Redução de Jornada

escala 5x2 e 42 horas semanais

SISTEMA RHiD

Guia passo a passo para ajustar os horários no **RHID** — ou deixar a implantação com a nossa equipe

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 RHID precisam acompanhar essa mudança. Você pode seguir este guia ou **contratar a implantação da RealPonto** e receber tudo pronto.

A partir de 16/12/2026

Limite de 42h semanais e 2 dias de descanso. É o momento de criar e atribuir 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 RHID é:

Copiar o horário atual › Ajustar a cópia › Renomear e salvar › Atribuir aos colaboradores com a data de início › Inativar o horário antigo

PARTE 1
44h → 42h
Ajustar a carga semanal de um horário
Página 6 ›

PARTE 2
6x1 → 5x2
Adaptar a escala para duas folgas
Página 10 ›

PARTE 3
Atribuição
Individual ou em massa, com data de início
Página 13 ›

PARTE 4
Organização
Inativar horários que não serão mais usados
Página 16 ›

Antes de começar

Leva só um minuto e evita retrabalho. Em todas as imagens, **o que você precisa clicar ou conferir está marcado em vermelho**.

1 Descubra qual parte seguir

Seus colaboradores já trabalham **de segunda a sexta** e folgam no fim de semana?

Siga a PARTE 1 44h → 42h · página 6 ›

Seus colaboradores trabalham **também no sábado** (escala 6x1)?

Siga a PARTE 2 6x1 → 5x2 · página 10 ›

Depois, todos seguem: **PARTE 3** Atribuir aos colaboradores → **PARTE 4** Inativar o horário antigo

2 Três regras de ouro

! Não edite o horário atual

Alterar um horário já usado pode mudar cálculos retroativos e gerar divergências. **Trabalhe sempre na 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 mantém parâmetros básicos, tolerâncias e configurações de horas extras do horário atual. Você só ajusta o que mudou.

3 Onde fica cada coisa no RHID

Config. de Horário › Horários

Onde você copia, ajusta, renomeia e inativa os horários.

Copiar Horário

Cria um novo horário igual ao atual, marcado como **(Cópia)**.

Apuração e Cálculo › Atribuições em Massa

Coloca o novo horário em vários colaboradores de uma vez.

Sem tempo para fazer agora? A RealPonto faz a implantação.

Nossa equipe cria os novos horários e atribui a cada colaborador na data combinada. **Valor promocional para propostas aprovadas até 15/12/2026.**

Simular valores

Falar no WhatsApp

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 RHID 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 arquivar os cálculos é por conta e risco do cliente.

O que é arquivar os cálculos?

É travar um período já apurado. Os cálculos arquivados ficam protegidos e **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 qual período arquivar é decisão da sua empresa, com o RH ou o contador.

Qual data usar? Recomendamos arquivar o período **já apurado e conferido**, até o dia anterior ao início da nova jornada (no exemplo, até **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 Arquivar os cálculos

continuação ↓

MINI TUTORIAL · OPCIONAL

Recomendado, **não obrigatório**

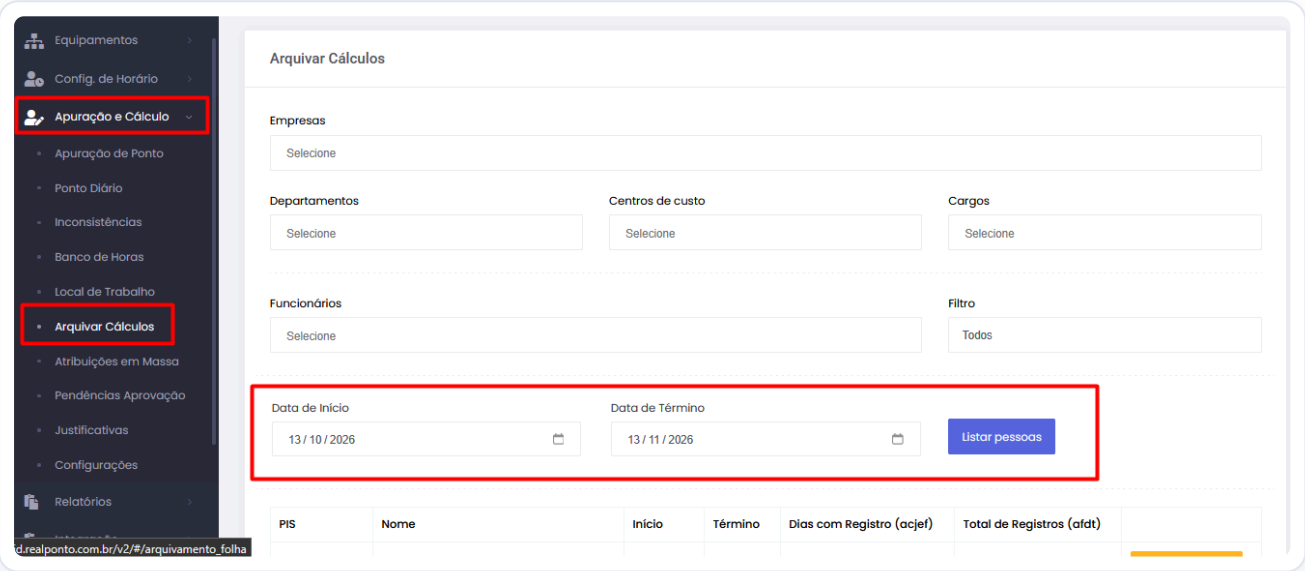
Como arquivar no RHID em 3 passos

1. Abra Arquivar Cálculos
2. Escolha pessoas e período
3. Clique em Arquivar

1 Abra Arquivar Cálculos

Passo 1 de 3

No menu lateral, clique em **Apuração e Cálculo** › **Arquivar Cálculos**.



Menu e campos do passo 2 marcados em vermelho. Datas apenas ilustrativas.

2 Escolha as pessoas e o período

Passo 2 de 3

Filtre por **Empresas**, **Departamentos**, **Centros de custo**, **Cargos** ou **Funcionários**. Preencha a **Data de Início** e a **Data de Término** do período que quer proteger e clique em **Listar pessoas**. Esses campos estão na mesma tela do passo 1.

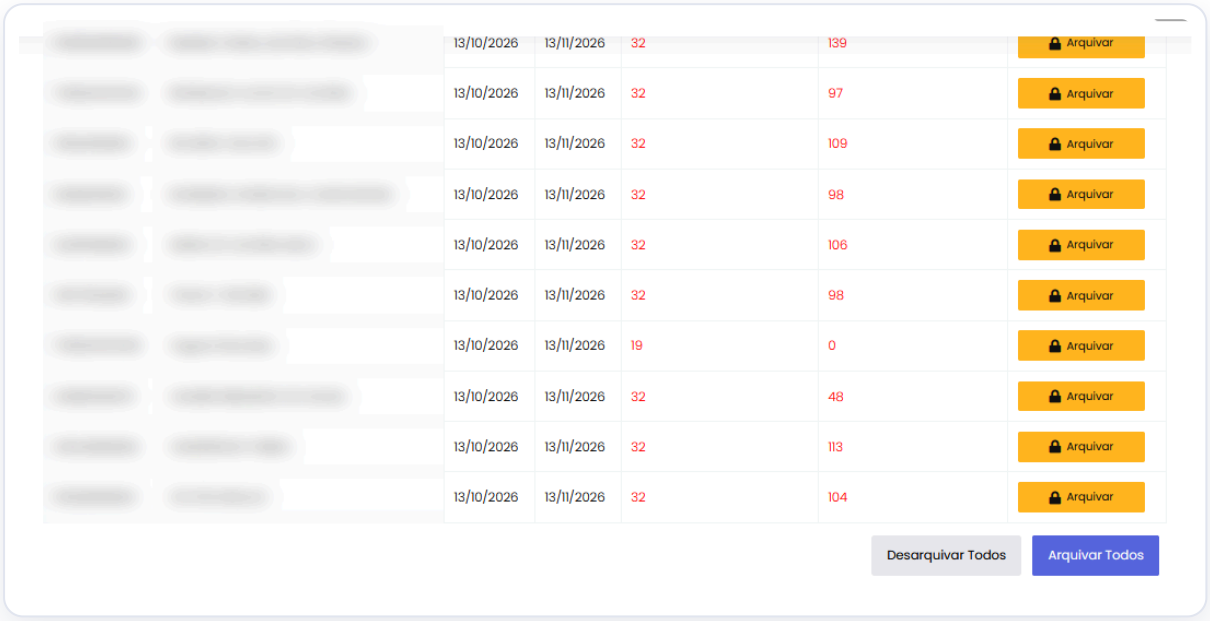
ANTES DE ALTERAR Arquivar os cálculos

continuação ↓

3 Confira a lista e clique em Arquivar

Passo 3 de 3

Cada linha mostra a pessoa, o período e os registros encontrados. Clique em **Arquivar** em cada pessoa ou em **Arquivar Todos** para arquivar a lista inteira.



Nomes e PIS ocultados nesta imagem.

Precisa desfazer? No fim da lista há o botão **Desarquivar Todos**. 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 6 › | Parte 2 · página 10 ›

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** ↓

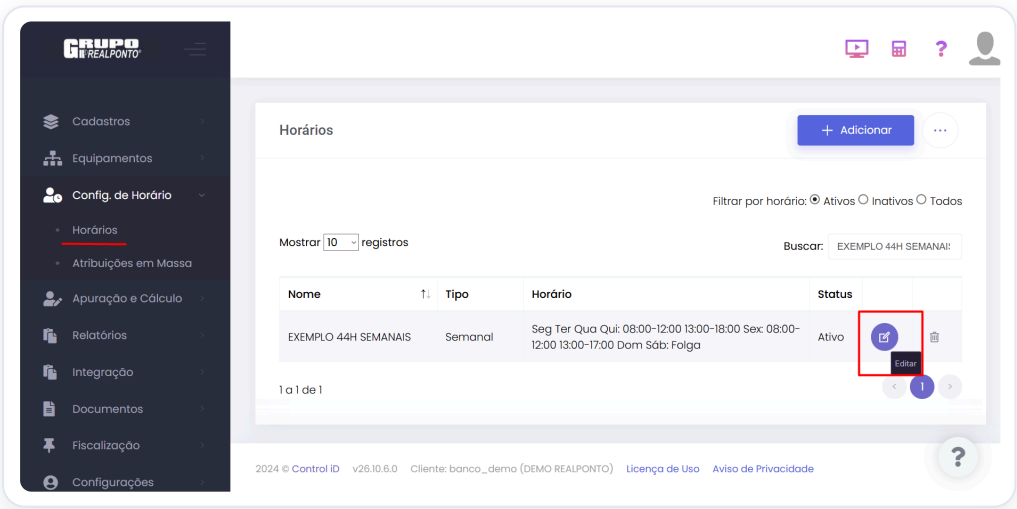
4 passos, um de cada vez

1. Abra o cadastro de horários
2. Clique em "Copiar Horário"
3. Edite o horário "(Cópia)"
4. Ajuste os horários, renomeie e salve

1 Abra o cadastro de horários

Passo 1 de 4

No menu lateral, acesse **Config. de Horário** › **Horários**. Localize o horário atual (no exemplo, **EXEMPLO 44H SEMANAIS**) e clique no ícone de **edição**.



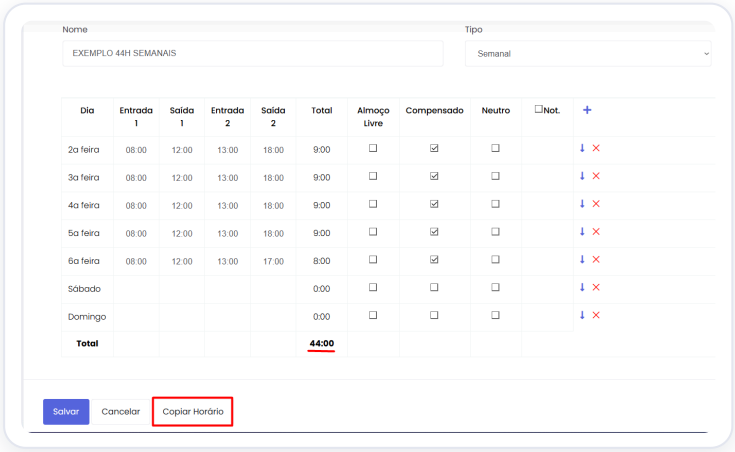
PARTE 1 Ajustar a jornada de 44h para 42h continuação ↓

2 Clique em “Copiar Horário”

Passo 2 de 4

Dentro do cadastro de 44 horas, clique em **Copiar Horário**. O sistema gera uma cópia com todas as configurações do atual.

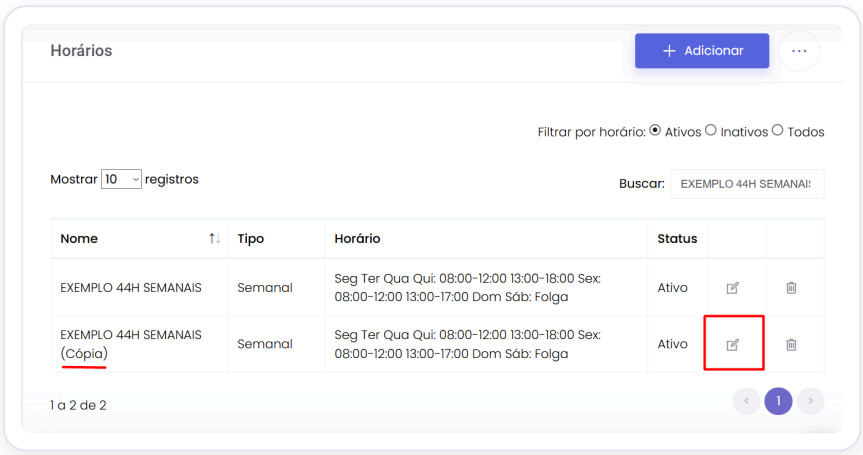
> **ATENÇÃO: NÃO ALTERE O HORÁRIO ORIGINAL**
> Faça as mudanças **somente na cópia**. **Danos ou alterações no horário original são de responsabilidade do cliente.**



3 Edite o horário “(Cópia)”

Passo 3 de 4

Na lista de horários aparece o novo cadastro com a indicação **(Cópia)**. Clique no ícone de edição **dele**, não do original.



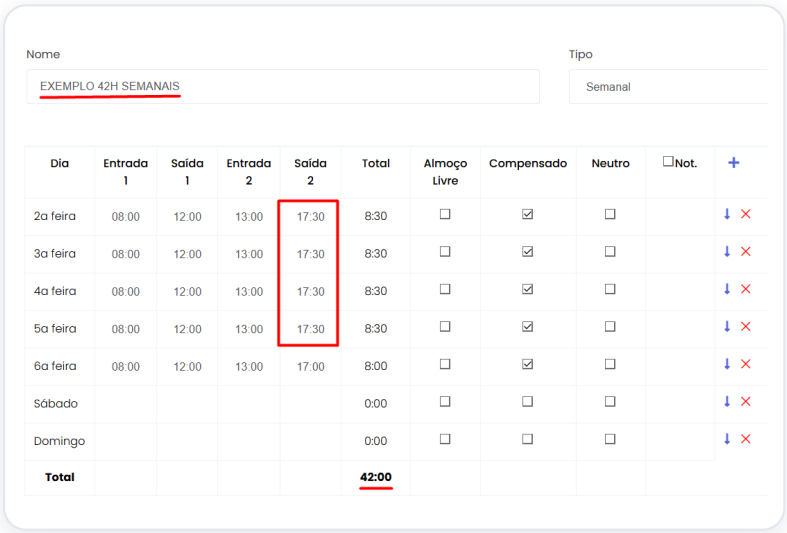
> **Não apareceu o “(Cópia)”?** Você ainda está no horário atual. Não mude nada nele: volte e clique em **Copiar Horário** de novo ou **fale com o suporte**.

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

4 Ajuste os horários, renomeie e salve

Passo 4 de 4

Ajuste os horários conforme a jornada definida pela sua empresa. **Como exemplo**, na coluna **Saída 2** trocamos **18:00** por **17:30** de segunda a quinta. Depois, renomeie a cópia com um nome claro (no exemplo, **EXEMPLO 42H SEMANAIS**) e clique em **Salvar**.



Dia	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2	Total	Almoço Livre	Compensado	Neutro	Not.	+
2a feira	08:00	12:00	13:00	17:30	8:30	☐	☑	☐		↓ ×
3a feira	08:00	12:00	13:00	17:30	8:30	☐	☑	☐		↓ ×
4a feira	08:00	12:00	13:00	17:30	8:30	☐	☑	☐		↓ ×
5a feira	08:00	12:00	13:00	17:30	8:30	☐	☑	☐		↓ ×
6a feira	08:00	12:00	13:00	17:00	8:00	☐	☑	☐		↓ ×
Sábado					0:00	☐	☐	☐		↓ ×
Domingo					0:00	☐	☐	☐		↓ ×
Total					**42:00**					

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

Dica: confira o campo **Total** no rodapé da tabela. Ele deve mostrar a carga semanal que a sua empresa definiu, por exemplo **42:00**.

Confira antes de seguir

Marque cada item na sua tela:

- ☐ O horário original (44h) continua na lista, sem alteração.
- ☐ O novo horário tem nome claro (ex.: EXEMPLO 42H SEMANAIS) e não aparece mais como "(Cópia)".
- ☐ No exemplo, segunda a quinta saem às **17:30** e sexta continua até 17:00.
- ☐ O **Total** mostra a carga definida pela empresa (no exemplo, **42:00**).
- ☐ Você clicou em **Salvar** e o horário aparece como **Ativo** na lista.

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 alterados na cópia.
- **Editei o horário original 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 1 a 4 para cada um. Para não confundir na hora de atribuir, 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 ›

IMPLANTAÇÃO REALPONTO

Muitos horários diferentes na empresa? A nossa equipe ajusta todos.

Setores com jornadas distintas, vários turnos ou escalas especiais: a RealPonto faz a implantação e a parametrização no seu RHID e entrega tudo conferido. **Valor promocional para propostas aprovadas até 15/12/2026.**

Simular valores

Falar no WhatsApp

Simule pelo celular
jornada.realponto.com.br

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** ↓

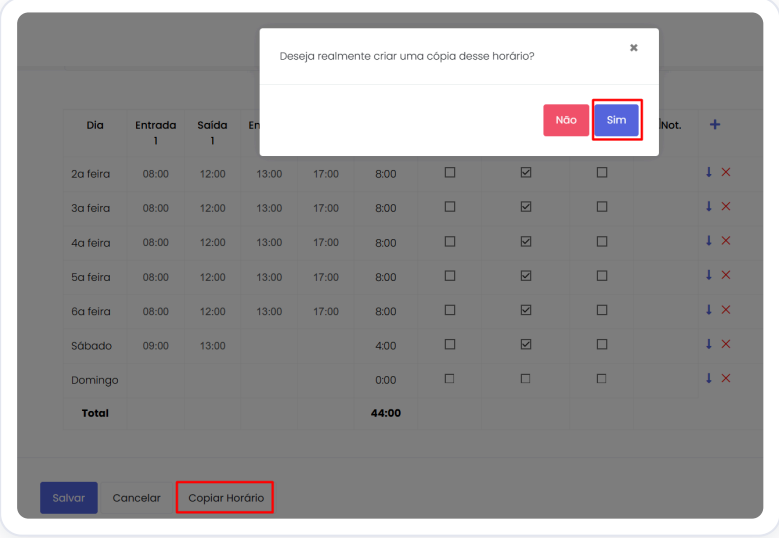
3 passos, um de cada vez

1. Copie o horário 6x1
2. Edite o horário "(Cópia)"
3. Deixe os dias de folga sem horário, renomeie e salve

1 Copie o horário 6x1

Passo 1 de 3

Em **Config. de Horário** › **Horários**, abra o cadastro do horário 6x1, clique em **Copiar Horário** e confirme em **Sim**.



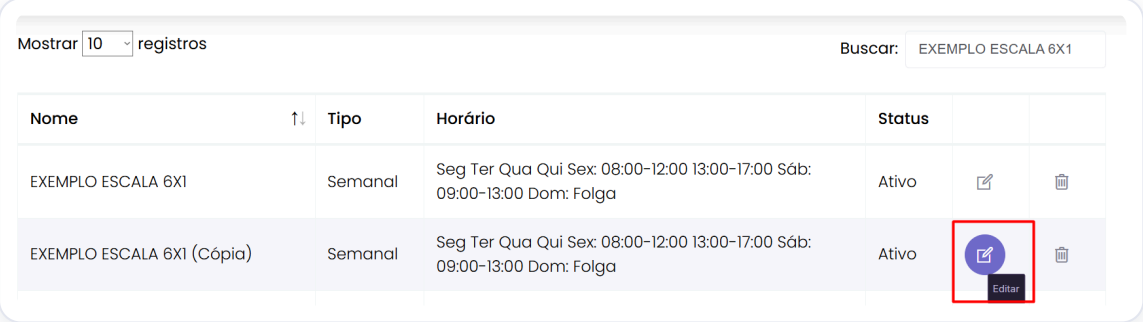
PARTE 2 Adaptar a escala 6x1 para 5x2 continuação ↓

2 Edite o horário "(Cópia)"

Passo 2 de 3

Na lista, clique no ícone de edição do novo horário marcado como **(Cópia)**. O horário 6x1 original fica guardado, sem alteração.

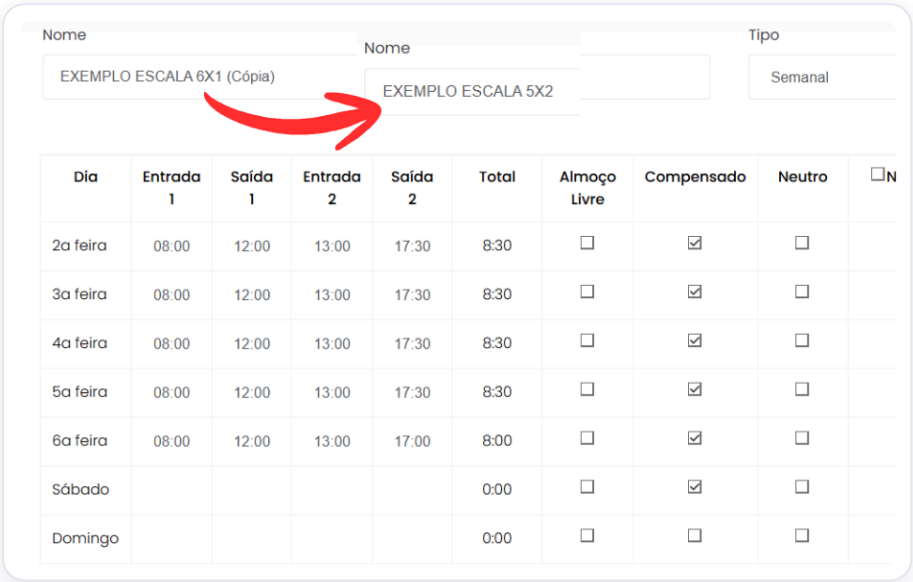
> **ATENÇÃO: NÃO ALTERE O HORÁRIO ORIGINAL**
> Faça as mudanças **somente na cópia**. **Danos ou alterações no horário original são de responsabilidade do cliente.**



3 Deixe os dias de folga sem horário, renomeie e salve

Passo 3 de 3

Ajuste a cópia conforme a escala definida pela sua empresa. **Como exemplo**, fizemos as mudanças abaixo. Depois renomeie (ex.: **EXEMPLO ESCALA 5X2**) e clique em **Salvar**.



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

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

Seg a qui	No exemplo, a **Saída 2** passou de 17:00 para **17:30**
Sábado	No exemplo, **apagamos** as marcações do sábado: ele vira folga
Total	Mostra a carga definida pela empresa (no exemplo, **42:00**). Sexta e domingo ficaram sem ajuste.

No RHID, folga fica em branco. Os dias de folga **não devem ter nenhuma marcação preenchida**. Assim o sistema entende que sábado e domingo são descanso.

Algo não saiu como esperado?

- **O Total não mostra a carga esperada:** confira os horários alterados e se os dias de folga ficaram totalmente em branco.
- **Editei o horário 6x1 sem querer:** não feche o período e fale com o suporte pelo WhatsApp. A gente ajuda a corrigir.

Parte 2 concluída!

Agora coloque o novo horário nos colaboradores.

Ir para a Parte 3 ›

PARTE 3

Atribuir o novo horário

O horário novo entra no cadastro com uma **data de início**. Escolha o caminho: um colaborador por vez ou vários de uma vez.

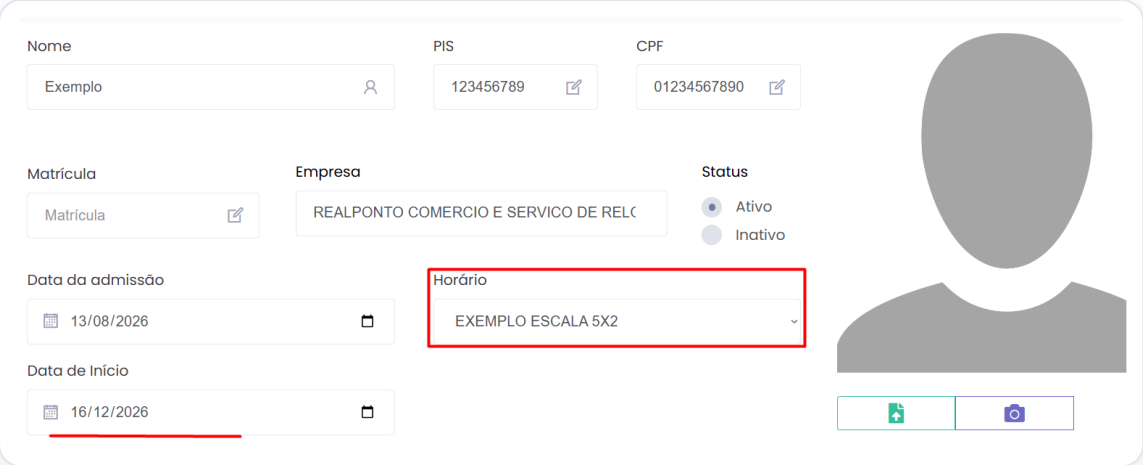
Poucos colaboradores
Use a atribuição **individual** (passo 1, abaixo).

Muitos colaboradores
Use a atribuição **em massa** (página 14 ›).

1 Por colaborador (individual)

Individual 1 de 1

No cadastro do colaborador, selecione o novo **Horário** e preencha a **Data de início**, que é o dia em que ele passa a cumprir essa jornada. Depois clique em **Salvar**.



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

Já está cumprindo a nova jornada?
A data de início pode ser **retroativa**: use o dia em que começou.

PARTE 3 Atribuir o novo horário

continuação ↓

Para vários colaboradores (em massa)

Se diversos colaboradores vão para o mesmo horário na mesma data, ganhe tempo com a atribuição em massa.

1 Escolha a atribuição de Horário

Em massa · 1 de 3

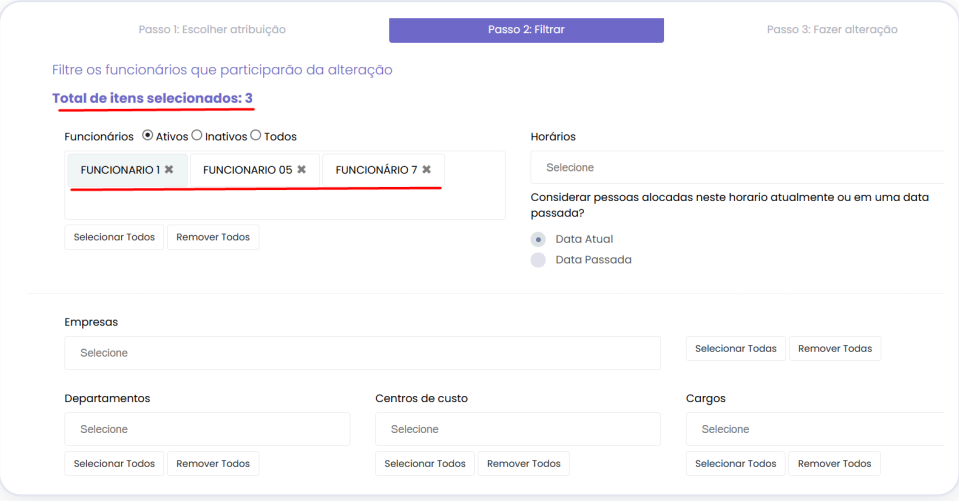
Acesse **Apuração e Cálculo** › **Atribuições em Massa** e escolha a opção **Horário**.



2 Filtre quem receberá o novo horário

Em massa · 2 de 3

Em **Passo 2: Filtrar**, selecione por horário atual, empresa, departamento, centro de custo, cargo ou individualmente. Confira o **Total de itens selecionados** antes de avançar.



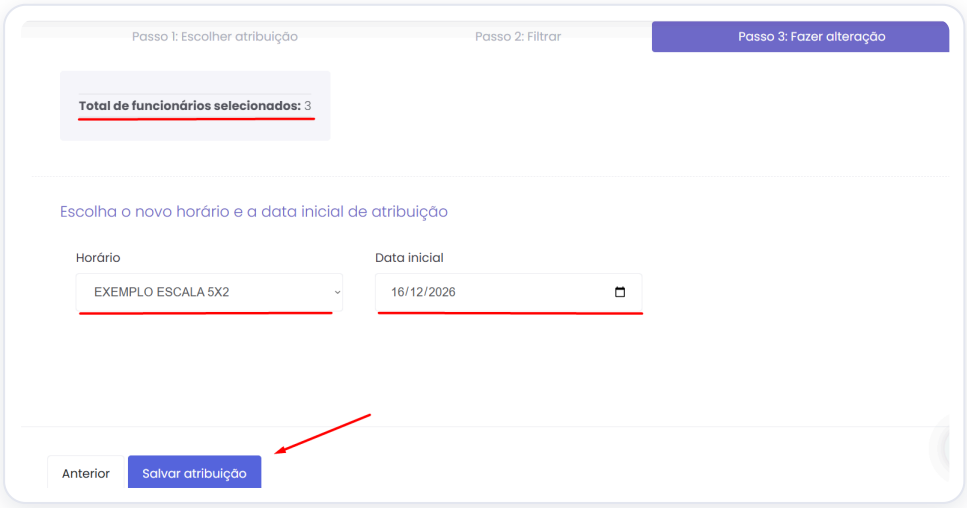
PARTE 3 Atribuir o novo horário

continuação ↓

3 Escolha o horário e a data inicial

Em massa · 3 de 3

Em **Passo 3: Fazer alteração**, selecione o novo horário, informe a **Data inicial** e clique em **Salvar atribuição**.



Atenção: a atribuição em massa é aplicada **igualmente a todos os colaboradores do filtro**. Revise a lista e a data com calma antes de salvar.

Muitos colaboradores para atribuir? Deixe com a nossa equipe.

A RealPonto faz a implantação e a parametrização: cria os horários e atribui 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

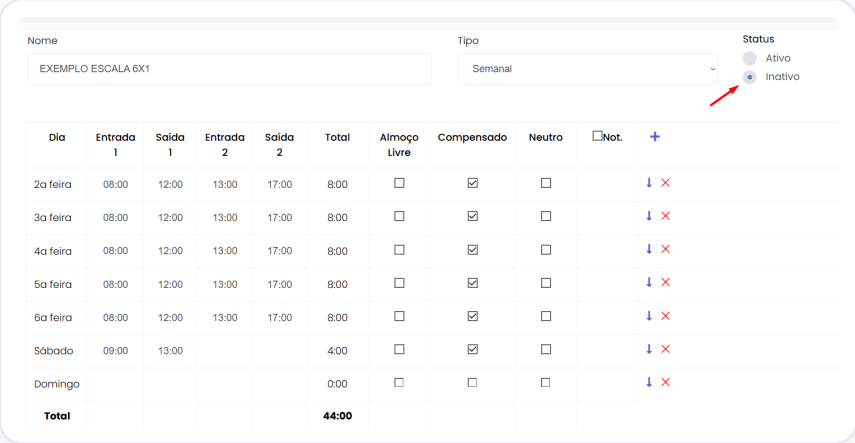
Inativar o horário antigo

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 Marque o status como Inativo e salve

Passo 1 de 2

Em **Config. de Horário** › **Horários**, abra o cadastro antigo, marque o **Status** como **Inativo** e clique em **Salvar**. Assim ninguém o seleciona por engano.

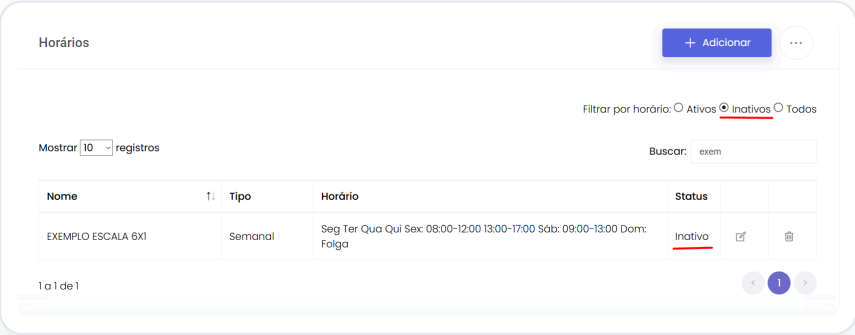


Dia	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2	Total	Almoço Livre	Compensado	Neutro	Not.
2a feira	08:00	12:00	13:00	17:00	8:00	☐	☑	☐	
3a feira	08:00	12:00	13:00	17:00	8:00	☐	☑	☐	
4a feira	08:00	12:00	13:00	17:00	8:00	☐	☑	☐	
5a feira	08:00	12:00	13:00	17:00	8:00	☐	☑	☐	
6a feira	08:00	12:00	13:00	17:00	8:00	☐	☑	☐	
Sábado	09:00	13:00			4:00	☐	☑	☐	
Domingo					0:00	☐	☐	☐	
Total					**44:00**				

2 Confira na lista

Passo 2 de 2

O horário inativo continua disponível para consulta pelo filtro **Inativos** e não pode ser atribuído a ninguém até voltar a ficar ativo.



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

Checklist final

- [ ] Nova jornada definida pela empresa
- [ ] Horário antigo copiado, sem edição
- [ ] Cópia ajustada, renomeada e salva
- [ ] Total semanal conferido na tabela
- [ ] Folgas sem horários preenchidos
- [ ] Colaboradores atribuídos com a data correta
- [ ] Filtro revisado na atribuição em massa
- [ ] Horário antigo inativado ao final

Pronto!

Seu RHID 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**.

Como funciona a implantação

1
Simule
Em **jornada.realponto.com.br** você consulta os valores em poucos cliques.

2
Aprove a proposta
Propostas aprovadas até 15/12/2026 têm valor promocional.

3
Nós configuramos
Criamos os horários da nova jornada definida pela sua empresa.

4
Tudo atribuído
Cada colaborador no horário novo, na data combinada.

Consulte exceções aplicáveis.

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 editar o horário que já uso?

Porque o sistema recalcularia períodos passados com a nova regra, o que pode gerar divergências em cartões e folhas já fechados. Com a cópia, o histórico fica preservado.

Posso deixar tudo pronto antes de dezembro?

Sim. Crie os novos horários e atribua aos colaboradores com a data de início desejada (ex.: 16/12/2026). Até lá, o horário atual continua valendo normalmente.

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"). Se forem muitos, a **implantação RealPonto** resolve tudo de uma vez.

Atribuí o horário errado ou com a data errada. E agora?

Basta refazer a atribuição com o horário e a data corretos. Se tiver dúvida sobre o impacto nos cálculos, **fale com o nosso suporte pelo WhatsApp** antes de fechar o período.

A RealPonto pode fazer os ajustes por mim?

Sim. Na implantação, nossa equipe cria os horários e atribui cada colaborador na data combinada. **Simule os valores**: há valor promocional para propostas aprovadas até 15/12/2026.

E quando a jornada cair para 40 horas?

O procedimento é o mesmo deste guia: copie o horário vigente, ajuste a nova carga e atribua 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
(11) 4126-2929

E-MAIL
sac@realponto.com.br

SITE
www.realponto.com.br

INSTAGRAM
@gruporealponto_oficial

Prefere que nossa equipe faça a implantação?

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



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