



TERMO DE REFERÊNCIA – nº 42/2021

ICLEI – Governos Locais pela Sustentabilidade Secretariado para América do Sul

Estagiário(a)

O ICLEI Brasil está em busca de um(a) estagiária(o) para atuar em sua área de Baixo Carbono e Resiliência. Nessa função, você fará parte da área que executa projetos de mitigação e adaptação, principalmente relacionados à ação climática em nível local.

### **Temas de trabalho**

Mudança do clima, mitigação e adaptação, governos locais, desenvolvimento sustentável, planejamento territorial, riscos climáticos, inventários de emissões de gases estufa, regiões metropolitanas, resiliência urbana.

### **Organização contratante: ICLEI América do Sul**

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





## **Qualificações e conhecimentos**

- Estudante de graduação em Arquitetura e Urbanismo, Geografia, Engenharia Ambiental e Urbana ou outras áreas relacionadas ao desenvolvimento urbano sustentável;
- Ótima capacidade de comunicação (oral e escrita);
- Conhecimento das ferramentas do Pacote Office (Word, Excel, Powerpoint) e Google (Gmail, Drive, Docs, Sheets, Slides, Forms);
- Sensibilidade para trabalhar com parceiros governamentais;
- Interesse nos temas abordados pelo ICLEI;
- Comprometimento, trabalho em equipe, pro atividade e organização;
- Capacidade para trabalhar com cumprimento de prazos curtos e com múltiplas tarefas.
- Espanhol avançado/fluyente

## **Diferencias**

- Experiência com gestão de projetos;
- Experiência com pesquisa, análise, produção e tratamento de dados;
- Experiência com entes governamentais;
- Experiência com sustentabilidade e mudança climática;
- Conhecimentos em inglês

## **Principais atribuições**

- Apoio ao desenvolvimento e à implementação de projetos;
- Elaboração de relatórios técnicos narrativos;
- Elaboração de estudos, pesquisas e análises de dados com o objetivo de oferecer insumos para tomadas de decisão acerca do desenvolvimento dos projetos;
- Apoio à atualização das ferramentas de gestão do conhecimento;
- Apoio à execução de atividades de rotina administrativa, como acompanhamento de reuniões, elaboração de relatórios de viagens, atas de reuniões, emissão de passagens, envio de convites, elaboração de materiais institucionais, cotação de serviços, relatórios narrativos e financeiros de projetos.

## **Horário e Local**

- Escritório baseado em São Paulo: Rua Marquês de Itu, nº 70 - 9º e 14º andar - Vila Buarque.



## Contratação

30 horas semanais - 6 horas por dia;

Início previsto para Agosto de 2021;

Bolsa-auxílio compatível com o mercado;

Benefício: Vale refeição, Vale alimentação, Vale transporte, seguro de vida.

## Como aplicar

1. Acesse o [link](#) e preencha o formulário online disponível;
2. No formulário, insira:
  - a. Seu **CV** com, no máximo, 2 páginas;
  - b. Uma **carta de apresentação em português**, com no máximo uma página, em fonte Arial 12, espaçamento simples, respondendo à pergunta: *“Como você se identifica com a missão do ICLEI – Governos Locais pela Sustentabilidade e como você espera contribuir com o nosso trabalho?”*.

## Observações

Todos os currículos recebidos até 02/08/2021 serão considerados e avaliados, mas **apenas as(os) candidatas(os) selecionadas(os) para a etapa de entrevista serão comunicadas(os)**;

Dúvidas devem ser encaminhadas **apenas por e-mail**, para: [oportunidades@iclei.org](mailto:oportunidades@iclei.org).