

Convocatoria Pública

Corte Interamericana de Derechos Humanos
Convocatoria Pública 2 /2024



Corte IDH

Protegiendo Derechos

ADVOGADO(A) DA ÁREA JURÍDICA / CASOS CONTENCIOSOS

Tipo de nomeação: Contrato área jurídica

Duração da nomeação: Definida

Departamento: Jurídico, Casos contenciosos

Local de trabalho: Sede da Corte Interamericana de Direitos Humanos

Tipo de Recrutamento: Externo

Categoria do posto: P2-1

Quantidade de vagas: 1

Horário: Jornada completa, com dedicação exclusiva.

Salário bruto anual: US \$72.542,88 anuais

Fundo de Aposentadorias e Pensões da OEA, seguro de despesas médicas subsidiado, seguro de vida, passagem aérea em classe econômica para início e fim do contrato.

Data de publicação: 21 de junho de 2024

Data de encerramento de recebimento de candidaturas: 01 de agosto de 2024

1. Descrição de funções, responsabilidades e obrigações:

O advogado ou a advogada será diretamente responsável perante o Secretário da Corte.

O objetivo principal do cargo é oferecer serviços jurídicos dentro da Área Jurídica da Secretaria da Corte. Realizar trabalhos de pesquisa, preparar estudos e elaborar minutas de diversos documentos jurídicos em relação ao trâmite de casos contenciosos, pareceres consultivos e medidas provisórias específicas que lhe sejam atribuídas pelo Secretário ou por quem ele designar.

1. Realizar ou coordenar o andamento dos casos contenciosos, das medidas provisórias e dos pareceres consultivos sob sua responsabilidade.
2. Preparar minutas de cartas, resoluções, trabalhos e estudos jurídicos específicos para os casos contenciosos, medidas provisórias e pareceres consultivos sob sua responsabilidade.
3. Manter o controle processual dos casos sob sua responsabilidade.
4. Elaborar resumos dos casos, das medidas provisórias e dos pareceres consultivos sob sua responsabilidade e apresentá-los oportunamente para serem usados como documentos de trabalho da Secretaria e dos/das juízes(as).

5. Trabalhar nas minutas de sentenças e resoluções para estudo dos/das juízes(as) e do Secretário, dentro dos prazos por eles estabelecidos e seguindo suas instruções e critérios.
6. Preparar todos os documentos necessários para as audiências públicas e manter o controle destas.
7. Revisar e editar as Sentenças e resoluções da Corte e de sua Presidência após seu julgamento e adoção, e antes de sua notificação.
8. Preparar estudos de jurisprudência e doutrina sobre pontos relacionados às resoluções e sentenças a ser proferidas pela Corte, bem como ajudar na elaboração de estudos gerais sobre direitos humanos que lhe sejam atribuídos.
9. Prestar os serviços jurídicos necessários que lhe sejam solicitados pelos(as) juízes(as), pelo Secretário ou por quem eles designarem.
10. Participar das reuniões da Área Jurídica e de grupos que o Secretário determinar.
11. Revisar o trabalho realizado em matéria de atualização e publicação de expedientes.
12. Ministrando cursos e palestras a profissionais, estudantes ou ao público em geral, dentro ou fora da sede da Corte, por designação do Secretário.
13. Viajar a outros países para trabalhar nos períodos de sessões que a Corte realizar fora de sua sede, quando necessário, ou conforme determinação do Secretário.
14. Fornecer as informações necessárias para a elaboração de comunicados de imprensa ou outros documentos oficiais sobre o trabalho do Tribunal.
15. Realizar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Secretário da Corte ou por quem ele designar.

2. Requisitos

2.1. Educação e experiência

Essencial:

Ser advogado ou advogada de um Estado membro da OEA. Deve possuir título Universitário Bacharelado em Direito e Mestrado em Direitos Humanos ou alguma área afim, emitido por instituições devidamente acreditadas e, pelo menos, **5 anos de experiência relevante**.

A pessoa candidata deve ter conhecimento de Direito Internacional, Direito Internacional dos Direitos Humanos e Direito Humanitário; além de conhecimento sobre o trabalho da Corte, sua jurisprudência e sobre o Sistema Interamericano de Proteção dos Direitos Humanos, incluindo seus propósitos, funções, órgãos de proteção e procedimentos. Também deve entender o propósito e funcionamento de outros órgãos internacionais que desempenham funções no campo dos direitos humanos. Deve possuir elementos de julgamento, capacidade e experiência necessária para trabalhar em equipe.

2.2. Idiomas

Essencial – **Português Nativo**, com domínio do idioma espanhol (ler, escrever e comunicar-se).

Desejável – Conhecimento de inglês e/ou francês.

2.3. Conhecimentos de tecnologias da informação (TI)

Capacidade para trabalhar efetivamente com Microsoft Office (por exemplo, Outlook, Word e Excel), bem como diversos aplicativos e outros programas de software usados na área de trabalho para pesquisas especializadas em bancos de dados e redes sociais.

3. Competências pessoais

Orientação ao serviço, compartilhamento de conhecimentos, trabalho em equipe, habilidades interpessoais e propostas para a solução de problemas. Capacidade de se comunicar claramente nos idiomas exigidos para o cargo e habilidade para trabalhar em ambientes multiculturais.

4. Candidaturas ao anúncio de vaga

Para apresentar a candidatura, o/a candidato(a) deverá enviar um único documento PDF com os seguintes documentos: currículo detalhado, carta de motivação, histórico profissional e salarial e duas cartas de recomendação.

Serão aceitas candidaturas até o dia **01 de agosto de 2024**, que deverão ser enviadas para o e-mail talento@cortheidh.or.cr, indicando “**Convocação Brasil 02.2024**” no **ASSUNTO** do e-mail.

Cópias dos diplomas devidamente legalizados, bem como certificados sobre os cargos e funções desempenhadas serão solicitados em caso de ser selecionado(a).

Será feita uma pré-seleção das candidaturas. **Apenas as pessoas pré-selecionadas** serão contatadas para realizar um exame de conhecimentos escrito, cujo prazo de entrega e formato será comunicado oportunamente. Somente as que passarem no exame de conhecimento escrito serão convocadas para uma entrevista pessoal.

A CORTE INTERAMERICANA DE DIREITOS HUMANOS está comprometida em alcançar a diversidade e, portanto, será considerada uma ampla representação geográfica, o pluralismo étnico e cultural, bem como a equidade e a igualdade de gênero para a seleção das vagas.

A CORTE INTERAMERICANA DE DIREITOS HUMANOS não discrimina nenhuma pessoa candidata a emprego por razão de sua raça, cor, estado civil, religião, idade, gênero, deficiência, orientação sexual, identidade de gênero ou por ser pai ou mãe.