

5
0
1

CENSOS ECONÔMICOS DE 1985

CE 5.01 — SERVIÇOS

01

IDENTIFICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO

USO DO ÓRGÃO REGIONAL

01	CARIMBO DO MUNICÍPIO	02	SETOR
03	ZONA DE TRABALHO	04	DISTRITO
05	QUESTIONÁRIO NA ZT	Código	

5
0
1

USO DO RECENTEADOR OU DO AGENTE DE COLETA

USO DO ÓRGÃO REGIONAL

USO DO ÓRGÃO CENTRAL

06	CLASSE DE ATIVIDADE PRINCIPAL DA EMPRESA	07	SITUAÇÃO CADASTRAL EM 1985	08	CONTROLE	09	LOTE/PASTA/QUESTIONÁRIO NA PASTA
3	<input type="checkbox"/> Indústria	4	<input type="checkbox"/> Comércio	5	<input type="checkbox"/> Serviços	1	<input type="checkbox"/> Em operação
6	<input type="checkbox"/> Construção	7	<input type="checkbox"/> Transportes	8	<input type="checkbox"/> Outras	2	<input type="checkbox"/> Em implantação
						3	<input type="checkbox"/> Paralisação do comércio
						4	<input type="checkbox"/> Extinto com informação

NOTAS EXPLICATIVAS

- Este questionário aplica-se aos estabelecimentos de prestação de serviços das empresas registradas no Cadastro Geral do Contribuinte - CGC - do Ministério da Fazenda, que operam em mais de um endereço ou apresentam receita bruta superior a Cr\$ 245.000.000 no ano de 1985.
- Os estabelecimentos dedicados, direta ou indiretamente, à atividade de prestação de serviços são: unidades de prestação de serviços (alojamento e alimentação; reparação, manutenção e instalação; serviços pessoais, higiene pessoal e estética pessoal; radiodifusão e televisão; diversão; compra, venda, administração, locação e arrendamento de bens imóveis e de serviços auxiliares diversos - representantes comerciais, serviços contábeis, de consultoria, etc.), as sedes de empresas de serviços e as unidades administrativas ou auxiliares, desde que atendidos os critérios descritos nas Instruções para Preenchimento do Questionário.
- As informações prestadas no questionário devem corresponder ao ano civil, ou seja, janeiro a dezembro de 1985.
- Os valores solicitados neste questionário devem ser informados em MIL CRUZEIROS. Não declare nenhum valor em cruzado.

CONSULTE AS INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO

I - INFORMAÇÕES CADASTRAIS

02

DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA

01	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL												
ENDEREÇO DA SEDE													
02	TIPO DE LOGRADOURO (rua, av., etc.)	03	NOME DO LOGRADOURO				04	NÚMERO					
05	COMPLEMENTO (andar, sala, grupo, sobreloja, etc.)	06	CEP	07	SIGLA DA UF	MUNICÍPIO							
INDIQUE O EXERCÍCIO CONTÁBIL DA EMPRESA				DE	08	DIA	MES	ANO	A	09	DIA	MES	ANO

03

DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE LOCAL

01	NOME PELO QUAL É CONHECIDA (nome-fantasia)							
ENDEREÇO								
02	TIPO DE LOGRADOURO (rua, av., etc.)	03	NOME DO LOGRADOURO				04	NÚMERO
05	COMPLEMENTO (andar, sala, grupo, sobreloja, etc.)	06	BAIRRO		07	CEP	TELEFONE	
SIGLA DA UF	MUNICÍPIO				08	NÚMERO DO CGC (caso a UL não tenha nº de ordem próprio, registre o CGC da empresa)		
QUANTIDADE DE QUESTIONÁRIOS PREENCHIDOS, REFERENTES A ESTE ENDEREÇO E A ESTA RAZÃO SOCIAL								

09	<input type="checkbox"/> CE 0.01 Empresa	10	<input type="checkbox"/> CE 3.01 Indústria	11	<input type="checkbox"/> CE 4.01 Comércio	12	<input type="checkbox"/> CE 5.01 Serviços	13	<input type="checkbox"/> CE 6.01 Construção	14	<input type="checkbox"/> CE 7.01 Transportes
----	--	----	--	----	---	----	---	----	---	----	--

04

DADOS CADASTRAIS DO ESTABELECIMENTO

01

ATIVIDADE DO ESTABELECIMENTO

02

MODALIDADE DO ESTABELECIMENTO

USO DO ÓRGÃO CENTRAL

0 Unidade de prestação de serviços3 Unidade administrativa ou auxiliar, com transferência6 Sede da empresa, com transferência

03 CLASSIFICAÇÃO

4 Unidade administrativa ou auxiliar, sem transferência7 Sede da empresa, sem transferência

04

SENDO UNIDADE ADMINISTRATIVA OU AUXILIAR, ESPECIFIQUE A ATIVIDADE DO ESTABELECIMENTO AO QUAL PRESTA SERVIÇOS PRINCIPALMENTE, E, SENDO SEDE, A ATIVIDADE PRINCIPAL DA EMPRESA

05

ANO DE INÍCIO DE FUNCIONAMENTO

06

VENDE OU TRANSFERE MERCADORIAS PARA OUTROS ESTADOS

07

NÚMERO DE MESES DE FUNCIONAMENTO NO ANO

1

1 Sim2 Não

II - INFORMAÇÕES ECONÔMICAS

AQUISIÇÕES E BAIIXAS DO ATIVO IMOBILIZADO NO ANO DE 1985

AQUISIÇÕES

BAIXAS

05

06

	AQUISIÇÕES		BAIXAS	
	CÓD.	VALOR EM MIL CRUZEIROS	CÓD.	VALOR EM MIL CRUZEIROS
01 - Edificações e terrenos	01		01	
02 - Obras novas, ampliações, reformas gerais e instalações - não inclui manutenção e conservação de imóveis	02			
03 - Máquinas, equipamentos, aparelhos, instalações e meios de transporte novos, de procedência nacional	03			
04 - Máquinas, equipamentos, aparelhos, instalações e meios de transporte de procedência estrangeira (novos e usados, desde que utilizados pela primeira vez no país)	04			
05 - Máquinas, equipamentos, aparelhos, instalações e meios de transporte usados ..	05		05	
06 - Equipamentos de processamento de dados (terminais de vídeo, consoles, impressoras, unidades de fitas magnéticas e discos, CPU, etc.)	06		06	
07 - Móveis e utensílios	07		07	
08 - Outros (.....) (especificar)	08		08	
09 - TOTAL	09		09	

MEIOS DE TRANSPORTE EM 31-12-1985

07

08

	QUANTIDADE		CAPACIDADE (t)	
	CÓD.		CÓD.	
10 - Veículos rodoviários de carga (próprios e "leasing")	01		01	

09

VARIÇÃO DE PESSOAL OCUPADO NO ANO DE 1985
(número de pessoas ocupadas no último dia de cada mês)

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro

PESSOAL OCUPADO, SALÁRIOS, RETIRADAS E OUTRAS REMUNERAÇÕES

PESSOAL OCUPADO EM 31-12-1985

SALÁRIOS, RETIRADAS E OUTRAS REMUNERAÇÕES RELATIVOS AO ANO DE 1985

	PESSOAL OCUPADO EM 31-12-1985		SALÁRIOS, RETIRADAS E OUTRAS REMUNERAÇÕES RELATIVOS AO ANO DE 1985			
	CÓD.	HOMENS	CÓD.	MULHERES	CÓD.	VALOR EM MIL CRUZEIROS
11 - Proprietário ou sócios com atividade no estabelecimento	01		01		01	
12 - Presidente e diretores	02		02		02	
13 - Pessoal não ligado à atividade de prestação de serviços	03		03		03	
PESSOAL LIGADO À ATIVIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS						
14 - Pessoal de nível superior, gerentes, chefes e supervisores	04		04		04	
15 - Camareiras, garçons, mecânicos, cabeleireiros, radialistas, vigilantes, etc.	05		05		05	
16 - Membros da família de proprietário ou sócios, sem remuneração, com atividade no estabelecimento	06		06			
17 - Gratificações e participação nos lucros pagas aos empregados					07	
18 - TOTAL	08		08		08	

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS RELATIVOS AO ANO DE 1985

13

	CÓD.	VALOR EM MIL CRUZEIROS
19 - Previdência e assistência social (IAPAS e demais encargos constantes da guia de recolhimento, referentes à parte do empregador)	01	
20 - FGTS - inclui o FGTS pago por indenização	02	
21 - Indenizações pagas a empregados por dispensa	03	
22 - Contribuições para previdência privada	04	
23 - Outros benefícios concedidos aos empregados	05	
24 - TOTAL	06	

DESPESAS GERAIS NO ANO DE 1985
(considere como despesas gerais todos os custos ou despesas)

14

	CÓD.	VALOR EM MIL CRUZEIROS
25 - Aluguéis, condomínios e arrendamentos de imóveis utilizados pelo estabelecimento	01	
26 - Aluguéis de máquinas, equipamentos e veículos	02	
27 - Arrendamento mercantil ("leasing") de máquinas, equipamentos e veículos	03	
28 - Comunicações (telefone, telex, correios e telégrafos, malotes, etc.)	04	
29 - Consumo de combustíveis e lubrificantes	05	
30 - Consumo de peças, acessórios e materiais para manutenção e reparação de máquinas, equipamentos, instalações e imóveis (somente os debitados no estabelecimento)	06	
31 - Consumo de peças, acessórios e materiais para manutenção e reparação dos meios de transporte (somente os debitados no estabelecimento)	07	
32 - Depreciação e amortização dos ativos localizados no estabelecimento	08	
33 - Despesas com mídia (somente para atividades de publicidade e propaganda)	09	
34 - Direitos autorais	10	
35 - Energia elétrica consumida	11	
36 - Fretes e carretos pagos a terceiros, associados à atividade de prestação de serviços	12	
37 - Impostos e taxas (predial e territorial, incêndio, água e esgoto, lixo, localização, contribuição de melhoria, etc.)	13	
38 - Locação de filmes, "vídeo tapes", fitas, locais para filmagens, horas para programas ou espetáculos, etc.	14	
39 - Material de expediente	15	
40 - Participação ou comissões pagas a profissionais autônomos (barbeiros, manicuros, corretores de imóveis, etc.)	16	
41 - Prêmios de seguros - não inclua os de acidentes de trabalho	17	
42 - Publicidade e propaganda (somente as realizadas para o estabelecimento)	18	
43 - Serviços prestados por estabelecimentos da mesma empresa	19	
44 - Serviços prestados por terceiros (manutenção, auditoria, contábeis, advocatícios, de despachantes, etc.) - não inclua os que envolvem cessão de mão-de-obra	20	
45 - Serviços prestados por terceiros, envolvendo cessão de mão-de-obra (limpeza, vigilância, etc.)	21	
46 - Viagens e representações (diárias, passagens, hospedagens, etc.)	22	
47 - Outras despesas. Especifique, nas linhas abaixo, as principais despesas deste quesito	23	
		VALOR EM MIL CRUZEIROS
48 - TOTAL	24	

COMPRAS, RECEBIMENTOS E TRANSFERÊNCIAS EFETUADOS NO ANO DE 1985 (não inclua impostos quando estes forem recuperáveis)		COMPRAS ⑮		RECEBIMENTOS DE ESTABELECIMENTOS DA MESMA EMPRESA ⑯		TRANSFERÊNCIAS PARA ESTABELECIMENTOS DA MESMA EMPRESA ⑰	
		CÓD.	VALOR EM MIL CRUZEIROS	CÓD.	VALOR EM MIL CRUZEIROS	CÓD.	VALOR EM MIL CRUZEIROS
49 - Materiais e mercadorias para consumo na atividade (produtos alimentícios, bebidas, etc.) - não inclua fumo, combustíveis, lubrificantes e materiais de expediente	01			01		01	
50 - Materiais de reposição (roupas de cama e mesa, talheres, louças, etc.)	02			02		02	
51 - Mercadorias adquiridas para revenda (fumo, peças, etc.)	03			03		03	
52 - TOTAL	04			04		04	

ESTOQUES (não inclua impostos quando estes forem recuperáveis)		EM 31-12-1984 ⑱		EM 31-12-1985 ⑲	
		CÓD.	VALOR EM MIL CRUZEIROS	CÓD.	VALOR EM MIL CRUZEIROS
53 - De materiais e mercadorias para consumo na atividade (produtos alimentícios, bebidas, etc.) - não inclua fumo	01			01	
54 - De material de reposição (roupas de cama e mesa, talheres, louças, etc.)	02			02	
55 - De mercadorias adquiridas para revenda (fumo, peças, etc.)	03			03	
56 - TOTAL	04			04	

RECEITAS NO ANO DE 1985 (não inclua o valor do ISS)		⑳	
		CÓD.	VALOR EM MIL CRUZEIROS
SERVIÇOS DE ALOJAMENTO		01	
57 - Hotéis e motéis		02	
58 - Pensões, hospedarias, pousadas, dormitórios, "campings", etc.		03	
SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO		04	
59 - Restaurantes, bares, lanchonetes, pensões de alimentação, serviços de "buffet", churrascarias, etc. - inclua os arrendados instalados em fábricas, associações, órgãos públicos, etc.		05	
60 - Restaurantes, cantinas e bares instalados em fábricas, associações, órgãos públicos, etc.; para uso privativo - não inclua os arrendados		06	
61 - Confeitarias, casas de chá, de doces e salgados, leiterias, sorveterias, pastelarias e casas de sucos de frutas		07	
62 - Quiosques, "trailers", etc., instalados ou estacionados em local fixo		08	
SERVIÇOS DE REPARAÇÃO, MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO		09	
63 - Reparação de artigos de metal (fechaduras, cadeados, artigos de funilaria, de ferraria, de cutelaria, etc.)		10	
64 - Reparação, manutenção e instalação de máquinas e de aparelhos eletrônicos, elétricos ou não, de uso predominantemente doméstico (máquinas de costura e de lavar, refrigeradores, rádios, aparelhos de som, televisores, fogões, etc.)		11	
65 - Reparação e manutenção de veículos rodoviários (ônibus, caminhões, automóveis, bicicletas, motocicletas, etc.) - inclua reparação em pneus, câmaras-de-ar, baterias e radiadores; lavagem e lubrificação		12	
66 - Reparação de artigos de madeira e do mobiliário (estofados, colchões, mesas, cadeiras, persianas, etc.) - inclua montagem, instalação e lustração		13	
67 - Reparação de artigos de borracha, de couro, de pele, e de artigos de viagem (malas, selas, correias, etc.) - não inclua reparação de calçados		14	
68 - Reparação de calçados, de artigos e acessórios do vestuário, e de artigos de tecido (roupas, guarda-chuvas, tapetes, redes, encerados, etc.) - inclua salões de engraxates		15	
69 - Reparação de artigos diversos (jóias, relógios, máquinas fotográficas, aparelhos de ótica, filmadoras, brinquedos, instrumentos de medida e aparelhos de precisão, etc.) - inclua aferição de taxímetros		16	
SERVIÇOS PESSOAIS		17	
70 - Lavanderias e tinturarias - não inclua os postos de recebimento e entrega de roupas e de outros artigos de tecido		18	
71 - Retratistas de pessoas e fotos sociais; e fornecimento de cópias fotográficas, sob encomenda de particulares - não inclua laboratórios de revelação que fazem parte dos serviços auxiliares		19	
72 - Serviços funerários e cremação de corpos - não inclua administração e conservação de cemitérios, bem como fabricação de urnas funerárias		20	
SERVIÇOS DE HIGIENE E DE ESTÉTICA PESSOAL		21	
73 - Cabeleireiros, barbeiros e salões de beleza		22	
74 - Pedicuros, manicuros e calistas		23	
75 - Academias de ginástica e de prática de esportes, institutos de massagem, termas, saunas, duchas, e casas de banho		24	
SERVIÇOS DE RADIODIFUSÃO E TELEVISÃO			
76 - Serviços de radiodifusão (veiculação de propaganda; locação de horário e de programas; etc.)			
77 - Serviços de televisão (veiculação de propaganda; locação de horário, de filmes, de estúdios, de cenários; venda de programas e espetáculos; etc.) - inclua as retransmissoras			
SERVIÇOS DE DIVERSÃO			
78 - Cinemas - inclua aqueles ao ar livre, teatros, salões para recitais e concertos, etc.			
79 - Casas de "show", boates, danceterias, etc.			
80 - Promoção e/ou produção de espetáculos artísticos, culturais e esportivos (orquestras e conjuntos musicais; companhias teatrais; produções cinematográficas; etc.)			

RECEITAS NO ANO DE 1985
(não inclua o valor do ISS)

20

	CÓD.	VALOR EM MIL CRUZEIROS
SERVIÇOS DE DIVERSÃO		
81 - Jogos recreativos e aluguel de veículos (exploração de bilhares, brinquedos mecânicos e eletrônicos, boliches, pedali- nhos, lanchas, bicicletas, charretes, etc.)	25	
82 - Locais e instalações para diversão, recreação e prática de esportes (parques de diversão e circos permanentes, funicu- lares, estádios, autódromos, hipódromos, rlnques de patinação, etc.)	26	
SERVIÇOS DE COMPRA E VENDA DE BENS IMÓVEIS		
83 - Compra e venda de bens imóveis de terceiros (corretagem)	27	
SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, LOCAÇÃO E ARRENDAMENTO DE BENS IMÓVEIS		
84 - Administração, locação e arrendamento de bens imóveis de terceiros (de condomínios, de centros comerciais, de alu- guês, de unidades comerciais, de teatros, de salões para recitais e concertos, etc.)	28	
85 - Administração e conservação de cemitérios - inclua a venda de sepulturas (lotes)	29	
86 - Locação e arrendamento de bens imóveis próprios	30	
SERVIÇOS AUXILIARES DA AGROPECUÁRIA E DE REFLORESTAMENTO EXECUTADOS SOB CONTRATO		
87 - Serviços auxiliares da agropecuária e de reflorestamento (preparo e correção de terras; semeadura e plantio; combate a pragas; colheita, seleção, lavagem e secagem de produtos agrícolas; inseminação artificial; vacinação de animais; assistência técnica rural; etc.)	31	
SERVIÇOS AUXILIARES DO COMÉRCIO E DA LOCAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		
88 - Agentes, corretores e intermediários de venda de mercadorias à base de comissão (representantes comerciais)	32	
89 - Administração e exploração de loterias por concessionárias; administração de consórcios; tíquetes-refeição; clubes de mercadorias; serviço de proteção ao crédito, informações cadastrais, cobranças; etc.	33	
90 - Locação de bens e serviços (televisores; móveis; bilhares; brinquedos mecânicos e eletrônicos; cartuchos para "video games" e "video cassetes"; películas cinematográficas - inclua distribuição; cenários; material de som e iluminação para espetáculos; serviços de toalheiro; etc.)	34	
91 - Locação de veículos, de máquinas, de equipamentos e instalações (agrícolas, industriais, comerciais e para escritório)	35	
SERVIÇOS AUXILIARES FINANCEIROS E DE SEGUROS E CAPITALIZAÇÃO		
92 - Serviços auxiliares financeiros (corretoras e casas de câmbio; bolsas de valores, de mercadorias e metais preciosos; administração de cartões de crédito; etc.)	36	
93 - Serviços auxiliares de seguros e capitalização	37	
SERVIÇOS AUXILIARES DOS TRANSPORTES		
94 - Serviços auxiliares do transporte aéreo (exploração dos aeroportos; campos de aterrissagem; serviços de carga e des- carga; agenciamento de carga; guarda-volumes; limpeza de instalações e de aeronaves; traslado de passageiros; centro de controle de voo e estações de radar; etc.)	38	
95 - Serviços auxiliares do transporte rodoviário (pedágio; serviços de carga e descarga; agenciamento de carga; guarda-vo- lumes; limpeza de instalações; traslado de passageiros; pesagem de carga e de animais; vistoria de carga; etc.)	39	
96 - Parques de estacionamento e garagem	40	
97 - Serviços de socorro e reboque para veículos rodoviários	41	
98 - Serviços auxiliares do transporte hidroviário (serviços de rebocador, pilotagem e praticagem em portos e estuários; vistoria de embarcações; agenciamento e corretagem de navios e exploração de portos e terminais marítimos; serviços de carga e descarga; agenciamento de carga; guarda-volumes; limpeza de instalações e de cascos; serviços de escafândria e mergulho; instalações de rádios e fardis; serviços de salvamento, serviços de balsas; etc.)	42	
99 - Serviços de armazenagem a seco e a frio (armazéns gerais, trapiches, silos; guarda-móveis; etc.) - não inclua frigorí- ficos industriais	43	
100 - Agências de turismo (promoções de excursões e serviços de turismo)	44	
101 - Agências de venda de passagens, de empresas de transportes, com sede no exterior	45	
102 - Agências de venda de passagens, não vinculadas a empresas de transportes	46	
SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA EM CONSTRUÇÃO		
103 - Assessoria técnica em construção (escritórios de projetistas e calculistas; administração e fiscalização de obras; serviços de geodésia; levantamentos topográficos e aerofotogramétricos; estudo e demarcação do solo; vistoria e en- saio de material; etc.)	47	
SERVIÇOS AUXILIARES DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, DECORAÇÃO, E OUTROS SERVIÇOS EXECUTADOS EM PRÉDIOS E DOMICÍLIOS		
104 - Limpeza, higienização, decoração e outros serviços executados em prédios e domicílios (dedetização, desinfecção, ig- nifugação, vistoria e conservação, lavagem de tapetes, carpetes e estofados, decoração de ambientes, revestimento de pisos, etc.)	48	
SERVIÇOS AUXILIARES PRESTADOS A EMPRESAS, A ENTIDADES E A PESSOAS		
105 - Centro de processamento de dados para prestação de serviços a terceiros - "bureau" de serviços; preparo de "software" para utilização, venda ou locação	49	
106 - Serviços de escritórios jurídicos	50	
107 - Serviços contábeis e de auditoria	51	
108 - Levantamentos estatísticos - inclua pesquisa de mercado	52	
109 - Serviços de planejamento, organização e administração de empresas (consultoria, assessoria técnica e financeira, etc.)	53	
110 - Serviços de publicidade, divulgação e promoção (coordenação de campanhas publicitárias; preparação de anúncios grava- dos; elaboração de "jingles"; promoção de vendas; promoção e execução de "stands", exposições, feiras e galerias de arte; serviços de alto-falante e de música ambiente; distribuição de noticiáriopara imprensa, rádio e televisão; etc.)	54	
111 - Serviços auxiliares à produção de películas cinematográficas e fitas para vídeo (filmagem, revelação, dublagem, copia- gem, corte, gravação, mixagem, etc.) - não inclua locação e distribuição de películas	55	
112 - Serviços de gravação de fitas e acetatos para produção de discos fonográficos e fitas cassete	56	

RECEITAS NO ANO DE 1985
(não inclui o valor do ISS)

20

	CÓD.	VALOR EM MIL CRUZEIROS
113 - Recrutamento, administração e treinamento de pessoal; agenciamento e locação de mão-de-obra para serviços temporários (para a agricultura, para o comércio, para a indústria, etc.)	57	
114 - Agências de loterias (esportiva e loto)	58	
115 - Serviços auxiliares diversos (vigilância e segurança; serviços de investigação; laboratórios fotográficos; serviços de tradução, de xerox, de datilografia; arrecadação de direitos autorais; leiloeiros, avaliadores, procuradores e peritos; de despachante, inclusive aduaneiros; projetos e desenho técnico industriais e comerciais) - não inclui projetos para construção, tratamento de piscinas, manutenção de parques e jardins, etc.	59	
SERVIÇOS AUXILIARES DE SAÚDE		
116 - Serviços auxiliares de saúde (laboratórios de análises clínicas; laboratórios óticos; serviços de fisioterapia e radiologia; prótese dentária; remoção de pacientes, locação de camas hospitalares, cadeiras de rodas e aparelhos ortopédicos; etc.)	60	
RECEITAS SUPLEMENTARES		
117 - Incentivos, subvenções, complementações recebidas, etc.	61	
118 - Revenda de mercadorias	62	
119 - Outras receitas	63	
120 - TOTAL	64	

21

OBSERVAÇÕES

Area for handwritten observations with horizontal dashed lines.

22

NÚMERO E CARIMBO DO CGC

Grid for CGC number and stamp.

23

AUTENTICAÇÃO

Assine após verificar se as informações estão corretas e se os dados em valor estão declarados em MIL CRUZEIROS

Data da entrega ____/____/198__ Data da coleta ____/____/198__

Nome do informante

Condição do informante

Assinatura do informante

Assinatura do Agente Credenciado

INFORMAÇÕES GERAIS

1. OBRIGATORIEDADE E SIGILO DAS INFORMAÇÕES

A legislação dos Censos Econômicos de 1985 mantém o caráter obrigatório e confidencial atribuído às informações coletadas pelo IBGE, as quais se destinam, exclusivamente, a fins estatísticos e não poderão ser objeto de certidão e nem terão eficácia jurídica como meio de prova.

2. APLICAÇÃO DO MODELO CE 5.01 - SERVIÇOS

Este questionário aplica-se aos estabelecimentos de prestação de serviços pertencentes a empresas registradas no Cadastro Geral de Contribuintes - CGC - do Ministério da Fazenda, que operam em mais de um endereço ou apresentam receita bruta superior a Cr\$ 245 milhões no ano de 1985.

3. UNIDADES BÁSICAS DE LEVANTAMENTO ESTATÍSTICO - EMPRESA E ESTABELECIMENTO

Empresa é a unidade jurídica caracterizada por uma firma ou razão social que engloba o conjunto de atividades econômicas exercidas em uma ou mais unidades locais e responde pelo capital investido nestas atividades.

A unidade local é um endereço de atuação da empresa, ocupando geralmente uma área contínua na qual são desenvolvidas uma ou mais atividades econômicas, podendo comportar um ou mais estabelecimentos, o que a caracteriza como do tipo ESTABELECIMENTO ÚNICO ou DESDOBRÁVEL, respectivamente. Esta última, por sua vez, pode ser *simples* - aquela onde é exercida uma única classe de atividade - ou *mista* - aquela onde são exercidas duas ou mais classes de atividades (Indústria, Comércio e Serviços).

Estabelecimento é uma partição da unidade local para fins de levantamento estatístico, podendo, em diversas situações, ser a própria unidade local. Significa uma unidade de operação, localizada em área contínua, pertencente a uma única empresa, onde se desenvolve, basicamente, um tipo de atividade econômica. Uma vez caracterizado um estabelecimento, a ele corresponde o preenchimento de um questionário da respectiva classe de atividade.

Consideram-se as seguintes modalidades de estabelecimentos: *produtivos, unidades administrativas ou auxiliares e sedes de empresas*, quando referentes a Indústria, Comércio e Serviços. Na investigação da Indústria, identificam-se ainda as *utilidades, outras atividades de apoio e departamentos de venda da indústria*. Os departamentos de construção e de transportes das empresas industriais, comerciais e de serviços são também considerados estabelecimentos.

4. MODALIDADES DE ESTABELECIMENTOS DE SERVIÇOS

As unidades da empresa envolvidas direta ou indiretamente com atividades de prestação de serviços (de alojamento e alimentação; de reparação, manutenção e instalação; pessoais - lavanderias, retratistas, etc.; de higiene e estética pessoal; de radiodifusão e televisão; de diversão; de compra, venda, administração, locação e arrendamento de bens imóveis; etc.) aplicam-se as modalidades de estabelecimentos discriminadas a seguir.

Unidades de prestação de serviços (código 0): unidades produtivas dedicadas diretamente à prestação de serviços, como por exemplo, teatros, restaurantes, hotéis, agências de viagem, etc.

Atividades administrativas ou auxiliares com transferência (código 3): reúne o conjunto de atividades realizadas em unidades usualmente chamadas de almoxarifados e depósitos centrais, departamentos de compra, etc., quando não localizadas junto à sede da empresa.

Atividades administrativas ou auxiliares sem transferência (código 4): reúne o conjunto de atividades realizadas em unidades usualmente chamadas de unidades administrativas, escritórios de contatos, depósitos fechados, departamentos contábeis e de propaganda, centros de processamento de dados (CPD), etc., quando não localizadas junto à sede da empresa. Por depósitos fechados entende-se as unidades da empresa destinadas à guarda de produtos, operando como anexos, onde não há contabilização de estoques, localizadas ou não na mesma unidade local da unidade de prestação de serviços.

Sedes com transferência (código 6): unidades administrativas centrais das empresas dedicadas, inclusive, a compra, recebimento, transferência e controle dos estoques de mercadorias, matérias-primas e outros materiais para seus estabelecimentos.

Sedes sem transferência (código 7): unidades administrativas centrais das empresas.

INSTRUÇÕES PARA IDENTIFICAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS NAS UNIDADES LOCAIS

Para fins de levantamento estatístico, são caracterizadas como estabelecimentos somente as unidades de operação da empresa que satisfaçam às condições abaixo.

1. UNIDADES LOCAIS DO TIPO ESTABELECIMENTO ÚNICO - em cada unidade local caracteriza-se apenas um estabelecimento. Abrange as situações:

- a) empresas com estabelecimento único, ou seja, empresas cuja sede e unidade produtiva única estão localizadas no mesmo endereço - caracteriza-se um único estabelecimento, englobando as informações da sede e da unidade produtiva;
- b) unidades locais isoladas com somente um estabelecimento, pertencentes a empresas com duas ou mais unidades locais - se em alguma delas está localizada somente uma unidade de operação da empresa, caracteriza-se um estabelecimento.

2. UNIDADES LOCAIS DO TIPO DESDOBRÁVEL (com mais de um estabelecimento, simples ou mistas) - o desdobramento da unidade local em estabelecimentos deverá observar, para o conjunto de atividades reunidas em cada uma das modalidades descritas, as condições abaixo:

- i) existência de registros contábeis, econômico-financeiros ou estatísticos que permitam a desagregação das informações solicitadas;
- ii) existência de pelo menos 10 (dez) pessoas ocupadas em caráter fixo e permanente (média dos meses de funcionamento em 1985);

Condição complementar para as modalidades não produtivas (atividades administrativas ou auxiliares e sedes de empresas)

iii) atendimento a dois ou mais estabelecimentos, produtivos ou não (situados ou não na mesma unidade local). Ressalte-se que a unidade local não deve ser desdobrada em estabelecimentos se não forem atendidas as condições descritas. Ressalte-se ainda que, como regra geral, para cada uma das modalidades de estabelecimento de prestação de serviços - produtivo ou não, corresponde o preenchimento de somente um questionário por unidade local, englobando as atividades discriminadas em cada modalidade. Admite-se, excepcionalmente, a existência de dois ou mais estabelecimentos produtivos em uma mesma unidade local, preenchendo questionários separados, quando cada um possuir seu próprio número de ordem (sufixo) junto ao CGC. Para os estabelecimentos não produtivos, acrescentam-se ainda as seguintes qualificações: a) nas situações em que coexistem modalidades 3 ou 4 (unidades administrativas ou auxiliares com e sem transferências) caracteriza-se somente um estabelecimento da modalidade 3; b) nas situações em que coexistem as modalidades 3 e/ou 4 com 6 ou 7 (sede com ou sem transferências) caracteriza-se somente um estabelecimento da modalidade 6 ou 7 (respectivamente).

No caso de atividades que não atendem às condições descritas para caracterização de um estabelecimento, sejam unidades produtivas (no caso de Serviços, unidades de prestação de serviços), sedes de empresas ou unidades administrativas ou auxiliares, os dados dessas atividades devem ser englobados aos da unidade produtiva única ou principal (a de maior faturamento) da unidade local. Atenção deve ser dada ao caso em que numa unidade local coexistem uma unidade produtiva e uma outra modalidade, sendo que a produtiva não atende aos critérios explicitados - em caráter especial, o englobamento dessas atividades dá origem a um questionário produtivo.

IDENTIFICAÇÃO DAS SITUAÇÕES DE PREENCHIMENTO DO MODELO CE 5.01

1. UNIDADES LOCAIS DO TIPO ESTABELECIMENTO ÚNICO - encontram-se as seguintes situações:

- a) empresas de serviços com estabelecimento único - preenchem o modelo CE 0.01 - EMPRESA, com dados da empresa como um todo e o modelo CE 5.01 - SERVIÇOS, com informações da atividade de serviços;
- b) unidades locais isoladas com somente uma modalidade de estabelecimento de prestação de serviços - observar as instruções do item 2, a seguir.

2. UNIDADES LOCAIS DESDOBRÁVEIS

Nesta situação e na 1.b acima, aplicam-se as mesmas regras para preenchimento dos questionários a seguir descritas:

- a) no caso de estabelecimentos produtivos (unidades de prestação de serviços), aplicar sempre o modelo CE 5.01;
- b) no caso de estabelecimentos administrativos ou auxiliares, verificar antes qual é a atividade do principal (o de maior faturamento) estabelecimento produtivo da unidade local a que o estabelecimento atende; não sendo possível essa identificação, aplicar o modelo correspondente à atividade principal da empresa - aplicar o modelo CE 5.01 quando a atividade principal identificada for prestação de serviços;
- c) no caso do estabelecimento sede, aplicar sempre o modelo CE 0.01; em seguida, verificar qual a atividade principal da empresa (a de maior faturamento) e aplicar o modelo CE 5.01 somente quando esta atividade for prestação de serviços.

GUIA PARA PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO DE SERVIÇOS

MODALIDADE DO ESTABELECIMENTO ⁽¹⁾	CAPÍTULOS A SEREM PREENCHIDOS																						
	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
0 - Unidade de prestação de serviços	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3 e 6 - Administrativo ou auxiliar e sede com transferência	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	(2)	x	x	
4 e 7 - Administrativo ou auxiliar e sede sem transferência	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							(2)	x	x	

NOTAS - ⁽¹⁾ Nas situações em que um questionário engloba informações de duas ou mais unidades de operação da empresa, preencher todos os capítulos indicados em cada uma das modalidades correspondentes às atividades englobadas. ⁽²⁾ Neste caso poderá haver informações nos quesitos de receitas suplementares.

PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO

As instruções a seguir referem-se apenas aos capítulos e quesitos que necessitam de esclarecimentos adicionais. O preenchimento deve ser a máquina ou a caneta esferográfica, em letra de imprensa, sem rasuras, não devendo ser utilizadas abreviaturas nos capítulos de Informações Cadastrais, exceto nos casos em que a razão social da empresa já as contenha. O preenchimento das Informações Econômicas deve ser em mil cruzeiros e deve se referir ao ano civil de 1985 (janeiro a dezembro). Para efeito de preenchimento adote a seguinte convenção: a) registre "-" (traço) quando não existir o dado; b) registre "0" (zero) quando o dado existir porém não atingir a unidade de medida solicitada no questionário.

CAPÍTULO 03 - DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE LOCAL

01 - Nome pelo qual é conhecida (nome-fantasia) - caso a unidade local não possua nome-fantasia registre "SD" nos dois primeiros campos.

CAPÍTULO 04 - DADOS CADASTRAIS DO ESTABELECIMENTO

01 - Atividade do estabelecimento - registre com exatidão o ramo de atividade exercido pelo estabelecimento. Exemplos: hotel, restaurante, oficina de reparação de veículos, academia de ginástica, processamento de dados, auditoria, estabelecimento sede, escritório de contato, almoxarifado central, etc.

04 - Sendo unidade administrativa ou auxiliar, especifique a atividade do estabelecimento ao qual presta serviços principalmente e, sendo sede, a atividade principal da empresa - exemplos: sede isolada de uma empresa hoteleira - registre hotéis; sede isolada de uma empresa de restaurantes - registre restaurantes; depósito central de uma empresa de locação de camas hospitalares - registre locação de camas hospitalares.

05 - Ano de início de funcionamento - registre o ano em que o estabelecimento iniciou suas atividades neste endereço, independente de mudança de proprietário ou da razão social da empresa a que pertence. Caso o estabelecimento tenha mudado de atividade, considere início de funcionamento a data da referida mudança.

CAPÍTULOS 05 e 06 - AQUISIÇÕES E BAIXAS DO ATIVO IMOBILIZADO NO ANO DE 1985 - registre, como *Aquisições*, os recursos aplicados em bens de permanência duradoura destinados ao funcionamento normal do estabelecimento, bem como o valor de melhoramentos e benfeitorias que tenham aumentado a vida útil dos bens. Declare também os bens recebidos por transferência de outros estabelecimentos da mesma empresa, que passaram a fazer parte do ativo immobilizado do estabelecimento no ano de 1985. Os valores solicitados como *Baixas* devem corresponder aos valores residuais dos bens, ou seja, aos custos de aquisição deduzidos das depreciações acumuladas e corrigidos monetariamente, isto é, não devem corresponder aos valores de venda desses bens. Nos quesitos 03, 04 e 05 registre como instalações as estantes, prateleiras, balcões, vitrinas, etc. As instalações em obras civis (dutos de ar condicionado e instalações contra incêndio) devem ser informadas no quesito 02. No quesito 08, não inclua as participações acionárias, aplicações por incentivos fiscais e marcas e patentes, que devem ser informadas no modelo de questionário CE 0.01 - EMPRESA, a ser preenchido pela Sede.

CAPÍTULO 09 - VARIÇÃO DE PESSOAL OCUPADO NO ANO DE 1985 - o total declarado no mês de dezembro deve corresponder ao total declarado nos capítulos 10 e 11 - *Pessoal Ocupado em 31-12-1985*, devendo ser observados todos os critérios citados nestes capítulos.

CAPÍTULOS 10 e 11 - PESSOAL OCUPADO EM 31-12-1985 - registre separadamente o número de homens e mulheres que, em 31-12-1985, exerciam efetivamente ocupação no estabelecimento, independente de terem ou não vínculo empregatício, desde que remunerados diretamente pelo estabelecimento. Devem ser incluídas as pessoas que, em 31-12-1985, se encontravam afastadas em gozo de férias, licenças, seguros por acidentes, etc., desde que estes afastamentos não tenham sido superiores a 30 (trinta) dias.

Nenhuma pessoa pode ser registrada mais de uma vez, mesmo que ocupe funções em outros estabelecimentos da empresa. Neste caso deve ser registrada onde presta maior colaboração e na categoria de ocupação principal. No quesito 14, registre como pessoal de nível superior apenas os profissionais (contadores, advogados, etc.) que exerçam no estabelecimento funções compatíveis com suas qualificações profissionais. Registre como gerentes, chefes e supervisores o pessoal ocupado nestas funções independente de sua formação escolar.

CAPÍTULO 12 - SALÁRIOS, RETIRADAS E OUTRAS REMUNERAÇÕES RELATIVOS AO ANO DE 1985 - registre o total das importâncias pagas no ano a título de salários fixos, pró-labore, retiradas, honorários, comissões, ajudas de custo, 13º salário e a remuneração de 10 (dez) dias de férias, sem dedução das parcelas correspondentes às cotas de Previdência e Assistência Social (IAPAS) ou de consignação de interesse dos empregados (aluguel de casas, contas de cooperativas, etc.). Não inclua diárias pagas a empregados em viagem, pagamentos a trabalhadores em domicílio nem participações ou comissões pagas a profissionais autônomos.

CAPÍTULO 13 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS RELATIVOS AO ANO DE 1985 - os valores registrados neste capítulo referem-se somente à parte do empregador. Não inclua os valores referentes a PIS/PASEP e FINSOCIAL, que devem ser informados no modelo do questionário CE 0.01. Não devem ser considerados pagamentos referentes a anos anteriores ao pesquisado, mas devem ser incluídos os valores que serão pagos em anos seguintes e que são de competência do período da pesquisa. No quesito 23, registre outros benefícios concedidos aos empregados, tais como: auxílio-refeição, transporte, educação e aperfeiçoamento, reembolso de despesas médicas, creche, etc.

CAPÍTULO 14 - DESPESAS GERAIS NO ANO DE 1985

33 - Despesas com mídia - registre somente as despesas efetuadas pelas empresas de publicidade e propaganda na promoção de campanhas publicitárias junto aos meios de comunicação (rádio, televisão, jornais, etc.).

34 - Direitos autorais - registre as despesas realizadas com o pagamento a entidades controladoras de direitos autorais. Este quesito deve ser preenchido pelas boates, casas de shows, teatros, emissoras de rádio e televisão e outras atividades afins.

36 - Fretes e carretos pagos a terceiros, associados à atividade de prestação de serviços - registre as despesas com fretes e carretos pagos ou creditados a transportadores autônomos ou empresas de transporte, referentes à distribuição de produtos oriundos da prestação de serviços ou transferências de materiais para consumo na atividade. Não inclua os fretes e carretos relativos às compras, que devem ser informados no capítulo 15, e os de uso administrativo, que devem ser informados no quesito 47.

37 - Impostos e taxas - não inclua os valores do ICM e ISS que devem ser informados no modelo de questionário CE 0.01.

38 - Locação de filmes, "video tapes", fitas, locais para filmagens, horas de programas ou espetáculos, etc. - registre as despesas referentes à locação de filmes, fitas, "video tapes", horas de programas em emissoras de rádio e televisão, despesas com aluguel de satélites (EMBRATEL) e outros.

40 - Participação ou comissões pagas a profissionais autônomos - registre o valor pago a profissionais autônomos, a título de participação ou comissão, por exercerem funções ligadas à atividade específica (barbeiros, manicuros, corretores de imóveis, engraxates, etc.).

43 - Serviços prestados por estabelecimentos da mesma empresa - registre o valor dos serviços prestados por estabelecimentos da mesma empresa (serviços de manutenção, etc.). Este valor corresponde à parcela, apropriada ao estabelecimento, dos custos incorridos pela prestação dos serviços.

44 - Serviços prestados por terceiros - registre as despesas efetuadas com a remuneração paga a pessoas sem vínculo empregatício ou a empresas especializadas por serviços prestados, tais como: manutenção e reparação, auditoria, contábeis, advocatícios, despachantes, processamento de dados, consultoria, etc. No caso de serviços de manutenção e reparação, inclua as despesas com peças, acessórios e materiais.

45 - Serviços prestados por terceiros envolvendo cessão de mão-de-obra - registre as despesas pagas ou creditadas às empresas especializadas na locação de mão-de-obra para execução de serviços no estabelecimento. Tais despesas incluem salários, encargos sociais e demais despesas inerentes aos serviços sob a responsabilidade da empresa locadora. Exemplos: serviços de vigilância, de limpeza, etc.

47 - Outras despesas - registre as despesas que não possuem quesito próprio neste capítulo. Não inclua despesas tais como: saldo devedor da correção monetária, prejuízos de participações em outras empresas, despesas financeiras e variações de obrigações, FINSOCIAL e PIS/PASEP, que deverão ser informadas no modelo de questionário CE 0.01. Discrimine as 3 (três) principais despesas com os respectivos valores.

CAPÍTULOS 15, 16 e 17 - COMPRAS, RECEBIMENTOS E TRANSFERÊNCIAS EFETUADOS NO ANO DE 1985 - os valores a serem registrados nestes capítulos devem representar o custo total de aquisições ou transferências, incluindo armazenagem, fretes, seguros e outras despesas inerentes às aquisições, mesmo que tenham sido cobrados à parte do valor das mercadorias.

CAPÍTULOS 18 e 19 - ESTOQUES - não devem ser computados os valores das mercadorias de propriedade de terceiros que se encontrem no estabelecimento, mas devem ser incluídas as mercadorias de propriedade do estabelecimento que se encontrem em poder de terceiros.

CAPÍTULO 20 - RECEITAS NO ANO DE 1985 - preencha este capítulo de acordo com a atividade exercida pelo estabelecimento. Sendo desenvolvidas duas ou mais atividades operacionais no mesmo endereço, tais como: hotel com restaurante, lavanderia e sauna; bar com salão de bilhar; cinema e teatro; e outras, discrimine as receitas de cada atividade nos quesitos correspondentes.

Os estabelecimentos que, em caráter complementar, efetuarem vendas de mercadorias, devem informá-las no quesito 118.

Registre, no quesito 119, as receitas oriundas de atividades não operacionais, tais como: aluguel de imóveis, alienação de bens, etc.

CAPÍTULO 22 - NÚMERO E CARIMBO DO CGC - transcreva para as quadrículas o número completo do CGC constante do carimbo afixado no questionário.