|  |
| --- |
| ***CHECKLIST* DE FORMALIZAÇÃO 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.( ) Anotação 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 PDF do agendamento do *Outlook*, para prorrogar ou formalizar novo ajuste: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.( )Arquivar os autos no setor/ Encerrar o Processo SEI na unidade.FRM-DGCOL-003-08 REV.01 Data: 08/04/2022 Página 1 de 1 |