



**Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró - Reitoria de Ensino
Assessoria de Relações Institucionais e Internacionais**

**POLÍTICA LINGUÍSTICA E DE INTERNACIONALIZAÇÃO
PROGRAMA DE MOBILIDADE INTERNACIONAL**

**PROCESSO INTERNO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE
SERVIDOR LÍDER DOS ESTUDANTES**

**PROJETO “ENGLISH THROUGH TORONTO”
CANADÁ IMERSÃO**

CHAMADA INTERNA PRE-ARINTER Nº 01/2022

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), através da Pró Reitoria de Ensino (PRE) e da Assessoria de Relações Institucionais e Internacionais (ARINTER), torna público o processo de seleção interna para **SERVIDOR LÍDER** - responsável pelos estudantes que realizarão intercâmbio de estudos linguísticos no âmbito do Programa de Mobilidade Internacional: PROJETO “ENGLISH THROUGH TORONTO”, na cidade de Toronto no Canadá, Imersão - Edição **2022**.

1. DOS OBJETIVOS

1.1. A Chamada Interna tem como objetivo selecionar um (01) **servidor (a) líder - docente ou técnico administrativo** - que, acompanhará os discentes do Ensino Técnico Integrado ao Nível Médio e do Subsequente, durante quatro semanas, conforme o Edital: PRE Nº 21/2022, de 29 de abril de 2022, retificado nas datas de 03 de maio de 2022 e 05 de maio de 2022.

1.2. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB) e a *International Language School of Canada Education Group* – Greystone College - *ILSC Toronto (ILSC Education Group)* firmaram um Memorando de Entendimento (MOU) com o propósito de promover e ampliar a cooperação internacional, estimular e apoiar às atividades educacionais,

profissionais e interculturais, e projetos de ambas as instituições e suas respectivas comunidades.

1.3. O Projeto “English Through Toronto” da parceria de Intercâmbio da Pró-Reitoria de Ensino e a Assessoria de Relações Institucionais e Internacionais (ARINTER) concederá **bolsa** ao **servidor líder** selecionado.

2.1 Selecionar um servidor docente ou técnico administrativo do quadro permanente do Instituto Federal da Paraíba para **acompanhar** os discentes do **Técnico Integrado ao Nível Médio e do Subsequente** em intercâmbio acadêmico e cultural e **participar** de um curso de língua inglesa para aprimorar os seus conhecimentos linguísticos.

3. DAS VAGAS

3.1. Será disponibilizada 01 (uma) vaga para atender à Chamada Interna direcionada aos servidores - **docentes e técnicos administrativos** - do IFPB com fins de dar suporte aos estudantes desde a preparação dos estudantes selecionados, saída do Brasil, no intercâmbio em Toronto e no seu retorno.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições para o processo seletivo simplificado serão realizadas no período especificado no Cronograma de Execução - Item 9.

4.1.1. A inscrição será realizada mediante o preenchimento e envio de toda a documentação enumerada no item 4.7 para o e-mail eletrônico da Assessoria de Relações Institucionais e Internacionais: **arinter@ifpb.edu.br**, em arquivo único, formato PDF (máximo 15 MG), **até às 23h59 do dia 22 de maio de 2022.**

4.2. As inscrições recebidas fora do período informado nesta Chamada Interna serão automaticamente indeferidas.

4.3. Não serão aceitas inscrições submetidas fora do prazo, com documentação incompleta.

4.4. As informações prestadas no processo de inscrição são de inteira responsabilidade do (a) servidor (a) candidato (a), dispondo o IFPB, no caso de dados incorretos, incompletos ou inverídicos, mesmo que constatados posteriormente, do direito de excluir o (a) candidato (a) deste processo de seleção e declarar nulos os atos praticados em decorrência da inscrição.

4.5. A inscrição do (a) candidato (a) implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.6. A PRE e a ARINTER não se responsabilizarão por problemas de comunicação originários de softwares, hardware ou da rede mundial de computadores utilizados pelo candidato (a).

4.7. Documentos necessários para a inscrição:

I - Cópia de documento de identificação: carteira de identidade (RG) ou carteira de habilitação ou carteira de trabalho e previdência social.

II – Cópia do cadastro de pessoa física – CPF.

III- Cópia do passaporte com validade mínima de até 06 (seis) meses antes da partida.

IV – Diploma de graduação.

V- Comprovante (s) que possui proficiência na língua inglesa.

VI – Currículo Lattes atualizado.

VII - Ficha de inscrição devidamente preenchida – **ANEXO I**.

VIII – Carta de Motivação em língua inglesa, assinada pelo (a) candidato (a), explicando o motivo pelo qual deseja participar do Programa “English Through Toronto” – **ANEXO II**.

IX – Termo de Compromisso preenchido e assinado pelo (a) candidato (a) – **ANEXO III**.

X - Declaração de ciência da Chefia Imediata e autorização do(a) Gestor(a)

5. DOS REQUISITOS

5.1. O (a) candidato (a) deverá preencher os seguintes requisitos:

I – Servidor (a) do quadro permanente do Instituto Federal da Paraíba e não estar em estágio probatório.

II – Possuir curso de graduação.

III - Ser proficiente em inglês - mínimo B2.

IV - Comprovar participação de alguma vivência de estudos no exterior, a saber: intercâmbio/mobilidade, desafio ou competição, exceto cursos de capacitação e/ou pós graduação.

V - Comprovar experiência com liderança de grupo de estudantes em atividades acadêmicas no Brasil e/ou no exterior.

V - Possuir seu currículo cadastrado e atualizado na Plataforma Lattes, com todas as informações referentes à sua formação acadêmica e profissional.

VI - Não receber ou ter recebido bolsa ou benefício financeiro de outras entidades, tais como: Programas da Capes, CNPq, CONIF, SETEC, SETEC-CAPES/NOVA, CNPq-SETEC, CAPES- PDPI/CAPL-Fulbright, FITT, dentre outros para objetivos similares ou afins até 2018.

VII - Cumprir todas as datas estabelecidas nesta chamada, assim como apresentar todos os documentos exigidos pelo mesmo.

VIII- Não possuir processo disciplinar instaurado e ainda em aberto no IFPB.

IX - Ter uma conta bancária (poupança ou conta corrente) no nome do (da) candidato (a).

6. DA SELEÇÃO

6.1. O (a) candidato (a) que atender a todos os requisitos do presente edital terá sua candidatura homologada nos termos dos itens 4.7 e 5.

6.2. O critério de seleção será a maior pontuação de certificação internacional na língua inglesa.

6.3. Em caso de empate, deverão ser utilizados os seguintes critérios, necessariamente nessa ordem:

I - Participação/Vivência de estudos no exterior, a saber: intercâmbio/mobilidade, desafio ou competição, exceto cursos de capacitação e/ou pós graduação.

II - Experiência com liderança de grupo de estudantes em atividades acadêmicas no Brasil e/ou no exterior.

III - Maior tempo de **exercício** no IFPB

II – Menor nível de proficiência em língua inglesa, desde que seja igual ou superior ao exigido para viagem - nível B2.

III - Idade;

IV - Sorteio.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS

7.1. O resultado parcial/preliminar será divulgado na data prevista no cronograma apresentado no item 9 desta chamada interna, no endereço:

Pró Reitoria de Ensino - PRE - <https://www.ifpb.edu.br/pre/editais/editais-diversos/ano-2022> e da ARINTER <http://www.ifpb.edu.br/relacoes-internacionais/assuntos/processos-seletivos>.

7.2. Para os efeitos desta chamada interna, entende-se como recurso o pedido de reconsideração de decisão (resultados das fases e homologação).

7.3. Será admitido um único recurso administrativo para os resultados preliminares para cada candidato.

7.4 O recurso será admitido desde que apresente justificativas ou explicações fundamentadas que possam contribuir para análise e reconsideração.

7.5. Não serão consideradas como recurso as solicitações de alteração na documentação apresentada pelo (a) candidato (a) ou de juntada de documentos posteriores ao procedimento de inscrição.

7.6. Os recursos não têm efeito suspensivo à presente chamada interna.

7.7. Os recursos somente serão aceitos se devidamente fundamentados e interpostos nos prazos determinados no Cronograma de Execução (Item 9 desta Chamada). Deverá ser enviado para o e-mail eletrônico da Pró Reitoria de Ensino PRE: pre@ifpb.edu.br com cópia para Assessoria de Relações Institucionais e Internacionais: arinter@ifpb.edu.br na data prevista no Cronograma de Execução (item 9) com o envio do formulário de apresentação de recurso, conforme ANEXO IV, em arquivo único, formato PDF (máximo 15MB).

7.8. Os recursos serão analisados pela Pró-Reitoria de Ensino junto com a Assessoria de Relações Institucionais e Internacionais que decidirão sobre seu deferimento ou indeferimento, constituindo-se em última e única instância. A decisão final da Comissão será soberana e definitiva, não cabendo, portanto, recurso administrativo contra o resultado da decisão.

8. DOS BENEFÍCIOS E RESPONSABILIDADES

8.1. O Programa de Mobilidade Internacional: Projeto “English Through Toronto” – Canadá, Edição 2022 do IFPB concederá a bolsa após o cumprimento de todas as etapas previstas nos itens anteriores com recursos orçamentários da PRE.

8.2. O (a) candidato (a) selecionado (a) receberá em reais o valor correspondente a **R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil) reais** para custear as despesas (Etapas 1 e 2). O valor da bolsa referente à ajuda de custo será disponibilizado integralmente na data provável apresentada no cronograma de execução – item 9.

8.3 O (A) servidor (a) líder candidato (a) selecionado (a) arcará com algumas despesas relativas a: documentação (impressões, autenticações), teste laboratorial (RT-PCR), para rastreamento da infecção por SARS-CoV-2/Covid-19; roupas, malas e demais gastos pessoais.

Etapa 1 - Despesas

I – Passaporte R\$ 257,25 (duzentos e cinquenta e sete reais e vinte e cinco centavos).

II – Visto Canadense (Visitor Visa) – C\$ 200,00 (duzentos dólares canadenses) - para quem não possui o Visto americano ou não vai aplicá-lo.

III - Viagem à cidade do Recife (Consulado Canadense) para obtenção do visto/biometria e foto.

IV - Passagem aérea (João Pessoa ou Recife ou Natal – Toronto – João Pessoa).

Etapa 2 – Despesas

I – Matrícula: C\$ 150,00 (cento e cinquenta dólares canadenses).

II – Material didático-pedagógico individual e intransferível + Transfer + Seguro Saúde :C\$ 350,00 (trezentos e cinquenta dólares canadenses).

III – Acomodação – família canadense: C\$ 1.265,00 (um mil, duzentos e sessenta e cinco dólares canadenses) com um lanche e as 2 principais refeições (café da manhã e jantar)

IV – Serviços: C\$ 100,00 (cem dólares canadenses)

V - Cartão de transporte interno correspondente a 04 semanas: C\$ 200,00 (duzentos dólares canadenses).

VI - Atividades culturais e interdisciplinares (obrigatórias): C\$ 250,00 (duzentos e cinquenta dólares canadenses).

* Atividades culturais: Visita às cinco maiores atrações turísticas de Toronto e passeio às Cataratas de Niágara ou outro passeio similar a depender das condições climáticas.

8.3. O (a) servidor (a) líder

Bolsista é responsável pela obtenção do passaporte junto à Polícia Federal [<http://www.ifpb.edu.br/relacoes-internacionais/assuntos/passaporte>], bem como do visto junto às embaixadas e/ou consulados estrangeiros no Brasil, com a orientação da ARINTER se necessário.

8.4. Em caso de não conseguir o visto do país de destino, por qualquer motivo que seja, o (a) candidato (a) servidor (a) líder deverá fazer o ressarcimento integral da bolsa, descontado os valores gastos mediante comprovação.

8.5. O (A) servidor (a) líder selecionado (a) deverá:

- I. Providenciar o passaporte em prazo hábil para a participação no Projeto “English Through Toronto”;
- II. Dedicar-se integralmente ao cumprimento do cronograma de atividades do projeto;
- III. Providenciar os documentos necessários e dar entrada no pedido de afastamento junto aos órgãos competentes;
- IV. Ressarcir à Reitoria do valor integral da bolsa, em caso de desistência;
- V. Acompanhar os estudantes em todo o percurso de ida e volta ao Canadá;
- VI. Orientar e preencher os formulários de visto dos estudantes;
- VII. Proferir Palestra/ Workshop (compartilhando as vivências no exterior) no âmbito da Reitoria, na Unidade Acadêmica e Coordenação na qual e lotado, Polo EaD no qual leciona/campus de lotação;
- VIII. Apresentar à PRE e ARINTER os seguintes comprovantes de pagamento, para a devida prestação de contas:
 - passagens aéreas (comprovante de pagamento constando o valor e os cartões de embarque – ida-e-volta);
 - taxa de pagamento do passaporte, se houver;
 - taxa de pagamento do visto, se houver;
 - comprovantes de pagamento da matrícula, seguro saúde e material didático;
 - certificado de participação no curso;
 - relatório de viagem (em formato pdf) – **ANEXO VI**.

8.6. Das obrigações do (a) servidor (a) líder selecionado(a) :

- Ajudar os discentes no preenchimento de formulário para obtenção/retirada de visto;
- Acompanhar os alunos na ida a Recife para obtenção de vistos e recebimento de passaportes/vistos;
- Participar dos eventos do pré-embarque e pós-embarque promovidos pela ARINTER;
- Examinar de que todos os alunos estão presentes no voo e acompanhados de todos os documentos pessoais e para a realização do curso (ida e volta);
- Orientar e garantir a segurança dos alunos desde a partida ao país de destino até o retorno em seu país de origem;

- Certificar-se de que o grupo tem todas as informações sobre hospedagem (*homestay*) e transporte, refeições e documentação para viagem de entrada/saída;
- Auxiliar os estudantes no primeiro dia quando terão entrevista e orientação da escola sobre as regras de frequência, notas e mudança de turma;
- Estar atento à saúde do aluno (física e mental) e/ou alguns sintomas como febre alta, alergias, dentre outros, inclusive restrições alimentares;
- Assistir ao estudante em caso de emergências sobre os itens aqui descritos ou outros (queimadura, queda). Os alunos recorrerão ao servidor (a) líder e à *Toronto First Steps* para acionarem o hospital mais próximo e/ou utilizarem o seguro saúde do discente com o devido acompanhamento até a sua recuperação;
- Reunir uma vez por semana (se possível) com os discentes para receber feedback do programa, *homestay* e atividades culturais;
- Dar feedback semanal à *Toronto First Steps* e ARINTER sobre os estudantes e suas atividades;
- Em caso de qualquer dúvida ou reclamação reportar as questões do grupo ao representante brasileiro da Escola e/ou à Diretora da *Toronto First Steps*;
- Participar, juntamente com os estudantes da viagem para Niágara Falls, e de parte das atividades culturais locais;
- Organizar uma reunião na escola em Toronto no final do programa onde os estudantes receberão os certificados, farão registro com fotos e terão a oportunidade de relatar sua experiência;
- Participar, após o retorno ao Brasil, de reunião com a PRE e a ARINTER na Reitoria para finalizar as atividades em data a ser agendada;
- Orientar aos alunos na elaboração/estruturação de relatório de atividades após o retorno ao Brasil;
- Visitar a *Greystone College* – parte integrante do *ILSC Education Group* – e *ILSC Language Schools* em Toronto com a *Toronto First Steps*;
- Verificar os locais onde os estudantes irão se hospedar (*homestay*);

9. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Ação	Data/Período
Período de Inscrição via internet	10/05 a 22/05/2022
Análise e Resultado Preliminar/Parcial	Até 03/06/2022
Recursos	Até 06/06/2022
Divulgação do Resultado Final	Até 15/06/2022
Apresentação aos alunos selecionados	Até 22/06/2022 horário a definir
Pagamento integral da Bolsa	Até 27/06/2022
Comprovação aquisição do Visto Canadense com biometria (para quem não possui Visto americano ou optou por não aplicá-lo)	Até 31/08/2022
Aquisição da passagem aérea (em grupo)	Até 05/09/2022
Viagem de ida (em grupo: docente e os estudantes)	07 ou 08/10/2022
Viagem de volta (em grupo)	05 ou 06/11/2022
Envio do relatório de atividades/prestação de contas junto à ARINTER e PRE	Até 14/12/2022

* Acomodação em família canadense com café da manhã e jantar; atividades culturais; *transfer*/traslado; seguro saúde; cartão de transporte para 04 semanas (ônibus/trem); serviços.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A classificação neste processo seletivo simplificado do (a) servidor (a) líder que atuará junto ao Programa de Mobilidade Internacional: “English Through Toronto” – Canadá, Imersão - Edição 2022 do IFPB está condicionada à disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros e à ordem de classificação do (a) candidato (a).

10.2 Em caso de desistência do (a) servidor (a) líder candidato (a) aprovado deverá informar por e-mail à PRE: **pre@ifpb.edu.br** com cópia para ARINTER: **arinter@ifpb.edu.br** e formalizar por meio de processo junto ao Protocolo do Campus/Polo e envio para ARINTER – **ANEXO V**.

10.3 O IFPB poderá em função de aspectos formais e normas existentes nas legislações brasileiras e do país de acolhimento, e a seu único e exclusivo critério, alterar ou encerrar a presente Chamada independentemente do calendário pré-estabelecido.

10.4. Caso seja detectado mais de uma inscrição do (a) candidato (a) apenas o último registro no sistema será considerado válido para participação no processo interno simplificado.

10.5. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão analisados pela PRE e ARINTER.

João Pessoa (PB), 10 de maio de 2022.

Mary Roberta Meira Marinho

Pró-Reitora de Ensino do IFPB

Mônica Maria Montenegro de Oliveira

ARINTER

PROGRAMA DE MOBILIDADE INTERNACIONAL

Projeto “English Through Toronto” – Canadá

IMERSÃO – GRUPO I - 2022

**ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO**

DADOS DO (A) CANDIDATO (A) SERVIDOR (A) LÍDER

Nome Completo _____

Matrícula _____

Campus de lotação _____

Data Nascimento ____/____/____ Estado Civil _____

RG _____ CPF _____

Telefone Residencial () _____ Celular () _____

Whatsapp (____) _____ e-mail _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL (Rua/Av; N°; Bairro; Cidade; Estado; CEP)

DADOS BANCÁRIOS DO (A) CANDIDATO (A) SERVIDOR (A) LÍDER

Banco _____

Agência _____

Operação _____

Conta Corrente _____

Cidade/Estado, Data (dia/mês/ano)

Assinatura do (a) Candidato (a)

PROGRAMA DE MOBILIDADE INTERNACIONAL
Projeto “English Through Toronto” – Canadá
IMERSÃO – GRUPO I - 2022

ANEXO III
TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente termo, eu, _____,
servidor (a) lotado(a) _____ e em exercício no
Campus _____, sob a matrícula
_____, portador (a) do CPF
_____ e RG _____, caso venha a ser
selecionado (a) e aprovado (a) pelo Programa de Mobilidade Internacional: Projeto “English
Through Canada” – Edição 2022, assumo os seguintes compromissos e responsabilidades:

- I – Utilizar o valor da bolsa recebida para o fim descrito acima;
- II – Enviar para PRE com cópia para ARINTER os comprovantes dos gastos referentes no item 8 (Dos benefícios e responsabilidades) até a data determinada na chamada interna;
- III – Reportar-me à PRE e ARINTER sobre quaisquer problemas que porventura possam ocorrer para utilização da bolsa;
- IV – Dedicar-me integralmente às responsabilidades-fim durante o período de estudos/intercâmbio dos discentes do IFPB – (04 semanas) e retornar ao Brasil a fim de dar continuidade às minhas atividades no Setor/Campus de lotação;
- V - Ressarcir ao governo brasileiro todo o investimento que foi direcionado aos custeios das minhas despesas para acompanhar aos estudantes selecionados em intercâmbio no Canadá, na eventualidade de ocorrência de desistência, salvo em caso fortuito ou força maior ou anulação do ato de concessão, desde que previamente solicitado por escrito e aprovado pela PRE e ARINTER.
- VI - Não ter recebido bolsa ou benefício financeiro de outras entidades, tais como: Programas da Capes, CNPq, CONIF, SETEC, SETEC-CAPES/NOVA, CNPq-SETEC, CAPES-PDPI/CAPL-Fulbright, FITT até o ano de 2018.
- VII- Não possuir processo disciplinar instaurado e ainda em aberto no IFPB
- VIII - Disseminar as experiências vivenciadas durante o acompanhamento dos alunos em Curso de Intercâmbio/Mobilidade: Imersão junto à comunidade acadêmica por meio de relatório final com a respectiva apresentação em evento público (relato de experiência, depoimento, palestra, seminário).

Ao assinar este termo de compromisso, declaro conhecer e concordar com todas as regras estabelecidas pelo Edital.

Cidade/Estado, Data (dia/mês/ano)

Assinatura do (a) Candidato (a)

PROGRAMA DE MOBILIDADE INTERNACIONAL
Projeto “English Through Toronto” – Canada
IMERSÃO – GRUPO I - 2022

ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSO

Eu, _____,
portador (a) do CPF _____ e RG _____, servidor (a) lotado (a)
no Setor _____ Campus _____, sob a
matrícula _____, venho por meio deste, solicitar junto ao IFPB,
representado pela PRE e ARINTER, a análise do seguinte recurso (especificar com detalhes):

Cidade/Estado, Data (dia/mês/ano)

Assinatura do (a) Candidato (a)

PROGRAMA DE MOBILIDADE INTERNACIONAL
Projeto “English Through Toronto” – Canada
IMERSÃO – GRUPO I - 2022

ANEXO V
TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____,
portador (a) do CPF _____, RG _____,
servidor(a) lotado (a) no Setor _____ em exercício no Campus
_____, sob a matrícula
_____, DECLARO que desisto de minha vaga enquanto candidato (a)
aprovado (a) e classificado (a) no Processo Seletivo Simplificado para Servidor (a) Lider
Acompanhante de Discentes das Modalidades Presencial e EaD do IFPB no Programa de
Mobilidade Internacional, Projeto “English Through Toronto” - Canada, regido pelo Edital
PRE N° 21/2022, de 29 de abril de 2022, retificado nas datas de 03 de maio de 2022 e 05 de
maio de 2022.

Cidade/Estado, Data (dia/mês/ano)

Assinatura do (a) Candidato (a)

PROGRAMA DE MOBILIDADE INTERNACIONAL
Projeto “English Through Toronto” – Canada
IMERSÃO – GRUPO I – 2022

ANEXO VI

MODELO DE RELATÓRIO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS
CAMPUS _____

No relatório deverá conter:

- 1- Capa Identificação do Campus, do (a) servidor (a) e da Chamada Interna no(a) qual foi contemplado (a);
- 2- Apresentação pessoal (nome, se docente mencionar disciplina(s) que leciona e exercício (unidade acadêmica, coordenação); se técnico administrativo, atividade, setor de exercício), objetivo da chamada interna, país de destino, instituição receptora, família acolhedora, colegas de sala e agradecimentos;
- 3- O projeto - English Through Toronto e o desafio de acompanhar e orientar os discentes antes, durante e depois da imersão;
- 4- A ILSC – Método de ensino, trabalhos, sua visão da instituição;
- 5- A cidade de Toronto – cultura, gastronomia, transporte, acomodação, segurança, viagem, clima, meio ambiente;
- 6- Locais visitados durante a viagem;
- 7- Visão geral sobre a mobilidade internacional - O que foi o intercâmbio para você apresente os pontos fortes/positivos e as fragilidades ou aspectos negativos
- 8- Suas recomendações - Eventos culturais, o que visitar, custo de vida e outros.

- **O relatório deverá ter no mínimo cinco páginas/laudas e deverá obrigatoriamente conter fotos.**
- **Recomenda-se usar a fonte Times New Roman - 12**