|  |
| --- |
| ***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 e à Convenente.  ( ) Ciência do termo à U.O.  ( ) Agendar consulta, no outlook, para prorrogar ou formalizar novo ajuste: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.  ( )Arquivar os autos no setor.  **FRM-DGLOG-013-08 REV.00 Data: 09/10/2019** |