

ADESÃO DA EMPRESA
USUÁRIO ADMIN EMPRESA

**CUIDA
PROTEGE
FORTALECE**

CADASTRO DO USUÁRIO

JORNADA DA EMPRESA NO VACINASESI

A empresa necessitará cadastrar todos os dados somente na primeira adesão nesse sistema, a partir da segunda campanha, deverá somente atualizar as informações que podem ter mudado, inserir ou retirar colaboradores, mas já terá seu login e cadastro salvos no sistema.

Já a adesão, que é o pedido de doses, essa deverá ocorrer a cada campanha.



Acesso ao Sistema VacinaSESI através do endereço: vacinasesi.com.br

Navegador recomendado: **Microsoft Edge**

JORNADA DA EMPRESA NO VACINASESI

Além do descritivo abaixo, com o passo a passo da jornada da empresa no VacinaSESI, o usuário também conta com a estrutura de “Ajuda e suporte” disponível ao acessar o sistema, clicando em cima do usuário e sendo direcionado para a página em questão

The image displays two screenshots of the VacinaSESI system interface, illustrating the user journey for company management.

Left Screenshot (Dashboard): The user is logged in as "Francisca Alves" (Admin Empresa). The dashboard shows a "Teste 3 - DR Paraná, 2023" section with four cards: "Doses solicitadas" (28), "Pessoas vacinadas" (0), "Andamento vacinação" (0%), and "Pessoas cadastradas" (0%). Below these cards is a banner for "Campanha da Gripe DISPONÍVEL". A dropdown menu is open, showing options: "Minha conta", "Trocar empresa", "Ajuda e suporte" (highlighted with an orange arrow), "Política de Privacidade", and "Logout".

Right Screenshot (Empresas Page): The "Empresas" page is shown, listing various tasks and questions related to company management. The tasks include: "[SESI] Gerenciar o cadastro de empresas", "Vincular uma empresa com o meu usuário", "Fazer um pedido de doses para a minha empresa", "Gerenciar o cadastro dos colaboradores das empresas", "Como as informações da página inicial podem ser utilizadas?", "Como visualizar os agendamentos para minha empresa?", "Identificando empresas de base nacional", "Gerenciando grupos de empresas", "Novos dados de colaboradores - RNDs", "Gerenciar unidades operacionais que atendem uma empresa", and "Painel de Indicadores da Empresa". The "Empresas" menu item in the left sidebar is highlighted with an orange arrow.

CADASTRO DO USUÁRIO DA EMPRESA

Acompanhe o descritivo, com o passo a passo de como realizar o cadastro do usuário:

- Acessando a tela inicial do sistema, clicar em “CADASTRAR/ACESSAR” ou na parte inferior da tela em “Cadastrar ou acessar minha conta”. Em ambas as opções, o usuário será direcionado para a tela de login, onde deverá criar a conta.
- Caso o usuário já tenha o cadastro no sistema, basta realizar o login.



CADASTRO DO USUÁRIO DA EMPRESA

- Para criar a conta, clicar em “crie uma conta!” e preencher as informações solicitadas na tela, dar o aceite na política de privacidade e clicar em “registrar”.

Bem-vindo ao **vacinasesi**

Não possui uma conta?
Clique no botão abaixo para criar sua conta e cadastrar sua empresa.

[Crie uma conta!](#)

Já possui uma conta? [Acesse](#) abaixo usando seu e-mail e senha cadastrados.

E-mail

Senha [Esqueci minha senha](#)

[Entrar](#)

Acessando a tela de cadastro vacinasesi

Bem-vindo ao **vacinasesi** para empresas!

Por favor, insira os dados da sua conta para acessar nosso portal.

E-mail

Senha
 [Esqueci minha senha](#)

[Entrar](#)

ou

[Crie uma conta!](#)

Faça parte do **vacinasesi** para empresas!

Por favor, insira as informações abaixo:

Nome Completo *

E-mail *

CPF *

Data de Nascimento*

☐ Eu concordo com o termo de Política de Privacidade do Vacina SESI para Empresas.

[Registrar](#)

Já possui uma conta? [Faça o Login](#)

Realizando o seu cadastro vacinasesi

Nome Completo *

E-mail *

CPF*

Data de Nascimento*

☐ Eu concordo com o termo de Política de Privacidade do Vacina SESI para Empresas.

[Registrar](#)

Verifique seu e-mail

Acabamos de enviar uma mensagem para sua conta de e-mail: **layabed154@lance7.com** Siga os passos descritos lá para finalizar seu cadastro.

[Não recebeu um e-mail? Reenvie](#)

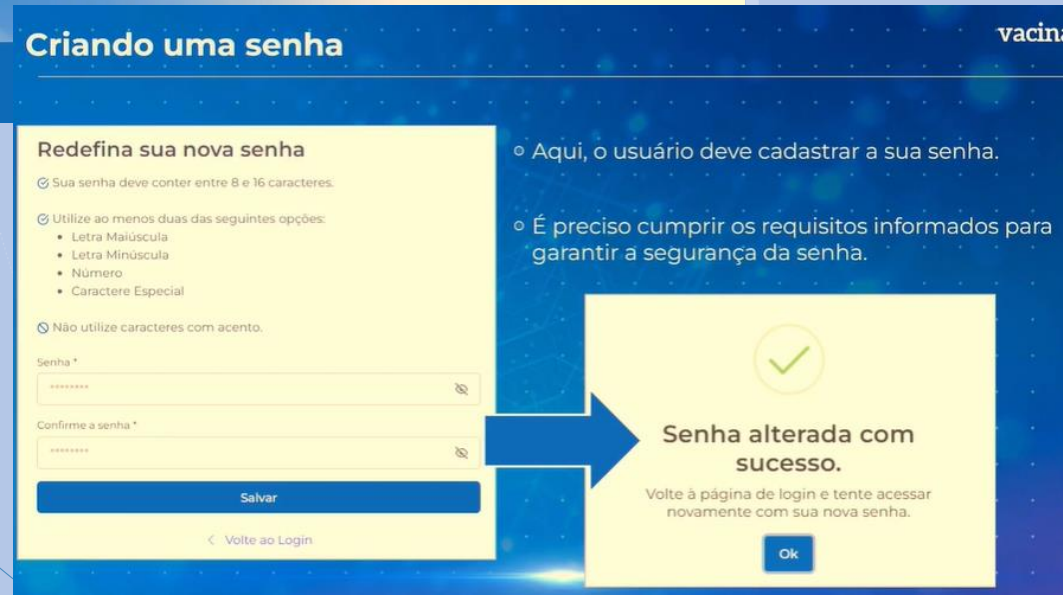
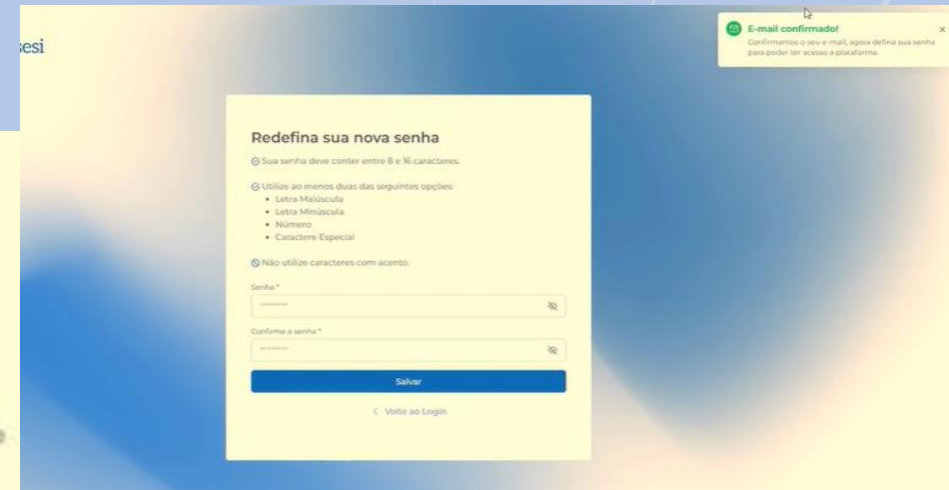
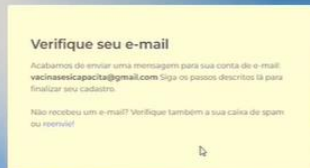
[Dados para cadastro de um usuário](#)

[Visualização e aceite da Política de Privacidade](#)

OBS: Para concluir o seu cadastro, é necessário aceitar a Política de Privacidade.

CADASTRO DO USUÁRIO DA EMPRESA

- Após o cadastro, o usuário receberá um e-mail de confirmação, devendo clicar em “Confirmar Cadastro” e então será direcionado para criar a senha.



CADASTRO DO USUÁRIO DA EMPRESA

O cadastro da empresa (CNPJ) e o cadastro do usuário são distintos, e únicos, portanto, se uma empresa for cadastrada no sistema por um determinado usuário, ela ficará vinculada a ele. Caso seja necessário que outro ou mais de um usuário acesse o cadastro da empresa, este necessitará criar o seu usuário no sistema, e solicitar ao usuário já cadastrado, que faça a sua vinculação a empresa. Isso vale também para a mudança de usuário que fará a adesão de uma campanha para outra, quando for necessário inativar um usuário e vincular outro, mas nesse caso, após a criação do usuário no sistema, este deve solicitar ao Sesi, para que efetue a vinculação dele com a empresa que deseja.

Cadastrando usuários

vacinasesi

- O primeiro usuário da empresa pode cadastrar outros usuários.
- **Não há um limite máximo de usuários que a empresa pode cadastrar.**
- Este cadastro de novos usuários também ocorre sem necessidade da ação do Sesi.
- Menu lateral: **Empresas > Ver Empresas > Visualizar > Usuários > Cadastrar novo.**
- Usuários da empresa possuem um perfil único: o **Admin Empresa.**

Usuário já existente
na empresa

Acessa o cadastro de
novos usuários

Insere os
dados

Novo usuário
cria sua senha

Cadastrando usuários

vacinasesi

Dados da empresa		Contato	Atendimento	Colaborador	Usuário
CPF*	Nome completo do colaborador*				
<input type="text" value="000.000.000-00"/>	<input type="text" value="John Doe"/>				
Gênero*	Data de nascimento*	Email*			
<input type="text" value="Selecione uma opção"/>	<input type="text" value="00/00/0000"/>	<input type="text" value="johndoe@email.com"/>			
<input type="button" value="✓ Salvar usuário"/>		<input type="button" value="✓ Salvar e cadastrar um novo"/>		<input type="button" value="✗ Cancelar"/>	


- Dados necessários para cadastrar um usuário da empresa.
- **Todos os dados são obrigatórios.**
- Um usuário **pode ou não** já existir na base do VacinaSESI.

CADASTRO DO USUÁRIO DA EMPRESA

A partir do momento que uma empresa (CNPJ) já tiver sido cadastrada por um usuário, o sistema não permitirá cadastrá-la novamente, nem que seja por outro usuário, por isso da possibilidade de vincular mais de um usuário na mesma empresa, ou inativar um e ativar outro, quando houver essa necessidade.

Desvinculando um usuário da sua empresa

vacinasesi



Dados principais

CNPJ
88.067.852/0001-47

Ver usuários
Cadastrar novo

- Na página de *Ver usuários* estão listados todos aqueles vinculados com a empresa.
- **Pela coluna *status* é possível desvincular esse usuário.**
- O usuário desvinculado de uma empresa não perde os acessos a qualquer outra empresa em que permanecer vinculado.

STATUS
<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>

CADASTRO DO USUÁRIO DA EMPRESA

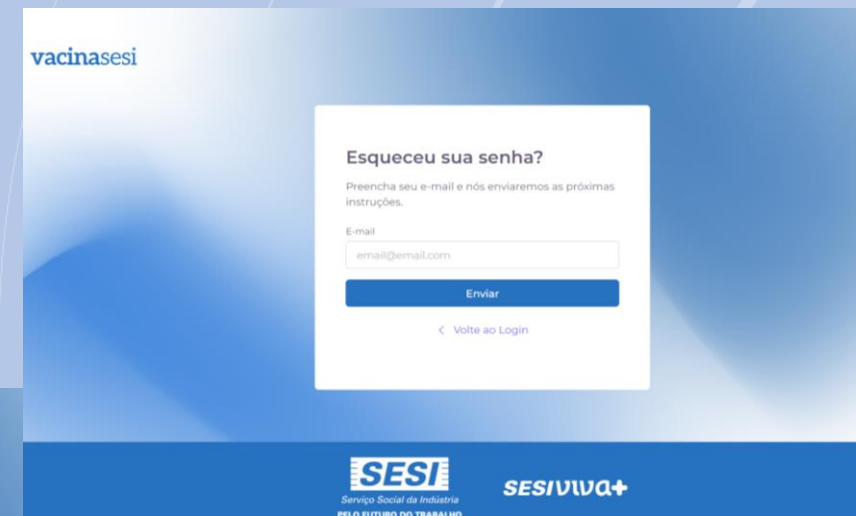
- Caso o usuário da empresa tenha problemas no cadastro ou na obtenção do login e senha, deverá clicar em “CONTATO”, preencher as informações do formulário e enviar. Esse contato será direcionado para o time de suporte.



The screenshot shows the top section of the VACINASESI website. At the top, there is a blue banner with the text "VACINA CONTRA A GRIPE 2025" on the left, a photo of a woman kissing a child on the cheek in the center, and "CONFIRA NOSSOS CONTEÚDOS INFORMATIVOS." on the right. A "SAIBA MAIS" button is also present in the banner. Below the banner, the website's logo "vacinasesi" is on the left. To the right, there is a navigation menu with links: "CADASTRAR | ACESSAR", "VER CAMPANHAS DO MEU ESTADO", and "CONTATO". An orange arrow points to the "CONTATO" link. The main content area features the heading "Prevenção que promove o desenvolvimento da Indústria" and a subtext: "A vacinação contra a gripe promove melhorias na saúde, bem-estar e produtividade dos seus colaboradores. Conte com o SESI para apoiar você e a sua empresa." Below this is a blue button labeled "Faça seu orçamento". On the right side of the main content area, there is a large image of three people (two women and one man) in a laboratory setting, looking at a tablet. The image is framed by a blue circular graphic.

RECUPERAÇÃO DE SENHA – EMPRESAS

- Clicar em “CADASTRAR/ACESSAR” e será direcionado para a tela de login e na tela de login clicar na opção “Esqueci minha senha”.
- Informar o e-mail cadastrado para acesso ao sistema e clicar em enviar. Um e-mail será enviado para o endereço fornecido com as instruções necessárias para redefinir a senha



CADASTRO DA EMPRESA

CADASTRO DA EMPRESA

Assista o vídeo explicativo de como realizar o cadastro da(s) empresa(s) que irá(ão) ficar vinculada(s) ao usuário:
<https://youtu.be/vs6Tao7Ysx0>

Acompanhe o descritivo, com o passo a passo de como realizar o cadastro da empresa:

- No Menu lateral, clicar na opção “Empresas” e depois em “Cadastrar Nova”.
- Preencher os dados principais, como o CNPJ, Nome Fantasia, Razão Social e clicar em “Continuar”.
- Preencher as demais abas do cadastro (Dados Complementares, Faturamento, Endereço e Contato). É possível salvar esse cadastro incompleto, clicando em “Salvar empresa” e concluir em outro momento.

The screenshot shows the 'Vincular uma empresa' (Link a company) form. The left sidebar has a blue header with the 'vacinasesi' logo and a menu with options: Home, Adesão, Registro Vacinados, Empresas (selected), Ver empresas, and Cadastrar nova. The main content area is yellow and titled 'Vincular uma empresa'. It includes a sub-header 'Para estar apto a usar a plataforma VacinaSESI você precisa estar vinculado a uma empresa. Insira as informações necessárias para continuar.' and a form with three input fields: 'CNPJ*' (containing '43.315.144/0001-40'), 'Nome Fantasia*' (containing 'Teste de Capacitação'), and 'Razão Social*' (containing 'Teste da Capacitação'). A blue 'Continuar' button with a checkmark is at the bottom left.

The screenshot shows the 'Dados principais' (Main data) form. The left sidebar has a blue header with the 'GERENCIAMENTO' title and a menu with options: Empresas (selected), Ver Empresas, and Cadastrar Nova. The main content area is white and titled 'Dados principais'. It includes a sub-header 'CNPJ ou CPF*' and a form with three input fields: 'CNPJ ou CPF*' (containing '89.637.490/0133-95'), 'Nome Fantasia*' (containing 'Teste 1 - DR Paraná'), and 'Razão Social*' (containing 'Teste 1 - DR Paraná'). At the bottom, there are two buttons: a blue 'Salvar empresa' button with a checkmark and a red 'Cancelar' button with an 'X'.

DADOS COMPLEMENTARES

- É necessário informar o CNAE principal do CNPJ que está realizando a adesão para que o sistema identifique se a empresa é indústria. Informar o número de trabalhadores que a empresa possui no total.

A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de uma empresa, especificamente a aba 'Dados complementares'. O menu lateral à esquerda, sob o título 'GERENCIAMENTO', contém a opção 'Empresas' selecionada, com subitens 'Ver Empresas' e 'Cadastrar Nova'. A aba principal 'Dados complementares' possui campos para 'CNAE Principal' (formato 0000-0/00), 'FPAS' (formato 0000) e 'Número de trabalhadores' (formato 0000). Abaixo desses campos, há um menu suspenso para 'Selecione o tipo de empresa' com o texto 'Selecione o tipo de empresa' e uma seta para baixo. No rodapé da aba, há dois botões: '✓ Salvar empresa' em azul e '✗ Cancelar' em vermelho.

No campo onde pede para selecionar o tipo de empresa, é necessário indicar se a empresa é **indústria, indústria associada ou não indústria**. O tipo de empresa selecionada é que determinará o valor da dose, quando chegar na tela de adesão.

Caso, ao chegar na tela de adesão, identificar que foi selecionado o tipo incorreto de empresa, devido à o valor apresentado, deverá voltar a tela de Dados Complementares e editar para o tipo correto e somente depois concluir a adesão, para que fique no valor correto. Após concluída a adesão, não é mais possível alterar o valor, mesmo alterando a informação do tipo de empresa.

FATURAMENTO

- Informar se o faturamento deverá ocorrer no mesmo CNPJ do Cadastro, assinalando sim ou não. Caso o faturamento tenha que ocorrer em CNPJ diferente do cadastro, informar o CNPJ desejado no campo “CNPJ de faturamento”.

The screenshot shows a web application interface for managing companies. On the left is a blue sidebar with the title 'GERENCIAMENTO' and a menu under 'Empresas' containing 'Ver Empresas' and 'Cadastrar Nova'. The main content area has a light yellow background and a tabbed interface. The 'Faturamento' tab is selected, showing a form with the following elements:

- Navigation tabs: 'Dados principais', 'Dados complementares', 'Faturamento' (active), 'Endereço', and 'Contato'.
- Form field: 'Usar o mesmo CNPJ para faturamento?' with radio buttons for 'Sim' (selected) and 'Não'.
- Form field: 'CNPJ de Faturamento' with a text input containing '89.637.490/0133-95'.
- Buttons: '✓ Salvar empresa' and '✗ Cancelar'.

ENDEREÇO

- Informar o endereço da empresa, assim como, os demais endereços desse CNPJ, para os quais necessita que ocorra o atendimento. Para adicionar mais de um endereço, basta clicar em “+ Adicionar endereço” e repetir quantas vezes for necessário.

A informação do contato virá a partir das informações cadastradas na tela seguinte de “Contato”.

The screenshot shows a web application interface for managing company addresses. On the left is a blue sidebar with the menu 'Empresas' and options 'Ver Empresas' and 'Cadastrar Nova'. The main area has a top navigation bar with tabs: 'Dados principais', 'Dados complementares', 'Faturamento', 'Endereço' (selected), and 'Contato'. Below the tabs is an instruction: 'Cadastre abaixo o endereço de sua empresa e, caso deseje solicitar doses e realizar a vacinação também em outros endereços, clique em Adicionar endereço e preencha com as informações solicitadas.' The form is titled 'Endereço 1' and contains the following fields: 'CEP' (text input with '00000-000'), 'Rua/Avenida' (text input with 'Rua ou avenida'), 'Número' (text input with 'Número'), 'Ponto de Referência' (text input with 'Ponto de Referência'), 'Bairro' (text input with 'Bairro'), 'Estado' (dropdown menu with 'Selecione o Estado'), and 'Cidade' (dropdown menu with 'Selecione a cidade'). At the bottom left of the form is a blue button labeled '+ Adicionar endereço'. In the bottom right corner, there is a small status box that reads 'OneDrive - Sistema Fiep' and 'Procurando alterações...'.

CONTATO

- Preencher as informações da tela, com os dados do responsável da empresa, assim como, preencher as informações com o contato de cada endereço, com o qual Sesi fará contato para agendar o atendimento.

As informações de contato aqui cadastradas, também refletirão na tela anterior, de “endereço”.

Empresas ▾

- Ver Empresas
- Cadastrar Nova

Dados principais Dados complementares Faturamento **Endereço** Contato

🕒 Cadastre abaixo o endereço de sua empresa e, caso deseje solicitar doses e realizar a vacinação também em outros endereços, clique em *Adicionar endereço* e preencha com as informações solicitadas.

Endereço 1

CEP
00000-000

Rua/Avenida
Rua ou avenida

Número
Número

Ponto de Referência
Ponto de Referência

Bairro
Bairro

Estado
Selecione o Estado ▾

Cidade
Selecione a cidade ▾

+ Adicionar endereço

OneDrive - Sistema Fiep
Procurando alterações

CADASTRO DA EMPRESA

- Após preencher todas as abas, clicar em “Salvar empresa” e o status do cadastro deverá constar como “Completo”.

vacinasesi

- Home
- Adesão
- Registro Vacinados
- Empresas
- Ver empresas**
- Cadastrar nova

Ver empresas

Busca de empresas

CPF ou CNPJ: 00.000.000/0000-00

Nome: Nome ou nome da empresa

Pesquisar Limpar

+ Adicionar nova empresa

Mostrar: 10

EMPRESAS	CNPJ CPF	CIDADE	UF	CADASTRO	AÇÕES
Teste de Capacitação	43.315.144/0001-40	Florianópolis	SC	Completo	

Mostrando 1 a 1 de 1 resultados

< 1 >

CADASTRO /IMPORTAÇÃO DOS TRABALHADORES, DEPENDENTES E TERCEIROS

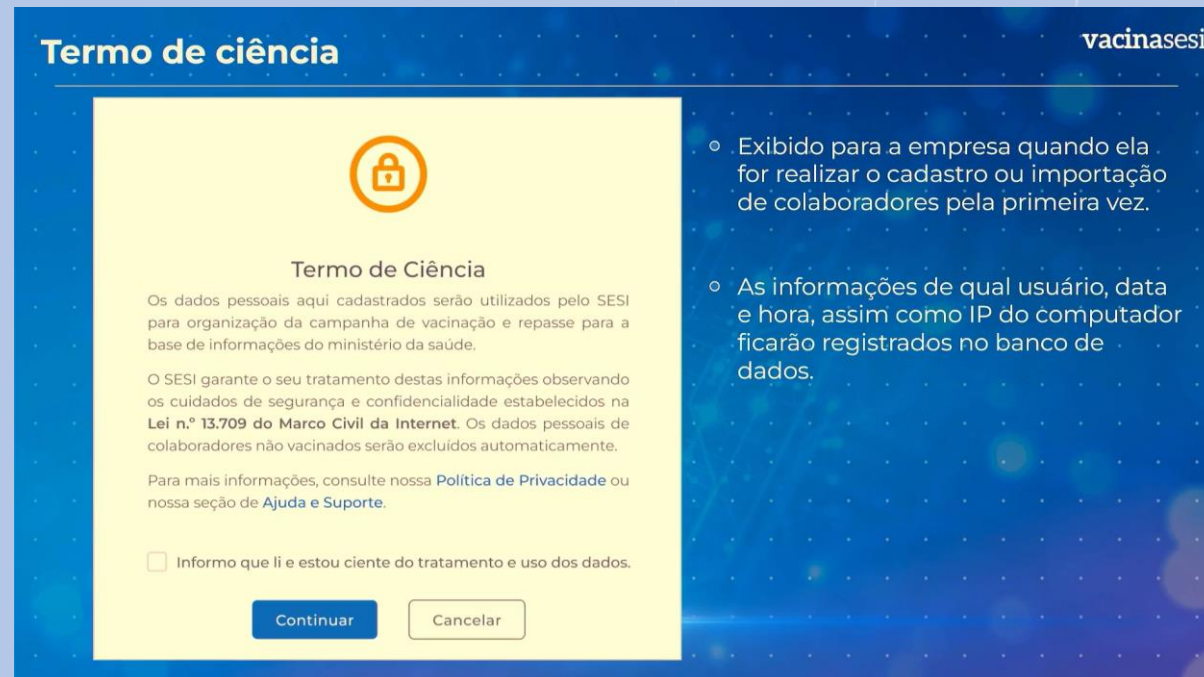


CADASTRO DAS PESSOAS


Assista o vídeo explicativo de como realizar o cadastro dos trabalhadores/dependentes/terceiros:
https://youtu.be/v7k_9Vzyfv0

Acompanhe o descritivo, com o passo a passo de como realizar o cadastro:

Importante: Antes de iniciar o cadastro dos trabalhadores, a empresa necessita dar o aceite no “Termo de Ciência”. Ao clicar em qualquer uma das opções da aba “Colaborador”, o Termo de Ciência aparecerá na tela para a empresas dar o aceite.



Termo de ciência vacinasesi



Termo de Ciência

Os dados pessoais aqui cadastrados serão utilizados pelo SESI para organização da campanha de vacinação e repasse para a base de informações do ministério da saúde.

O SESI garante o seu tratamento destas informações observando os cuidados de segurança e confidencialidade estabelecidos na **Lei n.º 13.709 do Marco Civil da Internet**. Os dados pessoais de colaboradores não vacinados serão excluídos automaticamente.

Para mais informações, consulte nossa [Política de Privacidade](#) ou nossa seção de [Ajuda e Suporte](#).

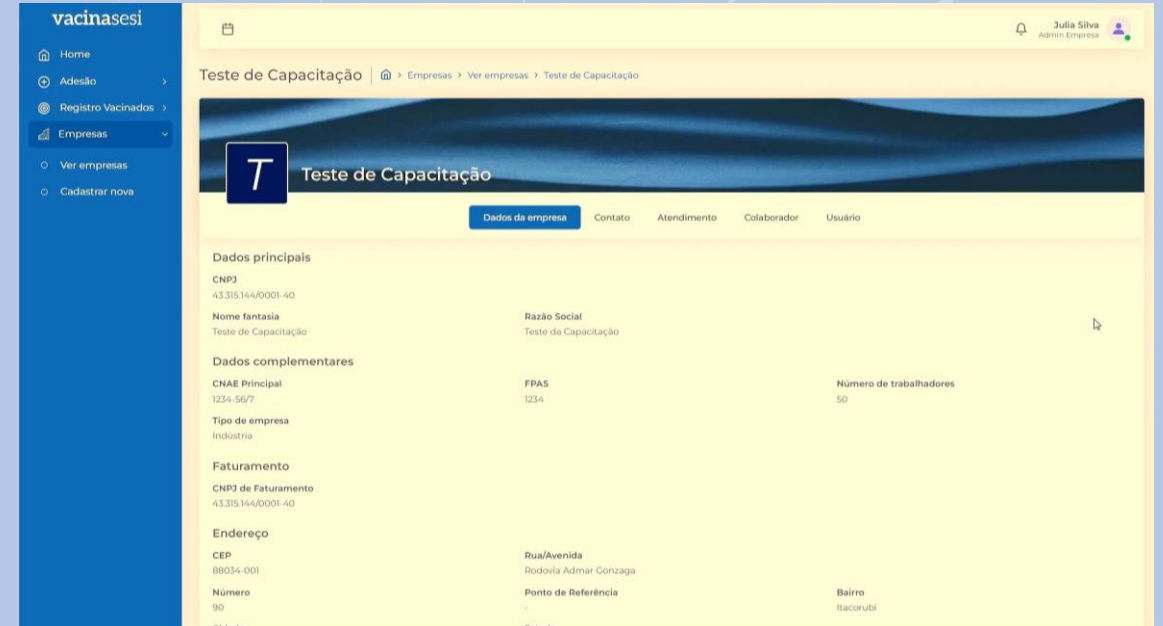
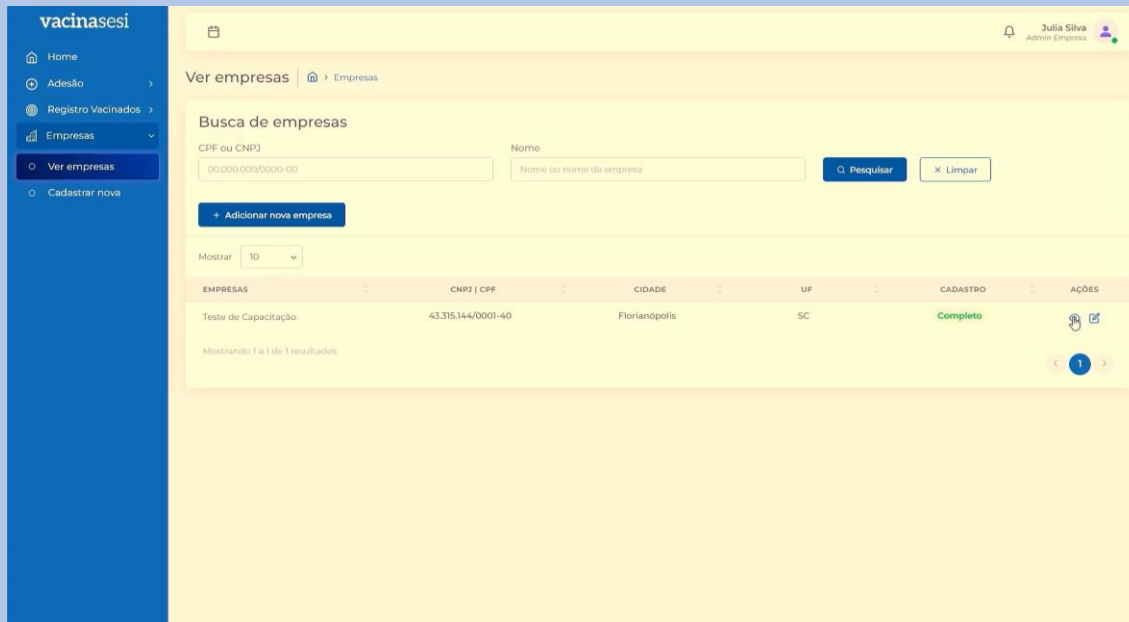
☐ Informo que li e estou ciente do tratamento e uso dos dados.

[Continuar](#) [Cancelar](#)

- Exibido para a empresa quando ela for realizar o cadastro ou importação de colaboradores pela primeira vez.
- As informações de qual usuário, data e hora, assim como IP do computador ficarão registrados no banco de dados.

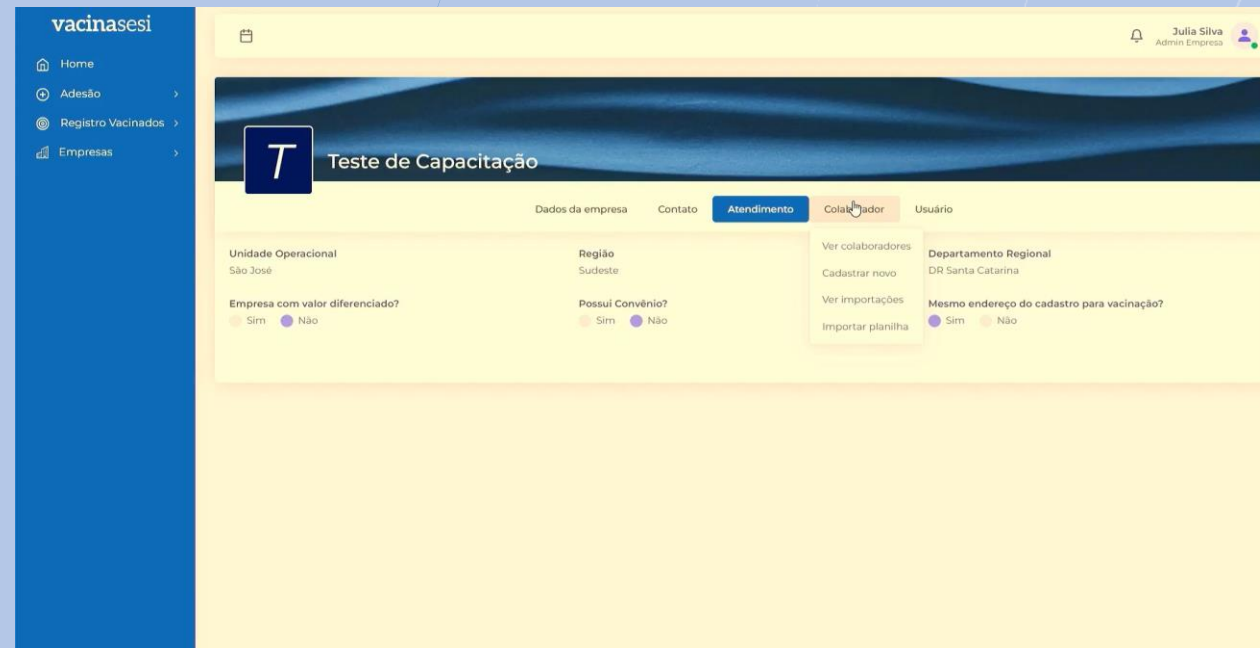
CADASTRO DAS PESSOAS

- No Menu lateral, clicar na opção “Empresas”.
- Ver empresas, onde irão aparecer as empresas cadastradas, vinculadas aquele usuário.
- Na coluna “Ações” clicar em “Visualizar”.



CADASTRO DAS PESSOAS

- Nessa tela clicar em “Colaborador” onde terá a opção de Cadastrar novo, se o cadastro for manual e Importar planilha, se for via importação.



CADASTRO DAS PESSOAS

- Cadastro do trabalhador de forma manual: clicar na opção “Cadastrar novo” e preencher as informações da tela. Nesse caso, o cadastro do trabalhador/dependente/terceiro será de um a um.

The screenshot displays the 'vacinasesi' web application interface. On the left is a blue sidebar with navigation links: Home, Adesão, Registro Vacinados, and Empresas. The main content area has a yellow header with the title 'Adicionar colaborador' and a breadcrumb trail: Empresa > Teste de Capacitação > Adicionar colaborador. Below the header is a banner for 'Teste de Capacitação' with a large 'T' icon. A horizontal menu contains tabs: Dados da empresa, Contato, Atendimento, Colaborador (active), and Usuário. The form fields are as follows:

- CPF*: Input field containing '432.365.343-38'.
- Nome completo do colaborador*: Input field containing 'Julia Silva'.
- Gênero*: Dropdown menu with the text 'Selecione uma opção'.
- Data de nascimento*: Input field containing '01/01/1990'.
- Categoria*: Dropdown menu with the text 'Selecione uma categoria'.

At the bottom of the form are three buttons: '✓ Salvar colaborador', '✓ Salvar e cadastrar um novo', and '✕ Cancelar'.

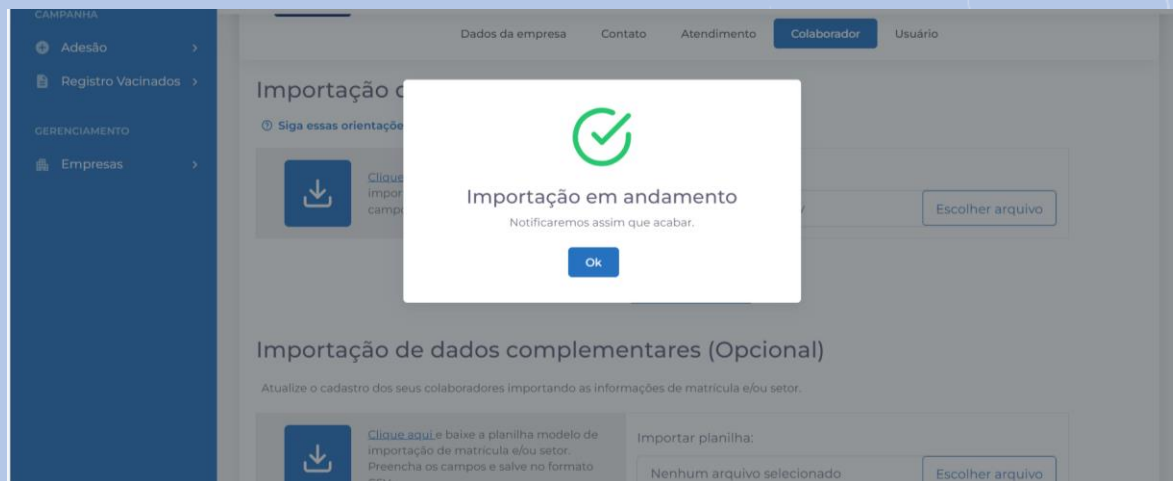
CADASTRO DAS PESSOAS

- Cadastro do trabalhador por importação de planilha: clicar na opção “Importar planilha”, baixar o modelo de planilha disponível, salvar em seu computador no formato **CSV UTF-8 (Delimitado por vírgulas) (*.csv)** e preencher com as informações obrigatórias: CPF, Nome completo, Gênero, Data de Nascimento e Categoria (trabalhador, dependente ou terceiro).
- As informações referentes ao nome da mãe, nacionalidade, matrícula e setor, não são obrigatórias, então o preenchimento fica critério da empresa. Para importar a planilha em questão, clicar em “Escolher arquivo” e depois em “Importar”.

The screenshot displays the 'vacinasesi' web application interface. On the left is a blue sidebar with navigation links: Home, Adesão, Registro Vacinados, and Empresas. The main content area has a yellow header with the title 'Teste de Capacitação' and a breadcrumb trail: Empresa > Ver empresa > Teste de Capacitação. Below the header is a dark blue banner with a large 'T' logo and the text 'Teste de Capacitação'. A horizontal menu contains links for 'Dados da empresa', 'Contato', 'Atendimento', 'Colaborador' (which is highlighted), and 'Usuário'. The 'Importação de colaboradores' section is active, featuring a download icon and a text box that says: 'Clique aqui e baixe a planilha modelo de importação das pessoas. Preencha os campos e salve no formato CSV.' To the right, there is a field labeled 'Importar planilha:' containing the text 'Nenhum arquivo selecionado' and a button labeled 'Escolher arquivo'. At the bottom of this section is a blue button labeled 'Importar'.

Orientações de preenchimento da planilha:

- **CPF:** preencher com o número do CPF de cada colaborador, podendo usar ou não pontos e traços. Exemplos: 123.456.789-00 ou 12345678900.
- **Nome:** preencher com o nome de cada colaborador. Não utilize números ou caracteres especiais, acentuação, cedilha. Exemplos: "Joao da Silva, Maria Souza".
- **Gênero:** preencher com o gênero de cada colaborador, seguindo as opções do exemplo. Exemplos: "Feminino" ou "Masculino".
- **Data de nascimento:** preencher com a data de nascimento de cada colaborador, no formato dia/mês/ano. Exemplos: 01/01/1990.
- **Categoria:** preencher com as informações do tipo de colaborador, seguindo as opções do exemplo. Exemplos: "Trabalhador" ou "Dependente" ou "Terceiro".



CADASTRO DAS PESSOAS

- Após a importação, observar a “Situação” da importação. Se estiver como “Concluído” verificar se no “Resultado” todos os nomes foram importados com sucesso ou se houveram erros de importação. Em caso de erros, é só clicar na “seta” da coluna ações e baixar a planilha com os erros informados. Após efetuar a correção, basta repetir o processo de importação, somente dos nomes que apresentaram erro, visto que os demais já foram importados na primeira tentativa. Para visualizar as importações clicar em “Colaborador” e depois em “Ver importações”.
- Para visualizar a relação de colaboradores/dependentes/terceiros que foram importados, clicar em “Colaborador” e depois em “Ver colaboradores”.

Teste 3 - DR Paraná

Dados da empresa Contato Atendimento **Colaborador** Usuário

Importação de colaboradores

Acompanhe a importação dos colaboradores.
Planilhas de erro ficam disponíveis por apenas 30 dias.

Mostrar 10

PLANILHA	DATA E HORA	SITUAÇÃO	TIPO	RESULTADO	AÇÕES
modelo_importacao.csv	23/11/2023 - 10h10	Concluído	Importação	Erro: 28	
modelo_importacao.csv	23/11/2023 - 10h16	Concluído	Importação	Sucesso: 28	

Mostrando 1 a 2 de 2 resultados

Teste 3 - DR Paraná

Dados da empresa Contato Atendimento **Colaborador** Usuário

Os dados pessoais aqui cadastrados serão utilizados pelo Sesi conforme estabelecido na lei de organização de campanha de vacinação e repasse de informações para o Ministério da Saúde.

Esta empresa manifestou sua concordância com estes termos em 23/11/2023 às 09:56 por **Carla Alves**

Mostrar 10

NOME	CATEGORIA	MATRÍCULA	SETOR	AÇÕES
Alessandra Aparecida da Silva	Trabalhador	-	-	
Andersom Daniel Neves	Trabalhador	-	-	
Arlindo Arcanjo	Trabalhador	-	-	
Cleverson Fiuza	Trabalhador	-	-	

CADASTRO DAS PESSOAS

- Após concluir o cadastro dos trabalhadores/dependentes/terceiros, e o status do cadastro constar como ***completo***, então já é possível a empresa seguir para efetuar a adesão à campanha.

CAMPANHA

+ Adesão >

Registro Vacinados >

GERENCIAMENTO

Empresas ▾

Ver Empresas

Cadastrar Nova

Ver empresas

> Empresas

Busca de empresas

CPF ou CNPJ

Nome

Cadastro

00.000.000/0000-00

Nome ou nome da empresa

Todos ▾

UF



Todos ▾

Q. Pesquisar

X. Limpar

+ Adicionar nova empresa

Mostrar 10 ▾

EMPRESAS	CNPJ CPF	CIDADE	UF	CADASTRO	AÇÕES
Teste 3 - DR Paraná	04.471.494/0001-43	Guarapuava	PR	Completo	 

Mostrando 1 a 1 de 1 resultados

<

1

>

ADESÃO DA EMPRESA A CAMPANHA

**CUIDA
PROTEGE
FORTALECE**

ADESÃO A CAMPANHA

Assista o vídeo explicativo de como realizar a adesão à campanha, da sua empresa: <https://youtu.be/IHgvBFL-3tA>
Acompanhe o descritivo, com o passo a passo de como realizar a adesão:

- No menu lateral clicar em “Adesão” e depois em “Aderir Campanha”.
- Selecionar uma campanha vigente e escolher para qual empresa e endereço deseja fazer a adesão e por fim, clicar em “Avançar”.

The screenshot shows a web application interface for joining a campaign. On the left is a blue sidebar menu with the following items: 'CAMPANHA' (with a sub-item '+ Adesão'), 'Ver Pedidos', 'Aderir Campanha' (highlighted with a radio button), 'Registro Vacinados', and a 'GERENCIAMENTO' section with 'Empresas'. The main content area is titled 'Aderir Campanha' and includes a breadcrumb trail 'Adesão > Aderir Campanha'. An orange warning box at the top states: 'Atenção! Algumas campanhas não estão disponíveis para determinados tipos de empresas. Caso não encontre a sua empresa na lista abaixo, entre em contato com nosso suporte.' Below this, there are three dropdown menus: 'Selecione uma Campanha vigente*' (showing 'Campanha de Vacinação 2024 - Promocional'), 'Escolha a Empresa*' (showing 'Teste 3 - DR Paraná'), and 'Selecione um endereço*' (showing 'Rua Marechal Floriano Peixoto, 31, Centro, Guarapuava, PR, 85010250'). Each dropdown has a close icon (x) and a dropdown arrow (v). At the bottom left of the form is a blue button labeled 'Avançar'.

ADESÃO A CAMPANHA

- Nessa tela, informar a quantidade de doses que deseja adquirir para cada categoria (trabalhador, dependente e terceiro), assim como, o tipo de dose trivalente, quadrivalente ou ambas e clicar em avançar.

Atenção: A empresa só conseguirá pedir o número de doses igual ou inferior a quantidade de pessoas cadastradas no sistema, em cada categoria.

Só estará habilitada a categoria que foi inserida no sistema no momento do cadastro da mesma. Ex. Se foram inseridos somente trabalhadores, então será a única categoria que estará habilitada para pedir doses. Se for pedir doses para outras categorias, retornar até a etapa de cadastro dos trabalhadores/dependentes/terceiros, fazer as inserções necessárias e depois voltar para essa etapa de adesão.

É importante também lembrar que, a empresa que optar por ambos os tipos de doses, trivalente e quadrivalente, terá que fazer essa gestão no dia da vacinação, junto com a equipe de vacinação, de qual dose irá para qual pessoa ou público. Para evitar esse tipo de problema, recomendamos que opte por um único tipo de dose, por endereço.

CAMPANHA

Adesão

Ver Pedidos

Aderir Campanha

Registro Vacinados

GERENCIAMENTO

Empresas

Aderir Campanha

Adesão

Aderir Campanha

Adesão

2023 - Campanha de Vacinação 2024 - Promocional

ESTABELECIMENTO VACINA	TRABALHADOR	DEPENDENTE	TERCEIRO	TOTAL
Teste 3 - DR Paraná - 04.471.494/0001-43				
Trabalhadores: 28 Dependentes: 0 Terceiros: 0				
Adicionar Observação/Sugestão data vacinação				
Trivalente Influenza Sazonal	10	0	0	Qt. Doses 10
Quadrivalente Influenza Sazonal	18	0	0	Qt. Doses 18
				Qt. Doses 28

Quadrivalente Influenza Sazonal 10000

Trivalente Influenza Sazonal 10000

Avançar

Descartar

ADESÃO A CAMPANHA

- A próxima tela trará o resumo do pedido de adesão, para conferência da empresa, antes de finalizar. Caso seja necessário, nessa etapa, a empresa ainda conseguirá editar o pedido.
- Se estiver tudo certo, com o pedido, é necessário que a empresa leia o Termo de Adesão, que contém todas as diretrizes da campanha e dê o aceite, para que habilite o botão de “Finalizar Adesão”.

Importante: O valor apresentado na tela, poderá sofrer alterações a depender das condições de negociação. Desse modo, para fins de cobrança o valor que deverá ser levado em consideração é o que constará na proposta comercial e no contrato de prestação de serviços, emitido pelo Sesi/PR e assinado pela empresa, posteriormente a adesão.

The screenshots illustrate the 'Adesão' (Adhesion) process in the 'vacinasesi' system. The process involves reviewing the vaccination items, confirming the adhesion, and finalizing the process.

Produto Vacinas

ITEM	ORDEM	CUSTO UN.	QT	PREÇO
Trivalente Influenza Sazonal Trabalhador	1	R\$ 49,00	10	R\$ 490,00
Quadrivalente Influenza Sazonal Trabalhador	1	R\$ 59,00	18	R\$ 1.062,00

Dose + Ato Vacinal

Adesão

Atenção! Ao final do tempo abaixo ou ao clicar em Editar Pedido, as informações da sua adesão serão perdidas. Finalize a adesão ou crie uma nova para alterar valores.

Você tem 00:00 para finalizar sua adesão.

Guarapuva/PR

Aos cuidados:

Francisca Alves
Campos Gerais
Guarapuva/PR
rosangelalenhaticz2@yahoo.com.br

Adesão concluída com sucesso.

ADESÃO A CAMPANHA

- Após concluída adesão, a empresa receberá um e-mail automático de confirmação.
- A empresa também poderá verificar o pedido de adesão clicando em “Adesão” e depois em ver pedidos
- Também é possível acompanhar o andamento da campanha através do painel, disponível no canto superior esquerdo.

