

A reorganização do arquivo intermédio do Tribunal da Relação de Coimbra (1918-2021): o recenseamento da documentação

Introdução

O Arquivo do Tribunal da Relação de Coimbra (TRC), em particular, o arquivo intermédio (Depósito sul) encontra-se em fase de reorganização - está a ser alvo de recenseamento integral – seguindo-se o tratamento arquivístico definitivo.

Quais foram, em traços gerais, os objetivos definidos para a reorganização do arquivo?

- 1º recensear para identificar na íntegra as unidades arquivísticas;
- 2º analisar para propor a avaliação seleção e eliminação de acordo com as normas em vigor¹;
- 3º acondicionar e descrever a documentação de conservação definitiva de acordo com as boas práticas e normas prescritas a nível nacional e internacional. Neste sentido, afigura-se como tarefa indispensável o levantamento sistemático das sucessivas leis orgânicas para compreender as atividades e as funções jurídico-administrativas da instituição.

1. História administrativa

A origem do Palácio da Justiça de Coimbra remete para uma primordial construção colegial - Colégio de S. Tomás - datado do século XVI. No final do século XIX é adquirido pelo conde do Ameal, onde sofre diversas campanhas de obras para adaptação a uso residencial. No início do século XX o então designado «Palacete do Ameal» é comprado pelo Ministério da Justiça com vista à integral instalação dos Serviços de Justiça de Coimbra². Este processo deveu-se em especial a Manuel Rodrigues, à época, Ministro da Justiça e “representou incontestáveis vantagens para Coimbra”³. Passará a designar-se por «Palácio da Justiça de Coimbra»⁴.

¹ Orientações para a elaboração e aplicação de instrumentos de avaliação documental: portarias de gestão de documentos e relatórios de avaliação. Lisboa: DGARQ, 2010. In https://adlra.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/13/2014/08/8_Orientacoes-avaliacao-V1.0a11.pdf (2022.01.03).

² EMANUEL, Cláudia - *Os azulejos de Jorge Rey Colaço que decoram o Palácio da Justiça de Coimbra*. Coimbra: Ed. Tribunal da Relação de Coimbra, 2019, p. 21.

³ Palacete Ameal. *Gazeta de Coimbra*, 10 de janeiro de 1928.

⁴ “A expressão «Palácio de Justiça», de raiz francesa, foi importada no contexto do regime constitucional, correspondendo a uma nova conceção de carácter ideológico dos modelos políticos e do princípio de separação dos poderes. Em Portugal, esta designação remonta ao século XIX, correspondendo nessa data apenas aos tribunais superiores de Lisboa e Porto, mas só será generalizada a partir do ministério de Cavaleiro Ferreira que passa a utilizar esta denominação para os Tribunais de 1ª instância. Trata-se essencialmente de uma expressão especificamente associada ao edifício judicial, cujo programa comporte um ou mais tribunais judiciais e vários serviços afetos ao Ministério da Justiça. Por vezes os edifícios judiciais são assinalados com a inscrição lapidária *Domus Iustitiae* - expressão latina de Casa da Justiça -, que pressupõe algum distanciamento e carácter celebrativo. Consiste, no entanto,

No Palácio da Justiça funcionará um tribunal superior - o Tribunal da Relação de Coimbra - criado pelo Decreto n.º 4250 e datado de 1918.05.11⁵. O TRC só viria a instalar-se definitivamente no Palácio da Justiça de Coimbra a 27 de outubro de 1928, tendo estado durante este hiato de tempo em instalações provisórias do Estabelecimento Prisional de Coimbra.

A Relação funciona atualmente nestas instalações, tendo sofrido sucessivas alterações orgânicas fruto das leis de organização do sistema judiciário.

Sabemos que os Tribunais das Relações de Lisboa, Porto e Coimbra funcionaram até 1927 com a legislação oitocentista fortemente baseada nos diplomas de Mouzinho da Silveira. Só a partir desta data é que a República promulgou a reforma do Estatuto Judiciário.

2. História custodial

A documentação do TRC esteve sempre na posse da entidade produtora.

O Arquivo do Tribunal da Relação encontra-se disperso por três espaços distintos, coexistindo documentação desde 1918 até aos dias de hoje:

- 1) **o arquivo definitivo** - depósito norte - onde estão arquivados os Acórdãos proferidos na Relação assim como toda a documentação a eles alusiva: livros de tenções e acórdãos e «livros de porta»;
- 2) **o arquivo intermédio** - Depósito sul - em fase de reorganização onde existe documentação quer do TRC (Fundo) quer da Procuradoria-Geral da República (possivelmente um Subfundo).
- 3) **o arquivo corrente** - a reorganização desta documentação far-se-á posteriormente.

O arquivo definitivo - Depósito norte

A reorganização do arquivo definitivo do TRC teve início em outubro de 2020.

Em primeiro lugar procedemos à verificação da organização do arquivo tendo atestado que o mesmo se encontrava dividido em três partes de acordo com as secções judiciais a que dizem respeito: secção cível, secção criminal e secção social. A documentação encontra-se maioritariamente identificada e acondicionada no mesmo tipo de unidade de instalação, em

num termo apenas referencial, que foi aplicado pela primeira vez em 1934 no Palácio da Justiça de Coimbra, e alargado a partir do ministério de Cavaleiro Ferreira (1944-1957) aos tribunais de comarca, mas sem entrar no vocabulário de uso corrente”. In Tribunal da Relação de Coimbra/ Palácio da Justiça de Coimbra/ Colégio de São Tomás. http://www.monumentos.pt/Site/APP_PagesUser/SIPA.aspx?id=16282 (2022.01.03).

⁵ 1918.05.11 – Decreto n.º 4250. Ministério da Justiça e dos Cultos – Direção-Geral da Justiça e dos Cultos. Cria no continente da República um terceiro distrito judicial, com sede na cidade de Coimbra, onde funcionará uma Relação, e inserindo várias disposições sobre diversos serviços das Relações de Lisboa, Porto e Coimbra. Diário do Governo n.º 102/1918, Série I de 1918-05-11, páginas 729 - 730. In <https://files.dre.pt/1s/1918/05/10200/07290730.pdf> (2021.12.21).

dossiers. A contagem das unidades arquivísticas permitiu concluir que se tratava de cerca de três mil dossiers, todos eles contendo Acórdãos. Cada dossier contém em média 70 acórdãos. A esta documentação acrescem os livros de porta e os livros de tenções e acórdãos. Este arquivo contém documentação desde 1918 até ao ano de 2019. Em 2006 a tramitação eletrónica de processos passou a ser efetuada numa aplicação de gestão processual⁶ (CITIUS)⁷, porém, a obrigatoriedade de registo do acórdão, em suporte papel, manteve-se até ao ano de 2019⁸.

Foi necessário proceder à retirada das unidades arquivísticas de modo a serem realizadas obras de melhoramentos do espaço físico, nomeadamente, pinturas e arranjo do chão.

Foram realizados estudos de sustentabilidade do piso, efetuados por uma empresa certificada, a qual concluiu que era viável a colocação de estantes compactas. Assim, e após a solicitação de vários orçamentos, a obra foi entregue à empresa «Kind». Foram aplicados 5 blocos de estantes com medidas de acordo com o local, as quais permitem o acomodar de todos os dossiers existentes. Os blocos foram devidamente identificados pelo exterior.

À recolocação dos dossiers nas novas estantes precedeu a limpeza dos dossiers e substituição dos que se encontravam danificados.

O passo seguinte prendeu-se com a elaboração de uma tabela de dados, pesquisável, cujos campos vão de encontro com a tipologia documental existente. O preenchimento desta tabela é realizado, quer por nós, quer pelos funcionários das distintas secções. Numa fase seguinte será feita a reavaliação da tabela e a sua exportação para uma estrutura comum a todo o arquivo.

A substituição das lombadas é feita após o preenchimento da tabela de dados do dossier em análise.

Foram ainda aplicadas etiquetas magnéticas identificativas da localização topográfica dos dossiers e dos livros a eles associados.

O arquivo intermédio - Depósito sul

A reorganização do arquivo intermédio do TRC teve início em junho de 2021.

A verificação da organização existente foi a primeira etapa que efetuámos, de modo a saber qual o critério seguido pelo técnico de arquivo que laborava no arquivo do TRC até cerca do ano 2000. Constatámos que a organização da documentação existente não seguia qualquer critério

⁶ Art.º n.º 153.º, n.º 4 do Código do Processo Civil. “As sentenças e os acórdãos finais são registadas em livro especial”.

⁷ Ver front office em: <https://www.citius.mj.pt/portal/default.aspx> (2021.12.28).

⁸ “Uma das alterações introduzida ao Código do Processo Civil pelo Decreto-Lei n.º 97/2019, de 26 de julho, veio determinar que os termos do artigo 153.º, n.º 4, o registo das sentenças e dos acórdãos finais fosse garantido pelo sistema de informação à actividade dos tribunais (CITIUS). In Nota informativa – DGAJ, n.º 30/2019 (2019.10.23).

arquivístico não sendo possível perceber qualquer ordem que lhe pudesse estar associada. Tratava-se de um arquivo cuja documentação era de consulta pontual e por essa razão não houve o rigor de a tratar de forma assertiva, seguindo os moldes técnico-científicos que são recomendados nos arquivos judiciais.

Traçamos os seguintes objetivos específicos para a realização da tarefa de reorganização do arquivo:

1. Higienização mecânica das c. 700 unidades de instalação e restante documentação. A tarefa consistirá na remoção de agentes nocivos aos suportes (papel, etc.) como por exemplo poeiras, insetos, mas também cliques e agrafos entre outros.
2. Recenseamento da documentação no sentido de identificar provisoriamente a globalidade da informação e de construir um primeiro instrumento de acesso à mesma. Este instrumento será, desde logo, pesquisável. Na realização da tarefa será utilizada uma folha de recolha de dados (FRD) construída em Excel, especialmente concebida para o efeito, a qual encerra já uma dimensão prospetiva da utilização dos dados entretanto recolhidos para a estruturação do inventário/catálogo final.
3. Após o processo de recenseamento serão aplicados os critérios prescritos para a avaliação, seleção e eliminação e, assim, identificar a documentação de conservação permanente.
4. Estudo da estrutura orgânico-funcional da entidade produtora da informação, o TRC, através da recolha sistemática dos estatutos promulgados, demais legislação e normativas internas em vigor ao longo dos anos, que permitam identificar os órgãos de gestão, departamentos, serviços, delegações, comissões, etc. e as suas funções e atividades. Serão construídas tabelas e organogramas que se constituirão como instrumentos facilitadores da compreensão dos contextos de produção da informação.
5. Numa fase posterior procederemos ao tratamento arquivístico da documentação de modo a permitir a identificação, organização arquivística dos documentos de arquivo e dos dados e informações por eles veiculados⁹. Procederemos à execução de um inventário/ catálogo da totalidade da documentação e à construção dos respetivos índices temáticos, cronológicos e onomáticos de acordo com as normas internacionais

⁹ Tratamento arquivístico. In PORTUGAL. Instituto Português da Qualidade. Comissão Técnica 7 - *Norma Portuguesa 4041: Informação e documentação, terminologia arquivística, conceitos básicos*. Lisboa: IPQ, 2005, p. 17.

de descrição arquivística nomeadamente a ISAD(G)¹⁰, a ISAAR-CPF¹¹, a ISDIAH¹² e as ODA¹³.

6. Acondicionamento definitivo da documentação em unidades de instalação *acid free* (sempre que possível) e aposição de cotas topográficas e intelectuais.
7. Digitalização da documentação com maior pertinência para utilização pelo TRC no desempenho quotidiano da sua missão e para o desenvolvimento dos estudos históricos.

O início da reorganização do arquivo sofreu alguns reveses temporais uma vez que o arquivo, enquanto espaço físico necessitava de obras e da dotação de equipamentos necessários para a preservação e conservação preventiva da documentação, apesar disso, o nível de conservação da documentação é aceitável. Se por um lado a humidade se fazia sentir, o excesso de luz, vindo de estreitas, mas compridas janelas, trouxe danos para o suporte da documentação, o papel. Urgia proceder a obras naquele espaço de modo a eliminar os pontos de humidade. No que se atenta sobre as janelas, foi aplicado vidro especial com isolante térmico e com controlo solar. Foi ainda necessário proceder à eliminação de possíveis contaminações pelo bichinho de prata e/ou outros elementos. Assim, foram adquiridos agentes de limpeza específicos para o controle de insetos rastejantes. O arquivo foi equipado com extintores de acordo com a classe de fogo (classe A). O estudo de cargo inviabilizou a colocação de estantes rolantes, tendo a opção recaído em estantes de metal, ditas tradicionais, já existentes.

Assim, foi necessário, pelas razões mencionadas, retirar daquele local toda a documentação, de forma a evitar a dispersão dos documentos simples e compostos foi feito o acondicionamento provisório da documentação.

As unidades arquivísticas foram mantidas incólumes de modo a se proceder à fase seguinte. A documentação foi colocada numa divisão preparada para o efeito. Assim, durante o período em que decorreram as obras, foi possível dar andamento à tarefa de higienização, prevista no ponto 1, e a partir de setembro de 2021 dar início ao recenseamento.

A metodologia seguida no recenseamento teve início pela elaboração de uma folha de recolha de dados (Excel) de forma a recolher todos os elementos necessários à elaboração de uma

¹⁰ CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS – ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística. Segunda Edição, Adotada pelo Comité de normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de Setembro de 1999, Lisboa: Instituto dos Arquivos Nacionais/ Torre do Tombo, 2002.

¹¹ CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS – ISAAR (CPF): Norma internacional de Registo de Autoridade Arquivística para Pessoas Coletivas, Pessoas Singulares e Famílias, Segunda Edição, Lisboa: Instituto dos Arquivos Nacionais/ Torre do Tombo, 2004.

¹² CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS – ISDIAH. *Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico*, primeira edição, Elaborada pelo Comité de Boas Práticas e Normas, Londres, Reino Unido, 10-11-Marços de 2008.

¹³ DIREÇÃO GERAL DE ARQUIVOS; PROGRAMA DE NORMALIZAÇÃO DA DESCRIÇÃO EM ARQUIVO; GRUPO DE TRABALHO DE NORMALIZAÇÃO DA DESCRIÇÃO EM ARQUIVO – *Orientações para a descrição arquivística*. 2.ª v. Lisboa: DGARQ, 2007.

proposta de avaliação, seleção e eliminação, bem como de identificar a documentação de conservação permanente.

A documentação recenseada corresponde a c. de 700 unidades de descrição. Quer avulsos, quer dispersos destas sete centenas de unidades de descrição, encontram-se tipologias documentais diversificadas como Boletins de informação, Mapas, Relatórios anuais, Circulares e Ofícios-circulares, entre outros.

Durante o decorrer do processo de recenseamento apercebemo-nos que a documentação pertence quer ao TRC (Fundo) quer à Procuradoria-Geral da República (possivelmente um Subfundo).

3. O recenseamento: a construção de uma folha de recolha de dados

Para a construção da folha de recolha de dados optámos por seleccionar os seguintes campos: N.º de registo, Título, Data inicial, Data final, Âmbito e conteúdo, Unidade de instalação, Estado de conservação da Unidade de instalação, Estado de conservação do documento, Dimensões da Unidade de instalação, Série, Ordenação, Órgão produtor, Localização, Notas.

Uma vez que o recenseamento é uma fase inicial do processo arquivístico, a escolha dos campos a preencher na FRD, teve em consideração quer a necessidade de conhecer o que existe, quer no futuro a partir dos dados recolhidos, elucidar os procedimentos a tomar em termos de gestão documental. Para mais, foram definidos tendo em conta uma reutilização futura da metainformação descritiva segundo a norma ISAD(G).

- **Número de registo:** trata-se de um número de registo sequencial e provisório que é apostado na unidade arquivística como elemento de controlo da existência da documentação. De modo que a informação seja facilmente recuperável foi atribuído um número sequencial às unidades arquivísticas. Tal leva a que no futuro seja elaborada uma tabela de equivalência de forma a estabelecer a correspondência entre as referências anteriores e as atuais das unidades arquivísticas e/ou das cotas das unidades de instalação¹⁴.

- **Título:** título formal encontrado na Unidade de Instalação/documento; quando não possui título formal é atribuído um título de acordo com o conteúdo dos documentos;

- **Data inicial e data final:** o campo Data foi subdividido em Data inicial e Data final.

- **Dimensão:** dimensão da lombada, sendo que a soma total dará a totalidade dos metros lineares do acervo;

¹⁴ Tabela de equivalência. In PORTUGAL. Instituto Português da Qualidade. Comissão Técnica 7 - *Norma Portuguesa 4041: Informação e documentação, terminologia arquivística, conceitos básicos*. Lisboa: IPQ, 2005, p. 19.

- **Âmbito e conteúdo:** análise do conteúdo da documentação, que é imprescindível para efetuar o preenchimento das fichas protocolares do processo de avaliação, seleção e eliminação da documentação;
- **Unidade de instalação:** identificação UI's originais que condicionam a documentação;
- **Estado de conservação:** da UI e respetiva documentação, dividindo entre o Bom, Regular o Mau;
- **Série:** a análise e descrição da documentação permite, em alguns casos, identificar as séries documentais e iniciar o processo de reconstituição do arquivo;
- **Localização:** identificação da localização da documentação que permite construir as cotas topográficas;
- **Ordenação:** a ordenação tem em conta o princípio da ordem original, em que a organização estabelecida pela entidade produtora deve ser conservada, a fim de se preservar as relações entre os documentos como testemunho do funcionamento daquela entidade¹⁵.
- **Órgão produtor:** identificação do departamento ou sector do TRC responsável pela produção da documentação.

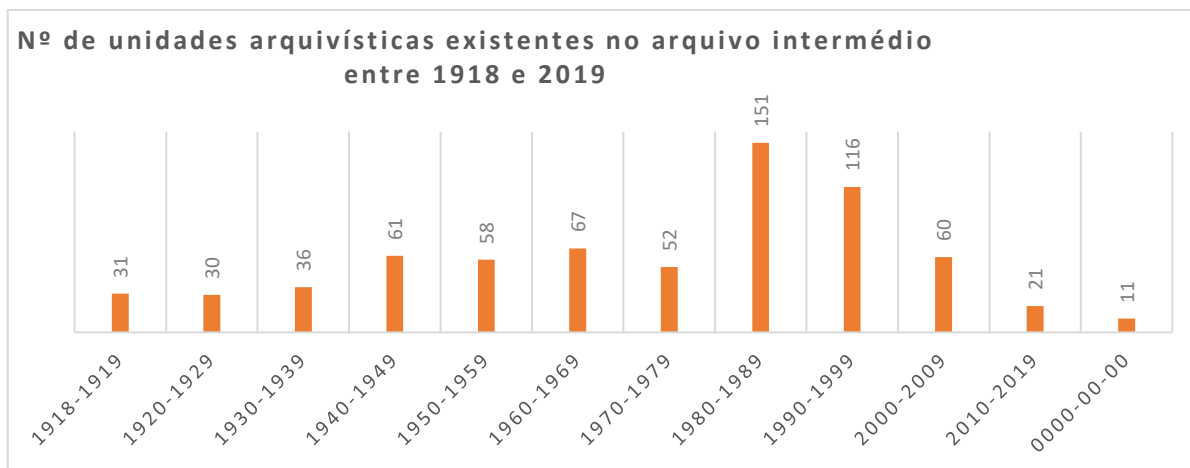
4. Análise da informação recenseada até ao momento

A informação recenseada até ao momento permitiu analisar e caracterizar várias unidades arquivísticas.

- **Título:** no campo Título constatamos que apenas 32 unidades de instalação não apresentavam título, as restantes 668 unidades arquivísticas apresentam título formal. No futuro ser-lhes-á dado um título atribuído.

- **Data inicial e data final:** no gráfico apresentado abaixo podemos verificar de que datas são as unidades arquivísticas que se encontram no Arquivo intermédio. Assim, podemos concluir que 38% das unidades arquivísticas foram produzidas entre 1980 e 1999, e que, das duas primeiras décadas após a existência do TRC (1918) apenas 97 unidades arquivísticas (14%). A documentação produzida a partir do ano 2000 encontra-se maioritariamente no depósito corrente. A este facto acresce a diminuição de documentos em formato analógico e ao aparecimento de uma aplicação de gestão processual nos Tribunais Judiciais Portugueses, o Cítilus.

¹⁵ Organização documental. In Glossário técnico. <https://nara.tecnico.ulisboa.pt/mais-sobre-arquivo/glossario-tecnico/> (2021.12.16).



- **Dimensão:** no que se atenta sobre o campo Dimensão, podemos concluir que perfaz 60,5 metros lineares. A maioria das Unidades Arquivísticas (UA) mede 0,03m (116), seguida das que medem 0,09m (109). Em número inferior encontram-se as que medem mais de 0,15m e 0,19m (2). A medir entre 0,20m e 0,35m existem 36 unidades arquivísticas.

- **Âmbito e conteúdo:** seguindo o prescrito na ISAD-G¹⁶, elaboramos sistematicamente sumários dos conteúdos das unidades de instalação tendo denotado a existência de uma grande heterogeneidade de tipologias, assuntos e procedimentos administrativos, que em muito complexificam a reorganização do arquivo como um todo.

- **Unidade de instalação:** a documentação está acondicionada em várias tipologias de UI's: em capas (211), livros (205), maços (173), caixas de madeira (109) e caixas de cartão (2).

- **Estado de conservação:** o estado de conservação das UI's foi classificado entre o Bom (466), o Regular (195) e o Mau (39).

- **Série:** a análise e descrição da documentação permitiu em alguns casos, identificar as séries documentais. Das setecentas unidades arquivísticas foi possível identificar a tipologia de série em 428 unidades arquivísticas. Estas, correspondem a 39 séries distintas: Acórdãos (6); Apostilhas (3); Autos de exame (1); Autos para concurso (1); Balancete (2); Boletins de Informação (55); Cadastro (2); Circulares e Ofícios-circulares (64); Conta de gerência (2); Correspondência (21); Decisões proferidas nos Autos de reclamação, suspeição e escusa pelo Exmo. Presidente (9); Decisões/ Reclamações (1); Deliberações (1); Descontos (4); Despesas (12); Distribuição de processos (7); Documentos diversos secretaria (2); Dotações orçamentais (3); Emolduramentos de atos isolados (3); Estatística (1); Execução orçamental (1); Folhas de vencimento (3); Guias de depósito (3); Livro de ponto (27); Mapas (20); Movimento de magistrados (1); Notários (5); Objeto de consciência (16); Orçamento (1), Pagamentos (1), Prestação de contas (31),

¹⁶ ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística. Lisboa: Ed. Torre do Tombo/ Ministério da Cultura, 2002. In [Microsoft Word - isad1_33.doc \(arquivos.pt\)](#) (2021.12.15).

Processos (30); Provimentos (1); Questionários (1), Recibos (1); Registo de entrada de processos e papéis (14); Registo de papéis entrados (6); Relatórios (66); Vencimentos (12). Em relação às restantes 272 unidades (39%) ainda não foi possível fazer a atribuição a uma série arquivística.

- **Localização:** a documentação ficará localizada no arquivo intermédio com exceção dos cartazes, da documentação alusiva à Decoração do Tribunal e à construção das Casas dos Magistrados e a recortes de jornais diversos. Tendo em conta a dimensão dos cartazes, desenhos e dos recortes estes ficarão localizados num móvel arquivador, adquirido para esse efeito, no corredor de acesso ao arquivo intermédio. Os desenhos e os recortes de jornal serão acondicionados em unidades de instalação *acid free*.

- **Ordenação:** a documentação está na maioria das vezes ordenada de forma cronológica (504 unidades arquivísticas) as restantes 196 estão ordenadas de forma temática.

- **Órgão produtor:** a atribuição ao órgão produtor está dependente da elaboração dos quadros orgânico-funcionais. Porém, estamos em crer que na generalidade a documentação foi produzida pela secção administrativa. Porém, e servindo como exemplo, o estudo da unidade arquivística 00142¹⁷ (A decoração do Tribunal da Relação de Coimbra) indicia a produção documental fora da estrutura organizativa definida na lei, proporcionando o surgimento de canais de comunicação alternativos que devem ser tidos em conta na análise global da informação.

¹⁷ Apesar de as competências expostas na Estrutura orgânico-funcional de 1944-1977 remeterem para que o produtor fosse a repartição administrativa, por razões desconhecidas, o secretário e em particular o juiz presidente do TRC, tomaram para si a produção da documentação.

Conclusão

Neste relato pretendeu-se dar a conhecer os procedimentos adotados na reorganização em curso do arquivo intermédio do Tribunal da Relação de Coimbra (TRC).

Assim, para além de descrevermos a história administrativa do Tribunal, e uma parte da sua estrutura orgânica, percorremos os corredores do Tribunal num percurso que nos levou a identificar todos os núcleos dispersos dos arquivos que se encontram em processo de reorganização de modo a compreender a sua dimensão e encetar o seu estudo, desde logo, a história custodial. O arquivo definitivo (depósito norte) «guarda» os acórdãos proferidos pelos Juízes Desembargadores assim como os livros que lhe estão associados: livros de porta e livros de tenções e acórdãos. Foi feita a análise quer a todo o processo prévio de instalação de um arquivo num espaço físico, quer a análise do processo de recenseamento ainda em curso. O arquivo definitivo (Depósito sul) é aquele sobre o qual nos pretendemos focar neste trabalho. Também sobre este arquivo foram descritos os objetivos delineados quer em relação às obras a executar no arquivo enquanto espaço físico quer todas as questões que lhe estão associadas, como exemplo, os cuidados a ter ao nível das pragas, da luz, da humidade, do fogo, entre outros, assim como os objetivos definidos relativamente ao tratamento documental a seguir.

Após um percurso que teve início pela higienização da documentação seguiu-se o processo de recenseamento. Este processo levou à criação de uma folha de recolha de dados. Foram recenseadas 700 unidades arquivísticas. Através da FRD já é possível perceber quer as diferentes séries quer alguns dos sectores/ departamentos produtores de informação. Para além destas, foram listadas as distintas conclusões possíveis de retirar nesta fase do recenseamento.

No final do processo de reorganização, tarefa que se supõe ser realizada num período total de três anos, está previsto que o arquivo do TRC seja dotado de um instrumento de acesso à informação para uso interno e eventual uso por utilizadores externos, de acordo com as diretrizes implementadas pelos órgãos de gestão da entidade respeitando a confidencialidade da documentação de acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (Regulamento (UE) 2016/679) e as diretrizes impostas pela Administração Geral da Administração da Justiça.

Bibliografia

- EMANUEL, Cláudia - Os azulejos de Jorge Rey Colaço que decoram o Palácio da Justiça de Coimbra. Coimbra: Ed. Tribunal da Relação de Coimbra, 2019.
- ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística*. Lisboa: Ed. Torre do Tombo/Ministério da Cultura, 2002. In *Microsoft Word - isad1_33.doc (arquivos.pt)* (2021-12-15).
- NUNES, António – *A espada e a balança. O Palácio da Justiça de Coimbra*. Lisboa: Ed. Ministério da Justiça, 2000.
- Orientações para a Descrição Arquivística (ODA)* - Direcção geral de arquivos, programa de normalização da descrição em arquivo, grupo de trabalho de normalização da descrição em arquivo: Lisboa: DGARQ, 2007 (2.^a versão).
- Palacete Ameal. *Gazeta de Coimbra*, 10 de janeiro de 1928.
- Palácio da Justiça. In Tribunal da Relação de Coimbra/ Palácio da Justiça de Coimbra/ Colégio de São Tomás. In http://www.monumentos.pt/Site/APP_PagesUser/SIPA.aspx?id=16282 (2021.12.22).
- RIBEIRO, Fernanda; FERNANDES, Maria Eugénia Matos; REIMÃO, Rute (Colab.) - *Universidade do Porto: Estudo orgânico-funcional. Modelo de análise para fundamentar o conhecimento do sistema de informação Arquivo*. Porto: Reitoria da Universidade do Porto, 2001.
- ROSA, Maria de Lurdes - Reconstruindo a produção, documentalização e conservação da informação organizacional pré-moderna. Perspetivas teóricas e proposta de percurso de investigação. *Boletim do Arquivo da Universidade de Coimbra*, XXX [2017], pp. 547-586. In https://impactum-journals.uc.pt/boletimauc/article/view/30_10 (2021.12.14).