

**Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE**  
Diretoria de Pesquisas  
Departamento de Comércio e Serviços

**Pesquisa Anual de Comércio**  
**1999**

**Roteiro de Aula**



## ROTEIRO DE AULA

<b>AULA NÚMERO: 01</b> <b>DURAÇÃO:</b> <b>DATA:</b>	<b>TEMA: 1 - Aspectos Metodológicos da Pesquisa</b>	
<b>OBJETIVO (S)</b> Apresentar aos técnicos os conceitos básicos da pesquisa		
<b>ASSUNTO (S):</b> Objetivos da PAC		
<b>CONTEÚDO</b>	<b>TEMPO</b>	<b>RECURSO (S)</b>
<p><u>Introdução</u></p> <p><u>Objetivos da PAC</u></p> <p>Identificar as características estruturais básicas da atividade do comércio e suas transformações no tempo.</p> <p>Pretende-se:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Construir um sistema de informações econômicas que permita a comparabilidade nos vários segmentos pesquisados extraindo informações necessárias às estimativas do valor adicionado, emprego, salários e formação de capital.</li><li>- Retratar o desempenho do comércio através de informações que permitam compor indicadores sobre a atividade da empresa (faturamento, margem, giro de estoques, etc.)</li><li>- Caracterização mais detalhada do segmento do comércio varejista não especializado - super/hipermercados e lojas de departamentos - Ex: vendas por m<sup>2</sup>, receita por pessoal ocupado, receita por check-out.</li><li>- Dimensionar a distribuição regional da atividade comercial no território nacional, fornecendo estimativas básicas, segundo classes de atividade econômicas selecionadas, para as unidades da federação.</li><li>-Fornecer estimativas dos agregados macroeconômicos necessários ao tratamento da atividade comercial no sistema de contas nacionais.</li></ul>		

**ROTEIRO DE AULA**

<b>AULA NÚMERO: 01</b> <b>DURAÇÃO:</b> <b>DATA:</b>	<b>TEMA: 1 - Aspectos Metodológicos da Pesquisa</b>	
<b>OBJETIVO (S)</b> Apresentar aos técnicos os conceitos básicos da pesquisa		
<b>ASSUNTO (S):</b> Objetivos da PAC / Principais definições da PAC		
<b>CONTEÚDO</b>	<b>TEMPO</b>	<b>RECURSO (S)</b>
<p><b>Questões Básicas para o Alcance dos OBJETIVOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A delimitação precisa do universo de investigação da PAC, ou seja, o âmbito, a classificação de atividades e a abrangência de investigação.</li> <li>- A definição do cadastro básico e a metodologia de seleção da amostra.</li> <li>- A definição precisa das informações a serem pesquisadas através dos instrumentos de coleta.</li> </ul> <p><b><u>Principais Definições da PAC</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comércio</b></li> <li>• <b>Formas de Comércio</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Varejo e atacado</li> </ul> </li> <li>• <b>Empresa</b></li> <li>• <b>Empresa Comercial</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Simplex e Mista</li> </ul> </li> </ul>		

**ROTEIRO DE AULA**

<p><b>AULA NÚMERO:</b> 01  <b>DURAÇÃO:</b>  <b>DATA:</b></p>	<p><b>TEMA:</b> 1 - Aspectos Metodológicos da Pesquisa</p>	
<p><b>OBJETIVO (S)</b> Apresentar aos técnicos os conceitos básicos da pesquisa</p>		
<p><b>ASSUNTO (S):</b> Âmbito da Pesquisa / Âmbito geográfico / Unidade de investigação</p>		
CONTEÚDO	TEMPO	RECURSO (S)
<p><b><u>Âmbito da PAC</u></b></p> <p>A PAC investigará as empresas juridicamente constituídas, isto é, registradas no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) e que foram classificadas como comerciais pela predominância de receita no ano de 1998, segundo o Cadastro Básico do IBGE.</p> <p>Define-se como <i>empresa comercial</i> aquela cuja predominância de receita bruta provenha da atividade comercial, entendida como compra para revenda, sem transformações significativas, de bens novos e usados, resíduos industriais e sucatas de quaisquer materiais.</p> <p>Em consonância com a abrangência das pesquisas anteriores, optou-se por excluir do âmbito da PAC, embora façam parte da Seção G, os seguintes segmentos: serviços de manutenção e preparação de veículos e motocicletas, reparação de objetos pessoais e domésticos e intermediários do comércio ( Grupo 51.1 ).</p> <p>Informar que todos os empregadores respondem anualmente a RAIS, para o Ministério do Trabalho.</p> <p><b><u>Âmbito Geográfico das Informações</u></b></p> <p>A PAC deverá estimar totais populacionais referentes às variáveis investigadas no nível Brasil e UF, sendo que para as UF da Região Norte (RO, AC, AM, RR, PA, AP e TO) serão investigadas somente as empresas do município da capital. Vale notar que a pesquisa não é constituída com a finalidade de fornecer resultados em níveis de desagregação geográfica inferiores ao de unidade da federação.</p> <p><b><u>Unidade de Investigação</u></b></p> <p>A PAC adota a empresa como unidade de investigação, pois considera-se que esta dispõe dos registros contábeis e econômicos-financeiros mais adequados aos objetivos da Pesquisa.</p>		

## ROTEIRO DE AULA

<b>AULA NÚMERO:</b> 01 <b>DURAÇÃO:</b> <b>DATA:</b>	<b>TEMA: 1 - Aspectos Metodológicos da Pesquisa</b>	
<b>OBJETIVO (S)</b> Apresentar aos técnicos os conceitos básicos da pesquisa		
<b>ASSUNTO (S):</b> Classificação de atividades		
<b>CONTEÚDO</b>	<b>TEMPO</b>	<b>RECURSO (S)</b>
<p><b><u>Classificação de Atividades</u></b></p> <p>A classificação de atividades constitui-se em um instrumento essencial para assegurar a integração entre a coleta, a apresentação e análise dos dados, permitindo através de uma linguagem comum, comparações das estatísticas no tempo, bem como comparações internacionais</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O conjunto de unidades de produção do país é numeroso e diversificado, portanto para representá-lo é necessário dar uma certa ordenação em classes.</li> <li>• Esta ordenação em classes é o que faz a classificação de atividades, que reúne unidades de produção com características comuns em relação:             <ul style="list-style-type: none"> <li>■ à tecnologia;</li> <li>■ ao mercado;</li> <li>■ à organização da produção.</li> </ul> </li> <li>• Classificar é agrupar os elementos de um conjunto em função de características comuns.</li> </ul> <p><b>Comentar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Neste nível de agrupamento ainda é grande a diversidade entre as unidades;</li> <li>■ Grupos mais uniformes podem ser formados a partir de maior especificação das características;</li> <li>■ A classificação de atividades organiza-se em vários níveis de detalhamento.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detalhamento da atividade comercial</li> <li>• Classificação de Atividades Econômicas</li> </ul>		

## ROTEIRO DE AULA

<b>AULA NÚMERO:</b> 01 <b>DURAÇÃO:</b> <b>DATA:</b>	<b>TEMA: 1 - Aspectos Metodológicos da Pesquisa</b>	
<b>OBJETIVO (S)</b> Apresentar aos técnicos os conceitos básicos da pesquisa		
<b>ASSUNTO (S):</b> Classificação de Atividades		
CONTEÚDO	TEMPO	RECURSO (S)
<p>É uma relação de classes reunindo unidades de produção de bens e serviços com características comuns.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A classificação adotada pela PAC é a Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE, editada pelo IBGE em Dez/94.</li> <li>• Estrutura da CNAE</li> <li>• A PAC vai utilizar, na sua classificação, a Seção G da CNAE;</li> <li>• A Seção G compreende:           <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Comércio;</li> <li>■ Reparação de veículos automotores, objetos pessoais e domésticos.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Atividades não Incluídas</b></p> <p>Em consonância com a abrangência das pesquisas anteriores, optou-se em excluir do âmbito, embora façam parte da seção G da CNAE (Comércio, Reparação de Veículos, Objetos Pessoais e Domésticos) os seguintes segmentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ serviços de manutenção e reparação de veículos e motocicletas</li> <li>■ reparação de objetos pessoais e domésticos</li> <li>■ intermediários do comércio - função de colocar em contato comprador e vendedor ou agir por conta de terceiros em operações de comercialização (corretores, representantes comerciais, etc.)</li> </ul>		

**ROTEIRO DE AULA**

<b>AULA NÚMERO:</b> 01 <b>DURAÇÃO:</b> <b>DATA:</b>	<b>TEMA:</b> 1 - Aspectos Metodológicos da Pesquisa
---	---

**OBJETIVO (S)** Apresentar aos técnicos os conceitos básicos da pesquisa

**ASSUNTO (S):** Abrangência de Investigação / Cadastro

CONTEÚDO	TEMPO	RECURSO (S)
----------	-------	-------------

<p><b>Atividades não Comerciais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ fornecimento de alimentação e bebidas para consumo imediato, exercidos por bares, botequins, cafés, restaurantes, lanchonetes, pizzarias, pastelarias, etc., classificadas como serviço de alimentação;</li> <li>■ arrendamento ou leasing de máquinas e equipamentos, classificadas como intermediação financeira.</li> </ul> <p>• Comentar os grupos e classes da Seção G</p> <p><b><u>Abrangência de Investigação</u></b></p> <p>A pesquisa tem representatividade no nível de 3 dígitos da CNAE (grupo) para as unidades da federação, exceto São Paulo, Rio de Janeiro, Minas Gerais, Paraná, Santa Catarina e Rio Grande do Sul, onde a representatividade é dada no nível de 4 dígitos da CNAE (classe), para algumas atividades.</p> <p><b><u>Cadastro</u></b></p> <p>O cadastro básico da pesquisa é constituído pelas empresas classificadas como comerciais, segundo a CNAE, pertencentes ao âmbito da pesquisa, tomando como base o Cadastro de Empresas do IBGE, recentemente atualizado pela RAIS/98, incorporando também as informações da PAC 96, 97 e 98.</p> <p>A partir desse cadastro, selecionou-se a amostra das empresas a serem pesquisadas pela PAC, formando, assim, o Cadastro de Informantes da Pesquisa.</p>		<p align="center"><b>Manual do Técnico (Anexo I)</b></p>
--	--	--

**ROTEIRO DE AULA**

<b>AULA NÚMERO: 01</b> <b>DURAÇÃO:</b> <b>DATA:</b>	<b>TEMA: 1 - Aspectos Metodológicos da Pesquisa</b>
---	---

**OBJETIVO (S)** Apresentar aos técnicos os conceitos básicos da pesquisa

**ASSUNTO (S):** Amostra

<b>CONTEÚDO</b>	<b>TEMPO</b>	<b>RECURSO (S) POWER POINT</b>
<p><u><b>Amostra</b></u></p> <p>A empresa é a unidade de investigação da PAC, sendo também a unidade amostral, isto é, a unidade utilizada para seleção e expansão da amostra.</p> <p>O objetivo contemplado no desenho da amostra da PAC é a obtenção de estimativas de totais populacionais referentes às variáveis investigadas por unidades da federação, segundo os níveis de classificação de atividades definidos no item ABRANGÊNCIA DE INVESTIGAÇÃO.</p> <p>1.A amostra da PAC é composta por dois estratos(gerencial e amostrado) em cada cruzamento UF x Atividade. No estrato gerencial, denominado estrato certo, todas as empresas foram incluídas com certeza na amostra. Para fazer parte deste estrato, uma empresa deveria satisfazer a pelo menos um dos seguintes critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) possuir 20 ou mais pessoas ocupadas, segundo o Cadastro de Empresas do IBGE, e</li> <li>b) possuir estabelecimentos em mais de uma UF.</li> </ul> <p>O estrato amostrado de cada cruzamento UF x Atividade foi denominado estrato natural e, para cada um destes, amostras independentes foram dimensionadas e selecionadas.</p> <p>Do total de aproximadamente 1.500.000 empresas comerciais que compõem o cadastro base da PAC, foi selecionada uma amostra em torno de 45.000 empresas, sendo que, destas, cerca de 30.000 pertencem ao estrato certo.</p> <p><b>Exercícios</b></p>		<p><b>Caderno de exercícios</b></p>

**ROTEIRO DE AULA**

AULA NÚMERO: 02  
 DURAÇÃO:  
 DATA:

**TEMA: 2 Instrumentos de Coleta**

**OBJETIVO (S)** Apresentar aos treinandos os instrumentos e procedimentos necessários para realizar a coleta dos dados.

**ASSUNTO (S):** Instrumentos de coleta

CONTEÚDO	TEMPO	RECURSO (S)
<p><b><u>INSTRUMENTOS DE COLETA</u></b></p> <p>A PAC utiliza basicamente, dois tipos de instrumentos para a coleta das informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Formulários: modelos Completo, , Simplificado Unidade Local e Folha de Atualização Cadastral.</li> <li>■ Disquetes: dois tipos específicos para preenchimento dos modelos Completo e Unidade Local ou Simplificado..</li> </ul> <p><b>APRESENTAÇÃO DOS FORMULÁRIOS</b></p> <p><b>Completo:</b> O modelo completo investiga as empresas comerciais de forma abrangente, levantando dados contábeis, econômicos e financeiros, com as quais são construídas informações relevantes para o estudo da estrutura da atividade comercial no País, permitindo também, através de suas séries históricas, o acompanhamento do desempenho setorial, com informações detalhadas.</p> <p><b>Simplificado:</b> O modelo simplificado investiga as empresas comerciais de pequeno porte, solicitando informações da atividade comercial com menor nível de detalhes, e dentro da capacidade das empresas em fornecer as informações.</p> <p><b>Unidade Local:</b> Através deste modelo, objetiva-se o levantamento cadastral de todas as unidades locais existentes até 31/12/1999 das empresas comerciais que preencheram o modelo completo, bem como a indicação de porte, em termos de número de empregados, situação cadastral, tipo de estabelecimento e algumas informações específicas acerca de super/hipermercados e lojas de departamentos.</p>		

## ROTEIRO DE AULA

<b>AULA NÚMERO:</b> 02 <b>DURAÇÃO:</b> <b>DATA:</b>	<b>TEMA:</b> 2 - Instrumentos de Coleta	
<b>OBJETIVO (S)</b> Apresentar aos treinandos os instrumentos e procedimentos necessários para realizar a coleta dos dados.		
<b>ASSUNTO (S):</b> Instrumentos de Coleta		
CONTEÚDO	TEMPO	RECURSO (S)
<p><b>Folha de Atualização Cadastral - FAC:</b> é o instrumento utilizado para a atualização do cadastro da pesquisa, devendo ser preenchida pelo técnico de pesquisas, nas situações que justificam a não coleta das informações.</p> <p>A FAC contém situações cadastrais em códigos de 05 a 11 e 14, que justificam a não aplicação do questionário.</p> <p><b>Disquete:</b></p> <p>A empresa, a seu critério, poderá optar em prestar as informações em disquete.</p> <p>No disquete está embutido um programa de crítica com o objetivo de sanar todas as inconsistências e confirmar algumas informações que fogem ao normal. (Ex: percentual de INSS fora de uma faixa normalmente aceita - ver essa faixa no tópico de crítica básica).</p> <p>O técnico, ao receber o disquete do informante, deve anotar na etiqueta do mesmo: nome da empresa e o CNPJ.</p> <p><b>OBJETIVOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Permitir que Agência e DIPEQ possam dar “baixa” nos relatórios de acompanhamento da coleta;</li> <li>2) Permitir voltar ao informante, caso aconteça algum problema com o disquete ou com os dados.</li> </ol> <p>O disquete deverá ser remetido para a DIPEQ junto com o recibo, quando então os dados do SIAPE do técnico responsável pela coleta e os códigos de localização da agência serão gravados no disquete na fase de recepção.</p> <p><b>ATENÇÃO:</b> O disquete não poderá ser recebido pela DIPEQ se não estiver devidamente acompanhado do recibo, uma vez que sem ele os dados de localização da empresa, fundamentais para atualização do cadastro, estariam comprometidos.</p> <p>Está sendo disponibilizada no sistema PAC (DIPEQ e Agência) a possibilidade de impressão do recibo, após a recepção, caso o informante entregue o disquete sem o mesmo.</p>		

**ROTEIRO DE AULA**

<b>AULA NÚMERO: 03</b> <b>DURAÇÃO:</b> <b>DATA:</b>	<b>TEMA: 2 - Instrumentos de Coleta</b>	
<b>OBJETIVO (S)</b> Apresentar aos treinandos os instrumentos e procedimentos necessários para realizar a coleta dos dados.		
<b>ASSUNTO (S):</b> Instrumentos de Apoio à Coleta		
<b>CONTEÚDO</b>	<b>TEMPO</b>	<b>RECURSO (S)</b>
<p><b><u>INSTRUMENTOS DE APOIO A COLETA</u></b></p> <p><b>CADASTRO DE INFORMANTES</b></p> <p>O cadastro apresenta às DIPEQ e Agências a relação de informantes da pesquisa sob sua responsabilidade, e serve de apoio aos trabalhos internos de controle.</p> <p>Como o sistema de apuração será descentralizado, o cadastro estará disponível em meio magnético, na própria DIPEQ, permitindo um acompanhamento mais efetivo, a medida que os formulários/disquetes vão sendo apurados.</p> <p>O cadastro está impresso da seguinte forma: Na Capital, por ordem alfabética de empresa dentro de cada agência. No interior, por ordem alfabética de empresa dentro de cada município jurisdicionado à agência.</p> <p>Serão enviadas às DIPEQ duas vias do Cadastro de Informantes, devendo uma via completa permanecer na mesma e a outra ser dividida e encaminhada as respectivas agências.</p>		

**ROTEIRO DE AULA**

<b>AULA NÚMERO: 03</b> <b>DURAÇÃO:</b> <b>DATA:</b>	<b>TEMA: 2 - Instrumentos de Coleta</b>	
<b>OBJETIVO (S)</b> Apresentar aos treinandos os instrumentos e procedimentos necessários para realizar a coleta dos dados.		
<b>ASSUNTO (S):</b> Instrumentos de Apoio à Coleta		
CONTEÚDO	TEMPO	RECURSO (S)
<p style="text-align: center;"><b>ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA</b></p> <p>A etiqueta de identificação será emitida pela sede em 1 via. A DIPEQ, após o seu recebimento, deverá enviá-la à agência e o técnico de pesquisa a afixará no formulário ou na FAC, conforme a situação cadastral da empresa, verificada no momento da coleta. Excetua-se apenas a situação cadastral 12 da FAC (mudança de UC para outra agência da mesma DIPEQ), onde o técnico não deve afixar a etiqueta na mesma e sim enviar o material a DIPEQ para encaminhamento a outra agência.</p> <p>Na etiqueta de identificação da empresa estão impressas as informações sobre a empresa e a respectiva unidade de coleta (UC), bem com a agência responsável pela coleta.</p> <p style="text-align: center;"><b>RECIBOS DE ENTREGA E DEVOLUÇÃO DO FORMULÁRIO E DO DISQUETE</b></p> <p>Tem como finalidade o controle da entrega e recebimento do formulário/disquete junto ao informante e atestar ao mesmo que o material foi recebido pelo IBGE, devidamente preenchido. É composto de três partes: uma para o técnico de pesquisas e duas para o informante, a serem utilizadas, respectivamente, na entrega e devolução do formulário/disquete.</p>		

**ROTEIRO DE AULA**

<b>AULA NÚMERO:</b> 04 <b>DURAÇÃO:</b> <b>DATA:</b>	<b>TEMA:</b> 2 - Instrumentos de Coleta	
<b>OBJETIVO (S)</b> Apresentar aos treinandos os instrumentos e procedimentos necessários para realizar a coleta dos dados.		
<b>ASSUNTO (S):</b> Critérios para Aplicação dos Instrumentos de Coleta		
<b>CONTEÚDO</b>	<b>TEMPO</b>	<b>RECURSO (S)</b>
<p><b>CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE COLETA</b></p> <p><b>Critérios Gerais:</b> A aplicação dos modelos foi pré-definida por ocasião do planejamento da pesquisa. O modelo a ser aplicado está impresso na etiqueta de identificação da empresa e no cadastro de informantes para a coleta, definido quando da montagem do cadastro de seleção da amostra.</p> <p><b>Questionário Completo:</b> Destina-se às empresas que no cadastro básico da pesquisa apresentam 20 ou mais pessoas ocupadas.</p> <p><b>Questionário Simplificado:</b> Destina-se às empresas que no cadastro básico da pesquisa apresentavam menos de 20 pessoas ocupadas.</p> <p><b>Questionário de Unidade Local :</b> Destina-se somente às Empresas selecionadas a preencherem o Questionário Completo, mesmo que a empresa possua uma Unidade Local.</p> <p><b>Folha de Atualização Cadastral:</b> Destina-se às empresas selecionadas, que por motivo de não coleta, não preenchem formulário ou disquete.</p> <p align="center"><b>PROCEDIMENTOS ESPECIAIS DE COLETA</b></p> <p>O técnico poderá encontrar situações diferentes daquelas mencionadas na FAC. (acompanhar cada caso conforme descrito nas telas)</p> <p><u>Exercícios</u></p>		<p align="center"><b>Caderno de Exercícios</b></p>

**ROTEIRO DE AULA**

<b>AULA NÚMERO: 05</b> <b>DURAÇÃO:</b> <b>DATA:</b>	<b>TEMA: 3 - Preenchimento dos Formulários</b>	
<b>OBJETIVO (S)</b> Apresentar aos técnicos como preencher os formulários da pesquisa		
<b>ASSUNTO (S):</b> Instruções Gerais de Preenchimento e Preenchimento do Questionário Completo		
<b>CONTEÚDO</b>	<b>TEMPO</b>	<b>RECURSO (S)</b>
<p><b><u>PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS</u></b></p> <p><b>Instruções Gerais de Preenchimento</b></p> <p><b>Identificação do questionário/Dados Cadastrais</b>          As instruções referentes aos capítulos 01 - Identificação do Questionário e 03 - Dados Cadastrais, são específicas para preenchimento em formulário, uma vez que para disquete o preenchimento dos dados cadastrais serão obrigatórios apenas no primeiro ano da pesquisa e a identificação do questionário será completada posteriormente na DIPEQ.</p> <p><b>Questionário Completo</b>  <b>Capítulo 01 - Identificação do questionário</b>  <b>Informações Cadastrais</b>  <b>Capítulo 02 - Identificação da Empresa</b></p> <p>A etiqueta de identificação deve ser afixada no questionário, pelo técnico no momento de sua entrega ao informante, desde que a empresa se encontre em operação, paralisada com informação de receita ou extinta com informação de receita. Nos demais casos, a etiqueta de identificação deve ser afixada na FAC. Em situação de extravio, preencher o campo específico destinado ao CNPJ da empresa cadastrada.</p> <p><b>Capítulo 03 - Dados Cadastrais</b></p> <p><b>Capítulo 04 - Dados Cadastrais Complementares</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fusão</li> <li>• Incorporação</li> <li>• Cisão</li> </ul> <p><b>Exercícios</b></p>		<p align="center"><b>Caderno de Exercícios</b></p>

**ROTEIRO DE AULA**

<b>AULA NÚMERO: 05</b> <b>DURAÇÃO:</b> <b>DATA:</b>	<b>TEMA: 3 - Preenchimento dos Formulários</b>	
<b>OBJETIVO (S)</b> Apresentar aos técnicos como preencher os formulários da pesquisa		
<b>ASSUNTO (S):</b> Instruções de Preenchimento do Questionário Completo		
CONTEÚDO	TEMPO	RECURSO (S)
<p><b><u>INFORMAÇÕES ECONÔMICAS DA EMPRESA</u></b></p> <p>As informações econômicas devem ser globalizadas ao nível de empresa, e devem corresponder aos resultados de todos os estabelecimentos (filiais e postos de revenda).</p> <p>Devem se referir às de competência do ano civil (janeiro a dezembro) e serem prestadas de acordo com a Legislação Societária (Lei das S.A).</p> <p>Os valores devem ser registrados com clareza, de preferência a máquina no caso de formulários. O preenchimento deve ser em Reais, não utilizando os centavos. _</p> <p><b>Capítulo 05 - Pessoal Ocupado, Salários, Retiradas e Outras Remunerações no Ano</b></p> <p><b>Pessoal Ocupado</b></p> <p>A empresa deverá informar o número de pessoas efetivamente ocupada em 30/06 e 31/12, independentemente de terem ou não vínculo empregatício, desde que sejam remuneradas pela empresa.</p> <p>Inclua as pessoas afastadas em gozo de férias, licenças, seguro por acidentes, etc., desde que estes afastamentos não tenham sido superiores a 15 dias.</p>		

**ROTEIRO DE AULA**

<b>AULA NÚMERO: 05</b> <b>DURAÇÃO:</b> <b>DATA:</b>	<b>TEMA: 3 - Preenchimento dos Formulários</b>	
<b>OBJETIVO (S)</b> Apresentar aos técnicos como preencher os formulários da pesquisa		
<b>ASSUNTO (S):</b> Instruções de Preenchimento do Questionário Completo		
<b>CONTEÚDO</b>	<b>TEMPO</b>	<b>RECURSO (S)</b>
<p><b>Salários, Retiradas e Outras Remunerações no Ano</b></p> <p>As informações registradas devem corresponder ao total dos valores pagos a título de salários fixos, retiradas pró-labore, honorários da diretoria, comissões sobre vendas, horas extras, participação nos lucros, ajuda de custos, 13º salário, abono de 1/3 das férias, etc.</p> <p>Não deduzir os valores correspondentes às quotas do INSS ou consignação de interesse dos empregados.</p> <p>Observar que sempre que houver informações nos códigos 001,002, 006 ou 007, haverá registro correspondente nos códigos 011 ou 012.</p> <p>Podem ocorrer situações em que os códigos 003 e 008 estão preenchidos e não há informação correspondente de retiradas, pois os proprietários ou sócios podem, opcionalmente, não efetuarem retiradas.</p> <p><b>Capítulo 06 - Demonstrativo da Receita Líquida no Ano</b></p> <p>Receita Bruta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Código 015 - Revenda de Mercadorias</li> <li>Código 016 - Venda de Produtos</li> <li>Código 017 - Serviços</li> <li>Código 018 - Comissões s/vendas e Royalties de Franquia</li> <li>Código 019 - Outros Serviços</li> </ul> <p><b>Destacar instrução sobre as Cooperativas</b></p>		

**ROTEIRO DE AULA**

<p><b>AULA NÚMERO: 05</b>  <b>DURAÇÃO:</b>  <b>DATA:</b></p>	<p><b>TEMA: 3 - Preenchimento dos Formulários</b></p>	
<p><b>OBJETIVO (S)</b> Apresentar aos técnicos como preencher os formulários da pesquisa</p>		
<p><b>ASSUNTO (S):</b> Instruções de Preenchimento do Questionário Completo</p>		
CONTEÚDO	TEMPO	RECURSO (S)
<p>Deduções  Código 020 - Vendas Canceladas  Código 021 - ICMS - citar as isenções  Código 022 - Outros impostos e contribuições sobre vendas e serviços (IPI, ISS, PIS, COFINS)  <b>SIMPLES</b> - Caso a empresa tenha optado pelo sistema SIMPLES, deve ser registrado no CÓD. 022 o total do pagamento anual unificado dos impostos e contribuições relativos ao ano de 1999. O sistema SIMPLES implica no pagamento, em uma única guia de recolhimento, dos seguintes impostos e contribuições: Imposto de Renda Pessoa Jurídica, PIS, COFINS, IPI, Previdência Social, ICMS e ISS (quando o Estado ou Município forem conveniados) e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido.  A receita bruta informada neste capítulo deverá coincidir com a receita bruta informada na Demonstração do Resultado do Exercício ou nos Registros Fiscais (Micros e Pequenas Empresas).  <b>Capítulo 07 - Outras Receitas no Ano</b>  <b>Capítulo 08 - Receita Líquida de Revenda no Ano</b>  <b>Segundo Classe de comércio</b>  Observar que, no caso de empresa simples de comércio, o valor do código 034 deve ser igual ao valor do código 023.  <b>Capítulo 09 - Destino das Vendas de Mercadorias</b>  <b>Exercícios</b>  <b>Capítulo 10 - Compras no Ano</b>  <b>Mercadorias para Revenda</b>  Informar neste código o valor das mercadorias adquiridas para a revenda no mercado interno e externo, pagas à vista ou a prazo.  Inclua no custo de aquisição das mesmas o valor das despesas de transportes e seguros até o estabelecimento, os impostos não recuperáveis (IPI e Imposto de Importação), taxas aduaneiras além das comissões comerciais pagas a terceiros para aquisição das mercadorias.  Não incluir: devoluções, abatimentos, descontos obtidos, ICMS e IPI quando recuperável ou compensável.</p>		<p><b>Caderno de Exercícios</b></p>

**ROTEIRO DE AULA**

<p><b>AULA NÚMERO:</b> 05  <b>DURAÇÃO:</b>  <b>DATA:</b></p>	<p><b>TEMA: 3 - Preenchimento dos Formulários</b></p>	
<p><b>OBJETIVO (S)</b> Apresentar aos técnicos como preencher os formulários da pesquisa</p>		
<p><b>ASSUNTO (S):</b> Instruções de Preenchimento do Questionário Completo</p>		
CONTEÚDO	TEMPO	RECURSO (S)
<p><b>Capítulo 11 - Estoques</b>                  Estoques em 31/12/98 e 31/12/99 devem corresponder aos valores inventariados e/ou registrados contabilmente no Balanço Patrimonial.                  Os códigos 044, 049, 045 e 050 devem ser preenchidos somente se a empresa desenvolver duas atividades, ou seja, além da comercial, atua também na atividade industrial.</p> <p><b>Capítulo 12 - Custo das Mercadorias Revendidas</b>                  Neste capítulo deverá ser informado o valor do Custo das Mercadorias Vendidas, apurado de acordo com os procedimentos contábeis e registrado na Demonstração do Resultado do Exercício - DRE.  <math>CMV = EI + C - EF</math></p> <p><b>Capítulo 13 - Gastos com Pessoal no Ano</b></p> <p><b>Exercícios</b></p> <p><b>Capítulo 14 - Despesas no Ano</b></p> <p><b>Capítulo 15 - Despesas Financeiras com Arrendamento Mercantil e de Participações</b></p> <p><b>Capítulo 16 - Resultado do Exercício</b>                  Observar que no caso do código 081 estar preenchido, deve ser verificada a equação:  <math>CÓD\ 023 + CÓD\ 030 &gt; CÓD\ 053 + CÓD\ 040 + CÓD041 + CÓD044 + CÓD\ 045 + CÓD\ 046 - (CÓD\ 049 + CÓD050 + CÓD051) + CÓD\ 060 + CÓD\ 075 + CÓD\ 080</math>                  No caso do CÓD 082 estar preenchido, deve ser verificada a seguinte equação:  <math>CÓD\ 023 + CÓD\ 030 &lt; CÓD\ 053 + CÓD\ 040 + CÓD041 + CÓD044 + CÓD\ 045 + CÓD\ 046 - (CÓD\ 049 + CÓD050 + CÓD051) + CÓD\ 060 + CÓD\ 075 + CÓD\ 080</math>                  Observar que o Lucro (CÓD 081) ou o Prejuízo (CÓD 082) são informações retiradas da Demonstração do Resultado e devem ser igual ao resultado da equação acima. Entretanto, aceita-se uma pequena diferença. Se a diferença for muito grande, se faz necessário uma revisão no preenchimento, pois pode ter ocorrido duplicidade ou omissão de alguma informação. O importante é verificar se o questionário está compatível com a Demonstração do Resultado, ou seja, se a Demonstração do Resultado apresenta lucro, o questionário também deve apresentar.</p>		<p><b>Caderno de Exercícios</b></p>

**ROTEIRO DE AULA**

<b>AULA NÚMERO: 05</b> <b>DURAÇÃO:</b> <b>DATA:</b>	<b>TEMA: 3 - Preenchimento dos Formulários</b>	
<b>OBJETIVO (S)</b> Apresentar aos técnicos como preencher os formulários da pesquisa		
<b>ASSUNTO (S):</b> Instruções de Preenchimento do Questionário Completo e Simplificado		
<b>CONTEÚDO</b>	<b>TEMPO</b>	<b>RECURSO (S)</b>
<b>Capítulo 17 - Aquisições e Baixas de Ativos Tangíveis no Ano</b>  <b>Capítulo 18 e 19 - Dados de Regionalização</b>          <b>Exercícios</b>		<b>Caderno de Exercícios</b>

**ROTEIRO DE AULA**

<b>AULA NÚMERO: 06</b> <b>DURAÇÃO:</b> <b>DATA:</b>	<b>TEMA: 3 - Preenchimento dos Formulários</b>	
<b>OBJETIVO (S)</b> Apresentar aos técnicos como preencher os formulários da pesquisa		
<b>ASSUNTO (S):</b> Instruções de Preenchimento do Questionário Completo e Simplificado		
<b>CONTEÚDO</b>	<b>TEMPO</b>	<b>RECURSO (S)</b>
<b>Questionário Simplificado</b>  Devido a semelhança dos modelos simplificado e completo, no tocante ao preenchimento, evidenciar somente os capítulos e códigos divergentes do modelo completo.  <b>Exercícios</b>		<b>Caderno de Exercícios</b>

**ROTEIRO DE AULA**

<b>AULA NÚMERO:</b> 07 <b>DURAÇÃO:</b> <b>DATA:</b>	<b>TEMA: 3 - Preenchimento dos Formulários</b>	
<b>OBJETIVO (S)</b> Apresentar aos técnicos como preencher os formulários da pesquisa		
<b>ASSUNTO (S):</b> Instruções de Preenchimento da FAC		
<p align="center"><b>CONTEÚDO</b></p>	<p align="center"><b>TEMPO</b></p>	<p align="center"><b>RECURSO (S)</b></p>
<p><b>Folha de Atualização Cadastral - FAC</b></p> <p><b>Objetivo:</b> Manter atualizado o cadastro da PAC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deve ser preenchido pelo técnico de pesquisa conforme instruções no verso do formulário.</li> <li>• Deve ser utilizada sempre que ocorrer uma situação de “não coleta do questionário”, como por exemplo: extinção, paralisação, sinistro, etc.</li> </ul> <p><b>Situações de Não Coleta</b></p> <p>A FAC só deverá ser utilizada em último caso, depois de confirmada a verdadeira situação cadastral da empresa. Como é uma pesquisa por amostra, a situação cadastral que será aplicada na FAC, (se não for extrato certo) repetida nas outras empresas que ela representa. Por isso deverão ser esgotados todos os recursos antes de aplicá-la.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas as FAC (exceto a de código 12) deverão ser enviadas imediatamente ao DECSE.</li> <li>• <b>Situação Cadastral 07</b>            Caso a empresa selecionada tenha sido extinta, em consequência de uma fusão, cisão total, incorporação à outra empresa, ou tenha deixado de existir por qualquer outro motivo (mudança de CNPJ). Aplicar uma FAC, preenchendo os itens 02 (CNPJ de ligação da empresa) e 03 (data da extinção) do Capítulo 03, e informar em “OBSERVAÇÕES” a Razão social, o endereço para contato, e se possível, a atividade da empresa surgida a partir desta mudança estrutural.            A empresa nova, caso pertença ao âmbito da pesquisa e não esteja selecionada, deverá preencher um questionário.</li> <li>• <b>Situação Cadastral 08</b>            Registrar o código CNAE e especificar da melhor forma possível a atividade (Ex: Serviços de manutenção de microcomputadores, Casa lotérica, Bar, Lanchonete, Churrascaria, etc.).</li> </ul>		

**ROTEIRO DE AULA**

<b>AULA NÚMERO:</b> 07 <b>DURAÇÃO:</b> <b>DATA:</b>	<b>TEMA: 3 - Preenchimento dos Formulários</b>	
<b>OBJETIVO (S)</b> Apresentar aos técnicos como preencher os formulários da pesquisa		
<b>ASSUNTO (S):</b> Instruções de Preenchimento da FAC e Unidade Local		
CONTEÚDO	TEMPO	RECURSO (S)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Situação Cadastral 09</b>            Caso a empresa tenha funcionado no local em algum período, e não se encontra mais no endereço constante da etiqueta, e além disso, não se tenha nenhuma referência do endereço atual. Não preencher os capítulos 04 e 05 e registrar em "OBSERVAÇÕES" as informações obtidas (com vizinhos, com o contador, com a empresa que se encontrar no local, etc.)</li>   <li>• <b>Situação Cadastral 13</b>            Caso a empresa tenha mudado sua Unidade de Coleta para outra Unidade da Federação, encaminhar a FAC à DIPEQ que a enviará ao DECSE.</li> </ul> <p><b>Unidade Local</b></p> <p>As empresas selecionadas a preencherem o modelo completo, receberão questionários pré-impressos de todas as suas Unidades Locais cadastradas até 31/12/98, e a Agência receberá questionários em branco para o levantamento das Unidades Locais novas (criadas durante o ano de 1999).            O questionário de UL pode ser atualizado em formulário ou em disquete.</p> <p><b>Objetivos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Fazer atualização cadastral de todas as UL da empresa.</li> <li>2) Obter o porte da UL visando novas pesquisas</li> </ol> <p>Obter informações específicas para Super, Hipermercados e Lojas de Departamentos.</p> <p><b>Aplicação do Questionário de UL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresas comerciais que preencherem o modelo de Questionário Completo.</li> <li>• Considerar todas as UL da empresa, mesmo com atividades não comerciais.</li> <li>• Mesmo que possua apenas uma UL, deve ser preenchido.</li> </ul> <p><b>Forma de Preenchimento</b></p>		<b>Manual do Técnico/Pág.34</b>

## ROTEIRO DE AULA

<b>AULA NÚMERO: 08</b> <b>DURAÇÃO:</b> <b>DATA:</b>	<b>TEMA: 4 - Roteiro de Críticas</b>	
<b>OBJETIVO (S)</b> Apresentar aos técnicos o Roteiro de Críticas e seus procedimentos		
<b>ASSUNTO (S):</b> Crítica do Questionário Completo		
CONTEÚDO	TEMPO	RECURSO (S)
<p>O roteiro de críticas deve ser aplicado durante os trabalhos de revisão dos questionários nas agências. Durante esta fase do trabalho podem ocorrer dúvidas que necessitam de consultas ou pedidos de esclarecimentos extras por parte da equipe de crítica.</p> <p>Composição do Plano de Crítica</p> <p><b>Questionário Completo</b></p> <p><i>Críticas Relativas as Informações Cadastrais</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificação do questionário</li> <li>• Identificação da Empresa</li> <li>• Dados Cadastrais (Empresa, UC, Sede)</li> <li>• Dados Cadastrais Complementares</li> <li>• Destacar erro 200 - sistema de tributação SIMPLES</li> </ul> <p><i>Quesitos Obrigatórios:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Receita Bruta de Revenda de Mercadorias</li> <li>• Receita Líquida de Revenda</li> <li>• Destino das Vendas</li> <li>• Compras/Estoque Inicial</li> <li>• CMV</li> <li>• Despesas no Ano</li> <li>• Resultado do Exercício</li> <li>• Estabelecimentos com Receita de Revenda</li> <li>• Receita Líquida de Revenda</li> </ul>		

## ROTEIRO DE AULA

<b>AULA NÚMERO: 08</b> <b>DURAÇÃO:</b> <b>DATA:</b>	<b>TEMA: 4 - Roteiro de Críticas</b>	
<b>OBJETIVO (S)</b> Apresentar aos técnicos o Roteiro de Críticas e seus procedimentos		
<b>ASSUNTO (S):</b> Crítica do Questionário Completo		
<b>CONTEÚDO</b>	<b>TEMPO</b>	<b>RECURSO (S)</b>
<p><i>Totalização de Capítulos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O sistema fará <b>imputação automática</b> dos totais.</li> </ul> <p><i>Relações Obrigatórias (correspondência)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PO x Salários</li> <li>• PO x Salários (dados de regionalização)</li> <li>• Estabelecimentos x Receita (dados de regionalização)</li> </ul> <p><i>Críticas de Consistência</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Po em 31/12 x PO Regionalização</li> <li>• Salários x Gastos com Pessoal x Salários Regionalização</li> <li>• Receita Líquida Revenda x Receita Regionalização</li> <li>• Receita Líquida da Empresa Mista</li> <li>• Receita Líquida da Empresa Simples</li> <li>• Receita Bruta do Comércio igual a Receita Líquida</li> <li>• Receita Bruta do Comércio e Outras Atividades</li> <li>• Situação Cadastral 03 ou 04, com PO em 31/12</li> <li>• Previdência maior que salários</li> <li>• FGTS maior que salários</li> <li>• FGTS + Previdência maior que salários</li> <li>• Lucro e Prejuízo ao mesmo TEMPO</li> <li>• Salário Médio maior que 120 salários mínimos.</li> </ul>		

**ROTEIRO DE AULA**

<b>AULA NÚMERO: 08</b> <b>DURAÇÃO:</b> <b>DATA:</b>	<b>TEMA: 4 - Roteiro de Críticas</b>	
<b>OBJETIVO (S)</b> Apresentar aos técnicos o Roteiro de Críticas e seus procedimentos		
<b>ASSUNTO (S):</b> Crítica do Questionário Completo		
CONTEÚDO	TEMPO	RECURSO (S)
<p><i>Críticas de Verificação</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado da Equação <math>C + EI - EF = CMV</math></li> <li>• Margem Negativa</li> <li>• Média Salarial 0,8 a 30 Salários Mínimos</li> <li>• Prejuízo</li> <li>• Previdência Social entre 6% e 40% do código 054 se não for optante do SIMPLES</li> <li>• FGTS entre 6% e 16% dos Códigos 011 + 012</li> <li>• Empresa em Operação sem Total Pessoal Ocupado</li> <li>• Empresa em Operação sem Pessoal Ocupado ligado ao comércio</li> <li>• Ausência de FGTS</li> <li>• Ausência de Previdência se não for optante do SIMPLES</li> <li>• Número de Estabelecimentos &gt; 300</li> <li>• Estoque de Produtos Acabados x Receita de Outras Atividades (Indústria)</li> <li>• Receita de Outras Atividades x PO não Ligado ao Comércio</li> <li>• Receita Predominante</li> <li>• Outras Despesas Operacionais &gt; 20% do Total das Despesas</li> <li>• Relação entre a UF da Sede (item 0101) x UF dos Dados de Regionalização.</li> </ul>		

**ROTEIRO DE AULA**

<p><b>AULA NÚMERO:</b> 09  <b>DURAÇÃO:</b>  <b>DATA:</b></p>	<p><b>TEMA:</b> 4 - Roteiro de Críticas</p>	
<p><b>OBJETIVO (S)</b> Apresentar aos técnicos o Roteiro de Críticas e seus procedimentos</p>		
<p><b>ASSUNTO (S):</b> Crítica do Questionário Simplificado</p>		
CONTEÚDO	TEMPO	RECURSO (S)
<p><b>Questionário Simplificado</b></p> <p><i>Críticas Relativas aos Dados Cadastrais</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificação do Questionário</li> <li>• Identificação da Empresa</li> <li>• Dados Cadastrais</li> <li>• Dados Cadastrais Complementares             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Destacar erro 32 - sistema de tributação SIMPLES</li> </ul> </li> </ul> <p><i>Quesitos Obrigatórios:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Receita Bruta de Revenda de Mercadorias</li> <li>• Compras/Estoque Inicial</li> <li>• Despesas no Ano</li> <li>• Estabelecimentos com Receita de Revenda</li> <li>• Receita Líquida de Revenda</li> </ul> <p><i>Totalização de Capítulos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O sistema fará imputação automática dos totais.</li> </ul> <p><i>Relações Obrigatórias:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PO x Salários</li> <li>• Estabelecimentos x Receita (Dados de Regionalização)</li> </ul>		

## ROTEIRO DE AULA

<b>AULA NÚMERO:</b> 09 <b>DURAÇÃO:</b> <b>DATA:</b>	<b>TEMA:</b> 4 - Roteiro de Críticas	
<b>OBJETIVO (S)</b> Apresentar aos técnicos o Roteiro de Críticas e seus procedimentos		
<b>ASSUNTO (S):</b> Crítica do Questionário Simplificado		
CONTEÚDO	TEMPO	RECURSO (S)
<p><i>Críticas de Consistência</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PO em 31/12 x PO Regionalização</li> <li>• Salários x Salários Regionalização</li> <li>• Receita Líquida de Empresa Simples</li> <li>• Receita Líquida de Empresa Mista</li> <li>• Receita Bruta do Comércio igual a Recita Líquida</li> <li>• Receita Bruta do Comércio e Outras Atividades igual a Receita Líquida</li> <li>• Situação Cadastral 03 ou 04 com PO em 31/12</li> <li>• Previdência maior que Salário</li> <li>• FGTS maior que Salário</li> <li>• Salário Médio maior que 50 salários mínimos</li> </ul> <p><i>Críticas de Verificação</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Margem Negativa</li> <li>• Média Salarial 0,5 a 15 Salários Mínimos</li> <li>• Prejuízo</li> <li>• Previdência Social 6% a 40% do código 014 se não for optante do SIMPLES</li> <li>• FGTS 6% a 16% do código 014 (ESTA CRITICA FOI RETIRADA)</li> <li>• O percentual do FGTS poderá muitas vezes estar fora do intervalo, uma vez que o cálculo é baseado no salário total (inclui proprietário).</li> <li>• Empresa em Operação x Pessoal Ocupado</li> <li>• Ausência de FGTS</li> <li>• Ausência de Previdência se não for optante do SIMPLES</li> <li>• Número de Estabelecimentos de Revenda maior que 20</li> </ul>		

## ROTEIRO DE AULA

<b>AULA NÚMERO: 11</b> <b>DURAÇÃO:</b> <b>DATA:</b>	<b>TEMA: 4 - Roteiro de Críticas</b>	
<b>OBJETIVO (S)</b> Apresentar aos técnicos o Roteiro de Críticas e seus procedimentos		
<b>ASSUNTO (S):</b> Críticas do Questionário de Unidade Local		
<b>CONTEÚDO</b>	<b>TEMPO</b>	<b>RECURSO (S)</b>
<p><b>Unidade Local</b></p> <p>Composição do Plano de Críticas</p> <p><b>Críticas Relativas às Informações Cadastrais</b></p> <p>Preenchimento Obrigatório e Outras Relações</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Situação Cadastral em 31/12/99</li> <li>• Tipo de UL</li> <li>• Pessoal Ocupado em 31/12/99</li> <li>• Classe Principal</li> <li>• Forma de Comércio</li> <li>• Tipo de UL x Classe Principal</li> <li>• Área de Vendas x Check-outs</li> </ul> <p><b>Fechamento com Questionário de Empresa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PO da Empresa (questionário completo Cód. 010) x PO na UL (questionário de UL - Cód. 018). Esta crítica só poderá ser executada no DECSE, pois a empresa poderá preencher os dados das UL em papel e o questionário em disquete.</li> </ul> <p><b>Críticas de Verificação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de Venda e Check-outs em Lojas de Departamentos.</li> <li>• Área de vendas e Chek-outs em Supermercados /Hipermercados.</li> </ul> <p>Estas críticas serão centralizadas no DECSE.</p>		