



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 03/2026 - AJUR/APIB

Cargo: Assessor(a) Jurídico(a) Constitucional

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 Suprema Corte, bem como outras incidências e mobilizações de interesse da APIB, por meio de suporte técnico-jurídico qualificado, contribuindo com a elaboração de Relatórios, Notas Técnicas, peças processuais em processos estruturais e de controle de constitucionalidade, participação em audiências e despachos no Supremo Tribunal Federal 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 estruturais ou casos paradigmáticos julgados ou em curso na Suprema Corte.
- 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 necessárias com base em estudos prévios sobre os autos de cada caso;

3.2. Atuações específicas:

3.2.1 Processos Estruturais

- Elaborar petições em processos movidos pela APIB para a estruturação de políticas públicas de proteção e promoção dos direitos dos povos indígenas, a exemplo das ADPFs 709 (desintrusões e saúde indígena), 991 (povos indígenas isolados e de recente contato) e 1059 (violência policial em terras indígenas);
- Realizar análises e sistematizações sobre as decisões proferidas pelo Supremo Tribunal Federal nessas ações, com acompanhamento do grau de cumprimento das determinações por parte da União;
- Estabelecer diálogo técnico com gabinetes ministeriais e assessorias jurídicas de núcleos do STF, a exemplo do Núcleo de Processos Estruturais Complexos (NUPEC), para qualificação da incidência jurídica da APIB;



- A participação em espaços institucionais de diálogo sobre os processos que correm perante a Suprema Corte, a exemplo da Sala de Situação da ADPF 709 e Comitê de Desintrusão.

3.2.2 Contencioso

- Elaborar petições iniciais de Ações de Controle de Constitucionalidade em face de legislações ou atos administrativos e normativos lesivos aos direitos dos povos indígenas;
- Elaborar petições de ingresso como *amicus curiae* em ações constitucionais de interesse da APIB, sobretudo nas temáticas de direitos indígenas e justiça socioambiental;
- Elaborar manifestações e peças processuais em ações de controle de constitucionalidade em que a APIB figure como autora ou parte interessada;
- Produzir memoriais jurídicos e sustentações orais para julgamento de ações relevantes ao interesse dos povos indígenas;
- Monitorar a pauta do Supremo Tribunal Federal, identificando processos estratégicos com potencial de afetar os direitos indígenas e propondo formas de atuação.

3.3. Mobilizações e incidência da APIB

- Elaborar materiais informativos, como cartilhas, orientações técnicas e notas públicas, relacionados às incidências locais, regionais ou nacionais promovidas pela APIB, conforme solicitação da Coordenação Jurídica;
- Enviar às organizações da rede APIB documentos conjuntos em elaboração, monitorando as contribuições e juntando-as ao produto final que será publicizado, conforme a solicitação da Coordenação Jurídica.

3.4. Monitoramento de prazos, datas e demandas

- Acompanhar a tramitação de processos judiciais, informando o Departamento Jurídico sempre que for juntado petições, manifestações e documentos nos autos judiciais;
- Informar locais, datas e horários de audiências, encontros, eventos e outras atividades de interesse do Departamento Jurídico, deixando registrado em documento para consulta sempre que necessário.



4. Perfil profissional requerido

- **Advogado(a)**, com registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil. Vaga de **ampla concorrência**, com incentivo às candidaturas de pessoas indígenas, negras e mulheres.
- Experiência comprovada de pelo menos 3 anos em atuação jurídica nacional, preferencialmente na área de direito constitucional, em contextos de defesa de movimentos sociais, direitos humanos, direitos coletivos, socioambientais ou povos indígenas.
- Conhecimentos em inglês ou espanhol são desejáveis, mas não obrigatórios.
- Habilidades de redação jurídica e política.

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 maio de 2026. 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.
- O **contrato terá período inicial de experiência de três meses**, com perspectiva de continuidade no Departamento, conforme avaliação de 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 **imediate**.