



Guia de Inscrição dos Times

Brasil Flag World Championship 2026 · Passo a passo completo, da criação da conta ao envio da escalação

PRAZOS DE INSCRIÇÃO

De **07/07 a 12/07**, a inscrição é exclusiva para times **já pré-inscritos** — use o **mesmo e-mail** informado na pré-inscrição. A partir de **13/07**, o cadastro fica aberto para qualquer time. **Vagas limitadas**: as vagas por categoria são preenchidas por ordem de inscrição e reserva — garante a vaga quem paga a 1ª parcela primeiro. Quando a categoria lota, as inscrições encerram.

Dúvidas? E-mail contato@brasilflag.com · WhatsApp **+55 (16) 99775-4522**

RESUMO — LINHA DO TEMPO DA INSCRIÇÃO

1	Cadastro do clube	07/07 a 12/07 — pré-inscritos · a partir de 13/07 — aberto a todos
2	Escolha das categorias	Na criação da conta (Etapa 2 do cadastro)
3	Pagamento da 1ª parcela — garante a vaga	Até 20/07 · vagas preenchidas pelos pagamentos efetuados primeiro
4	Pagamento das parcelas restantes	2ª até 20/08 · 3ª até 20/09
5	Inscrição dos atletas	Até 30/09
6	Envio da escalação	Até 30/09
✓	Inscrição finalizada!	Nos vemos em Leme, SP — 31/10

PARTE 1 — Criar a conta do clube

1 Acesse a página de cadastro

Entre em www.brasilflagworldchampionship.com, vá em **Portal** e escolha **Cadastro de Clube** (ou acesse direto </portal/times/cadastro>). Funciona no celular e no computador.

2 Escolha o idioma

Na primeira tela, selecione **Português**, **English** ou **Español**. Todo o portal seguirá o idioma escolhido.

3 Etapa 1 · Preencha os dados do clube

Esse cadastro será utilizado durante **tudo o campeonato**. Campos marcados com * são obrigatórios:

Nome do clube *	Nome oficial do clube/organização
País * e Cidade	Selecione o país na lista; cidade é opcional
Nome do responsável *	Pessoa de contato do clube
Cargo / Função	Ex.: presidente, técnico (opcional)
E-mail *	Será usado no login e nas comunicações
WhatsApp	Com DDI/DDD, ex.: +55 11 99999-0000
Logo do clube	PNG ou JPG, máximo 2 MB (opcional)

Preenheu tudo? Clique em **Continuar**.

4 Etapa 2 · Selecione as categorias

Marque as categorias em que o clube pretende jogar: **Masculino**, **Feminino**, **Sub-15** e/ou **Sub-12** (pelo menos uma). Para cada categoria marcada, informe o **número estimado de atletas**. Clique em **Continuar**.

5 Etapa 3 · Crie a senha e aceite os termos

Defina uma senha com **no mínimo 8 caracteres** e confirme. Leia os Termos e Condições, marque “**Li e aceito os termos**” e clique em **Criar conta**.

6 Confirme o e-mail

Você receberá um e-mail de confirmação. Abra-o (verifique também a caixa de **spam**) e clique no link para **ativar a conta**. Sem essa confirmação, o cadastro não avança.

7 Aguarde a aprovação da organização

Após a verificação do e-mail, a organização analisa o cadastro. Você receberá um e-mail de aprovação — **só então o pagamento é liberado** no portal.

PARTE 2 — Entrar no portal do time

1 Faça login na Área dos Times

Acesse **/portal/times/login** e entre com o **e-mail do responsável** (o mesmo do cadastro) e a senha. **Importante:** o login só é liberado depois que o e-mail foi confirmado e o cadastro foi aprovado pela organização.

2 Se aparecer uma mensagem de erro, veja o que significa

“**E-mail não verificado**”: abra o e-mail de confirmação e clique no link (verifique o spam). · “**Cadastro aguardando aprovação**”: a organização ainda está analisando; aguarde o e-mail de aprovação. · “**Senha incorreta**”: confira a senha digitada. · “**Nenhuma conta encontrada**”: confira o e-mail — deve ser exatamente o usado no cadastro. · **Esqueceu a senha?** Clique em “Esqueci a senha” na tela de login, informe o e-mail do cadastro e siga o link enviado (vale por 1 hora) para criar uma nova senha.

3 Conheça a tela inicial

O portal abre na aba **Informações**, no idioma escolhido no cadastro. No topo ficam o nome e o logo do clube e o botão **Sair**. No celular, as abas aparecem na parte de baixo da tela.

4 Aba Informações · Valores, prazos e vagas

Reúne tudo o que o time precisa saber antes de pagar: janelas de confirmação (07/07 a 12/07 prioridade para pré-inscritos; 13/07 a 20/07 aberto a qualquer time), as duas opções de valores, o parcelamento, equipamentos exigidos e hospedagem/logística. **Atenção: as vagas por categoria são limitadas** e preenchidas por ordem de pagamento da 1ª parcela — quando a categoria lota, as inscrições encerram.

5 Aba Inscrição · Acompanhe sua situação

Mostra uma linha do tempo com as 5 etapas da inscrição — **Pré-inscrição → Pagamento → Inscrição confirmada → Inscrição de atletas → Aprovado** — com selos de “concluído” e “em andamento”, além dos dados do cadastro, das datas importantes e de um checklist de documentos para o time se organizar.

6 Aba Pagamento · Pague a inscrição

É onde você escolhe a forma de inscrição, acompanha as parcelas e paga com **Pix ou cartão**. Fica liberada após a aprovação — o passo a passo completo está na **Parte 3**.

7 Aba Atletas · Monte o roster

Cadastro dos atletas, acompanhamento por categoria e envio da escalação — detalhado na **Parte 4**.

8 Aba Campeonato · Jogos e resultados

Tabela de próximos jogos, resultados, estatísticas e pontuadores do seu time, ranking geral e mapa do venue em Leme, SP. Os horários dos jogos são divulgados após o fechamento das inscrições.

PARTE 3 — Pagar a inscrição

1 Abra a aba Pagamento

Ela fica liberada depois que o cadastro é aprovado. Enquanto isso, a aba Inscrição mostra “**Aguardando aprovação da organização para liberar o pagamento**”.

2 Escolha a forma de inscrição de cada categoria

Cada categoria tem seus próprios botões: **Opção 1 · Pacote** — 3x de R\$ 667, 20 atletas inclusos — ou **Opção 2 · Por atleta** — 3x de R\$ 267 + R\$ 90 por atleta. Pode misturar (ex.: Masculino na Opção 1 e Sub-12 na Opção 2): o **total é a soma das categorias**. A escolha fica travada após o primeiro pagamento.

3 Na Opção 2, ajuste a quantidade de atletas

No card da categoria em Opção 2 aparece o contador de atletas (botões + e -, de 12 a 20, R\$ 90 cada). O subtotal da categoria e o total geral recalculam na hora. A quantidade também fica travada após o primeiro pagamento.

4 Confira o “Resumo da cobrança”

O card no fim da aba mostra **uma linha por categoria** (opção escolhida e subtotal) e o **total**. Confira antes de pagar.

5 Escolha: parcelado ou à vista (1x)

Em “Como prefere pagar?”, escolha **Parcelado** — o plano é definido pela data do 1º pagamento (até 20/07 → 3x · até 20/08 → 2x · depois → à vista; vencimentos 20/07, 20/08 e 20/09/2026) — ou **À vista (1x)**, quitando tudo de uma vez. A escolha trava no primeiro pagamento. As parcelas aparecem listadas com valor, vencimento e botão **Pagar**. **Atenção:** as vagas por categoria são garantidas pela ordem de pagamento da 1ª parcela — quem paga primeiro, garante a vaga.

6 Para pagar com Pix

Selecione **PIX**, clique em **Pagar** na parcela desejada (ou na cobrança única, se escolheu à vista) e informe o CPF ou CNPJ do pagador (somente números; pedido uma única vez). Aparecem o QR Code e o código “copia e cola”. Pague no app do banco: assim que o Pix cair, **a página confirma sozinha** — não precisa enviar comprovante. Se o QR expirar, clique em “Novo QR”.

7 Para pagar com cartão

Selecione **Cartão de crédito**. As parcelas aparecem listadas como no Pix, cada uma com valor, vencimento e o próprio botão **Pagar**. Clique em **Pagar** na parcela desejada: você será redirecionado para o **checkout seguro da Stripe** e, ao concluir, volta ao portal — a confirmação aparece em instantes. Se preferir, pague algumas parcelas no Pix e outras no cartão.

8 Acompanhe o status do pagamento

O resumo mostra: **Aguardando pagamento** → **Pagamento em andamento** (com contador de parcelas pagas, ex.: 1/3) → ✓ **Confirmado**. Lembre: **a 1ª parcela garante a vaga**; a inscrição é confirmada após a quitação total.

PARTE 4 — Cadastrar atletas e enviar a escalação

1 Adicione cada atleta

Na aba Atletas, clique em + **Atleta** e preencha: nome completo (obrigatório), nº da camisa, categoria, e-mail, data de nascimento e CPF/passaporte. Clique em “**Adicionar atleta**”.

2 Um e-mail por atleta. Sempre

O e-mail não é só contato: é a **chave que liga o atleta ao roster**. No cadastro, o portal procura na lista do clube exatamente o endereço que o atleta digitou. Por isso **o mesmo e-mail não pode aparecer em dois atletas**, e o portal recusa a repetição na hora de salvar. Usar o e-mail do coach para o time inteiro deixa o time inteiro sem conseguir criar conta. Atleta sem e-mail próprio precisa criar um antes. Atleta cadastrado com e-mail recebe o **convite automático** para criar a conta no Portal do Atleta e completar o cadastro: foto de rosto, documento (RG/passaporte), histórico esportivo e aceite dos termos.

3 Um CPF por atleta, e a idade da categoria

Um CPF, um atleta: o mesmo documento não entra em duas fichas, e o portal confere os dígitos do CPF na hora de salvar. Atleta estrangeiro usa passaporte ou o documento do país. **Idade (Regulamento Oficial, item 5.4):** Sub-15 aceita nascidos em **2011 ou depois** e Sub-12, em **2014 ou depois**. Data fora da faixa é recusada no cadastro. **Número da camisa:** de 0 a 99, sem repetir dentro da mesma categoria.

4 Acompanhe o painel por categoria

Os cartões no topo mostram o total de atletas por categoria com código de cores: **verde** ✓ ok (12–20) · **laranja** ⚠ faltam atletas (mín. 12) · **vermelho** ✗ excede o limite (máx. 20). Clique em um cartão para filtrar a lista por categoria. Categoria sem nenhum atleta é tratada como “não inscrita”. Além dos atletas, são permitidos até **7 staff/coaches** por categoria.

5 Acompanhe a coluna “Portal” de cada atleta

Ela mostra o andamento do cadastro individual: **Sem conta** (não iniciou) → **Verificar e-mail** (precisa clicar no link do convite) → perfil incompleto → ✓ **Aprovado / Ativo**. Use essa coluna para cobrar os atletas pendentes antes do prazo.

6 Reenvie o convite quando o atleta não aparecer

Na linha de quem ainda não confirmou o e-mail aparece o botão ✉. Ele decide sozinho o que enviar: quem nunca criou conta recebe o convite de novo; quem criou e não confirmou recebe um **link de confirmação novo**, válido por mais 7 dias. Atleta sem e-mail na ficha não tem para onde receber: edite a ficha, informe o e-mail e o convite sai na hora.

7 Edite ou remova quando precisar

Use o botão ✎ para corrigir os dados de um atleta e o ✕ para excluir. Os contadores por categoria recalculam na hora. Se o atleta se cadastrou com outro endereço e viu “e-mail não encontrado na lista”, corrija o e-mail aqui e clique em ✉.

8 Envie a escalação

Quando todas as categorias ativas estiverem com 12 a 20 atletas, o botão “**Enviar Escalação**” é liberado. Se aparecer “**Bloqueado**”, o aviso mostra exatamente o que falta em cada categoria (ex.: “Feminino: 9/12, faltam 3”). Apenas times aprovados conseguem enviar.

Prazo final: 30/09/2026.

9 Depois do envio

Aparece a confirmação “**Escalação enviada!**” e a organização recebe o roster completo. Precisa alterar algo depois do envio? Fale com a organização pelo e-mail ou WhatsApp do rodapé.

DATAS IMPORTANTES

20/07	1ª parcela do pagamento de inscrição
20/08	2ª parcela do pagamento de inscrição
20/09	3ª parcela do pagamento de inscrição
30/09	Aprovação de documentos dos atletas e prazo do roster completo
31/10	Cerimônia de abertura e início da fase de grupos

CHECKLIST FINAL DO TIME

- ☐ Conta criada, e-mail confirmado e cadastro aprovado
- ☐ Pagamento da taxa de inscrição confirmado (todas as parcelas)
- ☐ Roster completo enviado (12–20 atletas por categoria)
- ☐ Um e-mail próprio e um CPF próprio para cada atleta, sem repetição
- ☐ Documentos de identificação de todos os atletas (RG/passaporte)
- ☐ Uniformes em conformidade: 2 jogos de camisas numeradas (claro e escuro), calções sem bolsos, cleats de borracha