

ATIVIDADE/AÇÃO	DESCRIÇÃO	Responsável	Objetivo Específico	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
<b>Planejamento, Mobilização e Execução do Projeto</b> (Exemplo: período de contratação, compras, planejamento dos conteúdos, formação da equipe, organização do espaço, divulgação e seleção dos participantes, atividades/ações do projeto que construirão o objetivo específico informado)															
Exemplos:															
1.1 – Mobilizar comunidade	reunião presencial com possíveis participantes para apresentação do projeto.	representantes das Entidades	1	x											
1.2 – Realizar entrevistas e inscrições	A partir das inscrições recebidas realizar seleção e matrículas para o início das atividades.	coordenador	1	x											
2 – Oficinas de capacitação	oficina de reforço escolar ou de horta, etc	Oficineiro	2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4.1 – Realizar avaliação periódica	Avaliação trimestral realizada pelos participantes						x				x				
4.2 – Realizar avaliação periódica	Avaliação trimestral realizada pelos participantes														
<b>Finalização</b> (Exemplo: momento de sistematização do monitoramento, avaliações, geração de indicadores, devolutiva para a localidade sobre o projeto, apresentação às famílias, etc)															
4.3 – Realizar avaliação final	Reunião de avaliação dos beneficiários e consolidação para apresentação.	4													x
4.4 – Evento de encerramento	Entrega de certificados.....	4													x



**Orientações gerais:**  
 1 – Limpe os exemplos e utilize 1 linha para descrever cada atividade/ação da proposta, se necessário inclua mais linhas;  
 2 - Insira as atividades/ações na etapa correspondente: Planejamento/Execução/Finalização;  
 3 - Coloque as atividades/ações na sequência que serão realizadas, fazendo uma descrição resumida de cada uma delas; Para cada objetivo específico informe quantas ações julgarem necessárias.  
 4 - Marque as colunas com os meses com o "X" ou pinte-as, indicando quando a atividades está prevista para acontecer. O mês 1 é o primeiro mês após o recebimento do recurso e, assim, sucessivamente.

**Orientações gerais:**

1 – Limpe os exemplos nas colunas B,C e D, **mantendo as fórmulas na coluna E**. Insira seus gastos com a proposta nas linhas abaixo, organizando-os nas categorias de despesa: recursos humanos, equipamentos permanentes, materiais de consumo, comunicação e despesas administrativas;

2 - Cada categoria possui 5 linhas em branco, mas você pode inserir mais linhas quando necessário, **atentando-se para ajustar os cálculos automáticos que a planilha faz;**

3 – Algumas categorias possuem uma coluna extra para você detalhar as despesas que se repetem nos meses;

4 - Lembre-se de que o orçamento precisa ser coerente com as atividades que serão desenvolvidas **e que o total é o valor do patrocínio solicitado.**



1. RECURSOS HUMANOS				
Cargo	Quantidade total contratada	Quantidade de meses a trabalhar	Remuneração/pessoa/mês	Custo Total
Exemplo: Oficineiro	1	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
			R\$ -	R\$ -
			R\$ -	R\$ -
			R\$ -	R\$ -
			R\$ -	R\$ -
<b>Sub-total 1</b>				<b>R\$ 7.200,00</b>
2. EQUIPAMENTOS PERMANENTES (equipamentos que ficarão com a organização mesmo ao final do projeto, como, por exemplo, eletrônicos, maquinário)				
Item	Quantidade total a comprar	Custo por item	Custo Total	
Exemplo: impressora	1	R\$ 650,00	R\$	650,00
			R\$	-
			R\$	-
			R\$	-
			R\$	-
<b>Sub-total 2.</b>				<b>R\$ 650,00</b>
3. MATERIAIS DE CONSUMO (indicar aqui o que será utilizado pelos beneficiados, como mudas, pás, materiais esportivos, cadernos e etc)				
Item	Quantidade total a comprar	Custo por item	Custo Total	
Exemplo: cadernos, canetas	15	R\$ 60,00	R\$	900,00
		R\$ -	R\$	-
			R\$	-
			R\$	-
			R\$	-
<b>Sub-total 3.</b>				<b>R\$ 900,00</b>
4. COMUNICAÇÃO (indicar custos com a comunicação do projeto, desde a chamada para inscrição dos beneficiados, como divulgação de suas ações ao longo do tempo)				

Anexo2\_ORÇAMENTO

Item	Quantidade total	Custo por item	Custo Total	
Exemplo: arte	3	R\$ 150,00	R\$ 450,00	
Exemplo: impulsionamento na rede social	4	R\$ 30,00	R\$ 120,00	
			R\$ -	
			R\$ -	
			R\$ -	
<b>Sub-total 4.</b>			<b>R\$ 570,00</b>	
<b>7. DESPESAS ADMINISTRATIVAS (indicar despesas gerais, exemplos: gasto com conta telefônica, recepção, limpeza)</b>				
Item	Quantidade de itens por mês	Total de meses com essa despesa	Custo por item	Custo Total
exemplo: faxina	1	10	R\$ 50,00	R\$ 500,00
exemplo: tonner	1	4	R\$ 100,00	R\$ 400,00
			R\$ -	R\$ -
			R\$ -	R\$ -
			R\$ -	R\$ -
<b>Sub-total 7.</b>			<b>R\$ 900,00</b>	
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>			<b>R\$ 10.220,00</b>	

Anexo3\_CONTRAPARTIDA

**Orientações gerais:**

1 – Limpe os exemplos da planilha.

2 - Relacione aqui

as contrapartidas oferecidas em recursos ou serviços (no mínimo 30% do valor total do projeto), por meio de recurso próprio ou de parcerias: Acrescente quantas linhas forem necessárias.



Tipo de contrapartida:	Oferecida por quem:	Qtidade de meses	Valor unitário mensal	Valor total estimado:
Exemplos			R\$ 0,00	R\$ 0,00
Espaço cedido (pelo uso proporcional à utilização)	Parceiro .....	12	R\$ 133,33	R\$ 1.599,96
lanche para os participantes	Parceiro ....	12	500	R\$ 6.000,00
Voluntário	nome	6	320	R\$ 1.920,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
<b>Valor total da contrapartida prevista:</b>				<b>R\$ 9.519,96</b>