

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 07.2025
SELEÇÃO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO PARA O SETOR DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS FRENTE NACIONAL DE PREFEITAS E PREFEITOS (FNP)

RETIFICAÇÃO I

5. REMUNERAÇÃO:

A remuneração mensal bruta será de R\$ 5.338,00 (cinco mil trezentos e trinta e oito reais). O(a) profissional contratado(a) terá direitos e benefícios como férias, 13º salário, auxílio alimentação (R\$1.386,00), plano de saúde e vale-cultura. Em caso de viagens, nacionais ou internacionais, o profissional contratado receberá passagens e diárias normalmente, mas não observará banco de horas durante a viagem.

Onde se lê: “Em caso de viagens, nacionais ou internacionais, o profissional contratado receberá passagens e diárias normalmente, mas não observará banco de horas durante a viagem.”

Leia-se: Em caso de viagens, nacionais ou internacionais, o profissional contratado receberá passagens e diárias normalmente. Em caso de viagens internacionais, não será observado banco de horas.

6. APRESENTAÇÃO DE CURRÍCULOS:

Os currículos devem ser encaminhados para a Frente Nacional de Prefeitas e Prefeitos (FNP), em formato digital (conforme especificações abaixo), até às 23h59 do dia 15 de abril de 2025. Por gentileza, indicar no corpo do e-mail nome, cargo e e-mail de referências profissionais de experiências anteriores declaradas no currículo.

E-mail: processoseletivo@fnp.org.br

Assunto: Vaga Assistente – Setor de Relações Internacionais

Formato do arquivo: PDF

Onde se lê: todo o item 6 e 7.

Leia-se:

6. PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO E APRESENTAÇÃO DE CURRÍCULOS:

6.1 – Preencha o formulário anexo: <https://forms.gle/4YN4Zps6DwYEdkeT8>

6.2 – Os currículos devem ser encaminhados para a Frente Nacional de Prefeitas e Prefeitos (FNP), em formato digital (conforme especificações abaixo), até às 23h59 do dia 15 de abril de 2025. Por gentileza, indicar no corpo do e-mail nome, cargo e e-mail de referências profissionais de experiências anteriores declaradas no currículo.

E-mail: processoseletivo@fnp.org.br

Assunto: Vaga Assistente – Setor de Relações Internacionais

Formato do arquivo: PDF

7. CRONOGRAMA DE SELEÇÃO E EXECUÇÃO:

ETAPA	PERÍODO	MEIO
Publicação do Termo de Referência	10/04	No site da FNP: https://www.fnp.org.br
Preenchimento de Formulário	15/04	Acesse: https://forms.gle/4YN4Zps6DwYEdkeT8
Recebimento de Currículos	15/04	Por meio do e-mail: processoseletivo@fnp.org.br
Período de entrevistas	16 e 17/04	Serão realizadas remotamente
Início do processo de contratação	22/04	Envio de documentação solicitada pelo contratante
Previsão de início	28/04	Na sede da FNP em Brasília/DF

Brasília, 11/04/2025