



Evolução Funcional **PROMOVE**

Orientações para utilização da
Planilha de Cálculo Múltiplo



Secretaria de Estado da Administração

Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
Superintendência Central de Desenvolvimento Estratégico de Pessoal
Gerência de Normas e Critérios de Produtividade

Planilha para Cálculo Múltiplo



O Simulador do PROMOVE fornece duas opções para cálculo das pontuações:

- **Cálculo Individual:** projetado para cálculo das evoluções funcionais de um único servidor; e
- **Cálculo Múltiplo:** projetado para cálculo das evoluções funcionais de múltiplos servidores, pelas unidades setoriais e centrais de gestão e desenvolvimento de pessoas ou unidades a elas equivalentes.

Para cálculos múltiplos, é necessário o preenchimento prévio de planilha em Excel ou Libre Office, disponível na pasta de Materiais de Apoio pelo link a seguir:



PROMOVE - Planilha Modelo



IMPORTANTE: o arquivo deverá ser salvo na pasta do seu computador e depois aberto.

Não utilize a versão web da planilha, pois algumas fórmulas e funções apresentarão erros, **utilize apenas a versão desktop.**



Diferenças entre as Planilhas



Planilha do Excel

As buscas e os envios de informações são realizados da aba “Interface” para a aba “Dados”
por meio do campo CPF



Planilha do Libre Office

As buscas e envios de informações são realizadas da aba “Interface” para a aba “Dados”
por meio do campo VÍNCULO

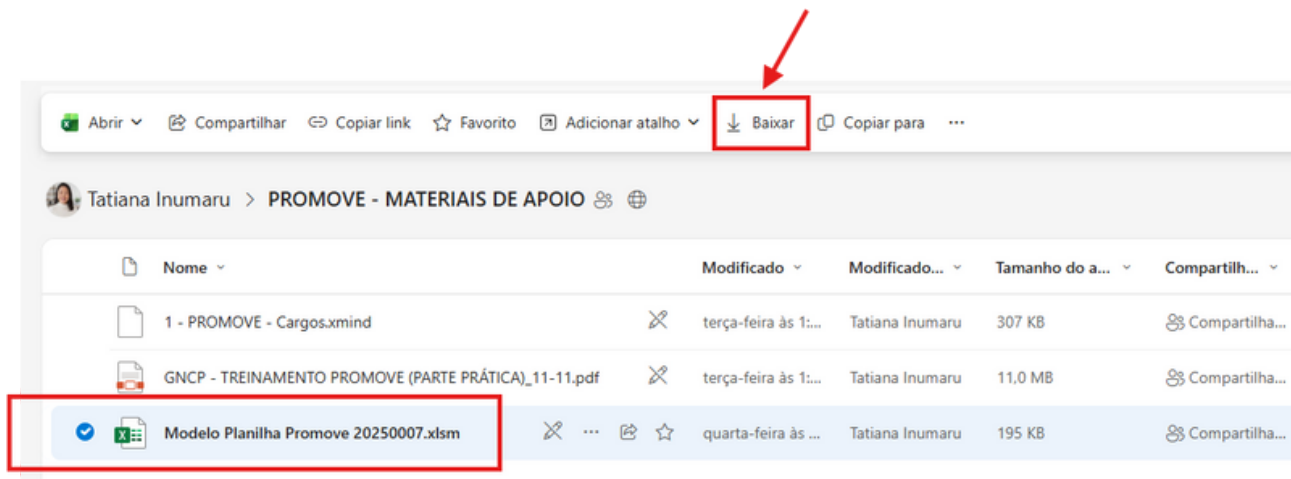


Passo a Passo: EXCEL



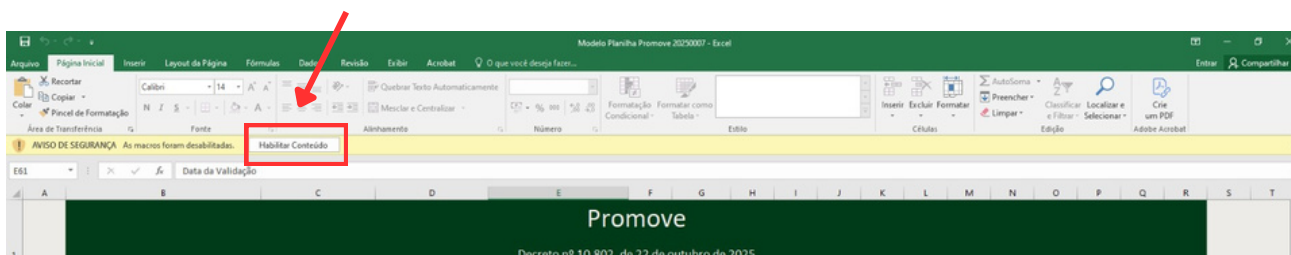
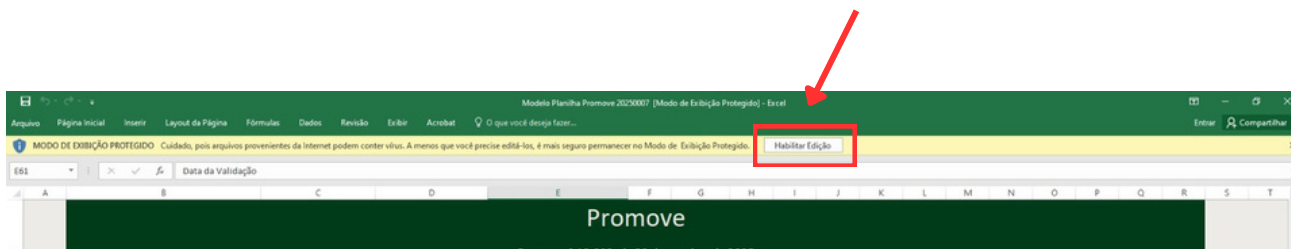
1

Na pasta de Materiais de Apoio, selecione o arquivo e clique em “Baixar”:



2

Abra o arquivo, em seguida clique em “Habilitar Edição” e “Habilitar Conteúdo”:



Passo a Passo: EXCEL

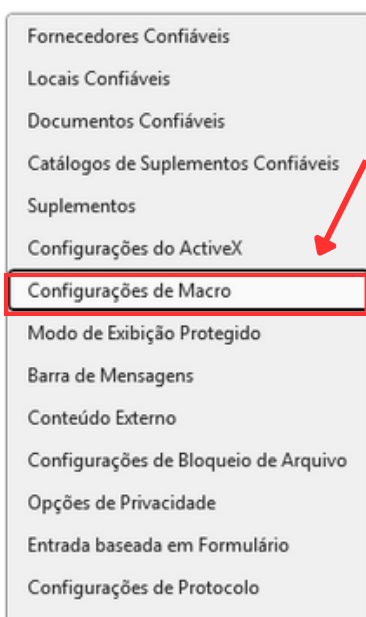


3

Em alguns casos, pode ser necessário realizar algumas configurações adicionais para um perfeito funcionamento das macros:

- Clique em “Arquivo” >> “Opções” >> “Central de Confiabilidade” >> “Configurações da Central de Confiabilidade” >> “Configurações de Macro”.
- Em “Configurações de Macro”, habilite a opção **“Habilitar macros VBA (Não recomendado; código potencialmente perigoso por ser executado)”**.

Central de Confiabilidade



Configurações de Macro

- ☐ Desabilitar macros VBA sem notificação
- ☐ Desabilitar macros VBA com notificação
- ☐ Desabilitar macros VBA exceto macros digitalmente assinadas
- ☒ **Habilitar macros VBA (não recomendado; código potencialmente perigoso pode ser executado)**

☒ Habilitar macros do Excel 4,0 quando as macros VBA estiverem habilitadas

Configurações da Macro do Desenvolvedor

☒ Confiar no acesso ao modelo de objeto de projeto do VBA



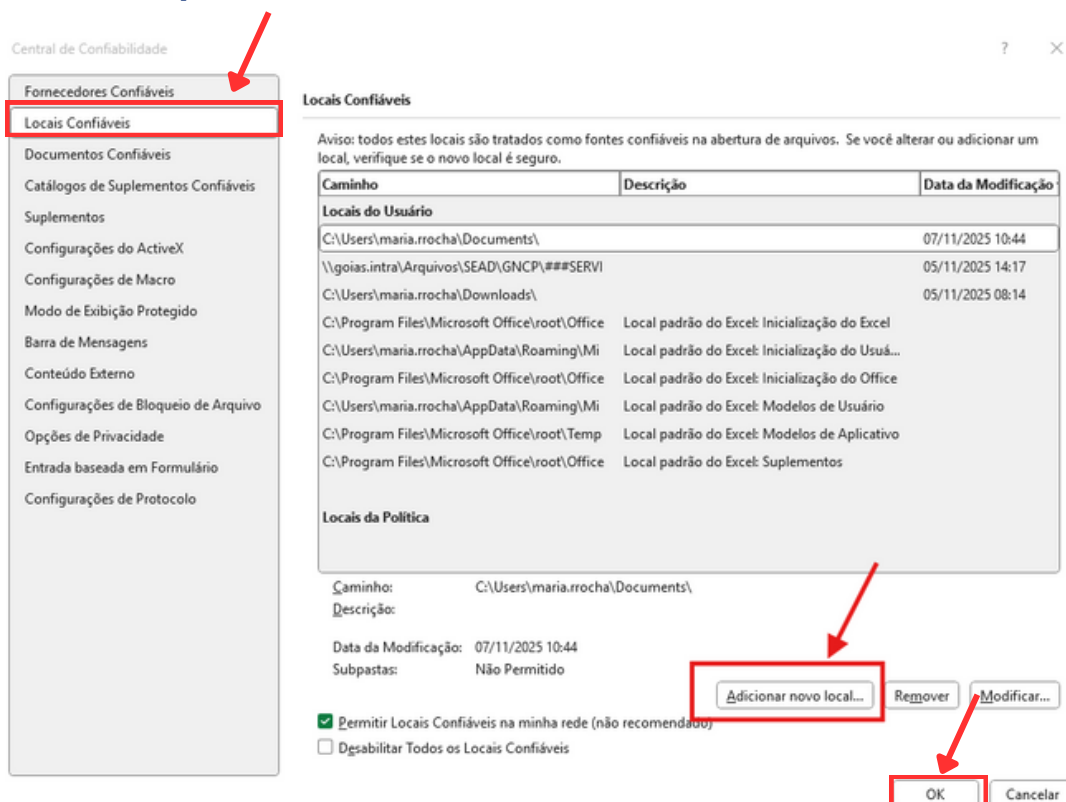
Passo a Passo: EXCEL



4

Em alguns casos, pode ser necessário ainda habilitar como “Local Confiável” a pasta onde se encontra o arquivo:

- Clique em “Arquivo” >> “Opções” >> “Central de Confiabilidade” >> “Configurações da Central de Confiabilidade” >> “Locais Confiáveis”.
 - Em “Locais Confiáveis”, clique em “Adicionar novo local”;
 - Clique em “Procurar” e selecione a pasta do seu computador onde o arquivo está salvo; e
 - Clique em “OK” e “OK” novamente.



Passo a Passo: EXCEL



5

Por padrão, a aba “Interface” da planilha está protegida, para evitar alterações que possam interferir em seu bom funcionamento.

Caso necessário, existe a opção de desprotegê-la, clicando no botão “Proteger/Desproteger” na linha 100.

A senha é “promove”.

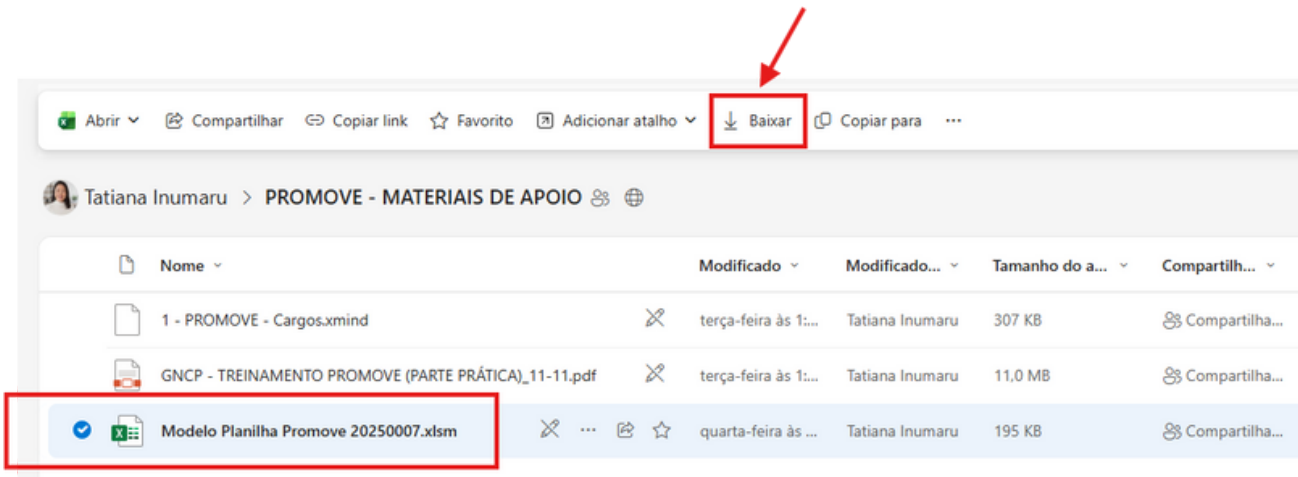


Passo a Passo: LIBRE OFFICE



1

Na pasta de Materiais de Apoio, selecione o arquivo e clique em “Baixar”:



2

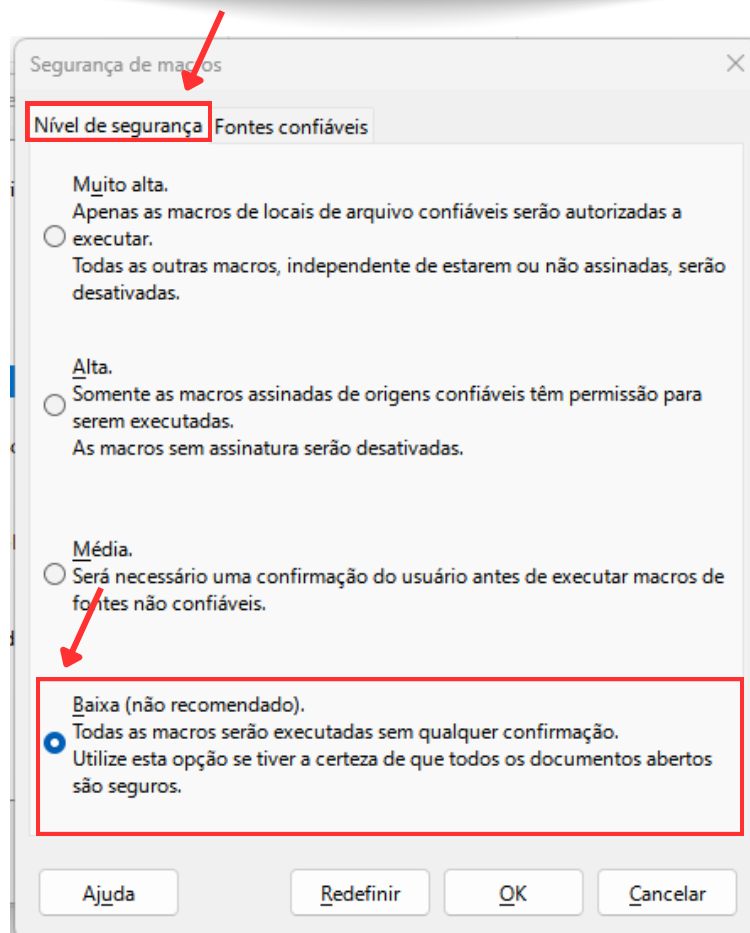
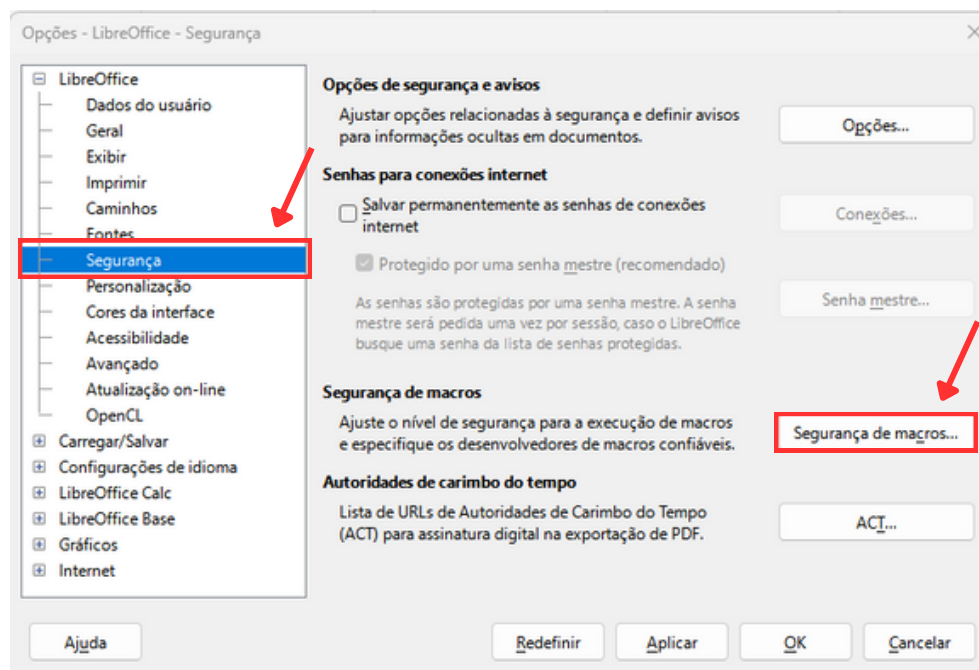
Em alguns casos, pode ser necessário realizar algumas configurações adicionais para um perfeito funcionamento das macros:

- Clique em “Ferramentas” >> “Opções” >> “Segurança” >> “Segurança de macros...”.
- Na aba “Nível de segurança”, habilite a opção:
 - **“Baixa (não recomendado). Todas as macros serão executadas sem qualquer confirmação. Utilize esta opção se tiver a certeza de que todos os documentos abertos são seguros”.**

Passo a Passo: LIBRE OFFICE



2



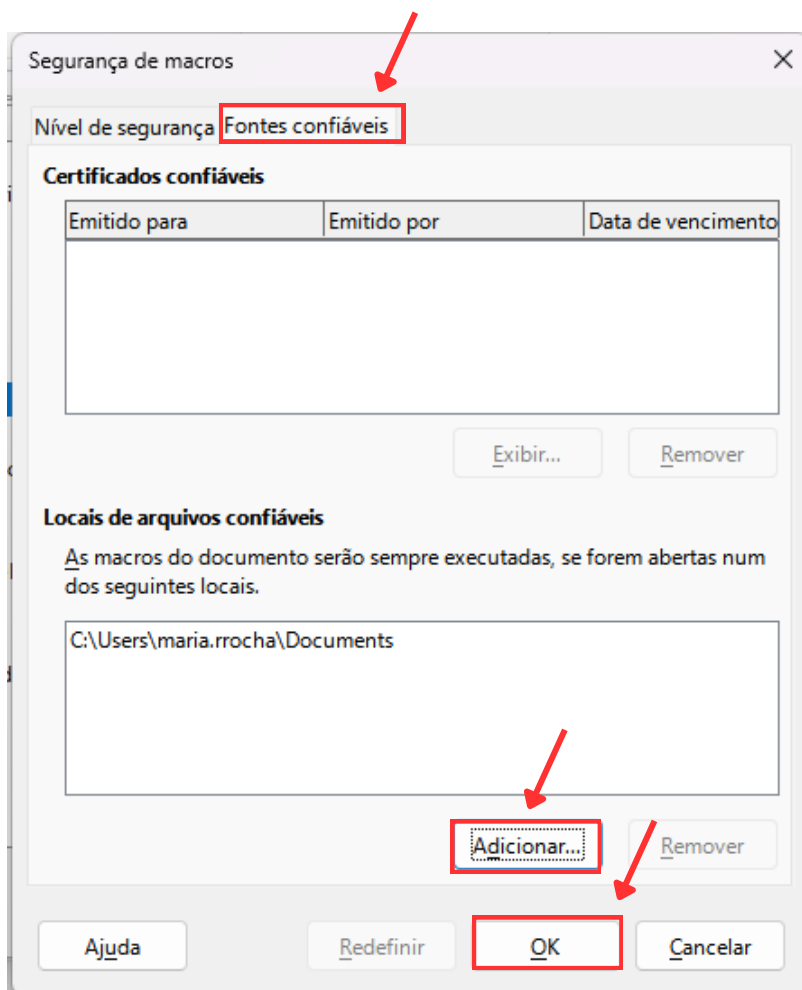
Passo a Passo: LIBRE OFFICE



3

Em alguns casos, pode ser necessário ainda habilitar como “Fontes Confiáveis” a pasta onde se encontra o arquivo:

- Ainda na caixa “Segurança de macros”, selecione a aba “Fontes confiáveis” e clique em “Adicionar”.
 - Selecione a pasta do seu computador onde o arquivo está salvo; e
 - Clique em “Selecionar pasta” e “OK”.



Passo a Passo: **LIBRE OFFICE**



4

Por padrão, a aba “Interface” da planilha está protegida, para evitar alterações que possam interferir em seu bom funcionamento.

Caso necessário, existe a opção de desprotegê-la, clicando no botão “Proteger/Desproteger” na linha 100.

A senha é “promove”.

5

Antes de carregar o arquivo na aba “Cálculo Múltiplo” do Simulador, deve-se salvar a planilha como arquivo “Excel 2007-365” ou “Planilha Office Open XML”.





PROMOVE

EVOLUÇÃO FUNCIONAL



gncp.sead@goias.gov.br

Secretaria de Estado da Administração
Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
Superintendência Central de Desenvolvimento Estratégico de Pessoal
Gerência de Normas e Critérios de Produtividade