



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

**CHAMADA INTERNA Nº 05/2023/REITORIA/ARINTER//IFPB**

**CHAMADA PARA SELEÇÃO DE UM(A) TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO(A) EM  
EDUCAÇÃO (TAE) DO IFPB PARA UMA BOLSA DE ESTUDOS EM CURSO  
INTENSIVO DE LÍNGUA INGLESA, NO CANADÁ**

**ANEXO IX**

**ORIENTAÇÕES PARA O 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, não se limitando, os seguintes itens:

- 1- Capa Identificação do Campus, do bolsista TAE e do edital no qual foi contemplado (a).
- 2- Apresentação pessoal (nome, curso, período), país de destino, instituição receptora, família acolhedora, colegas de sala e agradecimentos.
- 3- A ILSC – Método de ensino, trabalhos, sua visão da instituição.
- 4- A cidade de Toronto – cultura, gastronomia, transporte, acomodação, segurança, viagem, clima, meio ambiente.
- 5- Locais visitados durante a mobilidade/intercâmbio...
- 6- Visão geral sobre a mobilidade/intercâmbio internacional - O que foi o intercâmbio para você? Apresente os pontos positivos e negativos.
- 7- Suas recomendações - Eventos culturais, o que visitar, custo de vida e outros.
- 8- O relatório deverá ter no mínimo cinco páginas e deverá obrigatoriamente conter fotos.
- 9- Recomenda-se usar a fonte Times New Roman - 12.