



MINISTÉRIO
DO TRABALHO
E EMPREGO

Secretaria Nacional de Economia Solidária

Departamento de Estudos e Divulgação

Esplanada dos Ministérios - Bloco F - sala 331

Cep: 70.059-900 - Brasília - Distrito Federal

Tel.: 61 317 6533 - E-mail: mapeamento.senaes@mte.gov.br



SIES

**Sistema Nacional de Informações em
Economia Solidária**

**GUIA DE ORIENTAÇÕES E
PROCEDIMENTOS DO SIES FASE II**

Abril de 2005

**G
UI
A
DO
SI
ES
FA
SE**

PRESIDENTE DA REPÚBLICA
Luiz Inácio Lula da Silva

MINISTRO DO TRABALHO E EMPREGO
Ricardo Berzoini

SECRETÁRIO-EXECUTIVO
Alencar Ferreira Júnior

SECRETÁRIO NACIONAL DE ECONOMIA SOLIDÁRIA - SENAES
Paul Israel Singer

DIRETOR DE ESTUDOS E DIVULGAÇÃO
Valmor Schiochet

COORDENADOR GERAL DE ESTUDOS
Roberto Marinho Alves da Silva

Abril 2005



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
Secretaria Nacional de Economia Solidária
Departamento de Estudos e Divulgação

SIES

**Sistema Nacional de Informações em
Economia Solidária – FASE II**

**GUIA DE ORIENTAÇÕES E
PROCEDIMENTOS DO SIES FASE II**

Brasília - 2005

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	6
Capítulo I	
Informações Gerais.....	7
1.1. O que é o SIES:.....	7
1.2. Objetivos do SIES:.....	7
1.3. Concepção de Empreendimento Econômico solidário:.....	7
1.4. Metodologia do SIES: (Procedimentos Gerais).....	8
Capítulo II	
Orientações Gerais às EGE's.....	12
2.1. Atribuições da Equipe Gestora Estadual e da Equipe de Pesquisa.....	12
2.2. Seleção de entrevistador/a:.....	13
2.3. Capacitação de entrevistador/a:.....	14
2.4. Acompanhamento ao entrevistador/a:.....	14
2.5. Suporte ao trabalho de entrevistador/a:.....	15
2.6. Crítica e validação de questionários:.....	15
Capítulo Iii	
Atuação de Entrevistador(a).....	16
3.1. Principais tarefas de entrevista.....	16
3.2. Orientações éticas e postura profissional.....	17
3.3. Orientações para abordagem de grupos.	18
Capítulo IV	
Questionário SIES – Fase II.....	20
4.1. Orientações gerais sobre o preenchimento de questionário:.....	20
4.2. Detalhamento do questionário:.....	20
ANEXO 01 - LISTA DE UNIDADES DE MEDIDAS.....	43

APRESENTAÇÃO

A Secretaria Nacional de Economia Solidária (MTE/SENAES) tem entre seus objetivos favorecer o desenvolvimento e divulgação da Economia Solidária. O Programa *Economia Solidária em Desenvolvimento* (Plano Plurianual 2004-2007) prevê a realização de um mapeamento da economia solidária no Brasil. Com base nesse mapeamento será constituído o Sistema Nacional de Informações em Economia Solidária (SIES), composto por uma base nacional e por bases locais de informações que proporcionem a visibilidade da economia solidária e ofereçam subsídios nos processos de formulação de políticas públicas.

Em parceria com o "Fórum Brasileiro de Economia Solidária" (FBES), foi constituído um Grupo de Trabalho Nacional (GT) e 27 Equipes Gestoras Estaduais (EGE's) do SIES, com a participação de representantes das Delegacias Regionais do Trabalho, de Instituições de Ensino Superior, de gestores públicos e representantes de Fóruns Estaduais de Economia Solidária.

Na Fase I de implementação do SIES, as Equipes Gestoras Estaduais realizaram a identificação de Empreendimentos Econômicos Solidários (EES) e de Entidades de Apoio, Assessoria e Fomento à Economia Solidária (EAF), resultando em listagens estaduais do SIES.

Concluída a fase de identificação com a listagem estadual de EES dar-se-á início à Fase II do SIES com a visita e aplicação de questionários junto aos Empreendimentos Econômicos Solidários.

Este Guia de Orientações e Procedimentos do SIES - Fase II aborda informações gerais sobre a implementação do Sistema, a metodologia adotada na sua Fase II, enfocando a atuação do entrevistador/a e fornecendo orientações e critérios específicos para o preenchimento do questionário.

Trata-se de um instrumento essencial para que as Equipes Gestoras Estaduais – EGE's, as entidades que assumem a coordenação técnica de pesquisa e os entrevistadores possam viabilizar a contento a atividade de entrevista, garantindo a confiabilidade e a transparência nas informações.

Valmor Schiochet
Diretor de Estudos e Divulgação
DED/SENAES

CAPÍTULO I

Informações Gerais

1.1. O que é o SIES:

O Sistema Nacional de Informações da Economia Solidária foi desenvolvido pela Secretaria Nacional de Economia Solidária em parceria com o Fórum Brasileiro de Economia Solidária como um instrumento para identificação e registro de informações de empreendimentos e entidades de apoio à economia solidária no Brasil.

1.2. Objetivos do SIES:

A implantação do SIES deverá facilitar o alcance dos seguintes objetivos:

- ♦ Constituir uma base nacional de informações da economia solidária com identificação e caracterização de Empreendimentos Econômicos Solidários.
- ♦ Fortalecer e integrar os Empreendimentos Econômicos Solidários através de cadastro, elaboração de catálogos de produtos e serviços facilitando processos de comercialização;
- ♦ Favorecer a visibilidade da economia solidária, fortalecendo os processos organizativos, de apoio e adesão da sociedade;
- ♦ Subsidiar processos públicos de reconhecimento da economia solidária;
- ♦ Subsidiar a formulação de políticas públicas;
- ♦ Subsidiar a elaboração de marco jurídico adequado à economia solidária;
- ♦ Facilitar o desenvolvimento de estudos e pesquisas em economia solidária.

1.3. Concepção de Empreendimento Econômico solidário:

O conceito básico do SIES é o que permite caracterizar a unidade a ser pesquisada, ou seja, a definição de **Empreendimentos Econômicos Solidários - EES** como as organizações:

- ♦ Coletivas e suprafamiliares (associações, cooperativas, empresas autogestionárias, grupos de produção, clubes de trocas etc.), cujos participantes ou sócios(as) são trabalhadores(as) dos meios urbano e rural que exercem a gestão coletiva das atividades e da alocação dos seus resultados.
- ♦ Permanentes e não práticas eventuais, como, por exemplo, os mutirões. Incluem-se tanto os empreendimentos que se encontram implantados, em atividade, e aqueles que estão em processo de implantação (quando o grupo de participantes já estiver constituído e a atividade econômica do empreendimento definida, embora não em funcionamento efetivo).
- ♦ Que podem dispor ou não de registro legal, prevalecendo a existência real ou a vida regular da organização.

- ♦ Que realizam atividades econômicas de produção de bens, de prestação de serviços, de fundos de crédito (cooperativas de crédito e os fundos rotativos populares), de comercialização (compra, venda e troca de insumos, produtos e serviços) e de consumo solidário. As atividades econômicas devem ser permanentes ou principais, ou seja, a “razão de ser” da organização.
- ♦ Singulares ou complexas. Ou seja, deverão ser consideradas as organizações de diferentes graus ou níveis, desde que cumpridas as características acima identificadas. As organizações econômicas complexas são as centrais de associação ou de cooperativas, complexos cooperativos, redes de empreendimentos e similares.

1.4. Metodologia do SIES: (Procedimentos Gerais)

A metodologia do SIES prevê a realização de dois processos de coleta de informações, designadas como Fase I (identificação e listagem) e Fase II (coleta de informações com visitas aos empreendimentos econômicos solidários e alimentação da base de dados informatizada do Sistema).

1.4.1. Listagem de EES: Fase I.

Na Fase I, as Equipes Gestoras Estaduais devem realizar a identificação (mapeamento) de Empreendimentos Econômicos Solidários - EES e de Entidades de Apoio, Assessoria e Fomento - EAF. Com a identificação dos empreendimentos as EGE's deverão estabelecer um *status* para os mesmos no Sistema:

- ♦ **Confirmado:** A EGE tem conhecimento do empreendimento e confirma que o mesmo possui as características previstas no SIES (item 1.3). Nos casos de dúvida, a EGE deverá confirmar o EES para que o mesmo seja visitado na Fase II. Assim, a aplicação do questionário completo ajudará a um posicionamento mais seguro da Equipe Gestora Estadual.
- ♦ **A Confirmar:** A EGE ainda não tem conhecimento do empreendimento. Durante a Fase II será verificada a existência desses empreendimentos e se os mesmos possuem e não pode verificar se o mesmo possui as características de EES previstas no SIES.
- ♦ **Não Confirmado:** A EGE tem conhecimento do empreendimento, mas entende que o mesmo não possui as características de EES do SIES.
- ♦ **a Excluir:** Trata-se de um *status* aplicável quando a EGE constata erros na sua listagem (por exemplo, um mesmo empreendimento está cadastrado mais de uma vez). Também se aplica quando a EGE constata que o empreendimento não existe (por exemplo, não há nenhuma informação no endereço de referência) ou nos casos em que o empreendimento existiu, mas está definitivamente fechado.

Para maior clareza das EGE's, apresentamos o seguinte quadro de referência para estabelecimento de *status* no Sistema:

<i>Status</i>	O empreendimento existe?	A EGE tem conhecimento do empreendimento?	O empreendimento tem as características de EES do SIES?
A CONFIRMAR	Não Sabe	Não	Não Sabe
CONFIRMADO	Sim	Sim	Sim
NÃO CONFIRMADO	Sim	Sim	Não
A EXCLUIR	Não	Não se aplica	Não se aplica

1.4.2.

Trabalho de Campo – Fase II:

A coleta de informações será realizada por meio de visitas aos EES para aplicação do questionário por entrevistadores(as) devidamente capacitados. **A entrevista deverá ser realizada com mais de uma pessoa participante do EES**, sendo que pelo menos uma delas deverá ser da direção ou coordenação do empreendimento.

Para visitar os EES, os(as) entrevistadores(as) deverão ir a campo portando:

- a. A lista dos empreendimentos **confirmados** no SIES pela Equipe Gestora Estadual;
- b. A lista dos empreendimentos que estão no SIES com *status* a **confirmar**;
- c. Uma lista "em branco" para outros empreendimentos que não constam na listagem do SIES.

Embora a listagem estadual seja a referência para a coleta de informações junto aos Empreendimentos Econômicos Solidários, durante a realização da Fase II, será possível acrescentar novos empreendimentos, desde que possuam as características de EES no SIES. Nesses casos, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

- a) Os/as entrevistadores/as verificarão a existência do empreendimento e se ele possui as características de Empreendimento Econômico Solidário, conforme o item 1.3 deste Guia de Orientações. Com essa verificação inicial, os EES deverão ser visitados para aplicação do questionário da Fase II do SIES.
- b) Os questionários preenchidos dos "novos empreendimentos" deverão ser entregues à coordenação estadual que fará a crítica e validação dos mesmos (item 2.6 deste Guia) e remeterá à Equipe Gestora Estadual.
- c) A Equipe Gestora Estadual deverá analisar os questionários preenchidos e estabelecer o status no SIES (conforme as orientações do item 1.4.1 deste Guia);
- d) Somente após a confirmação desses empreendimentos pela EGE, é que os questionários estarão disponíveis para digitação da FASE II no Sistema.

1.4.3. Instrumento de coleta de informações

(questionário)

A base de informações do SIES será complementada com a coleta de informações "in loco" junto aos EES, utilizando questionário específico com identificação, caracterização geral e indicadores de desempenho empreendedor e solidário.

Cada EGE poderá acrescentar suplementos ao formulário nacional com questões específicas de interesse da economia solidária no respectivo estado. Sê este for o caso caberá a EGE estadual além do suplemento elaborar orientações específicas para a aplicação do questionário suplementar.

No processo de capacitação dos entrevistadores(as) deverá ser apresentado e estudado o suplemento estadual, seguindo a mesma lógica de definição dos principais conceitos ou atributos relacionados a cada uma das questões que compõe o referido suplemento.

1.4.4.

Digitação

A digitação dos formulários ficará sob a responsabilidade da Equipe de Pesquisa em cada estado. Para a digitação e alimentação da base de dados, a SENAES e a Coordenação Geral de Informática CGI/MTE desenvolveram o Sistema SIES que está disponível na internet. O acesso ao Sistema pressupõe o uso de senha devidamente registrada na SENAES, por solicitação das Equipes Gestoras Estaduais.

1.4.5.

Construção do Sistema Estadual

O Sistema Nacional de Informações da Economia Solidária é composto por uma base nacional e por bases estaduais de informações. Os sistemas estaduais possuem a mesma base de dados do sistema nacional acrescida de suplementos estaduais com informações específicas definidas pelas Equipes Gestoras Estaduais – EGE's do SIES.

Concluída a coleta das informações e alimentação da base de dados, a SENAES fornecerá uma cópia da base de dados estadual para favorecer a estruturação de Sistemas Locais de Informações, acrescentando as informações complementares que forem coletadas em questionário suplementar.

O desenvolvimento dos suplementos estaduais e do respectivo sistema operacional (informática) estadual será de responsabilidade de cada Equipe Gestora Estadual – EGE, garantindo as condições técnicas que permitam a integração entre os dois sistemas (estadual e nacional).

CAPÍTULO II

Orientações Gerais às EGE's

2.1. Atribuições da Equipe Gestora Estadual e da Equipe de Pesquisa.

A implementação do SIES deverá ser colegiada e participativa e, no âmbito estadual, deverá contar com uma Equipe Gestora Estadual – EGE e uma Equipe de Pesquisa.

2.1.1. Equipe Gestora Estadual (EGE):

A Equipe Gestora Estadual é composta por representantes de atores interessados no mapeamento da economia solidária no Estado. O Termo de Referência do SIES estabelece a seguinte composição: MTE/DRT, Universidade(s), Representantes do Fórum Estadual de Economia Solidária ou equivalente e, quando for o caso, representantes de outros órgãos governamentais que atuam com economia solidária. A EGE será, no âmbito estadual, responsável pela coordenação, planejamento e acompanhamento da execução das atividades de implementação do SIES na Fase I e na Fase II, observando o Termo de Referência do SIES.

Uma atribuição fundamental da EGE é a identificação de EES e Entidades de Apoio, Assessoria e Fomento à Economia Solidária. Com base na identificação a EGE construirá uma listagem com os *status* previstos no item 1.4.1 deste guia.

Para realização da Fase II do SIES, de visitas aos empreendimentos e aplicação de um questionário de coleta de informações, as EGE's deverão elaborar Planos de Trabalho para realização de convênio com a SENAES com a finalidade de obtenção de recursos necessários às atividades de pesquisa de campo.

Como a EGE não possui personalidade jurídica própria, deverá indicar uma entidade, de preferência da própria EGE, para realizar convênio com a Secretaria Nacional de Economia Solidária, viabilizando os recursos para execução do Plano de Trabalho. A entidade conveniente assumirá a coordenação executiva ou técnica da pesquisa. Em alguns estados pode-se optar, além da coordenação estadual, pela formação de coordenações regionais com a finalidade de facilitar a execução e acompanhamento das ações do SIES.

2.1.2. Equipe de Pesquisa:

A Equipe de Pesquisa deverá ser composta por uma coordenação executiva ou técnica estadual, coordenações executivas regionais (quando for o caso), entrevistadores(as) e pessoal de apoio técnico (digitação, comunicação etc.).

a) Coordenação Técnica Estadual do SIES: Será assumida pela entidade indicada pela EGE para realização do convênio com a SENAES para o suporte ao SIES. O exercício da coordenação será sempre orientado pelo Plano de Trabalho elaborado e aprovado pela EGE. A coordenação terá a responsabilidade de organização, capacitação, assessoria e acompanhamento das atividades das equipes de pesquisa na coleta de informações e alimentação da base de dados estadual do SIES. Entre as suas atribuições específicas, destacam-se:

- Elaboração com a EGE do Plano de Trabalho do SIES;

- Elaboração com a EGE do bloco suplementar de questões de interesse estadual para coleta de dados na Fase II do SIES e posterior inclusão no Sistema Local de Informações da Economia Solidária;
- Seleção de entrevistadores(as) para aplicação de questionários do SIES, de acordo com os critérios e procedimentos estabelecidos pela EGE;
- Capacitação de entrevistadores(as) para aplicação de questionários;
- Fornecimento de material de entrevista (item 3.1.3);
- Supervisão e orientação à equipe de entrevistadores(as) durante o processo de coleta de dados e alimentação da base de dados do SIES;
- Revisão dos questionários aplicados pelos(as) entrevistadores(as) antes da inserção das informações na base de dados do SIES;
- Administração do convênio que proverá os recursos para implementação do Plano de Trabalho do SIES;
- Elaboração de relatório descritivo de implementação e resultados do SIES no Estado. Os respectivos relatórios deverão ser aprovados pela Equipe Gestora Estadual.
- As atribuições da Coordenação Técnica Estadual poderão ser replicadas em Coordenações técnicas regionais.

b) Equipe de entrevistadores(as) e de apoio: composta por pessoas selecionadas para realizar a coleta de informações e a digitação dos questionários para alimentação da base de dados do SIES. As atribuições específicas dos entrevistadores(as) são:

- Coleta de informações através de visitas aos Empreendimentos Econômicos Solidários na região delimitada no Plano de Trabalho do SIES;
- Aplicação de questionário nacional e suplemento estadual junto aos Empreendimentos Econômicos Solidários;
- Revisão dos questionários aplicados para validação pela Coordenação;
- Digitação dos questionários na base de dados do SIES;
- Suporte técnico administrativo à coordenação executiva estadual;

2. 2. Seleção de entrevistador/a:

A seleção de entrevistadores(as) será feita com base nos critérios e procedimentos definidos pela Equipe Gestora Estadual e executada pela Coordenação Técnica Estadual do SIES. Os critérios para seleção deverão considerar as seguintes sugestões de perfil:

- Concluído o nível médio, dando preferência aos que estão cursando ou tenham concluído o nível superior;
- Experiência em atividades de diagnóstico ou levantamento de dados;
- Conhecimento ou experiência de atuação em economia solidária;
- Preferencialmente pessoa residente ou com atuação na região onde atuará como entrevistador/a;
- Disposição para participar de atividades de formação/capacitação, e
- Disponibilidade para deslocamentos.

2.3. Capacitação de entrevistador/a:

A capacitação de entrevistadores(as) será realizada pela Coordenação Técnica do SIES com base em programa definido pela Equipe Gestora Estadual - EGE.

Após a seleção dos entrevistadores(as), a Coordenação Técnica estadual deverá disponibilizar aos selecionados o instrumento de coleta de dados para leitura prévia e para a aplicação piloto do instrumento. A Coordenação também deverá solicitar que cada entrevistador/a registre em caderno de campo as dificuldades, dúvidas, sugestões e críticas resultantes da aplicação piloto. O contato prévio com o instrumento (estudo) e a aplicação piloto (pré-teste) deverão subsidiar o processo de capacitação.

Sugere-se às EGE's a abordagem dos seguintes conteúdos nas atividades de capacitação de entrevistadores(as):

- O que é economia solidária;
- Trajetória e perfil da economia solidária no Estado;
- Sistema de Informações da Economia Solidária;
- Questões metodológicas e éticas da pesquisa de campo;
- Metodologia adotada na coleta de informações do SIES no Estado;
- Pré-teste: dificuldades, sugestões, críticas, dúvidas (trazidas pelos entrevistadores(as) a partir da aplicação piloto do instrumento);
- Organização do processo de mapeamento e encaminhamentos.

2.4. Acompanhamento ao entrevistador/a:

Com base na listagem do SIES FASE I, os(as) entrevistadores(as) deverão ser distribuídos por regiões do Estado, formando equipes para coleta de dados, considerando roteiros de visitas e cronograma de execução previamente estabelecido.

A depender da organização adotada em cada um dos Estados, cada grupo de entrevistador/a por região deverá ser acompanhado pela Coordenação Técnica regional para orientar o planejamento da coleta, a crítica e a validação dos questionários antes de alimentar a base de dados informatizada.

A Coordenação Técnica (estadual ou regional) fará o acompanhamento de acordo com o planejamento elaborado, verificando as pendências com cada um dos entrevistadores(as), fornecendo as condições necessárias ao trabalho de pesquisa de campo.

A coordenação enviará com antecedência a cada EES a ser visitado um documento apresentando o SIES, seus objetivos e conteúdos e solicitando a disponibilidade do empreendimento para participar do processo. Neste documento também será comunicado o procedimento de entrevista, informando que o entrevistador deverá entrar em contato para agendamento prévio da data e local da entrevista.

A coordenação deverá estar disponível durante o período de coleta para tirar dúvidas eventuais, orientar os entrevistadores(as) quando da coleta de informações junto aos empreendimentos e para acompanhamento em algumas entrevistas como forma de aprendizagem e aperfeiçoamento da metodologia.

2.5. Suporte ao trabalho de entrevistador/a:

Os(as) entrevistadores(as) deverão ter acesso aos seguintes recursos para trabalho de campo:

- Guia de Orientações e Procedimentos do SIES FASE II;
- Formulários em quantidade suficiente para o trabalho de campo;
- Listas com empreendimentos a serem visitados (com endereço completo e contatos);
- Crachás de identificação e documento apresentando o entrevistador/a e a pesquisa que está sendo realizada;
- Tabela CNAE – Classificação Nacional de Atividades econômicas;
- Transporte (vale transporte nas áreas urbanas e veículos – motos ou automóveis – nas áreas rurais);
- Despesas de hospedagem, quando for o caso de permanência no município diferente de sua residência por mais de um dia. Essas despesas nas atividades de campo serão previstas no orçamento do Plano de Trabalho estadual ou regional;

2.6. Crítica e validação de questionários:

A coordenação (estadual ou regional) deverá fazer a crítica de cada um dos questionários aplicados, verificando o correto preenchimento dos mesmos e, quando for o caso, buscando com o entrevistador/a complementação das informações. Para isso será adequado que a Coordenação Técnica Estadual defina os procedimentos e critérios para que entrevistadores (as) remetam com regularidade os questionários respondidos para a crítica e validação pela Coordenação.

O questionário somente será validado quando for respondido integralmente (com exceção das questões dependentes de questões anteriores) e corretamente (ou seja, com a resposta adequada às questões formuladas). O questionário validado pela coordenação servirá de parâmetro para pagamento dos serviços dos(as) entrevistadores(as) e serão liberados para digitação no SIES.

CAPÍTULO III

Atuação de Entrevistador(a)

3.1. Principais tarefas de entrevista.

O desempenho da função de entrevistador/a requer a leitura atenta ao material relativo ao SIES (Termo de Referência, cartilha, folders, Guia de Orientações e Procedimentos do SIES FASE II, questionários etc.) que lhe será entregue antes da capacitação. A preparação prévia possibilitará que os conteúdos transmitidos sejam apropriados com facilidade. As principais tarefas do entrevistador/a são listadas a seguir:

3.1.1. Agendamento prévio e preparação da entrevista.

A coordenação (estadual ou regional) remeterá a cada EES a ser visitado um documento preparando a visita (ver Capítulo II). O entrevistador/a deverá agendar com antecedência a visita a cada um dos empreendimentos. Para isso, deverá entrar em contato com a pessoa de referência do empreendimento, explicar o motivo do mapeamento da economia solidária, a razão pela qual o empreendimento deve ser entrevistado, o conteúdo do mapeamento.

No contato deverá ser agendada a visita em horário e local conhecido, de preferência na sede do empreendimento. O entrevistador/a deverá justificar a necessidade de participação na entrevista de representantes do empreendimento, sendo pelo menos uma dessas pessoas da direção ou coordenação do empreendimento. Também é importante justificar a necessidade de que os entrevistados disponham de documentação do empreendimento que facilite a resposta a algumas das questões a serem formuladas.

3.1.2. Roteiro de visitas aos empreendimentos.

Recomenda-se localizar e conferir corretamente e com antecedência o endereço dos EES a serem visitados. A visita aos empreendimentos deverá ser planejada com a coordenação (estadual ou regional), evitando desperdícios de tempo e de recursos com a adoção de roteiros que contemplem empreendimentos próximos em um mesmo percurso e numa mesma data.

3.1.3. Preparar e organizar o material para a entrevista:

O entrevistador/a deverá fazer a identificação correta dos formulários da área em que irá trabalhar e verificar se está de posse de todos os instrumentos necessários para a realização das tarefas do dia: crachá, carta de apresentação, formulários, caderno de campo, pranchetas e pastas para condicionamento correto dos documentos, máquina calculadora para auxiliar na obtenção de respostas, material informativo a ser entregue durante a visita etc.

3.1.4. Realização de entrevistas nos EES:

Os(as) entrevistadores(as) deverão visitar cada um dos EES que forem definidos pela coordenação. O entrevistador deverá, identificar-se junto aos informantes, apresentando o crachá de identificação e carta de apresentação. As entrevistas deverão seguir rigorosamente

as instruções desse manual no que se refere à postura profissional e ética e as orientações gerais de preenchimento do questionário que serão detalhadas a seguir.

3.1.5. Revisão de questionários:

Realizada a entrevista, ainda no local, o/a entrevistador/a deverá fazer uma revisão se todas as questões foram devidamente respondidas. Se não, deve-se completar o formulário. Se alguma questão deixou de ser respondida por falta de informações no momento da entrevista, o entrevistador deverá buscar os meios adequados para que a resposta seja obtida posteriormente, seja através de contato telefônico, do acesso a documentos ou através da realização de uma nova visita (procedimento a ser acordado com a coordenação).

3.1.6. Entrega de questionários revisados à Coordenação:

Feita a revisão do formulário, o/a entrevistador/a entregará o mais breve possível (prazo será indicado pela coordenação) o questionário à coordenação que procederá nova revisão e validação do questionário. O entrevistador/a deverá comunicar à coordenação os problemas encontrados na realização do trabalho. Em caso de lacunas identificadas, a coordenação acionará o respectivo/a entrevistador/a para solução adequada.

3.1.7. Participação nas reuniões de equipe de entrevistadores(as):

O/a entrevistador/a deverá participar das reuniões agendadas pela coordenação com a equipe de entrevista para proceder avaliações de processo, visando o aperfeiçoamento das atividades, promovendo também análises coletivas sobre dúvidas que surgem nas atividades de campo.

3.2. Orientações éticas e postura profissional.

O entrevistador/a é o representante do SIES junto aos EES pesquisados. Para garantir a confiabilidade e transparência no processo de coleta de informações, deverão ser observadas as seguintes orientações:

- Deverá guardar sigilo das informações que pesquisa. As informações prestadas ao SIES, têm caráter confidencial e só podem ser utilizadas para os fins previstos no Termo de Referência. O entrevistador não deverá mencionar fatos sobre as pessoas pesquisadas e nem deverá permitir que os questionários e anotações referentes às EES sejam vistos por pessoas estranhas ao SIES, inclusive parentes, amigos e membros de outros Empreendimentos;
- Deverá despertar a confiança e o interesse das pessoas pesquisadas, tratando-as com cortesia e respeito às suas posições. Para isso é preciso ser discreto na aparência e cordato no relacionamento com as pessoas entrevistadas criando um clima favorável à entrevista;
- Em nenhuma situação forçará os entrevistados a responderem uma questão. Se for o caso, cabe ao entrevistador tentar, sempre, convencer o informante com cortesia, mostrando-lhe a importância de sua participação para o conhecimento da realidade da economia solidária e destacando a garantia do sigilo em relação às informações prestadas;

- Não induzirá respostas para adequar ao conteúdo do formulário. É importante considerar as respostas que não estejam contempladas nas alternativas previstas para cada uma das questões. Existe sempre o espaço para “outras” que poderá ser utilizado. Na revisão e crítica dos questionários para validação pela Coordenação, poderão ser esclarecidas essas respostas verificando se, de fato, não se enquadram nas alternativas existentes ou se permanecem como “outra”. Mesmo nesses casos, deve-se respeitar o conteúdo expresso pelas pessoas entrevistadas;
- Deverá evitar que prevaleçam seus conceitos pessoais, concepções político-ideológicas ou expectativas oriundas de outras experiências ou participações em pesquisas;
- Não deverá demonstrar pelo tom de voz nem por expressão facial, surpresa ou desaprovação diante de respostas dadas. O informante deverá ser ouvido com atenção e respeito.

3.3. Orientações para abordagem de grupos.

O alcance dos resultados satisfatórios ou desejados pelo SIES depende em grande parte da etapa da coleta de informações. A dificuldade de acesso a alguns EES dificulta a realização de várias visitas ao local para coleta de informações. Daí a importância de preparar com antecedência a visita para entrevista e o cuidado que se deve ter no preenchimento dos questionários. Durante a realização da entrevista, deverão ser observadas as seguintes orientações:

- O entrevistador/a deverá comparecer na hora e local previamente agendado com todos os instrumentos pessoais de identificação (crachás e carta de apresentação) e com os instrumentos necessários à coleta das informações (questionário, folhas de papel em branco ou caderno de campo para anotações, caneta e lápis grafite, calculadora etc.).
- A entrevista deverá ter início com a apresentação pessoal do entrevistador/a. Segue-se uma apresentação rápida do SIES (o que é, o motivo do mapeamento, seus objetivos específicos, a organização da economia solidária no Estado, os parceiros envolvidos no mapeamento).
- Poderão ser feitos questionamentos sobre a participação do Governo Federal e do Ministério do Trabalho e Emprego no SIES. Nesses casos deverão ser reforçadas as informações sobre a Secretaria Nacional de Economia Solidária e da parceria com o Fórum Brasileiro de Economia Solidária para o mapeamento. Esclarecer principalmente que no Estado existe uma organização (Fórum Estadual de Economia Solidária) e convidar o empreendimento a participar dos futuros eventos. **Esclarecer, quando necessário, que sob hipótese alguma, as informações serão utilizadas para outros fins pelo Governo e pelo movimento em prejuízo do empreendimento.**
- Uma breve apresentação do questionário com seus conteúdos. Em alguns casos, as pessoas entrevistadas poderão solicitar que o entrevistador/a apresente o questionário com antecedência (antes de iniciar a entrevista), durante a entrevista ou após a sua conclusão. Somente nos casos estritamente necessários, o entrevistador/a entregará cópia do questionário aos presentes para acompanhar a leitura do mesmo. Terminada a entrevista, o/a entrevistador/a recolherá os questionários que foram disponibilizados.
- Iniciar a aplicação do questionário lendo cada uma das perguntas do questionário. Se as pessoas entrevistadas não compreenderem a pergunta e/ou as respostas dadas por

elas são totalmente incoerentes¹ com o que se pretende saber, o entrevistador/a poderá traduzir a pergunta em linguagem mais compreensível tomando o devido cuidado para não desviar do seu conteúdo específico. Mas, atenção: em nenhum caso o entrevistador deverá expressar que a resposta não está correta ou que as pessoas entrevistadas não compreenderam a pergunta.

- A resposta a algumas questões poderá requerer a consulta a documentos ou registros do empreendimento (estatutos, balancetes, registros contábeis etc). No entanto, essa não é uma exigência obrigatória para realização da entrevista, considerando que parte dos empreendimentos não possui nenhum tipo de registro formal. É importante preparar com antecedência a visita ao empreendimento e justificar às pessoas que participarão da entrevista sobre esse tipo de consulta. Se eventualmente, durante a entrevista não for possível o acesso a algumas das informações, o/a entrevistador/a deverá deixar agendada uma nova consulta por telefone ou uma nova visita (quando viável) para complementação das mesmas. Esse recurso será adotado somente em último caso, quando esgotadas todas as outras alternativas.
- As dúvidas em relação a respostas deverão ser anotadas em caderno de campo do entrevistador/a para posterior avaliação com a coordenação estadual ou regional.
- O preenchimento do questionário deverá ser feito em letra legível e não deve causar dúvidas de interpretação, assegurando que as informações coletadas não sofram distorções na revisão e na digitação dos formulários.
- Ao concluir a entrevista agradecer a disponibilidade e convidar o empreendimento para participar das atividades estaduais do Fórum de Economia Solidária e deixar nomes e números de telefones para entidades ou pessoas de contatos na região ou Estado.

¹ É preciso que o/a entrevistador/a tenham o máximo de atenção às respostas para fazer tal julgamento. Muitas vezes, a resposta aparentemente é incoerente com o que está previsto antecipadamente no questionário, mas se enquadra na resposta "outras", ou seja, no que não foi previsto.

CAPÍTULO IV

Questionário SIES – Fase II

4.1. Orientações gerais sobre o preenchimento de questionário:

- Utilize caneta esferográfica de tinta azul ou preta para preenchimento;
- Para os registros que devem ser feitos em quadrículas ou parêntesis, marque um **X** no interior daquela correspondente à resposta;
- Para as respostas numéricas, preencha corretamente utilizando algarismos arábicos e, quando se tratar de informações em Reais (R\$), utilizar pontos e vírgulas nos valores escritos (exemplo: R\$ 1.560,80).
- Em algumas questões que requerem cálculos, faça-os juntamente com o informante orientando-os sobre as informações adequadas para que os valores possam ser corretamente calculados;
- Para os registros descritivos a serem lançados no espaço em branco, escreva com letra de forma legível de maneira que não dificulte a leitura;
- Várias questões do formulário são dependentes de respostas dadas em questões anteriores. **Há um alerta em negrito indicando** o procedimento adequado. Nestes casos deve-se redobrar a atenção sobre a obrigatoriedade ou não de respostas nas questões que venha a seguir;
- Algumas perguntas aceitam apenas uma alternativa e outras perguntas aceitam múltiplas respostas. Nestes casos há um **alerta em negrito**;
- Recomenda-se atenção nas questões de múltiplas respostas que requerem respostas hierarquizadas por ordem de importância. Nesses casos, o entrevistador deverá escrever nos quadros correspondentes os algarismos correspondentes de 1 a 3. Para obter as respostas hierarquizadas, o entrevistador/a deverá proceder do seguinte modo:
 - Formular a pergunta e deixar que as pessoas entrevistadas a respondam livremente (respostas espontâneas);
 - Se houver apenas uma resposta à questão, o/a entrevistador deverá perguntar se deseja acrescentar ou complementar algo à resposta dada àquela questão;
 - Depois, se houver mais de uma resposta, é que o entrevistador deverá solicitar que as pessoas entrevistadas indiquem qual a mais importante, atribuindo o número 1.
 - Faz-se o mesmo procedimento para a resposta 2 e a 3.
 - A hierarquização deverá considerar também a resposta "outras", ou seja, se for dada mais de uma resposta que não se enquadre nas alternativas do questionário, deve-se inserir as respostas no campo outras de forma hierarquizada, conforme orientação dada acima.

4.2. Detalhamento do questionário:

A seguir serão explicitadas todas as questões do formulário e indicadas as orientações para sua compreensão e o correto preenchimento de cada uma das respostas solicitadas.

IDENTIFICAÇÃO:

Número do Formulário: Colocar número fornecido pela Coordenação da Pesquisa com base na listagem estadual que está disponível no SIES FASE II (numeração automática).	Empreendimento: Escrever o nome do empreendimento, dando preferência, sempre, para a Razão Social quando o EES tiver algum tipo de registro formal.
Estado: Nome da UF (duas letras maiúsculas)	Município: Nome do município no qual se localiza o EES

CONTROLE DO FORMULÁRIO:

Nome do Entrevistador(a): <i>Escrever o nome do entrevistador(a).</i>	Data da entrevista: <i>Colocar dia/mês/ano</i>
Supervisão: <i>Escrever o nome de quem fez a revisão do questionário. A supervisão é feita pela coordenação regional ou estadual, atestando que o questionário foi aplicado junto ao EES identificado e que o seu preenchimento está correto. Para isso deve-se identificar quem fez a confirmação e revisão do questionário, indicar um parecer (breve) e a data da confirmação ou aprovação do questionário.</i>	
Crítica: <i>Para o Supervisor escrever observações sobre o preenchimento do questionário, quando necessário.</i>	Data da aprovação: <i>Colocar dia, mês e ano da aprovação do questionário</i>

OBSERVAÇÕES DO(A) ENTREVISTADOR(A):

Campo destinado a observações escritas do entrevistador sobre contextos de algumas respostas dadas nas questões, informações importantes reveladas na entrevista e não previstas no questionário, outros aspectos sobre o EES que forem relevantes, ocorrências durante a entrevista etc.

PARTE I - IDENTIFICAÇÃO, ABRANGÊNCIA E CARACTERÍSTICAS GERAIS:

01.	Nome do Empreendimento:	<i>Colocar a razão social para EES que tenham algum tipo de registro formal. Nos demais casos, colocar o nome citado.</i>			
02.	Nome de Fantasia/sigla:	<i>Escrever nome de fantasia e sigla. Quando não tem nome de fantasia colocar apenas sigla. Se não há nome de fantasia, nem sigla, deixar em branco. O nome de fantasia é aquele divulgado do EES, colocado em placas ou faixas na sede.</i>			
03.	Endereço:	<i>Colocar nome de rua, avenida, praça. Quando for o caso, colocar nome do prédio e outros complementos (andar, sala etc)</i>	Nº:	<i>Número do prédio</i>	
	Bairro:	<i>Localidade, bairro, logradouro</i>	CEP:	<i>Completo</i>	<i>-</i>
04.	Município:	<i>Nome do município</i>			UF:
05.	Telefone:	<i>(código)</i>	<i>número</i>	Fax:	<i>()</i>
06.	E-mail:	<i>E-mail do empreendimento ou da pessoa de contato</i>			
07.	Pessoa para contato:	<i>Nome da pessoa de contato. Alertar que esta informação não será inserida no Sistema.</i>			
08.	Ano de início do Empreendimento:	<i>Colocar o ano de início real do EES e não o da sua formalização. Muitas vezes o EES existe primeiro como organização informal e posteriormente é registrado. Nesse caso prevalece o ano da primeira situação.</i>			

09. Forma de Organização:

1	<input type="checkbox"/> Grupo informal: quando o EES não possui nenhum tipo de registro legal ou formalização junto a órgãos públicos municipais, estaduais ou federais.
2	<input type="checkbox"/> Associação: quando o EES assume a natureza jurídica de associação.
3	<input type="checkbox"/> Cooperativa: quando o EES é registrado com a natureza jurídica de cooperativa: sociedade de pessoas que se obrigam, através da celebração de contratos de sociedades cooperativas, a contribuir, com bens e serviços, para o exercício de uma atividade econômica, de proveito comum, sem objetivo de lucro, podendo ter por objeto qualquer gênero de serviço, operação ou atividade.
4	<input type="checkbox"/> Sociedade Mercantil por quotas de responsabilidade limitada: Entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, de natureza mercantil, cujo capital social é dividido por quotas do mesmo valor, subscritas uma ou mais por cada sócio, que responde de forma limitada pelas obrigações sociais e se obriga, solidariamente, pela integração do capital social. A razão social é sempre seguida da palavra "limitada" ou LTDA.
5	<input type="checkbox"/> Sociedade Mercantil em Nome Coletivo: Entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, de natureza mercantil, que resultam da união de duas ou mais pessoas para comerciar em comum, debaixo de uma mesma firma social, cujos sócios se responsabilizam de forma ilimitada e solidária pelas obrigações sociais. A firma ou razão social individualiza todos os sócios ou contém o nome de pelo menos um deles acrescido do aditivo e "companhia", por extenso ou abreviadamente.
6	<input type="checkbox"/> Sociedade Mercantil de Capital e Indústria: Entidades dotada de personalidade jurídica de direito privado, de natureza mercantil, formadas por dois tipos de sócios: os sócios que entram com recursos para a formação do capital e os sócios de indústria que contribuem apenas com o trabalho. A razão social é constituída com o nome dos sócios capitalistas, seguida da expressão e companhia, por extenso ou abreviadamente.
7	<input type="checkbox"/> Outra: Outras formas de organização que não se enquadram nos casos anteriores explicitados. Nesse caso, assinalar a resposta e escrever a forma de organização do EES no espaço em branco. O entrevistador/a deve esclarecer a resposta junto à coordenação da pesquisa. Exemplo: micro empresa.

Observações:

- Marcar apenas uma alternativa.
- O próprio nome do grupo, na maioria dos casos, define o tipo de organização.
- A natureza jurídica de organizações com registro formal poderá (em caso de dúvida) ser verificada diretamente em algum documento do EES (CNPJ, etc.).
- Alguns grupos informais estão diretamente ligados a organizações formais do tipo sindicato, associação ou conselho de moradores, colônias de pescadores, entidades religiosas etc. Nesses casos, deve-se dar prioridade ao grupo (mesmo que informal) que desenvolve algum tipo de atividade econômica (de produção, beneficiamento, crédito, comercialização, consumo etc.). Ver as questões 65 e 66 que tratam da relação do EES com movimentos sociais.

10. CNPJ: _____ / _____ - _____ (perguntar no final da entrevista no caso de empreendimentos formalizados).

Observações:

- Questão obrigatória apenas para EES com registro legal ou formal. Se houver algum receio do entrevistado em fornecer essa informação, o entrevistador deverá, mais uma vez, reafirmar as intenções da pesquisa e o compromisso em manter o sigilo. Se mesmo assim, continuar a resistência em não fornecer o número do CNPJ, o entrevistador/a deverá descrever o fato no espaço para observações, na página 01 do formulário.
- Colocar o número completo do CNPJ (de preferência conferir documento).
- Esclarecer que o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas é o antigo CGC – Cadastro Geral de Contribuinte.

11. O que motivou a criação do empreendimento? (numerar em ordem de importância de 1 a 3)

- 1 **Uma alternativa ao desemprego:** quando os sócios(as) estavam desempregados (as) e resolveram criar uma alternativa de trabalho em um EES.
- 2 **Obter maiores ganhos em um empreendimento associativo:** quando os associados(as) já atuavam individualmente (negócios por conta própria) e decidiram criar uma organização coletiva com a motivação de ampliar os seus ganhos.
- 3 **Uma fonte complementar de renda para os (as) associados(as):** quando os associados possuem outras fontes de renda (aposentadorias e pensões, emprego etc.) e resolveram criar um EES para coletivamente desenvolver uma atividade econômica para complementar a renda.
- 4 **Desenvolver uma atividade onde todos são donos:** quando os sócios(as) decidiram criar um EES onde eles assumam a autogestão. O destaque é para a vontade explícita dos participantes em não quererem ser assalariados ou trabalhadores(as) subordinados(as) em empresas privadas.
- 5 **Condição exigida para ter acesso a financiamentos e outros apoios:** A motivação para criação da organização veio de fora do grupo na forma de incentivo ou exigência para obter acesso a apoio, projeto, financiamento.
- 6 **Recuperação por trabalhadores de empresa privada que faliu ou em processo falimentar:** Para os casos em que os trabalhadores(as) resolveram optar pela recuperação de uma empresa que faliu ou estava em situação falimentar, evitando o seu fechamento e a perda dos postos de trabalho. Muitas vezes os trabalhadores(as) constituem uma cooperativa que arrenda a planta industrial.
- 7 **Outra:** Para outras motivações que não foram descritas cima. Nesse caso, assinalar a resposta e escrever o motivo da criação do EES no espaço em branco. O entrevistador/a deve esclarecer a resposta junto à coordenação da pesquisa.

Observações:

- Trata-se de uma pergunta que terá resposta espontânea por parte das pessoas entrevistadas, ou seja, as opções contidas no questionário não serão lidas para as pessoas entrevistadas.
- Nesse tipo de pergunta o entrevistador deverá proceder do seguinte modo: primeiro formular a pergunta e ouvir dos entrevistados a resposta ainda sem anotar no questionário. Quando for citada mais de uma motivação para criação do empreendimento, solicitar ao informante que diga qual foi a principal razão e anotar o número 1 no quadro correspondente. Se tiver duas motivações, a segunda deverá receber o número 2 no quadro correspondente. No caso de serem citadas mais motivações, realizar o mesmo procedimento para chegar à motivação de número 3 no quadro correspondente.
- Lembrar que as pessoas entrevistadas deverão responder sempre as questões em nome do conjunto dos sócios(as) e não a sua opinião pessoal. Se por acaso, houver discordância entre as pessoas entrevistadas, verificar se é possível no momento definir posições consensuais. Em último caso, se não houver consenso anotar as posições e justificativas e remeter para análise com a coordenação estadual.

12. Área de atuação do empreendimento:

- 1 Rural 2 Urbana; 3 Rural e Urbana

Observações:

- Marcar a alternativa rural, quando o empreendimento restringe a sua atuação (atividade econômica) em área rural do município. Por exemplo uma associação de agricultura familiar que restringe sua atuação apenas ao processo de produção ou beneficiamento agrícola, mas a comercialização é feita individualmente por cada sócio.
- Marcar a alternativa urbana, quando o empreendimento restringe sua atuação (atividade econômica) na área urbana ou sede do município.
- Marcar a alternativa rural e urbana para EES que atuem na área rural, mas também desenvolvem atividades nas áreas urbanas ou vice-versa.

13. Situação atual da organização:

- 1 Em funcionamento / operando 2 Em implantação

Observações:

- Marcar a alternativa 1 quando o EES já estiver funcionando ou operando. Esta alternativa também caberá ao EES que atua sazonalmente, ou seja, atua um período e fica outro sem funcionar.
- Quando a atividade for sazonal, anotar essa situação no espaço para observações na primeira folha do questionário.
- Marcar a alternativa 2 para os casos em que o EES já está constituído - grupo formado e com atividade econômica definida, mas ainda falte, por exemplo, algum equipamento ou estrutura para realizar a atividade. Também se aplica aos casos de empreendimentos que fecharam recentemente e estão em processo de reestruturação para reabertura. Quando ocorrer caso desse tipo, fazer o registro no campo de observações na primeira folha do questionário.

14. Número de participantes sócios(as): (preencha a alternativa mais conveniente)

- 1 Pessoas físicas associadas: Homens: _____ Mulheres: _____
 2 Pessoas jurídicas associadas ou empreendimentos articulados/em rede:

Observações:

- Marcar a alternativa "**pessoas físicas associadas**" para o EES que tenha como sócios(as) apenas pessoas físicas associadas ou participantes. Nesse caso colocar o número total e especificar o número de homens e de mulheres que somados devem corresponder ao total de pessoas físicas.
- É possível que o entrevistado não saiba com exatidão esse número. Nesse caso verificar se há um consenso entre os informantes que participam da entrevista ou ainda buscar algum documento que ajude na obtenção da informação.
- Também é possível que seja afirmado que apesar de existir 20 sócios, apenas 15 participam efetivamente. Nesse caso, a informação que se deve obter é a do número de sócios(as) do EES, mesmo que nem todos tenham participação ativa. Na questão **52** do questionário, verificaremos o número de pessoas sócias que trabalham no EES.
- Marcar a alternativa "**pessoas jurídicas associadas ou empreendimentos articulados/em rede**" quando se trata de uma central de associações, central de cooperativas ou uma Rede de Produção, formalizada ou não, cujos sócios(as) são outras associações ou cooperativas.
- O entrevistador deverá solicitar a lista de pessoas jurídicas associadas ou empreendimentos participante para ser entrevistado pelo SIES. O entrevistador/a deverá aproveitar para pessoas jurídicas associadas ou de empreendimentos da rede. Na linha em branco colocar o número de pessoas jurídicas ou de empreendimentos articulados/em rede.

15. Nos últimos 12 meses o número de sócios(as):

- 1 Aumentou 2 Diminuiu 3 Permaneceu igual

Observação:

- A pergunta busca conhecer se houve alguma variação no número de sócios nos últimos 12 meses. Ter o cuidado em esclarecer essa pergunta. Não se trata na variação desde quando o empreendimento foi criado, mas **tomando por referência os últimos 12 meses**.

16. Indique o que é realizado de forma coletiva pelos sócios(as) do empreendimento: (múltiplas respostas)

- 1 **Produção:** quando os sócios(as) produzem ou beneficiam produto/s coletivamente.
 2 **Prestação do serviço ou trabalho:** quando os sócios(as) realizam ou prestam um serviço coletivamente.

- 3 **Comercialização – venda:** quando os sócios(as) comercializam coletivamente seus produtos ou serviços.
- 4 **Troca de produtos ou serviços:** quando os sócios(as) se reúnem para troca de produtos ou serviços que são realizados ou produzidos individualmente.
- 5 **Uso de equipamento(s) (máquinas, ferramentas etc.):** quando os sócios(as) partilham equipamentos comuns, mesmo quando realizem produção ou serviços individualmente.
- 6 **Uso de infraestrutura (prédios, armazéns, sedes, lojas etc):** quando os sócios (as) partilham infra-estrutura, mesmo quando realizem produção ou serviços individualmente.
- 7 **Aquisição (compra ou coleta) de matéria prima e insumos:** quando os sócios (as) compram coletivamente produtos ou serviços.
- 8 **Poupança ou crédito:** Aqui se enquadram as cooperativas de crédito e os fundos rotativos solidários ou comunitários. Também serve para os casos nos quais os sócios (as) acessam coletivamente crédito ou financiamento, ou seja, o financiamento é feito em nome da coletividade e não de cada sócio/a particular.
- 9 **Obtenção de clientes ou serviços para os(as) sócios(as):** o empreendimento se caracteriza pela obtenção de clientes para aquisição de produtos ou serviços de sócios (as).
- 10 **Outra. Qual?** _____ (Descrever outro tipo de atividade realizada coletivamente).

Observações:

- Questão de múltiplas respostas – não há limite estabelecido.
- A questão busca verificar quais das atividades são realizadas coletivamente e que são a razão de ser do EES. Deve-se estar atento às diversas possibilidades: produção individual e venda coletiva; produção coletiva e venda individual; o grupo partilha equipamentos e as demais atividades são individuais ou familiares.
- Ao formular a pergunta, o entrevistador deverá deixar que as pessoas entrevistadas relacionem todas as atividades coletivas e marcar as alternativas correspondentes. Se houver necessidade, pedir para esclarecer melhor o que é realizado individualmente e o que é realizado coletivamente.
- Atenção para a alternativa 8 "poupança ou crédito". Nos casos em que a única atividade coletiva realizada pelos(as) sócios(as) foi o acesso ao crédito ou financiamento, o entrevistador deverá verificar se houve continuidade do empreendimento. Existem casos de associações que foram criadas apenas para acessar um projeto ou crédito, mas, logo depois do acesso aos recursos ela cessa suas atividades, ou seja, deixa de existir ou pára de funcionar. Neste caso, anotar a ocorrência no espaço para observações na primeira página do questionário.

PARTE 2 - TIPIFICAÇÃO E DIMENSIONAMENTO DA ATIVIDADE ECONÔMICA:

17. Principal(is) atividade(s) econômica(s) do empreendimento: (citar até 03)

1. Escrever a atividade econômica
2.
3.

Observações:

- Considerar as principais atividades do empreendimento.
- Escrever a atividade econômica que é realizada pelo EES, como por exemplo: beneficiamento de leite e seus derivados; produção de artefatos (artesanato); operações de crédito; etc. Uma atividade em cada linha, com um limite de até três atividades.
- Na digitação da atividade no sistema informatizado será utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE. Sugere-se que o entrevistador tenha conhecimento

prévio da CNAE para indicar a atividade econômica correspondente. A tabela estará disponível na página do SIES na internet: www.sies.mte.gov.br

18. Cite os três principais produtos ou serviços do empreendimento especificando a quantidade e o valor da produção mensal:

Produto ou Serviço	Unidade	Quantidade Mensal	Valor da Produção Mensal (R\$)
1. <i>Escrever o nome do produto ou serviço</i>	(*)	número	Valor R\$
2.			
3.			

(*) O/A entrevistador/a deverá anotar a unidade mais adequada para o produto ou serviço. Ver no **Anexo 01** deste guia uma lista com as unidades.

Observações:

- A intenção da pergunta é obter uma descrição dos produtos/serviços do EES e respectivos valores, tendo por referência um mês de atividades. Busca-se dados precisos, quando possível. Quando não for possível obter os dados com a precisão desejada, o/a entrevistador/a deverá registrar a observação na primeira página do questionário.
- Por motivo de padronização optou-se pelo **valor do mês imediatamente anterior ao da entrevista** tendo em vista que a proximidade favorece a memória nos casos de EES que não possuam registros contábeis.
- Nos casos que indicam que houve no mês de referência uma **grande variação na produção (a mais ou a menos) devido a fatores naturais (secas, enchentes etc) ou por mudanças bruscas de mercado dos produtos**, o/a entrevistador/a deverá anotar esse contexto da informação no campo das observações na primeira folha do questionário. Indicar o procedimento utilizado no campo das observações.
- Nos casos de EES que desenvolvem **atividades sazonais** (ficam uma parte do ano operando e outra sem funcionar), deve-se somar a produção no período de operação do EES e dividi-la pelo número de meses correspondente. Dessa forma é possível obter-se os indicadores mensais solicitados. Indicar o procedimento utilizado nas observações.
- **Outros casos de sazonalidade** deverão ser considerados quando a produção durante um ano normalmente tem um período de alta produção e outro período de baixa produção. O entrevistador/a deverá com os participantes da entrevista, encontrar uma situação média entre um mês de alta e um mês de baixa produção. Exemplo: O mês de janeiro, referência para o período de alta produção de leite, com 1000 litros/mês; e, no mês de setembro, referência do período de mais baixa produção de leite, com 600 litros/mês; deve-se optar pela média de 800 litros/mês como referência. Indicar o procedimento utilizado no campo das observações.
- Em alguns casos, quando não houver nenhum tipo de controle mensal da produção e houver falta de exatidão ou dúvidas entre as pessoas entrevistadas sobre os valores da produção mensal, o entrevistador/a poderá optar por averiguar as informações sobre a produção anual e dividir pelo número de meses correspondente e encontrar os indicadores mensais. Indicar o procedimento utilizado no campo das observações.

19. Cite os três principais insumos ou matérias-primas consumidas pelo empreendimento, especificando a quantidade e o valor da produção mensal:

Insumo ou matéria-prima	Unidade	Quantidade Consumida mensalmente	Valor Mensal (R\$)
1. <i>Escrever nome do insumo ou matéria-prima</i>	*	número	Valor R\$
2.			
3.			

(*) O/A entrevistador/a deverá anotar a unidade mais adequada para o insumo ou matéria prima. Ver no **Anexo 01** deste guia uma lista com as unidades.

Observações:

Intenção da pergunta:

- A intenção da pergunta é obter uma descrição dos principais insumos ou matérias-primas utilizadas pelo EES e, quando possível, seus respectivos valores, tendo por referência um mês de atividades.
- Por motivo de padronização optou-se pelo valor do mês imediatamente anterior ao da entrevista tendo em vista a proximidade favorecendo a memória nos casos de EES que não possuam registros contábeis.
- A quantificação e a valoração mensal dos insumos e matérias-primas não têm como finalidade a análise das despesas ou custos da produção. O que se pretende é subsidiar futuramente a articulação entre os empreendimentos na compra e venda ou troca de matérias-primas ou insumos. Também poderá possibilitar a construção de redes de produção ou comercialização, articulando segmentos ou cadeias produtivas.

Definições - Novo Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa:

- **Insumo** é a "combinação dos fatores de produção (matérias primas, horas trabalhadas, energia consumida, taxa de amortização etc.) que entram na produção de determinada quantidade de bens ou serviços".
- **Matéria prima** é a substância bruta principal e essencial com que é fabricada alguma coisa. Exemplo: o algodão, para a produção de tecidos.

Procedimentos:

- No caso da matéria-prima citar o nome e, se possível, quantificar e valorar mensalmente. Em alguns casos existem dificuldades de valoração, como por exemplo: as sementes colhidas na floresta para produção de peças artesanais. Torna-se difícil quantificar e valorar essas sementes.
- Deve-se proceder da seguinte forma para o registro de outros insumos:
- Para "taxas de amortização" de máquinas e equipamentos: Escrever o nome da máquina ou equipamento mais utilizado na produção do bem ou serviço do empreendimento (Exemplos: colméias, na apicultura; máquina de costura, na confecção de vestuário; beneficiadora de grãos etc.). **Não é obrigatório quantificar nem valorar a "taxa de amortização"** desses insumos, ou seja, os itens Unidade, Quantidade Mensal e Valor mensal podem ficar em branco;
- Para "horas trabalhadas": escrever o tipo do serviço ou trabalho realizado que é mais utilizado na produção do bem ou serviço do empreendimento. Se for possível quantificar e valorar mensalmente esses insumos;
- Outros insumos: citar o nome. Se for possível, quantificar e valorar esses insumos.
- Nos casos de sazonalidade, utilizar os mesmos procedimentos para a questão **18**.

20. Origem da matéria-prima ou insumo: (numerar em ordem de importância de 1 a 3)

- 1 Aquisição de outros empreendimentos de ES
- 2 Aquisição de empresa privada/capitalista
- 3 Associados(as)
- 4 Aquisição de produtores(as) não sócio(as)
- 5 Doação
- 6 Coleta (materiais recicláveis ou matéria prima para artesanato)
- 7 Outra. Qual?
- 8 Não se aplica

Observação:

- Ver as orientações de como proceder nas questões com respostas hierarquizadas.

21. Situação da sede ou local de funcionamento do empreendimento:

- 1 Própria

- 2 Alugada
- 3 Ocupada
- 4 Cedida ou emprestada
- 5 Arrendada
- 6 Outra. Qual?

Observações:

- *A sede é o local onde funciona o EES. No caso de existência de mais de um local de funcionamento, deve-se considerar a matriz do EES.*
- *Diferença entre aluguel e arrendamento: existem diversos tipos de arrendamento: a) os contratos de parceria com o pagamento estipulado em percentual da produção; b) o arrendamento mercantil (ou leasing) que prevê a cessão do bem contra o pagamento de prestações, geralmente com opção de compra pelo arrendatário, ao fim do contrato.*

22. Os equipamentos do empreendimento são: (múltiplas respostas)

- 1 Próprios
- 2 Arrendados
- 3 Cedidos ou emprestados
- 4 Alugados
- 5 Não se aplica

Observações:

- *Devem ser considerados os equipamentos utilizados pelo EES para realização de produção coletiva ou prestação de serviços de forma coletiva.*
- *Especialmente aqui, deve-se ter atenção para arrendamento de equipamentos.*

23. Qual o destino dos produtos e/ou serviços? (múltiplas respostas)

- 1 São vendidos.
- 2 São trocados.
- 3 Parte é vendida ou trocada e parte é destinada ao autoconsumo de sócios(as)
- 4 Os produtos e serviços são exclusivamente para o autoconsumo de sócios(as)
- 5 Não se aplica

(Se a resposta for o Item 4 ou 5, passe para a questão 27)

Observações:

- *Questão aceita múltiplas apenas para as respostas 1 e 2. No caso das alternativas 3, 4 e 5 não há essa possibilidade.*
- *A alternativa 4 destina-se a empreendimentos que produzem exclusivamente para o autoconsumo dos sócios.*
- *A alternativa 5 - "não se aplica" – destina-se ao caso de EES que não possuem produção nem serviços produzidos nem comercializados coletivamente.*

24. Como é feita a comercialização de produtos e/ou serviços do empreendimento? (numerar em ordem de importância de 1 a 3)

- 1 Venda direta ao consumidor;
- 2 Venda a revendedores/atacadistas;
- 3 Venda a órgão governamental;
- 4 Troca com outros empreendimentos solidários;
- 5 Venda a outros empreendimentos de ES
- 6 Outro. Qual:
- 7 Não se aplica

Observação:

- *Ver as orientações de como proceder nas questões com respostas hierarquizadas.*

25. A Venda e troca de produtos e serviços destina-se principalmente: (numerar em ordem de importância de 1 a 3)

- 1 Comércio local ou comunitário;
- 2 Mercado/comércio municipal;

- 3 Mercado/comércio microrregional
- 4 Mercado/comércio estadual;
- 5 Mercado/comércio nacional;
- 6 Exportação para outros países
- 7 Não se aplica

Observação:

- *Ver as orientações de como proceder nas questões com respostas hierarquizadas.*

26. Quais os principais espaços de comercialização de produtos e serviços: (numerar em ordem de importância de 1 a 3)

- 1 Lojas ou espaços próprios
- 2 Espaços de venda coletivos (centrais de comercialização, CEASA)
- 3 Feiras livres
- 4 Feiras e exposições eventuais/especiais
- 5 Entrega direta a clientes
- 6 Outro. Qual:
- 7 Não se aplica

Observação:

- *Ver as orientações de como proceder nas questões com respostas hierarquizadas.*

27. O grupo tem encontrado alguma dificuldade na comercialização de produtos ou serviços?

- 1 Sim 2 Não 3 Não se aplica

(Se a resposta for "não" ou "não se aplica", passe para a questão 29)

Observação:

- *Considerar tanto os empreendimentos que já estão comercializando quanto os que já tentaram ou que pretendem comercializar seus produtos e serviços mas ainda não iniciaram, em função de dificuldades encontradas.*

28. Quais as principais dificuldades na comercialização dos produtos / serviços? (numerar em ordem de importância de 1 a 3)

- 1 O grupo tentou mas não conseguiu encontrar quantidade suficiente de clientes
- 2 Ninguém do grupo quer cuidar das vendas
- 3 Ninguém do grupo sabe como se faz a venda (argumentação, negociação, etc.)
- 4 O grupo já sofreu muitos calotes e não sabe como evitar
- 5 Os preços praticados pelo grupo são muito altos
- 6 Os clientes exigem um prazo para o pagamento
- 7 Os compradores só compram em grande quantidade
- 8 Dificuldade em manter a regularidade do fornecimento
- 9 Falta de capital de giro, para vendas a prazo
- 10 Falta de registro legal para a comercialização (emitir nota fiscal etc.)
- 11 Outra dificuldade: _____
- 12 Não se aplica

Observações:

- *Trata-se de uma pergunta que terá resposta espontânea, ou seja, as opções contidas no questionário não serão lidas para as pessoas entrevistadas. Ver as orientações de como proceder nas questões com respostas hierarquizadas.*

29. O empreendimento utiliza algum tipo de divulgação de seus produtos e/ou serviços?

- 1 Sim 2 Não **(Se a resposta for "não", passe para a questão 31)**

30. Quais os meios de divulgação do empreendimento (produtos, serviços, atividades)? (numerar em ordem de importância de 1 a 3)

- 1 Cartazes, catálogos, folders e panfletos.
- 2 Jornais e revistas
- 3 Rádios comerciais e educativas
- 4 Rádios comunitárias
- 5 TV's (mídia televisiva)
- 6 Feiras e exposições eventuais
- 7 Divulgação "boca a boca"
- 8 Outra. Qual?

Observações:

- Para os que responderam "Sim" na questão 29, identificar os três principais meios de divulgação dos produtos e serviços do empreendimento. Ver as orientações de como proceder nas questões com respostas hierarquizadas.

PARTE 3 – INVESTIMENTOS, ACESSO A CRÉDITO E APOIOS.

31. Qual a origem dos recursos para iniciar as atividades do empreendimento? (numerar em ordem de importância de 1 a 3)

- 1 **Dos próprios sócios (capitalização ou cotas):** o grupo iniciou as atividades com recursos próprios, incluindo os casos das cotas partes na formação de cooperativa.
- 2 **Empréstimo(s) e/ou financiamento(s):** o grupo obteve um financiamento em entidade financeira pública, privada ou de outros fundos de crédito rotativos.
- 3 **Doação(ões):** o grupo recebeu recursos sem retorno (a fundo perdido)
- 4 **A atividade não exigiu aplicação inicial de recursos:** O grupo utilizou o seu trabalho e estrutura que já tinha disponível.
- 5 **Outra. Qual?** identificar a situação

Observação:

- Ver as orientações de como proceder nas questões com respostas hierarquizadas.

32. Foram realizados investimentos no empreendimento nos últimos 12 meses?

- 1 Sim 2 Não **(Se a resposta for Não, passe para a questão 35)**

Observações:

- Os investimentos aqui são considerados em sentido amplo. Recomenda-se ao entrevistador/a que leia as alternativas da questão 33 para responder a questão 32.
- Atenção para o fato de que serão verificados apenas os investimentos realizados nos últimos 12 meses. É preciso esclarecer esse período às pessoas entrevistadas e dependendo das respostas, perguntar em qual mês foi realizado o investimento.

33. Qual o tipo de investimento realizado no empreendimento nos últimos 12 meses? (numerar em ordem de importância de 1 a 3)

- 1 Infra-estrutura física (prédios, construções, etc.).
- 2 Equipamentos (aquisição, renovação).
- 3 Ampliação de estoque de matérias-primas
- 4 Abertura de filiais
- 5 Abertura de lojas/espacos de comercialização
- 6 Capacitação de mão-de-obra
- 7 Outra. Qual?

Observações:

- Ver as orientações de como proceder nas questões com respostas hierarquizadas.

34. Qual o valor do investimento realizado no EES nos últimos 12 meses?

R\$ _____

Observações:

- *O que se pretende saber é o valor total dos investimentos realizados, independente da origem de recursos (doação, empréstimo ou recursos próprios).*
- *Para chegar a esse valor, o entrevistador/a, deverá realizar a soma do valor dos investimentos que foram citados no item 33.*
- *Muita atenção para os investimentos que não tiveram custos diretos para o EES, como por exemplo, a capacitação de mão-de-obra quando oferecida gratuitamente ou realizada sem custos diretos pelo próprio empreendimento. Trata-se, certamente do caso mais difícil de mensuração e possivelmente o empreendimento não tenha tido acesso ao valor desse investimento. Permanecendo a dúvida nos valores, não acrescentar à soma.*

35. O empreendimento teve acesso a crédito ou financiamento nos últimos 12 meses?

- 1 Sim 2 Não 3 Não buscou crédito **(Se a resposta for Não ou Não buscou crédito, passe para a questão 40)**

Observações:

- *Marcar apenas uma das alternativas.*
- *Considerar apenas o acesso ao crédito para as atividades coletivas do empreendimento – questão 16 - e não para os(as) sócios(as) individualmente.*
- *Consideramos crédito como a cessão de mercadoria, serviço ou importância em dinheiro, para pagamento futuro.*
- *Consideramos financiamento como sinônimo de crédito no sentido acima, ou seja, como a importância com que se financia alguma coisa. A finalidade do financiamento é prover as despesas, custear ou bancar o empreendimento.*

36. Qual a finalidade do crédito?

- 1 Custeio ou Capital de Giro 2 Investimento 3 Custeio ou capital de giro e Investimento (1+2)

Observações:

- *Marcar apenas uma alternativa.*
- *Custeio refere-se às despesas de manutenção do empreendimento (pagamento de pessoal, obtenção de matéria-prima, fundo para comercialização à prazo, manutenção de instalações e equipamentos, material de consumo etc.).*
- *Capital de Giro, como um tipo de custeio, é o recurso necessário para financiar os gastos do empreendimento durante seu ciclo produtivo, ou seja, até o recebimento do produto das vendas. É conhecido também como capital circulante.*
- *Investimento é aqui compreendido no sentido específico de aplicação de recursos (dinheiro) em infraestrutura e equipamentos destinados ao aumento da capacidade produtiva. Eventualmente poderão ocorrer casos de investimentos através da aquisição de títulos, ações e aplicação para obter ganhos de capital.*

37. Qual a fonte do crédito ou financiamento? (múltiplas respostas)

- 1 Banco público. Qual?
 2 Banco privado. Qual?
 3 Banco do Povo ou similar. Qual?
 4 Cooperativa de crédito. Qual?
 5 Outra instituição financeira privada. Qual?
 6 Organização Não Governamental - ONG ou Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, com Fundo de Crédito ou Fundo Rotativo. Qual?
 7 Outra. Qual?

Observações:

- *Com esta questão pretende-se identificar as fontes de crédito e investimento. Trata-se de uma questão que aceita múltiplas respostas.*
- *Não esquecer de identificar especificamente a entidade respondendo a pergunta "Qual?" logo após marcar a alternativa.*

38. Qual o valor total do crédito ao qual o empreendimento teve acesso nos últimos 12 meses?

R\$ _____

Observação:

- ♦ Para chegar a esse valor, o entrevistador/a, deverá realizar a soma do valor do(s) créditos/financiamentos obtidos nos últimos 12 meses citados no item 36.

39. Qual a situação atual do pagamento ou devolução do crédito?

- 1 Está no prazo de carência
- 2 Pagamento concluído
- 3 Pagamento em dia
- 4 Pagamento em atraso
- 5 Outra situação. Qual?

Observações:

- Marcar apenas uma alternativa para o crédito ou financiamento obtido nos últimos 12 meses. No caso do empreendimento ter tido acesso a mais de um crédito ou financiamento, indicar na resposta a situação específica do crédito mais antigo.
- Considera-se prazo de carência o período entre o recebimento do crédito ou financiamento e o início de sua amortização.

40. No momento, existe necessidade de financiamento/crédito?

- 1 Sim
- 2 Não (Se a resposta for **Não**, passe para a questão 42)

41. Qual a finalidade do financiamento/crédito?

- 1 Custeio ou Capital de Giro
- 2 Investimento
- 3 Custeio ou capital de giro e Investimento (soma 1 e 2)

Observação:

- Ver as observações referentes à questão 36.

42. O empreendimento enfrenta ou enfrentou dificuldade para obtenção de financiamento/crédito?

- 1 Sim
- 2 Não (Se a resposta for **Não**, passe para a questão 44)

Observação:

- Atenção para o aspecto temporal duplo da pergunta: se o empreendimento já enfrentou alguma dificuldade de acesso a crédito/financiamento? Ou, se o empreendimento enfrenta no momento alguma dificuldade de acesso ao crédito/financiamento?

43. Qual(ais) dificuldade(s) enfrenta ou enfrentou? (numerar em ordem de importância de 1 a 3)

- 1 **O Empreendimento não possui a documentação exigida pelo agente financeiro:** o empreendimento não possui registro formal ou está com pendências na obtenção de certidões negativas.
- 2 **Taxas de juros elevadas ou incompatíveis com a capacidade do empreendimento:** o crédito ou financiamento tem juros elevados, sendo inadequado para as finalidades do empreendimento.
- 3 **Prazos de carência inadequados:** o investimento que o empreendimento deseja realizar é de médio e longo prazo, mas o prazo de carência do crédito ou financiamento é curto para início da devolução dos recursos emprestados.
- 4 **Falta de aval ou garantia:** o agente financeiro exige garantia (bens, propriedades) ou de aval que o empreendimento não possui ou não consegue mobilizar.
- 5 **Falta de apoio para elaborar projeto:** o empreendimento não conta com nenhum suporte de assessoria técnica para elaborar o projeto de financiamento ou plano de negócios que é exigido pelo agente financiador.
- 6 Outra. Qual?

Observações:

- Trata-se de uma pergunta que terá resposta espontânea, ou seja, as opções contidas no questionário não serão lidas para as pessoas entrevistadas.
- Ver as orientações de como proceder nas questões com respostas hierarquizadas.

44. O empreendimento teve acesso a algum tipo de apoio, assessoria, assistência ou capacitação?

1 Sim 2 Não **(Se a resposta for Não passe para a questão 47)**

Observação:

- Os diversos tipos de apoio, assessoria, assistência técnica ou gerencial e acompanhamento são considerados conforme o detalhamento da questão 45.

45. Que tipo de apoio teve o empreendimento? (numerar em ordem de importância de 1 a 3)

- 1 **Assistência técnica e/ou gerencial:** assistência no desenvolvimento de processos produtivos ou organizativos do empreendimento.
- 2 **Qualificação profissional, técnica, gerencial:** atividades ou processo de capacitação dos participantes do empreendimento e que estejam relacionados às atividades produtivas e gerenciais.
- 3 **Formação sócio-política (autogestão, cooperativismo, economia solidária, cidadania etc.):** formação dos participantes do EES nas temáticas acima citadas.
- 4 **Assistência jurídica:** assessoria prestada ao empreendimento em processos.
- 5 **Assessoria em marketing e na comercialização de produtos e serviços**
- 6 **Diagnóstico, planejamento, análise de viabilidade econômica:** realização de estudos, diagnósticos, elaboração de projetos, planos de financiamento etc.
- 7 **Assessoria na constituição, formalização ou registro:** assessoria prestada durante o processo de formalização do empreendimento.
- 8 **Outro. Qual?**

Observação:

- Ver as orientações de como proceder nas questões com respostas hierarquizadas.

46. Quem forneceu o apoio ao empreendimento? (múltiplas respostas)

- 1 ONGs, OSCIPs, Igrejas, etc. Qual?
- 2 Órgãos governamentais. Qual?
- 3 Universidades, Incubadoras, Unitrabalho. Qual?
- 4 Sistema "S" (SEBRAE, SESCOOP, etc.). Qual?
- 5 Cooperativas de técnicos(as). Qual?
- 6 Movimento Sindical (Central, Sindicato, Federação) Qual?
- 7 Outra. Qual?

Observações:

- Com esta questão pretende-se identificar as entidades ou organizações de apoio, assessoria, assistência e acompanhamento ao empreendimento.
- Trata-se de uma questão que aceita múltiplas respostas.
- Não esquecer de identificar especificamente a entidade respondendo a pergunta "Qual?" logo após marcar a alternativa. Quando houver múltiplas possibilidades, informar a mais relevante.
- Atenção para a alternativa 2 "órgãos governamentais", quando se tratar de órgãos ligados às prefeituras municipais. Em 2005 houve a instalação de novas gestões em muitos dos municípios brasileiros. Com isso, o EES poderá ter recebido apoio de algum órgão municipal na gestão passada. Por isso, é necessário que o/a entrevistador/a anote no campo das observações do formulário se o apoio ocorreu na gestão passada e se continua ou não na atual.

PARTE 4 – GESTÃO DO EMPREENDIMENTO.

47. Quais as instâncias de direção e coordenação do empreendimento? (múltiplas respostas)

- 1 **Assembléia de sócios(as) ou reunião do coletivo de sócios(as):** No caso de empreendimento formalizado (associação e cooperativa) indica-se a assembléia. Para empreendimentos informais, prevalece a reunião do coletivo de sócios(as).
- 2 **Diretoria/conselho diretor/coordenação:** instância que exerce a direção do EES,
- 3 **Conselho Consultivo:** mesmo quando previsto em estatuto, deve-se verificar se é existente de fato (prevalece a existência real e não a citação estatutária).
- 4 **Conselho Administrativo:** mesma observação anterior.
- 5 **Conselho Fiscal:** mesma observação anterior.
- 6 **Comissão ou Conselho de Ética:** esse tipo de comissão ou conselho existe para tratar dos casos de desvio de conduta dos participantes ou descumprimento dos estatutos, regimento ou regras de funcionamento do empreendimento.
- 7 **Grupos de trabalho, comissões ou núcleos:** formados com diversas finalidades para gerir processos específicos ou propor medidas de gestão.
- 8 **Outro. Qual?**

Observação:

- Para todas as alternativas, verificar a existência real (funcionamento) das instâncias e não apenas a previsão formal ou estatutária. As questões relevantes ou dúvidas deverão ser anotadas no campo das observações.

48. Quais as formas de participação de sócios(as) nas decisões (múltiplas respostas)

- 1 **Acesso aos registros e informações do empreendimento:** o empreendimento disponibiliza sistematicamente aos sócios(as) documentos (balançetes, prestações de contas, notícias de contratos etc.) com informações sobre o empreendimento.
- 2 **Decisão sobre destino das sobras e fundos em assembléia Geral/ reunião do coletivo de sócios(as):** os sócios(as) participam direta e coletivamente das decisões sobre onde aplicar os recursos que são resultados ou sobras líquidas.
- 3 **Eleição da diretoria em assembléia geral/ reunião do coletivo de sócios(as):** a direção é eleita pelos sócios(as) (cada cabeça um voto).
- 4 **Prestação de contas aos sócios(as) em assembléia geral/ reunião do coletivo de sócios(as):** a direção e/ou a administração do empreendimento realiza sistematicamente prestação de contas a sócios(as) reunidos(as).
- 5 **Contratações e remunerações definidas em assembléia geral/ reunião do coletivo de sócios(as):** as decisões sobre a contratação e remuneração de pessoal que trabalha no empreendimento é coletiva.
- 6 **Plano de trabalho definido em assembléia geral/ reunião do coletivo de sócios(as):** os sócios(as) participam do planejamento das atividades do EES.
- 7 **Participação nas decisões cotidianas do empreendimento:** sócios(as) participam de decisões cotidianas na gestão do empreendimento.
- 8 **Não existem mecanismos de participação.**

Observação:

- Além de perguntar diretamente e anotar as respostas dadas, o/a pesquisador/a deverá estar atento para a existência ou realização real do fato citado.
- Nos empreendimentos informais o correlato de assembléia é reunião do coletivo dos(as) participantes do EES.
- Ao responder a questão 8, nenhuma das alternativas anteriores deverá ser marcada. Na revisão do questionário verificar a coerência entre a questão 48 com a questão 47.

49. Qual a periodicidade da assembléia geral/reunião do coletivo de sócios(as) do empreendimento?

- 1 Anual 3 Trimestral 5 Outra:
2 Semestral 4 Mensal 6 Não realiza assembléia geral

50. No ano anterior, os resultados da atividade econômica do empreendimento, sem contar as doações de recursos, caso existam, permitiram:

- 1 Pagar as despesas e ter uma sobra ou excedente
2 Pagar as despesas e não ter nenhuma sobra
3 Não deu para pagar as despesas
4 Não se aplica (para empreendimentos que não visam esse tipo de resultado coletivo)

(Se a resposta for 2, 3 ou 4, passe para a questão 52)

Observações:

- A questão aceita apenas uma alternativa como resposta.
- A questão central é a existência ou não de sobra/excedente ou de prejuízos no empreendimento, **considerando o ano fiscal** imediatamente anterior. Para EES informais considera-se o ano civil (2004, por exemplo).
- Compreende-se por **sobra ou excedente** os resultados financeiros do empreendimento após o pagamento de todas as despesas.
- O **prejuízo** é uma situação em que o empreendimento não conseguiu pagar todas as despesas com o seu próprio faturamento e teve de recorrer a fundos de reservas próprios, aos recursos próprios de sócios(as) ou a outras fontes.

51. Se houve sobra/excedente (resposta 1 da questão anterior), qual o Destino? (múltiplas respostas)

- 1 **Fundo de investimento:** reserva feita para investimentos no empreendimento.
2 **Fundo de reserva:** Nas cooperativas é destinado a reparar perdas e atender ao desenvolvimento de suas atividades, constituído com 10% (dez por cento), pelo menos, da sobra/excedente do exercício
3 **Fundo de assistência técnica, educacional e social:** na cooperativa é destinado à prestação de assistência aos associados, seus familiares e, quando previsto nos estatutos, aos empregados da cooperativa, constituído de 5% (cinco por cento), pelo menos, da sobra/excedente apurada no exercício.
4 **Fundo de solidariedade:** a cooperativa ou empreendimento poderá estipular um fundo com destino de solidariedade entre os sócios ou para benefício da comunidade.
5 **Integralização de capital ou quotas parte de sócios(as):** poder-se-á estipular que o pagamento das quotas partes seja realizado mediante prestações periódicas, independentemente de chamada, por meio de contribuições
6 **Distribuição entre sócios(as):** as sobras líquidas apuradas no exercício poderão ser rateadas entre os associados, depois de deduzidos os percentuais para os fundos indivisíveis, em partes diretamente proporcionais às operações realizadas.
7 **Outro. Qual?**

Observações:

- Trata-se de questão com possibilidade de múltiplas respostas.
- Deve-se verificar que a maior parte dos destinos da sobra líquida do exercício financeiro segue as orientações ou princípios do cooperativismo. No entanto, empreendimentos com outra natureza jurídica ou empreendimentos informais podem estabelecer regras e destinos semelhantes.

PARTE 5 - SITUAÇÃO DE TRABALHO NO EMPREENDIMENTO

52. Existem sócios(as) que trabalham/atuam diretamente no empreendimento?

- 1 Sim 2 Não **(Se a resposta for Não, passe para a questão 57)**

Observação:

- A questão 52 procura verificar se sócios(as) trabalham/atuam diretamente nas atividades coletivas (questão 16) do empreendimento.

53. Número de sócios(as) que trabalham no empreendimento:

Homens _____ Mulheres _____ Total _____

Observações:

- *Diferente da questão 14 (onde deve-se citar o número de todos os(as) sócios(as) do EES) a questão 53 procura verificar a quantidade de sócios(as) que trabalham/atuam diretamente nas atividades coletivas (questão 16) do empreendimento.*

54. Tipo de remuneração dos sócios(as) que trabalham no empreendimento (múltiplas respostas):

- 1 **Remuneração fixa:** o grupo ou assembléia fixa uma remuneração (semanal, quinzenal, mensal etc) para cada sócio/a que trabalha no empreendimento, independente da produção, produtividade ou das horas trabalhadas.
- 2 **Remuneração por produto ou produtividade:** a remuneração de cada sócio/a depende da produtividade que realiza no empreendimento ou da quantidade de produtos ou serviços que o sócio/a realiza para o empreendimento.
- 3 **Remuneração por horas trabalhadas:** a remuneração de cada sócio/a é definida pelas horas trabalhadas no empreendimento.
- 4 **Não está conseguindo remunerar (Se for essa a resposta, passe para a questão 56)**
- 5 **Outra forma. Qual?**

Observações:

- *Atenção: não confundir remuneração com salário. A princípio, nos empreendimentos econômicos solidários, os sócios(as) que trabalham diretamente nesses empreendimentos não são assalariados(as).*
- *Quando houver mais de uma situação definida (remuneração fixa para alguns sócios e variável para outros), deve-se escolher a situação que predomina para a maioria dos sócios. Se for necessário descrever a situação no espaço para observações.*

55. Se está conseguindo remunerar os sócios(as) que trabalham no empreendimento, qual a remuneração média mensal?

R\$ _____

Observações:

- *Na maioria dos casos, prevê-se a necessidade do entrevistador/a ajudar nos cálculos necessários para obter esta informação.*
- *Busca-se a média mensal da remuneração para os sócios. Pode-se obter esta informação tomando por base o último mês ou um mês considerado de referência e verificando o total pago ao conjunto dos sócios e dividindo este valor pelo número de sócios remunerados.*
- *O entrevistador/a deverá estar atento para a diversidade de situações que poderão ocorrer dependendo da resposta da questão 54.*

56. Quais os Benefícios, garantias e direitos para sócios(as) que trabalham no empreendimento? (múltiplas respostas)

- 1 Gratificação natalina
- 2 Férias remuneradas
- 3 Descanso semanal remunerado
- 4 Qualificação social e profissional
- 5 Equipamentos de segurança
- 6 Comissão de prevenção de acidentes no trabalho
- 7 Outro. Qual?
- 8 Não existem

Observações:

- Além da remuneração, verificar que outros benefícios diretos o empreendimento oferece a sócios(as) que trabalham no empreendimento.
- Algumas alternativas são sugeridas mas deve-se estar atentos para outros benefícios citados nominalmente pelas pessoas entrevistadas.

57. Possui trabalhadores(as) não sócios(as) no empreendimento?

1 Sim 2 Não **(Se a resposta for Não, passe para a questão 63)**

Observações:

- Em alguns empreendimentos, além do trabalho direto dos sócios(as) requer-se a contratação de trabalhadores(as) não sócios(as) para desempenhar tarefas de forma permanente ou eventual.
- Recomenda-se ao entrevistador uma leitura da questão 61 que poderá contribuir na compreensão dos tipos de trabalho de não-sócios(as) no EES.

58. Quantos não sócios(as) trabalham no empreendimento?

Homens _____ Mulheres _____ Total _____

59. Qual a periodicidade de contratação de trabalhadores(as) não sócios(as)?

1 Permanente 2 Temporária 3 Ambos os casos

Observações:

- Trabalho permanente é aquele sem período estipulado para a contratação.
- Trabalho temporário é caracterizado por contratos com período estabelecido. Normalmente ocorre em situações de produção sazonal ou em momento em que crescem as demandas (pedidos, contratos) por produtos ou serviços e o número de sócios(as) é insuficiente para atendê-las.

60. Qual o tipo de trabalho do(as) trabalhadores(as) não sócios(as) no empreendimento? (múltiplas respostas)

- 1 Gerência, assessoria, consultoria.
- 2 Administração, secretaria, contabilidade, finanças.
- 3 Manutenção e serviços gerais
- 4 Representação comercial, vendas, comunicação.
- 5 Produção (trabalho na produção ou prestação de serviços)
- 6 Outro. Qual?

Observação:

- Verificar os tipos de serviços realizados por trabalhadores(as) não sócios(as).

61. Qual o tipo de vínculo do(as) trabalhadores(as) não sócios(as)? (múltiplas respostas)

- 1 **Contratação formal – assalariado(a):** normalmente com contrato formal e registro em carteira de trabalho.
- 2 **Prestação de serviços remunerada:** contrato de serviços sem registro em carteira de trabalho. Normalmente é temporário e o pagamento feito por recibos de prestação de serviços. Pode-se também detectar casos totalmente informais. A regra é a atuação ou a presença sistemática de trabalho no empreendimento.
- 3 **Estagiário(a) ou aprendiz remunerado:** estágio é sempre vinculado a situação de estudantes (ensino médio ou superior) que fazem estágio no empreendimento. Existe o estágio remunerado e o não remunerado. Nesse caso, trata-se de estágio remunerado. A situação de aprendiz também é regulamentada para jovens que estão apreendendo uma profissão durante um período estabelecido por contrato.
- 4 **Trabalhador(a) não remunerado(a):** aqui cabe a situação de estágio não remunerado e de pessoas não sócios(as) que exercem trabalho voluntário no empreendimento. Não se trata de ação voluntária pontual. Deve-se verificar se o trabalho é realizado sistematicamente no empreendimento.

5 Outra situação. Qual?

Observação:

- Essa é uma questão que pode causar insegurança sobre o destino e uso da informação dada. Se for preciso, o entrevistador/a deverá reforçar a finalidade ou objetivos do SIES.
- Como regra geral, deve-se evitar o registro de trabalho pontual de não sócios(as), como na manutenção de equipamentos ou de bens imóveis, No transporte de produtos que não se caracterizam como trabalho sistemático no EES.

62. Qual a remuneração média mensal paga a trabalhadores(as) não sócios(as), considerando o tipo de trabalho executado no empreendimento?

- 1 Gerência, assessoria, consultoria: R\$
- 2 Administração, secretaria, contabilidade, finanças: R\$
- 3 Manutenção e serviços gerais: R\$
- 4 Representação comercial, vendas, comunicação: R\$
- 5 Produção (trabalho na produção ou prestação de serviços) : R\$
- 6 Outro tipo de trabalho: R\$

Observações:

- Diferente da questão 55, busca-se conhecer a remuneração paga a trabalhadores não sócios(as) no empreendimento por tipo de trabalho (serviço ou função) exercido.
- Na maioria dos casos, prevê-se a necessidade do entrevistador/a ajudar nos cálculos necessários para obter esta informação.
- Se for constatado que em uma mesma função ocorre variação de remuneração, o entrevistador/a deverá fazer uma média e indicar no quadro de respostas em R\$.

PARTE 6 - DIMENSÃO SOCIOPOLÍTICA E AMBIENTAL

63. O empreendimento participa de alguma rede ou fórum de articulação?

- 1 Sim 2 Não **(Se a resposta for Não, passe para a questão 65)**

Observação:

- O entrevistador/a deverá estar atento/a para as várias alternativas citadas na questão 64 e, se necessário, descrever algumas delas para obter a resposta.

64. Se a resposta for Sim especifique de que tipo de rede ou fórum de articulação o empreendimento participa: (múltiplas respostas)

- 1 Redes de produção/comercialização. Qual?
- 2 Complexos cooperativos. Qual?
- 3 Federações de cooperativas. Qual?
- 4 Outras articulações ou redes. Qual?
- 5 Fórum ou Rede de Economia Solidária
- 6 Centrais de comercialização. Qual?
- 7 Outro. Qual?

Observações:

- ♦ **Redes de produção ou comercialização:** são articulações entre EES de um mesmo segmento ou cadeia produtiva que realizam atividades conjuntamente, eventuais ou permanentes. Normalmente não são formalizadas.
- ♦ **Complexos cooperativos:** trata-se da articulação de diferentes cooperativas, inclusive de ramos diferentes, em uma área territorial ou geográfica definida ou não, para realização de atos cooperativos entre si ou outras finalidades sociopolíticas.
- ♦ **Federação de cooperativas:** trata-se de organização formalizada ou em processo de formalização, cujos sócios(as) são outras cooperativas.
- ♦ **Outras articulações ou redes:** refere-se a casos de articulações de empreendimentos, juntamente com outras organizações (movimentos sociais, ONGs etc). Diferente da alternativa 1, não são necessariamente atividades econômicas que justificam a articulação.

Em vários casos são atividades organizativas ou políticas para conquistas de melhorias para o segmento ou de participação em lutas sociais.

- ♦ **Fórum ou rede de economia solidária:** processos de articulação sociopolítica com a nomeação explícita de economia solidária. Os casos mais comuns são os fóruns estaduais, regionais ou municipais de economia solidária. Aqui importa mais o que é nomeado efetivamente e não o conteúdo da articulação.
- ♦ **Centrais de comercialização:** ocorrência da participação do empreendimento em centrais criadas para comercialização de produtos. Não precisa necessariamente da existência de espaço físico ou estrutura permanente de suporte. Muitas vezes, EES se articulam em uma central que faz intermediação de negócios, na venda de produtos ou serviços.
- ♦ **Outro. Qual?** Quando houver mais de uma resposta, citar a mais importante.

65. O empreendimento tem alguma relação ou participa de movimentos sociais e populares?

1 Sim 2 Não **(Se a resposta for Não, passe para a questão 67)**

Observação:

- *O entrevistador/a deverá estar atento/a para as várias alternativas citadas na questão 66 e, se necessário, descrever algumas delas para obter a resposta.*

66. Se a resposta for sim, que tipo de movimento? (múltiplas respostas)

- 1 Movimento de luta pela terra e agricultura familiar
- 2 Movimento sindical urbano ou rural
- 3 Movimento comunitário
- 4 Movimento de luta por moradia
- 5 Movimento de igualdade racial
- 6 Movimento de ameaçados ou atingidos por barragens
- 7 Movimento ambientalista
- 8 Outro movimento. Qual?

Observação:

- *Na resposta "outros", pode-se colocar os movimentos culturais e os regionais.*

67. O empreendimento participa ou desenvolve alguma ação social ou comunitária?

1 Sim 2 Não **(Se a resposta for Não, passe para a questão 69)**

Observações:

- *Considera-se que o empreendimento **desenvolve** ação sociocomunitária os casos em que o empreendimento **promove ou contribui** para a realização de atividades que visam a melhoria da localidade na qual está inserida.*
- *Nos casos em que membros do EES participam ou contribuem em ações comunitárias, mas não fazem isso a partir de uma decisão do empreendimento, marcar a resposta não.*

68. Se a resposta for Sim, em qual área: (múltiplas respostas)

- 1 Educação
- 2 Saúde
- 3 Moradia
- 4 Trabalho
- 5 Redução da violência
- 6 Meio ambiente
- 7 Outra. Qual?

Observações:

- *Deve-se marcar as áreas setoriais onde estão sendo realizadas ações sociais ou comunitárias **promovidas ou com a participação** do empreendimento.*

69. O empreendimento tem alguma iniciativa com vistas à qualidade de vida de consumidores(as) de seus produtos ou serviços?

1 Sim 2 Não **(Se a resposta for Não, passe para a questão 71)**

Observações:

- *A intenção é identificar se o empreendimento tem algum tipo de preocupação explícita com os consumidores de seus produtos ou serviços.*
- *As alternativas sugeridas abaixo na questão 70 podem ajudar na resposta.*

70. Quais iniciativas do empreendimento visou à qualidade de vida de consumidores (as) de seus produtos ou serviços? (múltiplas respostas)

- 1 **Oferta de produtos orgânicos ou livres de agrotóxicos:** *agrícola e pecuária.*
- 2 **Incentivo ou promoção do consumo ético e comércio justo:** *O EES promove ou participa de atividades ou redes permanentes ou eventuais de articulação entre produtores(as) e consumidores(as). Outro caso é a preocupação explícita do empreendimento quanto à origem social e/ou cultural dos produtos ou serviços, o manejo de recursos naturais na produção ou extração da matéria prima, a sobrevivência de etnias e a valorização da cultura local.*
- 3 **Informações do produto aos consumidores(as):** *os produtos do empreendimento trazem em suas embalagens prazos de validade, orientações sobre o consumo, informações sobre composição, origem das matérias primas ou substâncias, origem social do produto etc.*
- 4 **Preços dos produtos facilita o acesso aos consumidores(as):** *O EES considera o poder aquisitivo de consumidores(as) na formação dos custos de produção e dos preços para comercialização, garantindo o acesso a produtos de qualidade para consumidores de baixa renda*
- 5 **Outro. Qual?**

Observações:

- *O fundamental é distinguir se o que existe como consciência ou preocupação das pessoas entrevistadas tem se tornado realidade através de processos produtivos sustentáveis pensando no bem-estar dos consumidores.*

71. O empreendimento gera algum tipo de resíduo (lixo ou sobra de materiais) a partir da atividade produtiva ou de serviços?

1 Sim 2 Não **(Se a resposta for Não, voltar para a questão 10)**

Observação:

- *O entrevistador/a deve ajudar a distinguir os casos do lixo que é gerado no cotidiano de funcionamento do local de trabalho, do lixo ou resíduo que é gerado na produção ou desenvolvimento de serviço pelo empreendimento. O relato dos casos será fundamental para responder a pergunta.*

72. Se a resposta for sim, qual o tratamento e/ou destino dado aos resíduos gerados no empreendimento? (numerar em ordem de importância de 1 a 3)

- 1 **Coleta de lixo normal:** a que é feita pelo serviço público de limpeza.
- 2 **Coleta de lixo especial:** Existe um serviço público ou privado para recolher e transportar substâncias especiais, recolhimento de lixo químico ou hospitalar etc.
- 3 **Faz algum tipo de tratamento dos resíduos antes de eliminar:** o EES realiza algum tipo de tratamento do resíduo que gera na produção ou serviço.
- 4 **Reaproveitamento dos resíduos no empreendimento:** os resíduos são destinados a outras atividades produtivas ou serviços realizados no próprio empreendimento ou por outro empreendimento de economia solidária ou não.
- 5 **Despeja em esgotos sem tratamento:** os resíduos são jogados em valas ou esgotos a céu aberto sem nenhum tratamento.
- 6 **Despeja em rios, riachos ou córregos sem tratamento:** os resíduos são jogados ou despejados em mananciais hídricos sem nenhum tratamento.
- 7 **Venda dos resíduos:** variação da alternativa 4, especificando a venda do resíduo.
- 8 **Acúmulo no local do empreendimento:** o empreendimento não definiu um destino e tem acumulado os resíduos ou lixo no próprio local onde desenvolve a produção ou presta serviços.
- 9 **Outro. Qual?**

Observações:

- O entrevistador/a deverá estar atento/a ao tipo de resíduo ou lixo que é gerado pela produção ou prestação de serviços do empreendimento para compreender melhor a resposta dada para a forma do tratamento. Se necessário, escrever observações no campo destinado a comentários na introdução do formulário.

Obs.: Voltar à questão 10, após encerrar ou aplicar o Suplemento Estadual.

Observações:

- A questão 10 se refere ao CNPJ de empreendimentos formalizados.
- Cada Equipe Gestora Estadual que optar pelo desenvolvimento de um suplemento estadual ao questionário nacional, deverá também desenvolver um suplemento ao manual de entrevista (ver o item 1.4.5).

DADOS DAS PESSOAS ENTREVISTADAS:

Nome	Cargo no Empreendimento	Telefone de contato

Observação: As informações pessoais acima não serão inseridas no Sistema.

ONDE OBTER MAIS INFORMAÇÕES:

As equipes de pesquisa poderão obter mais informações e tirar dúvidas:

a) Com a coordenação estadual ou regional da pesquisa:

Nome:

Telefone(s) para contato:

E-mail:

b) Com a Secretaria Nacional de Economia Solidária:

Departamento de Estudos e Divulgação:

(61) 317-6308/ 317-6894

Mapeamento.senaes@mte.gov.br

c) Na Página do SIES na Internet: www.sies.mte.gov.br

ANEXO 01 - LISTA DE UNIDADES DE MEDIDAS

(questões 18 e 19)

Grandeza	Nome	Símbolo	Para que se aplica
Comprimento	Metro	M	Produtos com medidas de comprimento
Área	Metro quadrado	M2	Serviços de construção ou outros similares.
Peso	Quilograma	KG	Produção medida em peso quando menos de uma tonelada
	Tonelada	TON	Produção medida em peso quando mais de uma tonelada
Unidade	Unidade	UND	Produtos contados por unidade, peças, cabeças (de gado, ovelha, frangos etc.) e similares.
Volume	Litro	L	Produtos com medidas de volume
	Metros Cúbicos	M3	Produtos medidos em metros cúbicos, como madeira e similares.
Tempo	Horas	H	Serviços com medidas de tempo: horas de trabalho etc.
Operações de Crédito	Operações	OPER	Operações de crédito realizadas pelas cooperativas de crédito e fundos rotativos solidários
Prestadores(as) de serviços	Pessoas	PES	Número de pessoas que prestam serviços quando não for possível medir em horas de trabalho ou outra medida já descrita. Exemplo: técnicos disponíveis para prestar assistência técnica em assentamentos.

Observações:

1. Deve-se evitar as seguintes medidas de uso comum tendo em vista a imprecisão das mesmas para a análise posterior: cabeças (trocar por UND); Arroba (trocar por KG ou TON); Caixa (trocar por UND, ou KG ou L dependendo do produto); Saca ou sacos (trocar por KG ou TON).
2. Para algumas cooperativas que prestam serviços (vigilância, limpeza, enfermagem, construção, formação etc), quando não for possível medir a quantidade de trabalho prestado em horas (H), comprimento (M ou M2) ou outra medida prevista, indicar como medida o número de pessoas que prestam serviços durante o mês de referência.
3. É possível que surjam outros casos com Unidades de Medidas não padronizadas. Nesses casos, o/a entrevistador/a deverá anotar essas medidas no campo das observações e definir com a equipe de pesquisa a melhor solução. Para os casos sem solução no Estado e que mereçam ser introduzidos na tabela de referência do SIES, os coordenadores(as) regionais ou estaduais deverão comunicar-se com a SENAES/MTE.