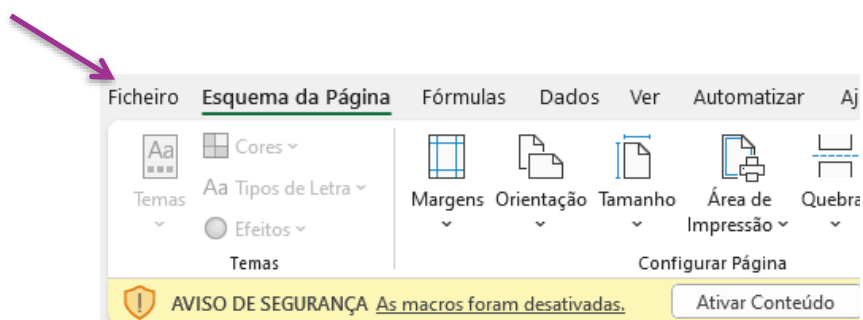


Como ativar a execução de Macros

Após descarregar os ficheiros RFP, Anexo P3 (P3) ou o ficheiro P3A , deverá ativar as macros, para um bom funcionamento das validações no preenchimento dos ficheiros, da seguinte forma:

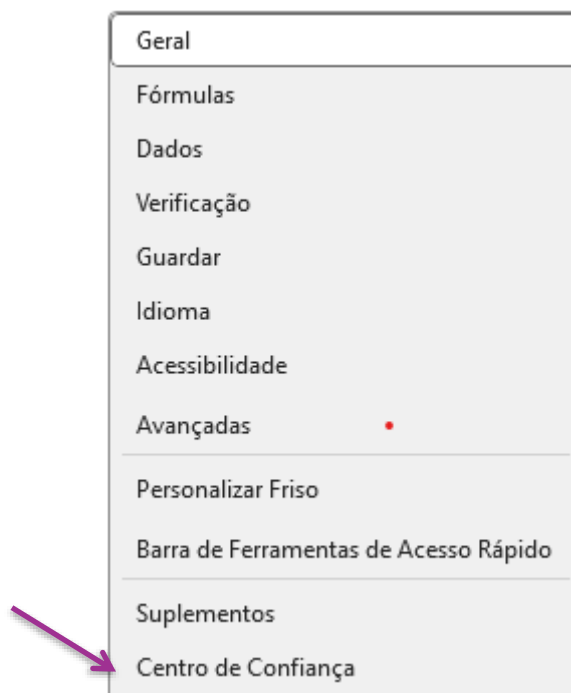
1. No canto superior esquerdo do ficheiro Excel, selecione o separador designado FICHEIRO



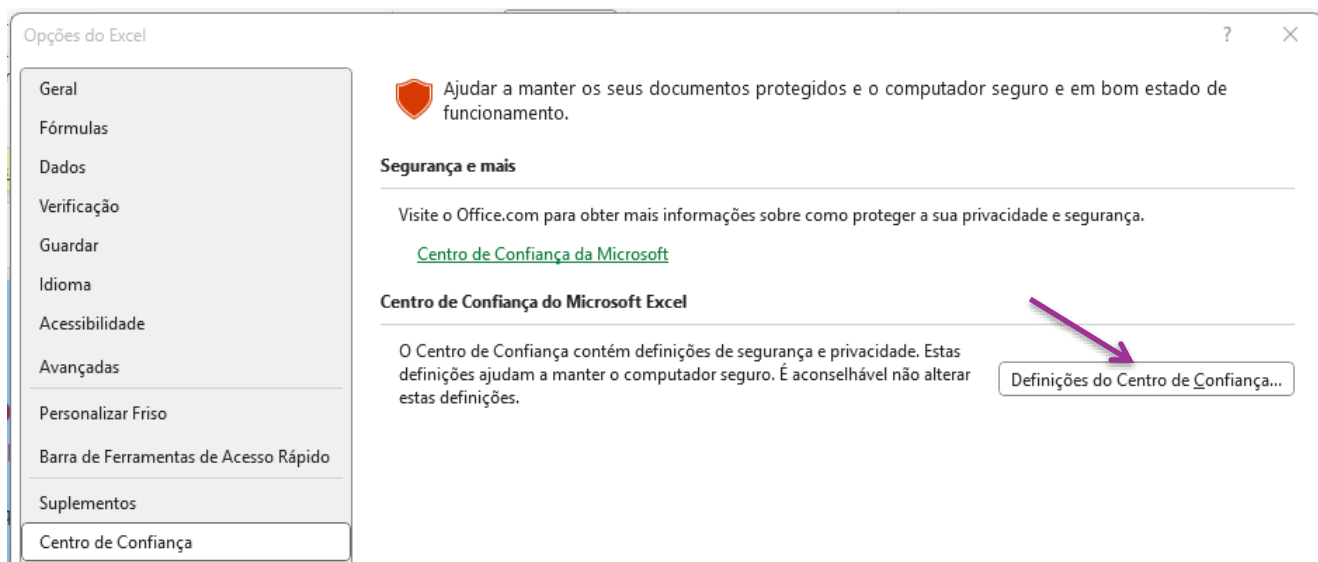
2. Na barra do lado esquerdo, em baixo, selecione OPÇÕES do Excel



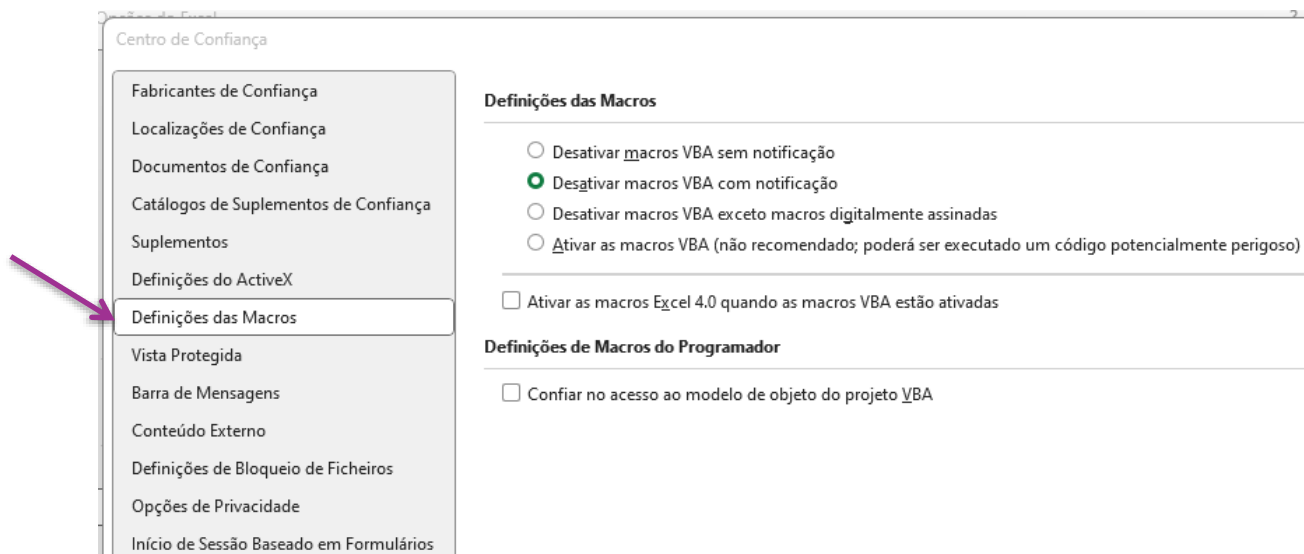
3. Na barra do lado esquerdo, em baixo, selecione CENTRO DE CONFIANÇA



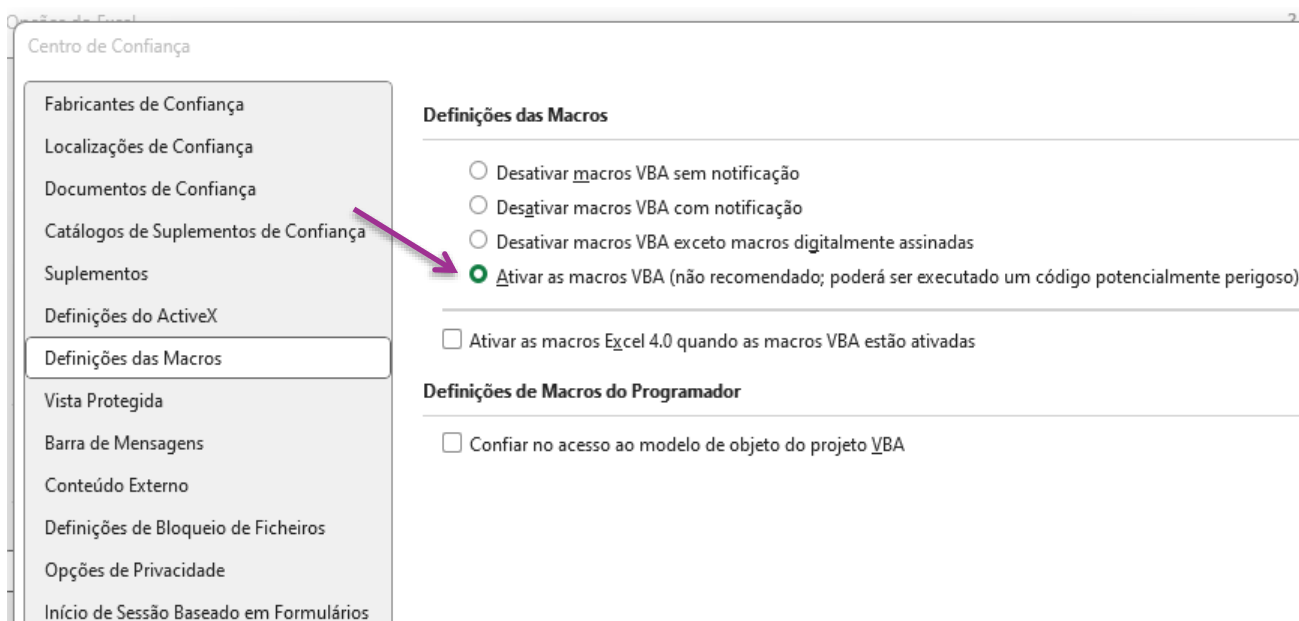
4. Selecione DEFINIÇÕES DO CENTRO DE CONFIANÇA



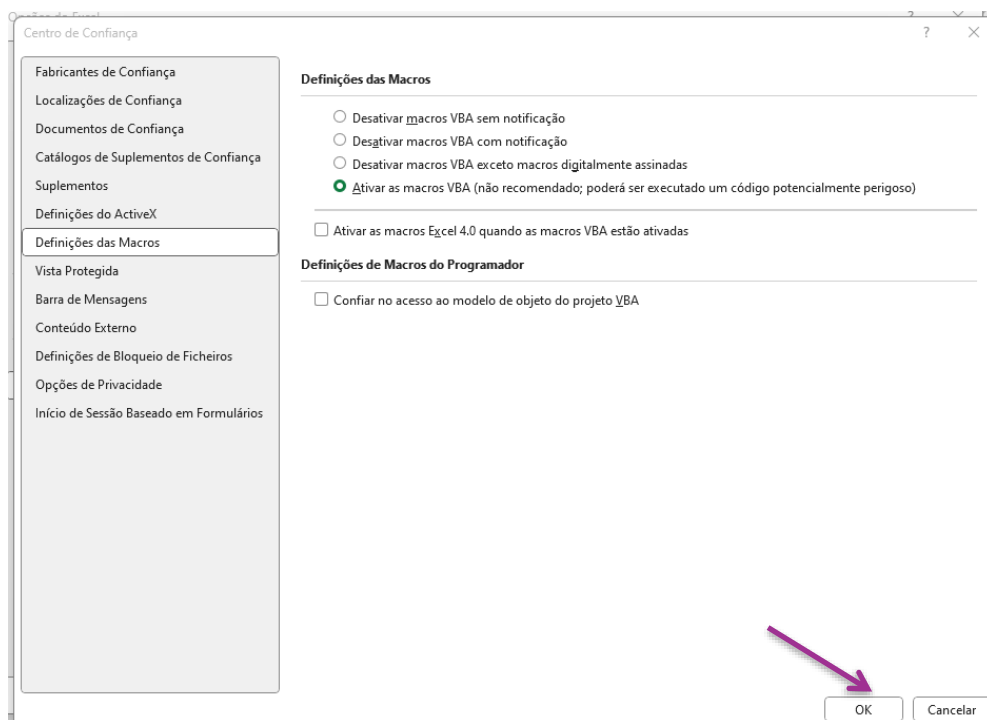
5. Na barra da esquerda seleccione DEFINIÇÕES DAS MACROS



6. Deve seleccionar ACTIVAR AS MACROS VBA (NÃO RECOMENDADO; PODERÁ SER EXECUTADO UM CÓDIGO POTENCIALMENTE PERIGOSO)



8. Selecione Ok.



9. Atribuir nome aos ficheiros RFP e/ou P3.

A entidade deve gravar, obrigatoriamente, o ficheiro obtido via site do INA, em formato **.xlsm** (livro com permissão para Macros de Excel), **atribuindo o seguinte nome** ao ficheiro.

Exemplo:

RFP-AAAA-CCCCCCCCC.xlsm em que:

AAAA - Ano a que respeita o ficheiro RFP (4 algarismos);

CCCCCCCCC - Código SIOE da entidade a que se referem os dados em 2022 (9 caracteres).

Exemplo para o **Instituto Nacional de Administração, I.P.** em **2022**: rfp-2022-875793513.xlsm

Nome de ficheiro: rfp-2022-875793513


Guardar com o tipo: Livro com Permissão para Macros do Excel

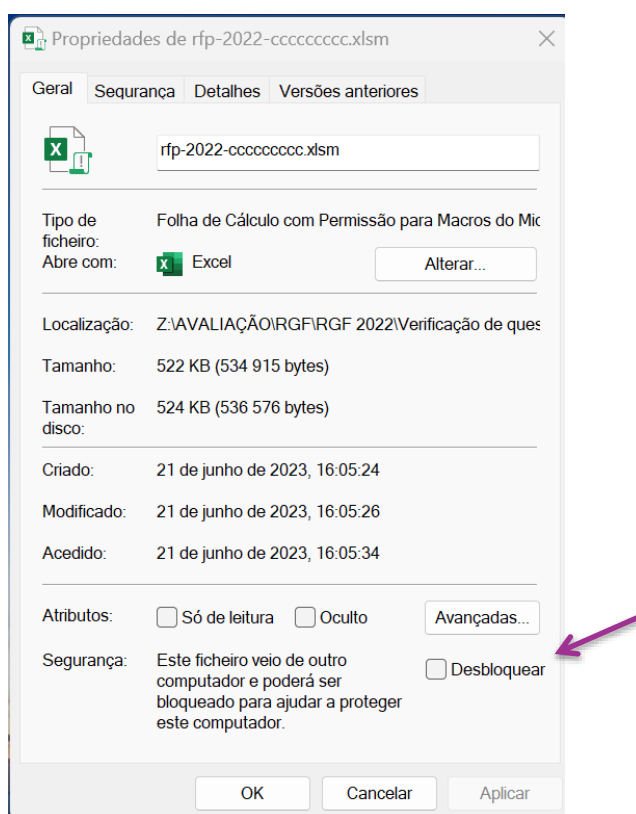
Autores: INA Etiquetas: Adicionar uma etiqueta Título: Adicionar um título

Guardar Miniatura

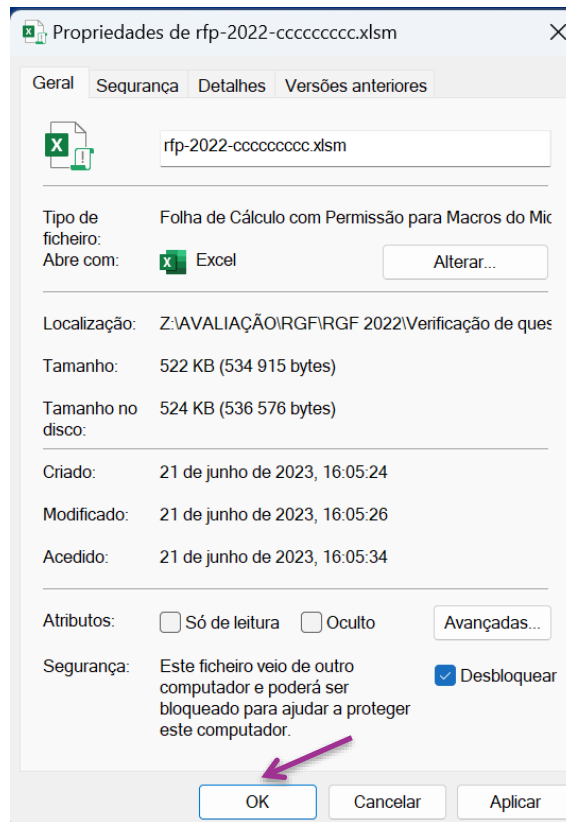
^ Ocultar pastas Ferramentas ▾ Guardar Cancelar

10. Clicar no botão do lado direito do rato e seleccionar Propriedades, após estar posicionado no nome do ficheiro.

 rfp-2022-cccccccc.xlsm



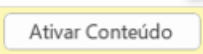
11. Seleccionar Desbloquear.



12. Clicar em Aplicar e depois OK.

NOTA: Por uma questão de segurança, a entidade ao abrir o ficheiro rfp-2022-875793513.xlsxm, **pela primeira vez**, vai visualizar a seguinte mensagem:

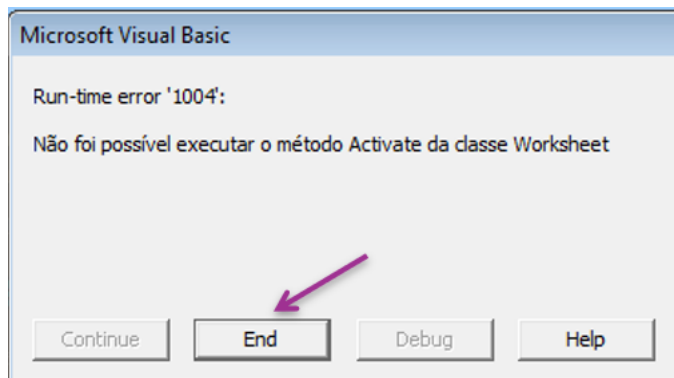
RFP-2022-875793513.xlsxm (**Vista Protegida**) - Microsoft Excel

13. Clicar em 



Neste passo, **na eventualidade** de lhe aparecer a mensagem:

14. Clicar em 



É aconselhável fechar o Ficheiro rfp (Exemplo: rfp-2022-875793513.xlsm) e voltar a abri-lo, para garantir que abre corretamente.

Atenção, que quando fechar o ficheiro rfp, como ainda não está preenchido, surgirá a seguinte mensagem:

Quadra 1	Gênero		Total
	F	M	
Drigente superior			
Drigente intermédio			
Técnico superior			
Assistente técnico, técnico nível interm., administrativo			
Assist. operac., operário, auxiliar, aprend. e pratic.			
Informático			
Magistrado			
Diplomata			
Pessoal de Investigação Científica			
Docente Ensino Universitário			
Docente Ensino Superior Politécnico			
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Sec.			
Pessoal de Inspeção			
Médico			
Enfermeiro			
Téc. Diagnóstico e Terapêutica			
Técnico Superior de Saúde			
Chefia Tributária			
Pessoal de Administração Tributária e Aduaneira			
Conservador e Notário			
Oficial dos Registos e do Notariado			
Oficial de Justiça			
Forças Armadas			
Polícia Judiciária			
Polícia de Segurança Pública			
Guarda Nacional Republicana			
Serviço de Estrangeiros e Fronteiras			
Guarda Prisional			
Doutro Pessoal de Segurança			
Bombeiro			
Polícia Municipal			
Doutro Pessoal			

15. De seguida, deve seleccionar OK.