

PESQUISA NACIONAL POR AMOSTRA DE DOMICÍLIOS — PNAD

A - Instruções Gerais

I - DESCRIÇÃO, FINALIDADE E IMPORTÂNCIA DA PESQUISA DE DOMICÍLIOS

1. Introdução -- A utilização da Estatística no mundo hodierno visa não só o estudo do comportamento dos fenômenos que envolvem a vida das nações, mas também a obtenção de informações básicas para o planejamento racional dos programas de desenvolvimento e ainda, o estabelecimento de medidas que possibilitem a avaliação do grau desse desenvolvimento através de curtos e longos períodos de tempo.

A maioria dos países latino-americanos vêm há muito, se defrontando com um grave problema ligado ao desenvolvimento sócio-econômico — qual seja — o da crescente demanda de informações estatísticas de carácter urgente que os levantamentos tradicionais, lentos e complexos, agravados por lacunas em setores básicos da vida nacional, não atendem satisfatoriamente.

Nesse aspecto o problema brasileiro se reveste de um carácter todo especial, em face da extensão territorial de nosso país, seus 80 milhões de habitantes e a grande diversidade de situações sócio-econômicas em suas cinco Regiões Fisiográficas.

A aplicação e aperfeiçoamento da moderna Técnica da Amostragem que vai pouco a pouco, dominando o mundo estatístico é a maior prova do esforço que as nações vêm desenvolvendo no sentido da solução do grave problema que atormenta os governos dos países desenvolvidos e mais ainda, daqueles em fase de desenvolvimento.

A Aliança para o Progresso, cuja principal finalidade é a de promover o esforço conjunto dos países latino-americanos objetivando a elevação do nível sócio-econômico das suas populações ao mais alto grau possível, vem denodadamente, procurando obter a solução do problema aqui focalizado. É o que facilmente se depreende da "Carta de Punta Del Este" firmada em agosto de 1961 por 19 (dezenove) países do continente americano, entre os quais se encontrava o Brasil.

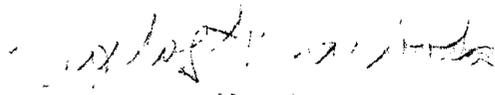
Ao formular a "Carta de Punta Del Este", os países latino-americanos robusteceram os princípios estabelecidos em acordos anteriores, adotaram uma série de objetivos mensuráveis e concordaram em trabalhar conjuntamente pela consumação dos mesmos.

Torna-se necessário, para tanto, que dentre outras providências, os países compilem estatísticas que lhes permitam não só avaliar seus atuais níveis de desenvolvimento sócio-econômico, como também acompanhar suas variações.

As pesquisas domiciliares que datam em alguns países, de períodos anteriores a 1952, foram classificadas na XII Sessão da Comissão de Estatística das Nações Unidas (1962), como poderoso instrumento de investigação estatística das condições de vida, particularmente nos países menos desenvolvidos, pois, que possibilitam a combinação de diferentes tipos de informações em pesquisas por amostra.

Com resultado prático do esforço dos povos americanos nêsse sentido, o "Seminário Latino-Americano de Encuestas de Hogares", realizado no México, em abril de 1965, apresentou um esquema padrão a ser utilizado pelos países do continente na realização das pesquisas domiciliares. Esse esquema básico, minuciosamente elaborado em tôdas as suas fases, tomou o nome de "PLANO ATLÂNTIDA", o qual apresentado ao Brasil em novembro daquele mesmo ano, passou a constituir o marco inicial da pesquisa que ora se empreende em caráter experimental e que, é o objeto destas instruções.

Secretaria-Geral do Conselho Nacional de Estatística
Diretoria de Levantamentos Estatísticos, em 24 de abril de 1967



2. DESCRIÇÃO GERAL DA PESQUISA, SUA NECESSIDADE E USO DOS DADOS PESQUISADOS — As Pesquisas por Amostra de Domicílios constituem um método reconhecido para realização dos objetivos desejados. Dito método compreende o desenho e manutenção de uma amostra de domicílios, selecionados aleatoriamente, da qual se coletam, em períodos regulares, dados estatísticos de importância imediata para o desenvolvimento da Nação. Por isso, as pesquisas sobre os domicílios representam um poderoso instrumento para as investigações estatísticas das condições de vida e das condições sociais, particularmente nos países menos desenvolvidos, por quanto oferecem a possibilidade de combinar diferentes classes de informações.

Assim, por exemplo, para "proporcionar ocupação produtiva e bem remunerada aos trabalhadores total ou parcialmente desocupados, ou para diminuir o déficit habitacional, etc.", faz-se uma pesquisa inicial para avaliar as taxas atuais e suas associações socio-econômicas e também pesquisas sucessivas para medir o número e incidência das correspondentes reduções.

3. ÂMBITO DE INVESTIGAÇÃO — Com a Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios, a realizar-se em caráter definitivo e periódico para todo o Brasil, com início previsto para o corrente ano, visa o IBGE, através da Secretaria-Geral do Conselho Nacional de Estatística, conhecer inicialmente o seguinte:

a) Condições e meio habitacionais

- Tipo do domicílio - Localização - Natureza da habitação - Número de unidades habitacionais em prédios multi-habitacionais - Número de cômodos - Condição da Ocupação - Abastecimento d'água - Instalação sanitária - Instalação Elétrica - Telefone.

b) Características Populacionais:

- Idade - Sexo - Parentesco - Estado Civil - Grau de Instrução - População Residente e População Presente - Migração Interna - População Urbana e Rural.

c) - Trabalho - Para as pessoas de 14 anos ou mais:

- Tipo de atividade - Ocupação - Ramos de atividade econômica - Horas trabalhadas - Renda - Condição (empregado, desempregado).

4. OBRIGATORIEDADE DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES - Determina a lei que todos os indivíduos civilmente capazes são obrigados a prestar informações solicitadas nos questionários (Decreto-lei Nº 4462, de 10 de julho de 1942). Aqueles

que a isso se recusarem bem como, os que falsearem as informações ou, ainda, usarem termos evasivos ou irreverentes, estarão sujeitos a sanções.

II - DEVERES DO ENTREVISTADOR

5. OBEDIÊNCIA FIEL ÀS INSTRUÇÕES RECEBIDAS — A Coleta é a operação fundamental em qualquer levantamento direto. Se ela fôr mal feita, serão predjudicadas tôdas as outras fases do serviço. Por isso, o apurador de campo deve ter o maior cuidado em seu trabalho, solicitando esclarecimentos ao seu Supervisor sôbre dúvidas ou dificuldades que encontrar no desempenho de sua tarefa. Tôda assistência lhe será dada para que execute o seu trabalho com perfeição. O Listador será responsabilizado por omissões, lacunas, desídias e êrros de informações reconhecidamente inverídicas.

6. CARTÃO DE IDENTIDADE PESSOAL — O operador só estará em condições de agir como funcionário da Secretaria-Geral do CNE do IBGE depois de receber o cartão de identidade pessoal. Êsse cartão deverá ser exibido quando se dirigir ao informante e tôdas as vêzes que sua autoridade fôr posta em dúvida.

7. SIGILO DAS INFORMAÇÕES — O operador manterá sigilo absoluto sôbre as informações coletadas. Não deixará os questionários preenchidos à vista de pessoas estranhas ao serviço da Pesquisa, nem dêles se valerá para orientar outros informantes. Em hipótese alguma poderá violar o sigilo das informações que lhe fo-rem confiadas. (Será responsabilizado pela violação ou tentativa de violação do sigilo das informações).

8. APLICAÇÃO DE SANÇÕES -- O Listador ou entrevistador tudo deverá fazer no sentido de despertar o interêsse e a simpatia da população em favor da Pesquisa Domiciliar. Nunca deverá discutir ou ameaçar, mas sempre, argumentar com clareza e aconselhar com serenidade. Informações negadas por ocasião da primeira visita poderão ser fornecidas mais tarde, graças à atuação cortês e convincente do operador. Falhando êste último recurso, deverá ter sempre em mente, que o interêsse da Pesquisa é obter a cooperação dos informantes e não cobrar-lhes multa. Só em casos extremos, depois de esgotados todos os recursos conciliatórios, deverão ser lembradas as sanções legais (Decreto-lei Nº 4462, de 10 de julho de 1942).

9. CONHECIMENTO DO SERVIÇO -- O operador deve ter conhecimento completo dos formulários adotados, pois, só assim poderá satisfatòriamente, preenchê-los. Para tanto, deve lêr atentamente estas "Instruções" e as dos formulários,

lembrando-se que dezenas de outros operadores em todo o território nacional estarão igualmente seguindo-as se interpretações particulares.

Os formulários devem ser preenchidos com clareza, devendo-os as informações ocupar apenas o espaço para êsse fim reservado.

Todas as respostas são necessárias, quando uma informação parecer inexata ou deficiente, o Listador empregará todos os meios ao seu alcance para conseguir do informante que a corrija ou complete. Convém lembrar que o Listador nunca poderá alterar respostas por sua conta. Qualquer alteração só poderá ser feita após autorização do responsável pelo preenchimento do formulário — o informante.

10. ENTREGA DO SERVIÇO — Terminada a aprovação com a maior rapidez, sem prejuízo da perfeição, o operador deverá, mais uma vez, rever os formulários recolhidos, e no caso de encontrar falhas ou êrros, procurar corrigi-los com a colaboração dos informantes.

Os questionários deverão ser arrumados na ordem dos registros efetuados na Caderneta da Área de Listagem (formulário PNAD-303). Por ocasião da entrega do material, o operador o conferirá com o seu Supervisor, confrontando os lançamentos constantes da CAL com os existentes nos formulários.

Instruções mais detalhadas sôbre êste item serão indicados em outra parte desta publicação.

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

IBGE - CONSELHO NACIONAL DE ESTATÍSTICA

Secretaria-Geral

"PESQUISA NACIONAL POR AMOSTRA DE DOMICÍLIOS"

Instruções ao entrevistador

PARTE I

CONTAGEM

RÁPIDA

OPERAÇÃO DE
CONTAGEM RÁPIDA

Formulário
FIAD - 302

CAPÍTULO 1 - INTRODUÇÃO

Uma pesquisa domiciliar tem sempre a sua base sobre um cadastro Censitário. A base cadastral da Pesquisa Domiciliar Brasileira repousa nos mapas e cadernetas dos setores do Censo Demográfico de 1960.

É, a partir daqueles setores que se selecionam a amostra de áreas para a listagem completa e atualizada de todas as estruturas (residenciais ou não) para uma listagem completa e atualizada, na fase inicial da pesquisa. Dessa listagem é que será selecionada a amostra dos domicílios para a realização das entrevistas.

Em muitos casos a área dos setores censitários é relativamente grande, tornando-se uma tarefa árdua a listagem de todas as suas unidades, normalmente, considerando que cada setor da amostra será representado apenas por dois conglomerados de 5 (cinco) domicílios cada um.

Tendo em vista a minimização da operação de listagem criou-se uma operação preliminar, denominada de "contagem rápida" e que consiste na divisão da área do setor em áreas menores de igual número aproximado de domicílios. Selecionam-se então, aleatoriamente, duas dessas áreas para constituírem as áreas de listagem, onde se procede a cadastração de todas as unidades existentes, quer sejam domiciliares ou não.

Quando a área do setor for relativamente pequena, não haverá necessidade de subdivisão do mesmo, passando o setor inteiro a constituir a área de listagem.

B. Definição de
Contagem rápida

Como vimos anteriormente, a CONTAGEM RÁPIDA é a operação de divisão do setor censitário em pequenas áreas aproximadamente iguais, em número de domicílios.

Nessa operação o pesquisador vai contando os domicílios particulares até que seja atingido 100 (cem) unidades, ou o número mais próximo desse (100 a 120), conforme as possibilidades de divisão inequívoca do setor.

Essa operação é repetida, sucessivamente, até que se percorra o setor inteiro, ao mesmo tempo em que se registra no formulário próprio o número e as características dos domicílios coletivos.

C. Definição de
Área de Contagem

A Área de Contagem é a área dentro da qual serão contadas as unidades domiciliares (domicílios particulares e coletivos). Os limites da área de contagem são assinalados no mapa em cor azul.

CAPÍTULO 2 - MATERIAL NECESSÁRIO

A. Material

Ao iniciar a operação da Contagem-rápida, no setor que lhe foi atribuído, o pesquisador receberá de seu supervisor o seguinte material:

1. Mapa da Área de Contagem (em geral, fotocópia do Setor Censitário de 1960)
2. Formulário PNAD-302, Registro de Contagem-rápida, de duas páginas (frente e verso), com os itens "a" a "c", "g", "j" e "l", da página de frente, já preenchidos.
3. Formulários PNAD-302, em branco; folhas de papel branco tipo ofício (para eventual ampliação do mapa); um bloco para anotações; lápis preto nº 2; lápis marrom, borracha e régua.

B. Descrição e Uso do Material

1. Mapa

Os limites da Área de Contagem (Setor Censitário) estarão indicados no mapa, em azul.

Ao dividir o setor em subsetores, o pesquisador deverá usar o lápis marrom para indicar os limites dos setores e numerá-los.

a. Mapas urbanos

Nos setores urbanos o mapa indicará os quarteirões, formados por ruas, avenidas e outros logradouros (Veja-se Figura 1). Indicará, também, outros pontos de referência, tais como: edifícios públicos, igrejas, monumentos, estações ferroviárias, rodoviárias, etc.

b. Mapas rurais

Nos setores rurais, o mapa indicará as principais rodovias e cursos d'água (rios, canais, riachos, etc.). Em alguns casos, estarão representadas por símbolos convencionais, as propriedades agropecuárias, as usinas agro-industriais, as igrejas, as escolas e outros pontos de referência (Veja-se Figura 2).

2. Formulário PNAD - 302

O formulário PNAD-302, Registro de Contagem-rápida, é usado para registrar o número de unidades domiciliares (domicílios particulares e domicílios coletivos), em cada subsetor da Área de Contagem (Setor Censitário) definido pelo CÓDIGO: do Município: abccc, onde o código do Município (numerador) contém 5 dígitos: o primeiro do Setor: ddd (a), referente à Região pesquisada abrange os números de 1 a 6, referentes às seguintes regiões da pesquisa: GB/RJ, SP, PR-SC-RS, SUDENE, MG/ES, demais Unidades da Federação; o segundo referente à Unidade da Federação (b), varia de 0 a 9 (na SUDENE); os 3º, 4º e 5º dígitos (ccc) referem-se ao Município. O código do Setor (divisor) abrange 3 dígitos (ddd), já que existem municípios com 100 ou mais setores censitários.

No formulário PNAD-302, Registro de Contagem-rápida(frente/verso), entregue ao pesquisador, já estarão preenchidos os itens a a e, g, i, e l, da página de frente.

a. Descrição dos limites da Área de Contagem

No item i - Descrição dos Limites da Área de Contagem - página de frente do formulário PNAD-302, transcreveu-se da Cadernota do Censo Demográfico de 1960, a descrição dos limites do Setor Censitário. Verifique no terreno a anotação transcrita. Caso necessite fazer alguma correção, risque (não apague) anotação original e escreva a informação correta acima dela.

b. Instruções do Supervisor

No item l, da página de frente do formulário PNAD-302, há espaço para as Instruções do Supervisor, que se devem referir, especificamente, à Área de Contagem a ser examinada.

As instruções podem dizer, por exemplo: "Não é legível, no mapa, o nome do limite Norte; deve-se esclarecê-la!"

Caso haja dúvida sobre as instruções, procure esclarecê-lo com seu supervisor, antes de viajar para a área.

c. Observações do Pesquisador

A Seção Observações do Pesquisador, item m da página de frente do formulário PNAD-302, destina-se às observações que se referam à área em conjunto (Setor Censitário) ou à determinado Subsetor (Compare com a primeira tabela da página de verso do formulário).

Descreva o itinerário de viagem à Área de Contagem, valendo-se das indicações contidas no item i - Descrição dos Limites da Área de Contagem - e de Mapa (fotocópia) do Setor Censitário. Indique Linhas de Ônibus, Trens, Pontos de Parada, Estações Ferroviárias, etc.).

Descreva, também, as principais observações feitas durante a operação de Contagem-rápida, na própria Área de Contagem (principais marcos de identificação de limites, como rodovias, ferrovias, hidrovias (rios, canais), edifícios, etc.)

3. Outro Material

É necessário ter alguns formulários PNAD-302, Registro de Contagem Rápida, para o caso de ser necessário usar mais de um formulário para a contagem.

O papel branco tamanho ofício será usado para fazer esquemas ou ampliações adicionais do mapa.

O lápis marrom, servirá para indicar no mapa os números e limites dos subsectores.

O lápis preto, servirá para preencher os formulários e eventualmente desenhá a ampliação do mapa, esquematizar um novo mapa, ou inscrever nomes esquecidos no mapa original.

CAPÍTULO 3 - PROCESSAMENTO

A. Resumo

Nas seções a seguir, são expostos os diversos aspectos da operação de Contagem-rápida. Suas principais fases são:

1. Localização da Área de Contagem (Setor Censitário de 1960).
2. Contagem sistemática das unidades domiciliares (domicílios particulares), em cada subsetor da Área de Contagem.
3. Registro dos domicílios coletivos da Área de Contagem, segundo nome, tipo, endereço e número de pessoas residentes.
4. Divisão da Área de Contagem (Setor Censitário de 1960), indicado no mapa em azul, em subsectores, numerando-os e assinalando seus respectivos limites, no mapa, em cor marrom.
5. Conclusão do Registro de Contagem-rápida.

B. Descrição de cada fase

1. Localização da Área de Contagem

Como a Área de Contagem é a base da seleção da Área de Listagem, onde é selecionada a amostra de domicílios (conglomerado) a serem entrevistados, é muito importante delinear claramente a Área de Contagem, identificando-a corretamente e adequadamente, em seus limites.

O pesquisador deverá não esquecer que, embora a contagem das unidades domiciliares seja "rápida", a identificação da área deve ser feita com toda a exatidão.

Atingida a Área de Contagem, deve o pesquisador verificar se a mesma foi corretamente localizada, através aspectos reais existentes no terreno e registrados no mapa. A partir de um ponto de referência marcante, no limite da Área de Contagem, iniciará então a operação de Contagem-rápida, obedecendo, à direção dos ponteiros do relógio sempre que for possível.

a. Determinação dos limites

Em muitos casos, os limites da Área de Contagem serão ruas ou rodovias, identificadas no mapa por seus respectivos nomes. Por exemplo, na Figura 3, os limites da área delimitada são: rua São João, ferrovia da EFCB, rua Rui Barbosa, rua São Jorge, rua Belém e rua Oriente. Na Figura 4, os limites são: Rodovia do Cacau, ferrovia da VFLB, limite municipal, Rodovia Litorânea, Rodovia Rio-Bahia, Estrada Rancho Sêco, Rodovia Rui Barbosa e Rodovia Rio-Bahia.

I - Limites sem nome

Em alguns casos, um ou mais limites não possuem denominação no mapa. Partindo dos limites com nome, o pesquisador deverá procurar identificá-los no terreno. Se o limite tiver nome, deverá inscrevê-lo no mapa. Não tendo nome, deverá

identificá-lo de outra maneira. Anote no item j, do formulário PNAD-302 - Descrição dos Limites da Área de Contagem o nome do limite acrescentado.

II- Mudança de nome

Se o nome da rua ou rodovia, que figura no mapa, difere do encontrado no local, verifique, antes de fazer qualquer correção, se localizou corretamente o limite. Se assim fôr, consulte pessoas da localidade para confirmar se foi da do novo nome à rua ou rodovia. Nesse caso risque (não apague!) o nome que aparece no mapa e anote o novo. Corrija também o item j, na página de frente do formulário PNAD-302, caso ali esteja anotado o nome. No item m - Observações do Pesquisador - na página de frente do formulário PNAD-302, explique que o nome da rua X foi mudado para Y.

III- Ruas ou rodovias inexistentes

Em algumas ocasiões, pode ocorrer não existirem no campo, certas ruas ou pontos de referência, que delimitam a área, no mapa. Isto ocorre quando ainda não foram abertas ruas projetadas ou quando, devido a alguma construção, elas desapareceram.

Em tais casos, verifique onde esteve ou deveria estar localiza-da a rua e a considere como limite. Explique a situação no item m - Observações do Pes-quisador.

VI- Ruas ou rodovias existentes que não figuram no mapa.

A posição dos limites deve ser seguida exatamente como figuram no mapa, mesmo quando ocorreram mudanças no terreno. Por exemplo, uma rodovia pode ter to-mado o lugar de uma antiga estrada que servia de limite. Nesse caso deve-se usar, como limite, a localização da antiga estrada. Pode-se também encontrar ruas ou rodovias an-tigas que existam no terreno mas não figuram no mapa. Procure delinea-las no mapa.

Assegure-se da localização da rua ou rodovia indicada no mapa como limite da área. Por exemplo, para a área que aparece na figura 7, o mapa assinala sòmente os três limites indicados. Atualmente, verificará que a área está dividida pe-la estrada do Arco (figura 8). No entanto, a Área de Contagem é a área inteira que apa-rece na Figura 7.

V - Medidas de Distância

Se qualquer dos limites da área, acidente, logradouro, etc., que se deseje assinalar no mapa, não possui nome ou é de difícil localização, utilize um ponto de referência bem definido e determine, por um processo prático qualquer, a dis-tância, em metros, do ponto de referência.

Assinale no mapa sua posição aproximada, indicando a distância ao ponto tomado como re-ferência.

Caso esteja utilizando automóvel, a distância pode ser determina-da pelo contador de quilometragem (odômetro).

O odômetro, aliado às informações locais, é útil para medir distâncias grandes ou localizar linhas imaginárias.

Quando as distâncias forem muito pequenas para serem medidas pelo odômetro, faça o percurso a pé, utilizando a medida prática que se fizer mais conveniente, na ocasião.

VI - Identificação Errada

Podrá ocorrer que a área delimitada no mapa não esteja localizada no Distrito e no Setor Censitário indicados nos itens de identificação; pode tratar-se simplesmente de um erro no registro do nome do Distrito e do número do Setor Censitário.

Pode-se igualmente verificar que uma rua ou rodovia principal tenha sido omitida ao copiar-se o mapa ou, ainda, copiada com nome errado.

Caso possa determinar, com segurança, a indicação certa, descreva no item m, da página de frente do formulário PNAD-302 - Observações do Pesquisador a situação que julgue a correta e proceda à operação de Contagem-rápida. Indique as correções no mapa, explicando-as num dos cantos do mapa.

Para as correções referentes aos itens de identificação, complete ainda uma Fôlha de Comunicação, Formulário PNAD-301.

Caso não possa sanar razoavelmente o equívoco, preencha uma Fôlha de Comunicação e devolva o material a seu supervisor.

VII. Mapas que não podem ser usados

Ocasionalmente haverá em que, as características do terreno estarão tão pobremente identificadas no mapa e os limites serão tão confusos que se torna impossível relacionar o mapa às características existentes no terreno.

Em tais casos, deve a repartição delimitar uma nova Área de Contagem com limites identificáveis e trazer um novo mapa.

2. Contagem Sistemática de Unidades Domiciliares

Um subsetor (parte do Setor Censitário de 1960 determinado pela operação da Contagem-rápida) deverá contar de 100-120 domicílios, admitindo-se um mínimo de 70 e um máximo de 120 domicílios. Na operação de Contagem-rápida, o pesquisador, ao percorrer o Setor Censitário, vai registrando o número de locais de alojamento (domicílios particulares e coletivos) até que seja atingido um número suficiente de unidades domiciliares (domicílios particulares) repetindo esse processo até que todos os locais de alojamento tenham sido contados ou registrados, no Setor Censitário que lhe foi atribuído.

a. Unidade Domiciliar

Uma unidade domiciliar é uma casa, apartamento ou andar, ocupado ou destinado a ser ocupado por uma família, uma pessoa vivendo só ou um grupo convivente.

Uma tenda ou alojamento provisório, onde vivam pessoas, também constitui uma unidade domiciliar. Nas áreas rurais, uma habitação está ocupada, geralmente, por um único domicílio e constitui uma unidade domiciliar. Nas áreas urbanas, contudo, muitos contêm várias unidades domiciliares; por exemplo, um edifício com 24 apartamentos separados, contém 24 unidades domiciliares.

b. Percurso sistemático

Tenha cuidado em contar ou registrar todos os locais de alojamento (domicílios particulares e coletivos) do subsetor - tanto os ocupados como os vagos. Use a 3ª coluna, da primeira tabela - Para registro de domicílios particulares - (página de verso do formulário PNAD-302 - Observações) - para anotar as unidades domiciliares, de preferência por logradouros (ou edifícios).

Nas áreas urbanas, tenha cuidado em não omitir as unidades domiciliares situadas em ruas secundárias e becos, bem como as situadas nos fundos de outras.

Nas áreas rurais, assegure-se de abranger cada rodovia, caminho ou picada.

Percorra a área de forma sistemática, começando em um canto do subsetor e obedecendo sempre a direção dos ponteiros do relógio.

c. Exatidão da Contagem

Na contagem-rápida não se exige que se obtenha com toda exatidão o número de unidades domiciliares em cada endereço. Se a moradia aparenta ser para uma só família, suponha que contém efetivamente uma só unidade domiciliar. Para certos tipos de edifícios de muitas unidades domiciliares, a própria natureza do prédio permite reconhecer, de imediato, o número de apartamentos que contém. Faça indagações somente quando parecer haver mais de uma unidade domiciliar no prédio e quando não puder determinar o número de unidades por simples observação.

d. Área de Contagem Regular

Diz-se que uma Área de Contagem é regular, quando existem nela 50% ou mais de locais de alojamento construídos até 1960.

e. Área de Contagem de Construções Novas

A Área de Contagem é de Construções Novas, quando a mesma contém mais de 50% de locais de alojamento de construção nova (posterior a 1960). Por enquanto, ainda não foi estabelecido, na PNAD, o universo das Áreas de Construções Novas, consideradas em conjunto em cada Região em que se dividiu o País (scis, segundo a PNAD). Assim sendo, o pesquisador deverá, inicialmente, anotar somente regular, no item f, da página de frente do formulário PNAD-302.

As Áreas de Construções Novas serão consideradas à parte, no desenho da amostra. No caso da PNAD, as unidades de construção nova são as erigidas após o último Censo Demográfico (1º-IX-1960).

I - Identificação das Construções Novas

Grande parte das construções novas é feita com materiais novos e de fácil identificação. No entanto, outras estão construídas com materiais antigos ou de demolições. Seja de materiais usados ou novos, as unidades construídas após uma determinada data são construções novas. Por outro lado, as unidades reformadas são consideradas construções antigas, a não ser que a construção original tenha sido feita depois de 1960.

A expressão "construção nova" se refere à data de construção original da edificação; isto é, não são construções novas as unidades que foram construídas originalmente antes da data especificada e renovadas ou reparadas recentemente. De modo análogo, edificações não residenciais, construídas antes da data especificada e convertidas em locais de alojamento depois da mesma, não são construções novas.

II - Delineamento de uma Área de Construções Novas

Delimitar uma Área de Construções Novas significa indicar, no mapa, as ruas, rodovias ou outros marcos de referência que encerram a área onde se situam as novas unidades.

III - Identificação das Construções Novas no Formulário PNAD-302

Identifique os grupamentos de construções novas, ao fazer a Contagem-rápida, marcando-os com um círculo, na coluna 3 (observações), da tabela "Para registro dos Domicílios Comuns", na página de verso do formulário PNAD-302. Se o grupamento tiver 70 ou mais unidades domiciliares, liste-o como subsetor. Identifique os domicílios coletivos de construção nova, pela sigla "CN", na coluna de "observações", da respectiva tabela (na página de verso do formulário PNAD-302).

3. Registro dos Domicílios Coletivos

Os domicílios Coletivos são aqueles em que as pessoas vivem coletivamente tais como hotéis, pensões etc., e aos quais se aplicarão processos de amostragem e entrevista especiais. No formulário de Registro de Contagem-rápida, PNAD-302, na tabela reservada para os Domicílios Coletivos (página de verso do formulário), registre, na coluna 1, o número do subsetor ao qual pertence o Domicílio Coletivo; na coluna 2, o nome, tipo (por exemplo, orfanato, reformatório, sanatório, etc.) e o endereço; na coluna 3, o número de moradores. No espaço "observações" (coluna 4), escreva qualquer explicação que possa ajudar a localizar ou identificar o Domicílio Coletivo.

a. Exemplos

1. Pensões, com ou sem refeições (com seis ou mais quartos para hóspedes)
2. Dormitórios escolares
3. Hotéis
4. Conventos e Mosteiros

5. Acampamentos para trabalhadores
6. Instalações militares
7. Instituições (asilos, orfanatos, reformatórios, sanatórios, hospitais para doentes mentais, etc.)

b. Regras para a contagem de pessoas

O número total de pessoas, que se registram no Registro de Contagem-rápida (PNAD-302), é o número dos que vivem no Domicílio Coletivo. Por exemplo, nos hospitais gerais, não são contados os pacientes, de vez que permanecem temporariamente. Entretanto, em um sanatório de tuberculosos, os pacientes são contados como residentes, bem como, os empregados e funcionários que ali vivem.

c. Pensões

Nas pensões com ou sem refeições com até 5 hóspedes não se consideram como unidades domiciliares separadas os alojamentos ocupados pelos hóspedes. Os hóspedes, no caso, devem ser incluídos como parte do domicílio principal. No entanto, se houver 6 ou mais quartos para hóspedes, considere a pensão como um Domicílio Coletivo.

4. Divisão da Área de Contagem em subsetores

Baseando-se na Contagem-rápida, divida, no mapa, a Área de Contagem (Setor Censitário) em subsetores. Estes deverão ser delimitados no mapa por limites identificáveis e numerados progressivamente, a partir do número um, a lápis marrom.

a. Limites físicos

Indique claramente no mapa os limites de cada subsetor, para facilitar sua localização nas futuras visitas à área. Sempre que possível, use limites físicos - ruas, rodovias, ferrovias, rios canais, etc. Também podem ser usados como limites, muros, cercas e outras divisões de caráter semi-permanente. Verifique exatamente os limites. Se um limite tiver um nome que não figure no mapa, anote-o.

Em alguns casos, o mapa da Área de Contagem pode ser muito pequeno para conter claramente todas as indicações de limite e os números dos subsetores. Se assim for, faça a ampliação do mapa, anotando na mesma toda informação que sirva para identificá-lo (itens "a" a "g", da página de frente do formulário PNAD-302). Além disso, em um canto inferior do mapa, escreva "Ampliação", juntamente com o seu nome e a data.

b. Linhas de propriedade usadas como limite

Quando a Área de Contagem não possuir limites naturais, poderão ser usados como limites dos subsetores as linhas de propriedades. No mapa com uma linha pontilhada, indique as linhas de propriedade e escreva junto as mesmas "Linhas de Propriedade". Os limites que não sejam físicos só deverão ser usados, quando identificáveis em visitas futuras.

c. Subsetores nas Áreas urbanas

Nas áreas urbanas, a Área de Contagem será em geral, composta de quarteirões. Nesse caso, cada quarteirão poderá constituir um subsetor (desde que não abranja menos de 70 ou mais de 150 unidades domiciliares).

d. Edifício de Apartamentos

Se a Área de Contagem (Setor Censitário) contiver um grande edifício de apartamentos (com 70 ou mais unidades domiciliares), considere-o como subsetor.

5. Conclusão do Registro de Contagem-rápida

Terminada a Contagem-rápida na Área de Contagem, some o número de unidades domiciliares (coluna 2, da primeira tabela do verso do formulário PNAD-302) e anote a soma na linha "Total".

a. Itens de identificação

Os itens a a g da página de frente do formulário PNAD-302 serão preenchidos na repartição. Se o item f - Tipo da Área de Contagem - não estiver preenchido, deixe-o em branco, pois será preenchido posteriormente na repartição estatística.

C. Exemplo de formulário de Registro de Contagem-rápida preenchido

A seguir, se reproduz um formulário de Registro de Contagem-rápida preenchido por um pesquisador. Deve-se notar que os dados da coluna 3, da primeira tabela do verso do formulário, correspondem a agrupamentos de casas. Estão anotados, nesta coluna, simplesmente como um meio para chegar à contagem das unidades do Subsetor.

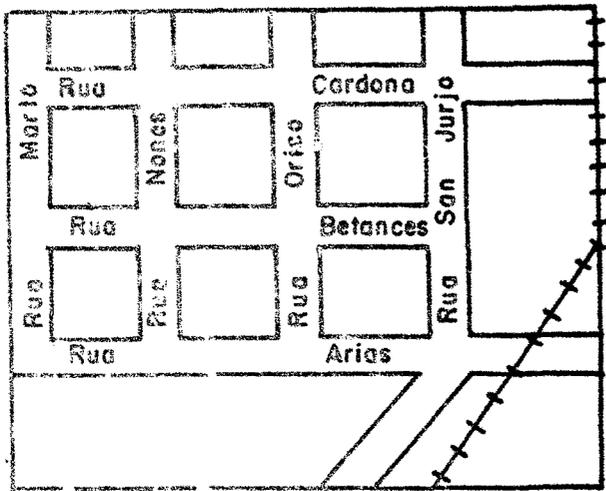


Fig. 1

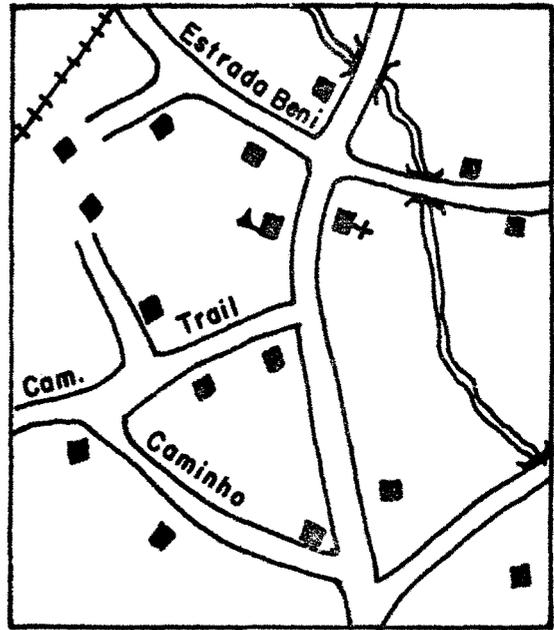


Fig. 2

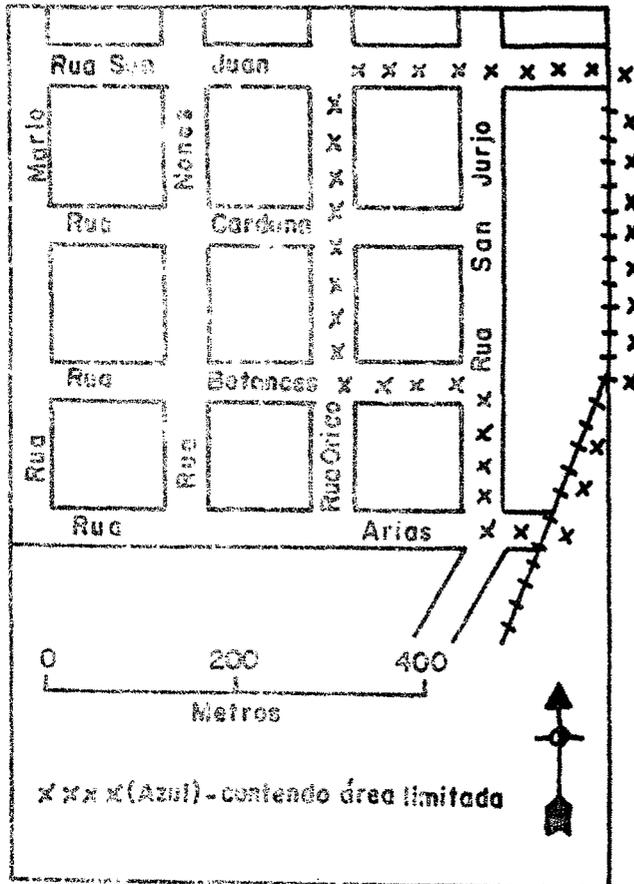


Fig. 3

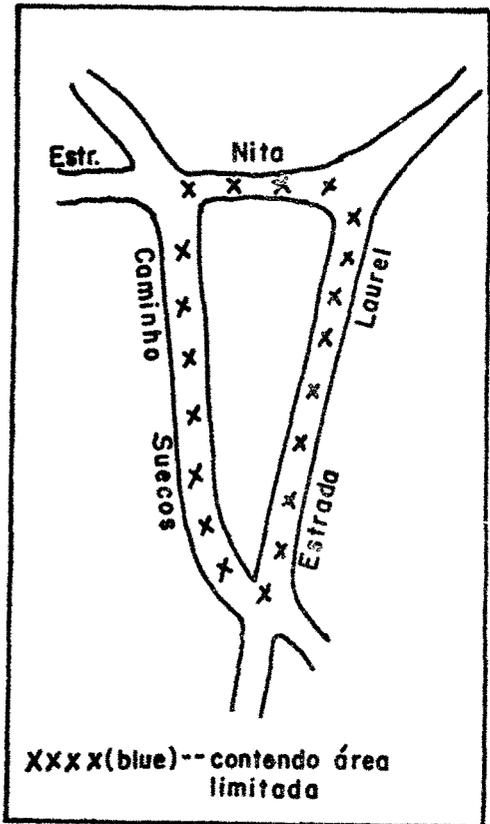


Fig. 7

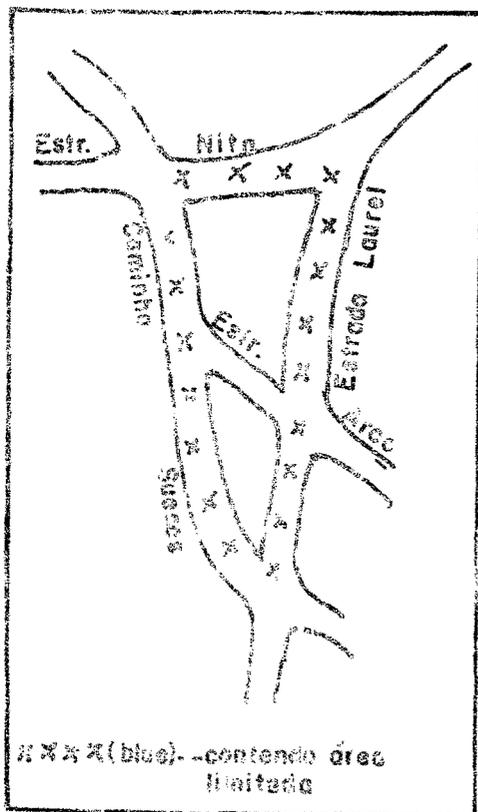


Fig. 5

- Casa
- Escola
- Igreja
- Estrada
- Estrada de Ferro
- Rio
- Riacho
- Ponte

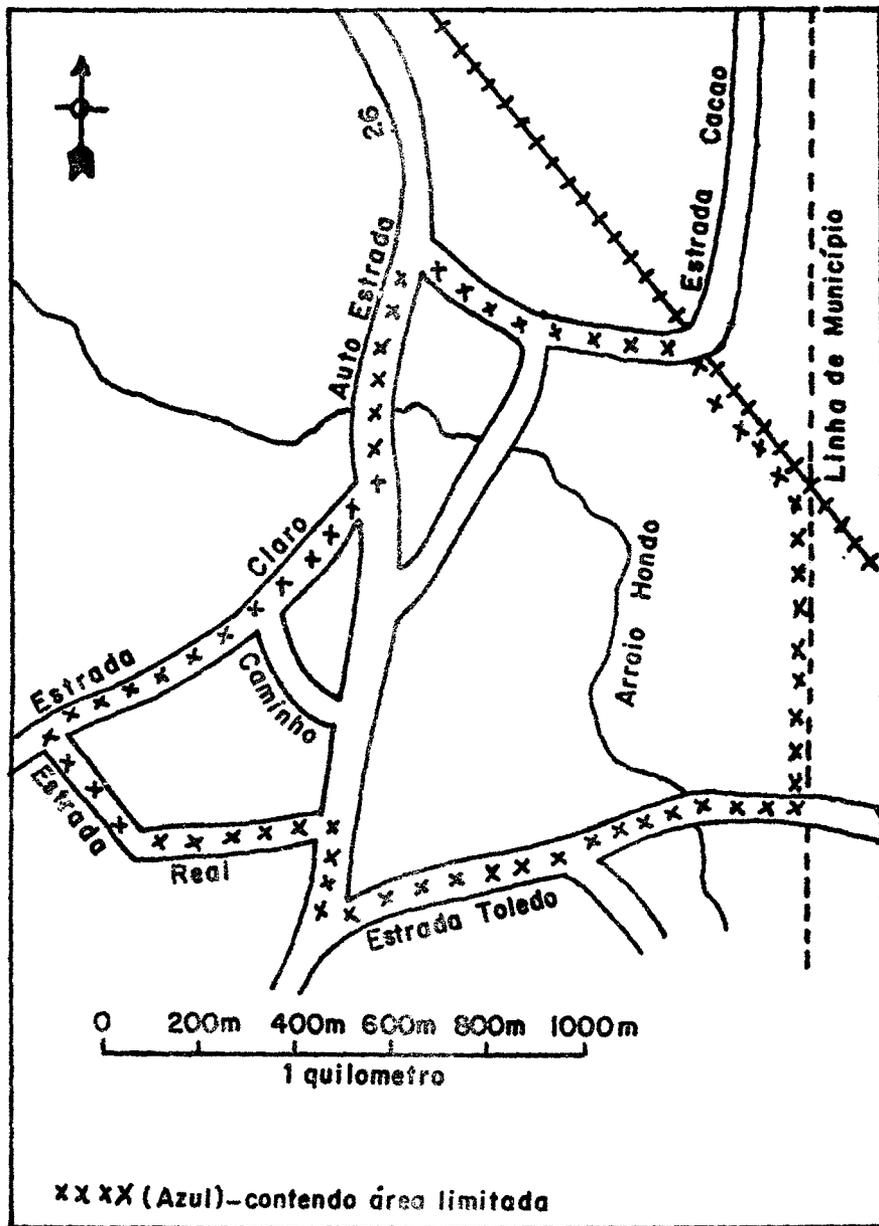


Fig. 4

EXEMPLOS DE EXECUÇÃO PARA CONTAGEM-RÁPIDA

Figura 1) Descrição e mapa do Setor Consistório, segundo o Censo de 1960

Figura 2) Mapa dos 5 Subsetores delineados durante a Contagem-rápida

Figura 3) Descrição dos 5 Subsetores efetuada no PNAD-302 durante a
operação de Contagem-rápida



PREZIDÊNCIA DA REPÚBLICA
IB.G.E. — SERVIÇO NACIONAL DE RESENSEAMENTO
RESENSEAMENTO GERAL DO BRASIL — 1969

CENSO DEMOGRÁFICO
CADERNETA DO RESENSEADOR
C.D. 6

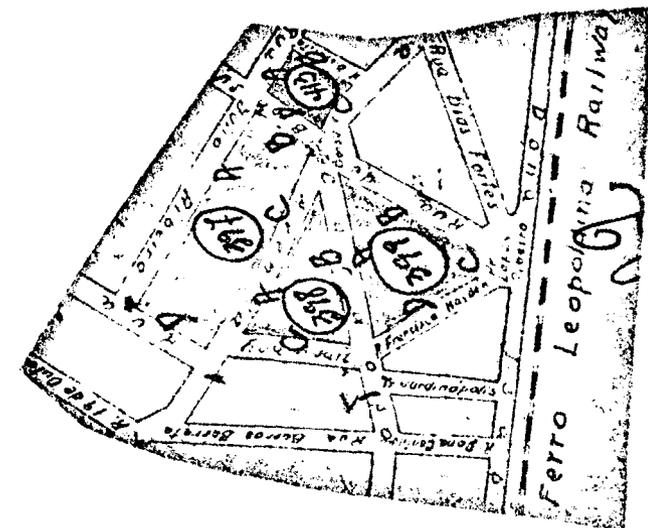
UNIDADE DA FEDERAÇÃO Estado da Guanabara
MUNICÍPIO 2025
DISTRITO 112. Penha
LOCALIDADE Bonsucesso
SITUAÇÃO (Urbana, suburbana ou rural) suburbana

5422-25
- 0025
» PENHA «
MUNICÍPIO

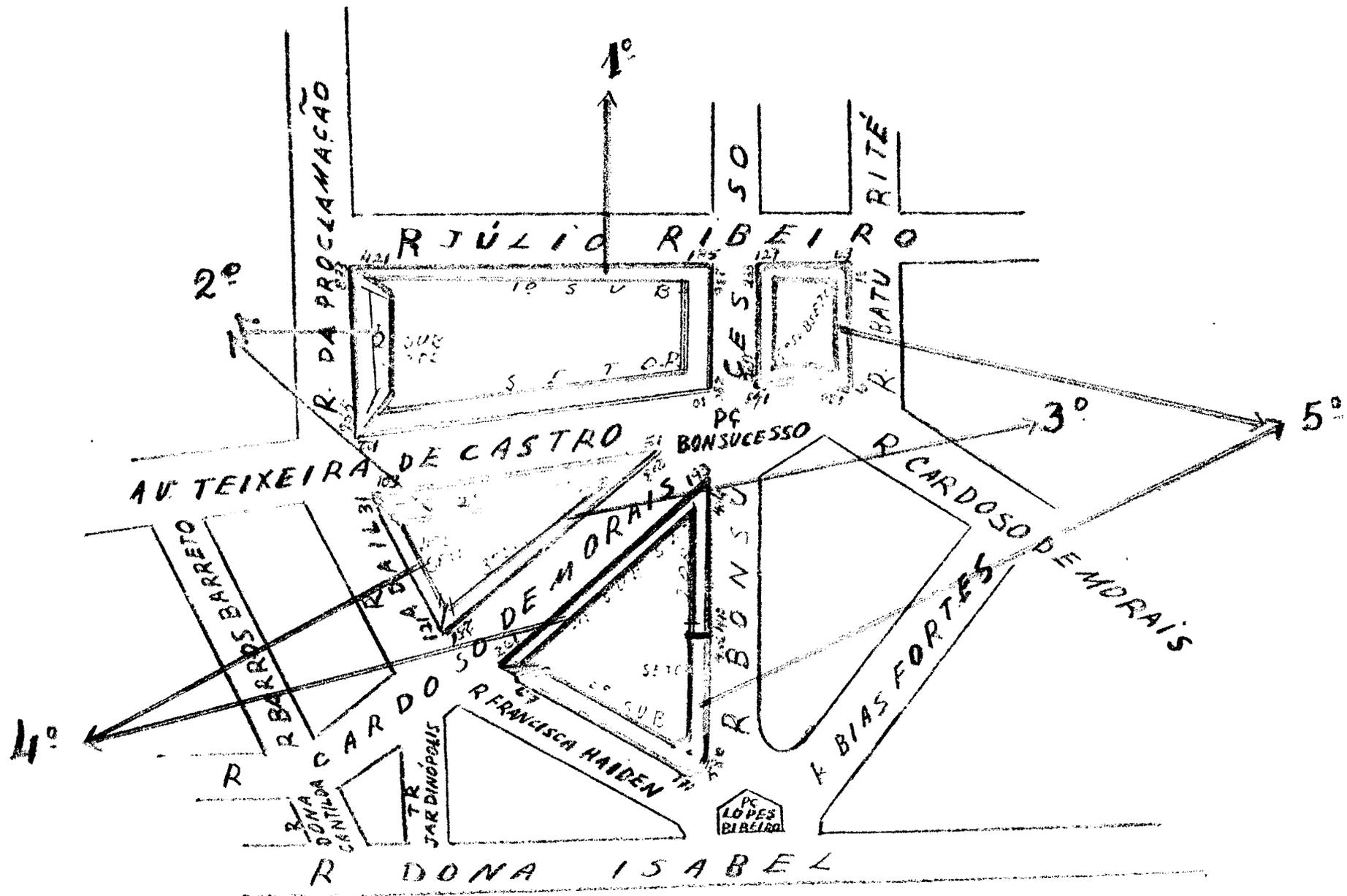
82
N.º DO SETOR

DESCRIÇÃO E LIMITES DO SETOR: Quarteirões: 397-398-399 e 413.

- 29
- Q-397 FACE A Rua Júlio Ribeiro (lado ímpar) Da rua da Proclamação à Rua do Bonsucesso. ✓
- FACE B Rua do Bonsucesso (lado par) Da rua Júlio Ribeiro à Avenida Teixeira de Castro. ✓
- FACE C Avenida Teixeira de Castro (lado par) Da Rua do Bonsucesso à Rua da Proclamação. ✓
- FACE D Rua da Proclamação (lado par) Da Avenida Teixeira de Castro à Rua Júlio Ribeiro. ✓
- Q-398 FACE A Avenida Teixeira de Castro (lado ímpar) Da Rua Adail à Rua Cardese de Merais. ✓
- 30
- FACE B Rua Cardese de Merais (lado par) Da Avenida Teixeira de Castro à Rua Adail. ✓
- FACE C Rua Adail (lado par) Da Rua Cardese de Merais à Avenida Teixeira de Castro. ✓
- Q-399 FACE A Rua Cardese de Merais (lado ímpar) Da Rua Francisco Hayden à Rua do Bonsucesso. ✓
- 30
- FACE B Rua do Bonsucesso (lado ímpar) Da Rua Cardese de Merais à Praça Lepas Ribeiro. ✓
- FACE C Praça Lepas Ribeiro - Da Rua do Bonsucesso à Rua Francisco Hayden. *(Nota a respeito)*



5422-25-0808



PARA REGISTRO DE DOMICÍLIOS PARTICULARES

Número do subsector (1)	Número de unidades (2)	OBSERVAÇÕES (3)
1	131	Rua Júlio Ribeiro c/ Proclamação de nº 421 ao 185 - 31 domicílios; Rua Bom Sucesso de nº 236 ao 280 - 24 domicílios; Rua Tijuca de Castro de nº 10 ao 126 - 76 domicílios.
2	109	Rua Proclamação c/ Rua Tijuca de Castro de nº 955 ao 873 - 12 domicílios; R. Tijuca de Castro c/ R. Adailade impo 97 domicílios
3	108	Rua Cardoso Moraes e Rua Tijuca de Castro de nº 218 ao 250 - 108 domicílios.
4	113	Rua Adail de nº 121 ao 31 - 16 domicílios; Rua Cardoso Moraes c/ Rua Francisca Klaidin de nº 261 ao 193 - 29 domicílios; Rua Bom Sucesso de nº 404 ao 440 - 68 domicílios.
5	141	Rua Bom Sucesso de nº 456 ao 580 - 47 domicílios; Rua Francisca Klaidin de nº 171 ao 67 - 47 domicílios; Rua Júlio Ribeiro de nº 127 ao 63 - 9 domicílios; Rua Saturnino de nº 31 ao 9 - 16 domicílios; Rua Cardoso de Moraes de nº 130 ao 148 - 12 domicílios; Rua Bom Sucesso de nº 269 ao 233 - 10 domicílios.

PARA REGISTRO DE DOMICÍLIOS COLETIVOS (Pensões, conventos, mosteiros, acampamentos de trabalhadores, dormitórios, orfanatos, reformatórios, hospitais, etc.)

Número do subsector (1)	NOME, TIPO E ENDERÊÇO (2)	Número de moradores (3)	OBSERVAÇÕES (4)
1	Nome: Bom Sucesso Futebol Clube Tipo: Clube Esportivo Enderêço: Rua Tijuca de Castro, 54	13	Residem nos instalações de Clube, 12 atletas e 1 Poupança.
	Nome: _____ Tipo: _____ Enderêço: _____		
	Nome: _____ Tipo: _____ Enderêço: _____		
	Nome: _____ Tipo: _____ Enderêço: _____		
	Nome: _____ Tipo: _____ Enderêço: _____		

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

IBGE - CONSELHO NACIONAL DE ESTATÍSTICA

Secretaria-Geral

"PESQUISA NACIONAL POR AMOSTRA DE DOMICÍLIOS"

Instruções ao entrevistador

PARTE II

LISTAGEM

A - Instruções Gerais

I — ÁREA A COBRIR

1. DESIGNAÇÃO DA ÁREA A COBRIR — Normalmente o Listador é designado para listar uma parte do Setor Censitário. Essa área é designada "Área de Listagem" e delimitada no mapa em cor vermelha. Em geral, cada setor convém duas áreas de listagem.

A "Área de Listagem" é em geral, um terreno relativamente pequeno selecionado mediante métodos científicos de amostragem identificada pelo número do setor censitário onde se acha, seguido da letra A, B, C ou D. Assim (Z - I). Nas áreas rurais, a área de listagem poderá ser todo um "Setor Censitário, ou parte dele.

2. LIMITES DA "ÁREA DE LISTAGEM" — Os limites da "Área de Listagem" estará delimitado em vermelho numa cópia (ou possivelmente uma ampliação) do mapa do setor usado no Censo de 1960. A descrição desses limites deverá ser fielmente observado. Assim, fora de sua área de trabalho — sua área de listagem — o Listador não tem qualquer autoridade, a não ser que receba do seu Supervisor alguma missão específica.

Os mapas podem ser de diferentes tipos. Na áreas urbanas geralmente mostram as ruas e avenidas. Alguns também certos pontos de referência, tais como vias férreas, monumentos, edifícios públicos, etc.. Nas áreas rurais, usam-se geralmente mapas rodoviários e estes mostram as principais estradas, cursos d'água; em alguns casos aparecem sinais convencionais representando domicílios, igrejas, escolas e outros pontos de referência. (Ver Figura 1 e 2).

3. LOCALIZAÇÃO DA ÁREA DE LISTAGEM — Uma vez localizada o setor censitário no mapa do município ou do distrito, determine o trajeto mais curto de acesso ao mesmo através de uma rua ou estrada principal que o leve à vizinhança da "Área de Listagem".

Para uma localização específica confira os limites descritos, com sua caracterização atual no terreno, a fim de, certificar-se que identificou a área de listagem, de maneira correta. É conveniente antes de fazer a listagem percorrer o perímetro dessa área para verificar seus limites exteriores. Se a área de listagem for relativamente grande, poderá não ser conveniente contorná-la antes de iniciar o trabalho.

Determinação dos Limites — Em muitos casos os limites da área de listagem serão ruas ou estradas identificadas por seus nomes. Haverá casos, entretanto, que um ou mais limites podem não ter qualquer denominação no mapa. Se, ao percorrer a área, verificar que um limite tem nome, escreva-o no mapa (a lapis prêto, com letra de imprensa); se não tiver, anote na secção — Observações do Pesquisador (formulário PNAD-303), como o limite sem nome poderá ser identificado.

Troca de nome — Se o nome da rua ou estrada que figura no mapa difere do atual, verifique, antes de fazer qualquer correção, se o localizou corretamente. Se assim o fêz, consulte a pessoas da localidade para se inteirar se foi dado um novo nome à rua ou estrada. Nêsse caso, risque o nome que aparece no mapa e anote o novo nome (a lapis prêto). Explique na secção — Observações do Pesquisador — que o nome da rua foi mudado para

Rua ou estrada não existente — Em alguns casos poderá acontecer que não existam no local, certas ruas ou pontos de referência que formam os limites da área no mapa. Isso ocorrerá quando não tiveram sido abertas as ruas projetadas ou quando devido a novas construções, tenham sido suprimidas ruas antes existentes. Nêsses casos, faça um traçado no mapa determinando onde a rua esteve localizada ou poderia, eventualmente, ter sido localizada e, considere o seu traçado como limite. Explique isso na secção competente do PNAD-303.

Ruas ou estradas existentes que não figuram no mapa — A posição dos limites deve ser seguida exatamente como figura no mapa (em vermelho), mesmo que haja ocorrido modificações no terreno após a data de referência do mapa.

Por exemplo — uma nova estrada poderá ter substituído uma estrada antiga cujo percurso indicava um dos limites. O listador deve, nesse caso, assinalar como limite, o percurso da estrada antiga. Também poderão ser encontradas ruas ou estradas antigas existentes no terreno mas que não figuram no mapa. Tome cuidado ao localizar a rua ou estrada indicada no mapa, como limite da área. Desenhe com la pis prêto e denomine claramente no mapa todas as ruas, estradas, cursos d'água e outros pontos de referência que estejam na área de listagem, mas que não figuram o mesmo. Todas essas indicações ajudarão o Entrevistador a localizar os domicílios da amostra, por ocasião da enumeração.

Divisas de propriedades utilizadas como limites — Quando os limites naturais se encontram muito distantes, as divisas de propriedades podem ser utilizadas como limites. Essas divisas podem ser cêrcas, muros de pedra, ou outras demarcações. Procure tomar informações sôbre a localização dessas divisas.

Mapas que não podem ser utilizados — Em alguns casos, pouco frequentes, as características do terreno poderão estar tão pobremente identificadas no mapa que será impossível relacioná-lo com o terreno. Isso pode suceder quando não se efetuou uma visita prévia à área. Nesses casos, desenhe um novo croquis do mapa valendo-se especialmente da descrição da área de listagem e, anexe o mesmo ao mapa incompleto. Note que êsse meio de proceder só deverá ser seguido se compreender ser perda de tempo viajar para consultar o seu Supervisor.

Concluindo o que ficou anteriormente descrito, o listador deve observar que — o importante é que a área de listagem fique bem definida e seus limites corretamente identificados.

4. MÉTODO DE COBERTURA DA "ÁREA DE LISTAGEM" — As instruções que se seguem destinam-se a realizar um registro (listagem) uniforme de todas as unidades domiciliares localizadas na área de listagem.

Objetivo da Listagem — A Operação de Listagem tem por objetivo a obtenção de uma relação atualizada dos domicílios para a seleção de uma amostra onde se procederão as entrevistas. A listagem é, portanto, a base para a determinação das unidades da amostra.

"Listar" significa registrar ordenadamente, as edificações não residenciais e todos os locais em que vivem ou poderiam viver pessoas, numa área pré-fixada (área de listagem).

Importância da Listagem Correta — O listador deverá efetuar a operação dentro dos limites da área de listagem, tal como aparecem indicados no mapa, certificando-se de haver relacionado todos os prédios e locais de habitação existentes. Note-se que nas Pesquisas por Amostra cada unidade investigada representa várias outras da mesma espécie. Um erro de listagem poderá conduzir o enumerador a entrevistar um número maior ou menor de unidades ou mesmo uma unidade errada, provocando assim um erro muito maior quando se obtiverem as estimativas do totais. Além disso, a listagem será utilizada em período subsequentes proporcionando amostras diferentes, o que torna imprescindível que a operação seja executada com perfeição, de acôrdo com as regras expostas nestas instruções.

5. COBERTURA DAS ÁREAS DE LISTAGEM EM QUARTEIRÕES — Se a área de listagem fôr dividida em quadras ou quarterões, o listador deverá fazer a cobertura de quarterão por quarterões. Não deverá andar pela rua, para cima e para baixo. Começará cada quadra por um ângulo ou esquina, seguindo a direção dos ponteiros do relógio, ~~quarterões~~ até encontrar o ponto de partida. Não deverá omitir um só pá-

tio, bôco, corredor ou passagem da quadra. Em suma, deverá percorrer a quadra por fora e por dentro, antes de passar à seguinte. Não deverá prejudicar se há ou não uma unidade a registrar; deverá verificar antes de mudar de quadra.

6. EDIFÍCIOS DE APARTAMENTOS - Ao fazer a cobertura de edifícios de apartamentos ou outros edifícios com muitas unidades de habitação é preciso muito cuidado para que todos os apartamentos ou unidades sejam listados na ordem predeterminada, sem que se omita qualquer unidade. Para maior facilidade, deverá subir ao último pavimento e dali, vir indagando de porta em porta, andar por andar, na ordem em que as unidades se encontram. Não deverá esquecer os terraços e subsolos, bem como, os locais de alojamento destinados aos porteiros e administradores.

7. SETORES EM CIDADES OU VILAS SEM QUARTEIROS

Se a área de listagem não contiver quadras ou quarteirões, a cobertura deverá ser feita prédio por prédio, rua por rua, estrada por estrada, operando-se um lado de cada vez. Em certos casos será melhor interromper a listagem de uma rua principal, para listar as unidades de ruas laterais, ao invés de, fazer a cobertura da artéria principal seguidamente. Entretanto esse recurso deverá ser evitado sempre que possível.

8. COBERTURA DAS ÁREAS RURAIS - Quando for designado para uma área rural, examine o seu mapa atentamente e proceda à operação seguindo uma direção única durante todo o percurso. Indique com um "X" seguido da anotação - Ponto de partida - o lugar de onde começar a listagem. Começando por esse ponto, continue até o fim da estrada ou rua ou até onde a mesma encontra o próximo limite da área. Faça a cobertura de todas as estradas paralelas à que escolher como ponto de partida e, em seguida, proceda a listagem das ruas ou estradas que cruzam a escolhida como principal. Proceda desse modo em toda a área a cobrir. Procure atalhes laterais, claros entre as árvores, etc., que possam contar a locais de habitação.

Note que nas áreas rurais há muitas habitações que não são vistas das estradas, devido a topografia do terreno e localização das mesmas, indague ao final de cada entrevista, se há outras habitações nas proximidades. Pergunte quem são os vizinhos mais próximos e onde se localizam suas moradias. Se possível, peça ao informante que indique no mapa a localização dessas habitações. Somente por indagação, ser-lhe-á possível garantir a completa cobertura de sua área de listagem.

9. SETORES RURAIS QUE COMPREENDEM UM GRUPO DE RESIDÊNCIAS COM DESIGNAÇÃO PRÓPRIA - É frequente nas zonas rurais a existência de aglomerações de casas com uma denominação conhecida na região, geralmente com um vínculo religioso (em torno de igreja ou capela), comercial (em torno de mercado ou feira), etc., cujos moradores exercem suas atividades comerciais não em função do interêsse de um proprietário da terra, mas do próprio grupamento.

Essas localidades, que não têm a categoria de sede da circunscrição, são conhecidas, conforme a região, por uma designação o nome pròpriamente dito. Em sua maioria são classificadas como povoados, ou arraiais, sendo em alguns casos, de nominados impròpriamente, de vilas ou bairros. Outras vêzes designados pelo nome do acidente geográfico onde se localizam. Por exemplo; Três Córregos, Riacho Azul, Capoeira Rosada, etc.,. A grande maioria, entretanto, não sofre qualquer classificação, sendo conhecida apenas por um nome: Areial, Barro Vermelho, Cruzeiro, Grotão, Santa Maria, Encruzilhada, etc.,. Seja porém qual fôr a denominação que tiverem, são localidades que indicam perfeitamente, na região, a localização dos aglomerados residenciais. Torna-se importante para as pesquisas domiciliares, o conhecimento dessas localidades e de suas características habitacionais e populacionais.

10. ILUSTRAÇÕES — Apresentam-se, a seguir, algumas ilustrações de mapas de Áreas de listagem em zonas urbanas e rurais, caracterizando-se os primeiros pela existência de ruas, avenidas e quarterões e os segundos, por desenhos de estradas, rios e sinais convencionais.

Nas figuras 3, 4 e 5, as flechas indicam uma possível direção de percurso para garantir a cobertura sistemática em áreas urbanas e rurais.

Figura 1 - Área de listagem em zona urbana;

Figura 2 - Área de listagem em zona rural;

Figura 3 - Percurso a seguir em uma área de listagem constituída de quarterões;

Figura 4 - Percurso a seguir em uma área que contenha rua lateral (vila de casas) e em terreno com casas laterais e de fundo;

Figura 5 - Percurso a seguir em área de listagem típicamente rural. Aparecem no mapa os domicílios listados, assinalados com o número de ordem de registro no formulário PNAD-303. O quadro com a letra "C" indica um domicílio coletivo existente na área.

II → FORMULÁRIOS E MATERIAL NECESSÁRIO

11. Os formulários de listagem cujas normas de preenchimento serão discutidas minuciosamente, em capítulo próprio, são os seguintes:

- PNAD-303 - Caderneta da Área de Listagem;
- PNAD-303 (Continuação) - Fôlha de Listagem;
- PNAD-305 - Fôlha de Listagem de Domicílio Coletivo.

12. USO DOS FORMULÁRIOS -

Caderneta da Área de Listagem — Este formulário, impresso em tamanho duplo-ofício, contém as informações básicas da área de listagem, a descrição de seus limites, espaços reservados às observações especiais sobre a área e sobre a operação de listagem. O PNAD-303 serve, ainda, de capa para o conjunto de documentos relativos à operação de listagem.

Fôlha de Listagem — Será utilizada para o lançamento dos endereços e localização dos prédios não residenciais e locais de habitação (particulares ou coletivos).

Fôlha de Listagem de Domicílio Coletivo — Será utilizada para listar os locais de habitação existentes nos domicílios coletivos.

B - Instruções Especiais

Dão-se a seguir as definições utilizadas nos Censos Demográficos e que serão também, empregadas na Pesquisa Domiciliar.

13. DOMICÍLIO — É o local ou recinto estruturalmente independente, que serve de moradia a grupos familiares, formado por um conjunto de cômodos, ou por um cômodo só, com entrada independente, dando para logradouro ou terreno de uso público ou para local de uso comum a mais de um domicílio. Considerar-se-á também como domicílio o local que, embora não atendendo àquelas características, sirva de moradia a pessoas ou a uma só pessoa, tais como: prédios em construção, embarcação, veículos, barracas, tendas, grutas, etc.. . .

Segundo a caracterização ou número de grupos familiares que os habitam, os domicílios podem ser particulares ou coletivos.

14. GRUPO FAMILIAR — É o conjunto de pessoas que, em virtude de parentesco, adoção, ou simples dependência, vivem em domicílio comum, sob a direção ou proteção de um Chefe, dono ou locatário de toda a habitação ou apenas de parte da mesma, como também a pessoa que vive só, em domicílio independente.

Os empregados que residem no domicílio do grupo familiar serão considerados membros desse grupo; os empregados que não dormem no domicílio e têm residência habitual em outro local, não devem ser listados.

O indivíduo que vive só constituirá um grupo familiar. Se ocupar um domicílio onde vive um grupo familiar, será listado no grupo, como agregado.

15. GRUPO FAMILIAR CONVIVENTE — Quando num domicílio particular residirem 2 ou 3 grupos familiares, com ou sem relação de parentesco entre si, serão considerados como grupos familiares conviventes e, portanto, listados separadamente. Trata-se, pois, de listagem de grupos familiares distintos.

Para se concluir melhor pela existência ou não de mais de um grupo familiar em um mesmo endereço, deve-se recorrer a dois fatores que se revelam fundamentais para uma perfeita distinção: a INDEPENDÊNCIA e a SEPARAÇÃO, além, obviamente, de outros de menor relevância.

Como independência se considera o acesso direto ao local de residência, ou seja, sua ligação direta com o logradouro, ou através corredor ou Hall comum, ou ainda, através qualquer passagem que não seja privativa de outro grupo familiar.

Como separação considera-se a não subordinação doméstica entre os grupos familiares, bem como a manutenção de diferentes fontes de alimentação. Em geral, os grupos se mostram separados pela simples existência de uma cozinha distinta para cada um deles.

Assim, uma família que mora em um quarto alugado e não faz uso comum da cozinha da casa, preparando suas refeições dentro do próprio quarto, será listada em linha separada; um filho casado que ocupe parte distinta da casa onde moram seus pais e que com sua família se alimentam de pensão servida de fóra, enquanto seus pais fazem uso da cozinha, deve ser considerado como um grupo familiar distinto, é, portanto, listado separadamente.

16. GRUPOS CONVIVENTES — É o conjunto de pessoas, quase sempre sem laço de parentesco ou subordinação doméstica, que vivem no mesmo local de residência, ligados, geralmente, por vínculo de amizade, de disciplina ou de interesse comum.

Os grupos conviventes constituídos no máximo, de cinco pessoas, serão listados como grupos familiares, desde que sejam formados de indivíduos e que, por definição, não represente domicílios coletivos propriamente ditos (hoteis, pensões, etc. ...).

17. DOMICÍLIO PARTICULAR — É t^oda habitação que serve de moradia a um, dois ou três grupos familiares.

Quando os domicílios particulares forem habitados por quatro ou mais grupos familiares, serão considerados domicílios coletivos.

O estabelecimento comercial, industrial, etc., que serve de moradia a um, dois ou três grupos familiares, será considerado domicílio particular.

A exemplo dos edifícios de apartamentos, as casas de cômodos (cabeça de porco, cortiço, etc.) serão considerados como um conjunto de domicílios particulares.

18 - DOMICÍLIO COLETIVO — É t^oda habitação que serve de moradia a um grupo convivente ou a grupos familiares, na qual a dependência dos moradores, em relação ao Chefe do domicílio, se restringe ao que interessa à disciplina da coletividade (recolhimentos, conventos, manicômios, penitenciárias, postos militares, quartéis, navios de guerra, etc.), ou à realização de fins não domésticos (hotéis, pensões, asilos, orfanatos, colégios, barcos mercantes, etc.), ainda que funcionem em mais de um edifício, caso em que, geralmente, há um prédio principal e outros dependentes, constituídos em área de terreno comum.

As fazendas, engenhos centrais e sítios, conquanto, sob certos aspectos, se confundam com as habitações acima referidas, não são considerados domicílios coletivos.

O que distingue o primeiro grupo de habitações coletivas do segundo, é a natureza do regime disciplinar; enquanto nos recolhimentos, manicômios, penitenciárias, quartéis, colégios, etc., o que especialmente se considera como base da vida em comum é a convivência entre moradores, nas fazendas, estâncias, engenhos centrais, sítios, etc., o que particularmente se disciplina é o trabalho do pessoal residente.

Convém lembrar que, para a realização de trabalhos agrícolas extraordinários, que reclamam grande número de braços, são comumente contratados indivíduos estranhos à propriedade, que recebem, além de paga em dinheiro ou produtos, dormida e comida. A vista das condições especiais que se reveste a situação desses trabalhadores, são eles excepcionalmente considerados moradores de domicílio coletivo, porque, dormindo ou não em alojamento comum, recebem toda a alimentação fornecida pelo empregador.

19. CASAS FECHADAS — Sempre que o Listador encontrar uma casa (ou apartamento, etc.) fechada, procurará saber se está desabitada ou se a família está ausente. Em qualquer dos casos fará os lançamentos respectivos na Fôlha de Listagem.

Quando a casa (ou apartamento, etc.) estiver desabitada, o Listador fará os lançamentos relativos ao prédio indicando, na coluna "4", que o mesmo se encontra "VAGO".

No segundo caso, de domicílios ocupados, porém fechados na data da Listagem, seja porque o domicílio serve ocasionalmente de residência (domicílio de veraneio, casa de campo, etc.) ou porque a família está temporariamente ausente (em viagem de passeio ou negócio, etc.), o Listador fará os lançamentos relativos ao prédio, indicando, na coluna "4", que o mesmo se encontra "FECHADO", e recorrerá à vizinhança para obter as informações necessárias, inclusive sobre o nome do Chefe da família.

20. GRUPO FAMILIAR RESIDENTE EM DOIS DOMICÍLIOS — Os grupos familiares que, possuindo duas residências, residem parte do ano em uma e parte em outra (como é freqüente entre os fazendeiros que têm filhos menores estudando — o conjugue feminino residindo, durante o ano letivo, na residência da cidade com os filhos que freqüentam escola, e o fazendeiro, e os filhos maiores na fazenda) serão recensados de acôrdo com os critérios seguintes:

a) no domicílio onde estiver presente a maior parte do grupo familiar a listagem será normal;

b) no domicílio onde estiver a menor parte do grupo familiar, deve proceder à listagem, anotando-se na coluna "4" que se trata de "NÃO MORADORES PRESENTES".

21. COMO PERGUNTAR — Sempre que indagar sôbre um domicílio dirija-se a uma pessoa responsável. Nos edifícios de apartamentos ou em domicílios coletivos dirija-se ao Porteiro, Administrador ou encarregado. Se nenhum dêles estiver em casa, pergunte a um morador, o número de famílias que vivem no local. Faça todas as perguntas necessárias para poder determinar quantos domicílios existem no prédio. Não faça nova viagem ao local, a não ser que não encontre alguém, ali, ou na vizinhança, que lhe possa prestar as informações.

O procedimento a ser seguido pode ser um dos apresentados a seguir, a título de ilustração:

a) Em residência que não sejam edifícios de apartamentos ou domicílios coletivos:

"Meu nome é Sou funcionário do IBGE. (Mostre seu cartão de Identificação). O IBGE se encontra no momento, realizando uma Pesquisa por amostra, em que se investigam as características da população e as condições de habitação do País.

Para isso, estamos efetuando nesta área a relação de todos os locais de habitação e das famílias moradores. Necessitaríamos saber se neste domicílio há locais de alojamento, ocupados ou desocupados, destinados a mais de uma família ou a hóspedes".

Se o informante responde que o domicílio aloja mais de uma família faça outras perguntas que lhe possibilitem avaliar se se trata ou não de um grupo familiar distinto.

Por exemplo: Se o informante disser que outra família ocupa o segundo andar da habitação, pergunte se ambas as famílias vivem e comem juntas como se fôsse um só grupo. Se a resposta fôr afirmativa, relacione a habitação como uma unidade domiciliar.

Se, entretanto, a família do andar superior tiver acesso ao domicílio por uma entrada separada, dispondo de cozinha própria, vivendo portanto, a parte, relacione as duas como unidades separadas, em linhas diferentes da Fôlha de Listagem.

Se o informante responde que há hóspedes (com ou sem pensão), pergunte o número deles. Se houver quatro ou mais grupos familiares considere o prédio como um domicílio coletivo. (Ver parágrafo .17.. destas instruções - pág. .18..).

Se o número de famílias ou pessoas independentes que se hospedam no domicílio fôr inferior a quatro, considere-os como parte do alojamento principal. Antes de deixar o prédio, pergunte se há outros alojamentos (ocupados ou não), atrás ou em qualquer outro prédio da propriedade.

Se existirem e se encontrarem dentro dos limites da área de listagem, relacione-os na Lista de Domicílios. Não relacione prédios situados fora dos limites da área de listagem, mesmo sendo dependências ou seqüências de prédios localizados na referida área.

Terminada a entrevista, agradeça ao informante, e diga-lhe:

"Voltaremos em outra oportunidade para solicitar outras informações de alguns domicílios desta área. Se o senhor fôr selecionado para tal, esperamos contar com sua valiosa colaboração".

- b) Em prédios de apartamentos — Quando indagar sôbre as unidade domiciliares de edifícios de apartamentos, identifique-se e explique o objetivo de sua visita. Prossiga fazendo perguntas como as seguintes:

..... "Quantos apartamentos há nêste edifício"?

"Como estão numerados ou identificados"?

"Há locais de alojamento separados, para o Porteiro e o Administrador"?; "Há locais de alojamento, ocupados os vagos em outra parte desta propriedade"?

- c) Em edificações não residenciais — Devem ser listadas tôdas as edificações da área de listagem, a fim de que, se possa relacionar todos os locais de alojamento. Há pessoas que residem em celeiros ou galpões, nos fundos de loja, em estabelecimentos agro-pecuários ou industriais, em edifícios de escritórios, em escolas ou em igrejas. Portanto, o listador deve indagar em qualquer edificação mesmo quando sua aparência fôr de prédio não residencial.

As perguntas que fizer dependerão da finalidade principal do edifício. Se, por exemplo: se se tratar de uma loja, as perguntas poderiam ser do tipo que se segue:

"Vive alguém nos fundos desta loja ou no andar superior"?

Se é um armazem ou depósito, poderia perguntar se vive ali um vigia ou porteiro ou faxineiro. Se é um edifício de zona tipicamente rural, poderia perguntar se há locais de alojamento para os trabalhadores agrícolas.

- d) Em Domicílios Coletivos — As perguntas a serem feitas nêsse caso, dependem, em parte, do tipo de domicílios coletivo que se esteja listando. Para melhor orientação, consulte o Capítulo dessas instruções.

22. COMO REGISTRAR CADA UNIDADE DOMICILIAR NA FÔLHA DE LISTAGEM —
— Liste no formulário PNAD-303 (Continuação) — Fôlha de Listagem, cada unidade domiciliar encontrada em sua área de trabalho, bem como os domicílios coletivos e os prédios não residenciais.

Liste cada unidade em uma linha separada — Cada unidade de habitação ou prédio deverá ser listada em uma linha separada. Por exemplo: se um edifício contém 24 apartamentos, deverão ser utilizadas 24 linhas consecutivas. Não deixe nenhuma linha em branco. Liste os domicílios vagos da mesma maneira que o fizer para os domicílios ocupados. Uma Unidade vaga é local destinado a ser ocupado como habitação separada, por uma pessoa, uma família ou um grupo convivente.

Sempre que registrar, na Fôlha de Listagem (PNAD-303 — continuação), um domicílio coletivo (D.C.) ou um prédio não residencial (N.R.), não se esqueça de inutilizar com um "X" o espaço reservado para o número de ordem, na coluna 1. No caso de domicílio coletivo, preencha em seguida, a Fôlha de Listagem de Domicílio Coletivo (PNAD-305).

C - PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS DE LISTAGEM

III - Caderneta da Área de Listagem-PNAD-303 e Fôlha de Listagem PNAD - 303 (continuação) . - O formulário PNAD-303 é constituído de

duas partes sendo a primeira dos itens de identificação, que já deverão estar preenchidos quando o listador receber os formulários. A segunda parte é a Fôlha de Listagem - PNAD-303 (continuação). Se o item "a" estiver em branco ou parcialmente preenchido, complete as anotações. Se estiver preenchido, verifique os nos , risque os que forem modificados (não os apague!) e anote os novos. Se a área de listagem estiver localizada em zona rural, descreva também, o itinerário de viagem para atingí-la.

Instruções e Observações Especiais - Note que na página de frente da Caderneta da Área de Listagem existe uma secção para "Instruções de Supervisor". Essas instruções se referem especialmente à área de listagem e serão escritas pelo seu Supervisor. Elas podem ser instruções como as que se seguem:

"Observe que a Estrada Palmeira, limite da área de listagem, é a segunda estrada paralela à linha férrea e está inteiramente dentro da área de listagem".

"Registre todos os domicílios que encontrar na área de listagem , inclusive o Hotel Pax".

"Observações" - Na secção reservada ao listador, página de frente da Caderneta da Área de Listagem deverão ser registrados os comentários referentes ao trajeto de viagem, às distâncias de percurso, pontos de referência e outras indicações que possam ser úteis à localização de enderêços nas futuras visitas à área. Escreva apenas o exencial e necessário. Procure ser preciso e conciso em suas anotações.

23. COMO PREENCHER O PNAD-303 (continuação) -FÔLHA DE LISTAGEM - Dão-se, a seguir, as instruções específicas para o preenchimento das colunas das demais páginas da Fôlha de Listagem. Note que as colunas 5 e 6 não deverão ser preenchidas na operação de listagem.

Coluna 1 - NÚMERO DE ORDEM - Esse número identifica cada uma das unidades listadas. Nas áreas rurais, sempre que possível, esse número deverá ser assinalado no mapa, indicando o local da unidade domiciliar na área. A numeração deverá ser contínua até a última página utilizada para a listagem. Quando se tratar de um prédio não residencial (N. R.) ou de um domicílio coletivo (D. C.) a coluna do número de ordem deverá ser inutilizada com um "X".

Coluna 2 - NOME DO LOGRADOURO - Registre, na coluna 2 da Folha de Listagem, o nome do logradouro. Na maioria dos casos e, para facilidade da operação, o nome do logradouro poderá ser escrito verticalmente tomando a coluna, de alto a baixo até o último endereço do mesmo. Para evitar erros de leitura, escreva o nome em letra de imprensa e de forma bem legível.

O nome do logradouro deverá ser escrito uma só vez em cada página. Ao terminar a listagem dos domicílios do logradouro, trace uma linha horizontal na largura da coluna, para separar o fim do mesmo do início do seguinte. Se a listagem do logradouro tomar mais de uma página, repita em todas elas o nome do mesmo.

Coluna 3 - LADO DO LOGRADOURO E NÚMERO DOS PRÉDIOS - Faça um círculo em torno da letra E ou D para indicar se a unidade se localiza a esquerda ou a direita do logradouro. Registre ainda na coluna 3 o número do prédio. Se o prédio não tiver número (como acontece em zonas rurais e algumas áreas urbanas) escreva "S/N" no espaço correspondente.

Coluna 4 - DESCRIÇÃO OU LOCALIZAÇÃO DO DOMICÍLIO - Use a coluna 4 para descrever o domicílio ou especificar sua localização, especialmente se o mesmo não tiver número (S/N) ou se encontrar em local de difícil reconhecimento. Use, para tanto, características tais como: côr, material de construção, distância em relação a um ponto de referência e quaisquer outras características que sirvam para identificar a unidade registrada.

Em áreas rurais a descrição pode ser, por exemplo: "Casa de um único andar, pintada de azul, com cêrcas de estacas e caminho particular para a rodovia 26".

Em áreas urbanas poderíamos ter: prédio de alvenaria, de côr rosa, com dois andares; pequeno jardim à frente".

Se a unidade pertence a um edifício de apartamentos que não tem número, a descrição poderia ser, por exemplo: "Terceiro andar, de frente, descortinando a rua São Jorge, em um edifício de três andares em cimento armado".

A descrição deverá identificar o domicílio de forma adequada para que a mesma possa ser localizada nas futuras visitas ao local. Aliás, êsse é um dos requisitos essenciais da listagem correta.

Os quadrados da coluna 4, se destinam à identificação de outros prédios que possam existir, na mesma propriedade, mas que não se destinam a moradia e sim, à guarda de material, carros, cereais ou outros produtos agrícolas, lojas ou armazéns, etc.. Por exemplo, se na mesma propriedade (geralmente em zona rural), existe além do domicílio, um outro prédio destinado a oficina de afiar ferramentas, o listador deverá marcar o quadrado "outros", especificando - oficina de ferreiro ou ferraria. Êsses prédios, ligados ao domicílio, não devem ser listados separadamente.

Nome - Escreva na coluna 4, no espaço reservado ao chefe da família, o nome completo do chefe da família (ou domicílio). Se foi um vizinho quem deu a informação e não sabe o nome completo do chefe, escreva a informação que puder obter. Não volte a fazer outra visita ao local, simplesmente para saber um sobrenome, a menos que o domicílio seja difícil de ser encontrado sem aquela informação.

Colunas 5 e 6 - Essas colunas deverão ser preenchidas pelo pessoal da repartição de Estatística. Deixe-as em branco.

24. ORDEM DE LISTAGEM DAS UNIDADES DOMICILIARES - Siga as regras abaixo para listar em ordem, as unidades domiciliares. De modo geral, as unidades deverão ser registradas na ordem em que se apresentam no local.

Edificações com uma unidade - Em uma área de habitações isoladas, liste as unidades na ordem em que se forem apresentando. Se houver no mesmo terreno mais de um domicílio, liste primeiro o da frente e depois os dos fundos.

Edificações com várias unidades - Nas edificações que possuem mais de um domicílio, verifique se as unidades já estão identificadas por números ou letras. Se existe uma ordem alfabética ou numérica, proceda da seguinte forma:

1. Comece pelo número ou letra mais baixa e siga em ordem numérica (ou alfabética) até chegar ao número (ou letra) mais alta;
2. Se houver unidades sem número (ou letra), liste primeiro essas e depois as que tiverem número (ou letra). Por exemplo, o dono ou administrador poderá viver em um apartamento sem número.

Se não existir um sistema de ordenação, proceda como se segue:

1. Liste sempre as unidades do andar mais alto, antes de lis - tar as dos andares abaixo;
2. Quando listar as unidades que se localizam em um andar de um prédio de várias unidades, proceda no sentido dos pon - teiros do relógio. Se isso não fôr possível, relacione então as unidades de frente, antes de registrar as de fundo, per - correndo cada andar de forma sistemática.

Observação: Em alguns casos poderá ser aconselhável tra - çar um esquema da edificação para indicar a localização de cada unidade e o número de ordem na Fôlha de Listagem . Entretanto, êsse procedimento só deverá ser seguido quan - do sentir que outra qualquer pessoa terá dificuldade em lo - calizar as unidades dentro do prédio, que não possui uma ordenação numérica (ou alfabética).

25. PERCURSO SISTEMÁTICO NA ÁREA DE LISTAGEM - Certifi - que-se de que percorreu integralmente tôda a área de listagem. A fim de se assegu - rar de que assim procedeu, utilize as normas abaixo especificadas:

Nas áreas urbanas, geralmente constituídas de quarteirões, use o se - guinte processo:

1. Parta de uma esquina do quarteirão e siga ao redor do mesmo, até completá-lo. Caminhe no sentido dos ponteiros do relógio. Liste todas as unidades das propriedades que marginam o bloco;
2. Caminhe depois, através de todos os bêcos, passagens, rue-las, etc., do quarteirão;
3. Procure unidades escondidas tais como, locais de habitação situados em fundos de lojas, oficinas, fábricas, etc.
4. Percorra integralmente, um quarteirão, antes de passar ao seguinte.

Veja as flechas indicativas do percurso numa área de listagem formada de quarteirões (figuras 3 e 4).

Nas áreas rurais - e em alguns trechos de áreas urbanas onde o traçado das ruas não é uniforme, estabeleça uma direção de percurso antes de iniciar a operação e não a modifique. Siga as regras abaixo:

1. Comece em alguma esquina conveniente e procure cobrir cada estrada, trecho de estrada, atalho, etc., dentro da área de listagem. Indique com um "X" (no mapa) o ponto de partida;
2. Caminhe, ao longo da estrada principal que limita a área de listagem, listando cada quadra, até encontrar o limite seguinte;
3. As ruas ou estradas que se constituírem em limites da área apenas de um lado (direito ou esquerdo) serão listadas apenas no lado confinante com a área;
4. Se porém, ambos os lados da rua ou estrada limítrofe estiverem dentro da área, liste todos os locais de habitação encontrados em ambos os lados;
5. Se uma estrada ou rua constitui, parcialmente, o limite da área de listagem, registre apenas as unidades que se localizarem dentro da área;

6. Liste as unidades, uma por vez, na ordem em que se encontram, partindo da estrada ou caminho mais acessível;
7. Procure bêcos, claros entre as árvores, grutas, etc., que possa conter locais de habitação;
8. Percorra todos os caminhos para verificar se conduzem a alguma habitação. Observe também a existência de redes elétricas, que comumente, indicam a existência de habitações, às vezes difíceis de serem localizadas;
9. Indague dos moradores do local se existem outras habitações na área, mesmo quando não encontrar passagens visíveis.

As flexas desenhadas na figura 5 indicam um possível ruano para percorrer a área de forma sistemática e segura.

26. INDICAÇÃO DAS UNIDADES NO MAPA - Sempre que se fizer necessário, o listador deverá assinalar no mapa a posição do domicílio ao fazer o registro na Fôlha de Listagem. Utilize o número de ordem da F.L. para indicar a localização do domicílio. Desenhe um pequeno quadrado e escreva o número dentro. Quando as unidades estiverem demasiadamente próximas, desenhe um retângulo e agrupe dentro dêle os números correspondentes. (Veja o exemplo da figura 5, onde os domicílios de números de ordem 6, 7 e 3 estão representados no mesmo retângulo "6-3").

Nas áreas rurais, a indicação das unidades no mapa se fará com maior frequência. Faça um esboço, ampliado, do mapa, se não houver espaço para assinalar todas as unidades.

Pensões e hospedarias, com ou sem alimentação - As residências que abrigam ou podem abrigar 4 ou mais grupos familiares, como hóspedes (com ou sem pensão) são consideradas como domicílios coletivos. Se abrigam menos de 4 hóspedes, acrescente-os ao domicílio principal. Se entretanto, os grupos hospedados tiverem seus próprios alojamentos com acesso e serviços independentes, as unidades serão consideradas como domicílios independentes - unidades separadas.

Outros tipos de alojamentos em domicílios coletivos - Registre na Fôlha de Listagem de Domicílios Coletivos - PNAD-305, todos os outros tipos de alo-

jamento, seguindo as indicações dadas nestas instruções.

Unidades em construção - As unidades em construção, qualquer que seja a etapa da mesma (excavação, alicerces, estrutura, etc.) não deverão ser listadas, desde que não venham a ser habitadas até a data da enumeração. Entretanto, o listador deverá fazer a devida anotação na secção de "OBSERVAÇÕES", no rodapé, da Fôlha de Listagem, mencionando, por exemplo: "Ao lado do número de ordem 37 encontra-se em construção um edifício para 40 apartamentos e 4 lojas. O término da obra está previsto para o mês de dezembro vindouro". Se o prédio estiver em condições de ser habitado por ocasião da enumeração, liste-o, anotando na coluna 4 - "Em construção - Estará pronto antes da enumeração".

Unidades em reparação - Registre os locais de alojamento que estiverem sendo reparados, se estiverem destinados ao uso como locais de habitação. Anote também essa situação na coluna 4.

Unidades em uso para fins não residenciais - Os locais de habitação vagos, que estiverem sendo utilizados, temporariamente, como depósitos ou outros fins não residenciais, deverão ser considerados como unidades de habitação. Se, entretanto, estiverem destinados para fins não residenciais em caráter permanente, deverão ser considerados como (N.R.) - não residenciais, fazendo-se o registro na coluna 4.

Unidades em demolição - As unidades vagas, em fase de demolição, não deverão ser listadas.

Unidades inadequadas para habitação - Os alojamentos vagos em condições estruturais inadequadas, destinados entretanto, ao uso como locais de habitação, deverão ser listados. Somente nos casos em que estejam tão inapropriados quanto se possa imaginar, é que deixarão de ser listados.

Nas áreas urbanas, onde geralmente, os endereços são aceitavelmente definidos, não haverá necessidade de assinalar as unidades no mapa. Entretanto, se a área de listagem pertence a uma comunidade que não é uma área claramente definida em partes e os endereços não são bem especificados, as unidades domiciliares deverão ser assinaladas no mapa.

27. LOGRADOUROS E ÁREAS DE LISTAGEM SEM LOCAIS DE HABITAÇÃO - Se a área de listagem não tiver locais de habitação, de qualquer tipo, escreva em letras de imprensa, na secção de "observações" (primeira página da Lista de Domicílios) - "NÃO HÁ LOCAIS DE HABITAÇÃO NA ÁREA DE LISTAGEM". Isso servirá como indicação de que a área foi visitada, não tendo sido encontrado qualquer local de habitação (ocupado ou vago).

Se apenas determinadas ruas ou estradas não possuem locais de habitação, o listador deverá escrever na secção de "Observações" os nomes dessas ruas (ou estradas) seguidos da expressão: "NÃO HÁ LOCAIS DE HABITAÇÃO NESSES LOGRADOUROS". Dessa forma já se saberá, em uma segunda visita ao local, que os logradouros não contêm locais de habitação.

28. TIPOS ESPECÍFICOS DE HABITAÇÃO - Na maioria dos casos o listador não terá dificuldade em identificar os domicílios ou apartamentos como unidades de habitação separadas. Em casos especiais, que não sejam comuns, siga as regras abaixo:

Tendas, Coberturas, Silos, etc. - Todos os lugares ocupados como locais de habitação devem ser listados como uma unidade separada - Se estiverem vagos ou fechados deverão ser registrados como tais. Se não forem destinados a utilização como locais de habitação liste-os como não residenciais (N. R.), inutilizando com um "X" a coluna 1.

Alojamentos dos empregados - Os locais de alojamento ocupados ou destinados a serem ocupados por empregados, serão considerados como parte do domicílio principal, se estiverem localizados na mesma edificação que o domicílio principal. Se estiverem em edifício diferente, considere-os como uma unidade separada.

29. ENCERRAMENTO DA LISTA DE DOMICÍLIOS - PNAD-393 - Quando tiver concluído a listagem das unidades domiciliares da área, preencha o item "j", escrevendo na primeira página do formulário, o seu nome e a data em que terminou a listagem.

Item de identificação - Se usou mais de uma fôlha para a área de listagem transcreva o item "g" em todas as fôlhas suplementares e copie os dados da primeira página em cada uma delas.

Nº. de fôlha total de fôlhas - Há, no canto superior direito da Fôlha de Listagem um espaço para indicar o número de formulários utilizados na listagem dos domicílios da área. Se só usou uma Fôlha de Listagem, escreva: "Fôlha 1 de 1 fôlha"; se mais de uma escreva no primeiro pontilhado o número de ordem da fôlha e, no segundo, o número total de fôlhas utilizadas, assim: Se, por exemplo o número total de fôlhas utilizadas foi 5, então a numeração das fôlhas será a seguinte: Fôlha 1 de 5 fôlhas; Fôlha 2 de 5 Fôlhas; Fôlha 3 de 5 Fôlhas; Fôlha 4 de 5 Fôlhas e, Fôlha 5 de 5 Fôlhas.

IV. LISTAGEM DE EDIFICAÇÕES NÃO-RESIDENCIAIS

39. Como indica o título as edificações que não contêm locais de habitação de qualquer espécie, serão também listadas. Exemplo, uma loja ou fábrica destinadas exclusivamente para fins comerciais ou industriais. Embora a Pesquisa Domiciliar não inclua tais edificações na amostra elas serão computadas na apuração do número de edificações da área de listagem.

31. COMO SE DEVE LISTAR - Antes de decidir como deverá listar cada edificação, verifique se a mesma contém ou não locais de alojamento. Se verificar que não contém, deverá registrá-la como se segue:

1. Se a edificação estiver na mesma propriedade de uma casa residencial, ou em outro prédio, também residencial, deverá assinalar apenas o quadrado correspondente, na coluna 4, da Fôlha de Listagem;
2. Se não há casas ou outros edifícios residenciais na propriedade, registre a edificação como não residencial, anotando N.R. na coluna 4 e inutilizando a coluna 1 com um "X".

Por exemplo, se uma família tem, nos fundos da casa, uma oficina de reparação de móveis, o listador deverá registrar a unidade de domicílio na coluna 4 do formulário e marcar "outro", especificando - oficina de reparação de móveis, na mesma linha. Se entretanto, a oficina estiver localizada em propriedade diferente da que vive a família, deverá listar a oficina na forma do item 2, acima.

Grupos de Edificações - Quando encontrar grupos de prédios não residenciais, dentro da mesma propriedade, utilize uma linha do Formulário para listá-los. Exemplo: Se uma indústria de carne em conserva tiver vários edifícios em sua propriedade registre na coluna 4 - N.R., Frigorífico Arno, indústria de carne em conserva; 5 edifícios.

As edificações não residenciais não serão assinaladas no mapa. Sempre que possível, indique o nome do prédio. Exemplo: Sapataria Iris, Igreja da Boa Morte, Escola José Bonifácio, etc..

V - FÔLHA DE LISTAGEM DO DOMICÍLIO COLETIVO-PNAD-305

32. O formulário PNAD-305 - Fôlha de Listagem do Domicílio Coletivo, impressa em ambos os lados destina-se ao registro das unidades de domicílios coletivos. A página de frente contém os itens de identificação e um espaço para a descrição do domicílio.

33. DOMICÍLIOS COLETIVOS - são aqueles que abrigam pessoas vivendo em coletividade, por motivos de saúde, disciplina, religião, etc. . Em geral êsses locais requerem uma listagem e processos de entrevistas especiais. Vários são os tipos de domicílios coletivos. Incluiu-se, ao final dêste capítulo, uma lista dos principais tipos de domicílios coletivos. Alguns exemplos são:

1. Pensões (com ou sem refeições);
2. Internatos escolares;
3. Hotéis;
4. Conventos e mosteiros;
5. Instituições militares;
6. Acampamentos de trabalhadores;
7. Instituições (asilos para anciãos, orfanatos, reformatórios, hospitais de doentes mentais, etc.);

34. PROCESSAMENTO GERAL - Relacione todos os domicílios coletivos existentes dentro da área de listagem. Preencha, para cada um dêles, uma Fôlha de Listagem do Domicílio Coletivo - PNAD-305.

35. DEFINIÇÃO DE UNIDADES EM DOMICÍLIOS COLETIVOS - As u-

nidades que se deverão listar ou que constituirão uma amostra dos domicílios coletivos tomam a denominação de unidades em domicílios coletivos. Poderão ser quartos, em uma casa, apartamentos, uma cama ocupada, em albergue ou dormitório e até , uma pessoa isoladamente. Se o domicílio coletivo tem unidades domiciliares de diversos tipos, a regra geral é listar primeiro as unidades que constituem uma peça do domicílio, isto é, casa, apartamento, quarto, etc...

Alguns domicílios coletivos são constituídos de quartos ou grupos de quartos ocupados por famílias conviventes ou são constituídos de apartamentos. Liste cada unidade de domicílio separadamente. Se, por exemplo o gerente de um hotel residir num dos apartamentos, liste-o como unidade separada. Proceda da mesma forma numa hospedaria em que alguns locais de alojamentos sejam constituídos de apartamentos completos (com entrada separada, cozinha própria e outras facilidades), enquanto os demais são simplesmente quartos para dormir. Liste cada apartamento independente e cada quarto de dormir como unidades separadas.

Quartos - A maioria dos domicílios coletivos contém unicamente, habitações coletivas nas quais os seus ocupantes tem vida em comum. Liste cada cômodo individual (quarto para dormir) como unidade separada, a não ser que se trate de um mesmo grupo familiar ocupando mais de um quarto.

Camas - Se qualquer quarto tem acomodações para seis ou mais pessoas (grupo convivente), liste cada cama como unidade separada. Por exemplo, uma escola tem dois dormitórios, um com 15 camas e outro com 19 camas. Liste cada uma das 34 camas em uma linha diferente da Fôlha de Listagem do Domicílio Coletivo. Não deverá considerá-los como se fossem dois dormitórios isoladamente.

Pessoas - Sòmente em último caso se tomarão as pessoas como unidade de listagem. Liste as pessoas sòmente quando fôr extremamente difícil listar os locais de alojamento. Dê preferência à listagem das camas, quando sua identificação fôr possível.

36. UNIDADES EM INSTITUIÇÕES - Instituições são locais de alojamento onde as pessoas vivem submissas a determinado cuidado ou custódia, permanecendo alí por períodos de tempo relativamente longos. (Veja a lista das mesmas no

fim dêste capítulo). Para fins de listagem, as unidades em instituições são divididas em unidades para empregados (residentes) e unidades para internados. Sòmente as unidades para os empregados deverão ser incluídas na amostra da Pesquisa Domiciliar.

Unidades para empregados - são unidades ocupadas por empregados residentes e suas famílias, caso existam. Incluem-se também os alojamentos vagos destinados a residentes.

Unidades para internados - As unidades para internados são definidas como:

1. Pessoas que justificam a finalidade do domicílio coletivo :
internos, paciente, pensionistas, órfãos, etc. ou;
2. As unidades em que essas pessoas vivem: quartos, grupo de quartos ou camas.

37. UNIDADES EM INSTALAÇÕES MILITARES - As unidades nas instalações militares são, geralmente, de dois tipos;

1. Alojamentos para famílias;
2. Caserna

Sòmente os alojamentos para as famílias de militares residentes deverão ser incluídas na amostra da Pesquisa Domiciliar. Os alojamentos para famílias são normalmente, casas ou apartamentos que têm características de unidades de habitação separadas.

As unidades na Caserna poderão ser quartos individuais ou camas. Não deverão ser listadas.

38. UNIDADES EM OUTROS DOMICÍLIOS COLETIVOS - Em domicílios coletivos que não sejam instalações militares e instituições, não se fará distinção entre alojamentos para o pessoal empregado e para alojados.

39. COMO INDAGAR - O tipo de perguntas a serem feitas depende, em grande parte da natureza do domicílio coletivo. Nem sempre é possível estabelecer contato com cada um dos alojados, como por exemplo, no caso das instituições penais ou hospitais para doentes mentais. Pergunte sempre, a uma pessoa responsável (Administrador, zelador, encarregados ou semelhantes). Indague sôbre os locais

de alojamento para o pessoal empregado residente.

Verifique se há apartamentos ou locais de alojamento para famílias, ou se são simplesmente, quartos para dormir. Em um hospital geral, por exemplo, pergunte sobre os alojamentos das pessoas que ali vivem - indague se são apartamentos para médicos ou enfermeiras residentes, quartos individuais ou dormitórios. Não registre os quartos para pacientes. Note que os pacientes de hospitais gerais estarão sendo considerados como residentes em seus próprios domicílios.

40. USO DOS REGISTROS INTERNOS - Existem, em alguns domicílios coletivos livros ou fichas de registro que poderão ser utilizados para facilitar a listagem das unidades. Esses registros são geralmente, constituídos de arquivo de fichas, listas, diagramas ou plantas das moradias, apartamentos, quartos, camas, etc.. Tais registros só deverão ser utilizados quando forem atualizados. Use-os como fonte auxiliar para listagem das unidades sempre que for possível.

41. COMO PREENCHER O FORMULÁRIO PNAD-305 - Liste, inicialmente, o domicílio coletivo numa linha do PNAD-303 (continuação). Registre, a seguir, cada unidade de habitação do D. C. em uma linha da Fôlha de Listagem do Domicílio Coletivo - PNAD-305.

Itens "a" a "f" - Os itens de identificação a a f deverão ser preenchidos pelos listador.

Item "c" - Se o domicílio coletivo dispõe de um registro em condições de uso, verifique unicamente, se se trata de um registro de locais de habitação (apartamentos, quartos, camas, etc.) ou de pessoas.

Item "d" - Escreva o nome e tipo do domicílio coletivo. Por exemplo: Colégio São José, Hospital Carlos Chagas, Convento Santa Maria, Pensão Palmeira, etc. Se o local não tem nome, faça um traço no espaço reservado para esse fim e descreva o tipo do domicílio coletivo: hotel, pensionato, abrigo para menores, etc. No espaço reservado ao endereço, indique o logradouro e número do domicílio ou qualquer outra indicação que descreva a situação do local. Observe que a Unidade da Federação, o Município e a área de listagem estão codificadas no item "a".

Item "e" - Escreva a data da listagem e o número total de unidades no domicílio coletivo. Se o local é uma instituição, escreva o número total de unidades,

o número de unidades para os empregados residentes e o número de unidades para alojamento dos internados. Se estiver listando uma instituição militar, escreva o número de alojamentos para as famílias e o número de unidades na caserna. Para outros tipos de domicílios coletivo preencha unicamente a coluna de total.

Coluna 2 - Liste cada unidade do domicílio coletivo na coluna 2 do PNAD-305. Se existirem unidades de habitação maiores (apartamentos ou casas) e quartos, liste as maiores em primeiro lugar para depois então listar os quartos. Se houver vários prédios ou seções no domicílio, liste as unidades de habitação em cada prédio ou seção (se fôr possível), antes de listar os quartos. Encerre entre chaves as unidades de habitação, na coluna 2, e escreva em seguida - unidades de habitação (domicílios). Encerre também entre chaves as unidades constituídas de quartos e as constituídas de camas, indicando sempre, sua identificação. Se a listagem fôr de pessoas, dê a situação dos locais ocupados pelas mesmas. Exemplo: José Costa, primeiro andar à direita. Dessa forma não haverá necessidade de encerrá-las entre chaves, já que os nomes indicam tratar-se de pessoas. Descreva as unidades de forma adequada para facilitar a identificação das mesmas nas visitas posteriores.

Instituições e Instalações Militares - Quando se tratar de instituições, liste na coluna 2 somente as unidades para o pessoal empregado residente. Em se tratando de instalações militares, relacione somente os alojamentos familiares.

42. Indicação no mapa - Se o domicílio coletivo está localizado dentro de uma área de listagem em que se assinalaram as unidades de domicílios no mapa, localize também no mesmo o coletivo. Em vez de colocar dentro do quadrado o número de ordem da linha, escreva as letras D. C. (Domicílio Coletivo).

43. Encerramento da Fôlha de Listagem do Domicílio Coletivo - Ao terminar a listagem das unidades nos D. C., escreva seu nome e a data, no item "f". Coloque o formulário dentro da Caderneta da Área de Listagem.

44. Relação dos Tipos de Domicílios Coletivos - Quando preencher no item "d" do formulário PNAD-305, o tipo do domicílio, faça-o se possível de acordo com a lista a seguir apresentada.

D - LISTA E DESCRIÇÃO DE TIPOS DE
DOMICÍLIOS COLETIVOS

I - INSTITUIÇÕES

1. Instituições Correcionais

- 1.1 - Penitenciária, prisão, reformatório, distrito policial, casa de correção;
- 1.2 - Fazenda ou colônia penal;
- 1.3 - Escola vocacional ou outras escolas industriais para delinquentes;

2. Instituições para doentes mentais

- 2.1 - Abrigos ou escolas vocacionais para retardados mentais;
- 2.2 - Hospital ou sanatório para doentes mentais;
- 2.3 - Abrigo, escola vocacional, colônia ou vila para epiléticos;

3. Abrigos para crianças, velhos, desvalidos ou necessitados

- 3.1 - Asilos para ~~crianças~~;
- 3.2 - Abrigos para menores;
- 3.3 - Hospício, chácara para pobres, etc.;
- 3.4 - Abrigos para soldados ou marinheiros;
- 3.5 - Abrigos de ordens religiosas ou caritativas para velhos;
- 3.6 - Pensionatos para velhos;
- 3.7 - Abrigos ou abrigos-escola para cegos;
- 3.8 - Abrigos ou abrigos-escola para surdos e mudos;
- 3.9 - Hospitais ou abrigos-escola, hospitais ortopédicos ou abrigos para paralíticos.

4. Abrigos para convalescentes e locais de repouso -

Para determinar se um local que oferece serviços de enfermagem, convalescência ou repouso, é um domicílio coletivo, aplique a regra seguinte: Se o local presta ou é provido de meios para prestar serviços de enfermagem ou a domicílio e pessoal necessário para 6 (seis) ou mais pacientes ou pensionistas, classifique-o como domicílio coletivo pois, trata-se de uma casa de repouso para convalescentes ou para enfermos. Esses locais em geral, prestam serviços tais como: serviços de enfermagem, enfermeiros particulares ou acompanhantes para ajudar os doentes a tomar alimentos, caminhar, fazer a higiene pessoal, etc.

5. Outros hospitais e abrigos que proporcionam cuidados especiais
- 5.1 - Sanatórios para tuberculosos;
 - 5.2 - Isolamentos para doentes incuráveis;
 - 5.3 - Hospitais para doenças crônicas ou cancerosas;
 - 5.4 - Creches (para residentes).

II - INSTALAÇÕES MILITARES

Todos os estabelecimentos militares federais ou estaduais (exceto os que se compõem unicamente de um hospital), são considerados instalações militares.

III - OUTROS DOMICÍLIOS COLETIVOS

1. Hospedarias sem pensão, hospedarias para menores, pensões - Se a hospedaria tem capacidade para hospedar separadamente 4 ou mais grupos familiares (pessoas isoladas ou grupo de pessoas), considere a mesma como um domicílio coletivo. Se não tem, considere-a como uma unidade domiciliar regular listando cada família em uma linha distinta da Fôlha de Listagem.
2. Instalações para alojamento de estudantes
- 2.1 - Dormitório escolar;
 - 2.2 - República de estudantes;
3. Instalações para alojamento de trabalhadores
- 3.1 - Dormitório para trabalhadores;
 - 3.2 - Tendas ou barracas para trabalhadores;
 - 3.3 - Acampamentos para madeireiros, mineiros, etc.
 - 3.4 - Acampamentos para trabalhadores migratórios
4. Casas para enfermeiras
5. Hospitais - Estabelecimentos onde os pacientes permanecem, em geral, por um curto período de tempo.
- 5.1 - Hospitais gerais ou de Pronto Socorro;
 - 5.2 - Hospitais de crianças;
 - 5.3 - Hospitais-maternidade;
 - 5.4 - Casas de saúde.

6. Conventos, mosteiros, etc. - Examine, previamente as seguintes condições:

6.1 - Se o convento ou mosteiro dirige um estabelecimento dentro da área de listagem considere o conjunto (convento e estabelecimento) como um domicílio coletivo. Classifique o local de acordo com o tipo do estabelecimento dirigido, isto é, hospital, orfanato, etc.. Se entretanto, o estabelecimento for uma escola para estudantes não residentes (externato), classifique o domicílio como convento ou mosteiro.

6.2 - Se o convento ou mosteiro não mantém qualquer estabelecimento dentro da mesma área de listagem, classifique o domicílio como convento ou mosteiro.

7. Hotéis, Chalés de férias (quatro ou mais unidades de domicílio sob administração única) - Hotel para viajantes ou transeuntes é aquele em que os alojamentos (quartos ou apartamentos) estejam ocupados ou destinados a ser ocupados por hóspedes em trânsito (pessoas que permanecem no local menos de 30 dias, pagando diária ou taxa semanal). Se o hotel possuir menos de 4 alojamentos destinados a hóspedes permanentes (que permanecem 30 dias ou mais), considere-o como uma residência regular (tal como um edifício de apartamentos).

8. Jasas para turistas - Se a casa tiver 4 ou mais unidades do domicílio para turistas, considere-a como um domicílio coletivo. Se assim não for, deverá ser considerada como uma residência regular.

DE LISTAGEM

59. Material necessário - Antes de iniciar a operação de listagem verifique se tem todo o material necessário, de acôrdo com a lista a seguir apresentada:

1. Mapa da área de listagem e descrição dos limites;
2. Formulário PNAD-303 - Caderneta da Área de Listagem (CAL), preenchida parcialmente na primeira página;
3. Formulários PNAD-303 (continuação) - Fôlha de Listagem - em quantidade suficiente;
4. Formulários PNAD-305, - Fôlha de Listagem do Domicílio Coletivo, em quantidade suficiente;
5. Papel em branco em quantidade suficiente para fazer tódas as ampliações de mapa que se fizerem necessárias;
6. Lápis prêto;
7. Pasta de listagem.

60. RESUMO DA OPERAÇÃO - As principais fases da operação de listagem são as seguintes:

1. Localização da área de listagem;
2. Fixação dos limites da área;
3. Preenchimento das anotações do listador no PNAD-303-CAL;
4. Registro do número de ordem, enderêço e característica das unidades, no formulário PNAD-303 (continuação);
5. Indicação, no mapa, das unidades de difícil localização;
6. Registro, no formulário PNAD-305-Fôlha de listagem do Domicílio Coletivo, das unidades que integram o domicílio coletivo;
7. Preenchimento do número de ordem da fôlha e do total de fôlhas, no PNAD-303 (continuação)

61. DEVOLUÇÃO DO MATERIAL - Antes de deixar a área de listagem verifique se fez sua cobertura total.

Observe que para cada área de listagem deverá preencher uma caderneta da área de listagem - PNAD-303, mesmo quando não houver locais de habitação e locais não residenciais.

Verifique também, se atendeu às instruções especiais dadas pelo seu Supervisor na primeira página da C.A.L.

Junte todo o material referente à área de listagem e o coloque dentro da "Pasta de Listagem". Isso feito, entregue a Pasta à Repartição de sua fábrica.