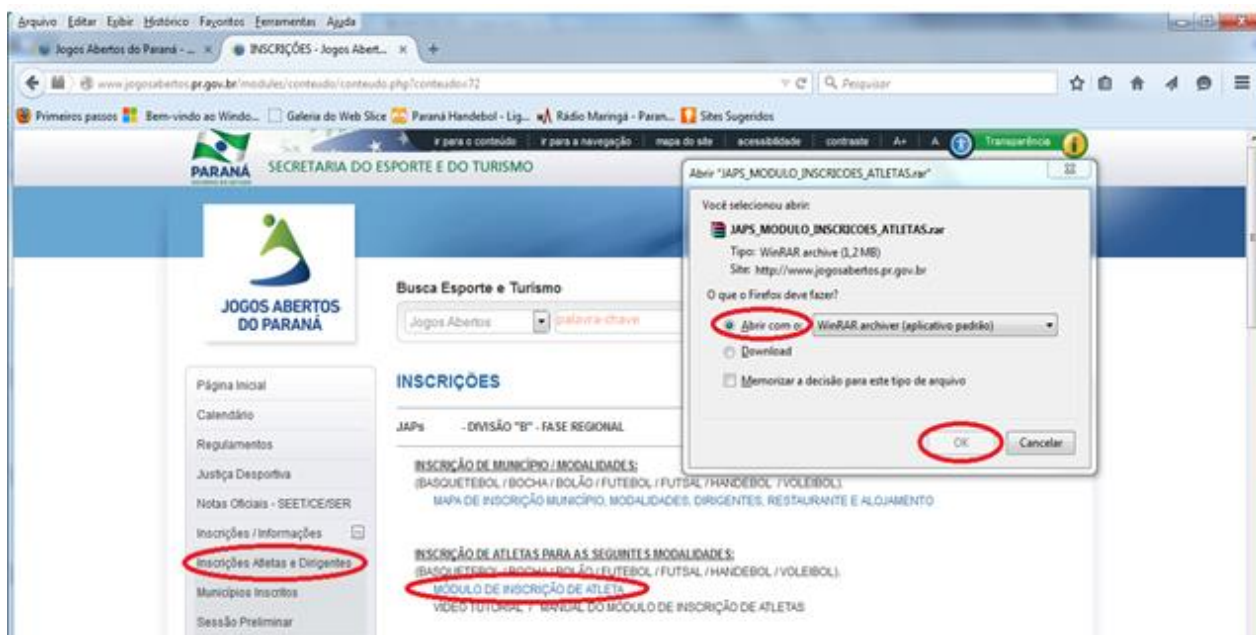


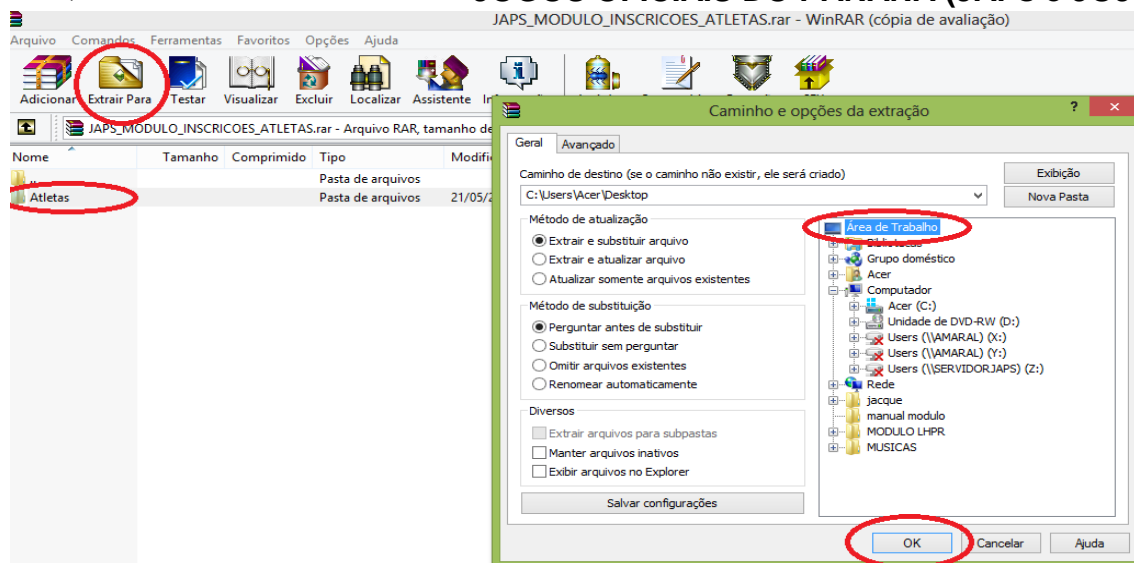
**MANUAL DE ORIENTAÇÕES**  
**MÓDULO DE CADASTRAMENTO DE ATLETAS**

**1º PASSO – DOWNLOAD DO MÓDULO DE CADASTRAMENTO:**


- A.** Entrar no site oficial dos Jogos Abertos do Paraná e/ou Jogos da Juventude do Paraná [www.jogosabertos.pr.gov.br](http://www.jogosabertos.pr.gov.br) / [www.jogosdajuventude.pr.gov.br](http://www.jogosdajuventude.pr.gov.br) na aba “**INSCRIÇÃO / INFORMAÇÕES – INSCRIÇÕES ATLETAS E DIRIGENTES**”.
- B.** Clicar em “**MÓDULO DE CADASTRAMENTO DE ATLETAS**” para fazer o download. Ao clicar aparecerá a janela de download conforme a figura abaixo, então selecione a opção “**ABRIR**”, clique em avançar e aguarde o término do download.

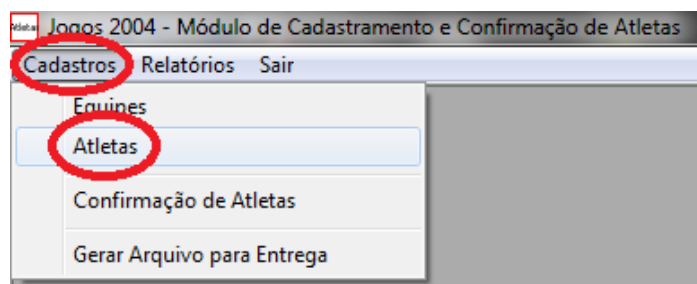


- C.** No final do download abrirá automaticamente a janela do Winrar ou Winzip (Figura abaixo) para extrair a pasta do módulo. Clique na pasta “**ATLETAS**” e no botão “**EXTRAIR PARA**”, selecione o destino clicando no ícone “**ÁREA DE TRABALHO**”, em seguida clique em “**OK**” e pronto, o módulo estará pronto para o cadastramento em seu computador.



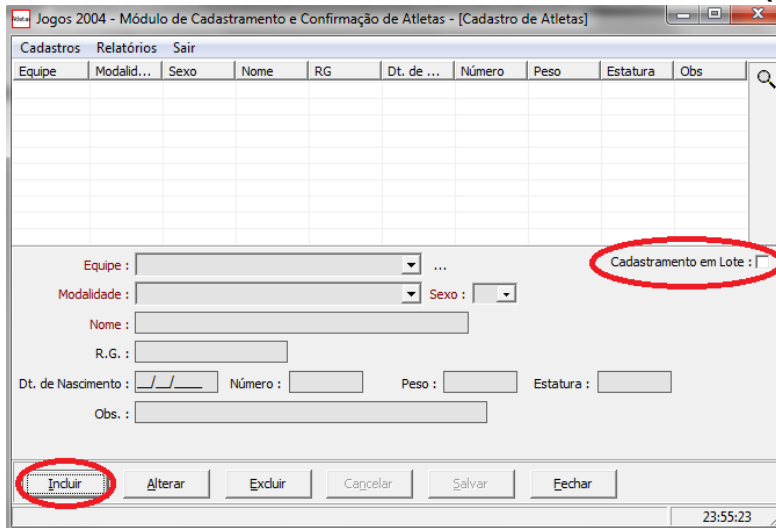
## 2º PASSO – CADASTRAMENTO DOS ATLETAS:

- A. Para iniciar o cadastramento, abra a pasta “**ATLETAS**” salva na área de trabalho de seu computador e dê um clique duplo sobre o ícone Atletas .
- B. Abirá o módulo de cadastramento (figura abaixo), para iniciar clique em **(Cadastros/Atletas)**.



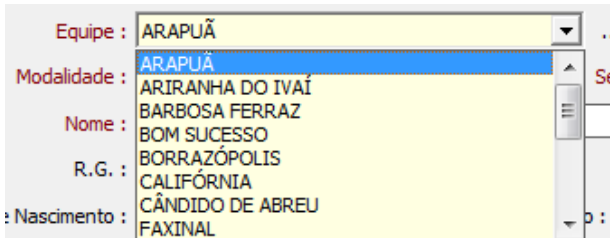
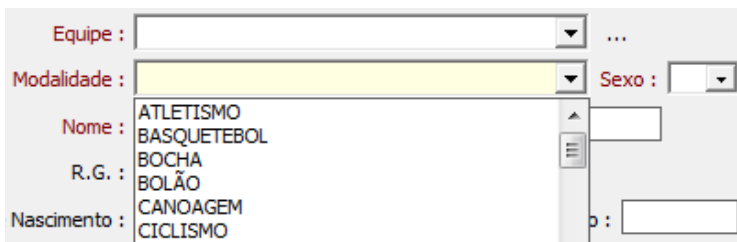
- C. Clique no botão “**INCLUIR**” na parte inferior do lado esquerdo da interface e em seguida selecione a caixa de seleção “**CADASTRAMENTO EM LOTE**” que se encontra no centro da interface do módulo.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E DO TURISMO**  
**COORDENAÇÃO DE ESPORTE / SUPERVISÃO DE ESPORTE RENDIMENTO**  
**JOGOS OFICIAIS DO PARANÁ (JAPs e JOJUPS)**



**Obs.: Todos os municípios e modalidades já estão cadastrados no módulo, os dirigentes esportivos deverão cadastrar neste módulo apenas ATLETAS.**

**D.** Clique na caixa de informação “**EQUIPE**” para selecionar o seu município, em seguida clique na caixa de informação “**MODALIDADE**” para selecionar a modalidade em que o atleta irá participar e por fim selecione o sexo do atleta.

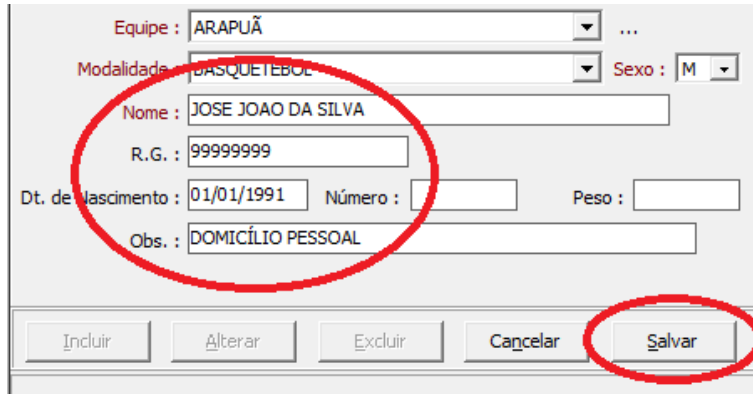



**E.** Agora é só cadastrar os nomes dos atletas, é importante que os campos Nome, RG e data de Nascimento sejam cadastrados corretamente.

1. No campo “**NOME**” escrever o nome completo do atleta e **NÃO** utilizar nenhum tipo de pontuação ou acentuação neste campo;
2. No campo “**R.G.**” preencher apenas com os números do documento, **NÃO** utilizar os pontos e traços;
3. No campo “**DT. DE NASCIMENTO**” preencher apenas com os números;

4. Os campos “NÚMERO”, “PESO” e “ESTATURA” NÃO deverão ser preenchidos;
5. No campo “OBS” colocar o vínculo do atleta com o município, de acordo com o Regulamento Geral.

F. Clique em “**SALVAR**” e passe para o próximo atleta.



Equipe : ARAPUÃ  
Modalidade : BASQUETEBOLE Sexo : M  
Nome : JOSE JOAO DA SILVA  
R.G. : 99999999  
Dt. de nascimento : 01/01/1991 Número :  Peso :   
Obs. : DOMICÍLIO PESSOAL

Incluir Alterar Excluir Cancelar **Salvar**

**Obs.:** Sempre que clicar em salvar, as informações de Equipe Modalidade e Sexo serão mantidas para que sejam cadastrados apenas os nomes dos atletas, quando for cadastrar os atletas de outra modalidade e/ou sexo, lembrar de mudar as informações nos campos correspondentes.

G. Ao terminar a lista de atletas clicar nos botões “**CANCELAR**”, “**FECHAR**” e “**SAIR**” para sair do módulo.

H. Para inserir novos atletas, repita o processo a partir do 2º Passo.

**Obs.** Ao sair da interface de cadastramento dos atletas aparecerá a mensagem “**NÃO ESQUEÇA DE CONFIRMAR OS ATLETAS**”, **ignorar esta mensagem**, pois não há necessidade de confirmação dos atletas no módulo.

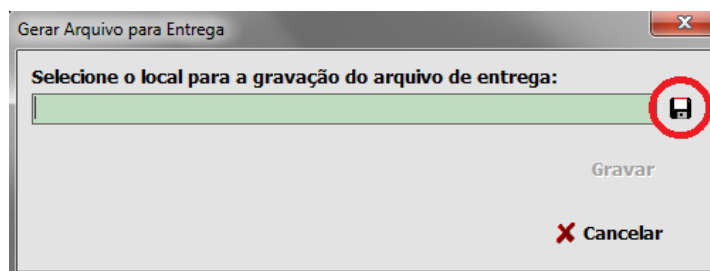
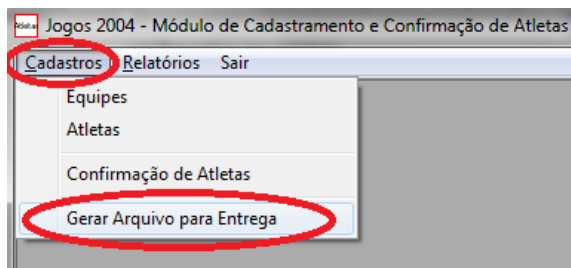
### **3º PASSO – GERAR ARQUIVO PARA ENTREGA:**

A. Não gerar o arquivo para entrega antes de ter todos os atletas cadastrados.

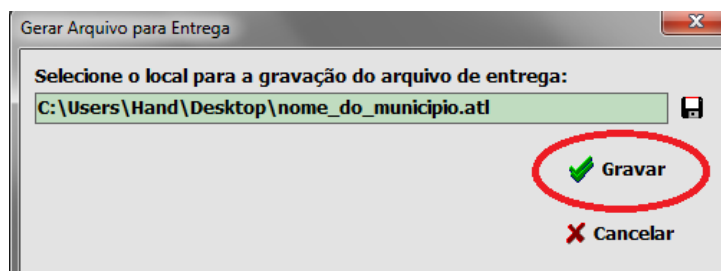
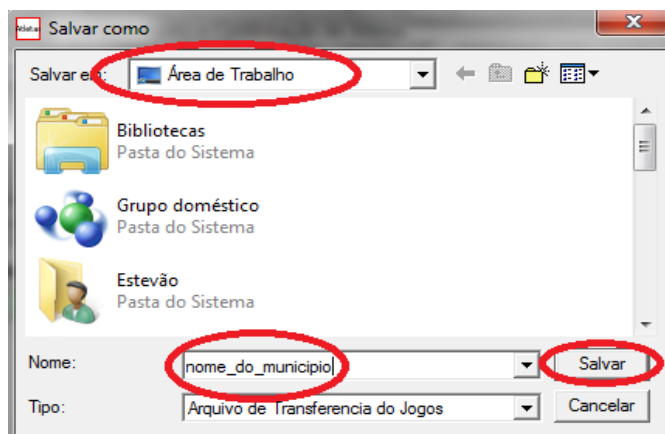
B. Para gerar o arquivo para entrega, abrir o módulo de cadastramento e ir até a guia e clicar em “**CADASTROS/GERAR ARQUIVO PARA ENTREGA**”, aparecerá uma janela (figura abaixo) para salvar o arquivo, clique no desenho de um

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E DO TURISMO**  
**COORDENAÇÃO DE ESPORTE / SUPERVISÃO DE ESPORTE RENDIMENTO**  
**JOGOS OFICIAIS DO PARANÁ (JAPs e JOJUPs)**

disquete que aparece do lado direito para selecionar o destino do arquivo.  
Aconselha-se salvar na área de trabalho para facilitar a busca na hora de enviar.



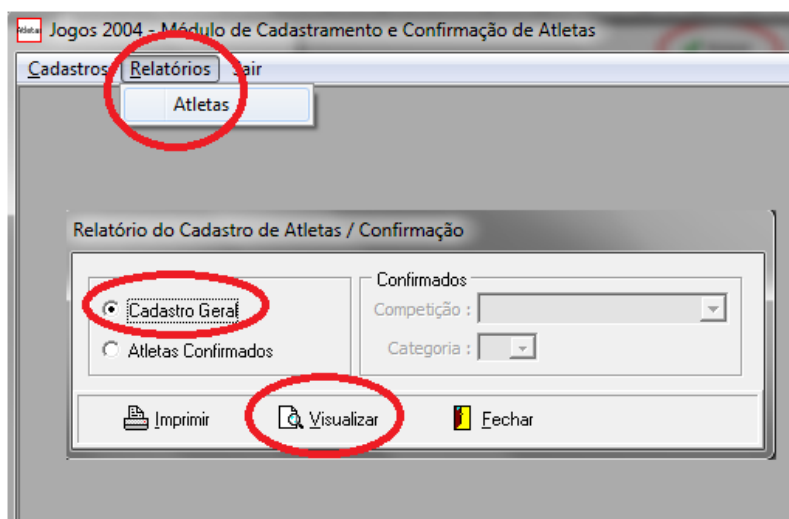
- C. Clique no campo “**SALVAR EM**” e selecione o destino do arquivo (procure salvar na área de trabalho), e no campo “**NOME**” onde está escrito “**JOGOS**” colocar o nome de seu município, em seguida clique em “**SALVAR**” e depois em “**GRAVAR**”. Quando aparecer a mensagem “**GRAVAÇÃO CONCLUÍDA COM SUCESSO**” Clique em “**OK**” e vá ao próximo passo.



**Obs.:** Não tente abrir o arquivo gerado, pois é um backup de transferência de dados que só pode ser lido pelo nosso sistema, portanto ao tentar abri-lo parecerá que contém erro, mas o arquivo é válido para nós.

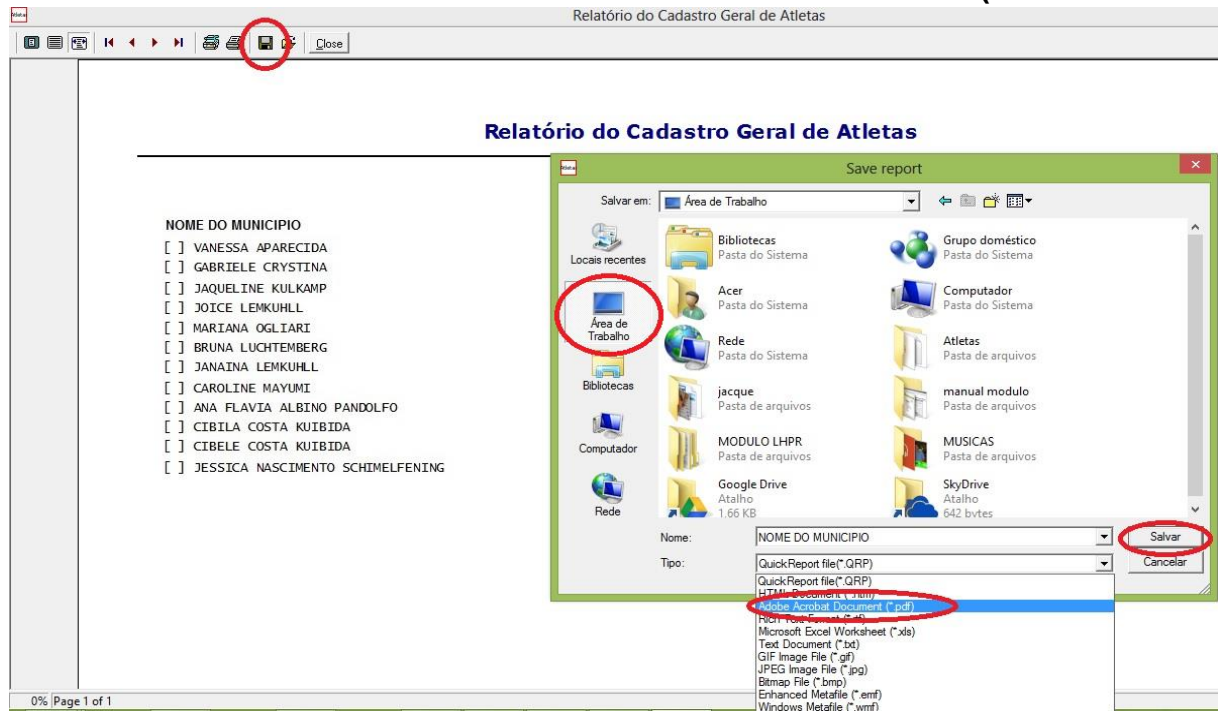
#### **4º PASSO – EMISSÃO DE RELATÓRIO:**

**A.** Para emitir o relatório de atletas clique na aba “**RELATÓRIOS/ATLETAS**” do módulo, aparecerá uma nova janela onde irá selecionar o tipo de relatório desejado. Selecione a opção “**CADASTRO GERAL**” e clique em “**VISUALIZAR**”, então será aberto o relatório com todos os atletas cadastrados. (figura abaixo).



**B.** Confira se todos os seus atletas estão aparecendo no relatório, estando tudo ok você deve gerar um arquivo em PDF, da seguinte forma:

1. Na barra de tarefas na parte superior, clicar no disquete;
2. Na nova janela que abrirá, no campo “**NOME**” colocar o “**NOME DO MUNICÍPIO**”, para selecionar o destino do arquivo clicar no ícone “**ÁREA DE TRABALHO**”, e no campo “**TIPO**” selecionar “**ADOBE ACROBAT DOCUMENT (\*PDF)**” em seguida clique em “**SALVAR**” e pronto, o arquivo aparecerá na sua área de trabalho.



## **5º PASSO – ENVIO DOS ARQUIVOS POR E-MAIL:**

**A.** Todos os arquivos a seguir deverão ser encaminhados por e-mail:

1. Arquivo para entrega “**Atl**” gerado pelo módulo de cadastramento;
2. Relatório em arquivo “**PDF**” dos atletas cadastrados;
3. Ficha de Inscrição dos atletas para as **modalidades individuais – Fase Final Divisão “B” e Divisão “A”**;
4. Abaixo e-mails para onde devem ser encaminhados os documentos:

### **JOGOS ABERTOS DO PARANÁ:**

Região 01	<a href="mailto:japsreg1@seet.pr.gov.br">japsreg1@seet.pr.gov.br</a>	Região 07	<a href="mailto:japsreg7@seet.pr.gov.br">japsreg7@seet.pr.gov.br</a>
Região 02	<a href="mailto:japsreg2@seet.pr.gov.br">japsreg2@seet.pr.gov.br</a>	Região 08	<a href="mailto:japsreg8@seet.pr.gov.br">japsreg8@seet.pr.gov.br</a>
Região 03	<a href="mailto:japsreg3@seet.pr.gov.br">japsreg3@seet.pr.gov.br</a>	Região 09	<a href="mailto:japsreg9@seet.pr.gov.br">japsreg9@seet.pr.gov.br</a>
Região 04	<a href="mailto:japsreg4@seet.pr.gov.br">japsreg4@seet.pr.gov.br</a>	Região 10	<a href="mailto:japsreg10@seet.pr.gov.br">japsreg10@seet.pr.gov.br</a>
Região 05	<a href="mailto:japsreg5@seet.pr.gov.br">japsreg5@seet.pr.gov.br</a>	Região 11	<a href="mailto:japsreg11@seet.pr.gov.br">japsreg11@seet.pr.gov.br</a>
Região 06	<a href="mailto:japsreg6@seet.pr.gov.br">japsreg6@seet.pr.gov.br</a>	Região 12	<a href="mailto:japsreg12@seet.pr.gov.br">japsreg12@seet.pr.gov.br</a>

### **JOGOS DA JUVENTUDE DO PARANÁ:**

Região 01	<a href="mailto:jojupsreg1@seet.pr.gov.br">jojupsreg1@seet.pr.gov.br</a>	Região 07	<a href="mailto:jojupsreg7@seet.pr.gov.br">jojupsreg7@seet.pr.gov.br</a>
Região 02	<a href="mailto:jojupsreg2@seet.pr.gov.br">jojupsreg2@seet.pr.gov.br</a>	Região 08	<a href="mailto:jojupsreg8@seet.pr.gov.br">jojupsreg8@seet.pr.gov.br</a>
Região 03	<a href="mailto:jojupsreg3@seet.pr.gov.br">jojupsreg3@seet.pr.gov.br</a>	Região 09	<a href="mailto:jojupsreg9@seet.pr.gov.br">jojupsreg9@seet.pr.gov.br</a>
Região 04	<a href="mailto:jojupsreg4@seet.pr.gov.br">jojupsreg4@seet.pr.gov.br</a>	Região 10	<a href="mailto:jojupsreg10@seet.pr.gov.br">jojupsreg10@seet.pr.gov.br</a>
Região 05	<a href="mailto:jojupsreg5@seet.pr.gov.br">jojupsreg5@seet.pr.gov.br</a>	Região 11	<a href="mailto:jojupsreg11@seet.pr.gov.br">jojupsreg11@seet.pr.gov.br</a>
Região 06	<a href="mailto:jojupsreg6@seet.pr.gov.br">jojupsreg6@seet.pr.gov.br</a>	Região 12	<a href="mailto:jojupsreg12@seet.pr.gov.br">jojupsreg12@seet.pr.gov.br</a>

**Informações:**

- A. Maiores informações poderão ser obtidas nos Escritórios Regionais da Secretaria de Estado do Esporte e do Turismo;
- a) **ERET 01 - ESCRITÓRIO REGIONAL DO ESPORTE E DO TURISMO DE CURITIBA**  
Endereço: Rua Pastor Virginio de Souza, 1020 / SEET - CEP: 82.810-400  
Fone: (41) 3361 7738 / (41) 98434-9666 //
  - b) **ERET 02 - ESCRITÓRIO REGIONAL DO ESPORTE E DO TURISMO DE PONTA GROSSA**  
Endereço: Rua Balduino Taques, 333 / UEPG - CEP: 84.010-050  
Fone: (41) 98433-7026 //
  - c) **ERET 03 - ESCRITÓRIO REGIONAL DO ESPORTE E DO TURISMO DE CORNÉLIO PROCÓPIO**  
Endereço: Av XV de Novembro, 185 - sala 75 CEP 86300-000  
Fone: (43) 3523 9609 / (41) 98432-8070 //
  - d) **ERET 04 - ESCRITÓRIO REGIONAL DO ESPORTE E DO TURISMO DE LONDRINA**  
Endereço: Rua Cambará, 85 - Centro / DER - CEP: 86.010-530  
Fone: (43) 3324 2359 / 3336 4317 / (41) 98433-0027 //
  - e) **ERET 05 - ESCRITÓRIO REGIONAL DO ESPORTE E DO TURISMO DE MARINGÁ**  
Endereço: Avenida Herval, 151 – Centro / Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.  
CEP: 87.013-110 // Fone: (44) 3227 1207 / (41) 98433-0249 //
    - I. **SUB SEDE ERET 05 / PARANAÍ – ESCRITÓRIO REGIONAL DO ESPORTE E DO TURISMO**  
Endereço: Rua Serafim Afonso Costa, 2220 – Centro.  
CEP: 87.705-050 // Fone: (44) 3423-6966 //  - f) **ERET 06 - ESCRITÓRIO REGIONAL DO ESPORTE E DO TURISMO DE UMUARAMA**  
Endereço: Av. Rio Branco, S/N – Prefeitura Municipal - CEP: 87501-130  
Fone: (41) 98435-0061 //
  - g) **ERET 07 - ESCRITÓRIO REGIONAL DO ESPORTE E DO TURISMO DE CAMPO MOURÃO**  
Endereço: Rodovia BR369 lote 365 r-1 km 03 / UNESPAR - CEP: 87.301-006  
Fone: (44) 35184806 // (41) 98433-0258 //
  - h) **ERET 08 - ESCRITÓRIO REGIONAL DO ESPORTE E DO TURISMO DE CASCAVEL**  
Endereço: Avenida Brasil, 2040 - Centro Administrativo Regional - CEP: 85.819-110  
Fone: (45) 3218-7851 / (41) 88433-0234 //
  - i) **ERET 09 - ESCRITÓRIO REGIONAL DO ESPORTE E DO TURISMO DE PATO BRANCO**  
Endereço: AV ELISA ROSA COLLA PADOAN, 45 CEP 85503-380  
Fone: (46) 3223 3715 / (41) 98432 8423 //
  - j) **ERET 10 - ESCRITÓRIO REGIONAL DO ESPORTE E DO TURISMO DE GUARAPUAVA**  
Endereço: RUA RIVADAVIA ROSEIRA RIBAS, 750 - BOM SUCESSO CEP 85055-370  
Fone: (42) 3629 6094 / (41) 98432 9331 //
  - k) **ERET 11 - ESCRITÓRIO REGIONAL DO ESPORTE E DO TURISMO DE TOLEDO**  
Endereço: RUA MÉXICO, 321 CEP 85905-370 CEP: 85.901-000 //  
Fone: (43) 33781880 / (41) 98433-0242 //
  - l) **ERET 12 - ESCRITÓRIO REGIONAL DO ESPORTE E DO TURISMO DE IVAIPORÃ**  
Endereço: RUA SOCIAL, 64 – CEP: 86.870-000  
Fone: (43) 3472 3131 / (41) 8421-8547 //
- B. Em caso de dificuldades no cadastramento, os Coordenadores Técnico e Administrativo de sua regional poderão ser contatados para auxílio remoto;