



## FRENTE NACIONAL DE PREFEITAS E PREFEITOS

### TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE ANALISTA JÚNIOR

#### 1. OBJETO:

Contratação de 1 (um) analista júnior para auxiliar a equipe da secretaria-executiva da Frente Nacional de Prefeitas e Prefeitos, no âmbito da parceria FNP e Softplan no apoio às atividades de técnicos e de procuradorias municipais.

#### 2. ATRIBUIÇÕES:

O analista júnior deverá desempenhar as seguintes responsabilidades:

2.1 Apoiar atividades referentes às relações institucionais da FNP com agentes políticos e representantes municipais, dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como de organizações nacionais e internacionais, além de outros parceiros relevantes.

2.2 Prestar assessoria em eventos e reuniões estratégicas.

2.3 Elaborar e produzir documentos técnicos.

2.4 Acompanhar demandas institucionais provenientes da secretaria-executiva da FNP.

2.5 Secretariar as atividades do Fórum Nacional de Procuradores-Gerais das Capitais e Grandes Cidades Brasileiras, incluindo:

- Monitoramento da agenda e da pauta do Fórum
- Gestão das demandas do grupo e da diretoria.
- Organização de reuniões e eventos, presenciais ou virtuais.

Desenvolver e implementar estratégias de comunicação para divulgar as atividades e resultados do Fórum Nacional de Procuradores-Gerais das Capitais e Grandes Cidades Brasileiras.

2.6 Executar outras atividades correlatas, solicitadas pela secretaria-executiva da FNP.

#### 3. PERFIL PROFISSIONAL DESEJADO:

##### 3.1 Requisitos Obrigatórios:



- Graduação em Direito.
- Experiência em projetos relacionados à advocacia pública, direito público e direito municipal.
- Proficiência na língua portuguesa, boa capacidade de comunicação e redação técnica e oficial.

### **3.2 Requisitos Desejáveis:**

- Conhecimentos jurídicos específicos relacionados à atuação em tribunais superiores.
- Capacidade para estabelecer parcerias estratégicas e colaborar com atores-chave.
- Habilidade para elaborar programação de reuniões e identificar temas de interesse.
- Aptidão para gerir e acompanhar demandas em grupos de WhatsApp, propondo alternativas de encaminhamento.
- Atitude proativa e habilidade para trabalhar em equipe.
- Disponibilidade para início imediato e para viagens.

### **4. LOCAL, CARGA HORÁRIA E VIGÊNCIA:**

O trabalho presencial será realizado na sede da Frente Nacional de Prefeitas e Prefeitos, em Brasília/DF, com carga horária de 44 horas semanais. O contrato será por tempo determinado, tendo a vigência de 12 meses, a contar da data da contratação, no âmbito da parceria FNP/Softplan.

### **5. REMUNERAÇÃO:**

A remuneração mensal bruta será de R\$ 4.100,00 (quatro mil e cem reais) para o contrato por tempo determinado, com benefícios adicionais, incluindo auxílio-alimentação e plano de saúde.

### **6. APRESENTAÇÃO DE CURRÍCULOS:**

Os interessados devem enviar seus currículos em formato PDF para o e-mail [secretaria@fnp.org.br](mailto:secretaria@fnp.org.br) até às 23h59 do dia 14 de junho de 2024, incluindo no assunto: "Vaga **Analista Júnior**", fornecendo nome, cargo e e-mail de referências profissionais de experiências anteriores.



## 7. CRONOGRAMA DE SELEÇÃO E EXECUÇÃO:

ETAPA	PERÍODO	MEIO
Publicação do Termo de Referência	07/06	No site da FNP: <a href="https://www.fnp.org.br">https://www.fnp.org.br</a>
Recebimento dos CVs	Até às 23h59 do dia 14/06.	Por meio do e-mail: <a href="mailto:secretaria@fnp.org.br">secretaria@fnp.org.br</a>
Período de entrevistas	20/06 a 21/06	Poderão ser realizadas remotamente
Início do processo de contratação	24/06	
Previsão de início	01/07	

## 8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

A seleção será realizada por meio de análise curricular, levando em consideração os requisitos obrigatórios e desejáveis estabelecidos neste Termo de Referência. Os candidatos selecionados serão convidados para entrevistas, priorizando a promoção da diversidade de gênero e raça.

**FRENTE NACIONAL DE PREFEITAS E PREFEITOS**

Brasília, DF, 07 de junho de 2024.