

# *Curriculum Vitae*

***Débora Teles Costa***

***Solteira, natural de Valença-BA.***

***Tel.: (75) 9 9958 4847 / 9 8872 9673***

***E-MAIL: [deboratcosta@gmail.com](mailto:deboratcosta@gmail.com)***



## **Objetivo:**

**Assistente Social**

## **Resumo:**

Profissional com grande conhecimento dos direitos sociais e das políticas públicas. Com capacidade articuladora, para intervir nas políticas públicas visando à garantia do acesso da população aos seus direitos.

Em experiências profissionais anteriores, sempre estive empenhada na efetivação dos direitos sociais, pautando sua intervenção profissional no seu compromisso ético-político com a população que ainda não tem seus direitos assegurados, mantendo sempre uma postura de respeito, no acolhimento, escuta, e orientação aos usuários.

## **Formação Acadêmica:**

Curso Superior - Serviço Social – (UNIFACS)

Pós-Graduação Lato Sensu - Gestão de Projetos Sociais- (São Luís)

Pós-Graduação Lato Sensu - Gestão das Políticas Sociais- (São Luís)

Pós-Graduação Lato Sensu-Serviço Social Organizacional - (Coimbra)

Pós-Graduação Lato Sensu-Psicologia Organizacional - (Coimbra)

Extensão - Psicopedagogia Clínica e Institucional - (Coimbra)

## **Idiomas:**

Francês - Intermediário (Maison Française)

Inglês - Nível Básico (Skill)

## **Experiência Profissional:**

**Empresa:** CRAM – (Centro de Referência de Atendimento à Mulher em situação de Violência Doméstica e Familiar).

**Cargo:** Estagiária

**Período:** de 19/04/2016 a 30/11/2016

### **Atribuições ao cargo:**

- Atendimento Técnico e especializado as Usuárias do Serviço;
- Acolhimento e escuta qualificada;
- Acompanhamento social;
- Orientação e/ou encaminhamento jurídico, quando necessário;
- Encaminhamento a rede de atendimento e apoio às mulheres;
- Elaboração e execução de Seminários, Palestras e Roda de Conversa, no combate a Violência Doméstica e Empoderamento Feminino;
- Preenchimento de prontuários e Elaboração de Parecer Social.

**Empresa:** Associação Indígena Tupinambá de Olivença

**Cargo:** Assessora Técnica do Serviço Social em ATER  
(Assistência Técnica e Extensão Rural)

**Período:** de 01/03/2016 a 30/04/2018

### **Atribuições ao cargo:**

- Acolhimento e escuta qualificada;
- Promover a inclusão social, através de encaminhamento de demandas sobre água, habitação, transferência de renda;
- Mobilizar famílias para participação em mutirões de documentação;
- Esclarecimento sobre direitos e acesso aos Serviços Públicos;
- Elaborar e executar Seminários sobre os Recursos do INSS;
- Etnodesenvolvimento, organização social e comunitária;
- Inclusão sócio-produtiva de Mulheres e Plano de Ação para Juventude;
- Regularização fundiária dos Povos e Comunidades Tradicionais;
- Instrumentalização e acesso a políticas públicas da Agricultura familiar.

**Empresa:** Companhia Valença Industrial

**Cargo:** Técnico de processos

**Período:** de 20/05/2013 aos dias atuais

**Atribuições ao cargo:**

- Controle e monitoramento da produção;
- Responsável pelo acompanhamento dos desenvolvimentos de novos produtos e provas industriais na unidade fabril;
- Responsável pela rotina de padronização dos processos de preparação;
- Acompanhamento e análise crítica diária da Produção e Qualidade;
- Responsável pelas atualizações e inclusões das rotas industriais dos processos.

**CURSOS:**

- O Papel do Líder no Desenvolvimento de Equipes - (SENAI- CETIQT)
- Liderança e Captação de Talentos - (SENAI- CETIQT)
- Segurança do Trabalho - (SENAI- CETIQT)
- Supervisor T. Atuação e formação continuada – (WR Educacional)
- Curso Indicadores para Avaliar e Monitorar Políticas, Programas e Projetos – SESI
- Curso de liderança PDL (200 horas) – MAES Desenvolvimento Gerencial
- VI Conferência Municipal das Cidades: A Função Social das Cidades
- I Encontro de Violência Doméstica Contra a Mulher, Idoso, Criança e Adolescente. (CRAM-VA)