

# ALEXANDRE HENRIQUE DE MELO

26 anos

Cidade Beira Mar, Rio das Ostras/RJ (22)99614-7288/

(22)98162-7761

[alexandremelo2515@gmail.com](mailto:alexandremelo2515@gmail.com)

<https://www.linkedin.com/in/alexandremelofaturamento/>

## OBJETIVO

Auxiliar Administrativo

Faturamento

Recepção

## RESUMO PROFISSIONAL

Profissional com experiência nas áreas administrativa e hospitalar, com atuação em faturamento e rotinas de apoio administrativo. Tenho conhecimento no processamento de informações conforme as normas TUSS, TISS e AMB, gestão de arquivos XML, envio eletrônico de dados, análise de contas e convênios, além de atuação em recursos de glosas. Possuo boa familiaridade com o faturamento SUS e também com a administração de processos financeiros e análise de contratos. Domínio das ferramentas Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint e Outlook) e sistemas como SPDATA, TASY, MVSOU, WEBMEDICAL, MEDWARE CLÍNICAS, TRELLO e Orizon.

Apto a atuar em funções administrativas e financeiras, com foco na organização de dados, controle de custos, conciliação, relatórios e suporte a processos internos com agilidade, responsabilidade e atenção aos detalhes

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

- **Tecnólogo em Gestão Hospitalar** (Instituto Estácio de Sá), cursando
- **Curso de Ocupações administrativas** (CIEE- Fundação Roberto Marinho), concluído em 2017

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### CLINAD DIAGNOSTICO E TRATAMENTO ESPECIALIZADOS

**Faturista hospitalar** maio/2024  
até Jan/2025 - Responsável pela  
análise das contas médicas e  
envio eletrônico via arquivo  
XML;

- Realizava conferência e organização das guias de convênios e SUS

- Analisava os pagamentos fazendo as conciliações e emissão de notas fiscais;
- Realizava toda análise de recurso conforme a natureza da glosa, recorrendo para as operadoras;
- Sempre respeitando todas as normas de cobranças e tabelas TUSS, TISS, CBHPM, AMB e regras contratuais;

## **HOSPITAL SANTA HELENA**

### **Faturista hospitalar mar/2022**

até jan/2024

- Responsável pelos processos de autorização de cirurgias eletivas e procedimentos cirúrgicos de pacientes internados em caráter de urgência;
- Realizava orçamentos e autorizações de OPMEs com fornecedores homologados aos convênios;
- Realizava planilhas de controle financeiros e indicadores-chaves para apresentação à diretoria;
- Analisava de maneira detalhada as glosas, identificando e alinhando os erros de cobranças e parametrização do sistema conforme regras contratuais dos convênios;
- Gerenciava a produção de relatórios, justificativas, autorizações e laudos conforme a natureza da glosa para solicitação do recurso;
- Vivências com regras contratuais, índices de mercados e tabelas como AMB, CBHPM, BRASINDICE, SIMPRO, TUSS;
- Administração de prazos de forma eficiente para a entrega do faturamento e recurso de glosas;

## **HOSPITAL CLINERP**

### **Recepcionista Hospitalar**

Dez/2020 até mar/2022

- Abertura de cadastro para consulta de Pronto Socorro com grande fluxo de pacientes, liberação de exames solicitados na emergência, sempre atento à necessidade de cada indivíduo, colaborando nas prioridades de caráter de urgência;
- Responsável pelas autorizações de internação com diversos convênios;
- Esclarecimento de contratos e normas da instituição para pacientes e familiares; - Atendimento e apoio aos profissionais de saúde, elaboração de relatórios de pacientes internados e leitos disponíveis para internações de urgência;
- Realizava todo processo de busca de vagas e transferência de pacientes entre hospitais, em conjunto com as redes credenciadas em busca de suporte de acordo com a necessidade específica do paciente;
- Organização de prontuários e atendimentos de Pronto Socorro
- Agilidade de práticas hospitalares e rapidez na digitação, utilizando sistema SPDATA e portais autorizadores dos convênios;

## **HOSPITAL DE ESPECIALIDADES NEUROCCOR**

**Recepcionista Hospitalar** jun/2019

até jun/2020

- Registro de pacientes para consultas em Pronto Socorro, autorização de internações e exames laboratoriais nos portais dos convenios;
- Elaboração de ordens de serviço para realização de exames de laboratório e imagens, liberação de óbitos;
- Responsável por realizar internações de emergência e eletivas, também atuava no controle de visitas a pacientes internados;
- Encaminhamento referenciado de pacientes a outras unidades, agendamento de consultas, exames e atendimento telefonico;
- Realização de censo diário e gerenciamento de leitos;
- Realizava estatística de demanda de Pronto Socorro utilizando o sistema SPDATA;

### **IDIOMAS**

Inglês- Básico

### **FORMAÇÃO COMPLEMENTAR**

**Formação em Excel intermediário** (CEBRAC) 40h;

**Curso de Atendimento de Excelência em Recepção Hospitalar** (JS CONSULTORIA) **Palestra de TIPOS DE ESTERILIZAÇÃO MAIS UTILIZADOS NO BRASIL** (FGF OXETIL)

### **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

Disponibilidade total de horários e mobilidade para mudança de local, caso necessário;

Possuo CNH A;

Possuo transporte próprio;