

I B G E - CONSELHO NACIONAL DE ESTATÍSTICA  
SECRETARIA-GERAL

P N A D

PESQUISA NACIONAL POR AMOSTRA DE DOMICÍLIOS

INSTRUÇÕES PARA OS TRABALHOS DE CRÍTICA E CODIFICAÇÃO  
DOS QUESTIONÁRIOS PNAD-300 (FRD) PNAD-1 (MÃO-DE-OBRA) E  
PNAD-602 (MIGRAÇÃO INTERNA)

GRUPO EXECUTIVO DE  
PESQUISAS DOMICILIÁRIAS

Agosto de 1967

# I N S T R U Ç Õ E S

PARA A OPERAÇÃO DE CRÍTICA DOS FORMULÁRIOS  
PNAD-300 (FRD), PNAD-1 (NÃO-DE-OBRA) E PNAD-602 (MIGRAÇÃO INTERNA)

## Instruções Gerais

(Adaptado do Capítulo VII-I, Plano Atlântida)

### 1. INTRODUÇÃO

Entende-se por crítica o exame e a correção de dados, de acordo com regras pré-determinadas. A crítica de dados pode ser processada durante uma operação de crítica e codificação no órgão central, ou durante outras etapas da pesquisa, por exemplo, durante a enumeração, durante o processamento mecânico, e também, antes da publicação dos resultados.

### 2. FINALIDADE DA CRÍTICA

Se todos os dados registrados em um questionário fossem completos e internamente consistentes, não haveria necessidade de crítica mas tão somente, de codificação. Entretanto o processo de enumeração é uma operação muito complexa e muitas vezes resulta em registros inconsistentes, incompletos e obviamente errados ou na omissão de respostas essenciais para uma pesquisa adequada. O crítico dos questionários, por conseguinte, desempenha várias tarefas necessárias ao preparo do questionário para a tabulação e para rápida publicação e análise.

Todas as pessoas familiarizadas com pesquisas enumerativas, incluindo os recenseamentos, sabem que é impossível obter-se dados completos e precisos em todos os itens e em 100 por cento dos casos a serem cobertos. Por outro lado, a falsificação deliberada parece ser relativamente pequena, quer por parte dos informantes, quer por parte dos enumeradores, embora haja erros sistemáticos em determinados itens, provavelmente como resultado de fatores humanos e culturais.

O problema, então, resume-se em tornar os dados recebidos do campo representativo do universo tanto quanto possível, eliminando-se as "inconsistências" e as respostas "omissas", na medida do possível. Alguns importantes princípios para a crítica do questionário são apresentados a seguir:

- (1) Efetuar um mínimo de modificações nos dados registrados originalmente;
- (2) Eliminar as informações obviamente absurdas e as incoerências entre as respostas;
- (3) Obter dados para certos itens omitidos, usando como elemento de comparação, quando possível, outros registros relativos à mesma pessoa ou família, sempre de acordo com processos específicos.

O processamento de uma boa crítica deve ser baseado em uma aproximação probabilística, isto é, a frequência relativa de certas ocorrências ou as associações de características observadas em certos conjuntos. Assim, é altamente improvável que uma criança de 11 anos tenha completado o curso superior mas muito provável que ela esteja cursando o 5º ano primário. O entrevistador pode ter registrado o código errado S (superior), em vez de E (elementar).

### 3. TIPOS DE CRITICA

A crítica, como se disse anteriormente, pode ocorrer e frequentemente ocorre em quase todas as fases de uma pesquisa. Os principais tipos de crítica e sua ordem de ocorrência estão resumidos abaixo.

#### 3.1 Crítica do Entrevistador

O entrevistador que, na conclusão da entrevista, revê suas respostas está processando uma crítica. As instruções por ele recebidas podem referir-se apenas a uma simples nota como "Reveja seu trabalho a fim de se certificar de que está correto", ou podem constituir-se de um conjunto de instruções relativas a cada fase.

#### 3.2 Crítica de Campo

Em alguns esquemas orgânicos, o supervisor de campo recebe os questionários do entrevistador. Antes de transmitir os questionários ao órgão central, ele e sua equipe podem fazer uma crítica. Essa crítica pode se constituir tão somente de uma verificação, ao acaso; pode envolver um processo elaborado; ou como meio termo, ser um exame dos itens de maior importância ou dificuldade e que, segundo a experiência, dão margem a maior índice de erros. Ambos os tipos de crítica acima referidos são geralmente denominados crítica de campo e são destinados a descobrir os erros mais gritantes.

#### 3.3 Crítica Preliminar (de gabinete)

Posteriormente, uma crítica rápida é realizada quando os questionários dão entrada no órgão central. Esse tipo de crítica, algumas vezes chamado de crítica preliminar de gabinete ou triagem, é feita quando se decide devolver ao campo os questionários uma vez que certos itens-chave não estejam respondidos satisfatoriamente. Essa triagem evita que se processem questionários inaceitáveis e, ao mesmo tempo, reduz o tempo entre a entrevista original e a entrevista subsequente corretiva.

#### 3.4 Crítica no órgão central

O próximo passo no processamento é a crítica manual. Esse tipo de crítica deve ser realizado sob condições muito rigorosas e instruções precisas e detalhadas. A crítica de gabinete difere basicamente da crítica do entrevista

dor que procede às correções ainda quando em contato com o informante. Na crítica de gabinete as decisões são geralmente baseadas naquilo que se supõe ser a resposta mais provável. Para se capacitar a fazer uma crítica de gabinete, o operador tem que estar inteiramente familiarizado não somente com as instruções de crítica, mas também, com os questionários, conceitos e bem assim com as instruções para o entrevistador. A crítica de gabinete também pode, muitas vezes, ser eliminada ou minimizada, dependendo da natureza da pesquisa e do tipo de equipamento mecânico de processamento que se dispuser.

### 3.5 Crítica mecanizada em Equipamento convencional

Básicamente a crítica mecanizada é a mesma crítica de gabinete. Entretanto, na crítica mecanizada, são preparadas instruções para o equipamento de tabulação e as correções se processam nos cartões perfurados. Considera-se uma boa política recorrer à crítica mecanizada tanto quanto possível. A crítica mecanizada assegura um grau de precisão e uniformidade que não é atingido na crítica manual. A crítica mecanizada, que se realiza depois da fase de perfuração, propicia a correção dos erros de perfuração ao mesmo tempo que dos erros do entrevistador (e do operador de crítica e codificação).

### 3.6 Crítica mecanizada em computadores

A crítica mecanizada em computadores eletrônicos reúne tôdas as vantagens da crítica manual e da crítica mecanizada em equipamento convencional, ao mesmo tempo que oferece detalhes adicionais. Na crítica em computador, a correção de um registro pode ser controlada quase simultaneamente pelo exame da consistência de numerosos conjuntos de condições. Além disso, o registro pode ser alterado automaticamente sem o recurso da separação e re-perfuração como acontece com o equipamento convencional. As características omissas podem ser preenchidas por comparação com dados anteriores.

## 4. TIPOS DE ERROS

Os tipos de erros que podem ocorrer em questionários individuais são de várias categorias. Em alguns casos, um erro pode ser classificado em mais de uma categoria.

### 4.1 Omissões

Trata-se simplesmente do caso em que o entrevistador deixou de fazer o registro. Quando a escolha da resposta possível é limitada, tal como na pergunta "Sim-Não" ou "Homem-Mulher", a resposta correta pode as vezes ser determinada tendo em vista outro registro no formulário. Contudo, quando a resposta certa envolve a escolha de uma dentre várias respostas possíveis, a seleção da mais provável pode não ser possível com base nos demais registros do questionário

#### 4.2 Registros impossíveis

Registros impossíveis são os que se tornam inadmissíveis em face do sistema de codificação estabelecida. Por exemplo, se o código 1 representa "Homem" e o código 2 "Mulher", qualquer outro algarismo é um registro impossível. Este tipo de erro ocorre mais freqüentemente na perfuração.

#### 4.3 Registros inconsistentes

Registros inconsistentes ocorrem quando não existe relação entre as respostas a dois ou mais itens que, deveriam estar particularmente relacionados. Exemplo: a resposta a um quesito indica que a pessoa é "incapaz de trabalhar" e a de outro indica que realmente trabalhou 45 horas.

#### 4.4 Faixa de aceitação

Refere-se não necessariamente a um erro, mas a um registro não razoável, como por exemplo um trabalhador não especializado com um salário muito mais alto que a média do grupo ocupacional a que pertence. Esse registro pode ser corrigido, mas merece investigação.

### 5. CODIFICAÇÃO

O conceito "codificação" no sentido operacional é um processo de transformar as classificações em números de maneira a ser possível transferir a informação do questionário para um cartão (ou outro registro) destinado à tabulação. Em muitos casos, a codificação é realizada simultaneamente com a crítica.

Assim como no processo de crítica, o tipo de equipamento mecânico que será usado nas tabulações e a natureza do item determinam que a codificação deve ser feita manualmente e qual pode ser feita em máquina. Similarmente, o número e a complexidade dos vários itens determinam a profundidade da codificação a ser realizada.

A codificação de alguns itens pode ser um processo relativamente simples. Por exemplo: o chefe da família é o código 1, a esposa, o código 2, o filho o código 3, etc. Mas códigos de outros itens requerem considerável imaginação e engenho a fim de adaptarem as expressões que aparecem no questionário às classificações certas. Do ponto de vista da utilização das estatísticas, a lógica da subdivisão de classificação é da maior importância. O grau de veracidade dos fatos retratados pelas tabulações depende tanto do entrevistador que coleta e registra as informações, como do codificador que as classifica nos grupos apropriados.

# I N S T R U Ç Õ E S

## PARA CRÍTICA E CODIFICAÇÃO DA PESQUISA NACIONAL POR AMOSTRA DE DOMICÍLIOS

### B - "O PROCESSO DE CRÍTICA"

#### Crítica, Codificação e Processo de Transcrição

A crítica a ser aplicada aos registros dos questionários da PNAD deverá consistir em:

- 1 - Corrigir os quesitos que apresentem erros ou inconsistência.
- 2 - Preencher os quesitos omitidos pelo Entrevistador.

#### 1. OBJETIVO

Os objetivos dessa operação consistem na:

- 1º - Crítica da Fôlha de Registro de Domicílios - FRD (PNAD-300);
- 2º - Transcrição dos dados da FRD (Habitação, Moradores e Dados sobre Menores de 14 anos) para a capa de Questionário de Mão-de-Obra (PNAD);
- 3º - Transcrição das características pessoais das pessoas de 14 anos e mães da FRD para os Questionários individuais do PNAD-1;
- 4º - Crítica e Codificação dos questionários individuais de Mão-de-Obra (PNAD-1);
- 5º - Crítica e Codificação dos questionários de Migração Interna (PNAD-602)

#### 2. UNIDADE DE TRABALHO PARA A CRÍTICA

A Unidade de Trabalho será constituída de 10 Conglomerados.

#### 3. MATERIAL

- a) Instruções de Crítica e Codificação;
- b) Lápis vermelho;
- c) Réplica da Fôlha de Registro de Domicílios (PNAD-1/1) - Ilustração VII-2-1;
- d) Fôlha de Remessa de Trabalho (VII-2-2);
- e) Tabela de cálculo de idade, em anos completos (estimação)-VII-2-3;
- f) Instruções para estimação de Idade (VII-2-4);

- i) Instruções para a tabulação do Estado Conjugal (VII-2-5)
- 1) Registro dos Erros do Entrevistador - PNAD-140 (VII-2-6);
- j) Classificação Ocupacional para o Censo de 1960;

4. FASES DO PROCESSO DE CRÍTICA

A Operação de Crítica e Codificação consiste nas seguintes fases de processamento:

1. Verificação do "Estado final da entrevista" (Coluna 19, cabeçalho do Questionário PNAD-1);
2. Crítica da FRD (até o quesito 18);
3. Crítica e Transcrição, no questionário de Mão-de-Obra dos quesitos seguintes:
  - a) Quesitos 20 a 27 da FRD;
  - b) Quesitos 8 a 17 da FRD - Características pessoais dos Moradores;
  - c) Quesitos 8 a 17 ., da FRD - Características pessoais dos Menores de 14 anos;
  - d) Quesitos 2 a 7b do questionário de Mão-de-Obra (PNAD-1).

5. REMESSA DAS UNIDADES DE TRABALHO CRITICADAS PARA A SEÇÃO DE TABULAÇÃO

Completadas a Crítica e Codificação, as pastas contendo os Conglomerados serão enviadas à Divisão de Operação Mecânica.

Cada pasta de conglomerados remetida, deverá conter os PNAD's-1 e PNAD's-602. As FRD serão arquivadas no Setor de Contrôles, devendo portanto serem retiradas das pastas.

6. INSTRUÇÕES PARA O REENCHIMENTO DA FOLHA DE REMESSA DA UNIDADE DE TRABALHO

Preencha em duplicata a "Folha de Remessa da Unidade de Trabalho" ILUST. VII-2-2 para os questionários de Mão-de-Obra e Migração Interna, do seguinte modo:

- 1º - Conserve o número original que a unidade de trabalho recebeu;
- 2º - Complete os itens a, b e d;
- 3º - Complete o item e, com o número total de folhetos, que será igual ao número de unidades de domicílios do conglomerado, sob o mesmo número de controle; os folhetos marcados "PARA DUPLICAR" de verão ser contados duas vezes;
- 4º - Complete a coluna f, "Total de Pessoas", acumulando os registros do item s.1 da capa do Questionário de Mão-de-Obra;

- 5º - Complete a coluna g "Homens" acumulando o número de registros com código "1" da coluna 12 da capa do PNAD-1, e **igualmente**, com código "1" na coluna "Sexo" de cada questionário individual de "Mão-de-Obra".
- 6º - Complete a coluna h "Mulheres", acumulando o número de anotações de código "2" nas fontes mencionadas no item anterior;
- 7º - Esteja certo de que o total de "homens" e de "mulheres" estão contados em dôbro para os Questionários de Mão-de-Obra marcados "PARA DUPLICAR-SÊ";
- 8º - Certifique-se de que a soma de Homens e Mulheres é igual ao total;
- 9º - Ao terminar a Operação de Crítica e Codificação, o Revisor deverá assinar o seu nome e registrar a data de conclusão na coluna i.

=====

=====



## I N S T R U Ç Õ E S

### PARA CRÍTICA E CODIFICAÇÃO DA PESQUISA NACIONAL POR AMOSTRA DE DOMICÍLIOS

#### C - INSTRUÇÕES PARA CRÍTICA E CODIFICAÇÃO DOS FORMULÁRIOS

PNAD-300, PNAD-1 e PNAD-6.2

#### 1. INSTRUÇÕES PARA CRÍTICA E TRANSCRIÇÃO

Os dados sobre a habitação e sobre os domicílios, bem como as características pessoais podem ser críticos, codificados, e transcritos diretamente da FRD para o Questionário de Mão-de-Obra.

Se se fizer necessário alguma crítica ou revisão das características da habitação (item 20 a 23), a revisão se fixará no código registrado no Questionário de Mão-de-Obra, sem alteração dos registros assinalados na FRD. No entanto, se for necessário fazer substituições, adições (ou supressões) em alguma das características da população (item 8 a 18), proceda da seguinte maneira:

1 - Grampeie uma cópia do Formulário PNAD-111, "Réplica da Fôlha de Registro de domicílios" à parte superior esquerda da FRD;

2 - Transcreva na Réplica da FRD, a lapis preto, todas as anotações feitas pelo Entrevistador nos itens 8 a 18. Transcreva a informação correspondente a cada pessoa (aquelas para as quais não houve necessidade de fazer correções, e também para aquelas para as quais a informação estava incompleta ou inconsistente), de modo que a informação para todo o domicílio esteja em um só formulário;

3 - Critique ou corrija, na Réplica da FRD a informação da FRD original, usando lapis vermelho. Assim, necessitando-se de alguma correção, adição ou supressão de dados nos itens 8 a 18, se grampeará uma Réplica à respectiva FRD, e, será a informação da Réplica da FRD a que se codificará e se transcreverá nas colunas apropriadas do Questionário de Mão-de-Obra.

4 - Cada vez que se seja necessário usar uma Réplica da FRD marque, na FRD original, um "X" (x minúsculo) na parte superior direita do espaço em que aparece a anotação ou omissão. Isto serve para:

- a) Ajudar o Verificador no trabalho de Verificação;
- b) Notificar ao Supervisor do Campo que deve revisar a anotação do Entrevistador.

#### 2. ESTADO FINAL DA ENTREVISTA DO QUESTIONÁRIO DE MÃO-DE-OBRA.

O Revisor deve examinar se foi colocado um "X" no retângulo referente ao nº 1, na parte de frente do questionário de Mão-de-Obra.

Se foi efetuada a entrevista registre "1" no espaço reservado à coluna, 19 do cartão. Se não foi realizada a entrevista, codifique a coluna, 19 com um dos números correspondentes a "Causa".

ATENÇÃO - Todas as correções serão feitas à lápis vermelho na "Réplica<sup>2.</sup> da FRD"

### 3. CRÍTICA DOS ITENS DA FRD (PNAD-300).

#### Item "a" a "f" - Identificação da Área

- Não há o que fazer

#### Item 1 a 7 - Localização - Conglomerado - Unidade de Amostra

- Não há o que fazer

#### Item 8 - Nº de Ordem

- Se o domicílio se compõe de mais 12 pessoas, verifique a sequência numérica na 2ª FRD (i.é. 13, 14, ..., 24; caso esteja incorreta, corrija-a na Réplica da FRD.

#### Item 9 - Nome completo

- Verifique se foram lançados os nomes completos na coluna 9 da FRD. Se tal não ocorreu confronte os dados nos itens 10, 14 e 15, a fim de determinar a relação com o chefe da família. Se êsse processo não conduzir a qualquer inclusão, faça uma observação para solução a posteriori.

#### Item 10 - Relação com o chefe da família

Se houver mais de uma pessoa registrada como chefe da família, a 1ª pessoa de 14 anos ou mais (entre as assim relacionadas) será a considerada chefe. As outras serão designadas como parentes do chefe e sua relação com o mesmo será feita, sempre que possível, com base nos itens 9 (nome), 12 (sexo) e 14 (idade).

Se uma senhora é registrada como chefe e o seu marido se encontra presente no domicílio, deve ela ser considerada como esposa, e o marido como chefe.

Se ninguém tiver sido arrolado como chefe do domicílio e não houver possibilidade de determinar um, considere como chefe o 1º morador (de 14 anos ou mais) relacionado na FRD.

Não deve haver mais de uma esposa ou companheira do chefe. se mais de uma pessoa for registrada como tal, considere a 1ª pessoa relacionada, como esposa ou companheira, e a 2ª como "Agregada", salvo se os itens 9, 12, e 15 levarem à conclusão contrária.

Se a relação com o chefe tiver sido omitida, procure determiná-la baseando-se nas informações dos itens 9, 12, 14, e 15. Caso isso não seja possível, classifique a pessoa como "Outra", no item 10

#### Item 11 - Morador

Se não houver registro na coluna 11 determine o registro correto, confrontando os registros dos itens 12 e 18.

Item 12 a 18 - (Moradores)

3.

- Estes itens só serão preenchidos para as pessoas com código "1", no item 11. Se houver inconsistência entre os registros nos itens 12 a 18, procure decidir qual o registro certo ~~observando~~ <sup>anotando</sup> as anotações do item 19.

Item 12 - Sexo

- Se o código de sexo tiver sido omitido procure determinar o sexo provável, baseando-se no nome, (item 9) e na Relação com o chefe (item 10). Se a determinação do sexo não for possível, anote o fato "Em Observações", para posterior solução pelo Supervisor.

Item 13a, 13b e 13c - Data do Nascimento

- Não há que fazer.

Item 14 - Idade (Em anos completos)

- a idade deve aparecer expressa em números inteiros
- Se a pessoa é menor de 1 ano escreva "0".
- Verifique se há consistência entre a idade registrada no item 14 e o mês e ano do nascimento nos itens 13b e 13c.
- Caso não haja consistência com esses itens, recorra à anotação no item 10, com referência à pessoa e seus parentes.  
(Por exemplo: se o chefe diz ter 52 anos e ter nascido em julho de 1944 e tem um filho de 10 anos claro está que se deve tomar como idade dessa pessoa 52 anos e não 22, conforme seria se levássemos em consideração o ano de nascimento).
- Se <sup>não</sup> houver registro para idade, <sup>existir</sup> para o ano de nascimento, consulte a "Tabela de Conversão de Aniversários" (Ilust. VII-2-3).
- Se faltar a idade e o ano de nascimento consulte Ilustração VII-2-4 para conseguir a informação.

Item 15 - Estado civil

- Deve estar preenchido com um dos códigos previstos.
- Se faltar o registro no item 15, determine o Estado Civil com base nas informações adjacentes para esta pessoa e outras, no domicílio.
- Se não puder determinar o Estado Civil, consulte a Ilustração VII-2-5 para obter a informação.

Item 16a e 16b - Lugar do Nascimento

- Verificar se há consistência entre a sigla da Unidade da Federação, no item 16a, e o nome da Cidade brasileira, no item 16b (Em caso de dúvida, consultar a Divisão Territorial do Brasil e Publicação IBGE).
- Se o item 16a estiver em branco e o 16a preenchido, preencha o item 16a com base na informação registrada em 16b.

- Se êsses itens estiverem em branco, escreva "ND" (Nãõ Declarado).
- Se se tratar de estrangeiro aparecerá no item 16b o nome do País.

Itens 17a e 17 b - Instrução Recebida

- Sõmente um dos grãus determinados deverã aparecer no item 17a. No item 17b serã levado em consideraçãõ o número escrito pelo Entrevistador.
- Verifiquo se há consistênciã entre os itens 17a, 17b, e 14.

Item 18 - Vivia neste domicílio há um ano atrás?

- Se a pessoa vivia no domicílio há um ano atrás, o item 18 levarã o código "1"; se a pessoa não vivia no domicílio, levarã o código "2"
- Se o item estiver em branco, consulte o formulário PNAD-602 "Migração Interna", a fim de examinar se existe alguma anotação com referênciã a pessoa.

Item 19 - Mudança na Composição da Família

- Nada faça

\* \* \*

4. TRANSCRIÇÃO DOS ITENS DA FRD PARA O "QUESTIONÁRIO DE MÃO-DE-OBRA"

Item letra 1 - Natureza da Habitação - (Item 20 da FRD,

Ao fazer a crítica e codificação do item 20 da FRD, considere o item 7a da mesma.

- a) - Se o item 7a da FRD estiver em branco, o que indica tratar-se de um domicílio Particular, proceda do seguinte modo:

<u>Registro</u> <u>item 20 da FRD</u>	<u>Transcreva no item letra 1</u> <u>do PNAB-1, um dos códigos</u>
Casa .....	1
Apartamento .....	2
Barracão.....	3
Quarto.....	4
Outra .....	5
Sem informação.....	A

- Se o entrevistador marcou mais de um retângulo, transcreva o número correspondente ao 1º retângulo marcado e ignore os demais.
- Se há 6 ou mais pessoas conviventes listadas no item 10 (relação com o Chefe da família), registre o número "4" no item letra 1 do Questionário de Mão-de-Obra, sem se encomodar com o retângulo marcado pelo Entrevistador, no item 20 da FRD.

- b) - Se o item 7a estiver preenchido, o que indica tratar-se de uma habitação em domicílio coletivo, proceda do seguinte modo:

<u>Registro no</u> <u>item 20 da FRD</u>	<u>Transcreva no item letra 1</u> <u>do PNAD-1, um dos códigos</u>
Casa (em domicílio coletivo).....	6
Apartamento (em domicílio coletivo).....	7
Barracão (em domicílio coletivo).....	8
Quarto(em domicílio coletivo).....	9
Outra.....	0

- Se, ao fazer a crítica e codificação, marcou os códigos 4, 5, A, 9 ou 0, no item letra 1 do questionário de Mão-de-Obra, ignore os itens 21, 22, 23, 24, 25, 26, e 27 da FRD e registre um "X" (espaço ou salto) nos itens m, n, o, p, q e r do Questionário de Mão-de-Obra.

Item "m" - Número do Habitação no Prédio - (Item 21 da FRD)

O número correspondente ao retângulo marcado no item 21 da FRD deverá ser transcrito no item "m" do Questionário de Mão-de-Obra.

<u>Registro no</u> <u>item 21 da FRD</u>	<u>Transcreva no item "m"</u> <u>do PNAD-1, um dos códigos</u>
De uma unidade .....	1
De 2 a 4 unidades.....	2
De 5 e mais unidades .....	3
Ignorado (Sem informação).....	A

- Se o Entrevistador deixou em branco o item 21 da FRD, consulte o Supervisor, que deverá verificar os endorçoes na "Fôlha de Listagem (PNAD-303), os quais podem ajudar a determinar qual o retângulo que deveria estar marcado.
- Se o Entrevistador marcou mais de um retângulo no item 21 da FRD, transcreva o número do 1º retângulo preenchido e ignore os demais.

Item "n" - Número de Cômodos - (Item 22 da FRD)

O registro a ser considerado no item 22 da FRD é o referente à linha "Em total". O número ali registrado deverá ser transcrito, no item "n" do Questionário de Mão-de-Obra, sem modificações se se fôr de 1 a 8 cômodos; entretanto, quando este número fôr 9 ou mais, escreva o código "9" no Questionário de Mão-de-Obra.

Se o Entrevistador deixou em branco o item 22 da FRD, faça o seguinte:

- 1º - Determine o número de pessoas no domicílio. Isto se faz contando as pessoas que aparecem com o código "1" no item 11 da FRD;

- 2 - Consulte o quadro abaixo para determinar o código apropriado para o item "n" do Questionário de Mão-de-Obra.

<u>Número de pessoas no domicílio</u>	<u>Registro no item "n" (Total de cômodos)</u>
1 a 3	1
4	2
5	3
6 a 7	4
8	5
9 a 10	6
11 a 12	7
13 a 15	8
16 e mais	9

Item "o" - Condição de Ocupação - (Item 23 da FRD)

Qualquer que seja o retângulo marcado no item 23, o número correspondente ao mesmo deverá ser transcrito no item "o" do Questionário de Mão-de-Obra.

Se o Entrevistador deixou o item em branco, o código a ser escrito no PNAD-1 quesito "o" será "A (Ignorado).

Se o Entrevistador marcou mais de um retângulo no item 23 da FRD, transcreva o número do primeiro retângulo marcado e ignore os demais.

Item "p" - Abastecimento d'água - (item 24 da FRD)

Consulte o quadro abaixo para determinar o código do item "p" do Questionário de Mão-de-Obra.

<u>Registro no item 24 da FRD</u>	<u>Transcreva no item "p" do PNAD-1, um dos códigos</u>
<u>Retângulos marcados:</u>	
1 e 2 - Rede geral com canalização interna...	1
1 - Rede geral sem canalização interna...	2
3 e 4 - Poço ou nascente com canalização...	3
3 - Poço ou nascente sem canalização.....	4
5 - Outra forma de abastecimento.....	5
Em branco - Ignorado .....	A

- Se ocorrer o fato de existir mais de uma forma de "Abastecimento d'água, a preferência será a mais importante, segundo a ordem acima relacionada.

Item "q" - Instalação Sanitária - (Item 25 da FRD)

Determine o código do item "q" do Questionário de Mão-de-Obra, conforme tabela abaixo:

<u>Registro no item 25 da FRD.</u>	<u>Transcreva no item "q" do PNAD-1, um dos códigos</u>
Rede de esgoto .....	1
Fossa asséptica .....	2
Outra .....	3
Não tem .....	4
Em branco (Ignorado).....	A

Item "r" - Instalação Elétrica e Telefone - (Item 26 e 27 da FRD)

Transcreva os registros dos itens 26 e 27 da FRD, com um só código, conforme tabela abaixo:

Registros nos  
itens 26 e 27 da FRD

Transcreva no item "r"  
do PNAD-1, um dos códigos

<u>Item 26</u>		<u>Item 27</u>		<u>Código</u>
1	-	2 ou em branco	- Tem instalação elétrica somente...	1
2	-	2 ou em branco	- Não tem inst. elét. no tel.....	2
1	-	1	- Tem inst. elét. e telefone.....	3
2	-	1	- Não tem inst. elet. e tem telefone	4
Em Branco	-	Em branco	- Ignorado.....	A

\* \* \*

## 5 - DADOS SÔBRE MORADORES

Transcrição dos dados dos itens 8 a 17b da FRD

Os dados sôbre Moradores serão obtidos dos registros constantes da FRD ou da "Réplica da FRD", caso tenha usado uma.

Transcreva os dados para os itens "s", "t", e "u" do Questionário de Mão-de-Obra, conforme se explica a seguir.

Item "s" - Número de pessoas na habitação

1. Total - Conte o número de pessoas com código "1" no item 11 da FRD e escreva esse número, com 2 algarismos, no espaço destinado ao código no PNAD-1 - (item s.1.).
2. Parentes ou afins do chefe - Conte o número de pessoas que aparecem com o código "1", no item 11 da FRD e que sejam parentes ou afins do chefe (baseando-se no registro do item 10 da FRD); registre a informação no item s.2 do questionário de Mão-de-Obra, com algarismo, do seguinte modo:

De 1 a 8 - Codifique com o próprio número 9 ou mais pessoas, codifique com o código "9". Se não existir pessoas relacionadas com o chefe, escreva o código "0" no item s.2.

- Como parentes ou afins do chefe incluem-se:  
esposa, filha (o), pai, mãe, sobrinha (o), genro, cunhado (a), etc.

Item "t" - Número de solteiros menores de 18 anoss.1. Parentes ou afins do chefe (inclusive seus próprios filhos)

- Conte o número de pessoas na FRD, que:
  - 1ª - aparecem com o código "1", no item 11;
  - 2ª - estão listadas na FRD como parentes e afins do chefe, no item 10;
  - 3ª - são menores de 18 anos de idade, no item 14;
  - 4ª - têm código "1" (solteiros), no item 15.

- Registre esse total no espaço reservado para esse fim, no item t.1 do PNAD-1, do seguinte modo:

De 1 a 8 pessoas - codifique o próprio número.  
De 9 ou mais pessoas - codifique com o número "9".  
Se não existir pessoas relacionadas com o chefe, registre o código "0".

s.2. Filhos do chefe do domicílio

- Conte o número de pessoas na FRD, ou na Réplica da FRD, que:
  - 1ª - têm registro "1", no item 15;
  - 2ª - estão listados como filhos do chefe (incluído somente filhos, filhas, enteados, filhos adotivos do chefe e sua esposa) no item 10;
  - 3ª - são menores de 18 anos de idade, no item 14;
- Registre esse total no espaço reservado para esse fim, no item t.2 do PNAD-1, do seguinte modo:

De 1 a 8 - codifique o próprio número.  
De 9 ou mais - codifique "9".  
Se não houver filhos solteiros menores de 18 anos, escreva o código "0", no item t.2.



Item "u" - Tipo de família

Para determinar o código apropriado para "Tipo de Família", no Questionário de Mão-de-Obra, terá que analisar os registros sobre:-

- # "Relação com o chefe da Família, item 1º da FRD
- "Estado Civil", item 15 da FRD
- "Morador", item 11 da FRD

para a pessoa designada como chefe do domicílio.

Baseando nessas informações escreva um dos códigos indicados, segundo a "Especificação" para determinar "Tipo de Família".-

<u>Especificação</u>	<u>Código</u>
Chefe - o espôso casado legalmente, estando a espôsa presente e morando somente parentes no domicílio ....	1
Chefe - o espôso casado legalmente, estando a espôsa presente com não-parentes morando no domicílio.....	2
Chefe - o espôso, por união consensual, estando a espôsa presente e morando somente parentes no domicílio	3
Chefe - o espôso, por união consensual estando a espôsa presente e não-parentes morando no domicílio...	4
Chefe - homem sem espôsa presente e morando somente parentes no domicílio ou nenhuma pessoa.....	5
Chefe - homem sem espôsa presente e não-parentes morando no domicílio.....	6
Chefe - mulher, morando somente parentes ou nenhuma outra pessoa no domicílio.....	7
Chefe - mulher, morando com não parentes no domicílio .....	8
Outro tipo de família.....	9

\* \* \*

## 6. DADOS SÔBRE MENORES DE 14 ANOS, MORADORES NO DOMICÍLIO

(Transcrição para as respectivas colunas na capa do Questionário PNAD-1)

O preenchimento dessas colunas no Questionário de "Mão-de-Obra" se fará do seguinte modo:

- 1º - Localize a primeira pessoa na FRD, ou na Réplica da FRD, que seja Moradora do domicílio e menor de 14 anos de idade; escreva, o "Número" que a mesma aparece na FRD, na coluna intitulada "Nº de Ordem" no PAND-1;
- 2º - Registre, na "Coluna Relação com o chefe da família", o código de acordo com a seguinte tabela:

<u>Relação com o chefe da família</u>	<u>Código</u>
Filho(a), enteado(a), filho adotivo(a).....	4
Outros parentes.....	5
Não aparentados.....	6

Nota.- Não aparentados incluem filhos dos empregados, filhos dos hóspedes, agregados, ou filhos de criação, etc.

3º - Na coluna referente a "Sexo", no questionário de Mão-de-Obra, escreva, para as pessoas menores de 14 anos, o código segundo indica a coluna 12 da FRD.

4º - Registre, na coluna "Idade", a indicada no item 14 para essa pessoa, do seguinte modo.-

<u>Idade</u>	<u>Código</u>
0 anos.....	00
1 ano .....	01
2 anos.....	02
. .....	.
. .....	.
13 anos.....	13

5º - Na coluna intitulada "Estado Civil", registre o código "1"

6º - Na coluna intitulada "Lugar de Nascimento", registre o código da Unidade da Federação ou do País estrangeiro, conforme Tabela Anexa.

7º - Na coluna intitulada "Instrução Recebida", proceda da seguinte maneira:

- Se a pessoa for menor de 6 anos, faça um "B" na linha correspondente;

- Se a pessoa tiver 6 a 13 anos, use os seguintes códigos, conforme os registros na FRD ou na Réplica da FRD:

<u>Especificação</u>	<u>Código</u>
Não alfabetizados.....	0
Elementar completo 5ª e 6ª série.....	1
Elementar incompleto .....	2
Médio 1º Ciclo completo (4ª série).....	3
Médio 1º Ciclo incompleto.....	4
Ignorado .....	A

8º - Terminada a transcrição dos dados para a primeira pessoa menor de 14 anos, prossiga, da mesma forma, para as demais pessoas subsequentes menores de 14 anos de idade, moradores no domicílio.

7. TRANSCRIÇÃO DE CARACTERÍSTICAS INDIVIDUAIS PARA PESSOAS DE 14 ANOS E MAIS DE IDADE, MORADORES NO DOMICÍLIO (Itens 8 a 17b).

Codifique e transcreva, da Réplica da FRD ou da FRD original, para cada pessoa de 14 anos e mais que seja Moradora no domicílio, as características abaixo discriminadas e que se encontram escritas no cabeçalho de fôlha interna do Questionário de Mac-de-Obra.

<u>Características para os Moradores</u> <u>de 14 anos à mais de idade</u>	<u>Código</u>
1ª - "Nº de Ordem" .....	(escreva o indicado na FRD e confira o nome no Questionário de Mac-de-Obra)
2ª - <u>"Relação com o chefe"</u>	
Chefe, com parentes no domicílio.....	1
Chefe, sem parentes no domicílio.....	2
Esposa ou companheira.....	3
Filho(a), enteado (a) ou filho adotivo(a)	4
Outros parentes.....	5
Não aparentados.....	6
3ª - <u>"Sexo"</u>	
Homem.....	1
Mulher.....	2
4ª - <u>"Idade"</u>	
14 anos.....	14
15 anos.....	15
.	.
.	.
99 ou mais anos.....	99
Ignorada.....	AA
5ª - <u>"Estado Civil"</u>	
Solteiro.....	1
Casado legalmente, cônjuge presente.....	2
Casado legalmente, cônjuge ausente.....	3
União Consensual.....	4
Viúvo (a).....	5
Desquitado.....	6
Outro (Separado, etc.).....	7
6ª - <u>"Lugar de Nascimento"</u>	
Consulte a Relação em Anexo.	
7ª - <u>"Instrução Recebida"</u>	
Não alfabetizados.....	0
Elementar completo (4a, 5a. ou 6a.série).	1
Elementar incompleto.....	2
Médio 1º Ciclo completo (4a.,5a. ou 6a.série)	3
Médio 1º Ciclo incompleto.....	4
Médio 2º Ciclo completo (2a. ou 3a.série).	5
Médio 2º Ciclo incompleto.....	6
Superior completo (4a.,5a., ou 6a.série).	7
Superior incompleto.....	8
Alfabetizado (Sem possuir curso seriado).	9
Ignorado.....	A

"CASAL PRESENTE"

"Tipo" - Para determinar o tipo do Casal Presente, verifique, primeiramente, se o domicílio é particular ou se é uma unidade de habitação em domicílio coletivo.

Conforme foi dito para as Instruções de código do item letra "1" se o item 7a. da FRD estiver em branco, trata-se de um domicílio particular; entretanto, se o item 7a. da FRD estiver preenchido, trata-se de uma habitação em domicílio coletivo.

Em seguida, codifique do seguinte modo:

<u>Em domicílio particular.-</u>	<u>Código</u>
- Chefe homem, com esposa ou companheira presente.....	1
- Homem, parente do chefe, com esposa ou companheira presente.....	2
- Homem, não-parente do chefe, com esposa ou companheira presente.....	3
- Outra qualquer pessoa.....	B
 <u>Em domicílio coletivo.-</u>	
- Chefe homem, com esposa ou companheira presente na unidade de habitação.....	4
- Qualquer outra pessoa.....	B

"Número de Filhos" - (Filhos, filhos adotivos, enteados solteiros e menores de 18 anos de idade do casal presente. Isto é, das pessoas codificadas com os códigos 1, 2, 3 ou 4 no item "Tipo" do casal presente)

- De 1 a 8 filhos.....	1, 2, ... 8
- De 9 ou mais filhos.....	9
- Nenhum filho.....	0
- Para as demais pessoas, codifique.....	B

OBSERVAÇÃO - Se verificar que o Entrevistador deixou de preencher um questionário de Mão-de-Obra para uma pessoa de 14 anos ou mais de idade, transcreva as características individuais dessa pessoa para um questionário de Mão-de-Obra, em branco. (Comunique o fato ao Encarregado da Crítica, para que este forneça o questionário em branco). (Ver fl. 27 destas instruções).

## 9. CRÍTICA E CODIFICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO DE "MÃO DE OBRA"

O Questionário de Mão-de-Obra tem 35 perguntas e sub-perguntas. No entanto, há perguntas que se faz a uma pessoa e não se faz a outras.

Atenção - Antes de iniciar a Crítica e Codificação do PHAD-1, confronte a sequência de registro nos respectivos quesitos com o "Fluxograma do Quesito Chave".

### 9.1 - Processamento Geral

Use lápis vermelho:

- a) Para corrigir um registro escrito, faça duas linhas horizontais a través e mesmo escreva o registro novo mais acima do registro indicado.
- b) Para suprimir um retângulo que foi marcado pelo Entrevistador, faça 2 linhas horizontais sobre o retângulo e marque o retângulo correto.
- c) O Crítico-Codificador manteria para cada Entrevistador um Registro de Erros do Entrevistador - PHAD-1/10.

Cada vez que o Crítico-Codificador fizer uma correção, adição ou supressão no Questionário de Mão-de-Obra fará uma notação no Registro de Erros do Entrevistador.

Quando terminar a crítica e codificação de várias unidades de trabalho enviar-se-á a folha de "Registro de Erros do Entrevistador" ao Encarregado da Seção de Recebimento e Distribuição para a respectiva revisão e ação corretiva pertinente.

### 9.2 - Quesitos 2 ao 7b do Questionário de Mão-de-Obra.

QUESTÃO 2 - (Que esteve ... fazendo a maior parte da Semana Passada?)

- Repita o número do retângulo marcado no espaço reservado para o código neste quesito.

QUESTÃO 3 - (... trabalhou em alguma atividade extra-doméstica na Semana Passada?)

- Transcreva o número correspondente ao retângulo marcado ("1", se marcou "Sim" e "2", se marcou "Não"), na coluna para códigos.
- Se nenhum retângulo aparecer marcado, determine qual o que deveria estar, e registre o respectivo número na coluna para códigos.
- Se marcou os dois retângulos, faça 2 linhas sobre o retângulo incorreto e escreva o número do retângulo na coluna para códigos.

9.3 - Horas Trabalhadas (Questos 3a a 3k)

QUESTO 3a. - (Quantas horas... trabalhou em todos os empregos, na Semana Passada?)

- Codifique esse quesito, conforme indica a tabela de Código seguinte:

<u>Especificação</u>	<u>Código</u>
Menos de 15 horas.....	1
De 15 a 19 horas.....	2
De 20 a 24 horas.....	3
De 25 a 29 horas.....	4
De 30 a 34 horas.....	5
De 35 a 39 horas.....	6
De 40 a 49 horas.....	7
De 50 a 59 horas.....	8
De 60 e mais horas.....	9
Ignorada.....	A

QUESTO 3b - (... Normalmente trabalha 40 horas ou mais por semana?)

- Quando a resposta em 3b for SIM, codifique o quesito 3b juntamente com 3c, e escreva o código no espaço reservado para esse fim.

<u>"SIM" em 3b e um dos seguintes Registros em 3c</u>	<u>Código</u>
Escassez de trabalho.....	01
Falta de Material.....	02
Reparo nas instalações ou no equipamento.....	03
Emprego novo que começou durante a semana.....	04
Emprego que terminou durante a semana.....	05
Só encontrou emprego para meio expediente.....	06
Mau tempo.....	07
Greve.....	08
Férias.....	09
Doença.....	10
Ocupado com a família.....	11
Não deseja trabalho em regime de tempo integral ou completo.....	12
Trabalho de tempo completo só durante o período de maior movimento, na temporada.....	13
Feriado.....	14
Outro.....	15
Nenhum registro em 3c.....	16

QUESITO 3d - (...gostaria de trabalhar 40 horas ou mais por semana?)

(Codifique juntamente com 3e.)

Quando a resposta em 3b for NÃO, codifique o quesito 3d juntamente com 3e. e escreva o código no espaço reservado para êsse fim.

"NÃO" em 3b, "SIM" em 3d e um dos seguintes Registros em 3e.

Código

Escassez de trabalho.....	17
Só encontrou emprêgo para meio expediente.....	18
Doença.....	19
Ocupado com a família.....	20
Reside distante do emprêgo.....	21
Frequenta escola ou curso.....	22
Outro.....	23

"NÃO" em 3b, "SIM" em 3d e "NÃO" em 3e

Gostaria de trabalhar 40 horas ou mais e nenhum motivo o impede.....	24
--	----

"NÃO" em 3b, "SIM" em 3d e "SIM" em 3e

Gostaria de trabalhar 40 horas ou mais, porém existe um motivo, o qual não foi especificado, que o impede.....	25
--	----

"NÃO" em 3b, "SIM" em 3d e Nenhum registro em 3e

Ignorada a informação para o quesito 3d.....	26
--	----

"NÃO" em 3b e "NÃO" em 3d

Não trabalha 40 horas ou mais e nem gostaria de trabalhar.....	27
--	----

"NÃO" em 3b e sem registros os quesitos 3d e 3e

Não trabalha normalmente 40 horas ou mais.....	28
--	----

Em branco os quesitos 3b, 3c, 3d e 3e

Ignorado em 3b e em 3d.....	AA
-----------------------------	----

QUESITOS 3 f a 3k

Nenhuma codificação é necessária, exceto o registro das omissões e inconsistências no Registro de Erros do Entrevistador (PIAD-440).

9.3 - Pessoas que não trabalharam durante a "Semana de Referência"  
(Quesitos 4, 4a, 4b e 4c).

QUESTITO 4. - (Embora não tenha trabalhado na SEMANA PASSADA tem... algum emprego ou negócio?)

- Se marcou "Sim" ou "Não", transcreva o número "1" ou "2", respectivamente, na coluna de códigos.
- Se nenhum retângulo estiver marcado, e o quesito deveria conter um registro, determine-o, baseando-se em outras anotações, qual seria esse registro, e transfira o código para a coluna específica.
- Se os 2 retângulos estiverem marcados, determine, baseando-se em outras anotações, qual seria a resposta correta e trace duas linhas horizontais sobre o retângulo incorreto, anotando o número correto na coluna de códigos.

QUESTITO 4a. - (Por que motivo... faltou na SEMANA PASSADA?)

- Se marcou um retângulo, anote o número na coluna para códigos.
- Se marcou mais de um retângulo dentro das primeiras 4 razões (códigos 1 a 4), anote na coluna de códigos o número mais baixo entre os marcados.
- Se marcou mais de um retângulo, dentro das seguintes razões (5, 6 ou 7), anote na coluna de códigos, o número mais baixo entre os marcados.
- Se marcou mais de um retângulo que correspondem a diferentes padrões de sequências de saltos, determine o retângulo correto, baseando-se nas anotações subsequentes (nos quesitos 4b, 5 ou 5c), e registre o número do retângulo selecionado, na coluna para códigos.
- Se marcou o retângulo "Outra" (especifique) e existe uma anotação escrita, determine em qual das categorias se pode catalogar a anotação escrita e registre o número do retângulo correspondente na coluna para códigos.
- Se marcou "Outro" e o motivo não se enquadra nas 6 outras categorias especificadas, registre "7"
- Se nenhum retângulo aparece marcado e não existe anotação escrita (quando deveria existir) registre o código "A", na coluna para códigos.

QUESTITO 4b - (...recebeu pagamento pelo tempo que ficou sem trabalhar na SEMANA PASSADA?)



Sim..... 1  
 Não..... 2  
 Conta própria... 3  
 Ignorado..... **A**

- Se foi marcado mais de um retângulo, registre o número mais baixo entre os retângulos marcados, na coluna para códigos.
- Se nenhum retângulo aparece marcado, (e deveria haver anotação) registre "A" na coluna para códigos.

QUESTÃO 4c - (Quantas horas... trabalha por semana **REGULARMENTE**, neste emprego?)

O registro do Entrevistador nesse quesito deverá consistir de um número contido em uma das classes abaixo especificadas. Transcreva na coluna destinada a códigos, aquele correspondente ao registro do Entrevistador.

<u>Especificação</u>	<u>Código</u>
Menos de 15 horas.....	1
De 15 a 19 horas.....	2
De 20 a 24 horas.....	3
De 25 a 29 horas.....	4
De 30 a 34 horas.....	5
De 35 a 39 horas.....	6
De 40 a 49 horas.....	7
De 50 a 59 horas.....	8
De 60 e mais horas.....	9
Ignorado.....	<b>A</b>

#### 9.4 - Desocupados (Quesitos 5, 5a a 5g)

Os quesitos 5, 5a a 5g identificam as pessoas desocupadas, bem como informações acerca de sua desocupação.

Os desocupados são pessoas que estão dentro da força de trabalho e que não têm emprego, porém estão procurando trabalho.

O desemprego é um problema sério que requer um estudo constante. É essencial ter uma contagem exata das pessoas que não estão atualmente trabalhando, mas que querem trabalhar.

QUESITO 5 - (... tomou alguma providência, para conseguir trabalho nos dois últimos meses

- Se marcou um retângulo, transcreva o número do mesmo para a coluna de código, de acordo com o seguinte:

Sim .....1

Não .....2

- Se nenhum retângulo aparecer marcado (e deveria ter anotação), determine qual seria o indicado, com base nos quesitos 5a, 5b, 5c ou 5d, escreva o número "1" ou "2", conforme o caso, na coluna de códigos.

QUESITO 5a. - (Que fez ... nos dois últimos meses para conseguir trabalho?)

- Se marcou um dos 7 retângulos, registre o número na coluna para códigos.
- Se marcou mais de um retângulo, excluindo o retângulo 7, registre na coluna de códigos o número mais baixo entre os marcados.
- Se o Entrevistador marcou mais de um retângulo, excluindo o de número 7 "Nada", e os quesitos 5b, 5c, e 5d, foram completados, registre na coluna de códigos o número mais baixo entre os marcados.
- Se nenhum retângulo aparecer marcado no quesito 5a (e deveria ter uma anotação), registre o código "1" na coluna de códigos do quesito 5a se houver anotação no quesito 5b. No caso do quesito 5b não ter anotação, registre na coluna de código o número "7".

QUESITO 5b - (Quando foi a ÚLTIMA vez que... tomou a providência indicada?)

- A anotação escrita em 5b deve ser a data.
- Calcule o tempo entre a data da entrevista (Item "j" - na capa do PNAD-1) e a data escrita no quesito 5b.
- Se foi omitida a data da entrevista, considere ter o Entrevistador completando-a no meio da semana em que a mesma havia sido fixada, conforme o indica o item "d" - "Rotação Semana" - na capa do questionário PNAD-1.
- Escreva um código na coluna para códigos, no item 5b, conforme segue:

<u>Especificação</u>	<u>Código</u>
Há menos de 1 semana.....	1
De 1 a 2 semanas.....	2
De 3 a 5 semanas.....	3
De 6 a 8 semanas.....	4
De 9 a 11 semanas.....	5
De 12 a 14 semanas.....	6
De 15 a 20 semanas.....	7
De 21 a 40 semanas.....	8
De 41 e mais semanas.....	9
Ignorado .....	A

QUESITO 5c - (Há quantas semanas vem procurando trabalho?)

- O registro em 5c deve contar um número de semanas.
- Se é um número decimal ou se contém uma fração, arredonde-o para um número inteiro.
- Se o registro está expresso em semanas e dias, tal como 4 semanas e 3 dias, ignore os dias se são 3 ou menos; no entanto, se são 4 ou mais dias some um ao número de semanas.
- Se a anotação é em meses, multiplique por 4 1/3 para obter o número correto de semanas.
- Se o registro é em meses e semanas, considere que cada mês se compõe de 4 1/3 semanas e logo totalize o número de semanas.

Por exemplo.-

3 meses e 2 semanas se converteriam em 13 semanas, para os três meses, mais as duas semanas. O total, portanto, seria 15 semanas.

- Converta o número de semanas nos seguintes códigos:

<u>Especificação</u>	<u>Códigos</u>
Menos de 5 semanas .....	1
De 5 a menos de 6 semanas .....	2
De 6 a menos de 8 semanas .....	3
De 8 a menos de 10 semanas .....	4
De 10 a menos de 13 semanas .....	5
De 13 a menos de 17 semanas .....	6
De 17 a menos de 21 semanas .....	7
De 21 a menos de 27 semanas .....	8
De 27 e mais semanas .....	9
Ignorado .....	A

QUESITO 5d - (... está procurando emprego ou esperando novo emprego para começar dentro de 30 dias, para trabalhar em regime de)

Tempo Integral .....	1
Tempo Parcial .....	2
Ignorado .....	A

- Se marcou ambos os retângulos registre o código "1", na coluna de código.
- Se nenhum retângulo aparece marcado ( e o quesito 5d deveria ter um registro) escreva o código "A", na coluna de códigos.

QUESITO 5e - (Até quando trabalhou pela última vez em emprego de tempo integral ou negócio por tempo igual ou superior a duas semanas consecutivas ?

- Calcule o tempo entre a data da entrevista (Item "j" na capa do PNAD-1) e a data no quesito 5e.
- Se só anotou o mês, considere o ano, o em curso; porém, se ainda não se chegou ao mês referido, considere o ano como o passado.

- Se anotou o ano somente e este é o em curso, considere a anotação como sendo a mesma que aparece no item 5c.
- Se 5c está em branco, considere o mês o da Pesquisa.
- Se o quesito 5c está em branco (e devia ter anotação) considere a anotação no quesito 5e como sendo a mesma que aparece em 5c.
- Se não existir tal condição, troque o registro no quesito 5c de modo que seja equivalente ao registro no quesito 5e; em seguida codifique-o de acordo com a nova anotação.
- Após observado o que acima foi explicado, codifique o quesito 5e com um dos códigos:

<u>Especificação</u>	<u>Código</u>
Menos de 3 meses .....	1
De 3 a menos de 6 meses .....	2
De 6 meses a menos de 1 ano ....	3
De 1 a menos de 2 anos .....	4
De 2 a menos de 3 anos .....	5
De 3 a menos de 5 anos .....	6
De 5 anos e mais .....	7
Nunca trabalhou .....	8
Ignorado .....	A

Note - que o registro do Codificador no quesito 5e, deve ser correspondente a um período de tempo equivalente ou maior que o indicado no item 5c.

QUESITO 5f - (Que espécie de trabalho está procurando ?)

- Este quesito será codificado de acordo com a Classificação Ocupacional IASI, Outubro de 1959, com algumas modificações).
- Para codificar este quesito consulte a Relação de Ocupações em Anexo. Caso a Ocupação declarada não se encontre na relação, consulte o "Código para Uso da Agência de Estatística" - SNR-1960.
- Para as Decisões inadequadas, use o código 997; para "Outras Ocupações", use o código 998; para a pessoa que "Nunca Trabalhou", use o código 999.
- Se o quesito 5f estiver em branco (e deveria ter uma anotação) registre o código "AAA" na coluna de códigos.

QUESITO 5g - (Há alguma razão particular para que ... não aceite um emprego agora?)

O propósito do quesito 5g é indicar se as pessoas que estão procurando emprego (PT) têm razões que o impedem de aceitar um emprego ou que indiquem não estarem interessadas no emprego, no momento.

Os motivos particulares escritos no quesito 5g serão classificados em 2 grupos:

- 1º - Razões que não afetam a disponibilidade da pessoa para que aceite o emprego, no momento; e
- 2º - Razões que indicam que a pessoa não tem interesse ou não está disponível, no momento.

- Use os seguintes códigos para codificar este quesito

<u>Especificação</u>	<u>Código</u>
Não .....	1
Ignorado .....	A

Razões que não afetam a disponibilidade da pessoa para que aceite o emprego, no momento

- Não há trabalho apropriado disponível, agora ..... 2
- Outra - (Deseja emprego, porém não tem experiência; deseja trabalho permanente em vez de por tempo parcial, está esperando para começar, novamente, em seu emprego anterior, etc.) ..... 3

Razões que indicam que a pessoa não tem interesse ou não está disponível, no momento

- Doença ..... 4
- Encargo da família ..... 5
- Não tem interesse em trabalhar agora .. 6
- Outras razões que indicam não estar disponível (indo à escola, está de férias, etc.) ..... 7

Note - É importante que a razão seja codificada corretamente, já que a mesma pode determinar o estado final do indivíduo na força de trabalho. Se houver dificuldade em catalogar, facilmente, a razão apresentada, o Codificador deverá se dirigir ao técnico na matéria para que esta chegue a uma decisão.

- - -

9.5 - Emprego ou Negócio e Ganho (Quesito 6)

O quesito 6 tem por objetivo proporcionar uma descrição completa de emprego de uma pessoa e de seu ganho normal proveniente desse emprego.

A descrição do Emprego ou da Ocupação está dividida em três partes representadas pelos quesitos 6a, 6b e 6c.

- 6a - Espécie de Trabalho
- 6b - Classe de atividade correspondente
- 6c - Categoria do Emprego.

A informação para estes quesitos deve ser obtida de todas as pessoas que integram a força de trabalho, ou sejam, todas as pessoas ocupadas e desocupadas. Isto é, todas as pessoas com anotações nos quesitos 3a, 4a ou 5c. Preencherá também estes quesitos para as pessoas que não formam parte atualmente da força de trabalho, porém, que tenham trabalhado por tempo completo ou tempo parcial em um emprego ou negócio dentro dos últimos cinco anos, segundo as instruções do quesito 7a.

QUESITO 6a. - (Que espécie de trabalho tinha?)

Este quesito se codificará de acordo com a Classificação de Ocupações usada pelo SNR-1960 e em Anexo. Se houver dificuldade em enquadrar a resposta em um dos "Grupos Ocupacionais" constantes do esquema, consulte o "Código para Uso da Agência Municipal de Estatística" - SNR-1960.

No entanto, para a pessoa que,

- a Decisão é inadequada, codifique ... 997
- a ocupação está classificada em "Outras" 998
- foi omitida a anotação de Ocupação ... AAA
- Nunca Trabalhou ..... 999

QUESITO 6b - (A que classe de atividade ou indústria corresponde o trabalho ?)

Este quesito, como o anterior, será codificado de acordo com a Classificação de Ocupações em Anexo.

- Quando faltar a anotação de Indústria ou da Classe de Atividade, o Codificador deve fazer todo possível para determiná-la, relacionando com a ocupação que aparece no quesito 6a.

Exemplo. Se a Ocupação é "Agricultor" é possível que o código de indústria seja "011" (Produção agropecuária); ou se a pessoa é um vendedor de sapato, podemos dizer que a classificação industrial deve ser "612" (Comércio Varejista). *413 - (Comércio de tecidos e produtos afins, calçados, artigos de vestuário e armário).*

- Se não se pode obter a classificação industrial de certas anotações no questionário (o quesito 6b deveria ter anotação) codifique-o como "Ignorado" ... "AAA".

QUESITO 6c - (Era ...)

	<u>Especificação</u>	<u>Código</u>
P	- Empregado Particular .....	1
G	- Empregado Público .....	2
CP	- Empregador ou trabalhador por Conta Própria .....	3
SR	- Trabalhador Familiar, Sem Remuneração .....	4
NT	- Nunca Trabalhou .....	5

- Se o Entrevistador marcou mais de um retângulo ou se não aparece um retângulo marcado, determine a categoria correta com base nas anotações nos quesitos 6a, 6e, 6f e 6g.

Exemplo - Se marcou "Nunca Trabalhou" nos quesitos 6a, ou 6b (ou 5a), o registro em 6c deve ser "Nunca Trabalhou"; ou se o quesito 6c está em branco, terá um registro no quesito 6d, e o registro do quesito 6b é "Loja", se pode admitir que é "Empregado de Companhia ou negócio particular"

- Os únicos códigos aceitáveis para o quesito 6c são os de "1" a "5".

- Se não há informação alguma com a qual se pode determinar o código, proceda como segue:
  - 1º - Determine o sexo, o código de parentesco e o grupo de idade ("14 a 24 anos" ou "25 anos e mais").
  - 2º - Procure entre os questionários entrevistados no Conglomerado, começando com a unidade cujo nº de série é 01, até que encontre uma pessoa do mesmo sexo, código de parentesco e grupo de idade.  
~~Complete~~ <sup>Anote</sup> o código do indivíduo selecionado à pessoa que carece de informação, no quesito 6c.
  - 3º - No espaço destinado a "Observações" em ambos os Questionários (PNAD-1 e PNAD-300), registre a referência cruzada dos quesitos de identificação ("Rotação Semanal" - "Nº de Contrôlo" - "Nº de Série da Unidade" e Nº de Ordem na FRD") dos indivíduos em questão.

QUESITO 6d - (Quanto ganha - ganhava - ...NORMALMENTE, por semana neste emprêgo?)

O objetivo deste quesito, bem como dos subsequentes até o 6g, é obter informações adicionais acerca dos que trabalharam por pagamento ou lucro.

- Se a anotação é "P" ou "G" no quesito 6c e se a anotação é em Ncr (cruzeiros novos) - Somente em dinheiro, codifique de acordo com o seguinte:-

<u>Especificação</u>	<u>Código</u>
<u>Somente em dinheiro</u>	
Menos de 5,00 NCr	10
De 5,00 a 9,90 "	11
De 10,00 a 14,90 "	12
De 15,00 a 19,90 "	13
De 20,00 a 24,90 "	14
De 25,00 a 29,90 "	15
De 30,00 a 39,90 "	16
De 40,00 a 59,90 "	17
De 60,00 a 79,90 "	18
De 80,00 a 99,90 "	19
De 100,00 a 119,90 "	20
De 120,00 a 149,90 "	21
De 150,00 a 199,90 "	22
De 200,00 a 249,90 "	23
De 250,00 a 299,90 "	24
De 300,00 a 349,90 "	25
De 350,00 a 399,90 "	26
De 400,00 a 449,90 "	27
De 450,00 a 499,90 "	28
De 500,00 a 599,90 "	29
De 600,00 a 699,90 "	30
De 700,00 a 799,90 "	31
De 800,00 a 899,90 "	32
De 900,00 a 999,90 "	33
De 1000,00 e mais "	34

- Se a anotação é "P" no quesito 6c e a anotação é em "NR\$" - além de uma parte em bens", codifique de acordo com o seguinte:

<u>Especificação</u>	<u>Código</u>
<u>Além de uma parte em bens</u>	
Menos de 3,00 NR\$ .....	35
De 3,00 a 4,90 " .....	36
De 5,00 a 9,90 " .....	37
De 10,00 a 14,90 " .....	38
De 15,00 a 19,90 " .....	39
De 20,00 a 24,90 " .....	40
De 25,00 a 29,90 " .....	41
De 30,00 a 39,90 " .....	42
De 40,00 a 59,90 " .....	43
De 60,00 a 79,90 " .....	44
De 80,00 a 99,90 " .....	45
De 100,00 a 119,90 " .....	46
De 120,00 a 149,90 " .....	47
De 150,00 a 199,90 " .....	48
De 200,00 a 249,90 " .....	49
De 250,00 a 299,90 " .....	50
De 300,00 a 349,90 " .....	51
De 350,00 a 399,90 " .....	52
De 400,00 a 449,90 " .....	53
De 450,00 a 499,90 " .....	54
De 500,00 a 599,90 " .....	55
De 600,00 a 699,90 " .....	56
De 700,00 a 799,90 " .....	57
De 800,00 a 899,90 " .....	58
De 900,00 a 999,90 " .....	59
De 1,000,00 e mais " .....	60
<u>Únicamente em bens</u> " .....	61
Ignorado " .....	AA

- Se a anotação é "P" no quesito 6c e se marcou o retângulo "Pagamento unicamente em bens", registre o código 61.
- Se a anotação é "P" ou "G" no quesito 6c e o quesito 6d está em branco (e deveria ter um registro) escreva o código "AA", na coluna de códigos.

QUESITO 6e - (... emprega uma ou mais pessoas por diárias, salários ou pagamento em bens).

- Se marcou "Sim", escreva "1" na coluna de códigos.
- Se marcou "Não", escreva "2" na coluna de códigos.
- Se marcou ambos os retângulos, registre o código "1".
- Se não marcou retângulo algum (e o quesito 6e deveria ter uma anotação), registre o código "A".

QUESITO 6g - (Qual é (foi) o ganho líquido mensal total de .... nesse negócio ou profissão?)



Especificação		Código
Menos de	50,00 MR\$	0
De	50,00 a 149,90	1
De	150,00 a 299,90	2
De	300,00 a 499,90	3
De	500,00 a 999,90	4
De	1.000,00 a 1.999,90	5
De	2.000,00 a 2.999,90	6
De	3.000,00 a 4.999,90	7
De	5.000,00 a 9.999,90	8
De	10.000,00 e mais	9
Ignorado		A

QUESITO - (... pretende procurar qualquer tipo de trabalho, nos próximos 12 meses?)

O objetivo dos quesitos 7, 7a e 7b é obter alguma informação sobre as pessoas que estão atualmente fora do mercado de mão-de-obra, o que vale dizer, aquelas que não estão presentemente interessadas em conseguir um emprego. Para esse grupo, os quesitos 7, 7a e 7b, determinarão seu emprego mais recente e seus interesses em voltar a trabalhar. A informação ajudará a classificar e avaliar a oferta potencial de mão-de-obra.

- Se marcou um dos retângulos, registre o número do retângulo na coluna de códigos.
- Se marcou mais de um retângulo, registre o número mais baixo entre os marcados.
- Se não marcou retângulo algum (e o quesito 7 devia ter um registro) escreva o código "A" na coluna de códigos.

QUESITO 7a- (Quando .... trabalhou pela última vez em um emprego ou atividade regular?)

- A anotação deve aparecer em termos de mês e ano, a menos que o último emprego regular terminasse a mais de 5 anos atrás, caso em que a anotação seria "Há mais de 5 anos".
- Se a pessoa "Nunca Trabalhou", devia ter marcado o retângulo "Nunca Trabalhou".
- Se só se registrou o mês considere o ano como o em curso. No entanto, se ainda não chegou ao mês registrado, considere o ano como o passado.
- Se só se registrou o ano e é o ano em curso, considere o mês o da pesquisa.
- Conte o tempo transcrito, entre a data no quesito 7a e a data da entrevista. Converta o tempo a um código, de acordo com a seguinte tabela e anote-a na coluna de códigos.

Registro no quesito 7a	Código
Menos de 3 meses .....	1
De 3 a menos de 6 meses .....	2
De 6 meses a menos de 1 ano .....	3
De 1 ano a menos de 2 anos .....	4
De 2 anos a menos de 3 anos .....	5
De 3 anos a menos de 5 anos .....	6
De 5 anos e mais .....	7
Nunca trabalhou .....	8
Em branco .....	A

Note-se que os códigos e os intervalos de tempo para o quesito 7a. são os mesmos que se usam para o quesito 5e.

QUESITO 7b - Por que ... deixou êsse emprêgo?

Codifique de acôrdo com o seguinte:

<u>Registro no quesito 7b</u>	<u>Código</u>
Não gostava do emprêgo .....	1
Trabalho muito pesado .....	2
Pagamento não era suficiente .....	3
Jubilado .....	4
Adoeceu .....	5
Empregador terminou o negócio .....	6
Voltou à escola .....	7
Outra .....	8
Em branco (e o quesito 7b devia ter um registro) .....	A

--- oOo ---

VIII - PROCESSAMENTO PARA INDIVÍDUOS

"SEM ENTREVISTA"

Quando não se preencheu um Questionário de "Mão-de-Obra" para um membro do domicílio de 14 anos e mais de idade, deve o Revisor transcrever as características pessoais desse indivíduo em um questionário em branco, procedendo do seguinte modo:

1. Fixe-se no código de parentesco e no sexo da pessoa;
2. Determine se a pessoa está no grupo de idade de "14 a 24" anos ou no de "25 ou mais";
3. Procure os questionários entrevistados no conglomerado, começando com a unidade cujo número de série é "01", até que encontre uma pessoa que tenha o mesmo sexo, código de parentesco e grupo de idade.

Se não encontrar no Conglomerado alguma pessoa que tenha estas especificações, selecione outro Conglomerado com o mesmo código (Item b na capa do Questionário de Mão-de-Obra) e que seja preferivelmente um que foi entrevistado durante a mesma semana ou na semana anterior;

4. Transcreva, em vermelho, as anotações que o Entrevistador fez no questionário selecionado, no questionário da pessoa sem entrevista.

Faça a crítica e a codificação das anotações transcritas;

5. No espaço para "Observações" do questionário que se transcreveu, indique, em vermelho, o seguinte:

- Rotação e Semana;
- Número de Contrôles;
- Número de Série da Unidade de Habitação;
- Número da linha da FRD da pessoa de cujo questionário se tomou a informação;

6. No espaço para "Observações" do questionário selecionado, anote a informação de identificação do questionário ao qual se transcreveu a informação.

- Se o questionário de Mão-de-Obra tem somente 2 ou 3 itens com anotações, dirija-se ao técnico na matéria.

Como regra geral, se deve tratar uma pessoa como sem entrevista se não há informação para pelo menos 2 ou 3 quesitos-chaves.

*Amicos*

CRÍTICA E CODIFICAÇÃO

ANEXO - I

"LUGAR DE NASCIMENTO"

B R A S I L

<u>Código</u>		<u>Código</u>	
01	Acre	16	Minas Gerais
02	Alagoas	17	Pará
03	Amapá	18	Paraíba
04	Amazonas	19	Paraná
05	Bahia	20	Pernambuco
06	Brasília (D.F.)	21	Piauí
07	Ceará	28	Região da Serra dos Aimorés
06	Distrito Federal (Brasília)	22	Rio Branco
12	Guanabara (D.F.)	09	Rio de Janeiro (Estado)
08	Espírito Santo	12	Rio de Janeiro (Guanabara)
09	Estado do Rio	23	Rio Grande do Norte
10	Fernando de Noronha	24	Rio Grande do Sul
11	Goiás	13	Rondônia
12	Guanabara	22	Roraima
13	Guaporé	25	Santa Catarina
14	Maranhão	26	São Paulo
15	Mato Grosso	27	Sergipe
		28	Serra dos Aimorés

O U T R O S P A Í S E S

(Quando o nome do País declarado não constar desta relação, consulte o "Código para Uso da Agência Municipal de Estatística" - Recenseamento - 1960)

<u>Código</u>		<u>Código</u>		<u>Código</u>	
30	Açores	57	Finlândia	78	México
31	América do Sul	58	França	79	Nicarágua
32	Alemanha Ocidental	35	Georgia	80	Nigéria
32	Alemanha Oriental	52	Grã-Bretanha	81	Noruega
34	Argentina	59	Grécia	82	Nova Zelândia
35	Armênia	60	Guatemala	83	Panamá
36	Austrália	61	Guiânia Inglesa	84	Paquistão
37	Áustria	62	Guiânia Francesa	85	Paraguai
38	Bélgica	63	Guiânia Holandesa	86	Pérsia
35	Bessarábia	64	Haiti	87	Peru
39	Bolívia	65	Holanda	88	Polónia
40	Bulgária	66	Honduras	55	Pôrto Rico
41	Canadá	67	Honduras Britânica	89	Portugal
42	Chile	68	Hungria	52	Reino Unido
43	China	69	India	90	Rep. Dominicana
45	Colômbia	52	Inglaterra	50	Rep. Árabe Unida
46	Coreia	70	Irã	91	Rumania
47	Costa Rica	71	Iraque	35	Rússia
48	Cuba	72	Irlanda (Eiro)	92	Salvador
49	Dinamarca	52	Irlanda do Norte	44	Síria
50	Egito	73	Israel	93	Suécia
51	Equador	74	Itália	94	Suíça
52	Escócia	53	Iugoslávia	62	Suriname
53	Eslovênia	73	Jamaica	95	Tcheco-Eslováquia
54	Espanha	76	Japão	96	Turquia
55	Estados Unidos	35	Letônia	35	Ucrânia
35	Estônia	77	Líbano	35	U.R.S.S.
56	Filipinas	35	Lituânia	97	Uruguai
				98	Venezuela

QUESITO 5f - ESPÉCIE DE TRABALHO QUE ESTÁ PROCURANDO

Para preencher este quesito consulte a "Relação de Ocupações" abaixo.

Não registre o código; registre a especificação de acôrdo com o esquema que se segue. Se houver dificuldade em enquadrar a resposta em um dos "grupos ocupacionais" constantes do esquema, consulte o livreto "Código para Uso da Agência Municipal de Estatística", que relaciona a maioria das declarações ocorrentes, em ordem alfabética.

O código será usado pelo Codificador, por ocasião da Operação de Codificação dos questionários.

OCUPAÇÕES

1. OCUPAÇÕES DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E AS RELATIVAS AO FUNCIONAMENTO DE ESCRITÓRIOS

Proprietários

- 111 - Agricultores (fazendeiros)
- 112 - Pecuáristas
- 113 - Avicultores e criadores de pequenos animais
- 114 - Industriais
- 115 - Comerciantes
- 116 - Hoteleiros e donos de pensão
- 117 - Outros proprietários

Administradores, diretores e assistentes

- 121 - Administradores, diretores e assistentes no serviço público (inclusive cargos eletivos)
- 122 - Diretores e gerentes de bancos e companhias de seguros
- 123 - Administradores e gerentes na agropecuária
- 124 - Outros administradores, diretores e gerentes

Ocupações relativas ao funcionamento de escritórios

- 181 - Coletores e exatores
- 182 - Caixa e tesoureiros
- 183 - Cobradores
- 184 - Contadores e guarda-livros
- 185 - Despachantes (regularização de documentos)
- 186 - Almozarifes e armazenistas
- 187 - Datilógrafos
- 188 - Taquígrafos
- 189 - Operadores de apuração mecânica
- 191 - Auxiliares de escritório e de administração em geral

2. OCUPAÇÕES TÉCNICAS, CIENTÍFICAS E TRABALHADORAS AFINS

Engenheiros e atividades auxiliares

- 211 - Engenheiros
- 212 - Arquitetos
- 213 - Agrimensores e topógrafos
- 214 - Desenhistas e cartógrafos

Químicos e atividades auxiliares

- 215 - Químicos
- 216 - Farmacêuticos
- 217 - Práticos de farmácia
- 218 - Laboratoristas

Agrônomos, veterinários e naturalistas

- 221 - Agrônomos
- 222 - Veterinários
- 223 - Naturalistas

Médicos e dentistas

- 231 - Médicos
- 232 - Dentistas

Atividades auxiliares da medicina e odontologia

- 241 - Assistentes sociais
- 242 - Parteiras
- 243 - Enfermeiros e massagistas
- 244 - Protéticos
- 245 - Operadores de Raios X e Ortopedistas práticos

Cientistas, professores e atividades auxiliares

- 251 - Matemáticos e Físicos
- 252 - Professores primários
- 253 - Professores secundários
- 254 - Professores superiores
- 255 - Professores sem especificação
- 256 - Sociólogos, economistas, atuários e estatísticos
- 257 - Inspetores de alunos

Magistratura, Advocacia, Ministério público e atividades auxiliares

- 261 - Magistrados

- 262 - Procuradores, Promotores e Curadores públicos
- 263 - Advogados e defensores públicos
- 264 - Tabeliães e oficiais de registro
- 265 - Escrivães e auxiliares de justiça

Religiosos

- 271 - Religiosos

Escritores e jornalistas

- 281 - Escritores e jornalistas

Outros profissionais técnicos

- 291 - Escultores e pintores
- 292 - Técnicos de publicidade
- 293 - Decoradores e cenógrafos
- 294 - Cinegrafistas
- 295 - Fotógrafos

3. OCUPAÇÕES RELATIVAS À PRODUÇÃO AGRÍCOLA E EXTRATIVA (VEGETAL E ANIMAL)

Trabalhadores agrícolas e práticos

- 311 - Técnicos agrícolas e práticos rurais
- 312 - Tratoristas
- 313 - Aradores

Outras ocupações relativas à agricultura e à pecuária

- 321 - Chacareiros, hortelãos e floricultores
- 322 - Jardineiros
- 323 - Trabalhadores agrícolas e de enxada
- 324 - Trabalhadores de pecuária

Pescadores e caçadores

- 331 - Pescadores
- 332 - Caçadores

Trabalhadores florestais e afins

- 341 - Madeiros e lenhadores
- 342 - Carvoeiros (fabricantes)
- 343 - Seringueiros
- 344 - Ervateiros
- 345 - Apanhadores, descascadores e quebradores de produtos vegetais



4. OCUPAÇÕES RELATIVAS À PRODUÇÃO EXTRATIVA  
MINERAL

Mineiros

411 - Mineiros

Canteiros e marroeiros

421 - Canteiros e marroeiros

Ocupações relativas à perfuração de poços de petróleo e de gás e trabalhadores afins

431 - Ocupações relativas à perfuração de poços de petróleo e de gás e trabalhadores afins

Garimpeiros

441 - Garimpeiros

5 e 6 - OCUPAÇÕES RELATIVAS À PRODUÇÃO MANUFATUREIRA E À CONSTRUÇÃO CIVIL

Ocupações relativas à indústria metalúrgica

511 - Modeladores e formistas de metais

512 - Fundidores de metais

513 - Laminadores e trefiladores

514 - Afundadores e amoladores

Ocupações relativas à indústria mecânica

521 - Estampadores mecânicos

522 - Frezadores e furadores

523 - Torneiros mecânicos

524 - Mecânicos de motor a explosão

525 - Mecânicos, sem especificação

526 - Galvanizadores e niqueladores

527 - Soldadores

528 - Caldeireiros

529 - Ferreiros e serralheiros

531 - Lanterneiros de veículos

532 - Rebitadores de metais

533 - Funileiros de metais

534 - Ferradores

Ocupações relativas à indústria têxtil

541 - Cardadores e penteadores

542 - Maçaroqueiros, bobinadores e espuladores

- 543 - Fiandeiros
- 544 - Rendeiras
- 545 - Urdidores e remetedores
- 546 - Cordoeiros
- 547 - Tecelões
- 548 - Tapeceiros
- 549 - Redeiros
- 551 - Alvejadores e tintureiros têxteis
- 552 - Estampadores têxteis
- 553 - Acabadores de pano
- 554 - Cerzadeiras

Ocupações relativas à indústria do couro

- 561 - Correeiros e seleiros
- 562 - Curtidores

Ocupações relativas à indústria do vestuário

- 571 - Alfaiates e costureiras
- 572 - Bordadeiras
- 573 - Chapeleiros (de palha)
- 574 - Chapeleiros, exclusive de palha
- 575 - Sapateiros
- 576 - Bolseiros e cinteiros

Ocupações relativas às indústrias de madeiras e móveis

- 581 - Marceneiros
- 582 - Carpinteiros
- 583 - Tanceiros
- 584 - Serradores
- 585 - Estofadores e capoteiros
- 586 - Colchoeiros
- 587 - Lustradores de madeira (inclusive móveis)

Eletricistas

- 591 - Eletricistas
- 592 - Radiotécnicos (consertadores e montadores)

Ocupações relativas à indústria da construção civil

- 611 - Mestres de obras
- 612 - Armadores de concreto
- 613 - Pedreiros
- 614 - Serventes de pedreiro

- 615 - Pintores caiadores
- 616 - Estucadores
- 617 - Ladrilheiros e taqueiros
- 618 - Encanadores
- 619 - Vidraceiros (colocador de vidros)
- 621 - Calceteiros e asfaltadores
- 622 - Calafates
- \*623 - Operadores de máquinas na construção civil

Ocupações relativas às indústrias de alimentação e de bebidas

- 631 - Linguiçeiros e salsicheiros
- 632 - Charqueadores
- 633 - Magarefes
- 634 - Manteigueiros e queijeiros
- 635 - Doceiros e confeitadores
- 636 - Massareiros e pasteleiros
- 637 - Padeiros
- 638 - Farinheiros e moleiros
- 639 - Ocupações concernentes às usinas e engenhos de açúcar
- 641 - Ocupações concernentes às destilarias de bebidas
- 642 - Ocupações concernentes à moagem e torrefação de café
- 643 - Ocupações concernentes à industrialização do pescado

Ocupações relativas à indústria gráfica

- 651 - Linotipistas
- 652 - Tipógrafos
- 653 - Clicheristas e gravadores
- 654 - Impressores
- 655 - Revisores, na indústria gráfica
- 656 - Encadernadores e cartonadores
- 657 - Outras ocupações específicas da indústria gráfica

Ocupações relativas às indústrias de cerâmica e de vidro

- 661 - Vidreiros e ampoleiros
- 662 - Ceramistas e louceiros
- 663 - Pintores cerâmicos
- 664 - Oleiros

Ocupações técnicas e semi-técnicas no processo de produção e trabalhadores afins

- 671 - Mestres, contramestres e técnicos industriais
- 672 - Ourives e relojoeiros

- 673 - Lapidadores
- 674 - Vulcanizadores e recauchutadores
- 675 - Fogueteiros
- 676 - Outras ocupações técnicas e semi-técnicas no processo de produção

Outras ocupações relativas à indústria de transformação

- 681 - Cesteiros e esteireiros
- 682 - Vassoureiros
- 683 - Marmoristas
- 684 - Charuteiros e cigarreiros
- 685 - Polidores e esmerilhadores
- 686 - Pintores a pistola
- 687 - Maleiros
- 688 - Foguistas (exclusiva embarcação e trem)
- 689 - Embaladores e expedidores

7. OCUPAÇÕES RELATIVAS AO COMÉRCIO E ÀS ATIVIDADES AUXILIARES

Ocupações relativas ao comércio

- 711 - Açougues
- 712 - Vendedores ambulantes
- 713 - Balconistas e entregadores
- 714 - Vendedores de jornais e revistas

Viajantes comerciais e agentes de fábricas

- 721 - Pracistas e viajantes comerciais
- 722 - Representantes comerciais
- 723 - Propagandistas

Outras ocupações no comércio

- 731 - Corretores e agenciadores
- 732 - Compradores
- 733 - Leiloeiros

8. OCUPAÇÕES RELATIVAS AOS TRANSPORTES E ÀS COMUNICAÇÕES

Ocupações relativas ao transporte aéreo

- 811 - Aviadores civis
- 812 - Aero-moços

Ocupações relativas ao transporte marítimo, fluvial e lacustre

- 821 - Oficiais de marinha mercante
- 822 - Mestres de embarcação
- 823 - Maquinistas de embarcação
- 824 - Foguistas de embarcação
- 825 - Marinheiros civis
- 826 - Taifeiros
- 827 - Barqueiros e canoeiros

Ocupações relativas aos serviços portuários

- 831 - Práticos de pôrto
- 832 - Guindasteiros
- 833 - Estivadores

Ocupações relativas ao transporte ferroviário

- 841 - Agentes de estrada de ferro
- 842 - Condutores e chefes de trem
- 843 - Maquinistas
- 844 - Foguistas de trem
- 845 - Guarda-freios
- 846 - Manobreiros e sinaleiros

Ocupações relativas aos transportes rodoviários e urbanos

- 851 - Motoristas
- 852 - Trocadores
- 853 - Motorneiros de bonde
- 854 - Condutores de bonde
- 855 - Carroceiros e tropeiros

Outras ocupações relativas aos transportes

- 861 - Inspetores e despachantes nos transportes
- 862 - Trabalhadores de conservação de rodovias
- 863 - Trabalhadores de conservação de ferrovias

Ocupações relativas às comunicações

- 871 - Agentes postais e telegráficos
- 872 - Telegrafistas e radiotelegrafistas
- 873 - Telefonistas
- 874 - Carteiros
- 875 - Manipuladores nos Correios e Telégrafos
- 876 - Guarda-fios

## 9. OCUPAÇÕES RELATIVAS À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

### Ocupações relativas aos serviços domésticos remunerados

- 911 - Cozinheiros
- 912 - Garçons
- 913 - Amas e coqueiras

### Porteiros, faxineiros e ascensoristas de edifícios

- 921 - Porteiros, faxineiros e ascensoristas de edifícios

### Ocupações relativas aos serviços de higiene pessoal

- 931 - Barbeiros e cabeleireiros
- 932 - Manicuras e pedicuros
- 933 - Lavadeiras e engomadeiras
- 934 - Engraxates

### Ocupações relativas aos serviços de diversões

- 941 - Músicos
- 942 - Artistas de cinema, teatro e circo
- 943 - Locutores e artistas de rádio e televisão
- 944 - Operadores de radiodifusão
- 945 - Operadores cinematográficos

### Atletas profissionais

- 951 - Atletas profissionais

### Outros trabalhadores nos serviços

- 961 - Lavadores de carros
- 962 - Enceradores

### Ocupações relativas à defesa nacional e segurança pública

- 971 - Oficiais e praças das Forças Armadas
- 972 - Oficiais e praças do Corpo de Bombeiros
- 973 - Delegados e comissários de polícia
- 974 - Investigadores e peritos policiais
- 975 - Guardas civis e inspetores de tráfego
- 976 - Carcereiros e guardas de presídio

### Outras ocupações não classificadas, ocupações mal definidas ou não declaradas

- 981 - Apontadores e capatazes
- 982 - Aprendizes
- 983 - Contínuos, vigias e serventes

- 984 - Guardas sanitários
- 985 - Inspetores e fiscais
- 986 - Lixeiros
- 987 - Lubrificadores
- 988 - Operadores de máquinas, exclusive na construção civil
- 989 - Trabalhadores braçais, sem especificação
- 998 - Outras ocupações ou ocupações mal definidas
- 999 - Sem declaração de ocupação

QUESITO 6a - QUE ESPECIE DE TRABALHO TINHA

Consulte o esquema apresentado e proceda conforme o recomendado para o preenchimento do Quesito 5f.

QUESITO 6b - CLASSE DE ATIVIDADE OU INDÚSTRIA A QUE CORRESPONDE O TRABALHO

Antes de preencher este quesito, o Entrevistador deve observar as respostas dadas aos quesitos 5f e 6b.

Não registre o código; registre a especificação de acordo com o esquema que segue. Se houver dificuldade em enquadrar a resposta em uma das "Classes de Atividade" constantes do esquema, consulte o livreto "Código para Uso da Agência Municipal de Estatística", que relaciona a maioria das declarações ocorrentes, em ordem alfabética.

O Código será usado pelo Codificador, por ocasião da Operação de Codificação dos questionários.

RAMOS E CLASSES DE ATIVIDADES

Agriculturas e Silvicultura

- 111 - Cultura de agave ou sisal
- 112 - Cultura de algodão
- 113 - Cultura de arroz
- 114 - Cultura de banana
- 115 - Cultura de cacau
- 116 - Cultura de café
- 117 - Cultura de cana
- 118 - Cultura de fumo
- 119 - Cultura de trigo
- 120 - Outras culturas não compreendidas nas classes anteriores
- 121 - Fruticulturas (exclusive banana)
- 122 - Horticultura e floricultura
- 123 - Silvicultura
- 129 - Atividades agrícola mal definidas

### Pecuária e criação de pequenos animais

- 151 - Pecuária
- 152 - Avicultura e cunicultura
- 153 - Apicultura e sericicultura

### Agropecuária

- 191 - Agropecuária

### Extração vegetal

- 211 - Extração de borracha e gomas não elásticas
- 212 - Extração de erva-mate
- 213 - Extração de plantas fibrosas
- 214 - Extração de frutos e sementes oleaginosas e cêras
- 215 - Extração de madeiras
- 216 - Produção de carvão vegetal
- 219 - Atividades não compreendidas nas classes anteriores ou mal definidas

### Extração mineral

- 251 - Extração e beneficiamento de minerais metálicos e não metálicos (excl. sive petróleo, gás natural e carvão de pedra)
- 252 - Extração e aparelhamento de pedras e outros materiais de construção
- 253 - Extração de petróleo e gás natural
- 254 - Extração de carvão de pedra
- 255 - Exploração de salinas e fontes hidrominerais
- 256 - Faiscação e garimpagem
- 259 - Atividades não compreendidas nas classes anteriores ou mal definidas

### Caça e pesca

- 291 - Caça
- 292 - Pesca e Piscicultura

### Indústria de transformação

- 311 - Indústrias metalúrgicas
- 312 - Indústrias mecânicas
- 313 - Indústrias de material elétrico e de material de comunicações
- 314 - Indústrias de material de transportes (construção e montagem)
- 315 - Indústrias de minerais não metálicos (exclusive combustíveis minerais)
- 316 - Indústrias da borracha
- 317 - Indústrias do fumo
- 318 - Indústrias de papel e papelão
- 321 - Indústrias do mobiliário (inclusive colchoarias)
- 322 - Indústrias da madeira



- 323 - Indústrias de couro, peles e produtos similares (exclusivo artigos do vestuário e calçados)
- 324 - Indústrias farmacêuticas
- 325 - Indústrias de plásticos
- 326 - Indústrias químicas
- 327 - Indústrias de produtos derivados do petróleo e do carvão (exclusivo produção de gás de iluminação)
- 328 - Indústrias têxteis
- 329 - Indústrias domiciliárias têxteis
- 330 - Indústrias domiciliárias de arçuzos de palha
- 331 - Indústrias do vestuário
- 332 - Indústrias do calçado
- 333 - Indústrias de produtos alimentares e estimulantes
- 334 - Indústrias de bebidas e álcoolis
- 335 - Indústrias editoriais e gráficas
- 339 - Atividades não compreendidas nas classes anteriores ou mal definidas

#### Indústrias de construção

- 351 - Construção civil

#### Serviços industriais de utilidade pública

- 391 - Produção de energia elétrica e gás
- 392 - Abastecimento d'água e serviços de esgôto

#### Comércio de mercadorias

- 411 - Comércio de animais vivos e matérias-primas (exclusivo aves para alimentação)
- 412 - Comércio de gêneros alimentícios, bebidas e estimulantes
- 413 - Comércio de tecidos e produtos afins, calçados, artigos do vestuário e armarinho
- 414 - Comércio de móveis, tapeçarias, objetos de arte e ornamentação
- 415 - Comércio de papel, impressos e artigos de escritório
- 416 - Comércio de ferragens, louças, materiais de construção e produtos metálicos
- 417 - Comércio de máquinas, aparelhos, instrumentos, material elétrico, veículos e acessórios
- 418 - Comércio de produtos farmacêuticos
- 421 - Comércio de combustíveis e lubrificantes
- 422 - Comércio ambulante
- 423 - Feiras e mercados
- 424 - Atividades auxiliares do comércio de mercadorias
- 429 - Atividades não compreendidas nas classes anteriores ou mal definidas

Comércio de imóveis e valores mobiliários, crédito, seguros e capitalização

- 451 - Comércio de imóveis
- 452 - Comércio de títulos e moedas
- 453 - Bancos e casas bancárias
- 454 - Caixas econômicas e cooperativas de crédito
- 455 - Seguros e capitalização
- 459 - Atividades não compreendidas nas classes anteriores ou mal definidas

Prestação de serviços

- 511 - Serviços de alojamento e de alimentação
- 512 - Serviços de higiene pessoal
- 513 - Serviços de confecção, conservação e reparação de artigos de uso pessoal
- 514 - Serviços de conservação, reparação e ornamentação de habitações e locais de trabalho
- 515 - Serviços de conservação, reparação e instalação de máquinas e veículos
- 516 - Serviços de diversões (espetáculos, radiodifusão, televisão e desportos)
- 517 - Serviços domésticos remunerados
- 518 - Serviços de administração e conservação de edifícios
- 519 - Atividades não compreendidas nas classes anteriores ou mal definidas

Transportes, comunicações e armazenagem

- 611 - Transportes a tração e condução animal
- 612 - Transportes rodoviários por veículos motorizados
- 613 - Transportes urbanos de ferro-carril
- 614 - Transportes ferroviários
- 615 - Transportes marítimos, fluviais e lacustres
- 616 - Serviços portuários
- 617 - Transportes aéreos
- 618 - Serviços postais, telegráficos e de radiocomunicações
- 621 - Telefones
- 622 - Armazenagem
- 629 - Atividades não compreendidas nas classes anteriores ou mal definidas

Atividades sociais

- 711 - Ensino público
- 712 - Ensino particular
- 713 - Assistência médico-hospitalar pública
- 714 - Assistência médico-hospitalar particular
- 715 - Saneamento, abastecimento e melhoramentos urbanos (exclusive abastecimento d'água e serviços de esgoto)
- 716 - Previdência social

- 717 - Assistência e beneficência
- 718 - Culto e atividades auxiliares
- 721 - Instituições culturais
- 722 - Sindicatos e associações de classe
- 729 - Atividades não compreendidas nas classes anteriores ou mal definidas

#### Profissões liberais

- 751 - Advocacia e atividades auxiliares
- 752 - Engenharia, arquitetura e atividades auxiliares
- 753 - Odontologia e atividades auxiliares
- 754 - Agronomia, veterinária e atividades auxiliares
- 755 - Medicina e atividades auxiliares
- 756 - Ciências, letras, artes e atividades auxiliares
- 757 - Contabilidade e atividades auxiliares
- 759 - Atividades não compreendidas nas classes anteriores ou mal definidas

#### Serviços administrativos governamentais, Legislativo, Justiça

- 811 - Poder legislativo
- 812 - Justiça e atividades auxiliares
- 813 - Serviço administrativo federal
- 814 - Serviço administrativo estadual
- 815 - Serviço administrativo municipal
- 816 - Serviço administrativo autárquico
- 819 - Atividades não compreendidas nas classes anteriores ou mal definidas

#### Defesa nacional e segurança pública

- 851 - Exército
- 852 - Marinha de Guerra
- 853 - Aviação Militar
- 854 - Polícia Militar
- 855 - Polícia Civil
- 856 - Corpo de Bombeiros
- 859 - Outras organizações de segurança

#### Atividades não compreendidas nos demais ramos, atividades mal definidas ou não declaradas

- 911 - Representações estrangeiras
- 912 - Outras atividades não compreendidas nos demais ramos
- 919 - Atividades mal definidas ou não declaradas



CRÍTICA E CODIFICAÇÃO

Ilustração VII-2-6

ANEXO III

IBGE-CONSELHA NACIONAL DE ESTATÍSTICA PESQUISA NACIONAL POR AMOSTRA DE DOMICÍLIOS PNAD-400					Nome do Entrevistador		Nº	
REGISTRO DE ERROS DO ENTREVISTADOR (Questionário de Mão-de-Obra)					Nome do Critico			
Nº da Unidade de Trabalho...					Total de Erros			
Nº do Controle ...					Omissões .....			
Numero de PNAD-1 (1)					Inconsistência ou Inadequados .....			
Data da Critica					TOTAL .....			
SEÇÃO I - ROL DE ERROS								
Quesito Nº	OMISSÕES (a)			Total (b)	Quesito Nº	CONTEÚDO INCONSISTENTE OU INADEQUADO (c)		Total (d)
2					2			
3					3			
3a					3a			
3b.c					3b.c			
3.d.e					3d.e			
4					4			
4a					4a			
4b					4b			
4c					4c			
5					5			
5a					5a			
5b					5b			
5c					5c			
5d					5d			
5e					5e			
5f					5f			
5g					5g			
6a					6a			
6b					6b			
6c					6c			
6d					6d			
6e					6e			
6g					6g			
7					7			
7a					7a			
7b					7b			
TOTAL .....					TOTAL .....			
SEÇÃO II - Descrição dos erros								
Quesito Nº	Descrição							

(1) Contar as 2 páginas de cada pessoa como um Questionário  
 A 1a. Via desta fôlha - Para o Entrevistador; a 2a. Via - Para o Arquivo de Crítica do GEFD ; a 3a. Via - Para a Pasta Individual do Entrevistador, na Repartição

CRÍTICA E CODIFICAÇÃO

Anexo V

Ilustração VII-2-5

INSTRUÇÕES PARA ATRIBUIR O "ESTADO CONJUGAL"

EM ÁREA URBANA

M A S C U L I N O		F E M I N I N O	
Idade ( anos )	Estado Conjugal	Idade ( anos )	Estado Conjugal
14 - 29	Solteiro	14 - 24	Solteiro
30 - 34	Casados U. Consens.	25 - 64	Casados U. Consens.
35 e mais	Viúvo	65 e mais	Viúvo

EM ÁREA RURAL

M A S C U L I N O		F E M I N I N O	
Idade ( anos )	Estado Conjugal	Idade ( anos )	Estado Conjugal
14 - 29	Solteiro	12 - 14	Solteiro
30 - 44	U. Consens.	15 - 39	U. Consens.
45 - 34	Casados	40 - 69	Casados
35 e mais	Viúvo	70 e mais	Viúvo