

PESQUISA ANUAL DE COMÉRCIO

E

PESQUISA ANUAL DE SERVIÇOS

2013

ROTEIRO DE AULAS

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 deverá:

- Conhecer previamente o Roteiro de Aulas, Caderno de Exercícios, Gabarito e os Slides;
- Ler previamente o Manual do Técnico de Pesquisas;
- Identificar-se com os Instrumentos de Coleta (Questionários, CDs, FACs, etc.);
- Identificar as mudanças metodológicas para destacar nas aulas;
- Destacar as situações regionais;
- Aplicar os exercícios e corrigi-los, solicitando que todos os treinandos participem da correção das questões;
- Garantir que os recursos didáticos disponíveis (microcomputador, data show, bloco flip chart com cavalete, quadro branco, etc.) estejam em perfeitas condições de uso.

No mais, desejamos a você um excelente treinamento.

Aula: 1

Tema: Aspectos Metodológicos das Pesquisas

Duração de cada aula: 2h

Assuntos	Desenvolvimento	Recursos Didáticos
<u>Aspectos Metodológicos das Pesquisas</u> <u>Objetivo</u>	<p>Explique o OBJETIVO da PAC e da PAS.</p> <p>Ressalte que elas fornecem informações econômicas que: subsidiam a construção das Contas Nacionais e Regionais (PIB), possibilitam a obtenção de indicadores econômicos, permitem estudos específicos sobre o desenvolvimento econômico, esclareça que o valor adicionado é uma variável derivada das receitas e dos custos (tema será abordado novamente na Aula 6).</p>	<ul style="list-style-type: none">Slides 6 a 12 <p>Manual PAC p. 7 Manual PAS p. 7</p>
<u>Âmbito</u>	<p>Serão investigadas as empresas juridicamente constituídas (com CNPJ).</p>	<ul style="list-style-type: none">Slide 13
<u>Âmbito</u>	<p>PAC</p> <p>Empresa comercial é aquela cuja predominância de receita bruta provenha da atividade comercial, entendida como compra para revenda, sem transformações significativas, de bens novos e usados, resíduos industriais e sucatas de quaisquer materiais.</p> <p>PAS</p> <p>Empresa de serviços é aquela cuja predominância de receita bruta provenha dos serviços empresariais não-financeiros;</p> <p>A pesquisa tem seu âmbito delimitado também pela Natureza Jurídica, restringindo-se às Entidades Empresariais.</p> <ul style="list-style-type: none">Entidades Empresariais dentro do âmbitoNatureza Jurídica fora do âmbitoEntidades Empresariais	<p>Manual PAC p. 7</p> <ul style="list-style-type: none">Slide 14 <p>Manual PAS p. 7</p> <ul style="list-style-type: none">Slides 15 a 21
<u>Âmbito Geográfico</u>	<p>Destaque o fato de que a PAC e a PAS não foram construídas com a finalidade de fornecerem resultados em níveis de desagregação geográfica inferiores ao de Unidade da Federação.</p>	<p>Manual PAC p. 8 Manual PAS p. 22</p> <ul style="list-style-type: none">Slide 22
<u>Unidade de Investigação</u>	<p>PAC e PAS</p> <ul style="list-style-type: none">EmpresaUnidade Local - ULUnidade de Coleta - UCA PAC e a PAS adotam a empresa como unidade de investigação.	<p>Manual PAC p. 8 Manual PAS p. 22</p> <ul style="list-style-type: none">Slides 23 a 26

Aula: 1

Tema: Aspectos Metodológicos das Pesquisas e Instrumentos de Coleta

Duração de cada aula: 2h

Assuntos	Desenvolvimento	Recursos Didáticos
<u>Classificação de Atividades</u>	<p>Informe que a CNAE classifica e agrupa os elementos de um conjunto em função de características comuns.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ A versão da CNAE utilizada é a 2.0;▪ Na PAC/PAS as empresas a serem investigadas podem ser de dois tipos: Simplex Mista	<p>Manual PAC p. 9 Manual PAS p. 23</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Slide 27 a 31
<u>Cadastro</u>	<p>Cadastro Básico de Seleção - CBS</p>	<p>Manual PAC p. 9 Manual PAS p. 23</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Slide 32 a 35
<u>Amostras</u>	<p>Fale sobre:</p> <p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Tipos de Estrato▪ Número de Empresas Seleccionadas <p>Destaque:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Os critérios para definição de VIPs e VIPs Especiais▪ A importância das empresas VIPs	<p>Manual PAC p. 9 e 10 Manual PAS p. 24 e 25</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Slide 36▪ Slides 37 e 38▪ Slides 39 e 40▪ Slides 41 a 43▪ Slide 44
<u>Instrumentos de Coleta</u> Formulários	<p>- <i>Questionários</i></p> <p>Destacar que para a PAC há dois tipos de questionários: Completo e Simplificado e na PAS apenas um modelo de questionário.</p> <p>PAC</p> <p>PAS</p> <p>- <i>Folha de Atualização Cadastral – FAC</i></p> <p>Lembre aos treinandos que:</p> <p>Receita é condição básica para preenchimento do questionário</p> <p>- <i>Questionários eletrônicos</i></p> <p>Atente aos treinandos para o fato de que os questionários estão disponíveis para o informante na Internet. E esta é a forma prioritária de preenchimento.</p>	<p>Manual PAC p. 11 Manual PAS p. 26</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Slide 45▪ Slide 46▪ Slides 47 e 48▪ Slides 49 a 55

Aula: 2

Tema: Sistemas utilizados na coleta e envio de dados pela Internet; Instrumentos de Apoio à Coleta; Critérios para Aplicação dos Instrumentos de Coleta

Duração de cada aula: 2h

Assuntos	Desenvolvimento	Recursos Didáticos
Previsão de coleta por UF/Agência/Município	Acompanhamento via: <ul style="list-style-type: none">▪ Docfinder (dados estáticos do início da coleta)▪ SIPEA (dados atualizados durante a coleta)	<ul style="list-style-type: none">▪ Slides 18 a 20
<u>Critérios para aplicação dos Instrumentos de Coleta</u>		Manual PAC p. 17 Manual PAS p. 33
Critérios Gerais	Cada empresa selecionada deverá corresponder a um Questionário ou uma FAC.	<ul style="list-style-type: none">▪ Slides 21 e 22
Procedimentos Especiais de Coleta		<ul style="list-style-type: none">▪ Slides 23 a 28

Aula: 3

Tema: Instruções de Preenchimento (Parte I)

Duração de cada aula: 2h

Assuntos	Desenvolvimento	Recursos Didáticos
<u>Instruções de Preenchimento</u>	Nesta aula o instrutor fará uma abordagem sobre o preenchimento dos Questionários, por capítulo.	Manual PAC - Cap. VII Manual PAS - Cap. VII ▪ Slide 2
<u>Instruções Comuns</u>	Primeiro momento: expor os pontos dos questionários que são comuns as duas pesquisas PAC e PAS. Questionários PAC e PAS <u>Capítulo 01 - Identificação do Questionário</u> <u>Capítulo 02 - Identificação da Sede da Empresa</u> <u>Capítulo 03 - Dados Cadastrais</u> Destaque: Lembre ao técnico que neste campo NÃO se deve registrar, em hipótese alguma, o endereço do contador.	Manual PAC p. 26 e 27 Manual PAS p. 42 e 43 ▪ Slide 3 ▪ Slide 4 ▪ Slide 5 ▪ Slide 6 ▪ Slides 7 a 9
<u>PAC</u>	0317 - Sufixo da Unidade de coleta/DV	▪ Slide 10
<u>PAS</u>	0315 - Sufixo da Unidade de coleta/DV Observe que: ▪ Caso o estabelecimento seja único, este item deverá estar preenchido com sufixo igual ao da Sede (não poderá ficar em branco).	
	<u>Capítulo 04 - Dados Cadastrais Complementares</u> Classificação A descrição da atividade é fundamental para a correta classificação da atividade da Empresa, visando tabular os seus dados corretamente no segmento que ela desenvolve. - Nunca utilize descrições genéricas, tais como: serviços prestados às empresas; comércio de mercadorias. Mudança de Estrutura Fusão Incorporação Cisão ▪ Cisão Total ▪ Cisão Parcial	Manual PAC p. 28 a 34 Manual PAS p. 43 a 54 ▪ Slides 11 a 13 ▪ Slides 14 a 17 ▪ Slide 18 ▪ Slide 19 ▪ Slide 20 ▪ Slide 21
	<i>Nota: Caso ocorra, durante a coleta, alguma destas situações, colher o maior número de informações possíveis (CNPJ, atividade principal, empresa sucessora e data da ocorrência) e levar ao conhecimento da supervisão.</i> <i>Destacar Procedimentos Especiais conforme manuais PAC e PAS.</i>	

Aula: 3

Tema: Instruções de Preenchimento (Parte I)

Duração de cada aula: 2h

Assuntos	Desenvolvimento	Recursos Didáticos
<u>Informações Econômicas</u>	<p><u>II – Informações da Empresa</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ A estrutura dos questionários da PAC/PAS foi elaborada buscando uma melhor adaptação aos padrões contábeis das empresas e também para atender as necessidades da Coordenação das Contas Nacionais - CONAC, na composição das Contas Nacionais.▪ As informações econômicas deverão ser globalizadas em nível de empresa e deverão corresponder aos resultados de todas as Unidades Locais.▪ Referem-se às de competência do ano civil (janeiro a dezembro) e deverão ser prestadas de acordo com a Legislação Societária (Lei das S.A).▪ Os valores deverão ser registrados com clareza. O preenchimento deverá ser em Reais, não utilizando os centavos.	<ul style="list-style-type: none">▪ Slide 22
<u>PAC</u> <u>PAS</u>	Item 05 - Forma de tributação utilizada pela empresa Item 11 - Forma de tributação utilizada pela empresa	Manual PAC p. 34 Manual PAS p. 54 <ul style="list-style-type: none">▪ Slides 23 a 30
<u>Noções Básicas de Contabilidade</u>	Destacar: Demonstração do Resultado do Exercício (D.R.E.) <ul style="list-style-type: none">▪ Principal Demonstração Financeira utilizada para preenchimento dos dados contábeis.▪ 99% das informações econômicas, são contas de resultado.	<ul style="list-style-type: none">▪ Slides 31 a 33
<u>Questionário Principal</u>	<p><u>Capítulo 05 - Número de Pessoas Ocupadas</u></p> <p>Observe:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ As pessoas contratadas por prazo determinado em períodos sazonais deverão ser consideradas como Pessoal Ocupado.▪ 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.▪ O Pessoal Ocupado em 31-12 pode estar em branco se a empresa tiver paralisado ou tiver extinguido as atividades durante o ano de referência da Pesquisa, ou se a empresa tiver utilizado mão-de-obra de empresas do mesmo grupo. Nestes casos, deverá registrar o fato em OBSERVAÇÕES.	Manual PAS p. 54 <ul style="list-style-type: none">▪ Slides 34▪ Slides 35 a 37

Aula: 3

Tema: Instruções de Preenchimento - Instruções Específicas (PAS)

Duração de cada aula: 2h

Assuntos	Desenvolvimento	Recursos Didáticos
Outras Receitas	<p><u>Capítulo 06 - Demonstrativo da Receita no Ano</u></p> <p>Receita Bruta</p> <p>Código 021 - Receita de prestação de serviços</p> <ul style="list-style-type: none">Registrar as receitas provenientes da exploração de uma ou mais atividades, descritas na tabela de RELAÇÃO DE ATIVIDADES do questionário, à exceção da Receita de venda e aluguel de imóveis próprios (atividade 6810-2), que deverá ser registrada no Cód. 022. <p>Código 022 - Receitas de vendas e aluguel de imóveis próprios</p> <p>Código 023 - Revenda de Mercadorias</p> <ul style="list-style-type: none">Registrar as receitas provenientes da venda de mercadorias adquiridas de terceiros, sem nenhum tipo de processamento. <p>Destaque aos treinandos que NÃO estão incluídas neste código as receitas de restaurantes, bares e lanchonetes, que são atividades de prestação de serviços e deverão ser registradas no Cód. 021.</p> <p>Código 024 - Receita de Venda de produtos de fabricação própria e serviços industriais</p> <p>Código 025 - Outras atividades</p> <ul style="list-style-type: none">Alerte os treinandos para o fato de que algumas empresas cuja atividade principal está no do âmbito da PAIC, vêm sendo consideradas erradamente na PAS, tais como: <p>Locação de mão de obra para construção, Locação de máquinas para construção com operador (serviços de terraplenagem), Serviços de montagens de estruturas (galpões, stands, antenas), Serviços de instalação e reparação em imóveis (serviços elétricos, hidráulicos, pintura, marceneiro, etc).</p> <p>Código 029 - Aluguel de Imóveis</p> <p>Destaque:</p> <ul style="list-style-type: none">Não incluir a atividade imobiliária, inclusive Locação de Imóveis Próprios, cuja receita deverá ser registrada no código 022.	<p>Manual PAS p. 55 e 56</p> <ul style="list-style-type: none">Slide 38Slides 39 a 41 <p>Slide 42</p> <p>Slides 43 a 47</p>
	<p><u>Capítulo 07 - Origem da Receita Líquida no ano</u></p> <p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none">Atender a CONAC no cálculo do PIB, pela ótica das despesas, onde as exportações de bens e serviços são computadas.Construir um sistema estatístico referente a exportação de serviços.	<p>Manual PAS p. 56 a 58</p> <ul style="list-style-type: none">Slides 48 e 49

Aula: 3

Tema: Instruções de Preenchimento - Instruções Específicas (PAS)

Duração de cada aula: 2h

Assuntos	Desenvolvimento	Recursos Didáticos
	<p><u>Capítulo 08 - Gastos com Pessoal no Ano</u></p> <p>Código 039 - Salários e Outras Remunerações</p> <p>Destaque:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ NÃO deduzir os valores das quotas do INSS ou consignação de interesse dos empregados.▪ As indenizações por motivo de dispensa deverão ser informadas no código 046.▪ NÃO incluir diárias pagas a empregados em viagens (código 073) ou qualquer outro tipo de remuneração paga a profissionais autônomos (código 059). <p>Atente aos treinandos para o seguinte fato:</p> <p>Pode existir o registro de Salários (Cód.039) sem despesa correspondente ao INSS (Cód.043) se a empresa for optante do SIMPLES NACIONAL (Dados Cadastrais Complementares – 0411 = 3). Se não for optante do SIMPLES, solicitar que o informante justifique em OBSERVAÇÕES o não preenchimento.</p> <p>Código 042 - Retiradas pró-labore de proprietários e sócios</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Registrar apenas as retiradas pró-labore pagas aos sócios e proprietário com atividade na empresa.▪ Podem ocorrer situações em que os códigos 002, 007, 012 e 017 estão preenchidos 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>Código 044 - FGTS</p> <ul style="list-style-type: none">▪ O FGTS não está incluído na guia de recolhimento do SIMPLES. Havendo despesa de salários (cód. 039), independente de ser optante do SIMPLES, tem que informar o FGTS. <p>Código 045 - Contribuições para Previdência privada</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Informar neste código os valores pagos pela empresa, relativos a contribuições para fundos de pensão para complementação da aposentadoria do empregado. <p><i>OBS: Alguns informantes lançam erradamente neste código as despesas com previdência social (cód. 043 fica em branco e não é optante do simples)</i></p>	<p>Manual PAS p. 58 e 59</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Slides 50 a 52
	<p><u>Capítulo 09 - Gastos com materiais utilizados na prestação de serviços e em outras atividades no ano.</u></p> <p>Observe que:</p> <p>Código 052 - Matérias-primas para fabricação própria</p> <p><i>Nota: Se a empresa preencher este código, deverá obrigatoriamente informar o Cód. 024 - Venda de produtos de fabricação própria e serviços industriais.</i></p> <p>Código 053 - Custo de vendas de imóveis próprios</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Informar o custo dos imóveis vendidos, <p><i>Nota: Se a empresa informar este código, deverá também informar o código 022</i></p>	<p>Manual PAS p. 59 e 60</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Slides 53 a 56

Aula: 3

Tema: Instruções de Preenchimento - Instruções Específicas (PAS)

Duração de cada aula: 2h

Assuntos	Desenvolvimento	Recursos Didáticos
	<p>Código 054A - Aluguel/locação de filmes - inclusive participação do distribuidor na bilheteria</p> <p><i>Nota: Algumas empresas que alugam filmes (CD's) como, por exemplo, os hotéis, motéis, não deverão ter registro neste código e sim no capítulo 10 (cód. 076)</i></p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Slide 57
	<p><u>Capítulo 10 - Outros Custos e Despesas Operacionais no Ano</u></p> <p>Destacar aos treinandos!</p> <p>Código 056A</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Não inclua despesas com arrendamento mercantil (<i>leasing</i> - código 078) e afretamento de embarcações por tempo ou por espaço (código 063). <p>Código 057</p> <ul style="list-style-type: none">▪ 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 por assinatura). <p>Código 058</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Comissões pagas a administradoras de cartão de crédito são os valores que as empresas repassam às administradoras. São baseados nos pagamentos efetuados por seus clientes quando utilizam os cartões de crédito, sendo em alguns casos um percentual de 8 a 10 % dos valores consumidos. <p><i>Nota: As comissões sobre vendas pagas a empregados deverão ser informadas no cód. 039 - Salários e outras remunerações.</i></p> <p>Código 060 - Serviços técnico-profissionais</p> <ul style="list-style-type: none">▪ As despesas pagas a empresas prestadoras de serviços de Vigilância, segurança e transportes de valores deverão ser informadas no código 061. Assim como as despesas pagas às empresas prestadoras de serviços de manutenção e reparação de imóveis, veículos em geral, instalações, máquinas e equipamentos deverão estar informados no cód. 065. <p>Código 062</p> <ul style="list-style-type: none">▪ 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). <p><i>Exemplo: Uso de redes (Global Telecom - Vivo).</i></p> <p>Código 063</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Não incluir os fretes e carretos sobre as compras, que fazem parte dos custos das mesmas.	<p>Manual PAS p. 60 a 62</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Slides 58 a 61

Aula: 3

Tema: Instruções de Preenchimento - Instruções Específicas (PAS)

Duração de cada aula: 2h

Assuntos	Desenvolvimento	Recursos Didáticos
	<p>Código 064</p> <ul style="list-style-type: none">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.. <p><i>ATENÇÃO: Observar que a empresa informante contrata a empresa de mão-de-obra e não a mão-de-obra. Não tem nenhum vínculo empregatício com esses empregados temporários, só tem que pagar a empresa que foi contratada.</i></p> <p>Código 074B</p> <ul style="list-style-type: none">Informar as despesas anuais decorrentes da 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). <p>Alguns exemplos de franquia em serviços:</p> <ul style="list-style-type: none">Cursos de idiomas (FISK, CNA, Microlit, Cultura, etc.) <p>Outras atividades que são comuns no uso de marcas famosas:</p> <ul style="list-style-type: none">Lavanderia;Locadora de vídeo;Locadora de automóveis;Aluguel de roupas;Salão de beleza. <p>Código 075</p> <ul style="list-style-type: none">Despesas decorrentes da 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 de transmissão de imagem, bem como as cotas ou comissões pagas as empresas de televisão cedente das imagens.Despesas que as repetidoras de TV pagam, por exemplo para a TV Globo, com denominações variadas:<ul style="list-style-type: none">Programação Globo;Comercial Globo;Direito de transmissão/exibição;Comissões para Rede Globo;Comissão de contrato, sobre venda. <p>Código 075B - PIS / COFINS sobre outras receitas</p> <ul style="list-style-type: none">Informar as contribuições incidentes sobre as receitas declaradas nos códigos 029 a 034 (Outras Receitas).	
	<p>Capítulo 11 - Despesas Financeiras e de Participações no Ano</p>	<p>Manual PAS p. 63</p> <ul style="list-style-type: none">Slides 62 e 63

Aula: 3

Tema: Instruções de Preenchimento - Instruções Específicas (PAS)

Duração de cada aula: 2h

Assuntos	Desenvolvimento	Recursos Didáticos
	<p><u>Capítulo 12 - Depreciação, Amortização, DespesasProvisões no Ano</u></p> <p>Código 085</p> <ul style="list-style-type: none">Provisão constituída com base no lucro líquido, destinada a garantir o pagamento do Imposto de Renda.Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - Criado pela Lei no 7.689 de 15/12/88, a CSLL é uma contribuição devida pelas empresas e a base de cálculo é o Lucro Líquido antes da Provisão para Imposto de Renda. <p>Código 086 - Outras provisões constituídas</p> <p>ALERTA!</p> <p>As empresas lançam erradamente em outros custos e despesas operacionais (cód. 076), valores muito altos que são relativos a Outras provisões constituídas (cód. 086).</p>	<p>Manual PAS p. 63</p> <ul style="list-style-type: none">Slide 64
	<p><u>Capítulo 12A - Resultado do Exercício</u></p> <p><i>Observar que apenas um Código deverá estar preenchido.</i></p> <p>Essa informação refere-se ao Resultado após as Provisões para Contribuição Social e Imposto de Renda.</p>	<p>Manual PAS p. 64</p> <ul style="list-style-type: none">Slide 65
	<p><u>Capítulo 13 - Aquisição (exceto Leasing) Produção Própria e Melhorias no Ativo Imobilizado no Ano</u></p>	<p>Manual PAS p. 64</p> <ul style="list-style-type: none">Slide 66
	<p><u>Capítulo 13A - Baixas no Ativo Imobilizado no Ano</u></p>	<p>Manual PAS p. 64</p> <ul style="list-style-type: none">Slide 67
	<p><u>Capítulo 13B - Ativo Imobilizado</u></p>	<p>Manual PAS p. 64</p> <ul style="list-style-type: none">Slide 68
	<p><u>Capítulos 14 e 15 - Dados de Regionalização</u></p> <ul style="list-style-type: none">Existem grandes divergências com outras fontes, por exemplo as agências nacionais de transportes de passageiros (ANAC e ANTR) com os dados de passageiros transportados em cada estado. A agência nacional de telecomunicações com a receita obtida em cada UF pelas empresas onde elas têm seus clientes.	<p>Manual PAS p. 64 a 65</p> <ul style="list-style-type: none">Slides 69 a 74
	<p><u>Observações/ Comentários e/ou Sugestões</u></p>	<ul style="list-style-type: none">Slide 75
	<p><u>Justificativas de Erros</u></p>	<ul style="list-style-type: none">Slide 76
	<p><u>Exemplos de tratamento de questionário. O exemplo em questão refere-se ao montante do valor da receita bruta, o tratamento que é dado na COSEC.</u></p>	<ul style="list-style-type: none">Slides 77 a 84
<p><u>Plano de Crítica - Módulo Informante PAS</u></p>		<p>Manual PAS - Cap. VIII</p> <ul style="list-style-type: none">Slides 85 a 90

Aula: 4

Tema: Instruções de Preenchimento - Instruções Específicas (PAC)

Duração de cada aula: 2h

Assuntos	Desenvolvimento	Recursos Didáticos
<u>Questionário Completo</u>	<p><u>PAC - Instruções Específicas</u></p> <p><u>Capítulo 05 - Número de Pessoas Ocupadas</u></p> <p>Chamar atenção para Pessoal Ocupado - PO (ligado à área de vendas ou ligado a área administrativa).</p>	<p>Manual PAC p. 34</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Slides 2 e 3▪ Slides 4 e 5
	<p><u>Capítulo 06 - Demonstrativo da Receita no Ano</u></p> <p>Receita Bruta</p> <p>Código 021 - Revenda de Mercadorias</p> <p>Código 021A - Comissões sobre vendas de representantes comerciais e agentes do comércio</p> <p>Código 022 - Venda de Produtos de fabricação própria</p> <p>Código 023 - Serviços de manutenção e reparação</p> <p>Código 024 - Royalties de Franquia</p> <p>Código 025 - Outras Atividades</p> <p><i>Não aplicar questionário, na PAC, quando a empresa não auferir receita comercial no ano pesquisado.</i></p> <p>Destacar:</p> <p>Se a receita comercial for menor que a receita de outras atividades, informar a atividade correspondente no campo de Observações.</p> <p>Se houver informação no código 022 (Indústria), deverá haver informação nos códigos 002 ou 007 ou 012 ou 017, bem como nos códigos 047 ou 051 ou 052 ou 056 ou 057.</p> <p>Deduções da Receita Bruta</p> <p>Código 026 - Vendas Canceladas</p> <p>Código 027 - ICMS</p> <p>Código 028 - PIS(-)</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Em 2003 a legislação foi alterada e o PIS passou a ser considerado como encargos para efeito do cálculo das Contas Nacionais. Segundo a nova legislação o PIS não mais será considerado imposto, e sim encargos. O PIS vai para o FAT – Fundo de Amparo ao Trabalhador e volta como remuneração para as famílias (Abono Anual - 14º salário). <p>Códigos 028/029</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Em relação ao PIS/COFINS, deverá registrar nesses códigos apenas os valores incidentes sobre as receitas informadas nos códigos 021 a 025. Os valores relativos a PIS/COFINS incidentes sobre as outras receitas informadas nos códigos 031 a 036 deverão ser informados no capítulo 15/código 089B.	<p>Manual PAC p. 34 e 35</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Slide 6

Aula: 4

Tema: Instruções de Preenchimento - Instruções Específicas (PAC)

Duração de cada aula: 2h

Assuntos	Desenvolvimento	Recursos Didáticos
	<u>Capítulo 08 - Receita Líquida de Revenda no Ano Segundo Classe de comércio</u>	Manual PAC p. 36 ▪ Slides 7 e 8
	<u>Capítulo 09 - Destino das Vendas de Mercadorias</u>	Manual PAC p. 36 ▪ Slides 9 a 11
	<u>Capítulo 10 - Compras no Ano</u> Lembrar aos treinandos que: Havendo preenchimento de compra de matéria prima (cód. 047) o cód. 022 deverá ter informação.	Manual PAC p. 36 ▪ Slide 12
	<u>Capítulo 11 - Estoques</u> ▪ Estoques em 31/12/12 e 31/12/2013 deverão corresponder aos valores inventariados e/ou registrados contabilmente no Balanço Patrimonial. ▪ Os códigos 051, 056, 052 e 057 deverão ser preenchidos somente se a empresa desenvolver duas atividades, ou seja, além da comercial, atua também na atividade industrial. ▪ Em algumas atividade, por exigência do produto, as embalagens passam a ter muita importância e um valor muito elevado (joalherias, óticas, atacadistas de máquinas, etc.) Por isso, este valor pode ser considerado como Custo ou Despesa (cód. 088).	Manual PAC p. 37 ▪ Slide 13
	<u>Capítulo 12 - Método de Valoração dos Estoques</u> ▪ Refere-se aos critérios utilizados para a valoração das mercadorias estocadas na empresa. ▪ As empresas podem adquirir um mesmo tipo de mercadorias em datas diferentes, pagando por ela preços variados, para determinar o custo das mercadorias estocadas, há necessidade de adotarmos algum critério. ▪ Para determinar o custo das mercadorias, a empresa faz uso dos custos das compras, isto é, do valor pago pela aquisição das mercadorias acrescidas das despesas acessórias, deduzidos os impostos recuperáveis: ICMS e IPI (no caso de equiparação com empresa Industrial). ▪ PEPS: A sigla PEPS significa Primeiro que Entra, Primeiro que Sai (inglês: FIFO - First In, First Out). Adotando este critério para valoração das mercadorias vendidas, a empresa atribuirá às mercadorias estocadas, os custos mais recentes. ▪ UEPS: A sigla UEPS significa Ultimo que Entra, Primeiro que Sai (inglês: LIFO - Last In, First Out). Adotando este critério para valoração das mercadorias vendidas, a empresa atribuirá às mercadorias estocadas, os custos mais antigos. ▪ Custo Médio: Adotando este critério, as mercadorias estocadas serão sempre valoradas pela média dos custos de aquisição, sendo atualizados a cada compra efetuada. ▪ OUTRO: Exemplo: Preço específico - Este critério consiste em atribuir a cada unidade do estoque o preço efetivamente pago por ela, só pode ser utilizado para alguns setores que trabalham com mercadorias de valores elevados, de fácil identificação física e de vários preços conforme a sua característica. (Exemplo: automóveis e imóveis para revenda).	Manual PAC p. 37 a 40 ▪ Slides 14 e 15

Aula: 4

Tema: Instruções de Preenchimento - Instruções Específicas (PAC)

Duração de cada aula: 2h

Assuntos	Desenvolvimento	Recursos Didáticos
	<p><u>Capítulo 13 - Custo das Mercadorias Revendidas</u></p> <p>Fórmula de Apuração: CMV (cód. 060) = Compras (cód. 046) + Estoque Inicial (cód. 050) – Estoque Final (cód. 055).</p> <p><i>Nota: Admite-se uma variação de 20% para mais ou para menos em relação ao valor informado.</i></p>	Manual PAC p. 40 ▪ Slide 16
	<p><u>Capítulo 14 - Gastos com Pessoal no Ano</u></p> <p>Semelhante ao Capítulo 08 da PAS</p>	Manual PAC p. 41
	<p><u>Capítulo 15 - Despesas Operacionais no Ano</u></p> <p>▪ Observamos que muitas despesas informadas no código 090, relativo a outras despesas operacionais, causavam distorções no cálculo do consumo intermediário e tinham uma representatividade muito grande no conjunto das despesas das empresas, por isso, foram destacadas e serão informadas isoladamente.</p> <p>Cálculo do Consumo Intermediário: (070 + 070A + 071 + 072 + 073 + 074 + 075 + 076 + 077 + 078 + 079 + 080 + 081 + 082 + 083 + 084 + 085 + 087 + 088 + 089 + 090 + 092)</p>	Manual PAC p. 42 ▪ Slides 17 a 21
	<p><u>Capítulo 16 - Despesas Financeiras e de Participações no Ano</u></p> <p>Código 095 - Comissões pagas a administradores de cartões de crédito</p> <p>Semelhante ao Capítulo 11 - código 080A da PAS</p>	Manual PAC p. 44 ▪ Slide 22
	<p><u>Capítulo 17 - Depreciação, Amortização, Outras Despesas (Não- Operacionais) e Constituição das Provisões no Ano</u></p> <p>Semelhante ao Capítulo 08 da PAS (Aula 3)</p>	Manual PAC p. 44
	<p><u>Capítulo 18 - Resultado do Exercício</u></p>	Manual PAC p. 45 ▪ Slide 23
	<p><u>Capítulo 19 - Aquisições (exceto Leasing) Produção Própria e Melhorias no Ativo Imobilizado no Ano</u></p>	Manual PAC p. 45
	<p><u>Capítulo 19A - Baixas no Ativo Imobilizado no Ano</u></p>	Manual PAC p. 45
	<p><u>Capítulo 19B - Ativo Imobilizado</u></p>	Manual PAC p. 45
	<p><u>Capítulo 20 - Forma de Realização das Vendas Sistema de Comercialização</u></p> <p>▪ Há muito erro de preenchimento nos casos de postos de combustíveis. Por ser um tipo de estabelecimento diferente, eles não consideram como “Lojas” e insistem em informar no código 116.</p>	Manual PAC p. 46 ▪ Slide 24
	<p><u>Capítulo 21 e 22 - Dados de Regionalização</u></p>	Manual PAC p. 46 ▪ Slides 25 e 26

Aula: 4

Tema: Instruções de Preenchimento - Instruções Específicas (PAC)

Duração de cada aula: 2h

Assuntos	Desenvolvimento	Recursos Didáticos
<u>Questionário Simplificado</u>	<p><u>PAC - Instruções Específicas</u></p> <ul style="list-style-type: none">Devido a semelhança dos modelos simplificado e completo, no tocante ao preenchimento, evidenciar somente os capítulos e códigos divergentes do modelo completo. <p><u>Capítulo 04 - Dados Cadastrais Complementares</u></p> <p>Item 05 - Classe principal de comércio</p> <p>Mais uma vez o instrutor deverá deixar bem claro aos treinandos as definições relativas às classes de comércio.</p> <p>Deverá preencher o campo de acordo com as seguintes definições:</p> <ol style="list-style-type: none">Comércio Varejista - vendas de produtos destinados predominantemente a pessoas físicas, para consumo, uso pessoal ou doméstico, independentemente da natureza e quantidade vendida;Comércio Atacadista - vendas de produtos destinados às instituições públicas, comerciantes, indústrias, profissionais autônomos, agricultores, etc.;Representação Comercial - vendas realizadas por representantes comerciais e/ou agentes do comércio, a base de comissão, destinadas a instituições públicas, exportações, revendedores, indústrias, profissionais autônomos, agricultores, prestadores de serviços (restaurantes, bares, oficinas, etc.).	Manual PAC p. 47 <ul style="list-style-type: none">Slide 27
	<u>Capítulo 05 - Pessoal Ocupado</u>	Slide 28
	<u>Capítulo 06 - Demonstrativo de Receita no Ano</u>	Manual PAC p. 47 <ul style="list-style-type: none">Slide 29
	<u>Capítulo 07 - Compras e Estoques</u>	Manual PAC p. 47 <ul style="list-style-type: none">Slide 30
	<u>Capítulo 09 - Despesas no ano</u>	Manual PAC p. 48 <ul style="list-style-type: none">Slides 31 a 33
	<u>Capítulo 11 - Dados de Regionalização</u>	Manual PAC p. 49 <ul style="list-style-type: none">Slide 34
<u>Plano de Crítica - Módulo Informante PAC</u>		Manual PAC p. 58 a 96 <ul style="list-style-type: none">Slides 35 a 40

Aula: 5

Tema: Folha de Atualização Cadastral

Duração de cada aula: 2h

Assuntos	Desenvolvimento	Recursos Didáticos
<u>Folha de Atualização Cadastral</u>	Objetivo Após explicar aos treinandos o que são as FACs, alerte-os para o fato de que a situação cadastral da FAC influencia os resultados da pesquisa e leva a um procedimento diferenciado na expansão dos dados, tendo um papel determinante nos resultados de nossas estimativas.	Manual PAC p. 52 Manual PAS p. 67 ▪ Slides 2 e 4
	<u>Capítulo 01 - Identificação do Questionário - PAC e PAS</u>	▪ Slide 5
	<u>Capítulo 02 - Identificação da Empresa - PAC e PAS</u>	▪ Slide 6
	<u>Capítulo 03 - Item 01 - Situação Cadastral - PAC e PAS</u> <ul style="list-style-type: none">▪ Destacar a importância da aplicação correta da situação cadastral para evitar erros com a codificação indevida.▪ Quando da aplicação dos códigos 08, 11 e 14, destacar a importância do preenchimento do Campo de Observações.▪ Chamar a atenção para uma leitura da observação destacada em vermelho.▪ Destacar e reforçar as instruções sobre os critérios de aplicação da FAC 08.▪ Toda a vez em que for aplicada uma FAC, o campo “OBSERVAÇÕES” deverá estar preenchido para ajudar na tomada de decisões por parte da COSEC.	▪ Slides 7 a 8
	<u>Situação Cadastral 02 - FAC 02</u>	Manual PAC p. 52 Manual PAS p. 67 ▪ Slide 9
	<u>Situação Cadastral 05 - FAC 05</u>	Manual PAC p. 52 Manual PAS p. 68 ▪ Slide 9
	<u>Situação Cadastral 06 - FAC 06</u>	Manual PAC p. 53 Manual PAS p. 68 ▪ Slide 10 a 12
	<u>Situação Cadastral 07 - FAC 07</u>	Manual PAC p. 53 Manual PAS p. 68 ▪ Slide 13
	<u>Situação Cadastral 08 - FAC 08</u> Destacar: <ul style="list-style-type: none">▪ A importância do preenchimento correto da descrição da atividade principal e da CNAE correspondente.▪ A obrigatoriedade do preenchimento dos itens 01 e 02 do Capítulo 04.▪ A importância do campo de Autenticação e de Observações.▪ No caso de mudança de âmbito, verificar o histórico da empresa (CEMPRE PF11 - Histórico Econômico) para confirmar a principal atividade da empresa, tendo em vista o que chamamos “Ping-Pong” com grande número de aplicação de modelos errados ocorrendo todos os anos.	Manual PAC p. 53 Manual PAS p. 69 ▪ Slides 14 a 16

Aula: 5

Tema: Folha de Atualização Cadastral

Duração de cada aula: 2h

Assuntos	Desenvolvimento	Recursos Didáticos
	<u>Situação Cadastral 09 - FAC 09</u>	Manual PAC p. 54 Manual PAS p. 69 ▪ Slide 17
	<u>Situação Cadastral 10 - FAC 10</u>	Manual PAC p. 54 Manual PAS p. 69 ▪ Slide 17
	<u>Situação Cadastral 11 - FAC 11</u>	Manual PAC p. 54 e 55 Manual PAS p. 70 ▪ Slide 18
	<u>Situação Cadastral 12 - FAC 12</u>	Manual PAC p. 55 Manual PAS p. 70 ▪ Slide 19
	<u>Situação Cadastral 13 - FAC 13</u> <ul style="list-style-type: none">▪ Destacar o preenchimento correto do Capítulo 04, principalmente o item 03 (Sufixo do CNPJ da nova Unidade de Coleta).▪ Se ocorrer mudança de Sede, este fato deverá ser confirmado no campo de Observações.▪ Caso a UC seja uma outra empresa do mesmo GRUPO EMPRESARIAL, registre o código 9999. <p><i>Nota 1: O escritório de contabilidade particular, não é situação de “9999”. Este código é restrito para GRUPO EMPRESARIAL.</i></p> <p><i>Nota 2: Se o endereço não é um endereço da empresa nem do Grupo Empresarial, não poderá ser aplicada a FAC 13.</i></p>	Manual PAC p. 55 Manual PAS p. 70 ▪ Slide 20
	<u>Situação Cadastral 14 - FAC 14</u>	Manual PAC p. 55 e 56 Manual PAS p. 71 ▪ Slide 21 e 22
	<u>Situação Cadastral 15 - FAC 15</u>	Manual PAC p. 56 Manual PAS p. 71 ▪ Slide 23
	<u>Situação Cadastral 16 - FAC 16</u>	Manual PAC p. 56 Manual PAS p. 71 ▪ Slide 24
	<u>Situação Cadastral 17 - FAC 17</u>	Manual PAC p. 56 Manual PAS p. 71 e 72 ▪ Slide 25
	<u>Situação Cadastral 20 - FAC 20</u>	Manual PAC p. 56 e 57 Manual PAS p. 72 ▪ Slide 26 e 27
	Importante! <ul style="list-style-type: none">▪ Destacar a importância da atenção com a mudança de estrutura da empresa.▪ Destacar a importância da correta aplicação da FAC 08 e do modelo de questionário nas transferências para outras pesquisas.	

Aula: 5

Tema: Folha de Atualização Cadastral

Duração de cada aula: 2h

Assuntos	Desenvolvimento	Recursos Didáticos
<p><u>PAC</u></p> <p><u>PAS</u></p>	<p><u>Dados Cadastrais da Unidade de Coleta</u></p> <p>Destacar a importância do preenchimento deste campo nos casos de FAC 8 (itens 01, 02), e nos casos de FAC 13 (item 03 a 14 e Autenticação).</p> <p>Destacar a importância do preenchimento do Capítulo 4, item 3, para definição do modelo no caso de transferência para a PAC.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Slide 28▪ Slide 29
	<p><u>Autenticação</u></p> <p>Destacar a importância da clareza no preenchimento deste campo e o que ele representa quanto a garantia da qualidade das informações e para a localização do informante.</p>	
	<p><u>Campo de Observações</u></p> <p>Destacar a importância do preenchimento deste campo, principalmente quando da aplicação dos códigos 08, 11, 14.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Slide 30
<p><u>Procedimentos Especiais de Coleta</u></p>	<p>obs: ao termino da aula são dados alguns exemplos de situações comuns que podem ocorrer durante a coleta e que procedimento adotar.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Slides 31 a 37
<p><u>Problemas mais comuns no preenchimento das FACs</u></p>	<p>Destacar os problemas mais comuns.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Slide 38

Aula: 6

Tema: Abordagem; Procedimento/Rotina de trabalho - Unidade Estadual

Duração de cada aula: 2h

Assuntos	Desenvolvimento	Recursos Didáticos
<u>Abordagem</u>	<p>Mostrar ao treinando a importância da abordagem no processo de coleta da pesquisa. Como o contato com o informante pode definir uma boa qualidade dos dados e melhora da relação informante-IBGE.</p> <p>É a primeira etapa das pesquisas anuais.</p> <ul style="list-style-type: none">- Presencial - o técnico do IBGE fará uma visita à empresa ou ao seu informante.- Via e-mail - todas as orientações necessárias ao preenchimento do questionário serão transmitidas por telefone e posteriormente ratificadas via e-mail enviado pelo SIPEA.	<p>Manual PAC p. 19 Manual PAS p. 35</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Slides 2 a 5
<u>Apresentação</u>	<p>Destacar a importância da imagem do técnico do IBGE junto ao Informante. Postura, gentileza, conhecimento técnico da pesquisa</p>	<p>Manual PAC p. 20 Manual PAS p. 36</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Slides 6 e 7
<u>Responsabilidade Legal</u>	<p>Responsabilidade do informante em prestar informações ao IBGE conforme dispositivo legal.</p>	<p>Manual PAC p. 20 e 21 Manual PAS p. 36 e 37</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Slides 8 e 9
<u>Levantamento inicial da situação da empresa</u>	<p>Levantamento da situação em que se encontra a empresa:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Em operação ou não;▪ Identificação da atividade;▪ Dados cadastrais. <p>Dinâmica:</p> <p>Ao final da apresentação do tema, proponha uma atividade interativa, com base no exemplo de abordagem do Manual do Técnico.</p>	<p>Manual PAC p. 21 a 25 Manual PAS p. 37 a 41</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Slides 10 e 11
<u>Procedimentos/Rotina de Trabalho - UE</u>	<p>Aqui é preciso ressaltar a importância da participação mais ativa do técnico na coleta de dados. Importante, sua avaliação primária básica dos dados coletados.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Slide 12
<u>Digitação de FACs</u>	<p>Dados preenchidos na própria agência</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Atenção ao preenchimento correto da localização na FAC 13▪ Detalhamento com o máximo de informações nas Observações <p>Destaque o fato de que endereços de escritórios de contabilidade não poderão ser colocados como unidade de coleta.</p>	<p>Manual PAC p. 97 Manual PAS p. 111</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Slide 13
<u>Tratamento de Erros Cadastrais</u>	<p>Verificar erros cadastrais em questionários recebidos (SIPEA/Módulo UE).</p>	<p>Manual PAC p. 97 e 98 Manual PAS p. 112</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Slides 14 a 16

Aula: 6

Tema: Abordagem; Procedimento/Rotina de trabalho - Unidade Estadual

Duração de cada aula: 2h

Assuntos	Desenvolvimento	Recursos Didáticos
Duplicidade de registro FAC e Questionário	Técnico deverá estar atento para que não haja duplicidade de registros. Quando houver FAC e Questionário para o mesmo CNPJ estes deverão ser analisados para que se verifique qual é o que deverá ser considerado.	Manual PAC p. 99 Manual PAS p. 113 ▪ Slides 17 a 19
Análise das VIPs <u>PAC</u> <u>PAS</u>	Análise das empresas que são consideradas VIPs - verificar as variáveis derivadas: ▪ Valor Adicionado Bruto ▪ Valor Bruto de Produção ▪ Consumo Intermediário ▪ Margem de Comercialização ▪ Valor Adicionado Bruto ▪ Valor Bruto de Produção ▪ Consumo Intermediário	Manual PAC p. 100 a 102 Manual PAS p. 113 a 115 ▪ Slides 20 e 38
Relatórios existentes no SIPEA/Módulo UE	- Variação de Receita Bruta - CNAE do Informante X CNAE de Seleção	Manual PAC p. 102 a 104 Manual PAS p. 115 a 117 ▪ Slides 39 e 45

Aula: 7

Tema: Exercícios

Duração de cada aula: 2h

Assuntos	Desenvolvimento	Recursos Didáticos
<u>Exercícios</u>	Apresentação de exercício prático para verificação de dados da empresa e demonstrações financeiras Aplicação dos exercícios do Caderno de exercícios	▪ Slides 2 e 8