

FRENTE NACIONAL DE PREFEITAS E PREFEITOS (FNP)

TERMO DE REFERÊNCIA PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº 30/2026

A Frente Nacional de Prefeitas e Prefeitos (FNP) torna público o presente Termo de Referência para a contratação de **Analista de Infraestrutura e Redes Sênior**, conforme as disposições abaixo.

1. Objeto

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de profissional especializado para ocupar o cargo de **Analista de Infraestrutura e Redes Sênior, sob regime CLT, por prazo indeterminado**. O objetivo é garantir a sustentação da operação da infraestrutura atual, conduzir o ambiente com autonomia técnica e gerenciar os ativos de tecnologia da FNP, capaz de administrar o ambiente de infraestrutura de forma autônoma, atuando operacionalmente e estrategicamente na sustentação e evolução do ambiente.

2. Atribuições e responsabilidades principais:

O profissional será responsável pelo cotidiano operacional e pela governança do ambiente tecnológico, competindo-lhe:

- 2.1. **Administração de Identidade e Colaboração:** Gerenciar de ponta a ponta o Active Directory (usuários, grupos, OUs, GPOs, DNS, DHCP) e o tenant do Google Workspace e Microsoft 365;
- 2.2. **Gestão de Ciclo de Vida de Colaboradores:** Executar os processos de *onboarding* e *offboarding* de funcionários de forma integral (provisionamento e revogação de contas, equipamentos e acessos);
- 2.3. **Suporte Avançado:** Atender chamados de níveis N2 e N3 associados a estações de trabalho, conectividade, autenticação, impressoras e periféricos, respeitando os SLAs estabelecidos;
- 2.4. **Segurança de Perímetro e Redes:** Operar e manter o firewall corporativo, VPNs, Wi-Fi e a devida segmentação de redes (escritório, servidores e visitantes);

- 2.5. **Continuidade de Negócios:** Executar rotinas de backup locais e em nuvem com base na estratégia 3-2-1, além de realizar testes periódicos de restauração (*restore*);
- 2.6. **Governança e Documentação:** Manter atualizados o inventário de ativos, diagramas de rede e *runbooks*; aplicar patches, gerir vulnerabilidades e reforçar a postura de segurança (MFA compulsório, menor privilégio e adequação às boas práticas da LGPD).

O(a) profissional contratado(a) deverá observar as políticas internas da FNP, incluindo normas de compliance, integridade, confidencialidade, prestação de contas e procedimentos administrativos internos.

3. Requisitos Técnicos Obrigatórios:

Os candidatos deverão cumprir os seguintes critérios para avançar no processo seletivo:

- 3.1. **Formação Superior completa em alguma das áreas:** Engenharia de Computação, Ciência da Computação ou Sistemas de Informação ou afins;
- 3.2. **Experiência:** Mínimo de 5 anos de atuação prática em infraestrutura corporativa (Sysadmin/Analista), com pelo menos 3 anos de responsabilidade direta por ambientes Active Directory em produção;
- 3.3. **Sistemas e Nuvem:** Operação comprovada de ambientes Windows Server (2019/2022) e administração do Console de Gerenciamento do Google Workspace e Microsoft 365;
- 3.4. **Redes e Segurança:** Experiência prática na configuração de firewalls corporativos (ex: Fortinet, Sophos, pfSense, Cisco etc.), estabelecimento de VPNs (site-to-site e cliente) e redes Wi-Fi estruturadas com VLANs;
- 3.5. **Processos:** Vivência consolidada nas rotinas completas de desligamento e admissão de pessoal sob a ótica de acessos e inventário;
- 3.6. Experiência com gestão de identidade e acessos (IAM), MFA, SSO e políticas de menor privilégio;

Deverá ser apresentada comprovação documental do preenchimento de todos os requisitos exigidos. A constatação de incompatibilidade, inconsistência ou divergência entre as informações declaradas pelo candidato e a documentação comprobatória

apresentada poderá ensejar sua rejeição, desclassificação ou eliminação do processo seletivo;

4. Requisitos desejáveis e diferenciais:

Critérios avaliados como pontuação extra ou desempate entre perfis equivalentes:

- 4.1. **Conhecimentos de Processos:** Familiaridade com o vocabulário e boas práticas da biblioteca ITIL 4 Foundation (incidentes, requisições, mudanças e SLA);
- 4.2. **Automação:** Capacidade de criar scripts intermediários em PowerShell ou Bash para otimização de tarefas repetitivas;
- 4.3. **Certificações Técnicas (Desejáveis):** ITIL 4, Microsoft 365 Certified (MS-102), Google Workspace Administrator, ou CompTIA Network+/Security+;
- 4.4. **Certificações de Diferencial:** Cisco CCNA ou certificações específicas do fabricante do firewall utilizado (ex: NSE da Fortinet).

5. Competências Comportamentais:

- 5.1. **Análise Crítica:** Capacidade de identificar inconsistências em dados complexos;
- 5.2. **Comunicação Assertiva:** Habilidade para traduzir termos técnicos para áreas não envolvidas com a tecnologia;
- 5.3. **Organização e Rigor:** Organização, proatividade; atenção a incidentes críticos, continuidade operacional e cumprimento de SLAs;
- 5.4. **Ética e Sigilo:** Tratamento de dados sensíveis e informações estratégicas da instituição;
- 5.5. **Espírito Colaborativo:** Habilidade para trabalhar em equipe, com postura colaborativa;
- 5.6. **Integridade e Confiabilidade:** Possuir idoneidade compatível com o exercício das atribuições do cargo, especialmente aquelas relacionadas ao tratamento de documentos, informações institucionais e rotinas administrativas sensíveis;
- 5.7. **Aptidão Laboral:** Aptidão física e mental, comprovada por exame médico admissional, conforme exigência da legislação trabalhista vigente.

6. Local, Carga horária e vigência:

- 6.1. O trabalho é **presencial** e será realizado em Brasília/DF, 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(a) pelo regime de CLT e a carga horária será de 44 horas semanais.

7. Remuneração:

- 7.1. A remuneração mensal **bruta** será de **R\$ 7.434,26 (sete mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e vinte e seis 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.

8. Preenchimento de formulário e apresentação da documentação:

- 8.1. Preencha o formulário disponível no link <https://forms.gle/Mq7puzq6EL2KuDrq5>, anexando o currículo e as comprovações de cursos concluídos em formato PDF, em acordo com o solicitado neste Termo de Referência para processo seletivo simplificado;
- 8.2. O currículo e qualquer outra documentação comprobatória deverá obrigatoriamente ser anexada em formato PDF, no formulário indicado acima **até 23h59, do dia 14/06/2026**;
- 8.3. Inconsistências entre as declarações e os documentos de comprovação poderá levar à eliminação do candidato;
- 8.4. A participação no presente processo seletivo implica ciência e concordância integral com os termos deste instrumento;
- 8.5. A FNP poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares, realizar entrevistas adicionais, checar referências profissionais e promover diligências para verificação de informações.

9. Cronograma de seleção e execução:

- 9.1. O processo seletivo simplificado observará as disposições constantes no Termo de Referência e será composto por etapas eliminatórias e classificatórias, consistentes em análise documental, curricular e entrevista conforme cronograma abaixo:

FASES	PERÍODO	MEIO
I - Publicação do Termo de Referência	03/06/26	No site da FNP: https://www.fnp.org.br
II - Preenchimento do formulário, envio de Currículos e documentos	Até às 23h59 do dia 14/06/26	Formulário: https://forms.gle/Mq7puzq6EL2KuDrq5
III - Período de pré-seleção de currículos	15 e 16/06/26	Análise interna pela área técnica.
IV - Entrevistas com candidatas/os selecionadas/os (*)	17 a 19/06/26	Realizadas presencialmente ou excepcionalmente de forma remota por videoconferência pela Banca de Seleção.
V - Publicação do resultado e início do processo de contratação (*)	22/06/26	Envio da documentação pessoal solicitada pelo contratante e exame admissional.
VI - Previsão de início	01/07/26	Na sede da FNP em Brasília/DF.

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

- 9.2. A FNP poderá cancelar, suspender ou alterar o presente processo seletivo a qualquer tempo, mediante justificativa administrativa, o qual será devidamente comunicada na página de inscrição.

10. Da Proteção de Dados Pessoais - LGPD:

- 10.1. Os dados pessoais fornecidos pelas candidatas e candidatos serão tratados pela FNP exclusivamente para fins de condução do presente processo seletivo, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei nº 13.709/2018.

11. Critérios de Seleção:

- 11.1. A seleção será realizada por meio de análise curricular, levando em consideração os requisitos obrigatórios e desejáveis estabelecidos neste Termo de Referência;
- 11.2. 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;
- 11.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar os canais oficiais de comunicação da FNP, inclusive para ciência de possíveis alterações, prorrogação de prazos, dentre outros.

12. Da Confidencialidade:

- 12.1. Os candidatos deverão resguardar o sigilo e a confidencialidade de quaisquer informações, documentos, dados ou materiais eventualmente disponibilizados pela FNP durante o processo seletivo, sendo vedada sua divulgação, reprodução ou utilização para finalidade diversa daquela relacionada à participação na seleção.
- 12.2. A participação no processo seletivo implica a concordância do candidato com o dever de confidencialidade previsto neste Termo de Referência, permanecendo tal obrigação mesmo após o encerramento da seleção.
- 12.3. O descumprimento desta disposição poderá acarretar a desclassificação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das demais medidas judiciais cabíveis.

13. Período de Vigência:

- 13.1. 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 única vez, por igual período, caso necessário;
- 13.2. As candidatas e os candidatos que não forem convocados nos prazos estabelecidos no cronograma, ou que não obtenham classificação para a vaga ofertada, poderão, a critério da FNP, integrar cadastro de reserva, inclusive para futuras seleções no âmbito da FNP, relativas a outros Termos de Referência compatíveis com o perfil profissional apresentado. A inclusão no cadastro de

reserva não implica obrigatoriedade no direito subjetivo à convocação ou contratação;

- 13.3. O presente Termo de Referência, bem como a eventual inclusão em cadastro de reserva, não gera direito adquirido ou expectativa de direito à contratação, constituindo-se exclusivamente em instrumento de chamamento público, condicionado à conveniência e oportunidade administrativas, à disponibilidade orçamentária e ao cumprimento das exigências legais aplicáveis.

Brasília/DF, 03 de junho de 2026.

FRENTE NACIONAL DE PREFEITAS E PREFEITOS

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, declaro, sob as penas da lei, para os devidos fins, a inexistência de conflito de interesses, inclusive quanto a vínculos como fornecedor de bens ou prestador de serviços mediante contrato, de pessoa que exerça ou tenha exercido, nos últimos 6 (seis) meses, o cargo de Chefe do Poder Executivo, de Secretário Municipal ou de membro do Poder Legislativo, bem como de seus cônjuges ou parentes até o terceiro grau.

Declaro, ainda, que inexistente qualquer situação que possa caracterizar favorecimento indevido, nos termos do Art. 50 da 17ª alteração do Estatuto Consolidado da Frente Nacional de Prefeitas e Prefeitos.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e data.

Assinatura do(a) Declarante:

Nome:

CPF: