintained by subject. A vast portion of the registered correspondence created between 1879 and 1901 was brought forward in 1901 and was included in a new system of subject files.	System of arrangement
3.5.2 Existência e localização de cópias	Microfilm copies produced by the National Archives of Canada of many records in this sub-series may be found on reels T-7351 to T-7380, T-7319 to T-7324.	Existence and location of copies
3.6.1 Notas	Further Finding aids may be consulted under the refererence numbers 43-1, 43-33, 43-34 and 43-35. Title is based on the contents of the sub-series.	Note(s)
3.7.2 Regras ou convenções	<i>Rules for Archival Description</i> (RAD), Bureau of Canadian Archivists, 1990.	Rules or conventions
3.7.3 Data(s) da(s) descrição(ões)	October 20, 1999	Date(s) of description

Nível processo

3.1.1 Código(s) de referência	CA OONAD R610-136-7-E File number: 5722. Parts: 1=1875, 1906-1908; 2=1910-1914. Former reference number: RG43-A-I-2.	Reference code(s)
3.1.2 Título	Canadian Northern Railway Co. - Route Map - Sudbury to Port Arthur [cartographic material]	Title
3.1.3 Data(s)	1875, 1906-1914	Date(s)
3.1.4 Nível de descrição	File	Level of description

3.1.5 Dimensão e suporte	46 maps	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)
3.4.1 Condições de acesso	Records are available for consultation without restriction.	Conditions governing access
3.4.5 Instrumentos de descrição	Finding aid number: 43-50. The finding aid is a computer generated list sorted alphabetically. Listed are volume number, file number, file title and inclusive dates of the file.	Finding aids
3.7.2 Regras ou convenções	<i>Rules for Archival Description</i> (RAD), Bureau of Canadian Archivists, 1990.	Rules or conventions
3.7.3 Data(s) da(s) descrição(ões)	October 20, 1999	Date(s) of description

Nível peça

3.1.1 Código(s) de referência	CA OONAD R610-137-2-E Former reference number: RG43-A-I-2.	Reference code(s)
3.1.2 Título	Camp plan from 185+12 Carden's exploration, Windicoostigan to Sturgeon Falls to Kashaboiwe River at station 1562+73	Title
3.1.3 Data(s)	1875	Date(s)
3.1.4 Nível de descrição	Item	Level of description
3.1.5 Dimensão e suporte	1 map	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)
[Escala]	1:25 000	[Scale]
3.2.3 História custodial e arquivística	Internal (National Archives of Canada) transfer from Government Archives Division (RG 43 Canada. Dept. of Railways and Canals, vol. 347, file 5722, Part 1) to the Visual and Sound Archives Division.	Archival history
3.4.1 Condições de acesso	No restriction on access or reproduction.	Conditions governing access
3.7.2 Regras ou convenções	<i>Rules for Archival Description</i> (RAD), Bureau of Canadian Archivists, 1990. <i>Cartographic materials : A Manual of interpretation for AACR2</i> , Anglo-American Cataloguing Committee for Cartographic Materials (Hugo L.P. Stibbe, ed.), 1982.	Rules or conventions
3.7.3 Data(s) da(s) descrição(ões)	October 20, 1999	Date(s) of description

Fundo pessoa singular: descrição do fundo, de duas de suas séries, de uma subsérie, de um processo e de duas peças.
Idioma da descrição: inglês (Canadá)

Nível fundo

3.1.1 Código(s) de referência	CA OTY F0453	Reference code(s)
3.1.2 Título	John Smith fonds	Title
3.1.3 Data(s)	1951-1994	Date(s)
3.1.4 Nível de descrição	Fonds	Level of description
3.1.5 Dimensão e suporte	4.8 m of textual records. - 202 videocassette tapes. - 3 audio cassette tapes. - 3 boxes of graphic materials.	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)
3.2.1 Nome do(s) produtor(es)	Smith, John, 1943-	Name of creator(s)
3.2.2 História Biográfica	John Smith is a Canadian film-maker whose films include "Dieppe" and "The Boys of St. Vincent", which he both directed and co-wrote, the latter gaining for him the 1994 Gemini award for Best Direction in a Dramatic Program. Smith was born in Montreal in 1943 and obtained a B.A. in 1964 from McGill University. While studying for a Master's degree in Political Science he became involved with a group of film-makers, and as a result of this association produced his first film with a fellow-student for the CBC in 1967. In 1968 he went to work for CBC Toronto as a researcher and a year later moved to Hobel-Leiterman Productions as a producer/director for television series on the CTV network. In 1972 he joined the National Film Board as executive producer of the television unit. With the closure of the NFB's television unit in the mid-1970's, Smith turned his attention to drama, with the result that he produced several films, including <i>Acting Class</i> (a view of the workings of the National Theatre School), <i>The First Winter</i> (a dramatic account of Irish settlers in the Ottawa Valley in the 1880's), and <i>For the Love of Dance</i> (a backstage look at the world of dance through the activities of seven Canadian Dance Troupes). His most recent film (1995) is <i>Dangerous Minds</i> , starring Michelle Pfeiffer.	Biographical history
3.3.1 Âmbito e conteúdo	The fonds consists of a wide variety of documentation in a variety of formats relating to Smith's personal life and professional career as writer, producer and director. The documentation includes screenplays, draft notes for works in progress, shot lists, story boards, call lists and shooting schedules, casting and contact lists, correspondence, research files, and press clippings; incomplete printing elements for 16mm and 35mm productions, rough assemblies, rushes and outs on VHS and Beta video cassettes for film productions.	Scope and content
3.3.3 Ingresso(s) adicional(ais)	Further accruals are expected.	Accruals

3.3.4 Sistema de organização	The fonds is arranged into the following six series: Series #S1014: Production files; Series #S1015: Scripts; Series #S1016: National Film Board files; Series #S1017: Canadian Broadcasting Corporation files; Series #S1018: Business files; and Series #S1019: Personal files.	System of arrangement
3.4.1 Condições de acesso	Access to some textual records is restricted. Written permission to consult must be obtained from John N. Smith. All moving image material is accessible only for research use. Copies of moving image material in the fonds is made for study purposes on an as-requested basis.	Conditions governing access
3.4.5 Instrumentos de descrição	File lists available with series level descriptions.	Finding aids
3.6.1 Notas	Title supplied from contents of the fonds.	Note(s)
3.7.2 Regras ou convenções	<i>Rules for Archival Description</i> (RAD), Bureau of Canadian Archivists, 1990.	Rules or conventions
3.7.3.Data(s) da(s) descrição(ões)	August 8, 1999	Date(s) of description

Nível série

3.1.1 Código(s) de referência	CA OTY F0453 S1014	Reference code(s)
3.1.2 Título	Production files	Title
3.1.4 Nível de descrição	Series	Level of description
3.1.5 Dimensão e suporte	2.7 m of textual records. - 2 folders of photographs. - 61 video cassettes.	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)
3.3.1 Âmbito e conteúdo	Series consists of research files, successive drafts of scripts, casting lists, and other documentation related to films produced by John Smith. Films included in this series include <i>The Boys of St. Vincent</i> (1992), <i>Dieppe</i> (1993), and <i>My Posse Don't Do Homework</i> (1994?). Other production files include such award winning films as <i>Bargain Basement</i> (1976), <i>Revolution's Orphans</i> (1979), and <i>First Winter</i> (1980).	Scope and content
3.3.4 Sistema de organização	Sub-series within this series are arranged alphabetically by the title of the production. C Some sub-series level descriptions available.	System of arrangement
3.7.3 Data(s) da(s) descrição(ões)	August 8, 1999	Date(s) of description

Nível subsérie

3.1.1 Código(s) de referência	CA OTY F0453 S1014.1	Reference code(s)
3.1.2 Título	<i>Boys of St. Vincent</i> productions files.	Title

3.1.3 Data(s)	1990-1993	Date(s)
3.1.4 Nível de descrição	Sub-series	Level of description
3.1.5 Dimensão e suporte	1.24 m (ca. 7 boxes) of textual records. - 2 video cassettes.	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)
3.3.1 Âmbito e conteúdo	Sub-series consists of research files, time lines, successive drafts of the screenplay, script revisions, and publicity files relating to the release of the film. Files pertaining to the Supreme Court case preventing the film from being shown in Montreal and in Ontario are in the series titled CBC files (Series #1017).	Scope and content
3.4.5 Instrumentos de descrição	File list of textual records and item level descriptions of release version of the production is available.	Finding aids
3.7.3 Data(s) da(s) descrição(ões)	August 8, 1999	Date(s) of description

Nível processo

3.1.1 Código(s) de referência	CA OTY F0453 S1014.1	Reference code(s)
3.1.2 Título	Boys of St. Vincent release versions	Title
3.1.3 Data(s)	1992	Date(s)
3.1.4 Nível de descrição	File	Level of description
3.1.5 Dimensão e suporte	2 video cassettes (185 min.)	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)
3.3.1 Âmbito e conteúdo	File consists of video cassettes of the release version of <i>Boys of St. Vincent</i> and <i>The Boys of St. Vincent : 15 years later</i> . a two-part production entitled The Boys of St. Vincent produced by John N. Smith.	Scope and content
3.6.1 Notas	Title supplied from contents of the file.	Note(s)
3.7.3 Data(s) da(s) descrição(ões)	August 8, 1999	Date(s) of description

Nível peça (1)

3.1.1 Código(s) de referência	CA OTY F0453 S1014.1	Reference code(s)
3.1.2 Título	The Boys of St. Vincent [videorecording]	Title

3.2.1 Nome(s) do(s) produtor(es)	Les Productions T 1 -Action Inc. in co-production with the National Film Board of Canada, in association with the Canadian Broadcasting Corporation (Producers). — Canada : Productions T 1 -Action, Inc.	Name of creator(s)
3.1.5 Dimensão e suporte	1 videocassette (92 min.) : sd., col. ; 2 in.	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)
3.3.1 Âmbito e conteúdo	Performers: Henry Czerny, Brian Dooley, Philip Dinn, Johnny Morina. - Directed by John N. Smith ; director of photography, Pierre Letarte ; edited by Werner Nold. - VHS. Closed-captioned for the hearing impaired. - Item is a fictional account of the emotional and sexual humiliation experienced by boys in a Newfoundland orphanage run by the All Saints Brothers. Tells the story of ten-year-old Kevin who rebels against the authoritarian rule.	Scope and content
3.7.3 Data(s) da(s) descrição(ões)	August 8, 1999	Date(s) of description
<u>Nível peça (2)</u>		
3.1.1 Código(s) de referência	CA OTY F0453 S1014.1	Reference code(s)
3.1.2 Título	The Boys of St. Vincent [videorecording] : 15 years later	Title
3.2.1 Nome do(s) produtor(es)	Les Productions T 1 -Action Inc. in co-production with the National Film Board of Canada, in association with the Canadian Broadcasting Corporation (Producers). - Canada : Productions T 1 -Action, Inc.	Name of creator(s)
3.1.5 Dimensão e suporte	1 videocassette (93 min.) : sd., col. ; 2 in.	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)
3.3.1 Âmbito e conteúdo	Performer(s): Henry Czerny, Sebastian Spence, David Hewlett. - Directed by John N. Smith ; director of photography, Pierre Letarte ; edited by Andre Corriveau. - VHS. Closed-captioned for the hearing impaired. - Item is a fictional account of a public inquiry into the physical and sexual abuse reported by former residents of a Newfoundland orphanage run by the All Saints Brothers. Kevin recounts his torment at the hands of Brother Lavin, who is now married and the father of two children.	Scope and content
3.7.3 Data(s) da(s) descrição(ões)	August 8, 1999	Date(s) of description
<u>Nível série</u>		
3.1.1 Código(s) de referência	CA OTY F0453 S1015	Reference code(s)

3.1.2 Título	Scripts	Title
3.1.3 Data(s)	1989-1994	Date(s)
3.1.4 Nível de descrição	Series	Level of description
3.1.5 Dimensão e suporte	1.08 m of textual records	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)
3.3.1 Âmbito e conteúdo	Series consists of scripts sent to John Smith in the course of his film making career for which there are no production notes, just screenplays.	Scope and content
3.3.4 Sistema de organização	Scripts are arranged alphabetically by the title of the script.	System of arrangement
3.4.5 Instrumentos de descrição	File list available.	Finding aids
3.7.3 Data(s) da(s) descrição(ões)	July 18, 1999	Date(s) of description

Fundo de pessoa colectiva: descrição do fundo, de uma série, de uma subsérie, de um processo e de duas peças.

Idioma da descrição: inglês (Canadá)

Nota: Este exemplo é usado no diagrama do Apêndice A-2.

Nível fundo

3.1.1 Código(s) de referência	CA OTV/VUAR-14	Reference code(s)
3.1.2 Título	Methodist Church (Canada) Missionary Society fonds	Title
3.1.3 Data(s)	[ca. 1851-ca. 1930], predominant 1884-1925	Date(s)
3.1.4 Nível de descrição	Fonds	Level of description
3.1.5 Dimensão e suporte	15.34 m of textual and cartographic material records	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)
3.2.1 Nome do(s) produtor(es)	Methodist Church (Canada). Missionary Society. Wesleyan Methodist Church in Canada. Missionary Society. Methodist Church of Canada. Missionary Society.	Name of creator(s)
3.2.2 História administrativa	The Missionary Society of the Methodist Episcopal Church Canada Conference, Methodist Church in Canada was established in 1824. When this Church joined with the British Wesleyans to establish the Wesleyan Methodist Church in Canada in 1833, the Society evolved into an Auxiliary of the Wesleyan Missionary Society (Great Britain) to support the growth of domestic missions, including missions to Aboriginal People. This union was ended in 1840, but resumed in 1847. In 1854 the British Hudson's Bay Territory missions were transferred to the Missionary Society in Canada, which gradually took over the responsibility of all mission work from Britain beginning in Central Canada and the Northwest. The Society, with some changes in administrative structure, existed as part of the Methodist Church of Canada and the Methodist Church (Canada). The object of the Society came to be the support and enlargement of the aboriginal, French, domestic, foreign and other missions, carried on under the direction of the central committee and board, and later also under the Conferences. In 1906, the missions were divided between two new Departments -- Foreign and Home.	Administrative history
3.3.1 Âmbito e conteúdo	Fonds consists of the following series: General Board of Missions, 1865-1925; correspondence of the General Secretaries, 1868-1923; foreign mission records, 1888-1950; home mission records, 1906-1927; financial records, 1899-1930; quarterly returns of aboriginal institutes and day schools, 1902-1923; printed ephemera; and constitution and financial records of the Superannuation Fund for Lay Missionaries of Foreign Fields, 1919-1929.	Scope and content
3.5.3 Unidades de descrição relacionadas	See also United Church of Canada Board of Overseas Missions fonds (502) for records of missions continued by the United Church after the 1925 Union.	Related units of description

3.7.2 Regras ou convenções	<i>Rules for Archival Description</i> (RAD), Bureau of Canadian Archivists, 1990.	Rules or conventions
3.7.3 Data(s) da(s) descrição(ões)	February 18 1998	Date(s) of description
 <u>Nível série</u>		
3.1.1 Código(s) de referência	CA OTV/VUAR-14/3	Reference code(s)
3.1.2 Título	Records re foreign missions	Title
3.1.3 Data(s)	1888-1950, predominant 1888-1925	Date(s)
3.1.4 Nível de descrição	Series	Level of description
3.1.5 Dimensão e suporte	4 m of textual and cartographic records	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)
3.3.1 Âmbito e conteúdo	Series consists of records re the following missions: West China, 1891-1931; West China Union University, 1896-1950; and Japan, 1873-1925.	Scope and content
3.6.1 Notas	Location Number: 78.084C, 78.096C-78.098C	Note(s)

Nível subsérie

3.1.1 Código(s) de referência	CA OTV/VUAR-14/3/1	Reference code(s)
3.1.2 Título	West China Mission collection	Title
3.1.3 Data(s)	1891-1931, predominant 1891-1925.	Date(s)
3.1.4 Nível de descrição	Sub-series	Level of description
3.1.5 Dimensão e suporte	2.2 m of textual and cartographic records	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)
3.2.1 Nome do(s) produtor(es)	Canadian Methodist Mission of West China. Mission Council	Name of creator(s)
3.2.2 História administrativa	The Canadian Methodist Mission in West China was established in 1891.	Administrative history
3.3.1 Âmbito e conteúdo	Subseries consists of correspondence of the General Secretaries of the Methodist Church (Canada) Missionary Society; copybook of W.J. Mortimore; minutes of the West China Mission Council; reports, financial records, property registers, manuscripts of historical and biographical studies, and other material relating to the evangelistic, pastoral, educational and medical work of the West China Mission.	Scope and content
3.4.5 Instrumentos de descrição	Finding aid: 19	Finding aids
3.6.1 Notas	Location Number: 78.096C	Note(s)

Nível processo

3.1.1 Código(s) de referência	CA OTV/VUAR-14/3/1/1	Reference code(s)
3.1.2 Título	Canadian Methodist Mission Property Register, West China	Title
3.1.3 Data(s)	1899 -1923	Date(s)
3.1.4 Nível de descrição	File	Level of description
3.1.5 Dimensão e suporte	1 cm of textual records and 1 plan	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)
3.3.1 Âmbito e conteúdo	File consists of Canadian Methodist Mission Property Register pages, West China for Chengtu College University and Chengtu City.	Scope and content

Nível peça (1)

3.1.1 Código(s) de referência	CA OTV/VUAR-14/3/1/1/1	Reference code(s)
3.1.2 Título	Chengtu, College University, No. 1, University Site, East of Administration Building skirting east and west road to Silk School with some breaks, 1914	Title
3.1.3 Data(s)	1922	Date(s)
3.1.4 Nível de descrição	Item	Level of description
3.1.5 Dimensão e suporte	1 plan [Land deed], 1 p.	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)
3.6.1 Notas	"Date of purchase 1914" "Date of Registration...Oct.1922"	Note(s)

Nível peça (2)

3.1.1 Código(s) de referência	CA OTV/VUAR-14/3/1/1/1	Reference code(s)
3.1.2 Título	Plan of Chengtu, College University, No. 1, University Site, East of Administration Building skirting east and west road to Silk School with some breaks [cartographic material]	Title
3.1.3 Data(s)	1914	Date(s)
3.1.4 Nível de descrição	Item	Level of description
3.1.5 Dimensão e suporte	1 map : ms ; 10 x 30 cm	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)
[Escala]	[1:1 250]	[Scale]
3.7.2 Regras ou convenções	<i>Rules for Archival Description</i> (RAD), Bureau of Canadian Archivists, 1990. <i>Cartographic materials : A Manual of interpretation for AACR2</i> , Anglo-American Cataloguing Committee for Cartographic Materials (Hugo L.P. Stibbe, ed.), 1982.	Rules or conventions

Fundo pessoa singular: descrição em nível de fundo, de uma série e de um processo.**Idioma da descrição: inglês (EUA)****Nível fundo**

3.1.1 Código(s) de referência	US DNA NLE-A71	Reference code(s)
3.1.2 Título	Papers of J. Lawton Collins	Title
3.1.3 Data(s)	1896-1975 (dates of accumulation)	Date(s)
3.1.4 Nível de descrição	Fonds	Level of description
3.1.5 Dimensão e suporte	ca. 58,500 pages on paper	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)
3.2.1 Nome do(s) produtor(es)	Collins, J. Lawton	Name of creator(s)
3.2.2 História Biográfica	<p>May 1, 1896 Born, New Orleans, La. 1917 Graduated from U.S. Military Academy, West Point, NY. 1919-1920 Occupation duty in the Rhineland, Germany (Rank--captain). July 15, 1921 Married Gladys Easterbrook. 1921-1925 Instructor, U.S. Military Academy, West Point, NY. 1925-1927 Attended Infantry School at Fort Banning and Field Artillery School at Fort Sill. 1927-1931 Instructor, Infantry School, Fort Benning. 1932 Promoted to major. 1931-1933 Attended Command and General Staff School, Fort Leavenworth, Kansas. 1933-1936 Served in the Philippines as Brigade Executive (23rd Brigade) and as Operations and Intelligence Officer, G-2-3, of the Philippine Division. 1936-1937 Attended Army Industrial College, Washington, DC. 1937-1938 Attended Army War College, Fort May 1, 1896 Born, New Orleans, La. 1938-1940 Instructor, Army War College. 1940 Served on Secretariat, Army General Staff. 1941 Chief of Staff, VII Army Corps, Birmingham, Alabama - participated in Tennessee, Arkansas, and Louisiana maneuvers. 1941-1942 Chief of Staff, Hawaiian Department. Feb. 1942 Promoted brigadier general. May 1942 Promoted to major general.</p>	Biographical history

1942-1943 Commander, 25th Infantry Division, Pacific Theater.
 1944-1945 Commander, VII Army Corps, European Theater.
 1945 Promoted to lieutenant general.
 1945-1947 Chief of Public Information, War Department.
 1947-1949 Deputy and vice chief of staff, U.S. Army.
 1948 Promoted to four-star general.
 1949-1953 Chief of Staff, U.S. Army.
 1953-1956 U.S. representative on NATO's Military Committee and Standing Group.
 1954-1955 Special representative of U.S. in Vietnam with rank of ambassador.
 March 31 1956 Retired from U.S. Army.
 1956-1957 Director and vice chairman, President's Committee for Hungarian Refugee Relief.
 1957-1969 Vice chairman, board of directors, Pfizer International Inc. and member, board of directors, Charles Pfizer and Co., Inc.
 1969-1987 Consultant, Pfizer International Inc.
 Sep. 12, 1987 Died, Washington, DC
 Donated by J. Lawton Collins in 1970, 1976, 1980, 1981, and 1986.

3.2.4 Fonte imediata de aquisição ou transferência

3.4.3 Idioma/escrita

English

Immediate source of acquisition or transfer
 Language/scripts of material

Nível série

3.1.1 Código(s) de referência

US DNA NLE-A71-19

Reference code(s)

3.1.2 Título

Speeches, Statements and Lectures

Title

3.1.3 Data(s)

1939-1972 (dates of accumulation)

Date(s)

3.1.4 Nível de descrição

Series

Level of description

3.1.5 Dimensão e suporte

ca. 4,000 pages on paper

Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)

3.3.1 Âmbito e conteúdo

This series contains materials on nearly two hundred presentations by Collins, including speeches, statements, lectures, and interviews. The bulk of the speeches run from 1946 to 1955. Most of the speeches, statements, and lectures are either typed or printed final copies, but there are also drafts of a few speeches, plus handwritten and typed notes and outlines for a number of speeches. Some of the groups General Collins spoke to included service school classes, military units, civic and veterans organizations, educational institutions, and various committees of Congress. He also participated in interviews conducted by numerous members of the media. Although Collins intended to speak on topics relating to the U.S. military, national

Scope and content

3.3.2 Sistema de organização	security, and U.S. foreign policy, he also spoke occasionally on general patriotic themes and domestic problems and policies. Arranged chronologically.	System of arrangement
3.4.1 Condições de acesso	Material restricted by terms of donor's deed of gift. There are no national security restrictions.	Conditions governing access
3.4.2 Condições de reprodução	Published materials may be subject to copyright restrictions. Literary rights to unpublished writings of J. Lawton Collins have been waived.	Conditions governing reproduction
3.4.5 Instrumentos de descrição	Container and folder list.	Finding aids
<u>Nível processo</u>		
3.1.1 Código(s) de referência	US DNA NLE-A71-19-6	Reference code(s)
3.1.2 Título	Speech outlines	Title
3.1.3 Data(s)	1951-1953 (dates of creation)	Date(s)
3.1.4 Nível de descrição	File	Level of description
3.1.5 Dimensão e suporte	ca. 170 pages on paper	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)
3.3.1 Âmbito e conteúdo	This file unit contains outlines for a number of speeches given between 1951 and 1953. Included are handwritten as well as typed notes.	Scope and content
3.4.1 Condições de acesso	Unrestricted.	Conditions governing access

Fundo de pessoa colectiva (documentos de um órgão): descrição do fundo, de uma série e de uma peça.
Idioma da descrição: inglês (EUA)

Nível fundo

3.1.1 Código(s) de referência	US DNA 220	Reference code(s)
3.1.2 Título	Records of the Commission on the Bicentennial of the United States Constitution	Title
3.1.3 Data(s)	1983-1992 (dates of accumulation)	Date(s)
3.1.4 Nível de descrição	Fonds	Level of description
3.1.5 Dimensão e suporte	202 linear feet of textual records on paper, graphic materials on paper, photographic prints, and video recordings	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)
3.2.1 Nome do(s) produtor(es)	Commission on the Bicentennial of the United States Constitution	Name of creator(s)
3.2.2 História administrativa	The Commission on the Bicentennial of the United States Constitution was established by an act of Congress approved September 29, 1983, and extended until June 30, 1992. The Commission was composed of 23 members, with former Chief Justice of the United States Warren E. Burger serving as its Chairman. The Commission's primary statutory obligation was to encourage private organizations and state and local governments to organize and participate in bicentennial activities that commemorated the drafting, ratification, and history of the Constitution. The Commission sought cooperation, advice, and assistance from both private and governmental agencies and organizations and also delegated authority to State advisory commissions to assist in its efforts. In addition, the Commission served as a clearinghouse for the collection and dissemination of information about bicentennial events and plans. The chief focus of the Commission's programs was educational, with particular emphasis on primary and secondary schools. Accordingly, the Commission committed the major part of its resources to teaching materials, teacher training, and the development and dissemination of new publications on the Constitution.	Administrative history
3.4.3 Idioma/escrita	English	Language/scripts of material

Nível série

3.1.1 Código(s) de referência	DNA NWDNS-220-BCC	Reference code(s)
3.1.2 Título	Photographs of Nationwide Celebrations of the Bicentennial of the Constitution	Title

3.1.3 Data(s)	1987 (dates of accumulation)	Date(s)
3.1.4 Nível de descrição	Series	Level of description
3.1.5 Dimensão e suporte	1700 photographic prints	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)
3.3.1 Âmbito e conteúdo	The photographs in this series consist primarily of coverage of state and local observances of Constitution Day, Sept. 17, 1987. There are also other celebrations represented, such as Independence Day. The photographs, which were submitted by local liaison offices to the Commission, show parades, elementary school displays and pageants, ceremonial tree plantings, and other activities. In addition, there are photographs documenting citizenship ceremonies, and showing new Americans taking the oath of citizenship. Nearly all of the photographs are captioned. Persons of interest photographed in this series include Arkansas Governor Bill Clinton, speaking at Ft. Smith's Constitution celebration, and former astronaut Edwin "Buzz" Aldrin at El Dorado, California's celebration.	Scope and content
3.3.2 Sistema de organização	Photographs are arranged alphabetically by state, thereunder alphabetically by city, town, or county.	System of arrangement
3.4.1 Condições de acesso	Unrestricted.	Conditions governing access
3.4.2 Condições de reprodução	Photographs from commercial sources may be subject to copyright restrictions.	Conditions governing reproduction
3.4.5 Instrumentos de descrição	Container and folder list.	Finding aids

Nível peça

3.1.1 Código(s) de referência	US DNA NWDNS-220-BCC-1	Reference code(s)
3.1.2 Título	America on Parade: America's Parade of History Sets Sail with Christopher Columbus and Soars Out into Space Aboard the Shuttle "Columbia"	Title
3.1.3 Data(s)	1987 (date of creation)	Date(s)
3.1.4 Nível de descrição	Item	Level of description
3.1.5 Dimensão e suporte	1 poster on paper	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)
3.3.1 Âmbito e conteúdo	This poster is a time chart of events in United States history from 1492 to the 1980s.	Scope and content
3.4.2 Condições de reprodução	May not be reproduced without the written consent of the National Geographic Society.	Conditions governing reproduction

Fundo de família (arquivo de família): descrição em nível de fundo, de uma das séries e de um processo.
Idioma da descrição: inglês (EUA)

Nível fundo

3.1.1 Código(s) de referência	US DNA NW-XP	Reference code(s)
3.1.2 Título	The Robert E. Peary Family Collection	Title
3.1.3 Data(s)	1798-1976 (dates of accumulation)	Date(s)
3.1.4 Nível de descrição	Fonds	Level of description
3.1.5 Dimensão e suporte	312 linear feet of photographs, maps and charts, and textual records	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)
3.2.1 Nome do(s) produtor(es)	Robert E. Peary Family	Name of creator(s)
3.4.3 Idioma/escrita	English	Language/scripts of material

Nível série

3.1.1 Código(s) de referência	US DNA NWDNS-XPE	Reference code(s)
3.1.2 Título	Peary Family Photographs	Title
3.1.3 Data(s)	1890-1916 (dates of creation) ca. 1960 (dates of accumulation)	Date(s)
3.1.4 Nível de descrição	Series	Level of description
3.1.5 Dimensão e suporte	260 photographic prints, copy negatives, and transparencies	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)
3.2.4 Fonte imediata de aquisição ou transferência	The records described in this series were among the initial Instrument of Gift by Marie Peary Kuhne and Robert E. Peary, Jr., signed by Wayne Grover, the Archivist, on May 20, 1964 (accession III-NCA-438).	Immediate source of acquisition or transfer

3.3.1 Âmbito e conteúdo	This series consists of black and white photographic prints of family and friends of Robert E. Peary, images taken inside the Peary home, and scenes from their travels. Shown are images of Marie Peary and Mrs. Josephine Peary dressed in furs. A picture of Marie Peary dressed in furs is also visible on a piano in one of the images showing the apartment, which is shown but the exact address is not given. Scenic views from trips taken by the Pearys throughout the United States are also included. Some of the images include views of Pikes Peak, Colorado, Cheyenne, Wyoming and Niagara Falls, New York. In addition, there is an undated print of a Bowdoin College Reunion, class of 1877, Brunswick, Maine.	Scope and content
3.3.4 Sistema de organização	Arranged chronologically by the year the photographs were taken.	System of arrangement
3.4.1 Condições de acesso	All donor-imposed restrictions have been lifted.	Conditions governing access
3.4.2 Condições de reprodução	Albumen prints may not be copied on electrostatic copying machines or similar equipment.	Conditions governing reproduction
3.4.4 Características físicas e requisitos técnicos	Many of these prints are very faded and show signs of silver mirroring.	Physical characteristics and technical requirements
<u>Nível processo</u>		
3.1.1 Código(s) de referência	US DNA NWDNS-XPE-10	Reference code(s)
3.1.2 Título	Miscellaneous Family Views Which Include Marie and Robert E. Peary, Jr.	Title
3.1.3 Data(s)	ca. 1909 (date of creation)	Date(s)
3.1.4 Nível de descrição	File	Level of description
3.1.5 Dimensão e suporte	9 photographic prints	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)

Fundo pessoa singular: descrição do fundo e de uma série.**Idioma da descrição: inglês (Austrália)****Nível fundo**

3.1.1 Código(s) de referência	AU A:NLA MS 8822	Reference code(s)
3.1.2 Título	Papers of Edward Koiki Mabo	Title
3.1.3 Data(s)	1943, 1959-1992 (predominant 1972-1992)	Date(s)
3.1.4 Nível de descrição	Fonds	Level of description
3.1.5 Dimensão e suporte	2.7 metres (19 boxes + 1 oversized item)	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)
3.2.1 Nome do(s) produtor(es)	Mabo, Edward Koiki (1936-1992)	Name of creator(s)
3.2.2 História Biográfica	Torres Strait Islander human rights and indigenous lands rights activist. Principal plaintiff in the landmark High Court of Australia native title case, <i>Mabo and Others versus State of Queensland and the Commonwealth</i> , 1982-1992.	Biographical history
3.2.3 História custodial e arquivística	<p>The papers were purchased by the National Library of Australia in March 1995 from Eddie Mabo's widow, Bonita Mabo. Before the papers were transferred to the Library in December 1994 they had been stored at the Mabo Family home in Townsville.</p> <p>When the Library took delivery of the Mabo Papers, they consisted of a mixture of labeled files and loose papers. Files created and identified by Mabo have been retained and located in their appropriate series. In some cases, where papers were clearly misfiled, file contents were rearranged by Library staff in consultation with members of the Mabo family. Loose papers have been arranged into series in thematic and chronological order by Library staff. Users can identify files created by Mabo as these have been kept in their original folders and stored in the Library's numbered acid-free folders.</p> <p>Included in the Mabo Papers were a number of audio tapes of oral history interviews conducted with Mabo by Professor Noel Loos of James Cook University. These tapes have been added to the Library's Oral History collection.</p>	Archival history

3.3.1 Âmbito e conteúdo	The papers document many of Eddie Mabo's activities, especially during the years 1972-1992. These include his involvement in a number of family-based business and employment-creation ventures; his establishment of the Black Community School in Townsville, the first institution of its kind in Australia; his interest and involvement in indigenous arts; his involvement in a number of indigenous health, housing and education related boards, associations and committees; and his support for Torres Strait Islander independence and self-determination. The papers include material on the landmark land claim case, a number of personal documents, job applications and some song lyrics. In the later years of his life, Mabo kept diaries; some of these (1976, 1985-1992) are preserved in the Mabo Papers.	Scope and content
3.3.2 Avaliação, selecção e eliminação	All the Mabo Papers that were transferred to the National Library have been preserved	Appraisal, destruction and scheduling information
3.3.3 Ingresso(s) adicional(ais)	It is understood that further Mabo papers are still in the possession of the Mabo Family and may be transferred to the Library in the future.	Accruals
3.3.4 Sistema de organização	The papers have been arranged into 17 series reflecting either the form of the record (eg: diaries) or the activities to which they relate (eg. Business ventures, Moomba Festival, etc).	System of arrangement
3.4.1 Condições de acesso	Access to the entire fonds is restricted until 2005. Series 3 (Business ventures) is closed until 31 December 2000.	Conditions governing access
3.4.3 Idioma / escrita	Mostly in English, with the exception of some documents, which are written in the Torres Strait Islander language of Meriam Mer.	Language/scripts of material
3.4.5 Instrumentos de descrição	A 31 page published finding aid is available. This finding aid is also available on the Web at http://www.nla.gov.au/ms/findaids/8822.html	Finding aids
3.5.2 Existência e localização de cópias	The Mabo Papers have been microfilmed onto 11 reels of 35mm film held at NLA Mfm G 27,539-27,549. Full sets of the microfilm are held by the Townsville and Cairns campus libraries of the James Cook University of North Queensland.	Existence and location of copies
3.5.3 Unidades de descrição relacionadas	Sound recordings from the Mabo Papers are held in the National Library's Oral History collection at TRC 3504.	Related units of description
3.5.4 Nota de publicação	Noel Loos' biography of Mabo, <i>Edward Koiki Mabo : his life and struggle for land rights</i> , St Lucia, UQP, 1996, makes numerous references to the Mabo Papers.	Publication note
3.7.1 Notas do(s) arquivista(s)	Papers arranged and described by Adrian Cunningham.	Archivist's note
3.7.3 Data(s) da(s) descrição(ões)	1995	Date(s) of descriptions
<u>Nível série</u>		
3.1.1 Código(s) de referência	AU A:NLA MS 8822/4	Reference code(s)
3.1.2 Título	Black Community School, Townsville	Title

3.1.3 Data(s)	1973-1984	Date(s)
3.1.4 Nível de descrição	Series	Level of description
3.1.5 Dimensão e suporte	0.8 metres (5 boxes)	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)
3.2.1 Nome do(s) produtor(es)	Mabo, Edward Koiki (1936-1992)	Name of creator(s)
3.2.2 História Biográfica	Eddie Mabo was Director of the Townsville Black Community School, the first of its kind established in Australia, throughout the ten years of the School's existence. The School, which was an independent school funded by the Commonwealth Government, was established in 1973 to provide primary school education to Aboriginal and Torres Strait Islander children. The School was forced to close in 1983 because the lease on its site expired and the School was unable to secure an alternative site.	Biographical history
3.3.1 Âmbito e conteúdo	Records relating to the establishment and administration of the Black Community School and related activities. Includes copies of the School's Constitution, Memorandum and Articles of Association, correspondence, photographs, account books, newsletters, job applications, survey forms, staff time sheets, wages books, invoices, receipts, audited financial statements and cheque butts.	Scope and content
3.3.4 Sistema de organização	The series has been arranged into 28 numbered folders and one box of loose cheque butts.	System of arrangement
3.4.1 Condições de acesso	Restricted until 2005.	Conditions governing access
3.4.3 Idioma/escrita	English	Language/scripts of material

Fundo de pessoa colectiva: descrição do fundo,⁴ de uma série e de um processo.

Idioma da descrição: inglês (Austrália)

Nível fundo

3.1.1 Código(s) de referência	AU NAA CA37	Reference code(s)
3.1.2 Título	Department of Defence Co-ordination Central Office fonds	Title
3.1.3 Data(s)	13 November 1939 -- 14 April 1942	Date(s)
3.1.4 Nível de descrição	Fonds	Level of description
3.1.5 Dimensão e suporte	Approximately 400 metres	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)
3.2.1 Nome do(s) produtor(es)	Australia—Department of Defence Co-ordination, Central Office	Name of creator(s)
3.2.2 História administrativa	<p>On 13 November 1939, separate Departments of Navy, Army and Air were established and the Department of Defence [II] then became the Department of Defence Co-ordination. The Department of Defence Co-ordination was responsible for the co-ordination of defence activities, and in particular, for the following:</p> <p>(i) Defence policy: All matters of Defence policy in their relation to the Departments of Navy, the Army, Air and Supply and Development.</p> <p>(ii) Administrative co-ordination and review:</p> <p>(a) Co-ordination of the activities and requirements of the Navy, Army and Air Departments in the administrative sphere.</p> <p>(b) Higher co-ordination between the Departments of the Navy, Army, Air and Supply and Development in its relation to the requirements of the several services.</p>	Administrative history

⁴ Não é prática dos arquivos governamentais da Austrália produzir descrições arquivísticas ao nível do fundo. Em geral, o nível mais alto de controlo intelectual de documentos públicos na Austrália é ao nível da série. As descrições ao nível da série incluem referências às entidades de proveniência, tais como as agências governamentais que tiveram uma relação com as séries descritas. É, no entanto, possível construir descrições ao nível do fundo a partir das descrições da série e da agência, que formam a base do “sistema de séries” australiano. O exemplo fornecido aqui foi construído a partir de dados presentes no sistema CRS do National Archives of Australia, a fim de se produzir uma descrição a nível de fundo compatível com a ISAD(G). Para informações sobre o sistema australiano, ver: Adrian Cunningham, ‘Dynamic Descriptions: Australian strategies for the intellectual control of records and recordkeeping systems’ in P.J. Horsman, F.C.J. Ketelaar and T.H.P.M. Thomassen (eds.), *Naar een nieuw paradigma in de archivistiek*, Amsterdam, 1999, pp. 133-142; e Chris Hurley, ‘Problems with Provenance’, *Archives and Manuscripts: the Journal of the Australian Society of Archivists*, vol. 23, n. 2, nov. 1995, pp. 234-259.

- (c) Co-ordination of all joint-service matters.
- (d) Co-ordination of Civil Staff matters (other than Public Service) as may be determined.

(iii) Financial Co-ordination and review:

- (a) Co-ordination of the financial requirements of defence policy affecting Departments of Army, Navy, Air, Supply and Development, and defence Co-ordination.
- (b) Review of major financial proposals and expenditure of the Departments referred to in (a).
- (c) General control of funds allotted for the carrying out of Defence Policy, together with the supervision of audit authorisations and expenditure
- (d) Co-ordination of the financial regulations of the Departments of the Navy, the Army and Air.

(iv) Works Co-ordination and review:

- (a) Co-ordination of the works requirements of the Service Departments and the Department of Supply and Development.
- (b) Maintenance of uniform standards and specifications.
- (c) Inspection and review.
- (d) General schemes of office accommodation for the Department of Defence Co-ordination, Navy, Army and Air, including the Victoria Barracks area.
- (v) Commonwealth War Book:
 - (a) Maintenance of the Commonwealth War Book
 - (b) General Administration of the National Security Act and Regulations and co-ordination of departmental action thereunder.
- (vi) Civilian defence and State Co-operation: Advice on plans for civil defence and related co-ordination of activities of States.

The Department controlled the following higher direction and joint machinery:

- . War Cabinet (CA 1468) which replaced the peacetime Council of Defence. The Department was responsible for the secretarial work of the War Cabinet, including the maintenance of its records.
- . Advisory War Council (CA 495)
- . Defence Committee (CA 289)
- . Chiefs of Staff Committee
- . Board of Business Administration [II] (CA 101)
- . Manpower Committee
- . National Register Board (CA 161)
- . Advisory Works Panel
- . Accountancy Panel

Staff from the Department were represented on the Treasury Committee. The Administrative Arrangements Orders of 29 November 1939 (Commonwealth of Australia Gazette, No. 153 of 30 November 1939) listed the Acts administered by the Department as:

Defence Act 1903-1939 (except in relation to the organisation and control of the Naval Forces or the Military Forces)
Defence Equipment Act 1924, 1928, 1934, 1936, 1937, 1938, 1939
Defence (Visiting Forces) Act 1939
Geneva Convention Act 1938
National Registration Act 1939
National Security Act 1939
Telegraph Act 1909
War Precautions Act Repeal Act 1930-1934, Section 22 (with the exception of sub-section (f))

During the course of its existence changes in defence administration occurred. The Department of Home Security (CA 43) formed in June 1941, assumed responsibility for advice on plans for civil defence and coordination of such activities of States.

In December 1941, the Treasury Defence Division assumed responsibility for Financial Co-ordination and Review, the Board of Business Administration, the Treasury Committee, and the function of co-ordination of civil staff matters (other than the Public Service).

The Directorate of Manpower, established in January 1942, in the Department of Labour and National Service, became responsible for manpower matters and replaced the Manpower Committee and the National Register Board.

With the arrival of United States Staff Officers in Australia in January 1942, an Administrative Planning Committee was established to assist the Americans in arranging through the appropriate Australian Departments, for the establishment of their base organisations in Australia.

Ministerial responsibility for the Department was vested in the Prime Minister who thereby could control the direction of the war effort. On 14 April 1942, the Prime Minister announced that the title of the Department was to be changed to the Department of Defence [III] (CA 46). It was considered a more appropriate statement of his functions as Minister, having regard to the new organisation of the Allied Forces in the South-West Pacific area.

Ministers to the Department were:

13 Nov 1939 - 29 Aug 1941 : Hon Robert Gordon Menzies (CP 54)

29 Aug 1941 - 7 Oct 1941 : Hon Arthur William Fadden

7 Oct 1941 - 14 Apr 1942 : Hon John Curtin (CP 258)

The Secretary of the Department was Sir Frederick G Shedden.

3.3.1 Âmbito e conteúdo

The following 48 series were recorded by this agency:

- A471 Courts-Martial files [including war crimes trials], single number series;
- A663 Correspondence files, multiple number series with 'O' prefix (primary numbers 1-224);
- A664 Correspondence files, multiple number series (Class 401);
- A816 Correspondence files, multiple number series [Classified 301];
- A817 Correspondence Australian Comforts Fund, Defence Liaison Officers Series;
- A818 Index to Correspondence Australian Comforts Fund, Defence Liaison Officers Series;
- A828 Colonial and Commonwealth Army List;
- A830 Royal Australian Air Force Lists;
- A1194 Library Material, Single Accession Number Series with Decimal Classification;
- A1567 Correspondence files, multiple number series, (primary numbers 665/4 - 678/1) (civilian personnel);
- A1830 Printed Library Catalogues;
- A1942 Subject registration booklets (L14's) for CRS A664, correspondence files multiple number series (class 401);
- A1943 Subject index cards ('Staff Policy Index') for CRS A664, correspondence files, multiple number series (class 401);
- A1944 Name index cards for correspondence files, multiple number series, CRS A664, A663, A1567 and A1952;
- A1952 Correspondence files, multiple number series (primary numbers 401-665) ('Old Military');
- A2689 Daily War Summaries from the Dominions Office (First Series);
- A2758 Daily War Summaries from the Dominions Office (Second Series);
- A4396 Subject registration booklets (L14's) for CRS A663, correspondence files, multiple number series with 'O' prefix (primary numbers 1-224);
- A4397 Subject registration booklets (L14's) for CRS A1567, correspondence files, multiple number series (primary numbers 665/4-678 (personnel));
- A4398 File registration booklets (L14's) for CRS A816, Correspondence files, multiple number series (Classified 301);
- A4520 Name index cards for CRS A816, Correspondence files, multiple number series (Classified 301);
- A4521 Subject index cards for CRS A816, correspondence files, multiple number series (Classified 301) ; prefix (primary numbers, 1-224);
- A4526 Subject index cards for CRS A1567, correspondence files, multiple number series, (primary numbers 665/4 - 678) (personnel);
- A4564 Nominal index to reports of deaths and casualties for CRS A663, correspondence files, multiple number series with 'O' prefix;
- A4565 Contributions index for CRS A663, correspondence files, multiple number series with 'O' prefix, (primary numbers 1-224);
- A4601 Subject index cards ('Staff Index') for correspondence files, multiple number series, CRS A664, CRS A1567 and CRS A1952;
- A5954 'The Shedden Collection' [Records collected by Sir Frederick Shedden during his career with the Department of Defence and in researching the history of Australian Defence Policy], two number series;

Scope and content

- A6388 War Book Office: correspondence folders;
 A6389 War Book Office; register of correspondence folders;
 A7711 Report on the Directorate of Prisoners of War and Internees of Army Headquarters, Melbourne;
 A7942 Defence Committee Papers;
 A8416 Correspondence files, binders, books, viewgraphs, and maps created by the Director-General, Operations and Plans, Army, single number series;
 A8447 Chiefs of Staff Committee (COSC) minutes and agenda, annual single number series;
 A9791 Records, correspondence, reports associated with meetings of the Council of Defence [other than minutes and agenda], single number series;
 AA1979/605 Subject registration booklets (L 14's) for correspondence files, multiple number series ('old military series') (portion relating to arbitration, 665/2 and 665/37);
 AWM174 Records of H L Port, Defence Committee Secretariat;
 B5156 Medical records of miscellaneous prisoners of war, alphabetical series;
 CP745/1 General Correspondence;
 MP353/1 Copy of report of proceedings, exhibits and miscellaneous papers of Board of Enquiry into the ordering and purchase of canvas from General Motors-Holden Ltd. 1941;
 MP353/2 Copies of report of proceedings, exhibits, and miscellaneous papers of Board of Enquiry into the ordering and purchase of electric cable from Olympic Tyre & Rubber co., 1941;
 MP353/3 Copies of report of proceedings, exhibits and miscellaneous papers of Board of Enquiry into the ordering and purchasing of mechanical vehicles from General Motors-Holden Ltd and the Ford Motor Co of Australia, 1942;
 MP535/1 Correspondence relating to the staffing and organisation of the Directorate of Civilian Defence;
 MP535/4 Papers relating to civil defence in Australia;
 MP1074/1 Classified outward signals (confidential);
 MP1074/4 Unclassified inward signals;
 P1234 War Book of the Commonwealth of Australia;
 P2238 Commonwealth War Book, 1939

3.4.5 Instrumentos de descrição

Paper inventories for parts of the series in this fonds are available upon request. Detailed series descriptions and file item descriptions are available on the National Archives' Record Search database.

Finding aids

3.5.3 Unidades de descrição relacionadas**Previous agency**

13 Nov 1939CA 19, Department of Defence [II] (Central Administration)

Subsequent agency

26 Jun 1941CA 43, Department of Home Security - Directorate of Civil Defence and State co-operation

26 Jun 1941 CA 44, Department of Transport [II], Central Office - For organisation of transport for an emergency, Principal Committee.

1 Dec 1941CA 11, Department of the Treasury [I], Central Office - for financial matters, Board of Business Administration, civil staff matters

1 Dec 1941 CA 68, Defence Division, Department of the Treasury
 1 Jan 1942 CA 40, Department of Labour and National Service, Central Secretariat/ (by 1947 known as Central Office) - for Manpower Committee and National Register Board
 14 Apr 1942 CA 46, Department of Defence [III], Central Office - for all remaining functions

Controlled agency

13 Nov 1939 - 31 Dec 1940 CA 532, War Railway Council
 13 Nov 1939 - 31 Jan 1941 CA 161, National Register Board
 13 Nov 1939 - 26 Jun 1941 CA 538, Directorate of Civilian Defence and State Co-operation
 13 Nov 1939 - by 25 Feb 1942 CA 638, Accountancy Advisory Panel
 13 Nov 1939 - 14 Apr 1942 CA 1468, War Cabinet Secretariat
 13 Nov 1939 - 14 Apr 1942 CA 289, Defence Committee [II]
 13 Nov 1939 - 14 Apr 1942 CA 318, Chiefs of Staff Committee
 13 Nov 1939 - 14 Apr 1942 CA 421, (Services) Man Power Committee
 13 Nov 1939 - 14 Apr 1942 CA 8055, Council of Defence [IV]
 29 Dec 1939 - 11 Feb 1942 CA 101, [Defence] Board of Business Administration [II]
 22 Jul 1940 - 29 Sep 1941 CA 2375, Organisation of Transport for An Emergency, Principal Committee
 1 Aug 1940 - 14 Apr 1942 CA 4210, HMAS LEEUWIN, Western Australia
 1 Sep 1940 - 6 Nov 1941 CA 153, Central Inventions Board
 8 Jul 1941 - 16 Dec 1941 CA 190, Compensation Boards
 1 Jan 1942 - 14 Apr 1942 CA 1129, RAAF Air Attache, Washington, USA
 5 Jan 1942 - 14 Apr 1942 CA 361, Administrative Planning Committee
 1 Feb 1942 - 30 Apr 1942 CA 424, Medical Services Advisory Committee
 by 25 Feb 1942 - 14 Apr 1942 CA 379, Defence Communications Committee
 by 25 Feb 1942 - 14 Apr 1942 CA 835, Standing Committee of Service Liaison Officers

Persons associated with agency

1 Nov 1939 - 21 May 1940 CP 111, Essington LEWIS CH, DSC - Board of Business Administration – Chairman
 13 Nov 1939 - 22 May 1940 CP 111, Essington LEWIS CH, DSC - Advisory Panel on Industrial Organisation – Chairman
 13 Nov 1939 - 7 Oct 1941 CP 54, The Rt Hon Sir Robert Gordon MENZIES PC, KT, CH, QC – Minister
 13 Nov 1939 - 14 Apr 1942 CP 320, Sir Frederick Geoffrey SHEDDEN KCMG, OBE - Secretary
 7 Oct 1941 - 14 Apr 1942 CP 258 The Rt Hon John Joseph Ambrose CURTIN PC – Minister

3.7.3 Data(s) da(s) descrição(ões)

Agency registered, 30 September 1987.

Date(s) of descriptions

Nível série**3.1.1 Código(s) de referência**

AU A:NAA A471

Reference code(s)

3.1.2 Título	Courts-Martial files [including war crimes trials], single number series	Title
3.1.3 Data(s)	1 January 1901 -	Date(s)
3.1.4 Nível de descrição	Series	Level of description
3.1.5 Dimensão e suporte	465 metres (94,414 paper files as at 1992)	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)
3.2.1 Nome do(s) produtor(es)	Australia—Department of Defence [1 Jan 1901 –21 Dec 1921] Australia—Attorney-General’s Department, Central Office [1 Jan 1901 – 31 Dec 1987] Australia—Department of Defence (Central Administration) [21 Dec 1921 – 13 Nov 1939] Australia—Department of Defence Co-ordination, Central Office [13 Nov 1939 – 14 April 1942] Australia—Department of Defence, Central Office [14 Apr 1942 -]	Name of creator(s)
3.2.3 História custodial e arquivística	<p>The files in this series were initially created and held by the three service departments of the Department of Defence (Army, Navy, Air Force). At the completion of each case, up to 1988, the record was sent to the Central Registry, Attorney-General's Department for registration.</p> <p>Section 99(1) of the Defence Act 1903 required that transcripts of courts-martial proceedings be sent to the Attorney-General's Department. In 1982 the Defence Force (Miscellaneous Provisions) Act repealed Part VIII of the Defence Act (relating to courts-martial) and replaced it with a section which did not require transcripts of courts-martial proceedings to be sent to the Attorney-General's Department. Nevertheless, the practice of sending files to the Attorney-General's Department continued until 1988. The transcripts are now no longer received by the Attorney-General's Department.</p> <p>In the period up to 1960, the records were transferred to the Victorian Office of the Australian Archives for ease of reference by the service departments. From 1960 onwards, when these departments had been transferred to Canberra, all files were sent to the ACT Office of the Australian Archives by the Attorney-General's Department. The registers and indexes were maintained in Canberra.</p> <p>In 1995 courts-martial files from the Defence correspondence file series A703 were top-numbered into series A471. The Defence Archival and Information Section allocated courts-martial file numbers and annotated the control records of A703 to show where top-numbering had occurred. The superceded file numbers from A703 have been recorded in brackets beneath the courts-martial file number on the consignment list.</p>	Archival history
3.2.4 Fonte imediata de aquisição ou transferência	Attorney-General’s Department	Immediate source of acquisition

3.3.1 Âmbito e conteúdo	Records of all courts-martial proceedings created by the Australian Army, Navy and Air Force.	Scope and content
3.3.2 Avaliação, selecção e eliminação	All files in this series are appraised as 'retain permanently' under disposal authorities RDS440/10.1; RDA458/8.1 and RDA1176/8.1	Appraisal, destruction and scheduling information
3.3.3 Ingresso(s) adicional(ais)	Further accruals to this series are expected.	Accruals
3.3.4 Sistema de organização	The registration of these files comprised the allocation of a single number and from 1901 to 1991 this ranged from 1 - 94226.	System of arrangement
3.4.1 Condições de acesso	As of November 1999, 1170 file items in this series have been access examined. 1150 files have been determined as being open access, 18 files determined as open with exemption and two files determined as closed access. Other files in the series have not yet been access examined. The controlling agency for this series is the Department of Defence, Central Office.	Conditions governing access
3.4.3 Idioma / Escrita	English, with some Japanese language material.	Language/scripts of material
3.4.4 Características físicas e requisitos técnicos	Paper files and documents	Physical characteristics and technical requirements
3.4.5 Instrumentos de descrição	Paper inventories for parts of this series are available upon request. As of November 1999, 1172 file item descriptions are available on the National Archives' RecordSearch database.	Finding aids
3.5.1 Existência e localização dos originais	It appears the original of file item 81645 was withdrawn from A471 some time after August 1988, and currently the file has not been located. A photocopy of the file has been placed with the series in lieu of the original.	Existence and location of originals
3.5.2 Existência e localização de cópias	In August 1988 a photocopy of item 81645 (from the Japanese War Crimes Trials section of the series) was transferred to the Australian Archives from the Australian War Memorial under the number 1010/6/134 and accessioned into series A2663.	Existence and location of copies
3.5.3 Unidades de descrição relacionadas	<p>Previous series: A703 - Correspondence files, multiple number series with occasional alphabetical prefixes and infixes [Canberra].</p> <p>Controlling series: 1 Jan 1901 - A3193, Name index cards for courts-martial files [including war crimes trials], alphabetical series; 1 Jan 1901 - A6739, Register of Transcripts of Courts-Martial Proceedings; 1 Jan 1929 - 31 Dec 1952 A5024, Subject index cards to A432, Correspondence files, annual single number series - A5024 controls those files relating to Japanese war crimes trials; 1 Jun 1975 - by 3 Jul 1975 A3194, Copies of subject index cards [A5024] relating to Japanese war crimes trials - A3194 controls those files relating to Japanese war crimes trials</p>	Related units of description
	A quantity of records in this series, within the file number range 80776 to 81663, deals with Japanese war crimes trials. The index cards for these files are available as CRS A3193/XM1 and A3194/XM1.	

3.7.2 Regras ou normas	Series controlled and described under the rules of the National Archives of Australia's Commonwealth Records Series (CRS) System.	Rules or conventions
3.7.3 Data(s) da(s) descrição(ões)	Series registered, 24 September 1987. Description updated, 10 November 1999.	Date(s) of description
<u>Nível processo</u>		
3.1.1 Código(s) de referência	AU A:NAA A471/2349	Reference code(s)
3.1.2 Título	Court-Martial of 3490 Corporal R.C. Taplin, 1 st Battalion, Australian Infantry Forces	Title
3.1.3 Data(s)	1918-1919	Date(s)
3.1.4 Nível de descrição	File	Level of description
3.1.5 Dimensão e suporte	3 cm thick paper file	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)
3.2.1 Nome do(s) produtor(es)	Australia—Department of Defence Australia—Attorney-General's Department, Central Office Attorney-General's Department	Name of creator(s)
3.2.4 Fonte imediata de aquisição ou transferência		Immediate source of acquisition
3.3.2 Avaliação, selecção e eliminação	Retain permanently	Appraisal, destruction and scheduling information
3.3.4 Sistema de organização	Chronological with numbered folios	System of arrangement
3.4.1 Condições de acesso	Open access	Conditions governing access
3.4.3 Idioma	English	Language/scripts of material
3.6.1 Notas	Item barcode 209393	Note(s)
3.7.3 Data(s) da(s) descrição(ões)	File access decision and item registration, 22 November 1984	Date(s) of descriptions

Fundo pessoa singular: descrição do fundo, de um sub-fundo, de uma série, de um processo e de uma peça.
Idioma da descrição: francês (França)

Nível fundo

3.1.1 Código(s) de referência	FR AN 320 AP	Fonds Référence
3.1.2 Título	Papiers Bazaine	Intitulé-analyse
3.1.3 Data(s)	1808-1949	Dates extrêmes
3.1.4 Nível de descrição	fonds	Niveau de description
3.1.5 Dimensão e suporte	5 cartons (320 AP 1-5), 1 carton non coté, 0,75 m.l.	Importance matérielle de l'unité de description (quantité, volume ou dimension)
3.2.1 Nome do(s) produtor(es)	Dominique Bazaine	Nom du producteur
3.2.3 História custodial e arquivística	<p>Ces papiers de famille furent réunis par le frère du maréchal, Pierre-Dominique Bazaine, qui a, en outre, tenu un journal relatant tous les faits et gestes de son frère, document qui figure dans ce fonds. Ces papiers reçurent un premier classement sommaire par Georges Bazaine, petit-neveu du maréchal, en vue d'une exploitation historique: ce dernier a rassemblé toutes sortes d'articles de journaux, de notes prises dans divers livres et concernant tout particulièrement le rôle que joua le maréchal pendant la campagne de 1870, papiers qui forment la majeure partie du cinquième carton.</p> <p>Ce fonds a été acheté à la veuve du général Régnauld, historien qui s'efforça dans ses écrits de réhabiliter le maréchal Bazaine, ce qui explique la présence de deux lettres du général Régnauld dans le cinquième carton.</p>	Historique de la conservation

3.3.1 Âmbito e conteúdo	320 AP 1	Archives de Dominique Bazaine, père du maréchal, parti comme ingénieur des Ponts et Chaussées en Russie, et de membres de la famille Bazaine (Pierre-Dominique et Mélanie, frère et sœur du maréchal), 1808-1870.	Présentation du contenu
	320 AP 2-4	Archives du maréchal Achille Bazaine, 1831-1888.	
	320 AP 5	Archives de Georges et Alphonse Bazaine: réhabilitation du maréchal. 1912-1949.	
	Supplément (non classé)	Archives personnelles et familiales, mettant au jour certains aspects de la jeunesse et de la vie de Bazaine. Correspondance avec sa seconde femme, son fils Alphonse, militaire de carrière et diverses personnalités . Guerre de 1870, procès de Bazaine, sa condamnation à mort, la grâce du maréchal Mac-Mahon, l'internement à Sainte-Marguerite, l'évasion et le refuge à Madrid : rapports d'officiers, mémoires, lettres, coupures de presse, manuscrit de son fils Alphonse pour la réhabilitation de son père (1918).	
3.7.3 Data(s) da(s) descrição(ões)	1999-05-06		Date(s) de la description
<u>Nível subfundo</u>			Sous-fonds
3.1.1 Código(s) de referência	FR AN 320 AP 2-4		Référence
3.1.2 Título	Archives du maréchal Achille Bazaine		Intitulé-analyse
3.1.3 Data(s)	1831-1888		Dates extrêmes
3.1.4 Nível de descrição	sous-fonds		Niveau de description
3.1.5 Dimensão e suporte	0,30 cm 3 cartons		Importance matérielle de l'unité de description (quantité, volume ou dimension)
3.2.1 Nome do(s) produtor(es)	Archille Bazaine		Nom du producteur

3.2.2 História Biográfica	Né le 13 février 1811, le futur maréchal Bazaine s'engage à vingt ans comme simple soldat et conquiert tous les grades en Afrique. Sous-lieutenant à vingt-quatre ans et décoré quelques années plus tard, il prend part aux expéditions de Kabylie, de Mitianah et du Maroc comme capitaine et dirige les affaires arabes dans la subdivision de Tlemcen. La révolution de 1848 le trouve lieutenant-colonel. L'Empire en fait un général de brigade, et c'est avec ce grade qu'il participe à la guerre de Crimée dont il revient général de division. En 1862, il prend le commandement du corps expéditionnaire envoyé au Mexique avec le malheureux Maximilien. En 1864, il est élevé à la dignité de maréchal. Successivement commandant du troisième corps et commandant en chef de la garde impériale, le 15 juillet 1870, il est appelé à la tête du troisième corps de l'armée du Rhin, pour devenir le général en chef de l'armée de Metz au mois d'août. Après maints déboires, s'étant attardé sous Metz, il capitule entre les mains des Prussiens. Cette reddition paraît bien vite honteuse et le 6 octobre 1873, il est traîné devant les tribunaux. Reconnu coupable, il est condamné à la peine de mort avec dégradation militaire. Mac-Mahon commue la peine en vingt ans de détention avec dispense de l'humiliation de la dégradation. Transféré à Sainte-Marguerite après avoir perdu tout espoir de voir sa peine commuée, il s'enfuit le 8 août 1874. Après être passé par la Suisse, la Belgique et l'Angleterre, il se réfugie en Espagne, où il meurt le 20 septembre 1888.	Notice biographique
3.3.1 Âmbito e conteúdo	320 AP 2 Des débuts à la campagne au Mexique, 1831-1867 320 AP 3 Du retour en France à la fuite en Espagne, 1868-1874 320 AP 4 L'exil et la mort en Espagne, 1874-1888	Présentation du contenu
<u>Nível série</u>		Série organique
3.1.1 Código(s) de referência	FR AN 320 AP 3	Référence
3.1.2 Título	Du retour en France à la fuite en Espagne	Intitulé-analyse
3.1.3 Data(s)	1868-1874	Dates extrêmes
3.1.4 Nível de descrição	Série organique	Niveau de description
3.1.5 Dimensão e suporte	4 dossiers, 0,10 cm	Importance matérielle de l'unité de description (quantité, volume ou dimension)
3.3.1 Âmbito e conteúdo	dossier 1 Du retour en France à la capitulation de Metz, 1868-1870 dossier 2 L'exil en suisse, 1871 dossier 3 Le procès, 1871-1874 dossier 4 De la condamnation à l'évasion et à la fuite en Espagne, 1873-1874	Présentation du contenu
3.7.3 Data(s) da(s) descrição(ões)	1999-08-11	Date(s) de la description

<u>Nível processo</u>		Dossier
3.1.1 Código(s) de referência	FR AN 320 AP 3, dossier 3	Référence
3.1.2 Título	Le procès de Bazaine	Intitulé-analyse
3.1.3 Data(s)	1871-1874	Dates extrêmes
3.1.4 Nível de descrição	Dossier	Niveau de description
3.1.5 Dimensão e suporte	55 pièces	Importance matérielle de l'unité de description (quantité, volume ou dimension)
3.3.1 Âmbito e conteúdo	<p>pièces 1-2 Lettres de Bazaine après son retour à Paris, octobre-décembre 1871</p> <p>pièces 3-8 Lettres de Napoléon III, Eugénie, Thiers et Jules Favre à Bazaine et à sa femme, 1872</p> <p>pièces 9-20 Correspondance de Bazaine pendant son séjour à Versailles , 1872-1873</p> <p>pièces 21-48 Lettres de soutien à Bazaine et à sa famille après le verdict du procès, 1872-1874</p> <p>pièces 49-52 Notes de Pierre-Dominique Bazaine sur le procès, s.d.</p> <p>pièces 53-55 Copies dactylographiées de défense apportées au procès, s.d.</p>	Présentation du contenu
<u>Nível peça</u>		Pièce
3.1.1 Código(s) de referência	FR AN 320 AP 3, dossier 3, pièce n° 11	Référence
3.1.2 Título	Accusé de réception par le maréchal Bazaine d'un ordre à comparaître devant le Conseil d'enquête relatif aux capitulations de la guerre 1870-1871.	Intitulé
3.1.3 Data(s)	Paris, 12 mars 1872	Dates extrêmes
3.1.4 Nível de descrição	Pièce	Niveau de description
3.1.5 Dimensão e suporte	1 page in-folio	Importance matérielle

Fundo pessoa singular: descrição do fundo, de um subfundo, de um processo e de parte de um processo.

Idioma da descrição: italiano

Nível fundo

3.1.1 Código(s) de referência	IT ISR FI	Segnatura o código identificativo
3.1.2 Título	Salvemini Gaetano	Denominazione o titolo
3.1.3 Data(s)	1898-1983	Data/e
3.1.4 Nível de descrição	fundo	Livello di descrizione
3.1.5 Dimensão e suporte	buste 150	Consistenza e supporto dell'unità di descrizione (quantità, volume, dimensione fisica)
3.2.1 Nome do(s) produtor(es)	Gaetano Salvemini	Denominazione del/dei soggetto/i produttore/i
3.2.2 História Biográfica	<p>Gaetano Salvemini nacque a Molfetta l'8 settembre 1873. Compiuti gli studi ginnasiali e liceali in seminario, per la mancanza di mezzi economici della famiglia, nel 1890 vinse una borsa di studio presso l'Istituto di studi superiori pratici e di perfezionamento di Firenze dove si laureò con una tesi su La dignità cavalleresca nel Comune di Firenze. L'intensa produzione scientifica gli valse, nel 1901, il conseguimento della cattedra di storia medievale e moderna all'Università di Messina. Il forte impegno politico all'interno del Partito socialista, si espresse nella collaborazione alla stampa socialista ("Critica sociale" e "Avanti!"). Nel 1908 nel terremoto che distrusse la città di Messina, perse la moglie, i cinque figli ed una sorella ed egli stesso si salvò per puro caso. Frattanto l'approfondirsi delle divergenze con i gruppi dirigenti del Partito socialista lo andavano allontanando dallo stesso partito, da cui uscì nel 1910 da posizioni democratico-radicali, per fondare il settimanale "L'Unità". Lasciata, a seguito del terremoto, l'Università di Messina insegnò prima a Pisa, per approdare poi alla cattedra di storia moderna dell'Istituto di studi superiori di Firenze. Allo scoppio della guerra mondiale si schierò a fianco dell'interventismo democratico. Nel 1925 dette vita, al primo giornale clandestino antifascista: il "Non Mollare", esperienza che si chiuse con la scoperta e l'arresto dei promotori del giornale, fra i quali lo stesso Salvemini. Rimesso in libertà provvisoria, decise di espatriare clandestinamente. Nel 1934 conseguì la cattedra di storia della civiltà italiana, istituita in memoria di Lauro De Bosis, presso l'Harvard University di Cambridge (Mass). Nel 1947 rimise piede per la prima volta in Italia dopo venti anni d'esilio, per tornarvi poi stabilmente nel 1949. Si spense il 6 settembre 1957.</p>	
		Nota biografica

3.2.3 História custodial e arquivística	Dopo la morte di Salvemini nel 1957 le carte che egli aveva presso di sé a Capo di Sorrento furono trasportate a Roma, per essere utilizzate nel quadro della pubblicazione delle opere e dell'epistolario salveminiani. Il nucleo iniziale fu successivamente arricchito delle carte che Salvemini aveva lasciato negli Stati Uniti al momento del ritorno in Italia e di altra documentazione donata da suoi amici, collaboratori o corrispondenti a vario titolo. Le carte furono via via conservate in sedi diverse: da ultimo in casa della vedova di Ernesto Rossi, Ada.	Storia archivistica
3.2.4 Fonte imediata de aquisição ou transferência	Nel corso della prima metà degli anni '80 il fondo è stato depositato in successive <i>tranche</i> presso l'Istituto Storico della Resistenza in Toscana, per essere riordinato, inventariato e messo a disposizione degli studiosi.	Modalità di acquisizione o versamento
3.3.1 Âmbito e conteúdo	Il fondo è diviso in due parti. 1) Manoscritti e materiali di lavoro, carte donate o aggregate, suddivisa, a sua volta in 15 sezioni (87 buste totali), che possono essere raggruppate come di seguito indicato: a) Carte Salvemini (1898-1957) suddivise in quattro sezioni, per un totale di 140 fascicoli, contenenti in particolare: atti e documenti personali (certificati, attestati, materiale contabile, ecc.); manoscritti di opere storiche, di saggi, di articoli e note politiche; diari, agende e taccuini relativi, in particolare, ad alcuni momenti salienti della vita di Salvemini ("Memorie e soliloqui": sugli anni dell'avvento del fascismo, il diario del viaggio in Italia nel 1947, entrambi editi); materiali preparatori relativi in massima parte alle opere storiche e comprendenti trascrizioni e copie di fonti archivistiche, note di lettura, bibliografie, appunti sparsi, stesure preparatorie di scritti; testi di conferenze e lezioni universitarie, sia degli anni precedenti all'esilio, che del periodo di insegnamento presso l'Harvard University; ritagli di giornali e di rivista, estratti, contenenti saggi storici e articoli di contenuto politico, sia di Salvemini che di altri autori; raccolte di lettere in originale o copia, relative, in particolare a determinate fasi dell'attività politica di Salvemini (soprattutto gli anni della ripresa dei contatti con l'Italia dopo la seconda guerra mondiale); b) Celebrazioni salveminiane e pubblicazione delle Opere (1957- 1977) comprendente due sezioni per un totale di 11 fascicoli; c) Carte donate o aggregate (1913-1969), suddivise in sette sezioni (Carte Ugo Ojetti; Carte Elsa Dallolio; Carte Isabel Massey; Carte George La Piana; Carte Enzo Tagliacozzo; Carte Iris Origo; Carte Ruffino-Benzoni) per un totale di 37 fascicoli; d) Pubblicazioni e fotografie (1906-1978); e) Archivio Salvemini e bibliografia salveminiana (1957-1980);. 2) Carteggio, suddiviso, attualmente, nelle seguenti sezioni, per un totale di circa 70 buste: a) lettere di Gaetano Salvemini fino al 1925, originali bb. 2; b) lettere di Salvemini fino al 1925, fotocopie, bb. 4; c) lettere di Salvemini dal 1926 al 1957, originali e fotocopie, bb. 3; d) carteggio Salvemini-Ernesto Rossi, bb. 3; e) lettere a Gaetano Salvemini fino al 1925, bb. 15; f) lettere a Salvemini dal 1926 al 1957, bb. 18; g) lettere del periodo americano, bb. 15; h) lettere di corrispondenti non identificati ed altro materiale da attribuire, bb. 6.	Ambiti e contenuto
3.4.1 Condições de acesso	Consultazione limitata e con autorizzazione del Comitato per la pubblicazione delle Opere di Salvemini.	Condizioni che regolano l'accesso
3.4.5 Instrumentos de descrição	E' stato completato il riordinamento della sezione Manoscritti e materiali di studio e ne è stato redatto l'inventario analitico: VITALI S., <i>Archivio Gaetano Salvemini. I Manoscritti e materiali di lavoro</i> , Roma Ministero per i beni culturali e ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1998. E' in corso l'inventariazione analitica del carteggio, del quale Monica Valentini ha completato la schedatura mediante applicativo in CDS-ISIS delle lettere a Salvemini fino al 1925.	Strumenti di ricerca

3.5.4 Nota de publicação	BUCCHI, S. Nota sulla formazione dell'Archivio Salvemini, in <i>Il Ponte</i> , 1980, XXVI, 1, gen., p. 43-61; VITALI, S., L'Archivio Salvemini, in <i>Informazione</i> , 1987, VI, 12, p. 39; Introduzione. In VITALI, S., <i>Archivio Gaetano Salvemini. I Manoscritti e materiali di lavoro</i> , Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1998; SALVEMINI, G., <i>Opere</i> , Milano, Feltrinelli, 1961-1978, vol. 1-9 (tomi 18); SALVEMINI, G., <i>Carteggio</i> , 1898-1926, Bari, Laterza, 1984-1997, (voll. 5)	Bibliografia
3.7.1 Notas do(s) arquivista(s)	La descrizione è stata compilata da Stefano Vitali sulla base della scheda contenuta nel volume <i>Guida agli archivi delle personalità della cultura in Toscana tra '800 e '900. L'area fiorentina</i> , a cura di E. Capannelli e E. Insabato, Firenze, Olschki, 1996, p. 549-553	Nota dell'archivista
3.7.2 Regras ou normas	Sono state seguite le regole della Sovrintendenza archivistica per la Toscana per la descrizione degli archivi di personalità e le norme ISAD (G)	Norme e convenzioni
3.7.3 Data(s) da(s) descrição(ões)	Redatta nel settembre 1996, revisionata nel settembre 1999	Data/e della descrizione

Nível subfundo

3.1.1 Código(s) de referência	Manoscritti e materiali di lavoro, II	Segnatura o codice identificativo
3.1.2 Título	Manoscritti e materiali di lavoro dall'esilio al secondo dopoguerra	Denominazione o titolo
3.1.3 Data(s)	1925-1946	Data/e
3.1.4 Nível de descrição	sub-fondo	Livello di descrizione
3.1.5 Dimensão e suporte	60 fascicoli	Consistenza e supporto dell'unità di descrizione (quantità, volume, dimensione fisica)
3.3.1 Âmbito e conteúdo	I fascicoli raccolti nella sezione, che abbraccia l'intero periodo dell'esilio salveminiiano, comprendono innanzi tutto la non abbondante documentazione residua relativa ai primi studi salveminiiani sul fascismo in Italia, seguita da quella, certamente più cospicua, su Stato e Chiesa in Italia e su vari aspetti dell'Italia fascista negli anni Trenta. In successione sono poi collocati i corsi di lezioni all' <i>Harvard University</i> ed i materiali preparatori ad essi collegati nonché la documentazione sugli studi relativi alla storia delle politica estera italiana durante la prima guerra mondiale e all'epoca della guerra libica. L'ultima parte della sezione comprende i fascicoli con testi di conferenze e di articoli e altri documenti - fra i quali una ricca raccolta di lettere salveminiiane - riconducibili all'impegno politico salveminiiano nel corso della seconda guerra mondiale e l'abbondante documentazione sul fascismo in America.	Ambiti e contenuto

Nível processo

3.1.1 Código(s) de referência	II/36	Segnatura o codice
3.1.2 Título	Materiali di studio sulla politica estera italiana durante la prima guerra mondiale: documenti diplomatici dall'archivio di Carlo a Prato	Denominazione o titolo
3.1.3 Data(s)	fine anni '30-primi anni '40	Data/e
3.1.4 Nível de descrição	fascicolo	Livello di descrizione
3.1.5 Dimensão e suporte	4 sottofascicoli	Consistenza e supporto dell'unità di descrizione (quantità, volume, dimensione fisica)
3.2.3 História custodial e arquivística	Gaetano Salvemini, che aveva già preso rapida visione di questa documentazione nel 1921, poté studiarla in maniera più approfondita a Zurigo nell'estate nel 1938. Tuttavia non vi trovò più una parte dei documenti visti nel 1921. L'anno successivo la Milton Institution finanziò la microfilmatura dell'intero corpus documentario. Il lavoro, avviato prioritariamente con la riproduzione dei documenti che Salvemini non aveva avuto il tempo di analizzare e riassumere a Zurigo, dovette interrompersi allo scoppio della guerra, quando questa parte della documentazione era già stata fotografata. Negli anni successivi Salvemini fece trascrivere i documenti microfilmati e li integrò in un'unica raccolta con la trascrizione dei riassunti da lui presi direttamente a Zurigo di quelli che non si erano potuti riprodurre.	Storia archivistica
3.5.1 Existência e localização dos originais	Attualmente le carte a Prato sono conservate presso l'archivio dell'Istituto nazionale per la storia del movimento di liberazione in Italia (Milano). Su Carlo a Prato e il suo archivio cfr. TORCELLAN N., Per una biografia di Carlo a Prato, in Italia contemporanea, 1970, 124, lug.-set., p. 3-48, dove è anche la descrizione sommaria del Fondo a Prato.	Esistenza e localizzazione degli originali
3.5.2 Existência e localização de cópias	Una copia dei microfilm e delle trascrizioni furono depositati nel maggio 1941 nella Widener Library di Harvard (Cambridge, Mass) e si trovano ora nella Houghton Library (*48M-394)	Esistenza e localizzazione di copie

Nível subprocesso

3.1.1 Código(s) de referência	II/36/4 (precedenti segnature: II/11/1-4; II/1/2)	Segnatura o codice identificativo
3.1.2 Título	Raccolta di trascrizioni di documenti diplomatici sull'Italia nella prima guerra mondiale	Denominazione o titolo
3.1.3 Data(s)	Gli originali dei documenti in copia sono datati ago. 1914 - feb. 1919 (con prevalenza di documenti del 1914-1915)	Data/e
3.1.4 Nível de descrição	sottofascicolo	Livello di descrizione

3.1.5 Dimensão e suporte	carte. 17 manoscritte, non autografe, numerate: 51-69, carte. 22 manoscritte, in parte non autografe, carte 1196 dattiloscritte, con correzioni manoscritte in parte non autografe	Consistenza e supporto dell'unità di descrizione (quantità, volume, dimensione fisica)
3.3.1 Âmbito e conteúdo	I documenti sono trascritti da varie fonti e precisamente: a) dalle fotoriproduzioni delle carte a Prato; b) dagli appunti e riassunti di Gaetano Salvemini delle medesime carte; c) da <i>Die Internationalen Beziehungen im Zeitalter des Imperialismus. Das Jahr 1914 bis zum Kriegsausbruch</i> , herausgegeben von Otto Hoetzsch, Berlin, Verlag von Reimar Hobbing, 1931.	Ambiti e contenuto
3.3.4 Sistema de organização	I documenti sono ordinati in unica serie cronologica	Criteri di ordinamento
3.4.5 Instrumentos de descrição	La raccolta è preceduta da un indice ms., non aut. incompleto, che elenca i documenti del periodo 14 ago. 1915-8 set. 1916	Strumenti di ricerca
3.5.3 Unidades de descrição relacionadas	I documenti trascritti da quest'ultima opera provengono dalle trascrizioni conservate anche in II/35/4.1 e II/35/5.e.	Unità di descrizione collegate

Fundo de pessoa colectiva: descrição do fundo, de uma série e de um processo.

Idioma da descrição: italiano

Nível fundo

3.1.1 Código(s) de referência	IT AS FI 0642	Segnatura o código identificativo
3.1.2 Título	Segreteria di Stato (1765-1808)	Denominazione o titolo
3.1.3 Data(s)	1738-1808	Data/e
3.1.4 Nível de descrição	fondo	Livello di descrizione
3.1.5 Dimensão e suporte	1346 filze e registri	Consistenza e supporto dell'unità di descrizione (quantità, volume, dimensione fisica)
3.2.1 Nome do(s) produtor(es)	Segreteria di Stato (Granducato di Toscana, 1737-1808)	Soggetto produttore

3.2.2 História administrativa	<p>Nella prassi di governo del Granducato lorenese, i Consigli di Stato e Finanze costituivano lo strumento per la risoluzione degli affari correnti e le Segreterie istituivano le pratiche di loro competenza, sulle quali i Direttori delle stesse Segreterie e i Consiglieri esprimevano il proprio parere nelle sedute dei rispettivi Consigli. Alle Segreterie spettava poi "spedire", cioè comunicare agli uffici competenti, il tenore delle risoluzioni adottate, affinché fossero applicate. In base al regolamento del 31 dicembre 1770, la Segreteria di stato risultò composta da un Direttore e due Segretari, ognuno dei quali aveva competenza per gli affari del proprio dipartimento, scriveva personalmente i rescritti per informazione e attendeva alla spedizione degli affari. Il Primo segretario si occupava anche degli affari di Livorno e della revisione delle stampe; il secondo, degli affari delle Maremme. Il Direttore aveva la competenza esclusiva, senza obbligo di parteciparne informazione al Sovrano, in una serie di affari considerati di "media importanza", secondo la gerarchia che venne stabilita nel motuproprio del 27 dicembre 1773, che distingueva tra affari di "minima importanza", affidati ai capi degli uffici minori, di "media importanza", affidati ai Direttori dei Dipartimenti di Stato, Finanze e Guerra, e "importanti", da discutere nel rispettivo Consiglio. Nel 1780 si realizzò una riforma della Segreteria di stato che prevedeva la riduzione del numero degli affari da portare in Consiglio ampliando le competenze non più del Direttore della Segreteria bensì dei singoli uffici. Il 6 aprile 1789 furono riuniti il Consiglio di Stato, cui già era stata attribuita, nel 1770, la competenza sugli affari di guerra, e quello delle finanze, pur restando separate le rispettive Segreterie. A capo del Consiglio di Stato, finanze e guerra fu posto un Primo direttore mentre a capo dei Dipartimenti di Stato e di finanze, due Secondi direttori. Questo regolamento rimase in vigore durante la seconda reggenza nel 1790. Nell'aprile del 1791, all'arrivo di Ferdinando II, fu riconfermato l'assetto del 1789. La riforma del 1789, introduceva nel funzionamento del Consiglio anche elementi di collegialità poiché i consiglieri dovevano esaminare e discutere collegialmente gli affari da sottoporre al Granduca sulla base dei rapporti informativi delle segreterie e proporre un unico parere, tranne nei casi di grave dissenso, nei quali si portavano al sovrano voti separati. La Segreteria di Stato fu soppressa a seguito dell'annessione della Toscana all'Impero francese nel 1808.</p>	Storia istituzionale/amministrativa
3.2.3 História custodial e arquivística	<p>L'Archivio della Segreteria di Stato costituiva la prosecuzione di quello cosiddetto del Consiglio di Reggenza ed ambedue erano sottoposti alla vigilanza del Direttore della Segreteria di Stato. Nel 1808, con l'annessione della Toscana all'Impero francese, i due archivi confluirono nella Conservazione generale degli archivi ed ivi rimasero fino al 1814 quando, con la Restaurazione, fu ripristinata la Segreteria di Stato, che ritirò dalla Conservazione generale il solo Archivio della Segreteria di Stato dal 1765-1808, mentre l'Archivio del Consiglio di Reggenza confluì nella nuova concentrazione archivistica allora costituita e posta sotto il controllo dell'Avvocato Regio, denominata Archivi riuniti a quelli delle Regie Rendite, dove fu ordinato ed inventariato. Negli anni successivi anche l'Archivio della Segreteria di Stato (1765-1808) passò agli Archivi riuniti a quelli delle Regie Rendite, per poi confluire, nel 1846 assieme all'Archivio del Consiglio di Reggenza, nell'Archivio delle Riformazioni.</p>	Storia archivistica
3.2.4 Fonte imediata de aquisição ou transferência	<p>L'Archivio della Segreteria di stato pervenne all'Archivio Centrale dello Stato in Firenze, all'atto della sua fondazione (1852) insieme con il resto degli archivi già appartenuti alle Riformazioni.</p>	Modalità di acquisizione o versamento

3.3.1 Âmbito e conteúdo	Il fondo raccoglie gli affari istruiti dalla Segreteria di Stato e risolti, fino alla riforma dei Consigli del 1789, nel Consiglio di Stato, successivamente, nel Consiglio di Stato, finanze e guerra oppure risolti direttamente dal Granduca nel suo Gabinetto. Ad essi fanno seguito le filze di affari e i protocolli del Commissario imperiale e dell'Amministratore generale della Toscana che ressero l'ex Granducato fra il 1807 e il 1808, prima della diretta annessione all'Impero francese. Il fondo conserva anche i cosiddetti "Affari di sanità", riuniti a quelli della Segreteria di Stato per decreto dell'Amministratore generale della Toscana nel 1808.	Ambiti e contenuto
3.3.4 Sistema de organização	Il fondo, nella parte che riguarda specificatamente la documentazione prodotta dalla Segreteria di Stato, è strutturato nelle tre serie tipiche degli archivi delle segreterie e dei ministeri toscani: quella delle buste di affari risolti, quella dei registri dei protocolli delle risoluzioni, infine, quella dei registri (o repertori) degli affari, che costituisce lo strumento di accesso alle altre due. Rimasto privo di strumenti di corredo e di numerazione unica, fino al suo trasferimento dagli Uffizi all'attuale sede dell'Archivio di stato di Firenze (1989), è stato in quell'occasione inventariato e dotato di numerazione unica di corda da Orsola Campanile.	Criteri di ordinamento
3.4.1 Condições de acesso	La serie dei registri degli affari non è consultabile in originale.	Condizioni che regolano l'accesso
3.4.2 Condições de reprodução	La riproduzione della serie "registri degli affari" è consentita unicamente in fotocopia da microfilm esistente.	Condizioni che regolano la riproduzione
3.4.5 Instrumentos de descrição	Segreteria di Stato (1765-1808), inventario a cura di O. Campanile, Firenze, 1989, Inventari, N/292.	Strumenti di ricerca
3.5.2 Existência e localização de cópias	La serie "Registri degli affari risolti" è interamente riprodotta in microfilm.	Esistenza e localizzazione di copie
3.5.3 Unidades de descrição relacionadas	Le buste di affari direttoriali dal 1771 al 1785 sono attualmente conservate nel fondo Consiglio di Reggenza (1737-1765), nn.1008-1025. Anche ad esse si accede, come al resto della documentazione riferibile alla Segreteria di Stato, attraverso la serie dei registri degli affari, conservata nel fondo Segreteria di stato (1765-1808). Un secondo originale dei protocolli degli affari risolti del 1790 al 1808 è conservato in Segreteria di Gabinetto. Duplicati dei protocolli, Segreteria di Stato, nn. 1-186	Unità di descrizione collegate
3.5.4 Nota de publicação	CAMPANILE O., Introduzione all'inventario della Segreteria di stato (1765-1808) in Per Orsella, Firenze, 1993, p. 17-25	Bibliografia
3.7.1 Nota do(s) arquivista(s)	La descrizione è stata compilata da Alessandra Topini nel corso del progetto "Anagrafe informatizzata degli archivi italiani" e revisionata da Stefano Vitali (1999). Sono state consultate le seguenti fonti archivistiche: AS FI, <i>Segreteria di Stato (1765-1808)</i> , 1142; SÚAP, <i>Rodinný archiv Toskánských Habsburku, Ferdinando III</i> , 1, cc. 1-4; le opere seguenti: ; PANSINI G., <i>Potere politico e amministrazione al tempo della Reggenza lorenese</i> , in <i>Pompeo Neri. Atti del colloquio di studi di Castelfiorentino 6-7 maggio 1988</i> , a cura di A. Fratoianni e M. Verga, Castelfiorentino, Società storica della Valdelsa, 1992, p. 29-82; CONTINI A., <i>Pompeo Neri tra Firenze e Vienna (1755-1766)</i> , <i>ibidem</i> ; p. 239-331; BECAGLI V., <i>Pompeo Neri e le riforme istituzionali della prima età leopoldina</i> , <i>ibidem</i> , p. 333-376.	Nota dell'archivista

3.7.2 Regras ou convenções	La descrizione è stata compilata sulla base del Manuale per i rilevatori del progetto “Anagrafe degli archivi italiani.” (Roma, 1994) e delle Istruzioni per la rilevazioni dei dati. Progetto “Anagrafe” dell’ Archivio di Stato di Firenze (Firenze, 1995-1997) e revisionata facendo riferimento all’International Standard Archival Description (General)	Norme e convenzioni
3.7.3 Data(s) da(s) descrição(ões)	Redatta nel 1995, revisionata nel settembre 1999.	Data/e della descrizione

Nível série

3.1.1 Código(s) de referência	IT AS FI 0642 001	Segnatura o codice identificativo
3.1.2 Título	“Affari risolti”	Denominazione o titolo
3.1.3 Data(s)	1738-1808	Data/e
3.1.4 Nível de descrição	serie	Livello di descrizione
3.1.5 Dimensão e suporte	815 filze	Consistenza e supporto dell’unità di descrizione (quantità, volume, dimensione fisica)
3.3.1 Âmbito e conteúdo	La serie è costituita da buste che contengono i fascicoli degli affari di competenza della Segreteria di stato. Ogni fascicolo è formato dagli atti necessari allo svolgimento dell'affare medesimo, dalla apertura della pratica (minute delle missive, responsive e documenti diversi) alla sua conclusione con la minuta della risoluzione finale. La serie comprende buste di affari risolti, dal 1784 al 1789, dal 1791 al 1799, dal sovrano all'interno o fuori dal Consiglio; dal 1790 all'aprile 1791 risolti dal Consiglio di reggenza o dal Sovrano; dal luglio 1799 al maggio 1800 risolti dal Senato o da questo con sovrano dispaccio; dal giugno all'ottobre del 1800 risolti dalla reggenza. Dal 1801 al 1807, durante il Regno d'Etruria, gli affari sono risolti dalla regina reggente per Ludovico di Borbone. Dal dicembre 1807 gli affari sono risolti dal Consiglio sotto la presidenza del Commissario di S. M. Imperatore dei francesi e Re d'Italia e nel 1808 dal suddetto Consiglio e dall'Amministratore generale della Toscana.	Ambiti e contenuto
3.3.4 Sistema de organização	In ogni busta i fascicoli sono raggruppati in "protocolli", numerati in serie annuale, e ordinati cronologicamente secondo la data di risoluzione dell'affare.	Criteri di ordinamento

3.4.5 Instrumentos de descrição	Il reperimento dei singoli fascicoli posteriori al 1771 è possibile attraverso i "registri degli affari risolti", all'interno dei quali gli affari sono repertoriati secondo il dipartimento o la persona cui si riferiscono e sono individuati dal numero di protocollo e dal numero di affare interno al protocollo.	Strumenti di ricerca
<u>Nível processo</u>		
3.1.1 Código(s) de referência	289	Segnatura o codice identificativo
3.1.2 Título	"Filza 1"	Denominazione o titolo
3.1.3 Data(s)	gennaio 1780	Data/e
3.1.4 Nível de descrição	unità archivistica	Livello di descrizione
3.1.5 Dimensão e suporte	4 fascicoli	Consistenza e supporto dell'unità di descrizione (quantità, volume, dimensione fisica)
3.3.1 Âmbito e conteúdo	Protocolli 1-4, segretario Seratti	Ambiti e contenuto

*Fundo de pessoa colectiva: descrição do fundo, de uma série e de uma peça.
Idioma da descrição: português (Brasil)*

Nível fundo

3.1.1 Código(s) de referência	BR AN 1H
3.1.2 Título	Comissão Especial de Exame do Cofre dos Órfãos
3.1.3 Data(s)	1889 a 1932
3.1.4 Nível de descrição	Fundo
3.1.5 Dimensão e suporte	0,97 m de documentos textuais 1 foto (p & b)
3.2.1 Nome do(s) produtor(es)	BRASIL. Comissão Especial de Exame do Cofre dos Órfãos
3.2.2 História administrativa	<p>A Comissão Especial de Exame do Cofre dos Órfãos foi constituída em janeiro de 1916, por membros nomeados pelos ministros da Justiça e Negócios Interiores e da Fazenda, para verificar a contabilidade dos empréstimos feitos pelos cofres dos órfãos ao Tesouro Nacional.</p> <p>Tais empréstimos haviam sido autorizados pelo decreto n.º 231, de 13/11/1841, que, em seu art. 6º § 4º, permitia ao governo valer-se, com juros de 6% ao ano, das quantias depositadas nos cofres dos cartórios de órfãos, provenientes de heranças, doações ou legados recebidos por menores, dementes, pródigos etc. Mais tarde, pelo decreto n.º 779, de 6/9/1854, tais juros foram reduzidos a 5%.</p> <p>Na medida em que a escrituração dos empréstimos pelo Tesouro Nacional não determinava o nome dos credores, mas apenas o valor total emprestado numa dada ocasião, ocorreram situações em que o Tesouro pagava a um credor quantias recolhidas por diversos empréstimos, além de outras em que o total recolhido ao Tesouro era menor do que aquele acusado nos livros dos escrivães de órfãos.</p> <p>Suspeitando-se de irregularidades, foram formadas várias comissões que, acusando a presença de problemas, não os resolveram. Pelo decreto n.º 5.143, de 27/2/1904, foi determinado que a partir daquela data fossem os empréstimos escriturados em nome dos menores, declarando-se a soma emprestada, filiação dos credores, origem da herança ou legado e data da maioridade dos credores. Era fundamental, entretanto, que se resolvessem os problemas dos empréstimos anteriores.</p> <p>A Comissão, que iniciou seus trabalhos em 1916, dedicou-se ao exame da escrituração dos empréstimos ocorridos no período de 18/3/1871 a 21/7/1910, havendo concluído esse trabalho e apresentado relatório de suas conclusões em dezembro de 1925. Há, entretanto, indicações de que a Comissão tenha continuado a existir após essa data, na medida em que existem documentos posteriores a 1925.</p>

- 3.2.3 História custodial e arquivística** O fundo reúne também documentação de caráter privado de um dos servidores da Comissão, Cândido Venâncio Pereira Peixoto, funcionário do Tribunal de Contas cedido à Comissão em 1916.
- 3.2.4 Fonte imediata de aquisição ou transferência** Não há informação a respeito do recolhimento dessa documentação ao Arquivo Nacional.
- 3.3.1 Âmbito e conteúdo** Documentação referente ao funcionamento administrativo da Comissão e ao exame dos empréstimos feitos pelo Cofre dos Órfãos ao Tesouro Nacional, incluindo a nova escrituração daqueles ocorridos entre 18/3/1871 e 21/7/1910. Documentos privados de Cândido Venâncio Pereira Peixoto e cópias ou minutas de documentos referentes à sua vida profissional.
- 3.3.4 Sistema de organização** A documentação foi arranjada em 3 séries, a saber: Cândido Venâncio Pereira Peixoto: documentos particulares, Administração e Exame Contábil.
- 3.4.4 Características físicas e requisitos técnicos** Os documentos são manuscritos ou datilografados. Vários foram escritos a lápis, o que prejudica sua leitura.
- 3.4.5 Instrumentos de descrição** ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Guia de Fundos do Arquivo Nacional**. Rio de Janeiro: O Arquivo, 1999. 673 p. Digitado e em base de dados.
_____. **Inventário da Comissão Especial de Exame do Cofre dos Órfãos**. Rio de Janeiro: O Arquivo, 1999. 23 p. Digitado.
- 3.7.1 Notas do(s) arquivista(s)** Para a história administrativa da Comissão foi utilizado seu próprio acervo, notadamente o relatório final.
Descrição preparada por Mauro Lerner Markowski e Vitor Manoel Marques da Fonseca, técnicos do Arquivo Nacional.
- 3.7.3 Data(s) da(s) descrição(ões)** 1999-12-01

Nível série

- 3.1.1 Código(s) de referência** BR AN 1H 3
- 3.1.2 Título** Exame Contábil
- 3.1.3 Data(s)** 1905 a 1927
- 3.1.4 Nível de descrição** Série
- 3.1.5 Dimensão e suporte** 0,52 m de documentos textuais

- 3.3.1 Âmbito e conteúdo** Pareceres quanto a requisições de pagamento de empréstimos do Cofre dos Órfãos ao Tesouro Nacional, documentos produzidos pela Comissão para comprovar suas conclusões e nova escrituração dos empréstimos do Cofre dos Órfãos ao Tesouro Nacional. Relatório de comissão anterior e relatório final da Comissão Especial de Exame do Cofre dos Órfãos.
- 3.3.4 Sistema de organização** Predominou, exceto quanto aos últimos documentos que constituíam o resultado final dos trabalhos da Comissão, a ordem cronológica, sendo, às vezes, inferida a data dos documentos.

Nível peça

- 3.1.1 Código(s) de referência** BR AN 1H 3 91
- 3.1.2 Título** Tesouro Nacional. Cofre dos Órfãos da Capital Federal. Livro 7º da nova escrituração dos empréstimos 10/2/1893 - 21/7/1910.
- 3.1.3 Data(s)** 1925
- 3.1.4 Nível de descrição** Unidade de arquivamento
- 3.1.5 Dimensão e suporte** 198 fls.
- 3.3.1 Âmbito e conteúdo** Informa os seguintes dados: vara, escrivão, valor total do empréstimo, data, credor, valor por credor, data de pagamento, a quem foi pago, capital e juros. Contém índice.
- 3.6.1 Notas** As folhas 63 a 154 estão em branco.