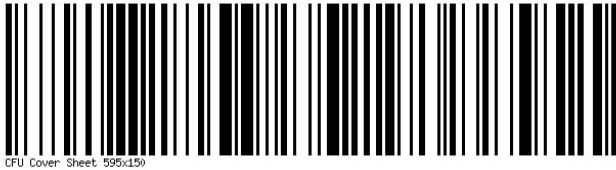
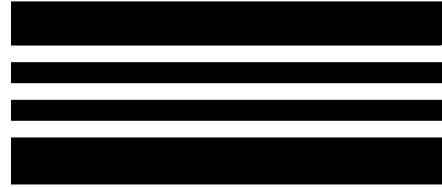




DEPARTMENT OF TRANSITIONAL ASSISTANCE



CFU Cover Sheet 090x150



Folha de rosto de correspondência/fax do sistema de Gestão de Documentos Eletrônicos do Departamento de Assistência Transitória (DTA)

Favor imprimir de forma clara. Use essa folha de rosto ao enviar documentos para o DTA por correio ou fax.

Informações sobre chefe do domicílio

Nome: _____
Últimos 4 dígitos do núm. de seguro social: _____
Data de nascimento: _____
ID do Req. (se aplicável): _____
Nº de páginas (incluindo a folha de rosto): _____
Data: _____

Remetente

Nome: _____
Telefone: _____
Nome da agência (se aplicável): _____

Mensagem importante

NÃO copie as folhas de rosto. As folhas de rosto devem ser originais e não cópias. Use uma folha de rosto para cada domicílio. NÃO use a mesma folha de rosto para enviar itens para mais de um domicílio.

Informações para envio de correspondência ou fax

Os documentos devem ser **enviados** para o endereço abaixo (via correio ou fax) para evitar atraso no processamento.

DTA Document Processing Center
PO Box 4406
Taunton, MA 02780-0420
Fax: 1-617-887-8765

Esta transmissão de fax pode conter informações privilegiadas, confidenciais ou isentas de divulgação nos termos da legislação aplicável e destina-se ao uso exclusivo da pessoa ou do departamento ao qual está endereçada. Se você não for o destinatário, ou o funcionário ou agente responsável pela entrega dessa transmissão ao destinatário, por favor notifique o remetente por telefone no número acima e destrua os documentos em anexo. Avisamos qualquer outra pessoa que não seja o destinatário que qualquer tipo de divulgação, distribuição ou cópia da presente comunicação é estritamente proibida.

Believing you can.

www.mass.gov/dta

