

Passos no PRIMAVERA:

- Declarações Fiscais e Oficiais (1ª imagem)
- Recursos Humanos (2ª imagem)
- Mapas Oficiais (2ª imagem)
- Seguros – Declarações de remunerações (3ª imagem)

No quadro que aparece, fazer: (3ª imagem)

- Atualizar
- Magnético
- Confirmar

Por último, gravar...

No portal de folhas férias (www.my.ens-seguros.pt) o nome do ficheiro a copiar tem uma estrutura própria,(Código seguradora + nº apólice + data (MMAA)), sendo que o número de apólice tem que ter 20 dígitos e para isso acrescenta zeros à esquerda do número da apólice. (explicação da estrutura do nome do ficheiro em Perguntas frequentes – ponto 9 e 10)

Exemplo do meu caso:

Ao gravar o ficheiro, ele assume o nome **10110227644180713.eur**

Eu altero para **1011000000000000227644180713.eur** para cumprir com a estrutura no my ens. Depois desta alteração é só fazer o upload.

NOTA: Só é possível fazer este mapa depois de processar a declaração da seg-social.







