**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO PROPONENTE**

**CONCESSÃO DE BOLSAS DE APOIO TÉCNICO INSTITUCIONAL – BATI/UEMA**

**BATI – PESQUISADOR 2017**

**1 – DOCUMENTOS EXIGIDOS**

☐ Formulário de inscrição

☐ Currículo Lattes completo do proponente, últimos 5 anos (desde 2012).

☐ Relação e resumo dos projetos de pesquisa aprovados e financiados

☐ Comprovante de financiamento de pesquisa

☐ Proposta de solicitação de bolsa BATI

☐ Plano de trabalho individual a ser cumprido pelo candidato à bolsa (conforme instruções em anexo).

**2 – IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

Nome Completo: Digite aqui o nome.

Centro: Digite aqui o Centro.

Departamento ou Programa de Pós-Graduação: Digite aqui o texto.

Regime de Trabalho: Digite aqui o texto.

Titulação: Digite aqui o texto.

Telefones de Contato: Digite aqui o contato.

E-mail: Digite aqui o E-mail.

**3 – MODALIDADE DA BOLSA PRETENDIDA**

☐ BATI I (NÍVEL MÉDIO)

☐ BATI II (NÍVEL SUPERIOR) ☐ BATI III (MESTRADO)

**3 – GRANDE ÁREA DE CONHECIMENTO DO(S) PROJETO(S)**

☐ CIÊNCIAS AGRÁRIAS ☐ CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

☐ CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA ☐ CIÊNCIAS HUMANAS

☐ CIÊNCIAS BIOLÓGICAS ☐ ENGENHARIAS

☐ CIÊNCIAS DA SAÚDE

☐ LINGUISTÍCA, LETRAS E ARTES

Assinatura do proponente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4 – ANUÊNCIA DO CHEFE DE DEPARTAMENTO**

***PARECER DO DEPARTAMENTO***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data: Dia / Mês /Ano. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Chefe do Departamento