



Ministério
da Saúde



Comité de Coordenação do Combate à SIDA
Secretariado Executivo

ANÚNCIO DE CONCURSO

CONTRATAÇÃO DE 1 FARMACÊUTICO (A) PARA O RECIPIENTE PRINCIPAL (SE-CCSSIDA):

País: República de Cabo Verde

Nome do Programa: *“Investing to Sustain Elimination for Malaria and Impact Against TB and HIV in Cabo Verde”*

Subvenção N°: CPV-Z-CCSSIDA

1. Cabo Verde recebeu um financiamento do Fundo Global de Luta contra a SIDA, Tuberculose e Paludismo, e tenciona aplicar parte dos fundos deste financiamento para a contratação de: um (a) Farmacêutico (a) para o Recipiente Principal (SE-CCSSIDA).
2. O Secretariado Executivo do CCS/SIDA foi selecionado como Recipiente Principal (RP) no âmbito da apresentação de uma proposta de Cabo Verde, sob a designação: *“Investing to Sustain Elimination for Malaria and Impact Against TB and HIV in Cabo Verde”* em Cabo Verde (Subvenção CPV-Z-CCSSIDA), que cobre o período 2024 a 2026.
3. Neste âmbito a contratação do (a) farmacêutico (a) tem como objetivo principal liderar o processo de quantificação da Gestão e Aprovisionamento e de Estoque (GAS) VIH/TB, Paludismo e Covid-19 (necessidades globais do financiador Fundo Global) e contribuir para a melhoria na Gestão e Aprovisionamento e de Estoque garantindo a qualidade e eficácia, segurança e qualidade dos produtos farmacêuticos.

A- FARMACEUTICO

Tarefas e Atribuições:

Reforçar a equipa GAS a nível do Recipiente Principal (PR) na área de atuação do farmacêutico centralizando-se nas seguintes tarefas:

- **Integrar a equipa de quantificação liderada pelo Gabinete para Assuntos Farmacêuticos (GAF), como observador, com vista a elaboração o Plano de Gestão e**



**Comité de Coordenação do Combate à SIDA
Secretariado Executivo**

aprovisionamento, quantificação das necessidades de medicamentos, laboratório e suprimentos (domínios VIH/TB, paludismo e covid-19)

- Responder em tempo útil às questões GAS do LFA (Agente Local de Fundo Global) e do Fundo Global na área de atuação do PR;
- Assistir tecnicamente a Comissão Nacional de Quantificação no domínio farmacêutico;
- Coordenar a qualidade de dados e das ferramentas de gestão de stock ;
- Realizar atividades de gestão de aprovisionamento e stock e seguimento de pacientes no domínio farmacêutico (para o uso racional do medicamento) em estreita colaboração e articulação com a Coordenação do Programa VIH, Tuberculose, Paludismo da Direção Nacional da Saúde, e restantes elementos da Comissão de Quantificação e seguimento GAS.
- Realizar supervisão de atividades de gestão de aprovisionamento e stock e seguimento de pacientes no domínio farmacêutico (para o uso racional do medicamento) em estreita colaboração e articulação com a Direção Nacional de Saúde (DNS), através dos Programas VIH, TB, Paludismo, Covid-19 e outros do Ministério da Saúde), e restantes elementos da Comissão de Quantificação e seguimento GAS.
- Supervisionar a elaboração dos inventários trimestrais (Programa VIH-TB e paludismo), produzidos pelo GAF dentro do prazo exigido;
- Supervisionar a elaboração trimestral do relatório resumo dos inventários VIH-TB/Paludismo produzidos pelo GAF;
- Supervisionar a elaboração do inventário do 4º trimestre, produzidos pelo GAF , com os produtos que transitam para o ano seguinte, contendo os preços parciais e globais incluídos;
- Supervisionar a elaboração os relatórios de consumo das estruturas de saúde para integrados no inventário geral do GAF/DCM (Depósito Central do Medicamento),
- Supervisionar a elaboração dos inventários parciais dos produtos, produzidos pelo GAF, sempre que solicitado
- Analisar os inventários, produzidos pelo GAF, emitir parecer e apresentar sugestões de melhorias;
- Enviar as guias de entrega para o Agente de aprovisionamento, dentro do prazo estabelecido;



**Comité de Coordenação do Combate à SIDA
Secretariado Executivo**

- Supervisionar as atividades de gestão de estoque pelas estruturas de Saúde,
- Reforçar a capacidade das estruturas de saúde centrais e descentralizadas em Gestão de estoque;
- Primar pela condução de gestão de estoque otimizado dos produtos a ser executado pelo GAF;
- Analisar em estreita articulação com os médicos a racionalização do uso dos medicamentos, quando necessário;
- Participar e propor em concertação com os clínicos, Coordenadores de Programas e Responsáveis de laboratório medidas de prevenção e de mitigação de ruturas e perdas por prazo de validade de medicamentos, testes, reagentes e consumíveis;
- Supervisionar a Elaboração trimestral das fichas de perdas por prazo de validade incluindo custos, produzido pelo GAF;
- Formar os “controller” do GAF na realização de inventário físico realizado pelo Depósito Central de Medicamentos (DCM);
- Receber os alertas, em tempo oportuno, para casos de previsão de ruturas de estoque e perdas por prazo de validade, pelo GAF;
- Receber a missão de supervisão do FG, do LFA, da auditoria externa, entre outros e fornecer no prazo, todas as evidências solicitadas;
- Participar ativamente das reuniões da Comissão de Quantificação e Seguimento GAS como observador,
- Assegurar e garantir a qualidade, segurança e eficácia dos medicamentos e das tecnologias de saúde a disposição do serviço Nacional e operacionalização de um sistema de registo de tecnologias de saúde;
- Realizar reuniões trimestrais com o GAF e os Programas para a discussão dos documentos validados pela Comissão de Quantificação e Seguimento GAS,
- Promover a assistência farmacêutica a nível central e utilização racional de medicamentos;
- Supervisionar e apoiar tecnicamente as atividades dos serviços Farmacêuticos hospitalares;



**Comité de Coordenação do Combate à SIDA
Secretariado Executivo**

- Garantir o cumprimento das obrigações Internacionais no âmbito das atividades farmacêuticas, nomeadamente, os protocolos relativos a medicamentos e outras substâncias potencialmente tóxicas, estupefacientes e psicotrópicos,
- Promover organizar ações de reforço de capacidade de quadros técnicos superiores das atividades farmacêuticas;
- Promover ações de formação e de capacitação no domínio Farmacêutico para as estruturas de Saúde.
- Outras funções que lhe sejam determinadas pelo Responsável do Recipiente Principal;
- Realizar tarefas análogas, que se verifiquem necessárias para correto desempenho da função, que sejam atribuídas por lei ou por determinação superior

Duração

O contrato tem a duração de 12 meses, no período de agosto de 2024 a agosto de 2025, com possibilidade de renovação.

Resultados

Melhoria da gestão dos medicamentos e outros produtos farmacêuticos abrangidos pelos programas VIH/Paludismo/Tuberculose/Covid19;

Eficácia, segurança e qualidade de medicamentos e outros produtos de saúde assegurados;

Armazenamento, conservação e distribuição a grosso de medicamentos e outros produtos da saúde de acordo com as Boas Práticas de Distribuição;

Qualificações e Experiência

- Grau de Licenciatura em Farmácia
- Experiência em trabalhos Gestão e aprovisionamento e de estoque de medicamentos e outros produtos farmacêuticos será uma mais valia;
- Boa vontade e espírito de equipa;



**Comité de Coordenação do Combate à SIDA
Secretariado Executivo**

- Boa capacidade de comunicação interpessoal;
- Conhecimento e capacidade de trabalho em língua inglesa e francesa, constitui uma mais valia.
- Estar inscrito na OFCV (certificado de inscrição)
- Disponibilidade integral para trabalho no Recipiente Principal (SE-CCSSIDA)

.....

4. O Secretariado Executivo do CCS_SIDA convida os consultores individuais identificados e elegíveis a apresentarem os seus Dossiers de Manifestação de Interesse com vista à execução das consultorias acima referida, **com a menção “Anúncio de concurso_ Contratação de um (a) Farmacêutico (a) ”**, conforme o caso, contendo os seguintes documentos:

- Carta de motivação da candidatura endereçada à Secretária Executiva do CCSSIDA (com identificação pessoal, número de telefone, e e-mail para contacto).
- Carta de recomendação de pelo menos duas referências profissionais (com indicação do nome, nº telefone e e-mail de contacto). Indicação da relação entre a referência profissional e o candidato.
- Curriculum Vitae detalhado, assinado e comprovativo de experiência
- Cópia de diploma (s) e certificado (s) de curso (s)
- Cópia de certificado de equivalência, se aplicável;
- Cópia do Cartão Nacional de Identificação/Bilhete de Identidade válido;
- Certificado de registo criminal válido e
- Outros documentos relevantes

*) Os Consultores interessados deverão fornecer dados e informações que confirmem a sua experiência e capacidade técnica necessária para a execução do serviço de consultoria.

*) A Carta de Motivação e Curriculum Vitae indicando, nomeadamente, a descrição de atribuições semelhantes, experiência e referência em serviços semelhantes são necessárias.

5. O Consultor individual será selecionado em conformidade com os procedimentos especificados no Manual de Operações de Procedimentos Administrativos e Financeiros do SE-CCS-SIDA.



**Comité de Coordenação do Combate à SIDA
Secretariado Executivo**

6. Método/Processo de seleção: O processo de seleção será com base na análise curricular e entrevista (apenas os candidatos pré-selecionados serão contactados para entrevista).
7. As candidaturas deverão ser entregues por escrito em Português, em envelope fechado, no endereço abaixo indicado, ou pelos correios eletrónicos indicados, **até o dia 26 de Julho de 2024, às 10h00 horário local.**

Secretariado Executivo do Comité de Coordenação do Combate a Sida (SE-CCS-SIDA)
Avenida Cidade de Lisboa, Prédio na Rua das Forças Armadas, 1º Andar
CP. 855 – Praia- Ilha de Santiago – República de Cabo Verde
Telefone: 238 260 0343
Email: maria.m.ferreira@ccssida.gov.cv; jessica.dupret@ccssida.gov.cv

Praia, 26 de Junho de 2024

Pelo Secretariado Executivo do Comité de Coordenação do Combate à SIDA

Maria Celina Ferreira Furtado
/Secretária Executiva/