

Diversidade e Equidade

Metodologia para Censo nas Empresas



I N S T I T U T O
ETHOS
DE EMPRESAS E RESPONSABILIDADE SOCIAL



I N S T I T U T O
ETHOS
10 ANOS

JUNHO 2008

Diversidade e Eqüidade

Metodologia para Censo nas Empresas

Junho de 2008

I N S T I T U T O
ETHOS
DE EMPRESAS E RESPONSABILIDADE SOCIAL

Diversidade e Equidade – Metodologia para Censo nas Empresas é uma publicação do Instituto Ethos, distribuída gratuitamente a seus associados.

Realização

Instituto Ethos de Empresas e Responsabilidade Social
Rua Dr. Fernandes Coelho, 85, 10º. andar
Pinheiros – 05423-040 – São Paulo, SP
Tel.: (11) 3897-2400
Site: www.ethos.org.br

Patrocínio do Projeto Ethos 10 Anos

Petrobras e Vale; Banco Itaú e Natura; Aché Laboratórios, AES Eletropaulo, ArcelorMittal, Coca-Cola Brasil, Gerdau e Infraero

Apoio Institucional

Inter-American Foundation (IAF) e W.K. Kellogg Foundation

Coordenação e Edição

Benjamin S. Gonçalves

Redação

Reinaldo Bulgarelli (Txai Cidadania e Desenvolvimento Social)

Colaboradores do Instituto Ethos

Caio Magri e Paulo Itacarambi (Direção Editorial)

Colaboradores Convidados

Alberto Pinto, Beatriz Raimundo e Fabiano Rangel (Txai Cidadania e Desenvolvimento Social), Ana Carolina Querino e Fernanda Bittencourt Vieira (Unifem), Anna Maria Medeiros Peliano (Ipea), Helio Gastaldi (Ibope Inteligência) e Marta Gil (Amankay Instituto de Estudos e Pesquisas)

Projeto e Produção Gráfica

Waldemar Zaidler (Planeta Terra Design)

Tiragem: 3.000 exemplares
São Paulo, junho de 2008.

É permitida a reprodução desta publicação, desde que citada a fonte e com autorização prévia do Instituto Ethos.

Esclarecimentos importantes sobre as atividades do Instituto Ethos:

1. O trabalho de orientação às empresas é voluntário, sem nenhuma cobrança ou remuneração.
2. Não fazemos consultoria e não credenciamos nem autorizamos profissionais a oferecer qualquer tipo de serviço em nosso nome.
3. Não somos entidade certificadora de responsabilidade social nem fornecemos “selo” com essa função.
4. Não permitimos que nenhuma entidade ou empresa (associada ou não) utilize a logomarca do Instituto Ethos sem nosso consentimento prévio e expressa autorização por escrito.

Para esclarecer dúvidas ou nos consultar sobre as atividades do Instituto Ethos, contate-nos, por favor, pelo serviço “Fale Conosco”, do site www.ethos.org.br.

Índice

Apresentação	5
Orientações Gerais	8
Passo-a-Passo	14
Orientações para Produção do Relatório do Censo Interno	20
Questionário para o Censo Interno	33
Anexo	48

Apresentação

O Instituto Ethos, juntamente com o Ibope Inteligência, vem realizando desde 2001 a pesquisa Perfil Social, Racial e de Gênero das 500 Maiores Empresas do Brasil e Suas Ações Afirmativas, em parceria com a Fundação Getulio Vargas de São Paulo (FGV-SP), o Fundo de Desenvolvimento das Nações Unidas para a Mulher (Unifem), o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea) e a Organização Internacional do Trabalho (OIT).

A pesquisa tem como objetivo chamar a atenção das empresas para a importância da valorização da diversidade como fator decisivo para a construção de uma sociedade justa e sustentável e estimular a adoção de ações em favor da inclusão e do respeito a segmentos com histórico de vulnerabilidades e desvantagens na sociedade. São analisados dados em relação a sexo, cor ou raça, deficiência e idade, considerando tempo de empresa e escolaridade na distribuição de oportunidades na hierarquia interna.

Os dados apurados desde 2001 demonstram que há ainda um quadro de desigualdades que exige atenção das empresas em relação às mulheres, aos negros, às pessoas com mais de 45 anos, aos jovens e às pessoas com deficiência.

O levantamento de dados sobre o perfil do público interno sugere que as empresas tenham processos e ferramentas para colher informações com recortes específicos sobre os temas acima priorizados. No entanto, a realização da pesquisa, que conta com a participação de especialistas e organizações com destacada atuação nos temas abordados, também revela que muitas empresas ainda não possuem essas ferramentas e processos internos para levantar e monitorar dados relativos aos públicos aqui priorizados.

O documento **Diversidade e Equidade — Metodologia para Censo nas Empresas** visa oferecer às organizações uma metodologia para o levantamento de dados sobre sua demografia interna que considere os recortes de gênero, cor ou raça, faixa etária e deficiência, possibilitando análises e a formulação de propostas para promover uma efetiva equidade na distribuição de oportunidades.

Esta publicação busca contribuir para que as empresas desenvolvam um censo interno com informações de qualidade e ampla participação de todos os colaboradores. O censo é visto aqui como um evento dentro de um processo mais amplo de mobilização para práticas de valorização da diversidade. Um dos aspectos incentivados é a inserção pela empresa de quesitos de diversidade nos documentos, ferramentas e processos de gestão de pessoas para monitoramento de todo o ciclo de vida dos colaboradores na organização, desde a divulgação de vagas até o desligamento.

O censo pode oferecer informações de qualidade sobre o público interno e iniciar uma nova fase, em que os dados sejam monitorados e resultem em planos de ação para enfrentar barreiras, desigualdades injustas e formas de tratamento não condizentes com as práticas da responsabilidade social para um negócio sustentável.

Este documento propõe a realização do censo interno pensando na empresa como unidade de aplicação do questionário, análise dos resultados e definição das práticas para corrigir iniquidades e melhorar a qualidade das relações em todos os níveis. Contudo, estimula-se que sejam realizados censos setoriais, com o conjunto de empresas aplicando questionários e realizando leitura conjunta sobre os resultados, dificuldades e oportunidades de atuação para lidar com o que há de comum no setor.

Também se recomenda que a empresa compartilhe com sua cadeia de valor a prática da realização de censo e monitoramento dos dados sobre a demografia interna. Em qualquer situação, cabe sempre lembrar que compartilhar valores e crenças num diálogo permanente é algo bem diferente de impor, constranger ou ameaçar em nome de algo urgente e extremamente importante para a sustentabilidade dos negócios e da sociedade.

Valorização da Diversidade, Direitos Humanos e Sustentabilidade

A valorização da diversidade é um princípio básico de direitos humanos que se insere na agenda da responsabilidade social empresarial, a qual constitui um conjunto de princípios e práticas que respondem ao desafio do desenvolvimento sustentável.

A discriminação, com base em estereótipos e preconceitos, produz impactos negativos na vida das pessoas, nas organizações e na sociedade em geral, ao transformar diferenças em motivo para desigualdades intoleráveis. Ao criar e alimentar barreiras às pessoas em razão de seu pertencimento a determinados segmentos, a discriminação retira a eficiência da sociedade.

O desenvolvimento das pessoas, das organizações e dos países é afetado negativamente pela discriminação ao gerar desvantagens simbólicas e concretas, impor lugares determinados na pirâmide socioeconômica e restringir oportunidades baseadas em ideologias que precisam e podem ser enfrentadas pelas empresas.

Quanto maior o apreço pela diversidade humana, maior a consideração pelas características das pessoas, sua cultura, história e perspectivas no planejamento das muitas dimensões da vida em sociedade, incluindo o mundo empresarial, seu público interno, clientes, fornecedores, investimento social privado, produtos e serviços. Ao considerar positivamente a diversidade humana na maneira de ser e realizar negócios, a empresa encontra melhores soluções, qualifica a tomada de decisões e amplia suas condições de sobrevivência num mundo em acelerado e profundo processo de transformação.

Valorizar a diversidade é a coisa certa a fazer com base numa ética de respeito a todas as pessoas em todos os lugares. É também exigência de uma sociedade cada vez mais organizada e sensível a gestos de discriminação. Além de evitar riscos para as empresas, a valorização da diversidade é elemento estratégico na condução dos negócios, ao enriquecer as análises sobre a realidade, ampliar perspectivas e considerar as muitas possibilidades presentes na relação com seus diferentes públicos e com os vários segmentos da sociedade.

A valorização da diversidade compreende, portanto, o enfrentamento da discriminação, a promoção da equidade e o apreço pelas diferenças e semelhanças que nos caracterizam. Não basta combater a discriminação. É preciso promover a equidade, corrigir distorções e realizar ações concretas que tenham impacto positivo na distribuição de oportunidades no âmbito interno e, conseqüentemente, em toda a sociedade. O apreço pela diversidade faz a empresa agir de maneira a buscar uma efetiva qualidade nas relações e a permitir que as diferenças possam se expressar, adicionando valor a todos.

A valorização da diversidade deve fazer sentido, ter significado, ser considerada como riqueza e se expressar em gestos concretos de respeito e celebração das diferenças e semelhanças. Ao priorizar alguns segmentos da sociedade nas práticas de gestão, todos ganham, porque a diversidade faz falta para a empresa. É com essa postura de reconhecimento da falta que alguns segmentos fazem à empresa que as ações afirmativas ganham maior efetividade.

Ao promover a equidade de gênero, por exemplo, a empresa não está apenas beneficiando as mulheres e a sociedade, mas corrigindo distorções para melhorar o desempenho empresarial em todos os níveis e relacionamentos.

Discriminações e Ações Afirmativas

A discriminação tem por base estereótipos e preconceitos, caracterizando-se como uma ideologia que favorece alguns segmentos da população em detrimento de outros. Enquanto os preconceitos devem ser enfrentados com ações de ampliação da consciência em todos os níveis, a discriminação, gesto concreto que produz iniquidades, humilha e exclui, precisa ser enfrentada com ações afirmativas.

Ações afirmativas são gestos para corrigir os estragos causados pela discriminação e evitar que elas aconteçam. Pode envolver códigos de conduta e políticas que demonstrem o posicionamento da empresa para inibir e punir sua transgressão. Também é possível promover ações afirmativas por meio de processos que expressem a valorização da diversidade pela organização em todos os seus relacionamentos.

A produção de informações no âmbito interno das empresas sobre sexo, cor ou raça, idade e deficiência deve permitir monitorar possíveis situações de iniquidade, assimetrias ou hierarquizações das diferenças, transformadas em motivo para essas desigualdades injustas. O censo interno e a inserção de quesitos de diversidade para monitorar a situação da empresa nesses aspectos da diversidade humana devem permitir uma análise de qualidade da situação e a realização de ações afirmativas na perspectiva de evitar e corrigir desigualdades, bem como de promover a equidade.

Ações afirmativas não se resumem à reserva de cotas e podem envolver um amplo conjunto de atividades abertamente não-universais, temporárias e focadas em determinados segmentos. É necessário o estabelecimento de metas quantitativas dentro de um espaço de tempo, como tudo em gestão empresarial. Pode-se adotar como eixos fundamentais a sensibilização, a comunicação, a educação e processos de mobilização ou de engajamento efetivo em torno das metas acordadas no âmbito da alta liderança, mas que tenham significado e ampla participação de todos.

As cotas podem ser adotadas voluntariamente nas empresas, e essa decisão deve estar baseada na pressa que se tem para resolver a situação em que se encontra determinado segmento ou vários segmentos ao mesmo tempo. As cotas podem ter correspondência com o compromisso de espelhar a comunidade local, mas pode-se decidir por uma cota global para toda a organização, com base num percentual estabelecido no entendimento da alta liderança, em razão de sua importância estratégica.

A legislação brasileira já impõe às empresas cotas para pessoas com deficiência e aprendizes, sobretudo jovens. Tais cotas têm gerado aprendizados interessantes para as empresas e as experiências mais interessantes estão relacionadas à valorização ou apreço pela diversidade como elemento da própria identidade organizacional, algo estratégico para os negócios e para a qualidade das relações com todos os públicos.

Diante das iniquidades encontradas em relação à situação da mulher, do negro, das pessoas com mais de 45 anos, dos jovens e das pessoas com deficiência, sabe-se que o monitoramento dos dados internos por si só pode não produzir impactos positivos na mudança da realidade.

É preciso considerar que há questões históricas, culturais e ideológicas que persistem até os dias atuais e são responsáveis pelos prejuízos encontrados, assim como é preciso inserir essas questões na realização de ações afirmativas que não percam de vista uma efetiva contribuição à qualidade das relações, promovendo interações marcadas pelo respeito. Por isso mesmo, o modelo de gestão da diversidade não é tão rico quando se sustenta apenas no cumprimento da legislação ou do preceito da não-discriminação, mas quando busca criatividade e inovação, um ambiente de trabalho, enfim, acolhedor das diferenças, no qual elas possam se expressar para adicionar valor e construir um diferencial significativo para os negócios.

Este documento visa ser uma ferramenta e uma fonte de inspiração para incrementar as práticas de valorização da diversidade, oferecendo ao mundo empresarial e à sociedade em geral condições para monitorar e corrigir as distorções, contribuindo para que o país alcance níveis mais elevados de respeito aos direitos humanos e, assim, o desenvolvimento sustentável.

Orientações Gerais

O que é o censo interno?

O censo interno é um evento **inserido num processo de mobilização** pela valorização da diversidade e tem um período determinado de duração que deve considerar a participação de **todos** os colaboradores da empresa.

Qual é a finalidade do censo interno?

O censo visa o **levantamento de informações que têm por base princípios de uma gestão de pessoas socialmente responsável**, em sintonia com os próprios princípios da empresa (visão, missão e valores), a normativa de direitos humanos, a legislação do país e demandas legítimas da sociedade.

- Essas **demandas legítimas** são expressas pelos movimentos sociais que tratam da promoção e garantia de direitos de alguns segmentos da população em situação de vulnerabilidade ou com desvantagens concretas ou simbólicas, como é o caso das mulheres, dos negros, de pessoas com deficiência, de homossexuais, de jovens e de pessoas com mais de 45 anos.
- O questionário do censo interno expressa uma agenda com temas fundamentais que auxiliam na definição ou no aprimoramento de princípios, estratégias e atividades de gestão de pessoas, de maneira a considerar os **aspectos sociais, econômicos e ambientais** na condução geral dos negócios. Ele traduz, portanto, uma gestão baseada no *triple bottom line* para as questões específicas de gerenciamento do público interno, o que alimenta o processo e contribui para engajar os colaboradores numa gestão socialmente responsável e sustentável dos negócios.
- A realização de um censo interno inserido num processo mais amplo de mobilização é uma oportunidade para sensibilizar e engajar os colaboradores em temas de valorização da diversidade, como respeito a **todas** as pessoas, combate a práticas de discriminação, erradicação de barreiras incompatíveis com os princípios da empresa e fortalecimento dos níveis de cooperação e dos vínculos de solidariedade na sociedade.

O que o censo interno possibilita?

A realização do censo permite que a empresa conheça melhor a situação do seu público interno e possa agir em favor de uma agenda socialmente responsável, ampliando o entendimento sobre:

- a) como alguns segmentos e os problemas por eles enfrentados impactam a gestão dos negócios;
- b) quais são as possibilidades de solução e contribuição da empresa;
- c) como gerar aprendizados dentro da organização com as diferentes situações encontradas no censo interno, as quais, por meio da gestão, podem gerar impactos positivos na relação com todos os públicos ou *stakeholders*.

Recomendação importante!

O censo deve tratar de **dados quantitativos** e dialogar com **levantamentos qualitativos**, como pesquisa de clima e outras que possam tratar da percepção dos colaboradores em relação à discriminação, distribuição de oportunidades, barreiras e dificuldades. Não se deve utilizar o censo para questões sobre a percepção dos colaboradores. Há outros momentos para isso.

Quem deve responder ao censo interno?

A empresa deve necessariamente realizar o censo com todos os seus colaboradores diretos. Precisa decidir, contudo, se irá abranger aprendizes, estagiários, terceiros e outros públicos, conforme sua realidade e condições para realização do censo.

Censo: meta de 100%

A meta é obter 100% de respostas, pois não se trata de uma pesquisa com amostra de colaboradores. Todos devem responder ao censo!

Duração do censo

O período de mobilização para responder ao questionário deve ficar **entre 35 e 50 dias**, visando sempre permitir que **todos** possam responder ao questionário.

O planejamento geral do censo deve prever formas para incluir:

- Colaboradores em férias, licença, viagem ou afastados da empresa por algum motivo (verificar se é possível enviar o questionário por *e-mail* ou por carta e incluir as respostas no sistema);
- Colaboradores sem acesso a computador (verificar se é possível colocar computadores — "totens" — à disposição desses funcionários em suas unidades, durante o período do censo).

Que aspectos são abordados no censo?

O censo interno é um levantamento de dados **pessoais, funcionais e familiares** dos colaboradores, considerando aspectos sociais, econômicos e ambientais. O questionário sugerido pode ser reduzido ou ampliado, conforme o momento, as condições ou as definições do plano estratégico da empresa.

Não se deve abrir mão, contudo, dos segmentos priorizados, e o censo deve buscar informações sobre: **mulheres, negros, jovens, pessoas com mais de 45 anos e pessoas com deficiência**.

- A questão da **orientação sexual** está presente no questionário sugerido por meio do item que trata do estado civil e de informações sobre o cônjuge. Não se recomenda perguntar sobre orientação sexual na identificação do colaborador, mas é possível considerar casais de mesmo sexo no item sobre estado civil e cônjuge. Essas informações permitem à empresa, por exemplo, planejar a extensão aos companheiros de mesmo sexo de benefícios como plano de saúde, odontológico e previdenciário, entre outros, para tratar de maneira mais justa os funcionários desse segmento da população.
- A questão da **religião** do colaborador visa aprimorar a reflexão interna sobre limites de horário de trabalho, definição de locais e horários para cultos, combate ao assédio religioso, datas comemorativas que podem ser consideradas na comunicação ou mesmo na escala de turnos, compensação de horas etc.
- A questão da **regionalidade** (relacionada à região de origem do colaborador) também deve ser considerada, porque o censo pode identificar possíveis barreiras à contratação de pessoas por serem originárias de determinada cidade ou região do país ou do exterior. Também uma análise da qualidade das relações com foco específico sobre esse item pode sugerir o tratamento do tema em outras pesquisas de caráter qualitativo ou ações em geral relacionadas à gestão de pessoas, clima e cultura organizacionais.

Como são tratados os dados coletados no censo?

Os dados sobre os segmentos priorizados são comparados com os demais para a produção de **análises para definição da situação desejada** e de um **plano de ação** para efetuar melhorias quantitativas na demografia interna e também na qualidade das relações internas e com todos os públicos ou *stakeholders*. Dificilmente as dificuldades internas identificadas deixam de contaminar o relacionamento com os *stakeholders*. Portanto, o tema merece atenção também por esse motivo.

Produtos do censo interno

- **Relatório com o retrato da situação do público interno**, com quesitos sociais, econômicos e ambientais que podem ser inseridos nos documentos ou ferramentas de gestão de pessoas (*ver adiante indicação detalhada*), para monitoramento regular ou periódico da situação.
- **Relatório com análise dos dados** sobre:
 - 1) a coerência com os princípios da empresa e com a agenda de responsabilidade social empresarial;
 - 2) a realidade demográfica do país ou das comunidades em que a empresa ou suas unidades estão presentes.Tais relatórios podem ser produzidos por especialistas internos ou com o apoio de especialistas externos.
- **Plano de Ação** contendo um posicionamento sobre a situação atual e a definição da **situação desejada, metas, prazos estipulados e responsáveis**. Além de **aspectos quantitativos**, deve conter os **aspectos qualitativos** a serem melhorados em todos os níveis.
- Pode conter também a revisão e o alinhamento de **comunicação, políticas, processos e construção de projetos** que possam apoiar a valorização da diversidade na **cadeia de negócios**, envolvendo clientes, fornecedores, comunidade e governo, entre outros públicos. Por exemplo:
 - a) compartilhar esforços com fornecedores para a contratação de aprendizes e pessoas com deficiência, em cumprimento à legislação atual;
 - b) considerar as diferentes religiões dos colaboradores na comunicação interna;
 - c) rever políticas para a inclusão explícita de segmentos que podem não estar citados, como a rejeição a práticas de discriminação por orientação sexual;
 - d) estabelecer procedimentos para diversificação das fontes de recrutamento e seleção.
- Pode fazer parte do plano de ação a construção de um **mapa da diversidade** a ser entregue a cada gestor com os resultados do censo, para que ele monitore a implementação das atividades no âmbito de sua área de responsabilidade.

Mapa da diversidade para gestores

O **mapa da diversidade** para gestores, com resultados do censo por área, pode ser uma importante ferramenta para a gestão local do plano de ação. Os gestores devem monitorar os dados em suas áreas para obedecer aos princípios e cumprir as metas estipuladas no plano de ação (**índices de diversidade** desejados).

- Algumas empresas já incluem o tema na **avaliação de desempenho** dos gestores, estipulando metas locais em relação às metas globais da empresa ou analisando o número de reclamações na área, entre outras possibilidades de monitoramento local.
- Há também empresas que oferecem ferramentas aos gestores para apoiá-los na gestão da diversidade, como **guias, cartilhas** ou **manuals** que contribuem para sua formação como líder inclusivo, que valoriza a diversidade nas relações internas e com outros *stakeholders*.

Os gestores devem monitorar mensalmente os dados a respeito da equipe que está sob sua responsabilidade e produzir relatórios de processo sobre a situação. A alta liderança da empresa deve inserir o tema na agenda de conversas e reuniões de gerenciamento, para demonstrar sua devida importância.

Ações com gestores — O setor de recursos humanos pode ajudar as áreas críticas, com baixo desempenho, identificando os problemas locais para encontrar soluções conjuntamente. Também pode apoiar áreas com soluções inovadoras, para ampliar sua disseminação por toda a empresa.

Censo e sistema de gestão de pessoas

- O censo possibilita, portanto, o aprimoramento do sistema de gestão de pessoas, com informações mais amplas e de melhor qualidade para tomadas de decisão em relação a vários processos e projetos realizados pela empresa (saúde, educação, relações de trabalho, qualidade de vida, avaliação de desempenho, plano de sucessão etc.).
- O censo pode inspirar a inserção de quesitos de diversidade nas ferramentas que gerenciam os dados sobre colaboradores, para que a gestão se torne cada vez mais coerente com a identidade organizacional e com os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade social empresarial.
- O mapa da diversidade é um dos produtos do censo e pode permitir que a alta liderança da organização monitore dados com informações mais apuradas sobre cada área da empresa e sobre todo o ciclo de gestão de pessoas.

Aprimoramento das ferramentas de gestão dos dados sobre colaboradores

Após o censo, outras atividades complementares de inserção de quesitos de diversidade nos processos de gestão de pessoas podem contribuir para um efetivo aprimoramento das práticas. Além do censo interno, que pode ser realizado uma única vez, os processos e ferramentas que oferecem condições básicas para o monitoramento e a gestão da diversidade são os seguintes:

1. Recrutamento e seleção — ficha de inscrição ou currículo a ser preenchido no site da empresa.

- Diversificar fontes de recrutamento e seleção é uma forma de anunciar vagas para públicos que não estão sendo encontrados com mais facilidade por um conjunto de fatores. Essa medida pode envolver os parceiros ou fornecedores de recursos humanos, que precisam receber uma mensagem da empresa sobre seu efetivo interesse em diversidade. Mas perde efetividade quando não acompanhada das devidas ferramentas para monitorar a diversidade de candidatos que procuram a empresa.
- O preenchimento de currículos *on-line* no *site* da empresa, ou mesmo impressos, pode incluir os quesitos que permitem à empresa gerenciar, por exemplo, quantos negros ou pessoas com deficiência se candidataram, quantos foram chamados para o processo de seleção e quantos foram contratados.

2. Cadastro dos colaboradores.

- O censo é uma oportunidade para atualizar o cadastro dos colaboradores, bastando que as respostas ao questionário sejam inseridas no sistema ou ferramenta utilizada para tal fim. Os novos funcionários devem preencher uma ficha cadastral que já solicite as informações relevantes escolhidas pela empresa para compor o quadro de informações sobre o público interno.
- É possível melhorar a qualidade das informações com uma metodologia de preenchimento do questionário baseada em autodeclaração. Em relação ao quesito cor ou raça, por exemplo, a tendência é que se obtenha um retrato mais fiel da realidade interna com a mobilização, sensibilização e adequada comunicação sobre a importância do tema para a sociedade e dos motivos que levaram a empresa a realizar o censo.
- Por meio do cadastro e de relatórios gerenciais, a empresa pode monitorar mensalmente sua situação, com base nos recortes priorizados: mulheres, negros, pessoas com deficiência, jovens e pessoas com mais de 45 anos.

3. Remuneração.

- O monitoramento dos dados com recortes pelos públicos priorizados permite comparações sobre remuneração e evita que determinados segmentos tenham salários diferenciados. Os relatórios gerenciais produzidos e analisados por área especializada na empresa permitem identificar possíveis disparidades ou assimetrias na remuneração, incluindo benefícios.

4. Avaliação de desempenho.

- A inclusão de quesitos de diversidade nas ferramentas de avaliação de desempenho permite que a empresa identifique a necessidade de ações específicas para determinado segmento ou possíveis discriminações negativas em relação a esse segmento.

5. Desenvolvimento de pessoas — cadastros para concessão ou solicitação de autorização para cursos, eventos, treinamentos etc. realizados pela empresa ou por terceiros, com apoio da empresa.

- A empresa pode identificar nos documentos que tratam do tema se está havendo uma distribuição equitativa de oportunidades de desenvolvimento para todos os diferentes segmentos.

6. Movimento interno — transferências, promoções, licenças, acidentes de trabalho, aumentos salariais, plano de sucessão etc.

- Tempo de casa e escolaridade são dois itens que têm servido para o Estado monitorar as empresas em relação a práticas de discriminação na distribuição de oportunidades de desenvolvimento na carreira. Muitas empresas estipulam, por exemplo, que o colaborador deve cumprir um roteiro de transferências ou passar um determinado tempo na matriz da empresa antes de ser promovido. Se algum segmento é prejudicado por essa regra, a empresa pode encontrar formas criativas e inovadoras de formar suas lideranças, ajustando seus procedimentos.

7. Reclamações trabalhistas — monitoramento das reclamações por segmentos específicos.

- A empresa pode monitorar dados sobre reclamações trabalhistas e analisar se há algo a ser revisto ou aprimorado em seus procedimentos no que se refere a alguns segmentos da população, assim como no comportamento de seus gestores e equipes, quando identificada alguma disparidade. A questão do assédio pode envolver mais fortemente alguns segmentos em situação de vulnerabilidade, como os priorizados neste documento. Mesmo não incluindo a informação sobre orientação sexual nos documentos que tratam de todos os processos aqui apontados, é uma questão que merece atenção da alta liderança da empresa.

8. Saúde e qualidade de vida.

- Saúde, no sentido amplo, ou saúde ocupacional é outro tema que pode oferecer oportunidades de melhoria quando se identificam problemas ou barreiras para alguns segmentos. Mulheres e pessoas com deficiência, por exemplo, podem encontrar barreiras para sua inclusão em determinadas atividades e exigem monitoramento específico durante seu período na empresa, bem como soluções específicas em relação a práticas de prevenção, tratamento, ergonomia etc.
- O tema qualidade de vida também pode receber atenção em relação a alguns segmentos para atender características específicas, seja no âmbito preventivo de problemas de saúde, seja em relação à qualidade do ambiente de trabalho.

9. Desligamento: demissão voluntária ou involuntária do funcionário ou funcionária.

- Documentos que tratam do desligamento com quesitos de diversidade permitem à empresa monitorar não apenas sua capacidade de atrair determinados segmentos (quem está sendo contratado, em que ritmo, para que lugares, com qual remuneração), mas também sua capacidade de retenção. Relatórios gerenciais permitem à empresa analisar os motivos e tomar providências sobre a questão.

10. Projetos sociais e voluntariado

- Quesitos de diversidade devem ser incluídos nos documentos sobre o público beneficiado pelas ações sociais realizadas direta ou indiretamente pela empresa. Esse monitoramento pode identificar se o investimento social está coerente com a postura e os esforços realizados internamente para enfrentamento das situações de desequilíbrio.
- Também os programas de voluntariado podem ser monitorados sob essa perspectiva, com a inclusão de quesitos de diversidade no cadastro dos colaboradores que realizam ou se oferecem para realizar ações voluntárias, identificando possíveis barreiras e formas de superá-las.

Passo-a-Passo

1. Formação de um Grupo de Trabalho

A empresa deve constituir um **grupo de trabalho para o censo interno**, definindo a área que irá liderar o processo e a composição com representantes de outras áreas.

O censo é uma tarefa coletiva que deve envolver mais de uma área da empresa, o que melhora a qualidade das decisões, a mobilização, a comunicação e a realização das atividades antes, durante e depois do levantamento dos dados.

- As funções do GT, com apoio da alta liderança, são elaborar o planejamento do censo, validar propostas das diferentes áreas que interagem no projeto, acompanhar a realização do censo e analisar os resultados.
- Se a empresa mantém um **comitê de valorização da diversidade**, caberá a ele trabalhar com os resultados do censo e elaborar o **plano de ação** para toda a organização. Se não houver um comitê desse tipo, é uma ótima oportunidade para constituí-lo. O plano de ação decorrente do censo terá foco em melhorias na demografia interna, no clima e na cultura organizacionais, enquanto o comitê poderá tratar de vários outros aspectos da valorização da diversidade na relação com os diferentes públicos, como os impactos sobre produtos e serviços, imagem e reputação da empresa, atendimento e relações com a comunidade, entre outros.

2. Planejamento do Censo

O censo deve ser visto como um evento dentro de um processo de mobilização mais amplo, que envolve algumas fases fundamentais para seu sucesso:

- Preparação;
- Período de resposta ao questionário pelos colaboradores;
- Análise dos dados;
- Apresentação dos resultados;
- Elaboração do plano de ação.

3. Preparação

- a) O GT constituído para a realização do censo deve **analisar o material** e **construir seu posicionamento** com base na identidade da empresa e em sua realidade. Um passo essencial na **construção do projeto do censo** é responder internamente por que é importante para a empresa realizá-lo.
- b) Além das áreas representadas no GT, pode ser necessário **interagir pontualmente com outras áreas ou profissionais**. Na elaboração do projeto deve-se definir uma **lista de áreas ou profissionais e especialistas a serem ouvidos**, para mantê-los informados durante todo o processo.
- c) Para a elaboração do **questionário**:

- 1) analisar a proposta de questionário contida neste documento;
- 2) identificar conjuntamente quais as **questões que serão incluídas ou retiradas**, com base nas orientações gerais aqui fornecidas.

Para isso, é importante definir os temas relevantes a serem tratados no censo, os quais estão ou serão transformados em itens ou perguntas do questionário. Veja os comentários contidos em cada conjunto de perguntas para realizar essa análise.

É importante lembrar que o questionário é a base sobre a qual os dados serão tabulados, resultando em tabelas e gráficos para posterior análise pelo GT.

- d) Considerar os **adendos** do questionário. O material para os colaboradores deve conter **orientações** e um **glossário** dos termos mais complexos. Há sugestões em todo o documento que você tem em mãos, mas é fundamental que o vocabulário seja revisto para que a forma e o conteúdo do questionário sejam expressos na linguagem da empresa. O censo é um projeto da empresa e deve estar inserido em sua dinâmica, para não parecer algo artificial e sem vínculo com seus processos de gestão.
- e) Elaborar as **orientações para produção do relatório, com dados, tabelas e gráficos**. Aqui estão sugeridos os recortes possíveis, mas o GT deve analisar o que mais lhe interessa. O **envolvimento da área de tecnologia da informação (TI)** é fundamental.

Se a empresa possui um sistema informatizado de gerenciamento das informações, deve verificar se é possível incluir na ferramenta os quesitos aqui propostos e definir a forma como os dados serão inseridos. O ideal é que os dados obtidos no censo sirvam para atualizar as informações já existentes e incrementar a ferramenta ou programa utilizado, de forma que não seja necessário realizar periodicamente um levantamento com a dimensão do censo.

Se a empresa não possui um sistema automatizado que apóie a realização do censo, deve buscar no mercado um programa compatível com as necessidades do projeto e orientar o fornecedor sobre toda a proposta, principalmente a respeito dos relatórios esperados, tabulações, cruzamentos de dados, tabelas e gráficos úteis para as análises.

- f) Definir o **cronograma de trabalho**, com atividades, metas e períodos. O período de realização do censo (de 35 a 45 dias) será definido com base nesse cronograma.
- g) Elaborar o **plano de comunicação**. O censo é também um processo de comunicação, que deve permear todas as fases de sua realização.

A comunicação **antes do censo** deve:

- 1) **apresentar os motivos da empresa** para sua realização;
- 2) **sensibilizar para as questões que serão tratadas** no projeto e destacar sua relevância para a empresa e para a sociedade;
- 3) oferecer informações relevantes sobre alguns dos quesitos a serem tratados e antecipar possíveis dúvidas;
- 4) estimular, mobilizar e engajar os colaboradores no projeto, para garantir 100% de participação.

Para isso, deve-se definir **que canais de comunicação já existentes serão utilizados no censo e quais precisariam ser criados**, bem como as peças de comunicação, seu conteúdo, a maneira como serão utilizadas e o cronograma dessa utilização.

A comunicação **durante o censo** deve:

- 1) estimular a adesão de todos;
- 2) esclarecer as dúvidas;
- 3) informar sobre o andamento do processo.

A comunicação **após o censo** deve:

- 1) apresentar os resultados obtidos;
- 2) divulgar a importância da valorização da diversidade para a empresa e para a sociedade;
- 3) engajar a todos nas ações a serem realizadas.

Para que toda a comunidade interna se conscientize da importância do censo e se comprometa com as ações dele derivadas, é fundamental informar os resultados, mesmo que eles não sejam reconhecidos como positivos.

Os resultados e análises contidos no documento técnico para as lideranças e gestores em geral devem, portanto, receber um tratamento de comunicação, com conteúdo e linguagem adequados, para que sejam perfeitamente compreendidos por todos os colaboradores e permitam seu engajamento na solução conjunta dos problemas identificados.

Outras dicas:

O censo deve ser acompanhado por um criativo processo de comunicação e mobilização, para que se perceba o **sentido** de tal investimento.

Suporte de TI

O apoio da área de tecnologia da informação é essencial em todas as fases de execução do censo. Sua participação se dá por meio das seguintes ações:

Definir o software. *O censo utilizará um software já existente ou será desenvolvido um específico para o projeto? O sistema para coleta dos dados será hospedado em servidor próprio ou no do fornecedor?*

Verificar a disponibilidade de computadores ou outros equipamentos *para acesso dos colaboradores em todas as áreas e unidades. Quantos profissionais da empresa não têm acesso a computador e necessitam desse apoio? Quantos computadores serão necessários? Serão reposicionados ou alugados? Haverá questionários impressos para preenchimento off-line? Como os dados obtidos dessa forma serão inseridos no sistema?*

A capacitação do ponto focal deve incluir informações sobre o uso dos equipamentos de informática.

Se houver questionários impressos, é preciso definir quantos profissionais serão necessários para inserir os dados no sistema, incluir essa tarefa no cronograma e considerar os recursos financeiros necessários e o impacto no tempo total de duração do projeto.

- Essa comunicação não deve estar centrada na questão da diversidade nem das chamadas minorias, mas, sim, na gestão de pessoas (com sua diversidade). Deve **convocar o imaginário para relações de qualidade, com respeito às diferenças e semelhanças que nos caracterizam, reforçando os valores da empresa, as estratégias e práticas de gestão de pessoas** da empresa. Neste sentido, não deve parecer um projeto de valorização da diversidade, pois assim reduziria suas possibilidades de alcance.
 - O questionário, contudo, deve conter **explicações sobre a introdução de quesitos não usuais**, como cor ou raça e deficiência, entre outros, para que fique evidente a **intenção da empresa** em relação aos dados solicitados — não-discriminação e construção de um ambiente acolhedor da diversidade humana.
 - Merecem maiores cuidados e explicações os **quesitos cor ou raça, deficiência e religião**, com **afirmações de compromisso e declarações da empresa** de que é uma organização que valoriza a diversidade.
 - Os outros instrumentos que receberem a inserção desses quesitos também devem conter tais explicações e declarações, citação de leis etc., para evitar problemas de interpretação, baixa adesão nas respostas ou falta de qualidade na informação.
- h) **Definir os pontos focais.** Identificar os profissionais que ficarão responsáveis por animar e acompanhar o processo em cada área ou unidade da empresa.
- i) **Capacitar os pontos focais** para melhor entendimento do projeto, facilitando seu papel de animar e acompanhar todos os passos durante a realização do censo (período de resposta ao questionário).
- j) O passo final da preparação é a **validação do projeto com a alta liderança** da empresa, com espaço para resolução de dúvidas, definição do papel da direção durante o processo e seu efetivo engajamento. Além da proposta geral, o projeto deve conter o orçamento e a validação pela alta liderança.

— Disponibilizar um número **telefônico (hot line)** e designar **profissionais para resolver problemas técnicos** do sistema.

— Produzir **relatórios semanais para follow up** durante a realização do censo, contendo o percentual de respondentes e a identificação dos colaboradores pendentes, para que seja possível acionar os pontos focais.

— Desenvolver uma **base de dados completa**, que deve:

- 1) conter os dados dos questionários preenchidos em papel;
- 2) oferecer condições para o cruzamento de informações com a base de dados utilizada no projeto;
- 3) permitir a estratificação das informações para produção de planilhas (em Excel, por exemplo).

— Produzir o **relatório inicial com cruzamento das informações** para a obtenção de **tabelas e gráficos**, conforme as especificações do GT.

— Designar o **profissional responsável** por fazer o atendimento da área que irá liderar o GT nas questões que forem identificadas durante e após o encerramento da coleta de dados e entrega do relatório com cruzamento das informações, tabelas e gráficos, caso reste dúvidas ou outras solicitações, dentro do escopo previamente definido.

4. Levantamento dos dados

O período de resposta ao questionário pelos colaboradores durará **entre 35 e 45 dias** e exigirá atenção para os seguintes pontos:

- a) Disponibilização de uma **linha telefônica (hot line)** para consultas sobre questões técnicas ligadas ao conteúdo do questionário e ao projeto em geral. Também pode ser um *e-mail* especialmente destinado ao projeto.
- b) Realização de **reuniões ou contato a distância com os pontos focais** para tratar do processo de mobilização (com o apoio dos relatórios da área de TI sobre o número de respondentes a cada semana), esclarecer dúvidas, resolver problemas e conhecer as soluções encontradas nas áreas ou unidades para garantir 100% de participação.
- c) Desenvolver um **plano de comunicação**, com material específico para esclarecimento e mobilização dos colaboradores durante o período de resposta ao questionário, com utilização dos canais existentes ou criados para o projeto.
- d) Em relação aos **colaboradores ausentes no período do censo**, colocar em prática a estratégia definida no planejamento com a finalidade de alcançar funcionários que estejam em férias, de licença, em viagem, em curso ou afastados por motivos variados.

5. Análise dos dados

- a) Após o período de resposta ao questionário e dentro do prazo estipulado anteriormente, a **área de TI produzirá o relatório com tabelas e gráficos** contendo os resultados do censo.
- b) O **relatório será analisado pelo GT**, com ou sem o apoio de especialistas externos.
- c) O **GT produzirá a primeira versão do relatório (versão 1), com comentários e análise sobre os dados obtidos, informações sobre os problemas encontrados e propostas de solução**. Não é ainda o plano de ação, que dará um encaminhamento mais completo e orgânico a esse relatório inicial.

6. Apresentação dos resultados

A apresentação do relatório do GT com os resultados do censo e a análise inicial pode envolver diferentes públicos:

- **O responsável pela área que liderou o projeto** do censo no GT;
- **Lideranças de outras áreas identificadas como estratégicas** em relação aos resultados obtidos e às propostas apontadas após sua análise. Podem ser os líderes das áreas de comunicação, de TI, de relações trabalhistas ou do departamento jurídico, entre outros. Também se pode incluir o líder de uma área que se destacou pela qualidade das respostas e dos dados obtidos. Seu envolvimento será fundamental para servir de referência para outras áreas e contribuir na mobilização e engajamento de outras lideranças da empresa, com base nas soluções desenvolvidas para uma demografia mais adequada às práticas de responsabilidade social.
- **A alta liderança da empresa**, que em alguns casos pode ser a presidência e a diretoria executiva, ou mesmo os acionistas da empresa. As apresentações anteriores serviram para aprimorar o documento para este momento. Deve ser produzida uma apresentação executiva com o resumo geral do relatório e entregue um exemplar do relatório completo a cada membro.

A alta liderança deve analisar e validar o relatório, bem como definir como ele será divulgado e para quais públicos. Cabe lembrar que é um relatório interno, mas pode-se identificar motivos para compartilhá-lo com outros públicos.

O GT elabora a versão final do relatório para:

- 1) retornar à alta liderança para uma segunda rodada de conversas, desta vez com o plano de ação;
- 2) ser divulgado para o público interno, o que pode ser feito em pequenas doses, durante um período estipulado na estratégia do plano de comunicação;
- 3) ser divulgado para outros públicos definidos no item anterior.

7. Elaboração do plano de ação

Se a empresa tem um comitê de valorização da diversidade ou similar, a elaboração do plano de ação sobre os resultados do censo deve ficar sob sua responsabilidade.

Se a empresa ainda não tem um comitê, o próprio grupo de trabalho do censo pode ser revisto e confirmado para esta nova tarefa, menos pontual e mais perene dentro da organização.

A apresentação da versão 1 do relatório, como sugerido no item anterior, pode ter oferecido um conjunto de comentários e diretrizes interessantes para a elaboração do plano de ação.

O **plano de ação** deve conter:

- a) um **posicionamento** da empresa sobre o tema;
- b) a **situação atual**, com dados, comentários e análises;
- c) a **situação desejada**, com definição sobre o cenário a ser construído num determinado período;
- d) as **metas quantitativas e qualitativas** para alcançar a situação desejada em relação a cada segmento e ao ambiente organizacional como um todo;
- e) as **atividades**, ações ou operações para alcançar tais metas;
- f) o **cronograma**, que pode cobrir o período de um a dois anos;
- g) os **responsáveis** pelas atividades;
- h) os **recursos** necessários (financeiros e outros).

Após a elaboração do plano de ação, deve-se realizar uma nova apresentação para análise e validação pela alta liderança.

A versão final do plano de ação será elaborada depois da apresentação para a alta liderança, durante a qual deve ser validada também a proposta do mapa da diversidade a ser entregue para cada gestor, com a responsabilidade de monitorar e realizar as ações locais necessárias para que a empresa atinja as metas quantitativas e qualitativas globais definidas na instância superior de decisão.

Orientações para Produção do Relatório do Censo Interno

Este capítulo orienta e sugere os temas, dados, produção de tabelas e gráficos que irão compor o relatório a ser analisado pelo grupo de trabalho do censo, com apoio de especialistas internos e/ou externos.

Lembrete: a empresa deve definir o perfil do quadro hierárquico, de maneira a deixar evidenciados os critérios para enquadrar nos recortes ou níveis hierárquicos utilizados pelo Instituto Ethos e pelo Ibope na pesquisa "Perfil Social, Racial e de Gênero das 500 Maiores Empresas do Brasil".

Índice de grandes temas

- 1) Perfil geral dos colaboradores
- 2) Perfil da liderança (quadro executivo, gerência e supervisão)
- 3) Perfil por públicos priorizados
 - a) Mulheres
 - b) Negros (pretos e pardos)
 - c) Pessoas com deficiência
 - d) Jovens (até 25 anos)
 - f) Pessoas com mais de 45 anos

Detalhamento

Informações gerais dos colaboradores

- Número de efetivos
- Número de estagiários
- Número de aprendizes
- Gráfico com percentuais comparativos entre as categorias aqui sugeridas ou outras incluídas no censo.
- Local de trabalho (unidades/municípios)
- Tabela e gráfico com distribuição dos colaboradores por local de trabalho
- Áreas (diretorias)
- Tabela e gráfico com distribuição dos colaboradores
- Composição hierárquica

- Tabela e gráfico com distribuição dos colaboradores por nível hierárquico (em números absolutos e percentuais) – quadro funcional, supervisores, gerentes e quadro executivo
- Situação do posto de trabalho
- Tabela e gráfico com colaboradores por situação do posto de trabalho: fixo, fixo no cliente, *home office*, em campo ou outros
- Estado civil
- Tabela e gráfico com distribuição por estado civil: solteiro(a), casado(a), vive com companheiro(a) do sexo oposto, vive com companheiro(a) do mesmo sexo, viúvo(a) ou divorciado(a)/separado(a)
- Religião
- Tabela e gráfico com distribuição dos colaboradores por religião
- Nacionalidade e naturalidade
- Tabela e gráfico com distribuição por nacionalidade
- Tabela e gráfico com distribuição por naturalidade/UF
- Idade
- Tabela e gráfico com distribuição por faixa etária (de 16 a 24 anos; de 25 a 35 anos; de 36 a 45 anos; de 46 a 55 anos; e 56 anos ou mais)
- Escolaridade
- Tabela com nível de instrução dos colaboradores por faixa de escolaridade: nenhuma escolaridade, ensino fundamental (da 1ª. à 4ª. série), ensino fundamental (da 5ª. à 8ª. série), ensino médio, ensino superior, pós-graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado
- Gráfico com distribuição dos colaboradores por faixa de escolaridade
- Idioma
- Gráfico com pessoas que dominam outro idioma além do português e pessoas que dominam apenas o português
- Gráfico com idiomas (percentual e número absoluto) dentre os que dominam outro idioma além do português
- Forma de ingresso na empresa
- Tabela e gráfico com a distribuição das formas de ingresso na empresa
- Voluntariado
- Tabela e gráfico com os colaboradores que atuam como voluntários e os não atuam

Destaques

Perfil dos estagiários

- Gênero: feminino e masculino
- Cor ou raça: branca, negra (pretos e pardos), amarela ou indígena
- Deficiência
- Idade (por faixas etárias)
- Local de trabalho (unidades/municípios)
- Áreas (diretorias)

Perfil dos aprendizes

- Gênero: feminino e masculino
- Cor ou raça: branca, negra (pretos e pardos), amarela ou indígena
- Deficiência
- Idade (por faixas etárias)
- Local de trabalho (unidades/municípios)
- Áreas (diretorias)

Perfil geral dos colaboradores por recortes de gênero, cor ou raça, deficiência e idade (incluindo estagiários e aprendizes)

Dados gerais

- Gênero
 - Tabela com números absolutos e percentuais
 - Gráfico com comparativo entre homens e mulheres
- Cor ou raça
 - Tabela com números absolutos e percentuais
 - Gráfico com comparativo entre brancos, negros (pretos e pardos), amarelos e indígenas
- Deficiência (por tipo de deficiência)
 - Tabela com números absolutos e percentuais
 - Gráfico com comparativo entre pessoas com e sem deficiência
 - Gráfico com tipos de deficiência: visual, auditiva, física, mental e múltipla

- Idade
- Tabela com números absolutos e percentuais por faixa etária (de 16 a 24 anos; de 25 a 35 anos; de 36 a 45 anos; de 46 a 55 anos; e 56 anos ou mais)
- Gráfico com comparativo entre as faixas etárias

Perfil dos colaboradores por grupo hierárquico (excluindo-se estagiários e aprendizes)

Quadro executivo

- Gênero
- Tabela com números absolutos e percentuais
- Gráfico com comparativo entre homens e mulheres
- Cor ou raça
- Tabela com números absolutos e percentuais
- Gráfico com comparativo entre brancos, negros (pretos e pardos), amarelos e indígenas
- Deficiência (por tipo de deficiência)
- Tabela com números absolutos e percentuais
- Gráfico com comparativo entre pessoas com e sem deficiência
- Gráfico com tipos de deficiência: visual, auditiva, física, mental e múltipla
- Idade
- Tabela com números absolutos e percentuais por faixa etária (de 16 a 24 anos; de 25 a 35 anos; de 36 a 45 anos; de 46 a 55 anos; e 56 anos ou mais)
- Gráfico com comparativo entre faixas etárias
- Escolaridade
- Tabela com nível de instrução dos membros do quadro executivo por faixa de escolaridade: nenhuma escolaridade, ensino fundamental (da 1ª. à 4ª. série), ensino fundamental (da 5ª. à 8ª. série), ensino médio, ensino superior, pós-graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado
- Gráfico com distribuição dos membros do quadro executivo por faixa de escolaridade
- Estado civil
- Tabela e gráfico com distribuição por estado civil: solteiro(a), casado(a), vive com companheiro(a) do sexo oposto, vive com companheiro(a) do mesmo sexo, viúvo(a) ou divorciado(a)/separado(a)
- Tempo de casa
- Tabela e gráfico com tempo de casa do quadro executivo, por faixa de tempo de casa (menos de 1 ano; de 1 a 2 anos; de 3 a 5 anos; de 6 a 10 anos; de 11 a 15 anos; e mais de 15 anos)

- Idade em que começou a trabalhar
- Tabela e gráfico por faixas de idade em que os membros do quadro executivo começaram a trabalhar

Gerentes

- Gênero
 - Tabela com números absolutos e percentuais
 - Gráfico com comparativo entre homens e mulheres
- Cor ou raça
 - Tabela com números absolutos e percentuais
 - Gráfico com comparativo entre brancos, negros (pretos e pardos), amarelos e indígenas
- Deficiência (por tipo de deficiência)
 - Tabela com números absolutos e percentuais
 - Gráfico com comparativo entre pessoas com e sem deficiência
 - Gráfico com tipos de deficiência: visual, auditiva, física, mental e múltipla
- Idade
 - Tabela com números absolutos e percentuais por faixa etária (de 16 a 24 anos; de 25 a 35 anos; de 36 a 45 anos; de 46 a 55 anos; e 56 anos ou mais)
 - Gráfico com comparativo entre faixas etárias
- Escolaridade
 - Tabela com nível de instrução dos gerentes por faixa de escolaridade: nenhuma escolaridade, ensino fundamental (da 1ª. à 4ª. série), ensino fundamental (da 5ª. à 8ª. série), ensino médio, ensino superior, pós-graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado
 - Gráfico com distribuição dos gerentes por faixa de escolaridade
- Estado civil
 - Tabela e gráfico com distribuição por estado civil: solteiro(a), casado(a), vive com companheiro(a) do sexo oposto, vive com companheiro(a) do mesmo sexo, viúvo(a) ou divorciado(a)/separado(a)
- Tempo de casa
 - Tabela e gráfico com tempo de casa dos gerentes por faixa de tempo de casa (menos de 1 ano; de 1 a 2 anos; de 3 a 5 anos; de 6 a 10 anos; de 11 a 15 anos; e mais de 15 anos)
- Idade em que começou a trabalhar
 - Tabela e gráfico por faixas de idade em que os gerentes começaram a trabalhar

Supervisores

- Gênero
 - Tabela com números absolutos e percentuais
 - Gráfico com comparativo entre homens e mulheres
- Cor ou raça
 - Tabela com números absolutos e percentuais
 - Gráfico com comparativo entre brancos, negros (pretos e pardos), amarelos e indígenas
- Deficiência (por tipo de deficiência)
 - Tabela com números absolutos e percentuais
 - Gráfico com comparativo entre pessoas com e sem deficiência
 - Gráfico com tipos de deficiência: visual, auditiva, física, mental e múltipla
- Idade
 - Tabela com números absolutos e percentuais por faixa etária (de 16 a 24 anos; de 25 a 35 anos; de 36 a 45 anos; de 46 a 55 anos; e 56 anos ou mais)
 - Gráfico com comparativo entre faixas etárias
- Escolaridade
 - Tabela com nível de instrução dos supervisores por faixa de escolaridade: nenhuma escolaridade, ensino fundamental (da 1ª. à 4ª. série), ensino fundamental (da 5ª. à 8ª. série), ensino médio, ensino superior, mestrado, pós-graduação, doutorado e pós-doutorado
 - Gráfico com distribuição dos supervisores por faixa de escolaridade
- Estado civil
 - Tabela e gráfico com distribuição por estado civil: solteiro(a), casado(a), vive com companheiro(a) do sexo oposto, vive com companheiro(a) do mesmo sexo, viúvo(a) ou divorciado(a)/separado(a)
- Tempo de casa
 - Tabela e gráfico com tempo de casa dos supervisores por faixa de tempo de casa (menos de 1 ano; de 1 a 2 anos; de 3 a 5 anos; de 6 a 10 anos; de 11 a 15 anos; e mais de 15 anos)
- Idade em que começou a trabalhar
 - Tabela e gráfico por faixas de idade em que os supervisores começaram a trabalhar

Quadro funcional

- Gênero
 - Tabela com números absolutos e percentuais

- Gráfico com comparativo entre homens e mulheres
- Cor ou raça
- Tabela com números absolutos e percentuais
- Gráfico com comparativo entre brancos, negros (pretos e pardos), amarelos e indígenas
- Deficiência (por tipo de deficiência)
- Tabela com números absolutos e percentuais
- Gráfico com comparativo entre pessoas com e sem deficiência
- Gráfico com tipos de deficiência: visual, auditiva, física, mental e múltipla
- Idade
- Tabela com números absolutos e percentuais por faixa etária (de 16 a 24 anos; de 25 a 35 anos; de 36 a 45 anos; de 46 a 55 anos; e 56 anos ou mais)
- Gráfico com comparativo entre faixas etárias
- Escolaridade
- Tabela com nível de instrução dos funcionários por faixa de escolaridade: nenhuma escolaridade, ensino fundamental (da 1ª. à 4ª. série), ensino fundamental (da 5ª. à 8ª. série), ensino médio, ensino superior, mestrado, pós-graduação, doutorado e pós-doutorado
- Gráfico com distribuição dos funcionários por faixa de escolaridade
- Estado civil
- Tabela e gráfico com distribuição por estado civil: solteiro(a), casado(a), vive com companheiro(a) do sexo oposto, vive com companheiro(a) do mesmo sexo, viúvo(a) ou divorciado(a)/separado(a)
- Tempo de casa
- Tabela e gráfico com tempo de casa dos funcionários por faixa de tempo de casa (menos de 1 ano; de 1 a 2 anos; de 3 a 5 anos; de 6 a 10 anos; de 11 a 15 anos; e mais de 15 anos)
- Idade em que começou a trabalhar
- Tabela e gráfico por faixas de idade em que os funcionários começaram a trabalhar

Perfil dos colaboradores por público priorizado (excluindo-se estagiários e aprendizes)

Mulheres

- Local de trabalho e área (diretoria)
- Tabela e gráfico com a distribuição de homens e mulheres por local de trabalho(município/UF)
- Tabela e gráfico com a distribuição de homens e mulheres por área (diretoria)

- Situação do posto de trabalho
 - Tabela e gráfico com comparação entre homens e mulheres por situação do posto de trabalho (fixo, fixo no cliente, home office, em campo ou outros).
- Idade
 - Tabela com números absolutos e percentuais de homens e mulheres por faixa etária (de 16 a 24 anos; de 25 a 35 anos; de 36 a 45 anos; de 46 a 55 anos; e 56 anos ou mais)
 - Gráfico com comparativo entre homens e mulheres por faixa etária
- Tempo de empresa
 - Tabelas e gráficos comparando homens e mulheres por faixa de tempo de empresa no quadro executivo, na gerência, na supervisão e no quadro funcional (menos de 1 ano; de 1 a 2 anos; de 3 a 5 anos; de 6 a 10 anos; de 11 a 15 anos; e mais de 15 anos)
- Remuneração
 - Tabela e gráfico comparando homens e mulheres por faixa de remuneração
- Forma de ingresso na empresa
 - Tabela e gráfico comparando homens e mulheres por forma de ingresso na empresa (efetivo, estagiário, prestador de serviço ou aprendiz)
- Escolaridade
 - Tabela com nível de instrução dos colaboradores por gênero e faixa de escolaridade: nenhuma escolaridade, ensino fundamental (da 1ª. à 4ª. série), ensino fundamental (da 5ª. à 8ª. série), ensino médio, ensino superior, mestrado, pós-graduação, doutorado e pós-doutorado
 - Gráfico com distribuição dos colaboradores por gênero e faixa de escolaridade
 - Tabela e gráfico comparando homens e mulheres com mais de um curso de nível superior
- Investimento em desenvolvimento
 - Tabela e gráfico comparando homens e mulheres com e sem apoio da empresa para a realização de cursos nos últimos 36 meses
- Idioma
 - Tabela e gráfico comparando homens e mulheres por domínio ou não de idioma(s) além do português
 - Tabela e gráfico comparando homens e mulheres por número de idiomas falados
- Estado civil
 - Tabela e gráfico com distribuição de homens e mulheres por estado civil: solteiro(a), casado(a), vive com companheiro(a) do sexo oposto, vive com companheiro(a) do mesmo sexo, viúvo(a) ou divorciado(a)/separado(a)
- Número de filhos
 - Tabela e gráfico comparando homens e mulheres por ter ou não filhos
 - Tabela e gráfico comparando homens e mulheres com filhos, por número de filhos

- Tabela e gráfico comparando homens e mulheres com filhos, por faixa etária dos filhos
- Número de horas dedicadas a afazeres domésticos, cuidados com filhos, parentes idosos ou com problemas de saúde
- Tabela e gráfico comparando homens e mulheres por faixa de horas dedicadas semanalmente
- Trabalho do cônjuge
- Tabela e gráfico comparando homens e mulheres por cônjuge que trabalha e que não trabalha
- Responsável pela família
- Tabela e gráfico comparando homens e mulheres por responsabilidade pela família

Negros

- Gênero
- Tabelas e gráficos comparando homens e mulheres por cor ou raça
- Local de trabalho e área (diretoria)
- Tabela e gráfico com comparação da distribuição por cor ou raça por local de trabalho (município/UF)
- Tabela e gráfico com comparação da distribuição por cor ou raça por área (diretoria)
- Idade
- Tabela com números absolutos e percentuais por cor ou raça e faixa etária (de 16 a 24 anos; de 25 a 35 anos; de 36 a 45 anos; de 46 a 55 anos; e 56 anos ou mais)
- Gráficos com comparativo por cor ou raça e faixas etárias
- Tempo de empresa
- Tabelas e gráficos comparando cor ou raça por faixa de tempo de empresa no quadro executivo, na gerência, na supervisão e no quadro funcional (menos de 1 ano; de 1 a 2 anos; de 3 a 5 anos; de 6 a 10 anos; de 11 a 15 anos; e mais de 15 anos)
- Remuneração
- Tabela e gráfico comparando cor ou raça por faixa de remuneração
- Forma de ingresso na empresa
- Tabela e gráfico comparando cor ou raça por forma de ingresso na empresa (efetivo, estagiário, prestador de serviço ou aprendiz)
- Escolaridade
- Tabela com nível de instrução dos colaboradores por cor ou raça e faixa de escolaridade: nenhuma escolaridade, ensino fundamental (da 1ª. à 4ª. série), ensino fundamental (da 5ª. à 8ª. série), ensino médio, ensino superior, mestrado, pós-graduação, doutorado e pós-doutorado
- Gráfico com distribuição dos colaboradores por cor ou raça e faixa de escolaridade

- Tabela e gráfico comparando colaboradores com mais de um curso de nível superior, por cor ou raça
- Investimento em desenvolvimento
- Tabela e gráfico comparando colaboradores com e sem apoio da empresa para realização de cursos nos últimos 36 meses, por cor ou raça
- Idioma
- Tabela e gráfico comparando cor ou raça por domínio ou não de idioma(s) além do português
- Tabela e gráfico comparando cor ou raça por número de idiomas falados

Pessoas com deficiência

- Gênero
- Tabelas e gráficos comparando homens e mulheres com e sem deficiência
- Tabelas e gráficos comparando homens e mulheres com deficiência, por tipo de deficiência
- Local de trabalho e área (diretoria)
- Tabela e gráfico com comparação da distribuição de pessoas com e sem deficiência, por local de trabalho (município/UF) – em números absolutos e percentuais
- Tabela e gráfico com comparação da distribuição por tipo de deficiência e local de trabalho (município/UF) – em números absolutos e percentuais
- Tabela e gráfico com comparação da distribuição de pessoas com e sem deficiência por área (diretoria) – em números absolutos e percentuais
- Situação do posto de trabalho
- Tabela e gráfico com comparação de homens e mulheres por situação do posto de trabalho (fixo, fixo no cliente, *home office*, em campo ou outros).
- Idade
- Tabela e gráfico com números absolutos e percentuais de pessoas com deficiência por faixa etária (de 16 a 24 anos; de 25 a 35 anos; de 36 a 45 anos; de 46 a 55 anos; e 56 anos ou mais)
- Tempo de empresa
- Tabelas e gráficos comparando pessoas com e sem deficiência por faixa de tempo de empresa no quadro executivo, na gerência, na supervisão e no quadro funcional (menos de 1 ano; de 1 a 2 anos; de 3 a 5 anos; de 6 a 10 anos; de 11 a 15 anos; e mais de 15 anos)
- Remuneração
- Tabela e gráfico comparando pessoas com e sem deficiência por faixa de remuneração
- Forma de ingresso na empresa
- Tabela e gráfico comparando pessoas com e sem deficiência por forma de ingresso na empresa (efetivo, estagiário, prestador de serviço ou aprendiz)

— Escolaridade

- Tabela com nível de instrução dos colaboradores com e sem deficiência por faixa de escolaridade: nenhuma escolaridade, ensino fundamental (da 1ª. à 4ª. série), ensino fundamental (da 5ª. à 8ª. série), ensino médio, ensino superior, mestrado, pós-graduação, doutorado e pós-doutorado
- Gráfico com distribuição dos colaboradores com e sem deficiência por faixa de escolaridade
- Tabela e gráfico comparando pessoas com e sem deficiência que têm mais de um curso de nível superior

— Investimento em desenvolvimento

- Tabela e gráfico comparando as pessoas com e sem deficiência que tiveram e as que não tiveram apoio da empresa para a realização de cursos nos últimos 36 meses

— Idioma

- Tabela e gráfico comparando pessoas com e sem deficiência por domínio ou não de idioma(s) além do português
- Tabela e gráfico comparando pessoas com e sem deficiência por número de idiomas falados

— Meio de acesso ao trabalho

- Tabela e gráfico com pessoas com deficiência por tipo de meio de transporte para ir ao trabalho

Jovens (até 25 anos) e pessoas com mais de 45 anos

— Gênero

- Tabelas e gráficos com faixas etárias por gênero

— Local de trabalho e área (diretoria)

- Tabela e gráfico com faixas etárias e distribuição por localidade (município/UF) – em números absolutos e percentuais
- Tabela e gráfico com faixas etárias e distribuição por área (diretoria) – em números absolutos e percentuais

— Tempo de empresa

- Tabelas e gráficos com faixas etárias por faixa de tempo de empresa no quadro executivo, na gerência, na supervisão e no quadro funcional (menos de 1 ano; de 1 a 2 anos; de 3 a 5 anos; de 6 a 10 anos; de 11 a 15 anos; e mais de 15 anos)

— Remuneração

- Tabela e gráfico com faixas etárias por faixa de remuneração

— Forma de ingresso na empresa

- Tabela e gráfico por faixa etária e forma de ingresso na empresa (efetivo, estagiário, prestador de serviço ou aprendiz)

— Escolaridade

— Tabela e gráfico com nível de instrução dos colaboradores por faixa etária e faixa de escolaridade: nenhuma escolaridade, ensino fundamental (da 1ª. à 4ª. série), ensino fundamental (da 5ª. à 8ª. série), ensino médio, ensino superior, pós-graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado.

— Tabela e gráfico com faixas etárias das pessoas que têm mais de um curso de nível superior

— Investimento em desenvolvimento

— Tabela e gráfico com faixas etárias e distribuição do apoio da empresa para a realização de cursos nos últimos 36 meses

— Idioma

— Tabela e gráfico com faixas etárias de pessoas com e sem domínio de outro idioma além do português

— Tabela e gráfico com faixas etárias de pessoas com domínio de mais de um idioma além do português

— Estado civil

— Tabela e gráfico com faixas etárias por estado civil: solteiro(a), casado(a), vive com companheiro(a) do sexo oposto, vive com companheiro(a) do mesmo sexo, viúvo(a) ou divorciado(a)/separado(a)

— Número de filhos

— Tabelas e gráficos com faixas etárias por colaboradores com e sem filhos

— Tabela e gráfico com faixas etárias dos que têm filhos por número de filhos

— Tabela e gráfico com faixas etárias dos colaboradores com filhos por faixa etária dos filhos

— Número de horas dedicadas a afazeres domésticos ou a cuidados com filhos ou com parentes idosos ou com problemas de saúde

— Tabela e gráfico com faixas etárias por faixa de horas dedicadas semanalmente a esses afazeres ou cuidados

— Responsável pela família

— Tabela e gráfico com faixas etárias e colaboradores responsáveis pela família e não responsáveis.

Informações gerais

Com base no questionário, outras questões podem ser transformadas em tabelas/gráficos no relatório ou ser analisadas em separado do relatório por áreas de interesse na empresa, conforme o tema. Segue abaixo um conjunto de sugestões de outros temas a serem trabalhados pela empresa, seja no relatório, seja separadamente.

— **Filhos de colaboradores com deficiência** (quantos são, se estão na escola, tipo de deficiência, faixa etária dos pais etc.)

- **Número dos filhos** que residem com o funcionário e dos que não residem
- **Escolaridade dos filhos**
- **Parentesco** com responsável pela família
- **Estrangeiros** — quantos são, idioma(s), escolaridade, local e área em que trabalham etc.
- **Migrantes** — quantos colaboradores residem fora do Estado onde nasceram, papel da empresa na mudança de Estado desses colaboradores etc.
- **Meios de transporte para ir ao trabalho**
- **Propriedade de veículo**
- **Situação da residência onde mora**
- **Colaboradores com deficiência** que não ocupam vaga reservada pela legislação (cota)
- **Residência e proximidade em relação ao local de trabalho**
- **Colaboradores que estudaram ou estudam em escolas públicas ou privadas**
- **Idioma** — forma como o colaborador aprendeu o(s) idioma(s) que fala
- **Comparação entre forma de ingresso e cargo atual** por recortes do público priorizado: mulheres, negros (pretos e pardos), pessoas com deficiência, jovens até 25 anos e pessoas com mais de 45 anos
- **Aposentadoria** — quantos colaboradores são aposentados, ano de aposentadoria, tipo de aposentadoria e outros recortes possíveis por público priorizado
- **Outras atividades remuneradas** além do trabalho na empresa
- **Voluntariado** — áreas de interesse de quem é e de quem deseja ser voluntário
- **Atividades esportivas e de lazer**

Questionário para o Censo Interno

Com comentários e orientações para montagem em meio eletrônico

Este é um modelo de questionário que permite avaliar a diversidade e a equidade entre os vários segmentos que compõem o público interno de uma empresa, de um setor econômico ou de uma cadeia de valor. Além das perguntas, que podem ser adaptadas de acordo com as características ou necessidades da empresa, do setor ou da cadeia de valor, são apresentados, quando necessário, textos de apoio (► **O que é?**) que podem ser transformados em hipertexto, para a versão digital, ou num box, para a versão impressa.

O texto de apoio deve acompanhar a questão a que se refere para que o colaborador, ao responder, compreenda o conceito utilizado pela empresa e o sentido da pergunta.

As questões também são acompanhadas de observações (**Comentário** e **Para análise**) dirigidas às pessoas **do grupo de trabalho** que irá realizar o censo interno. O "Para análise" traz um conjunto de sugestões para enriquecer o entendimento sobre a razão da questão a que se refere e para ampliar as possibilidades de análise no relatório.

Sugerimos também que algumas questões sejam obrigatórias. Elas estão na cor azul-escuro. As questões não-obrigatórias estão na cor azul-clara e as questões decorrentes da anterior (subordinadas) estão na cor cinza.

Legendas

► **O que é?** – Definição do termo ou conceito utilizado. Na versão eletrônica do questionário, este ícone levará a um hipertexto, podendo ser aberto automaticamente ao passar o mouse.

Questão obrigatória

Questão não obrigatória

Questão subordinada à(s) anterior(es)

Índice – bloco de perguntas conforme a área temática tratada

- 1) Identificação pessoal e familiar
- 2) Escolaridade
- 3) Dados funcionais
- 4) Voluntariado e qualidade de vida

Decisões sobre o questionário

- 1) Que questões são obrigatórias, sem as quais não se consegue fechar o questionário? Veja as observações ou comentários sobre as questões para tomar essa decisão. Sugerimos (*ver legendas*) as questões que não podem ser opcionais.
- 2) Será possível salvar as respostas, em caso de interrupção no preenchimento, para retornar posteriormente?
- 3) Haverá um *link* com um banco de dados previamente existente que o colaborador acionará com a senha de entrada no questionário (matrícula e/ou outro dado, como o CPF)?

Bloco 1

Identificação Pessoal e Familiar

P.01 – Nome e matrícula

1. Nome: _____
2. Matrícula: _____

Comentário: Matrícula ou outra forma de identificação do colaborador na empresa. Para abrir o questionário, o colaborador deve fornecer um ou dois dados (matrícula e CPF, por exemplo), com a possibilidade de o sistema identificá-lo e carregar dados: (a) já existentes e que podem ser atualizados; e (b) já existentes e que serão utilizados posteriormente para cruzamentos, como remuneração, por exemplo.

P.02 – Gênero

1. ☐ Masculino
2. ☐ Feminino

Para análise: Quantos homens e quantas mulheres há na empresa? Quando comparado com a comunidade local ou o país, esse número é compatível? E com o setor? E com a população economicamente ativa (PEA) do país, no momento do censo?

P.03 – Data de nascimento

Dia:	(Lista de dias)
Mês:	(Lista de meses)
Ano:	(Lista de anos)

Para análise: Perfil por faixa etária, a partir do permitido por lei ou por limite estipulado pela empresa, caso haja algo diferente da legislação. As faixas etárias sugeridas são: de 16 a 24 anos; de 25 a 35 anos; de 36 a 45 anos; de 46 a 55 anos; e 56 anos ou mais.

P.04 – Local de nascimento

1. ☐ Brasil (Lista de unidades da Federação)
2. ☐ Outros países (Lista de países do sistema das Nações Unidas)

Para análise: Número de colaboradores brasileiros e estrangeiros. Perfil dos colaboradores por unidade da Federação (UF) ou país de origem. É compatível com o perfil da empresa (se possui unidades em mais de uma UF e em outros países)?

Para quem nasceu no Brasil

P.05 – Você reside no Estado em que nasceu?

1. ☐ Sim 2. ☐ Não

Para análise: Perfil do quadro por número/percentual de migrantes e de não-migrantes

Para quem não reside no Estado em que nasceu

P.06 – Você mudou para este Estado somente após começar a trabalhar na empresa?

1. ☐ Sim 2. ☐ Não

Para análise: Quantos profissionais migraram para assumir um emprego na empresa.

P.07 – Endereço da residência

- | | |
|---|--|
| 1. Rua: | 2. Número: |
| 3. Complemento: | 4. Bairro: |
| 6. Estado: | 5. CEP: |
| 7. Município: | (Lista de UFs) |
| 8. Telefone na residência: | (Lista de municípios condicionada à escolha da UF) |
| 9. Telefone para contato em caso de alguma necessidade: | |
| 10. Nome da pessoa a ser contatada: | |

Comentário: A empresa pode aproveitar o censo para atualizar o endereço residencial do colaborador e incluir, por exemplo, o telefone e o nome de uma pessoa a ser contatada em caso de alguma necessidade (problema de saúde, acidente etc.). Pode-se acrescentar número de celular, *e-mail* particular ou outra informação que se considere relevante.

Para análise: Perfil em relação à localização da residência do colaborador e à proximidade da unidade em que ele trabalha. Análise sobre distâncias e tempo gasto com transporte, conforme a cidade.

P.08 – Que meio de transporte você utiliza para ir ao trabalho?

(Lista com possibilidade de escolha de mais de uma alternativa — ver Anexo)

Para análise: Questões ambientais podem ser trabalhadas por meio desta informação, como o incentivo à carona e ao uso de bicicleta, entre outros.

P.09 – Você possui veículo próprio?

1. ☐ Sim 2. ☐ Não

Comentário: Esta questão é opcional e pode ser importante, dependendo da natureza dos negócios da empresa e de eventuais programas voltados para a sustentabilidade socioambiental, para financiamento de veículos etc.

P.10 – Vamos fazer uma pergunta exatamente como é feita pelo IBGE, em relação ao perfil étnico e racial. Qual é a sua cor ou raça?

→ **O que é?**

1. ☐ Branca
2. ☐ Preta
3. ☐ Parda
4. ☐ Amarela
5. ☐ Indígena

→ **Cor ou Raça**

Para definir as opções de raça e cor, empregamos a mesma terminologia adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), órgão do governo federal, e também pela Relação Anual de Informações Sociais (Rais), instituída pelo Ministério do Trabalho por meio da Portaria 1.740, de 26 de outubro de 1999. Pela tradição da sociologia brasileira, o conjunto de pretos e pardos forma a população negra.

O termo “raça” não é utilizado aqui como um conceito da biologia, uma vez que a raça humana é uma só, mas no sentido sociológico. Nas relações sociais, a identificação, sobretudo dos fenótipos ou características como cor da pele, formato do nariz e textura do cabelo, entre outros, demonstra que, por motivos históricos, ainda persiste uma “racialização”, definindo lugares distintos na hierarquia social para cada indivíduo, dependendo de sua “raça”.

A identificação da raça ou cor, com recortes baseados na autodeclaração, é importante, para que a empresa possa analisar a distribuição de oportunidades de carreira, por exemplo. Se você tem dúvida sobre sua identidade racial, converse com amigos e parentes e leia sobre o assunto. Um critério interessante é você perceber a forma como as outras pessoas o vêem ou a maneira como você é tratado em relação ao seu pertencimento étnico-racial.

O termo “amarelo” se refere, em geral, às pessoas asiático-descendentes ou com traços orientais, sempre lembrando que se trata de uma autodeclaração baseada não apenas numa forma de homenagem aos seus ancestrais, mas à forma como as outras pessoas o percebem e como você é tratado em relação a esse pertencimento étnico-racial, como já foi dito.

Para análise: Perfil racial do público interno que, assim como os demais itens da identificação pessoal, pode ser cruzado com informações como escolaridade, tempo de casa, função, remuneração e idade.

É possível analisar, por exemplo, o perfil e a carreira dos funcionários que se autodeclaram negros (o conjunto de pretos e pardos), em comparação com o dos não-negros, no que se refere a tempo de casa, escolaridade e domínio de idioma. Quanto tempo, em média, por exemplo, os colaboradores negros levaram para receber sua primeira promoção na empresa em comparação com os brancos?

P.11 – Outra pergunta que também é feita pelo IBGE. Qual é a sua religião?

→ **O que é?**

1. ☐ _____ (*Lista de religiões – ver Anexo*)
2. ☐ Não tenho religião/Sou ateu

→ **Religião**

Considerar a religião dos colaboradores pode, por exemplo, fortalecer ou inspirar mudanças na comunicação, levando-se em conta a diversidade religiosa existente na sociedade brasileira e mundial.

Cabe lembrar que o respeito pela identidade espiritual e religiosa não aceita práticas de assédio religioso, em que alguém, contrariando valores da empresa ou valores universais, tenta insistentemente impor sua religião a outras pessoas, sejam elas colegas, superiores, subordinados ou outros públicos de relacionamento da empresa.

Para análise: Conhecer o perfil religioso do público interno pode possibilitar uma melhor comunicação da empresa em relação a datas comemorativas que não sejam católicas, bem como gerar reflexão sobre feriados, turnos, espaços para oração e combate ao assédio religioso.

P.12 – Qual destas opções descreve melhor seu estado civil?

→ O que é?

1. ☐ Solteiro(a)
2. ☐ Casado(a)
3. ☐ Vive com companheiro(a) do sexo oposto
4. ☐ Vive com companheiro(a) do mesmo sexo
5. ☐ Viúvo(a)
6. ☐ Divorciado(a)/Separado(a)

→ Estado Civil

Casado(a) – Deve ser considerado apenas o casamento oficial, lavrado em cartório. Não se aplica, neste caso, o casamento ocorrido apenas no religioso.

Casais de mesmo sexo – O atual Código Civil Brasileiro considera união estável a relação de convivência pública, continuada e duradoura entre um homem e uma mulher, com a intenção de constituir unidade familiar. Casais de mesmo sexo ainda não entram oficialmente nessa definição de união estável.

A convivência entre duas pessoas com a intenção de constituir unidade familiar, sejam elas do mesmo sexo ou não, é uma realidade na sociedade brasileira e precisa ser considerada pelo mercado de trabalho.

Embora a nossa legislação ainda não reconheça expressamente um regime de vida conjugal para casais de mesmo sexo, há hoje o reconhecimento por parte do INSS para a extensão de benefícios previdenciários e decisões judiciais nessa direção.

A resposta a esta questão por parte de casais de mesmo sexo, ou homossexuais, pode fortalecer ou inspirar a empresa a estender benefícios ou formas de tratamento mais inclusivas e respeitosas a todos os colaboradores.

Para análise: Não é recomendável realizar perguntas sobre a orientação sexual dos colaboradores. Contudo, em razão de possíveis benefícios existentes ou a serem implantados, é possível incluir a possibilidade de o colaborador indicar se possui um(a) companheiro(a) do mesmo sexo. Não se pode inferir que o resultado demonstrará quantos homossexuais há na empresa e nem que todos tenham optado por responder à questão. Apesar de ser obrigatória, há várias modalidades para deixar a todos livres em relação à resposta.

Entende-se que a modalidade "união estável" está contida na forma genérica "vive com companheiro(a) do sexo oposto".

Este perfil dos colaboradores pode ser cruzado com gênero e carreira, por exemplo, identificando se o estado civil oferece alguma facilidade ou barreira para homens ou mulheres.

Para quem não é solteiro(a), viúvo(a) ou divorciado(a)

P.13 – Seu cônjuge trabalha?

1. ☐ Sim
2. ☐ Não

Para análise: Não é uma questão obrigatória, mas uma abordagem de gênero pode indicar se há barreiras ou facilidades para homens e mulheres em razão do trabalho do cônjuge.

P.14 – Qual é a sua relação com a pessoa responsável pela sua família?

1. ☐ Eu sou o(a) próprio(a) responsável
2. ☐ Outras possibilidades (*Lista de relações de parentesco — ver Anexo*)

Para análise: Esta informação sobre o perfil familiar também pode ser analisada com recortes sobre pessoas com deficiência, gênero e cor ou raça, entre outras.

P.15 – Você tem filhos?

1. ☐ Sim. Quantos filhos? _____
2. ☐ Não

Para análise: O colaborador deve informar à empresa o nascimento de seus filhos, para ter acesso a benefícios. Portanto, essa informação precisa ser verificada na área de gestão de pessoas. Todo o processo do censo deve estimular os colaboradores a atualizarem seus dados cadastrais quando for solicitado ou quando houver uma nova informação. O dado acima, por exemplo, permite várias análises, como verificar se há filhos em idade escolar que estejam fora da escola.

Para quem tem filhos

P.16 – Qual é a idade de seu(s) filho(s)? (Informe o número de filhos em cada opção.)

1. Filhos com até 3 anos: _____
2. Filhos com 4 a 6 anos: _____
3. Filhos com 7 a 10 anos: _____
4. Filhos com 12 a 14 anos: _____
5. Filhos com 15 a 18 anos: _____
6. Filhos com 19 a 24 anos: _____
7. Filhos com 25 anos ou mais: _____

Para quem tem filhos

P.17 – Seu(s) filho(s) reside(m) com você?

Número de filhos que residem com você: _____

(Opção de 0 ao número de filhos que indicou ter)

Para quem tem filhos

P.18 – Você tem (número de filhos aparece automaticamente) filho(s) com até 18 anos. Por favor, informe a idade e a escolaridade dele(s)? (Para cada filho menor de 18 anos, abre-se um quadro.)

Idade: _____

Escolaridade: _____ (Lista com faixas de escolaridade — ver Anexo)

Para quem tem filhos

P.19 – Você tem filho(s) com deficiência?

1. ☐ Sim. Quantos filhos? _____ 2. ☐ Não.

Para análise: A empresa pode identificar essa realidade e decidir, caso ainda não tenha alguma ação específica, o que pode realizar nesses casos, desde incentivar a formação de um grupo para troca de experiências até providenciar benefícios específicos.

Para quem tem filhos com deficiência

P.20 – Qual é o tipo de deficiência de seu(s) filho(s)?

→ **O que é?**

1. ☐ Deficiência física 2. ☐ Deficiência auditiva 3. ☐ Deficiência visual
4. ☐ Deficiência mental 5. ☐ Deficiência múltipla

→ **Tipos de Deficiência**

Os recortes aqui utilizados para a definição do tipo de deficiência estão com o mesmo conteúdo do Decreto 5.296, de 2 de dezembro de 2004, que tratou do tema.

Deficiência física

Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

Deficiência auditiva

Perda bilateral, parcial ou total, de 41 dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.

Deficiência visual

Cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

Deficiência mental

Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos de idade e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: 1) comunicação; 2) cuidado pessoal; 3) habilidades sociais; 4) utilização dos recursos da comunidade; 5) saúde e segurança; 6) habilidades acadêmicas; 7) lazer; e 8) trabalho.

Deficiência múltipla

A associação de duas ou mais deficiências.

P.21 – Esta pergunta também é feita pelo IBGE. Você tem alguma deficiência permanente que limite suas atividades habituais?

1. ☐ Sim 2. ☐ Não

Para análise: A situação de pessoa com deficiência, para efeitos do cumprimento da legislação de cotas, deve ser confirmada por exame médico.

A inclusão desta questão no censo só é válida se o dado for confirmado pela área médica. A informação pode levar a área médica a verificar as condições físicas ou mentais do colaborador, caso não conste tratar-se de pessoa com deficiência.

Outras questões podem ser incluídas para aprofundar o tema e abranger pessoas com dificuldades para ouvir, enxergar ou andar, que, embora não estejam previstas na legislação de cotas, podem reforçar a necessidade de investimento em acessibilidade para todos.

Para quem disse ter alguma deficiência

P.22 – Que tipo de deficiência você tem?

► **O que é?** (Ver boxe “Tipos de Deficiência”)

- | | | |
|--|--|--|
| 1. ☐ Deficiência física | 2. ☐ Deficiência auditiva | 3. ☐ Deficiência visual |
| 4. ☐ Deficiência mental | 5. ☐ Deficiência múltipla | |

Para análise: O perfil da pessoa com deficiência pode indicar se há alguma barreira ou facilidade em relação ao tipo de deficiência, evitando preferências que não se justificam.

Para quem disse ter alguma deficiência

P.23 – Ao ingressar na empresa, você fez uso de seu direito à cota estipulada na legislação?

- | | |
|---------------------------------|---------------------------------|
| 1. ☐ Sim | 2. ☐ Não |
|---------------------------------|---------------------------------|

Para análise: É um direito da pessoa com deficiência escolher o sistema de cotas ou não. Há pessoas que não querem se identificar como tal e a empresa deve respeitar essa opção. Contudo, deve procurar compreender os motivos e o que lhe cabe fazer para tornar o ambiente mais acessível em todos os sentidos, inclusive nas atitudes e no acolhimento das pessoas.

O colaborador que responder negativamente a esta questão deve ser respeitado e, nesse caso, não cabe à área médica procurá-lo especificamente.

A mensagem para o conjunto de colaboradores deve ser reforçada no sentido de evitar que a empresa fique em situação de risco por descumprimento da legislação de cotas, destacando-se a importância da contribuição de todos para que o ambiente seja cada vez mais respeitoso com as diferenças.

P.24 – Há pessoas que residem com você ou sob sua responsabilidade que apresentam alguma deficiência ou problema de saúde grave que demande sua atenção?

- | | |
|---|----------------------------------|
| 1. ☐ Sim. Quantas pessoas? _____ | 2. ☐ Não. |
|---|----------------------------------|

Para análise: Essa resposta pode ser analisada levando-se em conta, por exemplo, a questão de gênero, uma vez que a tendência é que as mulheres assumam a responsabilidade por cuidar de parentes idosos ou doentes, além de dar maior atenção aos filhos. A questão pode ser aprofundada para conhecer o universo de colaboradores que têm parentes ou outras pessoas dependendo financeiramente de sua contribuição.

P.25 – A residência onde você vive atualmente é:

1. ☐ Própria, quitada
2. ☐ Própria, financiada (sendo paga)
3. ☐ Alugada
4. ☐ Empréstada
5. ☐ Cedida pela empresa
6. ☐ Vivo com amigos ou parentes
7. ☐ Moro em pensão ou hotel

Para análise: Esta informação, como várias outras obtidas por meio deste questionário, irá enriquecer o perfil socioeconômico dos colaboradores. E, ao ser analisada, pode inspirar possíveis benefícios, como o financiamento de casa própria, entre outros

P.26 – Em média, quantas horas por semana, incluindo sábado e domingo, você dedica aos afazeres domésticos ou aos cuidados com filhos ou parentes idosos ou com problemas de saúde?

1. ☐ Até 1 hora (8,57 min/dia)
2. ☐ Até 2 horas (17,14 min/dia)
3. ☐ Até 3 horas (25,71 min/dia)
4. ☐ Mais de 4 horas (34,28 min/dia)
5. ☐ Não ajuda nos afazeres domésticos

Para análise: Esta questão vem sendo feita pelo IBGE e contribui, numa abordagem de gênero, para compreender, por exemplo, se está aumentando a participação dos homens nos afazeres domésticos e nos cuidados com filhos e parentes idosos ou doentes.

Bloco 2

Escolaridade

P.27 – Qual foi o curso mais elevado que você concluiu?

1. ☐ Nenhum

2. ☐ Ensino fundamental (da 1ª. à 4ª. série)

3. ☐ Ensino fundamental (da 5ª. à 8ª. série)

4. ☐ Ensino médio (da 1ª. à 3ª. série)

5. ☐ Ensino superior (graduação)

6. ☐ Curso de especialização

7. ☐ MBA

8. ☐ Pós-graduação/Mestrado

9. ☐ Doutorado/Pós-doutorado

Para análise: O perfil de escolaridade dos colaboradores pode ser analisado com recortes de gênero, cor ou raça, idade e deficiência, por exemplo. A escolaridade alta pode ser ou não um fator determinante para a carreira, e a empresa precisa identificar se há alguma barreira a ser trabalhada nesse campo.

P.28 – Pensando em seu histórico escolar, gostaríamos de saber em que tipo de escola e em que grau você estudou ou estuda atualmente. (Anotar o grau e o tipo de escola em que estudou até a última série concluída.)

Ensino (grau)	Tipo de escola que frequenta ou frequentou		
1. ☐ Nenhum			
2. ☐ Ensino fundamental (da 1ª. à 4ª. série)	1. ☐ Pública	2. ☐ Privada	3. ☐ Ambas
3. ☐ Ensino fundamental (da 5ª. à 8ª. série)	1. ☐ Pública	2. ☐ Privada	3. ☐ Ambas
4. ☐ Ensino médio (da 1ª. à 3ª. série)	1. ☐ Pública	2. ☐ Privada	3. ☐ Ambas
5. ☐ Ensino superior (graduação)	1. ☐ Pública	2. ☐ Privada	3. ☐ Ambas
6. ☐ Curso de especialização	1. ☐ Pública	2. ☐ Privada	3. ☐ Ambas
7. ☐ MBA	1. ☐ Pública	2. ☐ Privada	3. ☐ Ambas
8. ☐ Pós-graduação/Mestrado	1. ☐ Pública	2. ☐ Privada	3. ☐ Ambas
9. ☐ Doutorado/Pós-doutorado	1. ☐ Pública	2. ☐ Privada	3. ☐ Ambas

Para análise: A qualidade da educação de um colaborador não se restringe ao fato de ele ter cursado uma escola pública ou privada. Mas o dado é interessante para traçar o perfil educacional de todos e realizar recortes pelos públicos priorizados.

Para quem concluiu ou está fazendo curso superior

P.29 – Você tem outro(s) curso(s) superior(es) ou especialização, MBA, mestrado, doutorado, pós-mestrado ou pós-doutorado?

1. ☐ Sim. Quais? _____ (Lista com possibilidades de cursos) 2. ☐ Não

Para análise: Há profissionais com mais de um diploma universitário, e esta questão visa identificar essa realidade, que pode ser analisada também nos recortes pelos públicos priorizados.

P.30 – Nos últimos 36 meses você participou, com apoio da empresa (financeiro ou pela liberação do trabalho), de algum curso de formação profissional relativo à sua área de formação ou de atuação profissional, diferente de cursos como o ensino fundamental, médio, graduação etc.?

1. ☐ Sim 2. ☐ Não

Para análise: Nesta questão, uma das análises possíveis é identificar, recortando pelos públicos priorizados, qual deles tem recebido maior apoio da empresa, que gera impactos na carreira dos indivíduos e influi na presença maior ou menor de determinados segmentos nos cargos de liderança.

A empresa pode perguntar também sobre cursos que o colaborador esteja fazendo sem seu apoio.

P.31– Você tem conhecimento ou domínio de outro idioma que não seja o português?

1. ☐ Sim. Qual ou quais?

(Lista de idiomas com possibilidade de identificar mais de um)
2. ☐ Não

Para análise: Esta informação, além de enriquecer o perfil geral dos colaboradores (quantos dominam outra língua e quantos não dominam), pode ser recortada pelos públicos priorizados, a fim de identificar, por exemplo, se o domínio de outras línguas é critério para assumir cargos de liderança na empresa.

A empresa pode aprofundar-se, identificando os estrangeiros dentro do universo dos colaboradores que dominam outra língua além do português. Também pode fazer uma questão específica sobre o nível de proficiência em cada idioma (lê, escreve, fala).

Para quem tem conhecimento de algum outro idioma

P.32 – O seu conhecimento do(s) idioma(s) foi adquirido de que forma? (Esta pergunta permite várias opções.)

1. ☐ Em curso de idioma específico (como escolas especializadas, aulas particulares etc.), por conta própria ou com apoio de outras organizações que não a empresa.
2. ☐ Em curso de idioma específico, com apoio desta empresa.
3. ☐ Na formação escolar regular
4. ☐ No convívio familiar
5. ☐ Morando fora do país
6. ☐ Outra forma de aprendizado. Qual?

Bloco 3

Dados Funcionais

P.33 – Qual é a sua situação contratual com a empresa?

1. ☐ Efetivo (regime CLT e estatutário)
2. ☐ Estagiário
3. ☐ Aprendiz

Comentário: A empresa deve decidir que públicos irão participar do censo. Além dos efetivos, estão sugeridos aqui os estagiários e os aprendizes. Podem ser envolvidos os terceiros, conforme a realidade da empresa e as condições para incluí-los no censo.

P.34 – Qual é o seu local de trabalho em relação às modalidades abaixo? Considere o local onde você passa a maior parte do tempo.

1. ☐ Posto fixo
2. ☐ Posto fixo no cliente
3. ☐ Home office
4. ☐ Em campo
5. ☐ Outros

Comentário: Estes dados sugeridos podem variar conforme a realidade da empresa e a natureza do negócio, determinando os itens que precisam ser retirados ou incluídos na lista acima.

P.35 – Em qual área e unidade da empresa você trabalha atualmente?

Área: _____ (Lista de áreas da empresa por diretoria)

Unidade: _____ (Lista de unidades da empresa por município/UF)

Comentário: A empresa deve inserir suas unidades no sistema, de acordo com sua realidade.

P.36 – Em que Estado/município trabalha atualmente?

1. ☐ Estados (Lista de UFs)
2. ☐ Município (Lista de municípios condicionada à escolha da UF)

Comentário: Esses dados sugeridos podem variar conforme a realidade da empresa e a natureza do negócio

P.37 – Qual é o seu cargo e/ou função atuais? Se houver divergência entre o cargo e a função, preencha os dois espaços; se não, preencha apenas o cargo.

1. Cargo:

2. Função:

Comentário: Os dados podem aparecer na tela para o colaborador atualizar e, quando isso ocorrer, o sistema poderá ser programado para alertar os responsáveis pelo cadastro na área de gestão de pessoas sobre a divergência, para verificação e validação da informação.

Os dados podem ser inseridos, ainda, pelo próprio colaborador, o que não dispensa verificação com as informações constantes em seu cadastro.

O dado sobre remuneração pode ser inserido automaticamente pelo sistema e recortado, posteriormente, por faixa salarial (*ver lista de faixas de remuneração*), para produção de tabelas ou gráficos com análises abrangendo os públicos priorizados.

Para análise: O conjunto de questões anteriores forma o perfil do colaborador em relação à sua situação funcional na empresa, com possíveis recortes sobre áreas e unidades em todas as análises sobre os públicos priorizados.

A identificação do local (área ou unidade) pode facilitar a elaboração do **mapa da diversidade**, que pode ser entregue aos respectivos gestores para que identifiquem barreiras e possibilidades a serem potencializadas, monitorando e enfrentando as questões no âmbito sob sua responsabilidade.

P.38 – Com quantos anos você começou a trabalhar?

Idade:

Para análise: Esta informação pode enriquecer a análise do perfil dos colaboradores, principalmente quando se realizam os recortes por público priorizado e pela escolaridade, por exemplo.

P.39 – Esta empresa foi seu primeiro empregador?

1. ☐ Sim

2. ☐ Não

Para análise: Esta questão fornece um dado importante para análise da carreira dos colaboradores. Junto com o dado sobre tempo de casa, é possível enriquecer a análise por público priorizado e sua trajetória na empresa.

P.40 – Qual foi a forma de ingresso nesta empresa?

1. ☐ Como funcionário efetivo (regime CLT e estatutário)

2. ☐ Como estagiário

3. ☐ Como prestador de serviço

4. ☐ Como aprendiz

Para análise: Junto com as demais questões, a forma como o colaborador entrou na empresa e como se encontra atualmente, de acordo com as faixas de tempo de empresa, pode enriquecer a análise com diferentes públicos.

P.41 – Em que ano você ingressou na empresa em relação ao seu contrato atual?

Ano: *(Lista de anos)*

Comentário: A empresa deve considerar as fusões ou aquisições que tenham ocorrido ao longo de sua história. Nesses casos, se desejar uma informação mais precisa, deve incluir a possibilidade de o colaborador especificar o ano em que ingressou na empresa de origem. Há colaboradores que ingressaram num determinado ano, saíram e retornaram depois. Esta questão está focando apenas o ano de ingresso em relação ao contrato atual. O sistema deve converter automaticamente em anos de empresa ou tempo de casa a partir da inserção do dado.

P.42 – Você é aposentado?

1. ☐ Sim 2. ☐ Não

Comentário: A empresa pode criar outras questões para aprofundar as informações sobre aposentadoria, dependendo de seus programas nessa área. Sugerimos, a seguir, apenas duas questões complementares, mas a empresa poderia perguntar, por exemplo, se o funcionário tem previdência privada, se exerce a mesma função pela qual foi aposentado etc.

Para quem respondeu que é aposentado

P.43 – Por qual sistema você se aposentou?

1. ☐ INSS
2. ☐ Privado
3. ☐ Ambos

Para quem respondeu que é aposentado

P.44 – Em que ano você se aposentou?

Ano: *(Lista de anos)*

P.45 – Você exerce outra atividade remunerada?

1. ☐ Sim. Qual? *(Lista de atividades)*
2. ☐ Não
-

Comentário: A lista de atividades pode variar conforme o interesse da empresa nessa informação. A lista aqui sugerida (*ver Anexo*) pode, portanto, ser complementada.

Bloco 4

Voluntariado e Qualidade de Vida

P.46 – Você realiza algum tipo de trabalho voluntário?

1. ☐ Sim 2. ☐ Não

Para quem respondeu que realiza trabalho voluntário

P.47 – Em qual área?

(Lista de áreas de atuação voluntária)

Para quem respondeu que não realiza trabalho voluntário

P.48 – Teria interesse em realizar alguma atividade voluntária?

1. ☐ Sim 2. ☐ Não

Para quem respondeu que tem interesse em realizar trabalho voluntário

P.49 – Em qual área?

(Lista de áreas de atuação voluntária)

Comentário: Além de abordar áreas de atuação em trabalho voluntário, a empresa pode explorar melhor o tema para conhecer quem já realiza atividades desse tipo ou tem interesse em realizá-las, tratando também de públicos, áreas temáticas em relação ao público-alvo, áreas de atividade, modalidades de atuação, local da atividade ou tipo de organização, entre outros aspectos.

Para análise: As informações sobre voluntariado podem ser interessantes tanto para as empresas que mantêm programas desse tipo quanto para as que não mantêm.

Outras informações podem enriquecer o dado, como sondagem sobre públicos de interesse, modalidades de participação, tipo de organização etc.

P.50 – Você pratica algum esporte ou realiza atividades físicas regularmente?

1. ☐ Sim 2. ☐ Não

Comentário: A empresa pode aprofundar-se nesse assunto perguntando, por exemplo, que tipo de esporte ou atividade física o colaborador pratica ou, em caso negativo, se ele tem interesse em praticar algum esporte ou atividade física.

Também podem ser incluídas questões sobre se o colaborador fuma, se já praticou algum esporte anteriormente, se realiza alguma atividade de lazer, se pertence a algum clube ou agremiação etc.

Anexo

Listas de Alternativas

Índice de listas para incorporar ao sistema eletrônico para o censo

01. Unidades da Federação (UF) (ver abaixo)
02. Municípios (por UF) (ver no IBGE)
03. Dias
04. Meses
05. Anos
06. Países (ver no sistema das Nações Unidas)
07. CEPs brasileiros
08. Meios de transporte (ver abaixo)
09. Religiões (ver abaixo)
10. Parentesco (ver abaixo)
11. Faixas de escolaridade (ver abaixo)
12. Idiomas (ver abaixo)
13. Áreas da empresa
14. Unidades da empresa
15. Atividades remuneradas extra-empresa (ver abaixo)
16. Faixas de idade em que o colaborador começou a trabalhar (ver abaixo)
17. Faixas de tempo de empresa (ver abaixo)
18. Atividades voluntárias (ver abaixo)
19. Faixa de remuneração (ver abaixo)

Unidades da Federação (UFs)

01. Acre
02. Alagoas
03. Amazonas
04. Amapá
05. Bahia
06. Ceará
07. Distrito Federal
08. Espírito Santo
09. Goiás
10. Maranhão
11. Mato Grosso
12. Mato Grosso do Sul
13. Minas Gerais
14. Pará
15. Paraíba
16. Paraná
17. Pernambuco
18. Piauí
19. Rio de Janeiro
20. Rio Grande do Norte
21. Rio Grande do Sul
22. Rondônia
23. Roraima
24. Santa Catarina
25. São Paulo
26. Sergipe
27. Tocantins

Meios de transporte

01. Carro próprio
02. Moto
03. Carona
04. Carona solidária
05. Fretado particular
06. Fretado da empresa
07. Transporte público
08. Bicicleta
09. A pé
10. Outros (com ou sem especificação, conforme a necessidade da empresa sobre esta informação)

Religiões

01. Católica Apostólica Romana
02. Ortodoxa
03. Assembléia de Deus

04. Batista
05. Congregação Cristã do Brasil
06. Congregacional
07. Episcopal/Anglicana
08. Luterana
09. Metodista
10. Presbiteriana
11. Universal do Reino de Deus
12. Deus É Amor
13. Evangelho Quadrangular
14. Internacional da Graça
15. Renascer em Cristo
16. Sara Nossa Terra
17. Outra evangélica específica
18. Evangélica – Não sabe especificar
19. Adventista
20. Mórmon
21. Testemunha de Jeová
22. Judaica
23. Espírita/Kardecista
24. Candomblé
25. Umbanda
26. Outra afro-brasileira
27. Budismo
28. Islamismo
29. Outra oriental
30. Outra religião

Relação de parentesco com o responsável pela família

01. Cônjuge/companheiro(a)
02. Filho
03. Filha
04. Enteadado
05. Enteadada
06. Pai
07. Mãe
08. Padrasto
09. Madrasta
10. Sogro
11. Sogra
12. Genro
13. Nora
14. Avô
15. Avó
16. Neto
17. Neta
18. Tio
19. Tia
20. Irmão
21. Irmã
22. Sobrinho
23. Sobrinha
24. Cunhado
25. Cunhada
26. Agregado(a)
27. Amigo(a)
28. Outro

Faixas de escolaridade dos filhos

01. Educação infantil (pré-escola)
02. Ensino fundamental (da 1ª. à 4ª. série)
03. Ensino fundamental (da 5ª. à 8ª. série)
04. Ensino médio (da 1ª à 3ª série)
05. Ensino superior
06. Pós-graduação/Mestrado
07. Doutorado/Pós-doutorado
08. Não tem filhos em condição de estudar por algum motivo

Idiomas

01. Alemão
02. Árabe

03. Espanhol
04. Francês
05. Inglês
06. Italiano
07. Japonês
08. Mandarim
09. Outro idioma

Faixas de idade em que os colaboradores começaram a trabalhar

01. Até 10 anos
02. De 11 a 13 anos
03. De 14 a 16 anos
04. De 17 a 18 anos
05. De 19 a 20 anos
06. De 21 a 25 anos
07. De 26 a 30 anos
08. Mais de 30 anos

Atividades remuneradas extra-empresa

01. Professor(a)
02. Empresa própria
03. Observação: lista a ser complementada conforme o interesse da empresa na informação.

Faixas de tempo de empresa

01. Menos de 1 ano
02. De 1 a 2 anos
03. De 3 a 5 anos
04. De 6 a 10 anos
05. De 11 a 15 anos
06. De 15 a 20 anos
07. De 21 a 30 anos
08. Mais de 30 anos

Áreas de atuação voluntária

01. Assistência social
02. Saúde
03. Cultura
04. Esporte e lazer
05. Meio ambiente
06. Educação
07. Direitos humanos
08. Responsabilidade social (cidadania, participação, mobilização comunitária etc.)

Faixas de remuneração mensal

01. Estas faixas também podem ser expressas em SM (salário mínimo), cujo valor, em junho de 2008, é de R\$ 415,00.
02. Menos de R\$ 415,00
03. R\$ 415,00 a R\$ 830,00
04. R\$ 831,00 a R\$ 1.245,00
05. R\$ 1.246,00 a R\$ 2.075,00
06. R\$ 2.076,00 a R\$ 4.150,00
07. R\$ 4.151,00 a R\$ 6.225,00
08. R\$ 6.226,00 a R\$ 8.300,00
09. R\$ 8.301,00 a R\$ 15.000,00
10. R\$ 15.001,00 a R\$ 25.000,00
11. Acima de R\$ 25.001,00

Publicações do Instituto Ethos sobre Diversidade

Para saber mais sobre valorização da diversidade e promoção da equidade nas empresas, acesse gratuitamente estas publicações do Instituto Ethos



Como as Empresas Podem (e Devem) Valorizar a Diversidade
(2000)

www.uniethos.org.br/_Uniethos/Documents/manual_diversidade.pdf



Como as Empresas Podem Investir na Saúde da Mulher
(2001)

www.uniethos.org.br/_Uniethos/Documents/manual_saude_mulher.pdf



O Que as Empresas Podem Fazer pela Inclusão de Pessoas com Deficiência
(2002)

www.uniethos.org.br/_Uniethos/Documents/manual_pessoas_deficientes.pdf



O Compromisso das Empresas com a Promoção da Igualdade Racial
(2006)

www.uniethos.org.br/_Uniethos/Documents/Inclusao_racial_empresas.pdf



O Compromisso das Empresas com a Valorização da Mulher
(2004)

www.uniethos.org.br/_Uniethos/Documents/valoriz_mulher.pdf



Perfil Social, Racial e de Gênero das 500 Maiores Empresas do Brasil e Suas Ações Afirmativas
– Pesquisa 2007

www.uniethos.org.br/_Uniethos/Documents/PesquisaDiversidade2007.pdf

Patrocínio do Projeto Ethos 10 Anos



Apoio Institucional



O Instituto Ethos só aceita patrocínio das empresas e ele associadas. Empresas públicas e mistas são aceitas como associadas e patrocinadoras porque atuam no mercado nas mesmas condições que as empresas privadas.

A logomarca do Governo Federal acompanha a de empresas públicas ou mistas patrocinadoras em razão da exigência da Instrução Normativa nº. 31, de 10/09/2003, da Secretaria de Comunicação de Social (Secom), que tais empresas são obrigadas a observar.