

ANÚNCIO DE VAGA

A CBE pretende recrutar **08** profissionais para ocupar a posição de **Digitadores**, para seu Parceiro do Projecto (ECHO) Eficiências para o Resultado Clínico do HIV, financiado pela USAID. O ECHO é um projecto de 209 milhões de dólares americanos, para apoiar a realização do controlo da epidemia do HIV/SIDA pelo Governo de Moçambique e, o estabelecimento de uma resposta sustentável liderada pelo governo, até 2024 nas províncias onde a USAID é o principal parceiro de apoio clínico. Os objectivos do projecto incluem o fortalecimento dos serviços essenciais de saúde pública para o controlo da epidemia do HIV a níveis nacional, provincial e distrital para garantir a sustentabilidade da resposta ao HIV a longo prazo, alcançando e mantendo 95% de cobertura do tratamento e supressão viral em regiões geográficas designadas, assegurando que Moçambique esteja a utilizar as evidências mais recentes para a rápida escalada e manutenção de intervenções eficazes para o HIV e, fornecendo ao Governo de Moçambique dados, resultados medidos e recomendações necessárias para tomar decisões-chave de Recomendações necessárias para tomar decisões-chave de prestação de serviços.

Termos de Referência dos Digitadores

O ECHO Eficiências para o Resultado Clínico do HIV é um projecto financiado pela USAID para apoiar para realização do controlo da epidemia do HIV/SIDA pelo Governo de Moçambique e o estabelecimento de uma resposta sustentável liderada pelo governo até 2023 nas províncias de Sofala, Manica, Tete e Niassa onde a USAID é o principal parceiro de apoio clínico.

Tarefas gerais:

O Digitador de Dados, é responsável pela digitação de dados dos sectores de SESP, Farmácia (IDART) e Laboratório (Disalink). O Digitador poderá estar afecto a qualquer um dos sectores acima indicados.

Sob supervisão do oficial de Monitoria e Avaliação do ECHO, o Digitador de Dados é responsável pela Gestão de toda informação dos pacientes em Cuidado e Tratamento ao nível da Unidade Sanitária, isto é, deve garantir que todos os dados sejam registados nos livros, introduzidos na base de dados assegurando a qualidade dos mesmos e sejam partilhados a todos níveis unidade sanitária e parceiros em tempo real para sua análise e interpretação para permitir a tomada de decisão.

Tarefas Específicas por cada Sector:

SECTOR: SESP

#	ACTIVIDADES	PERIODICIDADE
---	-------------	---------------

1	<p>Digitar completamente todas Fichas Mestras dos pacientes novos inscritos/novos inícios registados nos Livros de Pré-TARV/TARV da US e sincronização</p>	Diariamente
2	<p>Efectuar a triangulação diária dos dados no SESP/OpenMRS dos pacientes em Pré-TARV/TARV através de confrontação com as fontes primárias (Livros de Levantamento da Farmácia, CD4, TB, Laboratório, TPI, PRN e Livros de Pre-TARV/TARV</p>	Diariamente
2	<p>Gerar diversas listas de pacientes e fazer a triangulação dos pacientes de modo a certificar que a lista contém os pacientes correctos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Listagem de Pacientes inícios TARV; • Listagem de pacientes marcados a consulta clínica; • Listagem de pacientes faltos/abandonos ao levantamento; • Listagem de pacientes elegíveis ao TPI; • Listagem de pacientes elegíveis à Dispensa Trimestral; • Listagem de Pacientes elegíveis à Carga Viral; • Etc; 	Semanalmente
3	<p>Gerar relatórios solicitados e partilhar com os interessados (US/Parceiro)</p>	Semanalmente
4	<p>Elaborar apresentação para discussão de dados no comité TARV na US e participar activamente no encontro;</p>	Semanalmente
5	<p>Recolher, analisar e partilhar dados para o repórter diário do parceiro (ECHO)</p>	Diariamente/Mensal /Trimestral
6	<p>Gerir correctamente os consumíveis do sector como: Megas, Tonner, A4, fichas de registo e recolha de dados em todos os sectores apoiado pelo ECHO</p>	Diariamente
7	<p>Apoiar a unidade sanitária no registo de dados, elaboração de estatística e outras actividades do sector de informação</p>	Sempre que necessário
8	<p>Reportar problemas de funcionamento da Base de Dados ao Supervisor</p>	Sempre que necessário
9	<p>Participar activamente nas Actividade de Avaliação de Qualidade de Dados</p>	Mensalmente
10	<p>Participar activamente nas Actividade de Melhoria de Qualidade</p>	Trimestralmente
11	<p>Rever as fontes primárias para a completude e consistência de dados, e dar retro informação aos clínicos</p>	Diariamente/Mensal /Trimestral

12	Apoiar a US e OCBs na organização dos arquivos de Fichas Mestras e dados relacionados aos programas do projecto	Diariamente/Mensal /Trimestral
	SECTOR: FARMÁCIA -IDART Sob supervisão do Técnico de Farmácia:	
1	Fazer a digitação completa e correcta dos dados na base de dados e nos instrumentos manuais (FILAS ou receitas no IDART e no LRDA)	Diario
2	Fazer triangulação diária, SESP/IDART /LRDA	Diário
3	Emitir todos os Relatórios do IDART para as várias triangulações feitas nas US	Diario
4	Manter o IDART funcional e contribuir para a disponibilização de dados a outros intervenientes	Diario
5	Lançar no Sistema toda a informação relativa aos pacientes (incluindo isoniaziada)	Diario
6	Formar os colegas da Farmácia, digitadores do SESP e outros intervenientes, de modo a garantir a continuidade das actividades durante as suas ausências	Permanente
7	Conhecer e dominar os Fluxos da US	Permanente
8	Apoiar na identificação de pacientes faltosos/abandonos, levantar os respectivos FILAS, verificação do LRDA para confirmar o último levantamento	Sempre que necessario
	SECTOR: LABORATORIO- Disalink Sob supervisão do Técnico de Laboratório:	
1	Receber e organizar FSR de Carga Viral de acordo com os protocolos que acompanham as amostras e DBS de acordo com FSR de Carga Viral e FSR de DPI	Diário
2	Introduzir os dados que constam do FSR na base de dados Disa lab para as US sem disalink	Diário
3	Receber as amostras, protocolar, registar, fazer triagem de qualidade das amostras obedecendo as regras exigidas e organizar por data de entrada no laboratório	Diário
4	Para os FSR incompletos, realizar a abertura de uma à conformidade e informar a US sobre o achado	Diário

5	Para amostras rejeitadas, registar na ficha de rejeições o motivo, Us, sector, e comunicar a US sobre a rejeição	Sempre necessário	que
6	Para amostras rejeitadas enviar uma nota a US para repetição de amostra	Sempre necessário	que
7	Imprimir, organizar, protocolar e enviar os resultados para cada US sem disalink	Diário	
8	Reenviar resultados sempre que necessário	Sempre necessário	que
9	Apoiar as US na recuperação de resultados	Diário	
10	Actualizar a base de dados de carga viral, partindo das amostras enviadas pelas unidades sanitárias e bem como a retro informação dos resultados das respectivas amostras processadas	Diário	
11	Actualizar trimestralmente ou sempre que necessário os dados de Carga Viral por distrito e por unidade sanitária conforme a base de dados do sistema de referenciamento DISA LINK	Mensal	
12	Apoiar na monitoria semanal dos indicadores de desempenho semanal	Semanal	
13	Comunicar os consumos ao ECHO, assim como requisitar os consumíveis do sistema DISA LINK (Resma de papel, Toner, Crédito para Internet	Mensal	
14	Actualizar a base de dados de DPI, sempre que necessário, partindo das amostras enviadas pelas unidades sanitárias e bem como a retro-informação dos resultados das respectivas amostras processadas	Diário	
15	Introduzir no mínimo um total de 200 FSR por dia	Diário	
16	Assinar o protocolo das actividades executadas no fim de cada dia	Diário	

Requisitos

- 12ª classe ou Formação Média na área de Estatística;
- Dois (2) anos de experiência na área de digitação de dados;

- Domínio de Microsoft Office (Excel, Word e Outlook);
 - Capacidade de aprendizagem e de trabalho por iniciativa própria;
 - Experiência na utilização do Open MRS;
 - Capacidade de trabalhar e integrar uma equipe;
 - Fluência em Português e capacidade de se comunicar em língua inglesa;
 - Capacidade de definir prioridades e actuar em ambiente de pressão;
 - Elevado sentido de responsabilidade e organização;
-
- Ter experiência em trabalho com sistemas iDART, OpenMRS, disaLink é uma vantagem.;
 - Ter experiência em trabalhos em projectos/programas de Cuidados e Tratamento ARVs é uma vantagem.

Local : Sofala : C.S. Macurungo e C.S. Munhava

Os interessados devem submeter as suas candidaturas (Curriculum Vitae, Carta de Manifestação de interesse e Certificados) com o título da vaga **Digitador** e indicar a unidade sanitária, na linha do assunto através do endereço de e-mail: **Operations@echomoz.org** até o dia 07 de Março de 2022. Desencorajamos submissão de candidaturas que não reúnam requisitos. Apenas os candidatos que reunirem os requisitos necessários serão contactados.