RELIF

TODA ESCALA. COBERTA.

MONITORAR · PROTEGER · SUBSTITUIR

Manual da Gestora

O que a RELIF faz sozinha, o que ela pede de você, e quanto tempo você tem para responder quando ela pedir.

Versão 20 · 08/11/2026

Aplicativo iOS e Android

Para gestoras de escalas de cuidado e serviço

O que mudou nesta versão

> Esta folha existe para você não precisar reler o manual inteiro. Se você já conhecia a versão anterior, só o que está aqui é diferente.

NOVO CAPÍTULO 04

O prazo até o supervisor.

Depois que o alerta chega até você, a escala vermelha dá **mais 30 minutos** para tratar, e a normal dá **mais 1 hora**. Sem o caso resolvido nesse prazo, o alerta sobe para o supervisor. Abrir o alerta não para o relógio.

SAIU CAPÍTULO 06

Saiu o botão "Mais 5 min".

O alerta tem agora **duas condutas**: Confirmado e Não resolvido. O prazo de cada escala já está na régua, e não se estende.

AJUSTADO CAPÍTULO 08

A régua aparece ao classificar a escala.

Na tela Nova escala, embaixo da classificação de risco, o aplicativo mostra o aviso de silêncio e o prazo até o supervisor da classe que você escolher.

> **Da versão 19**, para quem ainda tinha a versão 18:

AJUSTADO CAPÍTULO 04

A régua ficou mais simples.

Escala vermelha: aviso de silêncio em **30 minutos**. Escala normal: aviso de silêncio em **2 horas**. Quem escolhe é você, ao classificar a escala.

> **Da versão 18**, para quem ainda tinha a versão 17:

NOVO CAPÍTULO 02

O período de teste passa a 30 dias.

A empresa que cria a conta pelo aplicativo tem **30 dias de monitoramento sem custo, para até 5 escalas**. Comprar crédito continua liberando o limite.

01 O que a RELIF faz

02 Entrar no aplicativo

03 Início: a tela que resume o dia

04 A régua: quanto tempo você tem

05 O aviso no celular

06 Responder a um alerta

07 Escalas

08 Criar uma escala nova

09 Profissionais

10 Pendências de alocação

11 Histórico e detalhe da escala

12 Ligar e desligar o monitoramento

13 Sua conta

14 Chat com a profissional

15 Comprar crédito

16 Carregar escalas por planilha

17 Presença do dia

18 O que ainda não existe

O que a RELIF faz

A RELIF acompanha os seus plantões e avisa você **antes** de uma escala ficar descoberta. Quem faz esse trabalho é o TALOS, o monitor de escalas. Ele entra em ação **ao meio-dia da véspera** de cada plantão, procura o profissional escalado, pede a confirmação e acompanha a resposta.

Enquanto tudo corre bem, você não precisa fazer nada. O TALOS só chama você quando a resposta não vem, ou quando vem negativa. É por isso que a tela inicial costuma estar calma: silêncio ali significa que nada precisa de você agora.

> **Uma coisa que a RELIF não promete.** Ela não garante que todo plantão será coberto. O que ela garante é que você vai **saber a tempo** — e a decisão de cobertura continua sendo sua.

Entrar no aplicativo

TELA: ENTRAR NA RELIF

No campo **Celular ou e-mail** use o mesmo endereço que recebeu o convite. Digite a senha e toque em **Entrar**.

Esqueci minha senha aceita o e-mail ou o celular: pelo e-mail chega um link; pelo celular, um código no WhatsApp. Se o envio pelo WhatsApp não estiver disponível, a tela avisa e o e-mail continua valendo. Abra esse link **no próprio celular**, com o aplicativo instalado — se abrir no computador, ele não tem para onde ir.

O aplicativo **mantém você conectada**. Você não precisa entrar de novo a cada vez que fecha. Sair é a única forma de encerrar a sessão, e fica no menu Mais.

A EMPRESA AINDA NÃO TEM CONTA NOVO

Em **Primeiro acesso › Empresa**: crie o acesso pelo WhatsApp ou pelo e-mail, leia e aceite os termos, e preencha o **CNPJ** — **Buscar dados pelo CNPJ** preenche a razão social pela consulta pública, e você pode corrigir. Depois, o nome fantasia e o tipo de operação. Ao tocar em **Criar a conta da empresa**, você vira a responsável pela conta e entra no Início. Não há cobrança neste passo.

A tela diz as condições da prova antes de você começar: **30 dias de monitoramento sem custo, para até 5 escalas.**

A tela que resume o dia

As quatro caixas do topo contam a mesma história por ângulos diferentes, e todas olham para a **mesma janela: as próximas 24 horas**, incluindo o plantão que já começou e ainda está rodando.

TELA: INÍCIO

Vermelhas | Sem resposta | Confirmadas | Monitoradas

Vermelhas são as escalas classificadas como críticas. **Sem resposta** são os plantões em que o profissional ainda não respondeu. **Confirmadas** são as que já têm o sim dele. **Monitoradas** é quantas estão sob acompanhamento ativo do TALOS agora.

Abaixo das caixas vem **Ação imediata**: o caso que mais precisa de você, com o botão **Agir agora**. Se houver outros esperando, eles aparecem logo abaixo, em **Próximas ações**. Quando não há nada em aberto, a área fica vazia — e vazio, aqui, é boa notícia.

NOVO O card do alerta agora mostra o **nome da profissional** escalada — a primeira pergunta ("de

quem é este alerta?") respondida sem abrir nada. Quando o plantão não tem ninguém alocado, o card diz isso.

BLOCO: PENDÊNCIAS DE ALOCAÇÃO NOVO

Plantão agendado **sem profissional alocada** aparece aqui, olhando os **próximos 30 dias** — a janela vem escrita no próprio bloco. Tocar num item abre a designação; **Ver todas** abre a lista completa. O capítulo 10 explica o fluxo inteiro.

O bloco só aparece quando existe pendência. Sumiu, é porque está tudo alocado.

AVISO: O MÊS VAI VIRAR NOVO

Faltando **3 dias ou menos** para o mês acabar, se alguma escala ainda não tem plantões no mês seguinte, um aviso âmbar aparece aqui e na aba Escalas: **quantas escalas** estão sem agenda no mês que vem. Escala sem agenda é escala que o TALOS não monitora — é exatamente o buraco que a RELIF existe para impedir.

O botão **Prorrogar todas** resolve de uma vez: cada escala continua como está, e a que não der é pulada com o motivo escrito, sem travar as outras. O aviso some sozinho quando a última escala fica coberta.

PERÍODO DE TESTE NOVO

Se a sua empresa criou a conta pelo aplicativo, o Início mostra uma faixa com o **fim do período de teste** e **quantas escalas** estão em uso do limite. Durante o teste há um limite de escalas ativas: **5 escalas** para a empresa que criou a conta a partir de 28/10/2026; quem já estava em teste mantém o limite que tinha. **Comprar crédito libera o limite**. Tocar na faixa leva a Comprar crédito.

A régua: quanto tempo você tem AJUSTADO

A régua diz quanto tempo de silêncio o TALOS aceita antes de avisar você. Ela depende da cor da escala.

Véspera

O TALOS pede a confirmação

Ao meio-dia da véspera do plantão, ele procura o profissional. Você não precisa fazer nada nesta etapa.

30 min

Escala vermelha: aviso de silêncio em 30 minutos

Sem resposta do profissional em 30 minutos, o alerta chega até você.

2 h

Escala normal: aviso de silêncio em 2 horas

Sem resposta do profissional em 2 horas, o alerta chega até você.

+30 min

Escala vermelha: mais 30 minutos até o supervisor

A partir do alerta, você tem 30 minutos para tratar. Sem o caso resolvido, ele sobe para o supervisor.

+1 h

Escala normal: mais 1 hora até o supervisor

A partir do alerta, você tem 1 hora para tratar. Sem o caso resolvido, ele sobe para o supervisor.

Se o profissional avisa que não vai, o alerta chega na hora, sem esperar a régua. A partir do alerta, o caso é seu, e o prazo até o supervisor começa a contar. **Abrir ou ver o alerta não para esse relógio**: o que para é o caso resolvido. Esse prazo não se estende.

Quem escolhe a régua é você. Ao classificar a escala como vermelha ou normal, você decide quanto tempo de silêncio aceita antes de agir. Use vermelha onde o silêncio precisa de ação rápida.

O aviso no celular NOVO

A régua do capítulo anterior só funciona se você souber que ela começou. Por isso o alerta não espera mais você abrir o aplicativo: quando o TALOS abre um caso, **o seu celular avisa**.

O QUE ACONTECE NA PRÁTICA

A notificação chega como qualquer outra do aparelho, com o nome da RELIF. **Tocar nela abre o alerta correspondente**, já na tela de agir — inclusive com o aplicativo fechado.

Se você abrir o aplicativo por conta própria antes de ver a notificação, não muda nada: o alerta está lá, na aba Início e na Central de Alertas. A notificação é um atalho, não o único caminho.

Precisa permitir uma vez. Na primeira vez que você entra, o aparelho pergunta se a RELIF pode enviar notificações. Se a resposta foi não, nenhum aviso sai — e o aplicativo volta a ser o único lugar onde o alerta aparece. Dá para corrigir a qualquer momento nos ajustes do próprio celular, em Notificações, procurando por RELIF.

Uma notificação não substitui a decisão: ela avisa que existe um caso. O que resolve é a conduta que você registra dentro do alerta, no capítulo a seguir.

Responder a um alerta

A **Central de Alertas** lista tudo que está pendente de você. No topo aparece a contagem, e os filtros separam **Todas**, **Pendentes** e **Em atendimento**. Cada card traz o **nome da profissional** escalada NOVO, para você saber de quem se trata antes de abrir. Toque em **Abrir alerta** para ver o caso inteiro.

> **Plantão que já acabou sai da fila.** NOVO Alerta de um plantão que já terminou não é mais ação — não há nada que você faça que mude aquele plantão. Ele deixa de aparecer na fila e no Início; o registro do que aconteceu continua no histórico da escala.

Dentro do alerta você encontra a identificação do plantão, o horário, a categoria exigida e os dados do profissional escalado. Abaixo disso ficam as duas condutas. NOVO

Confirmado

Use quando você falou com o profissional e ele **vai comparecer**. O aplicativo pergunta por onde você falou — **WhatsApp**, **Ligação**, **Presencial** ou **Outro** — e abre um campo de **Observação**. Toque em **Salvar confirmação**.

Não resolvido

Use quando a situação continua em aberto. Escolha a opção que descreve o que aconteceu:

- **Informou que não vai** — a mais decisiva. O profissional confirmou a ausência.
- **Não respondeu** — você tentou e não houve retorno.
- **Ainda não confirmou** — houve contato, mas sem resposta objetiva.
- **Contato não concluído** — a tentativa não chegou ao fim.

Toque em **Salvar conduta**.

Sobre a Observação. Escreva ali o que você faria numa anotação de papel: com quem falou, o que ficou combinado, o que ainda depende de alguém. Esse texto fica no histórico da escala e é o que explica, semanas depois, por que a decisão foi aquela.

Escalas NOVO

A aba mostra as suas **escalas** — uma linha por posto, e não mais um card por plantão. Cada linha traz o nome da escala, o padrão que se repete (regime, horário, duração, categoria) e a contagem de plantões. Os filtros do topo continuam: **Todas**, **Vermelhas** e **Sem resposta** — a escala entra no filtro se *algum* plantão dela se encaixa.

Acima dos filtros há o **campo de busca**: digite parte do nome e a lista se reduz enquanto você escreve. Acento e maiúscula não importam. Quando a busca não encontra nada, a tela diz que foi a busca — e não deixa você achar que a operação esvaziou.

Quem enxerga **mais de uma organização** ganha uma linha de filtros a mais, acima da busca: um botão por organização, além de **Todas**. Quem atende uma só não vê nada disso — a tela continua a mesma.

TELA: ESCALA ABERTA

Tocar numa escala abre o posto por inteiro: o **nome completo do local** e o **endereço** no topo (quando o endereço não está cadastrado, a tela diz isso com todas as letras), e uma linha dizendo **quantas profissionais o revezamento exige** — três, no caso de um posto 24/48.

Quem é cada uma delas você lê logo abaixo, na agenda, dia a dia. É lá que a pergunta do dia a dia se responde.

Logo acima da agenda ficam os botões **Todos**, **Hoje**, **Amanhã** e **7 dias**. Eles reduzem a agenda ao intervalo escolhido — útil quando a escala tem muitos plantões e você quer chegar direto ao dia da troca. A tela abre sempre em **Todos**: começar filtrada esconderia plantão sem avisar.

Não iniciada num plantão quer dizer que ele ainda não chegou ao ponto em que o TALOS entra — não é um problema, é cedo.

QUEM VAI EM CADA DIA

Logo abaixo do endereço vem a agenda da escala: **um bloco por dia**, do mais próximo para o mais distante, e dentro dele cada turno com o horário e o **nome da profissional** que vai. O dia de hoje e o de amanhã aparecem marcados, para você achar sem contar data.

Turno sem ninguém não fica em branco: aparece escrito **Sem profissional**, em vermelho, e o dia inteiro ganha borda vermelha. No alto do bloco, a contagem de quantos dias estão nessa situação.

Cada turno tem o seu botão: **Designar** quando não há ninguém, **Trocar** quando já há. Tocar no resto da linha abre o histórico daquele plantão.

BLOCO: AÇÕES DESTA ESCALA NOVO

Logo abaixo da identidade do paciente, o bloco diz de saída **quantos plantões futuros estão sem monitoramento** e reúne o que se faz com a escala inteira:

Vagas da Escala abre o quadro de vagas, com a troca de uma profissional em todos os plantões futuros de uma vez.

Prorrogar Escala continua a agenda até o fim do mês que você escolher — um, dois ou três meses. As **mesmas profissionais** seguem nas mesmas vagas, na mesma alternância; **vaga aberta continua aberta** (prorrogar não designa ninguém — o aviso de vaga continua gritando até você designar); e o monitoramento fica do jeito que está. Prorrogar de novo não duplica nada: se a agenda já chega lá, a tela diz que já está coberta.

Se o fim da agenda estiver com uma substituta — alguém que entrou no lugar do rodízio de sempre —, o aplicativo **para e avisa antes**: prorrogar vai carregar essa pessoa para o mês seguinte. Você decide, troca a troca: **levar** a substituta, **deixar a vaga** aberta, ou **designar outra** profissional — ou leva as substitutas em tudo, num toque. Nada é criado sem a sua resposta.

Suspender Monitoramento — o botão em **âmbar** — desliga o TALOS em todos os plantões futuros de

uma vez. Suspensão é pausa com volta, e por isso o motivo aqui é só um de dois: **Internação**, ou **Outro motivo** escrito por você. Nenhum plantão é cancelado: a agenda continua inteira, só sem cobrança; plantão criado durante a suspensão já nasce desligado. Quando a paciente volta, **Retomar Monitoramento** devolve cada plantão ao estado que tinha — religando só os que ainda não começaram.

Encerrar Escala Definitivamente — o botão em **vermelho**, porque não tem volta — encerra o posto que acabou de verdade: óbito, alta, troca de prestadora, contrato encerrado. É por isso que esses motivos não aparecem na suspensão — se a escala acabou, o caminho é este. Você escolhe o motivo e digita **ENCERRAR**. Os plantões futuros são cancelados, os alertas abertos se encerram e o histórico é preservado inteiro. **Ninguém é avisado pelo aplicativo** — quem estava escalada precisa saber por você.

Uma regra de cor que vale o aplicativo inteiro: **todo botão Cancelar é vermelho** (contorno e letra), para você distinguir de relance o que desiste do que confirma.

Criar uma escala nova NOVO

O botão **Nova escala**, no topo da aba Escalas, cadastra a série inteira de plantões de um posto de uma vez — sem planilha e sem pedir à RELIF.

TELA: NOVA ESCALA

Escolha o **paciente** e o aplicativo puxa dele os responsáveis, a categoria e a classificação — você só confirma ou ajusta. A **chave interna** serve para o sistema separar dois turnos no mesmo local (o do dia e o da noite); ela não é o nome da escala, que é sempre o paciente. Depois, o **regime**: 12/36 de um plantão por dia, 12/36 de cobertura 24 horas (dia e noite), 24/48, 24/72, 48/48 (um plantão de 48 horas a cada dois dias, duas profissionais alternando) ou semanal. Por fim, a **data e hora do primeiro plantão**, por quantos dias, e a **classificação de risco** — essa é sempre uma escolha sua, sem resposta pronta. Embaixo dela, o aplicativo mostra a régua da classe escolhida: o aviso de silêncio e o prazo até o supervisor (capítulo 04). NOVO

A série é criada **inteira de uma vez**. Se algum horário já tiver plantão naquele posto, nada é criado e a tela avisa qual horário conflitou.

A escala nasce vazia e desligada — de propósito. Os plantões novos nascem **sem profissional** (vão direto para as Pendências de alocação, capítulo 10) e com o **monitoramento desligado** (ligar é o gesto do capítulo 12). Criar a escala é o primeiro passo, não o último: designe as profissionais e ligue o TALOS.

TELA: CADASTRAR PACIENTE

Se o paciente ainda não estiver na lista, o botão **Paciente não está na lista? Cadastrar** abre o cadastro sem que você saia do caminho. São dois campos obrigatórios: o **nome do paciente** e o **tipo de local** (casa do paciente, ILPI, hospital, clínica e assim por diante).

O **endereço é opcional** — se você não tiver em mãos, cadastre sem ele e complete depois; o detalhe do plantão vai dizer que o endereço não está cadastrado, em vez de mostrar um espaço em branco.

Ao terminar, a tela mostra **o nome curto que a profissional vai ver** — o primeiro nome com as iniciais, gerado pelo sistema a partir do nome que você digitou. Vale conferir: é por ele que ela reconhece de qual plantão se trata.

O paciente nasce sem escala. Cadastrar o paciente é só o primeiro passo — ele aparece na lista com a marca **ainda sem escala** até você criar a série de plantões. Ao sair do cadastro, o aplicativo já volta para a tela de escala nova com ele escolhido.

Profissionais NOVO

No menu **Mais**, a tela **Profissionais** lista a sua equipe cadastrada, com busca por nome. Quem tem vínculo com **mais de uma organização** vê um botão por organização no topo — a base é separada de propósito, e o botão escolhido também diz onde o **+ Cadastrar novo profissional**, no topo da tela, vai gravar. Cada linha mostra a categoria e avisos do cadastro: **Sem WhatsApp**, **Sem CPF confirmado**, e **Usa o app** quando a profissional já ativou o aplicativo dela.

TELA: CADASTRAR PROFISSIONAL

Nome completo (como está no documento), **CPF**, **celular com WhatsApp**, **categoria** e data de nascimento opcional. As categorias são as do catálogo da RELIF — cuidador, técnico de enfermagem, médico, enfermeiro, fisioterapeuta, fonoaudiólogo e as demais, inclusive cargos de serviço — e a lista cresce sem atualizar o aplicativo. Técnico e auxiliar de enfermagem pedem o COREN (número e UF).

O WhatsApp importa mais do que parece: **é por ele que o TALOS pede a confirmação dos plantões**. Profissional sem WhatsApp cadastrado não pode ser designada.

O CPF é âncora. Ele garante que a pessoa que a empresa cadastrou e a pessoa que ativa o aplicativo são a mesma. Por isso o nome e o CPF não se editam depois por tela — correção fina é com o suporte RELIF.

Pendências de alocação NOVO

Plantão agendado **sem ninguém alocado** é o furo que ninguém via a tempo: o TALOS monitora quem foi escalado — plantão sem ninguém não tem a quem cobrar, e o problema só aparecia na hora da falta. Agora ele aparece **antes**: no bloco do Início e na lista completa, olhando os **próximos 30 dias**.

TELA: DESIGNAR PROFISSIONAL

Tocar numa pendência abre o plantão e a lista das profissionais **já cadastradas** da sua equipe, com busca. Escolha o nome e toque em **Designar** — são dois toques de propósito: designar muda quem o TALOS vai cobrar, e não deve acontecer por um encostão de dedo.

E se a pessoa ainda não estiver na base? Assim que você começa a digitar um nome, a **primeira linha da lista** passa a ser **"Cadastrar (o nome digitado)"**. Cadastre ali mesmo, volte, e ela já aparece entre as candidatas — sem sair da substituição.

A partir da designação, a profissional entra no ciclo normal: o TALOS pede a confirmação dela ao meio-dia da véspera do plantão.

TROCAR QUEM JÁ ESTÁ NO PLANTÃO

Trocar é a mesma tela. Quando o plantão já tem alguém, ela abre escrito **Trocar profissional** e diz, no alto, quem está alocada hoje. Escolher outro nome substitui a alocação: a anterior sai do plantão e o TALOS passa a cobrar a nova. Nada é apagado — a troca fica registrada.

Um aviso honesto: **quem saiu do plantão não é avisada pelo aplicativo**. Hoje nenhum canal faz isso, então esse recado ainda é seu.

A designação tem hora para fechar. Do meio-dia da véspera em diante, o ciclo do TALOS já começou e a designação por esta tela fecha — o caminho passa a ser o alerta. E plantão que já começou não aceita designação: aí é falta, e o registro é pelo alerta.

Quando fecha, **o botão não some**: ele fica cinza com o motivo escrito dentro dele — "Monitoramento já começou", "O plantão já começou". Assim você sabe que o aplicativo entendeu o pedido e por que não vai adiante, em vez de procurar um botão que sumiu.

Histórico e detalhe da escala

O Histórico guarda o que **já começou**. É onde você audita: toque numa escala para abrir o registro completo dela.

Na lista, cada plantão traz o **nome da profissional que esteve nele** — dá para correr o dedo e ver quem fez o quê, sem abrir um a um. Plantão que passou sem ninguém alocado aparece marcado como **Sem profissional**.

TOPO DA TELA — DADOS COMPLETOS DA ESCALA

Identificação do plantão, início, término, duração, categoria exigida, **profissional**, local, situação, canal, cobertura, motivo da classificação e número do plantão.

NOVO O **endereço completo** do local — rua, complemento, bairro, cidade e CEP — aparece neste mesmo bloco, junto do nome. Quando o local não tem endereço cadastrado, a tela diz isso com todas as letras, em vez de deixar o campo em branco: você fica sabendo que falta o dado, e não achando que ele sumiu.

Abaixo vem a **linha do tempo**: tudo que aconteceu naquela escala, em ordem, com hora. Os filtros separam por origem — **TALOS**, **Gestora** e **Supervisor** — para você separar o que o sistema fez do que as pessoas fizeram.

Este é o lugar de conferir se uma conduta foi registrada. Salvou uma conduta e ficou em dúvida? Abra a escala e procure a linha nova marcada como **Gestora**, com a hora. Se ela está lá, ficou registrado.

Ligar e desligar o monitoramento

No detalhe de um plantão que **ainda não começou** existe o controle de monitoramento. Plantão que já começou não tem esse botão, porque a essa altura não há mais o que ligar.

O QUE CADA LADO SIGNIFICA

Ligado: o TALOS acompanha e pede a confirmação ao profissional ao meio-dia da véspera.

Desligado: ninguém será avisado se este plantão ficar sem cobertura, e nenhuma confirmação será pedida. O aplicativo destaca esse estado em âmbar de propósito — é a única situação em que uma escala fica sem rede.

As duas direções pedem confirmação antes de valer, com o efeito escrito na tela. Ligar faz sair mensagem para uma pessoa real; desligar retira a proteção da escala. Nenhuma das duas é ajuste de tela.

A ORGANIZAÇÃO INTEIRA, DE UMA VEZ NOVO

Em **Mais › Monitoramento da organização** você vê se a organização está sendo monitorada. Quem pode **contratar pela organização** tem ali o botão **Desligar o monitoramento**: o TALOS deixa de pedir confirmação de todos os plantões que ainda não começaram. Nenhum plantão é cancelado — a agenda continua como está — e o plantão que já está com a pergunta no ar segue até o fim.

Religar o monitoramento, na mesma tela, devolve tudo como estava. Enquanto estiver desligado, uma faixa no Início lembra.

Sua conta

- **Conectado como** NOVO — no alto da tela, abaixo do nome da empresa, aparece o e-mail da conta aberta *neste* aparelho. Serve para conferir de relance com qual acesso você está entrando, sem precisar sair do aplicativo para descobrir.
- **Nome de exibição** — como o seu nome aparece no aplicativo. Vale preencher: sem ele, a tela inicial só diz "Olá".
- **Alterar senha** — troca imediata, sem confirmação por e-mail.
- **Trocar e-mail** NOVO — como esse é o seu dado de acesso, a confirmação vai para o endereço antigo *e* para o novo. A troca só vale depois de abrir os dois links.
- **Trocar telefone** NOVO — o celular identifica a conta e recebe códigos. O código de 6 dígitos vai pelo WhatsApp para o número *novo*, e a troca só vale depois de confirmá-lo — errar o número no meio do caminho não mexe em nada.
- **Alterar cadastro** — aparece marcado como "Em breve".

- **Sair** — encerra a sessão neste aparelho. As notificações também param de chegar neste aparelho até você entrar de novo.
- **Excluir conta** — apaga o seu acesso. É definitivo e fica separado dos demais, no fim da tela, de propósito.

Chat com a profissional

A conversa abre por três caminhos: **Mais › Chat** (a lista das conversas), o botão **Abrir chat com a profissional** no detalhe do alerta e o mesmo botão no detalhe do plantão.

A mensagem chega a ela pelo aplicativo, quando ela o usa, ou pelo WhatsApp. Quando o WhatsApp não entrega — por exemplo, fora da janela de 24 horas — a tela diz isso embaixo da mensagem. O que ela escreve no alerta também aparece no detalhe do alerta, como ela escreveu.

Comprar crédito

A primeira mensagem de confirmação a cada profissional em cada plantão usa 1 mensagem do saldo. Lembretes não usam. Se o profissional for trocado, a primeira ao novo também usa. Em **Mais › Comprar crédito** você vê o **saldo** da organização e os pacotes por tipo de escala — cada um diz quantas mensagens dá por mês, por posto.

COMO COMPRAR

Escolha o pacote, ajuste **quantos postos** e toque em **Comprar na loja**. O preço é o que a loja mostra (Apple ou Google), na sua moeda. Antes de pagar, a tela diz quanto ele compra: **"R$ X compra N mensagens"**.

A loja confirma **uma compra por posto**: para três postos, são três confirmações seguidas. Se você desistir no meio, as que já foram confirmadas continuam creditadas.

Só quem pode **contratar pela organização** vê o botão de comprar. Se a compra for feita e o crédito não aparecer na hora, ele é conferido de novo na próxima vez que você abrir esta tela.

QUANDO O CRÉDITO ACABA NOVO

A primeira mensagem de confirmação a cada profissional em cada plantão usa 1 mensagem do saldo. Lembretes não usam. Se o profissional for trocado, a primeira ao novo também usa. Mensagem que não chegou a sair não conta. Quando o saldo acaba, o monitoramento fica **suspenso**: o TALOS não pede confirmação dos plantões que ainda não começaram, e uma faixa no Início avisa. Tocar na faixa leva a esta tela.

A compra **religa na hora**, sem outro toque. O período de teste e o cliente fundador não usam saldo.

Carregar escalas por planilha

Para trazer muitas escalas de uma vez: **Mais › Carregar escalas por planilha**. É uma planilha só, a mesma do site.

TRÊS PASSOS

1. Baixe o modelo (Excel ou csv). O link "Como preencher" abre a explicação no site.

2. Preencha **uma linha por escala** e escolha o arquivo no celular.

3. Toque em **Enviar a planilha**. As escalas e os plantões são criados na hora. O resultado aparece linha a linha: criada, repetida ou com erro — e o erro diz o quê (por exemplo, "falta a data ou a hora de início"). Corrija a linha no arquivo e envie de novo: o que já foi criado não se repete.

Quando a própria empresa envia a planilha, **não há custo**. Só quem pode cadastrar escalas na organização vê o envio. A profissional indicada na planilha é procurada pelo **CPF** e, depois, pelo celular. Com CPF, nome e celular de quem ainda não está cadastrada, a planilha a cadastra e já a coloca na vaga. Sem celular, ela não entra na vaga,

que fica aberta. Quem não for achada fica nas pendências de alocação.

O CPF serve para achar a pessoa e **não fica gravado**: ao receber, a RELIF o troca por um código que não volta a ser o número.

Presença do dia NOVO

Faz parte do contrato empresarial. Para a organização que não tem o registro de chegada no contrato, esta tela não aparece.

Ao chegar ao plantão, o profissional toca em **Registrar minha chegada** no aplicativo dele. O registro só vale **dentro do horário do plantão**, do início ao fim previstos: antes ou depois, o botão aparece travado. Em **Mais › Presença do dia** você vê os plantões do dia, quem está alocado, quem já registrou a chegada, a que horas, quanto tempo depois do início e se com localização.

CONFIRMAR NO LOCAL

Ao registrar a chegada, o celular do profissional informa onde ele está naquele momento — só naquele momento. Quando o posto tem o ponto marcado no mapa, a tela mostra a que distância dele o profissional estava. Você confirma **sem precisar estar no local**: toque em **Presente** ou em **Não encontrado**. Se tocar errado, toque no outro: fica valendo o último.

Ao confirmar, você declara que o profissional está presente, e o seu nome completo e o seu CPF aparecem no relatório de presença do contratante. Informe o seu CPF uma vez em **Mais › Informar meu CPF**; ele é guardado cifrado e não aparece de volta. Sem ele, a confirmação vale do mesmo jeito, e o relatório diz **CPF não cadastrado**; enquanto faltar, a Presença do dia lembra você. Depois de informado, a linha some do Mais.

Quem confirma é a equipe da organização do plantão — nunca o próprio profissional. As setas no alto mudam o dia.

Relatório de presença do mês: para a organização que tem o relatório no contrato, quem pode contratar vê, no fim da tela, cada plantão do mês com o profissional, a chegada e a confirmação, e no pé quem confirmou, com nome completo e CPF. O

CPF do profissional aparece como está cadastrado; quando não há, a linha diz **CPF não cadastrado**. O relatório não traz o nome do paciente.

O que ainda não existe

Vale saber o que o aplicativo **não** faz nesta versão, para você não ficar esperando por algo que não vem:

- **Alterar cadastro.** Está à vista no menu Mais, marcado como "Em breve" — de propósito, para você saber que vem.
- **Avisar a profissional que saiu de um plantão.** A troca é registrada e o TALOS passa a cobrar a nova, mas nenhum aviso sai para quem foi substituída. Esse recado ainda é seu.

> **Se algo parecer errado, registre e avise.** Anote a tela, o horário e o que você esperava que acontecesse. Num produto que existe para avisar a tempo, um comportamento estranho é informação valiosa — não incômodo.

Dúvida que este manual não responde: fale com o suporte RELIF.