



TERMO DE REFERÊNCIA - 28/2024

ICLEI - Governos Locais pela Sustentabilidade

Secretariado para América do Sul

**CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO(A) DE RELAÇÕES
INSTITUCIONAIS E ADVOCACY
BRASIL**

Contratação de Pessoa Física para ocupar a vaga de Estagiário de Relações
Institucionais e Advocacy - Brasil

Tipo de Contrato: Contrato de Estágio

Julho de 2024



ESTAGIÁRIO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E ADVOCACY

O ICLEI América do Sul está em busca de **Estagiária/o para a área de Relações Institucionais e Advocacy - ICLEI Brasil**. Nessa função, você responderá à direção de Relações Institucionais e Advocacy Brasil e fará parte da equipe responsável pelo engajamento, mobilização e relacionamento com os governos locais associados e com a governança da nossa Rede.

Caberá à/ao estagiária/o apoiar no relacionamento com os governos subnacionais associados ao ICLEI América do Sul no Brasil e demais parceiros institucionais, assim como projetos institucionais de relevância.

SOBRE O ICLEI AMÉRICA DO SUL

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, influenciemos 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 na Cidade do México, México.

Em 2018, para seguir 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/>.

TEMAS DE TRABALHO

Relações Institucionais, Relações Internacionais, Advocacy, Cooperação Internacional, Políticas Públicas, Cidades, Desenvolvimento Sustentável, Mudanças Climáticas, Energias Renováveis, Eficiência Energética e Inovação.

REQUISITOS

- Estar cursando a partir do 5º semestre da graduação de cursos como Gestão de Políticas Públicas, Economia, Relações Internacionais, Ciências Sociais, Ciências Políticas, Direito ou áreas correlatas;
- Recomendável participação em grupos de pesquisa e extensão;
- Ótima capacidade de comunicação (oral e escrita);
- Nível avançado em inglês e desejável espanhol;
- Sensibilidade para trabalhar com parceiros governamentais;
- Alinhamento com os valores do ICLEI;
- Comprometimento, habilidade para trabalho em equipe, pró-atividade,



organização;

- Conforto em atuar sob prazos e demandas específicas.
- Facilidade em gerenciar diferentes tarefas ao mesmo tempo.

COMPETÊNCIAS DESEJÁVEIS

- Experiência com pesquisa, análise, produção e tratamento de dados;
- Experiência com entes governamentais;
- Experiência com gestão de projetos;
- Experiência com CRM será considerado um diferencial.

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES E ATIVIDADES DA FUNÇÃO

- Alimentar regularmente as ferramentas de gestão do conhecimento e gestão de projetos como CRM/Salesforce e Click Up;
- Elaborar documentos de pesquisas e análises de dados com o objetivo de oferecer insumos para tomadas de decisão acerca do desenvolvimento dos projetos;
- Execução de Tradução de documentos;
- Apoiar na execução de atividades de rotina administrativa como acompanhamento de reuniões, atas de reuniões, emissão de passagens, envio de convites, elaboração de materiais institucionais, cotação de serviços, relatórios narrativos e financeiros de projetos;
- Apoiar no fortalecimento das relações com os associados, organizações da sociedade civil, *startups* e representantes do setor privado a fim de garantir o desenvolvimento e a implementação dos projetos.

LOCAL

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

CONTRATAÇÃO

- 30 horas semanais. Segunda a sexta, com uma hora para o almoço;

- 
- Início imediato;
 - Salário: Bolsa Auxílio;
 - Benefícios: Vale Refeição, Vale Alimentação, Vale Transporte, Seguro de Vida, e dia de folga no aniversário.

COMO APLICAR

1. Preencha o **formulário online** disponível [neste link](#);
2. No formulário, **insira os links do Google Drive (ou outra plataforma online)** referente a:
 - a. **CV** com, no máximo, 2 páginas;
 - b. **Carta de Apresentação** com, no máximo, duas páginas respondendo à seguinte questão: **“Como você se identifica com a missão do ICLEI – Governos Locais pela Sustentabilidade e como você espera contribuir com o nosso trabalho?”**

PRAZO

As inscrições serão encerradas em **11 de agosto de 2024 às 23:59 de Brasília.**

CONSIDERAÇÕES

Todos os currículos recebidos até **11/08/2024** serão considerados e avaliados.

Dado o volume de aplicações, o ICLEI se compromete a comunicar apenas candidatos(as) selecionados(as) para a etapa de entrevista.

Quaisquer esclarecimentos que se façam necessários deverão ser encaminhados via e-mail, para: oportunidades oportunities@iclei.org, com o assunto “Seleção - Estágio de RIA Brasil”.