

FRENTE NACIONAL DE PREFEITAS E PREFEITOS (FNP)

TERMO DE REFERÊNCIA Nº14/2026

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

1. OBJETO:

O presente Termo tem por objeto a **contratação de 1 (um/a) Analista de Estruturação de Projetos**, sob regime CLT, para integrar equipe da FNP.

2. PERFIL PROFISSIONAL DESEJADO:

Para se candidatar a essa posição, é necessário cumprir os seguintes requisitos:

2.1 Requisitos obrigatórios:

2.1.1 Ensino superior completo em Administração, Administração Pública, Relações Internacionais, Economia, Engenharias, Ciências Sociais, Direito, Políticas Públicas, Gestão de Projetos ou áreas correlatas;

2.1.2 Pelo menos 3 (três) anos de experiência comprovada em estruturação técnica de projetos para captação de recursos, incluindo elaboração de propostas, redação técnica, modelagem de escopo e montagem orçamentária;

2.1.3 Experiência comprovada na análise de editais, chamadas públicas, termos de referência, convênios, parcerias, instrumentos de cooperação ou mecanismos congêneres de financiamento;

2.1.4 Experiência na elaboração de documentos técnicos de projeto, incluindo diagnóstico, justificativa, objetivos, resultados esperados, metodologia, plano de trabalho, cronograma, metas, indicadores e matriz lógica, conforme exigido por financiadores ou parceiros institucionais;

2.1.5 Experiência na elaboração de orçamentos, planilhas financeiras, memória de cálculo e cronogramas físico-financeiros compatíveis com o escopo e as exigências de submissão;

2.1.6 Ótima comunicação oral e escrita técnica, com capacidade de redação clara, objetiva e adequada ao ambiente corporativo;

2.1.7 Visão estratégica, excelente capacidade de negociação, perfil analítico e proatividade;

2.1.8 Domínio de metodologias. Por ex: PMBOK - [Project Management Body of Knowledge](https://www.pmbok.org/) e /ou outras;

2.1.9 Conhecimentos em informática (especificamente Windows, MS Office, Google Workspace, internet e uso de e-mail);

2.1.10 Inglês e espanhol fluentes (para editais internacionais) e conhecimento em normativas específicas (União Europeia, PNUMA, Sebrae, dentre outros);

2.1.11 Habilidade para trabalhar em equipe, com postura colaborativa;

2.1.12 Disponibilidade para início imediato, conforme cronograma estabelecido no processo seletivo;

2.1.13 Disponibilidade para viagens, quando necessárias, nos termos da política interna da FNP;

2.1.14 Possuir idoneidade compatível com o exercício das atribuições do cargo, especialmente aquelas relacionadas ao tratamento de documentos, informações institucionais e rotinas administrativas sensíveis;

2.1.15 Aptidão física e mental, comprovada por exame médico admissional, conforme exigência da legislação trabalhista vigente.

3. ATRIBUIÇÕES:

A pessoa contratada será responsável por desempenhar e apoiar as seguintes responsabilidades:

3.1 Prospectar e monitorar oportunidades de captação de recursos, incluindo editais públicos e privados, chamadas nacionais e internacionais, fundos, mecanismos de cooperação, leis de incentivo e parcerias estratégicas aderentes às prioridades institucionais da FNP.

3.2 Analisar editais, regulamentos e demais instrumentos de financiamento, identificando requisitos de elegibilidade, critérios de avaliação, documentação exigida, limites orçamentários, prazos e condicionantes para submissão.

3.3 Estruturar tecnicamente propostas e projetos para captação de recursos, compreendendo diagnóstico, justificativa, objetivo geral, objetivos específicos, público-alvo, metodologia, plano de trabalho, cronograma, metas, indicadores, resultados esperados e matriz lógica, de acordo com os requisitos de cada oportunidade.

3.4 Elaborar orçamentos, planilhas financeiras, memória de cálculo, cronogramas de desembolso e demais peças técnicas necessárias à consistência e exequibilidade das propostas.

3.5 Articular-se com áreas internas da FNP, parceiros institucionais, municípios, consultores e demais atores relevantes para levantamento, consolidação e validação de informações necessárias à formulação dos projetos.

3.6 Identificar riscos, gargalos técnicos, institucionais, operacionais, jurídicos ou burocráticos que possam comprometer a submissão, a aprovação ou a futura execução dos projetos.

3.7 Apoiar a organização e consolidação da documentação necessária à submissão das propostas, assegurando aderência às exigências formais e técnicas de cada financiador.

3.8 Apoiar interlocuções preliminares com parceiros estratégicos e potenciais apoiadores, quando necessárias à qualificação técnica ou à viabilização institucional da proposta.

3.9 Conduzir a transição estruturada dos projetos aprovados para a equipe responsável pela execução, mediante repasse técnico do escopo pactuado, do orçamento, do cronograma, das premissas, dos riscos mapeados e das obrigações assumidas.

3.10 Elaborar documento de referência para execução do projeto, contendo os elementos técnicos e operacionais necessários para orientar a implementação pela equipe executora.

4. LOCAL, CARGA HORÁRIA E VIGÊNCIA:

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.

5. REMUNERAÇÃO:

A remuneração mensal bruta será de **R\$ 9.169,93 (nove mil, cento e sessenta e nove reais e noventa e três 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.

6. PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO E APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:

Preencha o formulário disponível no link <https://forms.gle/ZNcW1kozUtUN3kQA9> conforme as referências profissionais declaradas no currículo, e envie, até às 23h59 do dia 13/03/2026, anexando os currículos e as comprovações de cursos concluídos em formato PDF, em acordo com o solicitado neste “Termo de Referência.

7. CRONOGRAMA DE SELEÇÃO E EXECUÇÃO:

FASES	PERÍODO	MEIO
I – Publicação do Termo de Referência	06/03/2026	No site da FNP: https://www.fnp.org.br
II – Preenchimento do formulário, envio de Currículos e documentos	Até às 23h59 do dia 13/03/2026	Formulário: https://forms.gle/ZNcW1kozUtUN3kQA9
III – Período de pré-seleção de currículos	16 e 17/03/2026	Análise interna pela área técnica.
IV – Entrevistas com candidatas/os selecionadas/os (*)	18 a 20/03/2026	Realizadas presencialmente ou excepcionalmente por videoconferência pela Banca de Seleção.
V – Publicação do resultado e início do processo de contratação (*)	23/03/2026	Envio da documentação pessoal solicitada pelo contratante e exame admissional.
VI - Previsão de início	30/03/2026	Na sede da FNP em Brasília/DF.

(*) O (A) selecionado(a), será(ão) informado(s) por e-mail.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

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

8.1 - Aderência do currículo aos requisitos obrigatórios e desejáveis.	50%
8.2 - Experiência prévia.	30%
8.3 - Entrevista com a banca avaliadora.	20%

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.

8. 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 única vez, por igual período, caso necessário.

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 de convocação.

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.

FRENTE NACIONAL DE PREFEITAS E PREFEITOS

Brasília/DF, 06 de março de 2026.