



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11/2025 - AJUR/APIB

Cargo: Assessor(a) Jurídico(a) Internacional

1. Introdução

Este Termo de Referência visa contratar um(a) Assessor(a) Jurídico(a) para apoiar tecnicamente a atuação do Departamento Jurídico da APIB. O Termo disporá sobre as responsabilidades do(a) Contratado(a), bem como as competências esperadas e necessárias para o exercício das atividades, tendo como foco a seleção de candidato(a) que disponha dos atributos almejados a auxiliar na consecução da defesa dos direitos dos povos indígenas, conforme a atuação do Departamento Jurídico da APIB no plano nacional.

O Departamento Jurídico da APIB foi fundado em 2020 e, desde então, tem consolidado uma prática de advocacia indígena orgânica, técnica e comprometida com as decisões políticas do movimento. Atua na assessoria à Coordenação Executiva da APIB e na incidência qualificada nos âmbitos judicial, internacional e legislativo, com presença permanente em Brasília desde 2023. Sua atuação se destaca especialmente na jurisdição constitucional, com ações emblemáticas no Supremo Tribunal Federal. Além disso, empreende incidências no sistema interamericano de direitos humanos e no sistema ONU, onde fortalece a denúncia de violações e a defesa dos direitos dos povos originários em nível internacional. Também realiza monitoramento legislativo e ações de *advocacy* junto ao Poder Executivo, acompanhando proposições normativas e políticas públicas que impactam os povos indígenas, com o objetivo de garantir sua efetiva participação e proteção de direitos.

2. Objetivo da Contratação

Dar continuidade aos trabalhos jurídicos no Departamento Jurídico da APIB, a fim de facilitar a atuação da organização em processos de interesse junto à Cortes Internacionais, bem como outras incidências e mobilizações de interesse da APIB, por meio de suporte técnico-jurídico qualificado, contribuindo com a elaboração de peças, pareceres, relatórios, denúncias e monitoramento de medidas relacionadas à violação ou promoção dos direitos dos povos indígenas, dentre outras atividades que estejam alinhadas aos trabalhos desempenhados pelo Departamento Jurídico da APIB.



3. Principais Atividades e Responsabilidades

O(A) profissional contratado(a) será responsável por:

3.1. Atuações Gerais:

- Elaborar, revisar e submeter relatórios à avaliação da Coordenação Jurídica relacionados ao acompanhamento de processos em andamento no sistema interamericano de direitos humanos e no sistema ONU.
- Apoiar a Coordenação Jurídica na preparação de materiais técnicos e jurídicos para sessões, audiências públicas, reuniões e palestras.
- Elaborar análises preliminares sobre processos judiciais, dentre outros documentos de interesse da Coordenação Jurídica, que tenham relação com a atuação do Departamento Jurídico na defesa dos direitos indígenas e ambientais.
- Produzir minutas de Notas Técnicas ou estudos jurídicos qualificados sobre processos judiciais e fenômenos sociais com impacto sobre a realidade e direitos dos povos indígenas, conforme solicitação da Coordenação Jurídica.
- Participar de reuniões de despachos com ministros, assessorias técnicas e outras instituições relacionadas;
- Elaborar estratégias de atuação processuais e incidências em órgãos públicos, nacionais e internacionais, necessárias com base em estudos prévios sobre os autos de cada caso;

3.2 Sistemas Internacionais de Direitos Humanos

- Elaborar, revisar e submeter relatórios para as Relatorias Especiais da ONU, OEA e CIDH sobre a situação dos direitos dos povos indígenas.
- Acompanhar e monitorar a implementação de recomendações emitidas por tais organismos, sugerindo estratégias de incidência e follow-up.
- Apoiar na preparação de materiais técnicos e jurídicos para sessões e audiências públicas internacionais.

3.3 Tribunal Penal Internacional (TPI)

- Assessorar juridicamente sobre a viabilidade de submissões ao TPI relativas a crimes internacionais que afetem povos indígenas (e.g. crimes ambientais com impacto genocida).



- Apoiar na coleta, sistematização e estruturação de elementos probatórios e jurídicos para possíveis comunicações ao TPI.
- Estabelecer contato com o Escritório da Procuradoria e acompanhar atualizações dos procedimentos.

3.4 Diálogo com Embaixadas e Missões Diplomáticas

- Produzir análises jurídicas e notas técnicas sobre a situação de direitos indígenas para subsidiar reuniões e comunicações com embaixadas e representações diplomáticas.
- Apoiar a formulação de estratégias de advocacy com foco em pressões diplomáticas multilaterais.

3.5 Empresas e Direitos Humanos

- Elaborar pareceres e análises jurídicas sobre violações de direitos humanos e indígenas por empresas ligadas à cadeia de commodities e minérios.
- Apoiar a formulação e o envio de denúncias com base em legislações de devida diligência (como a Lei da Cadeia de Suprimentos da Alemanha, EUDR, Lei Francesa de Dever de Vigilância, entre outras).
- Mapear oportunidades jurídicas para responsabilização de empresas em jurisdições estrangeiras.
- Mapear oportunidades jurídicas para responsabilização de empresas de capital estrangeiro envolvidas em violações de direitos indígenas no Brasil (ex: Belo Sun e Potássio do Brasil).

3.6 Litígios Internacionais e Casos Estratégicos

- Prestar suporte técnico-jurídico em casos de litígio internacional envolvendo violações de direitos indígenas (ex: Caso Casino).
- Apoiar a elaboração de peças jurídicas, memoriais, dossiês probatórios e argumentações com base em direito internacional.
- Trabalhar em articulação com escritórios parceiros e redes internacionais.

4. Perfil Profissional Requerido



- Graduação em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil. Pós-graduação em Direito, Relações Internacionais ou áreas correlatas contarão como bônus.
- Experiência comprovada de pelo menos 3 anos em atuação jurídica internacional, preferencialmente em contextos de defesa de movimentos sociais, direitos humanos, direitos coletivos, socioambientais ou povos indígenas.
- Conhecimento sólido sobre os sistemas da ONU, OEA, TPI e mecanismos de responsabilização corporativa.
- Fluência em inglês e português (espanhol é desejável). Habilidades de redação jurídica e política em contextos multilíngues e multiculturais.

5. Etapas do Processo Seletivo e Cronograma

O processo seletivo será composto por três etapas: análise de currículos, teste escrito e entrevista individual. O objetivo é garantir uma seleção técnica, transparente e alinhada ao perfil da equipe e às demandas da função.

5.1. Análise de currículos:

Os currículos deverão ser enviados no e-mail juridico@apiboficial.org até o dia 15 de julho de 2025. Serão avaliados o percurso profissional, a formação e as experiências relevantes para a vaga. Com base nessa triagem, será feita a seleção de pessoas para a etapa seguinte.

5.2. Teste escrito:

Consistirá em uma atividade prática relacionada às atribuições da vaga. O teste será enviado por e-mail e deverá ser respondido e devolvido dentro do prazo estipulado.

5.3. Entrevista individual:

Candidatos(as) aprovados(as) no teste escrito participarão de uma entrevista para aprofundar aspectos técnicos e políticos do perfil almejado pela instituição, bem como esclarecer eventuais dúvidas sobre a vaga e o funcionamento do Departamento Jurídico da Apib.

6. Local, duração, vínculo e início do trabalho

- **Regime presencial em Brasília/DF**, com disponibilidade para viagens para participar de audiências públicas, palestras ou outros eventos, quando solicitado pela Coordenação Jurídica.



- **Período de experiência de três meses**, com possibilidade de permanência conforme desempenho.
- **Salário compatível com valor de mercado** e com a experiência do(a) profissional.
- O(A) Contratado(a) deverá emitir nota fiscal para que o setor financeiro possa efetivar o pagamento pelos serviços prestados, uma vez que a modalidade de contratação é pessoa jurídica.
- O(A) Contratado(a) contará com **ressarcimento de plano de saúde e auxílio alimentação**.
- A previsão para o início dos trabalhos é o dia **01 de agosto de 2025**.