

# **AVISO**

## **PROCEDIMENTO CONCURSAL INTERNACIONAL DE SELEÇÃO**

### **DIRETORES DE MUSEUS, MONUMENTOS E PALÁCIOS**

## **OBJETO DO CONCURSO**

## **ENTIDADE CONTRATANTE**

Museus e Monumentos de Portugal, E.P.E. (adiante designada MMP, E.P.E.), pessoa coletiva de direito público de natureza empresarial, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, tem na sua missão a gestão dos museus, monumentos e palácios nacionais.

## **FUNÇÃO A CONTRATAR**

Diretor(a) do Museu Rainha D. Leonor e Igreja de Santo Amaro

## **TIPO DE PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO**

Concurso Internacional

## **DURAÇÃO DO MANDATO**

3 anos

## **PRAZO DE CANDIDATURA**

25 de fevereiro a 26 de março de 2025 (23h59, hora de Lisboa)

## **CONTACTO PARA A RECEÇÃO DE CANDIDATURAS**

[concursos@museusemonumentos.pt](mailto:concursos@museusemonumentos.pt)

## **DESPESAS DO PROCESSO**

Todos os custos inerentes à candidatura (e. g. deslocações e alojamento) são suportados na sua totalidade pelo proponente, isentando a MMP de qualquer responsabilidade nessa matéria.

## **CARACTERIZAÇÃO E ÂMBITO**

### **PERFIL DO CANDIDATO**

O candidato tem de ser, obrigatoriamente, detentor do grau académico de licenciatura e deve demonstrar:

- Conhecimentos e competências sólidas na área específica do Museu, Monumento ou Palácio a que se candidata;
- Aptidão técnica e profissional em museologia no exercício de funções de direção, coordenação e gestão, com especial foco nas capacidades de planeamento, de organização e de coordenação de equipas;
- Conhecimento aprofundado do setor cultural;
- Orientação para o serviço público e compromisso com a democratização cultural;
- Experiência de conceção e execução de programas orientados para a comunidade e para a internacionalização;
- Experiência de trabalho no que respeita à partilha e sintonia com a visão estratégica, objetivos e oportunidades delineados pelo órgão de gestão, nomeadamente o que respeita a:
  - a) Cumprimento e controlo do orçamento previsto e autorizado;
  - b) Igualdade de oportunidades e de género;
  - c) Cumprimento dos planos estratégicos existentes;

d) Participação em fóruns ou reuniões externas e de representação institucional;

e) Política de inclusão e de responsabilidade social.

- Formação profissional, pós-graduada ou grau académico superior à licenciatura em área profissional relevante para o cargo a que se candidata;
- Fluência nas línguas portuguesa e inglesa.

### **FORMA DE PROVIMENTO, MODALIDADE E DURAÇÃO DO CONTRATO**

Nos termos do disposto no Artigo 16.º do Anexo I do Decreto-Lei Nº79/2023, de 4 de setembro, a nomeação será efetuada por deliberação do Conselho de Administração da MMP, E.P.E., devendo recair em personalidades com conhecimentos e competências sólidas na área da museologia ou patrimonial, formação adequada e experiência nos domínios da programação e direção artísticas das respetivas áreas de atuação.

Será celebrado contrato de trabalho em comissão de serviço nos termos previstos nos artigos 161º e seguintes do Código do Trabalho, aprovado pela Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual.

O mandato e correspondente contrato de trabalho em comissão de serviço terá a duração de 3 anos, renovável por iguais períodos.

O exercício de funções de diretor não confere possibilidade de integração nos mapas de pessoal da MMP, após o termo do mandato. Quando o exercício daquelas funções recaia sobre trabalhador com vínculo de emprego público, o tempo de serviço prestado em regime de comissão de serviço é contabilizado, para todos os efeitos legais, como sendo prestado na carreira e categoria de origem do trabalhador.

As deliberações do júri em cada fase do procedimento são finais e não admitem recurso.

## **EXCLUSIVIDADE**

As funções de diretor são exercidas em regime de exclusividade, exceto a acumulação com atividade docente que não exceda as 4 horas semanais.

## **REMUNERAÇÃO**

- a) Remuneração base mensal correspondente a 3.207,91€ ilíquidos;
- b) Suplemento de função, pago mensalmente, 12 vezes por ano, correspondente a 10% do valor da remuneração base mensal;
- c) Acresce ainda o direito a subsídio de férias e de Natal, bem como o subsídio de refeição, ajudas de custo e de transporte, nos termos aplicáveis aos restantes trabalhadores da MMP.

## **LOCAL DE TRABALHO**

Museu Rainha D. Leonor, Beja

Ou nos locais que vierem a ser estabelecidos pela MMP.

## **1ª FASE – CANDIDATURA**

### **REQUISITOS**

#### **Habilitações literárias**

Diretor(a) do Museu Rainha D. Leonor e Igreja de Santo Amaro

Licenciatura

## DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

a) Identificação do(a) candidato(a), com nome completo, nacionalidade, residência ou endereço comprovado, contacto telefónico e endereço eletrónico, através do qual se efetuarão as comunicações/notificações necessárias.

b) Currículo descritivo e detalhado, contendo as informações pertinentes que permitam ao júri uma avaliação da pessoa candidata, nomeadamente:

i. Experiência profissional que comprove o perfil exigido;

ii. Informação das entidades para as quais foi prestado serviço, explicitando as funções desempenhadas, a modalidade e duração do contrato;

iii. Indicação da formação académica e/ou profissional;

c) Cópia dos documentos que atestem as habilitações académicas e formações profissionais relevantes;

d) Carta de motivação e de apresentação programática para o desempenho do cargo. Deverá considerar a missão, objetivos e recursos existentes (humanos, financeiros, técnicos-especializados e físicos) a disponibilizar mediante solicitação através do mail [concursos@museusemonumentos.pt](mailto:concursos@museusemonumentos.pt) e demais princípios orientadores disponível no website desta entidade.

A referida carta de motivação não deverá consistir num exercício de apresentação de programação cultural, mas sim num plano de gestão de carácter transversal. Deverá incluir:

1. Visão de como o museu, monumento ou palácio se deverá enquadrar no contexto dos objetivos, da estratégia global e da orgânica da MMP e do seu posicionamento no contexto cultural/artístico/patrimonial local, nacional e internacional;
2. Apresentação de linhas gerais de programação, considerando as intervenções a realizar no âmbito do Plano de recuperação e Resiliência, quando aplicável;
3. Apresentação de linhas gerais de política de gestão da coleção do respetivo Museu, Monumento ou Palácio, quando aplicável;

4. Adequação do proposto aos recursos humanos existentes;
  5. Apresentação de propostas no âmbito do trabalho em rede e de parcerias, tendo em vista a promoção e o reforço da visibilidade do respetivo museu, monumento ou palácio e estratégias de captação de financiamento e de mecenato cultural. O documento deverá ter no máximo cinco páginas A4, redigido com a fonte Arial, tamanho 12, espaçamento simples.
- e) Indicação de nomes e contactos de 3 pessoas que recomendem o candidato, sendo que as cartas poderão vir a ser solicitadas mediante necessidade aferida pelo júri;
- f) Declaração de autorização de utilização dos dados pessoais pela MMP no âmbito do presente processo de seleção.

#### **SUBMISSÃO DE CANDIDATURA**

As candidaturas devem ser apresentadas em português ou inglês, obrigatoriamente num documento único em formato pdf (dimensão máxima total de 25MB) e submetidas exclusivamente por via eletrónica, para o endereço de e-mail [concursos@museusemonumentos.pt](mailto:concursos@museusemonumentos.pt).

Todas as candidaturas submetidas receberão um e-mail de confirmação de receção.

As candidaturas apresentadas após o prazo-limite ou que não incluam toda a documentação obrigatória requerida serão excluídas do concurso, sendo as pessoas candidatas informadas do facto por e-mail.

Nos casos em que a MMP o considere necessário, poderão ser solicitadas informações ou esclarecimentos específicos à pessoa candidata. Os candidatos têm 5 dias corridos para enviar os documentos/esclarecimentos solicitados.

## **2ª FASE - SELEÇÃO PRÉVIA**

A fase de seleção prévia inicia-se imediatamente após o encerramento do período de candidaturas e decorre no prazo máximo de 30 dias corridos.

Nesta fase o júri avalia todas as candidaturas elegíveis, considerando os seguintes critérios:

- a) Percurso profissional;
- b) Conhecimentos especializados e experiência;
- c) Adequação da carta de motivação e de apresentação programática à missão da MMP e à atividade do museu, monumento ou palácio.

O júri delibera conjuntamente e admite, no máximo, 5 candidaturas à fase de entrevistas.

Não há lugar à seriação e ordenação das candidaturas, sendo as mesmas classificadas como “Candidatura admitida à fase de entrevistas” ou “Candidatura não admitida à fase de entrevistas”. A deliberação deve ser justificada e fundamentada em ata, sendo atribuídas pontuações parciais, em grelha, dando lugar a uma pontuação total, a qual permite a ordenação dos candidatos para efeitos de seleção para as entrevistas.

O resultado da análise e classificação do júri é comunicado às pessoas candidatas por correio eletrónico.

O júri pode considerar que nenhuma candidatura deve ser admitida à fase de entrevistas. Nesse caso, redigirá uma nota justificativa, a remeter ao Conselho de Administração da MMP.

## **3ª FASE - ENTREVISTA**

A fase de entrevista inicia-se, imediatamente, após o encerramento da fase de seleção prévia e decorre no prazo máximo de 15 dias corridos.

A entrevista, com a duração máxima de uma hora, em dia e hora a acordar, tem caráter obrigatório e pode ser presencial ou por videoconferência, a determinar pelo júri de cada concurso. É conduzida segundo um guião previamente definido e acordado por todos os elementos do júri, mas com flexibilidade para acomodar diferentes rumos e particularidades para a entrevista.

A entrevista poderá ser conduzida em inglês, se o candidato o desejar.

Na condução da entrevista, o júri considerará, designadamente, os seguintes critérios:

- a) Capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;
- b) Capacidade de gestão, incluindo em matéria de:
  - i. Resolução de problemas, de gestão de equipas e de liderança;
  - ii. Planeamento e organização;
  - iii. Comprometimento com metas e objetivos a alcançar;
  - iv. Monitorização e avaliação de resultados.
- c) Experiência e demonstração de conhecimento das funções a desempenhar e dos desafios e problemas inerentes às mesmas;
- d) Discussão da carta de motivação e de apresentação programática.

No término desta fase, o júri pode considerar que nenhuma candidatura corresponde aos requisitos necessários. Nesse caso, redigirá uma nota justificativa, a remeter ao Conselho de Administração da MMP, E.P.E.

#### **4ª FASE - DECISÃO E NOMEAÇÃO**

A fase de decisão decorre imediatamente após o encerramento da fase de entrevistas e decorre no prazo máximo de 15 dias corridos.

O júri delibera por maioria relativa dos seus membros, tendo o Presidente voto de qualidade em caso de empate.

Não há lugar à seriação e ordenação das candidaturas não selecionadas.

A deliberação do júri deve constar de ata e cada membro do júri deve justificar e fundamentar os motivos da sua escolha, considerando, para o efeito, todos os elementos analisados e recolhidos nas fases anteriores.

Tomada a deliberação, o Presidente do júri enviará ao Conselho de Administração da MMP, E.P.E. a proposta de nomeação, indicando, se possível, três candidatos ordenados alfabeticamente e acompanhada de nota justificativa da escolha, tendo em vista a validação e posterior nomeação de um dos nomes propostos. O Conselho de Administração pode realizar uma segunda entrevista aos candidatos propostos.

#### **CRONOGRAMA** (datas indicativas)

24 de fevereiro – Lançamento de procedimento concursal

Até 26 de março - Receção de candidaturas

Até 25 de abril – Seleção prévia

Entre 28 de abril e 12 de maio – Realização de entrevistas

Entre 13 de maio e 2 de junho – Fase de decisão e nomeação

9 de junho – Início de funções

#### **JÚRI DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO**

O júri, designado por despacho do Presidente do Conselho de Administração da MMP, é composto pelos seguintes elementos:

**Diretor(a) do Museu Rainha D. Leonor e Igreja de Santo Amaro**

- Presidente do júri, que terá voto de qualidade:

- Nuno Senos (Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa)

- Vogais efetivos:

- David Felismino (ICOM)
- Luís Fernando Almeida (Instituto Pedra, Brasil)

- Vogais suplentes, que serão convocados sempre que um dos restantes membros do júri se encontrar impossibilitado de participar nos trabalhos deste órgão:

- Nuno Simões Rodrigues (Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa), que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos
- João Neto (APOM)
- Vítor Salinas (Universidade de Sevilha, Espanha)

**CONFLITO DE INTERESSES**

Os elementos do júri que possam ter algum tipo de conflito de interesses com quaisquer das candidaturas apresentadas, deverão manifestá-lo de imediato ao Presidente do Conselho de Administração da MMP, E.P.E. e pedir escusa da avaliação das candidaturas em causa, sendo substituído pelo elemento que lhe corresponde.

### **POLÍTICA DE IGUALDADE**

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a MMP, E.P.E. enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre géneros no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação nos processos de recrutamento.

### **CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

O júri e os serviços de apoio comprometem-se a observar toda a legislação relativa à confidencialidade e proteção de dados pessoais.

### **KIT DO CANDIDATO**

Em língua portuguesa, a disponibilizar mediante solicitação.

- a) Decreto-Lei nº 79/2023, de 4 de setembro, que procede à criação da Museu e Monumentos de Portugal, E.P.E., com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 17/2024, de 29 de janeiro;
- b) Descrição do perfil pretendido;
- c) Orçamento específico para programação de cada museu/monumento/palácio;
- e) Mapa de Pessoal de cada museu/monumento/palácio;
- f) Informação sobre obras Plano Recuperação e Resiliência (quando aplicável).

Lisboa, 24 de fevereiro de 2025