

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