



# AP|CA GNB

**Adaptation of Agricultural Production Systems  
in Coastal Areas of Northwest Guinea-Bissau**

## **Termos de Referência para Recrutamento de um Gestor de Recursos Humanos e Aquisicoes/Procuramente**

### Índice

1. Introdução .....	2
2. Informações do Projeto .....	2
2.1. Objetivo geral: .....	2
2.2. Objetivos específico do projeto: .....	2
2.3. Áreas-alvo: .....	3
2.4. Os Componentes do Projeto são: .....	3
3. Descrição do trabalho .....	3
3.1. Tarefas, funções e responsabilidades de aquisição .....	3
3.2. Recursos Humanos Tarefas, funções e responsabilidades .....	4
4. Experiência e qualificações exigidas .....	5
4.1. Remuneração .....	5
4.2. Local de trabalho .....	6
4.3. Duração do contrato: .....	6
4.4. Rescisão do contrato .....	6
4.5. Responsável por: .....	6
5. Processo de aplicação .....	6
6. Anexos .....	7

## 1. Introdução

A Guiné-Bissau é um pequeno país costeiro da África Ocidental com uma área de 36.125 km<sup>2</sup> e uma população estimada em 1,82 milhões de habitantes, crescendo a uma taxa constante de 2,5%, dos quais 58% vivem em áreas rurais e cerca de dois terços têm menos de 30 anos de idade. É considerado um Pequeno Estado Insular em Desenvolvimento (PEID). As áreas alvo nas regiões de Cacheu e Oio caracterizam-se por uma vasta rede hidrológica, composta por grandes estuários dos rios Cacheu e Mansoa, determinando o estilo de vida dos habitantes das zonas rurais.

A área de mangal, que cobre cerca de 10% do país, é a 2<sup>a</sup> maior do género em África. Do ponto de vista socioeconómico, as regiões visadas reflectem a baixa pontuação do Índice de Desenvolvimento Humano do país, de 178 em 189 (2019), caracterizada por elevadas taxas de pobreza, 79% em Oio e 64% em Cacheu, manifestadas sob a forma de fraco acesso a habitação digna, desnutrição, baixa qualidade nos serviços de educação, saúde e saneamento. A falta de oportunidades de geração de rendimento contribui ainda mais para a pobreza generalizada e para a esperança de vida abaixo dos 60 anos de idade, uma taxa muito inferior à média africana e significativamente inferior à média mundial.

As principais actividades de subsistência em Oio e Cacheu baseiam-se na exploração dos recursos naturais através da agricultura de subsistência, pecuária, pesca e plantações de caju.

A Guiné-Bissau tem enfrentado grandes desafios de estabilidade que dificultam a disponibilidade de capital e a confiança institucional para atrair financiamento bilateral/multilateral. O seu atraso no desenvolvimento abre possibilidades para uma mudança de paradigma, apoiando esforços para aumentar a capacidade de adaptação da população e a resiliência climática.

## 2. Informações do Projeto

O Observatório do Sahara e Sahel (OSS) como Entidade Credenciada pelo GCF e atuando como Entidade Implementadora, Ajuda de Desenvolvimento de Povo para Povo Guinee-Bissau (ADPP-GB) atuando como Entidade Executora, em colaboração com o Ministério do Meio Ambiente, Biodiversidade e A Acção Climática da República da Guiné-Bissau (MoEBCA), estão a executar o Projecto “Adaptação de Sistemas de Produção Agrícola nas Zonas Costeiras do Noroeste da Guiné-Bissau – APICA GNB”, financiado pelo Fundo Verde para o Clima (GCF).

### 2.1. Objetivo geral:

O objectivo geral do projecto é "melhorar a resiliência climática dos meios de subsistência e a segurança alimentar das populações mais vulneráveis nas zonas costeiras de Oio e Cacheu".

### 2.2. Objetivos específico do projeto:

O projeto visa “beneficiar as populações mais vulneráveis com maior desenvolvimento sustentável e resiliente ao clima” através de ações que abordem as Áreas de Resultados de Adaptação do GCF, especificamente:

- «Maior resiliência e melhoria dos meios de subsistência das pessoas, comunidades e regiões mais vulneráveis;» e
- “Aumento da resiliência da saúde e do bem-estar e da segurança alimentar e hídrica”.

#### O projeto aborda especificamente

- I. Os elevados níveis de vulnerabilidade climática nas comunidades rurais costeiras e a elevada vulnerabilidade de um sector agrícola muito pouco desenvolvido e organizado.

- II. A falta de conhecimento, capacidade e sistemas robustos de monitorização relacionados com as Alterações Climáticas, os seus impactos e opções de adaptação; e
  - III. A extensão e a adoção limitada de práticas agrícolas e de subsistência resilientes às alterações climáticas.
- Três componentes interligadas do projecto abordam directamente estas prioridades-chave, que são identificadas em programas e políticas nacionais de adaptação.

### 2.3. Áreas-alvo:

O projecto será implementado nas regiões de Cacheu (noroeste) e Oio (centro-norte) - abrangendo as zonas costeiras, o estuário e as margens dos rios Cacheu e Mansabá, bem como o rio Geba, no norte. Tem como alvo 17 comunidades na região de Cacheu e 17 comunidades na região de Oio.

### 2.4. Os Componentes do Projeto são:

Os componentes do projeto são:

1. “Desenvolvimento da capacidade técnica e institucional do governo e da sociedade civil”;  
Objetivo Específico 1:Reforço das capacidades e gestão do conhecimento para monitorizar e responder aos riscos climáticos relacionados com a água e a agricultura nas regiões de Oio e Cacheu;
2. “Adaptação da gestão da água aos riscos climáticos nas zonas costeiras”,  
Objetivo Específico 2:Gestão sustentável dos ecossistemas costeiros que conduzem a comunidades resilientes ao clima em Oio e Cacheu;
3. " Construir a resiliência das comunidades agrícolas às CC;  
Objetivo Específico 3:Melhores condições de vida resilientes às alterações climáticas e segurança alimentar e hídrica das populações mais vulneráveis nas comunidades costeiras das regiões de Oio e Cacheu.

## 3. Descrição do trabalho

OAjuda de Desenvolvimento de Povo para Povo Guiné-Bissau (ADPP-GB), pretende contratar um Diretor de Compras e RH.

O oficial será responsável pela gestão dos processos de aquisição e aspectos de administração do contrato de trabalho.

Como Diretor de Aquisições e Diretor de RH, ele terá a tarefa de garantir a conformidade com os regulamentos de Aquisições da ADPP-GNB, incluindo a política de aquisição e gestão de pessoal e administrar os contratos de trabalho e serviços, e garantir a devida diligência para cumprir as diretrizes e regulamentos de Aquisições do OSS. .

O gerente de RH e Aquisições trabalhará em estreita colaboração e se reportará ao Gerente Financeiro e ao Coordenador do Projeto.

### 3.1. Tarefas, funções e responsabilidades de aquisição

- Responsabilidade geral pela aquisição do projecto APICA-GNB
- Desenvolver e atualizar planos anuais de aquisições para as atividades do projeto, com base no plano geral de aquisições:
- Com base no plano de aquisições, desenvolver planos técnicos completos de compras;

- Executar o plano de aquisições em colaboração com o gerente financeiro do projeto e o coordenador do projeto;
- Preparar relatórios trimestrais sobre o progresso da execução do Plano de Aquisições e informar regularmente o Coordenador sobre problemas e fazer propostas para superar gargalos;
- Atualizar regularmente os planos de aquisição.
- Garantir que todas as atividades de aquisição sejam realizadas de acordo com as condições dos acordos de subvenção e com os procedimentos de aquisição estabelecidos no Manual de Implementação do Projeto (PIM)
- Participar de comitês técnicos do programa ou reuniões de equipe de componentes, a fim de garantir o progresso oportuno da implementação e o foco nas atividades relacionadas a aquisições
- Garantir que todas as revisões prévias de requisitos, como a obtenção da Não Objeção – através do coordenador do Projeto – sejam realizadas e executadas, sejam cumpridas com os requisitos do doador
- Supervisionar o processo de contratação e acompanhar a execução dos contratos de fornecimento
- Preparar documentos de licitação e licitação com base nos procedimentos da ADPP-GNB e alinhados com os requisitos do OSS
- Garantir a manutenção de registros aceitáveis nas aquisições com um arquivo de aquisição completo para cada aquisição, desde o início até a finalização do contrato
- Manter todos os registros de aquisições em um formato apropriado para auditorias regulares e verificações pontuais por missões de supervisão
- Apoiar e participar do Comitê de Seleção para analisar propostas e preparar documentação relevante
- Desenvolver ferramentas para capturar dados de aquisição e identificar o progresso no cumprimento dos cronogramas de aquisição
- Manter a lista de inventário do projeto e gerenciamento de ativos
- Colaborar com a PMU para garantir o funcionamento do projeto, sob a liderança do Coordenador do Projeto.

### **3.2. Recursos Humanos Tarefas, funções e responsabilidades**

- Desenvolver, rever e/ou atualizar políticas e procedimentos administrativos e de recursos humanos e garantir que sejam eficazes, eficientes, justos e transparentes e promover a igualdade de oportunidades.
- Desenvolver, revisar e ou atualizar políticas e procedimentos de recursos humanos para recrutamento e gestão de pessoal nacional (termos e condições de emprego, graus, etapas e cargos, estrutura salarial, benefícios, procedimentos disciplinares, rescisão
- Realizar viagens de campo regulares aos escritórios do projeto para revisar os recursos humanos e os procedimentos administrativos e auxiliar/apoiar os gerentes em suas necessidades ou determinar os requisitos de recursos humanos. Apoie adequadamente todo o pessoal de emergência, conforme necessário.
- Certifique-se de que haja um pacote de orientação completo e que todos os funcionários sejam orientados na hora certa.
- Avalie as necessidades de pessoal conforme necessário. Identificar e recrutar pessoal novo e substituto, incluindo agendamento de extensões de contrato, novos contratos e rescisões necessárias.

- Estabelecer ligação com os membros da PMU e com a gestão da ADPP GB para coordenar o recrutamento atempado e eficaz de pessoal de emergência.
- Preparar descrições de cargos, termos de referência e envio de requisições de pessoal em coordenação com o coordenador do Projeto e a equipe da PMU
- Preparar relatórios regulares de acompanhamento de recrutamento
- Organizar conforme necessário os procedimentos de solicitação de visto/liberação de imigração para funcionários internacionais.
- Estabelecer e manter arquivos pessoais.
- Avaliar as necessidades de formação e desenvolvimento do pessoal e fornecer indução e orientação adequadas, formação, supervisão e apoio, conforme necessário. Garantir que todos os funcionários, internacionais e nacionais, tenham sempre acesso adequado às políticas e procedimentos administrativos/de RH.

#### **Outros responsabilidades**

- Desempenhar outras funções e responsabilidades conforme razoavelmente solicitado pelo Coordenador do Projeto.

## **4. Experiência e qualificações exigidas**

- Mínimo de graduação em gestão da cadeia de suprimentos, administração de empresas, gestão de compras, recursos humanos ou área de estudo relacionada;
- Mínimo de 4 anos de experiência relevante em relação a:
  - Gerenciar todas as áreas de RH e desenvolver e implementar políticas e procedimentos de RH de melhores práticas; é preferível experiência de trabalho para um empreiteiro governamental ou uma organização de desenvolvimento internacional.
  - Supervisionar e gerenciar a aquisição de bens e serviços em um programa dinâmico
- Experiência comprovada com políticas de compras públicas
- Experiência prática e habilidades comprovadas em todos os aspectos de aquisição de bens, obras e serviços de consultoria
- Excelentes competências em Compras Públicas e Gestão de Contratos;
- Comunicação e habilidades interpessoais excelentes;
- Forte gestão de tempo e habilidades organizacionais com atenção aos detalhes;
- Conhecimento em informática. Bons conhecimentos de aplicações MS Office. Outro software é uma vantagem;
- Conhecimento da adaptação às alterações climáticas e da subsistência rural na África Ocidental.
- É necessária proficiência na língua portuguesa e inglesa falada e escrita.
- Experiência de trabalho comprovada como Gerente de RH ou outro Executivo de RH
- Conhecimento de sistemas e bancos de dados de RH
- Conhecimento profundo da legislação trabalhista e das melhores práticas de RH

### **4.1. Remuneração**

Remuneração mensal é estimada em US\$ 792 (incluindo bônus e outros benefícios, impostos, pagamentos de segurança social de empregados e empregadores e outras deduções legais na Guiné-Bissau), pago em moeda local equivalente e com base na taxa de câmbio no início de cada período de contrato anual e de acordo com o orçamento aprovado pelo Fundo Verde para o Clima (GCF).

## 4.2. Local de trabalho

O gestor de RH & Procurement ficará sediado em Bissau, com deslocações regulares às regiões (Oio e Cacheu) e às diversas áreas de intervenção do projecto, de acordo com as necessidades.

## 4.3. Duração do contrato:

- a) O contrato terá duração de 12 meses, renováveis mediante avaliação do contratante até 5 anos de duração do projeto.
- b) Devido à complexidade da função, existe um período probatório de 2 (dois) meses conforme legislação laboral da Guiné Bissau.

## 4.4. Rescisão do contrato

Cada parte terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação por escrito à outra parte com pelo menos 1 (um) mês de antecedência, para expirar no final de qualquer mês.

As obrigações e condições do contrato e qualquer violação das mesmas serão consideradas uma violação fundamental, que encerrará este Contrato imediatamente, e os direitos e responsabilidades das partes serão posteriormente determinados:

Durante o período probatório, cada parte terá o direito de rescindir este Contrato de Trabalho mediante notificação por escrito à outra parte com pelo menos 7 dias de antecedência.

## 4.5. Responsável por:

O gerente de RH e compras se reportará ao Coordenador do Projeto e trabalhará com a PMU e a equipe do projeto para garantir que as atividades sejam projetadas, implementadas e adaptadas conforme necessário para cumprir as metas e resultados do projeto.

A PMU com a liderança do Coordenador do Projeto e do Gestor de E&A da ADPP-GB fornece supervisão e apoio de apoio e aprovará relatórios, decisões importantes e solicitações de fundos, além de fornecer serviços técnicos específicos conforme necessário.

## 5. Processo de aplicação

Os candidatos devem enviar a candidatura incluindo uma carta de motivação, um CV atualizado e 3 referências escrito em Português ou Inglês para o seguinte endereço de e-mail: [recrutamento@adpp-gb.org](mailto:recrutamento@adpp-gb.org) / [hr@adpp-gb.org](mailto:hr@adpp-gb.org) em envelope fechado, indicando a referência “Candidatura a Gestor de RH e Compras - Adaptação de Sistemas de Produção Agrícola nas Zonas Costeiras do Noroeste da Guiné-Bissau (APICA GNB)” e entregue no escritório da ADPP Guiné-Bissau, situado na Av. dos Combatentes da Liberdade da Pátria, Bairro Internacional, Rua 4 S/N-Bissau, o mais tardar 31 de julho de 2024.

*O Projeto APICA GNB incentiva candidatas do sexo feminino a se candidatarem a esta vaga.*

## 6. Anexos

Documento do Projeto, incluindo Plano de Gestão Ambiental e Social e Plano de Ação de Gênero a ser solicitado por e-mail ao [recrutamento@adpp-gb.org](mailto:recrutamento@adpp-gb.org) /[hr@adpp-gb.org](mailto:hr@adpp-gb.org) ou baixado do site da ADPP-GB.