



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM

ANEXO I
CARTA DE EXPERIÊNCIAS

1 Instruções para a escrita da Carta:

- a) Empregue a norma culta da Língua Portuguesa e utilize uma linguagem clara e objetiva.
- b) Respeite o alinhamento das margens, bem como os parágrafos.
- c) Redija a Carta de Experiências, descrevendo suas experiências com atividades extensio-
nistas (participação na equipe executora como bolsista ou voluntário de projetos ou pro-
gramas de extensão e cultura; organização de eventos; atividades voluntárias desenvolvidas
na comunidade regional, ou outros formatos de atuação).
- d) Serão avaliadas: i) clareza na descrição das experiências e conhecimentos; ii) intenções
como possível bolsista do projeto.
- e) O número mínimo de linhas é de 15 (quinze) e, o máximo, de 30 (trinta). Deve ser utili-
zada a fonte Times New Roman, tamanho 12, com espaçamento entre linhas simples. Ao
enviar a Carta de Intenções, lembre-se de preencher os seus dados de identificação.

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO	
Nome/Nome Social:	
Curso:	Nº Matrícula:
E-mail:	Telefone de contato:
CARTA DE EXPERIÊNCIAS	

**Declaro que esta tarefa é meu próprio trabalho, exceto onde eu reconheço o uso do trabalho de outras pessoas.*

NOME DO AVALIADOR:	NOTA
NOTA FINAL:	