

BRUNA ALITÉIA DE SOUZA BRANCO

Romilda Saraiva Gomes, 400 AP 21 / Ribeirão Preto -SP 14095-500/ 16 992011691
Brunabranco7@gmail.com · www.linkedin.com/in/bruna-alit%C3%A9ia-de-souza-brancoa1350514b/

Desde 2020 atuo no atendimento e relacionamento ao cliente e nesse período tive experiência em trabalhar diretamente com públicos leigos em tecnologias e informações técnicas na área de saúde e educação. Com isso, desenvolvi fortes habilidades em comunicação, empatia, buscando sempre promover a melhor experiência possível para acolher, orientar, encantar e fidelizar os clientes.

Relacionamento e Atendimento Pós-venda, Retenção e Gestão de clientes.

EDUCAÇÃO

ANO DE CONCLUSÃO JANEIRO 2020

ENFERMAGEM, CENTRO UNIVERSITÁRIO BARÃO DE MAUÁ

CURSANDO – TÉRMINO 2025

MBA – GESTÃO EM SAÚDE COM ÊNFASE NA AUDITORIA, CENTRO UNIVERSITÁRIO ESTÁCIO

EXPERIÊNCIA

DATAS DE ABRIL 2020 – SETEMBRO 2024

ENFERMEIRO ADMINISTRATIVO COMERCIAL, HAPVIDA/SÃO FRANCISCO

- Análise de pacientes crônicos. Os executivos solicitam mensalmente ou trimestral análise dos maiores custos, para atuação junto ao cliente para reajustar o contrato;
- Organização estruturada dos comitês técnicos de saúde;
- Reuniões periódicas dos comitês técnicos de saúde/apresentação de resultados junto ao cliente e consultoria presencial/virtual;

- Levantamento de prontuários pré-reunião de comitê de saúde de até 10 casos por contrato dos maiores ofensores do sinistro para compreender evolução de tratamento e previsão de custos. Casos levados e discutidos na reunião e pós reunião;
- Análise de bases abertas/B.I para levantamentos de maiores CIDS ocorridos em internações no período do relatório de comitê de saúde, com a finalidade de encontrar fatores responsáveis que justifiquem alto custo como: pandemia, tipo de trabalho desenvolvido pelos beneficiários, grande número de gestantes, entre outros;
- Relatórios adicionais para médicos de clientes empresariais após comitê de saúde, quando solicitados, como: Abertura de maiores usuários em internação, consultas e exames, abertura de dados complementares para análises de uso de rede, entre outros;
- Análise para validação da veracidade dos atestados emitidos pelos clientes;
- Análise de pendência de guias, atuando internamente com que o processo com conjunto com áreas internas;
- Atuação em reclamações vindo das empresas, onde o beneficiário encontra dificuldade no andamento do seu processo, pode ser cirúrgico, tratamento contínuo ou exames de rotina;
- Atuação nas verticalizações, onde não há especialidade, assim trazendo qualidade e resolutividade do paciente;
- Atuo na gestão de pacientes internados;
- Implementação de treinamento para integração de novos colaboradores, para manuseio do sistema da empresa.
- Manuseio e criação de planilhas dinâmicas.

DATAS DE JANEIRO DE 2020 – ATÉ FEVEREIRO DE 2020 **ENFERMEIRO**, SODEXO FACILITES LTDA.

- Manuseio e criação de planilhas dinâmicas;
- Comunicação com os colaboradores, na efetividade do uso dos EPIs;
- Supervisão do trabalho desenvolvido pelo time de auxiliares de limpeza;

- Auxílio no desenvolvimento das operações e resoluções de problemas, frente ao cliente;

DATAS DE MARÇO 2009 – ATÉ AGOSTO 2017

AUXILIAR ADMINISTRATIVO, HOSPITAL UNIMED DE MONTE ALTO

- Responsável pelas rotinas administrativas, tais como atendimento telefônico, controles, planilhas e relatórios para os supervisores.
- Responsável pelos serviços bancários;
- Realização de entrega mensal da produção médica;

HABILIDADES

- Conhecimento pacote office (word, power point, excel, outlook...) Intermediário;
- Trello;
- Book Cliente – BI-Qsense – intermediário;
- B.I - Iniciante

ATIVIDADES

- Curso de informática intermediário;
- Curso de prevenção ao assédio e a discriminação;
- Simpósio de nutrição e especialidades.