



## INSTRUÇÃO 003

### ANUIDADES – REGISTRO DE ATLETAS 2026

**02 de janeiro de 2026**

**Destinatário:** Dirigentes de equipes, times, clubes ou outras configurações que sejam responsáveis por atleta(s) (individual ou grupos).

**Modalidade(s):** todas modalidades sobre rodas.

**Aplicação:** Registro e Pagamento de Anuidades – Vigência para o calendário 2026

**Função:** registro de atleta.

**Local:** <https://csb.esp.br/instrucoes-normativas/>

**Resultado:** atleta registrado junto a CSB para uma modalidade no exercício 2026.

#### **Necessidades:**

- 1 - Cadastro Pessoal (CPF) realizado na Plataforma Digital CSB
- 2 – Cadastro da entidade (INSTRUÇÃO 001) e Registro de Dirigente (CPF) realizado junto a Plataforma Digital CSB e confirmado junto ao CT da modalidade (INSTRUÇÃO 002).

#### **Insumo:**

- A) Regimento de Taxas para o ano da respectiva modalidade.
- B) Planilha de Registro (Download em <https://csb.esp.br/instrucoes-normativas/>)

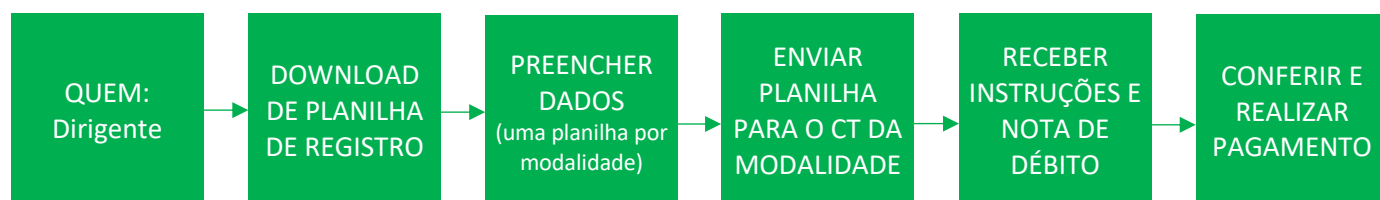
Atenção: Modalidades HÓQUEI TRADICIONAL e HÓQUEI INLINE possuem planilhas separadas. Todas demais modalidades utilizam a mesma planilha padrão.

**Objetivo:** Criar o registro para o ano de 2026 para o atleta (Pessoa Física) junto a CSB. O registro é a habilitação OBRIGATÓRIA para que o atleta possa competir em evento oficial CSB. Somente o dirigente de equipe ou a respectiva Federação poderá solicitar o registro anual de atleta. O registro anual de atleta vincula um atleta a uma modalidade da CSB. Em caso de atleta que participe de mais de uma modalidade, é necessário realizar o processo de registro anual para cada modalidade. Somente após o devido registro, a CSB poderá emitir declarações de vínculo para o atleta. Somente após o devido registro, o dirigente poderá inscrever o atleta em competições.

Etapas anteriores necessárias resumidas:



Etapas resumidas:



#### DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- 1) Dirigente da Equipe, deve acessar <https://csb.esp.br/instrucoes-normativas/> e na INSTRUÇÃO 003 baixar a planilha de REGISTRO de sua respectiva modalidade.  
**⚠ ATENÇÃO:** modalidades HÓQUEI SOBRE PATINS E HOCKEY INLINE possuem planilhas específicas. Demais modalidades utilizam a mesma planilha.  
**⚠ ATENÇÃO:** **NÃO UTILIZE UMA ÚNICA PLANILHA PARA MAIS DE UMA MODALIDADE.** Caso haja mais de uma modalidade na entidade, cada modalidade deve ser inserida em uma planilha específica.
- 2) O Dirigente deve abrir a planilha e preencher os dados.
  - 1 Comece SEMPRE preenchendo os dados da entidade e da modalidade da planilha. Depois preencha com os dados do atleta.  
**✓ PARA PREENCHER OS DADOS DOS ATLETAS O DIRIGENTE VAI PRECISAR:** CPF, data de nascimento e o Sexo do(a) Atleta. Se necessários, escolha uma das opções referente a condição do atleta e, se necessário, utilize o campo OBSERVAÇÃO para realizar alguma anotação.
  - 2 Após preencher todos os dados, salve a planilha com o nome da entidade.

3) O Dirigente deve enviar a planilha salva da entidade para o Comitê Técnico da respectiva modalidade.

✓ Cada modalidade e cada entidade deve ter uma única planilha.

- ➡ Se a entidade tem duas modalidades, devem ser enviadas duas planilhas.
- ➡ Se a Federação está realizando o preenchimento das entidades, cada entidade deve ter sua planilha. Se uma entidade tem mais de uma modalidade, a Federação deve preencher e enviar uma planilha para cada modalidade da entidade.

4) O Comitê Técnico irá verificar cada planilha recebida para validar se todas as informações estão preenchidas corretamente. A conferência passa pela verificação dos dados do atleta na Plataforma Digital CSB, conferência da data de nascimento e confirmação do valor a ser pago pela entidade. Se houver alguma informação inconsistente, o CT deve devolver a planilha para a entidade para correção das informações. Somente após a conferência e havendo consistência de todas as informações o CT pode providenciar a emissão da NOTA DE DÉBITO ELETRÔNICA ou EMISSÃO DE BOLETO PARA COBRANÇA das respectivas anuidades de atletas da entidade.

**⚠ NÃO SERÃO ACEITOS PAGAMENTOS DE ANUIDADES AVULSAS DIRETAMENTE POR PESSOAS FÍSICAS.** O pagamento só pode ser realizado por uma entidade devidamente registrada junto a CSB.

5) O Dirigente deve receber a NOTA DE DÉBITO ou BOLETO DE COBRANÇA, realizar a conferência das informações e proceder o pagamento. Em caso de pagamento mediante PIX/Transferência Bancária, o Dirigente deve enviar o comprovante do depósito para o CT para o correto lançamento das informações financeiras da entidade.

Dúvidas ou Suporte:

E-mail: [suporte@csb.esp.br](mailto:suporte@csb.esp.br)

WhatsApp: (42) 9 9131-9374



Confederação Skate Brasil  
João Vicente Scarpin  
Presidente da CSB