|  |
| --- |
| **CHECKLIST ALTERAÇÃO/ PRORROGAÇÃO DE AJUSTES****COM REPASSE DE VERBA****IMPORTANTE: sempre verifique no *site* do TJRJ** **se a versão impressa do documento está atualizada.****Proc. nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****2ª fase - Termo Formalizado**( ) Atualização da pasta virtual;( ) Atualização no SISIMOV;( ) Juntar nos autos a cópia do registro no SISIMOV;( ) Ofício com emissão de via do Termo à ALERJ;( ) Ofício/E-mail com emissão de via do Termo à Convenente;( ) Ciência do termo à UO;( ) Anexar o PDF do agendamento do *outlook*, para prorrogar ou formalizar novo ajuste: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_;( ) Arquivar os autos no setor/ encerrar o processo SEI na unidade. **FRM-DGCOL-003-10 REV.:01 Data: 08/04/2022 Página 1 de 1** |