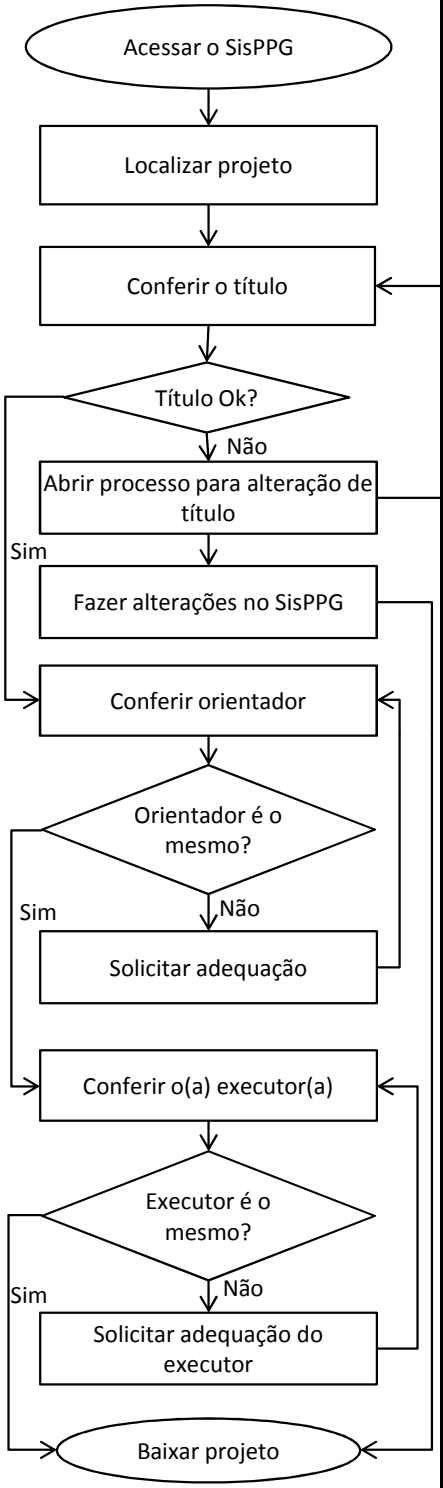
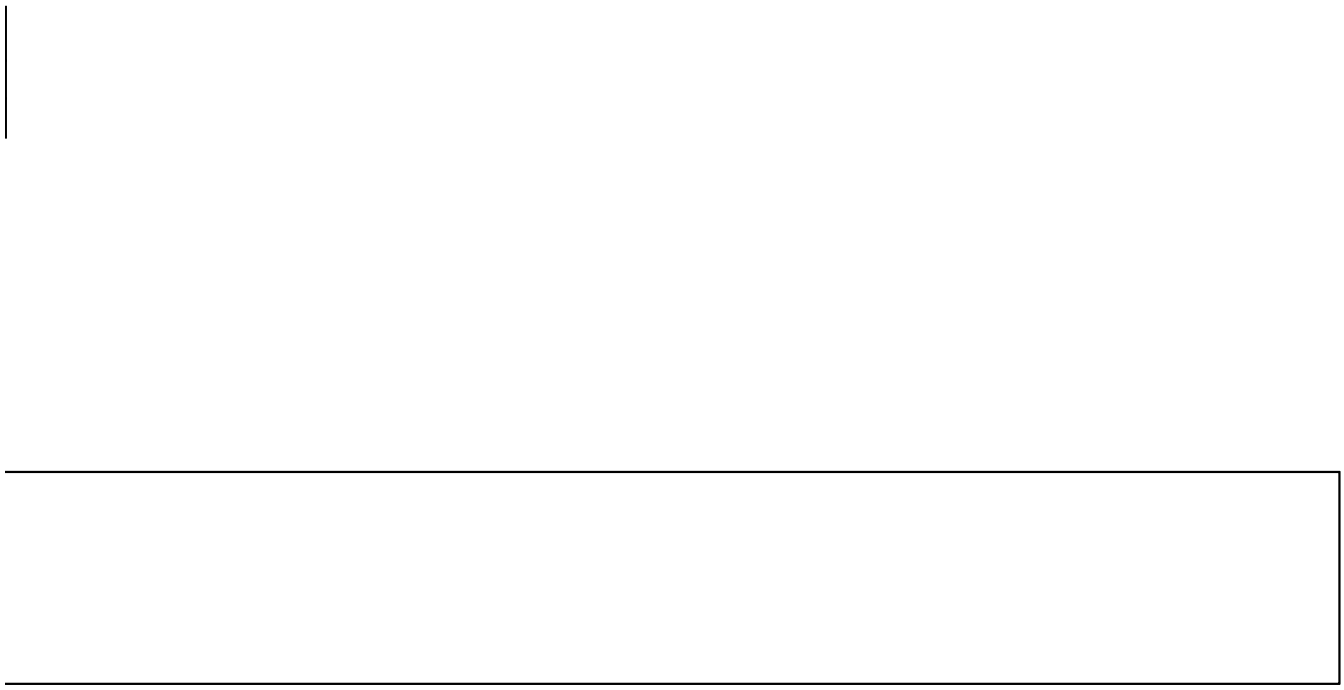
Procedimento: CONFERIR FORMULÁRIO 7 / BAIXAR PROJETO MS/DS		**PO-05**
Revisão:	**Data de Revisão:**	**Folha: 1/1**
Responsável: Recepcionista/Atendente		

O QUE FAZER	COMO FAZER	QUEM FAZ
	Ver IT- Ver IT- Verificar se o título informado no formulário 7 é igual ou se está dentro do mesmo tema informado no SisPPG. Verificar se há mais alguma pendência e informá-la no processo. Veja IT- De posse do projeto, após sua tramitação, fazer alterações necessárias, conforme IT- Verificar se o orientador informado no formulário 7 é o mesmo que o informado no SisPPG. Passar e-mail a todos os envolvidos, solicitando a adequação, inclusive para a Secretaria do Programa. Verificar se o(a) executor(a) é o(a) mesmo(a) informado no formulário 7 é o mesmo que está no SisPPG. Passar e-mail a todos os envolvidos, solicitando a adequação, inclusive para a Secretaria do Programa. Ver IT-	Recepcionista/Atendente Recepcionista/Atendente Recepcionista/Atendente Recepcionista/Atendente Recepcionista/Atendente Recepcionista/Atendente Recepcionista/Atendente Recepcionista/Atendente

Elaborado em: 16/03/2013	**Verificado em:** 20/03/2013	**Aprovado:** / /2013
Lauro S. F. Dias *Secretário Executivo PPG*	Caroline Mendes Pessoa *Assistente em Administração*	Eduardo S. G. Mizubuti *Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação*