



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
I. B. G. E. — CONSELHO NACIONAL DE ESTATÍSTICA

**SECRETARIA GERAL**

S. SI/2 836 (CIRCULAR)

Campanhas Es-  
tatísticas.

RIO DE JANEIRO, D. F.

em 19 de dezembro de 1956.

Senhor Inspetor,

Transmito-vos, em anexo, as "Instruções Gerais" para preenchi-  
mento do caderno "A" e coleta dos questionários da série "Q", do Registro In-  
dustrial e dos Inquéritos Econômicos, da XXI Campanha Estatística.

2. Comunico-vos, outrossim, que qualquer esclarecimento comple-  
mentar deverá ser solicitado a esta Secretaria-Geral.

Cordiais saudações.

Luiz de Abreu Moreira  
SECRETÁRIO-GERAL

ENVIADO A TUBAS AS IR

/NGL.  
/237  
Ao Senhor Inspetor Regional de Estatística Municipal

XXI CAMPANHA ESTATÍSTICA

Instruções gerais às Inspetorias

O material da XXI CAMPANHA ESTATÍSTICA, a ser distribuído pela Secretaria-Geral, compreende:

1. Caderno "A" e Questionários da Série "Q".
2. Registro Industrial
  - a) Boletim de Produção modelo "A";
  - b) Ficha de Inscrição modelo "A";
  - c) Modelo "B";
  - d) Fôlhas Coletivas.
3. Inquéritos Econômicos
  - a) Modelo QC (incluindo 2 questionários QC-PS);
  - b) Modelos QI - A e B (incluindo 2 questionários QI-PS).

CADERNO "A" E QUESTIONÁRIOS DA SÉRIE "Q"

Objetivo e Âmbito do Levantamento

2. DESTINA-SE o Caderno "A" a enumerar e localizar os elementos que, existindo no Município, sejam, nos termos da Resolução AG-671, de 25 de agosto de 1956, objeto da estatística nacional. Os questionários da série "Q" tem como objetivo possibilitar o conhecimento da organização e do movimento numérico de interesse estatístico das instituições, entidades e ocorrências incluídas no plano anual de trabalho aprovado pela Assembleia-Geral do C. N. E.

Instruções para a Coleta e Remessa dos Formulários

Considerando-se que, a exemplo do que se verificou na XX Campanha Estatística, também na presente Campanha foram introduzidas modificações na disposição de alguns formulários, além de se haver dado nova redação às instruções contidas nas fôlhas do Caderno "A" e nos questionários da série "Q", insiste-se na recomendação, muito especial, de que seja feita atenta leitura de tôdas as instruções antes do preenchimento de qualquer fôlha do Caderno "A" ou da distribuição e coleta dos questionários da série "Q".

4. Também nessa Campanha continua a constar de Caderno "A" uma fôlha con- tendo duas fichas destinadas a servir como FICHA DE ESTIMATIVA E CONTRÔLE DO RECE- BIMENTO DOS QUESTIONÁRIOS "Q". A primeira dessas Fichas deve ser destacada de ca- da uma das vias do Caderno, registrando o Agente ou o setor próprio da I.ºR., quan- do se tratar de Capital, em relação a cada um dos questionários da série Q; a sua previsãõ para a coleta, em 1.º de janeiro de 1957, ou quando receber o Caderno, se isso ocorrer depois desta data. Nesse caso, deve ser feita, na coluna de "obser- vações", a devida ressalva.
5. As três (3) vias da primeira FICHA devem ser enviadas pelo Agente à Inspeção, cabendo a esta providenciar a remessa de uma via à Secretaria-Geral, sob registro, e encaminhar outra ao órgão central regional. A Inspeção utiliza- rá a via em seu poder, para registro das quantidades de questionários que fôr re- cebendo.
6. De acôrdo com as instruções contidas no verso da segunda FICHA, deve o Agente preenchê-la em 31 de março de 1957, providenciando a sua remessa à I.ºR., que encaminhará uma via ao órgão central regional e outra à Secretaria-Geral.
7. Recomenda-se aos senhores Inspectores remetam, à Secretaria-Geral, as FICHAS DE ESTIMATIVA E CONTRÔLE, referentes a 1/I/1957, com a maior brevidade pos- sível já que, sem elas, a seção competente fica impossibilitada de fazer o registro da chegada do material. Recomenda-se, ainda, sejam instruídos os Agentes Municipais no sentido de que considerem como unidade, nessas fichas, apenas uma das quatro (4) vias dos questionários.
8. Solicita-se a atenção dos senhores Inspectores para a absoluta necessi- dade de se encontrarem, antes de 30 de Abril, na Secretaria-Geral, TÔDAS AS FI- CHAS DE ESTIMATIVA E CONTRÔLE referentes a 31/III/1957 para que a seção competen- te possa promover a verificação do encerramento da Campanha por unidade municipal.
9. Tõdas as dúvidas surgidas da leitura das instruções devem ser encami- nhadas pelas Agências às Inspeções, cabendo a estas transmiti-las com a máxima urgência, e devidamente ordenadas por fôlhas ou questionário, à Secretaria-Geral.
10. Em relação aos Questionários da série "Q" (os quais nesta Campanha se- rão preenchidos em quatro vias, a fim de possibilitar à I.ºR. dispor de uma cópia), cumpre assinalar, para conhecimento dos Agentes, que o fato de serem aquêles for- mulários, via de regra, preenchidos diretamente pelos informantes, não exime aquê- les servidores da responsabilidade pela correção das declarações prestadas, pelo menos até onde possam elas sofrer confrontos com os dados do ano anterior ou com aquêles que, sôbre o mesmo assunto, sejam objeto de indagação no Caderno "A" da mesma Campanha.
11. O preenchimento dos Questionários "Q" em relação aos quais seja o Mu- nicípio a unidade de informação (Salários, Desquites, etc.) deve ser feito dire- tamente por servidor da Agência, ainda que, se necessário, recorrendo a fontes diversas.

12. Sempre que entidades arroladas no Caderno "A" devam prestar informações de natureza numérica, através de Questionários da série "Q", cabe ao Agente estabelecer os devidos confrontos, de maneira a evitar o registro de informações divergentes, por diferença ou omissão, sem os esclarecimentos devidos.

13. Deve ser feito, ainda, o exame formal e de confronto dos dados coletados com os contidos nos questionários do ano anterior (existentes no arquivo da Agência), e esclarecida, sempre que se verificar, a ocorrência de oscilações bruscas, na parte correspondente das "observações", no rodapé de cada formulário.

14. Não deve, contudo, o Caderno "A" ter, para a Agência ou a Inspetoria, a função de cadastro que lhe é atribuída pelos órgãos centrais federais e regionais. Assim, preenchido todo o Caderno, deve a Agência enviá-lo com a maior brevidade à Inspetoria, antes, portanto, da coleta dos questionários da série "Q". Nestes, ou na "fôlha especial de observação" prevista nas "Instruções gerais para organização do prontuário", serão registradas as ressalvas cabíveis, inclusive quanto à supressão ou inclusão de elementos que sejam objeto de investigação na XXI Campanha.

15. A falta de esclarecimentos, na parte de "observações dos formulários, quando divergências são verificadas, dificulta sobremaneira a tarefa dos órgãos apuradores, obrigando-os, em consequência, a expedir grande número de "Boletins de crítica", cuja solução demanda tempo apreciável, com reais prejuízos para as tarefas de sua competência.

16. A indicação das alterações ou corrigendas a serem feitas em fôlhas ou questionários já remetidos à Secretaria-Geral deve ser comunicada diretamente aos órgãos interessados. Os pedidos de material dos inqueritos especiais, lançados por esses órgãos também devem ser encaminhados diretamente aos mesmos.

17. Outro ponto que deve merecer especial atenção é a indicação, no lugar próprio, para isso existente no formulário, do nome do Município a que se referem as informações. A omissão desse elemento constitui falta das mais graves, impossibilitando a identificação de formulários.

18. Devem ser rigorosamente observadas as indicações referentes a unidades de medida, de modo que os dados sejam registrados de acordo com as mesmas.

19. Devem ser remetidos pelas AME, mesmo quando nada houver a registrar, os seguintes questionários da série "Q":

0.04.0 - 0.05.0 - 0.07.0 - 0.10.0 - 0.23.2 - 0.24.2 - 1.04.0 - 1.05.0  
1.06.2 - 5.04.0 - 5.05.0 - 5.06.0 - 5.07.0 - 5.09.0 - 5.10.0 - 5.11.0  
5.12.0 - 6.02.2 - 6.03.2 - 6.04.2 - 7.03.0.

20. A exemplo do que foi feito na XX Campanha Estatística, também na XXI os questionários da série "Q", do Serviço de Estatística da Educação e Cultura (S.E.E.C.) não deverão ser encaminhados a Secretaria-Geral mas sim enviados diretamente a esse órgão, acompanhados da 1ª via da guia de remessa; a 2ª via da "GER" será, na mesma

ocasião, encaminhada ao Serviço de Inquéritos da Diretoria de Levantamentos Estatísticos. Apesar de ser esse material enviado ao S.E.E.C. deve ele ser incluído na "GUIA RESUMO" de que trata o parágrafo 26.

21. De acordo com o esquema estabelecido, os trabalhos da XXI Campanha Estatística, a cargo das Inspetorias e Agências, obedecerão ao seguinte calendário:

Caderno "A":

Preenchimento ..... até 15 de fevereiro  
Crítica formal e entrega ao DEE .. 1 de fevereiro a 28 de fevereiro

Questionários da série "Q":

Coleta ..... até 30 de março  
Crítica formal e entrega ao DEE .. 15 de fevereiro a 15 de abril

22. Os prazos fixados no item anterior poderão ser dilatados pela Secretaria-Geral, em casos especiais, por solicitação da I.R.

23. O Caderno "A" deve ser remetido completo, quer ao D.E.E., quer à Secretaria-Geral, salvo em casos especiais, indicados pela última.

24. A remessa das Fôlhas do Caderno "A" e dos Questionários da série "Q" à Secretaria-Geral far-se-á nos dias 15 e 30 de cada mês, por via aérea.

25. Mensalmente, devem ser encaminhados à Secretaria-Geral os quadros de "CONTRÔLE DE COLETA", de acordo com o seguinte modelo:

XXI C.E. - Caderno "A" (ou Questionários "Q")

Contrôle da Coleta a cargo da I.R. de \_\_\_\_\_  
Situação em \_\_\_\_\_

(FÔLHAS DO CADERNO "A" OU QUESTIONÁRIOS DA SÉRIE "Q")	NÚMERO DE FORMULÁRIOS			
	Previsão (1)	Recebidos pela I.R. (2)	Enviados ao D.E.E.	Enviados à S.G.

(1) Considere-se as 4 vias como uma unidade. - (2) Considere-se as 3 vias recebidas como uma unidade.

26. Junto a cada remessa de formulários "A" e "Q" deve ser encaminhada à Secretaria-Geral uma via da "GUIA RESUMO" de acordo com o seguinte modelo:

XXI C.E. - Caderno "A" (ou Questionários "Q")

GUIA RESUMO

I.R. de \_\_\_\_\_

Situação da remessa até \_\_\_\_\_

I - Remessa nº \_\_\_\_\_

ÓRGÃOS INTERESSADOS E NÚMERO DAS GUIAS	NÚMERO DE FORMULÁRIOS REMETIDOS		
	"A"	"Q"	Total
S.E.F.M./nº .....			
S.E.P./nº .....			
S.E.E.C./nº .....			
S.E.D.M.P./nº .....			
S.E.S./nº .....			
S.E.P.T./nº .....			
Total .....			

II - Total de formulários remetidos até essa data

ÓRGÃOS INTERESSADOS	NÚMERO DE FORMULÁRIOS					
	Caderno "A"			Série "Q"		
	Total previsto pelas A.M.E. (1)	Encaminha dos à S.G. e ao S.E.E.C.	%	Total previsto pelas A.M.E. (2)	Encaminha dos à S.G. e ao S.E.E.C.	%
S.E.F.M. ....						
S.E.P. ....						
S.E.E.C. ....						
S.E.D.M.P. ....						
S.E.S. ....						
S.E.P.T. ....						
Total .....						

(1) Considere-se as 3 vias como uma só unidade. - (2) Considere-se as 4 vias como uma só unidade.

27. As guias de remessa dos formulários "A" e "Q" obedecem, na XXI Campanha Estatística, os mesmos padrões e instruções vigentes na XX, ambos constantes do anexo à Circular 2.200, de 7/12/1955.

REGISTRO INDUSTRIAL

28. Como é do conhecimento dos Srs. Inspetores Regionais, a Secretaria-Geral, por intermédio da D.L.E., firmou um acôrdo com o S.E.P. (Ministério da Agricultura) e o S.E.P.T. (Ministério do Trabalho), visando à apuração completa dos questionários do "Registro Industrial", a partir de 1956 (dados de 1955). Em decorrência do aludido acôrdo, foi organizada, na Diretoria de Levantamentos Estatísticos, a "Equipe de Apuração do Registro Industrial", que já vem trabalhando na crítica e codificação dos questionários referentes ao ano passado.

29. A falta da crítica e apuração regulares dos elementos coletados através do Registro Industrial, contribuiu para que o preenchimento dos modelos "A" e "B" não fôsse sendo convenientemente aperfeiçoado de ano para ano. E, assim, o material que ora está sendo examinado se mostra cheio de deficiências e falhas até então não apontadas e que estão a exigir um grande trabalho de crítica e, o que é pior, um considerável número de pedidos e esclarecimento e informações complementares.

30. Visando ao aperfeiçoamento da coleta do Registro Industrial de 1956 foram elaboradas as instruções que se seguem, já, em muitos casos, resultantes da crítica do material de 1955 do Distrito Federal, e dos Estados do Pará e Goiás. Nunca será demais, portanto, recomendar aos Agentes e outros servidores da I.R., encarregados da coleta, a máxima atenção para as normas, conceitos e observação que se seguem.

Objetivo e Âmbito do Levantamento

31. O "Registro Industrial" tem por objetivo permitir o conhecimento da produção industrial e da organização dos estabelecimentos produtores.

32. Como "estabelecimento", para efeito da estatística industrial, considera-se a unidade técnica de produção que fabrica um só produto final ou uma linha de produtos finais conexos.

33. As pequenas unidades de produção, integrantes ou subsidiárias dos estabelecimentos agropecuários (casas de farinha, atafonas, moinhos de fubá, engenhos de rapadura, alambiques de aguardente e queijeiras domésticas) e o beneficiamento primário da extração vegetal (desfibramento do agave e extração da cêra de carnaúba), também farão parte do levantamento. Estas atividades caracterizam-se pelo pequeno volume da produção e por dedicar-se o pessoal ocupado a outras atividades durante a maior parte do tempo. Estes estabelecimentos prestarão informações através das "Fôlhas Coletivas", onde serão inscritos, em cada Município, os pequenos produtores do mesmo produto; assim, os produtores de mandioca serão arrolados em uma Fôlha própria, os engenhos de rapadura em outra, etc.

34. Os estabelecimentos industriais, propriamente ditos, que, em qualquer mês do ano, tenham ocupado, simultaneamente, cinco ou mais pessoas, devem preen-

cher o Boletim de Produção e a Ficha de Inscrição modelo "A". Quanto aos que ocupam menos de cinco pessoas, em todos os meses do ano, estarão sujeitos ao preenchimento do modelo "B" que é, ao mesmo tempo, Boletim de Produção e Ficha de Inscrição ou, quando fôr o caso, serão arrolados nas "Fôlhas Coletivas" próprias.

35. Como "pessoas ocupadas", consideram-se aquelas que tenham trabalhado no estabelecimento de forma efetiva, isto é, recebendo remuneração legal e em horários regulares. Não se consideram "pessoas ocupadas" os membros das famílias dos proprietários e trabalhadores que não receberam remuneração, nem os trabalhadores agrícolas que, esporadicamente ou durante algumas horas, prestaram auxílio na produção industrial.

36. Poderá ocorrer que entre os estabelecimentos cuja produção faz parte das "Fôlhas Coletivas", existam alguns que pelas suas características devam preencher o modelo "A". Para orientação do Agente, observa-se que, nas condições atuais, êsses estabelecimentos, para poderem pagar cinco empregados, deverão ter as seguintes produções mínimas:

ESPECIFICAÇÃO	PRODUÇÃO ANUAL MÍNIMA
Engenhos de Rapadura .....	100 mil quilos de rapadura
Alambiques de Aguardente .....	150 mil litros de aguardente
Casas de Farinha e Moinhos de Fubá .....	100 mil quilos de farinha de mandioca ou de fubá
Produtos de Manteiga e Queijo .....	10 mil quilos de cada produto

Todos os estabelecimentos que não atingiram êstes mínimos de produção anual serão arrolados nas "Fôlhas Coletivas". Aqueles que ultrapassaram tais mínimos preencherão a Ficha de Inscrição e o Boletim de Produção Modelo "A".

37. No caso da produção de fibra de agave e cêra de carnaúba, todos os produtores constarão das "Fôlhas Coletivas", com exceção das grandes usinas fixas de desfibramento do agave e aproveitamento da carnaúba, que utilizam equipamento apropriado e centralizam o trabalho de grande número de agricultores e extratores de carnaúba,

38. Resumindo, para maior clareza, o Registro Industrial de 1956 utilizará, portanto, três modelos de formulários:

- Modelo "A" (Boletim de Produção e Ficha de Inscrição), que se destina aos estabelecimentos industriais propriamente ditos que, em qualquer mês do ano, tenham ocupado, simultaneamente, cinco ou mais pessoas em caráter efetivo;
- Modelo "B" (que é, ao mesmo tempo, Boletim de Produção e Ficha de Inscrição), destinado aos estabelecimentos que tenham ocupado, em todos os meses do ano, menos de cinco pessoas; e
- Fôlhas Coletivas, destinadas às unidades de produção a que se refere o item 33.



Instruções para a Coleta e Remessa dos Formulários

39. Os "Boletins de Produção" (modelo "A"), a serem preenchidos em quatro (4) vias, destinam-se:

- a) a 1ª via, ao SEP ou ao SEPT, por intermédio da Secretaria-Geral;
- b) a 2ª via, ao órgão central regional (Departamento ou Serviço);
- c) a 3ª via, à Inspetoria Regional; e
- d) a 4ª via, à Agência Municipal de Estatística.

40. As Fichas de Inscrição modelo "A", a serem preenchidas, também, em quatro (4) vias, destinam-se:

- a) a via branca, ao Departamento Nacional de Indústria e Comércio, por intermédio da Secretaria-Geral;
- b) a amarela, à Inspetoria Regional de Estatística;
- c) a azul, à Diretoria de Levantamentos Estatísticos, da Secretaria-Geral;
- d) a verde, ao informante, como recibo.

41. As Fichas modelo "B", que são, ao mesmo tempo, Ficha de Inscrição e Boletim de Produção, a serem preenchidas em quatro (4) vias, destinam-se:

- a) a via branca, à Diretoria de Levantamentos Estatísticos, da Secretaria-Geral;
- b) a amarela, à Inspetoria Regional;
- c) a azul, ao Órgão Central Regional (Departamento ou Serviço); e
- d) a verde, à Agência Municipal de Estatística.

42. As "Listas mínimas de produtos industriais", impressas por classe de atividade, devem ser distribuídas aos informantes que preenchem o modelo "A", com a recomendação expressa de que nenhum dos produtos nelas contidos, qualquer que seja a quantidade produzida, deve ser omitido no Boletim de Produção.

43. Para atualização de seus cadastros, a ser efetuada com base nos elementos do ano anterior, devem as Agências solicitar às Inspetorias a quantidade de Fichas modelo "B" correspondente ao número de novos informantes.

44. Fede-se a atenção do Agente para o disposto no Decreto-Lei nº 4 462, de 10 de julho de 1942, que instituiu a obrigatoriedade da prestação de informações para fins estatísticos. Ao informante será conveniente lembrar que ninguém pode eximir-se de preencher os questionários distribuídos pelo Conselho Nacional de Estatística e que, no caso particular do Registro Industrial, cabe à própria Direção do estabelecimento a responsabilidade por esse preenchimento.

45. Deve, também, ser ressaltada perante o informante a importância crescente dos dados estatísticos na orientação das atividades privadas, frisando-se

que reverterá em seu benefício, ou prajuízo, a boa ou má qualidade da informação prestada.

46. Solicita-se, ainda, a atenção dos Agentes para o item 4 das INSTRUÇÕES constantes do Boletim Modelo "A". No caso figurado no exemplo "d" - fábrica de tecidos que utiliza fio de produção própria, obtida no mesmo local - o item IX do Modelo "A" será obrigatoriamente preenchido, pois se trata, aí, de matéria-prima realmente produzida pelo estabelecimento e por ele consumida. O fio figurará, também, como produção, no item XI, devendo o produto que lhe deu origem (algodão, lã, etc.) ser declarado apenas no item V (Matérias-primas consumidas durante o ano).

47. O Agente deve ter sempre presente a relação de produtos de que trata o número 8 das INSTRUÇÕES do Boletim Modelo "A", a fim de orientar o informante no preenchimento dos itens V, IX e XI, daquele modelo, e dos itens correspondentes, do Modelo "B".

48. Deve, ainda, o Agente verificar se foi corretamente preenchido o item relativo a matérias-primas (item V do modelo "A"). Quando se tratar de estabelecimento industrial que produz ou extrai parte das matérias-primas consumidas, dar-se-á o lançamento nos itens V e IX; se a matéria-prima foi adquirida de terceiros, será registrada pelo seu valor no item V; se, finalmente, toda a matéria-prima consumida foi produzida pelo próprio estabelecimento, o seu valor será lançado no item IX; este valor será estimado pelo preço corrente no Município, caso o informante não possa calculá-lo diretamente.

49. Para dirimir dúvidas que ainda possam ser suscitadas, fica esclarecido que, quanto ao item XIV - Conservação da maquinaria e inversões -, devem ser consideradas "já usadas" apenas as máquinas que estiveram em uso em outro estabelecimento do país; assim, não serão consideradas usadas as máquinas importadas do estrangeiro, pois que estas, mesmo quando já tenham uso, se incorporam, pela primeira vez, como as novas, ao patrimônio nacional.

50. Na produção de energia elétrica, compreende-se como estabelecimento a usina, devendo o Boletim, portanto, ser preenchido no Município onde a mesma estiver localizada.

51. No ato do recebimento do Boletim preenchido, o Agente examinará as informações nele contidas, verificando se foram observadas as instruções impressas nos mesmos e se não há falhas no seu preenchimento; fará a numeração, de acordo com o item seguinte destas "instruções gerais" e dará quitação ao informante, mediante recibo assinado no verso da Ficha Modelo "A", de cor verde.

52. A numeração do Boletim modelo "A", a ser reproduzida na ficha de inscrição, será feita no lugar próprio, abaixo da palavra "Modelo" (tanto superior à direita) e obedecerá à seguinte ordem: código do Município (a ser inscrito pelo órgão apurador) e número do Boletim, constante de quatro algarismos (a partir de 0001). Assim, por exemplo, o primeiro Boletim relativo a um estabelecimento si-

tuado em determinado Município, terá a seguinte numeração:

MODELO "A"

	0001	1
--	------	---

53. O modelo "B" será numerado da mesma maneira:

MODELO "B"

	0001
--	------

54. As "Fôlhas Colativas", destinadas às indústrias agropecuárias não sujeitas ao preenchimento do modelo "A", serão numeradas, por município, a partir de um, para cada uma das atividades previstas (produção de farinha de mandioca, produção de fubá de milho, produção de rapadura e aguardente, produção de queijo e manteiga, produção de fibra de agave e extração de côra de carnaúba).

55. Mesmo no caso de uma empresa informar mais de um Boletim, verificará o Agente se os itens foram preenchidos discriminadamente em todos os formulários. Somente será permitido sejam englobados, em um único Boletim - e, neste caso, no de maior valor de produção - os dados relativos a "outros empregados", constantes do item II do modelo "A", pois, referindo-se, principalmente, a pessoal de administração, nam sempre poderão ser desdobrados. Deve o informante, nesses casos, fazer indicações remissivas, como, por exemplos Veja o Boletim nº ....., da mesma empresa.

56. Embora o prazo para encerramento da coleta seja 30 de abril, os Agentes devem tomar providências para que os questionários sejam coletados tão logo quanto possível.

57. Os Boletins Modelo "A" (e Fichas correspondentes) serão devolvidos, por parte das Agências, na ordem de "classe de atividade", acompanhados do Boletim-Resumo (BR) fornecido pela Secretaria-Geral, conforme o modelo abaixo, e a ser preenchido em três (3) vias: a 1ª destinada à D.L.E. (através da I.R.); a 2ª ao DEE; e a 3ª ao arquivo da AME. Os Boletins-Resumo serão numerados a partir de 1, para cada AME; o BR que acompanhar os últimos Boletins modelo "A" deverá conter a indicação: "última remessa".

58. O Boletim-Resumo (BR) será organizado de acordo com o seguinte modelo:

REGISTRO INDUSTRIAL - 1956

Estado:

Município:

Boletim-Resumo

Número:

NOME E ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO	Classe de atividade (Código)	Principal produto fabricado	PESSOAL EXISTENTE EM 31-XII		Valor da produção (G\$ 1 000)
			Total	Operários	

59. Na classificação da atividade será adotado o código usado pelo Serviço Nacional de Recenseamento, limitando-se a tarefa ao lançamento da "Classe de atividade" (2 primeiros algarismos).

60. Para a classificação, serão levados em conta as informações referentes à produção do ano de 1956 (item XI do modelo "A"), da seguinte maneira:

- a) o Boletim que apresentar um único produto receberá a classificação de acordo com esse produto;
- b) o Boletim que apresentar mais de um produto receberá a classificação de acordo com o produto de maior valor de produção, no ano; assim, um estabelecimento que tenha produzido

23.53 - Açúcar instantâneo e de rapadura ..... Cr\$327.500,00

24.31 - Aguardente de cana ..... Cr\$215.100,00

24.81 - Destilação de álcool ..... Cr\$217.300,00

receberá o código 23 correspondente à indústria de produtos alimentares.

61. A I.R. controlará, rigorosamente, o recebimento dos Boletins de Produção e das Fichas, encaminhando-os à Secretaria-Geral, até 31 de maio de 1957, nos dias 15 e 30 de cada mês, acompanhados do BR, da guia de remessa e do quadro a seguir transcrito:

REGISTRO INDUSTRIAL - 1956

Situação da coleta em  / / 1957

BOLETIM	NÚMERO DE BOLETINS			
	Previsão	Recebidos das A.M.F.	Encaminhados	
			Ao DEE	À S.G.
MODELO "A" .....				
MODELO "B" .....				

62. A GER que encaminhar os boletins modelo "A", relacionará apenas os BR enviados, indicando Município e nº de ordem de cada um deles. O modelo "B" será sempre acompanhado de GER especial, isto é, que apenas relacionará esses modelos.

63. É de toda conveniência que a Inspetoria, na revisão da crítica, dedique especial atenção ao código de atividade e ao rendimento industrial (rolagem entre despesas com matérias-primas e valor da produção).

INQUÉRITOS ECONÔMICOS

Objetivo e Âmbito do Levantamento

64. Destinam-se os Inquéritos Econômicos, nos termos da Resolução AG-603, de 6 de julho de 1954, a levantar os dados estatísticos necessários à elaboração

de índices econômicos nacionais, mês a mês, para as classes de indústria e os ramos de comércio atacadista.

65. Incluem-se no levantamento os principais estabelecimentos industriais de cada classe de atividade e comerciais atacadistas dos diversos ramos, localizados nos Municípios de maior expressão, quer em relação ao valor da produção industrial, quer no que se relaciona com o volume de vendas.

66. Será mantido, em 1957, o atual corpo de informantes, acrescido dos estabelecimentos que forem indicados pela Secretaria-Geral do C.N.E.

#### Instruções para a coleta e remessa dos formulários

67. Na coleta das informações serão utilizados os seguintes formulários:

QC - destinado aos estabelecimentos comerciais atacadistas;

QC-PS - destinado ao pessoal empregado no comércio;

QI-A - destinado aos estabelecimentos industriais pertencentes às Indústrias Extrativas de Produtos Minerais; de Transformação de Minerais não Metálicos; Metalúrgicas; de Material Elétrico e de Comunicações; da Construção e Montagem do Material do Transporte; da Madeira; do Papel e Papelão; da Borracha; de Couros e Peles e Produtos Similares; e Químicas e Farmacêuticas;

QI-B - destinado aos estabelecimentos industriais pertencentes às indústrias Têxteis; do Vestuário; de Produtos Alimentares; de Bebidas; do Fumo e de Outras Indústrias; e

QI-PS - destinado ao pessoal empregado na indústria.

68. Às indústrias mecânica, de mobiliário e editorial e gráfica, para as quais não figura, sob título próprio, discriminação de produtos, aplicar-se-ão, para as duas primeiras, o modelo QI-A e para a última, o QI-B.

69. Os questionários QC-PS e QI-PS, destinados à distribuição do pessoal ocupado, segundo as classes de salário, somente serão preenchidos nos meses de abril e novembro, devendo ser remetidos à Secretaria-Geral acompanhados do questionário normal (QI ou QC) relativo àqueles meses.

70. Cada Caderno consta de 48 questionários, a serem utilizados da seguinte forma: 42 para as informações relativas aos 12 meses (36 QI ou QC e 6 QI-PS ou QC-PS, a serem preenchidos em três vias) e 6 para eventuais substituições, em caso de erro verificado no registro de dados e de extravios.

71. A primeira via dos questionários destina-se à Secretaria-Geral; a segunda, ao órgão coletor (Inspeção ou Agência); a terceira permanecerá com o informante, nela devendo ser passado recibo das demais.

72. As copas dos cadernos serão preenchidas antes da distribuição do material, ficando a cargo dos informantes os lançamentos referentes aos questionários (inclusive quanto ao mês a que se referem as informações). Tal circunstância não exime o Agente, porém, da responsabilidade pela correção das informações, pelo menos em relação aos aspectos que possam ser verificados através da crítica formal:

preenchimento de todos os quesitos, ou formulação de esclarecimentos, quando isso não for possível.

73. A numeração dos questionários será feita em lugar próprio, no canto superior direito, e indicará, pelos dois primeiros algarismos, a classe de atividade e pelos quatro últimos, o número de inscrição do estabelecimento.

74. Devem os Agentes encarecer a atenção dos antigos informantes, de maneira especial, para o fato de terem sido substituídas algumas unidades a que devem reportar-se as informações referentes às respectivas quantidades produzidas. Essas alterações visaram a criar maiores facilidades ao informante, uma vez que as unidades anteriormente adotadas não eram as mais usuais.

75. A fim de facilitar a crítica e assegurar maior precisão aos resultados divulgados, foram incluídas nos questionários, a partir de janeiro de 1956, colunas destinadas ao registro do "valor" da produção; essa informação, a ser prestada em milhares de cruzeiros, têm por fim permitir, pelo cálculo do valor médio unitário dos produtos indicados, o controle das informações relativas às quantidades.

76. A classificação do estabelecimento, bem como o seu número de registro, são dados pela Secretaria-Geral e somente por ela poderão ser alterados. Nenhum cancelamento será efetuado sem audiência da Secretaria-Geral, cabendo à Inspeção opinar objetivamente nos pedidos de baixa formulados pelo informante e esclarecer devidamente aqueles de sua própria iniciativa.

77. Anote-se, neste particular, que os cancelamentos só serão determinados por cessação de atividade dos estabelecimentos inscritos. As comunicações a respeito devem informar a causa (falência, extinção do estabelecimento, incorporação a outro estabelecimento) que determinou a cessação da atividade do estabelecimento inscrito. Quando o informante passar a exercer atividade que o enquadre em nova "classe de atividade", não terá sua inscrição cancelada; continuará inscrito, sob o mesmo número. As comunicações a respeito devem indicar, contudo, a nova "classe de atividade" em que o estabelecimento deve ficar enquadrado.

78. Quando o estabelecimento inscrito for transferido para outro Município, continuará a prestar informações, no mesmo Caderno e sem ter alterado seu número de inscrição. Quando tal ocorrência se der, a IR tomará providências que assegurem a continuidade da prestação das informações mensais.

79. O prazo para entrega dos questionários, por parte dos informantes, registrado na capa do Caderno, é, de acordo com a lei, até o 15º dia do mês seguinte àquele a que se referem as informações. Isso não significa, porém, que o Agente deva esperar até o dia 15 para, só então, solicitar a entrega do questionário. Deve mesmo ser solicitado ao informante, como colaboração, a entrega do questionário quanto antes, sempre que possível nos primeiros dias do mês.

80. Concluídas a coleta e crítica dos questionários, deve o A.E. encaminhá-los, imediatamente, à I.R. Embora tal remessa possa ser feita no dia 16 ou

17, é de grande vantagem que o seja antes, se possível até o dia 6.

81. Destinando-se os Inquéritos Econômicos à elaboração de índices econômicos mensais, torna-se indispensável a coleta de todos os questionários entrô-gues, mesmo que, para tal, se faça necessária a interferência direta do Inspetor, junto às firmas recalcitantes ou notoriamente faltosas. Os informantes devem, sempre que possível, ser postos a par da finalidade do levantamento e da possibilidade de utilização dos seus resultados, vantajosamente, pelos próprios estabelecimentos que informam.

82. Assim, ao receber os questionários das Agências, a I.R. deve verificar se foram enviados todos. Em caso negativo, deve tomar urgentes medidas para que os faltosos sejam coletados.

83. A I.R. observará ainda se o preenchimento está sendo feito cuidadosamente e, até 15 de cada mês, efetuará a primeira remessa de questionários à Secretaria-Geral. Dessa remessa, para facilidade de controle, devem constar somente os Municípios dos quais a I.R. possui todos os questionários; em se tratando do Município da Capital, contudo, pode ser feito, nessa primeira remessa, o encaminhamento de apenas parte dos questionários. A segunda e última remessa será efetuada entre os dias 20 e 25 de cada mês. Os questionários devem ser enviados à Secretaria-Geral acompanhados de GER.

### INSTRUÇÕES GERAIS

#### Guias de Remessa

84. As GER devem receber, além do número de ordem geral, dado pelo IR, outra numeração para cada um dos inquéritos, de acordo com as indicações seguintes:

- CADERNO "A" E QUESTIONÁRIOS "Q" - As guias serão numeradas a partir de 1 para cada órgão federal interessado (SEEC-1, SEDMP-1, SEP-1). Assim, devem as mesmas relacionar apenas formulários destinados a um só órgão;
- REGISTRO INDUSTRIAL - As guias devem receber um número de ordem a partir de 1 (RI-1, RI-2, etc.); cada guia deve relacionar apenas os ER (quando se tratar do modelo "A") ou apenas os modelos "B".
- INQUÉRITOS ECONÔMICOS. - As GER devem receber número a partir do 1 (IE-1, IE-2, etc.).

85. O preenchimento das guias deve ser efetuado de acordo com os modelos anexos à Circular S. SI/2 200, do 7-XII-1955.

Envelopes para remessa

86. O material destinado à D.L.E. deve sempre ser encaminhado em envelopes especiais, de 3 modelos diferentes, a saber:

- a) Inquéritos Econômicos;
- b) Campanha Estatística (Caderno "A" e Questionários "Q");
- c) Outros inquéritos (inclusive o Registro Industrial; no espaço em branco destinado à ementa será, conforme o caso, indicado o material que o envelope contiver).

87. Quando o material não couber no envelope, sua remessa será feita em volume, em cujo frontispício colar-se-á a parte da frente do envelope apropriado. Cada envelope deve conter, exclusivamente, material referente à ementa nele impressa ou datilografada.

/CGA.