



Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

Diretoria de Pesquisas
Coordenação de Indústria

**PESQUISA INDUSTRIAL MENSAL
DE EMPREGO E SALÁRIO - 2006**

FOLHA DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL - FAC

IDENTIFICAÇÃO DA UL E DO TÉCNICO RESPONSÁVEL

CNPJ da UL: _____

Nome do Técnico: _____

Identificação do Técnico: _____

Mês Ano

Data de referência: |____| |____|

Nome da Agência: _____

OBRIGATORIEDADE E SIGILO DAS INFORMAÇÕES – O decreto Lei nº 73177 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.

1 - DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DE COLETA - UC

Raiz do CNPJ 01			Sufixo 02			DV 			<div style="border: 2px solid black; padding: 5px;"> <p>Código de indicação das ULs selecionadas para as quais a alteração do sufixo da UC é válida</p> <p>Código 01.Exclusiva dessa UL</p> <p>03 ____ 02.Para todas as ULs</p> <p> 03.Para algumas ULs (especificação obrigatória dos sufixos em observações)</p> </div>					
Nome do logradouro 04								Número 05		Complemento 06				
Bairro 07				CEP 08		DDD 09		Telefone 10		Ramal 11				
Fax 12		UF 13		Município 14				Cód. Mun. 15		Dist. 16				

2 - DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE LOCAL - UL

Razão social 01											
Nome do logradouro 02								Número 03		Complemento 04	
Bairro 05				CEP 06		DDD 07		Telefone 08		Ramal 09	
Fax 10		UF 11		Município 12				Cód. Mun. 13		Dist. 14	

3 - SITUAÇÃO DE NÃO-COLETA DA UNIDADE LOCAL - UL

01 – CÓDIGO DE SITUAÇÃO DE NÃO-COLETA DA UL 	02 – DATA DA SITUAÇÃO DE NÃO-COLETA Mês Ano
--	---

DESCRIÇÃO DOS CÓDIGOS DAS SITUAÇÕES DE NÃO-

- 05 – Paralisada sem informação
- 06 – Extinta sem informação
- 08 – Mudou para atividade não- industrial no decorrer da pesquisa
- 09 – Mudou para endereço ignorado
- 11 – Impossibilitada de prestar informação (especificar em observações)
- 14 – Outras (especificar em observações)
- 20 – Recusa no preenchimento do questionário no decorrer da pesquisa (especificar em observações)

- 25 – Mudou para atividade não- industrial antes ou no início da pesquisa (caso particular da situação 08)
- 29 – Administrativa antes ou no início da pesquisa
- 30 – Administrativa no decorrer da pesquisa
- 31 – Recusa no preenchimento do questionário no primeiro mês da pesquisa (caso particular da situação 20) (especificar em observações)

OBSERVAÇÕES

.....

FOLHA DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL - FAC

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

A Folha de Atualização Cadastral – FAC é um dos instrumentos de atualização da PESQUISA INDUSTRIAL MENSAL DE EMPREGO E SALÁRIO – PIMES. Seu preenchimento deve ser efetuado pelo técnico do IBGE, de acordo com as instruções abaixo, e digitada na própria UE. Caso haja alguma informação adicional, registrá-la no campo para observações de forma clara e objetiva.

A Folha de Atualização Cadastral - FAC tem os seguintes objetivos:

- i) atualizar os dados cadastrais da UL selecionada e/ou da UC, constantes na Listagem de Apoio para o Informante;
- ii) cadastrar ULs e UCs novas, provenientes de ocorrência de mudança estrutural na empresa, envolvendo a UL selecionada; e
- iii) aplicar as situações de não-coleta das informações.

As instruções de preenchimento da FAC, a partir do Quadro do Cabeçalho, encontram-se mais detalhadas no Manual do Técnico de Pesquisas (item 5.2.).

QUADRO DO CABEÇALHO: É de preenchimento obrigatório.

CAPÍTULO 1 - DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DE COLETA - UC: Preencher quando houver alterações nos dados cadastrais da UC. Deve ser preenchido também por motivo de inclusão dos dados cadastrais de uma UL nova, decorrente de mudança estrutural na empresa, envolvendo a UL selecionada.

O item 03 – Código de indicação das ULs selecionadas para as quais a alteração do sufixo da UC é válida - deve ser informado toda vez que o item 02 – Sufixo/DV (de UL já existente no cadastro) for preenchido alterando o sufixo da UC. Se o item 03 for preenchido com o código 03 (Para algumas ULs) devem ser especificados no campo para observações, o(s) sufixo(s) e DV da(s) outra(s) UL(s) que terá(ão) esta mesma UC.

CAPÍTULO 2 - DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE LOCAL - UL: Preencher quando houver alterações nos dados cadastrais da UL. Deve ser preenchido também para incluir os dados cadastrais de uma UL nova na pesquisa, decorrente de mudança estrutural ocorrida na empresa, envolvendo a UL selecionada.

CAPÍTULO 3 - SITUAÇÃO DE NÃO-COLETA DA UNIDADE LOCAL - UL: O item 01 – CÓDIGO DE SITUAÇÃO DE NÃO-COLETA DA UL só deverá ser preenchido com os códigos 05 - Paralisada sem informação ou 06 - Extinta sem informação quando, conhecendo-se a situação da Unidade Local investigada, não existir ninguém que possa prestar as informações da mesma.

Os códigos 09 – Mudou para endereço ignorado; 20 - Recusa no preenchimento do questionário no decorrer da pesquisa; ou 31 - Recusa no preenchimento do questionário no primeiro mês da pesquisa (caso particular da situação 20), somente deverão ser aplicados quando esgotadas todas as possibilidades de coleta das informações da Unidade Local.

Caso o item 01 seja preenchido com um dos códigos: 11 – Impossibilitada de prestar informação (por motivo de enchente, incêndio, perda de documentos, etc); 14 – Outras; 20 - Recusa no preenchimento do questionário no decorrer da pesquisa; ou 31 - Recusa no preenchimento do questionário no primeiro mês da pesquisa (caso particular da situação 20), torna-se obrigatório o preenchimento do campo para observações.

Havendo o preenchimento do item 01 - CÓDIGO DE SITUAÇÃO DE NÃO-COLETA DA UL preencher obrigatoriamente o item 02 - DATA DA SITUAÇÃO DE NÃO-COLETA.

CAMPO PARA OBSERVAÇÕES: Deve ser utilizado sempre que houver necessidade de complementar ou justificar alguma informação da FAC.

ATENÇÃO: O preenchimento dos **CAPÍTULOS 1** e/ou **2** da FAC não implica no preenchimento do **CAPÍTULO 3**, e vice-versa.

OBSERVAÇÕES:

.....

.....

.....

.....