

Relatório de estágio

Bolsa Fundação Arquia na Casa da Arquitectura

Resumo

O presente relatório resulta das atividades desenvolvidas no âmbito de um estágio em gestão cultural enquadrado numa bolsa atribuída pela Fundação Arquia, no contexto do programa Arquia becas 2025. De acordo com o convénio assinado, a estadia profissional teve como objetivo complementar a formação académica através de prática profissional em instituição afim à arquitetura, sem constituição de vínculo laboral, com acompanhamento por tutoria e duração de seis meses (entre Novembro e Maio de 2026).

A experiência decorreu na sede principal da Casa da Arquitectura, em Matosinhos, e pautou-se por uma praxis assente na prática do arquivo e estruturou-se segundo quatro objetivos principais:

- a) Consolidar competências práticas de trabalho em arquivo de arquitetura, nomeadamente na recolha, organização, inventariação, digitalização e acondicionamento de documentação;
- b) Participar em processos de apoio à consulta e à curadoria, compreendendo a articulação entre arquivo, investigação e exposição;
- c) Contactar com diferentes tipologias documentais e diferentes estados de conservação, desenvolvendo critérios de manuseamento, descrição e preparação documental;
- d) Refletir sobre a função contemporânea das instituições arquivísticas e patrimoniais no campo disciplinar da arquitetura, tendo como enquadramento leituras realizadas durante a bolsa.

Figura 1- Exposição Manuel Correia Fernandes. Fonte própria 2025



Enquadramento institucional e formativo

A Casa da Arquitectura afirma-se como uma instituição onde o arquivo ultrapassa a função de mero repositório material, funcionando como dispositivo de conhecimento, interpretação e disseminação cultural. Esta perspetiva encontra eco em estudos recentes sobre a potencialidade dos arquivos de arquitetura, que sublinham a sua relevância não apenas para a conservação documental, mas também para a construção de memória coletiva, para a produção cultural e para o apoio à investigação (André & Batista, 2025).

As suas práticas de gestão interna de arquivos privados de arquitetura e urbanismo vão ao encontro dos desafios técnicos e metodológicos implicados neste tipo de acervos: diversidade tipológica, heterogeneidade de suportes, exigências de conservação, complexidade da descrição, necessidade de políticas de difusão e importância crescente da digitalização. Em paralelo, importante reforçar o papel compreensão do arquivo como espaço ativo de ensino, investigação e mediação pública, articulando preservação, inovação e impacto pedagógico.

Estas leituras foram decisivas para interpretar o estágio não apenas como aprendizagem operacional, mas como inserção num ecossistema institucional em que o arquivo participa ativamente na valorização do património arquitetónico, no apoio a exposições, no trabalho com investigadores e na produção de conhecimento.

Atividades desenvolvidas

Esta secção visa descrever e mapear todas as atividades desenvolvidas, revelatórias de um trabalho diversificado e progressivamente mais autónomo, incidindo sobre vários acervos e sobre diferentes fases do tratamento documental.

1. Apoio à consulta e recolha de documentação

Uma parte significativa do estágio consistiu no apoio à recolha de documentação para consulta por investigadores, curadores e equipas internas, com destaque para o Acervo Lucio Costa, mas também para outros conjuntos documentais, como os acervos Pedro Ramalho, Eduardo Souto Moura, Carlos Prata, Luis Ferreira Alves, assim como algumas coleções bibliográficas associadas à Bienal de Veneza. Estas tarefas implicaram localizar documentação, preparar materiais para consulta e acompanhar utilizadores, assegurando a circulação controlada dos documentos e o respeito pelas condições de manuseamento.

Este contacto direto com a consulta permitiu compreender que o arquivo não é um espaço estático, mas um lugar de mediação entre documentos, equipas técnicas, investigadores e projetos curatoriais. Nesse sentido, confirmou-se a ideia de que o acesso à informação arquivística constitui uma dimensão central do seu valor social e cultural.

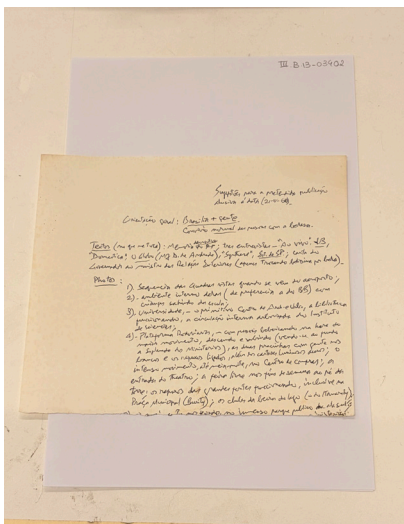


Figura 2- Documento textual Acervo Lucio Costa. Fonte própria 2025



Figura 2- Montagem Exposição Lucio Costa Arquivo. Fonte própria 2026

2. Apoio à curadoria e preparação expositiva

O estágio incluiu também apoio continuado à curadoria da exposição dedicada a Lucio Costa, acompanhando consultas de curadoras e participando na recolha, verificação e preparação de documentação para fins expositivos. Entre março e abril, as tarefas intensificaram-se com a identificação de documentos a digitalizar, a preparação de equivalências entre identificadores originais e novos identificadores institucionais, a recolha de acervo fotográfico e a inventariação das peças mobilizadas para exposição.

Esta dimensão do trabalho mostrou como os arquivos de arquitetura sustentam não só investigação especializada, mas também formas públicas de disseminação do conhecimento, convertendo documentos técnicos em conteúdos legíveis para diferentes públicos. As leituras realizadas durante a bolsa ajudaram a perceber que esta articulação entre arquivo e exposição é hoje central para a valorização social do património arquitetónico.

3. Organização, inventariação e verificação documental

Outra frente de trabalho incidiu na organização de documentação consultada, no ordenamento sequencial, na verificação em base de dados e na pré-inventariação de acervos, como o Acervo Carlos Prata. Estas tarefas foram fundamentais para desenvolver atenção ao detalhe, rigor descritivo e compreensão da relação entre ordem intelectual e ordem material dos fundos.

Na linha da literatura existente, a organização dos arquivos de arquitetura levanta problemas específicos, precisamente porque estes acervos combinam desenhos, documentos textuais, fotografias e outros materiais com estados de conservação e lógicas de produção muito distintas. Participar nestes processos permitiu reconhecer, em contexto real, a importância do tratamento arquivístico para garantir inteligibilidade, acesso e preservação a longo prazo.

4. Acondicionamento e conservação preventiva

No decurso do estágio foram igualmente realizadas tarefas de organização e acondicionamento de materiais fotográficos, nomeadamente cromogéneos positivos e negativos do Acervo Luís Ferreira Alves, com acompanhamento técnico especializado. A atividade envolveu seleção, organização material e preparação adequada de documentos com características específicas de suporte e conservação.

Este trabalho evidenciou a relevância da conservação preventiva nos arquivos de arquitetura. Como sublinha a literatura consultada, a fragilidade dos suportes, a diversidade material e os riscos físicos associados ao uso e armazenamento tornam o acondicionamento uma condição essencial da preservação documental.

Figura 3 - Catálogo Exposição Lucio Costa Arquivo. Fonte própria 2026

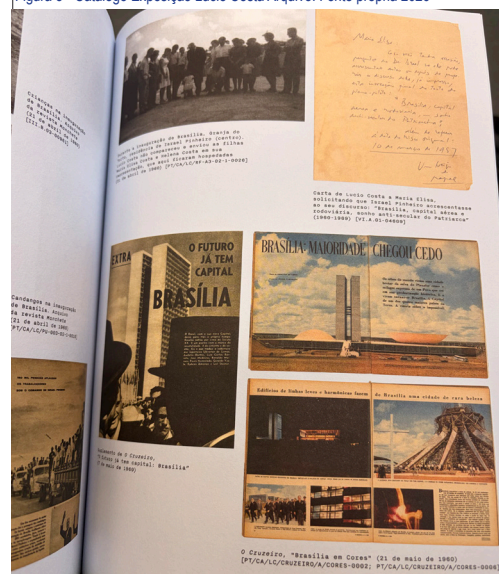




Figura 4- Montagem Exposição Lucio Costa Arquivo. Fonte própria 2026



Figura 5- Montagem Exposição Lucio Costa Arquivo. Fonte própria 2026

5. Digitalização e preparação de fac-símiles

A digitalização constituiu uma componente estruturante do estágio. Foram digitalizados documentos em mau estado, preparados fac-símiles para catálogo, produzidos conteúdos para salas expositivas e digitalizadas peças desenhadas, documentos textuais, diapositivos e cromogéneos associados a diferentes projetos e acervos. Entre os exemplos registados contam-se a digitalização de documentos para a exposição de Lucio Costa, a digitalização de peças do projeto n.º 16 da FEUP e a digitalização de cromogéneos relativos ao projeto do Funicular dos Guindais para catálogo.

A prática da digitalização mostrou-se particularmente relevante por duas razões. Por um lado, protege os originais ao reduzir o seu manuseamento direto; por outro, amplia as possibilidades de acesso, reprodução, estudo e integração em dispositivos curatoriais e editoriais. Esta dupla função é amplamente reconhecida na reflexão contemporânea sobre arquivos de arquitetura (Batista, 2025, p.2/3).

O estágio permitiu desenvolver competências técnicas, metodológicas e críticas. Em primeiro lugar, consolidaram-se competências práticas de trabalho em arquivo: recolha documental, acompanhamento de consulta, organização material, inventariação, verificação de bases de dados, digitalização e acondicionamento.

Em segundo lugar, aprofundou-se a capacidade de trabalhar em articulação com equipas de curadoria, conservação e investigação, percebendo a natureza necessariamente colaborativa dos arquivos de arquitetura. Finalmente, o cruzamento entre prática institucional e bibliografia especializada permitiu desenvolver uma visão mais informada sobre os arquivos enquanto espaços de preservação ativa, produção de conhecimento e mediação cultural.

Reflexão crítica

Uma das principais aprendizagens do estágio foi a compreensão de que os arquivos de arquitetura não se limitam a conservar documentos: organizam contextos de interpretação, estruturam possibilidades de investigação e sustentam processos de exposição, edição e educação patrimonial. A experiência quotidiana na Casa da Arquitectura confirmou a complexidade técnica deste trabalho, mas também a sua relevância cultural e disciplinar, ao mostrar que o arquivo funciona simultaneamente como infraestrutura de preservação, instrumento de conhecimento e dispositivo de mediação entre documentos, investigadores, curadores e públicos.

Neste sentido, as práticas de arquivo observadas durante o estágio podem ser entendidas à luz de uma perspetiva alargada do tratamento arquivístico. A organização de conjuntos documentais, a identificação de peças, a verificação de sequências, a conferência de metadados e a sua articulação com

sistemas de descrição não constituem apenas tarefas de rotina: são operações intelectuais que restituem contexto, proveniência e inteligibilidade aos documentos, tornando-os legíveis e utilizáveis. Em arquivos de arquitetura, esta exigência é ainda maior, devido à heterogeneidade tipológica dos acervos, à coexistência de desenhos, fotografias, memórias descritivas, correspondência, maquetas e documentação administrativa, bem como à diversidade de suportes, escalas, técnicas gráficas e estados de elaboração dos projetos.

A experiência de estágio permitiu compreender, de forma concreta, que o valor do arquivo não reside apenas na raridade ou na antiguidade das peças, mas na qualidade das relações que a instituição consegue estabelecer entre elas. Um desenho isolado, sem identificação, sem datação aproximada, sem associação a um fundo, a um autor, a uma encomenda ou a uma etapa de projeto, perde uma parte significativa do seu potencial informativo; pelo contrário, quando inserido num sistema coerente de descrição e contextualização, passa a constituir evidência para a história da arquitetura, da cidade, das práticas profissionais e dos processos de concepção.

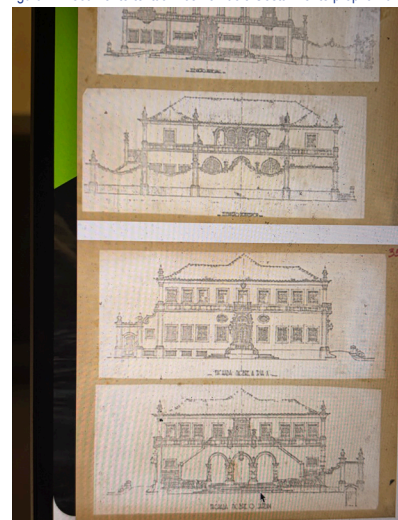
Também a conservação e o acondicionamento se revelaram dimensões centrais da prática arquivística. A bibliografia consultada mostra que os arquivos de arquitetura colocam problemas muito específicos devido à fragilidade do papel, à presença recorrente de grandes formatos, à existência de cópias heliográficas, papéis vegetais, materiais fotográficos e suportes híbridos, exigindo procedimentos cuidadosos de manuseamento, armazenamento e estabilização. Neste quadro, tarefas como acondicionar corretamente um documento, evitar dobras indevidas, repor peças na sequência adequada, verificar o estado material ou preparar a consulta tornam-se operações decisivas para garantir a preservação a longo prazo e a continuidade do acesso. Outro aspeto teoricamente relevante prende-se com a digitalização. A literatura sublinha que a transferência de suporte, quando realizada com rigor técnico, não deve ser entendida como simples reprodução mecânica, mas como parte integrante de uma estratégia de preservação, acesso e difusão. Nos arquivos de arquitetura, digitalizar significa frequentemente lidar com grandes formatos, escalas de leitura exigentes e informação gráfica muito fina, o que implica atenção à legibilidade, à fidelidade cromática e à articulação entre imagem digital e metadados descritivos. A experiência do estágio confirmou que a digitalização amplia a consulta, protege os originais do manuseamento excessivo e favorece usos editoriais, expositivos e pedagógicos, sem eliminar a importância do contacto direto com os documentos físicos.

Importa ainda destacar a dimensão pública do arquivo: o arquivo contemporâneo não deve ser pensado apenas como depósito de memória, mas como lugar de comunicação, produção de conhecimento e extensão cultural. Exposições, catálogos, visitas, publicações, bases de dados e in-



Figura 6- Documento textual Acervo Lucio Costa. Fonte própria 2025

Figura 7- Documento textual Acervo Lucio Costa. Fonte própria 2025



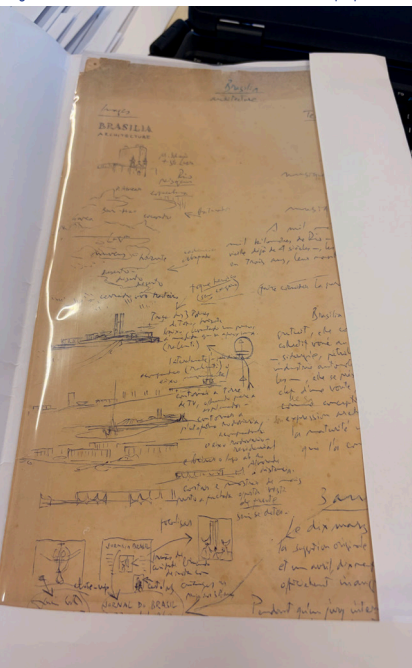
strumentos de pesquisa não constituem atividades acessórias: são modos de ativar os acervos, de os tornar socialmente pertinentes e de alargar os seus usos para além da consulta estritamente especializada. A conferência que decorreu em Matosinhos, a propósito de um congresso sobre arquivos de arquitetura, reforçou particularmente esta perspetiva ao sublinhar a importância do trabalho colaborativo entre arquitetos, arquivistas, investigadores e instituições, bem como a necessidade de transformar acervos em arquivos efetivamente públicos por via da informação, da publicação e da escuta dos seus utilizadores. Neste sentido, a participação em tarefas ligadas à investigação curatorial, seleção documental, fac-símiles e preparação de conteúdos permitiu compreender como o arquivo pode ser convertido em recurso interpretativo, contribuindo para leituras críticas da arquitetura e para a aproximação entre património documental e esfera pública.

A literatura igualmente evidencia que os arquivos de arquitetura são atravessados por uma tensão produtiva entre valor probatório, valor informativo e valor cultural. Por um lado, os documentos preservam a memória dos processos de projeto, das decisões técnicas e das condições materiais da produção arquitetónica; por outro, constituem fontes insubstituíveis para a historiografia, para o ensino e para a reinterpretação crítica do ambiente construído. O volume de Matosinhos acrescenta a esta discussão dois contributos relevantes: por um lado, mostra como fundos dispersos e em risco podem ser recuperados por políticas ativas de salvaguarda, tratamento e difusão; por outro, insiste que a publicação, a exposição e a mediação educativa são partes integrantes do próprio trabalho arquivístico, e não etapas secundárias. Esta dupla condição explica por que razão o trabalho arquivístico não pode reduzir-se a uma lógica custodial: ele exige competências de leitura disciplinar, sensibilidade histórica, articulação com investigadores e capacidade de mediação com diferentes públicos.

O estágio revelou que grande parte da qualidade do acesso público ao património depende de operações discretas, muitas vezes invisíveis: verificar identificadores, ordenar sequencialmente, acondicionar corretamente, preparar consultas, digitalizar com rigor ou repor documentos no seu lugar. Estas tarefas, aparentemente rotineiras, são na verdade estruturais para o funcionamento de uma instituição desta natureza e para a transformação do arquivo num recurso efetivo para investigadores, curadores e públicos diversos.

Importa, contudo, assinalar alguns aspetos menos positivos da experiência. Em primeiro lugar, não pareceu existir, no momento inicial do estágio, um plano de acolhimento claramente estruturado para a minha integração como bolseira ou interesse na sua concretização, com definição prévia de objetivos específicos, etapas de aprendizagem e possibilidade de contacto mais alargado com diferentes áreas da instituição. O convénio da bolsa define o programa de modo genérico, apresentando-o como uma estadia profission-

Figura 8- Documento textual Acervo Lucio Costa. Fonte própria 2025



al destinada a complementar a formação académica em instituição afim à arquitetura, mas sem explicitar com precisão os objetivos operacionais a cumprir nem especificar que o trabalho poderia ficar centrado quase exclusivamente no departamento de arquivo.

Na prática, as atividades desenvolvidas concentraram-se maioritariamente no arquivo, nomeadamente em tarefas de consulta, recolha documental, apoio à curadoria, digitalização, inventariação e acondicionamento, o que limitou a possibilidade de explorar de forma mais abrangente outras valências da Casa da Arquitectura. Acresce que a bibliografia disponibilizada no âmbito do estágio foi relativamente reduzida, o que restringiu, em certa medida, o aprofundamento teórico inicialmente desejável para uma experiência desta natureza, sobretudo tendo em conta a amplitude conceptual das práticas arquivísticas contemporâneas e a sua relevância para a investigação em arquitetura

Não obstante estes constrangimentos, cumpre ressaltar a qualidade do acompanhamento recebido ao longo do estágio. O apoio da coordenadora de estágio, Débora Matouças, revelou-se exemplar pela preparação, clareza de orientação, disponibilidade e acompanhamento atento das diferentes tarefas, tendo sido determinante para a qualidade formativa da experiência e para a integração quotidiana no trabalho desenvolvido. Esse acompanhamento permitiu que atividades inicialmente operativas fossem progressivamente compreendidas na sua espessura metodológica e institucional, tornando o estágio mais sólido do ponto de vista formativo.

A experiência também evidenciou a importância da mediação entre materialidade documental e circulação contemporânea do conhecimento. A digitalização, os fac-símiles, os catálogos e os dispositivos expositivos não substituem o original, mas permitem novas formas de leitura, acesso e interpretação, ampliando o alcance dos acervos sem comprometer necessariamente a sua preservação. Assim, o estágio contribuiu para consolidar uma visão do arquivo de arquitetura não apenas como lugar de guarda, mas como campo ativo de investigação, interpretação e produção cultural, no qual preservar é inseparável de tornar inteligível, acessível e socialmente relevante o património documental.

Considerações finais

O estágio na Casa da Arquitectura constituiu uma experiência formativa decisiva, tanto pela diversidade das tarefas desenvolvidas como pela possibilidade de acompanhar, de forma próxima, o funcionamento de uma instituição de referência no campo dos arquivos de arquitetura. O trabalho realizado permitiu consolidar competências técnicas concretas e, simultaneamente, desenvolver uma compreensão mais ampla sobre o



Figura 9- Montagem Exposição Lucio Costa Arquivo. Fonte própria 2026

valor cultural, científico e pedagógico dos acervos arquitetónicos.

Apesar da riqueza formativa do estágio, tornou-se claro que várias operações são condicionadas por limitações estruturais do arquivo e da própria dinâmica institucional. A gestão de acervos extensos, a coexistência de suportes analógicos e digitais, a necessidade de compatibilizar tratamento técnico com pedidos de consulta e a preparação simultânea de exposições criam uma carga de trabalho que obriga a constantes compromissos entre profundidade analítica e rapidez operativa. Em termos práticos, isso traduz-se em documentação por vezes incompleta, descrições ainda não totalmente normalizadas, verificações repetidas de correspondência entre identificadores e uma dependência elevada de trabalho manual para assegurar consistência e legibilidade.

Face ao descrito, no quadro da bolsa Fundação Arquia, esta experiência correspondeu parcialmente ao objetivo de aproximar formação académica e prática profissional qualificada. Num plano mais alargado, a par de ter constituído um período de aprendizagem técnica, o estágio revelou-se uma oportunidade de compreender o arquivo como campo operativo da arquitetura contemporânea: um lugar onde preservação, investigação, curadoria e mediação pública se cruzam de forma produtiva.

Bibliografia

ANDRÉ, Paula & BATISTA, Paulo (2025). **Os territórios da Arquitetura e dos seus Arquivos no contexto ibero-americano**. Câmara Municipal de Cascais | Departamento de Arquivos, Bibliotecas e Património Histórico. ISBN: 978-972-637-350-6

CONDE, María Luisa & VIEIRA, João (2010) Introducció. **International Journal on Archives – COMMA**, Paris, p.13-15.

FERREIRA, Monica Cristina Brunini Frandi (2021) – **Manual de tratamento de documentos de arquitetura**. Rio Claro: Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro. Disponível em: [aphrioclaro.sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/04/ORIENTACOES-TECNICAS_ARQUIVO-PUBLICO.pdf]

Seguem de seguida os anexos referentes ao relatório de atividades, discriminadas segundo tema, acervo, funções e quantificação dos documentos tratados arquivisticamente.

RELATÓRIO DE TAREFAS 2025/2026								
MÊS	DIA/SEMANA	EVENTO	TIPOLOGIA ATIVIDADE	TAREFA	QUANTIDADE			
					Tratamento	Digitalizado	Base Dados	Acondicionamento
Novembro	24/11 A 28/11	Acervo Lucio Costa	Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para consulta da equipa de curadoria				
		Acervo ESM_28/12	Consulta	Acompanhamento na consulta Acervo ESM_Mercado de Braga_Frederica				
Dezembro	02	Acervo PER	Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para consulta marcada				
		Acervo Lucio Costa	Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para consulta da equipa de curadoria				
	03	Acervo PER	Consulta	Acompanhamento na consulta Acervo PER_FEUP_Caroline Minetto e Bárbara Carvalho (não presente)				
			04	Organização documentação	Organização documentação consultada FEUP_Carolina Minetto			
	05	Acervo Lucio Costa	Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para consulta da equipa de curadoria				
					09	Acervo AB_09/12	Consulta	Acompanhamento na consulta Acervo AB_Carlos Maciel
	10	Acervo Lucio Costa	Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para consulta da equipa de curadoria				
	11		Ordenamento sequencial/ verificação base de dados	Apoio na recolha e verificação da documentação para a equipa de curadoria				
	15							
	16		Consulta	Curadoria Exposição Lucio Costa (Leonor Silva Acompanhamento, com Débora Matouças)				
	17		Ordenamento sequencial/ verificação base de dados	Apoio na recolha e verificação da documentação para a equipa de curadoria				
			Consulta	Curadoria Exposição Lucio Costa (Ana Vaz Milheiro/Leonor Silva Acompanhamento com Débora Matouças)				
	18		Ordenamento sequencial/ verificação base de dados	Apoio na recolha e verificação da documentação para a equipa de curadoria				
	19	Acervo Carlos Prata	Pré-inventariação	Pré-inventariação do acervo de Carlos Prata				44
	22							33
	23							38
	29							35
	30					7		
	02	Reunião Geral (discussão novo perfil institucional, plano de atividades e concurso de ampliação do quartelão)						
	04		Acervo Lucio Costa	Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para consulta da equipa de curadoria			
	05	Consulta		Curadoria Exposição Lucio Costa (Ana Vaz Milheiro/Leonor Silva Acompanhamento com Débora Matouças)				
	06							
	07	Recolha documentação		Apoio na recolha de documentação para consulta da equipa de curadoria				
	08							
09								
12								
13								
14								
15								
16	Consulta	Curadoria Exposição Lucio Costa (Ana Vaz Milheiro/Leonor Silva Acompanhamento com Débora Matouças)						
19								
20	Acervo Lucio Costa	Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para a equipa de curadoria					
21								
22								
23		Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para a equipa de curadoria					
26								
27								
28		Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para a equipa de curadoria					
29								
Janeiro		04	Reunião Geral (discussão novo perfil institucional, plano de atividades e concurso de ampliação do quartelão)					
				05	Acervo Lucio Costa	Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para consulta da equipa de curadoria	
	06	Consulta	Curadoria Exposição Lucio Costa (Ana Vaz Milheiro/Leonor Silva Acompanhamento com Débora Matouças)					
	07							
	08	Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para consulta da equipa de curadoria					
	09							
	12							
	13							
	14							
	15							
	16			Consulta		Curadoria Exposição Lucio Costa (Ana Vaz Milheiro/Leonor Silva Acompanhamento com Débora Matouças)		
	19							
	20	Acervo Lucio Costa	Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para a equipa de curadoria				
	21							
	22							
	23		Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para a equipa de curadoria				
	26							
	27							
	28		Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para a equipa de curadoria				
	29							
	Fevereiro		04	Reunião Geral (discussão novo perfil institucional, plano de atividades e concurso de ampliação do quartelão)				
05					Acervo Lucio Costa	Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para consulta da equipa de curadoria	
06		Consulta	Curadoria Exposição Lucio Costa (Ana Vaz Milheiro/Leonor Silva Acompanhamento com Débora Matouças)					
07								
08		Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para consulta da equipa de curadoria					
09								
12								
13								
16								
18								
19								
20		Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos em mau estado e preparação dos facsímiles para catálogo					
21								
22		Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
23								
24		Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
25								
26		Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
27								
28		Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
29								
Março	04	Reunião Geral (discussão novo perfil institucional, plano de atividades e concurso de ampliação do quartelão)						
			05	Acervo Lucio Costa	Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para consulta da equipa de curadoria		
	06	Consulta	Curadoria Exposição Lucio Costa (Ana Vaz Milheiro/Leonor Silva Acompanhamento com Débora Matouças)					
	07							
	08	Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para consulta da equipa de curadoria					
	09							
	12							
	13							
	16							
	18							
	19							
	20	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos em mau estado e preparação dos facsímiles para catálogo					
	21							
	22	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	23							
	24	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	25							
	26	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	27							
	28	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	29							
Abril	04	Reunião Geral (discussão novo perfil institucional, plano de atividades e concurso de ampliação do quartelão)						
			05	Acervo Lucio Costa	Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para consulta da equipa de curadoria		
	06	Consulta	Curadoria Exposição Lucio Costa (Ana Vaz Milheiro/Leonor Silva Acompanhamento com Débora Matouças)					
	07							
	08	Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para consulta da equipa de curadoria					
	09							
	12							
	13							
	16							
	18							
	19							
	20	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos em mau estado e preparação dos facsímiles para catálogo					
	21							
	22	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	23							
	24	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	25							
	26	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	27							
	28	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	29							
Maio	04	Reunião Geral (discussão novo perfil institucional, plano de atividades e concurso de ampliação do quartelão)						
			05	Acervo Lucio Costa	Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para consulta da equipa de curadoria		
	06	Consulta	Curadoria Exposição Lucio Costa (Ana Vaz Milheiro/Leonor Silva Acompanhamento com Débora Matouças)					
	07							
	08	Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para consulta da equipa de curadoria					
	09							
	12							
	13							
	16							
	18							
	19							
	20	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos em mau estado e preparação dos facsímiles para catálogo					
	21							
	22	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	23							
	24	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	25							
	26	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	27							
	28	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	29							
Junho	04	Reunião Geral (discussão novo perfil institucional, plano de atividades e concurso de ampliação do quartelão)						
			05	Acervo Lucio Costa	Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para consulta da equipa de curadoria		
	06	Consulta	Curadoria Exposição Lucio Costa (Ana Vaz Milheiro/Leonor Silva Acompanhamento com Débora Matouças)					
	07							
	08	Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para consulta da equipa de curadoria					
	09							
	12							
	13							
	16							
	18							
	19							
	20	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos em mau estado e preparação dos facsímiles para catálogo					
	21							
	22	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	23							
	24	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	25							
	26	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	27							
	28	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	29							
Julho	04	Reunião Geral (discussão novo perfil institucional, plano de atividades e concurso de ampliação do quartelão)						
			05	Acervo Lucio Costa	Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para consulta da equipa de curadoria		
	06	Consulta	Curadoria Exposição Lucio Costa (Ana Vaz Milheiro/Leonor Silva Acompanhamento com Débora Matouças)					
	07							
	08	Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para consulta da equipa de curadoria					
	09							
	12							
	13							
	16							
	18							
	19							
	20	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos em mau estado e preparação dos facsímiles para catálogo					
	21							
	22	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	23							
	24	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	25							
	26	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	27							
	28	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	29							
Agosto	04	Reunião Geral (discussão novo perfil institucional, plano de atividades e concurso de ampliação do quartelão)						
			05	Acervo Lucio Costa	Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para consulta da equipa de curadoria		
	06	Consulta	Curadoria Exposição Lucio Costa (Ana Vaz Milheiro/Leonor Silva Acompanhamento com Débora Matouças)					
	07							
	08	Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para consulta da equipa de curadoria					
	09							
	12							
	13							
	16							
	18							
	19							
	20	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos em mau estado e preparação dos facsímiles para catálogo					
	21							
	22	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	23							
	24	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	25							
	26	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	27							
	28	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	29							
Setembro	04	Reunião Geral (discussão novo perfil institucional, plano de atividades e concurso de ampliação do quartelão)						
			05	Acervo Lucio Costa	Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para consulta da equipa de curadoria		
	06	Consulta	Curadoria Exposição Lucio Costa (Ana Vaz Milheiro/Leonor Silva Acompanhamento com Débora Matouças)					
	07							
	08	Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para consulta da equipa de curadoria					
	09							
	12							
	13							
	16							
	18							
	19							
	20	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos em mau estado e preparação dos facsímiles para catálogo					
	21							
	22	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	23							
	24	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	25							
	26	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	27							
	28	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	29							
Outubro	04	Reunião Geral (discussão novo perfil institucional, plano de atividades e concurso de ampliação do quartelão)						
			05	Acervo Lucio Costa	Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para consulta da equipa de curadoria		
	06	Consulta	Curadoria Exposição Lucio Costa (Ana Vaz Milheiro/Leonor Silva Acompanhamento com Débora Matouças)					
	07							
	08	Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para consulta da equipa de curadoria					
	09							
	12							
	13							
	16							
	18							
	19							
	20	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos em mau estado e preparação dos facsímiles para catálogo					
	21							
	22	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	23							
	24	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	25							
	26	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	27							
	28	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	29							
Novembro	04	Reunião Geral (discussão novo perfil institucional, plano de atividades e concurso de ampliação do quartelão)						
			05	Acervo Lucio Costa	Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para consulta da equipa de curadoria		
	06	Consulta	Curadoria Exposição Lucio Costa (Ana Vaz Milheiro/Leonor Silva Acompanhamento com Débora Matouças)					
	07							
	08	Recolha documentação	Apoio na recolha de documentação para consulta da equipa de curadoria					
	09							
	12							
	13							
	16							
	18							
	19							
	20	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos em mau estado e preparação dos facsímiles para catálogo					
	21							
	22	Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos para integrar nos telões (salas expositivas 3.1,3.2 e 3.3)					
	2							

Maio	30	Acervo Lucio Costa	Organização acervo recolhido	Inventariação de todas as peças que foram para exposição; reposição de todo o acervo consultado; reclassificação do sistema de nomeação e organização dos documentos testuais				
	4							
	5							
	11							
	12							
	13							
	14							
	18							
	19							
	20							
	21							
	22							