

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 a promulgação.
2 meses após a promulgação	Até 42 horas	Dois dias de repouso remunerado por semana, um deles preferencialmente aos domingos.
14 meses após a promulgação	Até 40 horas	Jornada final, com até 8 horas por dia.

Segundo o texto aprovado pelo Senado em 14/10/2026 e pela Câmara, que segue para promulgação. Regras de setores específicos e de micro e pequenas empresas dependem de lei específica. Confirme os detalhes no texto promulgado.

2. CALCULE O IMPACTO NO SEU CASO

Horas de funcionamento por semana × pessoas atendendo ao mesmo tempo = horas de cobertura (C).

Pessoas em tempo integral necessárias = $C \div 44$ (hoje) · $C \div 42$ (etapa 1) · $C \div 40$ (etapa 2).

Exemplo: 54 h de funcionamento × 2 pessoas = 108 h de cobertura. São 2,45 pessoas hoje, 2,57 na etapa de 42 h e 2,70 na de 40 h (cerca de 10% a mais). Se a equipe for mantida, deixam de ser cobertas cerca de 9,8 horas por semana na etapa final.

Use este espaço para o seu cálculo: horas de funcionamento: _____ pessoas ao mesmo tempo: _____ cobertura (C): _____ horas a preencher na etapa de 40 h: $C \times 0,091 =$ _____

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

- Agora, antes da promulgação**
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.
- 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.
- 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.
- 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 | ☐ Agendamento e confirmação automáticos |
| ☐ Cobertura (C) calculada por posto | ☐ Follow-up e cobranças automatizados |
| ☐ Perguntas e tarefas repetidas listadas | ☐ Escalas revisadas para 42 h e 40 h |
| ☐ Tempo de primeira resposta medido hoje | ☐ Contador ou advogado trabalhista consultado |
| ☐ Regras de quando passar para uma pessoa | ☐ Preços e margem por hora revisados |
| ☐ Primeira resposta automática no ar | ☐ 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



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: Agência Senado (14/10/2026) 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.