Redução de Jornada

escala 5x2 e 42 horas semanais

SISTEMA secullum RH

Guia passo a passo para ajustar os horários no **Secullum RH** — 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 Secullum RH 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. Até 15/12/2026, vale o horário atual.

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

O caminho resumido no Secullum RH é:

Conferir o horário atual › Anotar as configurações › Criar o novo horário › Repetir as configurações › Trocar o horário do colaborador › Inativar o horário antigo

PARTE 1
Conferência
Conferir e anotar o horário atual
Página 9 ›

PARTE 2
Criação
Criar o horário da nova jornada
Página 16 ›

PARTE 3
Aplicação
Trocar o horário no colaborador
Página 20 ›

PARTE 4
Organização
Inativar horários que não serão mais usados
Página 22 ›

ANTES DE COMEÇAR

Qual é o seu caso?

Responda **uma pergunta** e veja o que muda para você. 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

VOCÊ VAI AJUSTAR
44h → 42h
Página 17 ›

SIM

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

SEG TER QUA QUI SEX SÁB DOM

trabalho · folga

VOCÊ VAI ADAPTAR
6x1 → 5x2
Página 17 ›

Nos dois casos o guia é o mesmo. Só muda a grade de horários, na **Parte 2, passo 3**.

O caminho é o mesmo para todo mundo:

PARTE 1 — Conferir o horário atual — Página 9 ›
›
PARTE 2 — Criar o novo horário — Página 16 ›
›
PARTE 3 — Trocar no colaborador — Página 20 ›
›
PARTE 4 — Inativar o antigo — Página 22 ›
›
Pronto!

Diferente dos outros sistemas: no Secullum RH **não há um botão para copiar** um horário. Por isso a Parte 1 é conferir e anotar como o horário atual está configurado, para repetir tudo no horário novo.

ANTES DE COMEÇAR

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 em folhas já fechadas. **Crie sempre um horário novo: danos ao original são de responsabilidade do cliente.**

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.

Anote antes de criar

No Secullum RH **não há botão para copiar** um horário. Confira e anote cada configuração do atual para repetir no novo. A ficha da página 15 ajuda.

Como fica na prática

1

× não mexa
89 HORÁRIO 44Hrs 6x1

→

✓ novo
90 HORÁRIO 42HRS 5X2

2

SUA EMPRESA
decide os horários, com o contador ou jurídico

+

REALPONTO
mostra como configurar no Secullum RH

3

Horário atual
só conferir

→

Ficha de conferência
anote cada configuração

→

Horário novo
com as mesmas configurações

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

(11) 4126-2929 ›

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

Nossa equipe cria os novos horários no seu Secullum RH, com as mesmas configurações, e aplica a cada colaborador. **Valor promocional para propostas aprovadas até 15/12/2026.**

Simular valores

Falar no WhatsApp

ANTES DE COMEÇAR

Os botões que você vai usar

São poucos. Os três de configuração ficam no alto da tela do horário, à direita.

1 

Opções Avançadas

Tolerâncias, cálculo, noturno e outras regras. São **8 abas**.

2 

DSR

Descanso Semanal Remunerado. São **2 abas**: Geral e Modo de Cálculo.

3 

Horas Extras

Faixas de extras por tipo de dia, extras autorizadas e divisões noturnas.

4 

Tabela avançada

Fica abaixo da grade. Mostra **Almoço Livre, Compensado, Neutro** e Fechamento.

5 

Adicionar (+)

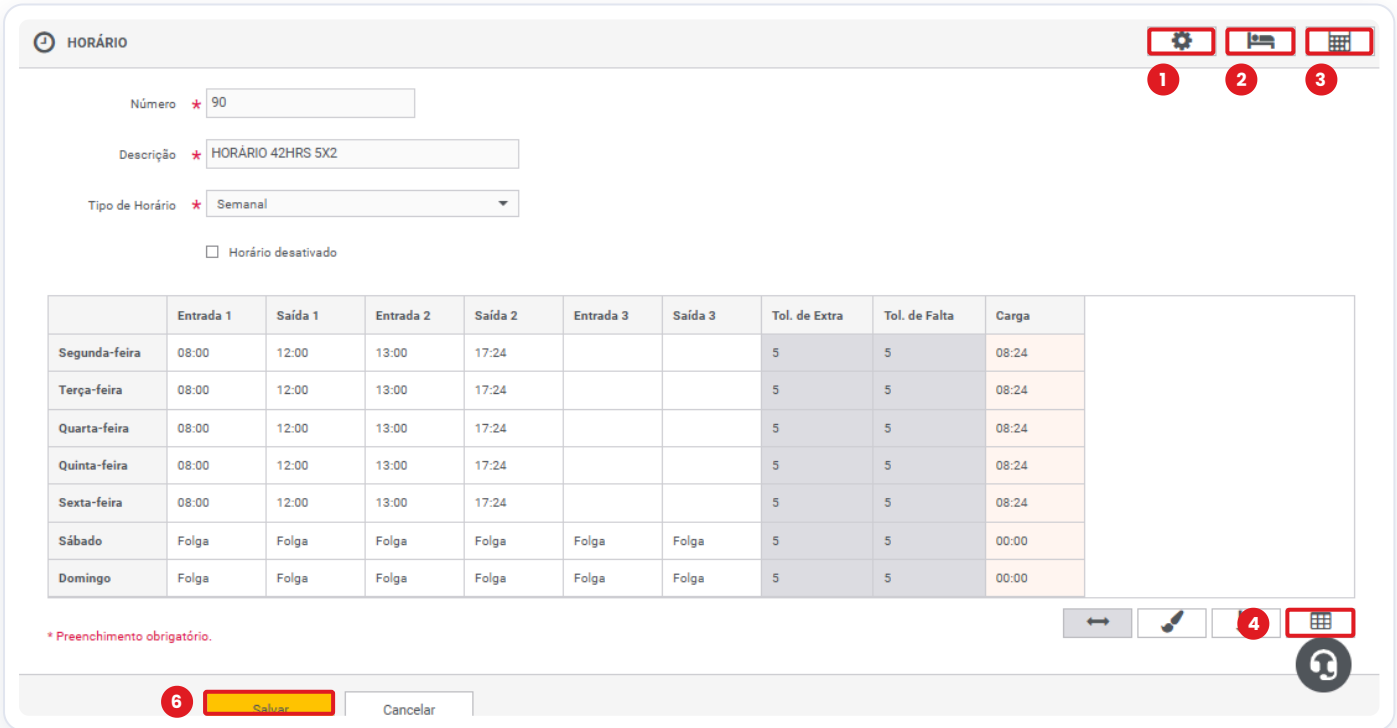
Na lista de horários. Cria um **horário novo**, em branco.

6 

Salvar

No rodapé da tela. Grava o que você fez.

Onde ficam na tela do horário



Tela de um horário no Secullum RH. Os números correspondem aos botões acima.

ANTES DE COMEÇAR

Três opções da tabela avançada

Elas mudam a forma como o dia é calculado. O horário novo deve usar **a mesma opção** do horário atual.

Almoço Livre
Intervalo flexível

O intervalo de almoço fica flexível. Se for de uma hora, por exemplo, o colaborador pode tirar esse intervalo **a qualquer momento** da jornada.

Compensado
Carga desde a 1ª marcação

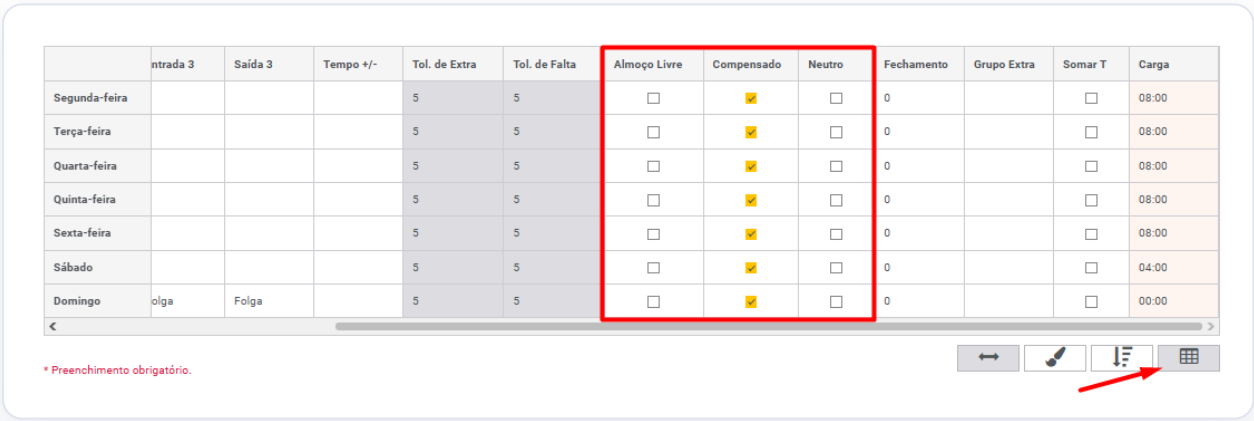
O sistema considera a carga diária a partir da primeira marcação. Se o colaborador **entrar mais cedo e sair mais cedo**, não gera extra nem falta.

Neutro
Dia sem obrigação

Sem marcação de ponto: o dia é tratado como folga e não gera falta.
Com marcações: as horas trabalhadas são computadas normalmente.

? Onde aparecem

Clique no botão da **tabela avançada** ⊞, abaixo da grade. As três opções ficam em colunas, uma linha para cada dia. No exemplo, o horário atual usa **Compensado** em todos os dias.



	ntrada 3	Saída 3	Tempo +/-	Tol. de Extra	Tol. de Falta	Almoço Livre	Compensado	Neutro	Fechamento	Grupo Extra	Somar T	Carga
Segunda-feira				5	5	☐	☑	☐	0		☐	08:00
Terça-feira				5	5	☐	☑	☐	0		☐	08:00
Quarta-feira				5	5	☐	☑	☐	0		☐	08:00
Quinta-feira				5	5	☐	☑	☐	0		☐	08:00
Sexta-feira				5	5	☐	☑	☐	0		☐	08:00
Sábado				5	5	☐	☑	☐	0		☐	04:00
Domingo	olga	Folga		5	5	☐	☑	☐	0		☐	00:00

* Preenchimento obrigatório.

Tabela avançada do horário atual. As colunas Almoço Livre, Compensado e Neutro estão marcadas em vermelho.

Confira também as colunas **Tempo +/-**, **Fechamento**, **Grupo Extra** e **Somar T**. Elas também devem ficar iguais no horário novo.

Tudo pronto para começar!

Antes da Parte 1, veja o alerta sobre banco de horas e como proteger os cálculos já fechados.

ANTES DE ALTERAR · RECOMENDADO

Proteja os cálculos já fechados

Página 6 ›

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 Secullum RH 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 encerrar os cálculos é por conta e risco do cliente.

O que é encerrar os cálculos?

No Secullum RH, o arquivamento se chama **Encerramento de Cálculos**. Ele trava o período anterior à 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 encerrar é decisão da sua empresa, com o RH ou o contador.

Qual data usar? Recomendamos proteger o período **já apurado e conferido**. Como o sistema protege os dias **anteriores** à data informada, no exemplo a data seria **16/12/2026**, protegendo tudo até 15/12/2026.

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 · Encerrar os cálculos

continuação ↓

MINI TUTORIAL · OPCIONAL

Recomendado, **não obrigatório**

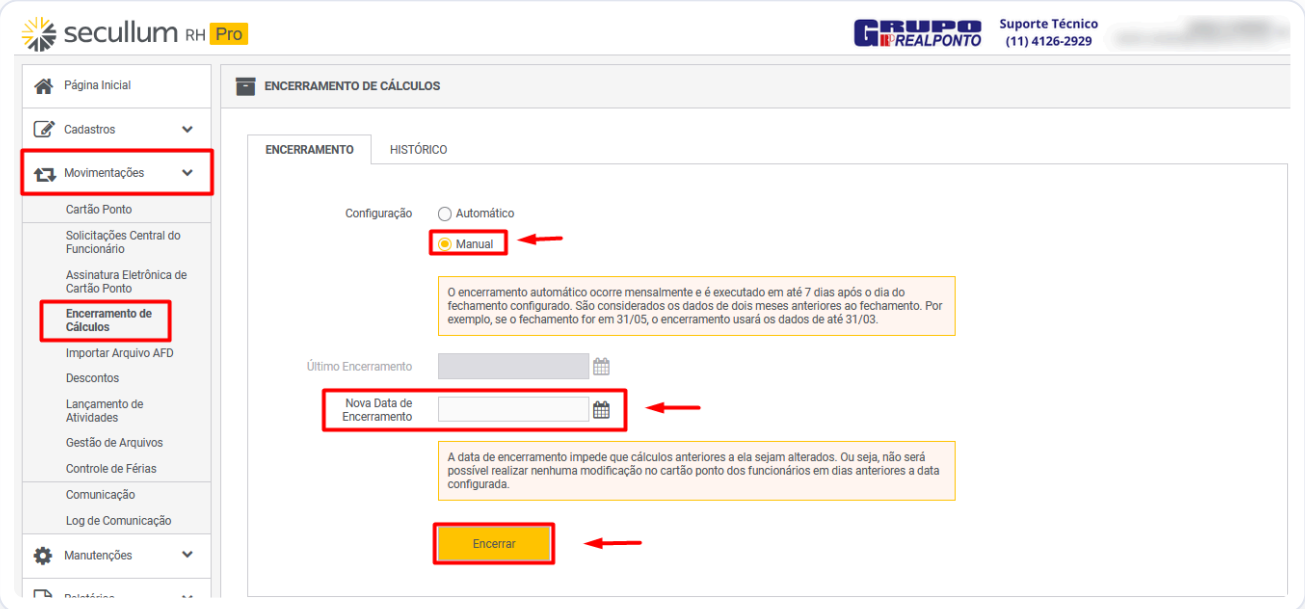
Como encerrar no Secullum RH em 3 passos

1. **Abra Encerramento**
2. **Escolha "Manual" e a data**
3. **Confira no Histórico**

1 Abra Encerramento de Cálculos

Passo 1 de 3

No menu lateral, clique em **Movimentações** › **Encerramento de Cálculos**. A tela abre na aba **ENCERRAMENTO**.



Menu e campos do passo 2 marcados em vermelho.

2 Escolha "Manual" e informe a data

Passo 2 de 3

Em **Configuração**, marque **Manual**. Em **Nova Data de Encerramento**, informe a data escolhida (no exemplo, 16/12/2026) e clique em **Encerrar**.

ANTES DE ALTERAR Encerrar os cálculos

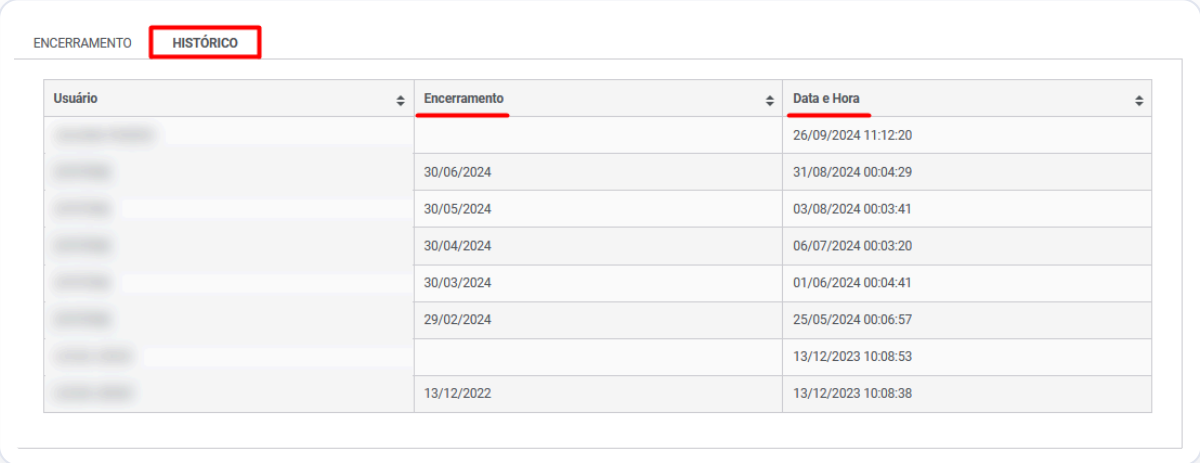
continuação ↓

O PRÓPRIO SISTEMA AVISA
"A data de encerramento impede que cálculos anteriores a ela sejam alterados. Ou seja, **não será possível realizar nenhuma modificação no cartão ponto dos funcionários em dias anteriores a data configurada**."
Recomendamos conferir a data com calma antes de encerrar.

3 Confira na aba Histórico

Passo 3 de 3

Clique na aba **HISTÓRICO**. O encerramento aparece na lista, com a data encerrada e a data e hora em que foi feito.



Nomes de usuários ocultados nesta imagem.

Precisa desfazer? Antes de encerrar, recomendamos conferir a data com calma: depois dela, o cartão ponto dos dias anteriores fica travado. 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.

Ir para a Parte 1 ›

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

Conferir o horário atual

Antes de criar o novo horário, veja como o atual está configurado. **Só confira, sem alterar nada.** Anote o que encontrar na ficha de conferência (página 15).

Horário atual (exemplo)
HORÁRIO 44Hrs 6x1 · total de 44 horas
Seg a Sex 08:00–12:00 / 13:00–17:00
Sáb 08:00–12:00 · Dom folga

→

O que você vai conferir
Corpo do horário e tabela avançada
Opções Avançadas · **DSR** · **Horas Extras**
Tudo vai para a ficha de conferência

NESTA PARTE

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

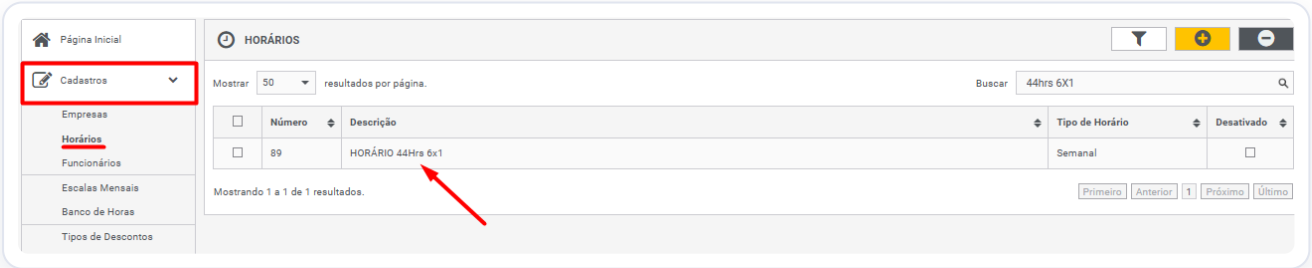
6 passos, um de cada vez

1. Abra o horário atual
2. Confira o corpo do horário
3. Abra a tabela avançada
4. Confira as Opções Avançadas
5. Confira o DSR
6. Confira as Horas Extras

1 Abra o horário atual

Passo 1 de 6

No menu lateral, clique em **Cadastros** › **Horários**. Localize o horário que vocês usam hoje (no exemplo, **HORÁRIO 44Hrs 6x1**) e clique sobre ele para abrir.



Dica: imprima a ficha de conferência (página 15) antes de começar e deixe ao lado. Ela lista todas as abas que você vai conferir nesta parte.

ATENÇÃO: NÃO ALTERE O HORÁRIO ATUAL
Nesta parte você só confere. **Danos ou alterações no horário original são de responsabilidade do cliente.**

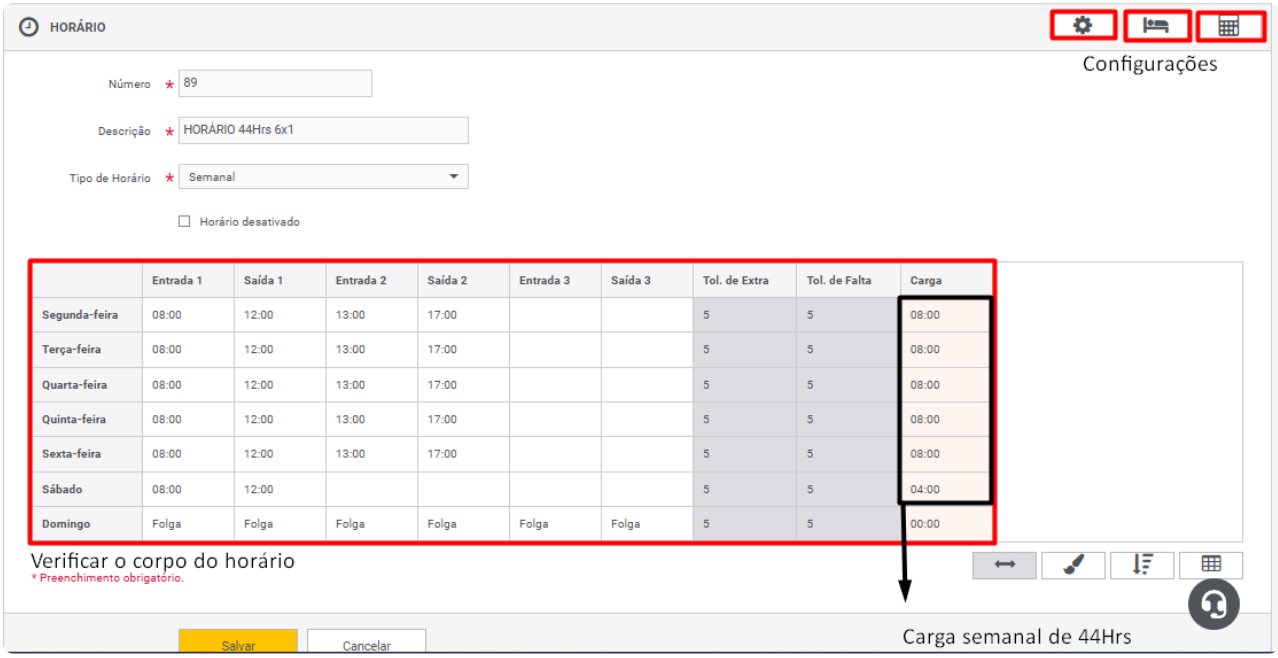
PARTE 1 Conferir o horário atual

continuação ↓

2 Confira o corpo do horário

Passo 2 de 6

Veja as **entradas e saídas**, as tolerâncias e a **carga** de cada dia. Some a coluna Carga para ter o total da semana. No exemplo: segunda a sexta das 08:00 às 17:00 e sábado das 08:00 às 12:00, **44 horas** no total.



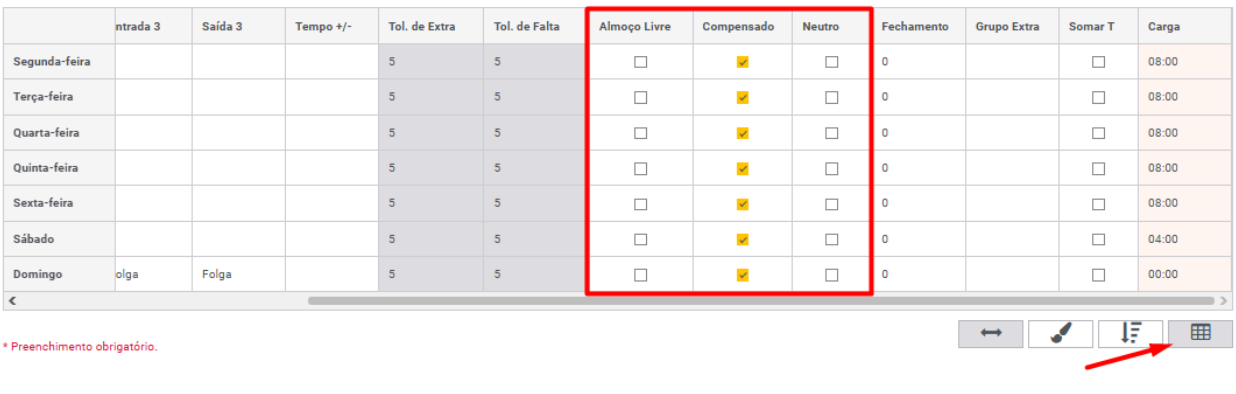
	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2	Entrada 3	Saída 3	Tol. de Extra	Tol. de Falta	Carga
Segunda-feira	08:00	12:00	13:00	17:00			5	5	08:00
Terça-feira	08:00	12:00	13:00	17:00			5	5	08:00
Quarta-feira	08:00	12:00	13:00	17:00			5	5	08:00
Quinta-feira	08:00	12:00	13:00	17:00			5	5	08:00
Sexta-feira	08:00	12:00	13:00	17:00			5	5	08:00
Sábado	08:00	12:00					5	5	04:00
Domingo	Folga	Folga	Folga	Folga	Folga	Folga	5	5	00:00

No alto, à direita, ficam os três botões de configuração que você vai conferir nos passos 4, 5 e 6.

3 Abra a tabela avançada

Passo 3 de 6

Clique no botão ⊞ abaixo da grade. Anote o que está marcado em **Almoço Livre**, **Compensado** e **Neutro**, e também **Fechamento**, **Grupo Extra** e **Somar T**. No exemplo, o horário é **Compensado**.



	ntrada 3	Saída 3	Tempo +/-	Tol. de Extra	Tol. de Falta	Almoço Livre	Compensado	Neutro	Fechamento	Grupo Extra	Somar T	Carga
Segunda-feira				5	5	☐	☑	☐	0		☐	08:00
Terça-feira				5	5	☐	☑	☐	0		☐	08:00
Quarta-feira				5	5	☐	☑	☐	0		☐	08:00
Quinta-feira				5	5	☐	☑	☐	0		☐	08:00
Sexta-feira				5	5	☐	☑	☐	0		☐	08:00
Sábado				5	5	☐	☑	☐	0		☐	04:00
Domingo	olga	Folga		5	5	☐	☑	☐	0		☐	00:00

PARTE 1 Conferir o horário atual

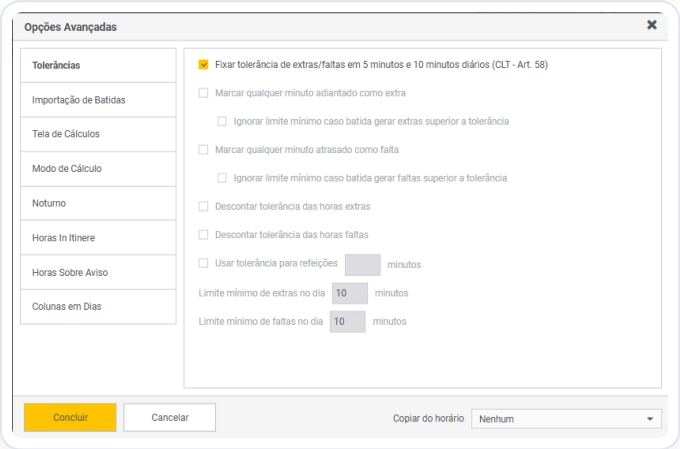
continuação ↓

4 Confira as Opções Avançadas

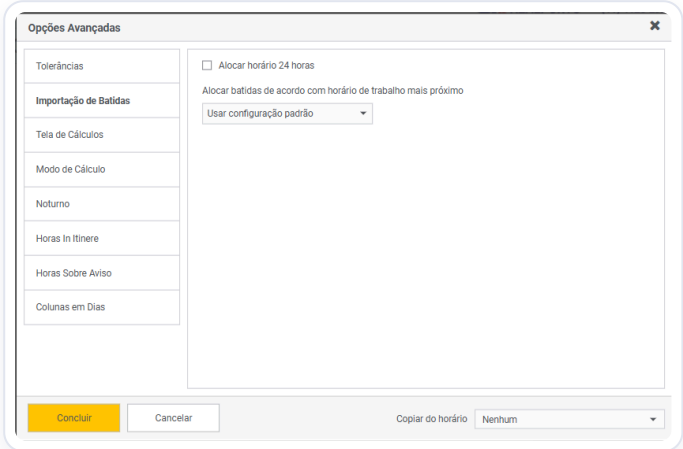
Passo 4 de 6

Clique na engrenagem ⚙. A janela tem **8 abas** na lateral esquerda: clique em cada uma e anote tudo o que estiver marcado ou preenchido.

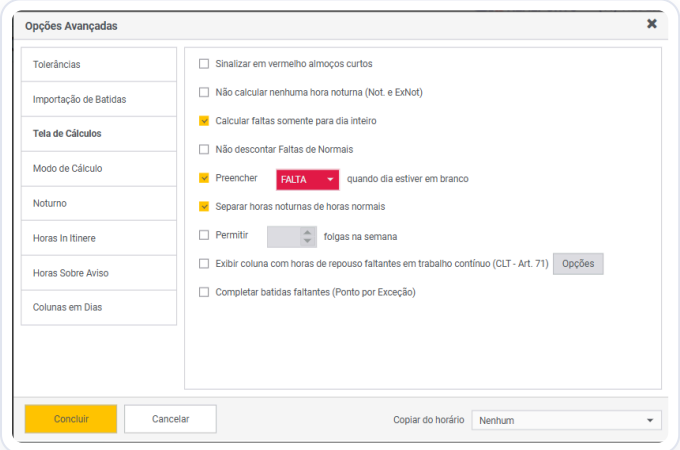
1 Tolerâncias



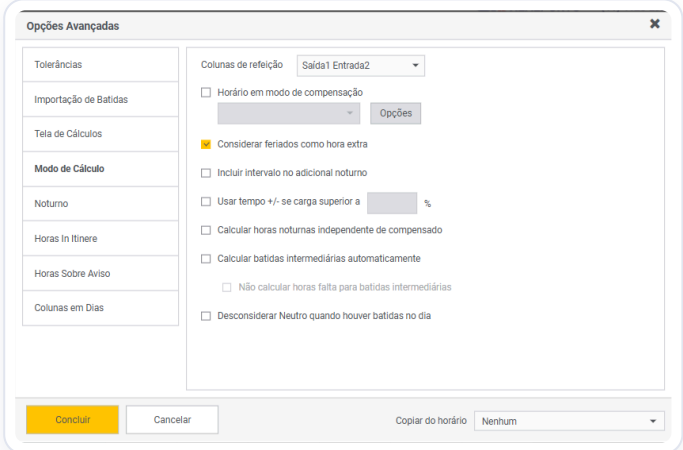
2 Importação de Batidas



3 Tela de Cálculos



4 Modo de Cálculo



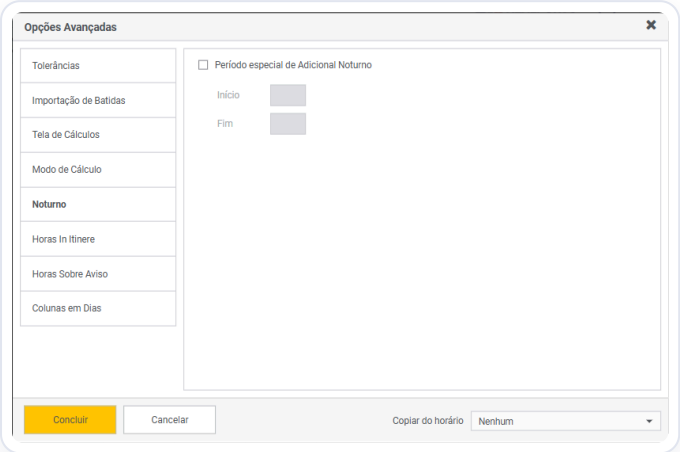
Só conferindo? Feche a janela em **Cancelar**. Não salve nada no horário atual.

PARTE 1 Conferir o horário atual

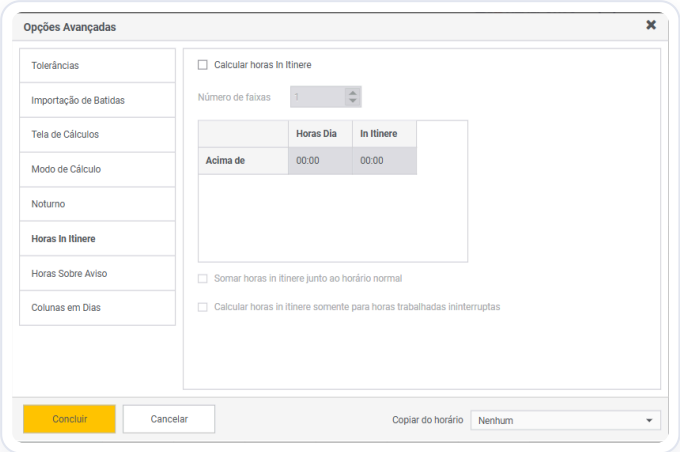
continuação ↓

4 Opções Avançadas · abas 5 a 8

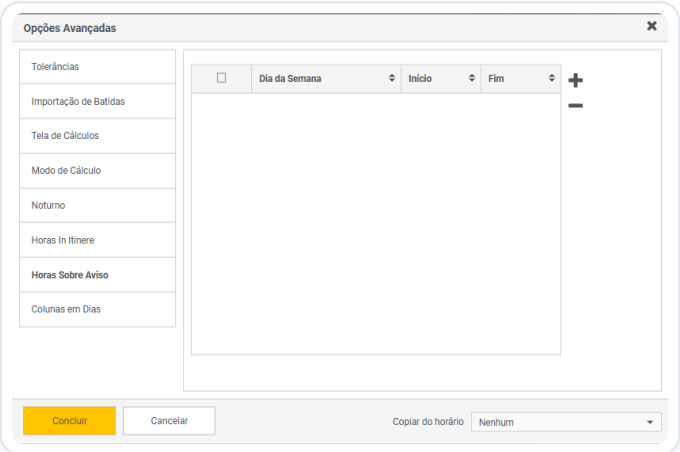
5 Noturno



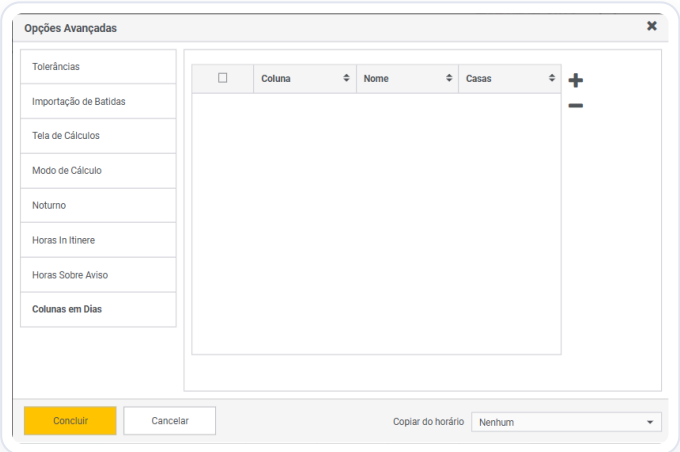
6 Horas In Itinere



7 Horas Sobre Aviso



8 Colunas em Dias



Por que olhar aba por aba? Se uma opção ficar diferente no horário novo, ele pode calcular extras, faltas ou adicional noturno de outro jeito. Conferir tudo garante que a nova jornada funcione igual à anterior.

PARTE 1 Conferir o horário atual

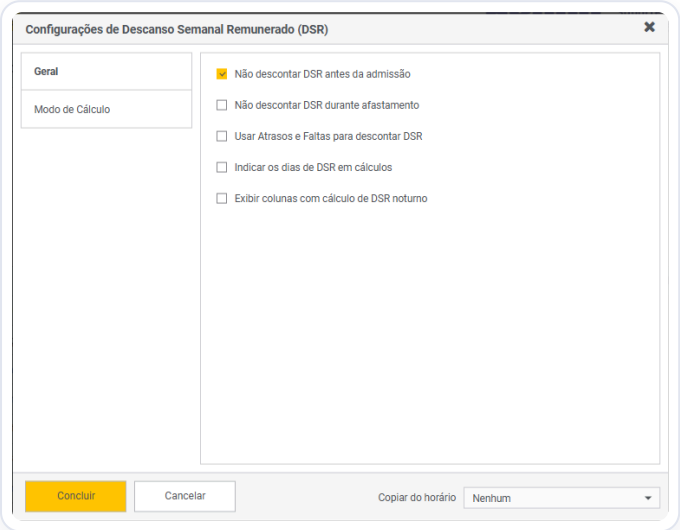
continuação ↓

5 Confira o DSR

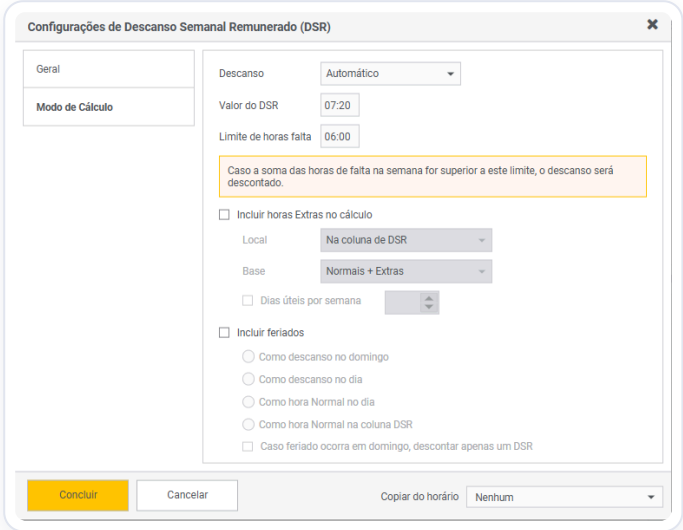
Passo 5 de 6

Clique no botão . Confira as duas abas, **Geral** e **Modo de Cálculo**, e anote o que estiver marcado ou preenchido.

1 Geral



2 Modo de Cálculo

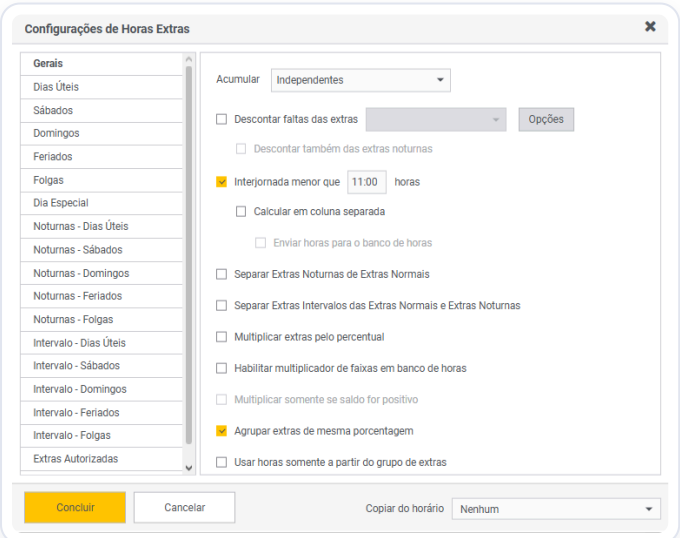


6 Confira as Horas Extras

Passo 6 de 6

Clique no botão . Comece pela aba **Gerais** e depois siga para as faixas de cada tipo de dia (próxima página).

1 Gerais



Nesta janela, confira

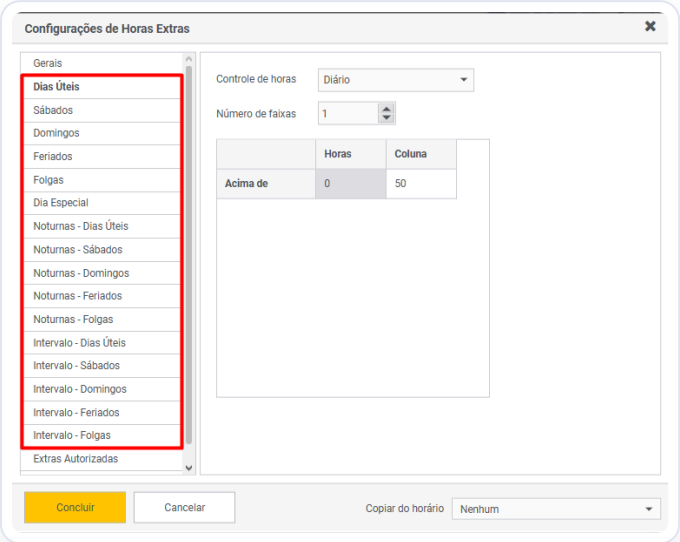
- **Gerais:** acúmulo, interjornada e demais opções
- **Dias Úteis a Intervalo - Folgas:** as faixas de cada tipo de dia
- **Extras Autorizadas**
- **Divisões Noturnas**

PARTE 1 Conferir o horário atual

continuação ↓

6 Horas Extras · demais abas

2 Dias Úteis até Intervalo - Folgas

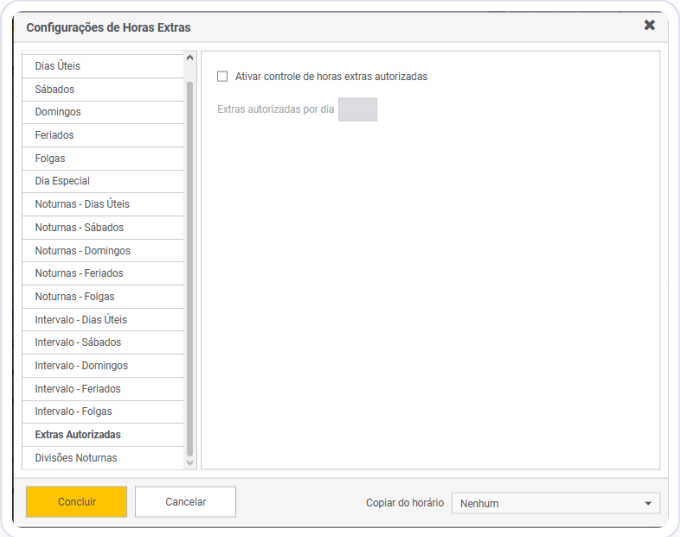


Faixas de horas extras

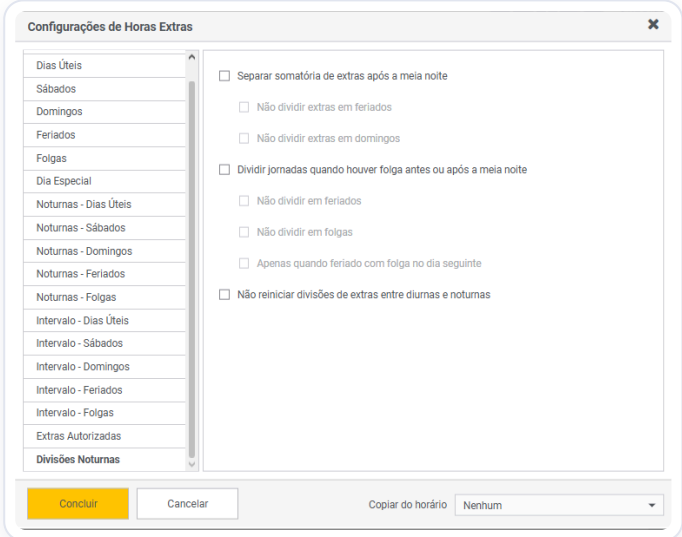
As abas marcadas em vermelho seguem a mesma lógica: **Dias Úteis, Sábados, Domingos, Feriados, Folgas, Dia Especial** e as abas **Noturnas** e **Intervalo** de cada tipo de dia.

Em cada uma, confira **as faixas** e **onde cada faixa se aplica**.

3 Extras Autorizadas



4 Divisões Noturnas



Algo não saiu como esperado?

- **Não encontro o horário na lista:** use o campo **Buscar**, no alto da lista de horários.
- **Alterei o horário atual sem querer:** não salve. Se já salvou, não feche o período e fale com o suporte pelo WhatsApp. A gente ajuda a corrigir.

Parte 1 concluída!
Com a ficha preenchida, crie o novo horário.

Ir para a Parte 2 ›

PARA IMPRIMIR

Use na Parte 1 e na Parte 2

Ficha de conferência

Na Parte 1, marque a 1ª coluna e anote o que encontrou. Na Parte 2, marque a 2ª coluna quando repetir a mesma configuração no horário novo.

Onde	O que conferir	Horário atual	Anotações	Horário novo
Tela do horário				
Grade	Entradas e saídas	☐		☐
Grade	Tol. de Extra e Tol. de Falta	☐		☐
Grade	Carga diária e total da semana	☐		☐
Tabela avançada	Almoço Livre, Compensado, Neutro	☐		☐
Tabela avançada	Tempo +/-, Fechamento, Grupo Extra, Somar T	☐		☐
Opções Avançadas				
Tolerâncias		☐		☐
Importação de Batidas		☐		☐
Tela de Cálculos		☐		☐
Modo de Cálculo		☐		☐
Noturno		☐		☐
Horas In Itinere		☐		☐
Horas Sobre Aviso		☐		☐
Colunas em Dias		☐		☐
DSR				
Geral		☐		☐
Modo de Cálculo		☐		☐
Horas Extras				
Gerais		☐		☐
Dias Úteis, Sábados, Domingos, Feriados, Folgas, Dia Especial		☐		☐
Noturnas e Intervalo (de cada tipo de dia)		☐		☐
Extras Autorizadas		☐		☐
Divisões Noturnas		☐		☐

Horário atual: _____ *Horário novo:* _____

PARTE 2

Criar o novo horário

Agora crie o horário da nova jornada e repita nele tudo o que você anotou. **Como exemplo**, a RealPonto cria um horário 5x2 com carga diária de 08:24. Os horários da sua empresa podem ser diferentes.

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

→

Depois: escala 5x2 · 42h (exemplo)
Seg a Sex 08:00–12:00 / 13:00–**17:24**
Sáb e Dom folga

NESTA PARTE

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

6 passos, um de cada vez

1. Clique no botão "+"
2. Dê um nome ao horário
3. Preencha a grade da nova jornada
4. Ajuste a tabela avançada
5. Repita as configurações
6. Salve e confira

1 Clique no botão "+"

Passo 1 de 6

Em **Cadastros** › **Horários**, clique no botão amarelo (+), no alto à direita. Abre um horário em branco, já com um número novo.



ATENÇÃO: NÃO ALTERE O HORÁRIO ORIGINAL
Faça tudo **somente no horário novo**. **Danos ou alterações no horário original são de responsabilidade do cliente.**

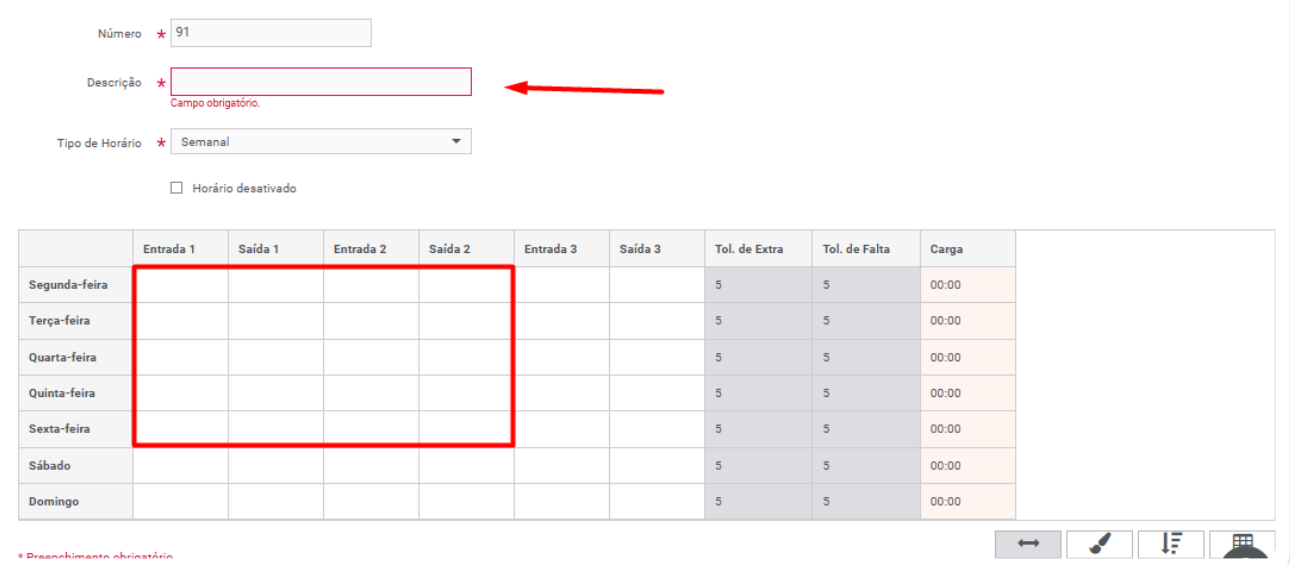
PARTE 2 Criar o novo horário

continuação ↓

2 Dê um nome ao horário

Passo 2 de 6

No campo **Descrição**, digite um nome fácil de reconhecer (no exemplo, **HORÁRIO 42HRS 5X2**). Confira se o **Tipo de Horário** é o mesmo do horário atual (no exemplo, **Semanal**).



Depois do nome, a grade marcada em vermelho é onde entram os horários da nova jornada (passo 3).

3 Preencha a grade da nova jornada

Passo 3 de 6

Preencha **Entrada** e **Saída** de cada dia conforme a jornada definida pela sua empresa. Deixe **Tol. de Extra** e **Tol. de Falta** iguais às do horário atual. O que muda depende do seu caso:

NÃO trabalham aos sábados

44h → 42h

Mantenha os mesmos dias de trabalho e reduza a carga semanal, por exemplo ajustando os horários de saída.

SIM trabalham aos sábados

6x1 → 5x2

O sábado vira folga e as horas são distribuídas nos outros dias. **No exemplo:** seg a sex das 08:00 às 17:24.

No exemplo deste guia	
Seg a Sex	08:00–12:00 / 13:00–17:24 · Carga **08:24**
Sáb e Dom	**Folga** em todas as colunas · Carga 00:00
Total	5 × 08:24 = **42:00**, a carga definida pela empresa

Confira a soma. Some a coluna **Carga** dos sete dias: o resultado deve ser a carga semanal que a sua empresa definiu (no exemplo, 42:00).

PARTE 2 Criar o novo horário

continuação ↓

3 Grade preenchida · exemplo deste guia

HORÁRIO

Número * 90

Descrição * HORÁRIO 42HRS 5X2

Tipo de Horário * Semanal

☐ Horário desativado

	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2	Entrada 3	Saída 3	Tol. de Extra	Tol. de Falta	Carga
Segunda-feira	08:00	12:00	13:00	17:24			5	5	08:24
Terça-feira	08:00	12:00	13:00	17:24			5	5	08:24
Quarta-feira	08:00	12:00	13:00	17:24			5	5	08:24
Quinta-feira	08:00	12:00	13:00	17:24			5	5	08:24
Sexta-feira	08:00	12:00	13:00	17:24			5	5	08:24
Sábado	Folga	Folga	Folga	Folga	Folga	Folga	5	5	00:00
Domingo	Folga	Folga	Folga	Folga	Folga	Folga	5	5	00:00

* Preenchimento obrigatório.

Salvar Cancelar

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

4 Ajuste a tabela avançada

Passo 4 de 6

Clique no botão ⊞ abaixo da grade. Marque **Almoço Livre**, **Compensado** ou **Neutro** como no horário atual e repita **Fechamento**, **Grupo Extra** e **Somar T**. No exemplo, o horário atual era **Compensado**.

Tol. de Extra	Tol. de Falta	Almoço Livre	Compensado	Neutro	Fechamento	Grupo Extra	Somar T	Carga
5	5	☐	☐	☐	0		☐	00:00
5	5	☐	☐	☐	0		☐	00:00
5	5	☐	☐	☐	0		☐	00:00
5	5	☐	☐	☐	0		☐	00:00
5	5	☐	☐	☐	0		☐	00:00
5	5	☐	☐	☐	0		☐	00:00
5	5	☐	☐	☐	0		☐	00:00

No horário novo a tabela avançada começa sem nada marcado. Use a ficha de conferência.

PARTE 2 Criar o novo horário

continuação ↓

5 Repita as configurações

Passo 5 de 6

Abra cada um dos três botões **no horário novo**, deixe cada aba igual ao que você anotou na ficha e clique em **Concluir**. Marque a 2ª coluna da ficha a cada aba repetida.

Opções Avançadas 8 abas, de Tolerâncias a Colunas em Dias	**DSR** 2 abas: Geral e Modo de Cálculo	**Horas Extras** Gerais, faixas e demais abas

6 Salve e confira

Passo 6 de 6

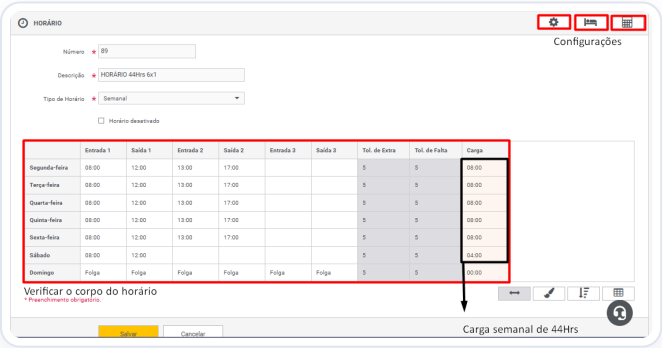
Clique em **Salvar** no rodapé da tela. Depois marque cada item:

- [ ] O nome está claro (ex.: HORÁRIO 42HRS 5X2) e o Tipo de Horário é o mesmo do atual.
- [ ] Entradas e saídas seguem a nova jornada e a soma da Carga é a definida pela empresa (no exemplo, 42:00).
- [ ] No exemplo: sábado e domingo como **Folga**.
- [ ] Tabela avançada igual à do horário atual (no exemplo, Compensado).
- [ ] A 2ª coluna da ficha de conferência está toda marcada.

Compare com o exemplo

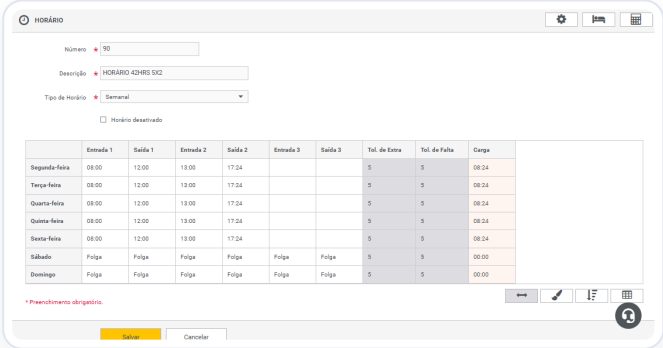
No exemplo, o sábado vira folga, segunda a sexta saem às 17:24 e o total passa de 44:00 para 42:00.

ANTES horário atual (44h)



→

DEPOIS horário novo (42h)



Algo não saiu como esperado?

- **A soma da Carga não bate:** confira as entradas e saídas digitadas e se os dias de folga ficaram como Folga.
- **Tem mais de um horário para ajustar?** Repita as Partes 1 e 2 para cada um e coloque os horários no nome, por exemplo: **"ADM 5X2 SEG-SEX 08:00-17:24"**.

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

Ir para a Parte 3 ›

PARTE 3

Trocar o horário no colaborador

Faça isto para **cada colaborador** que vai para a nova jornada. Você troca o horário atual pelo novo no cadastro dele e escolhe a partir de quando o sistema recalcula.

1 Abra o cadastro do colaborador

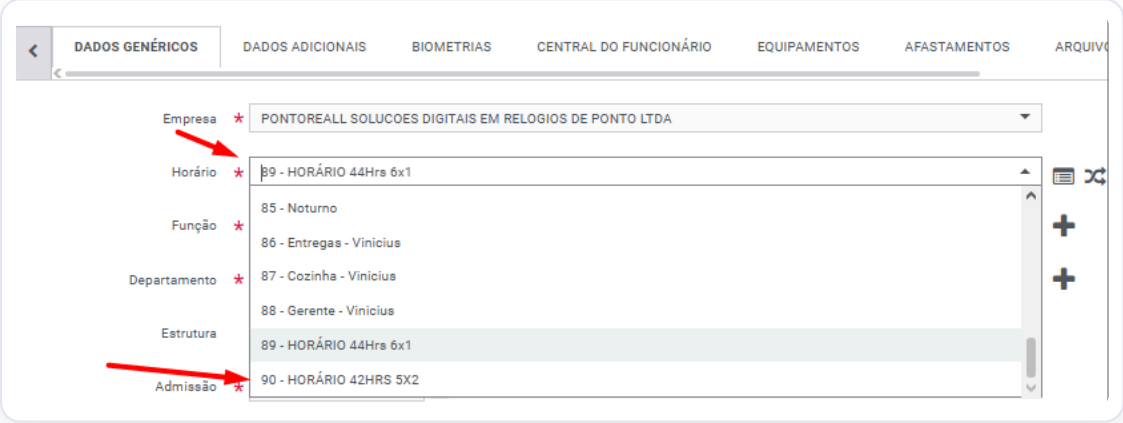
Passo 1 de 3

No menu lateral, clique em **Cadastros** › **Funcionários**. Localize a pessoa que vai mudar de horário e abra o cadastro dela.

2 Selecione o novo horário

Passo 2 de 3

Na aba **DADOS GENÉRICOS**, clique no campo **Horário** e troque o horário atual pelo novo. No exemplo, de **89 - HORÁRIO 44Hrs 6x1** para **90 - HORÁRIO 42HRS 5X2**.



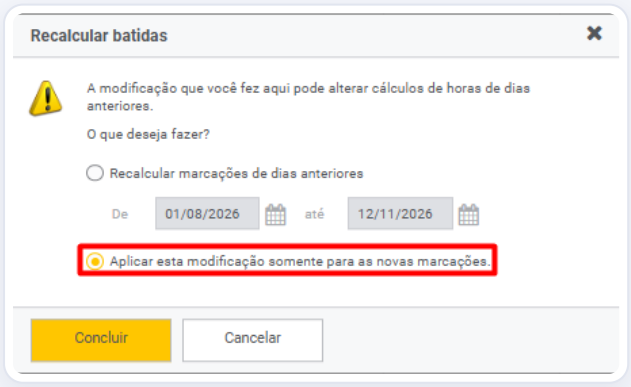
3 Salve e escolha como recalcular

Passo 3 de 3

Ao salvar, o Secullum RH abre a janela **Recalcular batidas**. Escolha a opção conforme o seu caso e clique em **Concluir**:

AINDA NÃO HÁ MARCAÇÕES NA NOVA JORNADA

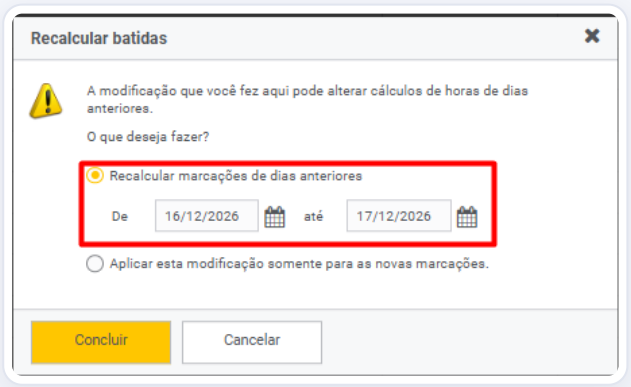
Aplicar somente para as novas marcações



Nada do que já foi calculado é alterado.

TROCA FEITA EM 16/12/2026 OU DEPOIS

Recalcular a partir do 1º dia da nova jornada



Em **De**, o 1º dia da nova jornada (ex.: 16/12/2026). Em **até**, a data de hoje.

PARTE 3 Trocar o horário no colaborador

continuação ↓

NÃO RECALCULE ANTES DO INÍCIO DA NOVA JORNADA
Na opção **Recalcular**, a data **De** nunca deve ser anterior ao 1º dia da nova jornada. **Assim o histórico fica preservado e o sistema não faz nenhum recálculo indevido.**

Quando trocar?

Quando o colaborador começar a cumprir a nova jornada (ex.: 16/12/2026). Os horários novos podem ser criados e conferidos antes.

Vários colaboradores?

Repita os passos 1 a 3 para cada pessoa. Confira o nome do horário antes de salvar cada cadastro.

Algo não saiu como esperado?

- **O novo horário não aparece na lista:** confira se ele foi salvo na Parte 2 e se não está marcado como **Horário desativado**.
- **Escolhi o horário errado ou a data errada no recálculo:** não feche o período e fale com o suporte pelo WhatsApp. A gente ajuda a corrigir.

IMPLANTAÇÃO REALPONTO

Muitos colaboradores para trocar? Deixe com a nossa equipe.

A RealPonto faz a implantação e a parametrização: cria os horários com as mesmas configurações e coloca cada colaborador no horário novo, 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 3 concluída!
Quando ninguém mais usar o horário antigo, inative-o.

Ir para a Parte 4 ›

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 2

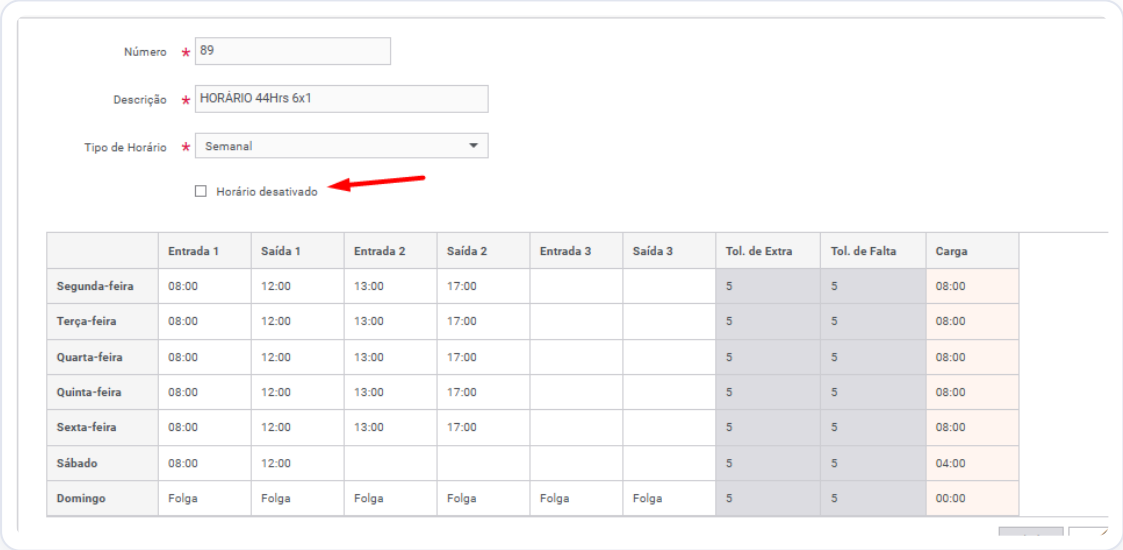
Em **Cadastros** › **Horários**, localize o horário que deixou de ser usado (no exemplo, **HORÁRIO 44Hrs 6x1**) e clique sobre ele.



2 Marque "Horário desativado" e salve

Passo 2 de 2

Marque a caixinha **Horário desativado**, logo abaixo do Tipo de Horário, e clique em **Salvar**.



	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2	Entrada 3	Saída 3	Tol. de Extra	Tol. de Falta	Carga
Segunda-feira	08:00	12:00	13:00	17:00			5	5	08:00
Terça-feira	08:00	12:00	13:00	17:00			5	5	08:00
Quarta-feira	08:00	12:00	13:00	17:00			5	5	08:00
Quinta-feira	08:00	12:00	13:00	17:00			5	5	08:00
Sexta-feira	08:00	12:00	13:00	17:00			5	5	08:00
Sábado	08:00	12:00					5	5	04:00
Domingo	Folga	Folga	Folga	Folga	Folga	Folga	5	5	00:00

Inativar não apaga o horário: ele apenas deixa de ser usado. As informações anteriores continuam no sistema.

Checklist final

- [ ] Nova jornada definida pela empresa
- [ ] Horário atual conferido, sem alteração
- [ ] Ficha de conferência preenchida
- [ ] Novo horário criado com nome claro
- [ ] Grade preenchida e carga semanal conferida
- [ ] Tabela avançada igual à do horário atual
- [ ] Opções Avançadas, DSR e Horas Extras repetidas
- [ ] Colaboradores com o horário novo
- [ ] Recálculo feito a partir da data certa
- [ ] Horário antigo inativado ao final

Pronto!

Seu Secullum RH 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, com as mesmas configurações.

4

Tudo aplicado

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 alterar o horário que já uso?
Porque a alteração pode impactar os cálculos retroativos e gerar divergências nos registros de ponto e em folhas já fechadas. Com um horário novo, o histórico fica preservado.

Por que preciso conferir todas as abas de configuração?
O Secullum RH não tem um botão para copiar um horário. Se alguma opção ficar diferente, o horário novo pode calcular extras, faltas ou DSR de outro jeito. A **ficha de conferência** ajuda a não esquecer nada.

Posso deixar tudo pronto antes de dezembro?
Sim. Crie e confira os novos horários com antecedência. A troca no cadastro do colaborador é feita quando ele começar a nova jornada (ex.: 16/12/2026). Se a troca for feita depois, recalcule a partir do 1º dia da nova jornada.

Preciso encerrar os cálculos antes de mexer nos horários?
Não é obrigatório, mas é o que a RealPonto indica, principalmente para quem usa banco de horas. Sem o encerramento, os ajustes são por conta e risco do cliente. Veja a **página 6**.

Tenho horários diferentes para setores diferentes. Como faço?
Repita as Partes 1 e 2 para cada horário e coloque os horários no nome (ex.: "ADM 5X2 SEG-SEX 08:00-17:24") para facilitar na hora de trocar. Se forem muitos, a implantação RealPonto resolve tudo de uma vez.

Troquei o horário errado ou recalculei 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: confira o horário vigente, crie um novo com a nova carga, repita as configurações e troque nos colaboradores.

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 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**