



FRENTE NACIONAL DE PREFEITAS E PREFEITOS (FNP)

TERMO DE REFERÊNCIA PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº45/2026

A Frente Nacional de Prefeitas e Prefeitos (FNP) torna público o presente Termo de Referência para a contratação de um **Social Media com foco em Canais de Conversação**, conforme as disposições abaixo.

1. Objeto:

O presente Termo tem por objeto a contratação de 01 (um/a) Social Media com Foco em Canais de Conversação para integrar a equipe da Secretaria-Executiva da Frente Nacional de Prefeitas e Prefeitos, sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), por tempo determinado no período de 6 meses.

2. Atribuições e responsabilidades principais:

A pessoa contratada como Social Media com Foco em Canais de Conversação será responsável por desempenhar e apoiar as seguintes responsabilidades:

- Planejar, implantar e gerir a estratégia da FNP em canais de conversação, com prioridade para WhatsApp e outros ambientes de relacionamento direto com públicos institucionais e comunidades;
- Administrar comunidades digitais, grupos, listas, segmentações e jornadas de relacionamento, definindo regras de moderação, tom de voz, cadência e padrões de atendimento;
- Estruturar e operar automações por meio da API oficial do WhatsApp, incluindo templates, gatilhos, webhooks, integrações com sistemas e fluxos de envio e resposta;
- Criar e adaptar conteúdo para canais conversacionais, desenvolvendo mensagens úteis, objetivas e personalizadas para diferentes segmentos de prefeitas, prefeitos, gestores, parceiros e demais públicos;
- Integrar canais de conversação a bases de contatos, CRM e ferramentas internas, observando requisitos de consentimento, segurança da informação, LGPD e políticas das plataformas;
- Monitorar métricas de entrega, leitura, resposta, engajamento, retenção, opt-out e conversão, propondo testes e melhorias contínuas na estratégia e nos fluxos automatizados;
- Organizar processos de escuta e atendimento digital, identificando dúvidas recorrentes, demandas, oportunidades e sinais relevantes para as áreas da FNP;
- Trabalhar em conjunto com comunicação, tecnologia, dados e áreas temáticas na criação de campanhas, coberturas, mobilizações e produtos de relacionamento digital;



- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e com as necessidades institucionais da FNP sempre que demandado ou autorizado pelo Gerente, as demais áreas da FNP.

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

3.1. Técnicos obrigatórios:

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

- Diploma de graduação reconhecido pelo MEC. Serão consideradas preferenciais as formações em Comunicação Social, Marketing, Publicidade e Propaganda, Sistemas de Informação ou áreas afins.
- Experiência profissional mínima de 3 (três) anos em social media, gestão de comunidades digitais, atendimento digital, CRM conversacional ou estratégias de relacionamento em canais de mensagem.
- Experiência comprovada na gestão de comunidades, moderação de interações, definição de tom de voz, criação de jornadas de relacionamento e desenvolvimento de estratégias de engajamento.
- Conhecimento prático da API oficial do WhatsApp/WhatsApp Business Platform, incluindo templates de mensagem, webhooks, integrações, segmentação, consentimento e boas práticas de mensageria.
- Capacidade de planejar e produzir conteúdo específicos para canais de conversação, equilibrando utilidade, frequência, personalização, clareza e experiência do usuário.
- Conhecimento de automação de fluxos, integração com CRM, ferramentas no-code/low-code ou plataformas de atendimento e mensageria.
- Capacidade de acompanhar métricas de comunidade e conversação, como alcance, opt-in, entrega, leitura, resposta, retenção, descadastro, engajamento e conversão.
- Atitude proativa, organização, responsabilidade e atenção à experiência do usuário, à segurança da informação e à proteção de dados pessoais.
- Excelente comunicação escrita, capacidade de síntese e habilidade para atuar de forma colaborativa com equipes de comunicação, tecnologia, dados, projetos e áreas temáticas.
- Disponibilidade para início imediato e para viagens.

3.2. Requisitos desejáveis e diferenciais:

- Experiência com provedores e plataformas oficiais de WhatsApp Business, chatbots, automações, CRM e ferramentas de gestão de comunidades;



- Conhecimentos de APIs REST, webhooks, JSON, autenticação, integrações e lógica básica de programação ou automação;
- Experiência com segmentação de públicos, testes A/B, desenho de jornadas, análise de funil e otimização de campanhas conversacionais;
- Conhecimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), práticas de consentimento, governança de contatos e políticas de uso das plataformas de mensageria;
- Familiaridade com ferramentas de analytics, social listening, gestão de projetos, Microsoft Office 365, Google Workspace e documentação de processos.

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. Competências Comportamentais:

- **Organização e Planejamento:** capacidade de organizar atividades, agendas, documentos e prioridades;
- **Comunicação Assertiva:** habilidade para se comunicar de forma clara, cordial e objetiva com diferentes públicos;
- **Proatividade:** capacidade de antecipar necessidades, identificar demandas e buscar soluções;
- **Discrição e Sigilo:** capacidade de tratar informações institucionais e administrativas com responsabilidade e confidencialidade;
- **Relacionamento Interpessoal:** habilidade para estabelecer relações profissionais positivas e atuar de forma cordial e colaborativa;
- **Atenção aos Detalhes:** cuidado na execução de atividades, controle de informações, documentos e agendas;
- **Agilidade e Flexibilidade:** capacidade de lidar com mudanças de prioridade e demandas simultâneas;
- **Postura Profissional:** comportamento compatível com o atendimento a gestores, autoridades, representantes municipais e demais públicos institucionais;
- **Espírito Colaborativo:** habilidade para trabalhar em equipe e apoiar diferentes áreas da instituição;
- **Integridade e Confiabilidade:** possuir idoneidade compatível com o exercício das atribuições do cargo;

5. Local, carga horária e vigência:

O trabalho será **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, pelo tempo determinado no período de 6 meses e carga horária de **44 horas semanais**.

6. Remuneração:

A remuneração mensal bruta será de **R\$ 5.632,62 (Cinco mil, seiscentos e trinta e dois reais e sessenta e dois centavos)**. O/a profissional contratado (a) terá direitos/benefícios como férias e 13º salário proporcional, auxílio-alimentação de R\$1.550,00 (um mil quinhentos e cinquenta reais), vale-cultura, conforme política de benefícios vigente da FNP.

7. Preenchimento de formulário e apresentação da documentação:

Preencha o formulário disponível no link: <https://forms.gle/FDjMzGKh674o7zAa7>, conforme as referências profissionais declaradas no currículo, anexo I, e envie, até às 23h59 do dia **07/09/2026**, anexando os currículos e as comprovações de cursos concluídos em formato PDF, em acordo com o solicitado neste “Termo de Referência”.

8. Cronograma de seleção e execução:

8.1. 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	26/08/2026	No site da FNP: https://www.fnp.org.br
II - Preenchimento do formulário anexo e envio de Currículos e documentação	Até às 23h59 do dia 07/09/2026	Para preenchimento do formulário acesse: https://forms.gle/FDjMzGKh674o7zAa7
III - Período de pré-seleção de currículos	08 a 14/09/2026	Análise interna pela área técnica.
IV - Entrevistas com candidatos/as selecionados/as(*)	15 a 30/09/2026	Realizadas remotamente pela Banca de Seleção.
V - Publicação do resultado e início do processo de contratação (*)	01/10/2026	Envio da documentação pessoal solicitada pelo contratante e exame admissional.
VI - Previsão de início	07/10/2026	Na sede da FNP em Brasília/DF.

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



8.2. 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.

9. Da Proteção de Dados Pessoais - LGPD:

9.1. 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.

10. Critérios de Seleção:

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

10.2. 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;

10.3. 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.

11. Da Confidencialidade:

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3 O descumprimento desta disposição poderá acarretar a desclassificação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das demais medidas judiciais cabíveis.

12. Período de Vigência:

12.1. 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;



12.2. 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;

12.3. 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, 26 de agosto 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 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: