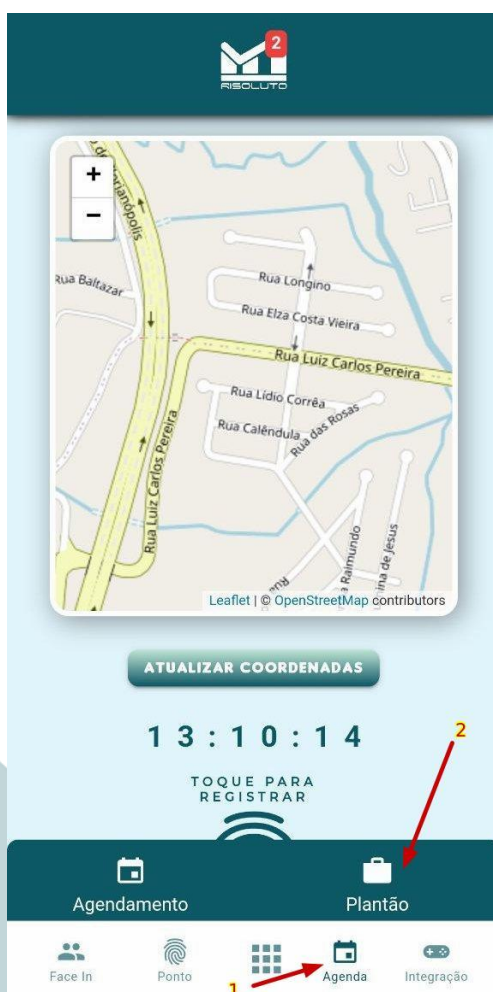
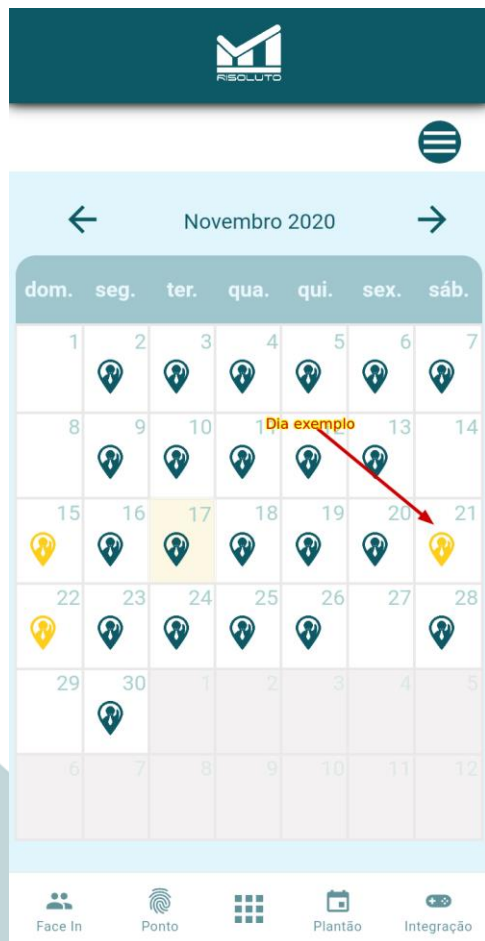


Solicitação de Troca de Plantão pelo Aplicativo

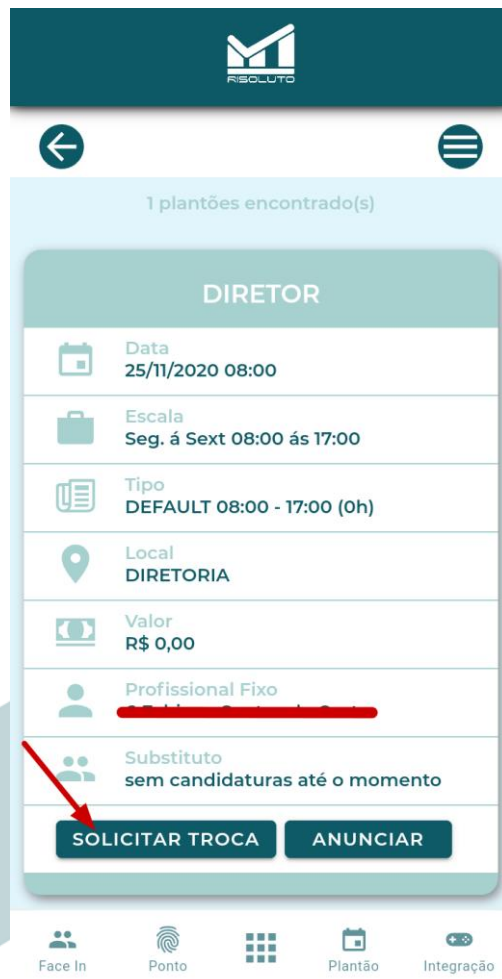
1. Para solicitação da troca de plantão é necessário ir em “**Agenda**” e selecionar “**Plantão**”
2. Em seguida o colaborador irá selecionar a opção “**Agenda**” para abrir seu calendário.



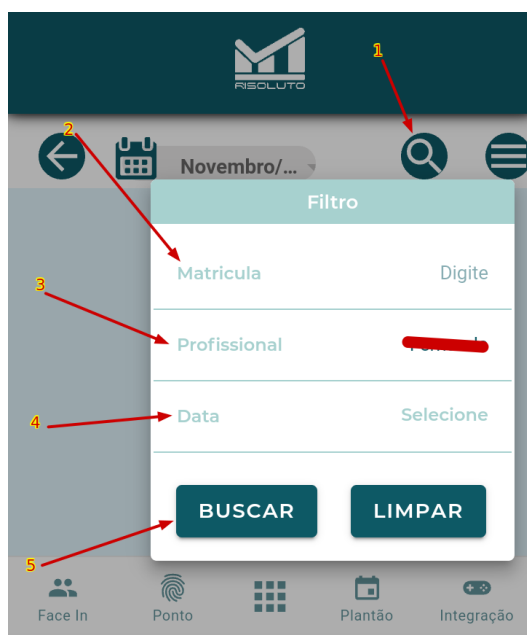
3. Com o calendário aberto, o colaborador irá selecionar dia que deseja a troca de plantão.



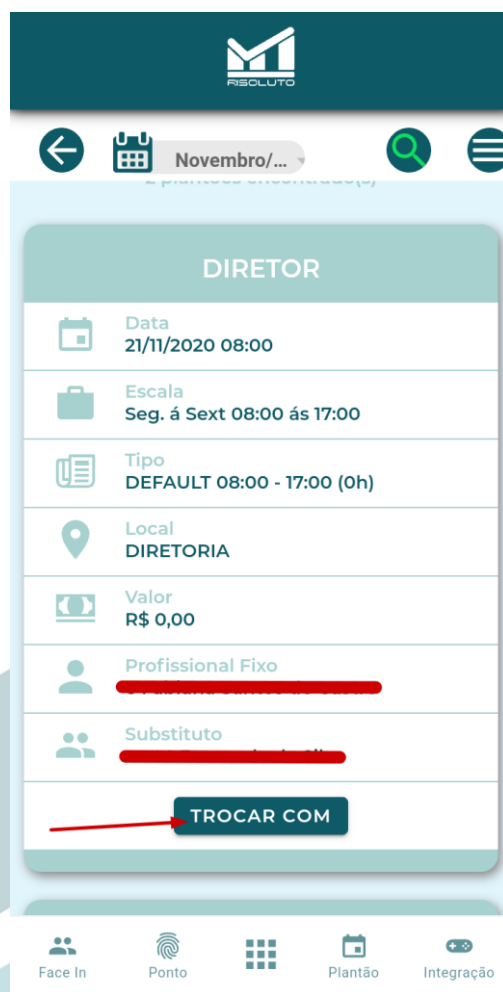
4. Em seguida será possível visualizar as informações do plantão do dia selecionado, em seguida clicar em “Solicitar Troca”.



5. Logo após solicitar a troca, clicar em **“Buscar”** (Ícone de lupa) e preencher os campos **“Matricula”**, **“Profissional”** ou **“Data do Plantão”** para visualizar os plantões disponíveis conforme a pesquisa.



6. Será aberto o plantão do colaborador selecionado para troca. Ao confirmar as informações clicar em **“Trocar com”**.



7. Antes de confirmar validar as informações do seu plantão, em “**Meu Plantão**”, com quem está sendo trocado, em “**Plantão Alvo**”. Ao finalizar a validação das informações clicar em “**Confirmar**” para criar a solicitação da troca de plantão.



OBS. Após envio do ajuste aguardar aprovação do gestor responsável.

