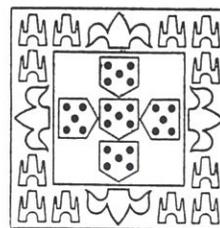


3 P2



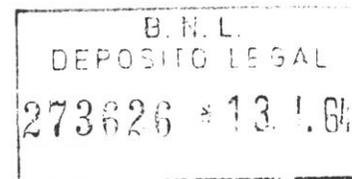
MOCIDADE PORTUGUESA

XIII

CONCURSO
INTERNACIONAL
DE FORMAÇÃO
PROFISSIONAL

REGULAMENTO

S. E.
21945



Compete a Portugal e, portanto, à Mocidade Portuguesa, organizar, em 1964, o XIII Concurso Internacional de Formação Profissional.

As responsabilidades da nossa Organização em empreendimento de tamanho vulto crescem com o facto de sermos, com a Espanha, os fundadores de tais concursos, e, ainda, por não termos podido aceder, até agora, às fortes e continuadas insistências para realizarmos o encontro internacional no nosso País.

Este concurso, em que intervêm actualmente numerosos países altamente industrializados e desenvolvidos, representa hoje não só um elevado estímulo para a formação profissional da juventude, como uma maneira de avaliar da evolução de cada país nesta matéria e de permitir soluções e orientações de carácter formativo e técnico.

Dai, o ter o Commissariado Nacional resolvido associar, nesta iniciativa e responsabilidades, largos sectores nacionais, seja no domínio do ensino técnico profissional seja no das empresas industriais, a cujos representantes qualificados se confia uma boa parte da efectivação do XIII Concurso Internacional.

Para uma eficiente e clara organização básica dos trabalhos, estabelecem-se as normas constantes do regulamento seguinte :



1 — ORGÂNICA GERAL

1.1 — A estrutura necessária e indispensável para a organização e funcionamento deste Concurso Internacional terá por base os órgãos a seguir indicados e desenvolver-se-á de harmonia com o organigrama anexo :

a) Uma Comissão de Honra, constituída por pessoas de elevada hierarquia política e social, cuja ligação directa ao Concurso seja julgada conveniente ;

b) Uma Comissão Nacional, presidida pelo Comissário Nacional, superintenderá nas actividades do Concurso. Desta Comissão farão parte os membros do Comissariado Nacional, o Director dos Serviços de Acção Social, o Presidente da Comissão Executiva adiante referida e, ainda, um representante de cada um dos seguintes ministérios : Negócios Estrangeiros, Economia, e Corporações e Previdência Social ;

c) Uma Comissão Executiva organizará o XIII Concurso Internacional e prestará a necessária assistência ao Conselho Organizador Internacional, ao qual compete a realização do Concurso.

2 — COMISSÃO NACIONAL

À Comissão Nacional compete :

2.1 — Assegurar as ligações, em alto nível, com as entidades oficiais portuguesas e Corpo Diplomático.

2.2 — Assegurar os recursos financeiros necessários para a execução do XIII Concurso Internacional de Formação Profissional.

2.3 — Assegurar, no âmbito superior, a obtenção das facilidades necessárias, no que respeita a instalações e equipamento exigidos pelo Concurso.

2.4 — Aprovar o Planeamento Geral do Concurso, a propor pela Comissão Executiva.

2.5 — Fixar o Orçamento Geral de Despesa com base no estudo a apresentar pela Comissão Executiva.

2.6 — Informar-se do desenvolvimento de todas as fases do Concurso no sentido de poder desempenhar-se, permanentemente e de um modo geral, da responsabilidade que lhe cabe na orientação superior do Concurso.

2.7 — Deliberar sobre os problemas que lhe sejam apresentados pelo Presidente da Comissão Executiva.

2.8 — Competirá, ainda, ao Comissário Nacional estabelecer, por despacho, as normas administrativas relativas aos encargos decorrentes da realização do Concurso e ainda a organização dos serviços de expediente inerentes ao mesmo Concurso.

3 — COMISSÃO EXECUTIVA

3.1 — Esta Comissão será constituída por um Presidente, dois Vice-Presidentes, os três Chefes de Serviços, indicados no organigrama anexo, e os Adjuntos destes, eventualmente nomeados.

3.2 — Reunirá ordinariamente, segundo calendário a organizar pela própria Comissão e, extraordinariamente, em qualquer momento, por convocação do seu Presidente.

3.3 — Agregado ao respectivo Presidente e na sua dependência directa e para serviço exclusivo do Concurso Internacional, deverá constituir-se, desde já, uma Secretaria. Ao Chefe da Secretaria incumbirá secretariar as reuniões ordinárias ou extraordinárias da Comissão Executiva.

4 — PRESIDENTE DA COMISSÃO EXECUTIVA

4.1 — O Presidente da Comissão Executiva assegurará, de acordo com as directivas superiormente traçadas pela Comissão Nacional, a direcção geral dos trabalhos da Comissão no sentido do maior êxito e projecção da organização deste XIII Concurso Internacional de Formação Profissional.

4.2 — No mesmo sentido, ocupar-se-á dos contactos não previstos na orgânica da Comissão Nacional, para a consecução daqueles mesmos fins.

4.3 — Deverá organizar e coordenar por forma eficiente todos os Serviços da Comissão, imprimindo-lhes carácter essencialmente dinâmico e definindo de modo preciso as funções de cada um, a fim de criar uma estrutura de responsabilidade descentralizada.

4.4 — Terá ainda a seu cargo o planeamento geral das actividades inerentes à montagem da estrutura do Concurso, sob proposta dos diferentes Chefes de Serviços da Comissão, a submeter à aprovação da Comissão Nacional.

4.5 — Dará despacho aos Chefes dos diferentes Serviços da Comissão, deixando a estes a necessária autonomia para o exercício das funções que lhes forem atribuídas.

4.6 — Terá sob a sua dependência directa a Secretaria que, por seu despacho, assegurará o contacto com os vários Serviços da Comissão e a execução material das decisões tomadas; esta Secretaria será, ainda, o elo de ligação com a Secretaria-Geral do Conselho Organizador Internacional.

5 — VICE-PRESIDENTES DA COMISSÃO EXECUTIVA

5.1 — Os Vice-Presidentes da Comissão Executiva exercerão as funções que vierem a ser-lhes cometidas pelo Presidente da mesma.

6 — CHEFE DOS SERVIÇOS DE RELAÇÕES PÚBLICAS

6.1 — O Chefe destes Serviços será o Delegado Oficial do nosso País ao Conselho Organizador Internacional e incumbir-lhe-á a direcção dos Sectores que lhe estão adstritos. Compete-lhe, em especial, dar execução às directivas recebidas do Presidente da Comissão Executiva e assegurar a interligação entre aqueles Sectores e os restantes Serviços da Comissão.

6.2 — O Chefe dos Serviços de Relações Públicas terá um Adjunto, no qual delegará quando impedido nas reuniões do Conselho Internacional.

6.3 — O sector de «Protocolo» terá actuação primordial durante o decorrer de todo o Concurso e a ele incumbirão todas as tarefas de ordem protocolar na preparação e realização de cerimónias oficiais, festas, recepções, banquetes, visitas aos locais do Concurso por entidades oficiais e membros do Corpo Diplomático, etc.

6.4 — O sector de «Relações Oficiais» ocupar-se-á de todos os contactos a estabelecer com entidades oficiais e particulares não abrangidas no n.º 2 — 2.1 no sentido da obtenção de todos os apoios indispensáveis ao êxito do Concurso.

6.5 — O sector de «Relações Externas» será o responsável por todos os contactos com os delegados dos restantes países presentes ao Concurso.

6.6 — O sector de «Informação» terá por missão dar ao Concurso a maior projecção possível,

assegurando uma informação cuidada e permanente através da Imprensa, da Rádio, da Televisão e do Cinema.

Incumbir-lhe-á, ainda, a orientação na edição de todas e quaisquer publicações que houver que editar para a efectivação do Concurso, e, ainda, o estudo e execução de galhardetes, cartazes e medalhas que forem superiormente aprovados.

7 — CHEFE DOS SERVIÇOS TÉCNICOS

7.1 — O Chefe destes Serviços será o Delegado Técnico do nosso País no Conselho Organizador e a ele incumbirá a direcção e coordenação dos vários sectores que lhe estão adstritos.

7.2 — O Chefe dos Serviços Técnicos terá um Adjunto, no qual, durante a realização das provas do Concurso e para que possa exercer as funções que lhe incumbem como membro do Conselho Organizador Internacional, delegará a chefia dos Serviços, por forma a dar continuidade plena à sua coordenação e eficiência.

7.3 — O Chefe dos Serviços Técnicos será o executor das directivas do Presidente da Comissão Executiva para a mais eficiente preparação e organização técnica do Concurso.

7.4 — Incumbir-lhe-á a direcção dos vários Sectores no que respeita à:

- a) preparação, selecção e emissão dos desenhos e restantes elementos das provas a propor pelo nosso País ao Conselho Organizador;
- b) preparação e montagem dos diferentes postos de trabalho, consoante as especialidades integradas no Concurso;
- c) preparação e estabelecimento cuidadoso dos horários das sessões de trabalho do Concurso;

d) elaboração de listas dos materiais requeridos para a execução das provas e obtenção dos mesmos por especialidades e de acordo com o número total de concorrentes em cada uma delas;

e) proposta e escolha definitiva dos representantes do nosso País para os júris classificadores.

7.5 — Para a realização de todos ou quaisquer destes fins solicitará, sempre que o julgar necessário ou conveniente, a cooperação dos Serviços de Relações Públicas no sentido de obtenção de apoio e colaboração dos organismos oficiais e da indústria privada ou particular.

7.6 — De igual modo, no estabelecimento do programa das sessões de trabalho, deverá recorrer aos Serviços de Relações Públicas para efeito de definição exacta dos pormenores desse programa no tocante a visitas aos locais de trabalho por entidades oficiais ou particulares.

7.7 — Deverá, ainda, assegurar a mais ampla e completa informação sobre todo o desenrolar do Concurso, para que lhe seja permitido, por seu turno, transmitir a cada momento uma informação permanentemente actualizada aos diferentes órgãos de divulgação interessados.

8 — CHEFE DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

8.1 — O Chefe destes Serviços terá a seu cargo todas as tarefas relacionadas com o modo de acolhimento das delegações estrangeiras, no intuito de lhes proporcionar hospitalidade, conforto, segurança e entretenimento.

8.2 — O Chefe dos Serviços de Recepção terá um Adjunto, que com ele cooperará.

8.3 — O sector de «Assistência Religiosa» providenciará para que às representações não falte o serviço de culto e outros de natureza religiosa que sejam solicitados pelos chefes das delegações.

8.4 — Ao sector de «Saúde» incumbirá zelar pelas condições de higiene, quer na instalação, quer na alimentação dos concorrentes das várias nacionalidades, e, bem assim, pela assistência médica e de enfermagem no local da instalação dos concorrentes e nos locais de prestação de provas. Deverá, ainda, cooperar com os Serviços Técnicos no sentido de se criarem as melhores condições de segurança individual de todos os concorrentes durante as provas do Concurso.

8.5 — Ao sector «Cultural e de Turismo» competirá estudar e concretizar o programa de deslocações turísticas e promover a divulgação de toda a informação do mesmo carácter que possa interessar às delegações presentes. A este sector competirá, também, organizar o programa de deslocações de carácter cultural.

8.6 — O sector de «Chefes de Grupo e dos Concorrentes» assegurará uma acção de camaradagem entre todos os participantes no Concurso, acompanhando-os permanentemente e mantendo uma ligação íntima entre os diferentes Chefes de Grupo.

8.7 — O sector de «Instalações» cuidará da escolha e reserva das acomodações para os «delegados», «assistentes técnicos», «concorrentes» e «observadores» dos diversos países, devendo ter o especial cuidado na selecção dos locais mais apropriados, de modo a garantir o maior conforto e o melhor ambiente possíveis.

8.8 — O sector de «Transportes» será responsável pelo planeamento e cumprimento meticoloso de todos os transportes exigidos pelo

programa geral do Concurso, quer respeitante a pessoas, quer respeitante a materiais, a saber:

— transporte dos locais de chegada dos delegados, assistentes técnicos e concorrentes aos respectivos locais de instalação e, destes, posteriormente, até aos locais de embarque ;

— transporte dos membros do Conselho e dos diferentes Júris dos seus locais de instalação aos locais de sessões de trabalho e a outros impostos pelo programa geral ;

— transporte dos concorrentes dos seus locais de instalação ao local de realização das provas e a outros impostos pelo programa geral ;

— transporte das Senhoras, que figurem nas várias delegações, dos seus locais de instalação aos locais decorrentes do programa particular que lhes for estabelecido ou do programa geral do Concurso ;

— transporte das ferramentas dos concorrentes desde os locais de chegada aos locais de realização das provas e seu posterior retorno ;

— transporte de materiais e ferramentas necessários à realização das provas e à montagem dos diferentes postos de trabalho, e seu eventual retorno.

8.9 — Para a realização de todas ou quaisquer actividades inerentes ao Serviço de Recepção que imponham contactos e apoios oficiais ou particulares, deverá este recorrer aos Serviços de Relações Públicas.

