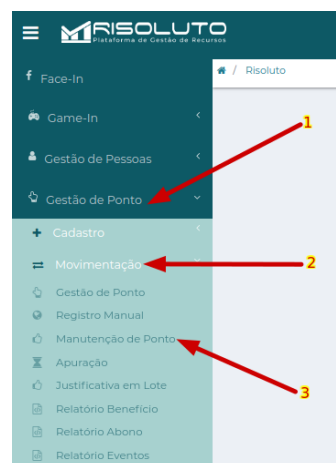


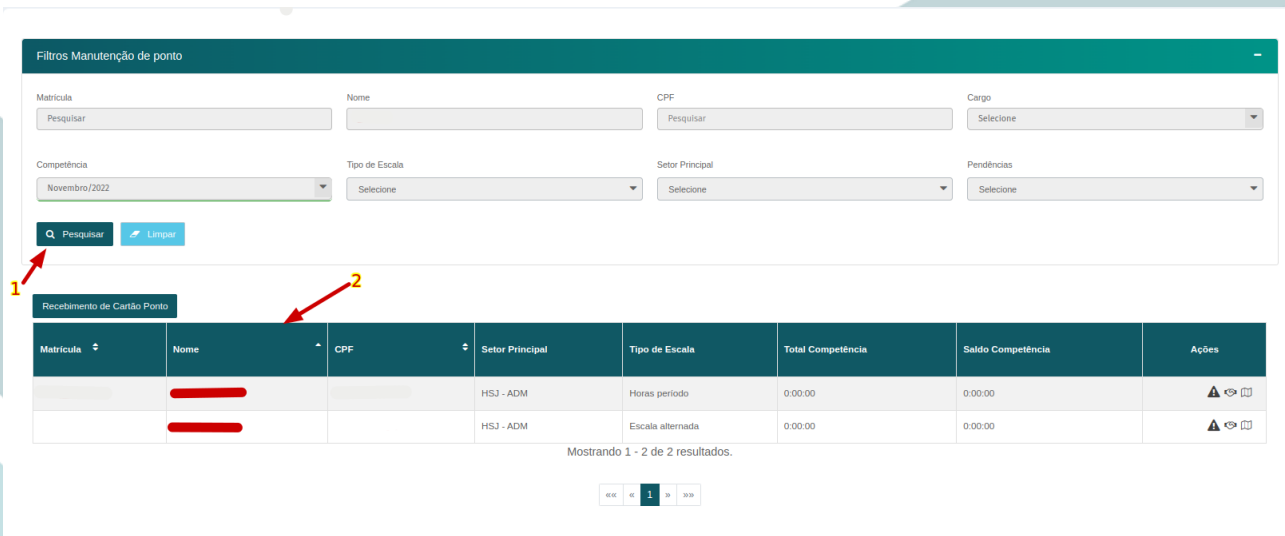
## Cadastro de Sobreaviso

Para realizar o cadastro de sobreaviso para um colaborador, acessar a tela de **“Manutenção de Ponto”**.



Ao acessar a tela de **“Manutenção de Ponto”**, é possível realizar a pesquisa do colaborador com base no preenchimento correto dos campos em **“Filtro Manutenção de Ponto”** e clicando em **“Pesquisar”** \*1\*.


Após efetuar a pesquisa será listado o(s) colaborador(es), basta clicar no nome do colaborador para abrir sua folha de ponto.



Matrícula	Nome	CPF	Setor Principal	Tipo de Escala	Total Competência	Saldo Competência	Ações
[Redatado]	[Redatado]	[Redatado]	HSJ - ADM	Horas período	0:00:00	0:00:00	[Ícone de alerta] [Ícone de lupa]
[Redatado]	[Redatado]	[Redatado]	HSJ - ADM	Escala alternada	0:00:00	0:00:00	[Ícone de alerta] [Ícone de lupa]

Mostrando 1 - 2 de 2 resultados.

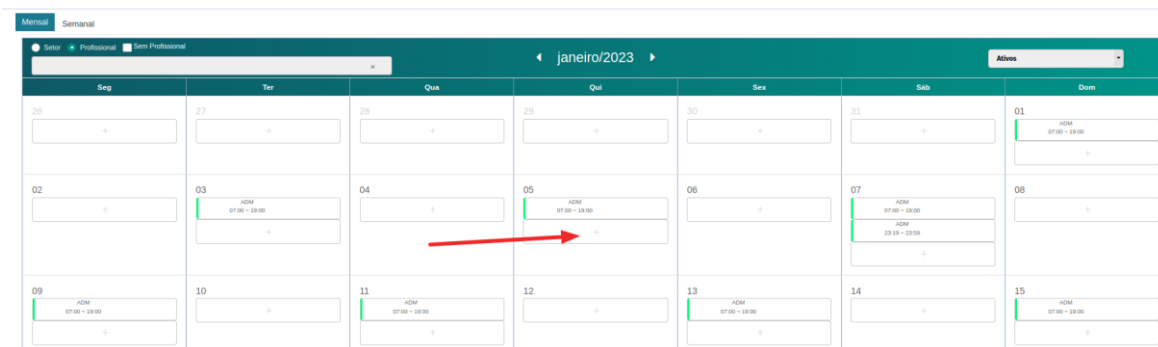
Ao abrir a folha ponto do colaborador deve clicar em qualquer ícone de **“Agenda”**, conforme exemplo abaixo.

Dia da Semana	Data	Marcações			Não Aprovadas
		Entrada	Saída	Entrada	
 Domingo	01/01/2023	-	-		0:00:00



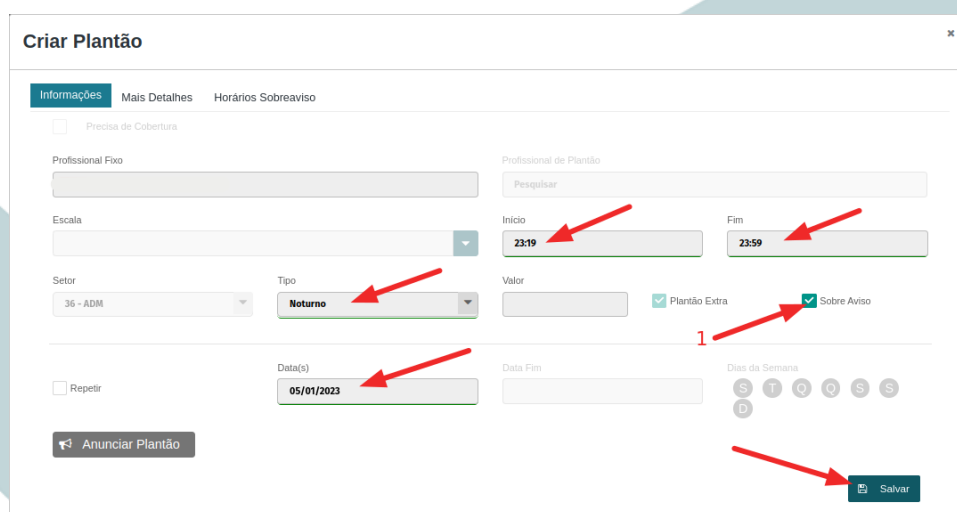
Na tela de agenda é possível visualizar todos os dias que o colaborador irá trabalhar e selecionar quais dias serão feitos os sobreaviso.

Para cadastrar um novo basta clicar no botão com símbolo de **mais (+)**.



Para definir que é um sobreaviso que está sendo cadastrado é necessário marcar a opção **“Sobreaviso” \*1\***, após preencher os campos de horário **“Início”** e **“Fim”**, definir o tipo de sobreaviso em **“Tipo”**, verificar se está na data correta no campo **“Data(s)”**, ao finalizar o preenchimento dos campos, clicar no botão **“Salvar”**.

Informando que o sobreaviso ao ser cadastrado é somente o período de horas a serem realizadas no dia selecionado, se o sobreaviso vier a ser realizado de um dia para o outro, deve ser cadastrado um período no dia que se inicia e um período no dia que termina, conforme imagens abaixo:



Horário do primeiro dia



## Criar Plantão

**Informações** Mais Detalhes Horários Sobreaviso

☐ Precisa de Cobertura

Profissional Fijo

Profissional de Plantão

Escala

Setor  Tipo

Valor

☒ Plantão Extra ☒ Sobre Aviso

☐ Repetir Data(s)  Data Fim

Dias da Semana

### Horário do segundo dia

Em caso de diversos dias seguidos para atuar em sobreaviso, a adição de um novo intervalo para um dia que já possui deverá ser feita da seguinte maneira:  
 Na agenda clicar no horário que represente o sobreaviso já cadastrado.

06

ADM  
00:00 ~ 06:59


+

Ao abrir o sobreaviso cadastrado, clicar na aba de **“Horários Sobreaviso”**.

## Alterar Plantão

**Informações** Mais Detalhes Trocas Horários Sobreaviso

☐ Precisa de Cobertura

Na aba de **“Horários Sobreaviso”** deve ser cadastrado o intervalo a ser feito.  
 Preenchendo **“Entrada”** e **“Saída”**, logo em seguida clicando no botão de mais  para adicionar o horário. Finalizando a inserção, clicar em salvar.

**Alterar Plantão**

**Informações** Mais Detalhes Trocas **Horários Sobreaviso**

☐ Precisa de Cobertura

Entrada  Saída

Horários

Entrada	Saída
00:00	06:59

☐ Informar profissional sobre alteração



Para remover o sobreaviso cadastrado, clicar no horário que deseja inativar, ao abrir as informações clicar no botão **“Inativar”**, logo em seguida confirmar a inativação.

#### Alterar Plantão

##### Informações

☐ Precisa de Cobertura

Profissional Fixo

Escala

Sector

Data

06/01/2023

Anunciar Plantão

##### Mais Detalhes

##### Trocas

##### Horários Sobreaviso

Profissional de Plantão

Pesquisar

Início

12:00 AM

Duração

06:59 AM

Valor

☒ Plantão Extra

☒ Sobre Aviso

Tipo

Noturno

Salvar

Inativar

#### Inativação de Plantão

✗ Tem certeza de que deseja inativar o Plantão?

✓ Sim

✗ Não

