|  |
| --- |
| CHECKLIST ALTERAÇÃO/ PRORROGAÇÃO DE AJUSTESCOM 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/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-SGCOL-003-10 REV.:02 Data: 25/10/2023 Página 1 de 1** |