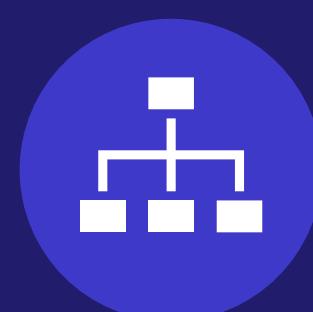


CHECKLIST DE ENVIO **RECADASTRAMENTO**

Antes do envio, certifique-se de:



SER SERVIDOR DE ÁREA / CSA

Garanta que no momento do envio **você seja um servidor de Área / CSA.***

* Você será o único responsável pelo preenchimento do formulário.



TER UM E-MAIL DE ESTRUTURA

Garanta que no momento do envio o e-mail informado seja de estrutura.*

* E o telefone seja pessoal do servidor, não de Linha de Ajuda.



CONFERIR LISTA DE GRUPOS EM .PDF

No ato da conferência, **confira seus grupos e, em caso de divergências, informe-os.***

* E mesmo estando OK, enviem para que possam ser verificados no site.

Informações importantes, **após o envio:**



ATUALIZAÇÃO PÓS VERIFICAÇÃO

Caso **precise atualizar um Grupo já verificado**, basta seguir os passos abaixo.*

* Acesse: 1. na.org.br > 2. PARA MEMBROS > 3. Serviços da ABNA > 4. [PARA ATUALIZAR MEU GRUPO](#).



NOTIFIQUE OS GRUPOS DA ÁREA / CSA

Após o **envio / conferência da verificação** dos Grupos **no site**, os mesmos devem ser avisados.*

* Evitando a **duplicidade de esforços** [Reenvios individuais pelos Grupos].



PRAZO MÁXIMO PARA VERIFICAÇÃO

Após o envio, os mesmos **serão verificados num prazo máximo de até 72h** [3 dias].*

* Basta aguardar, não sendo necessário o reenvio das informações.

Os **envios dos grupos** se **encerram** em: **30 | JUN | 2026**

Acesse:
na.org.br/recadastramento-grupos