

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

Pesquisa Anual de Serviços - PAS

2005

Plano de Aula

Rio de Janeiro
2005

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;
- Operacionalizar 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 Serviços		
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
	<p><u>Objetivo da PAS</u></p> <p>A Pesquisa Anual de Serviços - PAS tem por objetivo prover o Sistema Estatístico Nacional de informações relevantes que venham subsidiar o planejamento governamental, além de fornecer às empresas, aos órgãos de pesquisa e demais usuários, elementos para a realização de estudos sobre esse importante setor, que nas últimas décadas caracterizou-se por um aumento na participação no PIB, bem como pela sua capacidade de absorção de mão-de-obra. Dessa forma a pesquisa permite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para os mais variados tipos de usuários (empresários, formuladores de políticas econômicas, pesquisadores, etc.), a PAS possibilita a construção de um sistema de informações que permite a elaboração de estimativas de valor adicionado, emprego e salários, em níveis detalhados da classificação de atividades e por Unidade da Federação, possibilitando a identificação da estrutura básica destas atividades no País, sua distribuição espacial e o acompanhamento de suas transformações no tempo; • No âmbito do Sistema Estatístico, a PAS tem por objetivo fornecer informações necessárias ao tratamento dos segmentos produtivos cobertos pela pesquisa no Sistema de Contas Nacionais; e • Possibilita a atualização do Cadastro Central de Empresas – CEMPRE do IBGE nos segmentos das atividades de serviços cobertos pela pesquisa, sobretudo no que diz respeito ao código CNAE. <p>A PAS tem, ainda, a função de servir como núcleo básico de um sistema mais</p>	<p>Manual do Técnico/Pág. 9 Slides 2 a 4</p>

PLANO DE AULA

	amplo de informações sobre os segmentos pesquisados, a ser construído através de novas pesquisas e/ou suplementos.	
	<p><u>Questões Básicas para o Alcance dos OBJETIVOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- A delimitação precisa do universo de investigação da PAS, ou seja, o âmbito, a classificação de atividades e a abrangência de investigação.- A definição do cadastro básico e a metodologia de seleção da amostra.- A definição precisa das informações a serem pesquisadas através dos instrumentos de coleta.	Slide 5
	<p><u>Conceitos Básicos</u></p> <p>Empresa - é a unidade jurídica caracterizada por uma firma ou razão social que engloba um conjunto de atividades econômicas, exercidas em uma ou mais unidades locais(endereços de atuação da empresa) e responde pelo capital investido nestas atividades.</p> <p>Unidade Local - è o espaço físico que ocupa geralmente uma área contínua, na qual uma ou mais atividades econômicas são desenvolvidas, correspondendo, na maioria das vezes, a cada endereço de atuação da empresa.</p>	Slides 6 e 7

PLANO DE AULA

Instrução - Pesquisa Anual de Serviços		
Instrutor:		Aula nº 2
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
	<p><u>Âmbito da Pesquisa</u></p> <p>A PAS investiga as empresas juridicamente constituídas, isto é, registradas no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas - CNPJ, e que estão classificadas como prestadoras de serviços no Cadastro Central de Empresas - CEMPRE, cujas atividades encontram-se descritas na Relação de Atividades(Anexo I).</p> <p>A pesquisa tem seu âmbito delimitado também pela Constituição Jurídica, restringindo-se às Entidades Empresariais, constituídas como:</p> <p style="padding-left: 40px;">Ex. Sociedades por cotas de responsabilidade limitada; Sociedades anônimas; Sociedades em nome coletivo; Sociedades em comandita por ações;</p> <p>O âmbito exclui as seguintes Constituições Jurídicas:</p> <p style="padding-left: 40px;">Administração Pública (ver com detalhes item I.2.1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Órgãos da administração direta dos poderes executivo, legislativo e judiciário nos três níveis de governo: federal, estaduais e municipais; • Autarquias e Fundações. 	<p>Manual do Técnico / Pág. 10 a 17 Slides 8 a 11</p>

PLANO DE AULA

	<p>Entidades sem fins lucrativos</p> <ul style="list-style-type: none">• Fundação mantida com recursos privados;• Associação;• Cartório; e• Outras formas de organização sem fins lucrativos. <p>OBS. As empresas Públicas com atividade no âmbito da PAS (Ex. COMLURB, SERPRO, DATAPREV) fazem parte do âmbito.</p>	
	<p><u>Âmbito Geográfico das Informações</u></p> <p>A PAS deverá estimar totais populacionais referentes às variáveis investigadas em nível Brasil e UF, sendo que, para às UFs 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 é constituída com a finalidade de fornecer resultados em níveis de desagregação geográfica inferiores ao de Unidade da Federação.</p>	<p>Manual do Técnico/Pág. 17 Slide 12</p>
	<p><u>Unidade de Investigação</u></p> <p>Empresa A PAS adota a empresa como unidade de investigação, pois considera-se que esta dispõe dos registros contábeis e econômicos mais adequados aos objetivos da pesquisa.</p> <p>Empresas de Serviços</p> <p>Simplex Desenvolve unicamente a atividade de prestação de serviços</p> <p>Mista Desenvolve também, de forma secundária, outras atividades</p>	<p>Manual do Técnico/Pág. 17 Slides 13 e 14</p>

PLANO DE AULA

	<p><u>Classificação de Atividades</u></p> <p>A classificação de atividades tem por 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 organização da produção, dentre outros.</p> <p>A classificação, constitui-se em um instrumento essencial para assegurar a integração entre a coleta, a apresentação e a análise dos dados, permitindo, através de uma linguagem comum, comparações das estatísticas no tempo, bem como comparações internacionais.</p> <p>A classificação adotada pela PAS é a CNAE 1.0</p> <p>Para obter a CNAE na Internet, proceder da seguinte forma: Endereço para captura: http://www.ibge.gov.br opção: (clique) Classificações Estatísticas opção: (clique) CNAE 1.0 Em caso de dúvidas utilizar o seguinte endereço: cnae@ibge.gov.br</p>	<p>Manual do Técnico/Pág. 18 Slides 15 a 17</p>
	<p><u>Cadastro Básico de Seleção</u></p> <p>O cadastro básico de seleção da PAS/2005, foi o originado do Cadastro Central de Empresas - CEMPRES - do IBGE, atualizado pelas pesquisas anteriores e pela Relação Anual de Informações Sociais - (RAIS) de 2004.</p> <p>A partir desse cadastro, selecionou-se a amostra das empresas a serem pesquisadas pela PAS, formando assim, o Cadastro de Informantes da Pesquisa.</p>	<p>Manual do Técnico/Pág. 18 Slide 18</p>

PLANO DE AULA

	<p><u>Amostra</u></p> <p>O objetivo contemplado no desenho da amostra da PAS é a obtenção de estimativas de totais populacionais referentes às variáveis investigadas por Unidade da Federação, segundo determinados níveis de classificação.</p> <p>A amostra da PAS é composta por dois estratos, certo e amostrado, em cada cruzamento UF x Atividade. No estrato certo, todas as empresas com 20 ou mais pessoas ocupadas, segundo o Cadastro Básico de Seleção, foram incluídas com certeza na amostra.</p> <p>Do total de aproximadamente 1.300.000 empresas que compõem o Cadastro Básico de Seleção, é selecionada uma amostra de cerca de 78.000 empresas, sendo que destas aproximadamente 40.000 pertencem ao estrato certo.</p>	<p>Manual do Técnico/Pág. 18 Slides 19 a 23</p>
	<p><u>Suplementos</u></p> <p>Devem ser aplicados às empresas que desenvolvem atividades de Transporte Rodoviário, Ferroviário, Metroviário, Aquaviário e Aéreo, Serviços de Informática, Telecomunicações, Serviços Audiovisuais e Serviços de Engenharia , Arquitetura e Assessoria Técnica e Serviços de Publicidade.</p>	<p>Slides 24 a 26</p>

PLANO DE AULA

Instrução – Pesquisa Anual de Serviços		
Instrutor:	Aula nº 3	
Tema – Instrumentos de Coleta	Carga horária	
Objetivo: Apresentar aos técnicos os instrumentos de coleta		
Tempo	Desenvolvimento do Tema	Recursos Instrucionais Técnicas de Ensino
	<p><u>INSTRUMENTOS DE COLETA</u></p> <p>A PAS utiliza basicamente, os seguintes instrumentos para a coleta das informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Questionário Principal, Suplementos e FAC • Disquete / CD-ROM 	<p>Manual do Técnico/Pág. 20 Slide 27</p>
	<p><u>APRESENTAÇÃO DOS FORMULÁRIOS</u></p> <p><u>Questionário Principal</u> O questionário foi estruturado de forma a estar compatível com as contas da Demonstração do Resultado do Exercício podendo, a partir desta peça contábil, ser preenchido sem dificuldades. São investigados dados contábeis, econômicos e financeiros com os quais são construídas informações relevantes para o estudo da estrutura das atividades de serviços no País, permitindo também, através de suas séries históricas, o acompanhamento setorial.</p>	<p>Slide 28</p>
	<p>Suplementos</p> <p>Os suplementos contém informações sobre os produtos das atividades de serviços desenvolvidos em cada atividade É importante ressaltar que os suplementos não estão disponíveis para preenchimento em meios eletrônicos. As fases de digitação e crítica serão executadas de forma centralizada na COSEC.</p>	<p>Slide 29</p>

PLANO DE AULA

	<p><u>Folha de Atualização Cadastral – FAC</u></p> <p>A 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 aplicação de questionários.</p>	Slide 30
	<p><u>Disquete/CD-ROM</u></p> <p>A empresa, a seu critério, poderá optar em prestar as informações em disquete. No disquete/CD-ROM 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 da faixa normalmente aceita - ver faixa no tópico de crítica básica).</p>	Slide 31
	<p><u>Informar</u></p> <p>As informações só conseguem ser gravadas em um disquete para ser entregue ao IBGE ou enviado pela Internet, quando os dados digitados estiverem consistentes, segundo o programa de crítica estabelecido;</p> <p>O sistema permite que o informante imprima o questionário em branco para rascunho, e preenchido para arquivo.</p> <p>Existe ainda neste sistema a possibilidade de se fazer uma cópia de segurança, que permite a recuperação de dados (ex.: dados cadastrais, receita) da pesquisa do ano anterior. Os instrumentos para isso são: fazer um back-up do questionário para o disquete; restaurar a última cópia de segurança do disquete.</p> <p>O técnico, ao receber o disquete do informante, deve anotar na etiqueta do mesmo o nome da empresa e o CNPJ.</p> <p>O programa para preenchimento do questionário eletrônico, também poderá ser obtido pela Internet no endereço: http://www.ibge.gov.br</p>	

PLANO DE AULA

	<p>Importante: mesmo que o disquete seja preenchido em escritório de contabilidade, o endereço a ser registrado deve ser o da EMPRESA (Unidade de Coleta)</p>	
	<p>Atenção: O disquete não poderá ser recebido pela UE se não estiver devidamente acompanhado do recibo, uma vez que os dados de localização da empresa são fundamentais para atualização do CADASTRO.</p> <p>O código da localidade (UF/MUNICÍPIO/DISTRITO) a ser registrado na Unidade de Coleta é o código do Município onde está sendo coletado o questionário e não o código da Agência.</p>	
	<p>Objetivos do Recibo que Acompanha o Disquete:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Permitir que o Supervisor na UE e os técnicos das Agências possam dar “baixa” nos relatórios de acompanhamento da coleta; 2) Permitir voltar ao informante, caso aconteça algum problema com o disquete ou com os dados <p>O disquete deverá ser remetido para a UE junto com o recibo, quando então o SIAPE do Técnico responsável pela coleta e o código de localização do Município da Unidade de Coleta serão gravados, na “fase de Recepção dos Disquetes.</p>	
	<p>Envio dos dados pela Internet</p> <p>Os dados poderão ser transmitidos pela Internet, através do endereço http://www.economicasnet.gov.br . Neste caso, o recibo de entrega, será gravado automaticamente após o envio dos dados.</p>	<p>Manual do Técnico/Pág. 22</p>
	<p>Instrução – Pesquisa Anual de Serviços</p>	

PLANO DE AULA

	Instrutor:	Aula nº 4
	Tema – Instrumentos de Apoio à Coleta	Carga horária
	Objetivo: Apresentar aos técnicos os instrumentos de apoio à coleta	
	<p><u>INSTRUMENTOS DE APOIO À COLETA</u></p> <p>CADASTRO DE INFORMANTES</p> <p>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.</p> <p>Como o sistema de apuração é descentralizado, o cadastro estará disponível em meio magnético, na própria UE, permitindo um acompanhamento mais efetivo, a medida que os formulários/disquetes e os questionários enviados pela Internet forem sendo recepcionados.</p> <p>O cadastro será 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>	Manual do Técnico/Pág. 23
	<p>RECIBO DE ENTREGA E DEVOLUÇÃO DO MATERIAL DE COLETA</p> <p>Tem como finalidade facilitar o controle da entrega e recebimento do formulário/disquete ou CD-ROM junto ao informante e atestar ao mesmo que o material foi recebido pelo IBGE, devidamente preenchido. O recibo de entrega e de devolução é dividido em três partes: uma para o Técnico de Pesquisas e duas para o informante, a serem utilizadas, respectivamente, na entrega e na devolução do formulário/disquete.</p>	Ver anexos III e IV
	Instrução – Pesquisa Anual de Serviços	

PLANO DE AULA

	Instrutor:	Aula nº 4
	Tema – Aplicação dos Instrumentos de Coleta	Carga horária
	Objetivo: Apresentar aos técnicos os critérios para aplicação dos instrumentos de coleta	
	<p>CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE COLETA</p> <p>Questionário Principal: Deve ser aplicado a cada empresa constante do cadastro cuja atividade esteja no âmbito da PAS. Mesmo nos casos em que o Técnico de Pesquisas esteja em dúvida em relação à inserção da atividade da empresa no âmbito da pesquisa</p>	Manual do Técnico/Pág. 24
	<p>Suplemento: Destina-se as empresas que no cadastro básico da pesquisa apresentavam 20 ou mais PO, e que desenvolvem atividades pré- definidas nos suplementos.</p> <p>É importante ressaltar que os suplementos devem ser entregues junto com o questionário principal (formulário, disquete ou CD-ROM). Foram selecionadas somente as empresas com 20 ou mais pessoas ocupadas para preencherem os suplementos, com exceção do serviço de publicidade que o “corte” é de 15 pessoas ocupadas porque é um tipo de atividade em que a maior concentração de empresas se encontra acima desse número (15 PO) e não 20, tornando a pesquisa pouco representativa se mantido o “corte” em 20. O Técnico de Pesquisas deverá aplicar o questionário, mesmo que, na data da coleta a empresa tenha menos de 20 pessoas ocupadas, pois o que importa é que, no momento da seleção, a empresa tenha atendido aos critérios estabelecidos para coleta.</p>	
	Folha de Atualização Cadastral: Destina-se às empresas selecionadas, que por motivo de não coleta, não preencham formulário ou disquete.	

PLANO DE AULA

	<p><u>Destacar:</u></p> <ol style="list-style-type: none">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. <p>Receita é condição básica para preenchimento do questionário.</p>	
	<p>PROCEDIMENTOS ESPECIAIS DE COLETA</p> <p>O técnico poderá encontrar situações diferentes daquelas mencionadas na FAC, devendo nestes casos proceder de acordo com as orientações descritas no Manual do Técnico.</p> <p>ATENÇÃO: Destacar a aplicação correta dos procedimentos especiais de coleta. Os técnicos devem ter uma atenção especial em relação aos critérios estabelecidos.</p>	<p>Manual do Técnico/Pág. 25 Slides 32 a 35</p>
	<p>ATENÇÃO:</p> <p>Antes de aplicar a Fac, verificar se a situação cadastral encontrada não se enquadra como “Mudança de Estrutura da Empresa” (informações mais detalhadas no Capítulo VI)</p> <ul style="list-style-type: none">• No endereço indicado para coleta a empresa selecionada é mista, mas sua receita de serviços não é predominante.- Neste caso, a empresa deverá ser coletada normalmente.	<p>Solicitar leitura dos treinandos</p>

PLANO DE AULA

	<ul style="list-style-type: none">• Quando a empresa indicada para coleta estiver fora do âmbito da PAS e a atividade da empresa for comercial.<ul style="list-style-type: none">- Neste caso, aplicar uma FAC 08 na PAS e a empresa deverá responder o modelo de questionário completo da PAC quando no momento da coleta a empresa possuir 20 ou mais pessoas ocupadas; ou deverá responder o modelo de questionário simplificado da PAC quando no momento da coleta a empresa possuir 19 ou menos pessoas ocupadas. • Quando a empresa indicada para coleta estiver fora do âmbito da PAS e a atividade da empresa for industrial.<ul style="list-style-type: none">- Neste caso, aplicar uma FAC 08 na PAS e aplicar o modelo completo da PIA. • Quando a empresa indicada para coleta estiver fora do âmbito da PAS e a atividade da empresa for construção civil.<ul style="list-style-type: none">- Neste caso, aplicar uma FAC 08 na PAS e aplicar o questionário da PAIC.	
	<p>OBS. Por se tratar de uma pesquisa por amostragem, onde cada empresa selecionada além de representar a si própria também pode representar outras mais, é fundamental muita atenção nos preenchimentos dos instrumentos de coleta, inclusive a FAC.</p>	

PLANO DE AULA

Instrução - Pesquisa Anual de Serviços		
Instrutor:		Aula nº 4
Tema – Preenchimento dos Formulários		Carga horária
Objetivo: Apresentar aos técnicos as instruções para o preenchimento dos formulários		
Tempo	Desenvolvimento do Tema	Recursos Instrucionais Técnicas de Ensino
	<u>PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS</u> Instruções Adicionais de Preenchimento	Manual do Técnico/Pág. 27
	QUESTIONÁRIO PRINCIPAL	
	Capítulo 01 – Identificação do Questionário <ul style="list-style-type: none"> • Código deve ser sempre o da UC e não o da Agência, a não ser que Agência e UC estejam situados no mesmo Município. • Em alguns casos, como a Agência é responsável pela coleta em mais de um Município, tem sido registrado erradamente o código do Município da Agência no item 01. 	Slide 36
	Capítulo 02 – Identificação da Sede da Empresa Este campo deve ser preenchido com o CNPJ (Raiz, Sufixo, DV) DA EMPRESA	

PLANO DE AULA

	<p>Capítulo 03 - Dados Cadastrais</p> <p>Itens 01 a 13 e 15 a 26 - devem ser preenchidos somente com endereços pertencentes a empresa.</p> <p>Não registrar em hipótese alguma endereço do contador, exceto quando for grupo empresarial, fato este que deverá estar observado.</p> <p>0315 - Sufixo da Unidade de coleta/DV</p> <p>Caso o estabelecimento seja único, este item poderá estar em branco ou preenchido com sufixo igual a 0001.</p> <p>Se o endereço da empresa designado a prestar informações for de grupo empresarial, este item deve ser preenchido com 9999, pois o sistema, automaticamente, irá criar um DV para este sufixo.</p>	Slide 37
	<p>Capítulo 04 - Dados Cadastrais Complementares</p> <ul style="list-style-type: none">- Fusão- Incorporação- Cisão- Principais atividades realizadas- Sistema de tributação utilizada pela empresa	Slides 38 a 52
	<p>NOTA IMPORTANTE</p> <p>A descrição da atividade é fundamental para a perfeita classificação da atividade da Empresa, visando tabular os seus dados corretamente no segmento empresarial que ele desenvolve.</p> <p>Nunca utilize descrições genéricas, tais como: Serviços prestados às empresas e sim, serviços de locação de mão-de-obra. Serviços de transporte, e sim serviços de transporte rodoviário interestadual de passageiros.</p>	
	<p>INFORMAÇÕES DA EMPRESA</p>	Slide 53

PLANO DE AULA

	<p>As informações econômicas devem ser globalizadas em nível de empresa, e devem corresponder aos resultados de todos os estabelecimentos (filiais).</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. O preenchimento deve ser em Reais, não utilizando os centavos. _</p>	
	<p>Capítulo 05- Pessoal Ocupado</p> <p>A empresa deverá informar o número de pessoas efetivamente ocupada em 31/03, 30/06, 30/09, 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> <p>As pessoas contratadas por prazo determinado em períodos sazonais devem ser consideradas como Pessoal Ocupado. Entretanto os trabalhadores avulsos ou autônomos, assim como os trabalhadores de outras empresas, contratados para realizar trabalhos específicos na empresa não são considerados como Pessoal Ocupado da empresa.</p> <p>As empresas locadoras de mão-de-obra devem registrar todo o Pessoal Ocupado, ou seja, o seu pessoal efetivo (escritório, recrutamento, seleção, etc.), bem como o pessoal contratado (com carteira assinada pela locadora) para alocação na empresa cliente. É importante que sejam devidamente registrados também os respectivos Salários e Encargos Sociais Trabalhistas nos Capítulos específicos.</p> <p>Cód. 003, 008, 013, 018 / Sócios cooperados – nas cooperativas de trabalho cujo</p>	<p>Manual do Técnico/Pág. 37 Slides 54</p>

PLANO DE AULA

	<p>objetivo é prestar serviços a terceiros, os cooperados devem ser registrados nestes códigos, uma vez que não recebem salários, e sim, uma participação na receita obtida pela cooperativa.</p> <p>Só devem ser registrados os cooperados que atuam de forma efetiva na prestação de serviços no ano pesquisado, não informar os cooperados que não exerceram nenhuma atividade durante o ano pesquisado.</p> <p>Deve ser ressaltado que, esses casos se restringem às cooperativas de trabalho, que prestam serviços a terceiros e não aquelas cuja função é servir ao cooperado, como é o caso de cooperativas de taxi, que atuam em serviços de rádio chamada, serviços de reboque, serviços jurídicos, despachantes, etc. mas só prestam serviços aos cooperados.</p> <p>Exemplo de cooperativas de trabalho: cooperativas de trabalhadores em proc. de dados, cooperativa de trabalhadores em atividade jurídica, telefonia</p>	
	<p>Capítulo 06 - Demonstrativo da Receita no Ano</p> <p>Receita Bruta (ver instruções de preenchimento)</p> <p>Código 021 - Receita de prestação de serviços</p> <p>Este código poderá estar em branco quando a empresa atuar nas atividades de: Incorporação e Compra e Venda de Imóveis próprios (CNAE 7010-6) que deve ser registrada no cód. 022, e holding (CNAE 7414-4) que deve ser registrada no cód. 032 (resultado positivo em participações societárias).</p> <p>Código 022 - Receitas de incorporação de imóveis - ler instrução no questionário.</p> <p>Código 023 - Revenda de Mercadorias: não informar neste código a Receita de bares e restaurantes, essas receitas devem ser informadas no código</p>	<p>Manual do Técnico/Pág. 38/39 Slides 55 a 56</p>

PLANO DE AULA

	<p>021.</p> <p>Código 024 - Receita de venda de produtos de fabricação própria e serviços industriais - ler instrução no manual.</p> <p>Código 025 - Outras atividades: registrar as receitas provenientes dos serviços auxiliares à construção civil e agropecuária, bem como todos os outros serviços relacionados como “fora do âmbito.”</p> <p>Se o código 025 > 021 , deverá haver observação esclarecendo que atividade é esta.</p> <p>Outras Receitas – O código específico para aluguel de imóveis que deve ser preenchido com as receitas provenientes do uso ou ocupação dos imóveis da empresa por terceiros. Não incluir a atividade imobiliária cuja receita será registrada no código 021.</p> <p>O código específico para resultado positivo em participações societárias visa atender as empresas com atividade de holding (CNAE 7414-4).</p>	
	<p>Capítulo 07 – Origem, em percentual, da Receita Líquida registrada no Cód. 028</p> <p>Neste capítulo deve ser registrada o percentual da receita líquida, CÒD. 028, que foi originada no mercado interno ou no mercado externo.</p> <p>Este capítulo visa atender, em parte, a Câmara de Comércio Exterior - CAMEX (que querem um pesquisa específica para isso), com o objetivo de construir um sistema estatístico referente ao comércio internacional de serviços, ou seja, identificar empresas potencialmente envolvidas em transações internacionais de serviços.</p> <p>A explicação da CAMEX é que: Nas últimas 3 décadas o comércio internacional de serviços vem crescendo e</p>	<p>Manual do Técnico/Pág. 39 Slide 57</p>

PLANO DE AULA

ganhando importância. Entre 1990 e 2001, a taxa média anual de crescimento das exportações mundiais envolvendo transações entre residentes e não residentes foi de 6,5 %.

Dentro da Organização Mundial de Comércio (OMC) foi criado o acordo geral sobre o comércio de serviços (GATS) com o intuito de orientar tais negociações e acordos. Reconheceu-se que para atingir um nível de negociações sobre comércio internacional de serviços mais adequados na OMC, precisa-se avançar na metodologia estatística disponível e utilizada para mensuração dos fluxos de comércio internacional de serviços.

Por isso a CAMEX queria que o IBGE fizesse uma pesquisa específica para eles sobre esse tema. Como isso ainda não foi possível ser feito, estabelecemos com ele um compromisso de identificar, minimamente, os setores onde isso aparece, para quais países (ver cap. 05 dos suplementos) e qual o volume disso.

Modos de Classificação de Comércio Internacional de Serviços

Conforme estabelecido pelo GATS, há quatro modos distintos de oferta de serviços, diferenciados conforme seja o consumidor ou o provedor, ou nenhum dos dois, que se desloque até o país no qual a outra ponta da transação esteja situada (consumidora ou provedora). São eles:

Modo 1 – Oferta Transfronteiriça: consiste naquele tipo de comércio no qual o consumidor está localizado em seu país de residência enquanto o provedor do serviço está no seu país de origem, havendo apenas o deslocamento do “produto” representativo do serviço prestado de um país para outro: Exemplos: Transportes, Serviços de Comunicações, de Seguros e Financeiros, etc;

Modo 2 – Consumo no Exterior: ocorre quando o consumidor se desloca até o país em que está situado o provedor dos serviços. Exemplos: Serviços demandados pelos viajantes, Serviços de reparação de embarcações em portos estrangeiros, etc.

PLANO DE AULA

Empresa de aviação.

Modo 3 – Presença Comercial: O provedor de serviços, mediante a instalação de subsidiária ou filial (portanto, pessoa jurídica), localiza-se no território do demandante. Dessa forma, não se estabelece transação comercial classificada como sendo entre residente e não residente, pois tanto o consumidor quanto o provedor são considerados como residentes. Exemplos: Presença de multinacionais classificadas em atividades de serviços.

OBS: Isto não deve ser lançado no capítulo 07.

Modo 4 – Presença de Pessoas Físicas: O provedor de serviços na forma de pessoa física desloca-se, seja em seu próprio nome seja em nome de seu empregador, até o território do demandante. Exemplos: Serviços de consultoria empresarial, culturais ou pessoais, de informática, etc.

As transações classificadas como Modo 1, 2 e parte do 4 são definidas, mensuradas e apresentadas nos balanços de pagamentos dos países, inclusive o Brasil, conforme definido no BPM5. De fato, como apontado à frente, as negociações bilaterais e multilaterais referentes ao comércio internacional de serviços exigem que o Brasil caminhe para um sistema de classificação dos serviços dos modos 1, 2 e parte do 4 em condições mais desagregadas que aquelas definidas no BPM5.

Os serviços envolvem 11 grandes grupos. São eles:

- 1) Transportes - marítimo, aéreo, hidroviário, ferroviário, oleoduto, serviço auxiliar de transporte (aluguel, reparação);
- 2) Viagens - viagens de negócios, fornecimento e alimento de bebidas, hotéis;
- 3) Serviços de Comunicações – postais, telecomunicações, transmissão de dados, correio eletrônico;
- 4) Serviços de Construção – construção no exterior
- 5) Serviços de Seguros – seguros de vida, cargas, resseguros, serviços auxiliares

PLANO DE AULA

	<p>corretagem;</p> <p>6) Serviços Financeiros – serviços pagamento e transmissão de valores;</p> <p>7) Serviços de Computação e de Informação – informática, agência de notícia;</p> <p>8) Pagamentos de Licenças e Royalties – franquias e direitos similares;</p> <p>9) Outros Serviços Empresariais (Corretagens, consultoria, serviços jurídicos, auditoria, publicidade, serviços de engenharia/arquitetura;</p> <p>10) Serviços Pessoais, Culturais e Recreativos, e audiovisuais;</p> <p>11) Serviços Governamentais (embaixadas);</p>	
	<p>Capítulo 08 – Gastos com Pessoal no Ano</p> <p>Salários, Retiradas e Outras Remunerações Registrar apenas as retiradas pró-labore pagas aos sócios e proprietário com atividade na empresa.</p> <p>As informações registradas devem corresponder ao total das importâncias pagas 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. As indenizações pagas por motivo de dispensa devem ser informadas no código 046. Não inclua diárias pagas a empregados em viagens</p>	<p>Manual do Técnico/Pág. 40/41 Slide 58</p>

PLANO DE AULA

	<p>(código 076) ou qualquer outro tipo de remuneração paga a profissionais autônomos (código 060).</p> <p>Pode existir o registro de Salários (Cód. 039) e não haver a despesa correspondente ao INSS, se a empresa for optante do SIMPLES (Dados Cadastrais Complementares - 0411=1) se não for optante, solicitar que o informante justifique em OBSERVAÇÕES o não preenchimento.</p> <p>Se houver informação no Cód. 039 deve haver informação no Cód. 044 (FGTS) se não tiver, solicitar ao informante que justifique em OBSERVAÇÕES o não preenchimento.</p> <p>Podem ocorrer situações em que o código 002 está preenchido e não há informação correspondente de retiradas (código 042), pois o proprietário ou sócios podem, opcionalmente, não efetuarem retiradas, mas esse fato deverá ser observado</p> <p>Cód. 040 e 041 – São códigos específicos para informar a participação nos lucros e honorários da diretoria e remuneração dos sócios cooperados (cooperativas de trabalho) visando eliminar as distorções no cálculo da média salarial paga pela empresa.</p> <p>Os valores de salários retiradas e outras remunerações (estão) separados com a finalidade de:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Eliminar as distorções no cálculo da média salarial;2) Melhorar as possibilidades de crítica (verificação dos %) entre os salários e os gastos com previdência social e FGTS <p>Cód. 045 – Informar neste código os valores pagos pela empresa, que são relativos a contribuições para fundos de pensão para complementação da aposentadoria do empregado.</p> <p>OBS: Alguns informantes lançam erradamente neste código as despesas com previdência social (cód. 043 fica em branco e não é optante de simples)</p>	
--	--	--

PLANO DE AULA

	<p>Capítulo 09 – Gastos com materiais utilizados na prestação de serviços e em outras atividades, custo de incorporação de imóveis e custo de programação de televisão por assinatura no ano.</p> <p><u>Destacar:</u></p> <p>Cód. 049 - Este código deve ter informação em quase todas as atividades. Existe correspondência deste código com a maioria das CNAEs.</p> <p>Cód. 050 - Informar o valor contábil apurado como custo das mercadorias revendidas e levado a D.R.E.</p> <p>Nota: Não inclua gêneros alimentícios e bebidas consumidas na atividade de alimentação, que devem estar registradas no cód. 049 e incorporação e vendas de imóveis próprios vendidos, que devem estar informados no código 053.</p>	<p>Manual do Técnico/Pág. 41 e 42 Slide 59</p>
	<p>Cód. 052 - Informar o custo dos insumos que foram utilizados no processo de produção própria da empresa.</p> <p>Nota: Se a empresa preencher este código, deve obrigatoriamente informar o Cód. 024 - Venda de produtos de fabricação própria e serviços industriais.</p> <p>Cód. 053 - Informar o custo dos imóveis vendidos, incluindo o custo do terreno, legalização dos projetos, contratação de empreiteiros para a construção de benfeitorias e outros inerentes a atividade. Se a empresa informar este código, deverá também informar o código 022.</p> <p>Cód. 054 - Principal despesa (custo) das empresas de TV por assinatura (Ex: NET; SKY; Directv) são despesas com os contratos com os canais exclusivos (chamados de “programadoras”) para TV por assinatura (Ex: HBO Brasil Ltda; MTV Brasil Ltda; Galaxy Brasil - Directv)</p>	<p>Manual do Técnico/Pág. 41</p>

PLANO DE AULA

	<p>Aparecem com denominações variadas; Ex:</p> <ul style="list-style-type: none">• Custo de programação de canais• Despesas de programação;• Custo de programação e satélite;	
	<p>Capítulo 10 – Despesas Operacionais no Ano</p> <p>Cód. 057 - Despesa que as empresas de TV pagam às agências quando atingem um patamar de audiência (Ex: Bonificações para agências; bonificações de volumes; descontos; publicidade propaganda; marketing (empresas de TV p/ assinatura).</p> <p>Cód. 058 - Comissões pagas a administradoras de cartão de crédito. São os valores que as empresas repassam às administradoras de cartão de crédito, e são baseados nos pagamentos efetuados por seus clientes quando utilizam cartões de crédito, sendo em alguns casos um percentual de 8 a 10 % dos valores consumidos. Podemos dizer que é a taxa paga pela utilização dos cartões de crédito. Nota: As comissões sobre vendas pagas a empregados devem ser informadas no cód. 039 - Salários e outras remunerações.</p> <p>Cód. 060 - Observe que as despesas pagas a empresas prestadoras de serviços de vigilância, segurança e transportes de valores devem ser informadas no Cód. 061. Assim como as despesas pagas às empresas prestadoras de serviços de manutenção e reparação de imóveis, veículos em geral, instalações, máquinas e equipamentos devem estar informados no Cód. 065.</p> <p>Cód. 062 – Registrar as despesas pagas às empresas prestadoras de serviços que possibilitam a interligação entre as redes de telecomunicações de empresas de telefonia fixa ou celular ou empresas prestadoras de serviços que possibilitem o tráfego entre provedores de Internet (Backbone de Internet). Exemplo desse tipo de despesas: Uso de redes - Global Telecom - Vivo).</p>	<p>Manual do Técnico/Pág. 42 a 44 Slide 60 e 61</p>

PLANO DE AULA

	<p>Cód. 063 - Nota: não incluir os fretes e carretos sobre as compras, que fazem parte dos custos das mesmas.</p> <p>Cód. 064 – Despesas pagas à empresas locadoras de mão-de-obra pelo fornecimento temporário de mão-de-obra, tais como: secretárias, contínuos, pessoal de escritório, recepcionistas, telefonistas, etc. ATENÇÃO: Observar que a empresa informante contrata a empresa de mão-de-obra e não a mão-de-obra. Assim, não tem nenhum vínculo empregatício com esses empregados temporários, só tem que pagar a empresa que foi contratada.</p> <p>Cód. 075 – Despesas decorrentes na utilização de trabalhos intelectuais ou de marcas de terceiros, bem como as despesas oriundas de contratos de franquia (percentual sobre o faturamento pago ao franqueador). Incluir também as despesas decorrentes de contratos e transmissão de imagem, bem como as cotas ou comissões pagas às empresas de televisão cedente das imagens. Despesas que as repetidoras de TV pagam, por exemplo para a TV Globo, com denominações variadas :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programação Globo • Comercial Globo • Direito de transmissão/exibição • Comissões para Rede Globo • Direitos Autorais • Comissão de contrato, sobre venda • Custos com direitos e royalties; 	
	<p>Capítulo 11 – Despesas Financeiras e de Participações no Ano</p> <p>Cód. 078 - Nota: não inclua as despesas com aluguéis de máquinas, equipamentos e instalações que devem estar informados no Cód. 056.</p>	<p>Manual do Técnico/Pág. 45 Slide 62</p>
	<p>Capítulo 12 – Depreciação, Amortização, DespesasProvisões no Ano</p>	<p>Manual do Técnico/Pág. 45 Slide 63</p>

PLANO DE AULA

	<p>Cód. 085 - Provisão para Imposto de Renda – valor constituído na forma de provisão, com base no lucro líquido, destinada a garantir o pagamento do Imposto de Renda.</p> <p>Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – criado pela Lei nº 7.689 de 15/12/88, a CSLL é uma contribuição devida pelas empresas anualmente com base no Lucro Líquido antes da Provisão para imposto de Renda.</p> <p>Cód. 086 – Provisão para devedores duvidosos / Contingências – alertar que nas empresas de telefonia o valor é muito alto e lançavam erradamente em outras despesas</p>	
	Capítulo 13 – Aquisição e Baixas do Ativo Tangível no Ano	Manual do Técnico/Pág. 46 Slide 64
	<p><u>DADOS DE REGIONALIZAÇÃO</u></p> <p>Capítulos 14 e 15 - Devem ser informados pela empresa ainda que esta tenha exercido atividades em apenas uma Unidade da Federação. Os códigos 127, 155 e 211 devem corresponder aos códigos 020, 039 + 040 + 041 + 042 , 021 + 022, respectivamente. Nos endereços da empresa onde forem exercidas exclusivamente atividades administrativas e de apoio (depósitos, almoxarifados, postos de recebimento de filmes para revelação, postos de recebimento de roupas das lavanderias, etc.), informe apenas o pessoal ocupado em 31.12 e salários pagos. Como estabelecimentos de prestação de serviços, considere todos os endereços onde funcionam unidades que geram receita de serviços.</p>	Manual do Técnico/Pág.46 Solicitar leitura dos treinandos Slides 65 a 67
Instrução - Pesquisa Anual de Serviços		
Instrutor:		Aula nº 5
Tema - Preenchimento dos Formulários - Suplementos		Carga horária
Objetivo: Apresentar aos técnicos as instruções de preenchimento dos suplementos		
Tempo	Desenvolvimento do Tema	Recursos Instrucionais Técnicas de Ensino
	1º - CONSIDERAÇÕES SOBRE OBJETIVO E PROCESSOS DE PESQUISA DOS SUPLEMENTOS	Slide 70 a 83

PLANO DE AULA

- Objetivo dos suplementos da PAS
- que é uma classificação de produto?
- Objetivo da classificação nacional de produtos
- Princípios da classificação de produtos
- Tipos de classificação de produtos
- Classificação nacional de produtos para Brasil
- Qualidade na produção de estatísticas de produtos.

2º - PROCEDIMENTOS BÁSICOS NO PROCESSO DE PESQUISA

- Escolher o informante mais adequado para responder a pesquisa
- Buscar informações completas sobre o informante da pesquisa
- Tratamento diferenciado para as empresas de grande porte

3º - ALGUNS EXEMPLOS DE PROBLEMAS E FALTA DE COERÊNCIAS NAS RESPOSTAS

ALGUNS PROBLEMAS ENCONTRADOS NA COLETA

- Questionário sem preenchimento do capítulo de autenticação
- Inadequação do informante
- Erro de preenchimento ou de interpretação

MOSTRAR ALGUNS ERROS SOBRE PREENCHIMENTO DO TRANSPORTE

- Divergência de produtos/serviços
Questionário X Suplemento
- Não distribuição dos produtos
- Incoerência entre descrição da atividade e do produto
- Produto secundário declarado como principal
- Inadequação da lista de produtos

PLANO DE AULA

	<ul style="list-style-type: none"> • Criação de novos produtos • Interpretação diferente para um mesmo produto • Divergências entre percentuais descritos no suplemento e no questionário <p>As atividades investigadas nos suplementos são as seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suplemento 2 – Transporte Rodoviário - Suplemento 3 – Transporte Ferroviário e Metroviário - Suplemento 4 – Transporte Aquaviário - Suplemento 5 – Transporte Aéreo - Suplemento 6 – Serviços de Informática - Suplemento 7 – Serviços de Telecomunicações - Suplemento 8 – Serviços Audiovisuais - Suplemento 9 – Serviços de Engenharia Arquitetura e Assessoria Técnica - Suplemento 10 – Serviços de Publicidade 	
	<p>Suplemento 2 – Transporte Rodoviário</p> <p>Será aplicado às empresas com os seguintes Códigos CNAE:</p> <p>6023.2 – Transporte com itinerário fixo, intramunicipal, inclusive regiões metropolitanas.</p> <p>6024.0 – Transporte com itinerário fixo, intermunicipal, interestadual e internacional.</p> <p>6025.9 – Transporte sem itinerário fixo</p>	<p>Manual do Técnico/Pág. Solicitar leitura dos treinandos</p>
	<p>TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE CARGAS</p> <p>6026.7 – Transporte de cargas em geral.</p> <p>6027.5 – Transporte de produtos perigosos (combustíveis, produtos químicos em geral, explosivos, etc.).</p> <p>6028.3 – Transporte de mudanças– inclusive serviços de guarda-móveis.</p> <p>Destacar que o Código 01 corresponde à Receita Operacional Líquida informada no Código 028 do Questionário Principal.</p> <p>A empresa deve informar, em percentuais, a participação de cada produto/serviço na</p>	

PLANO DE AULA

	<p>formação da Receita Operacional Líquida e o total dos percentuais., deve somar 100%.</p> <p>Observar que a locação de veículos com motorista deve ser considerada como transporte</p>	
	<p>Suplemento 3 – Transporte Ferroviário e Metroviário</p> <p>6010.0 – Transporte ferroviário interurbano. 6021.6 – Transporte ferroviário de passageiros urbano. 6022.4 – Transporte metroviário</p>	<p>Manual do Técnico/Pág. 46</p>
	<p>Suplemento 4 – Transporte Aquaviário</p> <p>Será aplicado às empresas com os seguintes Códigos CNAE:</p> <p>6111.5 – Transporte marítimo de cabotagem. 6112.5 – Transporte marítimo de longo curso. 6121.2 – Transporte por navegação interior de passageiros. 6122.0 - Transporte por navegação interior de cargas. 6123.9 – Transporte aquaviário urbano.</p> <p>Destacar os 3 principais segmentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Navegação de Longo Curso: É a realizada entre portos brasileiros e estrangeiros.• Navegação de Cabotagem: É a realizada entre portos ou pontos do território brasileiro, utilizando a via marítima ou esta e as vias navegáveis interiores.• Navegação Interior: É a realizada em hidrovias interiores, em percurso nacional ou internacional.• Observar que a soma dos Códigos 02 a 60 deve totalizar 100 %.• Alertar que a travessia de Balsa, deve ser classificada com Transporte de Passageiros (cód. 37 e 38)	

PLANO DE AULA

	<p>Suplemento 5 - Transporte Aéreo</p> <p>Será aplicado às empresas com os seguintes Códigos CNAE: 6210.3 – Transporte aéreo regular. 6220.0 – Transporte aéreo não regular - táxi aéreo</p>	
	<p>Suplemento 6- Serviços de Informática</p> <p>Será aplicado às empresas com os seguintes Códigos CNAE: 7210.9 - Consultoria em sistemas de informática 7221.4 - Desenvolvimento e edição de software prontos para uso 7229.0 - Desenvolvimento de software sob encomenda e outras consultorias em software 7230.3 - Processamento de dados(inclusive digitação) 7240.0 - Atividades de banco de dados 7250.8 - Manutenção e reparação de máquinas de escritório e de informática 7290.9- Outras atividades de informática, não especificada anteriormente</p>	
	<p>Suplemento 7- Telecomunicações</p> <p>- Telecomunicações (Telefonia Fixa, Móvel, Provedor de Internet, etc)</p>	
	<p>Suplemento 8- Serviços Audiovisuais</p> <p>9211.8 - Produção de filmes e fitas de vídeo, estúdios cinematográficos, dublagem e efeitos especiais. 9212.6 - Distribuição de filmes e fitas de vídeo 9213.4 - Projeção de filmes (cinemas) 9221.5 - Atividades de rádio (produção e difusão de programas) 9222.3 – Atividades de televisão</p>	<p>Manual do Técnico/Pág. 48 Slides 84 a 103</p>
	<p>Suplemento 9- Serviços de Engenharia, Arquitetura e Assessoria Técnica</p>	

PLANO DE AULA

7420.9 - Serviços de Arquitetura e engenharia e de assessoramento técnico especializado

SERVIÇOS AUXILIAR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

APRESENTAÇÃO DO SUPLEMENTO

O suplemento, referente aos serviços de engenharia e arquitetura, representa mais um passo em direção à construção da Classificação Nacional de Produtos e para a mensuração de um relevante conjunto de serviços, que são inclusive exportados. A escolha desse segmento também deveu-se à demanda externa, ou seja, à demanda da CAMEX.

A lista de produtos foi construída no IBGE tomando-se por modelo as categorias da Classificação Central de Produtos, que é a classificação internacional de referência e as classificações de produtos de outros países, de forma a garantir a comparabilidade da classificação nacional com as de outros países.

02 a 06 - Projetos conceituais, estudos de viabilidade técnica e econômico-financeira

chamar a atenção para o que define os projetos conceituais, as vezes denominados pré-projetos ou estudos de viabilidade, é o fato de que são uma etapa anterior ao desenvolvimento dos projetos propriamente ditos, independentemente do tipo de projeto para uma fábrica, um edifício, uma ponte, etc.

07 a 11 - Projetos básicos e de detalhamento

chamar a atenção para o fato de que esta é categoria que inclui os serviços mais importantes ou mais típicos nas empresas de engenharia e arquitetura, que são os projetos de engenharia e arquitetura, propriamente ditos.

12 a 15 - Serviços de gerenciamento e acompanhamento técnico de projetos geralmente quem desenha ou elabora o projeto também fica responsável pelo seu acompanhamento e, portanto esse é um serviço em geral prestado em conjunto ou “no pacote” do serviço de elaboração do projeto

16 - Gerenciamento de projetos de suprimento nem sempre quem faz o projeto fica responsável por fazer as compras, daí a necessidade de separar este serviço dos

PLANO DE AULA

<p>demais serviços prestados por este tipo de empresa.</p> <p>17 a 20 - Serviços de inspeção técnica, auditoria, avaliação, perícia, supervisão durante a fase de construção, instalação e manutenção como diz o conceito, este tipo de serviço é sempre prestado por uma outra empresa que não seja a responsável pelo projeto, ou seja, quem fiscaliza não é quem fez o projeto ou a obra</p> <p>21 a 24 - Serviços integrados de engenharia há empresas que somente trabalham se desenvolverem todas as etapas de um projeto, este é o caso dos serviços integrados, são pacotes com as etapas mais fundamentais, ou seja, em geral o projeto e seu acompanhamento</p> <p>25 a 31 - Serviços auxiliares de engenharia são serviços especializados, que as vezes requerem equipamentos especializados e são operados por profissionais que, em geral, não são engenheiros ou arquitetos: cartógrafos, fotógrafos, agrônomos, etc</p> <p>28 – Batimetria</p> <p>31 – Georreferenciamento</p> <p>32 a 34 - Serviços de arquitetura a definição desses serviços segue uma lógica semelhante a dos serviços de engenharia, ou seja, elaboração de projetos conceituais, de projetos técnicos, etc</p> <p>35 e 36 - Serviços de planejamento urbano e de paisagismo fazem parte dessa lista porque em geral são desenvolvidos por arquitetos, ou sempre tem os arquitetos em sua liderança mesmo que tenham a participação de outros profissionais</p> <p>35 - Serviços de planejamento urbano 36 - Serviços de paisagismo</p>	
--	--

PLANO DE AULA

	<p>Conceitos referentes aos detalhamentos das categorias de produtos e serviços de engenharia e arquitetura</p> <p>02, 07, 12, 17 e 21 - Sistemas de infra-estrutura urbana e obras de arte (obras de engenharia civil)</p> <p>(os exemplos a seguir deixam claro o que está compreendido em cada um dos itens abaixo e além disso as empresas que prestam esses tipos de serviços sabem diferenciá-los muito bem)</p> <p>03, 08, 13, 18 e 22 - Montagem de plantas, processos e esquemas industriais</p> <p>04, 09 14, 19 e 23 - Edificações residenciais e não residenciais</p> <p>05 e 10 - Logística de sistemas de transporte</p>	
	<p>Suplemento 10 - Serviços de Publicidade</p> <p>7440-3 – Serviços de Publicidade</p> <p>Compreende:</p> <ul style="list-style-type: none">• atividades de criação e realização de campanhas publicitárias, utilizando quaisquer meios de disseminação;• atividades de gestão de espaços publicitários sob todas as formas, como intermediário ou conta-própria;• atividades de colocação de anúncios tais como:<ul style="list-style-type: none">- a venda e obtenção de tempo e espaço publicitários;- o aluguel de espaços publicitários.	<p>Slides 104 a 137</p>

PLANO DE AULA

	<p>Compreende também:</p> <ul style="list-style-type: none"> • publicidade aérea; • serviços de alto-falante e de sonorização, motorizados ou não, com a finalidade de propaganda ou publicidade; • distribuição ou entrega de material publicitário; • promoção de vendas e publicidade no local da venda; • publicidade por mala direta, telefone, visitas etc. <p>Não compreende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • impressão de material publicitário (22.2); • pesquisa de mercado (74.13); • fotografia publicitária (74.91); • gravação de anúncios publicitários para sua difusão em cinema e televisão 92.11). 	
	<p>Preenchimento do capítulo “AUTENTICAÇÃO</p> <p>Na pesquisa anterior foram enviados diversos questionários sem a devida identificação e autenticação.</p> <p>OBS. 1: Deverá ser Identificado, corretamente, o responsável pela prestação das informações, para eventuais necessidades de contato em casos de dúvidas. Ex. :Nome, Cargo, E-mail, Tel. E Assinatura.</p> <p>OBS. 2: O não cumprimento desta orientação, inviabilizará o contato com o informante e implicará na devolução do questionário.</p>	
	<p>NOTA IMPORTANTE - No questionário principal da PAS busca-se, sobretudo, informações econômicas e financeiras das empresas. Para este tipo de</p>	<p>Aplicar exercícios 43 a 46</p>

PLANO DE AULA

	<p>informação o contador pode ser o informante adequado, já, para os Suplementos este não é o informante adequado, pois, busca-se informações sobre os produtos ou serviços produzidos, sobre a sua importância em termos de receita gerada pela empresa. Portanto, o contador não é o informante adequado à prestar as informações e sim alguém da empresa que conheça os produtos produzidos.</p> <p>Ex. Gerente de Produção, Gerente de Produto, Gerente de Marketing</p>	
--	--	--

Instrução - Pesquisa Anual de Serviços		
Instrutor:	Aula nº 6	
Tema - Preenchimento dos Formulários	Carga horária	
Objetivo: Apresentar aos técnicos as instruções de preenchimento da FAC		
Tempo	Desenvolvimento do Tema	Recursos Instrucionais Técnicas de Ensino
	<p>Folha de Atualização Cadastral – FAC</p> <p>Objetivo: Manter atualizado o cadastro da PAS e para outras pesquisas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Destacar a importância do preenchimento do Campo de Observações quando a FAC for aplicada com os códigos 08, 11 e 14. 	Slides 138 a 141
	<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>Destacar e reforçar as instruções sobre os critérios de aplicação da FAC 08</p> <p>Situações de Não Coleta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quando a empresa indicada para coleta estiver fora do âmbito da PAS e a atividade da empresa for comercial. <ul style="list-style-type: none"> - Neste caso, aplicar uma FAC 08 na PAS e a empresa deverá responder o modelo de questionário completo da PAC quando no momento da coleta a empresa possuir 20 ou mais pessoas ocupadas; ou deverá responder o modelo de questionário simplificado da PAC quando no momento da coleta a empresa possuir 19 ou menos pessoas ocupadas. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Quando a empresa indicada para coleta estiver fora do âmbito da PAS e a atividade da empresa for industrial. <ul style="list-style-type: none"> - Neste caso, aplicar uma FAC 08 na PAS e aplicar o modelo completo da PIA. • Quando a empresa indicada para coleta estiver fora do âmbito da PAS e a atividade da empresa for construção civil. <ul style="list-style-type: none"> - Neste caso, aplicar FAC 08 na PAS e aplicar o questionário da PAIC 	
	<p>OBSERVAÇÃO</p> <p>Não aplicar a situação OUTRAS – código 14, apenas para cumprir o prazo de coleta . Quando a coleta estiver “encerrada” restando apenas algumas empresas que estão em processo de negociação de coleta (Ex.: solicitação de nova data para entrega do questionário, Fechamento de balanço, Recusa, etc.) com o técnico de pesquisa, principalmente aquelas que têm reconhecida relevância no âmbito de sua UF/Atividade, em termos de Receita e Pessoal Ocupado, o Supervisor deverá encaminhar este fato a COSEC, listando as empresas que estão nessa situação, obtendo um novo prazo para a coleta dessas empresas</p>	<p>Manual do Técnico/Pág. 48 Solicitar leitura dos treinandos</p>
	<p>ATENÇÃO</p> <p>Alertamos que a FAC influencia nos resultados da pesquisa, ou seja, cada Situação Cadastral existente, leva a um procedimento particular na expansão dos dados (Ver quadro na pág. 54), tendo um papel determinante nos resultados de nossas estimativas.</p>	