

FRENTE NACIONAL DE PREFEITAS E PREFEITOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 03/2026

A Frente Nacional de Prefeitas e Prefeitos (FNP) torna público o presente Termo de Referência para a contratação de um/a **Assistente de Comunicação (Social Media)**, conforme as disposições abaixo:

1. OBJETO

Contratação de 1 (um) assistente de Comunicação (Social Media) para atuar de forma estratégica e proativa no planejamento, roteirização, execução e monitoramento das redes sociais da FNP. O foco principal é a criação de conteúdo dinâmico, cobertura de agendas externas e aplicação de novas tecnologias para otimização de processos.

2. PERFIL PROFISSIONAL DESEJADO

Buscamos um perfil com amplo conhecimento das tendências de curto prazo (trends) na comunicação digital, com alta capacidade criativa para transformar temas complexos em conteúdos atraentes e proatividade para sugerir pautas e formatos.

2.1 Requisitos Obrigatórios:

- **Formação:** Superior completo em Comunicação Social, Marketing ou publicidade e propaganda.
- **Portfólio (Essencial):** Experiência comprovada como social media, com apresentação obrigatória de portfólio que demonstre qualidade estética e técnica.
- **Domínio básico de IA:** Conhecimento prático em ferramentas de **Inteligência Artificial** para geração de texto, imagens ou produtividade (ex: ChatGPT, Midjourney, Perplexity, Canva Magic Edit, etc.).
- **Redação e Roteirização:** Domínio da norma culta e habilidade excepcional em escrita criativa e **elaboração de roteiros** para vídeos curtos (Reels/TikTok).
- **Ferramentas:** Domínio de plataformas de agendamento e métricas (Meta Business, mLabs, etc.).

- **Referências:** Indicação de, pelo menos, **três referências profissionais** (contatos de gestores ou clientes anteriores).

2.2 Requisitos Desejáveis:

- Conhecimento da área pública, gestão municipal e política (experiência no setor será um diferencial).
- Interesse por temas ligados a mobilidade, saúde, educação e afins à gestão pública.
- Conhecimento em design (Canva, Photoshop ou Illustrator) e edição de vídeo ágil (CapCut ou Premiere).
- Vivência em coberturas de eventos em tempo real (storytelling dinâmico).
- Disponibilidade para viagens.
- Inglês intermediário ou fluente.

3. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- **Planejamento Proativo:** Elaborar calendários editoriais que antecipem tendências e tragam inovações para as redes sociais da FNP.
- **Roteirização:** Criar roteiros detalhados e criativos para postagens, stories e vídeos, garantindo uma narrativa fluida e engajadora.
- **Cobertura Interna e Externa:** Apoio presencial e cobertura audiovisual de eventos e agendas, com foco em capturar momentos estratégicos e produzir conteúdo "on-the-go".
- **Interação e Monitoramento:** Análise de métricas com foco em melhoria contínua (insights de otimização).

4. LOCAL, CARGA HORÁRIA E VIGÊNCIA:

O trabalho é presencial e será 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. O/a profissional será contratado pelo regime CLT, com carga horária de 44 horas semanais.

5. REMUNERAÇÃO:

A remuneração mensal bruta será de R\$ 3.632,43 (três mil, seiscentos e trinta e dois reais e quarenta e três centavos). O/a profissional contratado/a terá direitos/benefícios como férias, 13º salário, auxílio-alimentação no valor de R\$ 1.463,00 (um mil, quatrocentos e sessenta e três reais), plano de saúde e vale-cultura.

6. PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO E APRESENTAÇÃO DE CURRÍCULOS:

6.1 - Preencha o formulário anexo: <https://forms.gle/zDg5TfqGrsKpAehJ8>

6.2 - O currículo e qualquer outra documentação deverá obrigatoriamente ser anexada em formato PDF, no formulário acima até às 23h59 do dia 25/01/2026.

7. PROCESSO DE SELEÇÃO E CRONOGRAMA

A seleção priorizará candidatos que demonstrem, na entrevista e no portfólio, uma postura **proativa e propositiva**, além de capacidade técnica para execução imediata de roteiros.

FASES	PERÍODO	MEIO
I - Publicação do Termo de Referência	20/01/2026	No site da FNP: https://www.fnp.org.br
II - Preenchimento do formulário anexo e recebimento de Currículos e documentação	Até 25/01/2026 às 23h59.	Para preenchimento do formulário acesse: https://forms.gle/zDg5TfqGrsKpAehJ8
III - Período de pré-seleção de currículos	26 e 27/01/2026	Análise interna pela área técnica.
IV - Entrevistas com candidatas/os selecionadas/os (*)	28 e 29/01/2026	Realizadas remotamente, por videoconferência, pela banca de seleção
V – Segunda etapa do processo de seleção com aplicação de análise prática	30/01/2026	Presencial na sede da FNP – Brasília/DF

V- Publicação do resultado e início do processo de contratação (*)	02/02/2026	Envio da documentação pessoal solicitada pela contratante e exame admissional.
VI – Previsão de início	06/02/2026	Na sede da FNP em Brasília/DF

(*) O/A(s) selecionado/a(s) serão informados por e-mail.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A seleção será realizada por meio de análise curricular e entrevistas, levando-se em consideração os requisitos obrigatórios e desejáveis estabelecidos neste Termo de Referência.

É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar os canais oficiais de comunicação deste processo, inclusive para ciência de possíveis alterações, prorrogação de prazos etc. A FNP promove ativamente a candidatura de profissionais pertencentes a grupos sociais sub representados, demonstrando seu firme compromisso com a promoção da diversidade de gênero e raça. A candidatura desses profissionais é estimulada e encorajada.

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/as candidatos/as que porventura não forem convocados nos prazos fixados no cronograma acima, poderão fazer parte do banco de reserva para futuras contratações no âmbito da FNP.

FRENTE NACIONAL DE PREFEITAS E PREFEITOS

Brasília/DF, 20 de janeiro de 2026.