

MARCELO CARVALHO SANTOS



Informações

Natal-RN
(84) 987091678
marcellocarvalho083@gmail.com
Estado civil: Solteiro
Nacionalidade: Brasileiro

Habilidades e competências

- Comunicação clara e eficaz (voz, chat e e-mail)
- Organização e controle de processos administrativos
- Elaboração e análise de planilhas de controle
- Conhecimento em auditoria de contas médicas e administrativas
- Atualização e uso de sistemas internos corporativos
- Apoio logístico e controle de estoque de materiais
- Capacidade de liderança e trabalho em equipe
- Facilidade de aprendizado e adaptação a novas rotinas
- Conhecimento da RN 566/2022 e regimentos da ANS
- Responsabilidade técnica e ética profissional
- Proatividade e iniciativa na busca por soluções

Objetivos

Aos 30 anos de idade, desejo atuar na vaga disponível com dedicação, comprometimento e aplicação dos conhecimentos adquiridos ao longo da minha formação e experiência profissional. Estou disposto a aprender continuamente, desenvolver novas habilidades e contribuir para o crescimento e eficiência da equipe e da organização.

Experiência profissional

Assistente Técnico

GEAP Saúde | Outubro 2024 - atual

- Auditoria de processos pagos, validação de TFD, reembolsos, finalização de contas e arquivamento de documentos.
- Responsável pela montagem de processos para pagamentos administrativos.
- Solicitação de autorização conforme regimentos internos e RN 566/2022 da ANS.
- Revisão do pagamento em sistema e digitalização para arquivo.
- Atendimento de prestadores e fornecedores para recebimento de faturamento, treinamentos, resolver críticas e sanar dúvidas.
- Atualização do sistema interno de controle e planilhas para monitoramento e controle de custos conforme orçamento mensal.

Estagiário

GEAP Saúde | Novembro 2021 - Junho 2024

- Apoio em demandas de agendamentos e reembolsos conforme ausência de rede credenciada e finalização de ordem de serviço.
- Atualização de dados dos pagamentos em planilhas e sistema interno de controle.
- Atendimento de prestadores e fornecedores para recebimento de produções e sanar dúvidas.
- Apoio nas áreas administrativas do setor de faturamento, recepção de guias,

Formação acadêmica

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Status - Concluído

GRADUADO EM ADMINISTRAÇÃO

Status - Concluído

PÓS-GRADUADO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Status - Concluído

PÓS GRADUADO EM AUDITORIA DE CONTAS

Status – Concluído

CURSO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - CRA RN

Status - Concluído

loteamentos, auditoria, finalização de contas e arquivamento de documentos.

- Apoio ao controle de estoque e requisição de material para reposição.
- Atender telefones e responder e-mails ou direcionar as áreas responsáveis.

Expert em interação e Supervisor Interino

Teleperformance | Agosto 2020 - Maio 2023

- Atendimento ao cliente por e-mail, chat ou voz.
- Resolução de problemas e procedimentos de segurança na conta dos usuários do aplicativo.
- Registro dos dados em formulários e relatórios.
- Suporte da equipe para sanar dúvidas referentes às demandas e garantir
- Adequado uso das políticas aplicáveis.