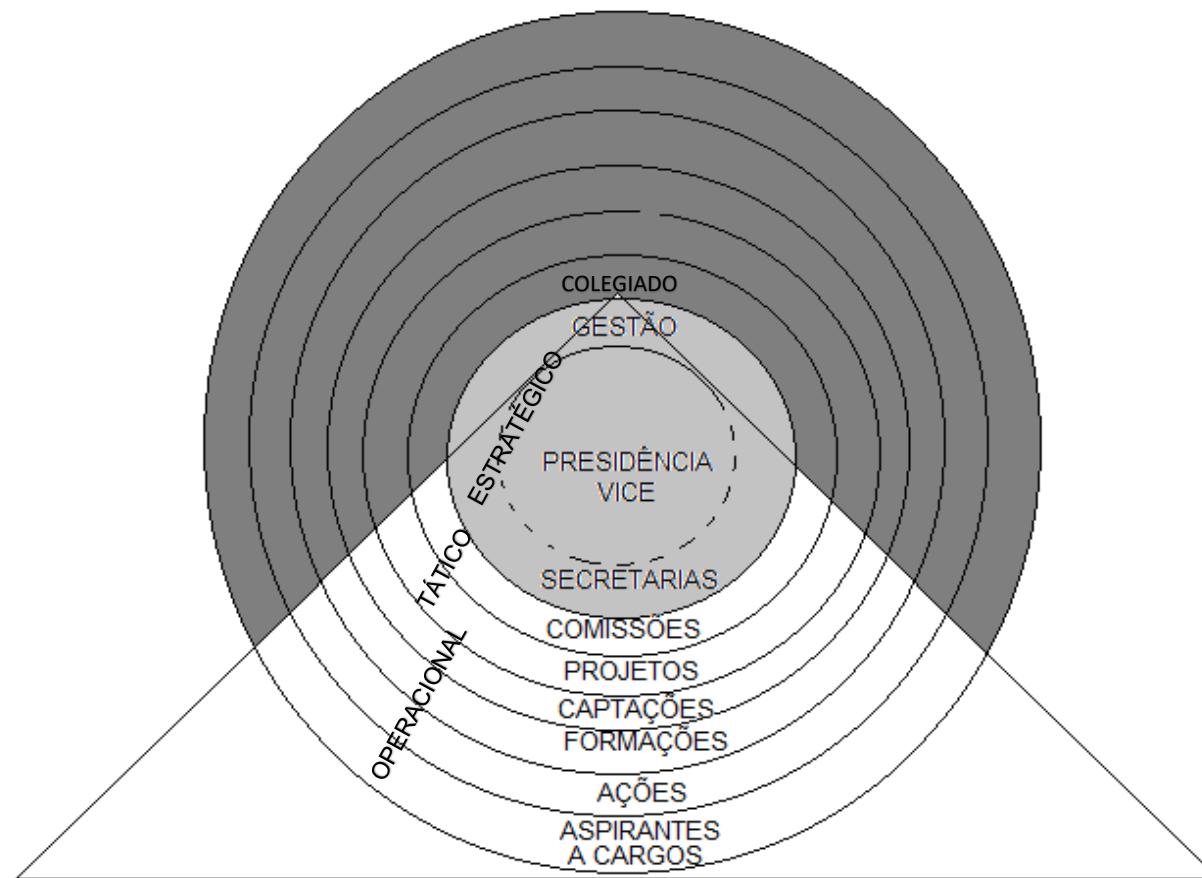


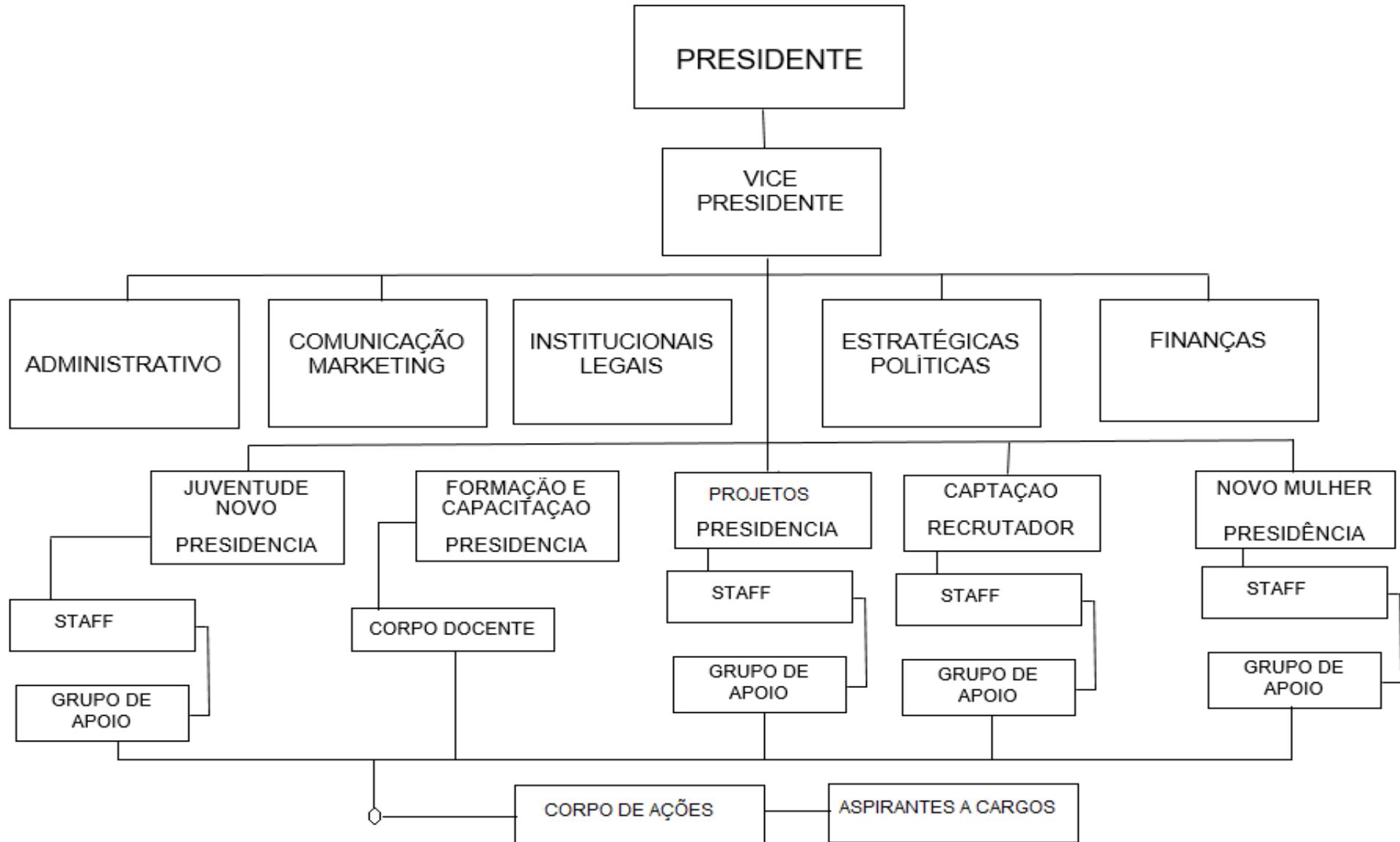
## **NORMATIZAÇÃO DO NÚCLEO DO PARTIDO NOVO SÃO MATEUS/ES**

ESTRUTURA DO NÚCLEO DO PARTIDO NOVO SÃO MATEUS/ES .....	02
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO NÚCLEO DO PARTIDO NOVO SÃO MATEUS/ES.....	03
FLUXO DOS PROJETOS DO NÚCLEO DO PARTIDO NOVO SÃO MATEUS/ES.....	04
FLUXO PARA AS AÇÕES DAS COMISSÕES DO NÚCLEO DO PARTIDO NOVO SÃO MATEUS/ES.....	05
FLUXO PARA CAPTAÇÃO DE NOVOS FILIADOS PARA NÚCLEO DO PARTIDO NOVO SÃO MATEUS/ES.....	06
ATRIBUIÇÃO DA ESTRUTURA DO NÚCLEO DO PARTIDO NOVO DE SÃO MATEUS/ES.....	07
FORMULÁRIO PARA SELEÇÃO DE PROJETO DE AÇÃO DO NÚCLEO DO PARTIDO NOVO DE SÃO MATEUS/ES .....	13
MODELO DE PLANO DE AÇÃO DO NÚCLEO DO PARTIDO NOVO DE SÃO MATEUS/ES.....	15
FORMULÁRIO DO RELATÓRIOS DAS ATIVIDADES REALIZADAS PELO NÚCLEO DO PARTIDO NOVO DE SÃO MATEUS/ES.....	17
MODELO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS PELO NÚCLEO DO PARTIDO NOVO DE SÃO MATEUS/ES.....	19

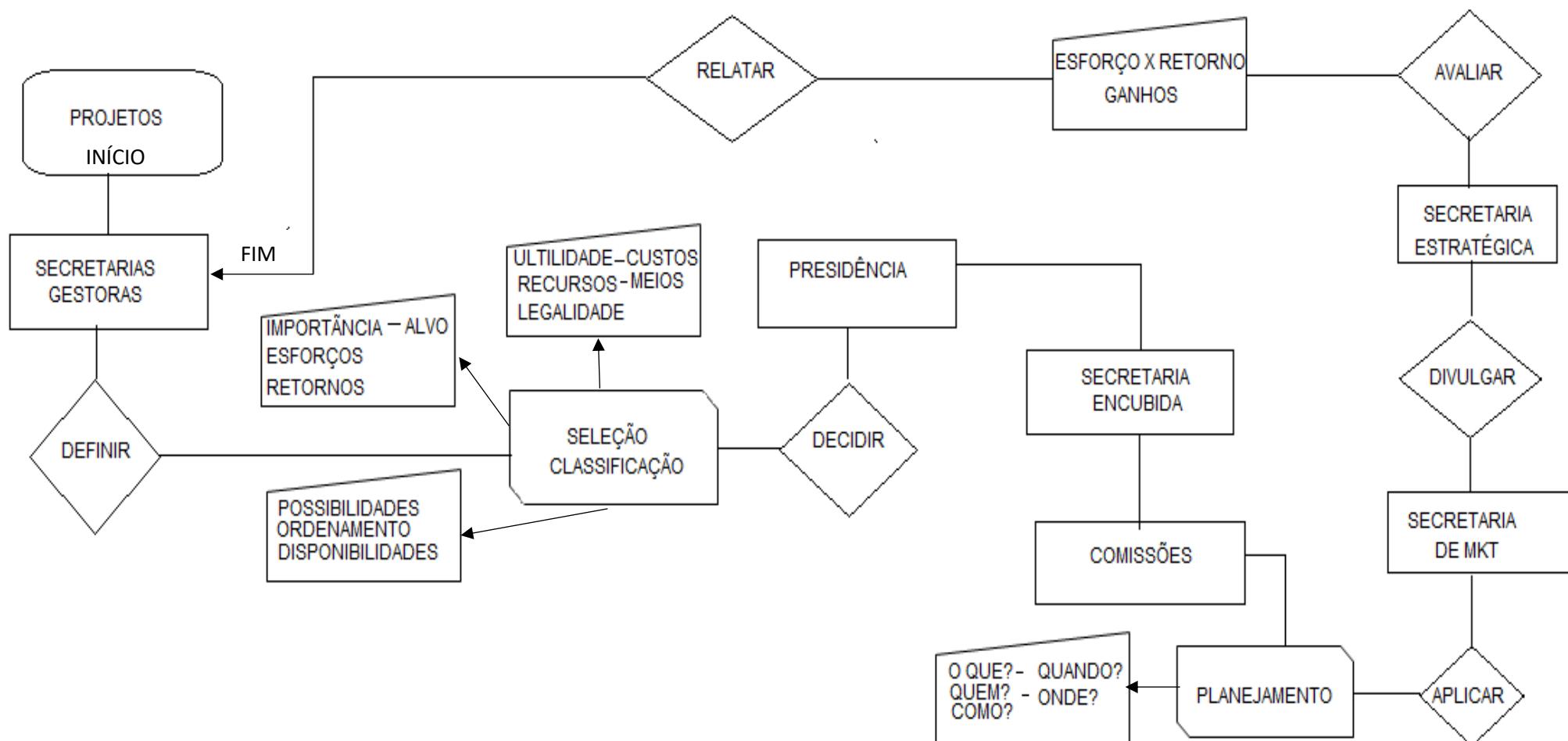
## ESTRUTURA DO NÚCLEO DO PARTIDO NOVO SÃO MATEUS/ES



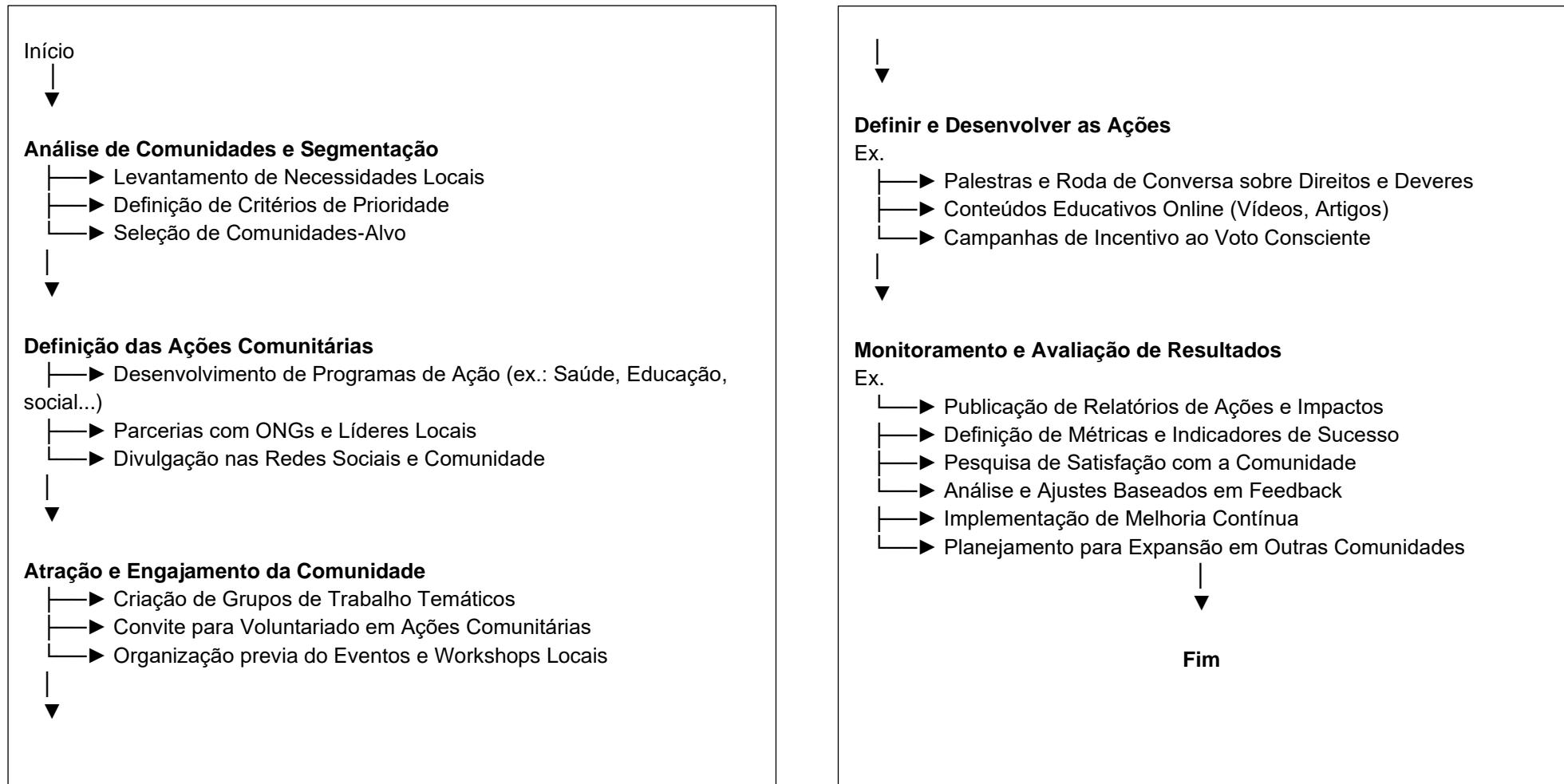
## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO NÚCLEO DO PARTIDO NOVO SÃO MATEUS/ES



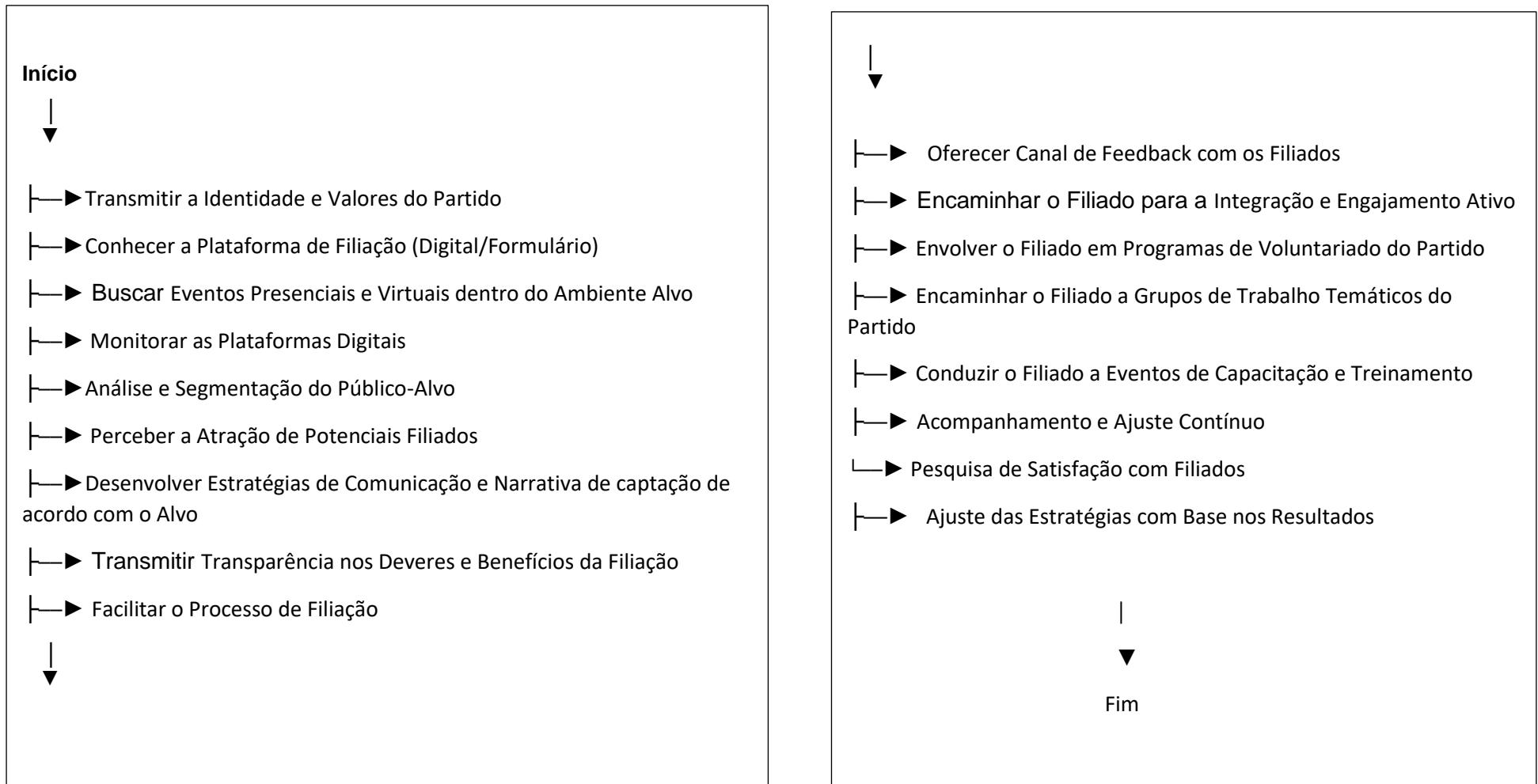
## FLUXO DOS PROJETOS DO NÚCLEO DO PARTIDO NOVO SÃO MATEUS/ES



## FLUXO PARA AS AÇÕES DAS COMISSÕES DO NÚCLEO DO PARTIDO NOVO SÃO MATEUS/ES



## FLUXO PARA CAPTAÇÃO DE NOVOS FILIADOS PARA NÚCLEO DO PARTIDO NOVO SÃO MATEUS/ES



# ATRIBUIÇÃO DA ESTRUTURA DO NÚCLEO DO PARTIDO NOVO DE SÃO MATEUS/ES

## 1. Presidência

- **Cargo:** Presidente

- **Atribuições:**

- Liderar o núcleo e definir a agenda política.
    - Representar o partido em eventos e instâncias oficiais.
    - Articular estratégias com outras entidades e grupos.

## 2. Vice-Presidência

- **Cargo:** Vice-Presidente

- **Atribuições:**

- Auxiliar o presidente e assumir suas funções na sua ausência.
    - Coordenar projetos e iniciativas específicas.
    - Facilitar a comunicação entre as diferentes secretarias.

## 3. Secretarias

- **Cargo:** Secretário(a) Administrativo(a)

- **Atribuições:**

- Gerenciar a administração interna e a logística do núcleo.
    - Organizar documentos, reuniões e eventos.
    - Garantir o funcionamento eficiente da estrutura administrativa.

- **Cargo:** Secretário(a) de Comunicação e Marketing

- **Atribuições:**
  - Desenvolver e implementar estratégias de comunicação e marketing.
  - Atuar com Assessoria de Imprensa Ativa
  - Gerenciar as redes sociais e a divulgação de ações do núcleo.
  - Produzir materiais de comunicação, como newsletters e relatórios.
- **Cargo:** Secretário(a) de Estratégia Política
  - **Atribuições:**
    - Analisar o cenário político local e nacional.
    - Elaborar estratégias para campanhas e articulações políticas.
    - Monitorar e avaliar o impacto das ações do núcleo.
- **Cargo:** Secretário(a) de Finanças
  - **Atribuições:**
    - Gerenciar o orçamento do núcleo, incluindo receitas e despesas.
    - Elaborar relatórios financeiros e prestar contas.
    - Buscar recursos e parcerias para financiamento das atividades.
- **Cargo:** Secretário(a) de Assuntos Institucionais e Legais
  - **Atribuições:**
    - Garantir a conformidade legal das ações do núcleo.
    - Manter relações institucionais com órgãos governamentais.
    - Prestar assessoria legal e elaborar documentos oficiais.

#### 4. Comissões

Cada comissão terá sua própria estrutura, com um presidente, um vice-presidente, um secretário administrativo e um secretário de comunicação e marketing.

- **Comissão da Juventude**

- **Presidentes e Vice-Presidentes:** Liderar e coordenar as atividades voltadas para a juventude.
- **Secretário(a) Administrativo(a):** Organizar eventos e reuniões específicas da comissão.
- **Secretário(a) de Comunicação e Marketing:** Promover iniciativas e engajar jovens nas redes sociais.

- **Comissão de Formação e Capacitação**

- **Presidente:** Desenvolver e implementar programas de capacitação para os membros do núcleo e a comunidade. Definição dos Valores e Propósito do Partido, destacando as causas que apoiam, suas bandeiras principais e como pretende contribuir para o desenvolvimento social, econômico, político e liberdade.
- **Corpo Docente:** Formar na luz do partido a identidade partidária. Capacitar filiados e auxiliar na promoção de cursos e eventos de analogia com a identidade partidária.

- **Comissão do Novo Mulher**

- **Presidente:** Promover a participação feminina na política e desenvolver ações de empoderamento.
- **Staff:** Organizar eventos e atividades focadas no empoderamento feminino.
- **Apoio:** Apoiar e desencadear os eventos e atividades planejadas pela Comissão.

- **Comissão de Projetos do Núcleo**

- **Presidente:** Desenvolver projetos eficazes e eficientes, definidos de forma clara com os objetivos geral das pretensões partidárias, as quais devem

proporcionar as mudanças ou impacto que ele pretende gerar visando o bem comum com retorno a visibilidade e resultados de capital político ideológico.

- **Staff:** Auxiliar na governança e desenvolvimento dos projetos e programas do núcleo municipal.
- **Apoio:** Apoiar e desencadear os eventos e atividades planejadas pela Comissão.

- **Comissão de Captações de Filiados**

- **Recrutador:** Desenvolver de forma eficaz e eficiente as captações de novos afiliados. Identificar, avaliar e incentivar a adesão de pessoas alinhadas com a ideologia e os objetivos do partido. Buscar pessoas que compartilhem valores e objetivos semelhantes aos do partido, analisando trajetórias profissionais, envolvimento em causas sociais e da liberdade com atuação em outras esferas públicas ou privadas. Estar atento a lideranças comunitárias, empreendedores, acadêmicos ou figuras de destaque que possam contribuir para a representatividade do partido. Conduzir entrevistas formais e informais para entender o nível de engajamento político e as intenções dos possíveis candidatos.
- **Staff:** Auxiliar o Recrutador a avaliar as qualificações, o histórico profissional e pessoal, e se os princípios e valores da pessoa estão alinhados com o partido. Analisar o perfil do candidato com base na probabilidade de sucesso em campanhas, carisma, experiência política e outras habilidades importantes.
- **Apoio:** Oferecer apoio no processo de recrutamento, para que o mesmo seja eficaz e que o partido atraia candidatos que possam representá-lo de forma ética e alinhada com seus objetivos políticos.

- **Corpo de Ações**

- **Filiados:** Ampliar forças nas ações e na organização partidária, de maneira direta ou indireta, que visam sustentar e promover a ideologia, os projetos e as metas do partido, com responsabilidades e contribuições de esforços e recursos. Difundir e defender a ideologia do partido, tanto em suas comunidades quanto em suas redes de contatos, ajudando a expandir-se os valores e princípios partidários. Atuar como porta-vozes informais do partido, representando-o em discussões políticas locais e promovendo a visibilidade do partido. Participar das decisões internas em suas hierarquias, de convenções, assembleias e

congressos, onde têm a oportunidade de auxiliar a desenvolver temas como políticas partidárias, propostas de campanha, estratégias e eleição de lideranças na conformidade do estatuto.

- **Aspirantes a Cargos no Partido**

- **Pré-candidatos/Candidatos:** Preparar sua candidatura, construir uma base de apoio e alinhar-se com os objetivos e valores do partido. Deve conhecer e demonstrar comprometimento com a ideologia, os valores e as propostas do partido, ajustando sua atuação pública e suas declarações de acordo com esses princípios. Participar de discussões e treinamentos oferecidos pelo partido para garantir que suas ações estejam alinhadas ao plano programático do partido. Participar das ações, eventos e atividades comunitárias para aumentar sua visibilidade e credibilidade junto ao eleitorado.
- Deve elaborar propostas e metas que respondam às necessidades da população e estejam em conformidade com o programa do partido. Preparar uma plataforma inicial de campanha que expresse suas principais bandeiras e que possa ser discutida e aprimorada junto ao partido.
- Os pré-candidatos devem participar ativamente de reuniões, eventos e outras atividades organizadas pelo partido, o que lhes permite fortalecer o relacionamento com outros membros e líderes partidários.
- Estar presente em encontros regionais e reuniões com eleitores organizados pelo partido, construindo uma imagem pública positiva e reforçando seu vínculo com o partido.
- Manter uma presença ativa e responsável nas redes sociais, compartilhando informações relevantes e interagindo com o público de maneira que reflete positivamente tanto o partido quanto sua candidatura.
- Respeitar as normas eleitorais e as regras internas do partido, evitando qualquer ato que possa comprometer a candidatura futura, como propagandas eleitorais antecipadas.
- Atender aos requisitos formais estabelecidos pela legislação eleitoral para que, ao se formalizar como candidato, esteja apto a participar do processo eleitoral.
- Embora durante a pré-campanha o pré-candidato não possa realizar arrecadações diretas para campanha, ele pode começar a buscar apoio de

patrocinadores, voluntários e simpatizantes que estejam dispostos a ajudar na sua futura candidatura.

- Identificar potenciais financiadores e aliados, respeitando as regulamentações que regem o financiamento de campanha.
- Trabalhar para garantir sua indicação formal durante a convenção do partido, onde sua candidatura será oficializada. Isso inclui conquistar o apoio de lideranças e membros influentes no partido.
- Demonstrar a viabilidade e a relevância de sua candidatura para que seja o escolhido a representar o partido no pleito.
- O pré-candidato tem a responsabilidade de consolidar sua imagem, desenvolver uma plataforma de campanha inicial e se preparar para o processo eleitoral formal, enquanto fortalece seu vínculo com o partido e o público. Isso o posiciona de maneira estratégica para, uma vez formalizada sua candidatura, ter a melhor chance de sucesso.

# FORMULÁRIO PARA SELEÇÃO DE PROJETO DE AÇÃO DO NÚCLEO DO PARTIDO NOVO DE SÃO MATEUS/ES

## INFORMAÇÕES DO PROPONENTE

<b>Nome Completo do Proponente:</b>	Carlos da Silva Oliveira
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:carlos.silva@exemplo.com">carlos.silva@exemplo.com</a>
<b>Telefone de Contato:</b>	(27) 99999-9999
<b>Região/Estado:</b>	Espírito Santo
<b>Cargo ou Função no Partido :</b>	Comissão da Mulher NOVO

## INFORMAÇÕES GERAIS DO PROJETO

<b>Título do Projeto de Ação:</b>	<b>Educação Inclusiva nas Comunidades</b>
<b>Área de Atuação do Projeto:</b>	Educação
<b>Objetivo Geral do Projeto:</b>	Promover a inclusão educacional em áreas de vulnerabilidade social por meio de capacitação de professores e distribuição de material didático.
<b>Justificativa para o Projeto:</b>	A região apresenta alta taxa de evasão escolar e falta de recursos didáticos adequados, principalmente para crianças com necessidades especiais. Este projeto busca reduzir a desigualdade educacional ao fornecer as ferramentas necessárias para um ambiente inclusivo e acolhedor.

## DETALHAMENTO DO PROJETO

<b>Descrição das Ações Planejadas:</b>	1. Capacitar professores em metodologias de ensino inclusivo. 2. Distribuir kits com material didático adequado às necessidades de inclusão. 3. Realizar reuniões com a comunidade para incentivar o envolvimento dos pais.
<b>Metas e Indicadores de Sucesso:</b>	- Capacitar 50 professores em metodologias inclusivas. - Distribuir 200 kits educativos. - Atingir 75% de participação dos pais nas reuniões.
<b>Público-Alvo:</b>	Crianças em idade escolar de comunidades em vulnerabilidade, especialmente aquelas com necessidades especiais.
<b>Cronograma de Execução:</b>	Janeiro - Março: Planejamento e aquisição de materiais. Abril - Junho: Capacitação de professores. Julho - Setembro: Distribuição de kits e engajamento da comunidade.
<b>Recursos Necessários:</b>	- Humanos: Especialistas em educação inclusiva, assistentes de campo. - Financeiros: R\$ 50.000 para materiais e eventos comunitários. - Materiais: Kits didáticos, espaço para capacitação.

## ALINHAMENTO E IMPACTO DO PROJETO

<b>Alinhamento com os Valores e Diretrizes do Partido:</b>	Este projeto está alinhado com os princípios do partido de promover igualdade e inclusão social, visando uma educação acessível para todos.
<b>Impacto Esperado:</b>	Espera-se reduzir a evasão escolar e melhorar a qualidade do ensino para crianças com necessidades especiais, com efeitos positivos na comunidade a longo prazo.
<b>Riscos e Desafios:</b>	<p>1. Baixa adesão dos professores aos treinamentos.  2. Dificuldade em alcançar 100% da comunidade escolar.</p> <p>Mitigação: Oferecer certificados de participação e realizar campanhas de engajamento nas escolas.</p>

## SUSTENTABILIDADE E CONTINUIDADE

<b>Plano de Sustentabilidade:</b>	Após o término do financiamento inicial, o projeto pretende estabelecer parcerias com ONGs e instituições de ensino para dar continuidade ao treinamento e fornecimento de materiais.
<b>Potencial de Escalabilidade:</b>	O projeto pode ser expandido para outras regiões do estado, com adaptações para atender as necessidades locais.

## DECLARAÇÃO E COMPROMISSO

Declaro que as informações fornecidas neste formulário são verdadeiras e que estou comprometido com os valores e diretrizes do partido. Estou ciente de que a aprovação do projeto depende de análise e aprovação por parte da comissão avaliadora do partido.	Carlos da Silva Oliveira
--	--------------------------

Assinatura do Proponente: \_\_\_\_\_

# MODELO DE PLANO DE AÇÃO DO NÚCLEO DO PARTIDO NOVO DE SÃO MATEUS/ES

Documento elaborado para orientar a execução de projetos de ação alinhados aos objetivos e valores do partido político.

## 1. Objetivo Geral do Projeto

Defina de forma clara o objetivo geral do projeto, indicando a mudança ou impacto que ele pretende gerar. Esse objetivo deve ser específico, mensurável, relevante e alinhado aos princípios do partido.

Exemplo:

Promover o acesso à educação inclusiva em áreas de vulnerabilidade social, com o objetivo de reduzir a desigualdade educacional.

## 2. Objetivos Específicos

Estabeleça os objetivos específicos que sustentam o objetivo geral. Eles devem detalhar os resultados esperados em áreas distintas do projeto.

Exemplo:

- Capacitar professores locais em metodologias de ensino inclusivo.
- Equipar escolas comunitárias com materiais didáticos e tecnologias de apoio.
- Engajar a comunidade e promover a participação dos pais no processo educacional.

## 3. Ações e Atividades Planejadas

Para cada objetivo específico, descreva as atividades detalhadas que serão realizadas.

Exemplo de tabela para organizar as atividades por objetivo:

Objetivo Específico	Ação/Atividade	Descrição Detalhada
Capacitar professores	Workshop de ensino inclusivo	Treinamento com duração de 3 dias em escolas locais
Equipar escolas	Distribuição de kits educacionais	Entrega de kits com livros e tablets

## 4. Cronograma do Projeto

Defina o cronograma com prazos para cada atividade, especificando as datas de início e conclusão.

Exemplo de tabela para organizar o cronograma:

Atividade	Data de Início	Data de Conclusão
Planejamento de workshops	01/01/2024	15/01/2024
Distribuição de kits	11/01/2024	20/01/2024

## 5. Recursos Necessários

Identifique os recursos financeiros, materiais e humanos necessários para a implementação do projeto.

Exemplo de recursos:

- Recursos Humanos: Educadores especializados, coordenadores de projeto.
- Recursos Financeiros: Orçamento para materiais didáticos.
- Recursos Materiais: Kits de ensino, tablets.

## 6. Orçamento Estimado

Descreva o orçamento estimado para cada atividade e o total geral.

Exemplo de tabela para organizar o orçamento:

Atividade	Custo Estimado (R\$)
Workshops de capacitação	15.000
Compra de kits didáticos	30.000

## 7. Responsabilidades

Defina claramente as responsabilidades de cada membro ou setor do partido envolvido no projeto.

Exemplo de tabela para detalhar as responsabilidades:

Atividade	Responsável
Coordenação do projeto	Coordenador de Projeto
Organização das reuniões comunitárias	Coordenação da Mulher NOVO

## 8. Indicadores de Sucesso

Liste os indicadores que serão usados para avaliar o sucesso do projeto, com metas definidas.

Exemplo de indicadores:

- Número de professores capacitados: Meta de 50 professores.
- Número de kits distribuídos: Meta de 20 kits por escola.

## 9. Riscos e Estratégias de Mitigação

Identifique possíveis riscos para o projeto e defina estratégias de mitigação.

Exemplo de tabela para organizar riscos e estratégias:

Risco	Estratégia de Mitigação
Baixa adesão dos professores	Incentivar participação com certificados
Atraso na entrega dos kits	Parcerias locais para doações

## 10. Avaliação e Relatórios

Estabeleça um cronograma de avaliação contínua e relatórios.

Inclua dados dos indicadores e feedback dos beneficiários. Exemplo: Avaliações trimestrais com base em metas atingidas e relatórios qualitativos.

# FORMULÁRIO DO RELATÓRIOS DAS ATIVIDADES REALIZADAS PELO NÚCLEO DO PARTIDO NOVO DE SÃO MATEUS/ES

Exemplo de relatório de ação para orientar os relatórios das atividades realizadas pelo partido.

## INFORMAÇÕES BÁSICAS

<b>Título da Ação:</b>	Educação Inclusiva nas Comunidades
<b>Data de Início:</b>	01/01/2024
<b>Data de Conclusão:</b>	30/09/2024
<b>Responsável pela Ação:</b>	Carlos da Silva Oliveira
<b>Região/Estado:</b>	Espírito Santo

## OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS

<b>Objetivo Geral da Ação:</b>	Promover a inclusão educacional em áreas de vulnerabilidade social por meio de capacitação de professores e distribuição de material didático.
<b>Resultados Esperados:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitação de 50 professores em metodologias inclusivas.</li> <li>- Distribuição de 200 kits educativos.</li> <li>- Participação de 75% dos pais em reuniões comunitárias.</li> </ul>

## ATIVIDADES REALIZADAS

<b>Descrição das Atividades:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realização de workshops de ensino inclusivo para professores.</li> <li>2. Distribuição de kits educativos em escolas da comunidade.</li> <li>3. Organização de reuniões comunitárias para engajar os pais.</li> </ol>
<b>Cronograma de Execução:</b>	<p>Janeiro - Março: Planejamento e aquisição de materiais.</p> <p>Abril - Junho: Capacitação de professores.</p> <p>Julho - Setembro: Distribuição de kits e reuniões com a comunidade.</p>
<b>Recursos Utilizados:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Humanos: Especialistas em educação inclusiva, assistentes de campo.</li> <li>- Financeiros: R\$ 50.000 para materiais e eventos comunitários.</li> <li>- Materiais: Kits didáticos, espaço para capacitação.</li> </ul>

## RESULTADOS OBTIDOS

<b>Metas Alcançadas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitação de 45 professores (90% da meta).</li> <li>- Distribuição de 180 kits educativos (90% da meta).</li> <li>- Participação de 70% dos pais nas reuniões (próximo da meta de 75%).</li> </ul>
<b>Impacto Observado:</b>	<p>O projeto teve um impacto positivo na motivação dos professores e no engajamento da comunidade escolar, especialmente dos pais, que passaram a participar mais ativamente da educação dos filhos.</p>

<b>Depoimentos e Feedback:</b>	Segundo um professor participante, 'o treinamento foi enriquecedor e nos trouxe ferramentas para incluir melhor nossos alunos'. Vários pais relataram o desejo de conhecer e ajudar o partido para novas ações.
--------------------------------	---

### Desafios e Lições Aprendidas

<b>Desafios Encontrados:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alguns professores tiveram dificuldade em adaptar-se aos novos métodos inclusivos.</li> <li>- Houve atrasos na entrega dos kits devido a problemas logísticos.</li> </ul>
<b>Soluções e Melhorias para Próximas Ações:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para superar os desafios, oferecemos apoio contínuo aos professores por meio de mentorias online.</li> <li>- Para as próximas ações, será feita uma análise logística mais detalhada para evitar atrasos.</li> </ul>

### Conclusão e Recomendações

<b>Conclusão Geral:</b>	A ação foi bem-sucedida, com 90% das metas alcançadas e impactos positivos na comunidade. Houve um aumento na participação dos pais e maior inclusão educacional e aumentou a visibilidade ao partido.
<b>Recomendações para Futuras Ações:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Investir em capacitações de acompanhamento para os professores.</li> <li>- Ampliar o projeto para outras comunidades com demandas semelhantes.</li> <li>- Reforçar parcerias logísticas para melhorar a distribuição de materiais.</li> </ul>

# MODELO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS PELO NÚCLEO DO PARTIDO NOVO DE SÃO MATEUS/ES

## Relatório de Avaliação das Ações Realizadas - Escala Likert

Este relatório utiliza a escala Likert para avaliar as ações realizadas. A escala de avaliação vai de 1 a 5, onde:

1 - Discordo Totalmente      2 – Discordo    3 – Neutro      4 – Concordo 5 - Concordo Totalmente

### 1. Planejamento e Organização

Critério de Avaliação	Escala Likert (1-5)
A ação foi bem planejada e organizada:	5
Os recursos foram alocados de forma eficaz e adequada:	4
O cronograma foi seguido sem grandes desvios:	3

### 2. Execução das Atividades

Critério de Avaliação	Escala Likert (1-5)
As atividades foram realizadas conforme o planejamento:	4
Os responsáveis pela ação executaram suas funções adequadamente:	5
Os recursos foram utilizados de forma responsável:	5

### 3. Alcance dos Objetivos

Critério de Avaliação	Escala Likert (1-5)
Os objetivos gerais da ação foram alcançados:	4
As metas específicas foram atendidas satisfatoriamente:	4
O público-alvo foi atingido conforme esperado:	5

### 4. Impacto e Relevância

Critério de Avaliação	Escala Likert (1-5)
A ação teve um impacto positivo na comunidade:	5
Houve melhorias perceptíveis nos indicadores de sucesso:	4
O projeto gerou mudanças significativas na área de atuação:	4

### 5. Desafios e Soluções

Critério de Avaliação	Escala Likert (1-5)
Os desafios foram enfrentados de forma eficiente:	4
Soluções foram implementadas para minimizar problemas:	5
Houve aprendizado com os desafios encontrados:	5
<b>NOTA ESCALA LIKERT</b>	<b>66/75</b>