**TERMOS DE REFERÊNCIA PARA A ELABORAÇÃO DE UMA POLÍTICA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA A COMISSÃO DE ÁGUAS DO LIMPOPO (LIMCOM)**

1. **Introdução**

A Bacia do Rio Limpopo é partilhada por quatro Estados Membros da SADC, nomeadamente Botswana, Moçambique, África do Sul e Zimbabwe. O compromisso dos estados ribeirinhos de gerir os recursos hídricos da bacia de uma forma colaborativa data de 1986, quando o “Comité Técnico Permanente da Bacia do Limpopo” foi conjuntamente estabelecido. Em 2003, este quadro de cooperação foi promovido através do acordo multilateral que estabeleceu a Comissão de Águas do Limpopo (LIMCOM), com o objectivo de “assessorar as Partes Contratantes sobre os usos do Limpopo, seus afluentes e águas para fins de protecção, preservação e gestão do Limpopo ”(acordo LIMCOM de 2003).

**2. Contexto da Actividade**

Com o apoio do Programa Águas Resilientes da Chemonics Internacional e assistência financeira da USAID, o Secretariado da LIMCOM identificou a necessidade de elaboração do Manual de Políticas e Procedimentos de Recursos Humanos (HRPPM) da organização, para orientar a gestão dos seus funcionários dentro do contexto da legislação existente. As políticas e procedimentos de RH destinam-se a auxiliar as organizações e respectivos funcionários no desempenho das suas funções, deveres e responsabilidades profissionais.

**3. Objectivo da Actividade**

O Secretariado Permanente da LIMCOM pretende contractar serviços de uma consultoria competente em políticas de recursos humanos para ajudar na elaboração do HRPPM da organização. Este desiderato está em sintonia com o desenvolvimento da capacidade institucional e organizacional que a LIMCOM tem vindo a esperimentar, à medida que evolui no cumprimento do seu mandato. Por conseguinte, a consultoria em RH pretendida deverá estar munida de conhecimentos relevantes na elaboração de procedimentos e políticas de RH, com experiência prévia na criação de tais instrumentos para organizações transfronteiriças na região da SADC.

O HRPPM tem como objectivo proporcionar as directrizes necessárias de gestão de recursos humanos para a LIMCOM para garantir transações consistentes, justas e éticas com os funcionários da organização, dentro dos limites impostos pela Lei de Trabalho dos Estados Membros da LIMCOM e pela Lei de Trabalho da SADC em geral.

**4. Critérios de elegibilidade**

A selecção do consultor/consultoria será orientada pelos seguintes critérios.

* 5 a 10 anos de experiência em gestão de RH, preferencialmente para organizações envolvidas no sector de gestão de recursos hídricos transfronteiriços;
* Compreender a relevância dos princípios e procedimentos de gestão de RH, alinhados com a execução do mandato, metas e visão da organização;
* Possuir conhecimentos da lei de trabalho na região da SADC e especificamente para os estados membros da LIMCOM.
* Possuir capacidade comprovada de realização da actividade com base na execução de pelo menos três actividades similares realizadas para organizações (internacionais) de média a grande escala, preferencialmente na região da SADC.

**5. Duração prevista**

O manual final de políticas e procedimentos de RH deverá ser concluído dentro de 10 semanas a partir da data de assinatura do contrato. O nível de esforço deve ser de 30 dias.

**6. Tarefas específicas**

A consultoria deverá:

* Realizar uma reunião introdutória com o LIMSEC (por exemplo, secretário executivo e equipe sénior de gestão) para discutir os termos e expectativas da actividade.
* Realizar o primeiro workshop de consultas com pessoas-chave do LIMCOM para avaliar conjuntamente as necessidades de RH específicas da organização;
* Realizar uma avaliação das necessidades das principais funções do secretariado da LIMCOM e motivação necessária para a equipe para o cumprimento eficaz das tarefas de um *secretariado totalmente funcional ”*
* Realizar o *Benchmarking* dos níveis de trabalho e níveis salariais com organizações regionais semelhantes ​​(por exemplo, Secretariado da SADC; RBOs na SADC e outras organizações similares em África em geral)
* Realizar um segundo *workshop* para rever e validar o conteúdo do projecto do HRPPM.

**7. Realizações**

Os seguintes resultados são esperados deste projecto:

* Relatório de Incepção - dentro de 3 semanas após o início do projecto
* Relatório de avaliaçã das necessidades das funções chave da LIMCOM e factores motivadores para a equipe - dentro de 3 semanas após a assinatura do contrato
* Projecto do HRPPM cobrindo os principais padrões internacionais de melhores práticas de gestão de recursos humanos (*por exemplo, política de recrutamento; código de conduta; avaliações de desempenho; categorias de trabalho e escalas salariais; modelo de contratos permanentes de pessoal; modelo de contrato de pessoal do projecto; modelo de contrato de consultoria de curto prazo e outros) modelos de RH relacionados) -* dentro de 7 semanas do início do projeto
* Projecto do plano de comunicação e treinamento, incluindo treinamento do pessoal e funcionários de RH sobre o conteúdo do HRPPM e a estratégia de implementação
* Documento do HRPPM finalizado - dentro de 10 semanas do início do projecto, assinado e aceite pela LIMCOM
* Comunicação, treinamento e aprovação e aceitação do HRPPM com todos os funcionários.
* Até dois workshops com o LIMSEC e os representantes dos Estados Membros serão realizados durante a actividade.

**8. Apresentaçao de propostas**

A proposta deve ser enviada eletronicamente ao Sr. Sergio Sitoe, pelo e-mail sbsitoe69@yahoo.com.br, durante as horas normais de expediente no 17 de Fevereiro de 2020.

O envio da proposta deve incluir as propostas técnicas e financeiras:

1) Uma proposta técnica com

• Abordagem e metodologia propostas

* Abordagem e metologia propostas
* CV e resumo das qualificações
* Resumo da experiência semelhante comprovada
* Cronogramas (plano de trabalho)
1. Proposta financeira com custos (incluindo custos de viagens)