

SI-PNI

Sistema de Informações do Programa Nacional
de Imunizações

Bruna Koszeniewski Pereira
Março/2026



SI-PNI

Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações

A NOTA INFORMATIVA CONJUNTA Nº 4/2023 – DPNI orienta quanto à utilização do SI-PNI para registro de vacinação dos Centros de Referência para Imunobiológicos Especiais (CRIE), Hospitais, Maternidades, Policlínicas, Salas de Vacina dos Serviços de Saúde Indígena e Serviços Privados com serviços de vacinação.

É um sistema online que pode ser acessado de qualquer computador que possua navegador e acesso à internet.

Através dele pode-se visualizar todas as vacinas que o cidadão já recebeu (mesmo que realizadas em outros estabelecimento, cidade ou Estado), realizar registros de vacinações de rotina e também de campanhas.

Para a utilização do sistema, primeiramente devemos entender quais os perfis disponíveis de acesso e quais as suas funcionalidades.

DIFERENÇAS DE PERFIS

GESTOR ESTABELECIMENTO DE SAÚDE

- Movimentação e cadastro de lotes de imunobiológicos de campanha e rotina (rede pública e privada)
- Consulta de registros de vacinação
- Cadastro de vacinadores
- Exclusão e edição de registros

OPERADOR ESTABELECIMENTO DE SAÚDE

- Movimentação e cadastro de lotes de imunobiológicos (rede pública e privada)
- Consulta de registros de vacinação
- Registro de vacinação
- Transcrição de caderneta (registro anterior)

Como realizar solicitação de acesso a cada perfil?

01. — 1º Acesso ao —
sistema

Nunca teve acesso ao sistema

02. — Já possui —
acesso

Já utiliza o sistema para registros de vacinação, mas necessita de novo perfil ou vinculação a outro estabelecimento

01.

1º Acesso



01. 1º Acesso

Para aqueles que nunca utilizaram o novo SI-PNI:

1 - Acessar o site do sistema através do endereço: <https://si-pni.saude.gov.br/#/login>, e clicar em PRIMEIRO ACESSO.

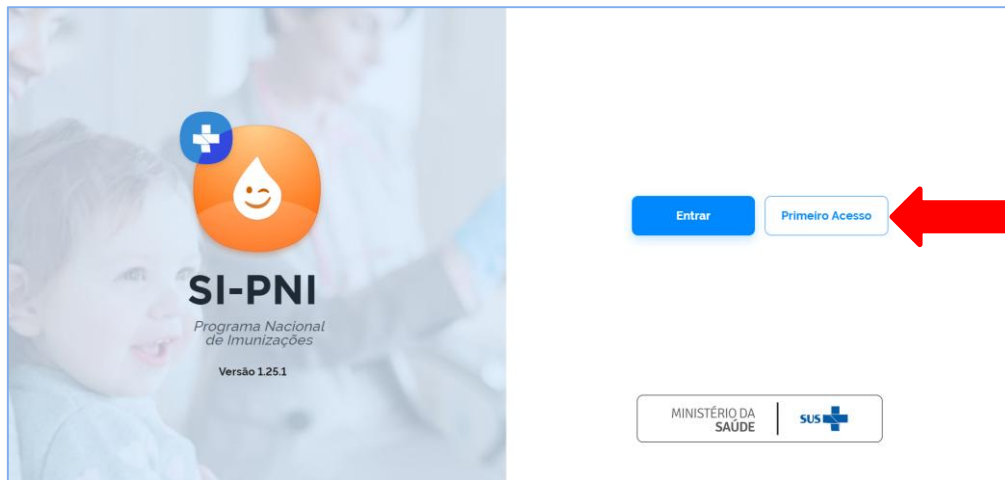


The image shows a login form for the SI-PNI system. It contains two input fields: 'Usuário' (User) and 'Senha' (Password). The 'Usuário' field has the placeholder text 'USUÁRIO'. The 'Senha' field has the placeholder text 'SENHA' and a toggle icon (an eye) to the right. Below the fields are two buttons: 'Entrar' (Login) and 'Primeiro Acesso' (First Access). A large blue arrow points to the 'Primeiro Acesso' button, indicating it should be clicked for first-time users.

1º Acesso

Para aqueles que nunca utilizaram o SI-PNI:

1 - Acessar o site do sistema através do endereço: <https://si-pni.saude.gov.br/#/login>, e clicar em PRIMEIRO ACESSO.



2 - Será redirecionado para o AUTORIZADOR onde deverá clicar em entrar NOVO POR AQUI?

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Autorizador

CPF/e-mail

Senha

5 7 i w

digite o texto aqui

ENTRAR

Entrar com gov.br

Esqueceu a senha? Novo por aqui?

Caso tenha dúvida, acesse o manual de operações.

3 - Informar o CPF preencher no campo do desafio os caracteres apresentados e acionar o botão para confirmar que não se trata de acesso indevido. Lembramos que a digitação dos caracteres apresentados leva em consideração letras minúsculas, maiúsculas e números. Após esse procedimento o botão “CONFIRMAR” estará disponível para clicar e prosseguir o cadastro.

GOV.BR

1 Dados Pessoais 2 Validar Dados 3 Complementar Dados

Informe o CPF:

CPF
855

4 } U L y

digite o texto aqui

CANCELAR CONFIRMAR

4 - O sistema apresentará algumas perguntas com dados pessoais da tabela de Pessoa Física da Receita Federal para validar o cadastro:

✓ Dados Pessoais

2 Validar Dados

3 Complementar Dados

Para validar o dado que você enviou, responda às perguntas abaixo:

Qual é o dia do seu nascimento?

25

5

28

17

7

Qual é o ano do seu nascimento?

1941

1961

1925

1979

1966

Qual é o primeiro nome da sua mãe?

VIRGINIA

ANA

LAZARA

AMALIA

FRANCISCA

CANCELAR

CONFIRMAR

5 - Preencher os dados solicitados (os campos com asterisco são de preenchimento obrigatório).

Dados Pessoais Validar Dados Completar Dados

Identificação

Número do Cartão Nacional de Saúde (Para adquirir compareça a uma Unidade de Saúde)

E-mail*

E-mail secundário

Nome

Nome do CPF

CPF

Sexo

Pessoa*

País*

Passaporte

Organização*

SES-DF

Cargo*

Auxiliar de Enfermagem

Endereço

Cepo*

UF

Endereço residencial*

UF

Município

Complemento

Bairro

Setor

Telefones

DDD

Telefone*

Remot*

Celular

Fax

Senha de acesso

Senha*

Confirmar Senha*

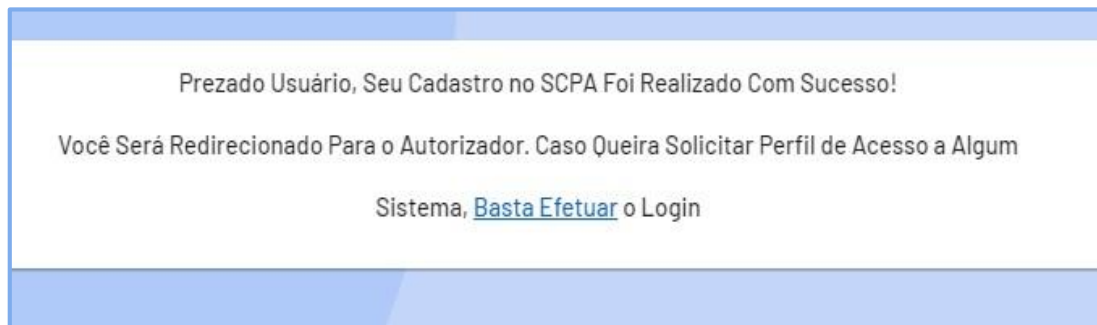
CANCELAR SALVAR

A senha é pessoal e intransferível e será a mesma utilizada para acessar o sistema.

Preencha o campo com a senha desejada. A senha deverá ter no mínimo 6 caracteres e pelo menos um caractere alfanumérico, não podendo haver sequência de caracteres (ex:123, abc,321;...).

O sistema diferencia letras maiúsculas e minúsculas.

6 - Após a inclusão dos dados e o usuário clicar na opção de **SALVAR**, o sistema apresenta a tela abaixo informando que o cadastro no SCPA foi realizado com sucesso. Em seguida o usuário deverá clicar em **Basta Efetuar** para o sistema redirecionar para a tela do **Autorizador** para o usuário efetuar o **Login**.



7 - Ao ser redirecionado para tela do SCPA, realizar o login clicando em “Entrar com gov.br”



The image shows a web interface for the SCPA (Sistema de Controle de Processamento de Atendimento) login. On the left, there is a promotional banner for gov.br featuring a woman using a smartphone. Below the banner is a button labeled "Entrar com gov.br", which is highlighted by a red rectangle and a large red arrow pointing towards it from the left. The right side of the interface is the login form, titled "SCPA" with a "SUS" logo. It contains fields for "CPF ou E-mail" and "Senha", both with placeholder text "Digite seu CPF ou E-mail" and "Digite sua senha" respectively. There are links for "Esqueceu a senha?" and "Novo por aqui?". A blue "Entrar" button is positioned below the password field. At the bottom, there are links for "manual de operações" and "MFA - Autenticação 2 Fatores".

gov.br

Utilize o gov.br para acessar o SCPA

gov.br

Uma **conta gov.br** garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo

Entrar com gov.br

SCPA

SUS

Digite os seus dados para acessar o SCPA

CPF ou E-mail

Digite seu CPF ou E-mail

Senha

Digite sua senha

[Esqueceu a senha?](#) [Novo por aqui?](#)

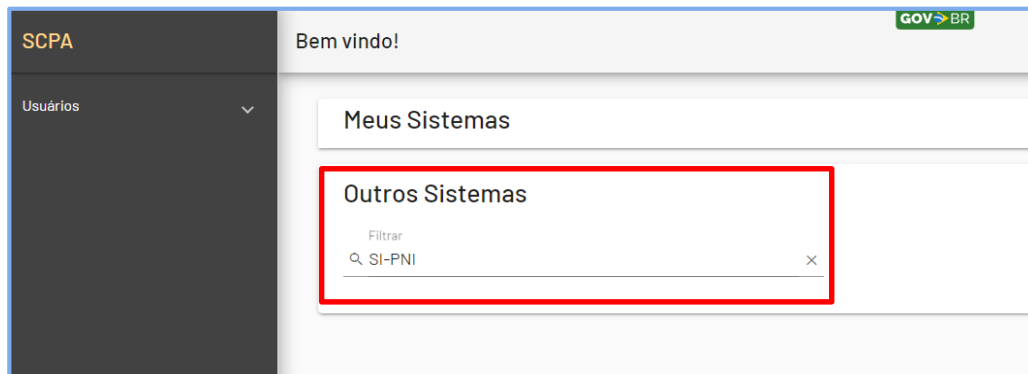
Entrar

Caso tenha dúvida, acesse o [manual de operações](#)

Saiba mais sobre o [MFA - Autenticação 2 Fatores](#)

Sistema de Cadastro e Permissão de Acesso - SCPA

Após realizar login, será redirecionado para a tela de acesso aos sistemas do Ministério da Saúde (SCPA), onde em OUTROS SISTEMAS deverá filtrar por SI-PNI e clicar em SOLICITAR ACESSO



Selecionar o perfil de acesso desejado (OPERADOR ESTABELECIMENTO SAÚDE ou GESTOR ESTABELECIMENTO SAÚDE) e preencher com os dados do local ao qual está se vinculando. Preencher a justificativa de solicitação de acesso (obrigatória) e clicar em SOLICITAR ACESSO.

SCPA

Gerenciar acesso

gov.br

A conexão encerrará em: 05:28:09 Bruna

Usuários

SI-PNI

Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunização

Perfis

Observador Municipal

Operador Estabelecimento Saúde

BRASIL

RS - RIO GRANDE DO SUL

PORTO ALEGRE

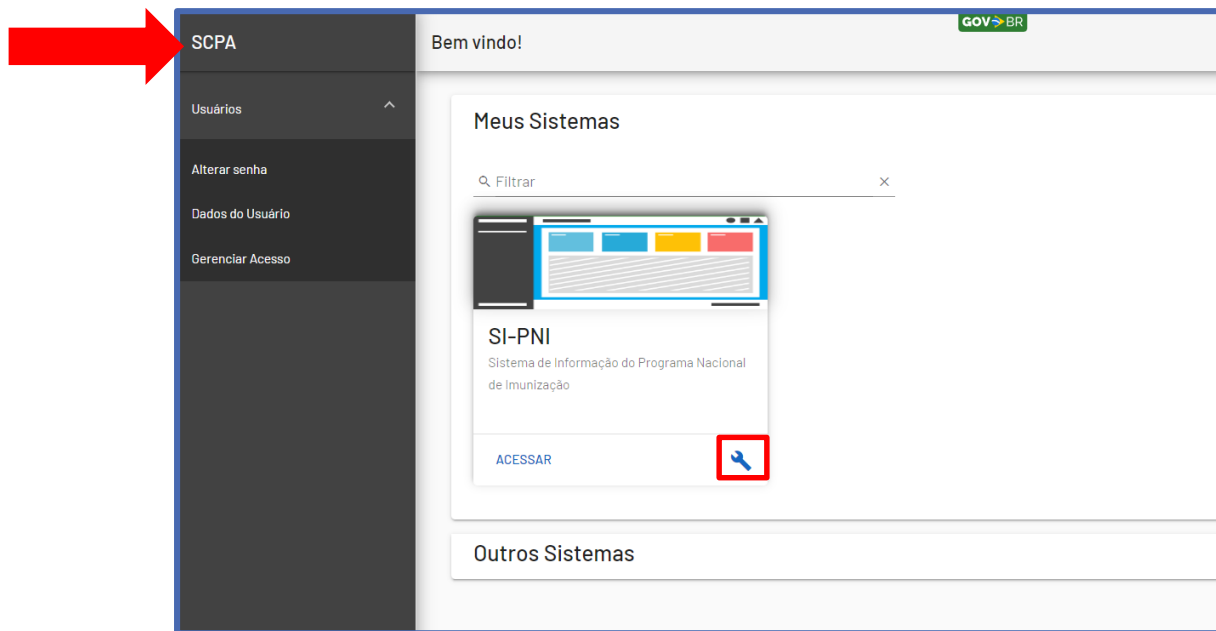
8011080 - DIRETORIA DE VIGILANCIA EM SAUDE CNPJ...

Utilizar o nº de CNES do seu estabelecimento

Justificativa *

SOLICITAR ACESSO

Caso necessite realizar solicitação de mais de um perfil, clicar no menu lateral à esquerda em SCPA. Em MEUS SISTEMAS, no banner do programa SI-PNI, clicar no ícone  , seguindo novamente os passos anteriores, desta vez com o novo perfil que deseja solicitar.



Após a solicitação, a liberação de acesso será feita pelo NÚCLEO DE IMUNIZAÇÕES e quando a mesma ocorrer, será enviado e-mail ao solicitante confirmando o acesso ao novo SI-PNI.

Caso a solicitação seja rejeitada, rever a solicitação pois provavelmente foi feita com perfil errado.



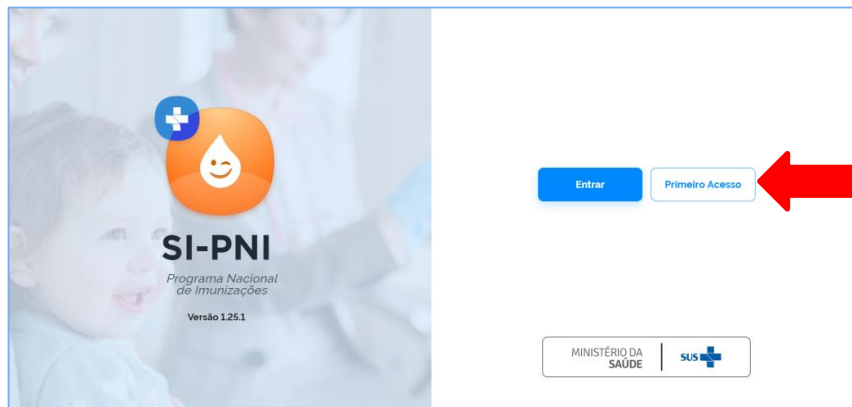


JÁ POSSUI ACESSO

Atualização de e-mail e senha

Para aqueles que já possuem acesso ao sistema, está sendo solicitado pelo próprio sistema que realizem a atualização de dados de login e endereço.

Para realizar a atualização é necessário clicar na tela inicial do SI-PNI em PRIMEIRO ACESSO e após realizar login através da conta GOV.BR pessoal:



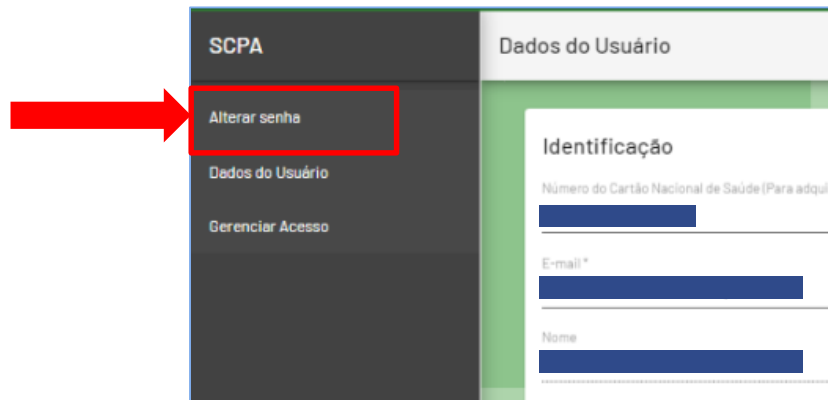
Após o login, será redirecionado à tela inicial do SCPA, onde deverá clicar em DADOS DO USUÁRIO e realizar a atualização do e-mail cadastrado e endereço:

The screenshot shows the 'Dados do Usuário' (User Data) form in the SCPA system. A red arrow points to the 'Dados do Usuário' menu item in the left sidebar. Another red arrow points to the 'E-mail*' field in the 'Identificação' section. A third red arrow points to the 'CEP*' field in the 'Endereço' section. The 'CONFIRMAR' button at the bottom is also highlighted with a red box. The form contains the following fields and values:

Identificação			
Número do Cartão Nacional de Saúde (Para adquirir compareça a uma Unidade de Saúde)			
E-mail*			
Nome		CPF	
Sexo	Raça/Cor	País	Passaporte
FEMININO	BRANCA	BRASIL	
Orgão/Unidade *		Cargo *	
Hospital Nossa Senhora Conceição		Enfermeira	
Endereço			
Cep *		UF	
		RS - RIO GRANDE DO SUL	
Endereço completo		Município	
Complemento		Bairro	
		ESTANCIA VELHA	
Telefones			
DDD	Telefone Fixo *	Ramal	Celular
+51			
CANCELAR		CONFIRMAR	

Após realizar as atualizações, clicar em CONFIRMAR.

Será necessário também a atualização de senha, clicando em ALTERAR SENHA:



A nova senha deverá conter no mínimo 8 caracteres, entre eles uma letra maiúscula e um caractere especial. Após digitar e confirmar a nova senha, clicar em SALVAR:

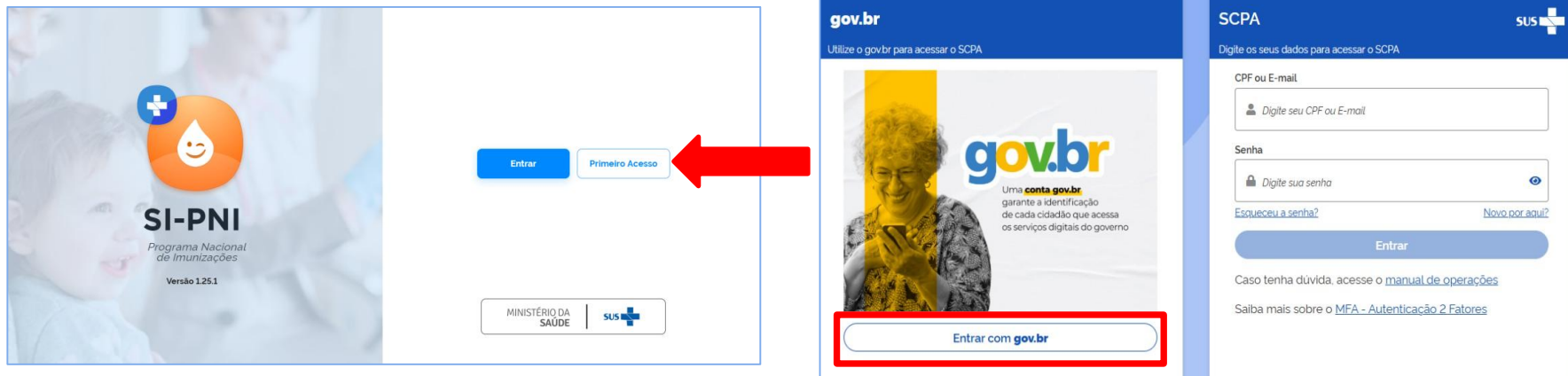
A screenshot of a web form titled 'Alterar Senha de Acesso'. At the top right, it says 'GOV BR' and 'A conexão encerrará em: 05:58:08 Bruna'. The form has two input fields: 'Senha *' and 'Confirmar Senha *'. Below the 'Senha *' field is a yellow button with the text 'SALVAR'.

A partir de então, poderá acessar o SI-PNI com o novo e-mail e senha cadastrados.

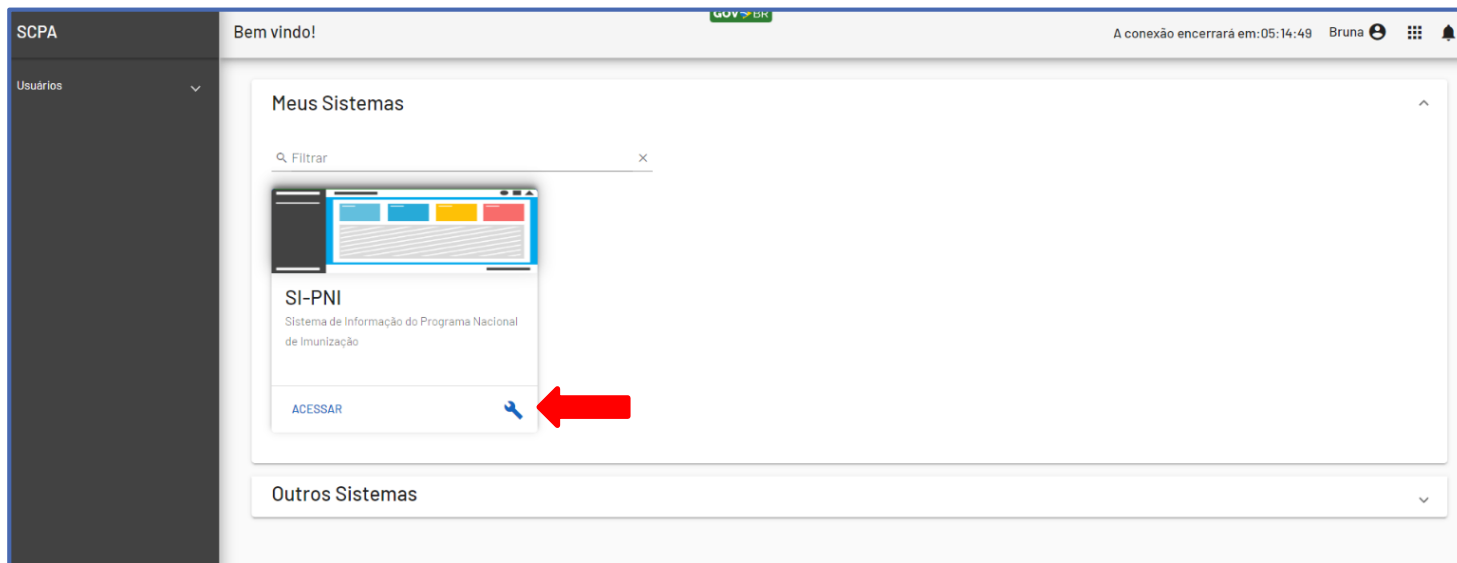


CADASTRO DE NOVO PERFIL

Caso necessite de um perfil de acesso diferente do que já possui, poderá solicitar o mesmo através do SCPA, clicando na tela inicial do SI-PNI em PRIMEIRO ACESSO e após, realizar login pelo GOV.BR.



Após realizar login e ser redirecionado à tela inicial do SCPA, no banner do SI-PNI, clicar no ícone de  para solicitar novo perfil de acesso:



Selecionar o perfil de acesso desejado (OPERADOR ESTABELECIMENTO SAÚDE ou GESTOR ESTABELECIMENTO SAÚDE) e preencher com os dados do local ao qual está se vinculando. Preencher a justificativa de solicitação de acesso (obrigatória) e clicar em SOLICITAR ACESSO.

The screenshot shows the SICA system interface. On the left is a sidebar with 'SCPA' and 'Usuários'. The main area is titled 'Gerenciar acesso' and features a 'gov.br' logo. A notification at the top right states 'A conexão encerrará em: 05:28:09' next to the user 'Bruna'. The central content area is for 'SI-PNI' (Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunização). Under the 'Perfis' section, a list of roles is shown: 'Observador Municipal', 'Operador Estabelecimento Saúde' (highlighted with a red box), and 'Gestor Estabelecimento Saúde'. Below this, a list of locations is shown: 'BRASIL', 'RS - RIO GRANDE DO SUL', 'PORTO ALEGRE', and '8011080 - DIRETORIA DE VIGILANCIA EM SAUDE CNPJ:...' (highlighted with a red box). A red arrow points to the text 'Utilizar o nº de CNES do seu estabelecimento' next to the highlighted location. At the bottom, there is a 'Justificativa *' text area and a 'SOLICITAR ACESSO' button, which is also highlighted with a red arrow.

SCPA

Gerenciar acesso

gov.br

A conexão encerrará em: 05:28:09 Bruna

Usuários

SI-PNI

Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunização

Perfis

Observador Municipal

Operador Estabelecimento Saúde

Gestor Estabelecimento Saúde

BRASIL

RS - RIO GRANDE DO SUL

PORTO ALEGRE

8011080 - DIRETORIA DE VIGILANCIA EM SAUDE CNPJ:...

Utilizar o nº de CNES do seu estabelecimento

Justificativa *

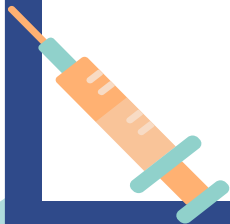
SOLICITAR ACESSO

Após a solicitação, a liberação de acesso será feita pelo NÚCLEO DE IMUNIZAÇÕES e quando a mesma ocorrer, será enviado e-mail ao solicitante confirmando o acesso ao novo SI-PNI.

Caso a solicitação seja rejeitada, rever a solicitação pois provavelmente foi feita com perfil errado.

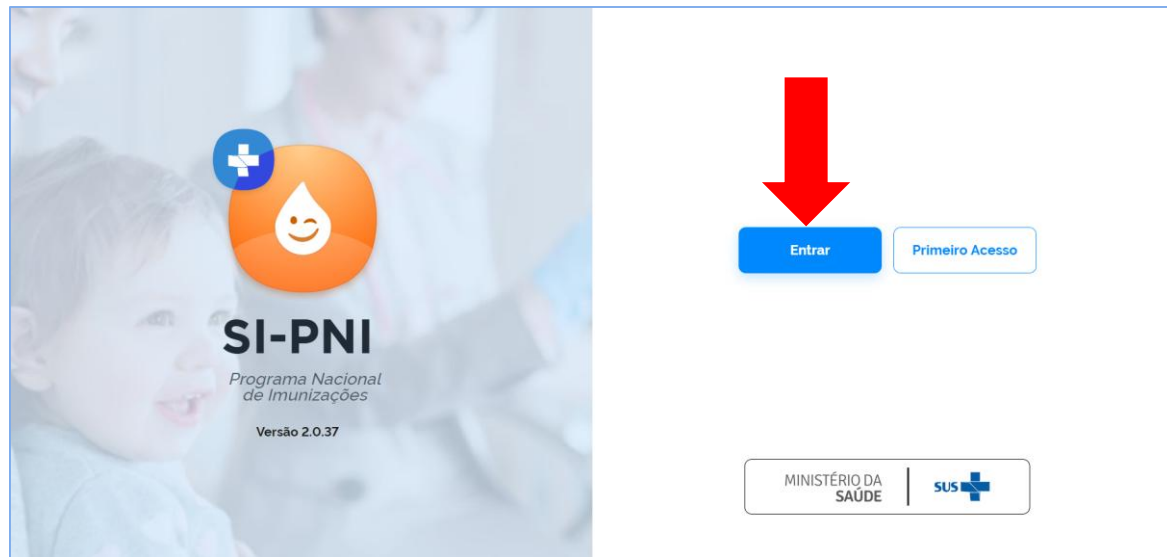


SI-PNI

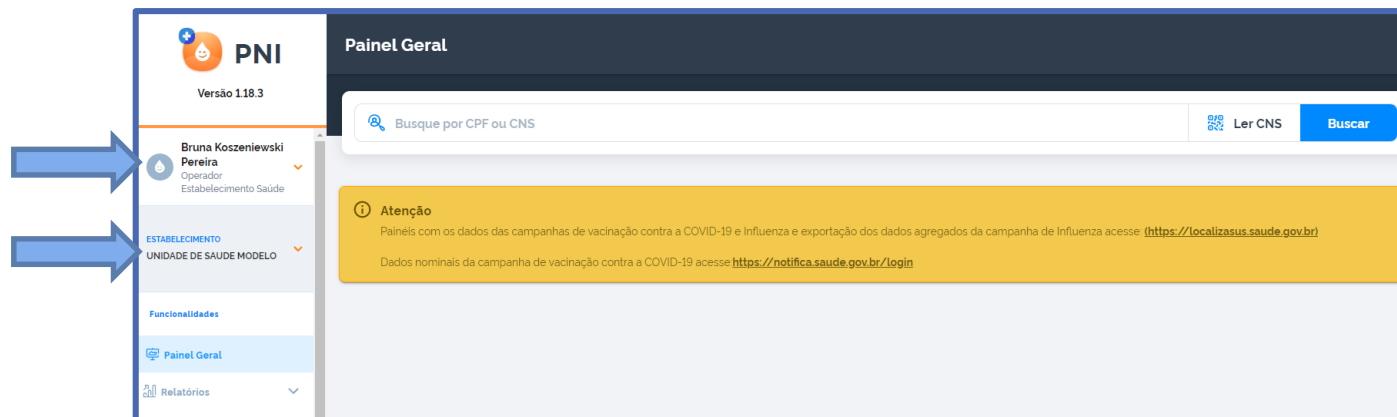


Como acessar o SI-PNI?

1 - Acessar o site do sistema através do endereço: <https://si-pni.saude.gov.br/#/login>, e clicar em ENTRAR



2 – No canto superior esquerdo conferir o nome, se o perfil está selecionado em corretamente e se o estabelecimento está correto.

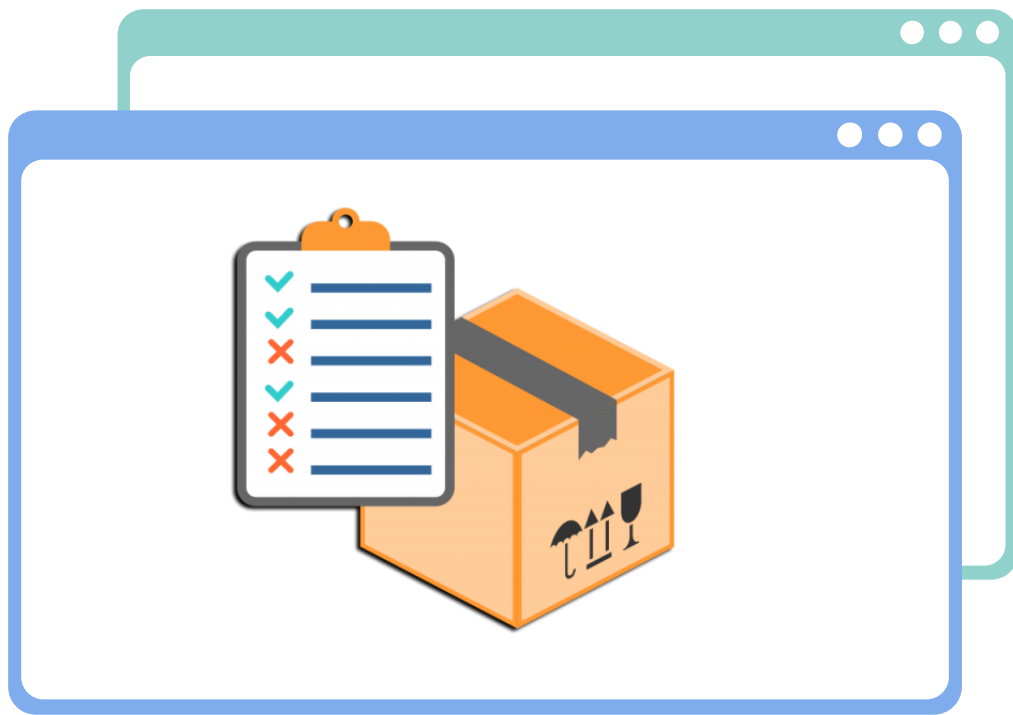


MOVIMENTAÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS

Antes de iniciar qualquer registro de vacinação, é necessário informar o estoque (dar “entrada”) de cada imunobiológico disponível por lote. Essa orientação é válida tanto para os serviços públicos quanto privados.

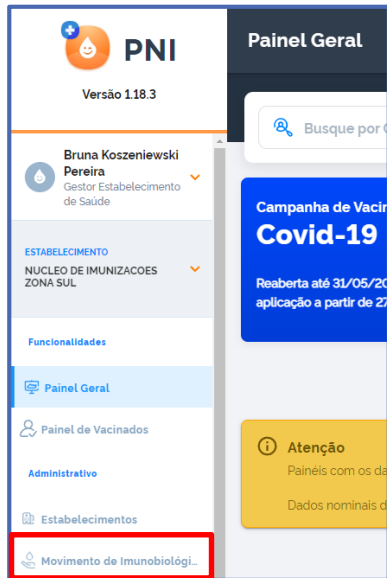
Automaticamente, conforme forem vinculados registros de vacinação a este lote, o mesmo será debitado do estoque informado.

A movimentação de “saída” é obrigatória a todos os serviços que recebem vacinas provenientes do PNI, devendo ser realizado obrigatoriamente no último dia mês. Não é necessária a realização deste procedimento pelos serviços privados.



Movimentação de ENTRADA de imunobiológicos (todos os serviços)

1 - A movimentação de entrada deverá ser realizada toda vez em que houver recebimento de vacinas e poderá ser realizada tanto pelo perfil de OPERADOR quanto de GESTOR, clicando em MOVIMENTO DE IMUNOBIOLÓGICO no menu lateral esquerdo.



2 - Será possível visualizar todos os lotes já utilizados, bem como seus respectivos estoques atuais. Clicaremos em ADICIONAR LOTE para fazer a inclusão de novos quantitativos.

N° do lote	ID do lote	Data validade	Totais de entradas	Totais de saídas	Totais de aplicadas	Saldo total	Ações
202010020	21	02/10/2023	501	1	499	1	
202010036	20	24/10/2023	500	0	465	35	
210051	382	28/02/2022	310	0	312	-2	
210134	1023	31/03/2022	310	230	79	1	
213J21A	25322	30/09/2023	505	45	460	0	

* Totais de Saídas: Exceto retirada por Utilização
** Saldo Total: Totais de Entradas - Totais de Saídas - Totais de Aplicadas

Quantidade por Página: 5

Páginas: 1 2 3

4 – Preencher os dados obrigatórios, lembrando que o lote deve ser digitado conforme a nota de recebimento (observando as letras maiúsculas e/ou minúsculas).

The screenshot shows a mobile application interface for adding a vaccine lot. The form is titled 'Adicionar lote' and contains several input fields and a text area. Annotations with arrows point to specific parts of the form:

- Preencher com o número da nota fiscal de recebimento** points to the 'Nº Documento de recebimento*' field.
- Unidade de medida sempre em DOSE** points to the 'Unidade de medida*' dropdown menu.
- Caso queira adicionar alguma informação pertinente, poderá inseri-la no campo OBSERVAÇÕES (editável)** points to the 'Observação' text area.
- Data de recebimento deste quantitativo** points to the 'Data do recebimento*' field, which includes a 'Hoje' button.
- Quantidade de recebimento por DOSES** points to the 'Quantidade recebida*' field.
- Após todos os dados preenchidos, clicar em ADICIONAR LOTE** points to the 'Adicionar lote' button at the bottom right.

The form fields include:

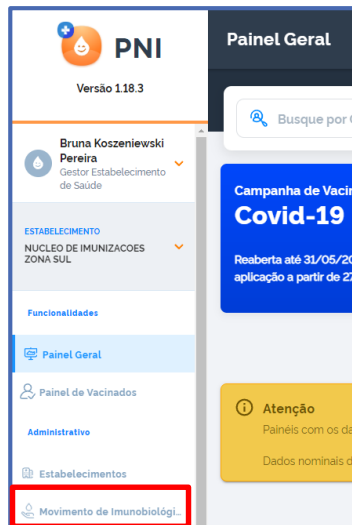
- Lote***: A dropdown menu with the placeholder 'Selecione um lote'.
- Vencimento do lote***: A text input field with the placeholder 'Selecione um lote'.
- Nº Documento de recebimento***: A text input field with the placeholder 'Informe o número'.
- Data do recebimento***: A date picker field with the placeholder 'Digite...' and a 'Hoje' button.
- Unidade de medida***: A dropdown menu with the placeholder 'Selecione'.
- Quantidade recebida***: A text input field with the placeholder 'Informe a quantidade'.
- Observação**: A large text area for additional information.
- Ações**: A section containing a 'Cancelar' button and an 'Adicionar lote' button.

**LOTE INSERIDO, DISPONÍVEL PARA VINCULAÇÃO
AO VACINADO**

Movimentação de SAÍDA de imunobiológicos

1 - A movimentação de SAÍDA deverá ser realizada por todos os estabelecimentos que recebem vacinas provenientes do PNI e poderá ser realizada também, tanto pelo perfil de OPERADOR quanto de GESTOR, clicando em MOVIMENTO DE IMUNOBIOLOGICO no menu lateral esquerdo.

2 - Será mostrado todos os lotes já utilizados, bem como seus respectivos estoques atuais, onde em AÇÕES conseguimos visualizar todas as movimentações de entrada e saída de cada um, e onde realizaremos a retirada de estoque conforme necessidade.



Lotes							
Faça uma busca.		+ Adicionar Lote					
Nº do lote	ID do lote	Data validade	Totais de entradas	Totais de saídas*	Totais de aplicadas	Saldo total**	Ações
01A0524	1329	31/05/2024	20	0	0	20	
11s13dsf	21	14/06/2021	50	0	0	50	
BCG123	1125	31/12/2023	20	0	0	20	

*Totais de Saídas: Exceto retirada por Utilização
 **Saldo Total: Totais de Entradas - Totais de Saídas - Totais de Aplicadas

Quantidade por Página

5 1

Ao selecionar o lote, visualizamos todas as entradas que foram realizadas deste.

Conseguimos visualizar o estoque atual, lembrando que as doses aplicadas, conforme são registradas, automaticamente são debitadas do estoque.

← **Lote 202010020**

Nº do lote ▾	Validade ▾	Quantidade recebida ▾	Imunobiológico ▾	Saldo* ▾	Ações
202010020	02/10/2023	1	Covid-19-Coronavac-Sinovac/Butantan	1	  
202010020	02/10/2023	164	Covid-19-Coronavac-Sinovac/Butantan	164	  
202010020	02/10/2023	342	Covid-19-Coronavac-Sinovac/Butantan	342	  
202010020	02/10/2023	4	Covid-19-Coronavac-Sinovac/Butantan	4	  

*Saldo: Quantidade recebida - Retiradas

Quantidade por Página 5 ▾

Páginas 1

 Detalha as entradas e saídas

 Realiza a retirada (saída) do estoque

 Editar dados de recebimento (nº documento de recebimento, data e observações)

3 – Caso o estoque físico, ao final do mês, seja menor que o do sistema, será necessário realizar a saída (retirada) de doses clicando em  . Aparecerá a seguinte tela onde informaremos a quantidade de doses a dar saída, o motivo e, se necessário, informar alguma observação.

Dados do Imunobiológico

Imunobiológico
Covid-19-Coronavac-Sinovac/Butantan

Dados da Saída

Informe abaixo os dados da saída do lote.

Unidade de medida*

Selecione

Quantidade da saída*

0,00

Data da saída*

Digite...

Hoje

Motivo da saída*

Selecione

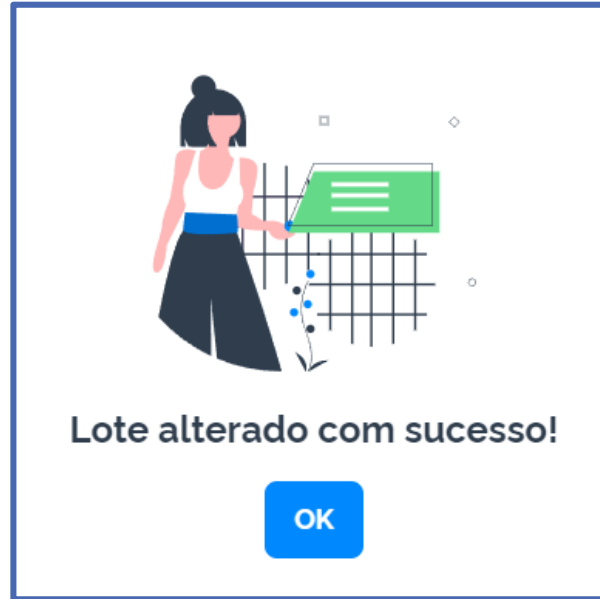
Observação

Ações

Cancelar

Retirar do lote

Saída sempre
por DOSE



REALIZADA A MOVIMENTAÇÃO DE SAÍDA!

CADASTRO DE VACINADORES

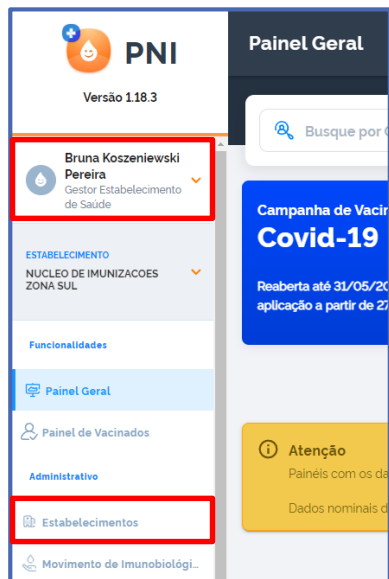
Para poder realizar o registro de vacinação é preciso identificar o profissional responsável pela administração da vacina.

Somente o usuário que possui perfil de **GESTOR ESTABELECIMENTO SAÚDE**, poderá realizar a vinculação ou exclusão dos profissionais VACINADORES de seu estabelecimento.

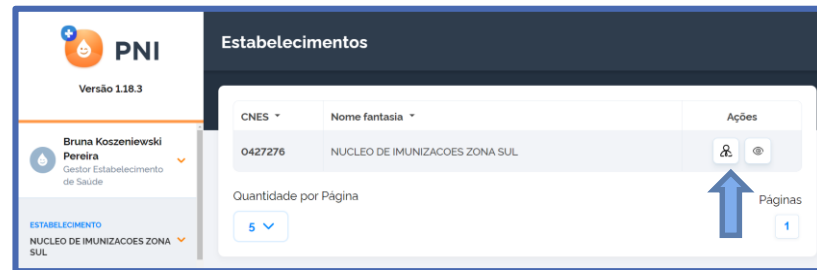


Cadastrando um vacinador

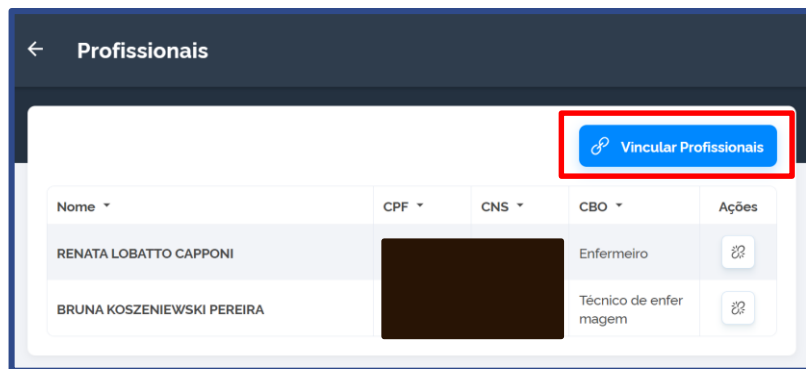
1 - Após realizar login no SI-PNI, acessar com o perfil **GESTOR ESTABELECIMENTO DE SAÚDE** e no painel à esquerda, clicar em ESTABELECIMENTOS.



2 - Mostrará o ESTABELECIMENTO ao qual está acessando como GESTOR. Em AÇÕES haverá dois botões,  onde aparecerá a lista de profissionais já cadastrados como vacinadores e  que mostrará informações referentes ao local. CLICAR NO PRIMEIRO BOTÃO.

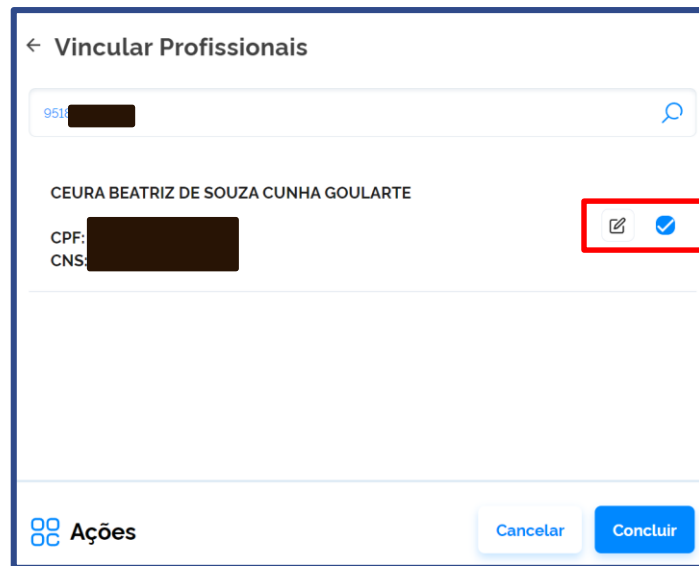


3 – Será mostrada listagem dos profissionais que já estão vinculados, onde em AÇÕES no ícone  poderá ser realizada a desvinculação deste. Caso não localize, clique em VINCULAR PROFISSIONAIS para realizar a inclusão.



Nome ▾	CPF ▾	CNS ▾	CBO ▾	Ações
RENATA LOBATO CAPPONI	[REDACTED]		Enfermeiro	
BRUNA KOSZENIEWSKI PEREIRA	[REDACTED]		Técnico de enfermagem	

4 – A busca pelo profissional deverá ser realizada pelo CPF ou CNS do mesmo. Após localizá-lo, selecione em  e após clique em  para identificar a ocupação do mesmo.



← Vincular Profissionais

951 [REDACTED] 

CEURA BEATRIZ DE SOUZA CUNHA GOULARTE

CPF: [REDACTED]

CNS: [REDACTED]

 Ações

Cancelar Concluir

5 – Na tela VINCULAR CBO (Código Brasileiro de Ocupação), pesquisar pela profissão desejada e clicar em CONCLUIR.



← Vincular CBO

Selecione o CBO

Ocupação

enferma

Auxiliar de enfermagem do trabalho

Técnico de enfermagem

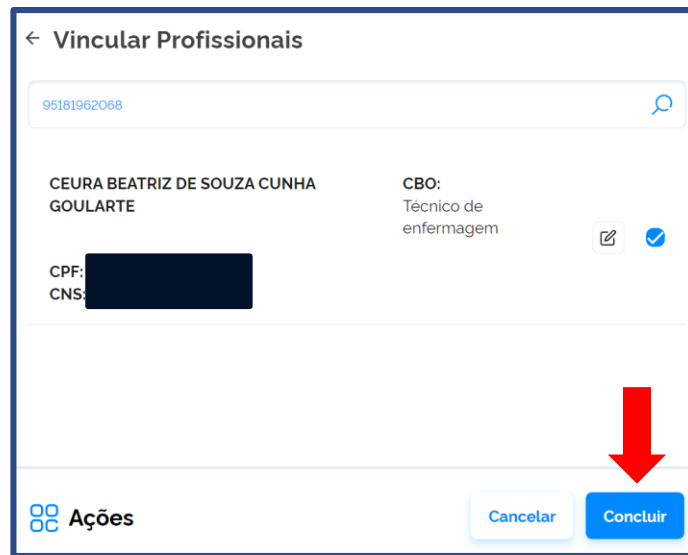
Técnico de enfermagem de terapia intensiva

Técnico de enfermagem do trabalho

Ações

Cancelar Concluir

6 – Conferir se os dados estão corretos e clicar em CONCLUIR novamente.



← Vincular Profissionais

95181962068

CEURA BEATRIZ DE SOUZA CUNHA
GOULARTE

CBO:
Técnico de
enfermagem

CPF: [REDACTED]
CNS: [REDACTED]

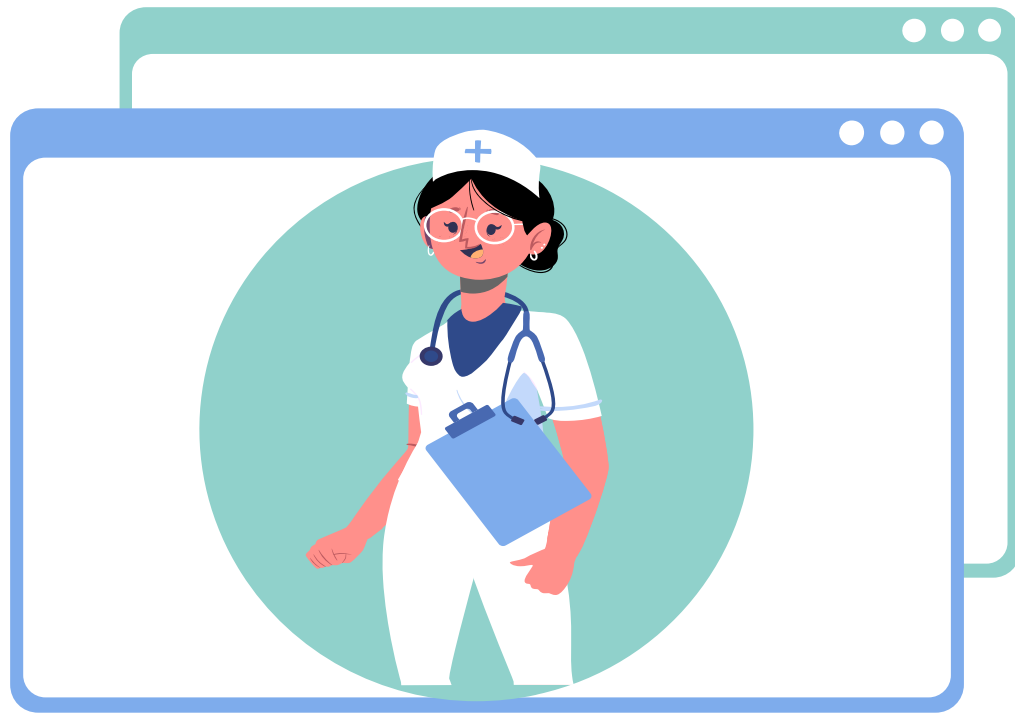
Ações

Cancelar Concluir

**PROFISSIONAL VINCULADO COMO VACINADOR NO
ESTABELECIMENTO!**

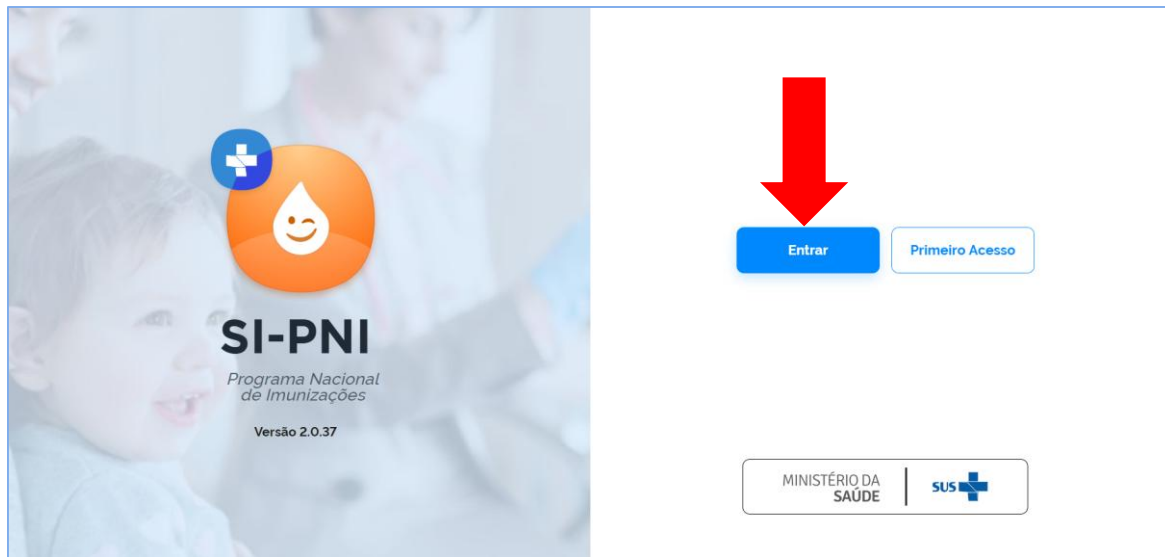
REGISTRO DE VACINAÇÃO DE ROTINA

Com o perfil de OPERADOR ESTABELECIMENTO SAÚDE, os registros de vacinação de rotina são realizados de forma nominal no SI-PNI por todos os Hospitais, Maternidades, Clínicas de vacinação privadas e CRIEs desde 01 de junho de 2023.

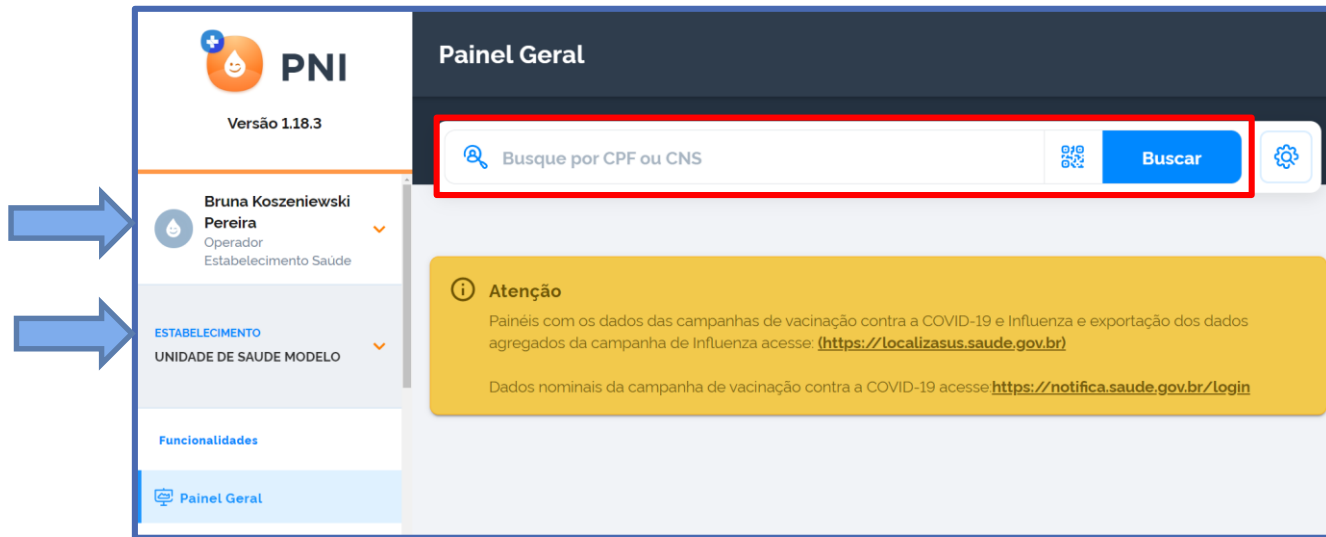


Realizando um registro de vacinação ROTINA

1 - Acessar o site do sistema através do endereço: <https://si-pni.saude.gov.br/#/login>, clicar em ENTRAR e realizar o login utilizando o GOV.BR



2 - Na tela inicial, verificar se o perfil selecionado está como OPERADOR ESTABELECIMENTO SAÚDE e se está acessando no ESTABELECIMENTO CORRETO. Após pesquisar o cidadão a ser vacinado pelo CPF ou CNS.



4 - Confirmar o estabelecimento onde está sendo realizado o registro.

The screenshot shows a dialog box titled "Confirmar Sala de Vacinação" overlaid on a calendar interface. The dialog contains the text: "Você está prestes a iniciar a vacinação na sala: 8011060 - DIRETORIA GERAL DE VIGILANCIA EM SAUDE. Deseja continuar?" and an observation: "Obs.: Caso a sala de vacinação seja diferente, favor efetuar a troca no menu lateral." At the bottom, there are two buttons: "Cancelar" and "Confirmar". The "Confirmar" button is highlighted with a red rectangle.

5 - Selecionar a estratégia ROTINA.

The screenshot shows the "Registro de vacina" form. At the top, it displays "8011060 - DIRETORIA GERAL DE VIGILANCIA EM SAUDE". Below this, there is a section for "Estratégia" with a dropdown menu showing "Rotina". This dropdown is highlighted with a red rectangle. Below the strategy selection, there is a section titled "Dados para registro da vacina" with fields for "Lote*", "Dose*", and "Categoria*", each with a dropdown menu.

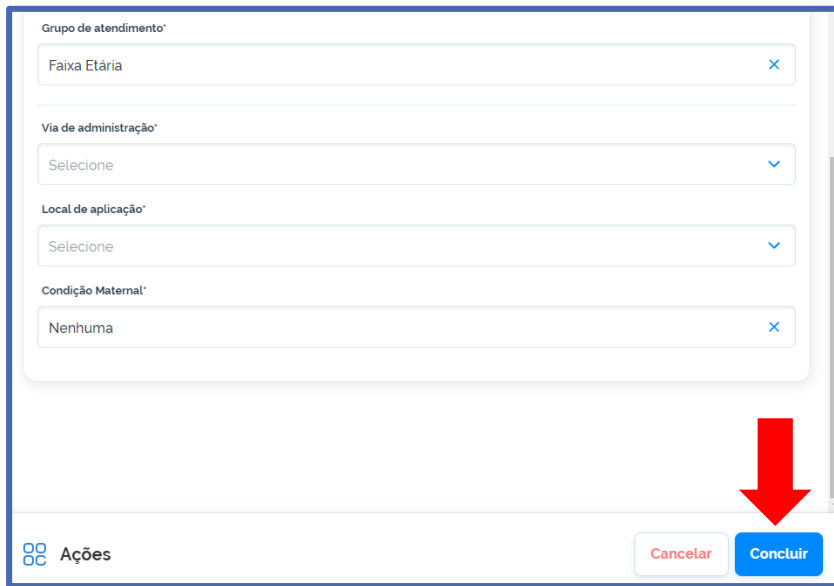
6 - Ao selecionar o LOTE da vacina que será administrada, aparecerão os dados de VALIDADE, FABRICANTE e IMUNOBIOLOGICO.

The screenshot shows the "Dados para registro da vacina" section. It features a "Lote*" dropdown menu with "BCG123" selected. To the right of the dropdown, the following information is displayed: "Validade: 31/05/2023", "Fabricante: SERUM INSTITUTE OF INDIA LTD.", and "Imunobiológico: BCG". Below this, there is a blue bar with the text "SUGESTÕES DE PROTOCOLO" and a "Mais" button. At the bottom, there is a "Dose*" dropdown menu with "Selecione" selected.

7 - Preencher com os dados solicitados (DOSE, DATA DE APLICAÇÃO, VACINADOR e CATEGORIA)

The screenshot shows the bottom section of the "Registro de vacina" form. It includes a "Dose*" dropdown menu with "Selecione" selected. Below this is the "Data de aplicação*" section, which has a "Digite..." input field and a "Hoje" button. Further down is the "Vacinador*" dropdown menu with "Selecione" selected. At the bottom is the "Categoria*" dropdown menu with "Faixa Etária" selected.

- 8 - Selecionar o GRUPO DE ATENDIMENTO, VIA DE ADMINISTRAÇÃO, LOCAL DE APLICAÇÃO, CONDIÇÃO MATERNA (se gestante ou puérpera) e após, clicar em CONCLUIR.

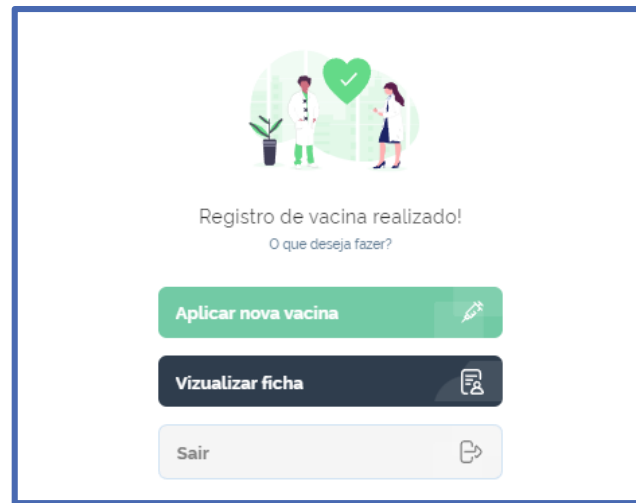


The screenshot shows a form titled 'Grupo de atendimento' with four sections, each containing a dropdown menu:

- Grupo de atendimento:** A dropdown menu with 'Faixa Etária' selected and a blue 'x' icon on the right.
- Via de administração:** A dropdown menu with 'Selecione' selected and a blue downward arrow icon on the right.
- Local de aplicação:** A dropdown menu with 'Selecione' selected and a blue downward arrow icon on the right.
- Condição Maternal:** A dropdown menu with 'Nenhuma' selected and a blue 'x' icon on the right.

At the bottom left, there is a section labeled 'Ações' with a grid icon. At the bottom right, there are two buttons: 'Cancelar' (white with red text) and 'Concluir' (blue with white text). A large red arrow points down towards the 'Concluir' button.

- 9 – Aparecerá a confirmação do registro onde poderá registrar um nova vacina no mesmo usuário clicando em APLICAR NOVA VACINA, ou VISUALIZAR FICHA onde voltará para a tela com os dados vacinais do mesmo, ou ainda clicar em SAIR para retornar à tela inicial do sistema.

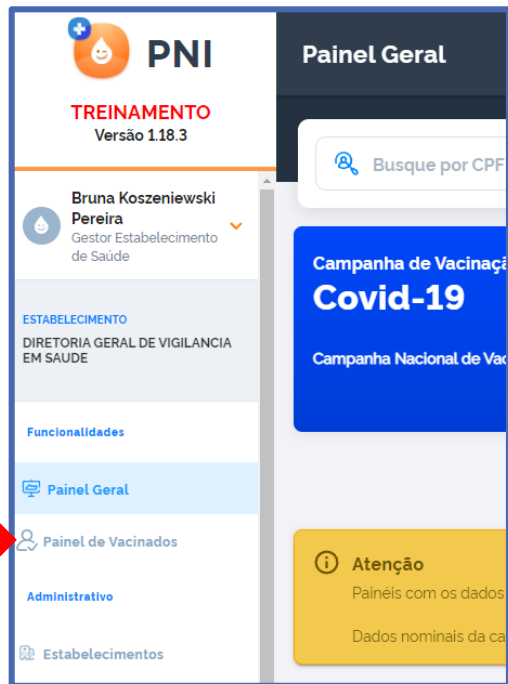




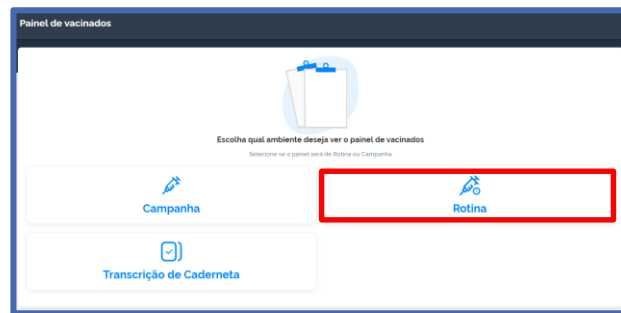
EDIÇÃO E EXCLUSÃO DE REGISTRO

Caso identifique algum erro de registro, desde que este tenha sido realizado no seu estabelecimento, somente o profissional com perfil de GESTOR conseguirá realizar edição ou exclusão do registro.

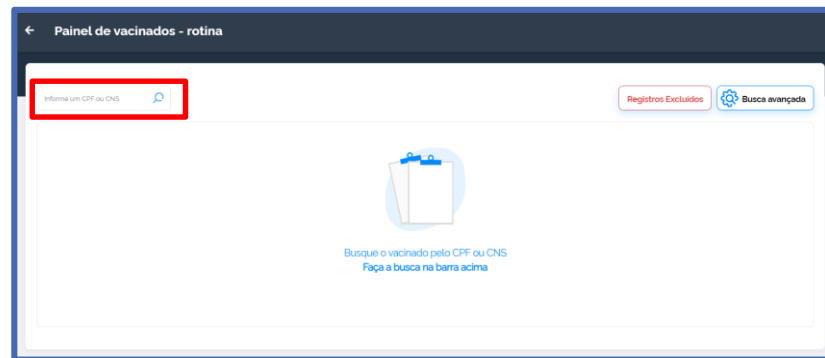
1 - Com o perfil de GESTOR ESTABELECIMENTO DE SAÚDE, no menu lateral esquerdo clicar em PAINEL DE VACINADOS



2 - Selecionar o ambiente ROTINA.



3 - Pesquisar o registro a ser editado ou excluído pelo CPF ou CNS do cidadão.



4 - Aparecerá todos os registro de vacina realizado no seu estabelecimento onde no ícone  poderá ser feita edição dos dados e no ícone  realizar a exclusão.

← Painel de vacinados - rotina

ESSE 

Registros Excluídos  Busca avançada

Usuário	Estratégia	Imunobiológico	Dose	Lote	Data	Grupo de atendimento	Ações
BRUNA KOSZENIEWSKI PEREIRA	Rotina	Hepatite A Pediátrica	D1	11s13dsf	19/05/2023	Faixa Etária / Faixa Etária	 
BRUNA KOSZENIEWSKI PEREIRA	Rotina	BCG	DU	BC0123	19/05/2023	Faixa Etária / Faixa Etária	 
BRUNA KOSZENIEWSKI PEREIRA	Rotina	BCG	DU	BC0123	29/05/2023	Faixa Etária / Faixa Etária	 
BRUNA KOSZENIEWSKI PEREIRA	Rotina	Hepatite A Pediátrica	D1	11s13dsf	29/05/2023	Faixa Etária / Faixa Etária	 

Quantidade por Página 

Páginas 1 

5 - Ao clicar em  , ficarão disponíveis para edição todos os campos referentes à vacina selecionada. Após corrigir as informações, clicar em CONCLUIR

← Editar Vacina

Estratégia*
Rotina

Dados para registro da vacina

Lote*
11s13dsf

Validade: 14/06/2021
Fabricante: INSTITUTO BUTANTAN

Imunobiológico: Hepatite A Pediátrica

 SUGESTÕES DE PROTOCOLO
NI - NI 

Dose*
D1

Vacinador
BRUNA KOSZENIEWSKI PEREIRA

Data de aplicação*
19/05/2023 

Categoria*
Faixa Etária

 Ações   

REGISTRO EDITADO

6 - Caso deseje excluir o registro, clique no ícone . Aparecerá a seguinte mensagem.

Atenção!

Atenção usuários: Todas ações no sistema são gravadas pelo Departamento de Informática do SUS para fins de auditoria. De acordo com o Art. 313 – A do Código Penal brasileiro, constitui crime contra a Administração Pública, a inserção de dados falsos, alteração ou exclusão de dados corretos com o fim de obter vantagem indevida ou causar dano, sob pena de reclusão de dois a doze anos, e multa.

Você confirma a exclusão dos dados?

Justificativa*

Escreva a justificativa

0/250

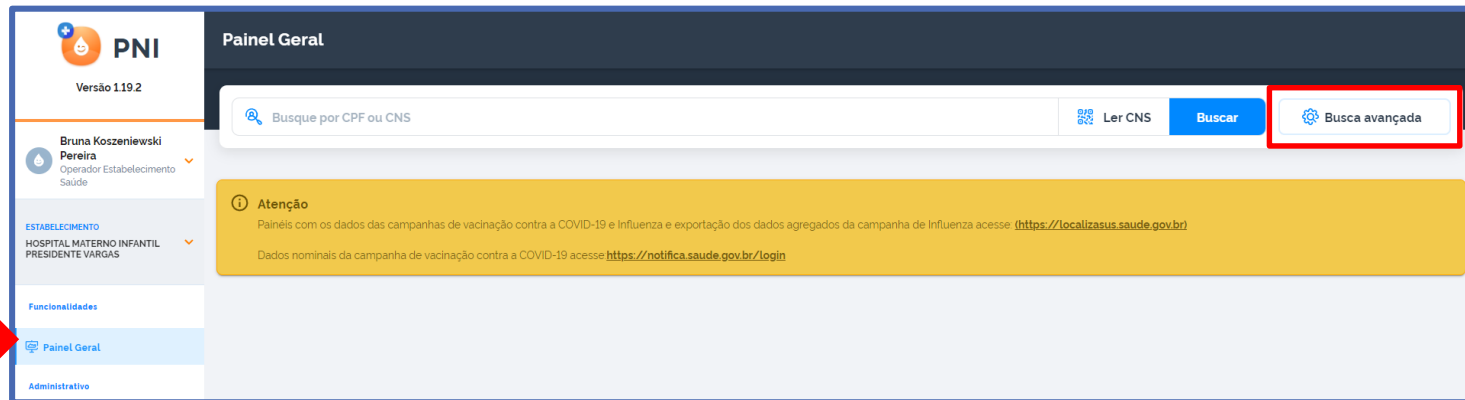
Cancelar

Confirmar

7 - Será preciso justificar o motivo da exclusão deste registro e após clicar em CONFIRMAR.

Registro de vacinação em usuários sem CPF ou CNS (RNs e estrangeiros)

Para conseguir realizar o registro de vacinação de usuário que não possui CPF ou CNS (recém nascidos ou estrangeiros), com o perfil OPERADOR ESTABELECIMENTO DE SAÚDE, clicaremos em PAINEL GERAL e após em BUSCA AVANÇADA.



1 - Pesquisar por dados inexistentes (exemplo: ABCDEFGHIJKLM no nome) e qualquer data de nascimento. Clicar em APLICAR. Ao não localizá-lo, clicar em INCLUIR CIDADÃO.

Vacinação

Busque por CPF ou CNS

Buscar Ler ORCode Busca avançada

Nome completo: ABCDEFGH IJKLM

Data de nascimento: 01/01/2026

UF de nascimento: Seleccione

Município de nascimento: Seleccione

Aplicar

Ainda não há cidadão cadastrado

Desaja incluir um novo usuário?

Incluir novo cidadão

2 - Preencher os campos obrigatórios e clicar em CONCLUIR.

Incluir vacinado

Informações básicas

CPF: Digite o CPF

Ocupação: Pesquisar

Nacionalidade: BRASILEIRO(A) ESTRANGEIRO(A) NATURALIZADO(A)

UF de nascimento: Seleccione

Informações básicas:

Nome completo: Digite o nome completo

Nome social: Digite o nome social

Sexo: MASCULINO FEMININO IGNORADO

Incluir vacinado

Informações complementares

Escolaridade: Seleccione

Identidade de gênero: Seleccione

Estado civil: CASADO SOLTEIRO DIVORCIADO/SEPARADO DESQUITADO VIUVO

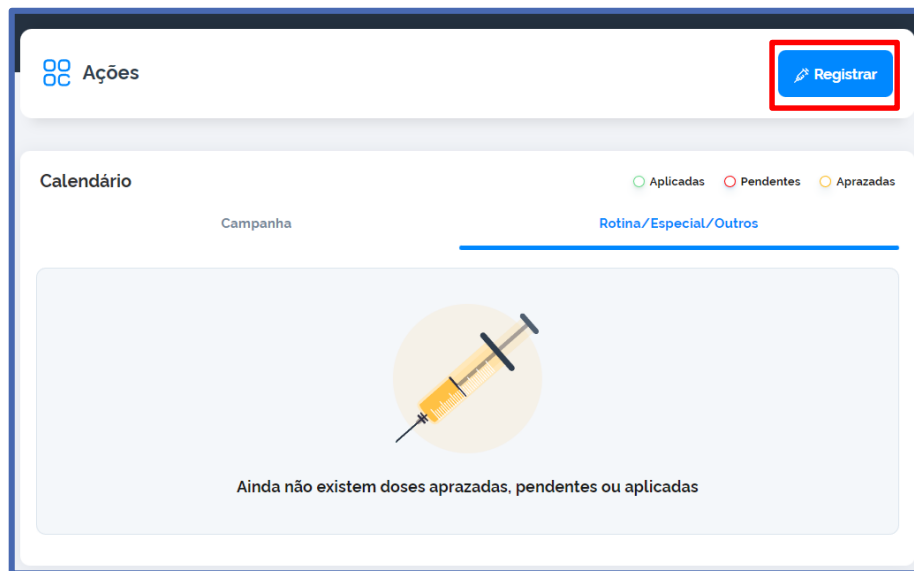
UNião estável: UNÃO ESTÁVEL IGNORADO INVALIDO

Tipo sanguíneo: A+ A- AB+ AB- B+ B- O+ O-

Ações

Limpar tudo Cancelar Concluir

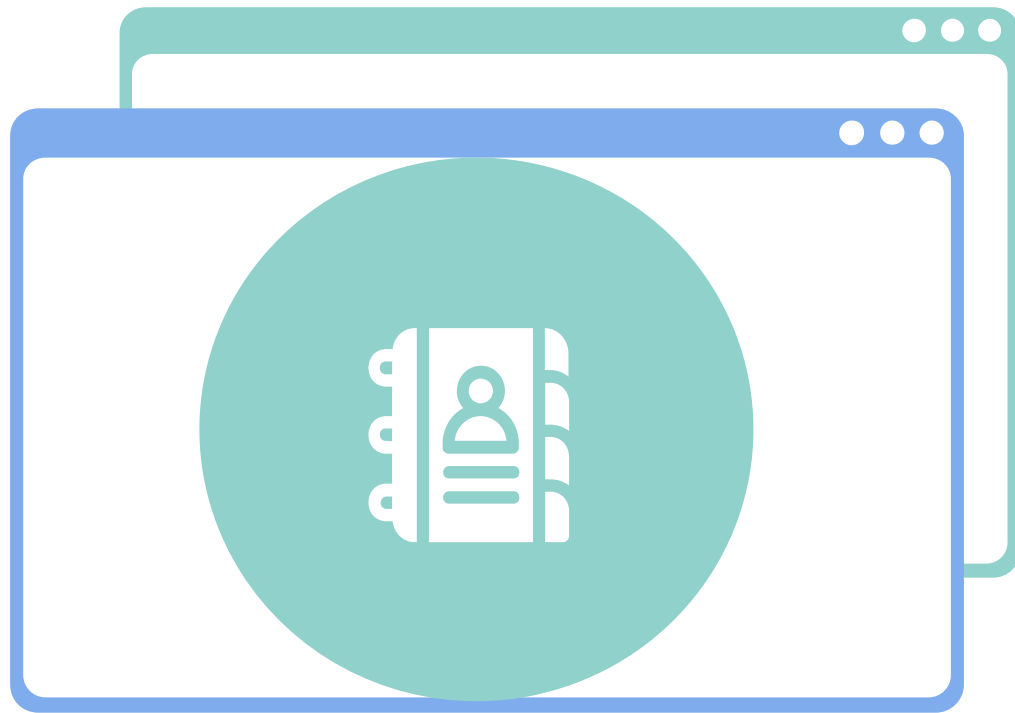
Voltará para a tela de registro de vacinação onde em AÇÕES clicaremos em REGISTRAR e prosseguiremos com a digitação da vacina aplicada.



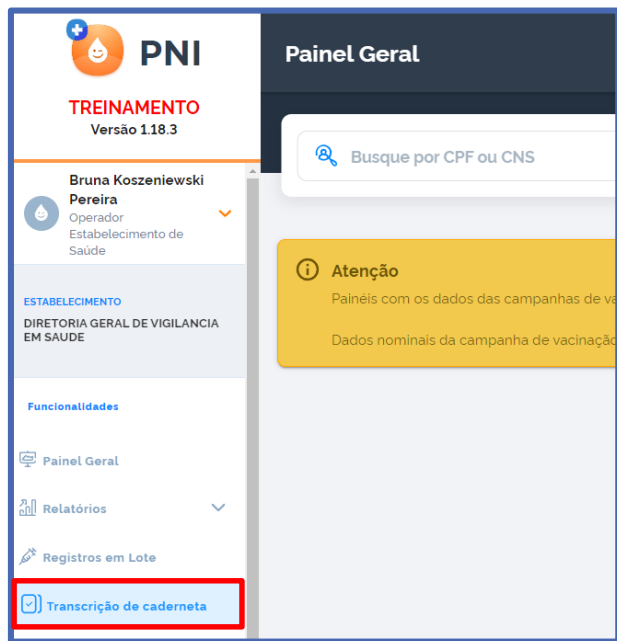
TRANSCRIÇÃO DE CADERNETA

Com o perfil de OPERADOR ESTABELECIMENTO SAÚDE, é possível realizar registros no SI-PNI de vacinação realizadas anteriormente, mesmo que não tenham sido realizados no seu estabelecimento de saúde.

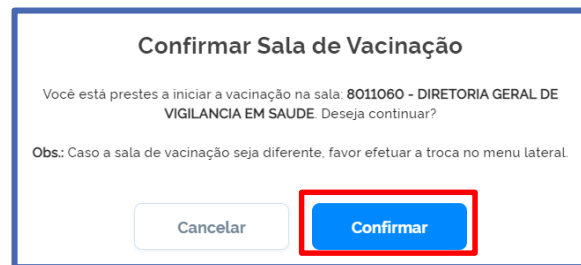
Estes dados não contabilizam para cobertura vacinal, somente para fins de registro.



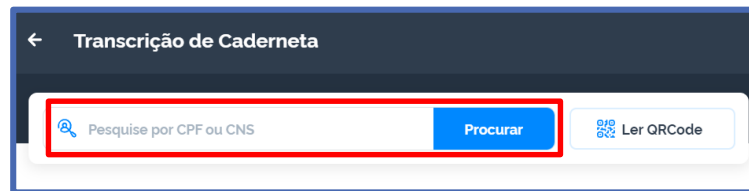
1 - Com o perfil de OPERADOR ESTABELECIMENTO DE SAÚDE, no menu lateral esquerdo clicar em TRANSCRIÇÃO DE CADERNETA.



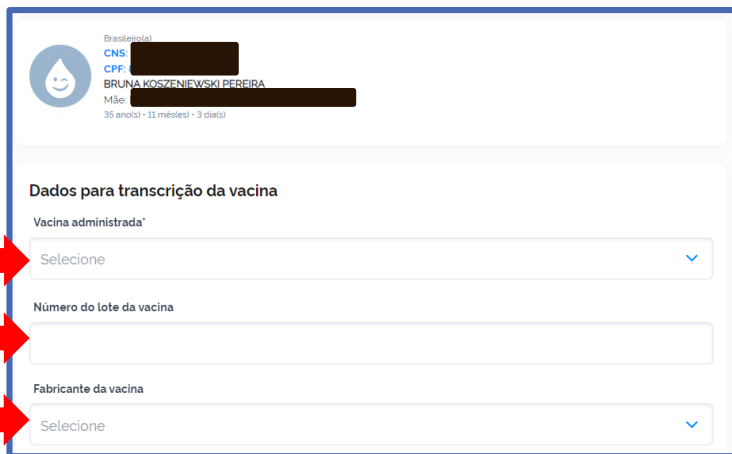
2 - Confirmar o estabelecimento de saúde que está realizando o registro (lembrando que para TRANSCRIÇÃO DE CADERNETA não é obrigatório que a vacinação tenha de fato ocorrido em seu estabelecimento)



3 - Pesquisar o usuário pelo CPF ou CNS



4 - Selecionar a vacina a ser registrada, preenchendo o lote (editável) e selecionar o FABRICANTE .



Brasileira
CNS: [REDACTED]
CPF: [REDACTED]
BRUNA KOSZENIEWSKI PEREIRA
Mãe: [REDACTED]
35 anos - 11 meses - 3 dias

Dados para transcrição da vacina

Vacina administrada*
Selecione

Número do lote da vacina
[REDACTED]

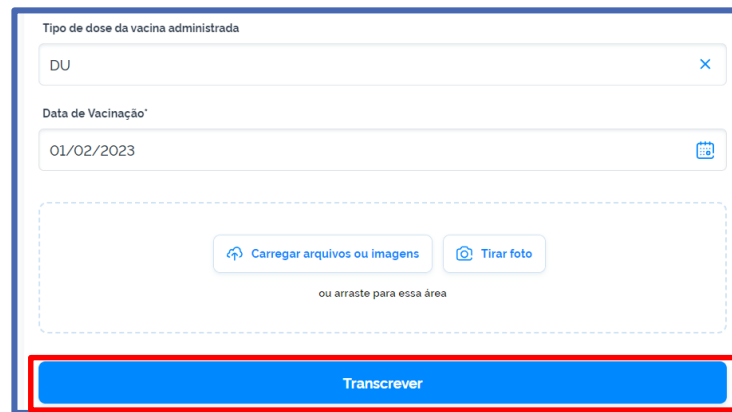
Fabricante da vacina
Selecione

5 - Selecionar a DOSE a ser registrada e a DATA DE VACINAÇÃO.

Em [Carregar arquivos ou imagens](#) poderá ser anexado, junto ao registro, imagem da carteira de vacinação para fins de comprovação (não é obrigatório).

Para carregar uma imagem, é preciso que o arquivo a ser anexado já esteja salvo no computador onde está sendo realizado o registro.

Após todos os dados preenchidos, clicar em TRANSCREVER.



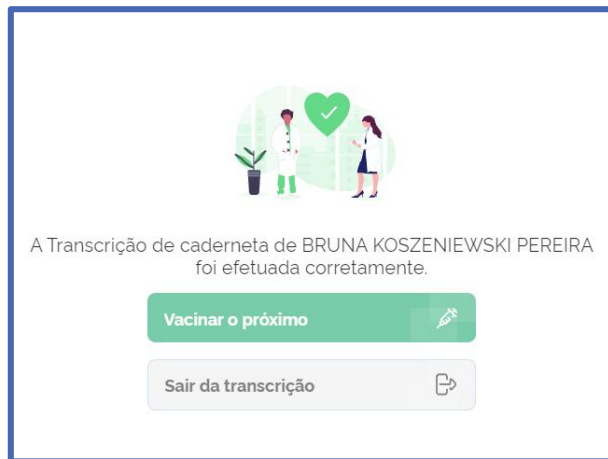
Tipo de dose da vacina administrada
DU

Data de Vacinação*
01/02/2023

[Carregar arquivos ou imagens](#) [Tirar foto](#)
ou arraste para essa área

Transcrever

Transcrição de caderneta realizada.
Caso deseje realizar transcrição de outro usuário, clicar em VACINAR
O PRÓXIMO ou clique em SAIR DA TRANSCRIÇÃO para retornar à
tela inicial do sistema.



Resumindo

- Registros nominais de vacinação são realizados no SI-PNI para Hospitais, maternidades, CRIEs e serviços privados desde 01 de junho de 2023;
- Todos os serviços, públicos e privados, devem realizar a movimentação de ENTRADA dos lotes disponíveis;
- Somente aos serviços **PRIVADOS** não é obrigatória movimentação de SAÍDA dos lotes. Demais serviços deverão realizar ajuste de estoque (MOVIMENTAÇÃO) sempre ao final do mês;
- Os perfis que serão utilizados no sistema são 3:
 - GESTOR ESTABELECIMENTO DE SAÚDE – realiza cadastro de vacinadores, busca de histórico vacinal, edita ou exclui registros de vacinação, realiza movimentação de lotes.
 - OPERADOR ESTABELECIMENTO DE SAÚDE – realiza registro de vacinação, busca de histórico vacinal, realiza movimentação de lotes.

Obrigada!

NI Zona Sul: 3289-2458/3289-2457
vacinapoa@gmail.com

NI Zona Norte: 3289-5020/3289-5021
vacinapoazn@gmail.com

