

Ilha Solteira, ____ de _____ de _____.

Ao Conselho do Mestrado Profissional em Rede Nacional em Gestão e Regulação de Recursos Hídricos- ProfÁgua.

Prezados Senhores,

Encaminhamos a sugestão de composição de Banca Examinadora da Qualificação do(a) aluno(a) _____, intitulada: _____, que será realizada em _____, às _____, no (a) _____.

OBS: A qualificação poderá ser realizada por vídeo conferência.

Sugerimos para formação da Comissão Examinadora, os seguintes nomes:

Titulares:

Membros do ProfÁgua:

- _____ (orientador ou coorientador)
- _____
- _____

Membro Externo ao ProfÁgua: (docente não vinculado ao ProfÁgua e a rede, caso haja necessidade)

- _____

Instituição atual: _____

Departamento: _____

Endereço de correspondência: _____

CPF: _____ RG: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Dados Bancários: _____

Meio de locomoção:

- () Carro próprio – Informar a Km percorrida: _____ (ida e volta)
- () Ônibus – Informar o valor da passagem: _____ (ida e volta)
- () Avião – Informar a data, horário e nº de voo para compra da passagem: _____

Suplentes:

Membro do ProfÁgua:

➤ _____

Membro Externo ao ProfÁgua: (docente não vinculado ao ProfÁgua e a rede, caso haja necessidade)

➤ _____

Instituição atual: _____

Departamento: _____

Endereço de correspondência: _____

CPF: _____ RG: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Atenciosamente,

(nome e assinatura do orientador)

PROCEDIMENTOS PARA DEFESA

- a) O orientador deverá encaminhar o Ofício de Composição da Banca, com **30 dias de antecedência**, devidamente preenchido, para que seja providenciada a Requisição de Pagamento do membro externo (se necessário). Informações recebidas fora do prazo implica em não pagamento das despesas, sem a possibilidade de atendimento por outra via administrativa da Unidade;
- b) Os exemplares para os membros da banca deverão ser entregues na secretaria do ProfÁgua, localizada no LH² com **21 dias de antecedência**. Fora deste prazo, o envio ficará na responsabilidade do aluno/orientador;
- c) Para evitar gastos, o ofício convite para os membros externos, serão encaminhados através do e-mail. Somente será enviado via Sedex quando acompanhado do exemplar;
- d) A reserva de hotel ficará na responsabilidade do docente convidado. A secretaria do ProfÁgua encaminhará junto com o ofício convite, os contatos dos hotéis de Ilha Solteira para que o próprio docente externo faça a reserva.
- e) Ficará na responsabilidade da secretaria do ProfÁgua o encaminhamento dos exemplares, pagamento de diárias, compra de passagem e reserva de carro, quando recebidos dentro do prazo.