

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS CATOLÉ DO ROCHA
COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - CAEST**

Orientações para elaboração e entrega de relatório de prestação de contas:
Processos de Ajuda de Custo Discente

O relatório deve ser entregue à Coordenação de Assistência Estudantil (CAEST) em até 05 dias do retorno da viagem, sob pena de ficar com pendência no Setor e não receber outras Ajudas de Custo.

O Relatório deve conter:

1. DESCRIÇÃO RESUMIDA DA VIAGEM (POR DIA DE ATIVIDADE)

- Aqui você deve descrever as atividades relativas ao evento;
*Quais os minicursos que participou? Palestras? Oficinas? Como foi a apresentação do seu trabalho?

- Em caso de jogos, descreva como foram as partidas.
* Sua equipe jogou contra quem? Qual foi o resultado? E as outras partidas que você assistiu? Quais foram os resultados?

2. IMPORTÂNCIA DO EVENTO

- Aqui você deve escrever algo sobre a importância do evento para o seu aprendizado.
* O que o evento lhe proporcionou?
* O que você aprendeu participando do evento?

3. CONCLUSÃO

- Aqui você deve fazer algumas considerações finais para encerrar o relatório

4. ANEXOS

- Aqui você deve inserir imagens que comprovem a sua participação no evento;
- Se tiver certificado ou lista de presença, você também deverá anexá-lo.