

## RELATÓRIO DE SUBSÍDIO PADRÃO

Nome da organização:

Programa:

Relatório de orçamento preparado por:

Morada/E-mail do preparador:

Telefone do preparador:

Data do envio:

RELATÓRIO DE ORÇAMENTO			
CATEGORIAS DE ORÇAMENTO	Orçamento		Total Orçamento
	Quantia incorrida	Quantia solicitada	
<b>CUSTOS DIRETOS DO PROJETO</b>			
DESPESAS COM O PESSOAL			
Salários			\$ -
Benefícios			\$ -
Outros			\$ -
<b>SUBTOTAL DE DESPESAS COM O PESSOAL</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
OUTRAS DESPESAS DIRETAS			
Materiais e produtos			\$ -
Aluguer/compra de equipamentos			\$ -
Viagens			\$ -
Reuniões/conferências			\$ -
Subconcessões, aquisições, contratos e honorários de consultores			\$ -
Avaliação			\$ -
Comunicação			\$ -
Construção			\$ -
Outro (por favor, especifique)			\$ -
Outro (por favor, especifique)			\$ -

Outro (por favor, especifique)			\$ -
Outro (por favor, especifique)			\$ -
<b>SUBTOTAL DE OUTRAS DESPESAS DIRETAS</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
<b>CUSTOS INDIRETOS</b>	<b>Quantia incorrida</b>	<b>Quantia solicitada</b>	<b>Custo total</b>
Despesas indiretas			\$ -
Outros			\$ -
Outros			\$ -
<b>SUBTOTAL DE DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

**PROGRAMA DE SUBSÍDIOS DO AMERICAN RESCUE PLAN ACT  
(ARPA) DA CIDADE DE BROCKTON**

**RELATÓRIO TRIMESTRAL**

**Nome da organização:** \_\_\_\_\_

**Programa:** \_\_\_\_\_

**Título do projeto:** \_\_\_\_\_

**Datas de comunicação:** A partir de: \_\_\_\_\_ Até: \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Nome** (por favor, imprima): \_\_\_\_\_ **Data:** \_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_ **Telefone:** \_\_\_\_\_

**I. INFORMAÇÕES DO PROJETO**

1. Resuma as atividades atuais e como cumpriu/ou não cumpriu o cronograma proposto.
2. Quais foram as principais realizações do projeto até ao momento e como foram alcançadas?
3. Forneça as metas e objetivos mais recentes relacionados com a sua iniciativa.
4. Como atendeu aos requisitos de elegibilidade no que se refere à Regra Final Provisória?
5. Quais foram os aspetos mais desafiadores ou surpreendentes deste projeto? Houve algum resultado inesperado?

6. Forneça uma explicação detalhada se o âmbito de trabalho proposto precisar de ser alterado.

7. Forneça uma análise detalhada de quaisquer alterações ao orçamento que possam ser necessárias. Forneça o máximo de detalhes possível

## **II. ANEXOS**

Forneça todos os anexos de apoio no que se refere às despesas correntes.

## **III. ENVIO DE RELATÓRIOS**

Envie todos os relatórios trimestrais e documentação de backup para o portal.