



TERMO DE REFERÊNCIA 02/2026

ICLEI – Governos Locais pela Sustentabilidade
Secretariado para América do Sul

Contratação de Analista de Relações Institucionais e Advocacy Regional

Tipo de Contrato: Contratação CLT.

Janeiro de 2026





SOBRE O ICLEI

ICLEI - Governos Locais pela Sustentabilidade é uma rede global de mais de 2.500 governos locais e regionais comprometida com o desenvolvimento urbano sustentável. Ativos em mais de 125 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 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. Em 2011, 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 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.

A partir de 2021 o ICLEI Brasil adotou Desks regionais para maior apoio aos seus associados. Dessa forma, foram criados escritórios para o Sul, para Minas Gerais e para o Nordeste do Brasil. Os Desks têm papel de relações institucionais e advocacy, além de contribuírem para o acompanhamento dos projetos nas suas regiões.



Conheça mais: <https://americadosul.iclei.org/>.

RESUMO DA POSIÇÃO

O (a) Analista de Relações Institucionais e Advocacy atuará no apoio técnico e estratégico às atividades de articulação institucional, incidência política e posicionamento institucional da organização, com foco em agendas de desenvolvimento sustentável, clima, governança multinível, cooperação internacional e participação em eventos. A posição demanda alta capacidade analítica, organização, boa comunicação escrita e oral, e habilidade para dialogar com múltiplos atores institucionais em contextos nacionais e internacionais.

TEMAS DE TRABALHO

- Governança multinível e relações intergovernamentais;
- Mudanças climáticas, desenvolvimento urbano sustentável e agenda ambiental;
- Incidência política e advocacy em espaços nacionais e internacionais;
- Cooperação internacional, redes e articulação institucional;
- Acompanhamento de agendas políticas, fóruns, eventos e processos decisórios relevantes.

QUALIFICAÇÕES NECESSÁRIAS

- Graduação completa em Relações Internacionais, Ciência Política, Políticas Públicas, Direito, Administração Pública, Comunicação, ou áreas correlatas;
- Pós Graduação completa ou cursando em temas correlatos aos temas acima;
- Experiência profissional prévia em relações institucionais, advocacy, políticas públicas, cooperação internacional ou áreas afins;
- Inglês e espanhol avançados;
- Familiaridade com processos institucionais, governamentais e/ou multilaterais;

DIFERENCIAIS



- Experiência prévia com organizações da sociedade civil, redes internacionais, organismos multilaterais e governos subnacionais;
- Conhecimento sobre agendas globais (Acordo de Paris, Agenda 2030, ODS, COPs, entre outras);
- Experiência em elaboração de posicionamentos institucionais, notas técnicas, discursos ou briefings políticos;
- Capacidade de articulação com diferentes perfis de atores (governos, sociedade civil, setor privado, academia);

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES E ATIVIDADES DA FUNÇÃO

- Apoiar a implementação da estratégia institucional de relações institucionais e advocacy da organização;
- Contribuir para o posicionamento institucional em agendas estratégicas, nacionais e internacionais;
- Apoiar a articulação com parceiros institucionais, redes, governos e demais stakeholders;
- Acompanhar agendas políticas, processos decisórios e eventos relevantes para os temas de atuação da organização;
- Apoiar a produção de conteúdos estratégicos e institucionais.
- Elaboração de notas técnicas, briefings, posicionamentos institucionais e subsídios para reuniões estratégicas;
- Apoio à organização, preparação e acompanhamento de reuniões institucionais e eventos de advocacy;
- Monitoramento e sistematização de informações sobre processos políticos e institucionais relevantes;
- Apoio à coordenação de agendas institucionais e à interlocução com parceiros estratégicos;
- Apoio à elaboração de relatórios de atividades e produtos institucionais;
- Contribuição para a comunicação interna e alinhamento estratégico da equipe.

LOCAL

Trabalho híbrido.



Posição em São Paulo: Rua Marquês de Itu, nº 70, 14º andar – Vila Buarque, São Paulo (SP), CEP: 01223-000.

CONTRATAÇÃO

- 40 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, das 09:00 às 18:00 e com 1 (uma) hora para o almoço;
- Início previsto para **Fevereiro.2026**;
- Salário compatível com o mercado.
- Benefícios: Vale Refeição, Vale Alimentação, Auxílio Internet, Vale Transporte/Combustível, Vale maternidade/paternidade, Auxílio Creche, Gympass, Seguro de Vida, Convênio com redes de Farmácias, dia de folga no aniversário, emendas de feriados sem desconto no ponto.

COMO APLICAR

1. Acesse o [**link**](#) e preencha o formulário online.
2. No formulário, insira os links do Google Drive (ou outra plataforma online) referente a:
 - a. **Curriculum com no máximo 2 páginas;**
 - b. **Carta de motivação com no máximo 1 página.**

Atenção! Não esqueça de deixar os links do currículo e carta de motivação abertos durante o processo de seleção.

PRAZO

As inscrições serão encerradas em **01 de Fevereiro de 2026**.

CONSIDERAÇÕES

Todos os currículos recebidos até 01/02/2026 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 via e-mail, para: oportunidades@iclei.org, com o assunto “TDR 02/2026 - Analista de Relações Institucionais & Advocacy RG”.