



REGRAS DA COMPETIÇÃO SKILLSPORTUGAL - CAMPEONATO DAS PROFISSÕES



Índice

1.	INTRODUÇÃO	4
1.1	Valores	4
1.2	Direitos e responsabilidades	4
1.3	Decisões do Comité Técnico.....	4
2.	ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DA COMPETIÇÃO.....	4
2.1	Documentação de suporte.....	4
2.2	Edifício técnico.....	5
2.3	Gestão da competição	5
2.4	Acesso ao local da competição	6
3.	TIPO E FORMATO DE COMPETIÇÃO.....	6
3.1	As competições podem ter as seguintes tipologias:.....	6
3.2	Competições oficiais.....	6
3.3	Competição em demonstração.....	7
3.4	Profissão em apresentação.....	7
4.	DESENVOLVIMENTO DA COMPETIÇÃO.....	7
4.1	Competição Individual.....	7
4.2	Competição por equipa na mesma profissão	8
4.3	Competição por equipa multiprofissões	8
5.	SEGURANÇA E HIGIENE.....	8
5.1	Objetivos	8
5.2	Comprometimento e Responsabilidades.....	8
6.	PARTICIPANTES.....	8
6.1	Concorrentes:.....	8
6.2	Júri.....	14
6.3	Jurados.....	15
6.4	Equipa de Gestão Técnica da Profissão.....	17
6.5	Presidente de Júri	17

6.6	Presidente de Júri Assessor	19
6.7	Jurado com responsabilidades especiais.....	20
6.8	Supervisor de Infraestruturas	20
6.9	Conselheiro de gestão da competição (<i>Skill Advisor</i>).....	22
7.	VIOLAÇÕES DAS REGRAS DA COMPETIÇÃO OU CÓDIGO DE ÉTICA	Erro! Marcador não definido.
8.	PROVAS	22
8.1	Definição	22
8.2	Duração e formato	22
8.3	Desenvolvimento	23
8.4	Seleção, validação e circulação	23
8.5	Propriedade Intelectual	25
8.6	Posse de Provas	25
9.	AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO	25
9.1	Avaliação – orientação geral.....	26
9.2	Ficha de avaliação.....	26
9.3	Processo de avaliação.....	27
9.4	Competition Information System (CIS).....	29
9.5	Registo da avaliação no CIS	29
10.	SECRETARIADOS.....	30
10.1	Secretariado do evento	30
10.2	Secretariado da Competição	30
10.3	Secretariado Worldskills Portugal.....	31
11.	RECOLHA DE IMAGENS.....	32
11.1	Representantes dos meios de comunicação.....	32
12.	INFRAÇÕES E PENALIZAÇÕES.....	32

1. INTRODUÇÃO

As Regras da Competição visam a organização e operacionalização do Campeonato das Profissões – SkillsPortugal e enquadram um conjunto de princípios e regras que promovem a Integridade, Transparência, Equidade e Honestidade no seio da competição. Todos os intervenientes devem obedecer às Regras da Competição.

Este documento faz parte de um conjunto de documentos integrantes do Regulamento da WorldSkills Portugal, disponível em <https://worldskillsportugal.iefp.pt/>

1.1 Valores

Os valores fundamentais do SkillsPortugal - Campeonatos das Profissões fundam-se nas razões da sua própria existência, visando a Excelência e Inovação na Formação e nas Profissões, e são a:

- Integridade
- Transparência
- Equidade
- Parceria
- Inovação
- Responsabilidade
- Sustentabilidade
- Correspondendo aos pilares fundamentais da WorldSkills International.

1.2 Direitos e responsabilidades

Serão elencados no presente documento, em conformidade com o Regulamento Geral da WorldSkills Portugal, os direitos e responsabilidades dos intervenientes.

1.3 Decisões do Comité Técnico

A Comité Técnico constitui-se como o órgão regulador a quem caberá decidir sobre todos os assuntos cuja resposta não se encontre nas presentes regras ou no Regulamento Geral da WorldSkills Portugal.

2. ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DA COMPETIÇÃO

2.1 Documentação de suporte

2.1.1. A organização e realização do Campeonato das Profissões assentam em 5 documentos:

- Regulamento Geral do WorldSkills Portugal
- Código de Ética e Conduta
- Regulamento de Segurança
- Regras da Competição
- Programa da Competição

2.1.2. O Regulamento Geral do WorldSkills Portugal, enquadra o campeonato das profissões e estabelece as normas referentes:

- aos objetivos do Campeonato;
- às Fases do Campeonato;
- à Entidade Organizadora;
- ao Comité Técnico do Campeonato;
- aos Instrumentos de Suporte ao Campeonato das Profissões;
- aos Concorrentes;

- aos Júris de cada profissão;
- aos Supervisores de Infraestruturas;
- à participação em Competições Internacionais;
- aos custos de Participação.

2.1.3. O Regulamento de Segurança

Define a política de segurança e emergência estabelecendo as suas normas

2.2 Edifício técnico

Cada profissão tem associado um edifício técnico constituído por:

- Descritivo técnico
- Lista de infraestruturas
- Layout

2.2.1 O Descritivo Técnico define e estabelece para cada profissão:

- a descrição da profissão e a sua abrangência em contexto de competição
- as áreas de competência e unidades de competência que serão testadas
- o tipo de prova a realizar e respetiva avaliação
- as condições de realização da prova
- de forma genérica a tipologia de equipamentos e ferramentas a utilizar
- os tipos de materiais e consumíveis a serem utilizados
- os requisitos de saúde, segurança e ambiente no local de trabalho
- as regras específicas de funcionamento e gestão

2.2.2 A Lista de infraestruturas define e estabelece as condições específicas de realização da prova para cada profissão:

- as infraestruturas necessárias
- o tipo e quantidade dos equipamentos e máquinas
- o tipo e quantidade de mobiliário
- o tipo e quantidade de ferramentas e utensílios
- o tipo e quantidade de matérias primas e respetivos preparos

2.2.3 O layout do espaço de competição, da responsabilidade da Worldskills Portugal é desenvolvido em estreita colaboração com o presidente de júri de cada profissão e posteriormente apresentado ao supervisor de infraestruturas para implementação. No Layout define-se e estabelece-se para cada profissão:

- os postos de trabalho e sua localização
- as áreas de trabalho e a disposição dos equipamentos comuns
- as áreas de circulação e segurança
- a localização das infraestruturas, tais como energia elétrica ou água e esgoto

2.3 Gestão da competição

A competição está organizada por profissões havendo para cada uma um júri e um espaço próprio e adequado.

2.3.1 Cada profissão terá um Júri composto por um jurado de cada entidade/região representada através de um concorrente.

2.3.2 Um dos Jurados assumirá as funções de Presidente de Júri, cabendo ao Comité Técnico a sua nomeação.

2.3.3 Para cada profissão ou conjunto de profissões haverá um Supervisor de Infraestruturas, que assumirá a responsabilidade pela preparação de equipamentos e materiais, montagem e organização do espaço onde decorrerá a competição. Sendo a sua identificação da responsabilidade da Região que acolhe o Campeonato.

2.4 Acesso ao local da competição

O acesso ao local da competição está interdito a visitantes, podendo apenas ser acedido por participantes credenciados, elencados nos pontos a baixo.

2.4.1 Os participantes inscritos para a respetiva profissão, tais como:

- Supervisor de infraestruturas
- Presidente de júri
- Jurados
- Concorrentes
- Voluntários de apoio à competição

2.4.2 Os representantes da WorldSkills Portugal ligados à gestão técnica do campeonato:

- Direção técnica
- Comité técnico
- Skill Advisors
- Equipa do Secretariado/CIS

2.4.3 Os team leaders podem aceder ao local da competição, para contactar os seus concorrentes sempre que necessário. Devendo para o efeito sinalizar a sua presença junto do presidente de júri.

2.4.4 Os representantes dos media, devidamente credenciados, também poderão aceder ao local de competição. Devendo para o efeito sinalizar a sua presença junto do presidente de júri.

3. TIPO E FORMATO DE COMPETIÇÃO

3.1 As competições podem ter as seguintes tipologias:

- Competição oficial
- Competição em demonstração
- Profissão em apresentação

3.2 Competições oficiais

São consideradas competições oficiais todas as profissões que tendo já sido realizadas em campeonatos anteriores, tenham o edifício técnico estabilizado e um mínimo de 6 concorrentes/equipas inscritas.

3.2.1 As profissões em competição oficial estão obrigadas ao cumprimento de todas as regras referentes à gestão da competição e à avaliação

3.2.2 Nas profissões em competição oficial haverá lugar à entrega de medalhas referentes aos 3 lugares do pódio

3.3 Competição em demonstração

São consideradas competições em demonstração todas as profissões que se apresentem pela primeira vez em competição e para as quais tenha sido desenvolvido um edifício técnico

- 3.3.1 As demonstrações têm como principal objetivo a estabilização do edifício técnico, pelo que na primeira vez serão convidados a participar não mais que duas entidades, que terão a missão de desenvolver o edifício técnico em colaboração
- 3.3.2 O número de concorrentes nas competições em demonstração não deve ser inferior a 3 nem superior a 5
- 3.3.3 Também são consideradas demonstração todas as profissões que, apesar de terem já sido realizadas em campeonatos anteriores e terem o edifício técnico estabilizado, não tenham tido o mínimo de 6 concorrentes/ equipas inscritas.
- 3.3.4 As profissões em demonstração estão sujeitas ao cumprimento das mesmas regras de gestão e avaliação estipuladas para as competições oficiais
- 3.3.5 Às profissões em demonstração, em função do reduzido número de participantes, e do seu carácter colaborativo, apenas será entregue a medalha referente ao primeiro classificado, não sendo permitido ex-aequo

3.4 Profissão em apresentação

São consideradas profissões em apresentação aquelas que se apresentem no campeonato sem carácter competitivo.

- 3.4.1 Poderão ser realizadas apresentações associadas a qualificações de interesse local e/ou regional
- 3.4.2 Às profissões em apresentação não é exigido edifício técnico, pelo que no decorrer do campeonato apresentarão operações e tarefas ilustrativas da profissão
- 3.4.3 As apresentações não têm número mínimo de participantes, sendo o número máximo de quatro participantes
- 3.4.4 As apresentações estão sujeitas às regras gerais do campeonato. No entanto, sem estarem obrigadas ao cumprimento das regras de gestão e avaliação, estipuladas para as competições oficiais e demonstrações.
- 3.4.5 Às apresentações, por não terem carácter competitivo, não haverá lugar a entrega de prémios.

4. DESENVOLVIMENTO DA COMPETIÇÃO

Devido à especificidade e diversidade de tarefas a completar as competições podem ser:

4.1 Competição Individual

Competição em que os concorrentes completam as suas tarefas individualmente.

4.2 Competição por equipa na mesma profissão

Competição da mesma profissão em que os concorrentes completam as suas tarefas em equipa. O máximo de concorrentes por equipa é de 3.

4.3 Competição por equipa multiprofissões

Competição por equipa em que concorrentes de várias profissões complementares desenvolvem tarefas distintas visando um objetivo comum. O máximo de concorrentes por equipa é de 3.

5. SEGURANÇA E HIGIENE

5.1 Objetivos

É objetivo da organização promover campeonatos onde o elevado desempenho profissional em condições de pressão ditadas pelo tempo e pela competição, não ponham em causa a segurança e a saúde dos intervenientes.

Todos os participantes na competição estão obrigados ao cumprimento das prescrições de Segurança e Higiene em vigor para os Campeonatos das Profissões, publicadas em <https://worldskillsportugal.iefp.pt>

5.2 Comprometimento e Responsabilidades

Todos os envolvidos na organização do campeonato das profissões estão comprometidos com a política de segurança e todos os participantes têm o dever e a responsabilidade de cumprir as normas previstas no regulamento de segurança e saúde da WorldSkills Portugal.

A organização é responsável por que todas as infraestruturas e equipamentos cumpram com os normativos de segurança em vigor.

Os representantes técnicos regionais são responsáveis pela divulgação das prescrições de segurança nas suas regiões.

Os Supervisores de Infraestruturas são responsáveis pela montagem e preparação de materiais e equipamentos de acordo com normativos de segurança em vigor.

Os Supervisores de Infraestruturas são responsáveis pela segurança e pela implementação do plano de emergência no espaço da competição.

Os júris de cada profissão são responsáveis pelo planeamento das tarefas e desenvolvimento da competição no cumprimento das prescrições de Segurança e Higiene.

A ficha de segurança deve ser afixada no local da competição pelo supervisor de infraestruturas. A utilização dos meios de proteção previstos na respetiva ficha de segurança será obrigatória mediante o indicado.

6. PARTICIPANTES

6.1 Concorrentes:

6.1.1 Idade limite

A idade limite de participação está relacionada com o tipo de profissão e os regulamentos internacionais.

6.1.1.1 Profissões com participação nas competições mundiais – WorldSkills

- Os concorrentes não poderão ter mais que 21 anos a 31 de dezembro do ano do campeonato nacional;
- Exceção para os concorrentes da Mecatrónica Industrial para os quais o limite é de 24 anos a 31 de dezembro do ano do campeonato nacional.

6.1.1.2 Profissões com participação nas competições europeias – Euroskills

- Os concorrentes não poderão ter mais que 25 anos a 31 de dezembro do ano do campeonato nacional

6.1.1.3 Profissões com participação apenas no campeonato nacional

Estas profissões estão identificadas por um “P” que antecede o número da profissão

- Os concorrentes não poderão ter mais que 25 anos a 31 de dezembro do ano do campeonato nacional

6.1.1.4 Profissões em demonstração ou apresentação no campeonato nacional

Estas profissões estão identificadas por um “D” ou “AP” que antecede o número da profissão

- Os concorrentes não poderão ter mais que 25 anos a 31 de dezembro do ano do campeonato nacional

6.1.2 Responsabilidades e direitos

6.1.2.1 Antes da competição:

6.1.2.1.1 Aceder à documentação de suporte técnico disponível no website da WorldSkills Portugal <https://worldskillsportugal.iefp.pt>

- Regulamento da WorldSkills Portugal;
- Código de Ética e Conduta;
- Regras da Competição;
- Prescrições de Higiene e Segurança;
- Descritivo Técnico da profissão em que se inscreveu;
- Provas nos casos em que estas sejam de divulgação pública;
- Listas de infraestruturas;
- Lista de ferramentas obrigatórias e proibidas, com vista à organização da sua caixa de ferramentas pessoal a transportar para a competição.

6.1.2.1.2 Durante a preparação para a competição:

6.1.2.1.2.1 Receber toda a informação indispensável sobre o funcionamento da competição:

- Informação sobre o acesso ao local da competição e as condições em que o mesmo pode ocorrer;
- Horário da competição detalhado, onde estejam assinalados os períodos de competição, início e fim de cada Módulo e que inclua os intervalos e a pausa para almoço;
- Instruções de Segurança e Higiene específicas e consequências do seu incumprimento;

- Informação sobre o período de adaptação e preparação do posto de trabalho.

6.1.2.1.2.2 Receber toda a informação indispensável à execução da prova:

- Instruções detalhadas e objetivos das provas;
- Desenhos ou outros suportes técnicos;
- Ficha de avaliação detalhada e informações relevantes sobre os critérios de avaliação;
- Informação sobre as condições para a realização da prova (técnicas, ferramentas ou meios auxiliares permitidos, obrigatórios ou proibidos).

6.1.2.1.2.3 Os concorrentes devem ser informados:

- Que são responsáveis pela utilização dos equipamentos e materiais postos à disposição;
- Que são responsáveis pela utilização dos equipamentos e ferramentas que compõem a sua caixa de ferramenta;
- Que todos os equipamentos da responsabilidade dos concorrentes, com destaque para as máquinas elétricas portáteis, devem cumprir com as normas de segurança Nacionais e ter o selo “CE”;
- Que todos os equipamentos e ferramentas devem ser utilizados de acordo com as normas de SH e as normas de segurança dos equipamentos;
- Antes da competição os jurados farão uma inspeção às caixas de ferramentas dos concorrentes para verificar se as ferramentas e equipamentos cumprem com as normas estipuladas no Descritivo Técnico e as Normas de Segurança.

6.1.2.1.2.4 Sorteio dos postos de trabalho

Os postos de trabalho serão sorteados entre os concorrentes antes do início da Competição

6.1.2.1.3 Familiarização

Antes do início da competição os concorrentes devem ter um período de preparação do posto de trabalho e adaptação aos equipamentos e materiais. Neste período o Supervisor de Infraestruturas e os Jurados são responsáveis por proporcionar demonstrações e informação específica sobre equipamentos e materiais específicos. Os concorrentes devem neste período treinar e esclarecer todas as dúvidas.

Após o que assinarão um documento que certifica que estão aptos a iniciar a competição no cumprimento das normas de Segurança e do disposto nas Regras da Competição. Após o início da competição não haverá lugar a novas explicações nem tempo para treino.

Na eventualidade do concorrente declarar que não se sente preparado para operar um determinado equipamento e solicitar nova demonstração, esta deverá ser aprovada pelo Presidente de Júri, não havendo, no entanto direito a paragem de tempo.

6.1.2.1.4 Instrumentos de medida

Sempre que justificável, devem ser providenciados instrumentos de medida “padrão”, por onde os concorrentes poderão aferir os seus, evitando erros.

6.1.2.1.5 Verificação de identidade

Os concorrentes devem ser portadores de documento oficial de identificação, onde figure a data de nascimento, esta será verificada pelos jurados antes do início da competição.

6.1.2.2 Durante a competição:

6.1.2.2.1 Itens em falta

Qualquer ferramenta, utensílio ou material que esteja listado no Descritivo Técnico ou na Prova, como sendo da responsabilidade da organização e que esteja em falta, deve de imediato ser reportado ao Presidente de Júri que junto do Supervisor de Infraestruturas tratará de suprir a falha.

Caso o elemento em falta esteja listado como sendo da responsabilidade do Concorrente, deve igualmente reportar ao Presidente de Júri, o qual junto do Supervisor de Infraestruturas tentará suprir a falta, sendo que no caso de ser necessário proceder à aquisição, os custos são da responsabilidade do concorrente e da entidade por este representada.

6.1.2.2.2 Substituição de material

Sempre que seja necessário proceder à substituição de material, por ter sido perdido ou danificado pelo concorrente, este tem direito à sua substituição. Nestes casos o concorrente deve ser penalizado na sua avaliação, pelo que o Júri, antes do início da competição, deverá prever na ficha de avaliação a penalização a atribuir.

6.1.2.2.3 Início e final da competição

Em cada período de competição os concorrentes devem aguardar pela ordem do Presidente de Júri para iniciar ou terminar o trabalho.

O não cumprimento desta norma está sujeito a penalização.

6.1.2.2.4 Intervalos

Durante os períodos diários de competição haverão os seguintes intervalos:

- Almoço - 45 minutos;
- Lanche a meio da manhã e a meio da tarde, com a duração de 15 minutos cada;
- Período de 2 horas para visitar o Campeonato. Este intervalo poderá ser inteiro ou repartido em 2 ou mais momentos. Deverá ser agendado antes do início da competição.

6.1.2.2.5 Comunicação com os concorrentes

A comunicação entre o concorrente e o seu jurado não é permitida durante os períodos oficiais de competição. Neste período, caso o concorrente necessite de falar com o seu jurado, deverá ser autorizado pelo Presidente de Júri e deverá fazê-lo unicamente na presença de outro jurado. Nestes casos é expressamente proibido abordar questões técnicas relacionadas com a execução da prova.

Sendo livre em todas as circunstâncias fora dos períodos de competição incluindo o período de almoço e intervalos para lanche.

A única exceção são as profissões onde se efetuam provas de deteção de avarias. Neste caso os concorrentes só poderão comunicar com os jurados quando termine a prova. No caso as provas não há lugar à interrupção por intervalos.

Apenas a comunicação com o seu Team Leader pode ocorrer em qualquer momento. Nesta situação, o concorrente deverá pedir ao presidente de Júri para chamar o seu Team Leader.

Cada concorrente receberá um “cartão de comunicação” com uma face de cor verde e outra de cor vermelha. Quando necessitar de comunicar com o presidente de Júri deve levantar o cartão. Quando mostrar a face vermelha é sinal de que precisa de ajuda. Quando mostrar a face verde é sinal que percebeu a explicação transmitida.

6.1.2.2.6 Doença ou acidente

Em caso de doença ou acidente o presidente júri e o Team Leader devem ser informados de imediato. O júri decidirá em que situações haverá compensação do tempo perdido.

Caso o concorrente tenha de desistir na sequência do acidente ou doença, as tarefas executadas até ao momento da desistência deverão ser avaliadas. Serão, contudo, diligenciados todos os esforços para promover o regresso do concorrente a competição. Nos casos em que haja lugar a compensação do tempo perdido, sempre que possível, esta deverá decorrer em períodos de pausa evitando prolongar o final da competição.

Todas as paragens de contagem de tempo deverão ser registadas e conferidas pelos jurados.

6.1.2.2.7 Conduta desonesta

Os concorrentes acusados de conduta desonesta, que recusem cumprir com os regulamentos e orientações diretas, ou que se comportem de forma prejudicial ao curso da competição serão sujeitos a procedimento disciplinar, conforme o previsto no Código de Ética e Conduta

6.1.2.2.8 Segurança e higiene

Numa perspetiva de que a competência não pode ser dissociada da segurança, e dando sequência à política de “zero acidentes” preconizada no manual de segurança do WorldSkills Portugal, importa aferir os comportamentos e práticas profissionais sob essa ótica, valorizando os jovens profissionais que demonstram as suas competências no estrito cumprimento das normas de segurança instituídas. Sendo por isso aconselhada a inclusão nas fichas de avaliação de aspetos de avaliação referente à SHT.

Para a avaliação destes aspetos propõe-se, como sugestão:

Para a avaliação deste critério são consideradas 3 tipos de infração, as leves, as graves e as infrações muito graves.

- São consideradas infrações leves a não utilização pontual de Equipamento de Proteção Individual.
- São consideradas infrações graves a não utilização de proteções fixas das máquinas ou similares. Assim como a prática continuada de 3 infrações leves.
- São consideradas infrações muito graves a prática continuada de 4 infrações leves ou 2 graves, bem como o desrespeito pela advertência por parte de jurados ou supervisor de infraestruturas.

O não cumprimento das regras ou instruções de segurança e higiene implicará penalizações:

- Infração leve – penaliza 0,5 ponto
- Infração grave – penaliza 1 ponto
- Infração muito grave – penaliza 2 pontos

Nas profissões que ainda não tenham introduzido os aspetos de avaliação referente a SHT, as penalizações, a existirem, serão aplicadas no final e incidirá sobre a pontuação final atribuída ao concorrente.

O desrespeito continuado pelas regras ou orientações resultará em suspensão (penalização temporária) ou permanente do concorrente.

6.1.2.2.9 Estudo da prova e ficha de avaliação

Imediatamente antes do início da competição será entregue aos concorrentes a prova e a respetiva ficha de avaliação.

Os concorrentes terão no total uma hora para análise da prova. Este tempo não está incluído no tempo total de prova.

Nas provas modulares, ou quando exista mais do que uma prova, este tempo poderá ser dividido em períodos de no mínimo 15 minutos, que antecederão o início de cada prova/módulo.

Durante a análise da prova os concorrentes têm o direito de colocar questões ao presidente júri e obter resposta. Exceto nas provas de deteção de avarias ou similar.

Durante o estudo da prova o concorrente pode tirar notas e preparar o seu plano de trabalho. Exceção será feita nas situações em que o mesmo não seja autorizado pelo coletivo de júri.

6.1.2.2.10 Comunicação entre concorrente e jurado

No início e final de cada dia de competição existe um período de 15 minutos para comunicação livre entre jurado e respetivo concorrente

O tempo de comunicação livre decorre no posto de trabalho do concorrente e é permitido o acesso à prova

Neste período não é autorizado tirar notas nem qualquer outro registo

6.1.2.2.11 Posto de trabalho

É dever do concorrente manter o posto de trabalho limpo e organizado. Assim, no final de cada dia de competição deverá proceder à sua limpeza e organização.

As máquinas ferramenta assim como qualquer outro equipamento de utilização comum, após utilização deverá ser deixado em condições para ser utilizado pelo próximo concorrente, no estrito cumprimento das regras de segurança e higiene.

6.1.2.2.12 Direitos do concorrente

Cada concorrente tem o direito a:

- tempo específico para organização do posto de trabalho e para adaptação a máquinas ferramenta ou outros equipamentos.
- Horário da competição.
- Prova com instruções descritas.
- Tempo para estudo da prova.
- Períodos de comunicação com o seu jurado no início e final de competição.
- Acesso ao seu Team Leader sempre que necessário.

6.1.2.2.13 Honestidade, equidade e transparência

Os concorrentes têm o direito a ser tratados com honestidade e equidade durante a competição nos termos seguintes:

- Receberem instruções escritas claras e inequívocas.
- Nenhum concorrente deve receber tratamento diferenciado que lhe confira vantagem sobre os restantes.
- Nenhum concorrente deverá receber informação privilegiada que lhe dê vantagem perante os outros. Toda a informação referente às provas deve ser transmitida aos concorrentes em simultâneo.
- Ter à disposição os materiais e equipamentos previstos no disretivo técnico e lista de infraestruturas.
- Ter acesso à ficha de avaliação.

- Receber assistência adequada por parte dos jurados e organização que lhe garanta a possibilidade de completar a prova.
- Toda a assistência entendida como necessária será disponibilizada igualmente e em simultâneo a todos os concorrentes.
- Nenhuma interferência por parte de jurados ou espectadores que possa interferir no seu desempenho e conclusão da prova.
- Assistência pessoal na competição garantindo que os princípios supracitados de honestidade equidade e transparência sejam sempre observados.

6.2 Júri

6.2.1 Definição (artigo 23.º do Regulamento Geral da WorldSkills Portugal |Campeonato das Profissões)

Cada profissão tem associado um coletivo de jurados (júri), dos quais um assume a respetiva presidência. O Júri é coordenado por um Presidente de Júri nomeado proposto pela WSP

6.2.2 Composição do Júri

O Júri de cada profissão é constituído por:

- Um mínimo de quatro jurados e um máximo correspondente a um jurado por cada entidade/polo/região que apresente concorrente, podendo acrescer jurados convidados.
- Um dos jurados assume a presidência do Júri de acordo com o previsto no Regulamento Geral da WorldSkills Portugal

6.2.3 Funções do Júri

6.2.3.1 Antes da competição

- O Júri é responsável pela preparação e realização da competição, pelo cumprimento das regras de competição e a implementação das decisões tomadas nas reuniões do Júri.
- O Júri garante que o horário da competição é aprovado antes do início da mesma.
- O Júri, após a apresentação da prova pelo Presidente de júri, valida os detalhes finais da mesma, os critérios, subcritérios e aspetos a serem avaliados, e a sua ponderação. Finalizando também as instruções a dar aos concorrentes.
- O Júri garante que os únicos materiais utilizados são aqueles fornecidos pela entidade organizadora, salvo disposição em contrário nas “Prescrições Técnicas da Profissão”
- O Júri, sob indicação do Presidente de Júri, assegura que todos os equipamentos, máquinas, ferramentas, materiais e instrumentos estão disponíveis antes do início da Competição SkillsPortugal.
- O Júri prepara os equipamentos necessários para a avaliação das provas.

6.2.3.2 Durante a competição

- O Júri garante que as Provas são explicadas aos concorrentes, detalhadamente, em particular, devem explicar:
 - Os critérios de avaliação.
 - O Termo de aceitação de Higiene, Saúde, Segurança e o Termo de aceitação do Código de Ética, incluindo medidas disciplinares em caso de incumprimento
 - Que o Júri é responsável por verificar se as máquinas e outros materiais trazidos pelos concorrentes para a competição, cumprem os requisitos e regulamentos de Saúde e Segurança da entidade organizadora

- Quais os materiais auxiliares (documentos, modelos, desenhos ou gravuras, modelos, calibres, etc.) e equipamentos que podem ser usados durante a competição e aqueles que são interditos.
- O Júri fornece informações detalhadas, para os concorrentes, das consequências da violação das regras da competição para qualquer participante.
- O Júri realiza uma verificação diária das caixas de ferramentas para garantir que os concorrentes não têm equipamentos ou materiais não autorizados.
- O Júri estabelece o horário da competição estipulando a hora a que os concorrentes podem entrar ou sair de seus locais de competição e em que condições isso pode ser feito.
- O júri determina como e quando as máquinas podem ser testadas.
- O júri garante que nenhum concorrente recebe informação técnica que não seja divulgada para os outros.
- O júri garante que todos os contactos com os concorrentes terão lugar em conformidade com o Regras de Competição.
- O júri assinala o tempo de trabalho de todos os concorrentes e informa-os do tempo de trabalho restante.
- O Júri fornece, quando necessário e aprovado, material de reposição, registando o facto para a fase de avaliação.
- O Júri impede qualquer conversa com pessoas não autorizadas durante a competição.
- O Júri mantém os resultados das avaliações em segredo.

6.2.3.3 Após a competição

- No final da competição o Júri deverá reunir-se para elaborar e assinar os documentos de final da competição, nomeadamente a ata e o termo de aceitação do final da competição. Estes serão posteriormente entregues no secretariado da Worldskills Portugal.
- O Júri reúne com o objetivo de atualizar o descritivo técnico para a próxima competição.

6.3 Jurados

6.3.1 Definição (artigo 23.º e n.º 1 a) do artigo 30.º do Regulamento do WorldSkills Portugal | Campeonato das Profissões)

Formadores/técnico qualificado, com competências e experiência profissional na profissão cujo Júri integre. Designado pela entidade participante, a quem cabe preparar concorrentes e assumir funções no júri da sua profissão, no campeonato das profissões. Deve ser uma pessoa da maior integridade, ser objetivo, justo e disposto a cooperar e a aceitar e cumprir as regras da competição estando sujeito a sanções se as não cumprir.

6.3.2 Qualificações e experiência

Os jurados devem:

- Ter qualificação formal e/ou qualificação reconhecida, com experiência profissional comprovada na profissão na qual serão creditados.
- Ter capacidade de comunicação, liderança, trabalho em equipa, negociação e gestão de conflitos.
- Ter competência pessoal e social, nomeadamente, integridade, objetividade, justiça, espírito de cooperação.
- Deter competências que lhe permitam avaliar de forma transparente e justa.
- Conhecer e obedecer ao regulamento, regras da competição e descritivo técnico.

6.3.3 Qualidades pessoais e critérios de ética

Os jurados devem ser íntegros, honestos, objetivos, justos e cooperantes.

6.3.4 Nomeação e acreditação

Cada entidade deve inscrever apenas um jurado em cada uma das profissões em que inscreveu concorrente. O mesmo jurado deve assegurar a presença durante toda a competição, não sendo permitida a troca de jurados durante o campeonato nacional.

Os jurados inscritos para o campeonato nacional devem garantir a presença, cumprindo o horário estipulado durante todos os dias, de preparação e de competição.

O presidente de júri é previamente DESIGNADO pela WorldSkills Portugal.

6.3.5 Responsabilidades

6.3.5.1 Antes do campeonato o jurado deve:

- Aceder ao website da WorldSkills Portugal para consulta e recolha de toda a informação relevante.
- Estudar as regras da competição e o descritivo técnico, assim como outra documentação relevante. Informar e prover o seu concorrente com os mesmos regulamentos.
- Produzir provas ou módulos se tal for requerido no descritivo técnico.
- Dar resposta a solicitações referentes à elaboração da prova, atualização do descritivo técnico ou outras questões relevantes para a competição.
- Comparecer na sessão de acolhimento e formação de jurados na manhã de C – 3.
- Comparecer e participar ativamente na sessão de formação específica de avaliação de competências promovida pelo Presidente de Júri da profissão em que participa na tarde de C – 3
- Os jurados que não compareçam à sessão de acolhimento (C-3 de manhã) e à formação (C-3 de tarde) ficarão impedidos de participar nos grupos de avaliação durante o campeonato.

6.3.5.2 Durante o campeonato o jurado deve:

- Antes do início da competição (de C-3 a C-1) os jurados colaboram com o presidente de júri para preparar os detalhes finais da prova e respetiva ficha de avaliação. Assim como na alteração de 30% nas provas divulgadas.
- Nos casos de provas com deteção de avarias ou características similares, os jurados estão impedidos de divulgar o conteúdo das provas
- Antes do início da competição (C1) verificar identificação dos concorrentes e controlar as suas caixas de ferramenta certificando-se da não existência de matérias ou ferramentas proibidas pelo descritivo técnico.
- No início da competição assegurar que todos os concorrentes recebem informação escrita ou oral indispensável à execução da prova.
- Atualizar o descritivo técnico.
- Proteger a confidencialidade das provas e outras informações internas do júri.
- Obedecer aos regulamentos e regras da competição.
- Avaliar as provas de forma objetiva e justa seguindo as instruções do presidente de júri.
- Assegurar que todos os concorrentes estão alertados para os regulamentos de segurança e higiene ou quaisquer outros regulamentos específicos da profissão.
- Participar ativamente na condução da competição, garantindo o cumprimento das regras da competição e assegurando as condições para o bom desempenho dos concorrentes.

- Assegurar o cumprimento das regras de segurança e higiene no decurso da competição, alertando e ou penalizando os concorrentes sempre que se justifique.
- A comunicação ou colaboração entre Jurados e Concorrentes só é possível nas alturas previstas para o efeito no início e final dos períodos diários de competição.
- Manter sigilo sobre o conteúdo das provas, decisões do júri, avaliações ou resultados, não divulgando aos concorrentes ou quaisquer outras pessoas sem que tal seja autorizado.
- No final da competição os Jurados não estão autorizados a deixar o local de competição antes de terminada a avaliação, elaborar e assinar a ata e entregar toda a documentação no Secretariado da Worldskills Portugal.

O não cumprimento das regras e regulamentos em vigor será sujeito a ação disciplinar.

6.4 Equipa de Gestão Técnica da Profissão

A WorldSkills Portugal designa, para cada profissão, uma Equipa de Gestão da Técnica integrando um Presidente de Júri, um Supervisor de Infraestruturas e um *Skill Advisor*

6.5 Presidente de Júri

6.5.1 Definição (artigo 23.º e n.º 2 do artigo 29.º do Regulamento do WorldSkills Portugal | Campeonato das Profissões)

Jurado nomeado pela WorldSkills Portugal para assumir a gestão de uma profissão, é responsável pela gestão, orientação e liderança do Júri de uma profissão em competição. O Presidente de Júri é um dos membros da Equipa de Gestão Técnica da Profissão.

- O Presidente de Júri deve ser uma pessoa da maior integridade, ser objetivo, justo e disposto a cooperar. Deve aceitar, cumprir e fazer cumprir as regras da competição e está sujeito a sanções se as não cumprir.
- O Presidente de Júri é responsável pelo planeamento das tarefas dos Jurados.
- O Presidente de Júri não tem voto de qualidade. Em caso de impasse deverá requerer a intervenção do *skill advisor* ou da direção técnica do campeonato.

6.5.2 Qualificações, experiência, qualidades pessoais e critérios éticos

Além das qualificações e experiência e qualidades pessoais e critérios éticos necessários para ser um Jurado (5.2.2 e 5.2.3), um Presidente de Júri deve:

- Ter sido um Jurado pelo menos 2 competições anteriores, incluindo a atual
- Ser uma pessoa da maior integridade
- Ser altamente competente e experiente na profissão
- Ter boa capacidade de gestão e liderança
- Ter boas qualidades de relacionamento interpessoal
- Ter boas qualidades de comunicação – escrita e oral
- Ser capaz de usar um computador e comunicar via Internet – especificamente para facilitar a utilização e dinamização de Fóruns de Discussão da Profissão e trabalhar em parceria com a WSP
- Comunicar e responder à WSP entre competições
- Ser capaz de se comunicar em Inglês

6.5.3 Nomeação e Acreditação

O Presidente de Júri é nomeado pela WorldSkills Portugal até 12 meses antes do Campeonato

- No caso de Profissões em que não tenham nenhum Jurado que cumpra todos os requisitos previstos no ponto anterior anteriores, caberá à WorldSkills Portugal identificar e nomear excecionalmente esse Presidente de Júri

6.5.4 O Presidente de Júri, sempre que possível em articulação com outros jurados da profissão, é responsável:

- Pela relação com as entidades patrocinadoras,
- Pela atualização do Descritivo Técnico e Lista de Infraestruturas da sua profissão,
- Pela elaboração da prova,
- Pela elaboração do Plano de Gestão da Competição
- Pelo apoio ao Supervisor de Infraestruturas e, ainda,
- Pela gestão da equipa de jurados.

6.5.5 O Presidente de Júri reporta diretamente à direção técnica da WorldSkills Portugal através dos *Skill Advisors*.

6.5.6 Deveres e responsabilidades

O Presidente de Júri tem um papel crucial como gestor no planeamento, liderança, organização e gestão dos trabalhos dos Jurados – preparação, execução e avaliação – e garante da conformidade com todas as regras pertinentes, procedimentos e critérios de avaliação.

6.5.6.1 Antes da competição

- O Presidente de júri deverá criar um fórum de comunicação com todos os jurados inscritos para a fase nacional, assim que finalizar a fase regional e que todos os jurados estejam identificados. Nesse fórum, deverá ser disponibilizada toda a informação a partilhar, bem como será um espaço onde todos os jurados poderão colocar as suas dúvidas.
- Não lhe é permitido passar qualquer informação sobre as provas a menos que esta seja divulgada.
- O Presidente de Júri apresenta a prova aos jurados. Com o apoio destes finaliza e valida a versão final da prova. Assim como os critérios, subcritérios e aspetos a serem avaliados e as notas atribuídas a cada aspeto;
- O Presidente de Júri, com o apoio de todos os Jurados e o Supervisor de Infraestruturas, verifica as instalações, máquinas, ferramentas, materiais, equipamentos e instrumentos preparados pelo organizador da competição.
- O Presidente de Júri com o apoio de todos os Jurados, confirma a regularidade do registo dos concorrentes no que diz respeito ao seu nome e data de nascimento.
- O Presidente de Júri assegura junto do Supervisor de Infraestruturas, que todo o material necessário está disponível. É igualmente responsável pela adequação dos equipamentos e ferramentas, cumprimento de normas de Segurança, Higiene e Saúde.

6.5.6.2 Durante a competição

- O Presidente de Júri atribui por sorteio, os locais de trabalho, máquinas e equipamentos aos concorrentes.
- O Presidente de Júri garante que os concorrentes tenham tempo suficiente para testar os materiais, máquinas, aparelhos e instrumentos, próprios e disponibilizados pela organização.
- O Presidente de Júri fornece aos Concorrentes todos os dados técnicos necessários e garante que nenhum deles recebe mais informações técnicas que os restantes.

- O Presidente de Júri garante uma verificação diária de todas as caixas de ferramentas dos concorrentes.
- O Presidente de Júri garante que todos os contactos com os concorrentes se realizam através dele, ou de jurado por ele indicado, exceto quando acordado pelo júri antes do início da competição.
- O Presidente de Júri garante que o tempo de trabalho de todos os concorrentes está devidamente anotado e informa-os do tempo de trabalho restante.
- O Presidente de Júri garante o fornecimento de material de substituição quando necessária e que este seja registado para a fase de avaliação.
- O Presidente de Júri garante que as prescrições técnicas são atualizadas (coordenado pelo seu Adjunto).
- O Presidente de Júri distribui os Jurados por grupos de avaliação. Cada grupo de avaliação é constituído por quatro Jurados por subcritério, garantindo uma mistura de Jurados experientes e menos experientes. As exceções a esta regra têm de ser aprovadas pela WSP
- O Presidente de Júri garante que os concorrentes:
 - Não têm contacto com pessoas não autorizadas durante a competição.
 - Só utilizam documentos autorizados durante a competição.
- O Presidente de Júri garante a entrada correta dos resultados da avaliação no Sistema CIS e fornece ao Secretariado da WSP os respetivos formulários devidamente preenchidos e assinados pelo coletivo de Júri e respetivo *Skill Advisor*.

6.5.6.3 Após a competição

- O Presidente de Júri garante que os resultados da avaliação são mantidos em segredo até a cerimónia de entrega prémios.
- O Presidente de Júri garante que todos os jurados estão presentes na verificação de todos os documentos e dados no Sistema CIS pelo Secretariado da WSP e respetivo *Skill Advisor*. Garante assinatura do “termo de aceitação do final da competição” por todos os jurados. Só então os Jurados poderão ser dispensados.

6.6 Presidente de Júri Assessor

6.6.1 Definição (artigo 23.º e n.º 1 b) do artigo 30.º do Regulamento do WorldSkills Portugal | Campeonato das Profissões)

- Jurado designado pela WorldSkills Portugal, a quem cabe assessorar o presidente de júri.
- O Presidente de Júri Assessor deve ser uma pessoa da maior integridade, ser objetivo, justo e disposto a cooperar, deve aceitar, cumprir e fazer cumprir as regras da competição e está sujeito a sanções se as não cumprir.
- Não lhe é permitido passar qualquer informação sobre as provas a menos que esta seja divulgada.
- Ao Presidente de Júri Assessor serão atribuídas funções pelo Presidente de Júri assim que o mesmo seja nomeado pela WSP
- Ao Presidente de Júri Assessor não é permitido abandonar o local de competição antes do formulário, “formulário de encerramento da competição” seja assinado pela Secretariado da Competição, este só será assinado se todo o processo de avaliação estiver concluído e os dados inseridos no “CIS” e toda a documentação restante esteja assinada pelo Coletivo de Júri e pelo *Skill Advisor*.

6.7 Jurado com responsabilidades especiais

6.7.1 Definição (n.º 1 c) do artigo 30.º do Regulamento do WorldSkills Portugal | Campeonato das Profissões)

Jurado designado pelo presidente de júri, o qual no decurso do campeonato assume funções inerentes à gestão de uma das seguintes áreas: segurança, media, secretariado, sustentabilidade da competição ou atualização do edifício técnico da profissão;

6.8 Supervisor de Infraestruturas

6.8.1 Definição

- Formadores, professores, profissionais inseridos no mercado de trabalho ou representantes de patrocinadores, com competências e experiência profissional, nomeados pela Região anfitriã.
- A organização do campeonato nomeia 1 Supervisor de Infraestruturas qualificado por profissão, para assistir os Júris nas suas funções e que será envolvido na preparação do Campeonato de acordo com as indicações da organização do Campeonato.
- O Supervisor de Infraestruturas deve ser um técnico qualificado da maior integridade, ser objetivo e disposto a cooperar, deve aceitar, cumprir e fazer cumprir as regras da competição e está sujeito a sanções se as não cumprir. Não lhe é permitido passar qualquer informação sobre as provas a menos que esta seja divulgada.
- O Supervisor de Infraestruturas é responsável pelas instalações das infraestruturas do espaço onde decorre a competição, preparação de equipamentos, ferramentas e materiais. E segurança, saúde, limpeza geral e arrumação.

6.8.2 Funções e deveres:

- Os Supervisor de Infraestruturas reportam à Organização do Campeonato. Serão informados pelo Delegado Técnico sobre a preparação e condução da Competição assim como de qualquer situação ou circunstância especial.
- De acordo com o painel do júri, a organização do Campeonato, poderá nomear um Assistente que irá cumprir as mesmas regras.
- Para todas as questões técnicas, o Supervisor de Infraestruturas também reportará ao Presidente de Júri.
- Os Supervisor de Infraestruturas devem garantir que a área de competição está disponível e é adequada para máquinas e postos de trabalho. Os postos de trabalho, conforme especificado na descrição técnica, devem ser devidamente iluminados por luz natural ou artificial de acordo com o exigido nas normas industriais e ser adequado à especificidade do trabalho a ser executado.
- O comportamento do Supervisor de Infraestruturas em relação aos concorrentes deve ser neutro. Não podendo participar nas discussões técnicas do Júri sobre a elaboração ou seleção da prova, nem avaliação e, se possível, deve estar ausente quando ocorrerem “avaliações cegas”. No entanto, o painel de júri pode consultar o Supervisor de Infraestruturas em caso de necessidade.
- Os Supervisor de Infraestruturas são responsáveis pela Saúde e Segurança na área de competição.
- O Supervisor de Infraestruturas tem de estar presente no local da Competição a partir do momento em que os Jurados começam a sua preparação para a competição, em toda a competição e até que os Jurados terminem todas as avaliações e que todas as outras tarefas do júri estejam completas.

6.8.3 Os deveres específicos incluem:

- A responsabilidade por todas as instalações oficiais, máquinas, ferramentas, conexões elétricas e outras, e todos os itens especiais listados nos Descritivos Técnicos e sua montagem.
- O fornecimento de materiais para as provas, de acordo com o especificado pelo painel de júri.
- A responsabilidade pela manutenção da ordem e limpeza nas oficinas.
- Instruções sobre as medidas de segurança e da sua aplicação.
- Recursos para guardar os desenhos dos projetos e outros elementos das provas.
- Preparação de instrumentos e equipamentos para as avaliações.
- Os Supervisor de Infraestruturas que sejam culpados de conduta desonesta, ou se recusem a cumprir os regulamentos e as instruções dos responsáveis da organização, ou agir de uma forma prejudicial ao bom desenrolar da competição, estarão sujeitas a sanções disciplinares.

6.8.4 Cronologia de tarefas

6.8.4.1 Antes da competição:

- Fazer a análise do Descritivo Técnico, Lista de infraestruturas (IL) e Layout referente à profissão pela qual é responsável.
- Sob a orientação do Presidente de Júri deve validar o layout adequado ao evento, assim como implementar a Lista de infraestruturas (IL), incluindo infraestruturas, equipamentos, ferramentas e materiais necessários.
- Colaborar na identificação de possíveis patrocinadores
- Elaborar listas de materiais, ferramentas e equipamentos a adquirir, observando as características técnicas e as condições de Saúde, Segurança e Higiene adequadas.
- Preparar os materiais necessários à execução da prova, garantindo níveis de qualidade adequados ao evento
- Preparar dotações de material por concorrente (preparo) e proceder a sua embalagem
- Proceder à montagem dos equipamentos no local da competição, de acordo com o Layout aprovado, no que poderá ser coadjuvado por técnicos das empresas patrocinadoras.
- Preparar os postos de trabalho, no local da competição
- Garantir que o local da competição fica conforme as normas de Saúde, Segurança e Higiene, providenciando acessos, locais de trabalho e de passagem devidamente identificados, assim como os meios de proteção coletiva e fixa adequados à profissão pela qual é responsável. Garantir que os meios de socorro e emergência se encontram acessíveis.

6.8.4.2 Durante a Competição:

- Garantir que todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários estão nos devidos locais e condições de funcionamento
- Promover a adaptação ao posto trabalho por parte dos concorrentes, dando todas as explicações necessárias e promovendo o treino nos equipamentos/máquinas sempre que necessário, fornecendo para isso os materiais ou equipamentos adequados.
- Garantir as condições de Saúde, Segurança e Higiene no local da competição
- Proceder à afinação dos equipamentos e à supervisão do trabalho nos mesmos, de acordo com o Descritivo Técnico, no que poderá ser coadjuvado por técnicos das empresas patrocinadoras.

6.8.4.3 Depois da Competição:

- Proceder à desmontagem dos equipamentos de acordo com o programa aprovado e as normas estabelecidas, no que poderá ser coadjuvado por técnicos das empresas patrocinadoras.
- Preparar e embalar ferramentas e materiais e promover a sua expedição para local adequado

6.9 Conselheiro de gestão da competição (*Skill Advisor*)

6.9.1 Definição (artigo 23.º e n.º 1 a) do artigo 30.º do Regulamento do WorldSkills Portugal | Campeonato das Profissões)

Técnico/formador/jurado com elevada experiência internacional no âmbito dos campeonatos, designado pela WorldSkills Portugal, a quem cabe a responsabilidade de apoiar a formação dos Presidentes de Júri, a gestão técnica e administrativa das competições, em especial a relacionada com a avaliação.

6.9.2 Funções e deveres:

O *skill advisor* é designado pela WorldSkills Portugal para um ciclo dos campeonatos, até um ano antes da competição nacional ter lugar, tendo intervenção na formação dos presidentes de júri e articulação com o delegado técnico e o presidente de júri, nas matérias relacionadas com todo o processo técnico e administrativo, incluindo observação das regras e implementação correta do processo de avaliação de desempenho dos concorrentes no decurso do campeonato.

7. PROVAS

7.1 Definição

Cada profissão deve ter uma prova na qual os concorrentes irão demonstrar a sua Competência nessa profissão. O Descritivo Técnico especifica as competências, âmbito, formato/estrutura desenvolvimento, validação, seleção, circulação e alterações (se for o caso) da prova.

7.2 Duração e formato

7.2.1 Duração da prova

- As provas serão concebidas para ter entre 15 e 22 horas de prova efetiva, ao longo de um período de, no máximo, 4 dias. Exceções apenas serão aceites se autorizadas previamente pela WorldSkills Portugal.
- A prova será concebida para permitir aos concorrentes mostrar as competências documentadas no Descritivo Técnico.
- Deve permitir distinguir concorrentes através de boa distribuição de pontuações e deve procurar minimizar requisitos de espaço, infraestrutura e recursos.

7.2.2 Prolongamento de tempo de prova

- Se for necessário um prolongamento de tempo para permitir a conclusão de um módulo ou prova, o Presidente de Júri deve primeiro obter aprovação do Comité Técnico e do Diretor Técnico, até o fim do dia C2 (dia 2 da competição). Todas as soluções alternativas devem ser investigadas antes da aprovação de um prolongamento de tempo.

- O prolongamento de tempo só pode ser aplicado nos casos de paragem da competição por motivos estranhos aos participantes, tais como quebras de energia ou avaria de equipamentos.

7.2.3 Formato

- As provas devem ser modulares, desenvolvidas de forma a corresponder às áreas de competência e unidades de competência identificadas no Descritivo Técnico. Caso a prova seja não modular, deve ser concebida de forma a permitir avaliação diária.
- Todas as provas (desenhos e documentos) devem estar disponíveis em formato digital, utilizando os modelos disponibilizados pela WorldSkills Portugal.

7.2.4 Critérios Éticos

- Todos os Jurados devem se comportar com o mais elevado nível de integridade, honestidade e justiça. Assim é de extraordinária importância garantir que nenhum concorrente ou grupo de concorrentes terá qualquer vantagem ao obter informações antecipadas, sobre a prova, que outros não receberam.

7.3 Desenvolvimento

7.3.1 Conceção

- O Descritivo Técnico define este processo de conceção e seleção da prova para a competição
- A conceção da prova é normalmente da responsabilidade do Presidente de Júri, podendo, no entanto, ser desenvolvida, total ou parcialmente, por jurado ou grupos de jurados identificados para tal pelo Presidente de Júri ou pela WorldSkills Portugal

7.3.2 Conceção externa

- A prova, proposta de grelha de avaliação e listas de material e infraestruturas, podem ser desenvolvidos por uma entidade externa identificada pela WorldSkills Portugal
- A entidade identificada deve respeitar o Descritivo Técnico no que refere às competências a avaliar, os critérios de avaliação, a sustentabilidade de eventuais conceitos e o formato da prova. Essa entidade irá depois ser acompanhada no processo de desenvolvimento pela WorldSkills Portugal
- Essa entidade deve estudar e compreender o Código de Ética e restantes regulamentos da WorldSkills Portugal.
- São também consideradas provas de conceção externa todas aquelas que sejam desenvolvidas pelo presidente de júri, ou outro jurado, sempre que o concetor não tenha concorrente.

7.4 Seleção, validação e circulação

A seleção, validação e circulação da prova está definido no Descritivo Técnico.

7.4.1 Divulgação das Provas

- A divulgação de provas na íntegra é um procedimento a evitar. Poderão ser divulgadas características técnicas de equipamentos e/ou materiais e/ou uma estrutura tipo da prova.
- As provas com deteção de avarias ou equiparadas não poderão ser divulgadas com antecedência.
- As provas de conceção externa não poderão ser divulgadas
- A circulação da prova, quando justificada e autorizada, requer que esteja disponível aos Jurados e Concorrentes com a antecedência prevista no Descritivo Técnico.

- A divulgação de provas deve ser feita pelo presidente de júri, com conhecimento à WorldSkills Portugal, em fórum próprio.

7.4.2 Validação

- A prova deve incluir comprovativos de funcionalidade/execução/conclusão no tempo previsto, apropriados à profissão (por exemplo, imagens de uma prova concluída com as mesmas limitações de material, equipamento, competências e tempo). A prova deve ser passível de ser concluída utilizando apenas o equipamento e materiais especificados na Lista de Infraestruturas e ferramentas pessoais do concorrente. O Descritivo Técnico define este processo.

7.4.3 Confidencialidade de informação

Informações sobre a prova devem ser distribuídas de acordo com dois princípios fundamentais:

- Apenas para quem necessita delas para realizar uma tarefa.
 - Apenas no momento que sejam necessárias.
- É essencial que ninguém, exceto os responsáveis pela conceção da prova conheça o seu conteúdo. Isso também significa que os concetores não podem envolver qualquer outra pessoa estranha à WorldSkills Portugal.
 - Os Supervisores de Infraestruturas podem solicitar informação sobre a prova à WorldSkills Portugal com a finalidade de preparar materiais e equipamentos para a competição. O Diretor Técnico irá determinar exatamente quando essa informação é fornecida.
 - Em situações onde os concetores necessitem de pessoas externas (por exemplo, um desenhador para produzir desenhos profissionais ou pessoas envolvidas no transporte de equipamentos), essas pessoas ficam sujeitas às mesmas regras de sigilo.
 - Quando os Jurados começam trabalhos de preparação da prova, todos os documentos, desenhos, notas, computadores portáteis, memórias externas e outros dispositivos de armazenamento de dados, devem permanecer na área de competição guardados no armário fornecido.
 - A responsabilidade pela segurança e confidencialidade é dos Jurados. Uma violação de segurança pode colocar em descrédito a integridade da WorldSkills Portugal e o organizador.

7.4.4 Critérios de Avaliação

Cada prova deve ser acompanhada de uma ficha de avaliação criada de acordo com os Critérios e Subcritérios estabelecidos no Descritivo Técnico, composta por uma lista detalhada dos aspetos a avaliar organizados por subcritério definidos nos Formulários de Avaliação.

7.4.5 Alterações de 30%

Sempre que a prova foi antecipadamente divulgada, os Jurados devem aplicar uma alteração mínima de 30% do conteúdo das tarefas previstas na prova, dentro das limitações dos equipamentos e materiais fornecidos pelo organizador da competição. Esta alteração de no mínimo 30% é decidida já no início da competição (C-3 e C-2). Evidências das alterações devem ser documentadas e aprovadas pelo Presidente de Júri e o Skill Advisor antes do início da competição. O formulário deve ser armazenado no Dossier da Competição. A partir do momento em que as alterações de 30% são oficialmente confirmadas, todos os concorrentes devem ser informados dos detalhes das alterações.

7.4.6 Briefing da Prova e Avaliação

No caso de provas não-modulares, o concorrente receberá a prova completa, todo o material explicativo relevante e formulários de marcação previamente preenchidas imediatamente antes do início da competição. Concorrentes serão permitidos um mínimo de 1 hora (que não estará incluída no tempo da prova) para estudar as mesmas e fazer perguntas.

No caso de provas modulares, o concorrente receberá esse módulo, e todo o material explicativo relevante e formulários de marcação previamente preenchida, para esse módulo específico no início de cada módulo. O presidente de júri ou o jurado designado para cada módulo deve fornecer esclarecimentos aos concorrentes, se necessário. Aos concorrentes serão permitidos um mínimo de 15 minutos (que não estarão incluídos no tempo da prova) para estudar a prova e fazer perguntas

7.4.7 Segurança de provas concluídas

As provas não podem ser retiradas do local de competição antes da conclusão da avaliação e sem que seja dada autorização pelo respetivo Presidente de Júri.

A desmontagem das instalações ou dos equipamentos, não deve começar antes de todas as avaliações estarem concluídas e sem que seja dada autorização pelo respetivo Presidente de Júri.

7.5 Propriedade Intelectual

Provas, que são selecionadas e declaradas adequadas para uma competição pelo júri, são mantidos pelo Secretariado WorldSkills Portugal para futura disponibilização no website. As versões finais das provas, aprovadas pelo júri, devem ser entregues até ao meio-dia do dia C-1 no Secretariado WorldSkills Portugal em formato digital.

7.6 Posse de Provas

As provas completadas no âmbito do campeonato, são propriedade da WorldSkills Portugal/IEFP e não podem ser retiradas do recinto do campeonato, ou utilizados de qualquer forma, sem autorização.

8. AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Para cada profissão estão estabelecidas as áreas de competência relevantes, no mínimo cinco e no máximo nove, e as respetivas unidades de competência. A cada área de competência foi atribuída uma ponderação que reflete a sua relevância no contexto do mercado de trabalho. Estas áreas de competência visam abranger os três fatores-chave da avaliação de competências:

- Conhecimentos
- Habilidades
- Atitudes

Para a avaliação estabelece-se uma correspondência direta entre as áreas de competência e os critérios de avaliação, da mesma forma às unidades de competência irão corresponder os subcritérios de avaliação.

A estratégia de avaliação da WorldSkills preconiza a avaliação por competências, especificando o conhecimento, entendimento, habilidades e capacidades que sustentam as melhores práticas internacionais em desempenho técnico e vocacional. Como tal abrangendo, além das competências técnicas, também as competências organizacionais e relacionais/sociais.

8.1 Avaliação – orientação geral

8.1.1 Natureza da avaliação

A estratégia de avaliação da WorldSkills estabelece os princípios e técnicas nas quais deve assentar a avaliação das provas. A avaliação numa competição WorldSkills poderá ser de dois tipos, de acordo com a natureza dos aspetos a avaliar. Assim poderão ser de natureza:

- Quantitativa, quando os aspetos a avaliar podem ser verificados ou medidos com precisão, e em que pode ser concedida uma avaliação exata, de acordo com uma regra precisa.
- Qualitativa, quando os aspetos a avaliar estão relacionados com a qualidade do produto ou serviço, não podendo ser aferidos com exatidão, são passíveis de comparação com um padrão

Ambos os tipos de avaliação requerem a utilizações de padrões de referência explícitos, não podendo em nenhum dos casos a opinião ou o gosto pessoal dos jurados influenciar a avaliação.

8.1.2 Avaliação por competências

A avaliação de desempenho por competências centra-se no indivíduo e no processo, não exclusivamente na tarefa, pelo que, todas as evidências devem ser valoradas.

Se o concorrente não terminou a tarefa, mas demonstrou ser competente em parte das operações a realizar, a ficha de avaliação deve estar construída de forma a que possa ser pontuado em função das competências que evidenciou.

Em avaliação de competências, apenas deve ser remetido para a tarefa, os aspetos que não sejam possíveis de avaliar através do desempenho. Neste caso a avaliação da tarefa constitui-se como um complemento da avaliação e não como um fim em si.

8.2 Ficha de avaliação

Todas as provas devem ser acompanhadas de uma ficha de avaliação de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos no Descritivo Técnico.

A ficha de avaliação deve ser detalhada, os critérios são divididos em subcritérios e estes decompostos em aspetos a avaliar.

Os aspetos a avaliar podem ser mensuráveis ou ajuizáveis de acordo com a sua natureza.

A ficha de avaliação deve ser elaborada na escala de 0 a 100.

8.2.1 Critérios de avaliação

Os critérios de avaliação, que estão estabelecidos no Descritivo Técnico, refletem as áreas de competência fundamentais da profissão. E tal como as áreas de competência são no mínimo cinco e no máximo nove.

São divididos em subcritérios.

8.2.2 Subcritérios de avaliação

Os subcritérios correspondem às unidades de competência previstas no Descritivo Técnico. Não há limite estabelecido para o número de subcritérios.

Os formulários de avaliação estão organizados por subcritério, pelo que, a cada subcritério corresponde um formulário de avaliação, onde estão registados todos os aspetos a avaliar nesse subcritério.

8.2.3 Aspetos de avaliação

Os subcritérios são decompostos em aspetos.

Os aspetos podem ser mensuráveis ou ajuizáveis.

Conforme a sua natureza (mensuráveis ou ajuizáveis) os aspetos são avaliados de forma distinta, mas sempre por grupos de 4 jurados.

Nenhum aspeto pode ter um peso superior a 2 pontos.

Idealmente, a ficha de avaliação tem entre 100 e 200 aspetos. Sendo que nunca poderão ser menos de 50 nem mais de 300.

8.2.4 Aspetos Mensuráveis

Aspetos mensuráveis são aqueles que podem ser verificados ou medidos com precisão, e em que pode ser concedida uma avaliação exata, de acordo com uma regra precisa.

Os aspetos mensuráveis estão relacionados com a componente quantitativa da avaliação, que podem ser aferidos inequivocamente por vários jurados, sem diferir o resultado.

8.2.5 Aspetos Ajuizáveis

Aspetos ajuizáveis estão relacionados com a componente qualitativa da avaliação, são por isso, todos aqueles, que não podendo ser aferidos com exatidão, são passíveis de comparação com um padrão, não podendo, no entanto, depender da opinião ou conceito pessoal de cada jurado. Normalmente este tipo de avaliação envolve uma avaliação de competências pessoais, ou competências ligadas à criatividade ou à estética.

8.3 Processo de avaliação

A avaliação é sempre feita em grupos de quatro jurados. O presidente de júri só poderá integrar os grupos de avaliação em situações excecionais, com autorização da direção técnica da competição.

Os jurados não podem avaliar o próprio concorrente

A avaliação não deve ser feita na presença do concorrente, a menos que especificado de outra forma no Descritivo Técnico.

8.3.1 Grupos de avaliação

8.3.1.1 Independente da sua natureza, os aspetos são sempre avaliados por grupos de 4 jurados, em que três avaliam e o quarto (*team leader*) anota as pontuações atribuídas e também:

- Supervisiona a avaliação.
- Substitui cada um dos jurados na avaliação do respetivo concorrente

8.3.1.2 Sempre que o número total de jurados o permita deverá haver mais do que um grupo de jurados a avaliar em simultâneo, mas sempre em subcritérios diferentes.

8.3.1.3 Em profissões que avaliem com base numa ficha de observação, cada jurado regista a sua avaliação na referida ficha, que posteriormente é confrontada com a dos restantes jurados do seu grupo de avaliação. A avaliação final é então registada no formulário de avaliação relativo aos subcritérios em apreço.

8.3.2 Avaliação de aspetos mensuráveis

Os aspetos mensuráveis são avaliados por verificação, medição ou *checklists*.

8.3.2.1 A avaliação pode ser efetuada por apreciação binária de certo/errado, sendo que:

- Certo – X pontos (em que X corresponde à notação máxima para o aspeto em causa).
- Errado – 0 pontos

8.3.2.2 Partindo do princípio de que fazer alguma coisa é diferente de não fazer nada, toda a competência demonstrada deve ser valorizada. Pelo que, a avaliação dos aspetos

mensuráveis, deve ser ponderada em função da proximidade ao valor pretendido, neste caso, existirá uma grelha de atribuição da pontuação em função da proximidade ao objetivo, onde o aumento do desvio corresponda a um aumento de penalização.

8.3.3 Avaliação de aspetos ajuizáveis

Os aspetos ajuizáveis são avaliados com cartões de votação (*Flashcards*), com base numa escala de 0 a 3

Muito bom	3 pontos
Suficiente / bom	2 pontos
Médio / Razoável	1 pontos
Mau/ Não pode ser avaliado	0 pontos

8.3.3.1 A avaliação de natureza ajuizável deverá ser efetuada por votação por uma equipa de 3 jurados +1 por comparação com padrões previamente estabelecidos.

A equipa de 4 jurados que avaliar 1 concorrente num determinado aspeto, terá que avaliar igualmente todos os outros concorrentes naquele aspeto.

8.3.3.2 Os jurados utilizarão, nas votações, um conjunto de cartões de votação (*Flashcards*) numerados de 0 a 3 correspondentes à escala apresentada.

O procedimento a seguir é o seguinte:

- Em silêncio, cada jurado analisa e decide uma pontuação (entre 0 e 3) a atribuir a cada aspeto de subcritério, comparando o desempenho do concorrente com o padrão ou descritor estabelecidos
- Cada jurado prepara o cartão de avaliação apropriado para exibição
- Ao sinal do team leader todos os três jurados exibem em silêncio o cartão com o número referente à sua apreciação.
- Quando o intervalo de pontuações atribuídas a um aspeto for maior que 1, os jurados deverão repetir o processo
- Nesta altura é permitida a cada jurado uma breve explicação da pontuação atribuída e das razões que a sustentaram em função do padrão ou descritor de referência
- Os padrões ou descritores devem ser acordados ao finalizar a ficha de avaliação (C-2) e não devem ser alterados durante a avaliação

8.3.3.3 A avaliação final desse aspeto obtém-se dividindo por 9 (somatório máximo possível) a soma das pontuações atribuídas por cada um dos jurados. que seguidamente será multiplicada pela pontuação máxima atribuída ao aspeto em avaliação.

$$\frac{(\text{jurado1}) + (\text{jurado2}) + (\text{jurado3})}{9} \times \text{pontuação máxima do aspeto}$$

Exemplo: Se o jurado 1 atribui a pontuação 2, o jurado 2 atribui a pontuação 2, o jurado 3 atribui a pontuação 3, e o aspeto a avaliar valer 2 pontos, teremos:

$$\frac{2 + 2 + 3}{9} \times 2 = \frac{7}{9} \times 2 = 0.778 \times 2 = 1.56$$

Assim dos 2 pontos possíveis o concorrente obteve 1,56

8.3.3.4 Em profissões que avaliem com base numa ficha de observação, cada jurado regista a sua avaliação na sua ficha, posteriormente o grupo de jurados reúne e confrontada as avaliações atribuídas pelos três jurados do grupo de avaliação. A avaliação final é então registada no formulário de avaliação relativo aos subcritérios em apreço.

8.4 Competition Information System (CIS)

O CIS é uma plataforma informática onde são preparadas as fichas de avaliação e posteriormente lançadas as avaliações.

O CIS faz os cálculos de atribuição de pontuação por aspeto. Assim como o cálculo final das avaliações globais.

8.4.1 Escala WorldSkills

O WorldSkills usa uma fórmula para colocar os resultados de todas as profissões numa escala comum: a *WorldSkills Scale*, permitindo a comparação entre as diversas profissões.

Os resultados na escala de 100 são padronizados na escala WorldSkills pelo CIS. Este procedimento define a pontuação média em cada profissão e distribui as restantes pontuações, em função do desvio padrão, numa escala de 400 a 600 pontos

8.4.2 Listas de classificação

O CIS produz listas de classificação na escala absoluta (0 a 100) referente ao desempenho do concorrente face aos objetivos da prova realizada. E listas de classificação na escala relativa (400-600) comparando o desempenho de cada concorrente com o desempenho dos seus colegas de profissão.

- A escala absoluta determina a atribuição de medalhas de acordo com o previsto no artigo 25º do Regulamento do WorldSkills Portugal | Campeonato das Profissões
- A escala relativa determina a atribuição dos certificados de excelência e da melhor da competição.

8.4.3 Arredondamentos

Todos os arredondamentos, no cálculo as pontuações, são realizados pelo CIS

A pontuação atribuída a cada aspeto de um subcritério é arredondada para duas casas decimais.

Pontuações com a terceira casa decimal igual ou superior a 5 serão arredondadas para cima; nos casos onde a terceira casa decimal é menor que cinco serão arredondados para baixo: Assim 1,055 arredonda para 1,06 e 1,054 arredonda para 1,05.

8.5 Registo da avaliação no CIS

8.5.1 formulário de avaliação

É criado pelo CIS um formulário de avaliação por subcritério onde são registadas as avaliações atribuídas por cada grupo de jurados.

No final da avaliação as avaliações expressas na ficha são registadas no CIS, pelo voluntário indicado pela organização para o efeito.

A ficha manuscrita irá mais tarde servir para cada jurado verificar se as avaliações lançadas no CIS correspondem com as existentes na ficha manuscrita

8.5.2 Avaliação diária

O dia da avaliação de cada subcritério é definido no CIS antes do início da competição.

- As pontuações dos subcritérios avaliados num determinado dia, devem ser inseridas no CIS, aprovadas e assinadas, pelos jurados, até às 12 horas do dia seguinte.
- O formulário de assinatura do CIS deve ser recebido pela equipe do CIS até às 13:00 desse dia.

- A exceção é C4, onde a avaliação e lançamento no CIS, a aprovação e assinatura devem ocorrer antes das 22:00 no C4

9. SECRETARIADOS

Conforme previsto no Regulamento Geral da WorldSkills Portugal | Campeonato das Profissões (artigo 19.º) os serviços de apoio ao campeonato e respetivos participantes, de acordo com a sua natureza, estarão repartidos por três secretariados

9.1 Secretariado do evento

Da responsabilidade da entidade organizadora, em colaboração com a WorldSkills Portugal, é responsável por:

9.1.1 Antes do evento

- Montagem do secretariado
- Preparação dos *welcome kits* para os participantes
- Acreditação dos participantes e distribuição dos *welcome kits*

9.1.2 Durante o evento

- Receção e encaminhamento dos visitantes;
- Coordenação dos voluntários
- Coordenação das entradas e estacionamento de viaturas;
- Articulação com a segurança interna e com segurança pública;
- Gestão do plano de emergência; (partilhado com o WSP)
- Coordenação da logística interna: alimentação, vigilância e limpeza;

9.1.3 Após o evento

- Coordenar a desmontagem do evento
- Reunião de balanço entre secretariado do evento, secretariado da competição, secretariado WSP, organização e WSP.

9.2 Secretariado da Competição

Da responsabilidade da WorldSkills Portugal é responsável por:

9.2.1 Antes do evento

- Gere a plataforma SIGSKILLS
 - Registo de entidades
 - Inscrição de participantes nas várias fases do campeonato
 - Prepara a *rooming lists* dos participantes em articulação com a agência de viagens
 - Gere a marcação de refeições e lanches em articulação com a empresa de catering
- Formação dos voluntários SP

9.2.2 Durante o evento

- Apoio aos representantes técnicos regionais e WSP
- Apoio aos jurados
- Recebe os resultados após validação pelo secretariado WSP
- Prepara as listas de medalhados para a cerimónia de entrega de medalhas
- Emite os certificados para todos os participantes
- Emite os diplomas para os concorrentes medalhados

9.2.3 Após o evento

- Preparação de listas finais e estatísticas da competição
- Reunião de balanço entre secretariado do evento, secretariado da competição, secretariado WSP, organização e WSP.

9.3 Secretariado Worldskills Portugal

Da responsabilidade da Worldskills Portugal gere o edifício técnico das profissões, em articulação com os *Skill Advisors*, sendo responsável por:

9.3.1 Antes do evento

- Formação dos Presidentes de Júri
- Formação dos Supervisores de Infraestruturas
- Atualização dos descritivos técnicos
 - Receção e validação
 - Divulgação na página <https://worldskillsportugal.iefp.pt/>
- Receção/validação das provas para as várias fases do campeonato
- Gestão das provas para nas várias fases do campeonato

9.3.1.1 Provas de Pré-seleção

- Em articulação direta com as entidades registadas:
 - Enviar as listas de infraestruturas
 - Enviar as provas
 - Receção/tratamento dos documentos com os resultados (ficha de avaliação e ata)
- Publicação de lista de candidatos aprovados, por profissão, para fase regional

9.3.1.2 Fase regional

- Em articulação direta com os representantes técnicos regionais:
 - Enviar as listas de infraestruturas das profissões em competição
 - Enviar as provas das profissões em competição
- Receção/tratamento dos documentos com os resultados da fase regional (pauta e ata)
- Gestão da lista de candidatos à fase nacional em articulação com o secretariado da competição

9.3.1.3 Campeonato nacional – preparação

- Em articulação direta com os presidentes de júri e *skill advisors*:
 - Preparação e envio das listas de infraestruturas para Supervisores de Infraestruturas
 - Preparação e envio do layout
 - Receção e validação das provas e sua divulgação (quando aplicável)
 - Receção e validação das fichas de avaliação
 - Receção e validação dos planos de gestão da competição
 - Preparação do CIS
- Identificação e formação dos *Team Leaders*
 - Elaboração do manual
 - Formação dos *team leaders*
- Formação voluntários CIS

9.3.2 Durante o evento

9.3.2.1 Pré-competição

- Acolhimento e formação dos supervisores de infraestruturas
- Acolhimento dos presidentes de júri

- Acolhimento e formação dos jurados
- Acompanhamento da preparação para a competição
- Recolha e validação da documentação pré-competição
 - Plano de gestão da competição
 - Horário de competição
 - Termo de aceitação do Código de Ética
 - Termo de aceitação de Início da Competição
 - Termo de aceitação das regras de HST
 - Recolha e validação das provas e fichas de avaliação (versões finais)

9.3.2.2 Durante a competição

- Gestão do plano de emergência (partilhado com o Secretariado do Evento)
- Apoio técnico aos PJ
- Apoio à gestão das competições
- Apoio e supervisão do processo de avaliação
- Prevenção de conflitos
- Apoio na inserção de avaliações no CIS

9.3.2.3 Pós-competição

- Validação dos documentos de avaliação e classificação
- Recolha e validação da documentação pós-competição
 - *Marking Summary Form*
 - Ata
 - Termo de aceitação de final de Competição

9.3.3 Após o evento

- Publicação de resultados
- Reunião de balanço entre secretariado do evento, secretariado da competição, secretariado WSP, organização e WSP.

10. RECOLHA DE IMAGENS

10.1 Representantes dos meios de comunicação

Os representantes dos meios de comunicação, acreditados e identificados, estão autorizados a entrar nos locais de competição, tendo, no entanto, que sinalizar a sua presença ao presidente de júri

A recolha de imagens só é permitida quando não colocar em causa o normal desenvolvimento das provas, nem a segurança dos concorrentes.

É proibida a utilização de flashes e de projetores sobre os concorrentes em prova, por interferir no seu desempenho e poder comprometer a sua segurança.

11. INFRAÇÕES E PENALIZAÇÕES

O desrespeito ou infração às regras da competição serão analisados e tratados ao abrigo do previsto no artigo 27º do Código de Ética

Todas as infrações deverão ser comunicadas, em relatório escrito, pelo Presidente de Júri ou respetivo Skill Advisor ao Comité Técnico.