



TERMO DE REFERÊNCIA – nº 02/2022

ICLEI – Governos Locais pela Sustentabilidade Secretariado para América do Sul

Analista Jurídico Regional

Contratação

O ICLEI América do Sul está em busca de um (a) Analista Jurídico (a) na área Administrativa Financeira.

Organização contratante: ICLEI América do Sul

O ICLEI - Governos Locais pela Sustentabilidade é uma rede global de mais de 1.750 governos locais e regionais comprometida com o desenvolvimento urbano sustentável. Ativos em mais de 100 países, influenciamos as políticas de sustentabilidade e impulsionamos a ação local para o desenvolvimento de baixo carbono, baseado na natureza, equitativo, resiliente e circular.

Nossa Rede e equipe de especialistas trabalham juntos oferecendo acesso a conhecimento, parcerias e capacitações para gerar mudanças sistêmicas em prol da sustentabilidade urbana.

O ICLEI opera na América Latina desde 1994. O primeiro escritório para a América Latina e o Caribe foi estabelecido em Santiago, Chile, em junho de 1996, e o primeiro Secretariado Regional foi instalado no Rio de Janeiro em outubro de 2000. A cidade de Buenos Aires foi escolhida como sede do Secretariado da América Latina e do Caribe entre 2006 e 2010, período em que também foi estabelecido um escritório de projetos no Brasil, na cidade de São Paulo. Em 2011, o atual Secretariado da América do Sul (ICLEI América do Sul) foi estabelecido em São Paulo, Brasil. Neste mesmo ano foi aprovado um novo modelo para nossas atividades na região, com dois secretariados: o Secretariado da América do Sul (SAMS), atualmente liderado pelo escritório do ICLEI na cidade de São Paulo, Brasil, e o Secretariado do México, América Central e Caribe (MECS), liderado pelo escritório do ICLEI no México.

Em 2018, para continuar construindo fortes relações de apoio com seus associados, o Secretariado Regional da América do Sul abriu dois escritórios de Coordenação Nacional, na Colômbia e na Argentina, respectivamente. Ao longo destes anos, o ICLEI América do Sul destacou-se no desenvolvimento e execução de projetos nas





temáticas de: Clima e Desenvolvimento de Baixo Carbono, Resiliência, Resíduos Sólidos, Compras Públicas Sustentáveis, Biodiversidade Urbana, dentre outros. Conheça mais: <https://americadosul.iclei.org/>.

Qualificações necessárias

- Formação em Direito, não é necessária inscrição ativa na OAB;
- Fluência em inglês e espanhol, com habilidade para interagir com equipes internacionais e redigir textos;
- Conhecimento e habilidades no uso de ferramentas tais como: Pacote Office, Google (Gmail, Drive, Docs., Sheets e Forms), CODA, Teams, Trello, Slack, etc.
- Vivência em departamentos jurídicos, principalmente com trâmites contratuais.
- Forte capacidade de adaptação e resiliência;
- Boa capacidade analítica e estratégica;
- Estabelecer relações de confiança com os clientes internos;
- Ter comunicação transparente e assertiva.
- Perfil generalista

Diferenciais

- Pós-graduação em direito contratual ou temas correlatos à temática de desenvolvimento sustentável;
- Atuação prévia com governos locais, organizações sem fins lucrativos e parceiros institucionais;
- Experiência na estruturação e implementação de políticas de *compliance* em empresas ou organizações do terceiro setor.

Principais responsabilidades e atividades da função

- Atuação estratégica na condução de demandas contratuais de diversas espécies, com a análise cautelosa de todo e qualquer documento relacionado a referidas demandas, buscando possíveis riscos que possam ser atribuídos a instituição;
- Elaboração, análise e revisão de todos os instrumentos particulares, tais como: contratos de prestação de serviços, patrocínio, eventos, locação, parcerias,



acordos de cooperação, termos de fomento e de colaboração, memorandos de entendimento, termos de confidencialidade, licenciamento de uso de software, termos aditivos e distratos, entre outros;

- Preservar os interesses e segurança jurídica da instituição;
- Interface com áreas internas, orientação e assessoria jurídica às demandas internas;
- Orientar, acompanhar e emitir pareceres a respeito das questões jurídicas apresentadas;
- Atualizar informações de controle de contratos;
- Analisar a necessidade de documentação para atendimento das demandas jurídicas e administrativas;
- Realizar *follow-up* com clientes e fornecedores sobre contratos analisados;
- Controlar o arquivamento de documentos jurídicos.
- Elaborar notificações extrajudiciais, relacionadas aos contratos.
- Apoiar na elaboração e implementação de políticas de *compliance* da organização.

Local

Posição baseada em São Paulo: Rua Marquês de Itu, nº 70 – 14º andar – Vila Buarque, São Paulo (SP).

Contratação

Período integral, com disponibilidade para viagens quando for possível.

40 horas semanais – regime CLT. Início previsto para 01/02/2022.

Salário compatível com o mercado.

Benefícios: Vale Refeição, Vale Alimentação, Vale Transporte, Convênio de Saúde, Convênio Odontológico, Seguro de Vida.



Como aplicar

1. Acesse o [link](#) e preencha o formulário online.
2. No formulário, anexe o arquivo do seu currículo salvo no Google drive ou em seu computador.

Prazo

As inscrições serão encerradas em **24/01/2022**.

Considerações

Todos os currículos recebidos até **24/01/2022** serão considerados e avaliados.

Apenas os(as) candidatos(as) selecionados(as) para a etapa de entrevista serão comunicados(as).

Quaisquer esclarecimentos que se façam necessários deverão ser encaminhados para o e-mail: oportunidades@iclei.org.