

Alteração de Escala

Alteração de Escala

O formulário de alteração de escala de horário tem como finalidade oficializar e documentar as alterações aos horários de trabalho de um funcionário, tendo como base [neste ficheiro](#).

O pedido de alteração deverá ser enviado até ao **terceiro dia útil** de antecedência da data de alteração, através do ServiceOne:

1. **Time Management**
2. **Selecionar o tipo de pedido: Workschedules & Substitutions**
3. **Selecionar Workschedules & Substitutions (Shifts)**
4. **Selecionar Shifts (Shift update)**

Request Title *(required)*

Alteração de Escala de Horário

Please select the type of request *(required)*

Workschedules & Substitutions

Workschedules & Substitutions *(required)*

Shift Update

None

Workschedule

Substitution

Shift Information

Shift Update

Other

Para aceder diretamente ao serviço, [clique aqui](#).

Nota: Para fazer o pedido em nome de uma pessoa da equipa, será necessário alterar para quem será essa atualização. Veja como efetuar a mudança neste vídeo:

Date of last update: 10 Mar 2026

- [Tabela de Escalas](#)