



## **CURRICULUM VITAE**

### **Lorrane Costa Ribeiro**

Avenida Tenente Hugo Lima nº 340 Bairro Aeroporto  
Paracatu-MG  
Tel : (38) 99950-4409  
Email: [lorrane.costa@icloud.com](mailto:lorrane.costa@icloud.com)

---

#### **IDENTIFICAÇÃO PESSOAL**

**Estado civil:** Solteira

**Data de nascimento:** 17/06/1993

#### **FORMAÇÃO**

Bacharel em Direito

Pós-graduação em recurso humano e cálculo trabalhista

CNH AB

#### **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Auxiliar Administrativo

Consultório Médico

Tel: (38) 3671-3547

Período: 2 anos

Caixa e Crediário

Loja Avenida

Av. Olegário Maciel Nº 810

Centro Paracatu-MG

Período: 5 meses

Secretaria

Advocacia Deyse Amaral

Tel: (38) 9914-9401

Período: 7 meses

Auxiliar de Recursos Humanos

Controle Contábil

Tel: (38) 3671-6233

Período: 1 ano

Assistente Administrativo

Núcleo Médico

Tel: (38) 3671-5110

Período: 4 anos e 1 mês

## **POSSUO EXPERIÊNCIA EM ATIVIDADE**

### **DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES:**

- Buscar a satisfação do cliente interno e externo, através do fornecimento de informações precisas e ágeis;
- Receber documentos do paciente (carteira do convênio e identidade), confirmando se o plano de saúde faz parte do convênio contratado pela empresa. Realizar registro do cliente através do sistema;
- Realizar montagem de prontuário e encaminhamento do paciente ao setor designado para realização dos procedimentos.
- Liberar guias para o faturamento, liberar todas as guias protocoladas para o arquivo;
- Responsável pelos carimbos médicos;
- Departamento pessoal;
- Departamento fiscal;
- Departamento contábil;
- Contas a pagar;
- Contas a receber;
- Controle de caixa;
- Rotinas administrativa.

**Lorrane Costa Ribeiro**