



# Fórum Multientidades de Paraisópolis

## Regimento Interno Preliminar

### Tópicos já definidos:

- Pauta: ao final de cada reunião de Multientidades se buscará obter um consenso sobre a pauta da reunião subsequente. O email de divulgação da reunião mensal, a cargo da entidade anfitriã, poderá eventualmente introduzir sugestão de outros tópicos. No início de cada reunião serão acertadas entre os presentes a atribuição de tempo para cada tópico e a eventual introdução de novos assuntos julgados de interesse do grupo. Esta eventual alteração de pauta levará em conta a criticidade do item em termos de relevância e prazo. Sempre que possível os participantes, sobretudo aqueles encarregados de liderar um tópico da pauta, devem estar preparados para permanecer durante toda a duração da reunião de forma a flexibilizar a condução dos trabalhos
- Ata: arquivada no site [www.paraisopolis.org](http://www.paraisopolis.org)
- Lista de presença: original arquivado no PEC (ou em outra entidade a ser definida por consenso da Multi



# Fórum Multientidades de Paraisópolis

## Regimento Interno Preliminar

### Tópicos a serem formalizados:

- Local da reunião subsequente: é definido no meio da reunião anterior. Preferivelmente em sistema de rodízio entre as instituições para criar oportunidade de contato. A unidade anfitriã divulga via email com antecedência mínima de 1 semana.
- Autoria da ata: é de responsabilidade da entidade anfitriã da reunião, que deve encarregar-se ou delegar a tarefa. Preparada a minuta, o autor deve submeter a comentários de outro participante e distribuir versão consolidada via e-mail Multi até 2 semanas da data de realização. Na reunião subsequente é feita a leitura da ata e captação de eventuais retificações, que devem ser consolidadas e encaminhadas pelo autor para publicação no site
- Estilo da ata: utilizar o formato padrão disponível no site. Montar conforme estrutura de tópicos para facilitar leitura. Não é necessário haver transcrição literal das falas e polemicas – basta um sumário dos pontos mais relevantes
- Lanche simples: disponibilizado, se possível, pela entidade anfitriã, desde a acolhida dos participantes
- Leitura e correções da ata anterior: no início de cada reunião. Havendo correções, o anfitrião deve comunicá-las ao administrador do site para os devidos ajustes e publicação.
- Roda de apresentação dos participantes: feita após a leitura da ata anterior. Cada participante indica nome e entidade a que pertence. No caso de entidades que nunca participaram anteriormente, o participante fornece rápida explicação sobre a instituição e a razão da presença (fala máxima de um minuto).



# Fórum Multientidades de Paraisópolis

## Regimento Interno Preliminar

### Regras a definir sobre a dinâmica da reunião:

- ata: acessos limitados no site [www.paraisopolis.org](http://www.paraisopolis.org) ?
- mediador = anfitrião?
- atribuição de responsável pelo controle da pauta (diferente do autor da ata)
- tema principal?
- tema secundário?
- informes?
- limite de tempo para falas dos participantes?
- regras sobre registros fotográficos?