

TERMO DE REFERÊNCIA nº 01/2026

A Frente Nacional de Prefeitas e Prefeitos (FNP) torna público o presente Termo de Referência para a contratação de **1 um(a) Estagiário(a) administrativo**, conforme as disposições abaixo.

1.OBJETO

Contratação de **1 um(a) Estagiário(a) administrativo**, para apoiar as atividades da Frente Nacional de Prefeitas e Prefeitos (FNP) e do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE), no âmbito do Convênio da FNP – SEBRAE nº 51/2025, voltado à Governança Federativa Metropolitana.

2.CONTEXTO

O projeto de Cooperação Técnica e Financeira nº 51/2025 entre a Frente Nacional de Prefeitas e Prefeitos (FNP) e o Sebrae Nacional, intitulado “**Governança Federativa Metropolitana: Uma Agenda para a Garantia de Direitos e o Desenvolvimento Social, Econômico e Ambiental nos Grandes Centros Urbanos Brasileiros**”, busca fortalecer a coordenação entre diferentes esferas de governo e promover o desenvolvimento sustentável nas regiões metropolitanas do país.

O objetivo do projeto é melhorar a gestão urbana, reduzir desigualdades socioespaciais e fomentar um ambiente de negócios mais transparente e eficiente, especialmente para micro e pequenos empreendedores. O projeto está estruturado em dois eixos temáticos e um eixo transversal. O primeiro aborda o Desenvolvimento Urbano e Construção Civil, priorizando sustentabilidade e desburocratização; o segundo, o Desenvolvimento Econômico e Inclusão Produtiva, incentiva a economia local e o empreendedorismo nas periferias urbanas; e o eixo transversal promove Diálogos de Alto Nível para a Sustentabilidade, incluindo o olhar climático para os eixos anteriores e eventos anuais preparatórios para a COP sobre mudanças climáticas.

O projeto está alinhado aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU (ODS 4, 8, 9, 10, 11, 13 e 17) e visa consolidar práticas inovadoras de governança metropolitana, integração federativa e fortalecimento do papel das cidades brasileiras como agentes de transformação social e ambiental.

3. PERFIL PROFISSIONAL DESEJADO

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

Formação Preferencial:

- Estudantes do Ensino Superior (Graduação/Tecnólogo) em Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Economia, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Financeira, Comercial, Logística e processos gerenciais.

3.1. Requisitos obrigatórios

- 3.1.1. Domínio do Pacote Office/Google Works pace Essencial;
- 3.1.2. Organização e Gestão de Arquivos físicos e digitais
- 3.1.3. Conhecimento Básico em Rotinas Financeiras
- 3.1.4. Habilidade de Pesquisa e Análise de Dados
- 3.1.5. Comunicação Escrita Formal

3.2. Requisitos desejáveis

- 3.2.1. Conhecimentos em Rotinas Administrativas diversas;
- 3.2.2. Conhecimentos em prestações de contas de projetos e eventos.

4. ATRIBUIÇÕES

- 4.1. Apoiar a formulação, gestão e monitoramento de projetos e eventos institucionais;
- 4.2. Elaborar cronogramas, checklists e orçamentos;
- 4.3. Acompanhar montagem, credenciamento, logística e desmontagem de eventos;
- 4.5. Garantir a adequação de espaços, materiais, identidade visual e comunicação;
- 4.6. Apoiar o pós-evento, elaborando relatórios e registros de resultados;
- 4.7. Participar da organização de eventos, seminários e reuniões;
- 4.8. Apoiar na logística e comunicação dos eventos (programação, convites, credenciamento, materiais etc.);
- 4.9. Fornecer informações e subsídios técnicos para prestações de contas e relatórios institucionais.

5. 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. A carga horária é de 30 horas semanais. A vigência é por um ano, podendo ser prorrogado por igual período se o estagiário ainda estiver estudando.

6. REMUNERAÇÃO

A remuneração mensal bruta será de **R\$1.140,54 (um mil, cento e quarenta reais e cinquenta e quatro centavos)**. O(a) profissional contratado(a) terá direitos e benefícios como auxílio alimentação (R\$1.463,00) e vale transporte.

7. PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO E APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

7.1 Preencher o formulário anexo: <https://forms.gle/DafSWtz2e8HDzDZN6>;

7.2 O currículo e qualquer outra documentação comprobatória deverá obrigatoriamente ser anexada em formato PDF, no formulário indicado acima **até 23h59, do dia 16/01/2026**.

8. CRONOGRAMA DE SELEÇÃO E EXECUÇÃO:

ETAPA	PERÍODO	MEIO
Publicação do Termo de Referência	06/01/2026	No site da FNP: https://www.fnp.org.br
Preenchimento do formulário, recebimento de currículos e documentação	Até 23h59 do dia 16/01/2026	Para preenchimento do formulário acesse: https://forms.gle/DafSWtz2e8HDzDZN6
Período de seleção de currículos e avaliação técnica	19/01/2026	Análise curricular e documental pela área técnica.
Entrevistas com candidatas/os selecionadas/os (*)	22/01 a 23/01/2026	Na sede em Brasília/DF ou de forma remota
Previsão de início	02/02/2026	Na sede em Brasília/DF
(*) O/A(s) selecionado/a(s) serão informados por e-mail.		

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

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

Critério	Peso
----------	------

Experiência em assessoramento técnico em planejamento, organização e acompanhamento de projetos e eventos	40%
Formação acadêmica	20%
Habilidades de comunicação e escrita	20%
Entrevista técnica	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.

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.

10. PERÍODO DE VIGÊNCIA

O presente Termo de Referência terá a validade de **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da publicação da homologação do resultado, exclusivamente para fins de convocação e banco de reserva.

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, 05 de janeiro de 2026.