

FRENTE NACIONAL DE PREFEITAS E PREFEITOS

TERMO DE REFERÊNCIA nº 16/2025

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

1. OBJETO:

Contratação de um/a gerente de comunicação, para integrar a equipe da Frente Nacional de Prefeitas e Prefeitos (FNP), com atuação em comunicação institucional, comunicação interna e apoio às ações estratégicas da entidade.

2. PERFIL PROFISSIONAL DESEJADO

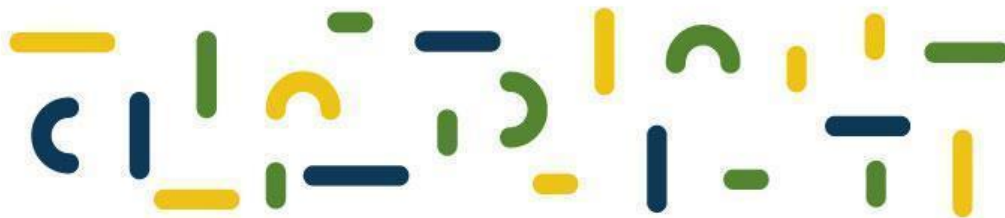
Para se candidatar a essa posição, é necessário cumprir os seguintes requisitos:

2.1 REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

- 2.1.1** - Formação superior em Comunicação Social, Jornalismo ou áreas correlatas;
- 2.1.2** - Experiência comprovada mínima de 5 anos em agências de comunicação ou assessoria de imprensa;
- 2.1.3** - Excelente redação e domínio da norma culta da língua portuguesa;
- 2.1.4** - Experiência em comunicação institucional e comunicação interna;
- 2.1.5** - Fluência em inglês (oral e escrita);
- 2.1.6** - Boa capacidade de organização e gestão de demandas;
- 2.1.7** - Capacidade para trabalho em equipe;
- 2.1.8** - Disponibilidade para viagens, inclusive internacionais.

2.2. REQUISITOS DESEJÁVEIS:

- 2.2.1** - Experiência em jornalismo (assessoria de imprensa, produção de pautas, cobertura jornalística);
- 2.2.2** - Conhecimentos em ferramentas de design gráfico (Canva, Illustrator, Photoshop) e pacote office;
- 2.2.3** - Conhecimento de temas políticos e institucionais;
- 2.2.4** - Conhecimento sobre organizações públicas ou do terceiro setor;
- 2.2.5** - Proatividade, espírito colaborativo e capacidade de trabalhar sob prazos curtos.



3. ATRIBUIÇÕES:

O/A profissional contratado/a deverá desempenhar, entre outras, as seguintes atividades:

- 3.1 - Produzir e revisar conteúdos institucionais (textos, notas, *briefings*, comunicados, releases, relatórios, materiais digitais e impressos);
- 3.2 - Apoiar e implementar estratégias de comunicação interna;
- 3.3 - Planejar e executar estratégias de assessoria de imprensa com foco em resultados institucionais e reputacionais em veículos de comunicação;
- 3.4 - Organizar fluxos e processos de comunicação, garantindo coerência, clareza e alinhamento institucional;
- 3.5 - Apoiar o relacionamento com imprensa e stakeholders;
- 3.6 - Acompanhar entrevistas, agendas, eventos institucionais para produzir conteúdo nos canais institucionais da FNP;
- 3.7 - Atuar na cobertura e no acompanhamento de eventos, inclusive, com disponibilidade para viagens;
- 3.8 - Fornecer suporte ao Setor de Comunicação da FNP;
- 3.9 - Trabalhar de forma integrada com outras áreas da instituição.

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/o profissional será contratado pelo regime CLT, com carga horária de 44 horas semanais.

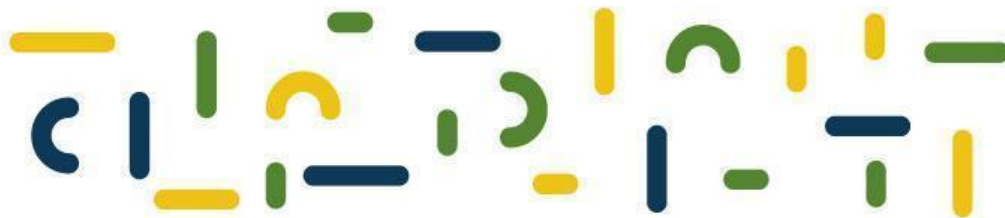
5. REMUNERAÇÃO:

A remuneração mensal bruta será de R\$13.202,61 (Treze mil, duzentos e dois reais e sessenta e um 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/2GSAZHp8TPUScTms6>

6.2 - O currículo e qualquer outra documentação deverá obrigatoriamente ser anexada em formato PDF, no formulário acima **até às 23h59 do dia 26/09/2025**.



7. CRONOGRAMA DE SELEÇÃO E EXECUÇÃO:

FASES	PERÍODO	MEIO
I - Publicação do Termo de Referência	23/09/2025	No site da FNP: https://www.fnp.org.br
II - Preenchimento do formulário anexo e recebimento de Currículos e documentação	Até às 23h59 do dia 26/09/2025.	Para preenchimento do formulário acesse: https://forms.gle/2GSAZHp8TPUScTms6
III - Período de pré-seleção de currículos e Avaliação técnica	29 e 30/09/2025	Análise curricular e documental pela área técnica.
IV - Entrevistas com candidatas/os selecionadas/os (*)	01 e 02/10/2025	Realizadas remotamente, por videoconferência pela Banca de Seleção.
V - Publicação do resultado e início do processo de contratação (*)	03/10/2025	Envio da documentação pessoal solicitada pelo contratante e exame admissional.
VI - Previsão de início	06/10/2025	Na sede da FNP em Brasília/DF.

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

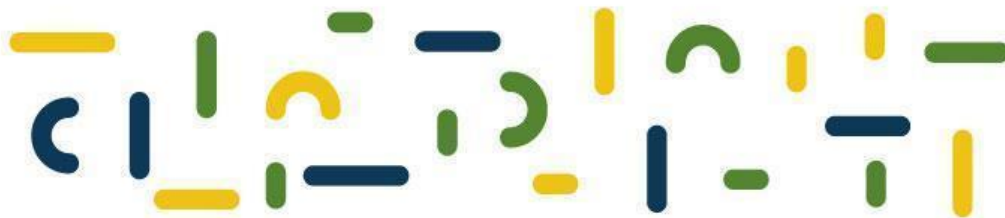
8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

As candidaturas serão avaliadas considerando:

- 8.1** - Formação acadêmica;
- 8.2** - Experiência profissional comprovada;
- 8.3** - Produções apresentadas em portfólio;
- 8.4** - Fluência em inglês;
- 8.5** - Entrevista com a banca avaliadora.

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.

É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar os canais oficiais de comunicação da FNP, inclusive para ciência de possíveis alterações, prorrogação de prazos etc.



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 candidatos 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, 23 de setembro de 2025.