



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA  
XI CAMPANHA ESTATÍSTICA

## Empresas telefônicas

(DADOS GERAIS DA EMPRESA)

Informações relativas ao ano de 1946

ATENÇÃO: — Não havendo ou não tendo sido possível obter os dados a registrar em determinado item, deve o Informante ter o cuidado de não deixar inteiramente em branco o espaço reservado, preenchendo-o com os sinais (—), para o caso da resposta ser negativa ou (...), no caso de não ter sido de todo possível obter a informação. — Deixem-se inteiramente em branco as colunas destinadas aos "Códigos".

### I — CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA

1. Designação oficial..... (nome completo)			Códigos
2. Endereço completo do escritório central no Município..... (rua e n.º ou lugar)	distrito..... (indicar o nome)	3. Ano da inauguração do serviço.....	
4. É empresa autônoma ou diretamente subordinada a órgão federal, estadual ou municipal?.....		5. Sendo empresa privada, qual a firma ou razão social?.....	
6. Natureza da firma.....	7. Capital empregado até 31-XII-1946: Cr\$.....		

INSTRUÇÕES: — a) Tem em vista o questionário as empresas telefônicas que tiverem *sede no Município*, cabendo ao Agente de Estatística *devolvê-lo* à Inspeção Regional, *sem preenchê-lo*, no caso de estar localizada em outro município a empresa a que pertence a rede telefônica local. Refere-se ele, portanto, à empresa no seu conjunto, e não ao Município. — b) Indique-se no item 5 a firma ou razão social e no item 6 informe-se se essa firma é individual, se sociedade em nome coletivo, em comandita simples ou de capital e indústria, se sociedade em comandita por ações, anônima ou por quotas de responsabilidade limitada. — c) Por capital empregado (item 7) deve-se entender o capital "empatado" nas instalações da empresa (linhas telefônicas, equipamento dos "centros" ou estações, aparelhos elétricos, usinas de força, móveis e utensílios, etc.) segundo o valor registrado no respectivo balanço.

### II — NÚMERO DE APARELHOS (em 31-XII)

1. A serviço da própria empresa.....	3. A serviço de particulares.....
2. A serviço das repartições públicas.....	4. Total.....

INSTRUÇÕES: — No item 3, entre os aparelhos "a serviço de particulares", incluem-se os chamados "telefones públicos".

### III — ASSINANTES E ESTAÇÕES (em 31-XII)

1. Número de assinantes.....	2. Número de estações ou centros.....
------------------------------	---------------------------------------



**IV — REDE TELEFÔNICA (em 31-XII)**

ESPECIFICAÇÃO 1		Extensão das linhas 2	Desenvolvimento de fios 3
1. Extensão da rede (km).....	Urbana..... { De propriedade da empresa.... { Aéreas..... Subterrâneas..... De propriedade de particulares..... Total.....	.....	.....
		.....	.....
		.....	.....
	De ligação interurbana.....	.....	.....
2. Relação nominal dos municípios servidos pela rede.....			
.....			
.....			

INSTRUÇÕES: — a) Como rede “urbana” deve-se compreender as linhas existentes dentro dos perímetros urbano e suburbano das sedes municipais e “de ligação interurbana” as que ligam entre si aquelas várias redes, estendendo-se de uma a outra cidade. — b) A extensão das linhas pedidas na coluna 2 refere-se à linha de postes e de cabos (se a rede for subterrânea), e não a extensão total ou desenvolvimento dos fios existentes nas linhas, objeto da coluna 3. — c) As linhas de propriedade de particulares são as que, embora incorporadas à rede da empresa, foram construídas por particulares e são propriedade destes. — d) Como resposta ao item 2 devem constar os nomes de todos os municípios servidos pela empresa, embora as respectivas linhas não estejam ligadas entre si.

**V — PESSOAL EMPREGADO (em 31-XII)**

ESPECIFICAÇÃO 1		Nacionais 2	Estrangeiros 3	Total 4
1. De direção e administração.....	Homens.....	.....	.....	.....
	Mulheres.....	.....	.....	.....
	Total.....	.....	.....	.....
2. Subalterno.....	Homens.....	.....	.....	.....
	Mulheres.....	.....	.....	.....
	Total.....	.....	.....	.....

INSTRUÇÕES: — Como pessoal “De direção e administração” devem ser considerados os empregados técnicos e administrativos, inclusive os de escritório, responsáveis pelos serviços de direção técnica e administrativa, estudos e projetos, contabilidade e almoxarifado, agências, escrituração e vigilância. Como pessoal “Subalterno” compreendem-se os operários em geral, telefonistas, encarregados dos serviços de linhas, conservação, limpeza, etc..

OBSERVAÇÕES:.....

INSTRUÇÕES: — Nas “Observações” serão registradas não só todas as ocorrências dignas de nota verificadas no preenchimento do questionário, — tal como o motivo por que não pôde ser preenchido determinado item e a explicação de alguma ou algumas das informações prestadas —, mas também, se ocorrer, qualquer informação complementar interessante sobre a empresa.

Data da informação.....

Informante..... {  
Assinatura.....  
Qualidade.....