

## Procedimento de inscrição e reinscrição de associados UPA

União Portuguesa de Aikido

### Documentos necessários

1. Ficha de inscrição da UPA (disponível na página da UPA), com foto incluída
2. Ficheiro Excel com a lista de alunos a inscrever (disponível na página da UPA)
3. Foto digitalizada do praticante a inscrever (em formato JPEG)
4. Comprovativo digital de pagamento

### Pagamentos

No acto de cada inscrição/reinscrição deve ser cobrado ao praticante o valor de € 30,00 que engloba a inscrição na U.P.A., a inscrição na F.P.A. e a activação de Seguro Desportivo obrigatório (*o seguro, seja qual for a data de inscrição, será válido de 1 de Setembro a 31 de Agosto do ano seguinte*). O pagamento deve ser feito na conta bancária da U.P.A. por transferência ou por depósito em conta. Devem guardar versão digital do comprovativo de pagamento.

**NIB:** 0018 0003 2165 0080 02076

**Titular:** U.P.A. - União Portuguesa de Aikido

### \*\*\* Instruções \*\*\*

**1. Fazer o download da ficha de inscrição e preencher os campos.** Devem preencher cuidadosamente a ficha com todos os dados ao dispor. Devem preencher igualmente as datas de todas as graduações do praticante à data da inscrição.

**2. Anexar a fotografia digital à ficha.** Para tal é necessário ter as ferramentas de Macro activas no programa "Word". Se não for possível adicionar a foto, ir ao menu "Ferramentas" -> "Macro" -> "Segurança", seleccionar o nível de segurança médio e aceitar activação da Macro quando se abre o ficheiro.

**3. Fazer o download e preencher o ficheiro Excel de inscrições** (disponível na secção de documentos na página da UPA com o nome *Ficha Excel Inscrições*).

**3.1.** Nomear o ficheiro com o nome do respectivo Dojo e a data de envio. Por exemplo, um ficheiro do dojo do GDINE para enviar a 2 de Setembro de 2011 seria GDINE\_2011\_09\_02.xls. Um ficheiro pode ter várias inscrições/reinscrições, mas devem fazer um ficheiro excel por cada data de envio.

**3.2.** Na primeira coluna preencher essa data de envio com formato DIA-MÊS-ANO (ex: 02-09-2011), e na terceira coluna referir se é uma inscrição

UPA ou se é uma reinscrição UPA. A coluna da filiação só é obrigatória para praticantes menores de idade e a profissão é facultativa.

### **3.2.1. REINSCRIÇÃO**

No caso de ser uma REINSCRIÇÃO de um atleta já filiado na UPA devem preencher apenas a DATA, o NÚMERO de ASSOCIADO da UPA, o NÚMERO de FEDERADO e o NOME COMPLETO do praticante.

### **3.2.2. INSCRIÇÃO NOVA**

No caso de ser uma INSCRIÇÃO nova de uma atleta na UPA devem **preencher todas as colunas** ou dar a indicação DESCONHECIDO quando não souberem. Não devem preencher o número FPA.

**Nota:** Se se tratar de um atleta já federado mas que se inscreve pela primeira vez na U.P.A., proceder como se fosse uma INSCRIÇÃO NOVA, preenchendo todos os campos referidos em 3.2.2., incluindo o número FPA. Não preencher o número de associado da UPA, que será atribuído só após a inscrição.

**Nota 2:** O ficheiro excel disponível na página da UPA está preenchido com exemplos.

**4. Ficheiro da foto.** Além de colocar foto na ficha de inscrição, deve ser enviado um ficheiro da foto do praticante. O nome do ficheiro é o número do Bilhete de Identidade respectivo. Por exemplo, o ficheiro do praticante com o Bilhete de Identidade/Cartão Cidadão número 123456789, teria o nome de 123456789.jpg

**5. Efectuar o pagamento** relativamente a todas as inscrições constantes do ficheiro excel enviado.

**6. Enviar os 4 documentos** (ficha de inscrição preenchida, Ficha Excel devidamente preenchida, comprovativo de pagamento e Ficheiro de Foto) **por email para** [secretariado@upaikido.org](mailto:secretariado@upaikido.org) com o assunto "INSCRIÇÕES".

**7. Aguardar documentação.** O agente de ensino responsável pelo dojo receberá em seguida o cartão e/ou vinheta da época, para depois entregar directamente ao aluno.

Agradecemos a todos a vossa colaboração,

A direcção da UPA