

ADELSON FERNANDES FARIA

Av. Maurette José dos Santos, 626/102
30840-590 • B.Manacás • Belo Horizonte • MG
(31) 3418-4610 • (31) 98844-4110
adelsonfr@gmail.com
Brasileiro – Casado

OBJETIVO: GESTÃO EXECUTIVA

FORMAÇÃO

MBA Executivo em Administração Financeira, Auditoria e Controladoria, Fundação Getúlio Vargas - 2004
Especialização em Administração Hospitalar, Soc. Beneficente São Camilo – 1995
Graduação em Administração de Empresas, FUMEC/MG – 1993
Idiomas: inglês Intermediário / espanhol básico.

RESUMO DAS QUALIFICAÇÕES

Executivo com mais de 20 anos atuando na gestão de serviços de saúde, dentre eles: hospitais, clínicas, serviços de medicina diagnóstica, empresas de condução de Pesquisas Clínicas para CRO (Clinical Research Organizations) e operadoras de planos de saúde, ocupando cargos de liderança dos níveis organizacionais estratégicos, táticos e operacionais, estabelecendo diretrizes para obtenção de sólidos resultados, satisfação dos clientes externos e internos, qualidade e sustentabilidade do negócio. Habilidades em determinar e atingir metas através do desenvolvimento e motivação da equipe. Liderança e habilidade na integração das áreas coligadas, estabelecendo bom relacionamento interpessoal, colaborativo e produtivo dos funcionários e equipes promovendo a sinergia institucional. Responsável pela elaboração e definição de diretrizes institucionais, implementação, desdobramento e acompanhamento do planejamento estratégico, gestão de custos, orçamento, fluxo de caixa, capital de giro, contratos, qualidade, comercial, faturamento, fornecedores, reestruturação de modelos de negócio, visando o desempenho comercial, operacional e otimização da administração dos recursos, atuação em análise de viabilidade e prospecção de negócios, análise de mercado, implementação de políticas de investimentos e coordenação de planos corporativos.

ATIVIDADES PROFISSIONAIS

NOE – NÚCLEO DE OFTALMOLOGIA ESPECIALIZADA LTDA. – 02/2013 a 08/2018

Gerente Administrativo Financeiro

- * Reporte a Diretoria da Empresa;
- * Responsável pela administração dos serviços do Bloco Cirúrgico, Exames, Consultórios, Lentes de Contatos, Farmácia, Almoxarifado, Controladoria, Contabilidade, Fiscal, Assessoria Jurídica, Faturamento, Financeiro, Compras, Informática, Recepções, Comercial e pela Gerencia Operacional, que engloba os serviços de Higienização e Limpeza, Manutenção, Departamento de Pessoal e RH, SAC, Marketing, e consequentemente, pela entrega dos resultados, lucro e satisfação de clientes da empresa;
- * Responsável pela elaboração do orçamento anual da empresa nos elementos relacionados à área de negócios com clientes, incluindo revisões periódicas. Participação direta na elaboração do orçamento geral da empresa e revisões;
- * Responsabilidade pelo gerenciamento do negócio como um todo;
- * Foco principal na liderança dos relacionamentos com os sócios e no trabalho junto às demais áreas em nível de coordenações, assegurando total atendimento dos compromissos com os clientes;
- * Relacionamento com mercado financeiro viabilizando soluções financeiras para a empresa.

Principais Realizações

- * Programa de desenvolvimento e estruturação das lideranças e time da empresa para atender às necessidades dos clientes e novas expectativas do negócio;
- * Obtenção da certificação ONA e recertificação ISO 9001:2008;
- * Implementação do Plano Estratégico da instituição, desdobramento das atividades e utilização do BSC e indicadores estratégicos;

- * Desenvolvimento e aplicação de políticas institucionais;
- * Implementação da gestão de custos e definição de indicadores estratégicos para previsibilidade do negócio associadas ao volume de serviços e resultado;
- * Estruturação do plano diretor, expansão da área física e atualização do parque tecnológico para atender as novas expectativas do negócio;
- * Implementação da gestão financeira pelo fluxo de caixa da empresa;
- * Desenvolvimento de ações comerciais estreitando o relacionamento com as operadoras de saúde e implementação de novos serviços através de diferenciais competitivos;
- * Desenvolvimento de ações de redução de custos;
- * Evolução significativa nos resultados e lucros obtidos.

HERMES PARDINI S/A - 04/2009 a 04/2012

Coordenador de Compras de Materiais e Serviços, Assessoria de Contratos

- * Reporte a Diretoria da Empresa;
- * Responsável pela análise e o acompanhamento econômico e financeiro de todos os contratos da empresa;
- * Controle de todas as despesas dos contratos dos diversos setores da empresa;
- * Geração de relatórios gerenciais;
- * Responsável por assegurar e auditar a medição dos serviços; fiscalização do gestor solicitante quanto às condições de habilitação e qualificação;
- * Responsável pelas compras de produtos, equipamentos e serviços no mercado nacional e internacional;
- * Follow up dos pedidos de compra, controle e acompanhamento de preço, prazo e condições de entrega dos contratos de fornecimento;
- * Responsável pela coordenação da operacionalização do ressuprimento de estoque ideal para as atividades da empresa, visando garantir a reposição na quantidade e no tempo adequado;
- * Elaboração de contratos de serviços, negociação com fornecedores.

Principais Realizações

- * Implementação do departamento de compras de serviços, desenvolvendo a equipe, os novos processos de compras de serviço e treinamento de todos os clientes internos;
- * Implantação de sistema ERP (Totvs - Datasul) para elaboração de contratos e compras de serviços;
- * Ampliação do número de fornecedores certificados visando preços mais competitivos;
- * Participação na equipe estratégica de negociação comercial que estabeleceu contratos e acordos comerciais para viabilizar soluções da área produtiva do laboratório;
- * Coordenação de compras de materiais, equipamentos, serviços e gestão de contratos na construção de um dos maiores centros operacionais de análises clínicas da América Latina (2009).

AHMG – ASSOCIAÇÃO DOS HOSPITAIS DE MG - 09/2007 a 03/2008

Assessor Técnico

- * Assessoria administrativa e financeira atendendo às demandas da Presidência, Superintendência e associados;
- * Participação de negociações com as instâncias gestoras na intercessão de assuntos pertinentes aos interesses dos associados.

Principais Realizações

- * Suporte a todos associados no processo de implementação da Tabela Unificada – SIGTAP – SUS;
- * Negociação com a Secretaria Estadual de Saúde de Minas Gerais garantindo a continuidade do pagamento dos hospitais em função dos problemas gerados no faturamento devido à implementação;
- * Atuação na negociação com a Secretaria Estadual de Saúde estabelecendo diretrizes junto ao Ministério da Saúde e as Secretarias Municipais do Estado de Minas favorecendo os hospitais associados.

HOSPITAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS - 02/2007 a 06/2007

Diretor Administrativo Financeiro

- * Reporte ao Presidente do Conselho de Administração da entidade;
- * Responsável pelos serviços de enfermagem, serviços financeiros, administrativos, serviços de apoio e plano próprio de saúde.

Principais Realizações

- * Participação na elaboração e execução do Plano Emergencial estabelecendo ações prioritárias para equilíbrio financeiro e econômico do hospital;
- * Reestruturação do novo organograma do hospital, resultando em melhor otimização do quadro de Pessoal com os serviços;
- * Definição da política financeira estabelecendo a elaboração do fluxo de caixa previsto e realizado de acordo com orçamento elaborado, Controladoria, Contas a Pagar e Contas a Receber;
- * Retomada do projeto de implementação do sistema integrado de gestão (MV), viabilizando através de negociações com fornecedores a aquisição de equipamentos e serviços, estabelecendo a metodologia que reduziu implementação do sistema para 04 meses;
- * Responsável pela implantação de sistemas informatizados, entre eles: Sistema TISS, Sistema Sênior (Folha de Pagamento) e sistema integrado de controle de leitos SUS Fácil;
- * Principais negociações e acordos: Secretaria Municipal de Saúde, Conselho Municipal de Saúde, Promotoria e Corpo Clínico, com o objetivo de solucionar o repasse dos honorários médicos e junto aos prestadores de serviços e operadoras de saúde objetivando atingir o equilíbrio financeiro dos contratos;
- * Renegociação de dívidas com fornecedores resultando na continuidade da capacidade de aquisição de materiais e insumos.

HOSPITAL LUXEMBURGO (INSTITUTO MÁRIO PENNA) - 05/2005 a 01/2007

Diretor Administrativo

- * Reporte ao Superintendente Geral do Instituto;
- * Responsável pela gestão dos serviços administrativos e hotelaria hospitalar: Faturamento (SUS, convênios e particular), farmácia, almoxarifado, tesouraria, telefonia, TI, CRC – Central de Relacionamento com o Cliente, serviço do prontuário do paciente, recepções de internação, ambulatório e pronto-atendimento, estatística, lavanderia e rouparia, segurança, higienização, SND e manutenção;
- * Responsável pela administração dos serviços de diagnóstico por imagem (hemodinâmica, métodos gráficos, raios X, ressonância magnética, tomografia computadorizada, ultrassonografia e medicina nuclear), serviços auxiliares de diagnósticos e tratamento (laboratório de patologia clínica, laboratório de anatomia patológica e citologia, radioterapia e quimioterapia);
- * Responsável elaboração e controle do orçamento da unidade por centro de custos;
- * Participação na implementação do processo de qualidade no hospital e membro do comitê de gestão estratégica do Instituto.

Principais Realizações

- * Renegociações de contratos para equilíbrio financeiro da relação comercial com serviços de Radioterapia, serviços de cardiologia e hemodinâmica;
- * Atuação comercial negociando com operadoras de saúde para estabelecer pacotes de procedimentos hospitalares e atualização de tabelas de serviços e taxas;
- * Responsável pela assessoria no projeto de implantação do sistema integrado de gestão e infraestrutura;
- * Reestruturação dos processos administrativos, financeiros e operacionais: implementação da prescrição médica eletrônica e prontuário eletrônico, atendimento on line da prescrição, controle em tempo real do estoque, implementação da gestão do leito controlando altas, internações e tempo de permanência, implementação do faturamento on line na internação e unidades, contribuindo para redução das glosas, redução de perdas por itens não faturados em aproximadamente 10%, 90% das contas processadas dentro da competência, redução dos estoques, maior produtividade de cada funcionário do faturamento;
- * Elaboração do Plano Operativo documento integrante da Contratualização dos hospitais filantrópicos, obtendo a negociação de metas, serviços e tetos orçamentários favoráveis à realidade do hospital.

PRÓ-SAÚDE - ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HOSPITALAR - 02/2002 a 03/2005

Diretor Administrativo

- * Responsável pela administração de hospitais contratantes da PRÓ-SAÚDE;
- * Atuação como responsável pela administração de Hospitais nas cidades de Manaus/AM e Belém/PA.
- * Redução de 7% do pessoal através da otimização dos fluxos e atividades, redução de custos fixos da unidade hospitalar através de controle e campanhas: conta telefônica em 72%, energia elétrica em 10%, implantação de campanhas de conscientização e redução da conta de água em 20%;

- * Atuação comercial junto a operadoras de saúde, obtendo o aumento da média de ocupação do hospital de 44% para 62% e crescimento médio do faturamento de 22% com relação ao período anterior; Responsável pela implantação do controle dos itens de materiais consignados (OPME), controle de materiais e medicamentos, através da implementação de Farmácias satélites, implementação de kits de cirúrgicos, padronização de medicamentos e materiais, resultando na redução de 12% nas compras mensais de materiais e medicamentos;
- * Elaboração e desenvolvimento do plano estratégico, gerenciamento através de BSC, definição de políticas de gestão, elaboração de campanhas para motivação, definição de metas individuais e corporativas, indicadores de desempenho e desenvolvimento de planos de ação para instituição;
- * Implantação do novo plano de contas hospitalares, introdução de plano estatístico hospitalar, fluxo de caixa previsto e realizado, contas a pagar, contas a receber, cobrança e custos das atividades hospitalares, implantação do setor de Auditoria de contas, recursos de glosas e controladoria;
- * Obtenção do equilíbrio financeiro, resultando em aproximadamente 20% de superávit;
- * Responsável pelos projetos de novos serviços, liderando a contratação de equipes, definição dos processos, treinamentos, compra de equipamentos, medicamentos, materiais e credenciamento do serviço.

INTERSYSTEMS DO BRASIL - 10/1998 a 01/2002

Gerente de Projetos

- * Responsável pelos projetos de informatização de sistemas integrados em hospitais de grande porte sendo, utilizando a metodologia PMI, elaboração e revisão de cronograma, análise do impacto e elaboração de orçamentos.

SOCIEDADE BENEFICENTE SÃO CAMILO - 06/1994 a 08/1998

Diretor Geral Hospitalar

- * Responsável pela administração de hospitais, através dos serviços financeiros, administrativos e serviços de apoio.

Atuação como consultor, professor, realização de treinamentos, palestras e participação na elaboração de relatórios de diagnósticos organizacionais.

CURSOS, PALESTRAS E EVENTOS DE APERFEIÇOAMENTO

Curso – Gestão de Recursos Humanos – Desenvolvimento Humano - 2012

Cursos da Universidade Corporativa Hermes Pardini/2010: Tendências e Novas Competências Para Os Líderes do Século XXI, Comunicação e Feedback , Gestão Pessoal, Gestão de Projetos, Visão Sistêmica da Organização, Planejamento e Acompanhamento Orçamentário, Liderança, Ferramentas Gerenciais.

Curso: Administração de Contratos – IETEC – 2009

Curso: SAP – Módulo MM – Training - 2009

Curso: I Jornada de Informática e Hotelaria do Hospital Madre Teresa - 2007

II Congresso de Administração Hospitalar – Faculdade São Camilo MG – 2005

Marketing – Criando Valor Extraordinário para o Cliente – Caproni -1999

Competência em Negociações – CONDEX – 1998

Excelência na Administração de Materiais – FIEMG -1998

Gerência por Resultados – Instituto Marco Viana Consultoria - 1997

Formação de Instrutores de Treinamento – L. QUEIROGA - 1997

II Congresso Mineiro de Administração Hospitalar e Plano Próprio de Saúde – FBAH/MG – 1997

II Congresso Internacional de Administração Hospitalar e da Saúde e XX Congresso Brasileiro de Administração Hospitalar – CEDAS – São Camilo/SP – 1996

IX Congresso Camiliano de Administração Hospitalar – GH Central/SP – 1995

I Congresso Internacional de Administração Hospitalar e da Saúde e XIX Congresso Brasileiro de Administração Hospitalar – CEDAS – São Camilo/SP – 1995

VIII Congresso Nacional das Santas Casas e Hospitais Filantrópicos – CMB – 1994