

**BOLETIM 03/2021 – CADASTRO E RENOVAÇÃO DE REGISTROS E CARTEIRAS****1) EMISSÃO DE CARTEIRAS DA FGJ NA DIVISÃO PRINCIPAL:****1.1) Judoca que já possui matrícula na FGJ e cadastro no Zempo:**

- adicionar o nome completo do judoca com a grafia correta, graduação e número de matrícula no formulário padrão.

**1.2) Judoca que já possui matrícula na FGJ e não possui cadastro no Zempo:**

- cadastrar o judoca na plataforma Zempo e colocar a FOTO tipo 3x4 (não pode ser de judogi, não pode sorrir e o fundo deve ser branco). É importante ficar atento a criação de usuário e senha do judoca no final do cadastro, pois estas informações deverão ser passadas a ele pela Entidade para acessos posteriores;

- adicionar o nome completo com a grafia correta, graduação e número de matrícula no formulário padrão.

**1.3) Judoca que ainda não possui matrícula na FGJ:**

- cadastrar o judoca na plataforma Zempo e colocar a FOTO atual tipo 3x4 (não pode ser de judogi, não pode sorrir e o fundo deve ser branco). É importante ficar atento a criação de usuário e senha do judoca no final do cadastro, pois estas informações deverão ser passadas ao judoca pela Entidade para acessos posteriores.

- anexar no email o RG digitalizado (frente e verso no formato PDF) e uma foto atual (tipo 3x4 no formato jpg)

- adicionar o nome completo com a grafia correta, graduação e a palavra “novo” (no campo observação) no formulário padrão.

**1.4) Judoca que já possui matrícula na Divisão de Acesso e deseja migrar para a Divisão Principal:**

- cadastrar o judoca na plataforma Zempo e colocar a FOTO tipo 3x4 (não pode ser de judogi, não pode sorrir e o fundo deve ser branco). É importante ficar atento a criação de usuário e senha do judoca no final do cadastro, pois estas informações deverão ser passadas a ele pela Entidade para acessos posteriores;

- adicionar o nome completo com a grafia correta, graduação e a palavra “migrar” (no campo observação) no formulário padrão.

**2) EMISSÃO DE CARTEIRAS DA FGJ NA DIVISÃO DE ACESSO:****2.1) Judoca que já possui matrícula na FGJ:**

- adicionar o nome completo do judoca com a grafia correta, graduação e número de matrícula no formulário padrão.

**2.2) Judoca que ainda não possui matrícula na FGJ:**

- anexar no email o RG digitalizado (frente e verso no formato PDF) e uma foto atual (tipo 3x4 no formato jpg)
- adicionar o nome completo com a grafia correta, graduação e a palavra “novo” (no campo observação) no formulário padrão.

**3) FORMULÁRIO PADRÃO:**

Os formulários estão disponíveis no site [www.judors.com.br](http://www.judors.com.br) na página de boletins.

**4) ENVIO DA SOLICITAÇÃO:**

**4.1)** As solicitações de emissão de carteiras deverão ser feitas somente pelo Responsável Técnico e/ou pelo Presidente da Entidade em dia com as obrigações federativas ou pessoa designada e autorizada por este (mediante envio prévio de ofício);

**4.2)** O responsável pela solicitação deve enviar o formulário padrão da divisão principal e/ou o da divisão de acesso anexado(s) SOMENTE para o email [cadastro@judors.com.br](mailto:cadastro@judors.com.br) e anexar no mesmo email as fotos e documentos digitalizados quando necessário;

**4.3)** Cada formulário pode conter até 20 judocas, o campo de valores será preenchido pela FGJ e o total será informado ao responsável juntamente com as instruções para pagamento;

**ATENÇÃO:** a homologação do registro e emissão da carteira será realizada pela Secretaria da FGJ em até 15 dias após a realização dos procedimentos acima pela Entidade Filiada.

Porto Alegre, 14 de janeiro de 2021.



Cesar de Castro Cação  
Presidente da FGJ