# PLANO DE ADAPTAÇÃO À JORNADA DE 40 HORAS

Como organizar o atendimento e a operação da sua empresa para as etapas da PEC do fim da escala 6x1, com foco em liberar horas da equipe e manter a produtividade.

## 1. O QUE ESTÁ PREVISTO

| QUANDO | JORNADA SEMANAL | O QUE PASSA A VALER |
|---|---|---|
| **Hoje** | Até 44 horas | Regras atuais, até o fim do prazo de 60 dias. |
| **60 dias após a publicação (por volta de meados de dez/2026)** | Até 42 horas | Escala 5x2 e dois dias de repouso remunerado por semana, um deles preferencialmente aos domingos. |
| **Cerca de 14 meses após a promulgação (fim de 2027)** | Até 40 horas | Jornada final, com até 8 horas por dia. |

Segundo a Emenda Constitucional 141, promulgada em 16/10/2026. A data exata de cada etapa depende da publicação no Diário Oficial. Regras de setores específicos e de micro e pequenas empresas dependem de lei específica. Confirme os detalhes no texto publicado.

## 2. CALCULE O IMPACTO NO SEU CASO

**Horas de equipe hoje = pessoas no atendimento × 44.** Na etapa de 40 h = pessoas × 40. A diferença é o que a redução tira: pessoas × 4 horas por semana (cerca de 10%).
Médias de mercado: cerca de 40% do tempo do atendimento vai para tarefas repetitivas (primeira resposta, perguntas frequentes, agendamento, confirmação, cobrança), e cerca de metade delas pode ser automatizada.

**Exemplo:** 5 pessoas no atendimento = 220 h de equipe por semana hoje e 200 h na etapa de 40 h (20 h a menos; para manter as mesmas horas seriam cerca de 0,5 pessoa a mais). Cerca de 88 h por semana vão para tarefas repetitivas, e automatizar metade delas libera perto de 44 h por semana, mais que o dobro das horas que a redução tira. Faixa realista: de 26 a 66 h.

**Prefere calcular online?** A calculadora grátis dá o resultado em 1 minuto: **casedesucesso.com/blog/fim-da-escala-6x1…/#calcule**

Use este espaço para o seu cálculo: pessoas no atendimento: _____ horas de equipe hoje (× 44): _____ horas a menos na etapa de 40 h (× 4): _____ tarefas repetitivas (horas hoje × 0,40): _____ horas liberáveis (× 0,50): _____

## 3. PLANO EM 4 PASSOS (COMEÇANDO PELO QUE LIBERA HORAS MAIS RÁPIDO)

1. **Agora, antes do primeiro prazo (60 dias)**
   Mapeie os horários e canais em que os clientes mais chamam, liste as perguntas e tarefas repetidas e meça o tempo de primeira resposta de hoje.
2. **Nos primeiros 30 dias**
   Coloque no ar a primeira resposta automática e o agendamento com confirmação. Defina quando a conversa passa para uma pessoa e quem assume.
3. **Entre 30 e 60 dias, até a etapa de 42 horas**
   Automatize follow-up, cobranças e status de pedido. Revise as escalas e converse com o contador ou advogado trabalhista sobre acordos.
4. **Até a etapa de 40 horas**
   Acompanhe os indicadores, ajuste escalas e preços e amplie a automação para onde ainda houver tarefas repetitivas.

## 4. O QUE AUTOMATIZAR PRIMEIRO (E O QUE FICA COM A EQUIPE)

**Boas candidatas à automação**

- Primeira resposta em segundos, a qualquer hora
- Triagem e qualificação do contato
- Agendamento, confirmação e lembretes
- Cobrança de orçamento e de pagamento pendente
- Follow-up e retomada de quem parou de responder
- Status de pedido e perguntas frequentes

**Continua com a equipe**

- Negociação e fechamento
- Casos complexos
- Clientes estratégicos
- Decisões comerciais
- Atendimentos sensíveis

Cada hora liberada de uma tarefa repetitiva é uma hora a mais para vender, atender melhor e cuidar da carteira, e reduz a necessidade de ampliar a escala.

## 5. COMO REDUZIR O IMPACTO: 8 FRENTES

| FRENTE | O QUE FAZER |
|---|---|
| **1. Responder em segundos** (automação) | Primeira resposta, triagem e perguntas frequentes no WhatsApp sem depender de alguém online. |
| **2. Agendar e confirmar sozinho** (automação) | Agenda, confirmação e lembrete automáticos reduzem faltas e mensagens manuais. |
| **3. Cobrar e fazer follow-up** (automação) | Orçamento sem resposta, pagamento pendente e carrinho abandonado retomados sozinhos. |
| **4. Informar status e pós-venda** (automação) | Pedido, prazo e troca consultados pelo cliente, sem abrir um atendimento. |
| **5. Medir para decidir** | Tempo de primeira resposta, contatos sem resposta e horários de pico. |
| **6. Reorganizar escalas** | Rodízio de folgas, cobertura mínima por faixa de horário e compensação por acordo, quando permitido. |
| **7. Treinar para polivalência** | Pessoas que atendem em mais de uma função cobrem melhor picos e ausências. |
| **8. Rever horário, preço e margem** | Ajustar o horário ao uso real e refletir o custo por hora de operação no preço. |

## 6. CHECKLIST DE PREPARAÇÃO

- [ ] Horários e canais com mais contatos mapeados
- [ ] Horas de equipe e horas liberáveis calculadas
- [ ] Perguntas e tarefas repetidas listadas
- [ ] Tempo de primeira resposta medido hoje
- [ ] Regras de quando passar para uma pessoa
- [ ] Primeira resposta automática no ar
- [ ] Agendamento e confirmação automáticos
- [ ] Follow-up e cobranças automatizados
- [ ] Escalas revisadas para 42 h e 40 h
- [ ] Contador ou advogado trabalhista consultado
- [ ] Preços e margem por hora revisados
- [ ] Indicadores acompanhados todo mês

**Quer ajuda para automatizar o atendimento da sua empresa?**
A Case de Sucesso faz um diagnóstico gratuito: mostramos onde o WhatsApp perde contatos e o que automatizar para ganhar produtividade.

Quero meu diagnóstico gratuito

Ver o guia completo no site

CASE DE SUCESSO
WhatsApp e telefone: **+55 11 2770-0941** · Site: **casedesucesso.com**
Av. Eng. Luiz Carlos Berrini, 1681, salas 111 e 112 — Cidade Monções, São Paulo - SP

Conteúdo informativo, não é orientação jurídica ou trabalhista: para escalas, acordos e contratos, consulte o seu contador ou um advogado trabalhista. Fontes: Senado Notícias e Agência Brasil (16/10/2026) e texto aprovado pela Câmara, publicado pela Fenacon. Os cálculos são ilustrativos.

**© 2026 Case de Sucesso Agência de Marketing. Todos os direitos reservados.** Este material é protegido pela Lei de Direitos Autorais (Lei nº 9.610/1998). É proibida a reprodução, distribuição, revenda ou comercialização, total ou parcial, sem autorização prévia e por escrito da Case de Sucesso. Pode ser compartilhado apenas por meio do link oficial: casedesucesso.com.