|  |  |
| --- | --- |
| Passeio Ipiranga nº 201  Ilha Solteira - SP – CEP: 15385-000 | Tel: (18) 3742-2081 - recados |
|  |  |
| Rua Sapucaia nº 1070 aptº13 - Mooca - São Paulo – SP – CEP: 03170-050 | Tel: (11) 99383-6612 - claro  (18) 99775-1307 – vivo |
|  |  |
| e-mail: pslins@hotmail.com  skype nome: patricia.severo.lins | |  |  | | --- | --- | | e-mail: patriciaslins@zipmail.com  Endereço skype: pslins@hotmail.com | Tel: (18) 3742-2081 – recados | |

|  |
| --- |
| **OBJETIVO** |

Administração Hospitalar, de Saúde, de Sistemas e Serviços de Saúde ou de Atendimento de Serviços de Saúde.

|  |
| --- |
| **SUMÁRIO** |

Administradora Hospitalar de Serviços e Sistemas de Saúde, pós graduada pela FGV e pelo IPH, com mais de 20anos de experiência na área de saúde, como administradora hospitalar, de sistemas e serviços de saúde; gestão de pessoas, ambiental e financeira, desenvolvimento e adequação de unidades, análise de necessidades locais, interface e negociação com empresa / operadoras de saúde; experiência em áreas administrativas e de atendimento ao cliente, negociações com empresas terceirizadas, sindicatos de categoria, grupos e equipes profissionais; treinando e chefiando equipes, definindo normas e descrevendo rotinas administrativas, coordenando serviços administrativos, de atendimento, implantações e auditorias de qualidade; experiência na implantação e absorção de novas unidades. Trabalhei em grandes capitais como SP, Cuiabá, Manaus, sempre administrando hospitais gerais, de médio porte, referencia no atendimento médico hospitalar local. Procuro novos desafios profissionais na área de saúde como Administradora Hospitalar ou de Serviços de Saúde, onde eu consiga conciliar e equilibrar minha vida profissional e pessoal / familiar. Disponível para viagens e mudanças.

|  |
| --- |
| **FORMAÇÃO ACADÊMICA** |

Gestão de Recursos Humanos - FAÍSA – Julho 2012

Gestão Financeira - FAÍSA – Julho 2012

Gestão Ambiental - FAÍSA – Julho 2012

Inglês Intensivo – Canadá – Junho á Novembro de 2006

MBA em Administração – FIA/FEA – USP – 14.º turma – (a concluir)

Capacitação Gerencial – FIA/FEA – USP – 14.º turma – Fevereiro 2003 á Julho 2004

Negociação - Ceags – FGV – Agosto á Dezembro de 2001

Administração Hospitalar e de Sistemas de Saúde – FGV / Proahsa – 1994 á 1995

Administração Hospitalar – Instituto de Pesquisas Hospitalares – 1992

Fisioterapia – Unoeste – 1982 á 1984

|  |
| --- |
| **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** |

SAUDE SÃO FRANCISCO – Gerente Regional – Outubro 2015 a Agosto 2016.

=> Responsável pela operação de região territorial, com negociação de valores, contratos, tabelas de taxas e diárias, OPME’s, materiais e medicamentos com prestadores, atendimento das unidades próprias, garantia do cumprimento de diretrizes e normas ANS, equilíbrio de custos assistenciais de rede própria e rede terceirizada, manutenção e prospecção de novos clientes e rede assistencial, parceiros e colaboradores.

HOSPITAL AMECOR – Administradora Hospitalar – Agosto de 2011 à Outubro 2015.

=>Responsável pela administração de Hospital especializado, referencia na região, com 80 leitos(apartamento, enfermarias e UTI’s), 250 funcionários, atendimento particular e convênios, com atendimento de alta complexidade (cirurgia cardíaca) pelo SUS; serviços de apoio terceirizados assim como consultórios de especialidades e centro de diagnósticos; em processo de normatização e confecção de manuais e de preparação para certificações de qualidade.

APAE DE SÃO PAULO – Administradora do Serviço de Referencia em Triagem Neonatal – SRTN – Junho de 2009 àDez 2010.

=>Em cumprimento as diretrizes do Programa Nacional de Triagem Neonatal, e ao direcionamento dado pela Secretaria Estadual de Saúde do Estado de São Paulo e, em parceria com os municípios da área de cobertura, coordenei o maior (em números de exames realizados => mais de 350.000 exames/ano) SRTN(Serviço de Referencia em Triagem Neonatal) do Brasil, composto por:Laboratório (coleta e analise de amostras para triagem neonatal – teste do pezinho), Busca Ativa de Pacientes (localização de pacientes com suspeita diagnóstica), Atenção ao Paciente (avaliação, orientação, acompanhamento e tratamento dos pacientes com resultados positivos e confirmados a partir da Triagem Neonatal) e Cozinha Especial (desenvolvimento de preparações balanceadas para pacientes portadores de alterações metabólicas), serviço credenciado pelo Ministério da Saúde e pioneiro no desenvolvimento desta atividade no Brasil.

HOSPITAL SANTA JULIA –Administradora Hospitalar – Novembro 2008 á Março de 2009.

=>Respondendo diretamente para o proprietário na Administração de Hospital geral com 150 leitos, 700 funcionários, em fase de expansão, com pronto socorro, ambulatório de especialidades e serviço de diagnósticos e terapêuticos próprios, atendimento particular, convenio e alta complexidade para SUS, era responsável pela orientação e coordenação da gerencia de recursos humanos, treinamento e desenvolvimento, SESMET; gerencia de atendimento e recepções em geral; serviço social, higienização e limpeza, processamento de roupas, serviço de nutrição e dietética, manutenção e segurança; departamento de informática; call center, central de agendamento, ambulatório de especialidades médicas, centro de diagnósticos por imagens, pronto atendimento e hospital; pela implantação da 'Acreditação Hospitalar'.

HOSPITAL JARDIM CUIABÁ –Administradora Hospitalar – Maio de 2007 á Novembro 2008

=>Respondendodiretamente para o conselho diretor na Administração de Hospital geral, particular, com 118 leitos, pronto socorro, centro de diagnósticos e ambulatório de especialidades; fui responsável pelo planejamento estratégico anual e seu cumprimento. Em minha gestão definimos normas, organizamos e padronizamos processos de trabalho administrativos e assistenciais, descrevemos rotinas e procedimentos, definimos indicadores (de processos, financeiros, pessoais) e a sistemática de rastreabilidade de medicamentos, implementamos ações preventivas, protocolos de segurança e a pesquisa de satisfação de clientes (pacientes e médicos). Iniciamos também a qualificação e avaliação de fornecedores (fabricação, armazenamento e transporte). A negociação com operadoras de saúde; o acompanhamento e as negociações com sindicatos e associações de classe, a reestruturação da equipe operacional e técnica, a implementação de mudanças culturais e operacionais, e a readequação de quadro de funcionários e de prestadores de serviços também eram partes de minhas funções, assim como a adequação de rotinas do hospital as exigências e normas de órgãos como Ministério da Saúde, ANVISA, CFM; e também legislações municipais e estaduais.

CADAM S.A. – Administradora Hospitalar – Agosto 2004 á Dezembro 2005.

=> Projeto conceitual e arquitetônico da construção de Hospital próprio e da reforma e ampliação do Posto Médico local => adequação física às normativas e exigências legais;

=> Administração da Saúde dos empregados e dependentes da empresa, residentes em área remota, melhoria do atendimento médico local e em grandes centros, negociação, credenciamento e contratação de profissionais para atendimento médico e de saúde, administração do Posto Médico da empresa;

=> Participação em auditorias de qualidade (NOSA) como auditora e auditada;Apoio no levantamento de necessidades e acompanhamento dos Programas de Medicina Ocupacional (consultorias, avaliações, etc.) e implantação do Calendário anual de Programas de Prevenção, de Programas Educativos, Curativos e de Vigilância Sanitária para a empresa e para a população local;

=> Normatização dos encaminhamentos médicos a tratamento fora de domicílio, administrando agendamentos, remoções, hospedagens, diárias, acompanhantes, etc.;

=> Adequação, normatização e padronização do atendimento médico e de saúde da empresa com a definição de normas, confecção de procedimentos e rotinas administrativas, de enfermagem, análises clínicas, odontológicas e de proteção e prevenção de saúde; definição de critérios de avaliações e inspeções (estrutura física e de serviços) de qualidade;

=> Participação no conselho diretivo e deliberativo no hospital público local - verificação e análise de sistemas de custeio, aplicação de verbas, doações, investimentos, definição de melhorias, etc.;

=> Elaboração de orçamento anual do departamento de saúde e de investimentos em saúde para a comunidade com definição de critérios assistenciais para o direcionamento de investimentos

=> Formação de equipe, definição de metodologias de trabalho, aplicação de treinamentos, e supervisão de resultados;

HOSPITAL E MATERNIDADE SÃO LUIZ – Supervisora Administrativa - Maio de 1998 á Maio 2004

=> Administração do hospital, maternidade, pronto socorro e centro de diagnósticos, coordenando orientando e supervisionando equipes de atendimento, otimizando autorizações e procedimentos, gerenciando leitos (internações eletivas e de urgência);

=> Reestruturação do departamento de Administração Hospitalar com o estabelecimento de políticas administrativas, confecção de manuais de normas e procedimentos, descrição e adequação de rotinas administrativas e de atendimento, treinamento de equipes e confecção de relatórios gerencias,

=> Supervisão administrativa das atividades e resultados dos setores de Internações (Maternidade e Hospital), Pronto Socorro e Centro de Diagnósticos,

=> Gerenciamento da absorção de nova unidade hospitalar através da gestão do departamento de Administração Hospitalar no processo de incorporação, com formação de equipes de atendimento, garantindo continuidade da assistência médica e de saúde ao paciente,

=>Supervisão do projeto de “digitalização” de prontuários de atendimentos do Pronto Socorro; do programa de agendamento de consultas via site; programa de confirmação dos agendamentos; orientações e autorizações prévias de exames e de internações eletivas; serviço de “entrega de resultados de exames”; campanha de produtividade por funcionário (eficiência e eficácia);

=> Participação em auditorias de qualidade (ISO, CQH e Acreditação);

=> Reformulação do lay-out de recepções - CD (centralização) e PS (adequação);

=> Administração do atendimento de associados do plano de saúde próprio.

MÉD LIFE / ROYAL SAÚDE – Administradora Hospitalar - Outubro de 1997 á Junho de 1998

=> Concepção, implantação, operacionalização e supervisão de centrais de atendimento, autorização e emissão de guias; de ambulatórios em empresas clientes;

=> Treinamento, supervisão e coordenação de equipes de atendimento com definição de rotinas administrativas, programas de qualidade, postura, melhoria no atendimento ao público, etc.

=> Negociação e gerenciamento da rede prestadora de serviços (próprios e terceiros);

UNIMED DE SÃO PAULO – Encarregada Administrativa - Fevereiro de 1997 á Outubro de 1997

=> Gerenciamento da unidade operacional, supervisão do atendimento, implantação de programas de qualidade, chefia e administração de Central de Atendimento ao Usuário (CAU) e Centro de Diagnósticos Unimed (CDU);

=> Administração e supervisão de prestadores de serviços (próprios e terceiros), manutenção, limpeza, lavanderia e rouparia, estoque e compras;

=> Seleção, formação, treinamento / capacitação e supervisão de equipes de atendimento;

=> Concepção, implantação, operacionalização e supervisão administrativa de setores de atendimento clínico, ambulatorial, hospitalar e domiciliar, viabilizando atividades, otimizando funcionamento, selecionando profissionais, elaborando, aplicando e treinando em programas de controle e de qualidade.

UNIFESP – EPM– Agosto de 1995 á Dezembro de 1996

=> Prestação de serviços técnicos de pesquisa, assessoria especializada, consultoria, orientação profissional e avaliação de auditoria de qualidade e produtividade de serviços e de procedimentos de saúde para a Escola Paulista de Medicina – EPM / UNISFESP - Universidade de Federal de São Paulo => projeto UNIFESP de Auditoria de Qualidade e Produtividade de Saúde” - 5 regionais (ERS) da Secretaria Municipal de Saúde de São Paulo (SMS/SP).

ROYAL SAÚDE

MEDIC / ATEND .....

|  |
| --- |
| **INFORMÁTICA** |

Conhecimentos de Word, Excel, Access, PowerPoint, Windows, Internet, HTML, e sistemas de gerenciamento hospitalar.

|  |
| --- |
| **ATIVIDADES EXTRA CURRICULARES** |

Projeto de Pós Graduação – “Gestão em Saúde” – Faisa

Palestra – “Administração Hospitalar - Cenário atual e Perspectivas” – Março 2011 - Faísa

Voluntariado - Saint Claire Services – Toronto – Canadá - 2006

Voluntariado – Hospital Regional de Ilha Solteira – 1982 á 1984

|  |
| --- |
| **IDIOMAS** |

- Inglês – intermediário

- Francês – básico