

# Formato do plano de trabalho

- Nome (s) e sobrenome (s) do candidato:
- E-mail:  
(Será usado para todas as comunicações relacionadas ao programa)
- Telefone de contato:
- Local e data:
- Interesse na candidatura (descrever):

## Plano de atividades

1

- Atividade:
- Descrição:
- Objetivo da atividade:
- Resultado esperado:
- Recursos disponíveis: \*

*\*(detalhar quais recursos possuem para executar o plano proposto e a capacidade de articular com as suas comunidades locais as ações necessárias)*

Descrever os dados seguintes para cada uma das atividades a realizar no plano.

## Cronograma das atividades

Detalhar os tempos de execução de cada uma das atividades.

## Orçamento solicitado

Atividade	Recurso	Tipo de desembolso	Valor em dólares
Nome da atividade	Objeto (por exemplo, desenvolvimentos de software, instalações, trabalho de terceiros, etc.)	Despesas pontuais, pagamento a fornecedores, consultoria, etc.	--
Nome da atividade	Objeto 1 (por exemplo, desenvolvimentos de software, instalações, trabalho de terceiros, etc.)	Despesas pontuais, pagamento a fornecedores, consultoria, etc.	--
	Objeto 2 (por exemplo, desenvolvimentos de software, instalações, trabalho de terceiros, etc.)	Despesas pontuais, pagamento a fornecedores, consultoria, etc.	--
Nome da atividade	Objeto (por exemplo, desenvolvimentos de software, instalações, trabalho de terceiros, etc.)	Despesas pontuais, pagamento a fornecedores, consultoria, etc.	--
Nome da atividade	Objeto (por exemplo, desenvolvimentos de software, instalações, trabalho de terceiros, etc.)	Despesas pontuais, pagamento a fornecedores, consultoria, etc.	--