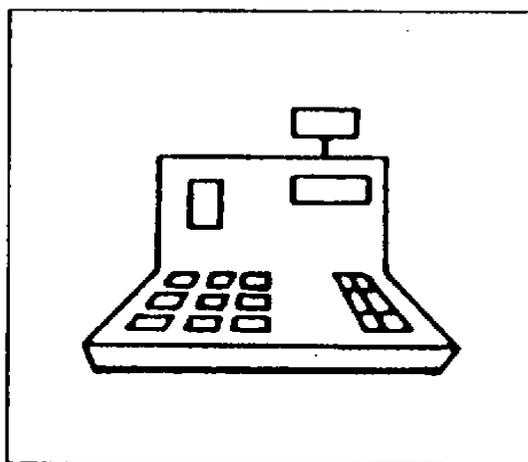


PESQUISA ANUAL DE COMÉRCIO

1990



MANUAL DO TÉCNICO DE PESQUISAS

MINISTÉRIO DA ECONOMIA, FAZENDA E PLANEJAMENTO
FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE
DIRETORIA DE PESQUISAS - DPE
DEPARTAMENTO DE COMÉRCIO E SERVIÇOS - DECSE

**PESQUISA ANUAL DE COMÉRCIO
1990**

MANUAL DO TÉCNICO DE PESQUISAS

APRESENTAÇÃO

Este Manual contém uma versão resumida dos objetivos e metodologia da Pesquisa Anual de Comércio, visando orientar os técnicos envolvidos no projeto.

A Pesquisa Anual de Comércio (PAC), iniciada em 1988, pretende acompanhar o desempenho das empresas predominantemente comerciais, divulgando estimativas das variáveis pesquisadas por Unidade da Federação e os níveis de desagregação da Classificação de Atividades.

A PAC-90 traz pequenas alterações nos questionários e instruções de preenchimento, conseqüentes da experiência do ano anterior.

Esperamos que, ao final de sua leitura, todos entendam a importância e os objetivos da Pesquisa e dos principais aspectos do método adotado para implantá-la. Além, é claro, de que venham a obter uma boa compreensão dos questionários, da FAC e das rotinas e formulários concebidos, para permitir a realização do trabalho de levantamento das informações.

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
INTRODUÇÃO	7
1 - ASPECTOS METODOLÓGICOS DA PAC	9
1.1 - Objetivo	9
1.2 - Âmbito	9
1.3 - Unidade de Investigação	10
1.4 - Classificação de Atividades	11
1.5 - Cadastro Básico	12
1.6 - Amostra	12
2 - INSTRUMENTOS DE COLETA	14
2.1 - Questionários	14
2.2 - Folha de Atualização Cadastral - FAC	16
2.3 - Alterações nos Instrumentos de Coleta	17
3 - ESQUEMA OPERACIONAL DA PAC - 90	19
3.1 - Cadastro de Informantes para a Coleta	19
3.2 - Etiqueta de Identificação da Empresa	20
3.3 - Recibo de Entrega e Devolução do Questionário	21
3.4 - Boletim de Acompanhamento da Coleta	21
3.5 - Instruções para o Recebimento dos Questionários Junto ao Informante	22

3.6 - Verificação e Crítica do Preenchimento dos Questionários nas Agências - Manual de Crítica Básica	24
3.7 - Guia de Encaminhamento da FAC e dos Questionários das Líderes .	24
3.8 - Instruções para o Empastamento e Guia de Encaminhamento do Material Empastado	26
ANEXOS:	31
1 - Cadastro de Informantes para Coleta	33
2 - Recibo de Entrega e Devolução do Questionário	35
3 - Boletim de Acompanhamento da Coleta	37
4 - Guia de Encaminhamento da FAC e dos Questionários das Líderes.	39
5 - Guia de Encaminhamento do Material Empastado	41
6 - Fluxograma de Rotinas de Trabalho do ESET/DERE e Agências	43
7 - Fluxograma de Procedimentos de Coleta	45

INTRODUÇÃO

Este Manual divide-se em três partes. Na primeira, são apresentados os aspectos metodológicos da Pesquisa. A segunda parte compõe-se dos instrumentos de coleta, que são os três modelos de questionário (Simplificado, Completo e Líderes) e a Folha de Atualização Cadastral - FAC, que deverá ser utilizada sempre que não for possível o preenchimento do questionário. A seguir, na terceira parte, expõem-se os procedimentos e os documentos a serem adotados na operacionalização da PAC, isto é, no recebimento dos questionários, na entrega e devolução dos mesmos junto ao Informante e quando do envio para o DECSE. Por fim, o Anexo apresenta uma cópia dos documentos de apoio e controle da coleta e um esquema da rotina de trabalho do ESET/DERE e das Agências.

A coleta das informações é uma etapa fundamental dentro do processo de produção das estatísticas. O bom contato com o Informante e a obtenção de respostas precisas e confiáveis, são condições indispensáveis para que a PAC possa cumprir seus objetivos.

1 - ASPECTOS METODOLÓGICOS DA PAC

Esta parte do Manual apresenta, resumidamente, a metodologia da Pesquisa. Expõe as definições adotadas em relação a um conjunto de questões, imprescindíveis para que a Pesquisa possa apresentar-se, na prática, com procedimentos bem definidos.

1.1 - Objetivos

A Pesquisa Anual de Comércio tem como principais objetivos:

- obter estimativas de um conjunto de informações das empresas comerciais, por Unidade da Federação e segundo os itens da classificação de atividades, que permitam o acompanhamento da atividade comercial no país nos anos intercensitários, fornecendo às empresas, às instituições de ensino e pesquisa e demais usuários, subsídios para a realização de estudos, pesquisas e planejamento dessa atividade;
- possibilitar a elaboração de indicadores econômico-financeiros para as maiores empresas comerciais; e
- fornecer estimativas dos agregados macroeconômicos, necessários ao tratamento da atividade comercial no Sistema de Contas Nacionais, elaborado pelo IBGE.

Para o alcance desses objetivos, devem ser definidas três questões básicas:

- a delimitação precisa do Universo de Investigação da PAC, ou seja, o Âmbito, a Unidade de Investigação e a Classificação de Atividades adotadas;
- a definição do Cadastro Básico e a metodologia de seleção da Amostra; e
- a definição precisa das informações a serem pesquisadas através dos Instrumentos de Coleta.

Estas questões serão detalhadas a seguir.

1.2 - Âmbito

A PAC investiga as empresas comerciais juridicamente constituídas, isto é, registradas no CGC - Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Economia, Fazenda e Planejamento.

Entende-se como **Empresa Comercial**, aquela cuja predominância de Receita Bruta, provenha da atividade comercial, entendida enquanto compra para revenda, sem transformação, de bens novos e usados, resíduos industriais e sucatas de quaisquer materiais.

Ressalta-se que as atividades abaixo não estão incluídas no âmbito da PAC:

- a atividade comercial exercida por vendedores ambulantes;
- a intermediação e outros serviços auxiliares do comércio, cujas funções resumem-se a colocar em contato comprador e vendedor, ou agir, por conta de terceiros, em operações de comercialização (corretores, representantes comerciais, etc.);
- o fornecimento de alimentação e bebidas para consumo imediato, exercido por bares, botequins, cafés, restaurantes, etc., classificados como serviços de alimentação pelo IBGE;
- o aluguel e o arrendamento ou "leasing" de máquinas e equipamentos; e
- as atividades comerciais exercidas pelas empresas comerciais não cadastradas no CGC, ou seja, sem constituição jurídica.

1.3 - Unidade de Investigação

A PAC adota a Empresa como unidade de investigação, pois julga-se que esta dispõe dos registros contábeis e econômico-financeiros mais adequados aos objetivos da Pesquisa, além de ser a unidade de definição da estratégia empresarial por excelência e, portanto, de avaliação dos seus resultados globais.

A **Empresa** é a unidade jurídica caracterizada por uma firma ou razão social que engloba o conjunto de atividades econômicas exercidas em uma ou mais unidades locais (endereços de atuação da empresa) e responde pelo capital investido nestas atividades.

A Empresa a ser investigada na PAC pode ser de dois tipos:

- i) **Simple** - exercendo unicamente atividades comerciais; e
- ii) **Mista** - exercendo duas ou mais atividades, sendo a comercial predominante no total de seu faturamento.

De acordo com seu porte, complexidade e tipo de escrituração contábil, as empresas podem prestar informações de forma bastante diferenciada. Esta questão foi considerada na elaboração dos Instrumentos de Coleta, e será detalhada em tópico específico.

A Unidade Informante poderá ser a Sede ou qualquer outra unidade apta a prestar as informações referentes à empresa.

1.4 - Classificação de Atividades

A Classificação de Atividades é o instrumento utilizado para agrupar atividades econômicas homogêneas, de forma a possibilitar as análises comparativas das informações coletadas.

Resultante de pequenas alterações efetuadas na classificação adotada no Censo Comercial de 1985, a Classificação de Atividades da PAC apresenta, com relação àquela versão, somente diferenças ao nível de 4 dígitos de desagregação.

A Classificação de Atividades da PAC é, portanto, definida através das duas classes de Comércio (2 dígitos), dos 29 gêneros (3 dígitos) e dos 46 grupos (4 dígitos). O seu detalhamento encontra-se à disposição nas Unidades Regionais do IBGE.

1.5 - Cadastro Básico

O CADASTRO BÁSICO DA PESQUISA é composto do conjunto das empresas pertencentes ao seu âmbito, agrupadas de acordo com a Classificação de Atividades. É a partir deste Cadastro que se seleciona a Amostra a ser pesquisada. As empresas selecionadas, por sua vez, formam o Cadastro de Informantes da Pesquisa.

1.6 - Amostra

A PAC é uma pesquisa por amostragem, na qual cada empresa investigada, além de representar a si mesma, pode estar representando outras, com características semelhantes, não selecionadas para comporem a Amostra.

A seleção das empresas que compõem a Amostra (Cadastro de Informantes) da PAC, levou em consideração o objetivo de se produzir resultados para cada nível de desagregação da Classificação de Atividades, em cada Unidade da Federação. Além disso, o desenho da amostra levou, também, em consideração o tamanho das empresas integrantes do Cadastro Básico.

A Amostra da PAC é composta de duas partes ou estratos: o estrato certo e o estrato sob seleção aleatória.

- **Estrato Certo:** empresas que foram selecionadas intencionalmente e investigadas censitariamente.

Fazem parte do Estrato Certo:

- . as Empresas Líderes, ou seja, as 1000 maiores Empresas Comerciais, em termos de Receita Bruta, de acordo com os Censos Econômicos de 1985;
- . as Empresas Comerciais que atuaram em mais de uma Unidade da Federação, de acordo com os Censos Econômicos de 1985, PAC-88 e PAC-89;

. as Empresas Comerciais cujo valor da variável utilizada para o cálculo do tamanho da amostra - Receita Líquida ou Pessoal Ocupado - apresentaram valores extremos, destoantes em relação ao das demais Empresas.

- **Estrato sob Seleção Aleatória:** empresas que não atenderam a nenhum dos critérios acima, selecionadas para comporem a Amostra.

Dessa forma, o Cadastro de Informantes da PAC é composto do conjunto de Empresas que integram esses dois estratos.

Para a PAC-90, por falta de Registros Administrativos mais recentes, o Cadastro de Informantes corresponde basicamente, ao da PAC-89, com as respectivas atualizações cadastrais. Portanto, espera-se que a quantidade de FACs seja reduzida na coleta da PAC-90.

NOTA IMPORTANTE

Por tratar-se de uma pesquisa amostral, cada empresa selecionada está associada ao modelo de questionário que deverá preencher. Além disso, a cada uma deverá corresponder um questionário ou uma FAC (Folha de Atualização Cadastral). A razão do controle rigoroso das unidades selecionadas, justifica-se pelo fato de que o valor das estimativas finais, numa pesquisa amostral, depende do peso de cada empresa investigada, ou seja, o fato de cada uma poder estar representando várias outras com características semelhantes.

2 - INSTRUMENTOS DE COLETA

A PAC utiliza-se, basicamente, de dois tipos de instrumentos para a coleta das informações: três modelos de questionários e a Folha de Atualização Cadastral.

2.1 - Questionários

Através dos modelos Simplificado, Completo e Líderes procura-se investigar dados contábeis, econômicos e financeiros de todas as atividades desenvolvidas pelas empresas comerciais no ano de 1990.

Os Modelos Simplificado e Completo são compostos de três partes, embora com detalhamento diferenciado: Informações Cadastrais, Informações da Empresa e Dados de Regionalização, totalizando 16 capítulos para o Modelo Simplificado e 21 capítulos para o Modelo Completo. Já o Modelo das Líderes encontra-se dividido em cinco partes: Informações Cadastrais, Informações da Empresa, Dados de Regionalização, Informações das Demonstrações Financeiras e Informações Mensais, totalizando 33 capítulos. Os três modelos contemplam, ainda, as Instruções de Preenchimento e espaços destinados a Observações e Autenticações.

É importante registrar que, em todos os questionários, procurou-se respeitar a lógica contábil das empresas, com o objetivo de melhorar a qualidade das informações coletadas, bem como facilitar o seu preenchimento pelos Informantes.

Houve necessidade de diferenciar os questionários na tentativa de preservar a capacidade da empresa, de responder corretamente às questões propostas, adequando-as ao perfil esperado de escrituração contábil, de acordo com seu porte.

- Regime Fiscal

O montante da receita auferida no ano por uma empresa e o detalhamento de sua escrituração contábil, estão diretamente relacionados com as exigências da Receita Federal, para efeito de Imposto de Renda. Existem três formas das empresas oferecerem seus lucros à tributação, quais sejam: Lucro Real, Presumido e Arbitrado. Porém, as empresas podem ser enquadradas como Microempresas e, por conseguinte, serem isentas de um grande número de impostos.

Na primeira, Lucro Real, o imposto corresponde a um percentual do Lucro Líquido apurado de acordo com as normas contábeis, e para tanto, a empresa deve dispor de informações detalhadas de seus custos, despesas e receitas.

O Lucro Presumido é uma forma mais simples de tributação, cuja opção poderá ser exercida pelas empresas que preenchem determinadas condições, por exemplo: a Receita Bruta anual não deve exceder a 700.000 BTN tomando por base o equivalente em BTN das receitas brutas auferidas mensalmente. As empresas que optam por esta forma estão desobrigadas, perante a Receita Federal, de escrituração contábil e da correção do Ativo Imobilizado.

O Lucro Arbitrado é adotado pela Receita Federal quando não se pode determinar o lucro auferido pela empresa.

As Microempresas não são obrigadas a manterem escrituração contábil e são isentas da maior parte dos impostos. Por isso, têm poucas informações a prestar.

- Os Modelos de Questionário e o Corte Operacional

O Corte Operacional para a PAC ficou definido da seguinte forma:

- . Questionário Simplificado - aplicado às empresas que auferiram Receita Bruta Total anual, nos Censos Econômicos de 1985, inferior a 40.000 OTN de janeiro daquele ano, e àquelas com até 49 pessoas ocupadas segundo o Cadastro RAIS;
- . Questionário Completo - aplicado às empresas que auferiram Receita Bruta Total anual, nos Censos Econômicos de 1985, superior ou igual a 40.000 OTN de janeiro daquele ano, e àquelas com 50 ou mais pessoas ocupadas segundo o Cadastro RAIS;
- . Questionário das Líderes - aplicado às 1000 maiores empresas comerciais do país, segundo o critério da Receita Bruta Total anual, de acordo com as informações dos Censos Econômicos de 1985.

Vale à pena esclarecer que os questionários foram concebidos de acordo com o modelo de contabilidade da legislação societária e não devem ser aceitas informações do Balanço com correção monetária integral.

ATENÇÃO

É importante frisar que, ao fazer a seleção das empresas a serem investigadas, já existe uma determinação do modelo de questionário a ser preenchido por cada uma (veja Cadastro de Informantes para Coleta- item 3.1). Portanto, o Técnico de Pesquisas deve verificar se o Modelo aplicado corresponde ao definido na Etiqueta de Identificação da Empresa/Cadastro de Informantes para Coleta.

2.2 - Folha de Atualização Cadastral - FAC

A Folha de Atualização Cadastral - FAC é o instrumento utilizado para a atualização do Cadastro da Pesquisa, devendo ser preenchida pelo Técnico de Pesquisas, nas seguintes situações de coleta que justificam a não aplicação do questionário à empresa:

- não revende mercadorias;
- extinta sem informação;
- nunca funcionou no local;
- paralisada sem informação no ano;
- mudança para endereço ignorado;
- mudança de endereço da UI para outra Agência do mesmo ESET/DERE;
- mudança de endereço da UI para Agência de outro ESET/DERE;
- empresa constituída juridicamente, porém nunca funcionou;
- incorporada por outra empresa;
- endereço inexistente;
- endereço incompleto;
- vendedor ambulante ou feirante;
- impossibilitada de prestar informações; e
- outra - especificar em "OBSERVAÇÕES".

Para a PAC-90, foi excluído da Folha de Atualização Cadastral - FAC o antigo código 17 - "Revende Mercadorias, porém essa não é a Receita Preponderante", por se tratar de um procedimento reservado ao Órgão Central, como havia sido adotado na PAC-89. Desta forma, para as empresas que apresentarem esta situação, os Técnicos de Pesquisas deverão aplicar o questionário normalmente.

Para o preenchimento da FAC, o Técnico de Pesquisas deve seguir as instruções nela contidas, para cada situação anteriormente apresentada. Nos casos de mudança de endereço para Agência do mesmo ou de outro ESET/DERE, chama-se a atenção para as rotinas a serem seguidas pelo Técnico de Pesquisas e pelo ESET/DERE, apresentadas em forma de fluxograma no Anexo 6.

NOTAS IMPORTANTES

- I) A toda empresa sem Questionário preenchido, obrigatoriamente deverá corresponder uma FAC;
- II) Não preencha a FAC quando no endereço indicado para coleta existir outra empresa exercendo, predominantemente, qualquer ramo de atividade comercial ou, ainda, se for possível identificar o novo endereço da empresa indicada para coleta, e este pertencer à mesma Agência. Nestes casos, o Técnico de Pesquisas deverá afixar a Etiqueta de Identificação no modelo de questionário determinado (Simplificado ou Completo) e aplicá-lo ao Informante. Vide Procedimentos de Coleta, apresentados em forma de fluxograma, no Anexo - 7.

2.3 - Alterações nos Instrumentos de Coleta

O planejamento da PAC-90 envolveu a revisão dos instrumentos de coleta, de modo a aperfeiçoar a adequação dos mesmos à possibilidade de prestação de informação por parte das empresas pesquisadas.

Como resultado desse processo, permanecem as alterações da PAC-89, tendo sido revistas algumas variáveis dos questionários, como segue abaixo:

- Questionário Simplificado:

- . No capítulo 05, item 10, devem ser discriminadas as principais mercadorias

revendidas - no máximo de 06(seis);

- . No capítulo 07 - código 02, deve ser informado o valor das Deduções da Receita Bruta;
- . No capítulo 10 - código 13, deixa-se claro que o FGTS informado deve corresponder ao apurado mensalmente, além do pago por indenização;
- . No capítulo 15 "Receita Líquida da Revenda de Mercadorias no Ano", foi aprimorada a especificação das mercadorias de diversos quesitos.

- Questionário Completo/Líderes:

- . No capítulo 05, item 10, devem ser discriminadas as principais mercadorias revendidas - no máximo de 06(seis)
- . No capítulo 12 - código 041, não devem ser incluídos o saldo devedor da Correção Monetária e a Contribuição Social;
- . No capítulo 12 - código 042, não devem ser incluídas as contribuições e participações e provisão para o Imposto de Renda;
- . No capítulo 16 - código 066, deixa-se claro que o FGTS informado deve corresponder ao apurado mensalmente, além do pago por indenização;
- . No capítulo 20 "Receita Líquida da Revenda de Mercadorias no Ano", foi aprimorada a especificação das mercadorias de diversos quesitos.

- Folha de Atualização Cadastral - FAC:

- . No capítulo 03, exclusão do antigo código 17 "Revende mercadorias, porém essa não é a receita preponderante", de uso exclusivo do Orgão Central.

Devem ser observadas, ainda, as seguintes questões gerais:

- I) As informações deverão ser prestadas em CRUZEIROS, desprezando-se os centavos; e
- II) Como de praxe, para a conceituação das variáveis, o Técnico de Pesquisas deverá recorrer às Instruções de Preenchimento, anexas ao próprio questionário.

3 - ESQUEMA OPERACIONAL DA PAC-90

Este capítulo do Manual pretende sintetizar os procedimentos que devem ser seguidos para a aplicação da PAC-90 e descrever os documentos de apoio e controle de coleta.

Os documentos que integram a PAC-90, além deste Manual, são:

- Questionários: Modelo Simplificado, Modelo Completo e Líderes;
- Folha de Atualização Cadastral (FAC);
- Cadastro de Informantes para a Coleta (**Anexo 1**);
- Etiqueta de Identificação da Empresa a ser afixada no questionário;
- Recibo de Entrega e Devolução do Questionário (**Anexo 2**);
- Boletim de Acompanhamento da Coleta (**Anexo 3**);
- Guia de encaminhamento da FAC e do Questionário das Líderes (**Anexo 4**);
- Manual de Crítica Básica;
- Guia de Encaminhamento do Material Empastado (**Anexo 5**)

Os dois primeiros documentos já foram apresentados em capítulos anteriores deste Manual. A seguir serão detalhados os demais documentos.

3.1 - Cadastro de Informantes para a Coleta

Apresenta ao ESET/DERE e às Agências o Cadastro de Informantes da Pesquisa sob sua responsabilidade e apoia os seus trabalhos internos de operação da coleta.

Está impresso por Unidade da Federação, contendo os nomes das Agências e do(s) respectivo(s) Município(s) de abrangência e, dentro desse(s), a razão social da empresa em ordem alfabética, nome fantasia e algumas informações adicionais; o modelo de questionário a ser aplicado, o respectivo endereço e o número do CGC da Unidade Informante (UI).

Serão enviadas aos ESET/DERE, 2(duas) vias do Cadastro de Informantes, devendo uma via completa permanecer no ESET/DERE e a outra, após divisão, ser encaminhada às respectivas Agências.

A cópia do ESET/DERE servirá para anotar as datas de entrega do questionário de cada empresa à Agência responsável, e a data de recebimento do questionário ou da FAC, conforme o caso. Para isso, todas estas anotações têm campos pré-impresos para o preenchimento.

A cópia da Agência, por sua vez, servirá para o controle das mesmas questões, com respeito às empresas sob sua responsabilidade.

ATENÇÃO

Observe que o Modelo de Questionário a ser aplicado é pré-determinado e assegure-se de ter atendido esta determinação.

3.2 - Etiqueta de Identificação da Empresa

Na Etiqueta de Identificação da Empresa estão impressas informações sobre a empresa e a respectiva Unidade Informante - UI, bem como a Agência responsável pela coleta, conforme o modelo a seguir:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: Comercial e Triunfo Ltda
NOME FANTASIA: Mercadinho São Bento
CONST. JURÍDICA: Soc. por Cotas de Resp. Ltda UF DA SEDE: RJ
ANO DE FUND: 1970 ATIV. DO IR: 4111 ATIV. PRINCIPAL: COMÉRCIO

UI: 03254711 0001-8 CGC: 03254711 0001-80
END: Rua Equador,558 Centro - Rio de Janeiro
RIO DE JANEIRO RJ CEP: 20551 TEL: (021)284-3322

AGÊNCIA DE COLETA: Centro PESQUISA: PAC - 90 (COMPLETO)

A Etiqueta de Identificação será emitida pela Sede em 1 (uma) via. O ESET/DERE, após o seu recebimento, deverá enviá-la à Agência, e o Técnico de Pesquisas a afixará no Capítulo 02 do questionário ou da FAC, conforme a situação cadastral da empresa verificada no momento da coleta. Excetua-se apenas a situação cadastral 09 da FAC (mudança da UI para outra Agência do mesmo ESET/DERE). Quando ocorrer este caso, o Técnico não deve colar a etiqueta na FAC e ambas devem ser enviadas ao ESET/DERE, para encaminhamento à outra Agência.

Ressalta-se que, quando ocorrer a perda da etiqueta, o Técnico deve registrar, no capítulo 02, o código de identificação da empresa originalmente cadastrada (ver código da UI no Cadastro de Informantes para a Coleta).

3.3 - Recibo de Entrega e Devolução do Questionário

Tem como finalidade facilitar o controle da entrega e recebimento do questionário junto ao Informante e atestar ao mesmo o recebimento do questionário, pelo IBGE, devidamente preenchido. É composto de duas partes: uma para o Técnico de Pesquisas e outra para o Informante, a serem utilizadas, respectivamente, na entrega e devolução do questionário. **Atenção para as Instruções para Recebimento dos Questionários Junto ao Informante - item 3.5.**

3.4 - Boletim de Acompanhamento da Coleta

Tem como objetivo permitir o acompanhamento periódico do andamento da coleta pelo DECSE/DPE, uma vez que as remessas dos questionários coletados, Modelos Simplificado e Completo, somente serão realizadas por pastas completas e após a sua digitação, quando o ESET/DERE for por esta responsável.

Para a PAC-90 alterou-se este boletim, visando melhorar o acompanhamento do trabalho das Agências/ESET/DERE segundo as fases de visita, coleta e crítica dos instrumentos aplicados, bem como obter, uma posição exata dos ESET/DERE no que se refere à quantidade de instrumentos enviados ao DECSE/DPE.

Encontra-se impresso por Unidade da Federação, contendo os nomes das Agências e campos específicos para o registro de Informantes Visitados e Instrumentos Coletados e Criticados, conforme o modelo do instrumento de coleta.

- Considera-se **Informante Visitado** todo aquele ao qual o Técnico de Pesquisas já aplicou questionário ou FAC.
- Considera-se **Instrumento Coletado** o questionário ou FAC devolvidos e devidamente preenchidos, obedecidos os procedimentos das instruções constantes no item 3.5 deste Manual.
- Considera-se **Instrumento Criticado** o questionário ou FAC submetido à Crítica Básica na Agência responsável.

Cabe esclarecer que:

- As informações do número de **Questionários Transmítidos** somente deverão ser preenchidas pelos ESET/DERE que executam a digitação;
- O número de **Questionário/FAC Remetidos**, refere-se àqueles enviados através de pastas e/ou guias de encaminhamento ao DECSE/DPE;
- O número de **Pastas Remetidas** refere-se às pastas completas efetivamente enviadas ao DECSE/DPE.
- Os dados são cumulativos, sendo informados somente para o total da UF.

O Boletim de Acompanhamento da coleta deverá ser preenchido em 2 (duas) vias - uma para o ESET/DERE e a outra para o DECSE/DPE. Sua remessa, de caráter obrigatório, deverá ser semanal. O não envio dos Boletins implica em desatualização das informações de controle e gerenciamento da Pesquisa pelo DECSE, que, por sua vez, repassa à DPE a posição da coleta em cada ESET/DERE.

3.5 - Instruções para Recebimento dos Questionários Junto ao Informante

O Técnico de Pesquisas deve verificar se o preenchimento dos Questionários (Simplificado, Completo ou Líderes) foi realizado de acordo com as instruções a seguir:

- Verifique se o Capítulo 01 está em branco;
- Verifique se os demais capítulos estão preenchidos. Certifique-se, especialmente, que os itens 02 à 06 do Capítulo 06 foram preenchidos; bem como o Capítulo

de Discriminação da Receita de Revenda de Mercadorias (Capítulo 15 do Simplificado e 20 do Completo e das Líderes). Caso se confirme a informação de "0" (zero) ou "-" (traço) para todo o Capítulo, anule o Questionário e preencha a FAC, conforme as instruções nela contidas

- Verifique, no Capítulo 07 (Demonstrativo da Receita no Ano), segundo o Modelo:

QUESTIONÁRIO SIMPLIFICADO: se o valor informado no Código 003 é maior ou igual ao informado no Código 001. Em caso positivo, se o item 01 do Capítulo 06 estiver preenchido, registre o valor da Receita Bruta das outras atividades em OBSERVAÇÕES.

QUESTIONÁRIO COMPLETO E DAS LÍDERES: se o valor informado no Código 002 é maior ou igual ao informado no Código 001. Em caso positivo, se o item 01 do Capítulo 06 estiver preenchido, discriminar as receitas de outras atividades em OBSERVAÇÕES;

- Confirme se todas as informações de valores estão em CRUZEIROS DE 1990. É de fundamental importância verificar com cuidado este item, pois dele depende a obtenção de resultados fidedignos para a Pesquisa;
- Verifique se está apostado no Capítulo 03 o carimbo padronizado do CGC e se este coincide com o número do CGC constante da Etiqueta de Identificação ou, caso esse esteja incorreto, com o informado no item 09 do Capítulo 05;
- Verifique se estão preenchidas as informações de AUTENTICAÇÃO;
- Caso todas as condições anteriores tenham sido satisfeitas, autentique o questionário e preencha os itens 003 e 04 do Capítulo 01. Neste momento, entregue ao Informante o Recibo de Devolução do Questionário;
- Caso qualquer uma delas não tenha sido satisfeita, procure corrigir e/ou complementar as informações necessárias junto ao Informante; e
- Solicite ao Informante da empresa que responde ao Questionário das Líderes para entregar uma cópia de seus Demonstrativos Contábeis (Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados), que servirão como instrumento auxiliar na crítica dos dados. Esclareça que a entrega desses documentos visa diminuir as dúvidas de preenchimento de itens do Questionário e, conseqüentemente, reduzir a necessidade de voltar à empresa para confirmação de informações.

3.6 - Verificação e Crítica do Preenchimento dos Questionários nas Agências - Manual de Crítica Básica

As instruções para verificação e crítica do preenchimento dos questionários nas Agências estão contidas no MANUAL DE CRÍTICA BÁSICA. Devem ser seguidas RIGOROSAMENTE, pois a qualidade dos resultados da Pesquisa depende fundamentalmente da fase de coleta das informações.

Observados erros ou omissões de informações no Questionário, **NÃO RASURE**, em nenhuma hipótese, as informações apresentadas. Procure retificá-las e/ou complementá-las junto ao Informante, que deve autenticar as retificações porventura efetuadas e justificar, detalhadamente, em **OBSERVAÇÕES**, qualquer ocorrência digna de nota.

No caso das FACs, optou-se por não realizar um processo sistemático de crítica, de modo a permitir a remessa imediata das mesmas aos ESET/DERE, que as enviará ao DECSE/DPE.

3.7 - Guia de Encaminhamento da FAC e do Questionário das Líderes

Tem como objetivo padronizar a remessa destes instrumentos, que não serão empastados nem digitados no ESET/DERE. Contém campos específicos para informar o número da remessa, das FACs e de Questionários das Líderes enviados, em ordem seqüencial, a partir de 001.

Exemplo:

1ª remessa: com o envio de 5 (cinco) FACs e 2 (dois) Questionários das Líderes

Número da remessa

| 0 | 0 | 1 |

Folha de Atualização
Cadastral - FAC

DE

0	0	1
---	---	---

 A

0	0	5
---	---	---

Questionários das
Líderes

DE

0	0	1
---	---	---

 A

0	0	2
---	---	---

2ª remessa: com o envio de 3 (três) FACs e 1 (um) Questionários das Líderes

Número da remessa

0	0	2
---	---	---

Folha de Atualização
Cadastral - FAC

DE

0	0	6
---	---	---

 A

0	0	8
---	---	---

Questionários das
Líderes

DE

0	0	3
---	---	---

 A

0	0	3
---	---	---

As Folhas de Atualização Cadastral e os Questionários preenchidos das Empresas Líderes, deverão ser enviados semanalmente ao DECSE/DPE.

Não preencha no capítulo 01 do Questionário das Líderes e da FAC os itens relacionados ao número da pasta e ao número do Questionário ou FAC na pasta (itens 05 e 06 no Questionário das Líderes e itens 02 e 03 na FAC)

Utilize 2(duas) vias da guia de remessa (uma para o ESET/DERE, outra para o DECSE).

ATENÇÃO

Os Questionários das Líderes só devem ser enviados após a liberação da verificação e crítica de preenchimento (ver item 3.6).

3.8 - Instruções para o Empastamento e Guia de Encaminhamento do Material Empastado

Com relação ao empastamento dos Instrumentos de Coleta nos ESET/DERE, somente será realizado o dos Questionários Simplificado e Completo. As FACs e os Questionários das Líderes devem ser remetidos ao DECSE/DPE, conforme especificado no item 3.7.

Os procedimentos a seguir deverão ser adotados para o empastamento, em separado, dos Questionários Simplificados e Completos, após a verificação e crítica do preenchimento dos mesmos (ver item 3.6).

Procedimentos de Empastamento do Questionário Simplificado

- Os Questionários Simplificados serão empastados independente da ordem de chegada dos mesmos das Agências;
- Cada pasta pode conter, no máximo, 250 questionários;

- Na lateral da pasta deverão ser preenchidos o código do modelo (no caso 1), o código da UF, o número da pasta (em ordem seqüencial a partir de 001) e, posteriormente, o número dos questionários inicial e final informado no Capítulo 01, item 06, do primeiro e do último questionário da pasta);
- Preencher, no Capítulo 01, item 05 (Número da Pasta), o número da pasta em que se encontra o Questionário;
- Preencher o Capítulo 01, item 06 (Número do Questionário na Pasta), a partir de 001, até atingir 250, número máximo de questionários por pasta, quando deverá ser aberta uma nova pasta.

Procedimentos de Empastamento do Questionário Completo

- Os Questionários Completos serão empastados independente da ordem de chegada dos mesmos das Agências;
- Cada pasta pode conter, no máximo, 150 questionários;
- Na lateral da pasta deverão ser preenchidos o código do modelo (no caso 2), o código da UF, o número da pasta (em ordem seqüencial a partir de 001) e, posteriormente, o número dos questionários inicial e final (informado no Capítulo 01, item 06, do primeiro e do último questionário da pasta);
- Preencher, no Capítulo 01, item 05 (Número da Pasta), o número da pasta em que se encontra o questionário;
- Preencher o Capítulo 01, item 06 (Número do Questionário na Pasta), a partir de 001, até atingir 150, número máximo de questionários por pasta, quando deverá ser aberta uma nova pasta.

ATENÇÃO

Numere seqüencialmente as pastas de cada modelo de questionário, de forma independente. Cada modelo deverá ter, portanto, pastas 001, 002 etc.

A **Guia de Encaminhamento** tem como objetivo padronizar a remessa do material empastado ao DECSE/DPE. Em função da sistemática adotada para o empastamento, contém campos específicos para informar, além do número da remessa (a partir de 001), o número da pasta; dos questionários inicial e final; e do total de questionários por pasta, segundo o Modelo (Simplificado ou Completo).

Para a remessa do material empastado, preencha 2(duas) vias da Guia de Encaminhamento - uma para o ESET/DERE e outra para o DECSE/DPE. O ESET/DERE deverá remeter ao DECSE/DPE as pastas tão logo estejam completas, e após a digitação, nos casos em que for responsável por ela, acompanhadas da Guia de Encaminhamento.

RESUMO DAS INSTRUÇÕES PARA REMESSA DO BOLETIM DE ACOMPANHAMENTO DA COLETA, DA FAC, DO QUESTIONÁRIO DAS LÍDERES E DO MATERIAL EMPASTADO

O Boletim de Acompanhamento da Coleta deverá ser preenchido em 2(duas) vias - uma para o ESET/DERE e outra para o DECSE/DPE e sua remessa, de caráter obrigatório, deverá ser **semanal** (item 3.4).

As Folhas de Atualização Cadastral (FAC) e os Questionários das Líderes deverão ser encaminhados, **semanalmente**, ao DECSE/DPE, sendo estes últimos após a liberação da Verificação e Crítica do Preenchimento. Para tanto, deverá ser utilizada a Guia de Encaminhamento da FAC e do Questionário das Líderes, a ser preenchida em 2(duas) vias - uma que fica no ESET/DERE e outra enviada para o DECSE/DPE (item 3.7).

O ESET/DERE remeterá ao DECSE/DPE as pastas com os questionários coletados em cada UI, quando atingir o limite máximo determinado de 250 questionários simplificados ou 150 completos, e após a digitação, quando responsável por ela (item 3.8).

É de fundamental importância a realização da conferência do empastamento dos questionários pelo ESET/DERE antes do envio da pasta à Sede ou para a digitação, quando for o caso (item 3.8).

A remessa deverá ser feita ao DECSE/DPE, utilizando a Guia de Encaminhamento do Material Empastado, preenchida em 2(duas) vias - uma para o ESET/DERE e a outra para o DECSE/DPE (item 3.8).

As remessas dos Instrumentos de Coleta devem ser encaminhadas pelo ESET/DERE para o seguinte endereço:

IBGE/DPE/DECSE
Rua Visconde de Niterói, 1246 - Bloco C - 2º. andar
Rio de Janeiro - RJ - Mangueira
CEP 20941.

ANEXOS

IBGE PESQUISA ANUAL DE COMERCIO - 1990
DPE/DECSE CADASTRO DE INFORMANTES PARA COLETA

IPACO21 - PAGINA: 27
DATA: 20/03/91
HORA: 14:27:20

UF: RIO DE JANEIRO
AGENCIA: NITEROI
CODIGO: 33.03302.00

UF: RJ MUNICIPIO: 33.03302 - NITEROI

--- O B S E R V A Ç Õ E S ---

EMPRESA: 31678030 RAZÃO SOCIAL: IMPERIO DA BANHA AUTO SERVICO LTDA (PAC/88) *** LIDER ***
NOME FANTASIA: S/D
CONSTITUIÇÃO JURIDICA: SOCIEDADE POR COTAS DE RESPONSABILIDADE LIMITADA
UF DA SEDE: RJ ANO DE FUNDAÇÃO: 1966 ATIV. DO IR: 4303 ATIV. PRINCIPAL: COMERCIO

UI: 0001 END.: TRAVESSA LUIZ PAULINO 80 PARTE
FONSECA
CGC: 31678030/0001-85

TELEFONE: (021) 717-1275

ENTREGA: ___/___/___ RECEBIMENTO: ___/___/___ QUESTIONARIO [] F.A.C. [] EMPASTAMENTO []/ []

EMPRESA: 31174923 RAZÃO SOCIAL: J B DOS SANTOS PROTESE DENTARIA (RAIS/88) *** SIMPLIFICADO ***
NOME FANTASIA: S/D
CONSTITUIÇÃO JURIDICA: FIRMA INDIVIDUAL
UF DA SEDE: RJ ANO DE FUNDAÇÃO: 1986 ATIV. DO IR: 6199 ATIV. PRINCIPAL: COMERCIO

UI: 0001 END.: RUA FELICIANO SODRE 29 SLS 2 E 3
CENTRO
CGC: 31174923/0001-93

TELEFONE:

ENTREGA: ___/___/___ RECEBIMENTO: ___/___/___ QUESTIONARIO [] F.A.C. [] EMPASTAMENTO []/ []

EMPRESA: 28511228 RAZÃO SOCIAL: J LUCHETTI COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA ME (PAC/88) *** SIMPLIFICADO ***
NOME FANTASIA: S/D
CONSTITUIÇÃO JURIDICA: SOCIEDADE POR COTAS DE RESPONSABILIDADE LIMITADA
UF DA SEDE: RJ ANO DE FUNDAÇÃO: 1971 ATIV. DO IR: 6101 ATIV. PRINCIPAL: COMERCIO

UI: 0001 END.: RUA MARIO VIANA 581
SANTA ROSA
CGC: 28511228/0001-65

TELEFONE:

ENTREGA: ___/___/___ RECEBIMENTO: ___/___/___ QUESTIONARIO [] F.A.C. [] EMPASTAMENTO []/ []

EMPRESA: 30077747 RAZÃO SOCIAL: J SANTOS REPRESENTAÇÕES LTDA (PAC/88) *** COMPLETO ***
NOME FANTASIA: S/D
CONSTITUIÇÃO JURIDICA: SOCIEDADE POR COTAS DE RESPONSABILIDADE LIMITADA
UF DA SEDE: RJ ANO DE FUNDAÇÃO: 1970 ATIV. DO IR: 6015 ATIV. PRINCIPAL: COMERCIO

UI: 0001 END.: RUA LEMOS CUNHA 485
ICARAI
CGC: 30077747/0001-09

TELEFONE: (021) 710-0191

ENTREGA: ___/___/___ RECEBIMENTO: ___/___/___ QUESTIONARIO [] F.A.C. [] EMPASTAMENTO []/ []

MINISTÉRIO DA ECONOMIA, FAZENDA E PLANEJAMENTO
FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE

PESQUISA ANUAL DE COMÉRCIO - 1990

PESQUISA ANUAL DO TRANSPORTE RODOVIÁRIO - 1990

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____

TELEFONE: _____

NOMES DOS INFORMANTES: 1) _____

2) _____

PRAZO FIXADO PARA ENTREGA DAS INFORMAÇÕES: __/__/__.

DECLARO QUE RECEBI, NESTA DATA, O FORMULÁRIO ESPECÍFICO PARA PREENCHIMENTO ATÉ O PRAZO ACIMA FIXADO, DE ACORDO COM O DECRETO FEDERAL NÚMERO 73.177 DE 20 DE NOVEMBRO DE 1973.

DATA DA ENTREGA: __/__/__.

CONDIÇÃO DO INFORMANTE: _____

ASSINATURA DO INFORMANTE: _____

RECIBO DE ENTREGA

MINISTÉRIO DA ECONOMIA, FAZENDA E PLANEJAMENTO
FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE

PESQUISA ANUAL DE COMÉRCIO - 1990

PESQUISA ANUAL DO TRANSPORTE RODOVIÁRIO - 1990

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____

DATA DA DEVOLUÇÃO: __/__/__.

DECLARO QUE RECEBI, NESTA DATA, O QUESTIONÁRIO DEVIDAMENTE PREENCHIDO, DE ACORDO COM O DECRETO FEDERAL NÚMERO 73.177 DE 20 DE NOVEMBRO DE 1973. ESTE RECIBO NÃO EXIME A EMPRESA DE NOVAS CONSULTAS COM RELAÇÃO AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

NOME DO TÉCNICO DE PESQUISAS: _____

NÚMERO DO CADASTRO: _____

ASSINATURA DO TÉCNICO DE PESQUISAS: _____

RECIBO DE DEVOLUÇÃO

IBGE PESQUISA ANUAL DO COMÉRCIO - 1990
DPE/DECSE/DIPES BOLETIM DE ACOMPANHAMENTO DA COLETA - REMESSA Nº 10.111
DI/DISEC/CADASTRO UF: RONDONIA

NOME DA AGENCIA	NÚMERO DE INFORMANTES															
	VISITADOS					COLETADOS					CRITICADOS					
	TOTAL	FAC	SIMPLIFIC.	COMPLETO	LIDER	TOTAL	FAC	SIMPLIFIC.	COMPLETO	LIDER	TOTAL	FAC	SIMPLIFIC.	COMPLETO	LIDER	TOTAL
CACOAL	1,200	2,8	2,70	5,90	5	8,93	1,8	2,50	3,60	3	6,31					
JI-PARANA	6,20	1,3	2,80	3,20	1	6,14	7	2,58	2,60	1	5,26					
PORTO VELHO	2,00	6	1,20	1,0	-	1,36	3	1,90	1,5	-	1,98					
VILHENA	1,20	8	70	5	-	8,3	5	5,5	-	-	6,0					
TOTAL DA UF	2,140	5,5	7,40	9,25	6	17,26	3,3	6,53	6,25	4	13,15					

Nº DE QUESTIONÁRIOS TRANSMITIDOS (PARA OS ESETS COM DIGITAÇÃO)

Nº DE QUEST./FAC REMETIDOS AO DECSE (ENVIO DE PASTAS/GUIAS)

Nº DE PASTAS REMETIDAS AO DECSE

RESPONSÁVEL NO ESET - CADASTRO:

ASSINATURA:

DATA:

IBGE/DPE
DECSE/DIPES
PAC

ANEXO 4

NÚMERO
| | |

GUIA DE ENCAMINHAMENTO DA F.A.C. E DO QUESTIONÁRIO DAS LÍDERES

ESET DE ORIGEM
| | | | |

DESTINO
DPE - DECSE - DIPES

PROJETO
PESQUISA ANUAL DE COMÉRCIO - 1990

CÓDIGO
P A C

FOLHA DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL - F.A.C. DE | | | | | A | | | | |
QUESTIONÁRIO DAS LÍDERES DE | | | | | A | | | | |

DATA DA REMESSA
___/___/19___

ASSINATURA E CARIMBO DO RESPONSÁVEL
| | | | |

DATA DO RECEBIMENTO NO DECSE
___/___/19___

OBSERVAÇÕES

IBGE/DPE
DECSE/DIPES
PAC

NÚMERO
| | |

GUIA DE ENCAMINHAMENTO DA F.A.C. E DO QUESTIONÁRIO DAS LÍDERES

ESET DE ORIGEM
| | | | |

DESTINO
DPE - DECSE - DIPES

PROJETO
PESQUISA ANUAL DE COMÉRCIO - 1990

CÓDIGO
P A C

FOLHA DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL - F.A.C. DE | | | | | A | | | | |
QUESTIONÁRIO DAS LÍDERES DE | | | | | A | | | | |

DATA DA REMESSA
___/___/19___

ASSINATURA E CARIMBO DO RESPONSÁVEL
| | | | |

DATA DO RECEBIMENTO NO DECSE
___/___/19___

OBSERVAÇÕES

GUIA DE ENCAMINHAMENTO DO MATERIAL EMPASTADO

ESET DE ORIGEM

DESTINO
DPE - DECSE - DIPES

PROJETO
PESQUISA ANUAL DE COMÉRCIO - 1990

CÓDIGO
P A C

PASTAS ENVIADAS AO DECSE							
QUESTIONÁRIO SIMPLIFICADO				QUESTIONÁRIO COMPLETO			
Nº DA PASTA	INICIAL	FINAL	TOTAL POR PASTA	Nº DA PASTA	INICIAL	FINAL	TOTAL POR PASTA
01				01			
02				02			
03				03			
04				04			
05				05			
06				06			
07				07			
08				08			
09				09			
10				10			
11				11			
12				12			
13				13			
14				14			
15				15			

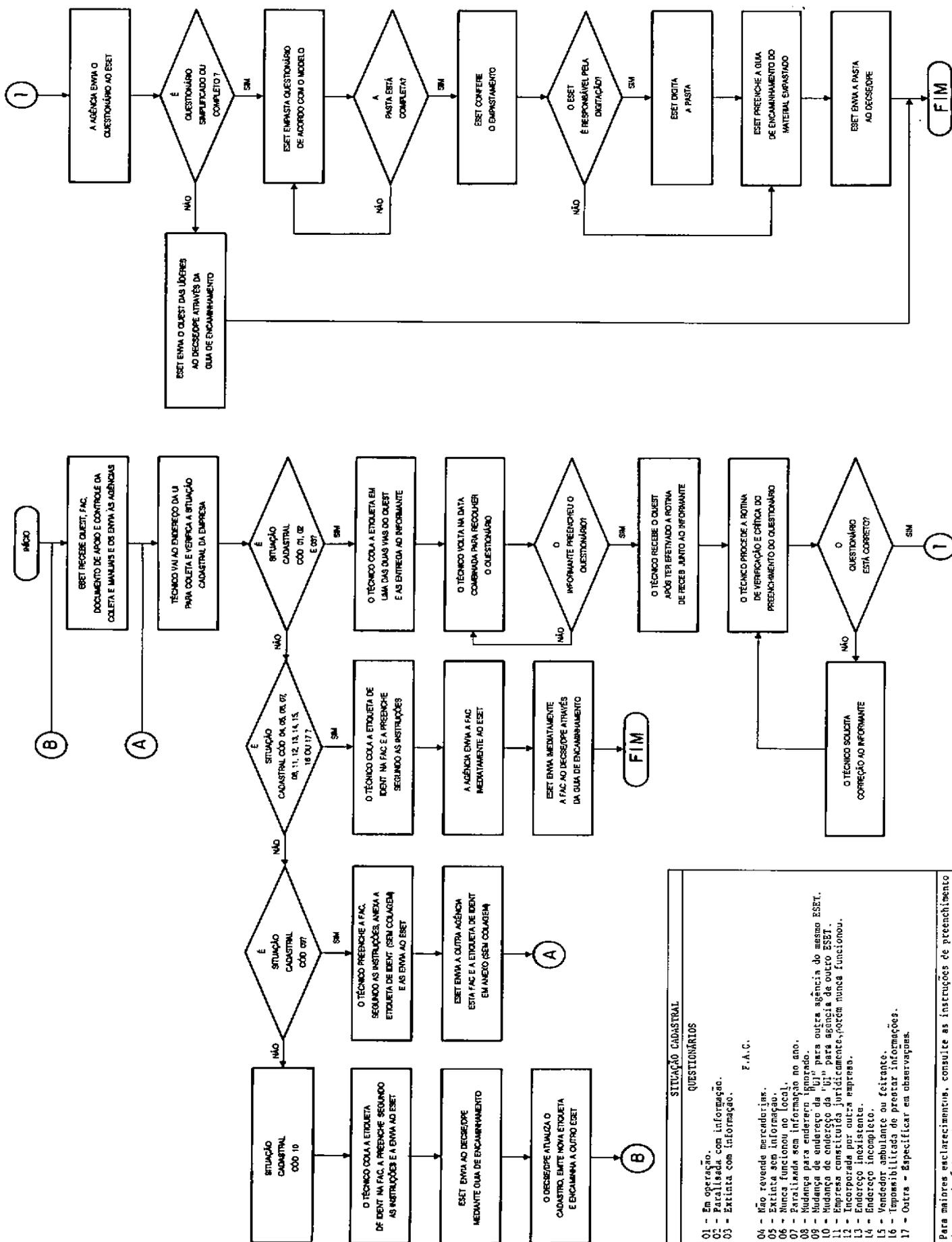
DATA DA REMESSA
__/__/19__

ASSINATURA E CARIMBO DO RESPONSÁVEL

DATA DO RECEBIMENTO NO DECSE
__/__/19__

OBSERVAÇÕES

ANEXO 6 FLUXOGRAMA DE ROTINAS DE TRABALHO DO ESET/DERE E AGÊNCIAS



SITUAÇÃO CADASTRAL QUESTIONÁRIOS	
01 - Em operação.	
02 - Paralisada com informação.	
03 - Extinta com informação.	
F.A.C.	
04 - Não revende mercadorias.	
05 - Extinta sem informação.	
06 - Nunca funcionou no local.	
07 - Paralisada sem informação no ano.	
08 - Mudança para endereço ignorado.	
09 - Mudança de endereço da "01" para outra agência do mesmo ESET.	
10 - Mudança de endereço da "01" para agência de outro ESET.	
11 - Empresa constituída juridicamente, porém nunca funcionou.	
12 - Incorporada por outra empresa.	
13 - Endereço incompleto.	
14 - Endereço incompleto.	
15 - Vendedor ambulante ou feirante.	
16 - Impedibilidade de prestar informações.	
17 - Outra - Especificar em observações.	

Para maiores esclarecimentos, consulte as instruções de preenchimento dos questionários a da F.A.C.

ANEXO 7

FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTOS DE COLETA

