

Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE

Manual do Recenseador

CD 1.09

Rio de Janeiro
2000

Identificação do Recenseador

Nome do Recenseador _____

Endereço Completo: _____

Nome do Supervisor: _____

Telefone do Supervisor: _____

Agência do IBGE: _____

Endereço e Telefone:

Telefone para contato: 0800 218181

e-mail : webmaster@ibge.gov.br

Apresentando o Manual do Recenseador

Caro Recenseador,

Para garantir a qualidade do seu trabalho no Censo Demográfico 2000, o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, baseado na experiência dos Censos anteriores, elaborou o presente Manual.

No conjunto dos instrumentos de coleta que você está recebendo, este Manual se destaca por conter os conhecimentos indispensáveis à utilização de todos os outros.

Ele é fruto dos estudos de diversas equipes de técnicos e especialistas preocupados em oferecer a você, Recenseador, diretrizes claras e precisas para o seu trabalho de coleta de informações. Neste sentido, muitos cuidados foram tomados na elaboração deste Manual, entre os quais se destacam:

- utilização de uma linguagem simples para facilitar a sua leitura;
- apresentação passo a passo de cada uma das etapas do processo de coleta de informações;
- introdução dos conceitos indispensáveis à tarefa censitária, segundo a ordem em que os mesmos aparecem nas diferentes etapas do processo de coleta;
- organização do conteúdo de modo a permitir sua fácil compreensão;
- apresentação de exemplos práticos;
- inclusão de folhas suplementares para o registro de dúvidas e providências a tomar durante o período do trabalho em campo; e
- inclusão de um Índice dos Principais Assuntos, isto é, um índice em ordem alfabética, contendo as definições dos principais assuntos/conceitos tratados neste Manual, com a respectiva indicação das páginas onde se encontram.

O Manual do Recenseador está dividido em cinco seções. Na primeira, você vai saber o que é o Censo e refletir sobre sua importância. Na segunda, conhecerá os seus instrumentos de trabalho. Na terceira, aprenderá a identificar os limites de um setor censitário, para poder realizar corretamente o seu percurso. Na quarta, vai compreender como deverá conduzir a entrevista para obter as informações censitárias. Na quinta e última seção, você terá todos os conceitos e procedimentos necessários ao registro preciso das informações.

Assim, através das cinco seções deste Manual, você se capacitará a realizar, corretamente, suas atividades de Recenseador.

Para facilitar o manuseio do Manual, cada uma das cinco seções está associada a um ícone (símbolo) representativo do seu conteúdo.

O quadro que se segue apresenta o título de cada uma das cinco seções, como também, das seções Anotações de Trabalho e Índice dos Principais Assuntos, com seus respectivos ícones.

Censo 2000: Brasil que país é esse?

- O Recenseador e seus Instrumentos de Coleta

O Recenseador e seu Percurso

O Recenseador e o Entrevistado: uma parceria necessária

O Recenseador e o Preenchimento dos Instrumentos de Coleta

Anotações de Trabalho

Índice dos Principais Assuntos

Recenseador, para a correta utilização deste Manual, são necessários alguns cuidados:

- leia atentamente cada seção, sublinhando as idéias principais;
- faça um resumo de cada seção, extraindo os conceitos-chave; e
- troque idéias com seus colegas participantes do Censo Demográfico 2000, buscando novos exemplos para esclarecer dúvidas e situações que encontrará durante a coleta de informações.

Não se esqueça que, durante o Censo Demográfico 2000, este Manual será o seu amigo mais próximo e o seu elo com os outros Recenseadores que, como você, estarão empenhados na realização desse trabalho.

Sumário

Censo 2000: Brasil que País é esse?	_____
O Recenseador e seus Instrumentos de Coleta	_____
O Recenseador e seu Percurso	_____
O Recenseador e o Entrevistado: uma parceria necessária	_____
O Recenseador e o Preenchimento dos Instrumentos de Coleta	_____
Orientações Básicas para o Manuseio dos Instrumentos de Coleta e o Registro das Informações	_____
Como preencher o CD 1.06 – Caderneta do Setor	_____
Como preencher o CD 1.07 – Folha de Coleta	_____
Como preencher o CD 1.03 – Folha de Domicílio Coletivo	_____
Como preencher os Questionários Básicos e da Amostra	_____
Anotações de Trabalho	_____
Índice dos Principais Assuntos	_____

Censo 2000: Brasil que País é esse?

Decisões políticas, econômicas, sociais e educacionais corretas exigem que se conheça a realidade do país na sua totalidade. Um dos instrumentos fundamentais que os governantes dispõem para direcionar suas políticas é o Censo Demográfico.

Quase todos os países fazem, com regularidade, os seus censos demográficos: contam os habitantes e obtêm informações que permitem identificar os seus níveis de desenvolvimento socioeconômico.

O Censo Demográfico 2000 constitui a maior operação estatística realizada no país, mobilizando milhares de pessoas desde a fase de seu planejamento à divulgação dos resultados. Alguns dados relativos a esse Censo mostram a complexidade do empreendimento: cerca de 167 milhões de pessoas serão pesquisadas em aproximadamente 42 milhões de domicílios, localizados em 5507 municípios; e mais de 160 mil pessoas serão contratadas temporariamente para os trabalhos de coleta de dados, supervisão, apoio técnico-administrativo e apuração dos resultados.

As questões que serão investigadas no Censo Demográfico 2000 são produto de amplas consultas e debates com representantes da sociedade brasileira e órgãos técnico-governamentais, sendo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística -IBGE, o articulador deste processo.

O conjunto dos dados coletados e trabalhados estatisticamente permitirá o conhecimento da realidade brasileira nos seguintes aspectos: tamanho, composição da população, situação habitacional, estrutura familiar, características gerais da população, movimentos migratórios, escolaridade, nível de instrução, nupcialidade, fecundidade, força de trabalho, e rendimentos individual e familiar.

Em outras palavras, esse conjunto de dados responde a questões fundamentais como:

- (a) qual a população do país e como se distribui no território nacional?
- (b) em que condições vive: como anda a educação do povo brasileiro? e
- (c) quais as condições de trabalho e rendimento da população?

Assim, as informações censitárias são imprescindíveis aos setores governamental, privado e acadêmico. No âmbito governamental tais informações oferecem suporte à criação e aplicação de leis, ao planejamento e implementação de políticas públicas. Do mesmo modo, o setor privado se

beneficia com as pesquisas de mercado que se utilizam dessas informações, podendo, então, decidir quando, onde e como investir seus recursos. Na área acadêmica, as informações censitárias alimentam as atividades de ensino e pesquisa.

Os resultados do Censo, devidamente aproveitados por estes três setores, oferecem uma grande rede de conhecimentos que contribui decisivamente para a produção e o desenvolvimento do país.

Um empreendimento dessa dimensão precisa contar com pessoas responsáveis para ter êxito. Neste Censo, mais de 180 mil Recenseadores estarão realizando as mesmas tarefas, no mesmo período de tempo, em todo território brasileiro. Isso exige um destaque especial para o papel do Recenseador: cabe a ele obter respostas precisas para as perguntas que constam dos instrumentos de coleta de dados.

Assim sendo, Recenseador, o seu empenho neste empreendimento será fundamental para que o Brasil, após 500 anos de seu descobrimento, possa compreender a sua realidade a partir de informações representativas para os diversos níveis da administração nacional e responder à questão: que país é esse?

Desde 1872, o Brasil vem realizando os seus Censos Demográficos. Os primeiros (1872, 1900 e 1920) se preocuparam basicamente com a contagem da população. O IBGE, desde a sua fundação em 1936, é o responsável pela realização dos Censos Demográficos no país. A partir de 1940, os censos decenais, em processo contínuo de aperfeiçoamento, imprimem maior nitidez ao Retrato Brasil. Os resultados de cada um destes censos ajudaram na compreensão, avaliação e entendimento da realidade nacional, refletindo etapas marcantes em diversos aspectos socioeconômicos da sociedade brasileira.

Que surpresas o Censo Demográfico 2000 nos oferecerá?

O Recenseador e seus Instrumentos de Coleta

Todo Recenseador está vinculado a um Supervisor que lhe fornecerá os documentos para o trabalho, o apoio técnico e as instruções necessárias à coleta das informações.

O Recenseador irá atuar na área de trabalho (Setor Censitário) indicada pelo seu Supervisor. Compete ao Recenseador a execução da coleta de informações referentes ao Setor Censitário que lhe for designado, respeitando rigorosamente os limites dessa área.

Deverá preencher, com todo cuidado, os instrumentos de coleta que receber, e ter em mente que é fundamental respeitar os limites de sua área de trabalho e registrar todas as unidades nela existentes, bem como todos os moradores nas unidades domiciliares ali encontradas.

A data de referência, do Censo Demográfico 2000, é a noite de 31 de julho de 2000 para 01 de agosto de 2000. Isto significa que várias perguntas que constam dos instrumentos de coleta têm que ser respondidas, considerando este corte no tempo. Os Instrumentos de Coleta, isto é, as ferramentas de trabalho do Recenseador são:

CD 1.01 - Questionário Básico

É o instrumento de coleta que será utilizado para o registro das características do domicílio e dos seus moradores, na data de referência, em cada unidade domiciliar ocupada que não foi selecionada para a Amostra.

CD 1.02 - Questionário da Amostra

É o instrumento de coleta que será utilizado para o registro das características do domicílio e dos seus moradores, na data de referência, em cada unidade domiciliar ocupada que foi selecionada para a Amostra.

CD 1.03 - Folha de Domicílio Coletivo

É utilizada para listar as famílias e pessoas sós a serem recenseadas em cada domicílio coletivo, além de servir para a seleção das unidades nas quais se aplicará o Questionário da Amostra.

CD 1.06 - Caderneta do Setor

Apresenta o mapa e a descrição do setor e destina-se ao registro do resumo das informações coletadas. Serve, também, para guardar as Folhas de Coleta e as Folhas de Domicílio Coletivo.

CD 1.07 - Folha de Coleta

É utilizada para o registro das unidades residenciais e não-residenciais existentes no setor e para o registro do número de moradores em cada domicílio ocupado, além de servir para a seleção dos domicílios particulares nos quais se aplicará o Questionário da Amostra.

CD 1.09 - Manual do Recenseador

É o suporte do trabalho. Nele estão os conceitos, as definições, os procedimentos e as orientações necessárias ao desempenho da tarefa e as normas de preenchimento dos instrumentos de coleta.

Todo Recenseador receberá uma pasta para guardar os instrumentos de coleta do Censo, de modo que possa conservá-los em bom estado e facilitar sua identificação imediata junto ao entrevistado. Nesta pasta encontrará: uma caneta esferográfica, de tinta azul, lápis 2B ou lapiseira e uma borracha macia.

A construção da identidade do Recenseador passa pela compreensão e capacidade de usar corretamente esses Instrumentos.

Alcançar esta competência é a meta principal do Treinamento do Recenseador.

Para realizar seu trabalho com segurança e competência, o Recenseador precisa se familiarizar com os Instrumentos de Coleta..

O Recenseador e a Cobertura do Percurso

O Brasil está dividido em unidades territoriais: um Distrito Federal, Estados, Municípios, Distritos e Subdistritos.

O IBGE, para estudos estatísticos, subdivide essas unidades em áreas menores.

Para o Censo Demográfico, cada uma dessas pequenas unidades denomina-se Setor Censitário.

Cada Recenseador irá atuar em um Setor Censitário (área de trabalho), indicado pelo seu Supervisor.

Setor Censitário é a unidade de controle cadastral, formada por área contínua, podendo ser urbana ou rural, com dimensão e número de domicílios ou de unidades não-residenciais que permitam ao Recenseador cumprir suas atividades censitárias em um prazo determinado, respeitando o cronograma de atividades.

A área do setor deve respeitar os limites territoriais legalmente definidos e os estabelecidos pelo IBGE para fins estatísticos.

Os limites do Setor Censitário foram definidos, preferencialmente, por pontos de referência estáveis e de fácil identificação no local, de modo a evitar que o Recenseador faça, indevidamente, a coleta em setor a cargo de outro ou deixe de fazer a coleta na área sob sua responsabilidade.

No CD 1.06 - Caderneta do Setor, encontram-se o mapa do setor e a descrição de seus limites. Ambos configuram o Setor Censitário onde o Recenseador irá atuar.

Cabe ao Recenseador:

respeitar rigorosamente os limites do seu setor;

visitar todas as unidades;

levantar todas as informações solicitadas nos instrumentos de coleta;

e não invadir o(s) setor(es) vizinho(s) ao seu.

Para fazer o Percurso do Setor Censitário, é imprescindível que o Recenseador:

- percorra previamente o setor, para verificar se as informações constantes da Caderneta do Setor, isto é, o mapa e a descrição do setor, coincidem com as encontradas no percurso.

Neste percurso prévio, o Recenseador irá identificar a sua área de trabalho, localizando o ponto inicial, os quarteirões – quando houver - e seus limites, até atingir o ponto final;

- à medida que for realizando o percurso prévio, vá fazendo o levantamento de suas dúvidas para solucioná-las, em seguida, com o Supervisor; e
- comunique ao Supervisor, as divergências entre o mapa ou descrição do setor e a situação observada no percurso, para que ele tome as providências necessárias, com vistas à atualização dos dados.

Encontrando divergências entre o mapa e/ou descrição do setor e o que observou no percurso prévio, o Recenseador:

Está autorizado a:

- numerar, na ordem do percurso, os quarteirões ou faces que não estiverem numerados no mapa;
- registrar a mudança do nome do logradouro quando este nome estiver diferente do que consta do mapa. Neste caso, o Recenseador deve confirmar a sua posição no local e consultar pessoas para saber se houve, realmente, a mudança de nome;
- Quando o logradouro estiver sem nome no mapa e existir um nome que o identifique deve, também, registrá-lo; e
- Quando não existirem no setor, inclusive nos seus limites, ruas, estradas ou caminhos que constem do mapa, anotar todas as divergências e desenhar um novo mapa *em um rascunho*, comunicando a situação imediatamente ao seu supervisor. Neste caso o início do trabalho no setor só poderá ocorrer após autorização do supervisor, com os ajustes necessários.
- Quando existirem no setor, ruas, estradas ou caminhos que não constem do mapa, anotar as divergências e desenhar um novo mapa *em um rascunho*, comunicando a situação imediatamente ao seu supervisor. Neste caso o início do trabalho no setor só poderá ocorrer após autorização do supervisor, com os ajustes necessários.

Não está autorizado a:

- alterar o mapa do setor sem aprovação da mudança pelo seu Supervisor; e
- fazer alterações nos limites do setor.

Os percursos vão ser realizados em setores urbanos e rurais. O tipo de setor é que determina o modo como o Recenseador vai fazer o percurso e registrar as unidades residenciais e não-residenciais.

Como percorrer o Setor Censitário, quando for:

Setor Urbano ou Aglomerado Rural:

Divididos em quarteirões fechados

O Recenseador deve:

- percorrer o setor sempre mantendo a área de trabalho à direita (com o ombro direito junto à parede), até atingir a última face do último quarteirão; e

- registrar todas as unidades residenciais e não-residenciais, percorrendo um quarteirão de cada vez, a partir da face 1 (um) do primeiro quarteirão (essas informações constam do mapa do setor).

Divididos em quarteirões abertos

O Recenseador deve:

- a partir do ponto inicial e final do setor, registrar todas as unidades residenciais e não-residenciais, rua por rua ou estrada por estrada, percorrendo um lado de cada vez, mantendo a área de trabalho sempre a sua direita, no sentido do percurso seguido; e
- caso haja logradouros transversais (ruas particulares, vielas, becos e caminhos), interromper o levantamento da via principal e registrar as unidades situadas nesses logradouros, reiniciando, em seguida, o levantamento do logradouro principal, no ponto em que foi interrompido.

Um setor urbano também pode ser constituído por:

- apenas uma face de um quarteirão;
- apenas um trecho da face de um quarteirão; e
- apenas um único prédio.

Setor Rural

O Recenseador deve:

- iniciar o percurso pelo ponto inicial indicado no mapa. Caso este ponto seja de difícil acesso, o Recenseador pode iniciar o trabalho por um local de mais fácil acesso, desde que situado em algum ponto dos limites do setor, como, por exemplo, uma estrada ou caminho identificado no mapa. Nesse momento, o Recenseador deverá assinalar no mapa do setor, com um X, o ponto pelo qual iniciou realmente o percurso do setor;
- localizar o primeiro domicílio e iniciar a entrevista;
- ao concluir a entrevista, perguntar ao entrevistado qual a casa mais próxima, o nome do morador e a forma mais fácil de chegar ao domicílio indicado. Com este procedimento, o Recenseador alcançará habitações situadas em locais que não podem ser avistadas da estrada ou caminho principal, tendo a certeza que estará cobrindo todo o setor. Certifique-se sempre que as unidades recenseadas encontram-se contidas nos limites do setor; e
- percorrer o setor inteiro, a fim de garantir que localizou e recenseou todas as unidades nele contidas.

Uma vez que o Recenseador já identificou e atualizou o Setor Censitário e já sabe como percorrê-lo, ele está apto a realizar a Cobertura do Setor.

Cobertura do Setor é o levantamento de todos os domicílios e unidades não-residenciais, compreendendo, também, o recenseamento de todos os moradores do setor na data de referência (a noite de 31 de julho de 2000 para 01 de agosto de 2000).

Para fazer a Cobertura do Setor, o Recenseador deve:

- identificar os domicílios e as unidades não-residenciais, bem como os locais inadequados para habitação. Para identificá-los, é indispensável aprender os conceitos relativos a cada um deles;
- registrar todos os domicílios e unidades não-residenciais, ocupadas ou não, na ordem do percurso, obedecendo rigorosamente às normas contidas no Manual. Nas edificações com muitas moradias e nos domicílios coletivos, entrar em contato com o proprietário, gerente, administrador, síndico, porteiro, encarregado ou responsável pelo imóvel, para obter melhor identificação do local a ser pesquisado.

O que é Domicílio?

Em geral não há dificuldade para identificar um domicílio e para entender o conceito quando utilizado com o sentido de residência ou moradia, que é o caso do Censo 2000.

A maior parte das pessoas reside em um apartamento ou em uma casa. Entretanto, pode-se encontrar um domicílio em um local aparentemente não destinado à moradia, como por exemplo um cômodo em um prédio exclusivamente comercial ou nos fundos do terreno de uma loja ou fábrica, etc.

Existem, também, os casos em que uma construção sofre alteração ao longo do tempo por mudança na sua finalidade original, como por exemplo, uma casa que tenha sido convertida em sede de uma empresa imobiliária.

Portanto, a identificação de um domicílio vai depender da aplicação correta do seu conceito.

Domicílio é o local estruturalmente separado e independente que se destina a servir de habitação a uma ou mais pessoas, ou que esteja sendo utilizado como tal.

Os critérios essenciais desta definição são a separação e a independência:

O que é Separação e Independência ?

- Separação: este critério é atendido quando o local de habitação é limitado por paredes, muros, cercas, coberto por um teto e que permite que uma ou mais pessoas, que nele habita, se isole das demais, com a finalidade de

dormir, preparar e/ou consumir seus alimentos e proteger-se do meio ambiente.

Independência: este critério é atendido quando o local de habitação tem acesso direto que permite aos seus moradores entrar e sair sem necessidade de passar por locais de moradia de outras pessoas.

Nota: Somente quando forem atendidas simultaneamente as condições de separação e independência caracteriza-se corretamente um domicílio.

Os quartos providos de entrada independente, ou as construções anexas à principal, utilizadas por membros do domicílio, inclusive empregados domésticos, desde que não fique caracterizado o Critério de Separação, devem ser considerados partes integrantes do domicílio.

Exemplos:

- a) em um prédio de dois andares residem duas famílias, uma em cada andar. Se cada família tem local próprio para consumir e preparar seus alimentos e, além disso, o acesso ao local de habitação de uma, não seja feito por dependência de habitação da outra, contam-se como dois domicílios particulares;
- b) em uma casa, reside um casal que aluga um quarto para um rapaz. Este rapaz para atingir o seu quarto é obrigado a passar pela sala do casal. Neste caso conta-se apenas um domicílio particular; e
- c) dois casais alugam uma casa e utilizam, em comum, a sala, o banheiro e a cozinha. Ocupam quartos separados. Nesta situação conta-se apenas um domicílio particular.

Procedimentos de Registro para Edificações com Domicílios:

- verificar, em cada edificação, se existe mais de um domicílio, ocupado ou não;
- perguntar ao entrevistado se existem outras moradias nos fundos ou se há outra construção naquela propriedade;
- quando houver mais de uma construção na propriedade, relacionar primeiro as unidades da frente e depois as dos fundos. Estando as construções dispostas de forma desordenada, relacioná-las, seguindo o sentido dos ponteiros do relógio, registrando todas as unidades existentes na propriedade; e
- nos edifícios, começar os registros do andar mais alto para o mais baixo, não esquecendo as unidades localizadas em coberturas, subsolos e locais destinados a alojamento de porteiros, zeladores e faxineiros. Listar as unidades de cada pavimento, seguindo a ordem crescente dos apartamentos, ou seja, de acordo com a sequência encontrada: numérica, alfabética ou outra. Quando não existir ordenação, registrar as unidades seguindo a direção dos ponteiros do relógio ou registrar primeiro as unidades da frente e depois as dos fundos.

O que é Unidade Não-residencial?

É a unidade destinada a atividades comerciais, industriais ou de prestação de serviços, onde não existiam moradores, na data de referência.

Procedimentos de Registro para Edificações com Unidades Não-residenciais:

- quando uma mesma empresa, ou um mesmo estabelecimento ocupar duas ou mais unidades consecutivas, com numeração distinta, como por exemplo uma loja de calçados ocupando três unidades no seguinte endereço: Rua da Carioca números 18, 20 e 22. Neste caso deverá ser feito um registro indicando o conjunto das unidades, em uma única linha da Folha de Coleta; e
- quando for um Centro Comercial (Shopping Center) ou prédio totalmente ocupado por unidades não-residenciais (conjunto de escritórios, lojas, consultórios, etc.), fazer o registro do conjunto em uma única linha da Folha de Coleta.

Procedimentos de Registro para Edificações Mistas com Domicílios e Unidades Não-residenciais:

- havendo uma nítida separação por pavimentos (pavimentos totalmente residenciais e pavimentos totalmente não-residenciais), registrar os domicílios um a um e as unidades não-residenciais registrar em uma única linha da Folha de Coleta, por pavimento ou agrupando os pavimentos quando forem consecutivos.

Exemplo: em um prédio misto com oito andares, composto por domicílios e unidades não-residenciais, onde os três primeiros pavimentos são ocupados por lojas e escritórios e os cinco restantes por domicílios, o Recenseador fará um lançamento na Folha de Coleta para cada domicílio e, para as unidades não-residenciais, fará apenas um lançamento, indicando o conjunto.

- caso os domicílios e as unidades não-residenciais estejam distribuídos irregularmente pelos pavimentos, o Recenseador deverá fazer, para cada uma deles, um lançamento na Folha de Coleta.

Exemplo: em um prédio misto, contendo desordenadamente domicílios e unidades não-residenciais, registrar todas as unidades que encontrar no percurso. Com este procedimento, o Recenseador terá a certeza de estar cobrindo todas as unidades de cada pavimento e/ou edificação.

O que é um Local Inadequado para Habitação?

São considerados locais inadequados para habitação:

- as construções rústicas da zona rural que não se destinam à habitação, como por exemplo: paióis, cocheiras, abrigos contra a chuva, etc.;
- as edificações anexas à principal destinadas à guarda de veículos, animais e utensílios;

- as construções localizadas em vias públicas ou praças como: bancas de jornal e quiosques destinados à venda de comida, cigarros, bebidas, etc.; e
- prédios em construção, em ruínas, em demolição, etc.

Procedimentos de Registro para os Locais Inadequados para Habitação

- esses locais só serão recenseados e registrados na Folha de Coleta, quando for constatada a existência de moradores na data de referência e for possível realizar a entrevista.

Para que a Cobertura do Setor se complete, além de identificar e registrar os domicílios e unidades não-residenciais, o Recenseador vai fazer o recenseamento de seus moradores, observando sempre a data de referência (a noite de 31 de julho de 2000 para 01 de agosto de 2000).

Quem é o Morador?

É a pessoa que:

- tem o domicílio como local habitual de residência e nele se encontrava na data de referência; ou
- embora ausente na data de referência tem o domicílio como residência habitual, desde que esta ausência não seja superior a 12 meses, em decorrência dos seguintes motivos:
 - viagens: a passeio, a serviço, a negócio, de estudos, etc.;
 - internação em estabelecimento de ensino ou hospedada em outro domicílio, visando facilitar a frequência à escola durante o ano letivo;
 - detenção sem sentença definitiva declarada;
 - internação temporária em hospital ou estabelecimento similar; e
 - embarque a serviço (marítimos).

Em todas estas situações é importante certificar-se que a ausência não ultrapassou 12 meses, período este considerado até a data de referência.

São considerados moradores nos locais em que se encontravam, independente do período de afastamento do domicílio, as pessoas nas seguintes condições:

- internas permanentemente em sanatórios, asilos, conventos ou estabelecimentos similares;
- moradoras em pensionatos e que não tenham outro local habitual de residência;
- condenadas com sentença definitiva declarada; ou os que
- migrantes para outras regiões, em busca de trabalho, e ali fixaram residência.

Nota: a pessoa que, na data de referência, por conveniência ou obrigação, dormiu no local de trabalho (empregado doméstico, médico, enfermeiro, militar, trabalhador de obras, trabalhador agrícola sazonal, etc.) e que retorna à sua residência, deve ser recenseada em seu domicílio.

Quem deve ser recenseado?

Todas as pessoas que moravam no domicílio na data de referência (a noite de 31 de julho de 2000 para 01 de agosto de 2000).

De acordo com este critério:

- as pessoas que nasceram depois de 31 de julho de 2000 não serão recenseadas, ou seja, estão excluídas do Censo; e
- os moradores que faleceram depois de 31 de julho de 2000 devem ser recenseados, pois faziam parte do domicílio na data de referência e, portanto, estão incluídas no Censo.

O Recenseador e o Entrevistado: uma parceria necessária

Para realizar a entrevista, o Recenseador deve se preparar, observando alguns cuidados iniciais:

- usar o seu crachá em lugar bem visível;
- usar roupa confortável e discreta;
- separar, com antecedência, o material a ser utilizado; e
- apresentar-se, dizendo o seu nome, mostrar o crachá, explicar que está representando o IBGE, e falar, brevemente, o que deseja.

Para conquistar a confiança do entrevistado, o Recenseador deverá explicar que as informações prestadas ao Censo são de caráter confidencial. Somente os funcionários do IBGE, que trabalham nos levantamentos estatísticos, terão acesso aos dados dos questionários.

É importante esclarecer que, em hipótese alguma, as informações prestadas poderão ser vistas por pessoas estranhas ao serviço censitário. Esta norma do IBGE é seguida à risca, ou seja:

Os responsáveis pela violação do sigilo censitário serão punidos com demissão sumária e ficarão sujeitos a processo criminal.

Em contrapartida, é importante que o entrevistado, que se recusa categoricamente a dar as informações, saiba que há uma lei, a Lei nº 5.534, de 14 de novembro de 1968, que dispõe sobre a obrigatoriedade de prestar informações estatísticas para o IBGE. Nesta lei, também, está assegurado o sigilo das informações fornecidas.

Art. 1º - Toda pessoa natural ou jurídica de direito público ou de direito privado que esteja sob a jurisdição da lei brasileira é obrigada a prestar as informações solicitadas pela Fundação IBGE para a execução do Plano Nacional de Estatística (Decreto-Lei nº 161, de 13 de fevereiro de 1967, Art. 2º, § 2º).

Parágrafo único - as informações prestadas terão caráter sigiloso, serão usadas exclusivamente para fins estatísticos e não poderão ser objeto de certidão, nem, em hipótese alguma, servirão de prova em processo administrativo ou judicial, excetuando-se, apenas, no que resultar de infração a dispositivos desta lei.

No desenvolvimento da entrevista, o Recenseador deverá procurar manter o clima de cordialidade, o que implica em:

- despertar a confiança do entrevistado, tratando-o sempre com cortesia e respeito; e

- direcionar o assunto da entrevista apenas à coleta de dados, evitando assuntos alheios ao levantamento.

Para garantir a qualidade das informações, o Recenseador deve:

- seguir rigorosamente todas as instruções constantes do Manual, para o preenchimento dos Instrumentos de Coleta;
- entrevistar a pessoa responsável pelo domicílio. Na ausência desta, o Recenseador poderá entrevistar outra pessoa que ali resida, com conhecimento suficiente para dar as informações solicitadas nos instrumentos de coleta. Quando o Recenseador não encontrar uma pessoa qualificada para dar a entrevista, deverá se informar sobre os horários em que poderá encontrar o morador responsável, deixando, se possível, um recado sobre o dia e a hora em que voltará para obter as informações censitárias;
- ler integral e pausadamente todas as perguntas, respeitando a ordem em que aparecem nos questionários. Caso o entrevistado tenha dificuldade, ajude-o a compreender a pergunta, sem induzi-lo à resposta;
- quando a pergunta contiver alternativas para a resposta, realizar uma leitura pausada de cada alternativa, dando tempo ao entrevistado de compreender e responder de acordo com a sua situação;
- quando cabíveis, fazer todas as perguntas e registrar as respectivas respostas; e
- verificar, ao final da entrevista, se o questionário está devidamente preenchido.

Notas:

a) se cada Recenseador formular as perguntas com as suas próprias palavras, o Censo corre o risco de ter informações incorretas. A experiência dos Censos anteriores evidenciou que quando o Recenseador faz a pergunta usando a sua própria linguagem, ela pode ser interpretada de modo diferente daquela que está expressa no questionário. Quando isso acontece, as respostas dadas pelos entrevistados não atendem aos objetivos do questionário; e

b) mesmo que o Recenseador suponha conhecer as respostas de algumas perguntas, ele não pode dar a resposta pelo entrevistado. É indispensável que o entrevistado se posicione em todas as perguntas dos questionários. Omitir a formulação de qualquer pergunta ou responder pelo entrevistado, repercute na qualidade do Censo.

Os questionários preenchidos devem ser entregues, no Posto de Coleta, na data marcada pelo Supervisor.

Tomando os cuidados que constam desta seção, certamente Recenseador e Entrevistados farão uma boa parceria que reverterá em grande contribuição ao Censo Demográfico 2000 e à produção de um retrato mais abrangente e atual do Brasil.

O Recenseador e o Preenchimento dos Instrumentos de Coleta

Todo o trabalho estatístico que irá gerar o Retrato Brasil, para o início do terceiro milênio, será feito a partir de dados contidos nos instrumentos de coleta do Censo Demográfico 2000.

Assim, o correto preenchimento dos instrumentos de coleta é a chave do sucesso do Censo e depende, fundamentalmente, do empenho de cada Recenseador na sua tarefa.

O empenho do Recenseador compreende um conjunto de ações: participar ativamente do treinamento oferecido pelo IBGE; estudar com muita calma o seu Manual; seguir rigorosamente as orientações dadas; e registrar, com todo cuidado e atenção, os dados coletados.

Os registros dos dados serão feitos nos seguintes instrumentos:

CD 1.06 - Caderneta do Setor;

CD 1.07 - Folha de Coleta;

CD 1.03 - Folha de Domicílio Coletivo;

CD 1.01 - Questionário Básico; e

CD 1.02 - Questionário da Amostra.

As informações que se seguem referem-se ao preenchimento correto destes instrumentos.

Orientações Básicas para o Manuseio dos Instrumentos de Coleta e Registro das Informações.

Os Questionários CD 1.01 – Questionário Básico e CD 1.02 – Questionário da Amostra e alguns campos do CD 1.07 – Folha de Coleta serão apurados através de leitura ótica com reconhecimento de caracteres, com uso de equipamento de alta velocidade chamado escaner. Para que esse processo funcione adequadamente, é indispensável que o Recenseador observe algumas orientações:

- antes de sair para o trabalho em campo, verifique se existe, entre os seus instrumentos, algum que esteja com problema de impressão, separando-o para mostrá-lo ao Supervisor.
- manuseie os questionários e a Folha de Coleta com cuidado;
- não dobre, não amasse, não molhe e não destaque as folhas dos questionários;
- no preenchimento dos Questionários Básico e da Amostra e das Folhas de Coleta e de Domicílio Coletivo, utilize **apenas** o lápis 2B ou a lapiseira fornecida pelo IBGE;
- na Caderneta do Setor faça os registros com a caneta esferográfica, de tinta azul. Ocorrendo registro errado anule-o com dois traços horizontais e registre novamente as informações corretas;

- escreva com traço firme e escuro, seguindo o padrão exemplificado nos questionários e folha de coleta;
- respeite os limites dos campos a serem preenchidos;
- ao corrigir uma anotação errada, apague com a borracha macia, sem deixar marcas que possam confundir a leitura. Em seguida, sobre a superfície limpa, registre o correto;
- não risque o erro ou emende palavras, pois confunde o reconhecimento dos registros. Qualquer traço indevidamente registrado nos instrumentos comprometerá a leitura do campo, seja nas folhas ou nos questionários;
- caso não seja possível efetuar a correção nos formulários do Questionário Básico, da Amostra e da Folha de Coleta, recomece as anotações em novo formulário, separando o que foi rasurado. Em seguida, verifique se todos os dados já estão devidamente registrados. Confirmando que não perdeu registros, inutilize o formulário rasurado;
- não deixe farelos de borracha sobre o papel;
- faça os registros da direita para a esquerda nos campos numéricos, deixando em branco a(s) quadrícula(s) não utilizada(s).

Exceção: nos campos de identificação dos questionários, da Folha de Coleta e da Folha de Domicílio Coletivo, as quadrículas não utilizadas devem ser preenchidas com zeros; e

- faça os registros da esquerda para a direita nos campos tipo texto e nos alfanuméricos da Folha de Coleta, deixando em branco a(s) quadrícula(s) não utilizada(s);

A correta leitura ótica exige, além das orientações anteriormente apresentadas, cuidados especiais, a saber:

- no preenchimento das quadrículas;
- no registro das palavras nas quadrículas;
- na utilização adequada das letras; e
- no registro dos algarismos nas quadrículas.

Como Anotar as Palavras nas Quadrículas

A letra a ser usada no preenchimento é a de imprensa e maiúscula, de acordo com o modelo apresentado nos instrumentos de coleta. Não utilizar sinais de pontuação.

Exemplo 5: entre uma palavra e outra, deixar sempre uma quadrícula em branco para separá-las, mesmo quando uma palavra iniciar na linha seguinte. .

E	N	G	E	N	H	E	I	R	O
	C	I	V	I	L				

P	O	N	T	E		N	O	V	A

Exemplo 6: as palavras poderão ser cortadas ao mudar de linha, neste caso não deverá haver quadrícula em branco entre as letras de uma mesma palavra.

C	A	I	X	A		D	E		B
A	N	C	O						

Tomando estes cuidados, o Recenseador terá a sua tarefa facilitada, realizando um trabalho de qualidade.

Como Preencher o CD 1.06 - Caderneta do Setor

A Caderneta do Setor contém o mapa do setor e a descrição dos limites da área de trabalho do Recenseador. Contém, também, os dados de identificação do setor: Unidade da Federação (UF); Município; Distrito; Subdistrito; Número do Setor; Código da Situação Urbana ou Rural e a Descrição do Perímetro do Setor, todos já devidamente preenchidos.

Esta Caderneta destina-se ao:

- registro do resumo das informações coletadas; e
- acondicionamento das Folhas de Coleta e Folhas de Domicílio Coletivo.

A Caderneta do Setor possui quatro páginas. Três delas, as de número 1,3 e 4 serão preenchidas com o resumo dos dados ao final do trabalho do setor. Na segunda página está colado o mapa do setor.

É necessário que o Recenseador compreenda que é pela Caderneta do Setor que a tarefa censitária se inicia e se conclui.

O início refere-se à leitura e compreensão do mapa e descrição do setor, acompanhados, quando necessário, da atualização do percurso.

A conclusão, caracterizada como fechamento da tarefa do Recenseador, implicará em resumo numérico dos dados totalizados nos outros instrumentos de coleta.

Daí a importância da Caderneta do Setor!

Atenção: O preenchimento da primeira, terceira e quarta páginas da Caderneta do Setor somente será realizado no encerramento do trabalho no setor censitário.

O preenchimento será iniciado pela página 3, observando:

- As páginas três e quatro da Caderneta do Setor possuem linhas numeradas de 01 a 73. Cada linha corresponde a uma página da Folha de Coleta.
- Os totais de cada página da Folha de Coleta devem ser transcritos para a linha correspondente da Caderneta do Setor.
- Quando o Recenseador usar mais de 73 páginas de Folhas de Coleta, o Supervisor deverá providenciar cópia(s) xerox da contracapa (páginas 3 e 4) da Caderneta do Setor, renumerando as suas linhas a partir do número 74.

Nota: somente após ter realizado todas as somas relativas às colunas das páginas 3 e 4 é que o Recenseador deverá transcrever os totais do seu setor para a capa da Caderneta do Setor (página 1).

Na primeira página, o Recenseador deverá:

1 . transcrever da contracapa da Caderneta do Setor, páginas 3 ou 4:

- NÚMERO DE PÁGINAS – o número correspondente à última linha com registros na coluna Nº DA PÁGINA.
- O somatório correspondente às colunas UNIDADES VISITADAS; DOMICÍLIOS PARTICULARES; DOMICÍLIOS COLETIVOS; UNIDADES NÃO-RESIDENCIAIS ; TOTAL DE QUESTIONÁRIOS E PESSOAS RECEASEADAS.

2. somar, a partir das Folhas de Domicílio Coletivo do setor, o número de pessoas recenseadas (total, homens e mulheres), por tipo de questionário (básico e amostra), registrando os valores obtidos nos campos apropriados.

3. caracterizar o seu setor, indicando:

- existência de identificação dos logradouros por sinais visíveis contendo nomes e/ou numeração, como placas oficiais ou outra forma de identificação;
- existência de iluminação pública em pontos fixos (poste) nos logradouros do setor; ou
- existência de calçamento / pavimentação (cobertura das vias públicas com asfalto, cimento, paralelepípedos, pedras, etc.) nos logradouros do setor.

Nota: Não considerar como calçamento/pavimentação: barro, terra, pó-de-pedra e areia.

Para caracterizar o setor, após o término da coleta, o Recenseador encontrará três opções, assinalando a quadrícula adequada, a saber:

- 1 - Total - quando o setor possuir, em todos os seus logradouros, as características indicadas;
- 2 - Parcial - quando apenas parte dos logradouros do setor possuir as características indicadas; e
- 3 - NÃO EXISTE - quando todos os logradouros do setor não possuírem as características indicadas.

Após o preenchimento do RESUMO, o Recenseador deverá assinar a Caderneta, no espaço reservado à **ASSINATURA DO RECENSEADOR**, acondicionando dentro da mesma as Folhas de Coleta e as de Domicílio Coletivo preenchidas. A seguir deverá entregá-la ao seu Supervisor, para que ele registre a data do término da coleta.

Como Preencher o CD 1.07 - Folha de Coleta

O CD 1.07 - Folha de Coleta é o instrumento utilizado para relacionar os domicílios e as unidades não-residenciais do setor. Cada linha corresponderá a um registro de domicílio ou unidade não-residencial, refletindo a cobertura do setor realizada pelo Recenseador.

Nesta Folha têm de ser registrados:

- a caracterização dos logradouros do setor;
- os endereços das unidades visitadas;
- a espécie da unidade visitada;
- a numeração das unidades visitadas;
- a numeração dos domicílios particulares;
- a numeração dos domicílios coletivos;
- a indicação dos domicílios particulares selecionados para a amostra;
- o nome do responsável pelos domicílios;
- o número de questionários preenchidos por tipo; e
- o número de pessoas recenseadas por sexo e por tipo de questionário.

O Recenseador deve fazer o registro de acordo com a unidade visitada, independente de sua utilização (domiciliar e não-residencial).

Para preencher adequadamente a Folha de Coleta, o Recenseador terá de atender às instruções gerais que se seguem.

Instruções Gerais para o Preenchimento da Folha de Coleta

- iniciar o registro na Folha de Coleta transcrevendo, da Caderneta do Setor, os nomes da Unidade da Federação e do Município, e os códigos referentes à UF, município, distrito, subdistrito e setor;
- registrar, ainda, o número do quarteirão ou quadra, o número da face, o Código de Endereçamento Postal (CEP) do trecho que estiver sendo percorrido e o número da página, em ordem crescente, no setor, a partir de 001. O CEP de cada logradouro do setor deverá ser obtido a partir de listagem que estará disponível no posto de coleta;

- quando não houver numeração de quarteirão, quadra ou face, preencher estes campos com zeros;
- deve haver um registro para cada unidade encontrada, seja ela um domicílio ou unidade não-residencial;
- não deverão ser registrados: terrenos baldios, campos de futebol, praças, etc. Caso o Recenseador encontre logradouros sem qualquer tipo de construção, domiciliar ou não-residencial, deve preencher o Bloco de identificação e a caracterização do Logradouro na Folha de Coleta e, na primeira linha, a partir da Coluna 8, escrever: nada há a registrar.
- nos setores urbanos divididos em quarteirões, registrar cada mudança de face, de quarteirão ou de Código de Endereçamento Postal (CEP) em uma nova página da Folha de Coleta. Serão utilizadas tantas páginas quantas forem necessárias;
- nos setores urbanos sem divisão de quarteirões, usar uma página para cada logradouro (rua, avenida, estrada), ou mudança de CEP. Serão utilizadas tantas páginas quantas forem necessárias;
- nos casos em que o percurso de um logradouro principal for interrompido para cobertura de outro logradouro, ou via secundária, utilizar uma nova página da Folha de Coleta para registrar as unidades. Em seguida, reiniciar o levantamento do logradouro principal em nova página, no ponto em que foi interrompido;
- propriedades rurais com mais de cinco domicílios devem ser consideradas como um logradouro. Cada uma dessas propriedades deve ser lançada em uma nova página da Folha de Coleta. O domicílio do responsável pela propriedade deve ser o primeiro a ser registrado; e
- considerar, também, como logradouros, os povoados (arraial, vilarejo, etc.) existentes nas áreas rurais, desde que não constituam outro setor. Registrá-los em páginas separadas.

Para o registro nos campos Localidade e Logradouro, o Recenseador deve observar as orientações e exemplos que seguem.

Localidade

- registrar o nome pelo qual é conhecido o local ou a região onde está situado o logradouro.

Exemplo: Povoado de Barra Grande, Bairro da Saudade, etc.

Logradouro

- registrar a categoria (rua, avenida, praça, ladeira, etc.) e o nome do mesmo.
- Exemplo: Avenida dos Manacás, Praça 15 de Novembro, Ladeira da Praça, etc.

Na falta dessas duas denominações, o Recenseador deve buscar, junto às pessoas moradoras na localidade, informações que permitam a identificação do lugar onde estão situadas as unidades visitadas.

Caracterização do Setor

Após percorrer a face ou o trecho do logradouro, o Recenseador deverá assinalar com um X de acordo com a situação encontrada:

1 - Existência de identificação (como placas oficiais ou outra forma de identificação).

1 - SIM - quando, na face ou no trecho do logradouro percorrido, existir – em qualquer dos lados - sinais visíveis de identificação com nomes e/ou numeração como: placas oficiais ou outra forma de identificação.

2 - NÃO - quando, na face ou no trecho do logradouro percorrido, não existir qualquer forma de identificação.

2 - Existência de Iluminação Pública

1 - SIM - quando, na face ou no trecho do logradouro percorrido, existir – em qualquer dos lados -, pelo menos, um ponto fixo (poste) de iluminação pública.

2 - NÃO - quando, na face ou no trecho do logradouro percorrido, não existir nenhum ponto fixo (poste) de iluminação pública.

3 - Existência de Calçamento/Pavimentação (cobertura das vias públicas com asfalto, cimento, paralelepípedos, pedras, etc.).

1 - Total - quando, em toda a face ou em todo o trecho do logradouro percorrido, existir calçamento/pavimentação.

2 - Parcial – quando, em parte da face ou em parte do trecho do logradouro percorrido, não existir calçamento/pavimentação.

3 - Não existe – quando, em toda a face ou em todo o trecho do logradouro percorrido, não existir calçamento/pavimentação.

Nota: Não considerar como calçamento/pavimentação: barro, terra, pó-de-pedra e areia.

Uma vez compreendidas as instruções sobre os Campos de Identificação e Caracterização do Setor, cabe ao Recenseador preencher a Folha de Coleta, coluna a coluna.

2.01 - NÚMERO NO LOGRADOURO (Coluna 1)

Registrar, conforme o caso:

- número do prédio no logradouro; se a unidade visitada tiver mais de um número, registre somente o primeiro número encontrado na ordem do percurso;

- número da entrada que identifica o conjunto de casas na vila ou avenida particular;
- um único número para o estabelecimento constituído de vários prédios, como por exemplo: quartel, fábrica, hospital, etc.;
- número da entrada principal dos prédios que ocupem uma quadra inteira ou dêem fundos para outros logradouros;
- um único número para edifício de apartamentos ou casa de cômodos;
- SN (sem numeração), se o prédio não tiver numeração e quando o domicílio for localizado em veículos, barracas, tendas, etc.; e
- no caso de setores rurais, quando não houver numeração, deve ser registrada alguma identificação para os domicílios listados, tais como: KM 35, FSR para nomes como Fazenda São Roque, etc.

2.02 - COMPLEMENTO / DEPENDÊNCIA (Coluna 2)

- quando houver, registrar o indicador da unidade dentro da edificação, da vila particular ou da avenida, como por exemplo: casa, apartamento, fundos, frente, loja, térreo, bloco, etc.; e
- utilizar abreviaturas. O Recenseador deverá obedecer os códigos que se seguem para não deixar dúvidas sobre o tipo de complemento ou dependência:

AND - Andar	LT - Lote
AP - Apartamento	PAV - Pavimento
BL - Bloco	QDA - Quadra
CAS - Casa	SL - Sala
COB - Cobertura	SOB - Sobrado
CJ - Conjunto	SBL - Sobreloja
ENT - Entrada	SS - Subsolo
FTE - Frente	TER - Térreo
FDS - Fundos	
GR - Grupo	
LJ - Loja	

NOTA: Caso encontre uma situação que não se enquadre nas abreviaturas citadas, registrar o complemento ou a dependência, utilizando o espaço, de forma que a informação possa ser identificada.

Exemplos: a) Apartamento 101 - registrar AP101

b) Grupo 202 - registrar GR202

c) Casa 3/ Fundos - registrar CAS3FDS

d) Empresa Alfa - Salas 201, 202 e 203 - registrar SL201A203

Obs.: Não deverá haver espaço entre os registros.

Nota: para os domicílios localizados em veículos, barracas, tendas, etc. registrar a especificação. Exemplo: barraca.

2.03 - ESPÉCIE (Coluna 3)

- registrar a unidade visitada, conforme o código correspondente:

1 - Domicílio Particular Ocupado

2 - Domicílio Particular Fechado

3 - Domicílio Particular de Uso Ocasional

4 - Domicílio Particular Vago

5 - Domicílio Coletivo

6 - Não-residencial

Para registrar corretamente a espécie de domicílio, se torna indispensável aprender alguns conceitos sobre as unidades que serão recenseadas.

O que é um Domicílio Particular?

É a moradia onde o relacionamento é ditado por laços de parentesco, de dependência doméstica ou por normas de convivência.

Os domicílios particulares classificam-se em:

- Particular Permanente; e
- Particular Improvisado.

O que é um Domicílio Particular Permanente?

É o domicílio que foi construído para servir exclusivamente à habitação e, na data de referência, tinha finalidade de servir de moradia a uma ou mais pessoas.

Os edifícios de apartamentos, os apartamentos em apart-hotéis e as casas de cômodos (cabeças-de-porco, cortiços, etc.) constituem conjuntos de domicílios particulares permanentes.

Normalmente, as casas de cômodos, cabeças-de-porco e cortiços caracterizam-se como uma construção única, cuja estrutura interna foi adaptada para acomodar, em cada cômodo, um grupo familiar com vida independente dos demais. Caracterizam-se, ainda, por possuírem, quase sempre, banheiro e/ou aparelho sanitário de uso coletivo.

Fazendas, estâncias, engenhos, etc., constituem, também, conjuntos de domicílios particulares permanentes.

Constituem domicílios particulares permanentes em estabelecimentos institucionais, como: hospitais, leprosários, asilos, mosteiros, quartéis, escolas,

prisões e assemelhados, aqueles localizados em edificações independentes, e que, na data de referência:

- estavam ocupados por famílias cujos membros, um ou mais, sejam empregados ou donos do estabelecimento;
- estavam ocupados por famílias cujos membros, um ou mais, façam parte ou não da instituição, como nos leprosários, colônias correcionais, etc.; e
- estavam ocupados por famílias cujos membros, um ou mais, façam parte ou não de estabelecimentos ou zonas militares.

O que é um Domicílio Particular Improvisado ?

É aquele localizado em unidade não-residencial (loja, fábrica, etc.) que não tenha dependências destinadas exclusivamente à moradia, mas que, na data de referência, estava ocupado por moradores.

Também são considerados domicílios particulares improvisados, aqueles que estavam servindo de moradia na data de referência, tais como:

- a) prédios em construção;
- b) vagões de trem, carroças, etc.;
- c) tendas, barracas, trailers, grutas, etc.; e
- d) aqueles situados embaixo de pontes, viadutos, etc.

Nota: quando os moradores ocupantes de um domicílio particular improvisado, conforme as situações **a, b, c e d**, estiverem ausentes, **esses domicílios não devem ser registrados na Folha de Coleta**. O Recenseador deve retornar a este domicílio, durante o período de coleta, quantas vezes forem necessárias, para obter a entrevista. Caso consiga entrevistar, deverá abrir nova página da Folha de Coleta para este registro e aplicação do questionário, deixando a numeração da página da Folha de Coleta e o número do Questionário para o final da coleta no setor.

Quando se registra um Domicílio como Particular Ocupado? (Código 1)

- quando, na data de referência, o domicílio particular (permanente ou improvisado) estava ocupado por moradores e for realizada a entrevista.

Quando se registra um Domicílio como Particular Fechado? (Código 2)

- quando, na data de referência, o domicílio particular permanente estava ocupado, porém, seus moradores, durante todo o período da coleta, estavam temporariamente ausentes.

Notas:

- a) quando o Recenseador não encontrar os moradores deve recorrer à vizinhança para saber se a ausência é apenas durante o dia, por motivo de trabalho e/ou estudo, procurando descobrir uma hora ou dia em que encontre uma pessoa capacitada a prestar informações sobre a família;

b) se os moradores estiverem ausentes temporariamente, por motivo de viagem de férias, negócios, visita a parentes, internação em hospital, etc., o Recenseador deve fazer visitas periódicas ao domicílio até o encerramento da coleta do setor, a fim de verificar se já retornaram e obter as informações necessárias ao preenchimento do questionário;

c) é importante que o Recenseador tenha sempre em mente que o conceito de domicílio fechado só se aplica aos domicílios particulares permanentes, com moradores não encontrados.

Quando se registra um Domicílio como Particular de Uso Ocasional? (Código 3)

- quando, na data de referência, o domicílio particular permanente servia ocasionalmente de moradia, ou seja, era o domicílio usado para descanso de fins de semana, férias, ou outro fim, mesmo que, na data de referência, seus ocupantes ocasionais estivessem presentes.
- incluir nesta categoria o domicílio que na data de referência estava sendo exclusivamente utilizado por estudantes que ali permanecem com o único objetivo de frequentar escola, retornando à casa da família nos fins de semana ou nas férias.

Quando se registra um Domicílio como Particular Vago? (Código 4)

- quando o domicílio particular permanente não tinha morador na data de referência. Caso, durante a coleta, ele tenha sido ocupado, prevalece a condição da data de referência.
- são exemplos de domicílios vagos: imóveis que estavam à venda, para alugar, etc., sem moradores na data de referência.

Quando se registra um Domicílio como Coletivo? (Código 5)

- quando no estabelecimento ou instituição, na data de referência, a relação entre as pessoas que nele habitam, for restrita a normas de subordinação administrativa. Todos os domicílios coletivos (tendo ou não moradores) serão registrados na Folha de Coleta e para cada domicílio coletivo será preenchida uma Folha de Domicílio Coletivo, ou mais de uma se necessário.

São exemplos de domicílio coletivo: hotéis, pensões, presídios, cadeias, penitenciárias, quartéis, postos militares, asilos, orfanatos, conventos, hospitais e clínicas (com internação), alojamento de trabalhadores, motéis, campings, etc.

Quando se registra uma Unidade como Não-residencial? (Código 6)

- quando a edificação destinada a atividades comerciais, industriais, prestação de serviços, etc., não possuir moradores na data de referência.
- As embaixadas, legações (representação diplomática, de categoria inferior a embaixada) ou consulados, por representarem território estrangeiro, serão consideradas unidades não residenciais, ainda que estejam servindo de moradia.

Nota: todos os conceitos sobre espécie vistos até aqui, referem-se à Coluna 3 da Folha de Coleta.

2.04 - NÚMERO DE ORDEM DA UNIDADE VISITADA (Coluna 4)

Numere, em ordem crescente, a partir de 1, todas as unidades visitadas.

O último número registrado, na última página da Folha de Coleta, deve corresponder ao total de unidades visitadas no setor.

2.05 - NÚMERO DE ORDEM DO DOMICÍLIO PARTICULAR (Coluna 5)

Numere, em ordem crescente, a partir de 1, todos os domicílios particulares relacionados na coluna 3, quer sejam ocupados, fechados, de uso ocasional ou vagos.

Se houver informação na Coluna 5, não poderá haver na Coluna 6 e vice-versa.

Nesta Coluna 5, o Recenseador selecionará os domicílios particulares, onde serão aplicados os Questionários da Amostra. Tais domicílios deverão ser marcados com um X, na Coluna 7.

Para os domicílios particulares fechados, de uso ocasional e vagos, não haverá registro na Coluna 6 e as Colunas de 8 a 16 deverão ser preenchidas com traço (-).

O processo de seleção dos domicílios para a amostra é feito com base em rigorosos procedimentos estatísticos. Dois conceitos: amostragem e seleção da amostra são fundamentais para a compreensão do processo de seleção dos domicílios onde serão aplicados os Questionários da Amostra.

AMOSTRAGEM

Uma definição de amostragem é:

“Seleção de parte de uma população para pesquisa, de modo que seja possível estimar resultados para toda a população”.

Com esta técnica, selecionando-se uma parte dos domicílios para aplicação do questionário ampliado (CD 1.02 - Questionário da Amostra), as informações obtidas, junto aos moradores, serão utilizadas para produzir resultados válidos para o conjunto da população.

SELEÇÃO DA AMOSTRA

A amostra deve ser formada por domicílios particulares e pessoas neles residentes e, nos domicílios coletivos, pelas famílias ou pessoas sós.

No caso do domicílio particular selecionado ser fechado, de uso ocasional ou vago, não haverá preenchimento do Questionário da Amostra, mas deverá ser mantida a série da seleção.

É obrigatório e indispensável que a ordem de registro na Folha de Coleta esteja de acordo com o itinerário seguido pelo Recenseador.

PROCESSO DE SELEÇÃO

1 - Para os municípios onde for adotada a fração amostral de 10%

Serão selecionados, para a amostra, os domicílios particulares da Folha de Coleta, cuja unidade do Número de Ordem (Coluna 5) seja igual à unidade do número do setor, usando-se um intervalo de 10 unidades.

Nota: este mesmo processo será utilizado na Folha de Domicílio Coletivo, para a seleção das Famílias e Pessoas Sós residentes em domicílios coletivos.

Exemplos:

a) Setor de número 0012: unidade do número do setor = 2

O domicílio particular registrado com o número 2 na Coluna 5, da Folha de Coleta, será o primeiro domicílio da Amostra, que deverá ter um X registrado na Coluna 7. O segundo domicílio, o de número 12, o terceiro o de número 22, e assim sucessivamente.

b) Setor de número 0010: unidade do número do setor = 0

O domicílio particular registrado com o número 10 na Coluna 5, da Folha de Coleta, será o primeiro domicílio da Amostra, que deverá ter um X registrado na Coluna 7. O segundo domicílio, o de número 20, o terceiro, o de número 30, e assim sucessivamente.

2 - Para os municípios onde for adotada a fração amostral de 20%

Serão selecionados para amostra os domicílios particulares (Coluna 5) da Folha de Coleta, tomando como base a unidade do número do setor, usando-se um intervalo de cinco unidades.

Setores terminados em: (unidade do número do setor)	Primeira unidade selecionada para a amostra	Unidades selecionadas no setor
1 ou 6	1	1, 6, 11, 16, 21, 26...
2 ou 7	2	2, 7, 12, 17, 22, 27...
3 ou 8	3	3, 8, 13, 18, 23, 28...
4 ou 9	4	4, 9, 14, 19, 24, 29...
5 ou 0	5	5, 10, 15, 20, 25, 30...

Nota: este mesmo processo será utilizado na Folha de Domicílio Coletivo, para a seleção das Famílias e Pessoas Sós residentes em domicílios coletivos.

Exemplos:

a) Setor de número 0027: unidade do número do setor = 7

O domicílio particular registrado com o número 2 na Coluna 5 da Folha de Coleta, será o primeiro domicílio da Amostra. O segundo domicílio, o de número 7, o terceiro o de número 12, e assim sucessivamente.

b) Setor de número 0013: unidade do número do setor = 3

O domicílio particular registrado com o número 3 na Coluna 5 da Folha de Coleta, será o primeiro domicílio da Amostra. O segundo domicílio, o de número 8, o terceiro o de número 13, e assim sucessivamente.

O Recenseador receberá de seu Supervisor a indicação da fração amostral que será utilizada em seu município. Em cada município será usada somente uma fração amostral: 10% ou 20%.

2.06 - NÚMERO DE ORDEM DO DOMICÍLIO COLETIVO (Coluna 6)

Numere, em ordem crescente, a partir de 1, os domicílios coletivos registrados no setor, tenham ou não moradores.

2.07 - DOMICÍLIO SELECIONADO (Coluna 7)

Esta coluna destina-se à marcação com um X dos domicílios particulares selecionados para a amostra.

2.08 - NOME DO RESPONSÁVEL PELO DOMICÍLIO OU TIPO DA UNIDADE NÃO-RESIDENCIAL (Coluna 8)

O Recenseador deverá registrar o nome completo da pessoa responsável pelo domicílio particular ocupado. No caso de domicílio coletivo, registre o tipo, como hotel, pensão, etc., e o nome do gerente, administrador, etc., ou o tipo da unidade não-residencial como: bar, padaria, farmácia, etc. Quando se tratar de escolas, igrejas, postos de saúde, etc., registrar o nome completo da unidade pesquisada. Exemplo: Igreja de Santa Rita, Posto de Saúde Vila Sésamo, etc.

No caso de domicílio coletivo, mesmo que não haja moradores a entrevistar, o Recenseador deverá registrar o tipo e o nome do responsável, preenchendo com traços (-) as Colunas de 9 a 16.

Para os domicílios particulares improvisados, localizados em estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, registrar o nome da pessoa responsável pelo domicílio, juntamente com o tipo do estabelecimento (bar, padaria, escritórios, fábricas, etc.).

Nesta coluna, o Recenseador deverá especificar também shopping center, conjunto de lojas, escritórios e/ou consultórios, etc.

Para os setores rurais em cujas propriedades (fazendas, sítios, chácaras, etc.) não existam numeração, registrar abaixo do nome do responsável a sua identificação. Exemplo: Fazenda Santo Amaro, Sítio Boa Esperança, Chácara das Flores, etc.

Para as unidades não-residenciais, as Colunas de 9 a 16 deverão ser preenchidas com traços (-).

As colunas 9 a 16, só serão preenchidas para o domicílio particular ocupado após a realização da entrevista e para o domicílio coletivo, após o fechamento da Folha de Domicílio Coletivo.

2.09 - QUESTIONÁRIOS PREENCHIDOS (Colunas 9 e 10)

O Recenseador deverá registrar o número de questionários utilizados para os domicílios particulares ocupados e para as unidades em domicílios coletivos, conforme o tipo, Questionário Básico ou Questionário da Amostra.

Caso sejam necessários questionários suplementares, os mesmos devem ser considerados no registro do total de questionários utilizados no domicílio.

Nos domicílios coletivos, o total de questionários deve ser obtido através da Folha de Domicílio Coletivo.

2.10 - PESSOAS RECENSEADAS (Colunas 11 a 16)

O Recenseador deverá registrar, por tipo de questionário (Básico ou da Amostra), os totais de pessoas, por sexo, residentes no domicílio.

Totais da página

Registrar, por página, na parte inferior da Folha de Coleta, os totais das colunas discriminadas a seguir:

Unidades Visitadas

Registrar o total de unidades visitadas informadas na Coluna 4.

Domicílios Particulares

Ocupados - registrar o total de domicílios particulares ocupados, registrados na Coluna 3, com o Código 1, por tipo de questionário Básico ou da Amostra.

Fechados - registrar o total de domicílios particulares relacionados na Coluna 3, com o Código 2.

Uso Ocasional - registrar o total de domicílios particulares relacionados na Coluna 3, com o Código 3.

Vagos - registrar o total de domicílios particulares relacionados na Coluna 3, com o Código 4.

Domicílios Coletivos

Registrar o total de domicílios coletivos relacionados na Coluna 3, com o Código 5.

Unidades Não-residenciais

Registrar o total de unidades não-residenciais relacionadas na Coluna 3, com o Código 6.

Total de Questionários

Registrar o total de questionários preenchidos por tipo (Básico e da Amostra), de acordo com as Colunas 9 e 10, respectivamente.

Pessoas Recenseadas

Total - registrar, por tipo de questionário (Básico ou da Amostra), o total de pessoas recenseadas, de acordo com as Colunas 11 e 14, respectivamente.

Homens - registrar, por tipo de questionário (Básico ou da Amostra), o total de homens recenseados, de acordo com as Colunas 12 e 15, respectivamente.

Mulheres - registrar, por tipo de questionário (Básico ou da Amostra), o total de mulheres recenseadas, de acordo com as Colunas 13 e 16, respectivamente.

Notas:

a) os campos compostos por quadrículas serão lidos através de escaner. Quando não houver registros, é importante que o Recenseador deixe as quadrículas em branco.

b) nos campos sem quadrículas, quando não houver registro, o Recenseador deve colocar traço (-).

É importante destacar mais uma vez o papel da Folha de Coleta: ela é a fonte de dados para a Caderneta do Setor, o instrumento no qual são selecionados os domicílios particulares para aplicação do questionário da amostra e, por consequência, os domicílios indicados para aplicação do questionário básico.

Assim, torna-se indispensável estudar e reestudar tudo que foi abordado nesta seção.

Desse modo, o Recenseador estará consolidando a sua competência maior:

Ser capaz de coletar e registrar corretamente os dados obtidos no trabalho de campo.

Como Preencher o CD 1.03 - Folha de Domicílio Coletivo

O Recenseador iniciará preenchendo os campos relativos a **UF/MUNICÍPIO, DISTRITO, SUBDISTRITO, SETOR, QUARTEIRÃO OU QUADRA, FACE**, transcrevendo estes dados da Folha de coleta.

As orientações que se seguem oferecem o passo a passo para o correto preenchimento da Folha de Domicílio Coletivo.

NÚMERO NA FOLHA DE COLETA

- transcrever o número que o domicílio coletivo recebeu na Coluna 6 da Folha de Coleta.

NÚMERO DA FOLHA

- iniciar a numeração das folhas, a partir de 001, para cada domicílio coletivo encontrado no Setor.
- mesmo que não haja moradores a entrevistar, emitir uma Folha de Domicílio Coletivo, preenchendo o campo de identificação e registrando, na coluna 2 **Não Há Moradores**.
- utilizar tantas folhas quantas forem necessárias para o registro das unidades ocupadas, mantendo a numeração seqüencial em cada domicílio coletivo. As informações dos campos de identificação da primeira folha devem ser transcritas para as demais.

NOME OU IDENTIFICAÇÃO DO DOMICÍLIO COLETIVO

- registrar a denominação do estabelecimento ou a identificação do domicílio coletivo.

Exemplo: Palace Hotel, Pensionato das Flores, Quartel do 1º BPM e Orfanato São José.

LOGRADOURO (Endereço completo – Caso não exista, registre a LOCALIDADE

- transcrever da Folha de Coleta o endereço completo do domicílio coletivo. Caso não exista, registre a localidade.

NÚMERO DE ORDEM (Coluna 1)

- numerar, em ordem crescente dentro do setor a partir de 1, as unidades encontradas nos domicílios coletivos e que estavam ocupadas por moradores na data de referência. Registrar em primeiro lugar todas as famílias e depois todas as pessoas sós, na ordem seqüencial das unidades, segundo o critério de cobertura do setor. No caso de prédios, com mais de um andar, começar do andar mais alto para o mais baixo; e
- a primeira linha da primeira Folha de Domicílio Coletivo do setor receberá o número 1. Na segunda folha, a primeira linha receberá o número seguinte ao último da primeira folha, e assim, sucessivamente, de modo que o último número da última folha indique o número de famílias e/ou pessoas sós residentes em domicílios coletivos no setor.

Esta coluna será utilizada para a seleção das famílias ou pessoas sós, para as quais será aplicado o Questionário da Amostra. O Recenseador fará um círculo em torno do número de ordem correspondente a cada família ou pessoa só selecionada.

Exemplo:

No setor 0036 existem dois domicílios coletivos. No primeiro residem três pessoas sós e uma família e, no segundo, residem seis pessoas sós e duas famílias. O Recenseador deverá proceder da seguinte forma:

- a) no primeiro domicílio coletivo, a família recebe, na Coluna Número de Ordem, o número 1, a primeira pessoa só o número 2, a segunda pessoa só o número 3, e a terceira pessoa só o número 4; e
- b) no segundo domicílio coletivo, a primeira família recebe o número 5, na Coluna Número de Ordem, a segunda família o número 6, a primeira pessoa só o número 7, a segunda pessoa só o número 8, a terceira o número 9, a quarta o número 10, a quinta o número 11 e a sexta o número 12.

Nota: excepcionalmente, estando os moradores de uma unidade ausentes durante a visita do Recenseador, esta unidade não deve ser registrada. O Recenseador deverá retornar à unidade durante o período de coleta, tantas vezes quantas forem necessárias, para conseguir a entrevista. Conseguindo realizar a entrevista, esta unidade será registrada na ordem seqüencial do momento da entrevista, em uma nova Folha de Domicílio Coletivo, caso já tenha sido encontrado um novo domicílio coletivo.

O processo de seleção será o mesmo já utilizado para os domicílios particulares, na Folha de Coleta.

Exemplos:

1 – Para os municípios onde for adotada a fração amostral de 10%

a) Setor de número 0027: unidade do número do setor = 7

Obedecendo a ordem seqüencial das unidades dentro do(s) domicílio(s) coletivo(s) do setor, a Família ou Pessoa Só, registrada com o número 7 na Folha de Domicílio Coletivo (Coluna 1 – Número de Ordem), deverá ter esse número de ordem circulado e será a primeira unidade a ser selecionada. A segunda será a de número 17, a terceira a de número 27, e assim sucessivamente.

b) Setor de número 0013: unidade do número do setor = 3

Obedecendo a ordem seqüencial das unidades dentro do(s) domicílio(s) coletivo(s) do setor, a Família ou Pessoa Só, registrada com o número 3 na Folha de Domicílio Coletivo (Coluna 1 – Número de Ordem), deverá ter esse número de ordem circulado e será a primeira unidade a ser selecionada. A segunda será a de número 13, a terceira a de número 23, e assim sucessivamente.

2 – Para os municípios onde for adotada a fração amostral de 20%

a) Setor de número 0027: unidade do número do setor = 7

Obedecendo a ordem seqüencial das unidades dentro do(s) domicílio(s) coletivo(s) do setor, a Família ou Pessoa Só, registrada com o número 2 na Folha de Domicílio Coletivo (Coluna 1 - Número de Ordem), deverá ter esse número de ordem circulado e será a primeira unidade a ser selecionada. A segunda será a de número 7, a terceira a de número 12, e assim sucessivamente.

b) Setor de número 0013: unidade do número do setor = 3

Obedecendo a ordem seqüencial das unidades dentro do(s) domicílio(s) coletivo(s) do setor, a Família ou Pessoa Só, registrada com o número 3 na Folha de Domicílio Coletivo (Coluna 1 - Número de Ordem), deverá ter esse número de ordem circulado e será a primeira unidade a ser selecionada. A segunda será a de número 8, a terceira a de número 13, e assim sucessivamente.

O Recenseador receberá de seu Supervisor a indicação da fração amostral que será utilizada em seu município. Em cada município será usada somente uma fração amostral: 10% ou 20%.

NOME DO RESPONSÁVEL PELA FAMÍLIA OU PESSOA SÓ (Coluna 2)

- registrar o nome da Pessoa Responsável pela Família ou da Pessoa Só relacionada à unidade (apartamento, quarto, cama, leito, etc.) dentro do domicílio coletivo.

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DENTRO DO DOMICÍLIO COLETIVO (Coluna 3)

- registrar o indicador da unidade dentro do domicílio coletivo, como por exemplo: apartamento, quarto, cama, leito, rede, etc.

As colunas 4 a 11, só serão preenchidas após a realização da entrevista de cada família ou pessoa só no domicílio coletivo.

Colunas 4 a 11 - Questionários Preenchidos e Pessoas Recenseadas

- seguir as mesmas instruções apresentadas para o preenchimento da Folha de Coleta .

TOTAIS DA(s) FOLHA(s)

- somar cada uma das colunas (4 a 11), transcrevendo os seus totais para as respectivas colunas deste campo.
- caso seja necessário utilizar para um mesmo domicílio coletivo mais de uma Folha CD 1.03, registrar os Totais na primeira folha.

Notas:

- a) nos domicílios coletivos, os casos em que as pessoas ligadas por laços de parentesco ou dependência doméstica ocuparem mais de uma unidade, preencha um único questionário, registrando as unidades em única linha da Folha de Domicílio Coletivo, ou seja, faça um único registro.
- b) caso a família seja composta apenas por pessoa menores de 10 (dez) anos, quase sempre em orfanatos, SOS criança, etc., deverá ser preenchido um questionário para cada pessoa, com registros independentes na Folha de Domicílio Coletivo.

Procurando observar rigorosamente as instruções apresentadas, o Recenseador encontrará mais facilidade na realização da sua tarefa. É importante, no entanto, que ele não vá para o trabalho de campo com dúvidas. Deve buscar esclarecê-las durante o seu treinamento, ou com o seu Supervisor, de modo que, quando iniciar a coleta, o Recenseador tenha compreendido todos os passos que vai realizar, garantindo, assim, o correto preenchimento da Folha de Domicílio Coletivo.

Como Preencher os Questionários Básico e da Amostra

Como já foi mencionado neste Manual, o Recenseador deve buscar uma parceria com o entrevistado para garantir, através da coleta cuidadosa e correta das informações de cada domicílio do setor que lhe foi designado, o Retrato do Brasil.

Os Questionários Básico e da Amostra são os instrumentos utilizados pelo Recenseador que alimentam essa parceria.

É importante que, na aplicação desses instrumentos, o Recenseador não apenas siga as orientações apresentadas na parte deste Manual que tratou da entrevista, como também valorize cada pergunta constante dos questionários.

Valorizar cada pergunta depende da compreensão que o Recenseador tem da importância de cada questão. O Recenseador não pode esquecer que cada pergunta é o resultado do trabalho de inúmeras equipes de especialistas e pesquisadores.

Isso significa que:

- por trás de cada pergunta está a busca de respostas que possam orientar setores públicos e privados na tomada de decisões;
- o Recenseador é, portanto, o porta-voz desses especialistas quando lê corretamente cada pergunta desses questionários.

A seguir são apresentadas todas as orientações para o correto preenchimento dos questionários: Básico e da Amostra, lembrando, inicialmente, dois conceitos.

O que é o CD 1.01 - Questionário Básico?

É o instrumento de coleta utilizado para o registro de algumas características do domicílio e dos seus moradores, na data de referência, em cada unidade domiciliar ocupada que não foi selecionada para a Amostra.

O que é o CD 1.02 - Questionário da Amostra?

É o instrumento de coleta utilizado para o registro das características do domicílio e dos seus moradores, na data de referência, em cada unidade domiciliar ocupada que foi selecionada para a Amostra.

Para todos os domicílios particulares ocupados (permanentes ou improvisados) e para todas as famílias e/ou pessoas sós moradoras em unidades nos domicílios coletivos, preencha sempre um Questionário Básico ou um Questionário da Amostra, de acordo com o esquema de seleção apresentado na parte do Manual que tratou do preenchimento da Folha de Coleta e da Folha de Domicílio Coletivo.

NOTA: nos domicílios coletivos onde houver mais de uma família, residindo na mesma unidade, deverá ser preenchido um questionário para cada família.

O preenchimento dos quesitos do Bloco 1 - Identificação é obrigatório para os dois tipos de questionário.

Para os demais blocos, a partir do primeiro quesito, existem comandos que determinam a seqüência do preenchimento.

Estes comandos apresentam-se de três formas:

- através do título, impresso em janelas, que determina a que parcela da população destina-se o bloco ou o conjunto de quesitos;
- através de comandos, sob a forma de setas, que indicam, de acordo com o item assinalado, o quesito que deve ser preenchido a seguir; e
- através de comandos redigidos ao lado das quadrículas, indicando a seqüência de preenchimento a ser seguida.

O que contém o CD 1.01 - Questionário Básico?

A página 1 contém os Blocos 1 e 2:

- Identificação
- Características do Domicílio

A página 2 compreende os Blocos 3 e 4:

- Lista de Moradores do Domicílio em 31 de julho de 2000
- Características dos Moradores – 1ª pessoa

A página 3 dá continuidade ao Bloco 4:

- Características dos Moradores (2ª ; 3ª e 4ª pessoas)

A página 4 também dá continuidade ao Bloco 4:

Características dos Moradores (5ª e 6ª pessoas)

A primeira pessoa a ser recenseada (Bloco 4, página 2) é a responsável pelo domicílio.

As demais pessoas moradoras no domicílio, a começar pelo cônjuge, se houver, serão recenseadas no Bloco 4 (páginas 3 e 4).

O Recenseador deverá preencher questionário(s) suplementar(es) para domicílios com mais de seis pessoas.

Para tanto, deverá:

- transcrever para o questionário suplementar, os campos de identificação contidos no questionário principal, referentes ao domicílio que está sendo recenseado; e
- deixar em branco o Bloco 2 (página 1) Características do Domicílio e o Bloco 4 (página 2), Características dos Moradores - 1ª pessoa, recenseando as demais pessoas a partir da página 3, reiniciando a numeração: 7ª pessoa; 8ª pessoa, e assim sucessivamente.

O que contém o CD 1.02 - Questionário da Amostra?

A página 1 contém 2 Blocos:

- Identificação (Bloco 1)
- Características do Domicílio (parte do Bloco 2 –(quesitos 2.01 a 2.08)

A página 2 compreende:

- A continuação do Bloco 2 - Características do Domicílio (quesitos 2.09 a 2.23)
- A Lista de Moradores do Domicílio em 31 de julho de 2000

Nas demais páginas serão registradas as informações sobre as características das pessoas moradoras no domicílio.

O Recenseador deverá preencher questionário(s) suplementar(es) para os domicílios com mais de seis moradores.

Para tanto, deverá:

- transcrever para o questionário suplementar os dados de identificação contidos no questionário principal, referentes ao domicílio que está sendo recenseado (Bloco 1, página 1).
- deixar em branco o Bloco 2 – Características do Domicílio, recenseando as demais pessoas a partir da 3ª página – Bloco 4, retificando a numeração da 1ª pessoa para 7ª , ou para 13ª , e assim sucessivamente, no caso de utilizar outro(s) questionário(s) suplementar(es) da Amostra.

Antes de passar as instruções de preenchimento, é conveniente que o Recenseador se familiarize com o desenho dos questionários e a lógica da seqüência dos quesitos.

Observando os questionários, o Recenseador verificará que os quesitos estão distribuídos dentro de Blocos, apresentando numeração seqüencial.

As orientações que se seguem servem, simultaneamente, para o preenchimento dos dois instrumentos de coleta: Questionário Básico e Questionário da Amostra. Nestes casos, ao lado do título do quesito, haverá a indicação de que servem aos dois instrumentos. Isto se deve ao fato de vários quesitos serem comuns aos dois instrumentos.

Quando se tratar de quesito apenas do Questionário da Amostra, não haverá, ao lado do título do quesito, qualquer indicação.

Estas importantes orientações exigem um tratamento mais direto na sua forma de apresentação. Elas constituem comandos de ação que visam proporcionar ao Recenseador uma eficácia em seus registros.

Todos os quesitos do Bloco 1 são comuns aos questionários CD 1.01 - Questionário Básico e CD 1.02 - Questionário da Amostra.

Os espaços destinados aos nomes do Município e da Agência, nos Questionários CD 1.01 Básico e CD 1.02 da Amostra, deverão ser preenchidos.

Bloco 1 - IDENTIFICAÇÃO

Finalidade:

- destinado ao registro das informações de identificação do questionário, referente ao domicílio pesquisado (Unidade da Federação, Município, Distrito, etc.); e
- permitirá o mapeamento da caracterização do setor, indispensável ao desenvolvimento de estudos e pesquisas, desagregados pelo menor espaço geográfico de investigação.

Quesito 1.01 - NÚMERO DO QUESTIONÁRIO

Numere de forma seqüencial dentro do setor, por tipo de questionário, Básico ou da Amostra.

No caso de questionário suplementar, a numeração deve ser a mesma do questionário principal.

Quesitos 1.02 a 1.06 - UF, MUNICÍPIO, DISTRITO, SUBDISTRITO e SETOR

A seguir, transcreva da Folha de Coleta, os códigos da UF; Município; Distrito, Subdistrito e Setor.

Quesito 1.07 - Nº DA PÁGINA DA FOLHA DE COLETA

Transcreva o número registrado no Campo 1.09 - Número da Página da Folha de Coleta, na qual foi registrado o domicílio em que o questionário será aplicado.

Quesito 1.08 - Nº NA FOLHA DE COLETA

Transcreva da Folha de Coleta, o número registrado na Coluna 5 (quando o domicílio for particular) ou da Coluna 6 (quando o domicílio for coletivo).

Quesito 1.09 - Nº NA FOLHA DE DOMICÍLIO COLETIVO

Transcreva o número recebido na coluna 1 NÚMERO DE ORDEM, da Folha de Domicílio Coletivo. Para os domicílios particulares, preencha as quadrículas com zeros.

Quesitos 1.10 e 1.11 - TOTAL DE HOMENS E TOTAL DE MULHERES

Preencha estes campos após o encerramento da coleta das informações no domicílio. Registre, por sexo, o número de pessoas residentes.

Se o número a registrar for inferior a 10, complete com um 0 (zero) à esquerda. Não havendo preenchimento em um dos campos, registre 00 (dois zeros).

Quando forem utilizados mais de um questionário, os totais de homens e mulheres deverão ser registrados somente no questionário principal. No(s) questionário(s) suplementar(es) estes quesitos deverão ser preenchidos com dois zeros(00).

Quesito 1.12 - QUESTIONÁRIO NO DOMICÍLIO

Assinale conforme o caso:

1 - ÚNICO - preencha quando for utilizado apenas um questionário no domicílio, ou seja, quando no domicílio existirem até seis moradores;

2 - TEM OUTROS - preencha somente no questionário principal, quando houver questionário(s) suplementar(es), ou seja, quando no domicílio existirem mais de seis moradores; e

3 - É CONTINUAÇÃO - preencha somente quando se tratar de questionário(s) suplementar(es).

Sempre que você utilizar questionários suplementares, estes deverão ter os quesitos: nome do município e da agência, número do questionário, códigos da UF, Município, Distrito, Subdistrito, Setor, Número da Página da Folha de Coleta, Número na Folha de Coleta, Número na Folha de Domicílio Coletivo, preenchidos com os dados transcritos do questionário principal.

Quesito 1.13 - TOTAL DE QUESTIONÁRIOS UTILIZADOS NO DOMICÍLIO

Registre o número de questionários utilizados no domicílio.

Observação: quando houver questionário suplementar, o número total de questionários utilizados no domicílio deverá ser registrado somente no questionário principal, preenchendo-se o questionário suplementar com 00 (dois zeros).

LOCALIDADE

Registre o nome da localidade (povoado, lugarejo, etc.), que deve ser o mesmo registrado na Folha de Coleta.

LOGRADOURO (Endereço completo)

Registre o endereço completo do domicílio, ou seja, com todos os seus complementos.

Exemplo: Rua Barão de Lucena, 500 - Bloco A - apto. 335.

A partir do Bloco 2, os quesitos podem ser comuns ou não aos dois questionários (Básico ou da Amostra). Portanto, fique atento ao enunciado dos quesitos, pois ele lhe possibilitará acompanhar a correspondência, quando houver, quesito a quesito.

Bloco 2 - CARACTERÍSTICAS DO DOMICÍLIO

As características do domicílio serão investigadas tendo como base a data de referência, ou seja, a noite do dia 31 de julho para 01 de agosto de 2000.

Finalidade:

- destina-se a levantar informações sobre o domicílio (espécie, tipo, se é próprio ou não, forma de abastecimento de água, coleta de lixo, etc.);

- permite conhecer as condições de moradia e os níveis de qualidade de vida da população.

No Questionário da Amostra, as características do domicílio são pesquisadas com mais detalhes. Assim, você coletará também dados sobre os bens existentes no domicílio, número de cômodos, etc., objetivando investigar os padrões de bem estar da população.

Quesito 2.01 - ESPÉCIE (Básico e Amostra)

Assinale a quadrícula 1 ou 2, para os domicílios particulares permanentes ou improvisados, respectivamente, ou a quadrícula 3 para os domicílios coletivos.

Quesito 2.02 - TIPO (Básico e Amostra)

Considere, assinalando conforme o caso:

1 - CASA - é o domicílio particular localizado em uma edificação, com acesso direto a um logradouro (arruamento, vila, avenida, caminho, etc.), legalizado ou não, independente do material utilizado em sua construção. Considere como casa, a edificação com um ou mais pavimentos, que esteja ocupado integralmente por um único domicílio;

2 - APARTAMENTO - é o domicílio particular localizado em edifício de um ou mais andares, com mais de um domicílio, servido por espaços comuns (hall de entrada, escadas, corredores, portaria e outras dependências). Considerar, também, o domicílio que se localiza em edifício de dois ou mais andares com um único domicílio e as demais unidades não-residenciais. Considere também como apartamento, os domicílios particulares localizados em edifícios de dois ou mais pavimentos com entradas independentes para os andares.

3 - CÔMODO - é o domicílio particular composto por um ou mais cômodos e localizados em uma casa de cômodos, cortiço, cabeça-de-porco, etc.

Quesito 2.03 - QUANTOS CÔMODOS EXISTEM NESTE DOMICÍLIO?

Registre o total de cômodos que compõem o domicílio.

Considere como cômodo:

- todo compartimento do domicílio, coberto por um teto e limitado por paredes, inclusive banheiro e cozinha ; e
- os cômodos existentes na parte externa do prédio, que sejam parte integrante do domicílio.

Não considere como cômodo:

- corredores, alpendres, varandas abertas; e
- garagem, depósito e outros compartimentos utilizados para fins não-residenciais.

Nota: nas casas de cômodos e similares, não compute no total de cômodos as cozinhas e banheiros que sejam de uso comum (comunitários).

Quesito 2.04 - QUANTOS CÔMODOS SERVEM DE DORMITÓRIO PARA OS MORADORES DESTE DOMICÍLIO?

Registre o número de quartos ou qualquer outro cômodo, que estiver servindo de dormitório aos moradores.

Exemplo: sala de visita utilizada como dormitório.

Inclua, também, os cômodos integrantes do domicílio que se situam na parte externa do prédio e são usados como dormitórios pelos moradores.

Se houver 9 (nove) cômodos ou mais servindo de dormitório, registre 9 (nove).

Quesito 2.05 - (Amostra) e 2.03 (Básico) - ESTE DOMICÍLIO É:

1 - PRÓPRIO - JÁ PAGO - quando o domicílio for de propriedade total ou parcial de um ou mais moradores e já estiver integralmente pago;

2 - PRÓPRIO - AINDA PAGANDO - quando o domicílio for de propriedade total ou parcial de um ou mais moradores e ainda não estiver integralmente pago;

3 - ALUGADO - quando o domicílio for alugado. Considere, também, como alugado, o domicílio em que o empregador (de qualquer um dos moradores), pagar, como parte integrante do salário, uma parcela em dinheiro para pagamento do aluguel;

4 - CEDIDO POR EMPREGADOR - quando o domicílio for cedido por empregador (particular ou público) de qualquer um dos moradores, ainda que mediante uma taxa de ocupação ou conservação (condomínio, gás, luz, etc.). Incluem-se, neste caso, os domicílios cujo aluguel é pago diretamente pelo empregador de um dos moradores do domicílio;

5 - CEDIDO DE OUTRA FORMA - quando o domicílio for cedido gratuitamente por pessoa que não seja moradora ou por instituição que não seja empregadora de algum dos moradores, ainda que mediante uma taxa de ocupação (impostos, condomínio, etc.) ou de conservação. Inclua, neste código, o domicílio cujo aluguel integral é pago, direta ou indiretamente, por pessoa que não seja moradora ou por instituição que não seja empregadora de algum morador; e

6 - OUTRA CONDIÇÃO - quando o domicílio for ocupado de forma diferente das anteriormente relacionadas. Inclua, neste código, o domicílio cujo aluguel, pago por morador, refira-se à unidade domiciliar em conjunto com unidade não-residencial (oficina, loja, etc.), ou quando a família residir em estabelecimento agropecuário arrendado ou, ainda, os casos de ocupação por invasão.

Quesito 2.06 (Amostra) e 2.04 (Básico) - O TERRENO EM QUE SE LOCALIZA ESTE DOMICÍLIO É:

1 - PRÓPRIO - quando o terreno ou fração ideal de terreno (para apartamento), em que se localiza o domicílio for de propriedade, total ou parcial, de pelo menos um dos moradores; No caso específico dos apartamentos, considerar a fração ideal do terreno.

2 - CEDIDO - quando o terreno em que se localiza o domicílio for cedido a pelo menos um dos moradores;

3 - OUTRA CONDIÇÃO - quando o terreno em que se localiza o domicílio tiver a condição que não se enquadre nos itens anteriores. Inclua, neste código, os casos de invasão de terreno.

Quesito 2.07 (Amostra) e 2.05 (Básico) - A FORMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA UTILIZADA NESTE DOMICÍLIO É:

1 - REDE GERAL - quando o domicílio, o terreno ou a propriedade onde ele está localizado, for servido por água ligada à rede geral de abastecimento;

2 - POÇO OU NASCENTE (Na propriedade) - quando o domicílio for servido por poço ou nascente, localizado no terreno ou na propriedade onde está construído; ou

3 - OUTRA - quando o domicílio for servido de água de reservatório (ou caixa), abastecido com água das chuvas, carro-pipa, ou ainda, poço ou nascente, localizado fora do terreno ou da propriedade onde está construído.

No caso da existência de tipos diferentes de abastecimento de água, registre o que se enquadra primeiro na ordem relacionada.

Quesito 2.08 (Amostra) e 2.06 (Básico) - A ÁGUA UTILIZADA NESTE DOMICÍLIO CHEGA:

1 - CANALIZADA, PELO MENOS, EM UM CÔMODO DO DOMICÍLIO - quando o domicílio for servido por água canalizada com distribuição interna para um ou mais cômodos;

2 - CANALIZADA SÓ NA PROPRIEDADE OU TERRENO - quando a água utilizada no domicílio chega canalizada até a propriedade, sem haver distribuição interna; e

3 - NÃO CANALIZADA - quando a água utilizada no domicílio não chega canalizada à propriedade ou ao terreno e não tiver distribuição interna.

Quesito 2.09 (Amostra) e 2.07 (Básico) - QUANTOS BANHEIROS EXISTEM NESTE DOMICÍLIO? (Considere somente os que contêm chuveiro ou banheira e aparelho sanitário)

Considere, como banheiro, o cômodo que dispõe de chuveiro ou banheira e aparelho sanitário.

Registre o número total de banheiros de uso exclusivo dos moradores do domicílio.

Se existirem 9 (nove) banheiros ou mais, registre 9 (nove). Se não existir banheiro, registre 0 (zero).

Quesito 2.10 (Amostra) e 2.08 (Básico) - NESTE DOMICÍLIO, TERRENO OU PROPRIEDADE EXISTE SANITÁRIO UTILIZADO PELOS MORADORES ?

Considere, como sanitário, o cômodo ou o local limitado por paredes de qualquer material, coberto ou não por um teto, que disponha de aparelho sanitário ou buraco para dejeções.

Assinale conforme o caso:

1 - SIM - quando no domicílio, no terreno ou propriedade em que se localiza, existir sanitário para uso de seus moradores, comum ou não a mais de um domicílio.

2 - NÃO - quando no domicílio, no terreno ou propriedade em que se localiza, não existir sanitário para uso dos seus moradores.

Quesito 2.11 (Amostra) e 2.09 (Básico) - O ESCOADOURO DESTE BANHEIRO OU SANITÁRIO É LIGADO À:

Assinale conforme o caso, mesmo que o sanitário seja comum a mais de um domicílio (comunitário):

1 - REDE GERAL DE ESGOTO OU PLUVIAL - quando a canalização das águas servidas e dos dejetos provenientes do banheiro ou sanitário, estiver ligada a um sistema de coleta, que os conduza a um desaguadouro geral da área, região ou município, mesmo que o sistema não disponha de estação de tratamento da matéria esgotada;

2 - FOSSA SÉPTICA - quando a canalização do banheiro ou sanitário estiver ligada a uma fossa séptica, ou seja, a matéria é esgotada para uma fossa próxima, onde passa por um processo de tratamento ou decantação sendo, ou não, a parte líquida conduzida em seguida para um desaguadouro geral da área, região ou município;

3 - FOSSA RUDIMENTAR - quando o banheiro ou sanitário estiver ligado a uma fossa rústica (fossa negra, poço, buraco, etc.);

4 - VALA - quando o banheiro ou sanitário estiver ligado diretamente a uma vala a céu aberto;

5 - RIO, LAGO OU MAR - quando o banheiro ou sanitário estiver ligado diretamente a um rio, lago ou mar; e

6 - OUTRO ESCOADOURO - quando o escoadouro dos dejetos, proveniente do banheiro ou sanitário, não se enquadrar nas categorias descritas anteriormente.

No caso de existir mais de um tipo de escoadouro no domicílio, registre o que se enquadra primeiro, na ordem enumerada.

Quesito 2.12 (Amostra) e 2.10 (Básico) - O LIXO DESTE DOMICÍLIO:

Assinale conforme o caso:

1 - É COLETADO POR SERVIÇO DE LIMPEZA - quando o lixo do domicílio for coletado diretamente por serviço de empresa pública ou privada;

2 - É COLOCADO EM CAÇAMBA DE SERVIÇO DE LIMPEZA - quando o lixo do domicílio for depositado em uma caçamba, tanque ou depósito, fora do domicílio, para depois ser coletado por serviço de empresa pública ou privada;

3 - É QUEIMADO (Na propriedade) - quando o lixo do domicílio for queimado no terreno ou propriedade onde se localiza o domicílio;

4 - É ENTERRADO (Na propriedade) - quando o lixo do domicílio for enterrado no terreno ou propriedade, onde se localiza o domicílio;

5 - É JOGADO EM TERRENO BALDIO OU LOGRADOURO - quando o lixo do domicílio é jogado em terreno baldio ou logradouro;

6 - É JOGADO EM RIO, LAGO OU MAR - quando o lixo do domicílio é jogado nas águas de rio, lago ou mar; e

7 - TEM OUTRO DESTINO - quando o lixo do domicílio tem destino diferente dos enumerados anteriormente.

No caso de existir mais de um destino para o lixo do domicílio, registre o que se enquadra primeiro, na ordem enumerada.

Quesito 2.13 - ESTE DOMICÍLIO TEM ILUMINAÇÃO ELÉTRICA ?

1 - SIM - para o domicílio que tiver iluminação elétrica, proveniente ou não de uma rede geral, com ou sem medidor.

2 - NÃO

Para os quesitos que seguem, a saber: 2.14 a 2.18 e 2.20 deverão ser considerados apenas os aparelhos que estiverem em condições de uso, independente de serem próprios, cedidos ou alugados.

NESTE DOMICÍLIO EXISTE:

Quesito 2.14 - RÁDIO ?

Assinale conforme o caso:

1 - SIM - quando no domicílio houver qualquer tipo de aparelho de rádio (inclusive a pilha ou acoplado a outros aparelhos).

2 - NÃO

Quesito 2.15 - GELADEIRA OU FREEZER ?

Assinale conforme o caso:

1 - SIM - quando houver geladeira (de uma ou mais portas) ou freezer, no domicílio, mesmo que seja a gás ou querosene.

2 - NÃO

Quesito 2.16 - VIDEOCASSETE ?

Assinale conforme o caso:

1 - SIM

2 - NÃO

Quesito 2.17 - MÁQUINA DE LAVAR ROUPA ? (Não considerar o tanquinho)

Assinale conforme o caso:

1 - SIM

2 - NÃO - assinale este item quando o domicílio somente possuir máquina que apenas lava a roupa, sem realizar as operações de enxágüe e centrifugação (tanquinho e similares).

Quesito 2.18 - FORNO DE MICROONDAS ?

Assinale conforme o caso:

1 - SIM

2 - NÃO

Quesito 2.19 - LINHA TELEFÔNICA INSTALADA ?

Assinale conforme o caso:

1 - SIM - para o domicílio que possuir linha telefônica convencional instalada, ainda que seja extensão ou ramal de centrais telefônicas.

2 - NÃO

Observação:. não considerar aparelho celular.

Quesito 2.20 - MICROCOMPUTADOR ?

Assinale conforme o caso:

1 - SIM

2 - NÃO

Nota: para os quesitos 2.21 a 2.23, caso não exista o bem ou ele não esteja em condições de funcionamento, registre 0 (zero).

NESTE DOMICÍLIO, QUAL A QUANTIDADE EXISTENTE DE:

Se não tiver, registrar 0 (zero). Se tiver 9 ou mais, registrar 9 (nove).

Quesito 2.21 – TELEVISORES

Registre o total de televisores existentes no domicílio, tanto em cores como em preto e branco, desde que em condições de uso.

Quesito 2.22 - AUTOMÓVEIS PARA USO PARTICULAR

Registre o total de automóveis para uso particular existentes no domicílio.

Considere como tendo automóvel para uso particular, o domicílio em que um de seus moradores, possua um automóvel de passeio ou utilitário para passeio ou locomoção dos membros do domicílio para o trabalho.

Considere, também, o veículo utilizado para desempenho profissional da ocupação exercida, como por exemplo: o motorista de táxi, o vendedor que tem necessidade de transportar amostras de sua mercadoria para atender ou solicitar pedidos, desde que seja utilizado, também, para passeio ou locomoção dos membros do domicílio.

Quesito 2.23 - APARELHOS DE AR CONDICIONADO (Se houver ar condicionado central, registre o número de cômodos servidos).

Registre o número de aparelhos de ar condicionado existentes no domicílio ou o número de cômodos servidos por ar condicionado central. Se não tiver, registre 0 (zero). Se tiver 9 (nove) ou mais, registre 9 (nove).

Para a melhor compreensão dos Blocos a seguir, é importante aprender alguns conceitos.

O que é Família ?

Nos domicílios particulares, considere como família:

- a pessoa que morava sozinha;
- o conjunto de pessoas ligadas por laços de parentesco ou dependência doméstica; e
- as pessoas ligadas por normas de convivência.

Nos domicílios coletivos, considere, como família, as pessoas que residam na mesma unidade e tenham laços de parentesco ou dependência doméstica.

Entenda por:

dependência doméstica - a situação de subordinação dos empregados domésticos e agregados em relação à pessoa responsável pelo domicílio ou pela família, e

normas de convivência - o cumprimento de regras estabelecidas para convivência de pessoas que residiam no mesmo domicílio e não estavam ligadas por laços de parentesco ou dependência doméstica.

Notas:

a) nos domicílios coletivos, os casos em que as pessoas ligadas por laços de parentesco ou dependência doméstica ocuparem mais de uma unidade, preencha um único questionário, registrando as unidades em uma única linha da Folha de Domicílio Coletivo, ou seja, faça um único registro.

b) caso a família seja composta apenas por pessoas menores de 10 anos, quase sempre em orfanatos, SOS Criança, etc., deverá ser preenchido um questionário para cada pessoa, com registros independentes na Folha de Domicílio Coletivo.

Que são Famílias Conviventes?

Definem-se, como conviventes, as famílias com, no mínimo, duas pessoas cada uma, que conviviam, no mesmo domicílio particular na data de referência.

São formadas por parentes com suas respectivas famílias ou pessoas não aparentadas com suas respectivas famílias, tais como:

- pai e filho, com suas respectivas famílias, que residiam em um mesmo domicílio;
- irmãos, com suas respectivas famílias, que residiam em um mesmo domicílio;
- patrões e empregados, com suas respectivas famílias, que residiam em um mesmo domicílio;
- amigos ou colegas, com suas respectivas famílias, que residiam em um mesmo domicílio.

Notas:

1. conceito de famílias conviventes só se aplica aos domicílios particulares, onde será aplicado um único questionário para todos os moradores. Caso o total de pessoas que compõe esse domicílio ultrapasse o número de seis moradores, utilizar questionários suplementares.
2. nas unidades de domicílio coletivo, onde residirem mais de uma família, deverá ser aplicado um questionário, com números distintos, para cada família.

Como registrar as pessoas que ocupam duas mais residências?

É necessário que se estabeleça, junto à pessoa, qual é a residência principal. Uma mesma pessoa não pode ser considerada moradora em duas residências, ao mesmo tempo; o Recenseador estaria incorrendo no erro da duplicação de dados.

Para tal, utilize os critérios abaixo na ordem em que estão relacionados, para que a família determine onde realmente residia:

- a pessoa indica qual a residência habitual (residência principal);
- a pessoa é considerada moradora na residência em que passa a maior parte do ano; e
- a pessoa será considerada moradora na residência que tenha há mais tempo, caso ocupe duas residências em períodos iguais durante o ano.

A residência não considerada como principal só será considerada um domicílio de uso ocasional, caso nela não haja morador.

Bloco 3 - LISTA DE MORADORES DO DOMICÍLIO EM 31 DE JULHO DE 2000

Finalidade:

- Identificar todos os moradores do domicílio;
- Ordenar as famílias e os moradores componentes de cada família residente no domicílio.

Registre o nome completo de todos os moradores do domicílio, com os respectivos números de ordem: 1, 2, 3, até 12, se for o caso.

A relação dos moradores deve ser feita obedecendo os seguintes critérios:

- a primeira pessoa a ser registrada será a pessoa responsável pelo domicílio. Em seguida virão os componentes da sua família;
- havendo mais de uma família convivendo no domicílio, primeiramente serão registrados os componentes da família principal (que é a da pessoa responsável pelo domicílio). Em seguida serão registrados os componentes da segunda família, vindo depois os da terceira família e assim sucessivamente; e
- em cada família os componentes serão registrados obedecendo a seguinte ordem: pessoa responsável pela família; cônjuge ou companheiro(a), filhos ou enteados (em ordem decrescente de idade); pais ou sogros; netos; irmãos; outros parentes; agregados, pensionistas, empregados domésticos; e parentes dos empregados domésticos.

Caso haja mais de 12 moradores, utilize tantos questionários suplementares quantos forem necessários, sempre numerando seqüencialmente a partir do último número registrado.

Exemplo: um domicílio que tenha 15 moradores. No primeiro questionário relacione, a partir do responsável pelo domicílio, por família, as 12 primeiras pessoas e no questionário suplementar, as três restantes, que serão recenseadas com os números 13, 14 e 15.

Antes de continuar o preenchimento do questionário, leia o nome de todos os moradores, inclusive os relacionados no(s) questionário(s) suplementar(es), se for o caso. Verifique se não foi esquecida alguma criança, pessoa idosa ou alguém que estava temporariamente ausente por motivo de estudo, trabalho, internação em hospital ou por outra razão como por exemplo, a pessoa que faleceu após 31 de julho de 2000. Se ocorreu qualquer omissão, acrescente o(s) nome(s) à lista e inicie o preenchimento das características dos moradores.

Para uma melhor compreensão, veja o preenchimento correto de exemplos de famílias conviventes:

1 - Dois irmãos, Pedro e João Arcanjo, moram com suas respectivas esposas e filhos, no mesmo domicílio.

Pedro, que prestou informações sobre a sua família, é marido de Maria Isabel Silva Arcanjo e tem dois filhos, Manoel Silva Arcanjo e Joana Silva Arcanjo.

João Arcanjo é marido de Aparecida Santos Arcanjo, que prestou as informações sobre a sua família, e tem duas filhas, Sueli Santos Arcanjo e Sílvia Santos Arcanjo.

Nº DE ORDE M	NOME COMPLETO	Nº DE ORDEM	NOME COMPLETO
1	Pedro Arcanjo	7	Sueli Santos Arcanjo
2	Maria Isabel Silva Arcanjo	8	Sílvia Santos Arcanjo
3	Manoel Silva Arcanjo		
4	Joana Silva Arcanjo		
5	João Arcanjo		
6	Aparecida Santos Arcanjo		

2 - Em um domicílio particular residem um casal, Sr. Carlos Renato Salgueiro, que prestou as informações, sua esposa Goretti Campos Salgueiro, sua empregada Cristina Xavier e a filha desta, Ana Cristina Xavier e a irmã do Sr. Carlos Renato, Maria de Lourdes Salgueiro.

3	LISTA DE MORADORES DO DOMICÍLIO EM 31 DE JULHO DE 2000
---	--

Nº DE ORDEM	NOME COMPLETO	Nº DE ORDEM	NOME COMPLETO
1	Carlos Renato Salgueiro		
2	Goretti Campos Salgueiro		
3	Maria de Lourdes Salgueiro		
4	Cristina Xavier		
5	Ana Cristina Xavier		

Bloco 4 - CARACTERÍSTICAS DO MORADOR

Finalidade:

- Neste bloco são coletados dados sobre algumas características dos moradores que permitem determinar o perfil demográfico e socioeconômico da população do país, e realizar estimativas, estudos e diagnósticos mais específicos, com o objetivo de subsidiar o planejamento e o desenvolvimento de políticas e programas governamentais.

No CD 1.02 - Questionário da Amostra, as características dos moradores do domicílio são coletadas de forma mais completa e detalhada. Assim, além das informações sobre sexo, idade, etc., você pesquisará, também, dados sobre raça, religião, deficiência física, migração, escolaridade, nupcialidade, trabalho e rendimento e fecundidade.

No CD 1.01 – Questionário Básico, registre as informações referentes à primeira pessoa na 2ª página e no CD 1.02 – Questionário da Amostra, nas páginas 3 a 7.

Registre nas páginas seguintes as informações referentes aos demais membros do domicílio (a começar pelo cônjuge, se houver), passando aos demais componentes, de acordo com a ordem enumerada na lista de moradores do domicílio.

Nome - Registre o primeiro nome e o último sobrenome da pessoa recenseada.

Caso duas ou mais pessoas tenham o primeiro nome e o último sobrenome iguais, complemente o registro de forma a distingui-las.

A seguir, caso a própria pessoa seja a que prestou as informações, marque com um x a quadrícula correspondente a esta pessoa. Em um mesmo domicílio, poderá haver mais de uma pessoa que preste informações, portanto, serão marcadas tantas quadrículas quantas forem necessárias.

Quesito 4.01 - SEXO (Básico e Amostra)

Assinale a quadrícula correspondente ao sexo da pessoa recenseada.

1 - Masculino

2 - Feminino

Quesito 4.02 - QUAL É A RELAÇÃO COM A PESSOA RESPONSÁVEL PELO DOMICÍLIO? (Básico e Amostra)

Assinale com um **X** o código correspondente à relação de convivência existente entre cada pessoa e o responsável pelo domicílio. Exemplo: 06 - Irmão, Irmã

Nota: no Questionário Básico, as alternativas de resposta, para a 1ª pessoa, referem-se somente à Pessoa Responsável ou Individual em Domicílio Coletivo.

Quesito 4.03 - QUAL É A RELAÇÃO COM A PESSOA RESPONSÁVEL PELA FAMÍLIA ?

Assinale com um **X** o código correspondente à relação de convivência existente entre cada membro da família e o responsável pela família a que pertence dentro do domicílio.

Exemplo: 03 - Filho(a), enteado(a).

Nota 1: para a primeira pessoa do domicílio só poderá ser preenchido o código 01 ou 12, conforme o conceito, tanto na relação com a pessoa responsável pelo domicílio (quesito 4.02) como na relação com a pessoa responsável pela família (quesito 4.03).

Nota 2: nos questionários suplementares, as páginas com os quesitos relativos à 1ª pessoa deverão ser preenchidas para a 7ª, 13ª, etc. pessoas. Neste caso, o código assinalado no quesito 4.02 não poderá ser 01 ou 12, códigos que se aplicam somente ao responsável pelo domicílio e, no quesito 4.03, não poderá ser assinalado o código 12, uma vez que se destina apenas à pessoa que more só em domicílio coletivo.

Os registros da condição no domicílio e condição na família, devem obedecer aos seguintes critérios:

01 - PESSOA RESPONSÁVEL - para a pessoa (homem ou mulher), responsável pelo domicílio ou pela família, ou que assim seja considerada pelos demais moradores;

02 - CÔNJUGE, COMPANHEIRO(a) - para a pessoa (homem ou mulher), que vivia conjugalmente com a pessoa responsável pelo domicílio ou pela família, existindo ou não vínculo matrimonial;

03 - FILHO(a), ENTEADO(a) – considere, também, o filho adotivo ou de criação, como também, o filho somente do(a) cônjuge, mesmo que o(a) cônjuge já tenha falecido, ou não more mais no domicílio;

04 - PAI, MÃE, SOGRO(a) - considere, também, padrasto ou madrasta;

05 - NETO(a), BISNETO(a) - considere inclusive só do(a) cônjuge;

06 - IRMÃO, IRMÃ - considere inclusive sem laços consangüíneos (adotivos e de criação);

07 - OUTRO PARENTE - avô(ó), bisavô(ó), genro ou nora, cunhado(a), tio(a), sobrinho(a), primo(a), inclusive só do(a) cônjuge;

08 - AGREGADO(a) - para a pessoa que tinha residência fixa no domicílio, sem ser parente, pensionista, empregado doméstico ou parente do empregado doméstico;

09 - PENSIONISTA - para a pessoa que, sem ser parente, tinha residência fixa no domicílio, pagando hospedagem;

10 - EMPREGADO(a) DOMÉSTICO(a) - para a pessoa que prestava serviços domésticos remunerados aos moradores do domicílio ou da família;

11 - PARENTE DO(a) EMPREGADO(a) DOMÉSTICO(a) - para a pessoa que era parente do(a) empregado(a) doméstico(a) e que não prestava serviços domésticos remunerados aos moradores do domicílio ou da família;

12 - INDIVIDUAL EM DOMICÍLIO COLETIVO - para a pessoa só que residia em domicílio coletivo.

Para as famílias residentes em domicílio coletivo, a relação ou dependência no domicílio será sempre em relação à pessoa responsável pela família dentro do domicílio coletivo

Quesito 4.04 - NÚMERO DA FAMÍLIA

No caso de família única, registre o nº 1 para todos os moradores. Tratando-se de famílias conviventes, em domicílios particulares, registre para cada pessoa o número da família a que pertencia.

A família do responsável pelo domicílio será sempre a de número 1. Para as demais, se houver, registre o número em ordem seqüencial a partir de 2.

Nos domicílios coletivos, registre 1 (um) para todas as pessoas componentes da família residente e 0 (zero) para as pessoas sós - individual em domicílio coletivo.

A seguir, são apresentados exemplos de situações quanto à condição no domicílio e na família, e quanto ao número da família:

Família Única em Domicílio Particular

Relação com a Pessoa Responsável pelo(a)

Número da

Domicílio	Família	Família
01 - Pessoa responsável	01 - Pessoa responsável	1
02 - Cônjuge	02 - Cônjuge	1
03 - Filho	03 - Filho	1
03 - Filha	03 - Filha	1
08 - Agregado	08 – Agregado	1
10 – Empregado	10 – Empregado	1

Um único morador em Domicílio Particular

Relação com a Pessoa Responsável pelo(a) Domicílio	Família	Número da Família
01 - Pessoa responsável	01 - Pessoa responsável	1

Duas Famílias Conviventes em Domicílio Particular

Relação com a Pessoa Responsável pelo(a) Domicílio	Família	Número da Família
01 - Pessoa responsável	01 - Pessoa responsável	1
02 - Cônjuge	02 - Cônjuge	1
03 - Filho	03 - Filho	1
09 - Pensionista	09 - Pensionista	1
10 - Empregado	10 - Empregado	1
03 - Filho	01 - Pessoa responsável	2
07 - Nora	02 - Cônjuge	2
05 - Neto	03 - Filho	2
10 - Empregada (babá)	10 - Empregada (babá)	2

Família em Domicílio Coletivo

Relação com a Pessoa Responsável pelo(a) Domicílio	Família	Número da Família
01 - Pessoa responsável	01 - Pessoa responsável	1
03 - Filho	03 - Filho	1
03 - Filha	03 - Filha	1
04 - Sogra	04 - Sogra	1
		1

Pessoa Só que vive em Domicílio Coletivo

Relação com a Pessoa Responsável pelo(a) Domicílio	Família	Número da Família
12 - Individual em domicílio coletivo	12 - Individual em domicílio coletivo	0

Observar que o CD 1.01 - Questionário Básico possui apenas o quesito - Relação com a Pessoa Responsável pelo Domicílio.

Quesito 4.05 (Amostra) e 4.03 (Básico) - QUAL É O MÊS E ANO DO SEU NASCIMENTO?

Registre o mês e, com quatro algarismos, o ano de nascimento da pessoa.

Para a pessoa que só sabe o dia e/ou mês, sem lembrar o ano de nascimento, não poderá ser feito o cálculo do ano, baseado na informação da idade presumida. Este quesito ficará em branco quando a pessoa não souber informar o mês e o ano de nascimento.

Nota: Neste quesito o mês não deverá ser completado com zeros.

Quesito 4.06 (Amostra) e 4.04 (Básico) - QUAL ERA A SUA IDADE EM 31 DE JULHO DE 2000 ?

Este quesito somente deverá ser preenchido para quem preencheu o Quesito 4.05 (mês e ano de nascimento).

Se a idade for de 1(um) ano ou mais, registre o número de anos completos no campo 1 ano ou mais.

Se a idade for inferior a 1 (um) ano, registre o número de meses completos no campo Em meses.

Para o recém-nascido de idade inferior a 1(um) mês, registre 0 (zero) no campo Em meses.

Nota: Este quesito não deverá ser completado com zero.

Quesito 4.07 (Amostra) e 4.05 (Básico) - QUAL É A SUA IDADE PRESUMIDA?

Este quesito só será preenchido quando o entrevistado não souber o mês ou o ano do seu nascimento. O registro da idade presumida só deverá ser feito depois de esgotados todos os esforços para a obtenção do mês e do ano de nascimento.

Se a idade presumida for de 1(um) ano ou mais, registre o número de anos completos no Campo 1 ano ou mais.

Se a idade presumida for inferior a 1(um) ano, registre o número de meses completos no Campo Em meses.

Para o recém-nascido de idade inferior a 1(um) mês, registre 0 (zero).

O registro da idade presumida para menores de 1(um) ano deve ser muito raro e admissível somente em casos excepcionais.

Nota: Este quesito não deverá ser completado com zero.

Do quesito 4.08 até o quesito 4.27, os dados investigados serão exclusivamente para o CD 1.02 - Questionário da Amostra.

Cor ou Raça

Finalidade:

- conhecer a composição da população brasileira por cor ou raça, atualizando os estudos sobre os padrões de evolução e distribuição étnica.

Quesito 4.08 - A SUA COR OU RAÇA É:

Leia as opções de cor ou raça para a pessoa e considere aquela que for a declarada. Caso a declaração não corresponda a uma das alternativas enunciadas no quesito, esclareça as opções para que a pessoa se classifique na que julgar mais adequada.

Assinale a quadrícula, conforme o caso:

1 - BRANCA - para a pessoa que se enquadrar como branca;

2 - PRETA - para a pessoa que se enquadrar como preta;

3 - PARDA - para a pessoa que se enquadrar como parda ou se declarar mulata, cabocla, cafuza, mameluca ou mestiça;

4 - AMARELA - para a pessoa que se enquadrar como amarela (de origem japonesa, chinesa, coreana, etc.);

5 - INDÍGENA - para a pessoa que se enquadrar como indígena ou se declarar índia

Esclareça a pessoa, quando necessário, que a classificação amarela não se refere à pessoa que tenha a pele amarelada por sofrer de moléstia como empaludismo, malária, amarelão, etc.

A classificação Indígena aplica-se aos que vivem em aldeamento como, também, aos indígenas que vivem fora do aldeamento.

Religião ou Culto

Finalidade:

- conhecer quais as religiões ou cultos declarados pela população e o número de seus adeptos.

Quesito 4.09 - QUAL É A SUA RELIGIÃO OU CULTO ?

O registro deve identificar a seita, culto ou ramo da religião professada, como, por exemplo: CATÓLICA APOSTÓLICA ROMANA, CATÓLICA ORTODOXA, CATÓLICA BRASILEIRA, ANGLICANA, EPISCOPAL, LUTERANA, BATISTA, IGREJA UNIVERSAL DO REINO DE DEUS, CONGREGAÇÃO CRISTÃ DO BRASIL, ADVENTISTA, KARDECISTA, XINTOÍSTA, TESTEMUNHA DE JEOVÁ, CANDOMBLÉ, UMBANDA, BUDISTA, ISRAELITA, MAOMETANA, ESOTÉRICA, etc.

Não registre expressões genéricas como Católica, Protestante, Espírita, Crente, Evangélica, Pentecostal, etc.

Para a pessoa que não professa qualquer religião, registre SEM RELIGIÃO.

Em caso de dúvida na definição da religião dos menores de idade, registre a religião da mãe.

Indague ao entrevistado sobre a religião de cada pessoa do domicílio.

Não faça deduções a partir da declaração da pessoa que estiver prestando as informações; procure saber a religião de cada morador do domicílio.

Deficiência Física ou Mental

Finalidade:

- conhecer o número de pessoas que se avaliam como portadoras das principais deficiências, assim como o grau e o tipo de deficiência, para o adequado planejamento de medidas que beneficiem esta parcela da população.

Leia as opções de resposta para o entrevistado e assinale a quadrícula correspondente à declaração deste, sem nenhuma interpretação pessoal.

DEFICIÊNCIA MENTAL

A deficiência mental é definida pelo retardamento mental, resultante de lesão ou síndrome irreversível, que se caracteriza por dificuldades ou limitações intelectuais associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, autodeterminação, cuidados com saúde e segurança, aprendizagem, lazer, trabalho, etc.

Quesito 4.10 - TEM ALGUMA DEFICIÊNCIA MENTAL PERMANENTE QUE LIMITE AS SUAS ATIVIDADES HABITUAIS ? (como trabalhar, ir à escola, brincar, etc.)

Assinalar, conforme o caso:

1 - SIM - se confirmada a existência de deficiência mental permanente, exclusive doença mental, que impeça a pessoa de exercer suas atividades de rotina, tais como: trabalhar, ir à escola, brincar, cuidar dos afazeres domésticos, etc.

2 - NÃO

Não considerar como deficiência mental perturbações ou doença mental, tais como: autismo, neurose, esquizofrenia e psicose.

Nota: Em geral, a deficiência mental se manifesta na infância ou até os 18 anos de idade.

Quesito 4.11 - COMO AVALIA A SUA CAPACIDADE DE ENXERGAR ? (Se utiliza óculos ou lentes de contato, faça sua avaliação quando os estiver utilizando)

Conforme a declaração, assinale:

1 - INCAPAZ - para a pessoa que se declare totalmente cega desde o nascimento, ou que tenha perdido totalmente a visão por motivo de doença ou acidente;

2 - GRANDE DIFICULDADE PERMANENTE - para a pessoa que se declare com grande dificuldade permanente para enxergar, mesmo com o uso de óculos ou lentes de contato;

3 - ALGUMA DIFICULDADE PERMANENTE - para a pessoa que se declare com alguma dificuldade permanente para enxergar, mesmo com o uso de óculos ou lentes de contato; e

4 - NENHUMA DIFICULDADE - para a pessoa que se declare sem nenhuma dificuldade para enxergar, ainda que isso exija o uso de óculos ou lentes de contato.

Quesito 4.12 - COMO AVALIA A SUA CAPACIDADE DE OUVIR ?(Se utiliza aparelho auditivo, faça sua avaliação quando o estiver utilizando)

Conforme a declaração, assinale:

1 - INCAPAZ - para a pessoa que se declare totalmente surda desde o nascimento, ou que tenha perdido totalmente a audição por motivo de doença ou acidente;

2 - GRANDE DIFICULDADE PERMANENTE - para a pessoa que se declare com grande dificuldade permanente para ouvir, mesmo com o uso de aparelho auditivo;

3 - ALGUMA DIFICULDADE PERMANENTE - para pessoa que se declare com alguma dificuldade permanente para ouvir, mesmo com o uso de aparelho auditivo; e

4 - NENHUMA DIFICULDADE - para a pessoa que se declare sem nenhuma dificuldade para ouvir, ainda que isto exija o uso de aparelho auditivo.

Quesito 4.13 - COMO AVALIA A SUA CAPACIDADE DE CAMINHAR/SUBIR ESCADAS ? (Se utiliza prótese, bengala ou aparelho auxiliar, faça sua avaliação quando o estiver utilizando)

Conforme a declaração assinale:

1 - INCAPAZ - para a pessoa que se declare incapaz de caminhar ou subir escadas sem ajuda de outra pessoa, por deficiência motora, decorrente de lesão do sistema nervoso em caráter permanente;

2 - GRANDE DIFICULDADE PERMANENTE - para a pessoa que se declare com grande dificuldade permanente de caminhar ou subir escadas sem ajuda de outra pessoa, mesmo com o uso de prótese ou aparelho auxiliar;

3 - ALGUMA DIFICULDADE PERMANENTE - para a pessoa que se declare com alguma dificuldade permanente de caminhar ou subir escadas sem ajuda de outra pessoa, mesmo com o uso de prótese ou aparelho auxiliar; e

4 - NENHUMA DIFICULDADE - para a pessoa que se declare sem nenhuma dificuldade de caminhar ou subir escada sem ajuda de outra pessoa, ainda que isto exija o uso de prótese ou aparelho auxiliar. Considerar, neste item, as crianças que ainda não chegaram ou se encontram em fase de caminhar.

Quesito 4.14 - TEM ALGUMA DAS SEGUINTE DEFICIÊNCIAS: (Assinale somente uma alternativa, priorizando a ordem apresentada)

1 - PARALISIA PERMANENTE TOTAL - para a pessoa que se declare tetraplégica ou quadriplégica, ou seja, possui paralisia dos quatro membros;

2 - PARALISIA PERMANENTE DAS PERNAS - para a pessoa que se declare paraplégica;

3 - PARALISIA PERMANENTE DE UM DOS LADOS DO CORPO - para a pessoa que se declare hemiplégica;

4 - FALTA DE PERNA, BRAÇO, MÃO, PÉ OU DEDO POLEGAR - para a pessoa que declare não ter um ou os dois membros superiores, ou inferiores ou ambos, desde o nascimento ou por posterior amputação, devido à doença ou acidente. Considere a perda de braço, antebraço, mão, dedo polegar, perna, parte da perna ou pé; e

5 - NENHUMA DAS ENUMERADAS - para a pessoa que não possui nenhuma das deficiências enumeradas.

Migração

Finalidade:

- estudar os movimentos e principais fluxos migratórios no país, as características das pessoas que migram e das que não migram, e fornecer subsídios para a realização de projeções de população.

Quesito 4.15 - MORA NESTE MUNICÍPIO DESDE QUE NASCEU ? (Registre "SIM" somente para a pessoa que nunca morou em outro município)

Conforme o caso, assinale:

1 - SIM - somente para a pessoa que nunca morou em outro município.. Considere também, essa situação para aquela pessoa que reside na mesma área territorial onde sempre morou, mesmo que esta tenha mudado de nome ou se emancipado ou incorporado a um novo município.

2 - NÃO

Quesito 4.16 - HÁ QUANTO TEMPO MORA SEM INTERRUPÇÃO NESTE MUNICÍPIO ?

Registre o número de anos completos que a pessoa mora, sem interrupção, no município de residência atual, até 31 de julho de 2000.

Para a pessoa que tenha migrado para outro município ou país estrangeiro e depois retornado, registre o tempo de moradia após o último retorno.

Quando o tempo de moradia for inferior a 1 (um) ano, registre 0 (zero).

Quesito 4.17 - NASCEU NESTE MUNICÍPIO ?

Conforme o caso, assinale:

1 - SIM

2 - NÃO

Considere como nascida no município de residência atual, a pessoa que atender às seguintes condições:

- residia na mesma área territorial em que nasceu, mesmo que esta tenha mudado de nome ou se emancipado ou incorporado a um novo município; ou
- tenha nascido em maternidade ou casa localizada fora do município de residência materna, mas que voltou logo após o nascimento.

Considere como não tendo nascido no município de residência atual, as pessoas nascidas em país estrangeiro, que foram registradas como brasileiras, segundo as leis do Brasil.

Quesito 4.18 - NASCEU NESTA UNIDADE DA FEDERAÇÃO?

Conforme o caso, assinale:

1 - SIM - Considere como nascida na Unidade da Federação de residência atual, a pessoa que residia na mesma área territorial em que nasceu, mesmo que esta tenha se incorporado a uma nova Unidade da Federação.

2 - NÃO - Considere como não tendo nascido na Unidade da Federação, a pessoa nascida em país estrangeiro que foi registrada como brasileira, segundo as leis do Brasil.

Quesito 4.19 - QUAL É A SUA NACIONALIDADE?

Conforme o caso, assinale:

1 - BRASILEIRO NATO - pessoa que nasceu no Brasil ou nasceu em país estrangeiro e foi registrada como brasileira, segundo as leis do Brasil;

2 - NATURALIZADO BRASILEIRO - pessoa que nasceu em país estrangeiro e obteve a nacionalidade brasileira por meio de título de naturalização, ou valendo-se de disposição da legislação brasileira; e

3 - ESTRANGEIRO - pessoa que nasceu fora do Brasil ou aquela que nasceu no Brasil e se registrou em representação estrangeira, e não se naturalizou brasileira.

Quesito 4.20 - EM QUE ANO FIXOU RESIDÊNCIA NO BRASIL ?

Registre com quatro algarismos o ano em que o naturalizado brasileiro, ou estrangeiro, fixou residência no Brasil.

Quesito 4.21 - QUAL É A UNIDADE DA FEDERAÇÃO OU PAÍS ESTRANGEIRO DE NASCIMENTO?

Para os brasileiros natos, registre o nome da Unidade da Federação em que a pessoa nasceu.

Registre Brasil, para os brasileiros natos que nasceram em país estrangeiro e para as pessoas que não sabem informar qual a Unidade da Federação de nascimento.

Para os estrangeiros, registre o nome do país de nascimento.

Se não souber, registre Não sabe.

Apresentam-se a seguir, as Unidades da Federação e suas siglas:

ACRE	AC	PARAÍBA	PB
ALAGOAS	AL	PARANÁ	PR
AMAPÁ	AP	PERNAMBUCO	PE
AMAZONAS	AM	PIAUÍ	PI
BAHIA	BA	RIO DE JANEIRO	RJ
CEARÁ	CE	RIO GRANDE DO NORTE	RN
DISTRITO FEDERAL	DF	RIO GRANDE DO SUL	RS
ESPÍRITO SANTO	ES	RONDÔNIA	RO
GOIÁS	GO	RORAIMA	RR
MARANHÃO	MA	SANTA CATARINA	SC
MATO GROSSO	MT	SÃO PAULO	SP
MATO GROSSO DO SUL	MS	SERGIPE	SE
MINAS GERAIS	MG	TOCANTINS	TO
PARÁ	PA		

Quesito 4.22 - HÁ QUANTO TEMPO MORA SEM INTERRUPÇÃO NESTA UNIDADE DA FEDERAÇÃO ?

Registre o número de anos completos que a pessoa mora, sem interrupção, na Unidade da Federação de residência atual, até 31 de julho de 2000.

Para a pessoa que tenha migrado para outra Unidade da Federação ou país estrangeiro e depois retornado, registre o tempo de moradia após o último retorno.

Quando o tempo de moradia for inferior a 1 (um) ano, registre 0 (zero).

Quesito 4.23 - QUAL É A UNIDADE DA FEDERAÇÃO OU PAÍS ESTRANGEIRO DE RESIDÊNCIA ANTERIOR ?

Para a pessoa que anteriormente morava no Brasil, registre o nome da Unidade da Federação em que morava antes de mudar-se para esta Unidade da Federação. Se não souber, registre BRASIL.

Para a pessoa que anteriormente morava em país estrangeiro, registre o nome do país que morava antes de mudar-se para esta Unidade da Federação. Se não souber, registre NÃO SABE.

Se o país estrangeiro mudou de nome, registre o nome atual do país estrangeiro.

Quesito 4.24 - ONDE RESIDIA EM 31 DE JULHO DE 1995 ?

1 - NESTE MUNICÍPIO, NA ZONA URBANA - para a pessoa que residia, em 31 de julho de 1995, na zona urbana do município de residência atual;

2 - NESTE MUNICÍPIO, NA ZONA RURAL - para a pessoa que residia, em 31 de julho de 1995, na zona rural do município de residência atual;

Se após 31 de julho de 1995 o local de residência passou de rural para urbano, registre a resposta considerando a situação atual.

3 - EM OUTRO MUNICÍPIO, NA ZONA URBANA - para a pessoa que, em 31 de julho de 1995, residia na zona urbana de outro município brasileiro;

4 - EM OUTRO MUNICÍPIO, NA ZONA RURAL - para a pessoa que, em 31 de julho de 1995, residia na zona rural de outro município brasileiro;

Se após 31 de julho de 1995 o local de residência passou de rural para urbano, registre a resposta considerando a situação atual.

5 - EM OUTRO PAÍS - para a pessoa que, em 31 de julho de 1995, residia em outro país; e

6 - NÃO ERA NASCIDO - para a criança nascida após 31 de julho de 1995.

Considerar como:

Área urbana - a área situada em cidades ou vilas; ou

Área rural - a área situada fora da cidade ou vila, tal como: fazenda, sítio, povoado, arraial, etc.

Quesito 4.25 - EM QUE MUNICÍPIO RESIDIA EM 31 DE JULHO DE 1995?

Registre o nome do município em que a pessoa residia em 31 de julho de 1995.

Se o município mudou de nome, ou foi emancipado anteriormente a 31 de julho de 2000, registre o nome atual.

Se não souber, registre NÃO SABE.

Quesito 4.26 - EM QUE UNIDADE DA FEDERAÇÃO OU PAÍS ESTRANGEIRO RESIDIA EM 31 DE JULHO DE 1995?

Registre o nome da Unidade da Federação ou o nome do país estrangeiro em que a pessoa residia em 31 de julho de 1995.

Se o país estrangeiro mudou de nome, registre o nome atual.

Se não souber, registre NÃO SABE.

Quesito 4.27 - EM QUE MUNICÍPIO E UNIDADE DA FEDERAÇÃO, OU PAÍS ESTRANGEIRO, TRABALHA OU ESTUDA?

Para o preenchimento deste quesito considerar os conceitos de trabalho e frequência à escola estabelecidos neste manual.

Conforme o caso, assinale:

1 - NESTE MUNICÍPIO - assinale esta quadrícula, caso a pessoa recenseada trabalhe ou estude no município de residência, deixando os demais itens deste quesito em branco.

2 - NÃO TRABALHA, NEM ESTUDA - assinale esta quadrícula, caso a pessoa recenseada não trabalhe e não estude, deixando os demais itens deste quesito em branco.

Caso ela trabalhe ou estude em outro município, registre a Unidade da Federação e o nome completo do município;

Caso ela trabalhe ou estude em país estrangeiro, registre o nome completo do país estrangeiro, preenchendo com XX as quadriculas referentes à sigla da UF.

Caso trabalhe e estude em municípios distintos de onde mora, registre o município em que trabalha.

Escolaridade

Finalidade:

- classificar as pessoas de acordo com a alfabetização, a frequência à escola e nível escolar frequentado ou concluído. Os dados obtidos e analisados vão permitir o desenvolvimento e implementação de políticas, programas e projetos na área da educação.

Quesito 4.28 (Amostra) e 4.06 (Básico) - SABE LER E ESCREVER ?

Conforme o caso, assinale:

1 - SIM - para a pessoa capaz de ler e escrever pelo menos um bilhete simples no idioma que conhece. Considere também a pessoa alfabetizada que se tornou física ou mentalmente incapacitada de ler e escrever.

2 - NÃO - para a pessoa que nunca aprendeu a ler e escrever ou que, embora tenha aprendido, esqueceu. Considerar também como não sabe ler e escrever, a pessoa que só é capaz de escrever o próprio nome.

Quesito 4.29 - FREQUENTA ESCOLA OU CRECHE?

Considere como frequentando escola, a pessoa matriculada em:

- curso regular - pré-escolar, ensino fundamental, 1º grau, ensino médio, 2º grau, superior (3º grau), mestrado ou doutorado;
- curso supletivo - ensino fundamental, 1º grau, ensino médio, ou 2º grau, ministrado em escola;
- curso de alfabetização de adultos; e
- curso pré-vestibular

Considere como frequentando creche, a criança em estabelecimento destinado a dar assistência diurna às crianças nas primeiras idades.

Considere, também, como frequentando escola, a pessoa matriculada que esteja impedida, temporariamente, de comparecer às aulas por motivo de doença, etc.

Não considerar como frequentando escola, a pessoa que esteja frequentando somente curso rápido de especialização profissional ou de extensão cultural, como: corte e costura, dança, idiomas, informática ou cursos de ensino fundamental, 1º grau, ensino médio, 2º grau, etc., através de rádio, televisão ou correspondência.

A pessoa que está frequentando curso de especialização ou extensão universitária, não será considerada como frequentando escola.

Para as pessoas que declaram frequentar escola ou creche, registre a rede de ensino:

1 - SIM, REDE PARTICULAR - para a pessoa matriculada em estabelecimento de ensino da rede particular, inclusive os estabelecimentos mantidos por associações de moradores, empresas, fundações, doações, etc.

2 - SIM, REDE PÚBLICA - para a pessoa matriculada em estabelecimento da rede pública (federal, estadual ou municipal) de ensino.

Sempre que a pessoa estiver freqüentando mais de uma modalidade de ensino, registre a série e o curso mais elevados que freqüenta. Neste caso, a rede de ensino está relacionada com a declaração dos Quesitos 4.30 e 4.31 (curso e série que freqüenta). O mesmo critério será utilizado para a pessoa que não freqüenta escola e tenha freqüentado mais de uma modalidade de ensino (Quesitos 4.32 e 4.33).

Nota: Caso a pessoa freqüente o ensino médio ou 2º grau, e, simultaneamente, o pré-vestibular, considere para registro, o ensino médio ou 2º grau.

3 - NÃO, JÁ FREQUËNTOU - para a pessoa que já tenha estudado em qualquer curso e série, de acordo com os conceitos definidos como freqüência a escola, considerando o sistema de ensino vigente à época.

Considere também como já tendo freqüentado escola a pessoa que prestou os exames do artigo 99 (1º ciclo ou 2º ciclo ou do supletivo (fundamental, médio 1º grau ou 2º grau) e foi aprovada, embora nunca tenha freqüentado escola.

4 - NUNCA FREQUËNTOU - para a pessoa nunca freqüentou curso incluído na definição de freqüência à escola.

Para a Pessoa que Freqüenta Escola

Quesito 4.30 - QUAL É O CURSO QUE FREQUËNTOU ?

Conforme o caso, assinale:

01 - CRECHE - destina-se a dar assistência diurna às crianças nas primeiras idades, em estabelecimentos juridicamente regulamentados ou não;

02 - PRÉ-ESCOLAR - destina-se, geralmente, a crianças de idade inferior a 7 (sete) anos; recebe várias denominações de acordo com a região e o nível alcançado pelas crianças: maternal, jardim de infância, jardim I, etc

03 - CLASSE DE ALFABETIZAÇÃO - curso destinado à alfabetização de crianças;

04 - ALFABETIZAÇÃO DE ADULTOS - curso destinado à alfabetização de jovens e adultos.

05 - ENSINO FUNDAMENTAL OU 1º GRAU - REGULAR SERIADO - curso de ensino fundamental ou de 1º grau, organizado em séries anuais;

06 - ENSINO FUNDAMENTAL OU 1º GRAU - REGULAR NÃO-SERIADO - curso de ensino fundamental ou de 1º grau, não organizado em séries anuais, ou seja, organizado em regime de créditos, períodos letivos, semestres, fases, módulos, ciclos, etc.;

07 - SUPLETIVO (ENSINO FUNDAMENTAL OU 1º GRAU) - curso supletivo de ensino fundamental ou de 1º grau, seriado ou não;

08 - ENSINO MÉDIO OU 2º GRAU - REGULAR SERIADO - curso de ensino médio ou 2º grau, organizado em séries anuais;

09 - ENSINO MÉDIO OU 2º GRAU - REGULAR NÃO- SERIADO - curso de ensino médio ou 2º grau, não organizado em séries anuais, ou seja, organizado em regime de créditos, períodos letivos, semestres, fases, módulos, ciclos, etc.;

10 - SUPLETIVO (ENSINO MÉDIO OU 2º GRAU) - curso supletivo de ensino médio ou 2º grau, seriado ou não;

11 - PRÉ-VESTIBULAR - curso preparatório para prestar exames de ingresso em curso de graduação (exame vestibular);

12 - SUPERIOR – GRADUAÇÃO

13 - MESTRADO OU DOUTORADO - curso de mestrado ou doutorado; considere inclusive, para quem está matriculado para preparar a tese.

Quesito 4.31 - QUAL É A SÉRIE QUE FREQUËNTA?

Se o curso freqüentado não for organizado em séries anuais, mas em regime de créditos ou períodos letivos, semestres, fases, módulos, ciclos, etc., deve ser feita a devida conversão à série escolar regular. O 7º período de créditos em universidade, por exemplo, eqüivale, em geral, à 4ª série. Da mesma forma, cada uma das fases ou divisões do ensino supletivo corresponde, em geral, a uma série do ensino regular.

No caso em que a pessoa freqüente matérias em séries diferentes (classes de aceleração, multisseriadas ou dependências), registre a série na qual está matriculada.

Para a pessoa que freqüenta Ensino Fundamental ou Ensino Médio, isto é, cursos atualmente equivalentes ao 1º e 2º graus, respectivamente, e o curso esteja estruturado em módulos, ciclos, fases, etc., e que não haja possibilidade de conversão para série, deverá ser registrado como curso não- seriado.

Assinale a série freqüentada, seja em curso seriado ou curso não-seriado:

1 - PRIMEIRA

2 - SEGUNDA

3 - TERCEIRA

4 - QUARTA

5 - QUINTA

6 - SEXTA

7 - SÉTIMA

8 - OITAVA

9 - CURSO NÃO-SERIADO

PARA A PESSOA QUE NÃO FREQUENTA ESCOLA, MAS JÁ FREQUENTOU

Quesito 4.32 (Amostra) e 4.07 (Básico) - QUAL É O CURSO MAIS ELEVADO QUE FREQUENTOU, NO QUAL CONCLUIU PELO MENOS UMA SÉRIE?

Conforme o caso, assinale:

1 - ALFABETIZAÇÃO DE ADULTOS - curso destinado à alfabetização de de jovens e adultos;

2 - ANTIGO PRIMÁRIO - para curso elementar;

3 - ANTIGO GINÁSIO - para curso médio 1º ciclo;

4 - ANTIGO CLÁSSICO, CIENTÍFICO, ETC. - para curso médio 2º ciclo;

5 - ENSINO FUNDAMENTAL OU 1º GRAU;

6 - ENSINO MÉDIO OU 2º GRAU;

7 - SUPERIOR - GRADUAÇÃO;

8 - MESTRADO OU DOUTORADO - curso de mestrado ou doutorado. Este item somente será assinalado, se houver a posse do título de mestre, doutor ou aprovação da tese, ainda que o diploma não tenha sido expedido; e

9 - NENHUM - para a pessoa que:

■ frequentou mais não concluiu a 1ª série do ensino fundamental, primeiro grau ou equivalente;

■ frequentou ou concluiu somente classe de alfabetização,

■ frequentou mas não concluiu curso de alfabetização de adultos; ou

■ frequentou somente creche

Quesito 4.33 (Amostra) e 4.08 (Básico) - QUAL É A ÚLTIMA SÉRIE CONCLUÍDA COM APROVAÇÃO?

Assinale a última série concluída com aprovação, para os cursos seriados. Para a pessoa que concluiu parte, ou integralmente, curso de alfabetização de adultos, mestrado ou doutorado registre a quadrícula 9.

1 - PRIMEIRA

2 - SEGUNDA

3 - TERCEIRA

4 - QUARTA

5 - QUINTA

6 - SEXTA

7 - SÉTIMA

8 - OITAVA

9 - CURSO NÃO-SERIADO

10 - NENHUMA

Se o curso que freqüentou, não era organizado em séries anuais, mas em regime de créditos ou períodos letivos, semestres, fases, módulos, ciclos, etc., deve ser feita a devida conversão à série escolar regular, que concluiu com aprovação. O 8º período concluído em universidade, por exemplo, equivale, em geral, à 4ª série concluída, enquanto que o 7º período concluído equivale à 3ª série concluída. Da mesma forma, cada uma das fases ou divisões do ensino supletivo corresponde, em geral, a uma série do ensino regular.

No caso em que a pessoa estivesse freqüentando matérias em séries diferentes (classes de aceleração, multisseriadas ou dependências), registre a última série concluída com aprovação, em que estava oficialmente matriculada.

Para a pessoa que freqüentou Ensino Fundamental ou Ensino Médio, isto é, cursos atualmente equivalentes ao 1º e 2º graus, respectivamente, e o curso estivesse estruturado em módulos, ciclos, fases, etc., e que não haja possibilidade de conversão para série, deverá ser registrado como curso não-seriado.

Quesito 4.34- CONCLUIU O CURSO NO QUAL ESTUDOU?

Conforme o caso, assinale:

1. SIM - para a pessoa que concluiu com aprovação o curso que informou no Quesito 4.32.

2. NÃO

Quesito 4.35 - QUAL É A ESPÉCIE DO CURSO MAIS ELEVADO CONCLUÍDO?

Especifique o curso superior mais elevado concluído ou, se for o caso, o Mestrado ou Doutorado.

Caso o curso mais elevado que concluiu seja outro que não Superior, Mestrado ou Doutorado, assinale a quadrícula 2 - NÃO SUPERIOR.

PARA PESSOAS COM 10 ANOS OU MAIS DE IDADE (nascidas até 31 de julho de 1990)

Nupcialidade

Finalidade:

- conhecer a natureza da união conjugal e o estado civil da população, para a realização de estudos sobre estrutura familiar e padrões de nupcialidade.

Quesito 4.36 - VIVE EM COMPANHIA DE CÔNJUGE OU COMPANHEIRO(a) ?

Assinale, conforme o caso:

1 - SIM - somente nos casos em que o(a) cônjuge ou companheiro(a) for morador do domicílio;

2 - NÃO, MAS VIVEU - inclusive nos casos em que o(a) cônjuge ou companheiro(a) perdeu a condição de morador; ou

3 - NUNCA VIVEU - para a pessoa que nunca viveu em companhia de cônjuge ou companheiro(a).

Quesito 4.37 - QUAL É (ERA) A NATUREZA DA ÚLTIMA UNIÃO ?

1 - CASAMENTO CIVIL E RELIGIOSO - para a pessoa que vive ou viveu em companhia de cônjuge, com quem é(era) casado no civil e no religioso, inclusive para a pessoa que, embora somente tenha comparecido à cerimônia religiosa, regularizou o ato civil de acordo com a legislação vigente;

2 - SÓ CASAMENTO CIVIL - para a pessoa que vive ou viveu em companhia de cônjuge, com quem é(era) casada somente no civil;

3 - SÓ CASAMENTO RELIGIOSO - para a pessoa que vive ou viveu em companhia de cônjuge, com quem é(era) casada somente no religioso, em qualquer religião ou culto;

4 - UNIÃO CONSENSUAL - para a pessoa que vive ou viveu em companhia de cônjuge, com quem não contraiu casamento civil ou religioso.

5 - NUNCA VIVEU - para a pessoa que nunca viveu em companhia de cônjuge ou companheiro(a).

Quesito 4.38 - QUAL É O SEU ESTADO CIVIL ?

1 - CASADO(a) - para a pessoa que tenha o estado civil de casada;

2 - DESQUITADO(a) OU SEPARADO(a) JUDICIALMENTE - para a pessoa que tenha o estado civil de desquitado ou separado, homologado por decisão judicial;

3 - DIVORCIADO(a) - para a pessoa que tenha o estado civil de divorciado ou separado, homologado por decisão judicial;

4 - VIÚVO(a) - para pessoa que tenha o estado civil de viúvo;

5 - SOLTEIRO(a) - para pessoa que tenha o estado civil de solteiro;

PARA AS PESSOAS COM 10 ANOS OU MAIS DE IDADE(nascidas até 31/07/1990)

Trabalho e Rendimento

Finalidade:

- conhecer a composição da força de trabalho do País distinguindo as pessoas que procuraram trabalho e as que tem trabalho;
- identificar as principais características do trabalho: ocupação, horas trabalhadas; e
- retratar, ainda, o nível de rendimento da população, pesquisando a existência e o valor dos rendimentos de trabalho e de outras fontes das pessoas de 10 anos ou mais de idade.

Para captar corretamente as informações desta parte é necessário entender muito bem os conceitos de trabalho, empreendimento e posição na ocupação.

TRABALHO

Para a finalidade do Censo Demográfico, considera-se como trabalho em atividade econômica o exercício de:

Trabalho remunerado

- a) ocupação remunerada em dinheiro, produtos, mercadorias ou benefícios (moradia, alimentação, roupas, etc.) na produção de bens ou serviços;
- b) ocupação remunerada em dinheiro ou benefícios (moradia, alimentação, roupas, etc.) no serviço doméstico;

Trabalho sem remuneração

- c) ocupação sem remuneração na produção de bens e serviços, desenvolvida durante pelo menos uma hora na semana:
 - c.1) em ajuda a membro da unidade domiciliar que tenha trabalho como conta-própria ou empregador;
 - c.2) em ajuda a membro da unidade domiciliar que tenha trabalho como empregado na produção de bens primários (que compreende as atividades de agricultura, silvicultura, pecuária, extração vegetal ou mineral, caça, pesca e piscicultura); ou
 - c.3) como aprendiz ou estagiário;

Trabalho na produção para o próprio consumo

- d) ocupação desenvolvida, durante pelo menos uma hora na semana, na produção de bens, do ramo que compreende as atividades da agricultura, silvicultura, pecuária, extração vegetal, pesca e piscicultura, destinados à alimentação de, pelo menos, um morador do domicílio.

Quesito 4.39 - NA SEMANA DE 23 A 29 DE JULHO DE 2000, TRABALHOU EM ALGUMA ATIVIDADE REMUNERADA? (Inclusive a atividade de preparação de algum produto, venda ou prestação de algum serviço no próprio domicílio).

Conforme o caso, assinale:

1 - SIM - para a pessoa que exerceu algum trabalho remunerado (itens a e b do conceito de Trabalho), na totalidade ou em parte da semana de referência.

Inclua, também, como “SIM” a pessoa cuja natureza do trabalho implica em ofertar seus serviços ou aguardar em determinados locais por fregueses ou clientes e que, durante toda a semana de referência, não conseguiu freguês ou cliente.

2 - NÃO - para a pessoa que, na semana de referência, não tinha qualquer trabalho remunerado ou tinha somente trabalho não remunerado (item c do conceito de Trabalho) ou na produção para o próprio consumo (item d do conceito de Trabalho).

Inclua também como “NÃO”, a pessoa que tinha trabalho remunerado na semana de referência, mas não o exerceu, por estar temporariamente afastada por motivo de férias, licença (remunerada ou não), falta voluntária, greve, suspensão temporária do contrato de trabalho, doença, má condição do tempo ou por outra razão.

Quesito 4.40 - NA SEMANA DE 23 A 29 DE JULHO DE 2000, TINHA ALGUM TRABALHO REMUNERADO DO QUAL ESTAVA TEMPORARIAMENTE AFASTADO? (Por motivo de férias, licença, falta voluntária, doença, más condições do tempo ou por outra razão).

Conforme o caso, assinale:

1 - SIM - para a pessoa que tinha algum trabalho remunerado (ver itens a e b do conceito de Trabalho), mas não o exerceu durante toda a semana de referência, por motivo de férias, licença (remunerada ou não remunerada), falta voluntária ao trabalho, greve, suspensão temporária do contrato de trabalho, doença, más condições do tempo, quebra de máquina, limitação de produção ou qualquer outro impedimento independente da sua vontade.

2 - NÃO - para a pessoa que, na semana de referência, não tinha qualquer trabalho remunerado ou tinha somente trabalho não remunerado (item c do conceito de trabalho) ou na produção para o próprio consumo (item d do conceito de trabalho).

Quesito 4.41- NA SEMANA DE 23 A 29 DE JULHO DE 2000 AJUDOU, SEM REMUNERAÇÃO, NO TRABALHO EXERCIDO POR PESSOA CONTA-PRÓPRIA OU EMPREGADORA, MORADORA DO DOMICÍLIO, OU COMO APRENDIZ OU ESTAGIÁRIO ?

Conforme o caso, assinale:

1 - SIM - para a pessoa que trabalhou, na semana de referência, como não remunerado em ajuda no trabalho de conta-própria ou empregador que era morador do domicílio, ou como aprendiz ou estagiário não remunerado.

2 - NÃO - para a pessoa que, na semana de referência, não tinha trabalho ou tinha somente trabalho não remunerado em ajuda a morador do domicílio que era empregado na produção de bens primários (item c2 do conceito de trabalho) ou na produção para o próprio consumo (item d do conceito de trabalho).

Nota 1: considere como conta-própria a pessoa que trabalhava explorando seu próprio empreendimento, sozinha ou com sócio, sem ter empregado, mas que pode contar com a ajuda de trabalhador não remunerado;

Nota 2: considere como empregador a pessoa que trabalhava explorando o seu próprio empreendimento, com, pelo menos, um empregado;

Nota 3: considere como empreendimento a empresa, a instituição, a entidade, a firma, o negócio, etc., ou, ainda, o trabalho sem estabelecimento, desenvolvido, individualmente ou com a ajuda de outras pessoas (empregados, sócios ou trabalhadores não remunerados).

Quesito 4.42 - NA SEMANA DE 23 A 29 DE JULHO DE 2000 AJUDOU, SEM REMUNERAÇÃO, NO TRABALHO EXERCIDO POR PESSOA MORADORA DO DOMICÍLIO EMPREGADA EM ATIVIDADE DE CULTIVO, EXTRAÇÃO VEGETAL, CRIAÇÃO DE ANIMAIS, CAÇA, PESCA OU GARIMPO ?

Conforme o caso, assinale:

1 - SIM - para a pessoa que trabalhou, na semana de referência, como não remunerado em ajuda no trabalho de pessoa moradora do domicílio empregada na produção de bens primários (agricultura, silvicultura, pecuária, extração vegetal ou mineral, caça, pesca e piscicultura);

2 - NÃO - para pessoa que, na semana de referência, não tinha qualquer trabalho ou tinha somente trabalho na produção para o próprio consumo (item d do conceito de trabalho).

Nota: considere como empregado a pessoa que trabalhava para um empregador (pessoa física ou jurídica) geralmente obrigando-se ao cumprimento de uma jornada de trabalho e recebendo em contrapartida, uma remuneração em dinheiro, mercadorias, produtos ou benefícios (moradia, alimentação, roupas, etc.).

Quesito 4.43 - NA SEMANA DE 23 A 29 DE JULHO DE 2000 TRABALHOU EM ATIVIDADE DE CULTIVO, EXTRAÇÃO VEGETAL, CRIAÇÃO DE ANIMAIS OU PESCA, DESTINADOS À ALIMENTAÇÃO DE PESSOAS MORADORAS NO DOMICÍLIO ?

Conforme o caso, assinale:

1 - SIM - para a pessoa que trabalhou, na semana de referência, na produção de bens do ramo que compreende a agricultura, silvicultura, pecuária, extração vegetal, pesca e piscicultura, somente para a alimentação de pelo menos um morador do domicílio;

2 - NÃO - para a pessoa que, na semana de referência, não tinha qualquer trabalho.

EMPREENHIMENTO

Entende-se por empreendimento a empresa, a instituição, a entidade, a firma, o negócio, etc., ou, ainda, o trabalho sem estabelecimento, desenvolvido individualmente ou com a ajuda de outras pessoas (empregados, sócios ou trabalhadores não remunerados).

O empreendimento pode ser constituído por:

- um único estabelecimento;
- dois ou mais estabelecimentos; ou
- não ter estabelecimento.

Quesito 4.44 - QUANTOS TRABALHOS TINHA NA SEMANA DE 23 A 29 DE JULHO DE 2000? (O trabalho na produção para o próprio consumo deve ser contado somente quando for o único trabalho).

Registre o número de trabalhos que a pessoa tinha, na totalidade ou em parte, na semana de referência, ou seja, em quantos empreendimentos a pessoa tinha trabalho nessa semana.

Ainda que, rigorosamente, a pessoa que trabalhava em serviço doméstico remunerado não esteja vinculada a um empreendimento, por convenção, este tipo de atividade deve ser contado como se fosse um empreendimento, independentemente do número de unidades em que exercia o serviço doméstico remunerado a atividade deve ser considerada como um único trabalho.

Só considere o trabalho na produção para o próprio consumo, se este for o único trabalho desenvolvido no período.

1 - Um

2 - Dois ou mais

TRABALHO PRINCIPAL

Os quesitos de 4.45 a 4.50 referem-se ao trabalho único ou ao principal que a pessoa tinha na semana de referência.

Para a pessoa que tinha mais de um trabalho, na semana de referência, adote os seguintes critérios, na ordem enumerada, para definir o principal:

- o principal será aquele em que a pessoa dedicava o maior número de horas normalmente trabalhadas por semana, independentemente de ser remunerado ou não remunerado;
- no caso de igualdade nesse tempo o trabalho que possui há mais tempo, independentemente de ser remunerado ou não remunerado;
- no caso de igualdade, também, no número de horas trabalhadas, o principal será aquele que proporciona o maior rendimento.

Quesito 4.45 - QUAL ERA A OCUPAÇÃO QUE EXERCIA NO TRABALHO PRINCIPAL DA SEMANA DE 23 A 29 DE JULHO DE 2000 ?

Entenda como ocupação a função, cargo, profissão ou ofício desempenhado por uma pessoa numa atividade econômica.

Para a pessoa que trocou, definitivamente o trabalho que possuía, por outro, na semana de referência, considere as informações relativas a este último trabalho conseguido.

Não confunda ocupação com especialização ou formação profissional, portanto:

- a pessoa formada em matemática, que esteja dirigindo uma escola pública, terá como ocupação: DIRETOR DE ESCOLA PÚBLICA; e
- a pessoa formada em psicologia, que esteja exercendo a função de caixa em um banco, terá como ocupação: CAIXA DE BANCO.

É fundamental que o registro da ocupação expresse, com clareza, o trabalho exercido pela pessoa. Assim, registros genéricos devem ser evitados, como:

- Professor é um registro genérico. O correto é: PROFESSOR DE DANÇA, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DE PRIMEIRA À QUARTA SÉRIE, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DE QUINTA À OITAVA SÉRIE, PROFESSOR DE ENSINO MÉDIO, PROFESSOR UNIVERSITÁRIO;
- Vendedor é um registro genérico. O correto é: VENDEDOR PRACISTA, VENDEDOR AMBULANTE DE BALAS, FEIRANTE, BALCONISTA; e
- Pintor também é um registro genérico. O correto é: PINTOR DE PAREDE, PINTOR DE AUTOMÓVEIS, PINTOR DE QUADROS.

Quesito 4.46 - QUAL ERA A ATIVIDADE PRINCIPAL DO NEGÓCIO, FIRMA, EMPRESA, INSTITUIÇÃO OU ENTIDADE QUE TRABALHAVA NA SEMANA DE 25 A 31 DE JULHO DE 2000?

Neste quesito:

- observe que a atividade não está necessariamente ligada à ocupação exercida. Assim, por exemplo, um motorista de automóvel pode exercer sua ocupação no transporte rodoviário de passageiros, de cargas, em uma empresa pública, no serviço doméstico remunerado, etc.;
- identifique a atividade principal do negócio, firma, empresa, etc., em que a pessoa trabalhava na semana de referência, ou seja, a principal finalidade ou o ramo do negócio, da firma, da instituição, da empresa ou a da entidade a que ela prestava serviços ou a natureza da atividade exercida para a pessoa que trabalhava por conta-própria;
- para a pessoa que trabalhava ligada às atividades de agricultura, silvicultura, pecuária, extração vegetal, pesca e piscicultura, registre a atividade principal do empreendimento;
- para a pessoa que trabalhava em empreendimento agro-industrial, registre:
 - a atividade principal, quando se tratar de pessoa que explorava o estabelecimento; e

- a atividade na qual exercia sua ocupação, quando se tratar de qualquer outro trabalhador.
- para a pessoa que trabalhava em empreendimento que alocava seu pessoal para prestar serviços em outro empreendimento, registre a atividade do empreendimento, em que ela possuía vínculo de trabalho; e
- para a pessoa que trabalhava na fabricação de determinados itens (rótulos, embalagens, vidros, etc.), unicamente para adicioná-los ao seu produto final, o registro deve referir-se à fabricação deste produto final.

É fundamental que o registro expresse, com clareza, a finalidade da atividade principal do negócio, firma, empresa, instituição ou entidade. Assim, evite registros genéricos, como:

- Serviço é um registro genérico. O correto é: SERVIÇO DE VIGILÂNCIA, SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA, etc.
- Secretaria é um registro genérico. O correto é: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA ESTADUAL DA FAZENDA, etc.
- Comércio é um registro genérico. O correto é: COMÉRCIO DE TECIDOS, COMÉRCIO DE TINTAS, COMÉRCIO AMBULANTE DE DOCES.
- Não registre o nome da empresa, siglas, etc.

POSIÇÃO NA OCUPAÇÃO

Entende-se por posição na ocupação a relação de trabalho existente entre a pessoa e o empreendimento em que trabalhava.

Quesito 4.47 - NESSE TRABALHO ERA:

Assinale conforme o caso:

- 1 - TRABALHADOR DOMÉSTICO COM CARTEIRA DE TRABALHO ASSINADA - para a pessoa que prestava serviços domésticos remunerados, em um ou mais domicílios, tendo carteira de trabalho assinada, pelo menos, em um deles;
- 2 - TRABALHADOR DOMÉSTICO SEM CARTEIRA DE TRABALHO ASSINADA - para a pessoa que prestava serviços domésticos remunerados, em um ou mais domicílios, não tendo carteira de trabalho assinada;
- 3 - EMPREGADO COM CARTEIRA DE TRABALHO ASSINADA - para a pessoa que trabalhava para um empregador (pessoa física ou jurídica), geralmente obrigando-se ao cumprimento de uma jornada de trabalho e recebendo, em contrapartida, uma remuneração em dinheiro, mercadorias, produtos ou benefícios como: moradia, alimentação, roupas, etc., com carteira de trabalho assinada.
- 4 - EMPREGADO SEM CARTEIRA DE TRABALHO ASSINADA - para a pessoa que trabalhava para um empregador (pessoa física ou jurídica), geralmente obrigando-se ao cumprimento de uma jornada de trabalho e recebendo, em

contrapartida, uma remuneração em dinheiro, mercadorias, produtos ou benefícios como: moradia, alimentação, roupas, etc., sem carteira de trabalho assinada.

Nota: Independentemente de terem ou não carteira de trabalho assinada, também são considerados como empregados:

- . a pessoa que prestava o serviço militar obrigatório;
- . o sacerdote, ministro de igreja, pastor, rabino, frade, freira e outros clérigos, e
- . o aprendiz ou estagiário remunerado.

5 - EMPREGADOR - para a pessoa que trabalhava explorando o seu próprio empreendimento, com, pelo menos, um empregado;

6 - CONTA-PRÓPRIA - para a pessoa que trabalhava explorando seu próprio empreendimento, sozinha ou com sócio, sem ter empregado, mas que pode contar com a ajuda de trabalhador não remunerado;

7 - APRENDIZ OU ESTAGIÁRIO SEM REMUNERAÇÃO - para a pessoa que exercia uma ocupação sem remuneração, onde aprendia uma profissão ou ofício, cumprindo estágio, sem remuneração, obrigatório ou voluntário, ligado à uma profissão;

8 - NÃO REMUNERADO EM AJUDA A MEMBRO DO DOMICÍLIO - para a pessoa que trabalhava sem remuneração, em ajuda a membro da unidade domiciliar, que era empregado na produção de bens primários (que compreende as atividades da agricultura, pecuária, silvicultura, extração vegetal o mineral, caça, pesca ou piscicultura) ou em ajuda no trabalho de membro da unidade domiciliar que era conta-própria ou empregador em qualquer atividade; e

9 - TRABALHADOR NA PRODUÇÃO PARA O PRÓPRIO CONSUMO - para a pessoa que trabalhava na produção de bens do ramo que compreende as atividades da agricultura, silvicultura, pecuária, extração vegetal, pesca e piscicultura, destinados exclusivamente à alimentação de pelo menos um morador do domicílio.

Quesito 4.48 - NESSE EMPREGO, ERA EMPREGADO PELO REGIME JURÍDICO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS OU COMO MILITAR ?

Assinale conforme o caso:

1 - SIM - para a pessoa que trabalhava em instituição, fundação, autarquia, etc. do poder público (executivo, legislativo ou judiciário), desde que regida pelo Regime Jurídico dos funcionários públicos de qualquer instância (federal, estadual ou municipal), ou era militar das Forças Armadas (Marinha, Exército e Aeronáutica) ou das Forças Auxiliares (Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar, etc.).

2 - NÃO - quando a pessoa não se enquadrar nas especificações anteriores.

Quesito 4.49 - QUANTOS EMPREGADOS TRABALHAVAM NESSE NEGÓCIO, FIRMA, EMPRESA, INSTITUIÇÃO OU ENTIDADE, EM JULHO DE 2000 ?

Considere o número de empregados que trabalhavam no empreendimento, qualquer que seja a categoria do emprego (com ou sem carteira de trabalho assinada). Não inclua nessa contagem os sócios e trabalhadores não remunerados.

Nos empreendimentos que possuíam mais de um estabelecimento, considere o total de empregados que trabalhavam em todos os estabelecimentos.

Conforme o caso, assinale:

- 1 - UM
- 2 - DOIS
- 3 - TRÊS A CINCO
- 4 - SEIS A DEZ
- 5 - ONZE OU MAIS

Quesito 4.50 - NESSE TRABALHO ERA CONTRIBUINTE DE INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA OFICIAL ?

Considere como institutos de previdência oficial o INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social), o Plano de Seguro Social da União e os Institutos de Previdência Social Estaduais ou Municipais.

Conforme o caso, assinale:

- 1 - SIM
- 2 - NÃO

QUAL FOI O RENDIMENTO BRUTO MENSAL EM JULHO DE 2000, RECEBIDO:

Quesito 4.51 - NO TRABALHO PRINCIPAL ?

Quesito 4.52 - NOS DEMAIS TRABALHOS ?

Para a pessoa que possuía rendimento fixo, registre o valor da remuneração bruta (se empregado ou trabalhador doméstico) ou da retirada (se empregador ou conta-própria) no mês de julho de 2000, ou que ganharia se houvesse trabalhado o mês completo. Para a pessoa licenciada por instituto de previdência oficial, registre o rendimento bruto recebido como benefício (auxílio-doença, acidente de trabalho, etc.) em julho de 2000.

Para a pessoa que possuía rendimento variável, registre o valor médio da remuneração bruta ou da retirada em julho de 2000.

Entenda, por remuneração bruta, o pagamento da pessoa empregada, sem excluir o salário-família nem os descontos correspondentes ao INSS, Imposto de Renda, faltas, etc. Não inclua no rendimento mensal, o décimo terceiro salário, gratificação de férias, nem a participação nos lucros paga pelo empregador.

Entenda, por retirada, o ganho (rendimento bruto menos os gastos efetuados com o empreendimento, tais como: pagamento de empregados, compra de equipamentos, matéria-prima, energia elétrica, telefone, etc.) da pessoa que explorava um empreendimento como conta-própria ou empregadora.

Para a pessoa que recebe em produtos ou mercadorias de atividade do ramo que compreende a agricultura, silvicultura, pecuária, extração vegetal, pesca e piscicultura, registre:

- valor real ou estimado recebido normalmente em julho de 2000, com a produção mensal; e
- valor médio mensal, real ou estimado, que ganharia normalmente em julho de 2000, com a produção sazonal (produção temporária, ou seja, não produz o ano inteiro).

Não compute o valor da produção para o próprio consumo nem a parcela do pagamento efetuada em benefícios, tais como: moradia, alimentação (refeições, cesta de alimentos, vale ou tíquete alimentação), roupas, vale ou tíquete transporte, roupas, etc.

Para a pessoa que não possuía rendimento no trabalho, assinale a quadrícula Não Tem.

Para a pessoa que é remunerada somente em benefícios (moradia, alimentação, roupas, etc.), assinale a quadrícula Somente em Benefícios.

Nota:

Os dois quesitos (trabalho principal e demais trabalhos) devem ser preenchidos. Para a pessoa que tinha apenas um trabalho, assinale a quadrícula Não Tem no campo relativo aos demais trabalhos.

QUANTAS HORAS TRABALHA HABITUALMENTE POR SEMANA:

Quesito 4.53 - NO TRABALHO PRINCIPAL ?

Quesito 4.54 - NOS DEMAIS TRABALHOS ?

Registre em horas inteiras, considerando 30 minutos ou mais, como uma hora. Despreze os períodos inferiores a 30 minutos.

Compute, também, as horas que a pessoa ocupava habitualmente, fora do local de trabalho com tarefas relacionadas com a sua ocupação. Por exemplo, as horas que um professor despendia, normalmente, em sua residência, preparando aulas ou corrigindo exercícios e provas, devem ser adicionadas às que ocupava lecionando.

Não inclua os períodos destinados normalmente às refeições.

Nota:

Os dois quesitos (trabalho principal e demais trabalhos) devem ser preenchidos. Para a pessoa que tinha apenas um trabalho, assinale a quadrícula Não Tem no campo relativo aos demais trabalhos.

Quesito 4.55 - NO PERÍODO DE 30 DE JUNHO A 29 DE JULHO DE 2000, TOMOU ALGUMA PROVIDÊNCIA PARA CONSEGUIR ALGUM TRABALHO ?

Conforme o caso, assinale:

1 - SIM

2 - NÃO

Considere como providência para conseguir trabalho:

- consulta a empregadores;
- participação ou inscrição em concurso;
- consulta à agência de empregos ou sindicato;
- colocar ou responder a anúncio;
- consulta a parente, amigo ou colega; e
- providência para iniciar negócio próprio ou outra qualquer, que efetivamente tivesse como objetivo conseguir um trabalho.

Quesito 4.56 - EM JULHO DE 2000 ERA APOSENTADO DE INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA OFICIAL ?

Considere a pessoa que era aposentada, jubilada ou reformada por instituto de previdência oficial.

Conforme o caso, assinale:

1 - SIM

2 - NÃO

POSSUÍA RENDIMENTOS EM JULHO DE 2000 PROVENIENTES DE:

Registre os rendimentos correspondentes aos seguintes quesitos:

Quesito 4.57 - APOSENTADORIA, PENSÃO ?

Entenda, como aposentadoria, o rendimento recebido, em julho de 2000, a título de aposentadoria, jubilação ou reforma de instituto oficial de previdência. Inclua, neste item, a parcela recebida a título de complementação de aposentadoria, paga por entidade de previdência privada fechada. Entenda, como pensão, o rendimento recebido, em julho de 2000, pago por instituto de previdência oficial, deixado por pessoa da qual era beneficiária.

Quesito 4.58 - ALUGUEL ?

Entenda, como aluguel, o rendimento recebido, em julho de 2000, a título de aluguel, inclusive sublocação ou arrendamento de móveis, imóveis, máquinas, equipamentos, animais, etc.

Quesito 4.59 - PENSÃO ALIMENTÍCIA, MESADA, DOAÇÃO RECEBIDA DE NÃO-MORADOR ?

Entenda, como pensão alimentícia, o rendimento recebido, em julho de 2000, pago espontânea ou judicialmente, e mesada ou doação como o rendimento recebido, em julho de 2000, sem contrapartida de serviços prestados, proveniente de pessoa não-moradora do domicílio e que tenha caráter regular.

Quesito 4.60 - RENDA MÍNIMA/BOLSA-ESCOLA, SEGURO-DESEMPREGO, ETC. ? (Programas oficiais de auxílio).

Entenda o que é cada tipo de rendimento:

Renda Mínima é o rendimento recebido, em julho de 2000, pago por órgão governamental, com vistas a garantir uma renda mínima necessária à sobrevivência de uma família.

Bolsa-escola - é o rendimento recebido, no mês de julho de 2000, pago por órgão governamental, com vistas a garantir a permanência na escola das crianças de uma família que estejam em idade de frequência obrigatória à escola.

Seguro-desemprego - é o rendimento recebido, no mês de julho de 2000, por pessoa que foi dispensada de emprego, com carteira de trabalho assinada e que atendeu aos requisitos necessários para receber este benefícios.

Inclua também, o rendimento recebido, pelos deficientes físicos e mentais, através de programas oficiais de auxílio.

Quesito 4.61 - OUTROS ?

Deve ser incluído o rendimento ou, se for o caso, a soma dos rendimentos habitualmente recebidos, referentes ao mês de julho de 2000 a título de: abono de permanência em serviço (benefício que era concedido à pessoa que, embora tivesse tempo de serviço suficiente para se aposentar, permaneceu trabalhando sem requerê-la. Este benefício é comumente conhecido como pé-na-cova), pensão paga integralmente por seguradora ou entidade de previdência privada aberta, juros de aplicações financeiras, dividendos, juros de renda fixa, etc.

Assinale com um X a quadrícula NÃO TEM, sempre que não houver rendimento para o respectivo quesito.

Para o CD 1.01 - Questionário Básico

Quesito 4.09 - Qual foi o seu rendimento bruto em julho de 2000 ? (Considerar todos os rendimentos provenientes de trabalho e de outras fontes)

Registre, neste quesito, o somatório de todos os rendimentos, somente da Pessoa Responsável pelo domicílio, em julho de 2000.

Esses rendimentos correspondem aos discriminados no CD1.02 – Questionário da Amostra nos quesitos:

4.51 - NO TRABALHO PRINCIPAL;

4.52 - NOS DEMAIS TRABALHOS;

4.57 - APOSENTADORIA, PENSÃO;

4.58 - ALUGUEL;

4.59 - PENSÃO ALIMENTÍCIA, MESADA OU DOAÇÃO RECEBIDA DE NÃO-MORADOR;

4.60 - RENDA MÍNIMA/BOLSA-ESCOLA, SEGURO-DESEMPREGO, ETC. (Programas oficiais de auxílio); e

4.61 - Outros

PARA MULHERES COM 10 ANOS OU MAIS DE IDADE (nascidas até 31/07/1990)

Fecundidade

Finalidade:

- conhecer a história reprodutiva das mulheres através do número de filhos tidos, bem como a sobrevivência dos mesmos para a realização de estimativas sobre padrões e níveis de fecundidade e mortalidade. Essas estimativas fornecem os parâmetros demográficos e são utilizados na projeção da população.

Quesito 4.62 - QUANTOS(as) FILHOS(as) NASCIDOS(as) VIVOS(as) TEVE ATÉ 31 DE JULHO DE 2000?

Considere como filho nascido vivo aquele que, após a expulsão ou extração completa do corpo da mãe, independentemente do tempo de duração da gravidez, manifestou qualquer sinal de vida (respiração, choro, movimentos de músculos de contração voluntária, batimento cardíaco, etc.), ainda que tenha falecido em seguida.

Registre, segundo o sexo, o número de filhos tidos nascidos vivos até 31 de julho de 2000.

Caso os(as) filhos(as) tidos(as) nascidos(as) vivos(as) sejam de um mesmo sexo, registre 0(zero) no campo correspondente ao outro sexo.

Assinale Nenhum, quando a pessoa não teve nenhum filho nascido vivo até 31 de julho de 2000.

Quesito 4.63 - DOS(as) FILHOS(as) QUE TEVE, QUANTOS(as) ESTAVAM VIVOS(as) EM 31 DE JULHO DE 2000?

Registre, segundo o sexo, o número de filhos(as) tidos(as), que estavam vivos(as) em 31 de julho de 2000.

Caso os(as) filhos(as) vivos(as) sejam de um mesmo sexo, registre 0 (zero) no campo correspondente ao outro sexo.

Assinale Nenhum, quando a pessoa não tiver filho(a) vivo(a) em 31 de julho de 2000.

Quesito 4.64 - QUAL É O SEXO DO ÚLTIMO FILHO NASCIDO VIVO ATÉ 31 DE JULHO DE 2000?

Registre o sexo do último filho nascido vivo que teve até 31 de julho de 2000. Conforme o caso, assinale:

1 - MASCULINO

2 - FEMININO

Quesito 4.65 - QUAL É A DATA DE NASCIMENTO (OU IDADE PRESUMIDA DO(a) ÚLTIMO(a) FILHO(a) NASCIDO(a) VIVO(a) ATÉ 31 DE JULHO DE 2000?

Registre o mês e, com quatro algarismos, o ano de nascimento do(a) último(a) filho(a) nascido(a) vivo(a) até 31 de julho de 2000. Depois de esgotados todos os esforços, caso não seja possível a obtenção do mês e ano de nascimento, registre a idade presumida. Se a idade for inferior a 1(um) ano, registre 0(zero), deixando os campos de mês e ano em branco.

Nota: Neste quesito o mês não deverá ser completado com zeros.

Obs.: O registro de idade presumida, para menores de 1(um) ano, deve ser muito raro e admissível somente em casos excepcionais.

Quesito 4.66 - ESTE(A) FILHO(a) ESTAVA VIVO(a) EM 31 DE JULHO DE 2000?

Conforme o caso, assinale:

1 - SIM

2 - NÃO

9 - NÃO SABE - quando a pessoa não souber informar se ainda estava vivo o(a) último(a) filho(a) tido nascido(a) vivo(a).

Quesito 4.67 - QUANTOS(as) FILHOS(as) NASCIDOS(as) MORTOS(as) TEVE ATÉ 31 DE JULHO DE 2000?

Considere como filho nascido morto o resultante de gestação igual ou superior a 7 (sete) meses e que, após a separação do corpo da mãe, não tenha mostrado qualquer evidência de vida, tais como: respiração, batimento cardíaco, pulsação do cordão umbilical, etc.

Não inclua os óbitos fetais (abortos, perdas, etc.) ocorridos com menos de 7 (sete) meses de gestação, ou seja, 28 semanas.

Observe que o(a) filho(a) nascido(a) vivo(a), mas falecido(a) nas primeiras horas de vida, deve ser registrado(a) como filho(a) vivo(a).

Registre por sexo, o número de filhos(as) tidos(as) nascidos(as) mortos(as) até 31 de julho de 2000.

Caso os filhos tidos nascidos mortos, sejam de um mesmo sexo, registre 0(zero) no campo correspondente ao outro sexo.

Registre o total, somente quando a pessoa não souber o sexo de, pelo menos, um dos filhos tidos nascidos mortos, deixando em branco os campos referentes ao sexo.

Assinale Nenhum, quando a pessoa não teve filho(a) nascido(a) morto(a) até 31 de julho de 2000.

Ao encerrar a entrevista, o Recenseador deve fazer uma revisão do preenchimento e agradecer a colaboração do entrevistado, não esquecendo de pedir que assine no final do questionário, conforme as instruções a seguir:

- o responsável, pelas declarações, deve assinar o questionário, com caneta esferográfica; e
- no caso do entrevistado não saber assinar, registre o nome dele antecedido da expressão A R O G O.

Caro Recenseador,

Chegamos ao final do Manual. Missão cumprida?

Procuramos fazer nossa parte, elaborando o Manual, produzindo um texto que fosse claro e englobasse todos os conceitos necessários ao trabalho do Recenseador. Na realidade, um texto para aquele a quem confiamos uma importante tarefa: fazer o CENSO DEMOGRÁFICO 2000.

Ao longo do processo de produção deste texto, percebemos o quanto é necessário confiar na capacidade de estudo do Recenseador: capacidade de estudar com atenção, cuidado e paciência, para tirar todas as dúvidas.

Assim, a integração Manual/Recenseador constitui a base de tudo o que se segue: treinamento e trabalho de campo.

Agora, só falta lhe desejar Boa sorte!

Anotações de Trabalho

Anotações:

Índice dos Principais Assuntos

Amostragem	_____
Banheiro	_____
Bens Existentes no Domicílio	_____
Caderneta do Setor	_____
Caracterização do Setor	_____
Cobertura do Setor	_____
Cômodo	_____
Complementação/Dependência (Coluna 2)	_____
Condição do Terreno	_____
Conta-própria	_____
Contribuição para Instituto de Previdência	_____
Cor ou Raça	_____
Data de Referência	_____
Deficiência Física ou Mental	_____
Destino do Lixo	_____
Domicílio	_____
Domicílio Coletivo	_____
Domicílio Particular Improvisado	_____
Domicílio Particular Permanente	_____
Fechado	_____
Ocupado	_____
Uso Ocasional	_____
Vago	_____
Edificações com Unidades Residenciais	_____
Edificações com Unidades Não-residenciais	_____
Edificações Mistas	_____
Empregado com Carteira de Trabalho Assinada	_____
Empregado sem Carteira de Trabalho Assinada	_____

Empregador _____

Escolaridade _____

Escoadouro _____

Espécie de Domicílio _____

Estrangeiro _____

Família _____

Fecundidade _____

Filho nascido morto _____

Filho nascido vivo _____

Folha de Coleta _____

Horas Trabalhadas na Semana no Trabalho Principal _____

Horas Trabalhadas na Semana nos demais Trabalhos _____

Idade _____

Iluminação Elétrica _____

Locais Inadequados para Habitação _____

Migração _____

Morador _____

Nacionalidade _____

Naturalidade _____

Naturalizado _____

Número da Família _____

Índice dos Principais Assuntos _____

Número no Logradouro _____

Nupcialidade _____

Ocupação Principal _____

Percurso do Setor _____

Pessoa Responsável pelo Domicílio _____

Processo de Seleção _____

Religião ou Culto _____

Rendimento _____

Remuneração Bruta _____

Retirada _____

Outros Rendimentos _____

Sanitário _____

Seleção da Amostra _____

Separação e Independência _____

Setor Censitário _____

Setor Rural _____

Setor Urbano ou Aglomerado Rural _____

Tipo de Domicílio _____

Totais da página _____

Total de Questionário _____

Trabalhador Doméstico com Carteira de Trabalho Assinada _____

Trabalhador Doméstico sem Carteira de Trabalho Assinada _____

Trabalhador na Produção para o Próprio Consumo _____

Trabalhador Não Remunerado em ajuda a Membro do Domicílio _____

Trabalho e Rendimento _____

União Conjugal _____

Unidade Residencial _____

Unidade Não-residencial _____