

## **PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP – VAGAS**

### **VAGA: PESSOA REVISORA DE TEXTO**

**ATIVIDADE:** Revisar e, quando necessário, aprimorar gramática, ortografia, pontuação, estilo, clareza, coerência e coesão de conteúdos textuais.

**OBJETIVO:** Edição do Guia de Acervos Afro-brasileiros 2025.

**PRÉ-REQUISITOS:** Disponibilidade para corresponder a prazos, domínio da língua portuguesa, habilidades de escrita e de comunicação, atendimento a detalhes, ter acesso e domínio de ferramentas Microsoft Office (Word e Excel), e-mail e Internet.

**CARGA HORÁRIA:** 4h semanais. Home Office

**QUANTIDADE DE VOLUNTÁRIOS: 01**

### **VAGA: DESIGNER GRÁFICO**

**ATIVIDADES:** Criação de peças gráficas para divulgações digitais, diagramação de certificados e de publicações.

**OBJETIVO:** Divulgação das atividades do Programa, emissão de certificados e publicações.

**PRÉ-REQUISITOS:** Disponibilidade para corresponder a prazos, atendimento a detalhes, ter acesso e domínio a softwares e ferramentas necessários para o trabalho, e-mail e Internet.

**CARGA HORÁRIA:** 4h semanais. Home Office

**QUANTIDADE DE VOLUNTÁRIOS: 01**

### **VAGA: PESSOA FOTÓGRAFA**

**ATIVIDADES:** Realizar registro fotográfico de evento museológico e edição de imagens.

**OBJETIVO:** Registro fotográfico do 2º Encontro da Rede de Acervos Afro-brasileiros.

**PRÉ-REQUISITOS:** Disponibilidade integral para os dias 25 e 26 de setembro, experiência em registro fotográfico de eventos sociais, experiência em edição de imagens, ter acesso e domínio a softwares e ferramentas necessários para o trabalho, e-mail e Internet.

**CARGA HORÁRIA:** 16h. Presencial e Home Office

**QUANTIDADE DE VOLUNTÁRIOS: 01**

### **VAGA: ASSISTENTE DE PRODUÇÃO DE EVENTO**

**ATIVIDADES:** Apoiar a organização, o planejamento e a execução de evento museológico.

**OBJETIVO:** Realização do 2º Encontro da Rede de Acervos Afro-brasileiros.

**PRÉ-REQUISITOS:** Disponibilidade para atuar nos dias 25 e 26 de setembro, no Museu Afro Brasil Emanuel Araujo; ter formação técnica, graduação ou pós-graduação correlata a Eventos, Produção Cultural ou Gestão Cultural; ser pessoa organizada, proativa, flexível, criativa, detalhista, saber lidar com imprevistos, ter boa comunicação e boa relação interpessoal.

**CARGA HORÁRIA:** 4h semanais, exceto na semana do evento. Presencial e Home Office.

**QUANTIDADE DE VOLUNTÁRIOS: 02**

## **PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – VAGAS**

### **VAGA: CAPTAÇÃO E EDIÇÃO DE VÍDEO**

**ATIVIDADE:** Realizar gravação, edição e finalização de material audiovisual de curta duração sobre obras e/ou temas acerca do acervo do Museu Afro Brasil pré-definidos pelos núcleos responsáveis.

**OBJETIVO:** Elaborar e complementar materiais que serão utilizados nas redes sociais da instituição.

**PRÉ-REQUISITOS:** Noções de filmagem e edição de imagens.

**CARGA HORÁRIA:** 4hs semanais.

**QUANTIDADE DE VOLUNTÁRIOS: 02**

### **VAGA: CAPTAÇÃO IMAGENS (FOTOGRAFIA)**

**ATIVIDADE:** Realizar a captação fotográfica de obras, exposições e espaços do Museu.

**OBJETIVO:** Elaborar e complementar materiais fotográficos que serão utilizados nas redes sociais, sites e em outras ações de comunicação da instituição.

**PRÉ-REQUISITOS:** Conhecimentos básicos em fotografia (composição, iluminação e tratamento de imagens).

**CARGA HORÁRIA:** 4hs semanais.

**QUANTIDADE DE VOLUNTÁRIOS: 02**

### **VAGA: CLIPPING (MONITORAMENTO DE MÍDIA)**

**ATIVIDADE:** Realizar o monitoramento de menções ao Museu Afro Brasil em veículos de imprensa, redes sociais e outras mídias, organizando os materiais coletados em relatórios periódicos.

**OBJETIVO:** Mapear a presença da instituição na mídia, subsidiando as ações de comunicação e assessoria de imprensa.

**PRÉ-REQUISITOS:** Boa leitura e interpretação de texto, atenção aos detalhes e conhecimento básico de ferramentas de clipping e monitoramento online.

**CARGA HORÁRIA:** 4 horas semanais.

**QUANTIDADE DE VOLUNTÁRIOS: 01**

### **VAGA: APOIO ADMINISTRATIVO EM COMUNICAÇÃO**

**ATIVIDADE:** Auxiliar na organização e atualização de materiais da área de comunicação, incluindo: limpeza e atualização de mailings, organização de pastas e arquivos digitais, padronização de documentos e apoio em rotinas administrativas simples.

**OBJETIVO:** Apoiar a estruturação e otimização dos processos internos de comunicação do Museu Afro Brasil.

**PRÉ-REQUISITOS:** Organização, atenção aos detalhes e conhecimentos básicos de informática (pacote Office).

**CARGA HORÁRIA:** 4 horas semanais.

**QUANTIDADE DE VOLUNTÁRIOS: 01**

## **PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL – VAGAS**

### **VAGA: PESSOA FOTÓGRAFA**

**ATIVIDADES:** Realizar registro fotográfico de eventos da Programação Cultural e das Exposições Temporárias do Museu.

**OBJETIVO:** Registro fotográfico das atividades da Programação Cultural e das Exposições Temporárias para documentação.

**PRÉ-REQUISITOS:** Disponibilidade 4h semanais (Exposições Temporárias) e/ou em atividades da Programação (Finais de Semana e dias de semana a definir com antecedência)

**CARGA HORÁRIA:** 4h semanais. Presencial e Home Office

**QUANTIDADE DE VOLUNTÁRIOS: 02**

### **VAGA: ASSISTENTE DE PRODUÇÃO DE EVENTO**

**ATIVIDADES:** Apoiar presencialmente atividades de grande porte do Museu Afro Brasil a serem definidas com antecedência com a pessoa voluntária.

**OBJETIVO:** Realização da Programação Cultural do Museu Afro Brasil, como Feira de Artes Gráficas, Ocupa MAB, abertura de exposições e etc.

**PRÉ-REQUISITOS:** Disponibilidade para atuar nos dias pré-estabelecidos com a Produção do Museu; ter formação técnica, graduação ou pós-graduação correlata a Eventos, Produção Cultural ou Gestão Cultural; ser pessoa organizada, proativa, flexível, criativa, detalhista, saber lidar com imprevistos, ter boa comunicação e boa relação interpessoal.

**CARGA HORÁRIA:** 4h semanais, no dia do evento. Presencial

**QUANTIDADE DE VOLUNTÁRIOS: 02**

---

## **PROGRAMA EDUCATIVO – VAGAS**

### **VAGA: PESSOA FOTÓGRAFA**

**ATIVIDADE:** Fotografar, editar e finalizar o material fotográfico sobre eventos, obras e/ou temas acerca do acervo do MAB, pré-definidos pelos núcleos responsáveis.

**OBJETIVO:** Elaborar e complementar materiais que serão utilizados nas plataformas virtuais da instituição.

**PRÉ-REQUISITOS:** Noções básicas de fotografia.

**CARGA HORÁRIA:** 4h semanais.

**QUANTIDADE DE VOLUNTÁRIOS: 01**

---

## **BIBLIOTECA – VAGAS**

### **VAGA: APOIO À BIBLIOTECA**

**ATIVIDADE:** colaborar com rotinas de conservação preventiva do acervo bibliográfico da Biblioteca Carolina Maria de Jesus do MAB Emanuel Araujo.

**OBJETIVO:** realizar atividades de higienização e acondicionamento de material bibliográfico.

**PRÉ-REQUISITOS:** Ter interesse por ações desenvolvidas em arquivos e bibliotecas, não é necessário ter formação na área de Biblioteconomia ou Arquivologia.

**CARGA HORÁRIA:** 4h semanais

**QUANTIDADE DE VOLUNTÁRIOS: 2**