

## **ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE REFERÊNCIA**

A execução de serviços e ações da Equipe de Referência do Programa ACESSUAS TRABALHO tem como principais funções a articulação, a mobilização, o encaminhamento e o acompanhamento do público prioritário do Programa.

### **SÃO ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DO PROGRAMA ACESSUAS**

Coordenar as ações do Programa ACESSUAS TRABALHO no âmbito da gestão municipal.

Coordenar o planejamento das atividades que serão desenvolvidas pela Equipe de Referência.

Acompanhar os resultados das metas pactuadas pelo Município.

Alimentar com informações pertinentes o Sistema de monitoramento do ACESSUAS TRABALHO

Prestar contas dos recursos utilizados

### **SÃO ATRIBUIÇÕES DOS TÉCNICOS (nível superior e médio)**

Cabe a Equipe de Referência do Programa ACESSUAS TRABALHO:

Elaborar estudo sócio econômico do município

Identificar o público prioritário do Programa ACESSUAS TRABALHO

Identificar as pessoas com deficiência que possam participar dos cursos oferecidos pelo Programa ACESSUAS TRABALHO.

Participar da elaboração da campanha de mobilização e de divulgação do Programa

Organizar palestras, reuniões nos bairros, nas associações de moradores, com o público prioritário do Programa ACESSUAS TRABALHO.

Disponibilizar à população a lista das unidades ofertantes e relação dos cursos oferecidos pelo ACESSUAS TRABALHO.

Articular com rede de educação (EJA) que atua com o público prioritário do Programa ACESSUAS TRABALHO para matricular os alunos nas unidades ofertantes.

Identificar famílias com perfil para acesso à renda, com registro específico daquelas em situação de extrema pobreza e incluir no CADÚNICO e no ACESSUAS TRABALHO.

Registrar informações sobre matrículas efetivadas, encaminhamento e acompanhamento dos educandos.

Acompanhar o desempenho dos educandos por meio de relatório quinzenal ou mensal.

Disponibilizar informações sobre a permanência, evasão dos educandos e avaliação do Programa ACESSUAS TRABALHO.

Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social e/ou CRAS, para planejamento e avaliação dos resultados do Programa ACESSUAS TRABALHO.

Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades.

Articular com a Secretaria Municipal de Trabalho ou SINE a intermediação da mão de obra dos capacitados no ACESSUAS TRABALHO.

**OS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO DEVEM PRESTAR:**

- Apoio à equipe técnica de nível superior nas funções administrativas, na mobilização, no encaminhamento para matrículas dos educandos, no acompanhamento e no monitoramento da frequência dos alunos e no encaminhamento para o novo trabalho.
- Apoio na inclusão de novos beneficiários no Cadastro Único.
- Participação de reuniões de planejamento, na Secretaria Municipal ou CRAS, quando convocado pelo Coordenador do Programa ACESSUAS TRABALHO.