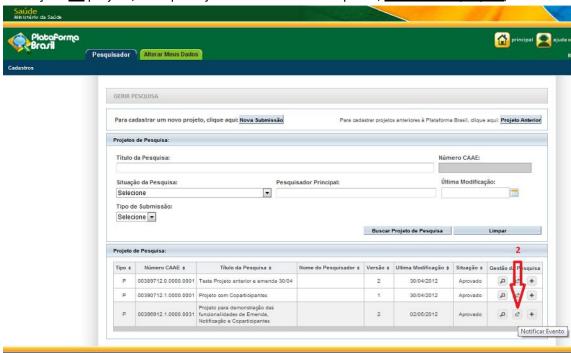
GUIA DE ORIENTAÇÃO PARA INSERÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE EVENTO

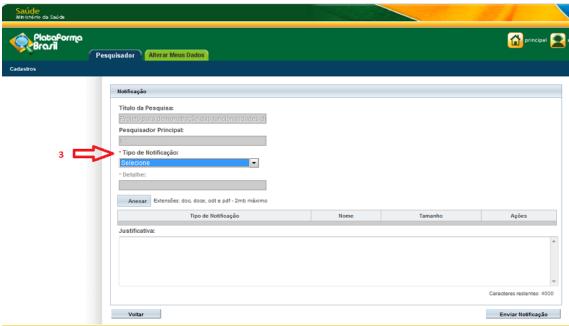
Versão	Autor	Data	Descrição
1.0	Equipe suporte Plataforma Brasil	07/05/2012	Criação do documento

GUIA DE ORIENTAÇÃO PARA INSERÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE EVENTO

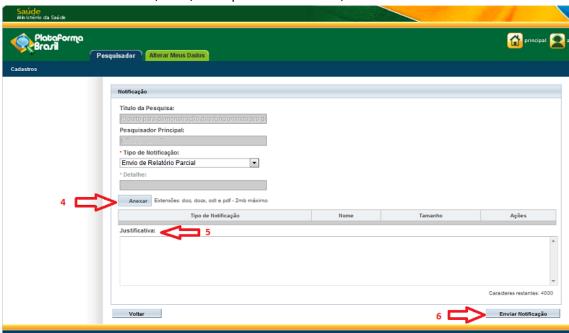
- 1. Acesse o endereço: http://www.saude.gov.br/plataformabrasil
- 2. <u>Após a aprovação do seu Projeto de Pesquisa</u>, na coluna "Gestão de Pesquisa", clique na segunda opção, "Notificar Evento". Esta opção não permite que sejam feitas alterações <u>no</u> projeto, mas que sejam enviados novos arquivos, <u>relativos ao projeto</u>;



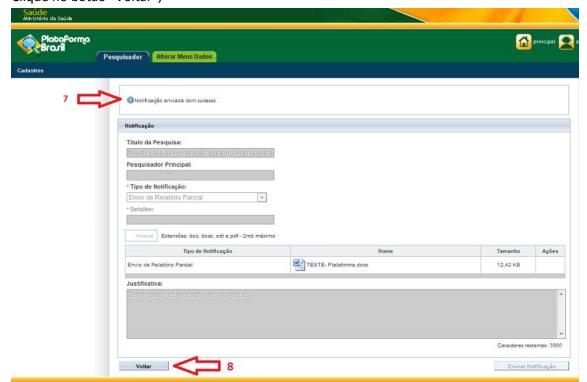
3. Selecione a opção desejada referente ao "Tipo de Notificação", campo de preenchimento obrigatório;



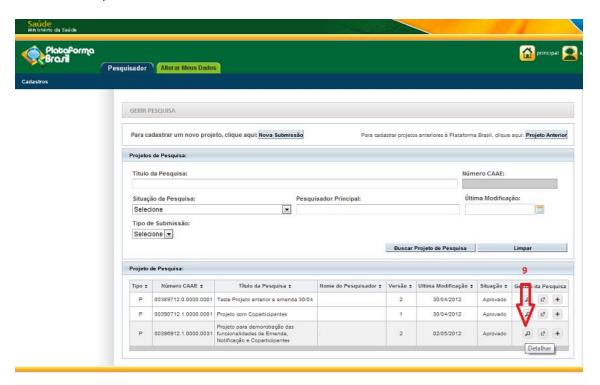
4. Em seguida, clique no botão "Anexar" para enviar o arquivo selecionado, atentando-se aos formatos aceitos: doc, docx, odt e pdf - 2mb máximo;



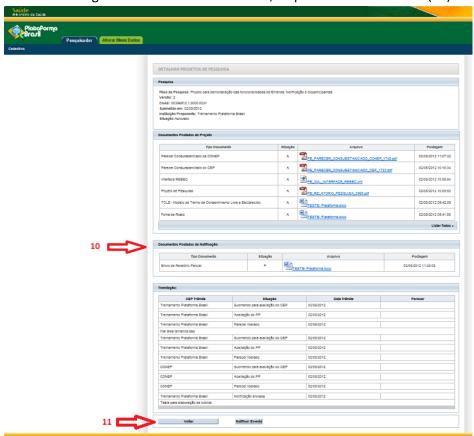
- 5. Neste campo é possível justificar o envio do documento relativo ao projeto;
- 6. Para finalizar, clique no botão "Enviar Notificação";
- 7. A mensagem "Notificação enviada com sucesso" aparecerá na parte superior da tela;
- 8. Clique no botão "Voltar";



9. A tela inicial aparecerá novamente, clique em "Detalhar" para visualizar a notificação submetida;



10. Neste item, é possível visualizar o "Tipo de Documento", "Situação", "Arquivo" e a data da "Postagem". Para voltar à tela inicial, clique no botão <Voltar> (11).



OBS: É possível enviar mais de um arquivo de notificação, repetindo o processo supracitado.