

ADESÃO DA EMPRESA
USUÁRIO ADMIN EMPRESA



**CUIDA
PROTEGE
FORTALECE**

CADASTRO DO USUÁRIO

CUIDA
PROTEGE
FORTALECE

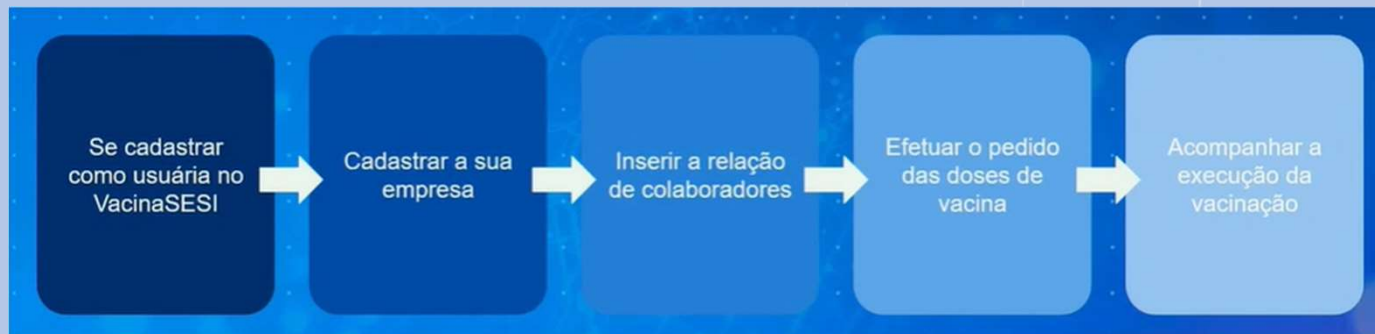
SESI
Serviço Social da Indústria
PELO FUTURO DO TRABALHO

JORNADA DA EMPRESA NO VACINASESI

A empresa deverá realizar o cadastro completo de seus dados apenas na primeira adesão nesse sistema.

A partir da segunda campanha, será necessário apenas atualizar as informações que eventualmente tenham sido alteradas, bem como incluir ou excluir colaboradores, utilizando o login e cadastro já existentes.

Já a adesão, que corresponde ao pedido de doses, deverá ser realizada a cada nova campanha.



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

Navegador recomendado: **Microsoft Edge**

JORNADA DA EMPRESA NO VACINASESI

Além do descritivo a seguir, que apresenta o passo a passo da jornada da empresa no VacinaSESI, o usuário também conta com a seção de “Ajuda e suporte” disponível dentro do próprio sistema.

Para acessá-la, basta clicar sobre o nome do usuário, depois em “Ajuda e suporte” e será automaticamente direcionado para a página correspondente.

O usuário também encontrará o tutorial de usabilidade do sistema, com orientações detalhadas sobre suas principais funcionalidades.

The image displays the VacinaSESI system interface, illustrating the user journey for a company. The top section shows the dashboard for 'Francisca Alves Admin Empresa', featuring metrics for 'Teste 3 - DR Paraná, 2023' (28 doses requested, 0 people vaccinated, 0% progress) and a 'Campanha da Gripe DISPONÍVEL' (Flu Campaign AVAILABLE) banner. The user profile menu is open, highlighting the 'Ajuda e suporte' (Help and support) option. An arrow points from this menu item to the 'Empresas' (Companies) section on the right, which lists various actions like 'Gerenciar o cadastro de empresas' and 'Vincular uma empresa com o meu usuário'. Another arrow points from the 'Empresas' section to the bottom navigation bar, which includes a 'Tutorial de Uso' (User Guide) button and the user's name 'Marcia Carolina dos Santos Admin Empresa'.

vacinasesi <<

Painel

Ver Pedidos | > Adesão > Ver Pedidos

Tutorial de Uso

Marcia Carolina dos Santos
Admin Empresa

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.

vacinasesi

CADASTRAR | ACESSAR VER CAMPANHAS DO MEU ESTADO CONTATO

Prevenção que promove o desenvolvimento da Indústria

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.

Faça seu orçamento



Campanhas estaduais

Cadastre sua empresa ou acesse sua conta clicando no botão abaixo ou acesse a

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.

Faça seu orçamento



Campanhas estaduais

Cadastre sua empresa ou acesse sua conta clicando no botão abaixo ou acesse a página “Ver campanhas” para conferir a disponibilidade no seu estado.

Cadastrar ou acessar minha conta

Ver campanhas do meu estado

SESI
Serviço Social da Indústria
PELO FUTURO DO TRABALHO

SESI
viva+



Produto Vacinas

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

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*

CNPJ*

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

Nome Completo*

E-mail*

CNPJ*

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](#)

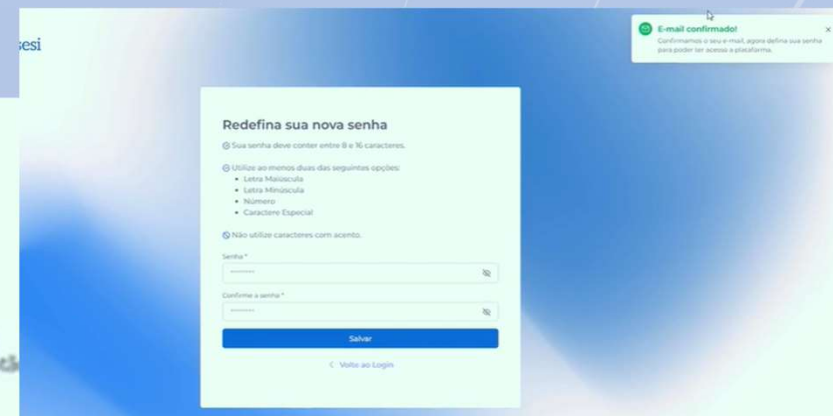
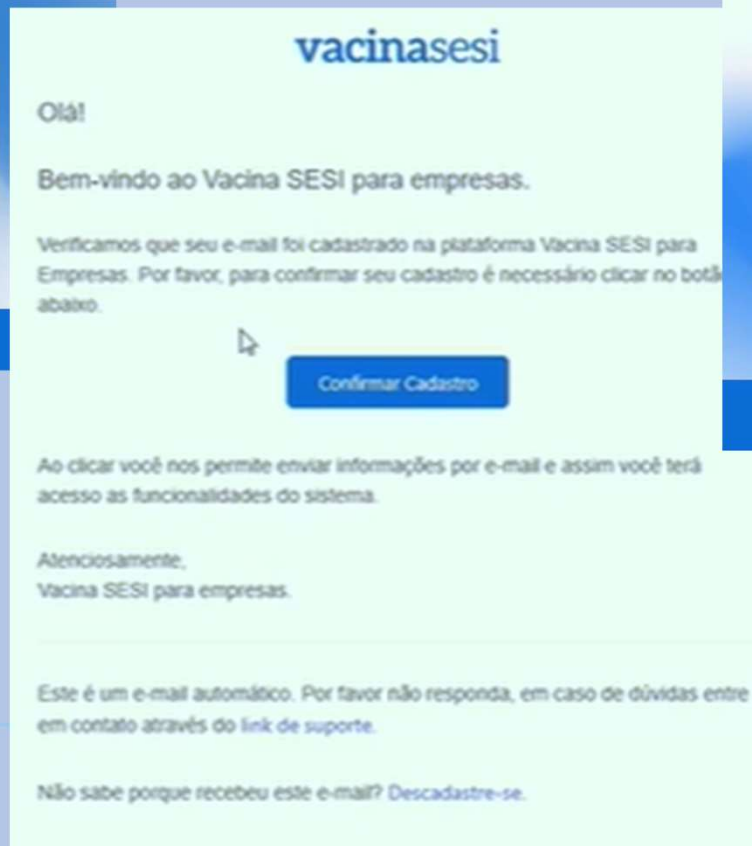
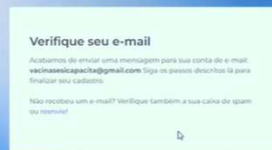
[Dados para cadastro de um usuário](#)

[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.



Criando uma senha



- Aqui, o usuário deve cadastrar a sua senha.
- É preciso cumprir os requisitos informados para garantir a segurança da senha.



CADASTRO DO USUÁRIO DA EMPRESA

O cadastro da empresa (CNPJ) e o cadastro do usuário são distintos e únicos. Dessa forma, quando uma empresa é cadastrada no sistema por determinado usuário, ela permanecerá vinculada a esse usuário.

Caso seja necessário que outro colaborador — ou mais de um usuário — tenha acesso ao cadastro da empresa, cada um deverá criar seu próprio usuário no sistema e, em seguida, solicitar ao usuário já vinculado que realize a associação da empresa.

Essa regra também se aplica em situações de substituição de usuários entre campanhas. Nesses casos, após a criação do novo usuário no sistema, será necessário solicitar ao Sesi a realização da vinculação desse usuário à empresa correspondente, garantindo assim a continuidade do acesso e das adesões.

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* | | | | |
| <input type="text" value="000.000.000-00"/> | | | | |
| Nome completo do colaborador* | | | | |
| <input type="text" value="John Doe"/> | | | | |
| Gênero* | | | | |
| <input type="text" value="Selecione uma opção"/> | | | | |
| Data de nascimento* | | | | |
| <input type="text" value="00/00/0000"/> | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | |
| Email* | | | | |
| <input type="text" value="johndoe@email.com"/> | | | | |
| <input checked="" type="button" value="✓ Salvar usuário"/> | | | | |
| <input checked="" 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 em que uma empresa (CNPJ) for cadastrada no sistema por um usuário, não será possível cadastrá-la novamente, mesmo que por outro usuário.

Por esse motivo, o sistema permite vincular mais de um usuário à mesma empresa, bem como inativar um usuário e ativar outro, conforme a necessidade de atualização dos responsáveis pelo acesso.

Desvinculando um usuário da sua empresa




vacinasesi

**Empresa de Testes do SESI**

Dados da empresa | Contato | Atendimento | Colaborador | Usuário

Dados principais
CNPJ
88.067.852/0001-47

[Ver usuários](#)
[Cadastrar novo](#)

| STATUS |
|---|
|  |
|  |
|  |

- 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.

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 do Sesi/PR.

vacinasesi

CADASTRAR | ACESSAR VER CAMPANHAS DO MEU ESTADO CONTATO

Prevenção que promove o desenvolvimento da Indústria

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.

[Faça seu orçamento](#)



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

The image displays three overlapping screenshots of the vacinasesi website interface, illustrating the password recovery process for companies.

Top Screenshot (Home Page): Shows the vacinasesi logo, navigation links (CADASTRAR | ACESSAR, VER CAMPANHAS DO MEU ESTADO, CONTATO), and a main heading "Prevenção que promove o desenvolvimento da Indústria". Below this is a button "Faça seu orçamento". An orange arrow points from the "CADASTRAR | ACESSAR" link to the login form in the middle screenshot.

Middle Screenshot (Login Form): Titled "Bem-vindo ao vacinasesi". It contains a section for "Não possui uma conta?" with a "Crie uma conta!" button. Below is a section for "Já possui uma conta?" with fields for "E-mail" (containing "email@email.com") and "Senha" (containing "senha"). There is a link "Esqueci minha senha" next to the password field. An orange arrow points from the "Esqueci minha senha" link to the bottom screenshot.

Bottom Screenshot (Password Recovery Form): Titled "Esqueceu sua senha?". It contains a section for "Preencha seu e-mail e nós enviaremos as próximas instruções." with an "E-mail" field (containing "email@email.com") and an "Enviar" button. Below the button is a link "< Volte ao Login".

The footer of the website is visible, featuring the SESI logo (Serviço Social da Indústria) and the slogan "PELO FUTURO DO TRABALHO", along with the "SESIVIVA+" logo.

CADASTRO DA EMPRESA

CUIDA
PROTEGE
FORTALECE

SESI
Serviço Social da Indústria
PELO FUTURO DO TRABALHO

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 contains the 'vacinasesi' logo and a menu with options: Painei, CAMPANHA, Adesão, Agendamento, Registro Vacinados, GERENCIAMENTO, Empresas (selected), Ver Empresas, Cadastrar Nova, Busca Avançada, and Relatórios. The main content area has a header with 'Tutorial de Uso', a notification bell, and the user profile 'Marcia Carolina dos Santos Admin Empresa'. The form title is 'Vincular uma empresa' with a subtitle 'Insira as informações necessárias para continuar.' Below this are input fields for 'CNPJ ou CPF*' (with a placeholder '00.000.000/0000-00'), 'Nome Fantasia*' (with a placeholder 'Nome fantasia da empresa'), and 'Razão Social*' (with a placeholder 'Razão social da empresa'). A blue 'Continuar' button with a checkmark is at the bottom.

The screenshot shows the 'Dados principais' (Main data) tab of the company registration process. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main content area has a header with 'GERENCIAMENTO' and a dropdown menu for 'Empresas' with options 'Ver Empresas' and 'Cadastrar Nova'. Below this are tabs for 'Dados principais' (selected), 'Dados complementares', 'Faturamento', 'Endereço', and 'Contato'. The form fields include 'CNPJ ou CPF*' (with a placeholder '89.637.490/0133-95'), 'Nome Fantasia*' (with a placeholder 'Teste 1 - DR Paraná'), and 'Razão Social*' (with a placeholder 'Teste 1 - DR Paraná'). At the bottom 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 formulário 'Dados Complementares' de uma empresa. O sistema possui uma barra lateral azul com o menu 'GERENCIAMENTO' e 'Empresas'. O formulário principal é dividido em abas: 'Dados principais' (selecionada), 'Dados complementares', 'Faturamento', 'Endereço' e 'Contato'. No formulário, há campos para 'CNAE Principal' (com máscara 0000-0/00), 'FPAS' (com máscara 0000) e 'Número de trabalhadores' (com máscara 0000). Abaixo desses campos, há um campo de seleção rotulado 'Selecione o tipo de empresa' com uma lista suspensa que também contém o texto 'Selecione o tipo de empresa'. Na base do formulário, há dois botões: '✓ Salvar empresa' em azul e '✗ Cancelar' em branco com borda vermelha.

No campo destinado à seleção do tipo de empresa, é necessário indicar se a empresa é Indústria, Indústria Associada ou Não Indústria.

A opção selecionada determinará automaticamente o valor da dose exibido na tela de Adesão.

Caso o usuário identifique, ao chegar nessa etapa, que o tipo de empresa foi selecionado incorretamente — o que pode ser verificado pelo valor apresentado —, deverá retornar à tela de “Dados Complementares”, corrigir a informação e somente então concluir a adesão, garantindo que o valor seja aplicado corretamente.

Após a conclusão da adesão, não será mais possível alterar o valor, mesmo que o tipo de empresa seja posteriormente modificado.

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 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 white background with a tabbed interface. The tabs are 'Dados principais', 'Dados complementares', 'Faturamento' (which is active and highlighted in blue), 'Endereço', and 'Contato'. In the 'Faturamento' tab, there is a question 'Usar o mesmo CNPJ para faturamento?' with two radio buttons: 'Sim' (selected) and 'Não'. Below this is a text input field labeled 'CNPJ de Faturamento' containing the value '89.637.490/0133-95'. At the bottom of the form are two buttons: a blue '✓ Salvar empresa' button and a red-outlined '✗ Cancelar' button.

GERENCIAMENTO

Empresas

- Ver Empresas
- Cadastrar Nova

Dados principais Dados complementares **Faturamento** Endereço Contato

Usar o mesmo CNPJ para faturamento? ☒ Sim ☐ Não

CNPJ de Faturamento

89.637.490/0133-95

✓ Salvar empresa ✗ 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”.

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
Selezione o Estado

Cidade
Selezione a cidade

+ Adicionar endereço

OneDrive - Sistema Fiep
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”.

The screenshot shows a web application interface for managing company data. On the left is a blue sidebar with the menu 'Empresas' and options 'Ver Empresas' and 'Cadastrar Nova'. The main area has tabs for 'Dados principais', 'Dados complementares', 'Faturamento', 'Endereço' (selected), and 'Contato'. Below the tabs, a message states: '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 'Endereço 1' section contains several input fields: 'CEP' (00000-000), 'Rua/Avenida' (Rua ou avenida), 'Número' (Número), 'Ponto de Referência' (Ponto de Referência), 'Bairro' (Bairro), 'Estado' (Selezione o Estado), and 'Cidade' (Selezione a cidade). A blue button '+ Adicionar endereço' is at the bottom left. A small status box at the bottom right says 'OneDrive - Sistema Fiep Procurando alterações'.

CADASTRO DA EMPRESA

- Após preencher todas as abas, clicar em “Salvar empresa”.

vacinasesi <<

Painel

CAMPANHA

+ Adesão >

Agendamento >

Registro Vacinados >

GERENCIAMENTO

Empresas v

○ Ver Empresas

• Cadastrar Nova

🔍 Busca Avançada

📊 Relatórios >

Tutorial de Uso 📖 🔔 Marcia Carolina dos Santos Admin Empresa 👤

+ Adicionar nova empresa

CPF ou CNPJ

Nome da Empresa

Cadastro

UF

Cidade

Filtrar por: ☐ Razão Social ☒ Nome Fantasia

Q Pesquisar x Limpar

Mostrar 10 v

| CNPJ CPF | EMPRESA | CIDADE | UF | CADASTRO | AÇÕES |
|--------------------|----------------------|--------------|----|----------|-------|
| 09.261.718/0001-06 | JBS S/A AGRO ALFA | Jacarezinho | PR | Completo | 👁️ ✎️ |
| 02.227.264/0008-84 | ANDALI S.A ANDALI | Rondonópolis | MT | Completo | 👁️ ✎️ |
| 02.227.264/0010-07 | ANDALI S.A ANDALI | Rio Verde | GO | Completo | 👁️ ✎️ |

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: Caso seja o primeiro acesso da empresa, antes de iniciar o cadastro dos trabalhadores, esta 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 empresa 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”.

vacinasesi

Tutorial de Uso Marcia Carolina dos Santos Admin Empresa

00.000.000/0000-00 Nome da Empresa Seleccione o cadastro

Filtrar por: ☐ Razão Social ☒ Nome Fantasia

UF: Seleccione uma UF Cidade: Seleccione uma cidade

Pesquisar Limpar

Mostrar 10

| CNPJ CPF | EMPRESA | CIDADE | UF | CADASTRO | AÇÕES |
|--------------------|-------------------|--------------|----|----------|-------|
| 09.261.718/0001-06 | JBS S/A AGRO ALFA | Jacarezinho | PR | Completo | |
| 02.227.264/0008-84 | ANDALI S.A ANDALI | Rondonópolis | MT | Completo | |
| 02.227.264/0010-07 | ANDALI S.A ANDALI | Rio Verde | GO | Completo | |
| 02.227.264/0001-08 | ANDALI S.A ANDALI | Curitiba | PR | Completo | |

vacinasesi

Tutorial de Uso Marcia Carolina dos Santos Admin Empresa

Painel

CAMPANHA

Adesão Agendamento Registro Vacinados

GERENCIAMENTO

Empresas

Ver Empresas Cadastrar Nova Busca Avançada Relatórios

AGRO ALFA

Dados da empresa Contato Atendimento Colaborador Usuário

Dados principais

CNPJ 09.261.718/0001-06

Nome fantasia AGRO ALFA Razão Social JBS S/A

Dados complementares

CNAE Principal 1013-90/2 FPAS - Número de trabalhadores 100

Tipo de empresa Indústria

Empresa de Base Nacional Sim

Grupo GRUPO JBS Operador DR Paraná

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.

The screenshot displays the VACINASESI web application interface. On the left is a blue sidebar with navigation options: Painel, CAMPANHA (Adesão, Agendamento, Registro Vacinados), and GERENCIAMENTO (Empresas, Ver Empresas, Cadastrar Nova, Busca Avançada, Relatórios). The main content area shows the profile for 'AGRO ALFA'. At the top right, there's a user header for 'Marcia Carolina dos Santos' (Admin Empresa) and a 'Tutorial de Uso' link. Below the company name, a horizontal menu includes 'Dados da empresa' (active), 'Contato', 'Atendimento', 'Colaborador', and 'Usuário'. The 'Colaborador' dropdown menu is open, showing options: 'Ver colaboradores', 'Cadastrar novo', 'Ver importações', and 'Importar planilha'. The company details are organized into two sections: 'Dados principais' (CNPJ, Nome fantasia, Razão Social) and 'Dados complementares' (CNAE Principal, Tipo de empresa, Empresa de Base Nacional, Grupo, FPAS, Número de trabalhadores, Operador).

| Dados principais | |
|------------------|--------------------|
| CNPJ | 09.261.718/0001-06 |
| Nome fantasia | AGRO ALFA |
| Razão Social | JBS S/A |

| Dados complementares | |
|--------------------------|-----------|
| CNAE Principal | 1013-90/2 |
| Tipo de empresa | Indústria |
| Empresa de Base Nacional | Sim |
| Grupo | GRUPO JBS |
| FPAS | - |
| Número de trabalhadores | 100 |
| Operador | DR Paraná |

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: 'Painel', 'CAMPANHA' (with sub-links 'Adesão', 'Agendamento', 'Registro Vacinados'), and 'GERENCIAMENTO' (with sub-links 'Empresas', 'Busca Avançada', 'Relatórios'). The top right header shows the user 'Marcia Carolina dos Santos' as 'Admin Empresa' with a profile icon and a bell icon. The main content area features a banner for 'AGRO ALFA' with a logo 'A'. Below the banner are tabs for 'Dados da empresa', 'Contato', 'Atendimento', 'Colaborador' (selected), and 'Usuário'. The 'Colaborador' tab contains a form with the following fields: 'CPF*' (000.000.000-00), 'Data de nascimento*' (00/00/0000), 'Nome da mãe' (Nome da mãe), 'Sexo*' (dropdown: 'Selecione uma opção'), 'Nacionalidade' (dropdown: 'Selecione uma nacionalidade'), 'Matrícula' (dropdown: 'Identificação interna'), 'Setor' (dropdown: 'Área, setor ou departamento'), and 'Endereço' (dropdown: 'Selecione um endereço da empresa'). A dropdown menu is open over the 'Colaborador' tab, showing options: 'Ver colaboradores', 'Cadastrar novo' (highlighted), 'Ver importações', and 'Importar planilha'. 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”.

vacinasesi

Tutorial de Uso Marcia Carolina dos Santos Admin Empresa

AGRO ALFA

Empresa > AGRO ALFA > Importar colaboradores

Painel

CAMPANHA

Adesão

Agendamento

Registro Vacinados

GERENCIAMENTO

Empresas

Busca Avançada

Relatórios

Dados da empresa Contato Atendimento Colaborador Usuário

Importação de colaboradores

Siga essas orientações para preencher a planilha corretamente

Clique aqui e baixe a planilha modelo de importação das pessoas. Preencha os campos e salve no formato CSV.

Endereço

Selecione um endereço

Importar planilha:

Nenhum arquivo selecionado Escolher arquivo

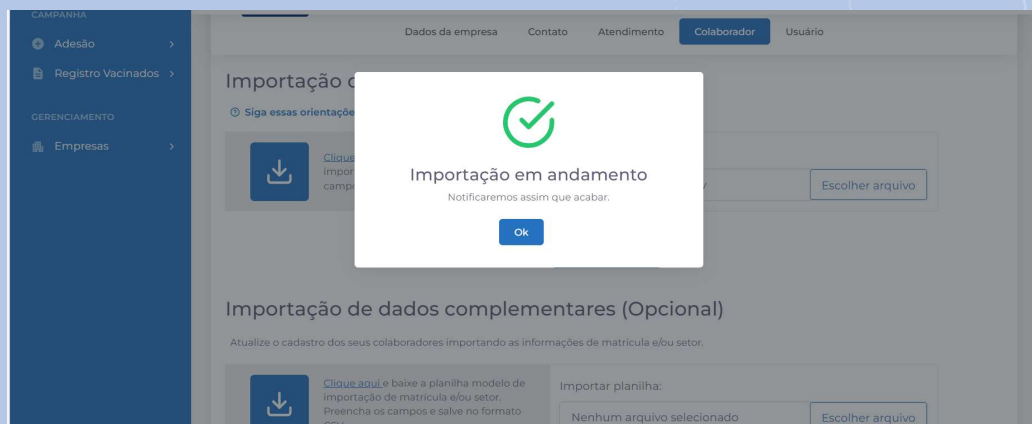
Importar

https://vacinasesi.com.br/importar-colaboradores#

CADASTRO DAS PESSOAS

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 meio de [declaração da internet](#), com a finalidade de

Mostrar 10

| NOME | CATEGORIA | MATRÍCULA | SETOR | AÇÕES |
|------------------------------|-------------|-----------|-------|-------|
| Alesandra 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.

The screenshot displays the 'Ver empresas' (View companies) interface. On the left, a sidebar menu includes 'Adesão', 'Registro Vacinados', 'GERENCIAMENTO', 'Empresas', 'Ver Empresas', and 'Cadastrar Nova'. The main content area features a search bar with filters for 'CPF ou CNPJ', 'Nome', and 'Cadastro'. Below the search bar is a table of companies. The table has columns for 'EMPRESAS', 'CNPJ | CPF', 'CIDADE', 'UF', 'CADASTRO', and 'AÇÕES'. One company is listed: 'Teste 3 - DR Paraná' with CNPJ '04.471.494/0001-43', City 'Guarapuava', State 'PR', and Status 'Completo'. The status 'Completo' is highlighted in green. At the bottom, it says 'Mostrando 1 a 1 de 1 resultados'.

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

ADESÃO DA EMPRESA A CAMPANHA

CUIDA
PROTEGE
FORTALECE

SESI
Serviço Social da Indústria
PELO FUTURO DO TRABALHO

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 vaccination campaign. On the left is a blue sidebar menu with the following items: 'CAMPANHA' (with a sub-menu 'Adesão'), 'Ver Pedidos', 'Aderir Campanha', 'Registro Vacinados', 'GERENCIAMENTO', and 'Empresas'. The main content area is titled 'Aderir Campanha' and includes a breadcrumb trail: 'Adesão > Aderir Campanha'. A yellow 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 selection fields: 'Selecione uma Campanha vigente*' (with 'Campanha de Vacinação 2024 - Promocional' selected), 'Escolha a Empresa*' (with 'Teste 3 - DR Paraná' selected), and 'Selecione um endereço*' (with 'Rua Marechal Floriano Peixoto, 31, Centro, Guarapuava, PR, 85010250' selected). Each field has a small 'x' icon to clear the selection. 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 ou quadrivalente e clicar em avançar.

⚠ Atenção:

A empresa somente poderá solicitar um número de doses igual ou inferior à quantidade de pessoas cadastradas no sistema, dentro de cada categoria.

Somente estará habilitada a categoria que foi previamente inserida no momento do cadastro.

Exemplo: se foram cadastradas pessoas apenas do tipo trabalhador, essa será a única categoria disponível para solicitação de doses.

Caso seja necessário incluir outras categorias (dependentes e/ou terceiros), a empresa deverá retornar à etapa de cadastro de pessoas, realizar as inserções necessárias e, em seguida, retornar à etapa de adesão para concluir o pedido.

Além disso, é importante destacar que, se a empresa optar por ambos os tipos de vacinas — trivalente e quadrivalente —, deverá gerenciar a aplicação das doses no momento da vacinação, em conjunto com a equipe responsável, definindo qual dose será aplicada a cada pessoa ou público.

Para evitar inconsistências e retrabalhos, recomenda-se optar por apenas um tipo de dose por endereço.

A captura de tela mostra a interface de usuário para a adesão a uma campanha de vacinação. No topo, há uma barra de navegação com o menu "CAMPANHA" e o botão "Adesão". Abaixo, o título "Aderir Campanha" é seguido por uma barra de progresso com o status "Adesão".

O formulário principal, intitulado "Adesão", refere-se à "2023 - Campanha de Vacinação 2024 - Promocional". Ele contém uma tabela para a seleção de vacinas e doses:

| ESTABELECIMENTO VACINA | TRABALHADOR | DEPENDENTE | TERCEIRO | TOTAL |
|---|---------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|---------------|
| Teste 3 - DR Paraná - 04.471.494/0001-43 Trabalhadores: 28 Dependentes: 0 Terceiros: 0 | | | | |
| <input type="button" value="Adicionar Observação/Sugestão data vacinação"/> | | | | |
| Trivalente Influenza Sazonal | <input type="text" value="10"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | Qt. Doses: 10 |
| Quadrivalente Influenza Sazonal | <input type="text" value="18"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | Qt. Doses: 18 |
| | | | | Qt. Doses: 28 |

À direita da tabela, há um resumo das quantidades de doses disponíveis:

- Quadrivalente Influenza Sazonal: 10000
- Trivalente Influenza Sazonal: 10000

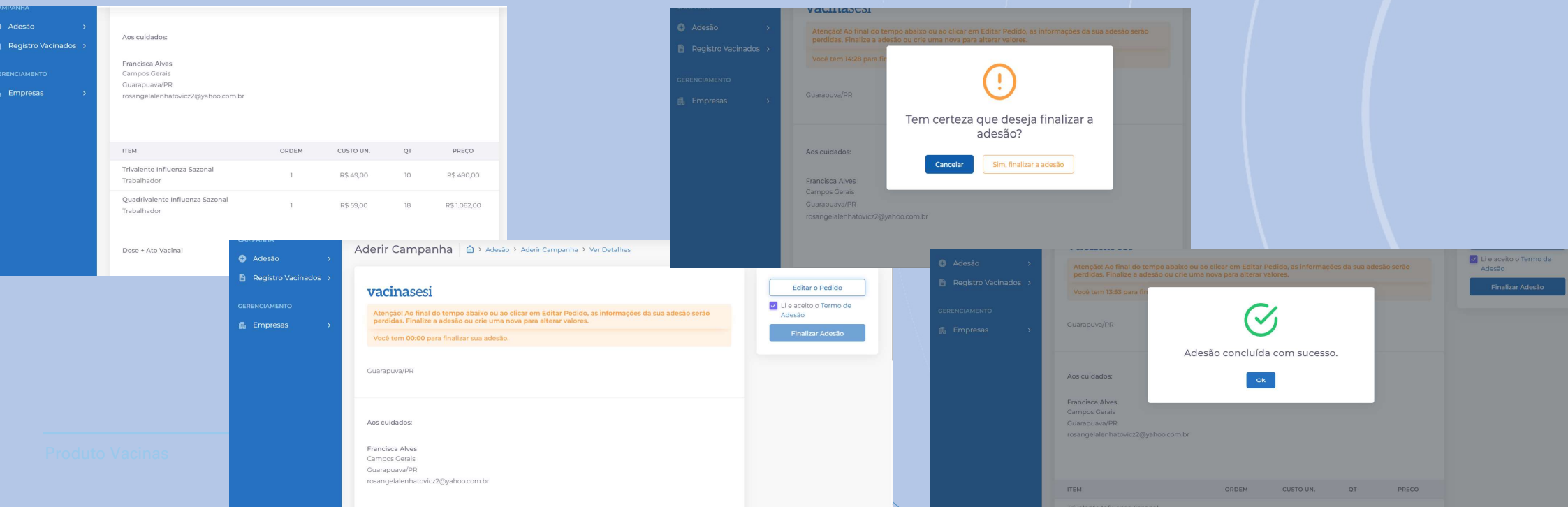
No rodapé do formulário, há dois botões: "Avançar" (com uma seta verde) e "Descartar" (com uma lixeira vermelha).

ADESAO 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 conforme as condições de negociação estabelecidas entre as partes. Dessa forma, para fins de cobrança, o valor que deverá ser considerado será aquele constante na proposta comercial e no termo de aceite emitidos pelo Sesi/PR e assinados pela empresa.



The image displays three overlapping screenshots of the Vacinasesi web application, illustrating the adherence process:

- Top Left Screenshot:** Shows the 'Adesão' (Adherence) screen. It includes a sidebar with 'Adesão', 'Registro Vacinados', and 'Empresas'. The main content area shows 'Aos cuidados:' (Cared for by:) with the name 'Francisca Alves Campos Gerais' and email 'rosangelalenhatozic2@yahoo.com.br'. Below this is a table with vaccine items and their costs.
- Top Right Screenshot:** Shows a confirmation dialog box with a warning icon and the text: 'Tem certeza que deseja finalizar a adesão?' (Are you sure you want to finalize the adherence?). It has 'Cancelar' (Cancel) and 'Sim, finalizar a adesão' (Yes, finalize the adherence) buttons.
- Bottom Screenshot:** Shows the 'Aderir Campanha' (Join Campaign) screen. It includes a sidebar and a main content area with the 'vacinasesi' logo and a warning message: '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.' (Attention! At the end of the time below or when clicking on Edit Request, the information of your adherence will be lost. Finalize the adherence or create a new one to change values.). It also shows a 'Finalizar Adesão' (Finalize Adherence) button.

The bottom left corner of the image contains the text 'Produto Vacinas'.

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.

