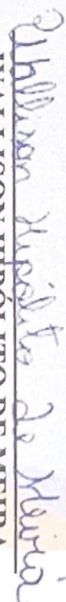




CERTIFICADO

Certificamos que Adelilton Pedruques dos Santos,
concluiu com sucesso o curso de **CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO** para
o cargo de **CONSELHEIRO TUTELAR** do município de Tobias Barreto,
ministrado pela equipe da **CONSULTSE** no período de 04 à 08 de dezembro
de 2023, com carga horária de **40 horas**.


WALLISON HIPÓLITO DE MEIRA
SÓCIO ADMINISTRADOR DA CONSULTSE
CNPJ: 33.759.179/0001-14

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo I

O Conselho Tutelar e as Políticas Sociais.
A Política de Assistência Social e o Sistema Único da Assistência Social – SUAS.
Principais Atos normativos (linha do tempo).
A Proteção Social Básica, Especial de Média e Alta Complexidade – tipificação, finalidade, atores envolvidos, âmbito de atuação (limites institucional e territorial).
Principais Serviços, Programas, Projetos e Benefícios.
Formas de acessos aos serviços, programas e benefícios.
Acolhimento institucional e violação de direitos.
Conselho Tutelar e as Medidas Socioeducativas.

Módulo II

Habilidades Básicas dos Conselheiros Tutelares.
Normas e princípios para atuação do Conselho Tutelar.
Competências do Conselho Tutelar.
Funcionamento do Conselho Tutelar.
Cumprimento do Regimento Interno.
Fluxo de Atendimento dos Conselhos tutelares.
Possibilidades e perspectivas de atuação.
A política de Atendimento a Criança e ao Adolescente.

Módulo III

ECA como instrumento de defesa de crianças e adolescentes.

Direitos Fundamentais da Criança e do Adolescente.

Sistema de Garantia de Direitos – SGD.

Sistema de Garantia de Direitos local.

Funcionamento da Rede de Garantia de Direitos.

SALVE.

SPIA.

Módulo IV

Compromisso ético com a defesa dos direitos da criança e do adolescente.

Ética profissional no Trabalho.

Relações Interpessoais no Trabalho.

Assédio Moral.

Gestão de Conflitos.

Mediação de Conflitos.

Conselho Tutelar: Rede de Apoio Socioafetiva.

Módulo V

Gestão Documental: conceito, técnicas, produção, tramitação, arquivamento e destinação.

Tipos e ciclo de vida documental.

Documentos: Ata; Relato de Caso; Plano de Ação; Relatório de Gestão; Relatório de Atividades; Memorando; Tipos de Ofícios;

Declaração; Comunicado Interno; Registro Fotográfico;

Relatório de Participação em eventos.