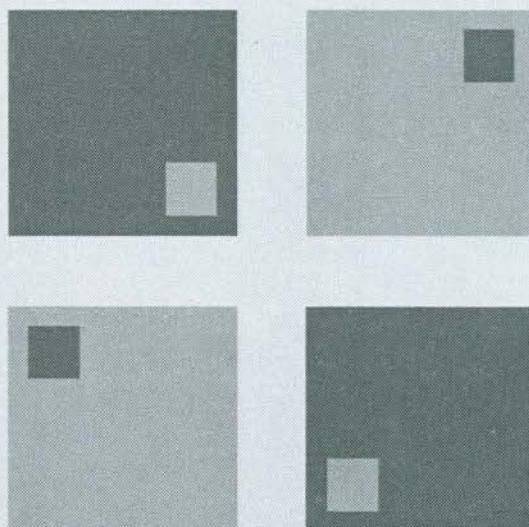


PESQUISA ANUAL DE COMÉRCIO PAC 2003



PLANO
DE AULA

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE
Diretoria de Pesquisas
Coordenação de Serviços e Comércio

Pesquisa Anual de Comércio - PAC

2003

Plano de Aula

Rio de Janeiro

2003

Sr.(a)Instrutor(a),

Nesta fase, você exerce uma função fundamental pois, da sua atuação depende:

- Dinamismo nas aulas;
- Poder de concentração dos treinandos;
- Fixação do conteúdo e por conseguinte, a preparação adequada dos técnicos que irão realizar a coleta.

Portanto, para que possa atingir este objetivo e enriquecer a sua aula, você deve:

- Conhecer previamente o Plano de Aula, caderno de exercício, gabarito e os slides;
- Ler previamente o Manual do Técnico de Pesquisas;
- Identificar-se com os instrumentos de coleta (Questionários, CDs, Disquetes, FAC, etc.);
- Identificar as mudanças metodológicas para destacar na s aulas;
- Destacar as situações Regionais;
- Aplicar os exercícios, corrigi-los, solicitando, alternadamente, que cada treinando responda as questões;
- Tornar operacional os recursos didáticos (micro computador, quadro de giz, retro projetor etc.).

No mais, desejamo-lhe um excelente treinamento.

PLANO DE AULA

Instrução: Pesquisa Anual de Comércio		
Instrutor		Aula nº 1
Tema : Aspectos Metodológicos da Pesquisa		Carga horária
Objetivo: Apresentar aos Técnicos os Conceitos Básicos da Pesquisa		
Tempo	Desenvolvimento do Tema	Recursos Instrucionais Técnicas de Ensino
	<u>Introdução</u>	Manual do Técnico Pág. 09
	<u>Objetivo da PAC</u>	Solicitar leitura dos treinandos Slides 2 a 6
	Identificar as características estruturais básicas da atividade do comércio e suas transformações no tempo.	
	Pretende-se:	
	- 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.	
	- Retratar o desempenho do comércio através de informações que permitam compor indicadores sobre a atividade da empresa comercial (faturamento, margem, giro de estoques, etc.)	
	- Dimensionar a distribuição regional da atividade comercial no território nacional, fornecendo estimativas básicas, segundo classes de atividades econômicas selecionadas, para as unidades da federação.	
	Fornecer as informações necessárias ao tratamento da atividade comercial no Sistema de Contas Nacionais.	
	Conceitos Básicos <u>Comercio</u> • Varejo • Atacado	Slides 7 a 9

	<u>Âmbito da PAC</u>	Manual do Técnico Pág. 09 Slide 10
	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 2002, segundo o CEMPRE.	Solicitar leitura dos treinandos
	Define-se como empresa comercial 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.	
	Em consonância com a abrangência das pesquisas anteriores, optou-se por excluir do âmbito da PAC, embora façam parte da Seção G da CNAE, os seguintes segmentos: serviços de manutenção e reparação de veículos e motocicletas (5020-2,5042-3), reparação de objetos pessoais e domésticos e intermediários do comércio (Grupo 51.1).	
	<u>Âmbito Geográfico das Informações</u>	Manual do Técnico Pág. 10 Slide 11
	A PAC deverá estimar totais populacionais referentes às variáveis investigadas em nível Brasil e UF, sendo que, para as UF da Região Norte (RO, AC, AM, RR, AP e TO) serão investigadas somente as empresas cuja sede se localiza nas capitais e, para o Pará as empresas cuja sede se localiza na região metropolitana(Belém, Ananindeua, Benevides, Marituba e Santa Bárbara do Pará). Vale notar que a pesquisa não foi construída com a finalidade de fornecer resultados em níveis de desagregação geográfica inferiores ao de Unidade da Federação.	
	<u>Unidade de Investigação</u>	Manual do Técnico Pág. 10 Slide 12
	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.	
	A empresa é a unidade jurídica caracterizada por uma firma ou razão social.	
	A unidade local é o espaço físico que ocupa geralmente uma área contínua, na qual uma ou mais atividades econômicas são desenvolvidas	
	A empresa a ser investigada na pac pode ser de dois tipos:	
	<ul style="list-style-type: none"> • Simples - desenvolve unicamente a atividade comercial. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Mista - além da atividade comercial, desenvolve de forma secundária outras atividades, tais como: indústria, serviços, transportes etc. 	

	<u>Classificação de Atividades</u>	Manual do Técnico Pág. 10 Slides 13 a 16
	Objetivo: Organizar as informações das unidades produtivas, a partir de ordenamento que permita identificar os segmentos relativamente homogêneos no que se refere a tecnologia, mercado e/ou organização da produção.	
	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.	
	·Classificar é agrupar os elementos de um conjunto em função de características comuns.	
	<u>Cadastro Básico da Pesquisa</u>	Manual do Técnico Pág. 11 Slide 17
	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 Central de Empresas do IBGE, CEMPRE, recentemente atualizado pela RAIS/02, incorporando também as informações da PAC dos anos anteriores.	
	A partir desse cadastro, selecionou-se a amostra das empresas a serem pesquisadas pela PAC, formando, assim, o Cadastro de Informantes da Pesquisa.	
	<u>Amostra</u>	Manual do Técnico Pág. 11 Slides 18 a 20
	A amostra da PAC é composta por 3 estratos:	
	<ul style="list-style-type: none"> • Estrato Certo : empresas com 20 ou mais pessoas ocupadas; • Estrato Gerencial: empresas com menos de 20 pessoas ocupadas e que atuam em mais de uma UF. • Estrato Amostrado: empresas com menos de 20 pessoas ocupadas e que atuam em apenas uma UF. 	Solicitar leitura dos treinandos
15 min.	Do total de aproximadamente 2.040.000 empresas que compõem o cadastro básico da pesquisa, é selecionada uma amostra de 51.000 empresas.	Aplicar exercícios 1 a 10

PLANO DE AULA

Instrução: Pesquisa Anual de Comércio		
Instrutor	Aula nº 2	
Tema : 2 - Instrumentos de Coleta	Carga horária	
Objetivo: Apresentar aos Técnicos os Instrumentos e Procedimentos para realizar a Coleta.		
Tempo	Desenvolvimento do Tema	Recursos Instrucionais Técnicas de Ensino
	<u>INSTRUMENTOS DE COLETA</u>	Manual do Técnico Pág. 12 Slides 21 a 26
	A PAC utiliza basicamente, os seguintes instrumentos para a coleta das informações: <ul style="list-style-type: none"> • Formulários: Completo, Simplificado e Folha de Atualização Cadastral. • Disquetes: dois tipos específicos para preenchimento dos modelos Completo e Simplificado. • CD-ROM 	
	APRESENTAÇÃO DOS FORMULÁRIOS	Solicitar leitura dos treinandos
	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.	
	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 fornecerem as informações.	
	Folha de Atualização Cadastral – FAC: 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. A FAC contém as situações cadastrais, que justificam a não aplicação do questionário.	

	Disquete - CD-ROM:	
	A empresa, a seu critério, poderá optar em prestar as informações em disquete. No disquete está embutido um programa de critica com o objetivo de sanar todas as inconsistências e confirmar algumas informações que fogem ao normal.	

PLANO DE AULA

Instrução: Pesquisa Anual de Comércio		
Instrutor	Aula nº 3	
Tema : 2 - Instrumentos de Coleta	Carga horária	
Objetivo: Apresentar aos Técnicos os Instrumentos e Procedimentos para realizar a Coleta.		
Tempo	Desenvolvimento do Tema	Recursos Instrucionais Técnicas de Ensino
	<u>INSTRUMENTOS DE APOIO A COLETA</u>	Manual do Técnico Pág. 15 Slides 27 a 30
	CADASTRO DE INFORMANTES	Solicitar leitura dos treinandos
	O cadastro apresenta às UEs e Agências a relação de informantes da pesquisa sob sua responsabilidade, e serve de apoio aos trabalhos internos de controle.	
	Como o sistema de apuração será descentralizado, o cadastro estará disponível em meio magnético, na própria UE, permitindo um acompanhamento mais efetivo, a medida que os formulários/disquetes vão sendo apurados.	
	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.	
	Serão enviadas às UEs duas vias do Cadastro de Informantes, devendo uma via completa permanecer na mesma e a outra ser dividida e encaminhada as respectivas Agências.	
	RECIBOS DE ENTREGA E DEVOLUÇÃO DO FORMULÁRIO OU DO DISQUETE	
	Tem como finalidade o controle da entrega e recebimento do formulário/disquete/CD-ROM 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.	

PLANO DE AULA

Instrução: Pesquisa Anual de Comércio		
Instrutor	Aula nº 4	
Tema : 2 - Instrumentos de Coleta	Carga horária	
Objetivo: Apresentar aos Técnicos os Instrumentos e Procedimentos para realizar a Coleta.		
Tempo	Desenvolvimento do Tema	Recursos Instrucionais Técnicas de Ensino
	CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE COLETA	Manual do Técnico Pág. 16
	Crériterios Gerais: A aplicação dos modelos foi pré-definida por ocasião do planejamento da pesquisa. O modelo a ser aplicado está impresso no cadastro de informantes para a coleta, definido quando da montagem do cadastro de seleção da amostra.	Solicitar leitura dos treinandos
	Questionário Completo: Destina-se às empresas que no cadastro básico da pesquisa apresentam 20 ou mais pessoas ocupadas (estrato certo) .	
	Questionário Simplificado: Destina-se às empresas que no cadastro básico da pesquisa apresentavam menos de 20 pessoas ocupadas (estratos gerencial e amostrado) .	
	Folha de Atualização Cadastral: Destina-se às empresas selecionadas, que por motivo de não coleta, não preenchem questionário	
	<u>Destacar:</u>	
	1 - No momento da coleta, caso o Balanço da empresa não esteja disponível, não deve ser aplicada a FAC. Uma nova data deverá ser marcada para a aplicação do questionário.	
	2 - Uma empresa paralisada ou extinta, sem informação de receita, deverá preencher FAC, ou seja, só preenche questionário se tiver auferido receita durante o ano base pesquisado.	
	PROCEDIMENTOS ESPECIAIS DE COLETA	Manual do Técnico Pág. 17 Slides 31 a 35
15 min.	O técnico poderá encontrar situações diferentes daquelas mencionadas na FAC. (acompanhar cada caso conforme descrito nas telas).	Aplicar exercícios 11 a 17

PLANO DE AULA

Instrução: Pesquisa Anual de Comércio		
Instrutor		Aula nº 5
Tema : 3 - Preenchimento dos Formulários		Carga horária
Objetivo: Apresentar aos Técnicos os Instrumentos e Procedimentos para realizar a Coleta.		
Tempo	Desenvolvimento do Tema	Recursos Instrucionais Técnicas de Ensino
	<u>PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS</u>	Manual do Técnico Pág. 19 Slides 36 a 54
	Instruções Adicionais de Preenchimento Noções Básicas de Contabilidade Apresentação das Demonstrações Financeiras	
	Questionário Completo	
	Identificação do questionário	
	O preenchimento dos capítulos 01, 02 e 03 – Dados Cadastrais, são obrigatórios tanto para preenchimento em formulário, como em disquete.	
	Capítulo 01 - Identificação do questionário Registrar na agência o código da UF / MUNIC / DIST / SUBDISTRITO da Unidade de Coleta.	Manual do Técnico Pág. 19
	Informações Cadastrais	
	Capítulo 02 - Identificação da Empresa Registrar o CNPJ da Empresa.	

	Capítulo 03 - Dados Cadastrais <ul style="list-style-type: none"> · Da Empresa · Da Unidade de Coleta 	
	<u>Destacar:</u>	
	ITEM 17 - SUFIXO DA UNIDADE DE COLETA ESTABELECIMENTO ÚNICO - UC = SEDE - O ITEM DEVERÁ ESTAR PREENCHIDO COM 0001 E DV(2 DIGITOS). MAIS DE UM ESTABELECIMENTO E UC DIFERENTE DA SEDE - O ITEM DEVERÁ ESTAR PREENCHIDO COM O CÓDIGO DO SUFIXO DO ENDEREÇO (FILIAL) DESIGNADO PARA PRESTAR AS INFORMAÇÕES. GRUPO EMPRESARIAL - UC NÃO PERTENCE A EMPRESA - O ITEM DEVERÁ SER PREENCHIDO COM O CÓDIGO 9999 E O SISTEMA CALCULARÁ, AUTOMATICAMENTE, O DV(2 DIGITOS) PARA ESTE CÓDIGO.	Destacar, pois houve mudança metodológica
	Capítulo 04 - Dados Cadastrais Complementares <ul style="list-style-type: none"> · Fusão · Incorporação · Cisão 	Manual do Técnico Pág. 21 a 28 Solicitar leitura dos treinandos
	<u>INFORMAÇÕES DA EMPRESA</u>	Slides 55 a 78
	Capítulo 05 - N° de Pessoas Ocupadas	Manual do Técnico Pág. 28
	Pessoal Ocupado	
	A empresa deverá informar o número de pessoas efetivamente ocupada em 31-03,30-06,30-09 e 31-12-03, independentemente de terem ou não vínculo empregatício, desde que sejam remuneradas pela empresa.	
	Inclua as pessoas afastadas em gozo de férias, licenças, seguro por acidentes (desde que estes afastamentos não tenham sido superiores a 15 dias).	

	DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO (D.R.E.)	
	As informações econômicas devem ser globalizadas ao nível de empresa, e devem corresponder aos resultados de todos os estabelecimentos (filiais e postos de revenda).	
	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).	
	Os valores devem ser registrados com clareza. O preenchimento deve ser em Reais, não utilizando os centavos.	
	Capítulo 06 - Demonstrativo da Receita no Ano	Manual do Técnico Pág. 28
	Receita Bruta Código 021 - Venda de Mercadorias Código 022 - Venda de Produtos (quando > cód.021 deverá ser discriminado e observado) Código 023 – Serviços Código 024 - Comissões s/vendas e Royalties de Franquia Código 025 - Outras Atividades	
	<u>Destacar:</u>	
	Se houver informação no código 022(Indústria), deverá haver informação nos códigos 002 ou 007 ou 012 ou 017, bem como nos códigos 047 ou 051 ou 052 ou 056 ou 057.	
	Deduções	
	Código 026 - Vendas Canceladas Código 027 - ICMS - citar as isenções Código 028 - PIS(-) Código 029 - Outros impostos e contribuições sobre vendas e serviços (IPI, ISS, PIS, COFINS)	

	<p>SIMPLES - Caso a empresa tenha optado pelo sistema SIMPLES, deve ser registrado no Cód. 029 o total do pagamento anual unificado dos impostos e contribuições relativos ao ano de 2003. 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.</p>	
	<p>Capítulo 07 - Outras Receitas no Ano</p>	<p>Manual do Técnico Pág. 29</p>
	<p>Capítulo 08 - Receita Líquida de Revenda no Ano Segundo Classe de comércio</p>	<p>Manual do Técnico Pág. 29</p>
	<p>Observar que, no caso de empresa simples de comércio, o valor do código 040 deve ser igual ao valor do código 030.</p>	
	<p>Capítulo 09 - Destino das Vendas de Mercadorias</p>	<p>Manual do Técnico Pág. 30</p>
	<p>Capítulo 10 - Compras no Ano</p>	<p>Manual do Técnico Pág. 30</p>
	<p>Observe que se houver preenchimento de compra de matéria prima(cód. 047) o cód. 022 deverá ter informação.</p>	
	<p>Capítulo 11 - Estoques</p>	<p>Manual do Técnico Pág. 30</p>
	<p>Estoques em 31/12/02 e 31/12/2003 devem corresponder aos valores inventariados e/ou registrados contabilmente no Balanço Patrimonial.</p>	
	<p>Os códigos 051, 056, 052 e 057 devem ser preenchidos somente se a empresa desenvolver duas atividades, ou seja, além da comercial, atua também na atividade industrial.</p>	
	<p>Capítulo 12 - Método de Valoração dos Estoques</p>	<p>Manual do Técnico Pág. 31</p>
	<p>Capítulo 13 - Custo das Mercadorias Revendidas</p>	<p>Manual do Técnico Pág. 32</p>
	<p>Fórmula de Apuração: $CMV(CÓD. 060) = \text{compras}(cód. 046) + \text{estoque inicial}(cód. 050) - \text{Estoque Final}(cód. 055)$</p>	
	<p>Capítulo 14 - Gastos com Pessoal no Ano</p>	<p>Manual do Técnico Pág. 32</p>
	<p>Cód. 064 - Contribuições p/ Previdência Social - Caso o percentual seja maior que 40%, esclarecer em obs. Este cód. poderá estar em branco, desde que a empresa só tenha pessoal sem vínculo empregatício ou membros da família não remunerados e no caso em que a empresa optar pelo SIMPLES, pois essas contribuições serão informadas no Cód. 022. Cód. 065 - FGTS - Este cód. poderá estar em branco, desde que a empresa só tenha pessoal sem vínculo empregatício ou membros da família não remunerados.</p>	

	<p>Capítulo 15 - Despesas Operacionais no Ano Observar que não devem ser registradas neste capítulo, as despesas e custos registrados em capítulos anteriores, tais como: custo de mercadorias revendidas, gastos com pessoal, compras de matérias-primas, etc.; bem como as Provisões para Imposto de Renda e Contribuição Social.</p>	Manual do Técnico Pág. 33
	<p>Capítulo 16 -Despesas Financeiras e de Participações no Ano</p>	Manual do Técnico Pág. 35
	<p>Capítulo 17 -Depreciação, Amortização, Despesas não Operacionais e Constituição das Provisões no Ano.</p>	Manual do Técnico Pág. 35
	<p>Capítulo 18 - Resultado do Exercício Caso no cód. 103 houver informação, deverá ser verificada a seguinte equação: Cód. 030+ Cód. 037> (cód. 049 + 054 - 059) + 069 + 091 + 097 + 102 Caso no Cód. 104 houver informação, deverá ser verificada a seguinte equação: Cód. 030+ Cód. 037< (cód. 049 + 054 - 059) + 069 + 091 + 097 + 102</p>	Manual do Técnico Pág. 36
	<p>Capítulo 19 -Aquisições e Baixas de Ativos Tangíveis no Ano</p>	Manual do Técnico Pág. 36
	<p>Capítulo 20 -Sistema de Comercialização</p>	Manual do Técnico Pág. 36/37
	<p>Neste capítulo deve ser distribuída a Receita Bruta de Revenda segundo o Sistema de Comercialização adotado pela empresa (Ex.: Loja, Salas, Galpões, Correio, Internet, Catálogo, etc.). Devem ser registrados os percentuais, em números inteiros totalizando 100%.</p>	
30 min.	<p>Capítulo 21 e 22 - Dados de Regionalização</p>	Manual do Técnico Pág.37 Aplicar exercícios 18 a 43

PLANO DE AULA

Instrução: Pesquisa Anual de Comércio		
Instrutor		Aula nº 6
Tema : Instrumentos de Coleta		Carga horária
Objetivo: Apresentar aos Técnicos os Instrumentos e Procedimentos para realizar a Coleta.		
Tempo	Desenvolvimento do Tema	Recursos Instrucionais Técnicas de Ensino
15 min.	<p>Questionário Simplificado</p> <p>Devido a semelhança dos modelos simplificado e completo, no tocante ao preenchimento, evidenciar somente os capítulos e códigos divergentes do modelo completo.</p>	<p>Manual do Técnico Pág. 38 Slides 79 a 85 Ao final da leitura, aplicar exercícios 44 a 48</p>
	<p>Folha de Atualização Cadastral - FAC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo: Manter atualizado o cadastro da PAC e para outras pesquisas. • Deve ser preenchido pelo técnico de pesquisa conforme instruções no verso do formulário. • Deve ser utilizada sempre que ocorrer uma situação de "não coleta do questionário", como por exemplo: extinção, paralisação, sinistro, etc. 	<p>Manual do Técnico Pág. 39 a 44</p> <p>Slides específicos</p>
	<p>Situações de Não Coleta</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 estrato certo) repetida nas outras empresas que ela representa. Por isso deverão ser esgotados todos os recursos antes de aplicá-la.</p>	<p>Solicitar leitura dos treinandos</p>

20 min	<ul style="list-style-type: none"> • Quando a empresa indicada para coleta estiver fora do âmbito da PAC e a atividade da empresa for serviços. - Neste caso, aplicar uma FAC 08 na PAC e a empresa deverá responder o modelo de questionário da PAS. • Quando a empresa indicada para coleta estiver fora do âmbito da PAC e a atividade da empresa for industrial. - Neste caso, aplicar uma FAC 08 na PAC e seguir os seguintes procedimentos: <ul style="list-style-type: none"> - se a empresa foi selecionada para preencher o questionário completo da PAC, aplicar o modelo de questionário completo da PIA. - se a empresa foi selecionada para preencher o questionário simplificado da PAC, aplicar o modelo de questionário simplificado da PIA. • Quando a empresa indicada para coleta estiver fora do âmbito da PAC e a atividade da empresa for construção civil. - Neste caso, aplicar FAC 08 na PAC e aplicar o questionário da PAIC. 	Aplicar exercícios 49 a55
	Digitação das FACs	Manual do Técnico Pág.71