



São Paulo **Skills**  
**SENAI**



# REGULAMENTO

# #00

Regras da  
Competição

**SENAI**



<b>1.</b>	<b>SOBRE AS REGRAS DA COMPETIÇÃO.....</b>	<b>9</b>
<b>1.1.</b>	<b>Escopo .....</b>	<b>9</b>
<b>1.1.1.</b>	<b>Unidades Participantes .....</b>	<b>9</b>
<b>1.2.</b>	<b>Coordenação da Competição.....</b>	<b>9</b>
<b>1.2.1.</b>	<b>Coordenação Geral.....</b>	<b>9</b>
<b>1.2.2.</b>	<b>Comitê de Gestores .....</b>	<b>10</b>
<b>1.3.</b>	<b>Princípios Básicos .....</b>	<b>11</b>
<b>1.3.1.</b>	<b>Etapas da Competição .....</b>	<b>11</b>
<b>1.3.1.1.</b>	<b>Seletiva.....</b>	<b>11</b>
<b>1.3.1.2.</b>	<b>São Paulo Skills (Estadual).....</b>	<b>12</b>
<b>1.3.1.3.</b>	<b>Desempate .....</b>	<b>13</b>
<b>1.3.2.</b>	<b>Seleção das Escolas Sede São Paulo Skills (Etapa Estadual).....</b>	<b>14</b>
<b>1.3.3.</b>	<b>Valores .....</b>	<b>14</b>
<b>1.3.4.</b>	<b>Decisões do Comitê Gestor .....</b>	<b>14</b>
<b>1.4.</b>	<b>Relação de outros documentos .....</b>	<b>15</b>
<b>2.</b>	<b>ORGANIZAÇÃO GERAL DA COMPETIÇÃO ESTADUAL.....</b>	<b>15</b>
<b>2.1.</b>	<b>Responsabilidades .....</b>	<b>15</b>
<b>2.1.1.</b>	<b>Programa da Competição .....</b>	<b>16</b>
<b>2.2.</b>	<b>Rateio de Despesas. ....</b>	<b>16</b>
<b>2.2.1.</b>	<b>Despesas dos Participantes .....</b>	<b>16</b>
<b>2.2.2.</b>	<b>Despesas com Insumos .....</b>	<b>16</b>
<b>2.2.3.</b>	<b>Despesas com Manutenção dos Equipamentos.....</b>	<b>17</b>
<b>2.2.4.</b>	<b>Outras Despesas.....</b>	<b>17</b>
<b>2.3.</b>	<b>São Paulo Skills e obrigações das Unidades do SENAI participantes. .</b>	<b>17</b>
<b>2.3.1.</b>	<b>Inscrição.....</b>	<b>17</b>
<b>3.</b>	<b>OCUPAÇÕES ACEITAS.....</b>	<b>18</b>
<b>3.1.</b>	<b>Número de Ocupações.....</b>	<b>18</b>
<b>3.2.</b>	<b>Classificação das Ocupações .....</b>	<b>18</b>
<b>3.2.1.</b>	<b>Ocupações do Grupo A – Com Seletiva e sem Desempate.....</b>	<b>19</b>
<b>3.2.2.</b>	<b>Ocupações do Grupo B – sem Seletiva e com Desempate .....</b>	<b>19</b>
<b>3.2.3.</b>	<b>Ocupações do Grupo C – Com regimes diferenciados .....</b>	<b>20</b>



3.2.3.1.	Ocupações com indicação direta dos Competidores .....	20
3.2.3.2.	Ocupação 03 – Manufatura Integrada .....	21
4.	SUSTENTABILIDADE.....	21
4.1.	Políticas e Procedimentos .....	21
5.	SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO .....	21
5.1.	Políticas e Procedimentos .....	21
5.1.1.	Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho na Competição .....	21
T5.1.2.	Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho – Responsabilidade da Coordenação .....	22
5.1.3.	Responsabilidade do Diretor de Unidade.....	22
5.1.4.	Responsabilidade dos Avaliadores Líderes, Líderes Adjuntos e Avaliadores de Ocupação.....	22
6.	PARTICIPANTES CREDENCIADOS .....	22
6.1.	Competidores.....	22
6.1.1.	Número de Competidores.....	22
6.1.2.	Idade .....	22
6.1.3.	Única participação na WorldSkills.....	23
6.1.4.	Formação .....	23
6.1.5.	Competidores – Direitos e Responsabilidades.....	23
6.1.5.1.	Competidores – Antes da Competição .....	23
6.1.5.2.	Competidores – Na Competição .....	23
6.1.5.3.	Concessão de locais de trabalho.....	24
6.1.5.4.	Familiarização .....	24
6.1.6.	Verificação de instrumentos de medição .....	25
6.1.7.	Detalhes pessoais.....	25
6.1.8.	Itens faltantes - Infraestrutura.....	25
6.1.9.	Entrada e Saída de Materiais e Equipamentos.....	25
6.2.	Competidores – Durante a competição.....	25
6.2.1.	Materiais de substituição.....	25
6.2.2.	Início e término do trabalho.....	25
6.2.3.	Contato e comunicação dos Competidores .....	26
6.2.4.	Acidentes ou Doenças .....	26



6.2.5.	Ação Disciplinar .....	26
6.2.6.	Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho.....	27
6.2.7.	Revisão do Projeto Teste e Formulário de Avaliação .....	27
6.3.	Competidores – Após a competição .....	27
6.3.1.	Troca de opiniões e experiências .....	27
6.3.2.	Preparação dos armários de ferramentas .....	28
6.4.	Competidores – Direitos .....	28
6.4.1.	Competidores – honestidade, justiça e transparência .....	28
6.5.	Avaliador .....	29
6.5.1.	Cada Unidade do SENAI participante pode.....	29
6.5.2.	Deveres .....	29
6.5.3.	Os Avaliadores se reportam ao Avaliador Líder da Ocupação .....	29
6.5.4.	O Avaliador deve: .....	30
6.6.	Na Competição .....	30
6.6.1.	Antes de iniciar a Competição. ....	30
6.6.2.	Vistoria do armário de ferramentas .....	30
6.6.3.	Acompanhamento da avaliação .....	31
6.6.4.	Sigilo.....	31
6.6.5.	Comunicação e preparação através de Fórum de Discussão. ....	31
6.6.6.	Decisões realizadas pelo Fórum de Discussão .....	32
6.7.	Avaliador Líder e Avaliador Líder Adjunto da Ocupação .....	32
6.7.1.	Definição .....	32
6.7.2.	Qualificações, experiência, qualidades pessoais e critérios éticos. ....	32
6.7.3.	Nomeação e credenciamento .....	33
6.7.4.	Comunicação com o Comitê de Gestores e com a Coordenação da São Paulo Skills. ....	33
6.7.5.	Apoio externo .....	33
6.7.6.	Responsabilidades .....	33
6.8.	Preparação do Plano de Gestão da Ocupação .....	34
6.9.	Na Competição .....	34
6.10.	Após a Competição .....	36



<b>6.11. Resolução de Conflitos .....</b>	<b>36</b>
<b>6.11.1. Decisão majoritária dos Avaliadores .....</b>	<b>36</b>
<b>6.11.2. Comitê Avançado para Resolução de Conflitos - Júri .....</b>	<b>37</b>
<b>6.11.2.1. Definição .....</b>	<b>37</b>
<b>6.11.2.2. Qualificação .....</b>	<b>37</b>
<b>6.11.2.3. Responsabilidades .....</b>	<b>37</b>
<b>7. GERENCIAMENTO DA COMPETIÇÃO .....</b>	<b>38</b>
<b>7.1. Gerenciamento Geral do Evento .....</b>	<b>38</b>
<b>8.2. Equipe de Gerenciamento da Competição (técnica e administrativa) ...</b>	<b>38</b>
<b>8. ACESSO (CREDENCIAMENTO) .....</b>	<b>38</b>
<b>8.1. Responsabilidade .....</b>	<b>38</b>
<b>8.2. Acesso às Ocupações .....</b>	<b>38</b>
<b>8.3. Filmagem e fotografia .....</b>	<b>39</b>
<b>8.3.1. Antes da Competição .....</b>	<b>39</b>
<b>8.3.2. Durante a Competição .....</b>	<b>39</b>
<b>9. DESCRITIVOS TÉCNICOS .....</b>	<b>39</b>
<b>9.1. Definição .....</b>	<b>39</b>
<b>9.2. Prioridade .....</b>	<b>39</b>
<b>9.3. Disponibilidade .....</b>	<b>40</b>
<b>9.4. Atualização e validação .....</b>	<b>40</b>
<b>10. DOCUMENTO DE INFRAESTRUTURA .....</b>	<b>40</b>
<b>10.1. Definição .....</b>	<b>40</b>
<b>10.2. Desenvolvimento .....</b>	<b>40</b>
<b>10.3. Publicação .....</b>	<b>40</b>
<b>10.4. Materiais de Responsabilidade do Competidor .....</b>	<b>41</b>
<b>11. PROJETOS TESTE .....</b>	<b>41</b>
<b>11.1. Definição .....</b>	<b>41</b>
<b>11.2. Duração do Projeto Teste .....</b>	<b>41</b>
<b>11.3. Definição do Projeto Teste .....</b>	<b>42</b>
<b>11.3.1. Projeto Elaborado pelos Avaliadores participantes .....</b>	<b>42</b>
<b>11.3.2. Projeto Elaborado por Pessoa Neutra .....</b>	<b>43</b>
<b>11.3.3. Provas Aplicadas na WorldSkills Shanghai .....</b>	<b>43</b>





<b>11.4. Desenvolvimento .....</b>	<b>44</b>
<b>11.4.1. Formulário .....</b>	<b>44</b>
<b>11.4.2. Confidencialidade de informação .....</b>	<b>44</b>
<b>11.4.3. Critérios de avaliação .....</b>	<b>44</b>
<b>11.4.4. O Projeto Teste e as instruções de avaliação .....</b>	<b>45</b>
<b>12. SISTEMA GERAL DE PONTUAÇÃO E AVALIAÇÃO .....</b>	<b>45</b>
<b>12.1. Critérios de avaliação .....</b>	<b>45</b>
<b>12.1.1. Definição .....</b>	<b>45</b>
<b>12.1.2. Alterações .....</b>	<b>46</b>
<b>12.1.3. Aspectos dos Subcritérios .....</b>	<b>46</b>
<b>12.1.3.1. Número de Aspectos .....</b>	<b>46</b>
<b>12.1.4. Escala de 100 e padronização .....</b>	<b>46</b>
<b>12.2. Avaliação de Medição 16.2.1.1. Processo .....</b>	<b>46</b>
<b>12.2.2. Utilização dos Formulários .....</b>	<b>47</b>
<b>12.3. Avaliação de Julgamento .....</b>	<b>47</b>
<b>12.3.1. Definição .....</b>	<b>47</b>
<b>12.3.2. Procedimento .....</b>	<b>47</b>
<b>12.3.3. Cálculo da pontuação atribuída .....</b>	<b>48</b>
<b>12.4. Processo de Avaliação .....</b>	<b>48</b>
<b>12.4.1. Visão Geral .....</b>	<b>48</b>
<b>12.4.2. A avaliação de julgamento deve anteceder a avaliação de medição .....</b>	<b>49</b>
<b>12.4.3. Grupos de avaliação .....</b>	<b>49</b>
<b>12.4.4. Avaliadores e a avaliação de seus Competidores .....</b>	<b>49</b>
<b>12.4.5. Avaliação na presença de um Competidor .....</b>	<b>50</b>
<b>12.4.6. Formulários de Verificação .....</b>	<b>50</b>
<b>12.5. Sistema de Avaliação da Competição – CIS .....</b>	<b>50</b>
<b>12.5.1. Escala de 400 a 800 .....</b>	<b>50</b>
<b>12.5.2. Arredondamento .....</b>	<b>51</b>
<b>12.6. Tratamento de erros .....</b>	<b>51</b>
<b>12.7. Publicação de resultados .....</b>	<b>51</b>
<b>13. MEDALHAS E PREMIAÇÃO .....</b>	<b>52</b>
<b>13.1. Medalhas de ouro, prata e bronze .....</b>	<b>52</b>



13.2.	Certificado de Excelência .....	52
13.3.	Certificado de Participação. ....	52
14.	<b>PROCEDIMENTOS GERAIS DISCIPLINARES E RESOLUÇÕES DE CONFLITOS</b> .....	53
14.1.	Resolução de Conflitos e Disputas .....	53
15.	Créditos.....	54



## 1. SOBRE AS REGRAS DA COMPETIÇÃO

### 1.1. Escopo

O Regulamento define as resoluções e normas para a organização e execução da São Paulo Skills. As regras são atualizadas pelo Comitê de Gestores.

Todos os participantes devem cumprir as regras descritas neste regulamento.

#### 1.1.1. Unidades Participantes

Todas as Unidades de Formação Profissional do SENAI-SP estão autorizadas a participar da São Paulo Skills 2024.

### 1.2. Coordenação da Competição

#### 1.2.1. Coordenação Geral

A Coordenação Geral é composta por:

- **Coordenador Geral da Competição:** Professor José Carlos Dalfré
- **Delegado Técnico:** Julio Cezar dos Santos
- **Delegado Técnico Adjunto:** Sherman Willian Mukoyama
- **Chefe de Equipe:** Danilo Kazuire Shimoda
- **Comitê de gestores**





### 1.2.2. Comitê de Gestores

O Comitê de Gestores é composto pela Coordenação Geral e pelos Gestores:

- Armando Luis Dono
- Benedito Aparecido Bautz Martins
- Caio Cesar da Silva Fernandes
- Ezequiel Martins Vieira
- Flávia Louise Arnold
- Helder Luiz Taveira de Assis
- Isaias Gouveia Silva
- Marcelo Salviato Erct
- Márcio Henrique Ventureli
- Maurício Bonabitacola de Almeida
- Rafael Henrique de Melo Cunha
- Rafael Jordão de Souza
- Sherman Willian Mukoyama
- Tales Breno Justino
- Thais Luiza de Almeida Bittar
- Thiago Luiz Barboza



### **1.3. Princípios Básicos**

#### **1.3.1. Etapas da Competição**

A São Paulo Skills 2024 será dividida em grupos e desenvolvida da seguinte forma:

- Grupo A – Fase Seletiva e Fase Estadual (número de competidores inscritos maior que a quantidade de vagas disponíveis)

Os competidores do grupo A que tiverem uma diferença menor que 3% da nota do primeiro colocado na SP Skills, terão direito ao desempate

- Grupo B – Fase Estadual e Fase de Desempate (número de competidores inscritos menor ou igual à quantidade de vagas e Modalidades que desenvolvem projeto)

Os competidores do grupo B que tiverem na soma das provas uma diferença menor que 3% do primeiro colocado, terão direito ao desempate.

- Grupo C – Sem competição – indicação dos representantes (somente uma unidade inscrita)

##### **1.3.1.1. Seletiva**

A Seletiva consistirá em uma avaliação prática, com duração de no máximo 8 horas, a ser aplicada na própria Unidade do Competidor ou em uma das Unidades Satélite. Na seletiva, os competidores que obtiverem nota superior à média dos demais competidores da Ocupação serão aprovados para a próxima etapa, conforme o número de vagas preestabelecidas para a Ocupação.

- Haverá Seletiva apenas para as Ocupações do Grupo A;
- As despesas do aplicador da Seletiva serão ressarcidas pela Secretaria da São Paulo Skills;
- Todas as demais despesas são de responsabilidade da própria Unidade;



- As provas serão divulgadas para as Unidades 7 (sete) dias antes da data de aplicação, independentemente de feriados ou inclusões de finais de semana no período. Caso por característica especial da ocupação algum detalhe da prova não possa ser divulgado, essa condição deve estar explicitamente indicada no Descritivo Técnico, na seção que trata da Seletiva;
- Os detalhes sobre a execução da Seletiva constam no Descritivo Técnico da Ocupação;
- O calendário de aplicação das provas da Seletiva, por questões de economicidade, poderá ser regionalizado e será definido por sorteio;
- O competidor cuja unidade SENAI for a mesma dos elaboradores, aplicadores e/ou avaliadores das provas seletivas deverá ser o primeiro a realizar, sendo que um avaliador de outra unidade será convidado para também atuar como aplicador;
- Será garantido ao Técnico da Unidade o direito de acompanhar, como observador, toda a avaliação do(s) seu(s) competidor(es);
- A vaga dos classificados será nominal ao competidor, não à Unidade a que este pertence, salvo para caso de times, em que se pode substituir até 50% da equipe.
- O período de aplicação das seletivas será de 03 a 28/06/2024
- Será permitida somente uma vaga por modalidade a cada unidade escolar, tanto na Seletiva e quanto na São Paulo Skills.

#### **1.3.1.2. São Paulo Skills (Estadual)**

A realização das provas do Grupo B da São Paulo Skills ocorrerá em 10/2024. Os desempates do Grupo B e as modalidades do Grupo A, em dezembro de 2024.

Todos os competidores dos Grupos B e os do grupo A, aprovados na Seletiva, participarão da São Paulo Skills. Essa etapa será alinhada com a última edição da WorldSkills no que se refere a:

- Formato e tempo de execução;
- Nível de dificuldade;



- Módulos e esquemas de avaliação;
- Tecnologias aplicadas aos projetos teste, sempre que possível.

### 1.3.1.3. Desempate

O Desempate consistirá em uma avaliação prática nos mesmos moldes da São Paulo Skills, a ser aplicada em Unidade Neutra.

- Haverá Desempate para as Ocupações do Grupo B e para diferenças menores que 3% do primeiro colocado do grupo A;
- O vencedor do desempate será o competidor que totalizar mais pontos considerando-se a somatória da nota da etapa estadual e do desempate;
- As despesas do aplicador da Seletiva serão ressarcidas pela Secretaria da São Paulo Skills;
- Todas as demais despesas são de responsabilidade da própria Unidade do competidor;
- A estratégia de elaboração/aplicação das provas será definida pelo Comitê de Gestores;
- Não haverá Desempate nas Ocupações do Grupo B quando a diferença de pontuação do 1º e 2º colocado for superior a 30% do resultado do 1º na São Paulo Skills, considerando-se a escala de 0-100. Caso não tenhamos a fase nacional, essa regra não se aplica;
- Em caso de desistência de um dos primeiros colocados, os sucessores serão chamados, desde que atendam ao critério de pontuação, diferença inferior a 30%;
- A vaga dos classificados será nominal ao competidor, não à Unidade a que pertence, exceto no caso de times, em que até 50% da equipe pode ser alterada;
- As provas de Desempate serão aplicadas em fevereiro de 2025, podendo ser postergadas se houver a fase nacional.



### **1.3.2. Seleção das Escolas Sede São Paulo Skills (Etapa Estadual)**

A definição do(s) local(ais) para a realização da São Paulo Skills será feita pelo Comitê de Gestores, em comum acordo com os Diretores de Unidades indicadas para sediar aquela(s) ocupação(ões). A Coordenação Geral da São Paulo Skills solicitará o apoio da(s) Unidade(s) de Formação Profissional Sede.

A Coordenação Geral da São Paulo Skills solicitará o apoio da(s) Unidade(s) de Formação Profissional Sede.

Por razões estratégicas, a Coordenação Geral poderá decidir pela realização da Competição em um Pavilhão de Eventos.

Os locais de aplicação das provas deverão ser em Unidade neutra, ou seja, que não tenha competidor envolvido na modalidade em questão. Haverá exceções caso seja necessário infraestrutura que não exista em outra unidade, que não possa ser adquirida, transportada e/ou o custo do transporte seja inviável.

As unidades sede não poderão receber equipes para familiarização antes do período da competição, sob pena de desclassificação da escola requisitante.

Quando a competição ocorrer em uma unidade não neutra, esta deverá conceder ao menos duas semanas não consecutivas de familiarização nas máquinas/equipamentos que serão utilizados na competição

### **1.3.3. Valores**

Os valores fundamentais e pilares da São Paulo Skills são: Integridade, Transparência, Justiça e Competitividade.

### **1.3.4. Decisões do Comitê Gestor**

O Comitê Gestor, com aprovação da Coordenação Geral da São Paulo Skills, tomará todas as decisões referentes a qualquer assunto referente à competição que ainda não tenha sido abordado pelas Regras vigentes.



#### **1.4. Relação de outros documentos**

Além deste regulamento, os seguintes documentos têm valor e são regras complementares:

- Boletins Técnicos emitidos pela Secretaria da São Paulo Skills;
- Descritivos Técnicos das Ocupações;
- Fórum da competição.

Não é permitida a aplicação de regras que tenham efeito sobre a pontuação dos competidores e não estejam previstas nos documentos acima, salvo quando aprovado pelo comitê de conflitos. As decisões tomadas nos Fóruns das Ocupações também têm validade, desde que não violem as prescrições do Regulamento, dos Boletins e Descritivos Técnicos.

Endereço eletrônico dos documentos da São Paulo Skills:

<https://sesisenaisp.sharepoint.com/sites/senaispskills>

## **2. ORGANIZAÇÃO GERAL DA COMPETIÇÃO ESTADUAL**

### **2.1. Responsabilidades**

As Unidades de Formação Profissional do SENAI-SP são corresponsáveis pela implantação e adequação das instalações dos ambientes de competição, equipamentos e máquinas, de acordo com os Descritivos Técnicos e Documentos de Infraestrutura, com aprovação da Coordenação Geral da São Paulo Skills.

Seis meses antes da competição, a Coordenação Geral deve divulgar todas as informações referentes à Infraestrutura, com as características sobre máquinas, equipamentos, ferramentas e materiais. A Organização reserva-se o direito de realizar possíveis mudanças de especificações técnicas.

A Unidade de Formação Profissional Sede deve providenciar instalações e infraestrutura adequadas para a realização da competição conforme os Descritivos Técnicos, Documento de Infraestrutura e demais documentos oficiais, além de:

- Ambiente para competição;
- Ambiente para armazenamento de cargas;
- demais ambientes necessários para organização da competição.





É responsabilidade da UFP Sede fornecer, preparar, montar e adequar os ambientes para a realização da Competição. Isso inclui infraestrutura, mobiliário, máquinas, equipamentos, movimentação de máquinas (se necessário), instalações elétricas e pneumáticas e sistemas de comunicação (internet), conforme lista de infraestrutura fornecida pela Coordenação Geral da São Paulo Skills.

### 2.1.1. Programa da Competição

A Organização da São Paulo Skills disponibilizará um programa geral da Competição.

## 2.2. Rateio de Despesas

### 2.2.1. Despesas dos Participantes

As despesas de Alimentação, Transporte e Hospedagem dos participantes serão realizadas conforme a ISC vigente no SENAI São Paulo e serão ressarcidas de acordo com a tabela a seguir:

PERFIL DE PARTICIPAÇÃO	Despesa de responsabilidade da Secretaria da São Paulo Skills	Despesa de responsabilidade da Unidade do participantes
Competidor – Seletivas e Desempates (ref. IFP II)		X
Competidor – São Paulo Skills (ref. IFP II)		X
Avaliador		X
Aplicador de Seletivas e Desempates	X	
Avaliador Líder e Líder Adjunto da Ocupação	X	
Gestor	X	
Chefe de Equipe (se aplicável)		X
Apoio Técnico	X	

### 2.2.2. Despesas com Insumos

As despesas com insumos para a São Paulo Skills são de responsabilidade da Secretaria Geral, que, eventualmente, poderá solicitar apoio para rateio junto às Unidades participantes.



As despesas com insumos para as Seletivas e treinamento para os Desempates são de responsabilidade da Unidade do Competidor.

### **2.2.3. Despesas com Manutenção dos Equipamentos**

As despesas com manutenção dos equipamentos são de responsabilidade da Unidade responsável pelo patrimônio destes. As raras exceções serão analisadas pela Coordenação Geral da Competição.

### **2.2.4. Outras Despesas**

O custeio das despesas não enquadradas nos tópicos acima será analisado pela Coordenação Geral da Competição.

## **2.3. São Paulo Skills e obrigações das Unidades do SENAI participantes.**

### **2.3.1. Inscrição**

A Inscrição na competição deve ser realizada em duas etapas:

#### **Etapa 1 – Intenções de participação.**

As Unidades SENAI participantes devem fazer suas intenções nas ocupações selecionadas até 05/02/2024 por meio de formulário digital enviado pela Secretaria da São Paulo Skills.

#### **Etapa 2 – Inscrição Definitiva**

As Unidades SENAI participantes devem apresentar os dados dos seus competidores até o dia 01/03/2024, em documento eletrônico, por intermédio de link de acesso enviado pela secretaria da competição.

O competidor pode ser alterado até 15 dias antes da competição.

Nenhuma alteração posterior poderá ser realizada sem a autorização da Coordenação Geral da São Paulo Skills.



### **Etapas 3 – Detalhes do Participante**

As informações sobre o perfil dos Avaliadores das unidades e dos chefes de equipe, quando houverem, devem ser fornecidas concomitantemente à inscrição dos competidores (para participação nos preparativos da competição, como exemplo o Fórum de Discussão).

As informações sobre o perfil do Competidor devem ser fornecidas no momento da inscrição definitiva e podem ser alteradas até 15 dias antes da Seletiva.

Para fins de credenciamento, outros detalhes dos participantes podem ser requisitados pela Coordenação Geral.

## **3. OCUPAÇÕES ACEITAS**

### **3.1. Número de Ocupações**

O número total de ocupações é determinado pelo Comitê de Gestores, que analisará estrategicamente a viabilidade da realização da competição.

### **3.2. Classificação das Ocupações**

As Ocupações serão classificadas em três grupos, a partir dos critérios de número de competidores, complexidade de organização, histórico de resultados e continuidade na fase Nacional.

Por considerar o número de competidores para a classificação, a Coordenação irá atualizar a classificação dos Grupos logo após as inscrições definitivas e em até 3 meses antes da São Paulo Skills.

Ocupações abertas para São Paulo Skills 2024:

01 - Mecânica Industrial	10 - Soldagem
03 - Manufatura Integrada	12 - Aplicação de Revestimentos Cerâmicos
04 - Mecatrônica	16 - Eletrônica
05 - Desenho Mecânico CAD	17 - Tecnologias Web
06 - Tornearia CNC	18 - Instalações Elétricas
07 - Fresagem CNC	19 - Controle Industrial
08 - Desenvolvimento de Aplicativos Móveis	20 - Construção em Alvenaria
09 - Soluções de Software para Negócios	21 - Sistemas Drywall e Estucagem



23 - Robótica Móvel  
 24 - Produção Industrial de Móveis  
 31 - Tecnologia da Moda  
 32 - Confeitaria  
 33 - Tecnologia Automotiva  
 36 – Pintura Automotiva  
 38 - Refrigeração e Ar Condicionado  
 39 - Gestão de Sistemas de Redes TI  
 40 - Design Gráfico  
 42 - Construção de Estruturas Metálicas  
 47 - Panificação  
 48 - Indústria 4.0

50 - Criador de Mundos Virtuais para Metaverso  
 51 - Logística Internacional (Inglês Obrigatório)  
 52 - Tecnologia Laboratorial Química  
 53 - Computação em Nuvem  
 54 - Segurança Cibernética  
 57- Manufatura Aditiva (Engenharia Reversa)  
 58 - Construção Digital  
 59 - Tecnologia de Design Industrial  
 60 - Tecnologia Optoeletrônica  
 62 - Energias Renováveis  
 63 - Integração de Sistemas Robóticos

### **3.2.1. Ocupações do Grupo A – Com Seletiva e sem Desempate**

As Ocupações classificadas no Grupo A são as que possuem um grande número de competidores inscritos e/ou complexidade de infraestrutura (ex. grande movimentação de máquinas).

Com a finalidade de otimizar recursos, para essas ocupações serão realizadas provas seletivas em Junho de 2024. Para mais detalhes sobre a Seletiva, consultar a seção específica neste Regulamento.

Caso na pré-inscrição seja notada baixa demanda em relação ao número de vagas poderá passar para o Grupo B.

Os Competidores classificados na Seletiva participarão da São Paulo Skills 2024.

Os primeiros colocados de cada Ocupação do Grupo A serão os representantes do SENAI-SP na Seletiva Nacional para WorldSkills Shanghai 2026, caso essa etapa não ocorra, todos participarão da fase 10-10-40-40.

### **3.2.2. Ocupações do Grupo B – sem Seletiva e com Desempate**

As Ocupações classificadas no Grupo B são as que possuem baixo número de competidores inscritos e/ou facilidade de infraestrutura comparadas às do Grupo A. Assim, para essas Ocupações não haverá a etapa Seletiva. Entretanto, para garantir o alto nível de preparo dos Competidores, será realizada no mês de dezembro de 2024, uma segunda etapa chamada de “Desempate”.



Para maiores detalhes sobre o Desempate, consultar a seção específica neste Regulamento.

Caso na pré-inscrição seja notada alta demanda em relação ao número de vagas disponíveis na São Paulo Skills, a Ocupação poderá passar para o Grupo A.

Para que haja a competição, é mandatória a inscrição de, no mínimo, 2 (dois) competidores/equipes por ocupação, sendo que estes não podem ser da mesma Unidade.

Os dois primeiros colocados em cada Ocupação do Grupo B participarão do Desempate se a diferença das suas pontuações na São Paulo Skills for inferior a 30% da pontuação do 1º colocado. Quando a diferença for superior ao valor estipulado, não haverá disputa, sendo o 1º colocado automaticamente selecionado. Caso não haja etapa nacional, todos passarão por desempate.

Os vencedores do Desempate, ou seja, que somarem mais pontos nas duas provas, serão os representantes do SENAI-SP na Seletiva Nacional para WorldSkills Shanghai 2026.

### **3.2.3. Ocupações do Grupo C – Com regimes diferenciados**

As Ocupações classificadas no Grupo C são as que possuem regras específicas, para as quais não haverá competição na São Paulo Skills ou haverá processo de seleção diferenciado.

Nesse caso, o representante do SENAI-SP na Seletiva Nacional para WorldSkills Shanghai 2026, se houver, poderá ser definido por indicação ou por critérios específicos para as Ocupações do Grupo C.

#### **3.2.3.1. Ocupações com indicação direta dos Competidores**

Os competidores das ocupações não previstas serão indicados diretamente para a Seletiva Nacional, não havendo participação na São Paulo Skills 2024.



### **3.2.3.2. Ocupação 03 – Manufatura Integrada**

Para essa ocupação, o estadual será baseado em um projeto extra (aleatório) e o desempate, que ocorrerá em fevereiro de 2025, no projeto da Seletiva Nacional e WorldSkills Shanghai.

## **4. SUSTENTABILIDADE**

### **4.1. Políticas e Procedimentos**

Todas as atividades associadas a São Paulo Skills devem estar de acordo com os 5 princípios chaves da sustentabilidade:

- I. Reduzir
- II. Reciclar
- III. Reutilizar
- IV. Repensar
- V. Realizar

A organização da competição deverá assegurar que os 5 princípios chaves da sustentabilidade sejam aplicados a todas as iniciativas do evento, como por exemplo, a definição de infraestrutura da competição, equipamentos trazidos pelos competidores ou fornecidos pela Coordenação.

## **5. SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO**

### **5.1. Políticas e Procedimentos**

#### **5.1.1. Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho na Competição**

Todos os participantes devem concordar com a legislação de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, especificada pela Coordenação da Ocupação, de acordo com as Leis vigentes no Brasil e as normas regulamentadoras (NRs).





### **5.1.2. Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho – Responsabilidade da Coordenação**

É responsabilidade da Coordenação e da UFP Sede que toda infraestrutura, equipamentos e ferramentas estejam de acordo com a legislação nacional.

### **5.1.3. Responsabilidade do Diretor de Unidade**

É responsabilidade do Diretor da Unidade garantir que todos os Competidores e Avaliadores de sua equipe conheçam as informações completas e corretas acerca dos regulamentos de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho da Organização, antes da competição.

### **5.1.4. Responsabilidade dos Avaliadores Líderes, Líderes Adjuntos e Avaliadores de Ocupação**

Os Avaliadores Líderes e Avaliadores de Ocupação são responsáveis pelo planejamento e andamento da competição, em acordo com todos os regulamentos de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, regulamentos específicos e exigências contidas no Descritivo Técnico.

## **6. PARTICIPANTES CREDENCIADOS**

### **6.1. Competidores**

#### **6.1.1. Número de Competidores**

Cada Unidade do SENAI participante indicará no máximo um competidor ou equipe por ocupação na São Paulo Skills 2024.

#### **6.1.2. Idade**

Para a São Paulo Skills 2024, os Competidores deverão ter até **20 anos** de idade no ano da competição (não podendo completar 21 anos em 2024), pois para a Seletiva Nacional WorldSkills Shanghai 2026, deverão ter até 21 anos de idade no ano da competição (não podendo completar 22 anos em 2025).



Atualmente, para as ocupações a seguir, há exceções em relação às regras de idade.

**#03 Manufatura Integrada**

**# 57 Manufatura Aditiva**

**#04 Mecatrônica**

**#58 Construção Digital**

**#48 Indústria 4.0**

**#59 Tecnologia do Design Industrial**

**#53 Computação em Nuvens**

**#60 Tecnologia Optoeletrônica**

**#54 Segurança Cibernética**

**#63 Integração de Sistemas Robóticos**

Nestas, os Competidores não podem completar 24 anos em 2024, logo não podem completar 25 anos no ano da competição Seletiva WorldSkills Shanghai 2026, (2025).

### **6.1.3. Única participação na WorldSkills**

Um Competidor que participou da WorldSkills em qualquer ocupação não poderá participar da São Paulo Skills

### **6.1.4. Formação**

Como pré-requisito para inscrição de um competidor na São Paulo Skills, a Unidade do SENAI deverá comprovar, que o competidor é aluno ou ex-aluno do SENAI.

### **6.1.5. Competidores – Direitos e Responsabilidades**

#### **6.1.5.1. Competidores – Antes da Competição**

É responsabilidade do representante indicado pelo Diretor de Unidade garantir que todos seus participantes estejam cientes das seguintes informações:

- Regulamento;
- Descritivo Técnico;
- Fórum da ocupação;
- Documento de Infraestrutura;



- Boletins Técnicos;
- demais informações pertinentes à Ocupação.

#### **6.1.5.2. Competidores – Na Competição**

Os Competidores devem receber informações detalhadas sobre o Projeto Teste, principalmente referente a:

- Informações sobre critérios de avaliação, sendo que terão acesso apenas à ficha resumo dos critérios a serem avaliados;
- Informações detalhadas sobre materiais, inclusive os que não podem ser utilizados (exemplos: modelos, desenhos/estampa, matrizes, medidores, entre outros).

Os Competidores devem receber informações detalhadas a respeito da organização da competição, incluindo:

- Cronograma da competição, indicando intervalos e tempo de conclusão de Módulos/Projeto Teste;
- Informações sobre regulamentos de horários de entrada e saída do local de trabalho e as condições em que serão permitidas;
- Informações sobre como e quando as máquinas serão testadas;

Informações sobre a natureza e âmbito de sanções que podem surgir com a violação das Regras da Competição.

Os Competidores devem ser informados que:

- O uso seguro de todas as ferramentas, máquinas, instrumentos e materiais auxiliares que estejam de acordo com o Descritivo Técnico da ocupação é de inteira responsabilidade do participante. O uso seguro das ferramentas será observado pelos avaliadores e os competidores poderão ser advertidos caso as regras de segurança não sejam cumpridas;
- Avaliadores realizarão uma verificação de materiais, ferramentas e/ou equipamentos, de acordo com o Descritivo Técnico e/ou Documento de



Infraestrutura, antes do início da competição. Caso seja encontrado algo que não esteja homologado e dê vantagem ao competidor, o item deverá ser retirado;

- Ocorrerá uma verificação diária dos armários de ferramentas de todas as ocupações. Caso seja encontrado algo que não esteja homologado e dê vantagem ao competidor, o item deverá ser retirado.
- Itens não homologados poderão ser utilizados, desde que divulgados no fórum com três meses de antecedência da competição e não contestados em até 15 dias.

#### **6.1.5.3. Concessão de locais de trabalho**

Os locais de trabalho dos participantes serão definidos por meio de sorteio.

#### **6.1.5.4. Familiarização**

Os Competidores terão, no mínimo, 2 horas e, no máximo, 6 horas de familiarização em seus locais de trabalho, para checar e preparar materiais e instrumentos, antes do início da competição.

Os participantes terão esse prazo para se familiarizarem e testarem os equipamentos, materiais e processos que serão utilizados na competição, sob orientação dos Avaliadores, Avaliadores Líderes e Adjuntos de Ocupação.

Nas ocupações que envolvam revezamento de máquinas e equipamentos entre os Competidores, o período de utilização de tais itens obedecerá ao cronograma definido pelo Avaliador Líder e Adjunto da Ocupação.

Aos Competidores, serão permitidos questionamentos e esclarecimentos de dúvidas sobre máquinas, equipamentos, materiais e processos. Quando os processos forem particularmente complexos, um técnico estará disponível para demonstração e uma oportunidade para a prática será dada aos Competidores. Ao final do período de ambientação, os Competidores deverão assinar um documento confirmando estar de acordo com a familiarização realizada.



#### **6.1.6. Verificação de instrumentos de medição**

A fim de evitar divergências nas dimensões, assegurar que os instrumentos de medição dos competidores sejam comparados com os instrumentos dos avaliadores.

#### **6.1.7. Detalhes pessoais**

Aos Competidores, será exigida a apresentação de um documento de identificação oficial com foto, reconhecido pelas autoridades brasileiras, para confirmação de sua identidade e data de nascimento.

#### **6.1.8. Itens faltantes - Infraestrutura**

O Avaliador Líder da Ocupação deverá ser informado sobre a eventual falta de qualquer item (materiais e/ou equipamentos) discriminado no Documento de Infraestrutura, para que este seja providenciado.

#### **6.1.9. Entrada e Saída de Materiais e Equipamentos**

A entrada e saída de Materiais e/ou Equipamentos é permitida e livre somente até o final da Familiarização. Após esse período, a entrada e saída só poderá ocorrer com autorização explícita da Coordenação da Ocupação, com anuência dos Avaliadores.

### **6.2. Competidores – Durante a competição**

#### **6.2.1. Materiais de substituição**

Um Competidor poderá solicitar material de substituição, se o originalmente fornecido for perdido ou danificado, mas qualquer substituição poderá levar à redução da pontuação obtida, conforme decisão dos avaliadores, desde que os critérios sejam definidos antes do início da competição.

#### **6.2.2. Início e término do trabalho**

Os Competidores devem esperar as ordens do Avaliador Líder da Ocupação para início e término do trabalho.



### **6.2.3. Contato e comunicação dos Competidores**

Competidores e Avaliadores da mesma Unidade do SENAI podem se comunicar a qualquer momento, exceto quando a competição estiver oficialmente em andamento. Essa comunicação aberta inclui o intervalo para almoço.

Haverá exceção, ou seja, será proibida tal comunicação no intervalo para almoço, quando a ocupação envolver a solução de defeitos/falha técnica. Assim, os Competidores e Avaliadores deverão se alimentar separadamente.

Durante o tempo de prova efetiva, nenhum contato poderá ser feito com Avaliador da mesma Unidade SENAI do participante, sem que haja a presença de um Avaliador de outra unidade. Durante a competição, nenhum contato poderá ser feito entre Competidores ou visitantes, sem autorização do Avaliador Líder da Ocupação.

Durante a competição, para comunicação oficial entre Avaliadores e Competidores da mesma Unidade do SENAI, serão programados intervalos de tempo com duração de 15 minutos, todo início de manhã e final de tarde. É proibida a utilização de papel para anotações e caneta, ou qualquer equipamento para registro ou troca de informações, como telefones e aparelhos eletrônicos. Em alinhamento com a Seletiva Nacional, nesse tempo de 15 minutos, as equipes não terão os Projetos em mãos.

### **6.2.4. Acidentes ou Doenças**

Se o Competidor se acidentar ou adoecer, o Avaliador Líder da Ocupação e o Avaliador Responsável pelo Competidor devem ser informados imediatamente. A Comissão do Júri decidirá se o tempo perdido poderá ou não ser repostado. Sempre que um Competidor precisar sair por motivo de doença ou acidente, os trabalhos executados até o momento serão avaliados. Todo esforço será

realizado para facilitar o retorno do Competidor e recuperação do tempo perdido. O ocorrido deverá ser registrado em formulário apropriado e tempo limite do Competidor controlado.

### **6.2.5. Ação Disciplinar**

Os participantes acusados de quebra de conduta, se comprovada, estarão sujeitos aos procedimentos da Resolução de Conflitos.





### **6.2.6. Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho**

O não cumprimento das instruções e normas de segurança poderá incorrer em perda de pontuação. A continuidade de práticas inseguras poderá resultar em afastamento temporário ou permanente da competição.

Caso não haja critério específico para conduta insegura, deve-se aplicar a seguinte penalidade:

- 1ª ocorrência: Advertência verbal;
- 2ª ocorrência: 5 minutos sem trabalhar;
- 3ª e demais ocorrências: 15 minutos sem trabalhar (por ocorrência).

### **6.2.7. Revisão do Projeto Teste e Formulário de Avaliação**

Imediatamente após o início da competição, o Avaliador Líder da Ocupação deve dar ao Competidor o Projeto Teste e o Formulário de Avaliação (Ficha Resumo). Ao Competidor, será dado o mínimo de 30 minutos (tempo que não está incluído na competição), para estudo do material e eventuais questionamentos.

Se o Projeto Teste é dividido em módulos, o Projeto Teste e o Formulário de Avaliação (Ficha Resumo) serão entregues antes de cada módulo. Nesse caso, o tempo mínimo permitido para estudo da informação são 15 minutos antes de cada módulo.

Em ambos os casos, os Avaliadores não poderão estar com os competidores durante o tempo de estudo do Projeto Teste.

## **6.3. Competidores – Após a competição**

### **6.3.1. Troca de opiniões e experiências**

Ao término da competição, o Competidor e avaliador terão um momento para troca de opiniões e experiências com os demais participantes.



### **6.3.2. Preparação dos armários de ferramentas**

O Avaliador Líder da Ocupação dará instruções sobre a preparação dos armários de ferramentas e equipamentos para retorno. A área de trabalho, incluindo materiais, ferramentas e equipamentos, deverá ser deixada limpa e organizada. O cumprimento rigoroso das normas de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho deverá ser mantido durante este período.

### **6.4. Competidores – Direitos**

É garantido a cada Competidor ter conhecimento sobre:

- Tempo de familiarização;
- Cronograma da competição;
- Formulário de Avaliação (Ficha Resumo) para o Projeto Teste;
- Acordo com as normas de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho.

#### **6.4.1. Competidores – honestidade, justiça e transparência**

Os Competidores têm o direito de almejar justiça, honestidade e transparência durante a competição, nos seguintes termos:

- Receberão instruções escritas claras e sem sentido ambíguo;
- É direito de cada Competidor ter ciência de que nenhum outro Competidor receberá ajuda desleal ou qualquer intervenção que possa favorecê-lo;
- A nenhum Competidor ou equipe serão dadas informações antecipadas, que possam favorecê-los, sobre o Projeto Teste;
- A Avaliação será igual e não favorecerá nenhum Competidor em particular;
- Receberão todos os equipamentos e materiais necessários especificados no Descritivo Técnico e Documento de Infraestrutura;



- Obterão assistência necessária dos Avaliadores para garantir que os Competidores possuam condições de igualdade para concluir o Projeto Teste, evitando qualquer vantagem a um competidor em particular;
- O Projeto será homogêneo e não haverá favorecimento a nenhum Competidor em particular;
- Não será permitida, tampouco tolerada, qualquer interferência, do Avaliador ou expectador, que prejudique os Competidores na realização do Projeto Teste;
- Todos os participantes credenciados deverão garantir que os princípios da honestidade, justiça e transparência sejam observados durante a competição.

## **6.5. Avaliador**

### **6.5.1. Cada Unidade do SENAI participante pode.**

Nomear apenas um Avaliador por ocupação. É vetada à Unidade à qual pertence o Avaliador Líder e Líder Adjunto da Ocupação a indicação de um outro Avaliador, devendo este acumular tal função.

### **6.5.2. Deveres**

O avaliador deve ser íntegro, objetivo, justo e pronto a cooperar. Deve respeitar o Regulamento da Competição e compreender que, caso infrinja as regras, estará sujeito a sanções disciplinares a serem definidas pelo comitê do júri da modalidade. Este não está autorizado a dar qualquer informação sobre o projeto teste aos competidores ou outra pessoa, a menos que seja permitido pela Coordenação Geral.

### **6.5.3. Os Avaliadores se reportam ao Avaliador Líder da Ocupação**

Não será permitida a comunicação com Competidor de sua Unidade do SENAI durante o tempo de execução do Projeto teste, exceto quando autorizado pelo Avaliador Líder da Ocupação e na presença de Avaliadores de outra Unidade do SENAI ou neutros.



#### **6.5.4. O Avaliador deve:**

- Possuir qualificação formal e/ou reconhecida, possuir experiência industrial e/ou prática na ocupação na qual estará credenciado;
- Ser reconhecido como avaliador representante da Unidade do SENAI;
- Ser cadastrado como Avaliador;
- Ter domínio sobre o Regulamento da Competição, Descritivo, Boletins Técnicos e Discussões no Fórum da ocupação.

### **6.6. Na Competição**

#### **6.6.1. Antes de iniciar a Competição.**

- Os Avaliadores devem auxiliar o Avaliador Líder da Ocupação;
- Proteger a confidencialidade do Projeto Teste;
- Zelar pelo cumprimento das Regras da Competição;
- Avaliar o Projeto Teste de forma objetiva e justa, respeitando a Integridade, Transparência e Justiça, seguindo as instruções do Júri da ocupação;
- Assegurar que todos os Competidores estejam cientes das normas e regulamentos de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho.

#### **6.6.2. Vistoria do armário de ferramentas**

A cada dia de competição, os Avaliadores deverão examinar o conteúdo de todos os armários de ferramentas dos competidores. Esse exame assegurará que qualquer item encontrado que possa oferecer uma vantagem injusta ao Competidor seja removido da Competição. O Competidor deverá estar presente durante a vistoria do armário de ferramentas. Se qualquer equipamento suspeito ou não autorizado for identificado, o Avaliador Líder da Ocupação e o Avaliador da Unidade do SENAI do Competidor deverão ser notificados imediatamente. O Avaliador e o Competidor deverão, então, prover mais detalhes ou uma explicação técnica sobre



o fato. Nesse caso, o item pode ser removido ou liberado e uma sanção poderá ser aplicada pela Coordenação Geral, conforme a gravidade, caso se constate má intenção. Sob nenhuma circunstância, os Avaliadores deverão desmontar ou interferir em qualquer equipamento do Competidor. Se necessário, isso deverá ser realizado pelo Competidor, na presença de seu Avaliador e de outro Avaliador neutro.

### **6.6.3. Acompanhamento da avaliação**

O Avaliador poderá acompanhar a avaliação do seu respectivo competidor para ter melhor entendimento sobre os pontos perdidos e a oportunidade de melhorar seu processo de treinamento para a próxima edição.

Cabe ressaltar que essa ação visa ao desenvolvimento dos Técnicos do SENAI São Paulo, portanto isso não dá ao Avaliador o direito de questionar o critério ou a decisão dos avaliadores durante o processo, tratando-se apenas de uma ação instrutiva. Caso se sinta prejudicado, este deverá abrir uma ocorrência no comitê do júri e apresentar evidências para análise.

Se durante a avaliação do seu competidor o Avaliador esteja envolvido no processo de avaliação de outros competidores ou desempenhando outras atividades, este poderá, após o término de suas atribuições, pedir ao grupo de avaliação uma explicação sobre os pontos perdidos.

### **6.6.4. Sigilo**

É proibido aos Avaliadores transmitir qualquer informação sobre o Projeto Teste a um Competidor ou outra pessoa que não esteja autorizada.

### **6.6.5. Comunicação e preparação através de Fórum de Discussão.**

Avaliadores, Avaliadores Líderes de Ocupação, Gestores e outros, ainda que associados ou convidados, deverão utilizar os Fóruns de Discussão da São Paulo Skills para se comunicar, colaborar e coordenar o desenvolvimento global da ocupação para a Competição da São Paulo Skills. O Avaliador Líder da Ocupação, ou um Avaliador nomeado por ele, será o moderador desse fórum.

O Avaliador Líder da Ocupação deve se manifestar, em 2 dias úteis, quanto ao questionamento feito no fórum por um Avaliador e, dentro do prazo limite de 7 dias



corridos, apresentar uma resposta. Caso esse prazo não seja respeitado, a Coordenação Geral poderá formular resposta.

A utilização de outros meios não oficiais, como Grupos de WhatsApp, não é recomendada e, se realizada, não terá validade para a competição.

#### **6.6.6. Decisões realizadas pelo Fórum de Discussão**

Durante o período de preparação para a Competição, qualquer decisão tomada pelos Avaliadores no Fórum de Discussão será acatada, desde que seja tomada de acordo com o Regulamento da Competição, Descritivo Técnico e Boletins Técnicos.

Uma decisão será acatada quando pelo menos dois terços dos Avaliadores inscritos para uma determinada ocupação participar da votação. A votação será aberta por um período mínimo de 2 semanas. Após aberta uma votação, o Avaliador que não se manifestar dentro do período estipulado estará acatando, automaticamente, a decisão da maioria.

Se um Avaliador estiver ausente do Fórum de Discussão no momento em que a votação estiver em curso, ele terá o direito de ser informado sobre a decisão, mas aquele assunto em particular não será discutido ou votado novamente.

#### **6.7. Avaliador Líder e Avaliador Líder Adjunto da Ocupação**

##### **6.7.1. Definição**

São responsáveis pelo gerenciamento, orientação e liderança de uma ocupação na competição. O Avaliador Líder e o Adjunto são também os Avaliadores de suas respectivas Unidade e são membros do Júri da Ocupação.

##### **6.7.2. Qualificações, experiência, qualidades pessoais e critérios éticos.**

O Avaliador Líder da Ocupação deve:

- Ser uma pessoa íntegra;
- Ser competente e experiente na área de atuação profissional;





- Ter boas habilidades de gerenciamento e liderança;
- Ter boas habilidades de relacionamento interpessoal;
- Ter boas habilidades de comunicação oral e escrita;
- Ser capaz de utilizar um computador e comunicação via Internet, para atuar como facilitador do Fórum de Discussões de sua ocupação;
- Comunicar-se com e responder à Coordenação da São Paulo Skills antes, durante e pós- competição.

#### **6.7.3. Nomeação e credenciamento**

Para cada Competição, os Avaliadores Líderes e Adjuntos das Ocupações serão indicados pelo Comitê de Gestores da São Paulo Skills.

#### **6.7.4. Comunicação com o Comitê de Gestores e com a Coordenação da São Paulo Skills.**

O Avaliador Líder e o Adjunto da Ocupação podem se comunicar diretamente com a Coordenação da São Paulo Skills a respeito dos assuntos relacionados à preparação e organização de sua ocupação. Ele pode ser solicitado a frequentar as reuniões do Comitê de Gestores e/ou do Júri.

#### **6.7.5. Apoio externo**

Não é permitido ao Avaliador Líder da Ocupação solicitar apoio de qualquer pessoa externa, interna ou de um Ex-Avaliador Líder da Ocupação ou Avaliador para auxílio em qualquer aspecto da Competição, sem expressa autorização da Coordenação Geral da São Paulo Skills.

#### **6.7.6. Responsabilidades**

Avaliadores Líderes e Adjuntos desempenham papel de planejamento, liderança, organização e gerenciamento do trabalho dos Avaliadores na preparação, realização da competição e avaliação, assegurando o cumprimento de todas as regras pertinentes, procedimentos e critérios de avaliação.



Cabe aos Avaliadores Líder e Adjunto atualizar o Descritivo Técnico e a Lista de Infraestrutura para a competição.

#### **6.8. Preparação do Plano de Gestão da Ocupação**

O Avaliador Líder, com a assistência do Gestor, deverá preparar um Plano de Gestão da Ocupação que detalhe as ações exigidas para conduzir a competição a partir de “antes da Competição” até a “conclusão da Competição”. A todos os Avaliadores Líderes é exigido o uso do Plano de Gestão da Ocupação, online, disponível no site da São Paulo Skills.

O Plano de Gestão da Ocupação deverá ser concluído pelo Avaliador Líder da Ocupação um mês antes do início da competição e aprovado pela Coordenação da São Paulo Skills para aquela ocupação em particular.

Antes de participar da Competição, o Avaliador Líder da Ocupação deverá agir como moderador do Fórum de Discussão ou nomear uma pessoa para cumprir essa função.

#### **6.9. Na Competição**

O Avaliador Líder da Ocupação deverá:

- Acolher os Avaliadores e assegurar que as apresentações sejam realizadas;
- Orientar os Avaliadores em relação aos seus trabalhos;
- Garantir a entrega das instruções a respeito de todos os detalhes relevantes e dos critérios de avaliação (ficha resumo) do projeto teste aos Competidores;
- Checar, com a assistência de todos os Avaliadores, as instalações, as máquinas, as ferramentas, os materiais, os equipamentos e os instrumentos preparados pela Organização da Competição;
- Organizar e distribuir tarefas à equipe, assegurando uma combinação de Avaliador experiente e inexperiente;
- Checar, com o auxílio dos Avaliadores, a confirmação da data de nascimento e nome dos Competidores;



- Assegurar o cumprimento das normas de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho;
- Designar postos de trabalho, máquinas e equipamentos aos Competidores por meio de sorteio;
- Assegurar que os Competidores tenham tempo suficiente para testar materiais, máquinas, equipamentos e instrumentos;
- Assegurar que seja realizada uma checagem diária dos armários de ferramentas de todos os Competidores;
- Assegurar que a Comunicação durante a Competição seja realizada de acordo com o regulamento;
- Assegurar que o tempo de prova dos Competidores seja registrado diariamente e informá-los sobre o tempo restante;
- Providenciar material extra quando cabível e registrar seu fornecimento (para fins de avaliação, quando aplicável);
- Assegurar que os avaliadores tenham a oportunidade de verificação dos Formulários de Avaliação dos seus competidores após o término da avaliação de cada módulo ou do projeto teste;
- Assegurar o correto preenchimento dos formulários de avaliação;
- Assegurar que os resultados parciais da avaliação sejam mantidos em sigilo (cada avaliador deverá ter conhecimento apenas sobre o resultado do seu competidor);
- Assegurar que todos os Competidores e Avaliadores cumpram e mantenham a integridade da Competição;
- Assegurar que um Competidor em particular não tenha vantagem sobre outro Competidor;
- Assegurar que influências externas não interfiram indevidamente nos trabalhos dos competidores.



## **6.10. Após a Competição**

O Avaliador Líder da Ocupação deverá submeter, à Secretaria, os documentos da Competição, contendo os formulários completamente assinados, assim como os Formulários de Avaliação Objetiva e de Julgamento e os Formulários Resumo de Avaliação (ficha de conclusão).

## **6.11. Resolução de Conflitos**

A Resolução de conflitos se dará em até 4 instâncias, conforme descrição abaixo. A ordem dessas instâncias deve ser seguida à risca por todos os participantes da São Paulo Skills, passando de uma instância para outra somente em caso de persistência da divergência;

1ª Instância: Própria Ocupação, por meio de votação com os Avaliadores;

2ª Instância: Júri, por meio de votação entre seus membros previamente designados;

3ª Instância: Parecer do Delegado Técnico.

4ª Instância: Apreciação da Coordenação Geral e decisão final sobre o caso.

### **6.11.1. Decisão majoritária dos Avaliadores**

Todas as disputas devem ser prioritariamente decididas internamente, na Ocupação.

Se os Avaliadores não conseguirem tomar uma decisão unânime dentro de um prazo razoável, o Avaliador Líder da Ocupação deverá colocar o assunto em votação. Uma maioria simples (50% dos Avaliadores mais um) será necessária como decisão final.

Durante a competição, todas as decisões internas devem ser imediatamente registradas em ata e assinada pelos Avaliadores. Deve-se registrar quem se manifestou “a favor”, “contra” e quem “se absteve”. Caso um avaliador se sinta injustiçado, poderá solicitar revisão do caso junto ao Júri, que tratará do assunto.



## **6.11.2. Comitê Avançado para Resolução de Conflitos - Júri**

### **6.11.2.1. Definição**

O Júri da Ocupação é composto pelo Gestor da Ocupação, Avaliador Líder, Líder adjunto e mais dois membros Gestores a serem designados para esse fim.

### **6.11.2.2. Qualificação**

Os membros do Júri devem possuir capacidade de liderança, de comunicação e serem capazes de conduzir a resolução de conflitos na ocupação.

Os membros do Júri devem estar familiarizados com o Regulamento da Competição, com o Descritivo Técnico, com o sistema de avaliação da ocupação (CIS) e com toda a documentação oficial da Competição.

### **6.11.2.3. Responsabilidades**

- Os membros do Júri deverão conduzir as reuniões como integrantes neutros;
- O Avaliador Líder da Ocupação deverá ser responsável por implementar decisões tomadas pela Coordenação da São Paulo Skills;
- O Gestor da Ocupação deverá assegurar que o Avaliador Líder da Ocupação e os Avaliadores executem suas funções como especificado;
- As decisões serão tomadas, com base em votação, pelos 5 membros do Júri, sendo necessária uma maioria para ser implementada;
- Qualquer eventualidade que não possa ser resolvida pelo júri (empate) deverá ser levada pelo Delegado Técnico para a Coordenação Geral, que decidirá a questão.



## **7. GERENCIAMENTO DA COMPETIÇÃO**

### **7.1. Gerenciamento Geral do Evento**

A Coordenação Geral da São Paulo Skills é responsável pelo gerenciamento geral da competição. Dentro dessa competência, ela deverá atribuir poderes e responsabilidades aos participantes da São Paulo Skills.

### **7.2. Equipe de Gerenciamento da Competição (técnica e administrativa)**

A Coordenação Geral da São Paulo Skills e seu Comitê Gestor são responsáveis por todos os aspectos do gerenciamento técnico e administrativo da Competição.

## **8. ACESSO (CREDENCIAMENTO)**

### **8.1. Responsabilidade**

A Coordenação da São Paulo Skills é responsável por fornecer o credenciamento a todos os participantes.

A Coordenação da São Paulo Skills é responsável por definir o perfil de acesso à competição para cada participante e aprovar seu credenciamento.

### **8.2. Acesso às Ocupações**

Somente pessoas devidamente identificadas e autorizadas terão acesso às ocupações. Além de Avaliadores e Competidores, terão acesso às ocupações os Membros da Coordenação Geral da São Paulo Skills e Membros do Comitê de Gestores. Não será permitido que eles tenham contato com competidores nas áreas de competição, a menos que acompanhados pelo Avaliador Líder da Ocupação ou Avaliador designado para esse fim.





### **8.3. Filmagem e fotografia**

#### **8.3.1. Antes da Competição**

Antes do início das provas, a filmagem ou fotografia no ambiente de competição será proibida. Contudo, exceção poderá ser concedida à Mídia Oficial da São Paulo Skills, desde que autorizada pela Coordenação.

#### **8.3.2. Durante a Competição**

A filmagem ou fotografia no ambiente de competição estarão sujeitas à aprovação do Avaliador Líder da Ocupação, em concordância com a Coordenação da São Paulo Skills.

Filmar ou fotografar os Projetos Teste ou seus componentes, durante a Competição, sem a aprovação do Avaliador Líder da Ocupação ou da Coordenação, será expressamente proibido.

Penalizações poderão ser aplicadas ao competidor da unidade envolvida se essa prática for evidenciada.

## **9. DESCRITIVOS TÉCNICOS**

### **9.1. Definição**

As ocupações possuem um Descritivo Técnico que define o nome, a função e as competências necessárias exigidas de um profissional ou equipe no âmbito da indústria.

O Descritivo Técnico também define as diretrizes relativas ao desenvolvimento do Projeto Teste, abrangendo a condução e elaboração dos critérios de avaliação da competição, e quaisquer exigências de segurança específicas à ocupação.

### **9.2. Prioridade**

Descritivos Técnicos não podem prevalecer sobre as Regras da Competição. Em todos os casos de discrepância, as Regras da Competição terão prioridade.



### **9.3. Disponibilidade**

Os Descritivos Técnicos deverão estar disponíveis no site da São Paulo Skills, no mínimo, 06 meses antes da Competição.

### **9.4. Atualização e validação**

Os Descritivos Técnicos serão atualizados considerando a última versão disponibilizada pela WorldSkills, não podendo divergir do seu conceito e proposta de aplicação de prova.

## **10. DOCUMENTO DE INFRAESTRUTURA**

### **10.1. Definição**

O Documento de Infraestrutura é uma listagem de máquinas, equipamentos, instrumentos, ferramentas, mobiliário, serviços e demais materiais necessários para realização da Competição e do Projeto Teste em cada ocupação.

As máquinas e equipamentos utilizados na infraestrutura deverão ser o mais próximo possível dos utilizados na fase Nacional

### **10.2. Desenvolvimento**

O Documento de Infraestrutura deverá ser revisado e atualizado pelo Avaliador Líder da Ocupação. Eventuais consultas aos demais avaliadores podem ser realizadas no Fórum da ocupação, para esclarecimentos, atualizações ou correções.

### **10.3. Publicação**

A Coordenação da Competição deverá atualizar o Documento de Infraestrutura no site da São Paulo Skills. Avaliadores poderão visualizar essa informação e imprimi-la a partir do site da São Paulo Skills.



#### **10.4. Materiais de Responsabilidade do Competidor**

Ferramentas, instrumentos e equipamentos de uso individual necessários para a realização das provas são de responsabilidade dos participantes e devem ser providenciados pelas Unidades participantes. A Lista de Infraestrutura contém as informações sobre quantidade e descrição técnica dos itens que deverão ser providenciados pelas Unidades para participação na(s) ocupação(ões) em que estão registradas.

### **11. PROJETOS TESTE**

#### **11.1. Definição**

Para cada ocupação, define-se um Projeto Teste para a competição, o qual deve ser executado pelos Competidores ou equipes, a fim de demonstrar o domínio das competências exigidas de um profissional no âmbito da indústria, documentadas no Descritivo Técnico ou Boletim Técnico emitido pela Coordenação, que define as diretrizes relativas ao desenvolvimento do Projeto Teste.

#### **11.2. Duração do Projeto Teste**

O Projeto Teste deverá ser elaborado para que sua realização ocorra entre 16 e 22 horas de prova, dentro de um período não superior a 4 dias. O Projeto Teste deverá permitir que os Competidores demonstrem as competências exigidas no Descritivo Técnico.

Caso seja observado que o tempo não é suficiente para a finalização, o tempo de duração da Prova/Módulo pode ser ampliado por meio de decisão majoritária em votação, desde que não tenha sido iniciada. Após iniciada, a duração da prova/módulo só poderá sofrer alteração com aprovação de 100% dos Avaliadores. Essa prorrogação limita-se ao total de 22 horas de competição.

Se a unanimidade não for alcançada e o Júri da Ocupação julgar que a ampliação do tempo é vital, este deverá solicitar autorização expressa à Coordenação Geral da Competição, que tratará do assunto.



### **11.3. Definição do Projeto Teste**

Para a São Paulo Skills, os projetos testes deverão ser definidos seguindo, obrigatoriamente, uma das estratégias abaixo:

- Elaborado pelos Avaliadores participantes (sorteio);
- Elaborado por pessoa neutra; (surpresa)
- Provas aplicadas na WorldSkills Shanghai, com alteração obrigatória de até 30 pontos no C-1

Na definição do Projeto Teste, também poderá ser realizada uma composição das estratégias acima.

#### **11.3.1. Projeto Elaborado pelos Avaliadores participantes**

A estratégia consiste em cada avaliador enviar uma proposta inédita, que pode ser referente à prova inteira ou a um módulo. A prova, ou módulo, é então sorteada no C-1 e aplicada.

Nessa estratégia, deve-se considerar:

- As provas devem ser definidas por sorteio.
- Deve-se divulgar uma lista de infraestrutura e todas as propostas devem ser concebidas de forma a serem exequíveis a partir da utilização dessa lista e sua respectiva quantidade de materiais. Os Avaliadores podem incluir insumos para características específicas de sua proposta, mas ficará sob sua responsabilidade levar esses materiais para todos os competidores, além de sobressalentes.
- Quando se tratar de módulos, as propostas de um Avaliador só poderão ser sorteadas uma vez, não podendo mais de um módulo ser proposta de um mesmo avaliador.
- Todas as propostas devem ser postadas em Fórum pelo menos 4 meses antes da São Paulo Skills, para que possam ser revisadas e corrigidas pelos Avaliadores, sob supervisão do Avaliador Líder.



- Em até 3 meses antes da competição, o Avaliador Líder pode solicitar adequações ao Avaliador que enviou a proposta. Se em até 2 meses antes da competição essas adequações não forem realizadas, tal proposta será desclassificada e não poderá fazer parte do sorteio.

### **11.3.2. Projeto Elaborado por Pessoa Neutra**

A estratégia consiste em uma pessoa neutra ser convidada para elaborar o Projeto Teste, o qual será surpresa.

Nessa estratégia, deve-se considerar que:

- A definição dessa pessoa deve ser feita em até 4 meses antes da São Paulo Skills;
- O nome dessa pessoa é publicado e, a partir de 4 meses antes da competição, esta não pode mais ser envolvida na preparação dos competidores, sob pena de desclassificação do competidor.
- Considera-se neutra a pessoa que pertence à Unidade Senai não envolvida na Ocupação, Gestor que não desempenha papel de treinador na Ocupação ou pessoa externa aprovada pelo Comitê de Gestores.
- Para essa estratégia, uma prova modelo balizadora deve ser entregue ao elaborador e divulgada no fórum da ocupação.

### **11.3.3. Provas Aplicadas na WorldSkills Lyon**

Considerando-se que a WorldSkills Lyon se dará aproximadamente 2 meses antes da São Paulo Skills 2024, pode-se adotar os mesmos projetos teste para a Competição Estadual.

Nessa estratégia, deve-se considerar:

- As provas devem ser adequadas às realidades de infraestrutura disponíveis em São Paulo.
- Deve ser feita uma tradução do projeto para seu entendimento. Essa tradução é de responsabilidade do Avaliador Líder da Ocupação.



- Deve ser feita uma alteração de impacto de 10 até 30 pontos na prova, com utilização da estratégia de pessoa neutra ou de propostas com sorteio.
- As provas originais da WorldSkills Lyon devem estar acessíveis às Unidades logo que publicadas no site da WorldSkills.
- Em caso de problemas de divulgação das provas por parte da WorldSkills Shanghai, o Comitê Gestor pode optar pela utilização de outra estratégia.

#### **11.4. Desenvolvimento**

##### **11.4.1. Formulário**

Projetos Testes são preparados seguindo as Normas da Indústria, conforme especificado no Descritivo Técnico. Para todos os Projetos Testes (desenhos e documentos), são exigidos que estejam disponíveis em formato digital, seguindo modelo padrão da São Paulo Skills, disponibilizado pela Coordenação.

##### **11.4.2. Confidencialidade de informação**

- Informações sobre o Projeto Teste devem ser distribuídas de acordo com dois princípios fundamentais:
  - o (1) Quem precisa saber – apenas pessoas autorizadas pela Coordenação, que necessitem de tais informações para realizar uma tarefa demandada para a preparação da competição.
  - o (2) Quando precisa saber – quando tais informações forem necessárias em virtude de determinação e cronograma da Coordenação.
- O Projeto Teste deve ser de conhecimento somente de pessoas autorizadas pela Coordenação da São Paulo Skills, com vistas à realização de tarefas necessárias à preparação da competição.

##### **11.4.3. Critérios de avaliação**

Cada Projeto Teste deverá ser acompanhado por uma ficha de avaliação com as pontuações correspondentes aos critérios a serem avaliados, tal como consta no





Descritivo Técnico, bem como por uma lista detalhada dos Aspectos e Subcritérios definidos nos Formulários de Avaliação Objetiva e de Julgamento.

Para o caso de Projeto Teste elaborado por pessoa externa, está também fornecerá a ficha de avaliação, sem que haja exigência de concordância majoritária dos Avaliadores em sua aceitação ou não.

Independentemente de como será a elaboração da ficha de avaliação, os competidores não terão acesso ao detalhamento dos critérios a serem avaliados, bem como à pontuação atribuída. Apenas a ficha resumo de avaliação poderá ser divulgada.

#### **11.4.4. O Projeto Teste e as instruções de avaliação**

No caso de projetos testes não modulares, aos competidores serão fornecidos o Projeto Teste completo, o material explicativo relacionado e os Formulários de Avaliação Resumo, antes do início da Competição. Aos Competidores, será permitido 30 minutos, não inclusos no tempo de competição, para estudá-los e realizar perguntas e esclarecimentos de dúvidas (não relativas a soluções do projeto).

Para os Projetos Testes modulares, aos Competidores serão dados os documentos, o material explicativo e os Formulários de Avaliação Resumo para aquele módulo antes do início de cada módulo da competição. Aos Competidores será permitido 15 minutos, não inclusos no tempo de competição, para estudá-lo e realizar perguntas e esclarecimentos de dúvidas (não relativas a soluções do projeto).

Em ambos os casos, não será permitida a presença dos avaliadores durante o tempo de estudo do Projeto Teste pelos competidores.

## **12. SISTEMA GERAL DE PONTUAÇÃO E AVALIAÇÃO**

### **12.1. Critérios de avaliação**

#### **12.1.1. Definição**

Os Projetos Teste são avaliados em concordância com os procedimentos de avaliação da São Paulo Skills, com base nos critérios de avaliação estabelecidos



no Descritivo Técnico. Todas as pontuações e anotações serão registradas no Sistema de Avaliação da Competição (CIS).

### **12.1.2. Alterações**

Os Critérios e Subcritérios de avaliação são os indicadores principais para o Formulário de Avaliação.

Os critérios de avaliação que estão especificados no Descritivo Técnico não podem ser alterados.

### **12.1.3. Aspectos dos Subcritérios**

Cada critério é dividido em um ou mais Subcritérios. Cada Subcritério é dividido em um número de Aspectos dos Subcritérios, para os quais uma pontuação deverá ser atribuída. Os Aspectos podem ser de Julgamento ou Medição.

Os aspectos devem obrigatoriamente valer entre 0,1 e 2 pontos.

#### **12.1.3.1. Número de Aspectos**

Deverá haver entre 75 e 200 aspectos para avaliação do Projeto Teste.

#### **12.1.4. Escala de 100 e padronização**

Os Projetos Teste deverão avaliar apenas critérios e competências da ocupação especificadas no Descritivo Técnico. De acordo com cada ocupação, os Avaliadores deverão determinar os resultados da competição utilizando uma escala de 0 a 100 pontos. A conversão da escala de 0 a 100 pontos para a escala de 400 a 800 pontos deverá ser realizada pelo Sistema de Avaliação da Competição (CIS).

### **12.2. Avaliação de Medição 16.2.1.1. Processo**

Três avaliadores são designados para avaliar cada Aspecto de um Subcritério, sem que o mesmo avalie o seu compatriota. Exceções podem ser aplicadas quando o contingente não permitir.



## **12.2.2. Utilização dos Formulários**

Para cada Critério citado no Descritivo Técnico, serão descritos e inseridos nos Formulários de Avaliação de Medição, os detalhes dos Subcritérios e os aspectos a serem avaliados, juntamente com a pontuação máxima para cada aspecto. Um Formulário de Avaliação de Medição deverá ser utilizado para registrar as pontuações atribuídas.

## **12.3. Avaliação de Julgamento**

### **12.3.1. Definição**

Será exigido que os avaliadores realizem uma avaliação de julgamento profissional do desempenho do competidor, com base nos critérios de avaliação e aspectos que não permitam uma medição objetiva. Normalmente, tais julgamentos se relacionam à qualidade do trabalho desenvolvido pelo competidor. Um referencial, com base nos padrões da indústria, deverá ser aprovado e registrado durante a concepção dos critérios e métodos de avaliação do projeto de teste, a fim de apoiar esses julgamentos.

Os parâmetros de referência devem refletir as expectativas da indústria e da ocupação à qual se refere. Eles devem estar relacionados ao desempenho alcançado em ambientes industriais ou de produção. Dentro do ambiente de competição, com o intuito de identificar a excelência no desempenho profissional por parte do competidor, a referência para a atribuição das pontuações aos aspectos avaliados deverá ser o desempenho adequado aos padrões da indústria.

### **12.3.2. Procedimento**

Três Avaliadores serão designados para avaliar cada Aspecto do Subcritério. Cada Avaliador poderá atribuir uma pontuação entre 0 e 3 com base nos valores de referência indicados. Os cartões de pontuação devem ser utilizados corretamente, ou seja, as pontuações devem ser atribuídas conforme os padrões da indústria estabelecidos para as competências avaliadas. Os Avaliadores devem primeiro selecionar sua pontuação, de forma individualizada e, após isso, todos os Avaliadores devem exibir suas pontuações simultaneamente, para não haver influência nos resultados, conforme orientados pelo Líder do grupo de avaliação.

As notas de 0 a 3 dizem respeito aos padrões da indústria, atribuídas de acordo com as seguintes definições:



- 0: desempenho não atende ao padrão da indústria.
- 1: desempenho atende parcialmente ao padrão da indústria.
- 2: desempenho atende ao padrão da indústria.
- 3: desempenho excede positivamente as expectativas da indústria.

Antes da avaliação, devem ser definidos os padrões de referência da indústria, os quais serão utilizados como um guia para a equipe de avaliação, devem ser acordados pelos Avaliadores e não devem ser alterados durante a avaliação e atribuição de pontos.

### **12.3.3. Cálculo da pontuação atribuída**

Cada um dos 3 Avaliadores poderá atribuir ao competidor uma pontuação de 0 a 3 pontos para cada Aspecto de um Subcritério a ser avaliado. Quando a diferença entre as notas for maior que 1 ponto, uma breve discussão sobre os valores de referência será permitida, de forma a reduzir o intervalo de pontuação para 1 ou menos pontos de diferença.

Quando um Competidor não tiver realizado um Aspecto de um Subcritério em particular, a pontuação atribuída pelos Avaliadores deverá ser 0 (zero).

## **12.4. Processo de Avaliação**

### **12.4.1. Visão Geral**

A Avaliação é implementada de acordo com a Estratégia de Avaliação da São Paulo Skills. Essa estratégia estabelece princípios para que a avaliação seja conforme as competências definidas no Descritivo Técnico da Ocupação e garanta a excelência técnica almejada pela Competição.

Há dois tipos de processos de avaliação: medição e julgamento. A aplicação de um referencial é essencial para ambos os tipos de processos de avaliação. Os parâmetros de referência dizem respeito às melhores práticas na indústria, ou seja, um padrão de excelência aceito pelo mercado.



#### **12.4.2. A avaliação de julgamento deve anteceder a avaliação de medição**

Quando houver ambas as avaliações, de julgamento e medição, a avaliação de julgamento deverá ser finalizada antes da avaliação medição. Qualquer mudança para essa regra deverá ser aprovada pelo Comitê de Gestores.

#### **12.4.3. Grupos de avaliação**

Os Avaliadores deverão estar organizados de forma que, para as avaliações de medição e de julgamento, 3 Avaliadores sejam designados para avaliar cada Aspecto de um Subcritério. Cada grupo de avaliação deverá pontuar os mesmos Aspectos de um Subcritério para cada Competidor, a fim de assegurar a padronização da avaliação. Caso os Avaliadores estejam em um número reduzido, funções poderão ser acumuladas pelos grupos na avaliação e/ou o número de Avaliadores por Aspecto poderá ser revisto, desde que com o consentimento da Coordenação.

Para fins de igualdade da avaliação (equilíbrio da responsabilidade de avaliação entre os grupos), cada grupo de avaliação deverá, quando possível, pontuar uma quantidade similar de Aspectos de um Subcritério.

#### **12.4.4. Avaliadores e a avaliação de seus Competidores**

Preferencialmente, um Avaliador não deve avaliar seu Competidor. Contudo, essa regra poderá criar dificuldades para a avaliação caso haja um número reduzido de avaliadores. A padronização da avaliação só poderá ser assegurada quando o mesmo grupo de Avaliadores avaliar os Competidores individualmente, em cada Aspecto a ser pontuado. Define-se as seguintes propostas para resolução desse problema, caso a situação venha ocorrer:

- Para cada grupo de avaliação, deverá existir um Avaliador adicional para substituir o Avaliador da mesma Unidade do SENAI do Competidor.
- Na avaliação de julgamento (na qual três Avaliadores formam um grupo de avaliação), a média da pontuação dos Avaliadores é atribuída ao Competidor.

Seja qual for a situação acima selecionada, é necessário aprovação pela Coordenação da São Paulo Skills.



#### **12.4.5. Avaliação na presença de um Competidor**

A avaliação não deverá ser realizada na presença do Competidor, salvo disposição contrária no Descritivo Técnico.

#### **12.4.6. Formulários de Verificação**

As pontuações e/ou resultados atribuídos pelos Avaliadores são transferidos dos formulários preenchidos à mão para o CIS, para conclusão do processo de avaliação.

Quando todos os resultados forem inseridos no CIS e o sistema for bloqueado, deverá ser gerado um arquivo eletrônico, em formato pdf, contendo os formulários de avaliação, incluindo o Formulário de Resumo de Avaliação. Desse modo, os Avaliadores terão oportunidade de analisar os resultados e levantar, junto ao Avaliador Líder da Ocupação, eventuais dúvidas em relação às notas lançadas.

Os Avaliadores devem assinar o Formulário de Aceitação de Registro Final da Avaliação para confirmar sua aceitação. Esse Formulário deverá ser entregue à Secretaria. Após o recebimento do Formulário de Avaliação pela Secretaria, esta deverá finalizar a avaliação do módulo e/ou dia.

Nenhuma objeção nova, posterior às avaliações aprovadas, bloqueadas no CIS e assinadas pelos Avaliadores, deverá ser levantada, uma vez que esse procedimento será considerado finalizado.

No caso de um ou mais avaliadores se recusarem a assinar os resultados finais de avaliação, a Coordenação da São Paulo Skills deverá ser informada e os procedimentos e trâmites de resolução de conflitos aplicados. Após a decisão final do Comitê de Gestores, caso esta não seja favorável ao(s) avaliador(es), o Presidente do Júri da Ocupação estará autorizado a assinar por eles.

### **12.5. Sistema de Avaliação da Competição – CIS**

#### **12.5.1. Escala de 400 a 800**

Para proporcionar comparação entre ocupações, os resultados baseados na escala de 0 a 100 são padronizados no CIS em uma escala de 400 a 800 pontos. Esse





procedimento concede a todos os Competidores um resultado com base na “linha de excelência” de 700 pontos, em sua ocupação.

### **12.5.2. Arredondamento**

A pontuação atribuída para cada Aspecto de julgamento ou objetivo de um Subcritério será arredondada para um máximo de 2 casas decimais. Valores nos quais a terceira casa decimal seja igual ou maior que 5 devem ser arredondados para cima; aqueles nos quais a terceira casa decimal seja menor que 5 devem ser arredondados para baixo. (Exemplo: 1.055 torna-se 1.06 e 1.054 torna-se 1.05).

### **12.6. Tratamento de erros**

Quando erros forem descobertos, deverão ser relatados imediatamente à Coordenação Geral. Quando for confirmado que um erro tenha ocorrido, as pontuações deverão ser reinseridas no CIS e novas cópias eletrônicas dos Formulários de Avaliação e do Formulário de Resumo de Avaliação serão produzidas para que todos os Avaliadores analisem e o assinem novamente. Ambos os formulários, originais e de substituição, deverão ser retidos como evidências para uma auditoria.

### **12.7. Publicação de resultados**

Às Unidades do SENAI, será fornecida uma classificação geral das Escolas na São Paulo Skills, com os resultados oficiais: “por média de pontos por medalhas”, “por pontuação média”, “por total de pontos por medalhas” e “por pontuação total”. Será fornecida, ainda, uma classificação geral, por ordem alfabética das Unidades, com o total de pontos por medalhas e a pontuação média. Os Resultados Oficiais de cada ocupação e de cada Competidor também serão fornecidos, com a pontuação e premiações (medalhas) obtidas.

Dados para cálculo dos resultados:

- Medalha de ouro = 4 pontos.
- Medalha de prata = 3 pontos.
- Medalha de bronze = 2 pontos.



- Medalha de excelência = 1 ponto.

Todos os resultados serão disponibilizados no site da São Paulo Skills.

### **13. MEDALHAS E PREMIAÇÃO**

#### **13.1. Medalhas de ouro, prata e bronze.**

Medalhas de ouro, prata e bronze serão oferecidas aos competidores que tenham obtido o primeiro, segundo e terceiro lugares, respectivamente, em toda ocupação da São Paulo Skills. As medalhas serão fornecidas pela Coordenação da Competição.

Na São Paulo Skills 2023, será considerada a escala de 0 a 100 pontos, com 2 casas decimais de precisão, para definição do ranking de classificação dos competidores.

#### **13.2. Certificado de Excelência**

Nas ocupações do grupo B, os competidores que não tenham recebido medalhas de ouro, prata ou bronze, mas que tenham obtido resultado igual ou superior à “linha de excelência” de 700 pontos, receberão Certificado de Excelência.

Por já terem passado pela etapa seletiva, os competidores das modalidades do grupo A receberão o “Certificado de Excelência”.

#### **13.3. Certificado de Participação.**

Todo competidor que não receber medalha ou prêmio especial, receberá um Certificado de Participação.



## **14. PROCEDIMENTOS GERAIS DISCIPLINARES E RESOLUÇÕES DE CONFLITOS**

### **14.1. Resolução de Conflitos e Disputas**

Se houver qualquer discordância, discussão, conflito ou disputa, serão tomados os procedimentos para Resolução de Conflitos. Em todos os casos, deve-se tentar resolver os problemas internamente, na Ocupação.

Se o Conflito for levantado por um Competidor ou pelo responsável do competidor, então deverá ser integrado a esse procedimento, por meio de seu Avaliador. Se o conflito não for solucionado internamente, entre membros da Ocupação, este seguirá para o Júri da Ocupação. Caso não seja possível a decisão pelo Júri da Ocupação, a Coordenação Geral, na pessoa do Gerente Geral da Competição, decidirá a questão. Todas as discussões, bem como a resolução do problema, devem ser registradas e enviadas à Coordenação Geral por meio do Formulário para Resolução de Conflitos, disponível online no endereço: <https://forms.office.com/r/WQ6arY0S9u>



## 15. Créditos

Base: Regulamento da Seletiva Nacional Abu Dhabi 2017

Adequações gerais:

- Julio Cezar dos Santos – Delegado Técnico SENAI-SP
- Sherman Willian Mukoyama – Delegado Técnico Adjunto SENAI-SP
- Danilo Kasuhire Shimoda – Chefe de Equipe da Delegação Paulista para Seletiva Nacional

Adequações específicas pelos gestores:

- |                                       |                                       |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| • Armando Luiz Dono                   | • Marcelo Salviato Erct               |
| • Benedito Aparecido<br>Bautz Martins | • Mauricio Bonabitacola de<br>Almeida |
| • Caio Cesar da Silva<br>Fernandez    | • Rafael Henrique de Melo Cunha       |
| • Ezequiel Martins Vieira             | • Sherman Willian Mukoyama            |
| • Flávia Louise Arnold                | • Tales Breno Justino                 |
| • Helder Luiz Taveira de<br>Assis     | • Thais Luisa de Almeida Bitar        |
|                                       | • Thiago Luiz Barboza                 |

Revisão Ortográfica:

- Nathalie Lemos de Oliveira – Coordenadora Pedagógica CFP 2.60

Aprovação Final:

- Prof. José Carlos Dalfré – Coordenador Geral da São Paulo Skills

Versão	Data	Natureza da alteração
1.1	22.11.21	Nova versão com base no Regulamento SP Skills 2019
1.2	30.11.21	Atualização do item 7.1.4
1.3	06/12/24	Atualização de regras de desempate e de gestores
1.4	12/03/24	Atualização do item 6.1.2