

**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**

01	CNPJ da UL selecionada	02	CNPJ alterado da UL	03	UF da UC	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								
05	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 a outra empresa	01
04 - Extinta com ou sem informação	04 - O CNPJ da UL foi desdobrado em mais de um sufixo	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:** Justificativas do Mês de Referência em Relação ao Mês Anterior

- \*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)

- 08. Mudança organizacional ou inovação tecnológica
- 09. Remanejamento de pessoal (transferência de pessoal entre UL 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)

\*Causas-código específicas para FOLHA DE PAGAMENTO

# 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 deverá ser transcrito exatamente como consta na Listagem de Apoio para o Informante entregue pelo IBGE. O item 02 - CNPJ alterado da UL, só deverá ser preenchido quando houver erro na raiz e/ou no sufixo do CNPJ da unidade local constantes na Listagem de Apoio para o Informante, ou por simples alteração originada, por exemplo, pela troca da razão social, não sendo a mesma proveniente da ocorrência de uma mudança estrutural. 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 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:** 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 utilizado sempre que houver a necessidade de complementar ou justificar alguma informação do questionário.

### **OBSERVAÇÕES**

---

---

---

---

---

---

---

---