

1. Faça o login no portal do prestador de serviços LEAD: https://eeclead.force.com/EEC_Login
2. Clique no cartão **Program Licensing** (Licenciamento do programa)
3. Clique no botão **Program Information** (Informações sobre o programa) localizado na parte superior do menu à esquerda
4. Clique no botão azul **Submit New Incident/Injury/51A**
(Enviar um novo incidente/lesão/51A)
5. Avance até o final da página e clique no botão **Report an Incident/Injury** (Relatar incidente/lesão)
 - a. *Observe que para a FCC há um único botão/para programas de grupos grandes há dois botões*
6. Preencha todos os campos obrigatórios na seção Incident/Injury Description (Descrição do incidente/lesão)
 - a. Os campos obrigatórios estão marcados com um asterisco vermelho (*)
*Se relatar um incidente de COVID, não deixe de incluir "COVID-19" no campo **Summary** (Resumo)*
 - b. Se relatar um teste de COVID positivo confirmado, lembre-se de preencher o formulário requerido pelo Departamento de Saúde (disponível no painel)
7. Preencha os campos exigidos para identificar **Involved Persons** (Pessoas envolvidas)
 - a. Clique no botão **ADD** (Adicionar) para cada criança e cada adulto
 - b. Apenas os campos marcados com o asterisco vermelho (*) são obrigatórios
8. Avance pela página para responder o próximo grupo de perguntas; todas são obrigatórias
 - a. First Aid/CPR (Primeiros socorros e RCP)
 - b. 911
 - c. Medical Attention (Cuidados médicos)
 - d. Information Shared with Parents (Informações compartilhadas com os pais)
9. No caso de relatórios de lesões de grupos grandes e da FCC, também haverá uma pergunta sobre a documentação 51A
10. Faça o upload de toda a documentação necessária, por exemplo, cartões de primeiros socorros

11. Clique em **SAVE AND RETURN TO PROVIDER** (SALVAR E VOLTAR AO PRESTADOR DE SERVIÇOS) se precisar reunir mais informações ou se o relatório precisar ser revisto antes do envio
12. Clique em **SAVE AND NEXT** (SALVAR E AVANÇAR) se o formulário estiver preenchido, e se você estiver pronto para ENVIAR o relatório ao EEC
13. Confirme que a documentação requerida foi fornecida e clique em **SUBMIT** (ENVIAR)