



DESCRIÇÃO DE POSTO

CÓDIGO DO POSTO:

DATA DE REVISÃO:

Posição	Profissional da Medicina Tradicional
Instituição	Organização Oeste Africana da Saúde
Categoría	P3/P4
Agência	Bobo-Dioulasso
Direcção	Serviços de Saúde
Divisão	Prestação de Serviços de Saúde
Supervisor Directo	Profissional Principal de Prestação de Serviços de Saúde
Supervisiona	Não

Visão Geral da Função

Sob a supervisão do Profissional Principal do Programa de Prestação de Serviços de Saúde, o titular dirigirá e coordenará eficazmente o programa de Medicina Tradicional para apoiar os Estados membros da CEDEAO a integrá-lo nos seus sistemas de saúde. O titular terá de consolidar os ganhos realizados e introduzir outras actividades inovadoras, especialmente nas áreas de harmonização das políticas nacionais e quadros regulamentares, desenvolvimento de ferramentas de formação para os profissionais de Medicina Tradicional e outros profissionais de saúde, promoção do diálogo entre os profissionais de Medicina Tradicional e de Medicina Convencional, promoção de pesquisa e desenvolvimento de medicamentos à base de plantas, conservação de plantas medicinais e protecção de conhecimento indígena.

Papéis e Responsabilidades

O incumbente deve:

- Consolidar os progressos efectuados nos seus esforços de promoção da Medicina Tradicional.
- Liderar os Estados membros na promoção de práticas racionais de medicina tradicional e a sua integração nos seus sistemas nacionais de saúde.
- Promover estratégias para o desenvolvimento de políticas nacionais, quadros legais e códigos de conduta para a prática da Medicina Tradicional.
- Advogar firmemente pela inclusão da medicina tradicional nos cursos de graduação das faculdades de medicina e outras instituições de saúde.
- Facilitar o desenvolvimento de programas de formação estruturadas em Medicina Tradicional.
- Facilitar a criação de associações de profissionais da Medicina Tradicional para a implementação eficaz das políticas nacionais e regionais.
- Organizar a compilação de inventários das plantas medicinais de eficácia comprovada.
- Estabelecer uma rede eficaz e sustentável de cientistas Oeste Africanos para a realização de pesquisa em Medicina Tradicional.
- Fornecer orientação sobre a produção local de produtos de Medicina Tradicional baseados em evidência, e trabalhar com os Estados membros e outras unidades técnicas para garantir o registo e a inclusão de alguns desses produtos nas listas nacionais de medicamentos essenciais.
- Estabelecer mecanismos para promover o diálogo entre os profissionais da Medicina Tradicional e outros profissionais da saúde e cientistas.
- Realizar actividades de mobilização de recursos (técnico e financeiro) para apoiar os Estados membros na integração da Medicina Tradicional nos seus sistemas nacionais da saúde.



DESCRIÇÃO DE POSTO

CÓDIGO DO POSTO:

DATA DE REVISÃO:

- Colaborar com os principais parceiros regionais e mundiais envolvidos na promoção da Medicina Tradicional.
- Organizar ateliês, seminários, programas de formação e desenvolvimento profissional para os profissionais da Medicina Tradicional.
- Promover os esforços em curso para a conservação de plantas medicinais através da criação de jardins botânicos e protecção dos direitos de propriedade intelectual.
- Colaborar com profissionais afins nos outros Departamentos para a realização de tarefas relacionadas.

Qualificações Académicas e Experiência

Habilidades:

- O mínimo de uma licenciatura em Medicina ou Farmácia ou Enfermagem ou Ciências Médicas ou quaisquer Ciências de Saúde Aliada de uma universidade reconhecida.

Experiência:

- Pelo menos 5 a 7 anos de experiência progressiva em posição de responsabilidade na implementação de programas de serviços de saúde;
- Conhecimento de normas de garantia da qualidade no espaço CEDEAO e estratégia de Doenças Não Transmissíveis;
- Capacidade de gerir relações com organizações parceiras, Ministérios da Saúde e outros órgãos de regulação para promover uma cooperação sólida.

Principais Competências da CEDEAO

P3-02-01

LIDERANÇA

- Capacidade de persuadir/influenciar outros a considerar um determinado ponto de vista, adoptar uma nova ideia ou implementar novos métodos e práticas;
- Capacidade de liderar uma equipa de estagiários/júnior e incutir um espírito de trabalho de equipa para envolver os funcionários e conseguir um conjunto bem definido de actividades;
- Capacidade de respeitar a hierarquia de forma adequada;
- Capacidade de resolver desafios que ocorrem com um mínimo de orientação e/ou de recomendar e explicar soluções ou alternativas para aprovação;
- Capacidade de utilizar o Código de Deontologia para gerir a si mesmo, os outros, a informação e os recursos;
- Capacidade de orientar outros e criar laços de feedback com supervisores, colegas e subordinados para construir fortes relações de trabalho e melhorar o desempenho;
- Contribuir para manter os objectivos e padrões de desempenho da unidade organizacional.

P3-03-01

ORIENTAÇÃO PARA SERVIÇO AO CLIENTE

- Competências interpessoais com capacidade para manter um cliente informado sobre o progresso ou contratempos em projectos de relevância para o calendário, qualidade e quantidade;
- Capacidade de interagir proactivamente com os clientes e construir relações fortes baseadas no



DESCRIÇÃO DE POSTO

CÓDIGO DO POSTO:

DATA DE REVISÃO:

respeito mútuo e discussões regulares;

- Capacidade de estabelecer e manter credibilidade profissional com clientes/intervenientes de uma forma que antecipe as suas necessidades, atenuar as questões e que equilibre cuidadosamente as obrigações profissionais com a necessidade de ser sensível e receptivo às suas necessidades;
- Capacidade de aconselhar, consultar e orientar outras pessoas em assuntos relacionados com responsabilidades atribuídas de serviço ao cliente e padrões estabelecidos de serviço ao cliente;
- Experiência comprovada de gestão de sistemas de informação sanitária;
- Conhecimento de desenvolvimento e gestão de base de dados. Conhecimento de DHIS2 será uma vantagem;
- Conhecimento avançado de ferramentas de análise de informação sanitária;
- Excelentes competências de gestão, incluindo o estabelecimento de contactos e aliança;
- Capacidade demonstrada de trabalhar num ambiente multinacional e com um grupo diversificado de pessoas e organizações a níveis nacional, regional e internacional;
- Capacidade demonstrada de trabalho em equipa, facilitação em grupo e boas competências interpessoais;
- Conhecimento comprovado de novos desenvolvimentos na própria ocupação/profissão;
- Competências organizacionais eficazes com capacidade de priorizar.

P3-04-01

SENSIBILIDADE MULTICULTURAL E ADVOCACIA

- Demonstrar respeito pelas diferenças culturais, equidade e capacidade de se relacionar bem com pessoas de diferentes origens, nacionalidade, sexo, etnia, raça e religião;
- Compreensão das diversas visões culturais, especialmente na África Ocidental, com sensibilidade às diferenças de grupo; capacidade de desafiar preconceitos e de praticar tolerância e empatia;
- Capacidade de escuta activa, consideração das preocupações das pessoas e aplicação de discernimento, tacto e diplomacia;
- Capacidade de trabalhar num ambiente interactivo diversificado e inclusivo que beneficia de diversos pontos fortes;
- Capacidade e responsabilidade pela incorporação de perspectivas do género e garantir a participação equitativa de homens e mulheres em todas as áreas de trabalho;
- Capacidade de encorajar, capacitar e advogar pelas pessoas de uma forma imparcial e transparente.

P3-05-01

CONHECIMENTO DA CEDEAO

- Conhecimento de instituições, sectores, programas e políticas da CEDEAO;
- Conhecimento dos requisitos operacionais internos de programas, projectos, serviços e sistemas da CEDEAO necessários para realizar tarefas atribuídas e alcançar os objectivos de desempenho;
- Conhecimento de regras e procedimentos da CEDEAO associados às responsabilidades atribuídas e capacidade de explicá-los claramente a terceiros;



DESCRIÇÃO DE POSTO

CÓDIGO DO POSTO:

DATA DE REVISÃO:

- Conhecimento da cultura, estruturas e questões de desempenho e prioridades com impacto sobre as responsabilidades atribuídas da CEDEAO;
- Conhecimento das tendências de desenvolvimento dos Estados membros, indicadores, desafios e oportunidades no que diz respeito ao projecto/programa atribuído à própria posição.

P3-06-01

PENSAMENTO ANALÍTICO E CRÍTICO

- Capacidade de estudar dados/informação de uma variedade de fontes, identificar anomalias, tendências e questões, apresentar resultados e fazer recomendações;
- Capacidade de decompor problemas ou processos em partes chave para identificar e resolver lacunas no serviço, garantia de qualidade, cumprimento e objectivos de desempenho;
- Conhecimento e capacidade de aplicação de técnicas para gerar ideias criativas e novas abordagens para alcançar os objectivos;
- Capacidade de utilizar evidências e pesquisa para informar políticas e programas e identificar fontes de informação relevantes e apropriadas, incluindo partes interessadas, instituições regionais e/ou comissões internas.

P3-07-0

COMUNICAÇÃO

- Demonstrar proficiência operacional em informática utilizando ferramentas apropriadas;
- Capacidade de fazer bom uso de gráficos e tabelas para apresentar eficazmente dados numéricos para redigir relatórios/propostas técnicas semi-complexas, e editar/verificar modelos, cartas, etc.
- Capacidade de transmitir informação clara e concisa de forma sucinta e organizada, tanto por escrito como oralmente;
- Demonstrar capacidades interpessoais, fazer apresentações, expressar opiniões e debater ideias com outros de uma forma construtiva;
- Proficiência em tecnologias de informação e comunicação (TIC);
- Proficiência oral e escrita em uma das três línguas oficiais da CEDEAO (Inglês, Francês ou Português). Conhecimento prático de uma outra língua será uma vantagem.

P3-08-01

PLANEAMENTO E IMPLEMENTAÇÃO

- Capacidade de desenvolver e implementar um plano de acção individual para a realização de objectivos de trabalho específicos;
- Identificar, organizar e monitorizar tarefas em todos os estágios para facilitar a execução;
- Capacidade de contribuir e/ou liderar projectos de acordo com as normas e técnica de gestão de



DESCRIÇÃO DE POSTO

CÓDIGO DO POSTO:

DATA DE REVISÃO:

projectos aceites, de coordenar contribuições de outros para estabelecer e cumprir prazos;

- Capacidade de organizar o trabalho, estabelecer prioridades e trabalhar dentro de prazos, prestando atenção aos detalhes, intervenientes, indicadores e riscos;
- Capacidade de identificar, recolher e avaliar indicadores para monitorizar o desempenho e tomar medidas correctivas proactivas de acordo com as necessidades.

Elegibilidade

- O candidato deve ser um cidadão de um Estado membro da CEDEAO.
- Não deve ter mais de 50 anos de idade na altura do recrutamento. Isto não se aplica aos candidatos internos.

Elaborado por Profissional dos RH: Nome:		
Validado por Director de Administração e Finanças: Nome:	Assinatura:	Data:
Aprovado por Director Directo: Nome:	Assinatura:	Data:
Titular do cargo: Nome:	Assinatura:	Data: