

## **FRENTE NACIONAL DE PREFEITAS E PREFEITOS**

### **TERMO DE REFERÊNCIA nº 24/2025**

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

#### **1.OBJETO**

Contratação de **1 um(a) Assistente Técnico**, para apoiar as atividades do Fórum Nacional de Secretários e Gestores de Cultura das Capitais e Municípios Associados da Frente Nacional de Prefeitas e Prefeitos (FNP), e atividades correlatas.

#### **2.CONTEXTO**

A contratação se dará no âmbito do Termo de Parceria da FNP com a Fundação Itaú e visa fortalecer a agenda de políticas públicas de cultura nos municípios e aprimorar a política cultural municipal, consolidando a governança do Fórum, fortalecendo sua estrutura técnico-operacional e ampliando a capacidade de suporte aos municípios nas temáticas da cultura e economia criativa.

O presente Termo de Referência tem como objetivo viabilizar a contratação de profissional que apoiará as atividades do Fórum, garantindo a execução das atividades previstas, a gestão de agendas e o relacionamento institucional com os participantes e parceiros, dentre outras atividades afins.

#### **3.PERFIL PROFISSIONAL DESEJADO**

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

##### **3.1.Requisitos obrigatórios**

- 3.1.1. Formação superior completa em áreas relacionadas à Gestão Pública, Comunicação, Administração, Ciências Sociais, culturais ou áreas afins;
- 3.1.2. Conhecimentos em gestão administrativa e/ou articulação institucional;
- 3.1.3. Experiência com o setor cultural e de economia criativa;
- 3.1.4. Boa capacidade de redação técnica e oficial;
- 3.1.5. Excelente comunicação oral e escrita;
- 3.1.6. Disponibilidade para início imediato na sede da FNP, em Brasília/DF;
- 3.1.7. Disponibilidade para viagens, quando necessário.

### 3.2.Requisitos desejáveis

- 3.2.1. Conhecimentos sobre a Lei Rouanet, Audiovisual; Direitos Autorais; Marco Regulatório do Sistema Nacional de Cultura; Lei Aldir Blanc e/ou Lei Paulo Gustavo;
- 3.2.2. Experiência em projetos e/ou rotinas administrativas;
- 3.2.3. Conhecimentos em Pacote Office.

### 4.ATRIBUIÇÕES

- 4.1 Apoiar na organização de reuniões, agendas e eventos do Fórum;
- 4.2 Elaborar ofícios e relatórios das atividades;
- 4.3 Acompanhar as deliberações e encaminhamentos definidos nas reuniões;
- 4.4 Articular e mobilizar novos integrantes para o Fórum;
- 4.5 Realizar a interlocução com instituições parceiras, gestores públicos e órgãos culturais;
- 4.6 Auxiliar na mobilização de agendas e compromissos do Fórum;
- 4.7 Apoiar a produção de conteúdos e materiais institucionais, incluindo newsletters e comunicados;
- 4.8 Cumprir as metas e prazos definidos no Plano de Trabalho acordado com o patrocinador do Fórum;
- 4.9 Auxiliar nas atividades administrativas da Secretaria Executiva do Fórum;
- 4.10 Executar outras atividades correlatas, solicitadas pela Secretaria Executiva da FNP.

### 5.LOCAL, CARGA HORÁRIA E VIGÊNCIA

O trabalho é **presencial** 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, com carga horária de 44 horas semanais. O(a) profissional será contratado(a) pelo regime de CLT, por tempo determinado, tendo a vigência de 11 (onze) meses, a contar da data de assinatura. Podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, condicionado à extensão da vigência do projeto, orçamento disponível e interesse institucional.

### 6. REMUNERAÇÃO

A remuneração mensal bruta será de **R\$4.541,78 (quatro mil quinhentos e quarenta e um reais e setenta e oito centavos)**. O(a) profissional contratado(a) terá direitos e benefícios

como férias, 13º salário, auxílio alimentação (R\$1.463,00), plano de saúde, vale-transporte e vale-cultura.

## 7. PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO E APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

7.1 Preencher o formulário anexo: <https://forms.gle/217nR6312pcKyrVp9>;

7.2 O currículo e qualquer outra documentação comprobatória deverá obrigatoriamente ser anexada em formato PDF, no formulário indicado acima **até 23h59, do dia 20/11/2025**.

## 8. CRONOGRAMA DE SELEÇÃO E EXECUÇÃO:

ETAPA	PERÍODO	MEIO
Publicação do Termo de Referência	<b>10/11/2025</b>	No site da FNP: <a href="https://www.fnp.org.br">https://www.fnp.org.br</a>
Preenchimento do formulário, recebimento de currículos e documentação	<b>Até 23h59 do dia 20/11/2025</b>	Para preenchimento do formulário acesse: <a href="https://forms.gle/217nR6312pcKyrVp9">https://forms.gle/217nR6312pcKyrVp9</a>
Período de seleção de currículos e avaliação técnica	<b>21 a 24/11/2025</b>	Análise curricular e documental pela área técnica.
Entrevistas com candidatas/os selecionadas/os (*)	<b>25 a 27/11/2025</b>	Na sede em Brasília/DF ou de forma remota
Previsão de início	<b>01/12/2025</b>	Na sede em Brasília/DF
<b>(*) O/A(s) selecionado/a(s) serão informados por e-mail.</b>		

## 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.

<b>Critério</b>	<b>Peso</b>
Experiência em gestão administrativa/cultural	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, 10 de novembro de 2025.