KATIA CRISTINA SANTOS DE ARAÚJO



Residencial Rezende – São Luís/Ma
Telefone/WhatsApp: (98) 98852-5520
E-mail: katiacristinaaraujo8@gmail.com
Habilitação: Categoria B | disponivel para mudança de cidade/estado

OBJETIVO PROFISSIONAL

Atuar como Enfermeira, contribuindo para uma assistência humanizada, segura e de qualidade, com foco no cuidado integral ao paciente, organização dos processos de trabalho, segurança na assistência e atuação em equipe multiprofissional.

RESUMO PROFISSIONAL

Enfermeira com especializações em Saúde da Criança, Gestão Hospitalar e Enfermagem do Trabalho. Experiência em assistência domiciliar, administração de medicamentos, administração de dieta e medicamentos por gastrostomia (GTT), monitorização de sinais vitais, nebulização, cuidados de higiene e conforto, aspiração de vias aéreas e registro da assistência de enfermagem. Perfil comunicativo, organizado, responsável e proativo, com facilidade de adaptação a diferentes rotinas e atuação em equipe multiprofissional.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Enfermeira – Assistência Domiciliar | Plantonista

Home Med Cooperativa | São Luís – MA - Agosto/2026 – Atual

- Prestação de assistência de enfermagem em ambiente domiciliar.
- Administração de medicamentos conforme prescrição e protocolos de segurança.
- Administração de dieta e medicamentos por gastrostomia (GTT).
- Monitorização de sinais vitais e acompanhamento das condições clínicas do paciente.
- Realização de nebulizações e terapias inalatórias conforme prescrição.
- Realização de cuidados de higiene, conforto e segurança do paciente.
- Aspiração de vias aéreas conforme necessidade e orientação da equipe.
- Registro da assistência e evolução de enfermagem.
- Acompanhamento da assistência multiprofissional e comunicação de alterações no estado clínico.

Auxiliar Administrativo

Gráfica Escolar S/A | Jun/2012 – Set/2014

- Atendimento ao cliente por telefone e presencialmente.
- Apoio ao setor financeiro, com lançamentos, conferência e organização de documentos.
- Digitação e controle de anúncios em planilhas Excel.
- Organização de informações e documentos administrativos.

Assistente Administrativo

- Maranhão Material Fotográfico S/A | Dez/2006 – Jun/2011
- Controle de estoque e expedição por sistema.
- Digitação de notas e registros.
- Atendimento ao cliente e suporte no fechamento de caixa.
- Recebimento e conferência de mercadorias.
- Organização e controle de informações em planilhas.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Especialização em Saúde da Criança – Universidade Federal do Maranhão (UFMA) — 2025
Pós-Graduação em Gestão Hospitalar – UNINTER — 2025
Pós-Graduação em Enfermagem do Trabalho – UNINTER — 2024
Graduação em Enfermagem – Faculdade Estácio de São Luís — 2023
Registro COREN-MA: 834523
Técnico em Agente Comunitário de Saúde – Universidade CEUMA / PRONATEC — 2016

ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS (2022–2025)

Vivência prática em diversos cenários da assistência e gestão em saúde, incluindo:

Gerência de Enfermagem: rotinas administrativas e organizacionais.
UTI Pediátrica: assistência ao paciente crítico.
Centro Cirúrgico e CME: assistência ao paciente; preparo, uso e esterilização de materiais.
Saúde Coletiva: promoção, prevenção e vigilância em saúde.
Saúde do Adulto e Idoso; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde Mental: acompanhamento multiprofissional e desenvolvimento de competências clínicas.

CURSOS COMPLEMENTARES E PALESTRAS

Pacote Office - Excel, Word
Almoxarife – IFMA/PRONATEC (2015)
Cálculos Trabalhistas – SENAC-MA (2014)
Agente de Gestão em Resíduos Sólidos – SENAC-MA (2014)

COMPETÊNCIAS

Assistência de enfermagem /Administração de medicamentos /Cuidados com GTT /Monitorização de sinais vitais /Nebulização e terapias inalatórias /Aspiração de vias aéreas /Registro e evolução de enfermagem /Atendimento humanizado /Comunicação e trabalho em equipe /Organização e responsabilidade /Pacote Office /Facilidade de adaptação a novas tecnologias

Katia Cristina Santos de Araújo.