



Fátima de Paiva Justo

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/2659024718338860>

ID Lattes: **2659024718338860**

Última atualização do currículo em 17/06/2025

Possui graduação em Administração pela Fundação de Assistência e Educação (2006) e Pós graduação na área de logística empresarial pela mesma instituição. Atualmente é analista administrativo do Hospital Universitário Cassiano Antônio de Moraes/Ebserh. Tem experiência na área de Administração, financeiro e prestação de contas. (**Texto informado pelo autor**)

Identificação

Nome

Fátima de Paiva Justo 

Nome em citações bibliográficas

JUSTO, F. P.

Lattes iD



<http://lattes.cnpq.br/2659024718338860>

País de Nacionalidade

Brasil

Formação acadêmica/titulação

2006 - 2008

Especialização em Logística empresarial.
Fundação de Assistência e Educação,
FAESA, Brasil.
Título: Logística.

2002 - 2006

Graduação em Administração.
Fundação de Assistência e Educação,
FAESA, Brasil.
Título: Marketing de relacionamentos
como forma de competitividade nas
empresas.
Orientador: Carlos Fernando Saade
Ribeiro.

Atuação Profissional

Hospital Universitário Cassiano Antônio de Moraes/Ebserh, HUCAM/Ebserh, Brasil.

Vínculo institucional

2024 - Atual

Vínculo: Celetista, Enquadramento Funcional: Analista Administrativo, Carga horária: 40

Outras informações

Supervisionar e realizar o monitoramento da produção dos serviços hospitalares e ambulatoriais, contribuindo para qualificação dos dados apresentados à gestão, por meio da elaboração e divulgação dos seguintes relatórios:- Relatório de Desempenho Físico Financeiro;- Relatório de Glosa Ambulatorial;- Relatório com indicadores da produção hospitalar: Taxa de Rejeição das Autorizações de Internação Hospitalar - AIHs e Taxa de Recuperação das AIHs Rejeitadas;- Planilha de controle de faturamento Ambulatorial;- Planilha de controle de faturamento Hospitalar;- Suporte na emissão de relatórios da URA.Acompanhar e avaliar ações e serviços ofertados e realizados através do preenchimento das planilhas de controle de procedimentos com complemento estadual e envio via SEI para áreas previamente estabelecidas:- Planilha Controle Cirurgia Cardíaca; - Planilha Controle Eletrofisiologia;Monitorar e Avaliar as metas e indicadores de desempenho quantitativos, nos termos da contratualização hospitalar com o gestor local SUS através do preenchimento de planilha específica de acompanhamento de metas ambulatorial e hospitalar, necessitando para tal preencher previamente a planilha do SISCAN;Monitorar e Avaliar as metas e indicadores de desempenho qualitativos, nos termos da contratualização hospitalar com o gestor local SUS através do preenchimento do Consolidado de Metas de Qualidade;Preencher mensalmente o Instrumento de Avaliação com os dados do monitoramento informados pelas áreas assistenciais e demais responsáveis;Enviar à SESA o Instrumento preenchido e assinado, juntamente com o censo diário.Elaborar com base no Instrumento de Avaliação e visita da Equipe de monitoramento da SESA in loco, o

Relatório Mensal do Monitoramento 'in loco' CAC;Preencher a prévia do Relatório de Pagamento, conforme dados do Instrumento de Avaliação, atentando para que não extrapole o teto financeiro;Conferir se o Relatório de Pagamento enviado pela SES

Vínculo institucional

2022 - 2024

Vínculo: Celetista, Enquadramento Funcional: Assistente Administrativo

Outras informações

Confecção de atas, minutas de contratos, monitoramento e avaliação dos contratos do Hospital, pesquisas de preço para prorrogações de contratos, emissão de certidões (SICAF, SIAF), lançamento dos dados no Compras.Gov.

RGA administradora de condomínios, RGA, Brasil.

Vínculo institucional

2020 - 2022

Vínculo: Celetista, Enquadramento Funcional: Assistente Administrativo - financeiro, Carga horária: 44

Outras informações

- Controle das contas a pagar (Pagamentos online e em cheque e emissão de malotes);- Controle e emissão de impostos retidos em notas fiscais;- Elaboração, monitoramento e avaliação do fluxo de caixa;- Fechamento de balancetes (Conciliação bancária e Análise bancária - conta corrente, poupanças e aplicações);- Prestações de contas aos condomínios.- Controle e baixa das contas recebidas:

Real Administradora De Condomínios, REAL, Brasil.

Vínculo institucional

2014 - 2018

Vínculo: Celetista, Enquadramento Funcional: Assistente Administrativo - financeiro, Carga horária: 44

Outras informações

- Prestação de contas; - Fechamento de balancetes (Conciliação bancária e Análise bancária - conta corrente, poupanças e aplicações). - Geração de taxa de condomínio, cálculos e lançamentos no sistema; - Controle de leituras de água e gás; - Previsões orçamentárias de gastos futuros (anuais e mensais); - Controle e baixa das receitas; - Controle das contas a pagar (Pagamentos online e em cheque e emissão de malotes); - Controle e emissão de impostos retidos em notas fiscais; - Elaboração do fluxo de caixa;

Vila Velha Administradora de Consórcio Ltda, CONVIVE, Brasil.

Vínculo institucional

2005 - 2009

Vínculo: Celetista, Enquadramento Funcional: Assistente Administrativo - financeiro, Carga horária: 44

Outras informações

- Prestação de contas, Conciliação bancária e Análise bancária; - Pagamento online e emissão de Cheques; - Previsões de gastos futuros, Controle setor Financeiro; - Controle de entrada de notas fiscais; - Controle de fundo fixo de caixa; - Análise de Processos jurídicos e Análise de Créditos; - Atendimento ao cliente/cobrança/Pós-venda/Recepção/Pabx; - Processamento e controle de Comissões.

CECAD Administradora De Condomínios, CECAD, Brasil.

Vínculo institucional

2009 - 2014

Vínculo: Celetista, Enquadramento Funcional: Assistente Administrativo - financeiro, Carga horária: 44

Outras informações

- Prestação de contas; - Fechamento de balancetes (Conciliação bancária e Análise bancária - conta corrente, poupanças e aplicações). - Geração de taxa de condomínio, cálculos e lançamentos no sistema; - Controle de leituras de água e gás; - Previsões orçamentárias de gastos

futuros (anuais e mensais);- Controle e baixa das receitas;- Conferência dos impostos retidos e pagos em notas fiscais;- Elaboração do fluxo de caixa;

Áreas de atuação

1.

Grande área: Ciências Sociais Aplicadas /
Area: Administração.

Página gerada pelo Sistema Currículo Lattes em 21/08/2025 às 13:23:27

Somente os dados identificados como públicos pelo autor são apresentados na consulta do seu Currículo Lattes.
[Configuração de privacidade na Plataforma Lattes](#)