Redução de Jornada

escala 5x2 e 42 horas semanais

SISTEMA iPONTO PLUS+

Guia passo a passo para ajustar os horários no **iPonto Plus**

REDUÇÃO NA JORNADA DE TRABALHO

Prepare seu sistema de ponto para a nova jornada

ESCALA	JORNADA SEMANAL
6x1 → 5x2	44h → 42h

Ajustes no sistema até 15/12/2026 ›

Com a **Emenda Constitucional nº 141/2026**, a jornada máxima passa de 44 para 42 horas semanais, com dois dias de descanso por semana. Para que o seu ponto continue calculando tudo corretamente, os horários cadastrados no iPonto Plus precisam acompanhar essa mudança. Preparamos este guia para que o ajuste seja simples, seguro e sem surpresas.

A partir de 16/12/2026
Limite de 42h semanais e 2 dias de descanso. É o momento de criar e agendar os novos horários.

A partir de 16/12/2027
Previsão de redução para 40h semanais. O mesmo procedimento deste guia poderá ser repetido.

O caminho resumido no iPonto Plus é:

Copiar a tabela do horário atual › Conferir o código e renomear › Ajustar a grade › Salvar no disquete › Agendar nos colaboradores › Inativar o horário antigo

PARTE 1
44h → 42h
Ajustar a carga semanal de um horário
Página 9 ›

PARTE 2
6x1 → 5x2
Adaptar a escala para duas folgas
Página 14 ›

PARTE 3
Agendamento
Colocar o novo horário no colaborador
Página 19 ›

PARTE 4
Organização
Inativar horários que não serão mais usados
Página 21 ›

ANTES DE COMEÇAR

Qual parte do guia é a sua?

Responda **uma pergunta** e vá direto para o que você precisa fazer. Leva só um minuto e evita retrabalho.

Horários

Em todas as imagens do guia, **o que você precisa clicar ou conferir está marcado em vermelho**, como no exemplo ao lado.

A PERGUNTA

Seus colaboradores trabalham aos sábados?

NÃO

Trabalham **de segunda a sexta** e folgam no fim de semana.

SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB	DOM
■	■	■	■	■	☐	☐

■ trabalho ☐ folga

SIGA A PARTE 1
44h → 42h
Página 9 ›

SIM

Trabalham **também no sábado** (escala 6x1).

SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB	DOM
■	■	■	■	■	■	☐

■ trabalho ☐ folga

SIGA A PARTE 2
6x1 → 5x2
Página 14 ›

Depois, todo mundo segue o mesmo caminho:

PARTE 1 OU 2
Criar o novo horário
a sua parte, escolhida acima

›

PARTE 3
Agendar nos colaboradores
Página 19 ›

›

PARTE 4
Inativar o horário antigo
Página 21 ›

›

Pronto!

Tem mais de um horário para ajustar? Repita a sua parte para cada um e coloque os horários no nome, como **"ADM 5X2 SEG-QUI 08:00-17:30 | SEX 08:00-17:00"**.

ANTES DE COMEÇAR

Qual parte · **Regras** · Botões · Siglas

Três regras de ouro

Guarde só estas três ideias e o ajuste fica **simples e seguro**.

! Não altere o horário atual

Mudar um horário já usado pode alterar cálculos de meses anteriores e gerar divergências. **Use sempre a cópia: danos ao original são de responsabilidade do cliente.**

i A jornada é definida pela empresa

A RealPonto orienta **como** configurar. **Qual** será a nova jornada (horários, folgas, compensações) é decisão da sua empresa, com o contador ou jurídico.

✓ Você não começa do zero

A cópia já vem com **todas as configurações** do horário atual. Você só ajusta o que mudou.

? Como fica na prática

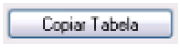
1

✕ não mexa — 43 EXEMPLO 44H SEMANAIS → ✓ cópia — 44 EXEMPLO 42H SEMANAIS

2

SUA EMPRESA decide os horários, com o contador ou jurídico + **REALPONTO** mostra como configurar no iPonto Plus

3



→ Cópia com tudo configurado → **Você ajusta só o que mudou**

Ficou em dúvida em alguma etapa?
Pare antes de salvar e chame a equipe de suporte. A gente ajuda.

(11) 4126-2929 ›

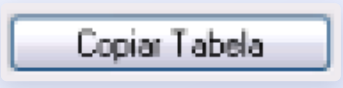
ANTES DE COMEÇAR

Qual parte · Regras · **Botões** · Siglas

Os 3 botões que você vai usar

São só estes. Todos ficam na parte de cima da janela de **Horários**.

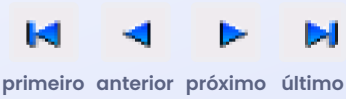
1



Copiar Tabela

Cria um horário novo, **igual ao atual**.

2



Setas azuis

Passam de **um horário para outro**.

3

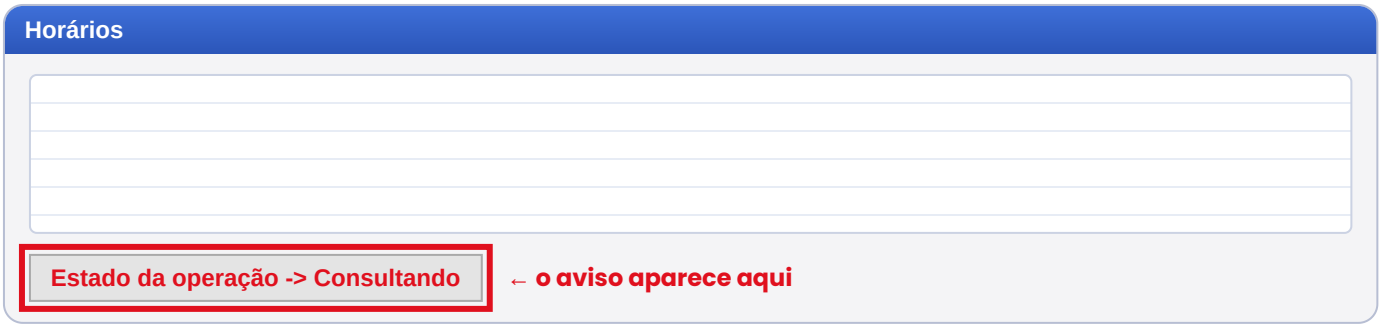


Disquete

Salva o que você fez na tela.

? Como saber se salvou

Olhe a **barra cinza no rodapé** da janela de Horários:



Ainda falta salvar

Estado da operação -> Inserindo

Estado da operação -> Alterando

Se aparecer um desses, **clique no disquete**.



→ **clique no disquete**

Tudo salvo

Estado da operação -> Consultando

Pronto! **Pode seguir em frente** para o próximo passo.

ANTES DE COMEÇAR

Qual parte · Regras · Botões · Siglas

Duas siglas que aparecem na grade

Elas marcam os **dias de folga**. Veja onde cada uma fica na semana:

SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB	DOM
trabalho	trabalho	trabalho	trabalho	trabalho	DUNT	DSR

Exemplo da escala 5x2 usada neste guia

DSR

Descanso Semanal Remunerado

É a folga semanal do colaborador.

No exemplo: domingo

DUNT

Dia Útil Não Trabalhado

É a segunda folga da escala 5x2.

No exemplo: sábado

Descrição Semana	DSR	DUNT	1º Período		2º Período		Carga Horária	
			Entrada	Saída	Entrada	Saída		
Domingo	☑	☐	08:00	18:00	DSR	DSR	10:00	+
Segunda	☐	☐	08:00	12:00	13:00	18:00	09:00	+
Terça	☐	☐	08:00	12:00	13:00	18:00	09:00	+
Quarta	☐	☐	08:00	12:00	13:00	18:00	09:00	+
Quinta	☐	☐	08:00	12:00	13:00	18:00	09:00	+
Sexta	☐	☐	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00	+
Sábado	☐	☑	08:00	18:00	DUNT	DUNT	10:00	+

Onde aparecem na tela de Horários

DSR linha do domingo

DUNT linha do sábado

A marcação fica nas colunas DSR e DUNT da grade.

Tudo pronto para começar!

Vá para a parte que você escolheu na primeira página.

PARTE 1
44h → 42h
Página 9 ›

PARTE 2
6x1 → 5x2
Página 14 ›

ANTES DE ALTERAR OS HORÁRIOS

RECOMENDADO

Proteja os cálculos já fechados

Vale a leitura antes de mexer em qualquer horário. Leva dois minutos e evita surpresas no **banco de horas**.

ATÉ 15/12/2026
44h semanais
1 descanso remunerado. O cartão continua com o horário atual.

A PARTIR DE 16/12/2026
42h semanais
2 descansos remunerados. Data em que o horário novo passa a valer.

A PARTIR DE 16/12/2027
40h semanais
Mantidos os 2 descansos. O procedimento poderá ser repetido.

ATENÇÃO · ESPECIALMENTE PARA QUEM USA BANCO DE HORAS

Mexer nos horários pode alterar o que já foi calculado

Ao trocar ou ajustar horários, o iPonto Plus pode recalcular dias que já passaram. Com isso, **saldos de banco de horas, horas extras e faltas** já apurados podem mudar, inclusive em períodos já fechados com a folha.

Fazer os ajustes sem bloquear o cartão de ponto é por conta e risco do cliente.

O que é bloquear o cartão de ponto?

No iPonto Plus, o arquivamento é feito pela opção **Bloquear alterações no cartão de ponto até**. Ela trava o período até a data informada: esses cálculos **não são alterados** quando você mexer nos horários depois.

É obrigatório?

Não. É uma recomendação da RealPonto, não uma etapa obrigatória do guia. Se e até quando bloquear é decisão da sua empresa, com o RH ou o contador.

Qual data usar? Recomendamos proteger o período **já apurado e conferido**, até o dia anterior ao início da nova jornada. No exemplo, **15/12/2026**. Assim tudo o que veio antes fica protegido.

Recomendações da RealPonto sobre banco de horas

- **Saldos pendentes.** Como a nova jornada pode mudar a forma de calcular as horas, recomendamos regularizar os saldos de banco de horas antes da transição (com folgas compensatórias ou pagamento, até 15/12/2026), para que saldos antigos não sejam afetados pelas novas regras.
- **Data do horário novo.** Como um horário novo valendo antes da data prevista pode gerar cálculos incorretos nos dias da jornada antiga, recomendamos que ele passe a valer somente a partir do início da nova jornada.
- **Valor da hora.** Com menos horas na semana, a hora trabalhada tende a ficar mais cara, o que pode afetar horas extras e DSR. Por isso, recomendamos confirmar esses pontos com o seu contador ou jurídico antes da mudança.

Lembrando que são recomendações. Alterações e eventuais danos feitos sem a supervisão da RealPonto não são de nossa responsabilidade.

ANTES DE ALTERAR Bloquear o cartão de ponto

continuação ↓

MINI TUTORIAL · OPCIONAL

Recomendado, **não obrigatório**

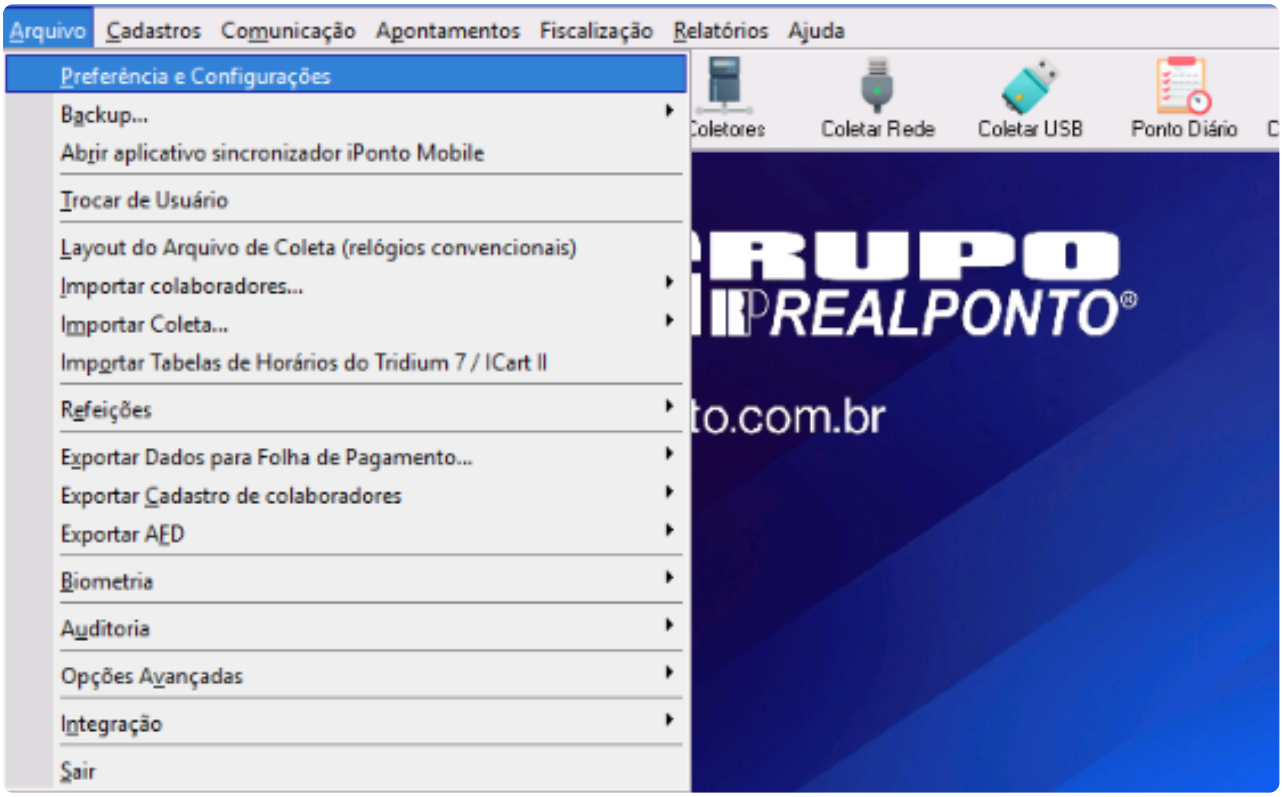
Como bloquear no iPonto Plus em 3 passos

1. Abra Preferências
2. Marque o bloqueio
3. Salve no disquete

1 Abra Preferências e Configurações

Passo 1 de 3

No menu do topo do iPonto Plus, clique em **Arquivo** e depois em **Preferência e Configurações**.



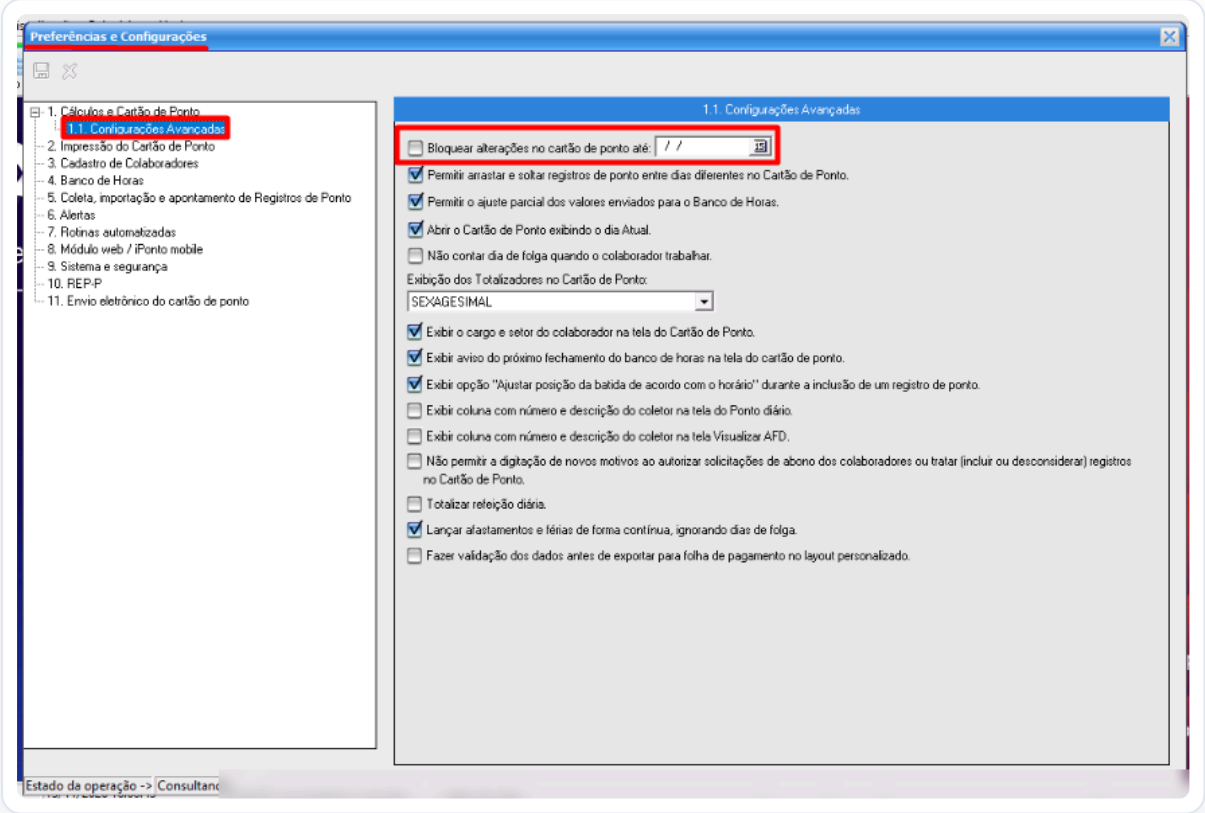
ANTES DE ALTERAR Bloquear o cartão de ponto

continuação ↓

2 Marque o bloqueio e informe a data

Passo 2 de 3

Na lista à esquerda, clique em **1. Cálculos e Cartão de Ponto** › **1.1. Configurações Avançadas**. Marque **Bloquear alterações no cartão de ponto até** e informe a data escolhida (no exemplo, 15/12/2026).



3 Salve no disquete e confira

Passo 3 de 3

Clique no **disquete** no alto da janela. A barra do rodapé deve mostrar **Estado da operação -> Consultando**, sinal de que está tudo salvo.

Precisa desfazer? Volte à mesma tela, desmarque a caixinha ou mude a data e salve. Em caso de dúvida, fale com o suporte pelo WhatsApp antes de alterar os horários.

Pronto para começar!
Com os cálculos protegidos (ou ciente do risco), siga para a sua parte do guia.

Parte 1 · página 9 › | Parte 2 · página 14 ›

Prefere que a RealPonto faça por você?
Simule os valores do serviço em **jornada.realponto.com.br**. Valor promocional para propostas aprovadas até 15/12/2026.

Simular valores ›

PARTE 1

Ajustar a jornada de 44h para 42h

Para quem já trabalha de segunda a sexta. **Como exemplo**, a RealPonto faz uma cópia do horário atual e ajusta só os horários de saída. Os horários da sua empresa podem ser diferentes.

Antes: 44 horas (exemplo)
Seg a Qui 08:00–12:00 / 13:00–**18:00**
Sex 08:00–12:00 / 13:00–17:00

→

Depois: 42 horas (exemplo)
Seg a Qui 08:00–12:00 / 13:00–**17:30**
Sex 08:00–12:00 / 13:00–17:00

NESTA PARTE

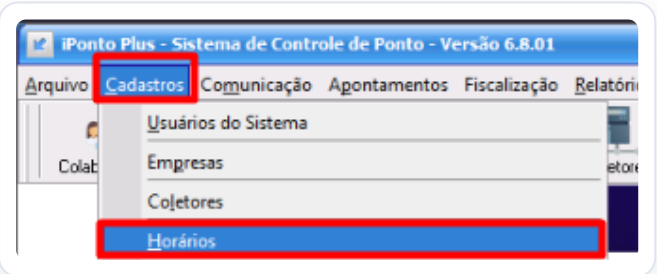
Faça o passo, confira e **desça para o próximo** ↓

6 passos, um de cada vez

1. Abra a tela de Horários
2. Encontre o horário que vocês usam hoje
3. Clique em "Copiar Tabela"
4. Confira o código e dê um nome novo
5. Ajuste os horários da nova jornada
6. Salve no disquete e confira

1 Abra a tela de Horários

Passo 1 de 6



No menu do topo do iPonto Plus, clique em **Cadastros** e depois em **Horários**.

A janela de Horários vai abrir mostrando um dos horários que já existem.

2 Encontre o horário que vocês usam hoje

Passo 2 de 6

Use as setas azuis ⏮ ◀ ▶ ⏭ no topo da janela até aparecer o horário atual (no exemplo, **43 – EXEMPLO 44H SEMANAIS**). Só confira, **sem alterar nada nele**.

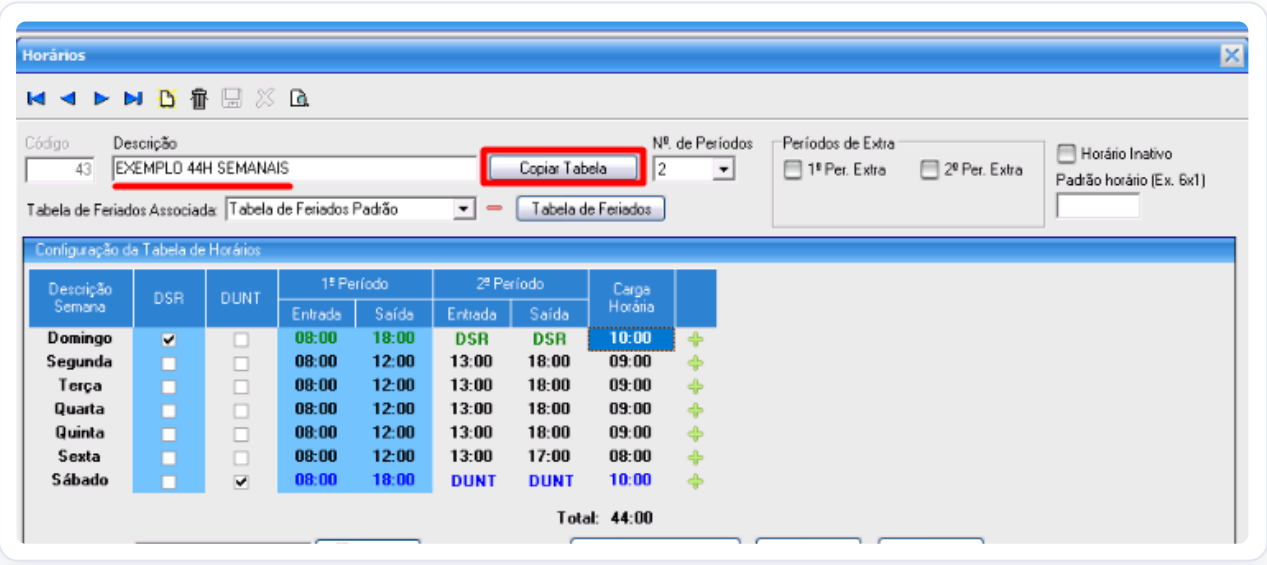
PARTE 1 Ajustar a jornada de 44h para 42h continuação ↓

3 Clique em "Copiar Tabela"

Passo 3 de 6

Com o horário atual na tela, clique no botão **Copiar Tabela**. O sistema cria um horário novo, já com todas as configurações do atual. O horário atual continua guardado.

> **ATENÇÃO: NÃO ALTERE O HORÁRIO ORIGINAL**
> Faça as mudanças **somente na cópia**. **Danos ou alterações no horário original são de responsabilidade do cliente.**



4 Confira o código e dê um nome novo

Passo 4 de 6

Olhe o campo **Código**: o número mudou (no exemplo, de 43 para 44). Isso confirma que você está no **horário novo**. Agora apague o nome do campo **Descrição** e digite um nome fácil de reconhecer, como **EXEMPLO 42H SEMANAIS**.

Horário atual → **Horário novo (cópia)**



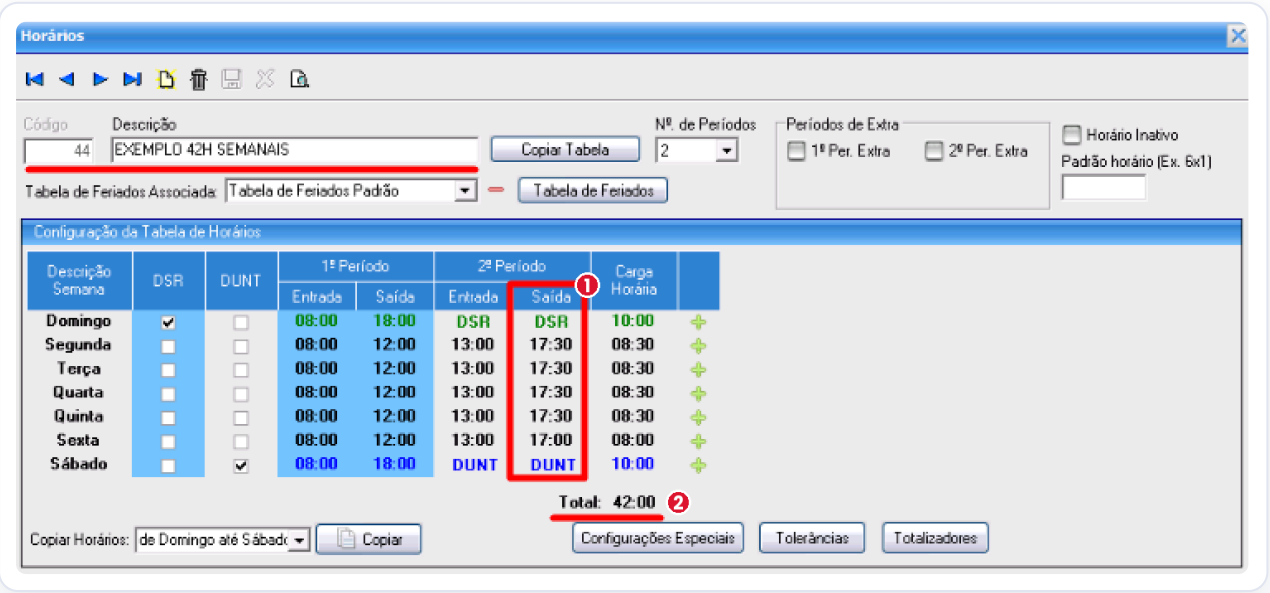
> **O código continua igual?** Então você ainda está no horário atual. Não mude nada nele: clique em **Copiar Tabela** de novo ou **fale com o suporte**.

PARTE 1 Ajustar a jornada de 44h para 42h continuação ↓

5 Ajuste os horários da nova jornada

Passo 5 de 6

Ajuste a grade conforme a jornada definida pela sua empresa. **Como exemplo**, alteramos só o que está marcado; os números em vermelho da imagem correspondem à tabela abaixo.



Exemplo ilustrativo. A distribuição das horas é definida pela sua empresa.

NO EXEMPLO DESTE GUIA	
1 **Seg a qui**	Saída do 2º período de 18:00 para **17:30**
2 **Total**	**42:00**, a carga definida pela empresa
Sex, sáb e dom	Ficaram como vieram da cópia

Dia de folga também leva horário. Nos dias com DSR ou DUNT fica um horário preenchido (no exemplo, 08:00 às 18:00). Ele não entra no total: só permite contar horas extras nesses dias.

PARTE 1 Ajustar a jornada de 44h para 42h

continuação ↓

6 Salve no disquete e confira

Passo 6 de 6

Clique no disquete no topo da janela para salvar. Depois marque cada item:

- [ ] O **Código** é novo, diferente do horário atual (no exemplo, 44).
- [ ] O nome está certo (ex.: EXEMPLO 42H SEMANAIS).
- [ ] O **Total** mostra a carga definida pela empresa (no exemplo, **42:00**).
- [ ] No exemplo: domingo com DSR e sábado com DUNT, ambos com horário preenchido.
- [ ] A barra do rodapé mostra `Estado da operação -> Consultando`, sinal de que está tudo salvo.

Compare com o exemplo

No exemplo, só as saídas de segunda a quinta mudaram e o Total passou de 44:00 para 42:00.

Antes: horário atual (44h)

Configuração da Tabela de Horários

Descrição Semana	DSR	DUNT	1º Período		2º Período		Carga Horária
			Entrada	Saída	Entrada	Saída	
Domingo	☑	☐	08:00	18:00	DSR	DSR	10:00
Segunda	☐	☐	08:00	12:00	13:00	18:00	09:00
Terça	☐	☐	08:00	12:00	13:00	18:00	09:00
Quarta	☐	☐	08:00	12:00	13:00	18:00	09:00
Quinta	☐	☐	08:00	12:00	13:00	18:00	09:00
Sexta	☐	☐	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00
Sábado	☐	☑	08:00	18:00	DUNT	DUNT	10:00

Total: 44:00

→

Depois: horário novo (42h)

Configuração da Tabela de Horários

Descrição Semana	DSR	DUNT	1º Período		2º Período		Carga Horária
			Entrada	Saída	Entrada	Saída	
Domingo	☑	☐	08:00	18:00	DSR	DSR	10:00
Segunda	☐	☐	08:00	12:00	13:00	17:30	08:30
Terça	☐	☐	08:00	12:00	13:00	17:30	08:30
Quarta	☐	☐	08:00	12:00	13:00	17:30	08:30
Quinta	☐	☐	08:00	12:00	13:00	17:30	08:30
Sexta	☐	☐	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00
Sábado	☐	☑	08:00	18:00	DUNT	DUNT	10:00

Total: 42:00

PARTE 1 Ajustar a jornada de 44h para 42h

continuação ↓

Algo não saiu como esperado?

- **O Total não mostra a carga esperada:** confira os horários que você alterou. Os horários dos dias de folga (DSR e DUNT) não entram no total.
- **Aparece "Inserindo" ou "Alterando" no rodapé:** clique no disquete antes de fechar a janela.
- **Mudei o horário atual sem querer:** não feche o período e fale com o suporte pelo WhatsApp. A gente ajuda a corrigir.

Tem mais de um horário para ajustar? Repita os passos 2 a 6 para cada um. Para não confundir na hora de agendar, coloque no nome os horários de entrada e saída, por exemplo: **"ADM 5X2 SEG-QUI 08:00-17:30 | SEX 08:00-17:00"** ou, com todas as marcações, **"LOJA 5X2 SEG-QUI 09:00 13:00 14:00 18:30 | SEX 18:00"**.

Parte 1 concluída!
Agora coloque o novo horário nos colaboradores.

Ir para a Parte 3 ›

PARTE 2

Adaptar a escala 6x1 para 5x2

Para quem também trabalha no sábado. **Como exemplo**, o sábado vira a segunda folga e as horas dele são distribuídas nos outros dias. A distribuição da sua empresa pode ser diferente.

Antes: escala 6x1 · 44h (exemplo)
Seg a Sex 08:00–12:00 / 13:00–17:00
Sáb 09:00–13:00 · Dom folga

→

Depois: escala 5x2 · 42h (exemplo)
Seg a Qui saída às **17:30** · Sex até 17:00
Sáb e Dom folga

NESTA PARTE

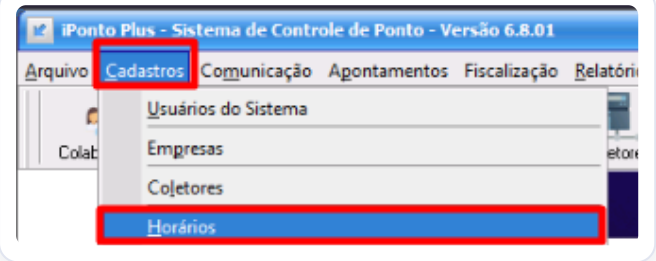
Faça o passo, confira e **desça para o próximo** ↓

6 passos, um de cada vez

1. Abra a tela de Horários
2. Encontre o horário 6x1 que vocês usam hoje
3. Clique em "Copiar Tabela"
4. Confira o código e dê um nome novo
5. Monte a escala 5x2
6. Salve no disquete e confira

1 Abra a tela de Horários

Passo 1 de 6



No menu do topo do iPonto Plus, clique em **Cadastros** e depois em **Horários**.

2 Encontre o horário 6x1 que vocês usam hoje

Passo 2 de 6

Use as setas azuis ⏮ ◀ ▶ ⏭ até aparecer o horário atual (no exemplo, **45 – EXEMPLO 6X1 ANTIGO**). Só confira, **sem alterar nada nele**.

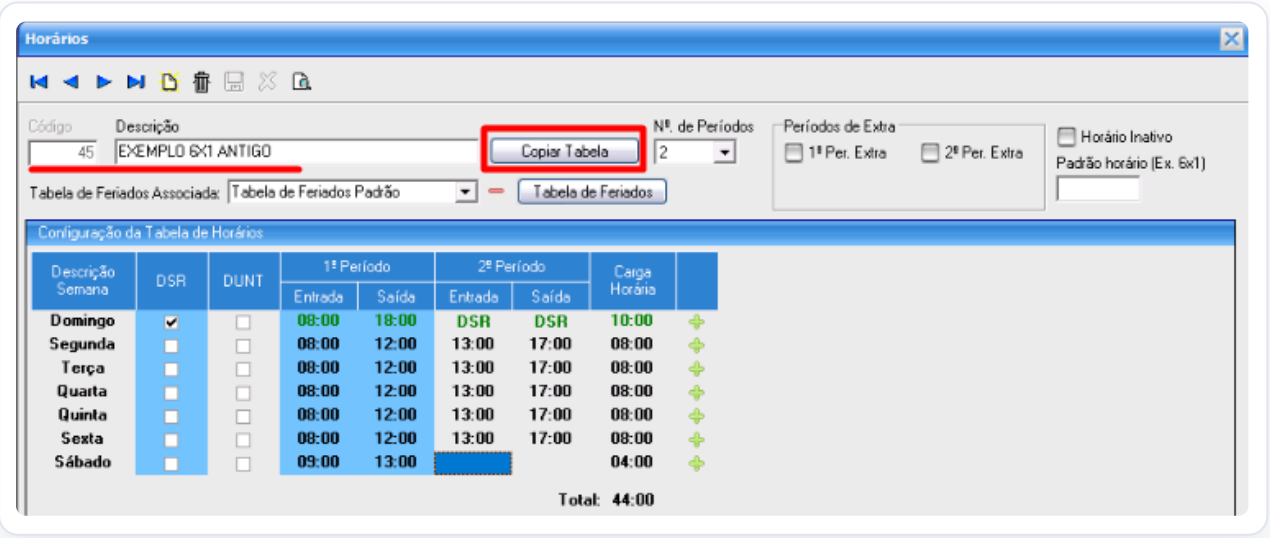
PARTE 2 Adaptar a escala 6x1 para 5x2 continuação ↓

3 Clique em "Copiar Tabela"

Passo 3 de 6

Com o horário 6x1 na tela, clique em **Copiar Tabela**. O sistema cria um horário novo com todas as configurações do atual, que continua guardado.

> **ATENÇÃO: NÃO ALTERE O HORÁRIO ORIGINAL**
> Faça as mudanças **somente na cópia**. **Danos ou alterações no horário original são de responsabilidade do cliente.**

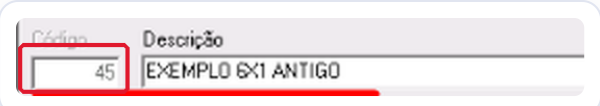


4 Confira o código e dê um nome novo

Passo 4 de 6

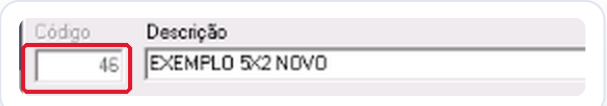
O número do campo **Código** mudou (no exemplo, de 45 para 46)? Então você está no **horário novo**. Apague o nome do campo **Descrição** e digite um nome claro, como **EXEMPLO 5X2 NOVO**.

Horário atual



→

Horário novo (cópia)



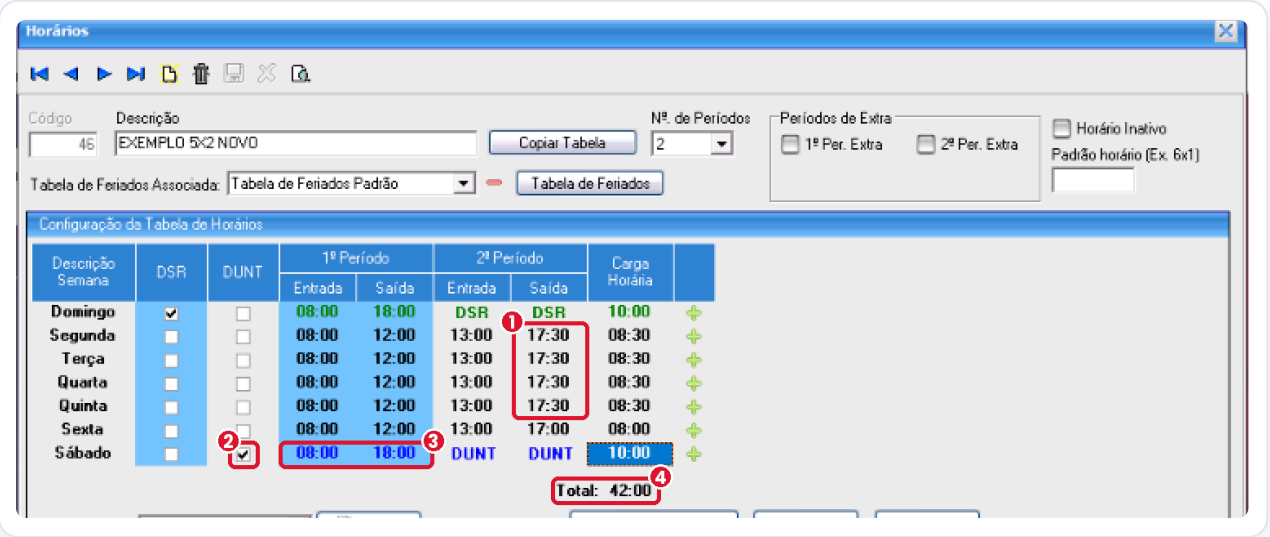
> **O código continua igual?** Você ainda está no horário atual. Não mude nada nele: clique em **Copiar Tabela** de novo ou fale com o suporte.

PARTE 2 Adaptar a escala 6x1 para 5x2 continuação ↓

5 Monte a escala 5x2

Passo 5 de 6

Monte a grade conforme a escala definida pela sua empresa. **Como exemplo**, fizemos as quatro mudanças numeradas; os números da imagem correspondem à tabela.



Exemplo ilustrativo. A distribuição das horas é definida pela sua empresa.

1 **Seg a qui**	No exemplo, a **Saída** do 2º período passou de 17:00 para **17:30**
2 **Sábado**	No exemplo, marcamos a caixinha **DUNT**: o sábado vira folga
3 **Sábado**	No exemplo, o 1º período passou de 09:00–13:00 para **08:00–18:00** (só para permitir horas extras)
4 **Total**	Mostra a carga definida pela empresa (no exemplo, **42:00**)

No exemplo, a sexta seguiu até 17:00 e o domingo continuou com **DSR**, sem alterações.

PARTE 2 Adaptar a escala 6x1 para 5x2

continuação ↓

Por que o sábado leva horário se é folga? Para o iPonto Plus conseguir calcular hora extra se alguém trabalhar nesse dia. Esse horário não entra no total da semana. O mesmo vale para o domingo.

6 Salve no disquete e confira

Passo 6 de 6

Clique no disquete no topo da janela para salvar. Depois marque cada item:

- [ ] O **Código** é novo, diferente do horário atual (no exemplo, 46).
- [ ] O nome está certo (ex.: EXEMPLO 5X2 NOVO).
- [ ] O **Total** mostra a carga definida pela empresa (no exemplo, **42:00**).
- [ ] No exemplo: sábado com DUNT e domingo com DSR, ambos com horário preenchido.
- [ ] A barra do rodapé mostra `Estado da operação -> Consultando`, sinal de que está tudo salvo.

Compare com o exemplo

No exemplo, segunda a quinta saem às 17:30, o sábado vira DUNT e o Total passa de 44:00 para 42:00.

Antes: escala 6x1 (44h)

Configuração da Tabela de Horários

Descrição Semana	DSR	DUNT	1º Período		2º Período		Carga Horária
			Entrada	Saída	Entrada	Saída	
Domingo	☑	☐	08:00	18:00	DSR	DSR	10:00
Segunda	☐	☐	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00
Terça	☐	☐	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00
Quarta	☐	☐	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00
Quinta	☐	☐	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00
Sexta	☐	☐	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00
Sábado	☐	☐	09:00	13:00			04:00

Total: 44:00

→

Depois: escala 5x2 (42h)

Configuração da Tabela de Horários

Descrição Semana	DSR	DUNT	1º Período		2º Período		Carga Horária
			Entrada	Saída	Entrada	Saída	
Domingo	☑	☐	08:00	18:00	DSR	DSR	10:00
Segunda	☐	☐	08:00	12:00	13:00	17:30	08:30
Terça	☐	☐	08:00	12:00	13:00	17:30	08:30
Quarta	☐	☐	08:00	12:00	13:00	17:30	08:30
Quinta	☐	☐	08:00	12:00	13:00	17:30	08:30
Sexta	☐	☐	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00
Sábado	☐	☑	08:00	18:00	DUNT	DUNT	10:00

Total: 42:00

PARTE 2 Adaptar a escala 6x1 para 5x2 continuação ↓

Algo não saiu como esperado?

- **O Total não mostra a carga esperada:** confira os horários alterados e se o **DUNT** está marcado no dia de folga. Os dias de folga não entram no total.
- **Aparece "Inserindo" ou "Alterando" no rodapé:** clique no disquete antes de fechar a janela.
- **Mudei o horário 6x1 sem querer:** não feche o período e fale com o suporte pelo WhatsApp. A gente ajuda a corrigir.

Tem mais de um horário 6x1? Repita os passos 2 a 6 para cada um e coloque no nome os horários de entrada e saída, por exemplo: **"ADM 5X2 SEG-QUI 08:00-17:30 | SEX 08:00-17:00"** ou, com todas as marcações, **"LOJA 5X2 SEG-QUI 09:00 13:00 14:00 18:30 | SEX 18:00"**.

Parte 2 concluída!
Agora coloque o novo horário nos colaboradores.

Ir para a Parte 3 ›

PARTE 3

Colocar o novo horário no colaborador

Faça isto para **cada colaborador** que vai mudar de horário. O horário novo entra no cadastro com uma data de início.

1 Abra o cadastro do colaborador

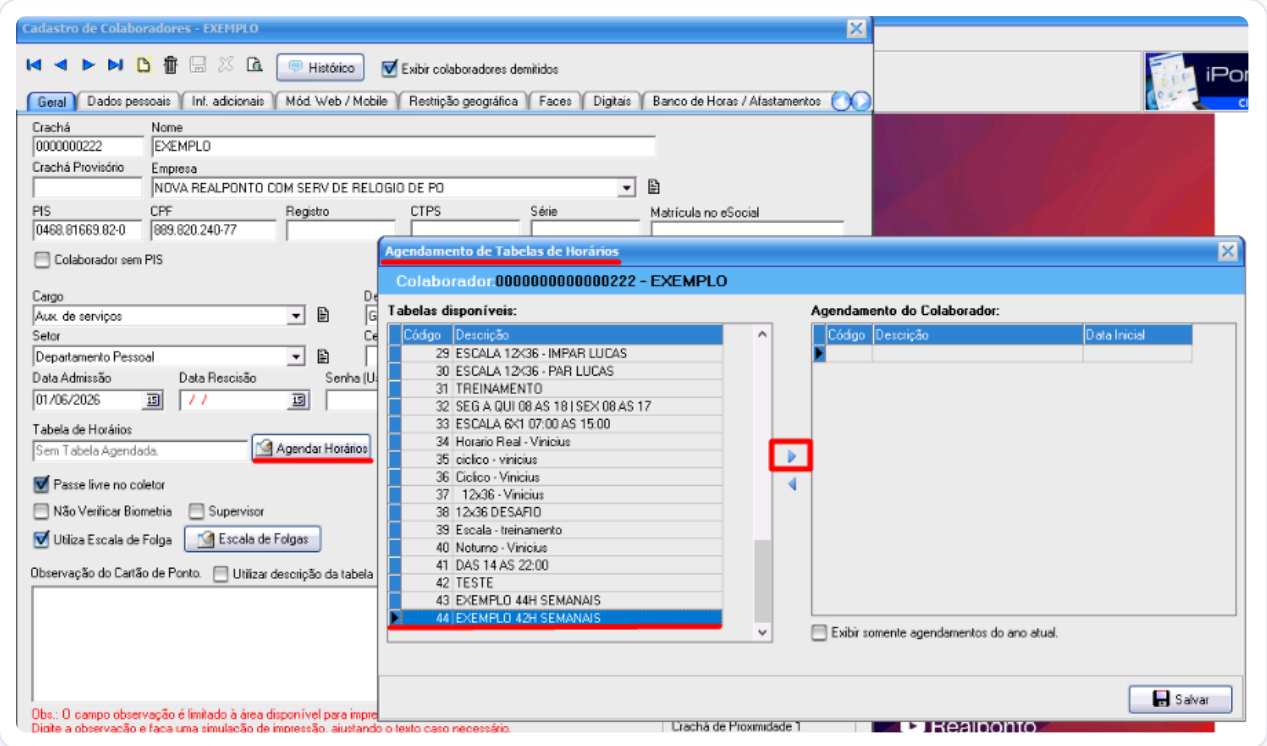
Passo 1 de 4

No menu do topo, clique em **Cadastros** e depois em **Colaboradores**. Localize a pessoa que vai mudar de horário.

2 Clique em "Agendar Horários" e envie o horário novo

Passo 2 de 4

Na aba **Geral**, no campo Tabela de Horários, clique em **Agendar Horários**. Na janela que abrir, clique no horário novo na lista da esquerda e depois na **seta azul ▶ do meio**.



Escolha o horário que você criou na Parte 1 ou na Parte 2. No exemplo, **44 – EXEMPLO 42H SEMANAIS**.

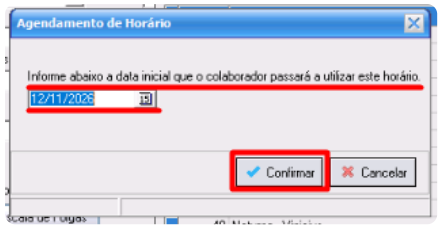
PARTE 3 Colocar o novo horário no colaborador

continuação ↓

3 Informe a data de início e confirme

Passo 3 de 4

O sistema pergunta a partir de quando o colaborador passa a usar o horário novo. Digite a data e clique em **Confirmar**.

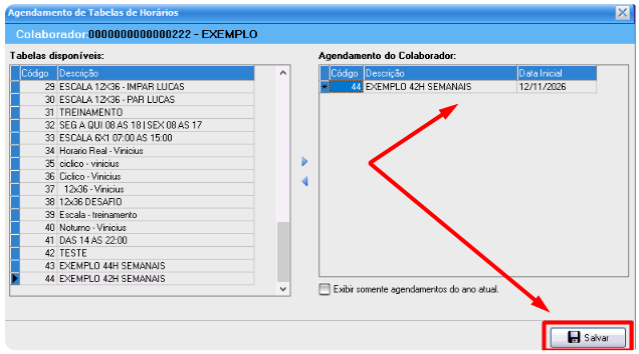


Ainda vai começar?
Use a data futura combinada, por exemplo **16/12/2026**.

Já está cumprindo a nova jornada?
Use a data em que começou. Pode ser uma data passada.

4 Confira e clique em Salvar

Passo 4 de 4



O horário novo aparece à direita, em **Agendamento do Colaborador**, com a data inicial.

Confira o nome e a data e clique em **Salvar**. Pronto: esse colaborador já está no horário novo.

Muitos colaboradores para agendar? Deixe com a nossa equipe.

A RealPonto faz a implantação e a parametrização: cria os horários e agenda cada colaborador na data combinada. Simule o investimento em poucos cliques. **Valor promocional para propostas aprovadas até 15/12/2026.**

Simular valores · Falar no WhatsApp

Simule pelo celular
jornada.realponto.com.br

PARTE 4

Inativar o horário antigo

Quando fazer: só quando **nenhum colaborador** estiver mais usando o horário antigo. Se alguém ainda usa, deixe o horário ativo e apenas troque o horário de quem vai para a nova jornada.

1 Abra o horário antigo

Passo 1 de 3

Em **Cadastros** › **Horários**, use as setas azuis ⏮ ◀ ▶ ⏭ até chegar nele.

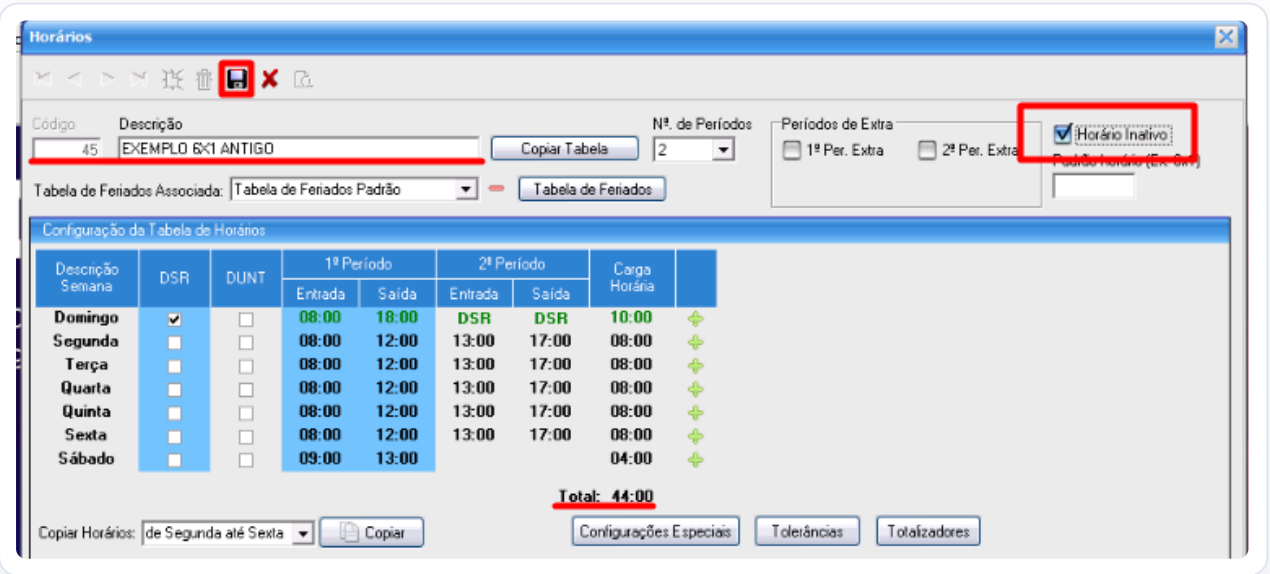
2 Marque a caixinha "Horário Inativo"

Passo 2 de 3

Ela fica no canto superior direito da janela.

3 Salve no disquete

Passo 3 de 3



Inativar não apaga o horário: ele apenas deixa de ser usado.

Checklist final

- [ ] Nova jornada definida pela empresa
- [ ] Horário novo criado com Copiar Tabela, sem alterar o atual
- [ ] Grade ajustada e Total conferido
- [ ] Tudo salvo no disquete (rodapé em "Consultando")
- [ ] Código novo conferido e nome trocado
- [ ] Folgas (DSR e DUNT) conforme a escala da empresa
- [ ] Colaboradores com o horário novo e a data certa
- [ ] Horário antigo inativado ao final

Pronto!

Seu iPonto Plus está preparado para a nova jornada. Em caso de dúvida, fale com o suporte da RealPonto: **(11) 4126-2929** (telefone e WhatsApp) ou **sac@realponto.com.br**.

Dúvidas frequentes

A RealPonto define qual será a nova jornada da minha empresa?
Não. Os horários deste guia são apenas exemplos de configuração. A nova jornada, os dias de folga e eventuais compensações devem ser definidos pela empresa com o apoio do seu contador ou jurídico.

Por que não posso simplesmente alterar o horário que já uso?
Porque o sistema poderia recalcular períodos passados com a nova regra, gerando divergências em cartões e folhas já fechados. Com a cópia feita pelo Copiar Tabela, o histórico fica preservado.

Por que preencher horário no sábado e no domingo, se são folga?
Para que o iPonto Plus consiga calcular horas extras caso alguém trabalhe nesses dias. Esse horário não soma no total da semana.

Posso deixar tudo pronto antes de dezembro?
Sim. Crie os novos horários e agende nos colaboradores com a data de início desejada (ex.: 16/12/2026).

Tenho horários diferentes para setores diferentes. Como faço?
Repita a Parte 1 ou a Parte 2 para cada horário e coloque os horários no nome (ex.: "ADM 5X2 SEG-QUI 08:00-17:30 | SEX 08:00-17:00") para facilitar na hora de agendar.

Agendei o horário errado ou com a data errada. E agora?
Não feche o período. **Fale com o nosso suporte pelo WhatsApp** que ajudamos a corrigir.

E quando a jornada cair para 40 horas?
O procedimento é o mesmo deste guia: copie a tabela do horário vigente, ajuste a nova carga e agende com a nova data.

Onde acompanho as novidades sobre a nova jornada?
No nosso Instagram, **@gruporealponto_oficial**, publicamos avisos e dicas sobre a transição para a escala 5x2.

Ficou com alguma dúvida? Fale com o suporte.

Clique no botão abaixo para abrir a conversa com o suporte RealPonto. Se estiver com o guia impresso, aponte a câmera do celular para o código ao lado.

Conversar no WhatsApp
(11) 4126-2929 · clique para abrir

Aponte a câmera do celular

TELEFONE	E-MAIL	SITE	INSTAGRAM
(11) 4126-2929	sac@realponto.com.br	www.realponto.com.br	@gruporealponto_oficial

Prefere que nossa equipe faça os ajustes?

Simule os ajustes e consulte os valores do serviço. Há um valor promocional para quem fechar até 15/12.



Simular valores do serviço | **Pedir ajuste pelo WhatsApp**