



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 16/2026

A Frente Nacional de Prefeitas e Prefeitos (FNP) torna público o presente Termo de Referência para a contratação de **Assistente de Comunicação**, conforme disposições abaixo.

1. OBJETO

Contratação de **1 (um) Assistente de Comunicação** para integrar a equipe da Frente Nacional de Prefeitas e Prefeitos (FNP), sob regime CLT e por prazo determinado, vinculado à duração do **Programa Legado da Educação Municipal**. O Programa conta com a parceria da Fundação Lemann e tem como objetivo **impulsionar políticas educacionais inclusivas, equitativas e de alta qualidade**, bem como **consolidar uma instância de governança eficiente**, ampliando a capacidade dos municípios de cooperar entre si e de **incidir de forma qualificada na agenda nacional de educação**.

2. PERFIL PROFISSIONAL DESEJADO

Profissional com formação superior em Comunicação Social, Jornalismo, Relações Públicas ou áreas afins, com experiência comprovada em comunicação institucional, produção de conteúdo e apoio a projetos ou políticas públicas.

2.1 Requisitos Obrigatórios

- Graduação em Comunicação Social, Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Marketing ou áreas correlatas;
- Experiência comprovada em comunicação institucional e/ou comunicação para projetos ou políticas públicas;
- Experiência na produção de conteúdo para diferentes canais (redes sociais, site, materiais institucionais);
- Conhecimento na produção de conteúdo para mídias digitais;
- Excelente capacidade de redação e organização textual;
- Capacidade de articulação institucional e trabalho em equipe multidisciplinar.



2.2 Requisitos Desejáveis

- Experiência em projetos voltados à educação pública, gestão municipal ou políticas públicas;
- Noções de utilização de ferramentas de criação de imagens (ex.: Canva, Adobe ou similares);
- Experiência em relacionamento com imprensa;
- Experiência na produção de relatórios analíticos com base em indicadores de comunicação;
- Experiência na produção de vídeos para redes sociais;
- Conhecimento básico em ferramentas de edição de vídeo (ex.: CapCut, Premiere, Canva, InShot ou similares).

3. ATRIBUIÇÕES

Compete ao(à) Assistente de Comunicação, entre outras atividades necessárias ao adequado cumprimento dos objetivos do Projeto Legado da Educação Municipal:

3.1 Planejar e executar ações de comunicação alinhadas às metas e entregas previstas no projeto, assegurando coerência estratégica e institucional;

3.2 Produzir conteúdo institucional, informativos e técnicos de qualidade para diferentes canais, incluindo redação de notícias para o site, elaboração de textos e legendas para redes sociais, newsletters e demais materiais institucionais;

3.3 Elaborar peças de comunicação, incluindo cards, banners, apresentações, materiais gráficos e digitais, em articulação com a equipe do projeto;

3.4 Monitorar, analisar e sistematizar indicadores de desempenho das ações de comunicação, elaborando relatórios periódicos com recomendações de aprimoramento;

3.5 Apoiar a divulgação e cobertura comunicacional de reuniões, eventos, oficinas e demais atividades do projeto;

3.6 Prestar suporte à assessoria de imprensa, colaborando na elaboração de releases, atendimento a demandas da imprensa e articulação com veículos de comunicação;



3.7 Apoiar a mobilização e o relacionamento com municípios, parceiros institucionais e equipes internas, por meio de estratégias de comunicação adequadas aos diferentes públicos;

3.8 Produzir, editar e adaptar conteúdos audiovisuais para redes sociais e demais canais do projeto, incluindo vídeos curtos, depoimentos, registros de eventos e peças institucionais;

3.9 Executar outras atividades correlatas necessárias ao cumprimento dos objetivos do projeto.

4. LOCAL, CARGA HORÁRIA E VIGÊNCIA

O trabalho é **presencial** e realizado na sede da Frente Nacional de Prefeitas e Prefeitos, situada no Venâncio Shopping, Setor Comercial Sul, quadra 08, bloco B-50, sala 827, Asa Sul, Brasília/DF, com carga horária de 44 horas semanais. O/a profissional será contratado/a pelo regime de CLT, **por tempo determinado**, tendo a vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, a contar da data de assinatura.

5. REMUNERAÇÃO

A remuneração mensal bruta total será de **R\$ 4.875,20 (Quatro mil, oitocentos e setenta e cinco reais e vinte centavos)**, O/A profissional contratado/a terá direitos e benefícios como férias, 13º salário, auxílio-alimentação (R\$ 1.463,00), plano de saúde e vale-cultura. Os benefícios observarão as normas internas da FNP e a legislação aplicável.

6. PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO E APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 Preencher o formulário anexo: <https://forms.gle/Gt1rp3r6LtGiH1658>.

6.2 O currículo e qualquer outra documentação comprobatória deverá obrigatoriamente ser anexada em formato PDF, no formulário indicado acima **até 23h59, do dia 22/03/2026**.



7. CRONOGRAMA DE SELEÇÃO E EXECUÇÃO:

ETAPA	PERÍODO	MEIO
I - Publicação do Termo de Referência	16/03/2026	No site da FNP: https://www.fnp.org.br
II - Preenchimento do formulário, recebimento de currículos e documentação	Até 23h59 do dia 22/03/2026	Para preenchimento do formulário acesse: https://forms.gle/Gt1rp3r6LtGiH1658
III - Período de seleção de currículos e avaliação técnica	23 e 25/03/2026	Análise curricular e documental pela área técnica.
IV - Entrevistas com candidatas/os selecionadas/os (*)	26,27 e 30/03/2026	Na sede em Brasília/DF ou de forma remota
V – Publicação do resultado e início do processo de contratação (*)	31/03/2026	Envio da documentação pessoal solicitada pelo contratante e exame admissional.
Previsão de início	01/04/2026	Na sede da FNP, em Brasília/DF
(*) O/A(s) selecionado/a(s) serão informados por e-mail.		

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A seleção levará em consideração os requisitos obrigatórios e desejáveis estabelecidos neste Termo de Referência, bem como o desempenho nas etapas do processo seletivo.

É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar os canais oficiais de comunicação da FNP para ciência de eventuais alterações, prorrogações ou comunicações relativas a este processo.

A FNP está comprometida com a construção de um ambiente diverso e inclusivo. Incentivamos fortemente a candidatura de pessoas negras, indígenas, LGBTQIA+, pessoas com deficiência, mulheres e pessoas pertencentes a outros grupos historicamente sub-representados



9. PERÍODO DE VIGÊNCIA

O prazo de validade deste Termo de Referência é de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da publicação da homologação do resultado, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, caso necessário.

Os currículos recebidos no âmbito deste Termo de Referência farão parte do cadastro de reserva e poderá ser utilizado para futuras contratações no âmbito da FNP, tanto para eventual substituição ou ampliação da vaga prevista neste Termo de Referência quanto para aproveitamento em outros Termos de Referência que apresentem objeto e perfil profissional compatíveis, a critério exclusivo da FNP, observada a aderência ao perfil exigido.

A inclusão no cadastro de reserva não gera direito subjetivo à contratação.

FRENTE NACIONAL DE PREFEITAS E PREFEITOS

Brasília/DF, 16 de março de 2026.