Able Bodied Adults Without Dependents (Adultos com Corpo Apto Sem Dependentes, ABAWD) Activity Report (Relatório de Atividades)

NOME DO CLIENTE	NÚMERO DO CLIENTE

Preencha este formulário para nos ajudar a analisar seu status de ABAWD. As atividades de trabalho e treinamento ajudam você a permanecer qualificado para os benefícios de alimentação enquanto adquire experiência ou educação, ou procura emprego.

Instruções:

1. Providencie este formulário para as agências com as quais você está trabalhando para que elas o preencham.
2. Este formulário deve ser assinado por você e pelas agências com as quais você está trabalhando.
3. Providencie este formulário mensalmente até o dia 10 do mês seguinte.
4. Devolva o formulário preenchido ao DSHS (Departamento de Serviços Sociais e de Saúde):
   - Enviando por fax para: 1-888-338-7410, ou
   - Levando-o ao Community Services Office (Gabinete de Serviços Comunitários, CSO) local, ou
   - Enviando por correio para: DSHS CSD Customer Service Center
PO Box 11699
Tacoma WA 98411-6699

Coisas importantes a saber:

- Você deve completar 80 horas por mês de atividades de trabalho ou treinamento aprovadas, ou
- Se estiver participando do Workfare, a carta de encaminhamento contém o número de horas que você deve completar.
- As semanas começam no domingo e terminam no sábado seguinte. O total de horas mensais começa no primeiro dia do mês e vai até o último dia do mês. Consulte a última página para ver exemplos.

Se você não conseguiu completar todas as horas exigidas (trabalho mais outras atividades relacionadas ao trabalho), compartilhe o(s) motivo(s).

☐ Não consegui completar todas as horas deste mês porque (favor explicar):

Consulte a próxima página para ver o relatório mensal.

Barcode label

01205

MÊS

NOME DO CLIENTE | NÚMERO DO CLIENTE

Registre o número de horas concluídas com provedores aprovados para cada semana.	**Semanas em um mês**					**Total de horas**
	Semana 1	**Semana 2**	**Semana 3**	**Semana 4**	**Semana 5**	
Busca Supervisionada de Emprego						
Treinamento em Busca de Emprego						
Atividades de Educação que incluem: • Grau de Educação Geral Educação Básica • English Language Acquisition (Aquisição do Idioma Inglês, ELA)						
Treinamento Vocacional para incluir: Programa de Trabalho para Refugiados						
Treinamento Supervisionado de Competências para a Vida						
Retenção de Emprego						
Trabalho Não Remunerado						
Workfare						
Total de horas						

Primeiro Provedor:

Certifico que o cliente supracitado completou as horas indicadas no período descrito acima.

NOME DO LOCAL DA ATIVIDADE

ATIVIDADES

ASSINATURA

Provedor adicional :

Certifico que o cliente supracitado completou as horas indicadas no período descrito acima.

NOME DO LOCAL DA ATIVIDADE

ATIVIDADES

ASSINATURA

☐ **Estou trabalhando atualmente; esse trabalho foi informado ao DSHS e não há mudanças em minhas horas.**

(Se você tiver um emprego que não tenha sido informado anteriormente ao DSHS, providencie um comprovante que inclua: nome e número de telefone do empregador; taxa de pagamento; data de início; horas trabalhadas semanalmente; quando terminam os períodos de pagamento; datas de pagamento; e, se forem pagas gorjetas ou comissões, os valores esperados).

☐ **Atualmente, estou em um programa aprovado pela WIOA (Workforce Innovation and Opportunity Act [Lei de Oportunidades e Inovação da Força de Trabalho]) e não há mudanças em minhas horas.**

Declaro que as informações que estou providenciando em todas as páginas deste formulário são verdadeiras e completas.

ASSINATURA DO CLIENTE | DATA DA ASSINATURA

Barcode label

01205

Descrições e Exemplos dos Relatórios de Atividades ABAWD

As descrições abaixo ajudam a identificar as atividades que contam para sua participação. As atividades somente contam se forem supervisionadas por um programa aprovado. Para saber mais sobre esses programas, acesse: https://www.dshs.wa.gov/ABAWDprograms.

Busca Supervisionada de Emprego - ajuda você a encontrar emprego. As atividades incluem:

- Contato com potenciais empregadores
- Busca em listas de empregos
- Obtenção de carteiras de identidade, licenças profissionais ou certificações

Treinamento para Busca de Emprego –ajuda você a buscar e obter emprego. Os serviços incluem:

- Redação de currículos, competências para entrevistas, preparação de uma candidatura de mestrado
- Instruções e suporte relacionados à busca de emprego
- Palestras no local de trabalho e planeamento de carreira

Educação Básica –ajuda você a aumentar sua empregabilidade. As atividades incluem:

- Competências básicas de informática, assistência em leitura ou matemática
- Equivalência ao Ensino Médio (antigo GED)
- Basic Education for Adults (Educação Básica para Adultos, BEA)
- English Language Acquisition (Aquisição do Idioma Inglês, ELA)

Competências para a vida – aumenta sua capacidade de atender às demandas e aos desafios do trabalho e da vida cotidiana. Alguns locais do WorkSource (fonte de trabalho) e provedores de Emprego e Treinamento de Basic Food (Alimentação Básica) oferecem esses serviços.

Educação Vocacional – providencia programas que exigem treinamento especializado, como soldagem ou programação de computadores. Esses programas resultam em credenciais reconhecidas. A atividade deve ser:

- Credenciada
- Reconhecida por um terceiro independente
- Aceite pelos empregadores do setor local

Serviços de Retenção de Emprego –auxiliam e dão suporte a adultos empregados por meio do programa de Emprego e Treinamento para Basic Food (Alimentação Básica) a fim de obter melhor desempenho no trabalho e aumentar os ganhos. As atividades podem incluir:

- Aconselhamento ou coaching
- Gerenciamento de casos
- Assistência com despesas relacionadas à conservação do emprego

Workfare - é uma atividade voluntária para ABAWDs para aumentar a empregabilidade geral por meio do desenvolvimento de competências básicas de trabalho e confiança. Os participantes devem se voluntariar um determinado número de horas mensais nos locais do Workfare. O DSHS encaminhará os ABAWDs para locais de Workfare.

Trabalho não remunerado – é uma oportunidade para que um ABAWD cumpra os requisitos de participação por meio de trabalho como voluntário em uma organização sem fins lucrativos estadual, local, religiosa ou comunitária. O trabalho não remunerado também pode ocorrer em outros formatos dentro da comunidade.

Barcode label

01205

Exemplos de como preencher o formulário DSHS 01-205

Exemplo Um: Uma atividade com um provedor.

Se o dia 1º de junho for no sábado, a semana 1 terá um dia. As próximas quatro (4) semanas terão todas sete (7) dias. O último dia, 30 de junho, será em um domingo. A última semana terá um dia.

Registre o número de horas concluídas com provedores aprovados para cada semana.	Semanas no mês					Total de horas
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	
Supervised Job Search (Busca Supervisionada de Emprego, JS)						
Job Search Training (Treinamento em Busca de Emprego, JT)						
Atividades de Educação que incluem: • General Education Degree (Grau de Educação Geral, GED) • Educação básica • English as a Second Language (Inglês como segundo idioma, ESL)	**2**	**13**	**33**	**20**	**15**	**85**

Exemplo Dois: Múltiplas atividades com dois provedores.

Registre o número de horas concluídas com provedores aprovados para cada semana.	Semanas no mês					Total de horas
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	
Supervised Job Search (Busca Supervisionada de Emprego, JS)			**5**	**5**		**10**
Job Search Training (Treinamento em Busca de Emprego, JT)	**5**	**5**				**10**
Atividades de Educação que incluem: • General Education Degree (Grau de Educação Geral, GED) • Educação básica • English as a Second Language (Inglês como segundo idioma, ESL)	**15**	**15**	**15**	**15**		**60**
Total de horas	**20**	**20**	**20**	**20**		**80**

Primeiro Provedor:

Certifico que o cliente supracitado completou as horas indicadas no período descrito acima.

NOME DO LOCAL DA ATIVIDADE
WorkSource Auburn

ATIVIDADES
JS / JT

ASSINATURA
John Doe, provedor do BFET

Provedor adicional :

Certifico que o cliente supracitado completou as horas indicadas no período descrito acima.

NOME DO LOCAL DA ATIVIDADE
Green River Community College

ATIVIDADES
Educação básica

ASSINATURA
Jane Doe, Provedora do BFET

Barcode label

01205

Able Bodied Adults Without Dependents (ABAWD) Activity Report

CLIENT'S NAME	CLIENT NUMBER

Please complete this form to help us review your ABAWD status. Work and training activities help you stay eligible for food benefits while gaining experience or education or seeking employment.

Instructions:

1. Provide this form to the agencies you're working with for them to complete.
2. This form must be signed by you and the agencies you're working with.
3. Provide this form monthly by the 10th of the following month.
4. Return the completed form to DSHS by:
   - Faxing to: 1-888-338-7410, or
   - Taking it to your local Community Services Office (CSO), or
   - Mailing to: DSHS CSD Customer Service Center
     PO Box 11699
     Tacoma WA 98411-6699

Important Things to Know:

- You must complete 80 hours per month of approved work or training activities, or
- If participating in Workfare, your referral letter has the number of hours you must complete.
- Weeks start on Sunday and end the following Saturday. Total monthly hours start from the first of the month to the last day of the month. See last page for examples.

If you couldn't finish all the required hours (working plus other work related activities), please share the reason(s) why.

☐ I wasn't able to complete all of the hours for this month because (please explain):

Please see the next page for the month report.

Barcode label

01205

MONTH

CLIENT'S NAME

CLIENT NUMBER

Enter number of hours completed with approved providers for each week.	Weeks in a month					Total hours
	Week 1	Week 2	Week 3	Week 4	Week 5	
Supervised Job Search						
Job Search Training						
Education Activities to include: • General Education Degree Basic Education • English Language Acquisition (ELA)						
Vocational Training to include: Refugee Work Program						
Supervised Life Skills Training						
Job Retention						
Unpaid Work						
Workfare						
Total hours						

First Provider:

I certify the above-named client did complete the hours indicated for the period described above.

ACTIVITY SITE NAME

ACTIVITIES

SIGNATURE

Additional Provider:

I certify the above-named client did complete the hours indicated for the period described above.

ACTIVITY SITE NAME

ACTIVITIES

SIGNATURE

☐ **I'm currently working; this job has been reported to DSHS and there are no changes in my hours.**

(If you have a job that wasn't previously reported to DSHS, provide proof to include: name and telephone number of your employer; rate of pay; start date; hours worked weekly; when pay periods end; pay dates; and if tips or commissions are paid, the amounts expected.)

☐ **I'm currently in a WIOA approved program and there are no changes in my hours.**

I declare that the information I'm providing on all pages of this form is true and complete.

CLIENT'S SIGNATURE

DATE OF SIGNATURE

Barcode label

01205

ABAWD Activity Report Descriptions and Examples

The descriptions below help identify activities that count toward your participation. Activities only count if an approved program supervises them. Find out more about these programs by visiting: https://www.dshs.wa.gov/ABAWDprograms.

Supervised Job Search - assists you with finding employment. Activities include:

- Contacting potential employers
- Searching job listings
- Obtaining IDs, professional licenses or certifications

Job Search Training –helps you seek and obtain employment. Services include:

- Resume writing, interview skills, preparing a master application
- Instruction and support related to seeking employment
- Workplace workshops and career planning

Basic Education –helps you to increase your employability. Activities include:

- Basic computer skills, reading or math assistance
- High School Equivalency (formerly GED)
- Basic Education for Adults (BEA)
- English Language Acquisition (ELA)

Life Skills – increases your ability to meet the demands and challenges of working and everyday life. Some WorkSource locations and Basic Food Employment and Training providers offer these services.

Vocational Education – provides programs requiring specialized training such as welding or computer programming. These programs result in recognized credentials. The activity must be:

- Credentialed
- Recognized by an independent third party
- Accepted by local industry employers

Job Retention Services –assists and supports employed adults through the Basic Food Employment and Training program to achieve better job performance and increase earnings. Activities may include:

- Counseling or coaching
- Case management
- Assistance with expenses related to keeping a job

Workfare - is a volunteer activity for ABAWDs to increase overall employability by developing basic job skills and confidence. Participants must volunteer a certain number of hours monthly at Workfare sites. DSHS will refer ABAWDs to Workfare sites.

Unpaid Work – is an opportunity for an ABAWD to meet participation requirements by volunteering with a State, local, religious, or community non-profit organization. Unpaid work can also occur in other formats within the community.

Barcode label

01205

Examples of how to complete form DSHS 01-205

Example One: One activity with one provider.

If June 1 is on Saturday, week 1 will have one day. The next four (4) weeks will all have seven (7) days. The final day, June 30, will be on a Sunday. The final week will have one day.

Enter number of hours completed with approved providers for each week.	Weeks in the month					Total hours
	Week 1	Week 2	Week 3	Week 4	Week 5	
Supervised Job Search (JS)						
Job Search Training (JT)						
Education Activities to include: • General Education Degree (GED) • Basic Education • English as a Second Language (ESL)	2	13	33	20	15	85

Example Two: Multiple activities with two providers.

Enter number of hours completed with approved providers for each week.	Weeks in the month					Total hours
	Week 1	Week 2	Week 3	Week 4	Week 5	
Supervised Job Search (JS)			5	5		10
Job Search Training (JT)	5	5				10
Education Activities to include: • General Education Degree (GED) • Basic Education • English as a Second Language (ESL)	15	15	15	15		60
Total hours	20	20	20	20		80

First Provider:

I certify the above-named client did complete the hours indicated for the period described above.

ACTIVITY SITE NAME
WorkSource Auburn

ACTIVITIES
JS / JT

SIGNATURE
John Doe, BFET provider

Additional Provider:

I certify the above-named client did complete the hours indicated for the period described above.

ACTIVITY SITE NAME
Green River Community College

ACTIVITIES
Basic Education

SIGNATURE
Jane Doe, BFET Provider

Barcode label