



## **Manual de Procedimentos e Rotinas do Comitê de Avaliação do NEX-IME**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DO COMITÊ DE AVALIAÇÃO**

- I. Participar das reuniões do Comitê de Avaliação para avaliação de propostas e relatórios de ações de extensão.
- II. Avaliar e emitir parecer de propostas e relatórios de ações de extensão encaminhados pela coordenação do NEX-IME.  
**Parágrafo único:** Os pareceristas das propostas e relatórios das ações de extensão serão escolhidos, em esquema de rodízio, entre os membros do Comitê de Avaliação, exceto o representante estudantil que não emitirá parecer.
- III. Disponibilizar, ao Presidente do Comitê e aos demais membros do comitê, os pareceres de propostas e relatórios antes da reunião em que serão avaliados.
- IV. Opinar, se necessário, sobre as propostas e relatórios de extensão.
- V. Elaborar e manter atualizado o **Manual de Procedimentos e Rotinas do Comitê de Avaliação do NEX-IME**, detalhando as atividades e atribuições do Comitê e os responsáveis pela execução das mesmas.
- VI. Encaminhar o **Manual de Procedimentos e Rotinas do Comitê de Avaliação do NEX-IME** ao Coordenador do NEX-IME, sempre que este for atualizado.
- VII. Elaborar e tornar público, a cada semestre, o calendário de reuniões ordinárias.

### **DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO COMITÊ DE AVALIAÇÃO**

- I. Coordenar e supervisionar os trabalhos do Comitê de Avaliação.
- II. Recepcionar as propostas e os relatórios de ações de extensão encaminhadas pela Coordenação do NEX-IME no segundo dia útil de cada quinzena do mês.
- III. Encaminhar aos membros do Comitê de Avaliação as propostas e relatórios até o quarto dia útil de cada quinzena do mês.
- IV. Organizar a pauta, convocar e presidir as reuniões do Comitê de Avaliação, com direito a voto, inclusive o de qualidade quando ocorrer empate nas votações.
- V. Encaminhar à Coordenação do NEX-IME os pareceres do Comitê de Avaliação, até quarenta e oito horas após terem sido apreciados em reunião plenária.
- VI. Representar o Comitê de Avaliação junto aos órgãos da Instituição.



### DAS REUNIÕES DO COMITÊ DE AVALIAÇÃO

- I. As reuniões ordinárias do Comitê de Avaliação serão realizadas pelo menos duas vezes por mês, com exceção do período de recesso ou casos especiais.
- II. As reuniões ordinárias serão convocadas pelo Presidente, por ofício ou por meio eletrônico, devendo constar na convocação a pauta da respectiva reunião.
- III. As convocações das reuniões ordinárias deverão ser feitas com antecedência mínima de quarenta e oito horas e das reuniões extraordinárias com antecedência mínima de vinte e quatro horas.
- IV. A ordem do dia de cada reunião é restrita à discussão e deliberação sobre a pauta da mesma, exceto em caso de inclusão de ponto de pauta, que deverá ser aprovado, ao início da reunião, pela maioria absoluta dos membros presentes.
- V. As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente, ou por solicitação da coordenação do NEX-IME, ou por solicitação da maioria absoluta dos membros do Comitê de Avaliação.
- VI. As reuniões extraordinárias serão convocadas, por ofício ou por meio eletrônico, devendo constar na convocação a pauta única da respectiva reunião.
- VII. As reuniões serão realizadas com a presença da maioria absoluta de seus membros. As listas de presenças de cada reunião serão registradas em livro de presença.
- VIII. As deliberações e ocorrências das reuniões do Comitê de Avaliação serão registradas em atas.
- IX. As atas das reuniões do NEX-IME serão apreciadas ao final de cada reunião e serão numeradas, assinadas por todos os presentes na reunião, impressas, digitalizadas e arquivadas pelo Presidente do Comitê.
- X. Em cada reunião do Comitê de Avaliação será designado um dos membros, para secretariar e lavrar as atas.

### DOS CASOS OMISSOS

**Parágrafo único:** Casos omissos neste manual serão decididos por este Comitê.