

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 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE LOCAL - UL - E DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES

CNPJ da UL selecionada	UF da UC	Data de referência
01	03	04 Mês Ano
Razão social - Transcreva conforme a Listagem de Apoio para o Informante. Havendo alteração, comunicar ao Técnico do IBGE		
Nome do responsável pelo preenchimento		
Nome da Agência		
05	02	
DDD/Telefone	e-mail	
06	07	

2 - SITUAÇÃO CADASTRAL DA UNIDADE LOCAL E MUDANÇA ESTRUTURAL

01-CÓDIGO DA SITUAÇÃO CADASTRAL	02-CÓDIGO DA MUDANÇA ESTRUTURAL Se informou este item, preencher os itens 03 e 04	03-DATA DA OCORRÊNCIA DA SITUAÇÃO CADASTRAL / MUDANÇA ESTRUTURAL
01 – Em operação	01 - A UL foi toda arrendada por outra empresa	Mês Ano 01 02
02 – Em implantação / pré-operação	02 - A UL foi vendida para outra empresa	04-CNPJ DE LIGAÇÃO DA UL Preencher este item sempre que o item 02 for informado
03 - Paralisada com ou sem informação	03 - A empresa a qual a UL pertence foi cindida ou fundida ou incorporada ou sucedida	
04 - Extinta com ou sem informação	04 - O CNPJ da UL foi desdobrado em mais de um sufixo	
		01
		02

3 - VARIÁVEIS

Período de Referência	Pessoal Ocupado Assalariado	Causa-código de POA	Admissões	Desligamentos	Número de Horas Pagas	Valor da Folha de Pagamento (OMITIR OS CENTAVOS)	Causa-código de VFP
DEZ ,00	
JAN ,00	
FEV ,00	
MAR ,00	
ABR ,00	
MAI ,00	
JUN ,00	
JUL ,00	
AGO ,00	
SET ,00	
OUT ,00	
NOV ,00	
DEZ ,00	

Causas-código:

*01. Abono e/ou gratificações, aviso prévio e/ou indenizações

*02. Alteração da composição entre pessoal de menor e maior salário

*03. 13º salário e/ou pagamento de férias

04. Dispensa ou contratação temporárias

*05. Dissídio, acordo coletivo ou qualquer forma de reajuste previsto por lei

06. Greve (início ou fim)

07. Início ou término de um período produtivo (variação sazonal)

*Estes códigos não devem ser usados para justificar variações no Pessoal Ocupado Assalariado

08. Mudança organizacional ou inovação tecnológica

09. Remanejamento de pessoal (transferência de pessoal entre

ULs da empresa com ou sem transferência de linhas de produção)

10. Terceirização (especificar em observações)

11. Variação (aumento ou diminuição) da produção

12. Outras causas (especificar em observações)

13. Pessoal afastado por mais de 30 dias (ou retorno desse pessoal)

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

CAPÍTULO 1 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE LOCAL - UL - E DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DAS

INFORMAÇÕES: No questionário referente ao 1º mês do processamento da Unidade Local - UL - é obrigatório o preenchimento dos itens - 01 - CNPJ da UL selecionada, 03 - UF da UC, 04 - Data de referência, e da Razão social. A partir do 2º mês do processamento estes itens já estarão impressos. O item 01 - CNPJ da UL selecionada e o item 02 - Nome da Agência, deverão ser transcritos exatamente como constam na Listagem de Apoio para o Informante entregue pelo IBGE. Sempre que houver alteração na razão social, comunique ao técnico do IBGE, que providenciará a correção no cadastro. É obrigatório o preenchimento do item 05 - Nome do responsável pelo preenchimento.

CAPÍTULO 2 - SITUAÇÃO CADASTRAL DA UNIDADE LOCAL E MUDANÇA ESTRUTURAL:

É obrigatório o preenchimento do item 01- CÓDIGO DA SITUAÇÃO CADASTRAL. Se o item 01 for preenchido com o código 03 (Paralisada com ou sem informação) ou código 04 (Extinta com ou sem informação), torna-se obrigatório o preenchimento do item 03 - DATA DA OCORRÊNCIA DA SITUAÇÃO CADASTRAL / MUDANÇA ESTRUTURAL. Se o item 02 - CÓDIGO DA MUDANÇA ESTRUTURAL for informado, torna-se obrigatório o preenchimento dos itens 03 - DATA DA OCORRÊNCIA DA SITUAÇÃO CADASTRAL / MUDANÇA ESTRUTURAL e 04 - CNPJ DE LIGAÇÃO DA UL. Se ocorrerem mais de 2 (dois) CNPJs de ligação, informar os demais no campo de observações.

CAPÍTULO 3 - VARIÁVEIS:

Pessoal Ocupado Assalariado - POA - Registre o total de pessoas assalariadas em atividade na Unidade Local (horistas e mensalistas), no último dia do mês de referência da pesquisa, com ou sem vínculo empregatício, com contrato de trabalho por tempo indeterminado ou temporário, ligadas ou não ao processo produtivo. Devem ser incluídas as pessoas afastadas em gozo de férias, licenças, seguros por acidentes, etc, desde que estes afastamentos não excedam a 30 dias. Consultar o manual para definição dos itens que compõem a variável.

Admissões - ADM - Registre o total de pessoas assalariadas, com ou sem vínculo, admitidas pela empresa nesta Unidade Local durante o mês de referência da pesquisa. Não é considerado como admissão o remanejamento de empregados em caráter eventual ou permanente de uma outra Unidade Local da mesma empresa, embora as pessoas remanejadas sejam incluídas no POA.

Desligamentos - DES - Registre o total de pessoas assalariadas desta Unidade Local que foram desligadas da empresa durante o mês de referência da pesquisa (demissão por decisão do empregador, por justa causa, por solicitação do empregado ou por acordo, aposentadoria, morte, etc). Não é considerado desligamento o remanejamento de empregados para outra Unidade Local da mesma empresa, em caráter eventual ou permanente, bem como o afastamento por tempo superior a 30 dias, desde que mantido o vínculo com a empresa. Embora não tenham sido desligadas, as pessoas remanejadas ou afastadas por mais de 30 dias são excluídas do POA do mês de referência.

Número de Horas Pagas - NHP - Registre o número total de horas pagas ao conjunto de pessoas assalariadas na Unidade Local, durante o mês de referência, mesmo que estejam afastadas do serviço ativo por prazo não superior a 30 dias. Consultar o manual para a verificação dos itens que compõem a variável.

Valor da Folha de Pagamento - VFP - Registre o valor pago, no mês de referência, ao Pessoal Ocupado Assalariado (com ou sem vínculo) da Unidade Local, em moeda corrente, desprezando-se os centavos. Consultar o manual para a verificação dos itens que compõem a variável.

Causas-código - Justificativas do mês de referência em relação ao mês anterior: Registre para o Pessoal Ocupado Assalariado e/ou para o Valor da Folha de Pagamento as causas-código que melhor expliquem as variações, positivas ou negativas, superiores a 10% em relação ao mês anterior.

CAMPO PARA OBSERVAÇÕES: Deve ser preenchido sempre que uma das causas-código 10 ou 12 for utilizada e/ou quando houver necessidade de complementar ou justificar alguma informação do questionário.

OBSERVAÇÕES _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
--