

“Programa de Estágio para Jovens de Hong Kong-Macau no Museu do Palácio 2026”
Candidaturas de Estagiários de Macau
Lista de requisitos profissionais

Número	Departamento	Vaga	Designação do posto de trabalho	Descrição de conteúdo de trabalho	Requisitos profissionais	Condições de prioridade / Requisitos adicionais
1	Departamento de Pintura e Caligrafia	1	Organização de documentação	Auxiliar na recolha, tradução e revisão de literatura em língua estrangeira e de materiais expositivos sobre temas de pintura e caligrafia; apoiar o trabalho quotidiano.	<u>Museologia</u> , <u>Literatura</u> <u>Inglês</u> , <u>Comunicação</u> , <u>Tradução</u>	Será dada preferência aos candidatos com bom domínio do inglês e conhecimentos de pintura e caligrafia ou do sector do património cultural e museologia.
2	Departamento de Artefactos	1	Planeamento de conteúdos expositivos	Auxiliar na recolha e organização de materiais textuais e iconográficos e de resultados de investigação relativos a exposições de artefactos.	<u>Museologia</u> , <u>Arqueologia</u> , <u>Antropologia</u> , <u>História</u> , <u>História da Arte</u> , <u>Salvaguarda do Património Cultural</u>	Destina-se a estudantes de mestrado ou doutoramento.
3	Departamento de História da Corte	1	Reconstituição da disposição original	Auxiliar na edição e divulgação de conteúdos em contas oficiais; organizar e arquivar contratos; proceder à organização, conferência e inventariação de relíquias culturais, documentação e utensílios nas reservas e nas salas de exposição.	<u>Literatura</u> <u>Chinesa</u> , <u>História</u> , <u>Ciências</u> <u>Documentais</u> , <u>Estudos</u> <u>Arquivísticos</u>	Domínio de MS Office e de programas informáticos de desenho.
4	Departamento de Arquitectura Histórica	1	Projecto de salvaguarda orientada para a investigação do Palácio Chengqian	Auxiliar no registo do local de obra.	<u>Arquitectura</u> , <u>Engenharia</u> <u>Civil</u> , <u>Salvaguarda do Património Cultural</u> , <u>Salvaguarda de Edifícios</u> <u>Históricos</u> , <u>Arqueologia</u> , <u>Antropologia</u> , <u>Design</u>	—

5	Departamento de Arquitectura Histórica	1	Investigação sobre a salvaguarda de pinturas decorativas	Auxiliar no registo da reconstituição da técnica de recorte e aplicação de folha de outro nas pinturas decorativas do tecto em caixotões do Pavilhão Nanxun, bem como na fotografia e na produção de vídeo.	<u>Arquitectura, Belas-Artes, Design, Design de Media, Salvaguarda do Património Cultural, Salvaguarda de Edifícios Históricos</u>	—
6	Departamento de Monitorização do Património Cultural Mundial do Museu do Palácio	1	Inspecção do Património	Auxiliar na realização de trabalho de campo no âmbito de planos de inspecção específicos, incluindo levantamento métrico e cartográfico, registo de imagem, modelação por imagem, análise de patologias e tratamento estatístico de dados.	<u>Arquitectura, Salvaguarda do Património Cultural, Salvaguarda de Edifícios Históricos</u>	É exigida experiência relevante em estágio, levantamento, investigação de campo ou trabalhos afins; será dada preferência aos candidatos que dominem MS Office, PS, CAD, Metashape e outros programas informáticos de desenho.
7	Departamento de Salvaguarda e Tecnologia de Relíquias Culturais	1	Investigação	Auxiliar nos trabalhos de protecção de relíquias culturais e de investigação científica.	<u>Museologia, Arqueologia, Antropologia, Salvaguarda do Património Cultural</u>	Valoriza-se experiência laboratorial ou de investigação científica.
8	Departamento de Arqueologia	2	Arqueologia de Campo	Auxiliar nas escavações de campo e na organização dos materiais exumados.	<u>Museologia, Arqueologia, Antropologia, História, História da Arte, Salvaguarda do Património Cultural</u>	será dada preferência aos candidatos que dominem MS Office, PS, CAD, Metashape e outros programas informáticos de desenho.
9	Departamento de Exposições	1	Planeamento e Design Multimédia	Auxiliar na concepção criativa de módulos expositivos multimédia, na redacção de guiões, na elaboração de soluções técnicas, na produção de conteúdos, na integração de <i>software</i> e <i>hardware</i> e na afinação no local.	<u>Design de Comunicação Visual, Design de Arte Transmídia, Novos Media, Ciências da Comunicação, Produção Audiovisual, Cinema, Publicidade</u>	Domínio de programas informáticos de desenho; familiaridade com a linguagem e a divulgação de vídeos curtos.

10	Departamento de Educação Pública	1	Design Gráfico	Auxiliar na concepção e paginação de materiais visuais, como esquemas de actividades educativas, cartazes, manuais de aprendizagem e esquemas de divulgação científica.	<u>Design de Animação,</u> <u>Design Gráfico,</u> <u>Design de Ilustração,</u> <u>Design de Comunicação Visual,</u> <u>Design de Arte Transmídia,</u> <u>Ciências da Comunicação,</u> <u>Novos Media,</u> <u>Publicidade</u>	—
11	Departamento de Educação Pública	1	Divulgação Educativa Online	Auxiliar na edição, paginação e optimização de conteúdos da conta oficial “Sensibilização de Gugong”; redigir textos para vídeos curtos de divulgação científica e desenvolver o respectivo enquadramento criativo.	<u>Design de Animação,</u> <u>Design Gráfico,</u> <u>Design de Ilustração,</u> <u>Design de Comunicação Visual,</u> <u>Design de Arte Transmídia,</u> <u>Ciências da Comunicação,</u> <u>Novos Media,</u> <u>Publicidade</u>	Domínio de programas informáticos de desenho; Familiaridade com a paginação de contas oficiais e com a linguagem e a divulgação de vídeos curtos.
12	Gabinete de Comunicação e Imprensa	1	Media Digitais	Auxiliar no planeamento e na divulgação de conteúdos dos meios de comunicação oficiais.	<u>Língua Chinesa,</u> <u>Comunicação,</u> <u>Ciências da Comunicação,</u> <u>Gestão Turística,</u> <u>Gestão de Exposições,</u> <u>Relações Públicas,</u> <u>Relações Internacionais</u>	Boas capacidades de organização de actividades e de redacção de textos.
13	Departamento de Atendimento aos Visitantes	3	Serviços de Informações	Auxiliar nos trabalhos de atendimento, informações e manutenção da ordem no Centro de Informações, na Porta Duanmen, e nos balcões de bilheteira da Galeria do Tesouro e do Museu dos Relógios.	<u>Língua Chinesa,</u> <u>Língua Inglesa,</u> <u>Comunicação,</u> <u>Gestão Turística,</u> <u>Gestão de Exposições,</u> <u>Relações Públicas,</u> <u>Relações Internacionais</u>	Mandarim padrão e fluente; será dada preferência aos candidatos com capacidade de comunicação em inglês.

14	Sociedade de Desenvolvimento Cultural do Gugong de Beijing, Limitada	1	Investigação e desenvolvimento de produtos culturais e criativos e gestão de vendas	Auxiliar na investigação e desenvolvimento de produtos culturais e criativos do Gugong, na verificação de procedimentos e na concretização dos produtos, bem como apoiar a operação de lojas físicas e a execução de acções de <i>marketing</i> .	<u>Publicidade</u> , <u>Media</u> , <u>Design de Ilustração</u> , <u>Design de Produto</u> , <u>Design de Animação</u> , <u>Design Gráfico</u> , <u>Design de Comunicação Visual</u>	Será dada preferência aos candidatos com experiência profissional relevante.
15	Biblioteca	1	Gestão de livros brochados	Conferir os registos e as informações de localização de livros em acesso livre; colocar em estante novos periódicos e recolocar números anteriores; organização, catalogação e tratamento dos livros em chinês e em línguas ocidentais.	<u>Literatura Chinesa</u> , <u>História</u> , <u>Ciências Documentais</u> , <u>Estudos Arquivísticos</u> , <u>Biblioteconomia</u> , <u>Museologia</u>	—
16	Arquivo (Galeria da História do Museu do Palácio)	1	Organização e catalogação de arquivos	Auxiliar na organização, encadernação e acondicionamento em caixas de arquivos, bem como na inserção e conferência de registos de catálogo.	<u>Literatura Chinesa</u> , <u>História</u> , <u>Ciências Documentais</u> , <u>Estudos Arquivísticos</u> , <u>Biblioteconomia</u> , <u>Museologia</u>	—
17	Arquivo (Galeria da História do Museu do Palácio)	1	Recepção e explicação guiada em salas de exposição	Receber grupos de visitantes, prestar explicações sobre as exposições e assegurar a manutenção da ordem, recolhendo o feedback dos visitantes.	<u>Língua Chinesa</u> , <u>Língua Inglesa</u> , <u>Comunicação</u> , <u>Gestão Turística</u> , <u>Gestão de Exposições</u> , <u>Relações Públicas</u> , <u>Relações Internacionais</u>	Mandarim padrão e fluente.