



SERVIÇO DE ESTATÍSTICAS DA INDÚSTRIA, CONSTRUÇÃO
E OUTROS SERVIÇOS

INQUÉRITO ÀS ACTIVIDADES DE SELECÇÃO E
COLOCAÇÃO DE PESSOAL (SOCIEDADES) - 2006

DADOS RELATIVOS AO EXERCÍCIO DE 2006

A CONFIDENCIALIDADE DOS DADOS É GARANTIDA NOS
TERMOS DA LEI Nº 6/89, DE 15 DE ABRIL

Por favor devolva este questionário devidamente
preenchido no prazo de 15 dias após a recepção

QUESTIONÁRIO ELECTRÓNICO DISPONÍVEL EM:
<http://webinq.ine.pt>

Em caso de dúvida contacte o INE: Av. António José de Almeida - 1000-043 Lisboa / Telefone: 218 426 264 / Fax: 218 426 359 / E-mail: spe@ine.pt

1 | Identificação da empresa ou entidade equiparada

1.1 - Designação social ou firma _____

1.2 - Morada _____

(reservado ao INE)

Código postal

-

Designação postal

(reservado ao INE)

Distrito

Município

Freguesia

Tel.:

Fax:

e-mail:

Web - Site:

1.3 - Número de identificação de pessoa colectiva ou equiparada

Se ainda não exerceu actividade, marque a quadricula **Aguarda início de actividade** e devolva-nos o questionário.

Se a empresa esteve **Em actividade** durante pelo menos um mês em 2006, marque a segunda quadricula e responda ao resto do questionário.

Se não exerceu actividade em 2006, responda **Actividade suspensa**, indique a data de suspensão e devolva-nos o questionário.

Se a empresa **Cessou** a actividade, indique a data de cessação e devolva-nos o questionário juntamente com uma cópia da **declaração de cessação de actividade**.

A devolução do questionário é fundamental para a actualização da situação da empresa no ficheiro do INE.

1.4 - Situação na actividade

Aguarda início de actividade

☐

Em actividade

☐

Actividade suspensa (__/__/__)

☐

Cessação de actividade (__/__/__)

☐

Ainda que a actividade da empresa não esteja relacionada com actividades de selecção e colocação de pessoal, preencha os campos aos quais é possível responder e devolva o questionário.

Só com a sua resposta podemos classificar correctamente a empresa no sector de actividade económica a que pertence.

1.5 - Actividade da empresa (discrimine a actividade e indique o respectivo código)

1.5.1 - Actividade principal

1.5.2 - Actividades secundárias

1.6 - Número de meses em actividade no ano de referência

Unidade monetária: EURO

1º - Os valores monetários devem ser expressos em euros sem decimais;

2º - Os arredondamentos devem ser feitos por excesso quando as décimas forem iguais ou superiores a 5 e por defeito quando forem inferiores.

Ex. 6370,6572 euros

inscrever

RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO:

DATA:

NOME:

CARGO:

LOCALIDADE:

TELEFONE:

FAX:

E-MAIL:

OBSERVAÇÕES:

2 Propriedade e associação

2.1 - Notas explicativas:

Grupo de empresas - Reúne empresas ligadas por vínculos jurídico-financeiros. O grupo de empresas pode comportar uma pluralidade de centros de decisão, nomeadamente no que diz respeito à política de produção, de vendas, etc; pode unificar certos aspectos da gestão financeira e da fiscalidade; constitui uma entidade económica que pode efectuar escolhas que respeitam, nomeadamente às unidades que o compõem.

Cabeça de grupo - É uma unidade jurídica-mãe que não é controlada directa ou indirectamente por nenhuma unidade jurídica.

2.1 - A empresa faz parte de um grupo de empresas?

SIM NÃO
☐ ☐

Se respondeu SIM, indique:

2.2 - A empresa é "cabeça de grupo"?

SIM NÃO
☐ ☐

Se respondeu NÃO à pergunta anterior, indique a localização da "cabeça de grupo"

2.2.1 - Território nacional

☐ NPC

(reservado ao INE)

2.2.2 - Estrangeiro

☐ País

3 Clientes

3.1 - Número de clientes

3.2 - Repartição do volume de negócios proveniente de:

3.2.0 - Total (3.2.1 + ... + 3.2.3)

1 0 0 %

3.2.1 - Empresas privadas

%

3.2.2 - Empresas públicas

%

3.2.3 - Consumidores finais

%

3.3 - Repartição do volume de negócios por:

3.3.0 - Total (3.3.1 + ... + 3.3.3)

1 0 0 %

3.3.1 - Clientes residentes

%

3.3.2 - Restante União Europeia

%

3.3.3 - Fora da União Europeia

%

Cliente - Pessoa singular ou colectiva que adquira bens ou serviços mediante o pagamento do respectivo preço.
Residente - Entidade que tenha um centro de interesse económico em Portugal, isto é, que realize uma actividade económica em Portugal há pelo menos um ano.

3.4 - Repartição do volume de negócios por actividade económica dos clientes

3.4.0 - Total (3.4.1 + ... + 3.4.14)

1 0 0 %

3.4.1 - Agricultura, produção animal, caça, silvicultura, pesca e indústrias extractivas

%

3.4.2 - Indústrias transformadoras, construção e energia

3.4.2.1 - Indústrias transformadoras

%

3.4.2.2 - Construção

%

3.4.2.3 - Produção e distribuição de electricidade, gás e água

%

3.4.3 - Comércio por grosso e a retalho, reparação de veic. automóveis, motociclos e de bens de uso pessoal e doméstico ...

%

3.4.4 - Alojamento e restauração

%

3.4.5 - Transportes, armazenagem e comunicações

%

3.4.6 - Actividades financeiras (inclui sector bancário e seguros)

%

3.4.7 - Actividades imobiliárias, alugueres e serviços prestados às empresas

%

Das quais:

3.4.7.1 - Empresas de actividades de selecção e colocação de pessoal (outras)

%

3.4.8 - Administração pública, defesa e segurança social obrigatória

%

3.4.9 - Educação

%

3.4.10 - Saúde e acção social

%

3.4.11 - Outras actividades de serviços colectivos, sociais e pessoais

%

3.4.12 - Actividades das famílias, organismos internacionais e outras instituições extra-territoriais

%

3.4.13 - Consumidores finais

%

3.4.14 - Outros

%

3.4.14.1 - Quais ?

3.4.13 - Notas explicativas:

O valor da percentagem para os consumidores finais deve ser calculado não por referência à Classificação de Actividade Económica (CAE), mas sim ao volume de negócios que seja proveniente das vendas ou prestações de serviços a consumidores finais.

4 Serviços prestados pela empresa

Desagregue os serviços prestados pela empresa:

4.1 - Serviços fornecidos por agências de emprego .. €

4.1.0 - Total (4.1.1 + 4.1.2) %

4.1.1 - Recrutamento e selecção de quadros %

4.1.2 - Trabalho não temporário, excepto serviços de recrutamento e selecção de quadros %

4.2 - Serviços de agências de trabalho temporário ... €

4.2.0 - Total (4.2.1 + ... + 4.2.7) %

4.2.1 - Fornecimento de pessoal informático e de telecomunicações %

4.2.2 - Fornecimento de outro pessoal de apoio a escritórios %

4.2.3 - Fornecimento de comerciais %

4.2.4 - Fornecimento de pessoal de logística ou industrial %

4.2.5 - Fornecimento de pessoal do sector hoteleiro e da restauração %

4.2.6 - Fornecimento de pessoal médico %

4.2.7 - Fornecimento de outro pessoal %

4.2.7.1 - Qual?

4.3 - Outros serviços de fornecimento de recursos humanos (trabalho permanente) €

4.3.0 - Total (4.3.1 + ... + 4.3.7) %

4.3.1 - Fornecimento de pessoal informático e de telecomunicações %

4.3.2 - Fornecimento de outro pessoal de apoio a escritórios %

4.3.3 - Fornecimento de comerciais %

4.3.4 - Fornecimento de pessoal de logística ou industrial %

4.3.5 - Fornecimento de pessoal do sector hoteleiro e da restauração .. %

4.3.6 - Fornecimento de pessoal médico %

4.3.7 - Fornecimento de outro pessoal %

4.3.7.1 - Qual?

4.4 - Serviços de formação €

4.5 - Serviços de informática €

4.6 - Outros serviços €

4.6.1 - Quais?

4. Notas explicativas:

4.1.1 - Recrutamento e selecção de quadros - Inclui prospeção especializada e serviços de recrutamento visando preencher cargos com elevadas remunerações, para posições empresariais de topo de carreira, de acordo com especificações dos clientes. Inclui todas as tarefas neste âmbito, desde as reuniões com a direcção das empresas clientes, passando pelo desenvolvimento do perfil pretendido, do processo de prospeção e de negociações para a selecção do candidato. Inclui os serviços de prospeção de executivos *online*.

4.1.2 - Trabalho não temporário, excepto serviços de recrutamento e selecção de quadros - Inclui a realização de testes, verificação de referências, avaliação, aconselhamento e consultoria dos empregadores. Recrutamento, selecção e referenciação de candidatos para o preenchimento de postos de trabalho numa perspectiva temporal permanente (e indeterminada). Inclui serviços de agências de colocação e selecção de pessoal *online*. Inclui serviços de agências de *casting* para figurantes, representação ou similares.

4.2 - Serviços de agências de trabalho temporário - Inclui serviços de oferta de pessoal para missões de trabalho de carácter temporário. A empresa de pessoal temporário contrata os seus próprios empregados e aloca os aos clientes para reforço de equipas de trabalho na ausência de empregados do cliente, ausência de qualificações específicas temporárias, trabalhos sazonais ou outros projectos ou missões especiais.

4.2.7 e 4.3.7 - Fornecimento de outro pessoal - Oferta de pessoal executivo, professores e outros docentes, outro pessoal não especificado.

4.3 - Outros serviços de fornecimento de recursos humanos (trabalho permanente) - Inclui serviços de oferta de pessoal para missões de trabalho de carácter permanente. O cliente pode recrutar pessoas contratadas pela empresa que fornece os recursos humanos e aloca-las aos postos de trabalho especificados. Empregados contratados a longo prazo estão na folha salarial da empresa de recursos humanos que é legalmente responsável pelas suas acções, embora o seu trabalho seja supervisionado pelo cliente.

4.4 - Serviços de formação - Compreende as actividades de formação visando o exercício de uma actividade profissional destinados a jovens e adultos a inserir ou já inseridos no mercado de trabalho, desenvolvidas por qualquer entidade.

5.5 - Serviços de informática - Serviços de consultoria em questões relacionadas com a gestão dos recursos informáticos das empresas e das instituições, de hardware e software.

5. Notas explicativas:

Número de pessoas ao serviço - Número médio de pessoas ao serviço da empresa durante o ano - para a sua determinação utilizar a seguinte fórmula:

Soma do pessoal ao serviço no último dia útil de cada mês de actividade no ano
Nº médio de pessoas =

Nº de meses de actividade no ano

Considere como pessoal ao serviço no último dia útil de cada mês as pessoas que no período de referência participaram na actividade da empresa independentemente do vínculo que tenham, à excepção dos indivíduos com contratos de prestação de serviços, pelo que:

Deve incluir: as pessoas temporariamente ausentes no período de referência para férias, maternidade, conflito de trabalho, formação profissional, assim como doença e acidentes de trabalho de duração igual ou inferior a um mês. Incluir também os trabalhadores de outras empresas que se encontrem a trabalhar na empresa, sendo aí directamente remunerados.

Deve excluir: indivíduos com contratos de prestação de serviços, trabalhadores a cumprir o serviço militar, em regime de licença sem vencimento, em desempenho de funções públicas (vereadores, deputados), ausentes por doença ou acidente de trabalho de duração superior a um mês, assim como trabalhadores com vínculo à empresa deslocados para outras empresas, sendo aí directamente remunerados.

Pessoal dirigente - Pessoal que define a política geral da empresa ou exerce uma função consultiva na organização da mesma. Deverão ser incluídos neste item os administradores e directores de 1ª linha (director financeiro, director comercial, director de produção, etc.). Serão excluídas as pessoas que, embora tenham essas funções, apenas recebem "senhas de presença".

Sociólogo - Estuda a origem, evolução, estrutura, características e interdependências das sociedades humanas.

Psicólogo - Estuda os mecanismos mentais, os comportamentos humanos, individuais e colectivos e aplica os seus conhecimentos na adaptação e desenvolvimento do ser humano no plano pessoal, social, educativo e profissional.

Técnico de emprego - Recolhe, analisa e coordena os pedidos e as ofertas de emprego com vista à integração de trabalhadores no mercado de emprego e à satisfação das necessidades de mão-de-obra por parte dos empregadores e promove, apoia e acompanha a divulgação e execução de programas operacionais de emprego e formação profissional.

Analista de profissões - Reúne, analisa e elabora informações sobre profissões, como elementos para a resolução de problemas de mão-de-obra e de gestão do pessoal.

Pessoal colocado pela empresa - Pessoal que pertence aos quadros da empresa de colocação mas que presta funções noutras empresas em missões de carácter temporário ou permanente.

Pessoal administrativo - Pessoal que se ocupa das actividades auxiliares da empresa como sejam contabilidade, gestão de recursos humanos e todas as outras que não têm a ver directamente com a actividade económica da empresa. Inclui escriturários de contabilidade.

Pessoal não qualificado - Trabalhadores que executam tarefas simples, diversas e normalmente não especificadas, totalmente determinadas.

Indique o número de horas de formação ministrado à totalidade do pessoal ao serviço na empresa, quer recorrendo a formadores da empresa, quer através de entidades externas, distribuído pelas áreas temáticas indicadas.

5 Emprego

5.1 - Número de pessoas ao serviço (total)

5.1.1 - Pessoas ao serviço por sexo:

5.1.1.1 - Mulheres

5.1.1.2 - Homens

5.1.2 - Pessoas ao serviço por função (da empresa):

5.1.2.1 - Pessoal dirigente

5.1.2.2 - Pessoal técnico

5.1.2.2.1 - Sociólogos

5.1.2.2.2 - Psicólogos

5.1.2.2.3 - Técnicos de emprego

5.1.2.2.4 - Analistas de profissões

5.1.2.2.5 - Outro pessoal técnico

5.1.2.3 - Pessoal administrativo

5.1.2.4 - Pessoal não qualificado

5.1.2.5 - Outro pessoal da empresa

5.1.2.5.1 - Qual?

5.1.3 - Pessoal colocado pela empresa:

5.1.3.1 - De informática e telecomunicações

5.1.3.2 - Pessoal de apoio a escritórios

5.1.3.3 - Vendedores e outros agentes comerciais

5.1.3.4 - De logística e industrial

5.1.3.5 - De hotelaria e restauração

5.1.3.6 - De medicina

5.1.3.7 - Outro pessoal para colocação

5.2 - Formação recebida pelo pessoal (n.º total de horas)

Formação relacionada com:

5.2.1 - Informática

5.2.2 - Telecomunicações

5.2.3 - Secretariado, dactilografia e outras tarefas de escritório

5.2.4 - Área comercial

5.2.5 - Transportes, logística e indústria

5.2.6 - Hotelaria e restauração

5.2.7 - Medicina

5.2.8 - Psicologia e sociologia

5.2.9 - Outra formação

5.2.9.1 - Qual?