

**Recibo ao Associado****Telefone:**
(11) 3328-1500**Data de emissão****Protocolo**

Associado / Requerente _____

Posto / Graduação _____ RE / Matr _____

Recebemos do Associado acima mencionado 01 (um) requerimento de benefício referente a:

☐ Auxílio Natalidade	☐ Incap. Física Temporária	☐ Amparo à Saúde	☐ Admissão	☐ Suspensão Desligamento
☐ Auxílio Adoção	☐ Incap. Física Definitiva	☐ Amparo Educ Excepcional	☐ Atualização Cadastral	☐ Outros
☐ Auxílio Guarda Definitiva	☐ Morte Acidental	☐ Amparo Calamidade	☐ Mudança de Plano	
☐ Auxílio Funeral	☐ Auxílio Educ ao Excepcional	☐ Recibo	☐ Desligamento	

O benefício requerido será creditado em conta corrente após análise e aprovação. O valor do benefício será de acordo com que está estabelecido através de Resolução e em conformidade com o Estatuto Social e Regimento Interno em vigor na data do protocolo.

Desligamentos e Mudanças de Planos serão processados de acordo com o Estatuto Social, Regimento Interno e Resoluções.

Atualização cadastral será processada dentro de 10 (dez) dias úteis, após a data de protocolo.

PARA USO DA AFAM

Nome ou carimbo do funcionário

Visto

**Recibo ao Associado****Telefone:**
(11) 3328-1500**Data de emissão****Protocolo**

Associado / Requerente _____

Posto / Graduação _____ RE / Matr _____

Recebemos do Associado acima mencionado 01 (um) requerimento de benefício referente a:

☐ Auxílio Natalidade	☐ Incap. Física Temporária	☐ Amparo à Saúde	☐ Admissão	☐ Suspensão Desligamento
☐ Auxílio Adoção	☐ Incap. Física Definitiva	☐ Amparo Educ Excepcional	☐ Atualização Cadastral	☐ Outros
☐ Auxílio Guarda Definitiva	☐ Morte Acidental	☐ Amparo Calamidade	☐ Mudança de Plano	
☐ Auxílio Funeral	☐ Auxílio Educ ao Excepcional	☐ Recibo	☐ Desligamento	

O benefício requerido será creditado em conta corrente após análise e aprovação. O valor do benefício será de acordo com que está estabelecido através de Resolução e em conformidade com o Estatuto Social e Regimento Interno em vigor na data do protocolo.

Desligamentos e Mudanças de Planos serão processados de acordo com o Estatuto Social, Regimento Interno e Resoluções.

Atualização cadastral será processada dentro de 10 (dez) dias úteis, após a data de protocolo.

PARA USO DA AFAM

Nome ou carimbo do funcionário

Visto

**Recibo ao Associado****Telefone:**
(11) 3328-1500**Data de emissão****Protocolo**

Associado / Requerente _____

Posto / Graduação _____ RE / Matr _____

Recebemos do Associado acima mencionado 01 (um) requerimento de benefício referente a:

☐ Auxílio Natalidade	☐ Incap. Física Temporária	☐ Amparo à Saúde	☐ Admissão	☐ Suspensão Desligamento
☐ Auxílio Adoção	☐ Incap. Física Definitiva	☐ Amparo Educ Excepcional	☐ Atualização Cadastral	☐ Outros
☐ Auxílio Guarda Definitiva	☐ Morte Acidental	☐ Amparo Calamidade	☐ Mudança de Plano	
☐ Auxílio Funeral	☐ Auxílio Educ ao Excepcional	☐ Recibo	☐ Desligamento	

O benefício requerido será creditado em conta corrente após análise e aprovação. O valor do benefício será de acordo com que está estabelecido através de Resolução e em conformidade com o Estatuto Social e Regimento Interno em vigor na data do protocolo.

Desligamentos e Mudanças de Planos serão processados de acordo com o Estatuto Social, Regimento Interno e Resoluções.

Atualização cadastral será processada dentro de 10 (dez) dias úteis, após a data de protocolo.

PARA USO DA AFAM

Nome ou carimbo do funcionário

Visto