

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

XXXXX X X XXXXX XXXX
X X X X X X X X X X
X X X X X X X X X X
XXXXX X X X X X X X X
X X X X X X X X X X
X X X X X X X X X X
X X X X X X X X X X

PESQUISA NACIONAL POR AMOSTRA DE DOMICÍLIOS

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO
QUESTIONÁRIO DE "MÃO-DE-OBRA"

GRUPO EXECUTIVO DE
PESQUISAS DOMICILIÁRIAS

Maio de 1967

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO
DE MÃO-DE-OBRA
PNAD-1

CAPÍTULO 1 - PROCEDIMENTOS GERAIS

- A. Preencha o questionário somente para os moradores de 14 anos e mais. Lembre-se que, embora na Fôlha de Registro de Domicílio apareçam relacionadas tôdas as pessoas - crianças, visitas, agregados, etc. - presentes no domicílio, o Enumerador deverá preencher um questionário de Mão-de-Obra, formulário PNAD-1, somente para os moradores de 14 anos e mais. Essas pessoas estão identificadas na Fôlha de Registro de Domicílio pelo número "2" no quesito 11 (indicando que "Sim" são moradoras) e pela anotação de 14 anos e mais de idade no quesito 14.
- B. Formato do questionário PNAD-1 O Questionário de Mão-de-Obra, Formulário PNAD-1, tem a forma de capa de caderno. A primeira página está reservada para a informação geral sôbre o domicílio; as páginas interiores contêm as perguntas referentes a mão-de-obra para os moradores de 14 anos e mais de idade. A última página, em branco, se destina ao registro de tôdas as observações.
- C. Como registrar a informação Use lapis preto (n. 2) para registrar as informações. Escreva o suficientemente forte para que, nas operações subsequentes, seja permitida a leitura fácil das anotações.
1. Marque os quadrinhos e escreva as anotações Muitos quesitos possuem quadrinhos para serem marcados, localizados à direita de possíveis respostas. De acôrdo com a resposta dada pelo entrevistado, selecione a anotação apropriada e marque o quadrinho com um "X" (e não um traço). Verifique cuidadosamente o quadrinho a ser marcado, para evitar marcação duvidosa. Outros quesitos podem ser respondidos através de anotação numérica ou escrita para a qual se dá espaço apropriado. Escreva com cuidado e em forma legível.
 2. Chamadas e observações O Questionário é provido de espaço em branco (última página) para as observações e esclarecimentos. Anote junto ao quesito a expressão "veja-se nota" e no espaço em branco, as informações ou esclarecimentos que se fizerem necessárias referindo-se primeiro ao número do quesito e me seguida à observação, exemplo: "3a-total estimado" ou "o entrevistado não sabe informar".
 3. Anotação "SI" (Sem informação) Se não conseguir informação para um quesito, anote "SI" (sem informação) no próprio quesito.
 4. Quesito que não se aplica Quando determinado quesito não se aplica à pessoa que se está entrevistando, deixa-o em branco.
 5. Como fazer correção Se marcar por equívoco um quadrinho diferente, risque com o lapis todo o quadrinho marcado incorretamente e proceda a marcação correta. Se cometer um êrro de palavra ou número, risque simplesmente o que foi escrito incorretamente e siga escrevendo normalmente. Se porém não houver espaço, anote sôbre a palavra riscada.
- D. Como proceder durante a entrevista Ao se dirigir para entrevistar uma família, tome o cuidado de ter em mão a Fôlha de Registro de Domicílio (FRD) referente à residência daquela família. Se fôr a

primeira vez que a mesma estiver sendo entrevistada, preencha a FRD conforme as respectivas instruções. Nas entrevistas subsequentes, atenda à verificação do quesito 19 da FRD e escreva as anotações que sejam necessárias, bem como marque o número de visitas pessoais no quesito 30b da FRD. Feito isto, proceda da seguinte maneira:

1. Quesitos "a" a "f" - identificação-

Os quesitos "a" a "f" encontrados na página de frente do questionário de Mão-de-Obra são destinados à identificação do questionário individual. Copie-os exatamente escrevendo com letra bem legível.
- a. Como transcrever da FRD

Os números dos quesitos na FRD aos quais correspondem os quesitos do questionário de Mão-de-Obra, estão indicados entre parêntesis. Por exemplo, para o quesito "a" no questionário de Mão-de-Obra, copie o número do período da pesquisa que figura no quesito 30a da FRD. Para o quesito "b" a "f", copie os quesitos 1 a 6 da FRD, respectivamente.
- b. Um espaço para cada algarismo

Note que em cada quesito existem espaços para indicar o número de algarismos necessários. Por exemplo: o quesito "d" e o quesito "e" têm, respectivamente três e quatro espaços (para uso de 3 e 4 algarismos); transcreva um algarismo em cada espaço.
2. Preencha o quesito 1

Na 1ª página do questionário destinado à primeira pessoa (pág. 2), escreva, no quesito 1, o número de ordem na FRD e o nome do primeiro membro da família de 14 anos e mais relacionado na mesma FRD.
3. Complete os quesitos 2 a 7

Complete os quesitos 2 a 7 para esta pessoa (vejam-se os Capítulos 2, 3 e 4 deste Manual para instruções detalhadas acêrca da forma de preenchimento daqueles quesitos).
4. Use folhas simples para outras pessoas da família

Anexe uma folha simples do questionário que deverá ser usada para o segundo morador de 14 anos e mais relacionado na FRD. No quesito 1 desta folha anote o nº de ordem na FRD e o nome da pessoa; continue nos demais quesitos seguindo o que se recomendou para o 1º morador anteriormente visto.
5. Preencha os quesitos 1 a 7 para todas as pessoas

Continue preenchendo os quesitos 1 a 7 nas folhas seguintes, com relação a cada um morador de 14 anos e mais relacionado na FRD. Se no domicílio vivem mais de 1 morador de 14 anos e mais, use questionários adicionais conforme instruções contidas no item 8 abaixo.
6. Complete os quesitos "h" a "j"

Depois da entrevista, complete os quesitos "h" a "j" da página de frente do questionário de Mão-de-Obra, na forma seguinte:

 - a. Quesito "h" "Esta do final da entrevista"

Marque um dos quadrinhos do quesito "h", de acôrdo com o que haja conseguido na visita à unidade. Se se conseguiu a entrevista, marque o quadrinho "entrevista realizada" e anote o número de ordem (na FRD) que corresponde à pessoa que prestou a informação. Se houver mais de uma pessoa, anote o nº de ordem de cada uma. Faça um círculo em redor do número de ordem da pessoa que forneceu as informações no quesito 8 da FRD. Nas entrevistas subsequentes fará sempre o círculo, a fim de no futuro se poder identificar quem haja fornecido informações nas entrevistas anteriores. Se o domicílio não foi en-

trevistado, verifique a causa determinante da falta de entrevista e assinale, no quadrinho apropriado, uma delas.

- b. Quesito "i" Anote o nome completo do chefe da família.
- c. Quesito "j" Neste quesito o Entrevistador anota seu nome, o seu número, bem como a data (dia, mês e ano) em que completou a entrevista.
7. Quesitos "l" a "u" Estes quesitos são para uso da Repartição de Estatística. Não devem ser tomados em consideração pelo Entrevistador.
8. Mais de uma pessoa Se o domicílio apresentar somente uma pessoa, use apenas o questionário de fôlha dupla. Para cada pessoa a mais use um questionário de fôlha simples, mantendo as fôlhas simples dentro da fôlha dupla que servirá de capa. Assim, quando se tratar de 2 pessoas, a primeira terá como questionário a segunda página da fôlha dupla e a primeira (de frente) da fôlha simples; a segunda pessoa terá como questionário o verso da fôlha simples e a 3ª página da fôlha dupla. Em caso de 3 ou mais pessoas, proceda-se incluindo-se tantas fôlhas simples, quantas forem necessárias. A quarta e última páginas da fôlha dupla (em branco) e destinada às anotações.
9. Advertência Em nenhuma circunstância faça anotações referentes a situação da força de trabalho, horas trabalhadas, ou classificação segundo ocupação ou atividade econômica, para nenhum morador, na FRD ou em alguma outra parte fora do questionário de Mão-de-Obra. A informação sobre força de trabalho se obtém, independentemente, cada período em que a unidade esteja incluída na pesquisa, mediante perguntas apropriadas e anotações no questionário relativas à situação na força de trabalho, horas trabalhadas, ocupação e atividade econômica. Qualquer infração desta regra será considerada como uma série violação das instruções dadas ao Entrevistador.

CAPÍTULO 2 - CONDIÇÃO DE EMPRÊGO, QUESITOS 2 A 5

A. Objetivo geral dos quesitos 2 a 5

As respostas aos quesitos 2 a 5 do questionário de Mão-de-Obra permitem classificar a população dentro dos seguintes grupos principais:

1. Quesitos 2 a 5 - um processo de classificação

- a. Os que trabalharam a última semana, seja por tempo completo ou parcial
- b. Os que não trabalharam a semana passada, mas que tinham um emprêgo ou negócio do qual se encontraram temporariamente ausentes toda a semana.
- c. Os que não trabalharam a semana passada e não tinham um emprêgo ou negócio mas que desejavam trabalhar ou estiveram procurando trabalho durante os dois últimos dois meses.
- d. Todos os outros - principalmente pessoas que empregaram todo seu tempo no cuidado do lar (afazeres domésticos), indo a escola, ou que estão aposentados ou os incapazes.

Estas informações são importantes para determinar a condição econômica do país.

2. Pessoas na força de trabalho e fora dela

Uma vez obtida as informações dos quesitos 2 a 5 estaremos em condições de classificar a população em dois grupos: "pertencentes a força de trabalho" e "não pertencentes à força de trabalho".

A força de trabalho se compõem de:

a. O C U P A D O S

- (1) que estão trabalhando e
- (2) que, embora não estejam trabalhando, tinham emprêgo ou negócio do qual se encontravam temporariamente ausentes toda a semana passada devido a enfermidade, férias, dissídio coletivo, etc.,

b. D E S O C U P A D O S

aqueles que não estavam trabalhando na semana passada e que não tinham um emprêgo ou negócio do qual se encontravam temporariamente ausentes, mas que queriam trabalhar e haviam estado procurando trabalho durante os dois últimos meses.

Pessoas fora da força de trabalho são as que nem estavam ocupadas nem desocupadas; este grupo se subdivide segundo se trate de estudantes, donas de casa, pessoas incapacitadas para trabalhar, e outros não trabalhadores como os aposentados ou voluntariamente ociosos.

3. Perguntas adicionais.

Além das perguntas básicas sobre a força de trabalho, existe um conjunto de outras sub-

perguntas (3a a 3k, 4a a 4c, etc...). O objetivo dessas perguntas é descrever as características dos seguintes quatro grupos principais:

- a. trabalhando
- b. com emprêgo, mas não trabalhando
- c. procurando trabalho
- d. fora da fôrça de trabalho.

B. Definição da "semana de referência" e "semana de entrevista"

A "semana de referência" ou "semana passada", como se refere no questionário, é a semana completa de domingo a sábado que precede à semana em que se está efetuando a enumeração. A semana em que o Entrevistador está procedendo às entrevistas nos domicílios da amostra se chama "semana de entrevista". Os Entrevistados deverão iniciar suas tarefas na segunda-feira da semana de entrevista.

Não confunda estas duas semanas. Em geral as perguntas básicas do questionário se aplicam às condições existentes na semana passada (anterior à entrevista). Entretanto, por motivo relevante, venha completar sua tarefa entrevistando algum domicílio em dias subsequentes à semana de entrevista, deverá ter o cuidado de modificar o texto das perguntas para se referir precisamente à semana de referência, evitando referir-se à semana passada como geralmente consta dos questionários. Assim, se poderá manter uniforme o período de referência com relação a toda a pesquisa.

C. Objetivo específico dos quesitos 2 a 5

As instruções para cada quesito põem em evidência o objetivo específico das perguntas sobre fôrça de trabalho.

1. Quesito 2

O quesito 2 - "Que estêve ... fazendo a maior parte da semana passada?" - permite determinar qual é a atividade, realizada durante a semana de referência, que as pessoas consideram como sua atividade principal, que poderá ser: trabalhando, procurando trabalho, afazeres domésticos, indo a escola, ou outra coisa.

2. Quesitos 3, 4 e 5

Os quesitos 3, 4 e 5 devem ser perguntados às pessoas cuja relação com o mercado de trabalho não tenha ficado determinada. As respostas a estas perguntas, combinadas com as do quesito 2, nos darão uma contagem completa do número de pessoas na fôrça de trabalho, incluindo as pessoas que trabalham por tempo, parcial ou ocasionalmente e que por isto não se consideram ocupadas ou desocupadas.

Com freqüência as pessoas que se ocupam com afazeres domésticos (donas de casa) e que trabalham por tempo parcial ou estão procurando trabalho, não se consideram a si mesmas como parte da fôrça de trabalho. Para nós, entretanto, elas se incluem na fôrça de trabalho. Por esta razão, é necessário fazer as perguntas dos quesitos 3, 4 e 5 a cada uma das pessoas entrevistadas, exceto às que, respondendo ao quesito 2, informaram estar trabalhando ou serem incapazes para trabalhar.

3. Quesitos 3a a 3k

Os quesitos 3a a 3k se referem a horas de trabalho de uma pessoa, portanto, devem ser perguntados às pessoas que informaram ter trabalhado na semana de referência.

a. Quesito 3a

Este quesito nos dá o número de horas trabalhadas, além de permitir informações sobre se a pessoa está trabalhando tempo completo ou parcial, se tem trabalhado horas extras e, ainda, quantas pessoas estão cumprindo horários reduzidos, etc...

b. Quesitos 3b a 3e

Os quesitos 3b a 3e, nos casos em que são aplicados, se perguntam a todas as pessoas que trabalharam 39 horas ou menos na semana passada. O fim desses quesitos é saber se a pessoa trabalha normalmente 40 horas ou mais em seu emprego, as razões de trabalho em tempo parcial e se prefere trabalhar tempo completo.

c. Quesitos 3f a 3h

Os quesitos 3f a 3h, nos casos em que são aplicados, se perguntam a todas as pessoas que trabalharam 40 horas ou mais na semana passada. A finalidade desses quesitos é saber se no quesito 3a foram informadas corretamente todas as horas perdidas (não trabalhadas) na semana de referência, bem como todas as horas extras trabalhadas.

4. Objetivo dos quesitos 4a a 4c

Para as pessoas temporariamente ausentes de seus empregos ou negócios durante a semana inteira de referência, se obtem informação mediante os quesitos 4a a 4c no que diz respeito à causa de sua ausência, quer tenham ou não recebido remuneração durante o tempo não trabalhado, e o número de horas que geralmente trabalham em seus empregos.

5. Objetivo dos quesitos 5a a 5g

Para as pessoas que não tenham emprego ou negócio e tenham estado a procurar trabalho nos dois últimos meses, obtém-se informação adicional sobre seu período atual de desemprego. Assim, incluem-se sete perguntas que cobrem, por exemplo, os métodos usados para procurar trabalho, duração do desemprego e tipo de trabalho que procuram (quer seja por tempo integral ou parcial).

D. Como fazer as perguntas

Em geral, siga as instruções que são dadas no próprio questionário.

1. Faça as perguntas tal como elas estão escritas

Os dados devem ser obtidos de uma maneira uniforme para todos os informantes. Assim, a todas as pessoas na amostra devem ser feitas as mesmas perguntas e de uma mesma forma. As respostas que são dadas pelos interrogados são fortemente influenciadas pelo texto das perguntas que lhes são feitas. Obviamente, se uma pergunta é feita de maneira diferente a distintos informantes, não é de se esperar resultados comparáveis.

É essencial que em cada domicílio se façam exatamente as mesmas perguntas, pelo que não deverá introduzir nenhuma mudança na redação das mesmas.

2. Siga as instruções para cada pergunta

Para cada grupo de perguntas existem instruções ou flechas indicadoras que diz qual é a ordem que deve seguir na passagem de um quesito a outro. Se as estudar e as respeitar, não terá dificuldade para preencher o formulário.

No formulário se segue dois métodos para ajudá-lo em seu trabalho de preenchê-lo:

- a. As flechas apontam quais são as perguntas seguintes depois de marcar um quadrinho.
- b. As instruções entre parêntesis também darão uma indicação adicional acerca do que deve a notar ou para onde seguir.

No caso de não haver nenhum desses dois tipos de instrução, passe sempre à pergunta seguinte, qualquer que seja a resposta anotada.

Cada um dos quesitos tem a sua importância, quer seja para classificar a situação de emprego da pessoa, quer para proporcionar informação adicional acerca das várias componentes da força de trabalho. Não salte nenhum quesito A MENOS QUE ASSIM O INDIQUEM AS INSTRUÇÕES.

3. Comece pelo quesito 2

Sempre inicie a entrevista sobre força de trabalho com o quesito 2 do questionário.

4. Responda a mais de uma pergunta

Em geral, fará uma única pergunta e obterá informação que serve para responder a várias perguntas. Nestes casos, verifique, a medida que for preenchendo o questionário, para estar certo de haver coberto todos os quesitos. Por exemplo, se uma mulher, ao responder ao quesito 2, diz que seu marido trabalhou 60 horas na semana passada como pintor de casas, você já terá respostas para os quesitos 2, 3a e 6a. Entretanto, ainda deverá obter informações para os quesitos 3f a 3j e 6b a 6f, se forem aplicáveis.

5. Precaução com respeito a a-fazeres domésticos, estudantes, pessoas aposentadas, etc...

Deverá ser muito cuidadoso ao considerar que já obteve resposta para mais de um quesito. Por exemplo, uma dona de casa, pode dizer em resposta ao quesito 2, que só faz trabalho doméstico. Dado que muitas donas de casa têm por hábito omitir o trabalho por tempo parcial ou outro qualquer ocasional, tal como o trabalho não remunerado no negócio familiar ou na exploração agropecuária da família, você deve fazer SEMPRE a pergunta seguinte, quesito 3. Se em resposta a essa pergunta a dona de casa declara definitivamente que desde que se casou nunca se interessou por trabalho ou que seu espôso não lhe permite trabalhar ou que ela nunca pensou em arranjar qualquer emprego, você então terá resposta para as perguntas restantes. Todavia, se existir a mais leve dúvida, faça as perguntas dos quesitos 4 e 5. Se não fizer assim, perderemos muitas das pessoas que realmente pertencem à força de trabalho. O mesmo se aplica em relação aos estudantes, pessoas aposentadas, etc...

- E. Quesito 2 - Que estêve... fazendo a maior parte da SEMANA PASSADA?

Este quesito representa a pergunta chave do conjunto de perguntas referentes à força de trabalho

lho e a outros quesitos que dizem respeito a Mão-de-Obra. É importante que esta pergunta seja feita de maneira correta. Mesmo por que, a resposta a esta pergunta chave determina as linhas gerais a seguir durante o interrogatório restante para cada pessoa.

1. Como fazer a pergunta

Ao fazer a pergunta 2, inclua todos os exemplos possíveis que lhe pareçam apropriados arrematando sempre com as palavras "... ou alguma coisa". Por exemplo: para os homens adultos, diga "trabalhando ou alguma outra coisa"; para as donas de casa, "afazeres domésticos ou alguma outra coisa"; para os jovens de 14 anos e mais, "indo a escola ou alguma outra coisa", de maneira que você dará ao respondente a possibilidade de escolher a resposta. Se nenhum dos exemplos lhe parece apropriado, use "trabalhando ou alguma outra coisa". Marque o quadradinho junto à resposta que melhor descreva a atividade principal da pessoa e sua situação durante a semana de referência.

2. Mais de uma atividade na semana passada

Se uma pessoa desenvolveu mais de uma atividade na semana passada, pergunte-lhe qual é a que ele considera mais importante. Se a pessoa não sabe decidir a respeito, marque o quadradinho correspondente à atividade na qual passou a MAIOR PARTE do tempo durante a semana de referência.

3. Definição dos códigos e atividades correspondentes

Os códigos de letras para as atividades aparecem à direita da descrição da categoria. Na maioria dos casos são as letras iniciais das palavras que descrevem a atividade.

a. "T"
Trabalhando

"T" - TRABALHANDO por salário, por conta própria ou sem qualquer remuneração em exploração agropecuária ou negócio familiar, conforme se segue:

I - Trabalho assalariado - Inclui o trabalho por salário ou soldo sem efetivo, por tarefa, em comissão, por propina, ou pago em bens (comida, alojamento, mercadorias, etc...).

II - Trabalho por conta própria - Inclui o trabalho em seu próprio negócio ou profissão, ou ainda, em sua própria exploração agropecuária. Exemplo: uma mulher que tenha seu próprio salão de beleza; um advogado estabelecido com seu escritório; uma pessoa que dirija sua própria exploração agropecuária ou casa comercial, com a finalidade de ganho, ainda quando o negócio venha resultar em prejuízo.

OBSERVAÇÃO: Marque o quadradinho "T" para pessoa que atendeu a clientes em seu negócio ou profissão, ainda quando não haja efetuado a pretendida venda ou prestado seus serviços profissionais. Para um agricultor, por exemplo, marque "T" ainda quando não tenha estado realizando e efetivamente trabalhos rurais tais como plantando, colhendo, pulverizando, etc..., mas

simplesmente reparando sua máquina agrícola.

Uma senhora, por exemplo, pode ou não ser considerada trabalhando para obter um ganho, quando toma a seu cargo, em sua casa, uma ou mais crianças. Aceite a avaliação que ela mesma faça de sua situação. Em forma similar, em caso de pessoas que tenham hospedes em casa, aceite as respostas que derem às perguntas regulares com respeito a sua situação de emprêgo. Se considera a si mesma uma dona de casa realizando uma considerável tarefa, alugando quartos e preparando a comida dos hóspedes, ela mesma se declarará na categoria "trabalhando".

III - Trabalhando sem remuneração no negócio familiar ou na exploração agropecuária familiar : Marque "T" quando uma pessoa trabalhou, sem receber salário monetário, ao menos 15 horas durante a semana de "referência", em tarefas ou ocupações (não domésticas) em uma exploração agropecuária ou negócio familiar. Observa-se que nos casos de trabalho familiar não remunerado, é possível que não se possa determinar o número de horas e o tipo de trabalho antes de serem feitas as últimas perguntas.

Os trabalhos não remunerados na exploração agropecuária familiar, ou tarefas menores no campo, incluem atividades tais como alimentar as aves, gado ou outros animais; limpar os utensílios de ordenha; transportar cereais, alimentos, fertilizantes ou outros materiais utilizados na propriedade familiar; bem como, efetuar trabalhos de jardinagem na mesma. Inclui também qualquer tarefa realizada em conexão com o cultivo, colheita, debulho, preparação para o mercado ou envio ao mesmo de qualquer produto agrícola.

O trabalho não assalariado no negócio familiar inclui atividades tais como ordenar as mercadorias armazenadas, vender, levar os livros, marcar entrevistas, enviar faturas, etc...

IV - "Trabalho de intercâmbio" ou trabalho em regime de "muxirao" - É possível que você encontre em alguma localidade, como costume de alguns exploradores agropecuário (e suas respectivas famílias), a ajuda de uns a outros em períodos de maior atividade de trabalho nas propriedades de cada um, sem compensação monetária pela participação. Poderá haver ainda a participação coletiva na execução de trabalhos atinentes a uma determinada propriedade, cujo dono quando muito oferece em compensação uma festa em honra a seus auxiliares. É importante que nessa troca de trabalho não haja compensação monetária. Dado que esse tipo de trabalho de intercâmbio venha a constituir realmente uma componente da pauta que rege a exploração agropecuária em algumas zonas, o mesmo deverá ser tratado e registrado como se tivesse sido executado na própria exploração do indivíduo interrogado. Exemplo: suponhamos que o indivíduo "A" trabalhou 20 horas durante a semana de referência

e, em regime de muxirão, 30 horas na propriedade de "B"; o total de horas trabalhadas que deverão ser registradas no quesito 3a para "A" será de 50 horas, tal como se as tivesse dedicado a sua própria exploração.

V - Quando não se deve marcar "T" - NÃO MARQUE o quadrinho correspondente a "T" quando se tratar dos seguintes tipos de trabalhos não remunerados:

- trabalho não remunerado numa exploração agropecuária ou negócio familiar que representa simplesmente certas horas de trabalho (menos de 15) durante a semana de "referência".

EXEMPLO: Cortar a grama;
pintar um quarto, etc...

- Trabalho não remunerado efetuado para um membro da família que não explora uma propriedade ou negócio, mas que por sua vez é um empregado assalariado.

EXEMPLO: Copiar algo a máquina para o marido que é advogado de uma Companhia.

- Trabalho não remunerado para um membro do domicílio que não seja parente do entrevistado.

EXEMPLO: Trabalho executado no armazém de propriedade de um hóspede.

- Trabalho voluntário sem remuneração para uma organização de beneficência.

EXEMPLO: Ajuda à Cruz Vermelha, ou outra entidade do mesmo tipo.

VI - Pessoas que têm capital investido em um negócio, mas que não estão trabalhando no mesmo. - NÃO DEVE marcar o quadrinho "T" se se trata de pessoas que possuem seu próprio estabelecimento como seja, uma propriedade agrícola, um armazém, tinturaria, etc..., mas só como financiador, sem participar da direção ou operação do mesmo.

b. "TE" - Tem emprego, mas não está trabalhando

Marque o quadradinho "TE" quando se trata de uma pessoa que esteve ausente de seu trabalho ou negócio durante a semana INTEIRA de referência por causas tais como doença, férias, más condições do tempo, dissídio coletivo, etc...

I - Definição de emprego - Só existe emprego quando há um acordo definitivo de realizar um trabalho regular pelo qual se receberá uma compensação como salário. Nisto se inclui o acordo para trabalho por tempo parcial ou por tempo completo. Um acordo definitivo, formal, com um ou mais empregadores, para trabalhar um número de horas na semana ou dias no mês, se considerará também em emprego ainda quando o calendário semanal ou mensal a cumprir seja irregular.

Entretanto, não se considera como tendo um emprêgo, uma pessoa que é chamada a trabalhar somente quando se necessita de seus serviços. São exemplos de pessoas que talvez se poderiam dizer estarem em "serviço", mas que geralmente não se consideram com um "emprêgo": os que trabalham como substitutos eventuais de professores, telefonistas, cozinheiros, babás, etc... Durante os períodos em que estas pessoas não estão trabalhando deverão ser classificadas quer como fora da força de trabalho, quer como procurando emprêgo, de acôrdo com as respostas dadas às perguntas correspondentes.

Os empregados estacionais (ocasionais) são considerados com um emprêgo somente durante a estação e não durante o período fora da estação. Em continuação apresentam-se exemplos de distintos tipos de acôrdo que envolvem ou excluem a definição de emprêgo:

- São considerados emprêgos:

As atividades regulares por tempo completo, as quais são desenvolvidas de segunda-feira a sábado, durante 40 horas ou mais por semana.

Uma atividade regular em dia de sábado num comércio varejista.

Um emprêgo por dia como serviço doméstico, em base contínua, para um ou mais empregadores.

Um professor designado, ou contratado, ou com qualquer outro tipo de acôrdo definitivo para ensinar durante o ano letivo, também se considera como uma pessoa que tem um emprêgo, mesmo que no momento esteja em férias.

- Não são considerados emprêgos:

O acôrdo estabelecido por uma dona de casa para trabalhar durante o período de Festas de Natal. Tal tipo de acôrdo satisfaz a definição de emprêgo somente durante o período em que se espera realizar o tal trabalho no fim de ano. Assim, uma mulher que trata um trabalho numa loja para o mês de dezembro (mês de maior movimento de vendas), se classificaria como tem emprego; não está trabalhando, se estiver enfêrma durante a semana de referência em dezembro. Por outro lado, na base do acôrdo dêsse emprêgo para um único mês do ano, não se pode classificá-la como tem emprêgo durante o resto do ano.

Os acôrdos com agências

Os acôrdos com uma agência de emprêgo implicam em espera para ser chamado para trabalhar. Como tal, não constituem acôrdos definitivos de trabalho para um período específico de tempo em cada semana ou em cada mês, portanto, não são considerados emprêgos. Uma pessoa anotada em tais agências é considerada como "procurando emprêgo".

As pessoas anotadas em uma lista de espera, tal como uma lista por prioridade ou uma lista para músicos substitutos. Estas pessoas não são consideradas com um "emprêgo", a não ser que exista um acôrdo definitivo para serem chamadas a trabalhar por um período específico de tempo cada semana ou cada mês.

Os acôrdos para trabalhos estacionais a serem realizados em explorações agropecuárias, antes ou depois da fase a que se refere o acôrdo. Assim, com base neste acôrdo de trabalho, um homem que ajuda na operação de colheita de uma determinada propriedade, não deve ser considerado com "emprêgo" durante o período anterior ou posterior à realização da colheita.

As pessoas que têm em emprêgo não remunerado na exploração familiar ou no negócio da família, porém que não trabalharam durante a semana de referência, recebem a marca "OT" no quesito 2.

II - Definição de negócio - Existe um negócio quando são satisfeitas uma ou mais das condições seguintes:

- Dispondo-se de um escritório, oficina, armazém, ou outro local.

- Dispondo-se de maquinaria ou equipes nos quais a pessoa tenha invertido algum capital e que são usados por ela mesma ou por seus empregados.

III - Fazendo-se algum anúncio do comércio ou da profissão mediante:

- Exibição de um letreiro.

- Distribuição de cartões, panfletos ou alguma outra forma de publicidade oferecendo ao público um certo trabalho ou serviço.

- Listado na seção classificada do catálogo ou guia telefônico.

IV - Em continuação apresentam-se exemplos de distintos tipos de acôrdo que envolvem ou excluem a definição de negócio.

- São considerados negócios:

Operação de uma exploração agropecuária por uma pessoa que possua sua própria maquinaria, ou outro equipo agrícola ou sua própria exploração.

Trabalho de costura (para estranho) na própria casa da modista e usando seu próprio equipo.

Trabalho de pintura de casa realizado por uma pessoa que usa seu próprio equipo.

Lições de música dadas na casa do aluno por um professor que anuncia sua profissão.

Venda de jornais, revistas e publicações similares, contanto que os mesmos sejam adquiridos diretamente do editor ou distribuidor e a pessoa os vende aos consumidores, afrontando qualquer perda resultante da falta de pagamento por parte dos compradores.

- Não são considerados negócios:

Trabalho doméstico em casa de outras pessoas. Este se considera como trabalho assalariado, não como negócio, qualquer que seja a forma de pagamento, por tarefa ou por hora.

Trabalho ocasional, tal como o realizado por um ajudante de carpinteiro ou pedreiro ou auxiliar accidental.

Casos duvidosos. Considere estes casos como empregados assalariados ou em comissão e não como dono de seus próprios negócios.

c. "PT"-Procurando trabalho

"PT" - Será marcado o quadrinho procurando trabalho se a pessoa estêve disposta a conseguir um emprêgo ou a iniciar um negócio ou profissão. Aceita a resposta do informante se êle, prontamente, lhe diz que está procurando emprêgo. Se êle, entretanto, está em dúvida acerca do significado da pergunta: "procurando trabalho?", use esta explicação:

Uma pessoa está PROCURANDO TRABALHO quando está tratando de procurar um emprêgo ou estabelecer-se com um negócio ou uma profissão.

Entende-se por procurando trabalho:

Inscrever-se numa agência de emprêgos.

Estar "em serviço" a espera de que seja chamado para trabalho através um escritório de pessoal, registro de enfermeiras ou outro tipo de registro.

Fazer-se presente em locais onde geralmente possíveis empregadores selecionam seus empregados. As firmas contratam tripulações de embarcações cargueiras, empreiteiros de construções, agricultores e outros empregadores, usam êsse método para obter mão-de-obra temporal sôbre uma base diária ou semanal.

Conseguir entrevista com possível empregador.

Atender a anúncios de emprêgos.

Escrever carta solicitando emprêgo.

Estabelecer contato com um sindicato ou organização patronal.

Estudar as possibilidades para iniciar uma prática profissional (mecânico, pintor, etc...) ou abrir um negócio (armazém, quitanda, bote-

quim, etc...).

d. "AD" - Afa-
zeres do-
mésticos

Marque o quadradinho "AD" para aquelas pessoas que tenham se ocupado principalmente, durante a semana de referência, dos cuidados com a casa. Marque também "AD" para as pessoas que indicam ter sua principal atividade no atendimento das tarefas do lar, exceto por um período de ausência temporal ou enfermidade. Tome nota: este código se aplica principalmente em relação às mulheres, embora possa, em alguns casos, corresponder a homens.

Não é necessário que uma pessoa esteja dedicando seu tempo ao trabalho efetivo de cozinhar, lavar ou limpar a casa para que se marque "AD". Este código se aplica a qualquer pessoa que tenha dito que passou a maior parte do tempo da semana de referência dirigindo, ou sendo responsável (dona de casa) pelos cuidados do lar, bem como a qualquer pessoa que disse ter sido sua atividade principal cuidar de seus filhos.

Em um domicílio pode haver mais de uma pessoa que devam ser codificados "AD". Por exemplo: uma mãe e filha que compartilham das responsabilidades dos trabalhos da casa e cuidam igualmente das crianças, devem ser marcadas com "AD".

e. "FE" - Fre-
quentando
a escola

Marque o quadradinho "FE" para uma pessoa que passou a maior parte de seu tempo, na semana de referência, assistindo aulas de qualquer escola, quer seja pública ou particular, ainda que sejam escolas vocacionais, nas quais os estudantes não recebem compensação monetária ou em bens. Marque "FE" mesmo se a pessoa tenha deixado de comparecer à escola por motivo de doença ou dias de férias, como sejam Carnaval, Semana Santa, etc...

Contudo, durante as férias de fim de ano letivo, os estudantes não receberão a marca "FE", a não ser que estejam frequentando algum curso de verão, admissão, ou outro qualquer, devendo ser classificados conforme a atividade principal que exerceram durante a semana de referência.

Marque "FE" a um estudante de enfermagem que tenha passado a maior parte de seu tempo durante a semana de referência assistindo a aulas desse curso. Se passou a maior parte do seu tempo durante a semana de referência de plantão ou outra tarefa de enfermeiro e recebendo salário ou pagamento em bens, deverá ser considerado como "trabalhando" no quesito 2.

f. "NT" - Não
pode traba-
lhar

Marque o quadrinho "NT" para uma pessoa que, devido a sua incapacidade física ou mental não pode realizar nenhum tipo de trabalho.

1. Definição de enfermidade ou incapacidade física ou mental - Entende-se como enfermidade ou incapacidade física ou mental, uma doença específica como cegueira, falta de um membro, sé-

ria condição cardíaca, tuberculose, desordem ou deficiência mental, etc..., e não simplesmente uma combinação de sintomas menores próprios de pessoas em idade avançada.

Assim, não deverá marcar "NT" para uma pessoa que esteja aposentada de seu emprêgo ou trabalho ou que crê ser demasiadamente idosa para entrar trabalho, ao menos que esteja sofrendo de alguma enfermidade ou incapacidade definida de longa duração ou permanente ou que seja suficientemente séria para impedi-la de trabalhar.

2. Não inclua o temporariamente enfermo - Não marque com "NT" para uma pessoa que só está temporariamente enferma ou incapacitada e que espera estar em condições de retornar ao trabalho dentro de seis meses da data da entrevista. Se lhe informarem que uma pessoa está enferma ou incapacitada e não sabe dar indicação de quando poderá voltar a trabalhar, trate de obter do informante indicação da possibilidade da pessoa voltar ao trabalho dentro de seis meses. NÃO FAÇA você mesmo o julgamento da duração da enfermidade ou incapacidade.

3. Não se restrinja à categoria dos anciãos. Note-se que o código "NT" não está limitado somente às pessoas em idade avançada. Ele se aplica tanto aos jovens como aos velhos de ambos os sexos.

EXEMPLOS:

Uma mulher, que devido a uma enfermidade séria e prolongada, tenha deixado em mãos de outros os cuidados da casa.

Um homem jovem paralítico que está confinado a sua cama e não pode fazer nenhum tipo de trabalho.

4. Omita os quesitos 3 a 7 - Para uma pessoa marcada com o código "NT" no quesito 2, não faça as perguntas sobre situação de emprêgo (veja se as indicações que aparecem logo após o quadrinho - "Encerre a entrevista").

g. "OT" - Outra (especifique)

Marque o quadrinho "OT" para tôdas as pessoas cuja atividade ou situação não se enquadram nos códigos anteriormente examinados. Anote uma resumida explicação da situação de cada pessoa no espaço destinado a especificação ao lado do quadrinho "OT" no quesito 2.

EXEMPLOS de explicações para a serem anotadas para as pessoas com codificação "OT":

Descansando.

Trabalho sem remuneração para um vizinho.

Trabalho voluntário.

Aposentado (ou reformado ou jubilado).

Enfêrmo.

Em férias escolares.

4. Para onde seguir

Se no quesito 2 foi marcado "T", passe para o quesito 3a de acôrdo com a indicação que se dá à direita do quadrinho. Se marcou "NT", a indicação ensina que deve terminar a entrevista com o respondente. Se foi marcado outro quadrinho qualquer passe para o quesito imediato, ou seja o 3.

F. Quesito 3

Neste quesito determinará, para cada pessoa que não tenha declarado antes que estava trabalhando ("T") ou que não pode trabalhar ("NT"), se realmente realizou ou não algum trabalho, quer se ja em seu próprio negócio ou profissão, na sua própria exploração agropecuária, ou no negócio ou exploração familiar. Isto significa que êste quesito deve ser perguntado a tôdas as pessoas codificadas no quesito 2 como "TE", "PT", "AD", "FE" ou "OT". Para aclarar a pergunta você pode expandí-la mediante exemplos do que significa "trabalhar".

A definição de trabalho para esta pergunta é a mesma que foi dada para o código "T" no quesito 2. Note-se que o trabalho voluntário e sem remuneração não é considerado como "trabalho".

1. Pergunte a tôdas as pessoas exceto as marcadas com "T" ou "NT" no quesito 2

É através do quesito 3 que descobrirá as pessoas que, além de sua principal atividade declarada no quesito 2, fizeram algum outro trabalho. Nunca presuma que uma dona de casa ou estudante ou mesmo um aposentado não trabalharam. Algumas pessoas que declararam como principal atividade a procura de emprêgo ("PE") ou que estiveram ausentes tôda a semana de seus emprêgos regulares ("TE"), pode ser que também tenha estado trabalhando durante a semana de referência. É importante, portanto, que esta pergunta seja feita a tôdas as pessoas que não tenham declarado antes de haver estado "trabalhando" como sua principal atividade ou que não haja indicado anteriormente estar incapacitada para trabalhar.

2. Afazeres doméscos

"Afazeres da casa" se inclui no próprio "afazeres domésticos", cortar a grama de seu próprio jardim, pintar a casa e muitas outras coisas similares. Estas atividades não se consideram como um trabalho.

G. Quesito 3a - "Quantas horas trabalhou... em todos os emprêgos na semana passada?"

Anote no quesito 3a o número real de horas trabalhadas durante a semana de referência. Inclua as horas despendidas com as tarefas de seu emprêgo, porém exclua os períodos destinados a refeições, lanches, tempo livre, etc...

1. Empregados assalariados - inclua as horas sem compensação

Para os empregados assalariados, inclua as horas trabalhadas sem compensação em tarefas relacionadas com seus emprêgos.

EXEMPLO:

Para uma professora que emprega parte de seu tempo em casa preparando a aula ou corrigindo

provas, para o dia seguinte, inclua essas horas no tempo trabalhado regularmente no emprego (no colégio ou escola).

2. Empregado por conta própria

Inclua o tempo que uma pessoa emprega em seu próprio negócio ou profissão, ainda quando durante esse tempo não tenha efetuado uma transação comercial ou atendido um único cliente.

EXEMPLO:

Para o caso de um vendedor que passa parte de seu tempo fazendo visitas, inclua esse tempo mesmo que durante esse tempo não tenha efetuado vendas.

3. Inclua as horas trabalhadas, para a família

Inclua as horas dedicadas a um trabalho não remunerado em uma exploração agropecuária ou em um negócio ou profissão de um membro da família que é parente do entrevistado.

4. Use números inteiros

O número verdadeiro de horas que uma pessoa trabalhou durante a semana de referência deve ser registrada tão exatamente quanto possível. Use números inteiros, contando 30 minutos ou mais como uma hora completa. Se alguém trabalhou 45 horas e meia durante a semana de referência, anote 46 horas no quesito 3a.

5. Dois ou mais empregos

Se teve dois ou mais empregos, some o tempo empregado em cada um e registre o total.

6. Auxilie o informante a fazer a contagem

Ao perguntar sobre o número de horas trabalhadas, pode obter como resposta: "não sei, acho que 40 horas". Trate de verificar esta informação perguntando: "Quantas horas trabalha geralmente?" e "Trabalhou na semana passada o mesmo número de horas que o de costume?" Poderia também chegar a uma contagem rápida e exata, verificando com o respondente as horas trabalhadas cada dia da semana de referência. Isto não significa que force o respondente a dar uma determinada resposta a cada pergunta, mas, quando sentir que a resposta lhe parece inexata, trate com todo tato de chegar a uma informação mais precisa. Se o número de horas é uma estimativa e não resulta de uma contagem precisa, anote no espaço para observação do questionário: "3a - total estimado".

7. Instruções para passar a outras perguntas

As instruções que são dadas em 3a lhe indicam passar ao quesito 3f se o número de horas trabalhadas foi 40 ou mais, e ao quesito 3b se o total de horas trabalhadas for menor que 40.

H. Quesito 3b

"... normalmente trabalha 40 horas ou mais por semana, em seu emprego principal?" - A expressão "emprego principal" se refere ao emprego em que a pessoa trabalha "normalmente". Este emprego geralmente corresponde ao qual a pessoa empregou o maior número de horas de trabalho na semana de referência, exceto nos casos que se referem a pessoas em férias. Faça esta pergunta às pessoas que trabalharam menos de 40 horas durante a semana de referência. O objetivo desta pergunta é determinar se a pessoa trabalha nor

malmente tempo integral.

1. Como perguntar
Faça a pergunta na forma em que ela está expressa, exceto nos casos especiais que são assinalados a seguir.

2. Casos especiais
Em certos casos especiais, será necessário efetuar as perguntas na forma seguinte:
 - a. Pessoas com mais de um emprêgo
Para o caso de pessoas que tiveram mais de um emprêgo, pergunta-lhes se trabalharam normalmente 40 horas ou mais em todos os seus trabalhos combinados.

b. Diferentes horas semanais de trabalho

Para o caso de pessoas cujas horas de trabalho variam de semana para semana, deve-se perguntar se trabalharam normalmente 40 horas ou mais durante a maioria das semanas no ano.

c. Nôvo emprêgo

Para o caso de pessoas que se iniciaram em um nôvo emprêgo durante a semana de referência, deve-se perguntar "Espera... trabalhar 40 horas ou mais na semana no seu nôvo emprêgo".

d. Deixou o emprêgo

Para o caso das pessoas cujos emprêgos terminaram durante a semana de referênci, pergunta-se lhes "Trabalhou ... normalmente 40 horas ou mais por semana no emprêgo que você deixou a semana passada?".

EXCEÇÃO:

Se a mesma pessoa trabalhou realmente em um nôvo emprêgo durante a semana, limite esta pergunta ao número de horas trabalhadas no nôvo emprêgo.

3. Como passar para outras perguntas

Se a resposta fôr "Sim" em 3b, faça a pergunta do quesito 3c. Se fôr "Não", passe para o quesito 3d.

J. Quesito 3c - Se a resposta de 3b fôr "Sim"

O objetivo do quesito 3c é determinar a causa do trabalho por tempo parcial durante a semana de referênci. Registre a resposta na linha que corresponde, usando as próprias palavras do respondente. Esta pergunta deverá ser feita a uma pessoa com um nôvo emprêgo cujo calandário de trabalho seja de 40 horas ou mais na semana, mas que trabalhou durante a semana de referênci nesse nôvo emprêgo, menos de 40 horas. Igualmente esta pergunta deverá ser feita a uma pessoa que normalmente venha trabalhando 40 horas ou mais cada semana, porém durante a semana de referênci tenha trabalhado menos de 40 horas por ter deixado o referido emprêgo.

K. Quesitos 3d e 3e

Os quesitos 3d e 3e são formulados para obter mais informações acêrca das pessoas que durante a semana de referênci, trabalharam menos de 40 horas.

1. Quesito 3d

"... Gostaria de ... trabalhar 40 horas ou mais por semana?. Este quesito determina se uma pessoa empregada por tempo parcial daria ou não preferênci a um trabalho por tempo integral (40 horas ou mais, para os fins desta pesquisa). Se a resposta é "Sim", passe para o quesito 3e. Se é "Nao", passe para o quesito 6.

2. Quesito 3e

"Há presentemente alguma razão que impeça de trabalhar 40 horas ou mais por semana?" O objetivo deste quesito é descobrir as razões, se de fato existem, que impedem os trabalhadores por tempo parcial de trabalhar por tempo integral, conforme seu desejo. Se não existe uma razão marque o quadrinho "Não". Se realmente existe alguma, marque o quadrinho "Sim" e em seguida registre a resposta dada pelo respondente usando as palavras empregadas por ele, na medida do possível, nas linhas seguintes.

Uma vez completado o quesito 3e, passe ao quesito 6.

L. Quesitos 3f e 3g

Faça a pergunta do quesito 3f (bem como do 3g, se a 3f tiver a resposta "Sim") às pessoas que traba-

lharam 40 horas ou mais durante a semana de referên-
cia.

1. Quesito 3f

"... trabalhou em mais de um emprêgo ou para mais de um empregador na semana passada?". O objetivo da pergunta 3f é descobrir se a pessoa teve mais de um emprêgo ou mais de um empregador durante a semana de referência.

a. Como per-
guntar

Faça a pergunta 3f tal como está redgida a menos que na resposta à 3a o respondente haja já declarado um segundo emprêgo ou empregador. Em tal caso, mude o texto de 3f para referir-se aos trabalhos adicionais. Por exemplo, poderia perguntar: "Além do emprêgo de vendedor que me disse tinha o seu marido du-
rante as tardes, trabalhou êle em algum outro emprêgo ou para mais de um empregador na semana de refe-
rência?".

b. Quesito 3g

Êste quesito serve para verificar se o respondente incluiu as horas trabalhadas nesses empregos adicio-
nais ao respondenr o qusito 3a.

c. Anotações
que devem ser
feitas

Se incluíram essas horas, marque o quadrinho "Sim" e passo para o quesito 3h. Se as não incluíram, mar-
que o quadrinho "Nao", pergunte logo o número de horas trabalhadas no emprêgo (ou empregos) adicio-
nais e corrija o quesito 3a para incluir tais horas
Passe ao quesito 3h.

M. Quesitos 3h e 3i

"Trabalhou ... horas extras na semana passada?". Ês-
te quasito serve para determinar se a pessoa traba-
lhou horas extras ou horas a mais durante a semana de referência.

a. Como per-
guntar

Faça a pergunta 3h na forma em que está escrita, a menos que tenha recebido informação acêrca de horas extras como resposta ao quesito 3a. Se já se havia fa-
lado em horas a mais, mude o texto do quesito 3h pa-
ra referir-se a quaisquer horas extras adicionais. Por exemplo, se a respondente havia mencionado, quan-
do da resposta ao quesito 3a, que seu marido traba-
lhou oito horas extras no sábado da semana de refe-
rência, expresse o quesito 3h da seguinte forma:
"Trabalhou seu marido quaisquer horas extras na SE-
MANA PASSADA, além das oito horas de sábado?".

b. Anotações
necessárias

Se a pessoa não trabalhou nenhuma hora extra, mar-
que o quadrinho "Não" e passe ao quesito 3j. Se, en-
tretanto a pessoa trabalhou horas extras, marque o
quadrinho "Sim" e passe ao quesito 3i.

2. Quesito 3i

"... incluiu essas horas extras quando me informou o total de horas trabalhadas na SEMANA PASSADA?. Seu próximo passo é fazer esta pergunta para verificar se as horas extras foram incluídas no total declara-
do originariamente no quesito 3a. Se não foram in-
cluídas, marque o quadrinho "Não" em 3i, obtenha o número de horas extras e corrija a anotação no que-
sito 3a para incluir tais horas.

a. Para onde
seguir

Se incluíram as horas extras, marque o quadrinho "Sim" e passe ao quesito 3j. Se marcou o quadrinho "Não", passe também ao quesito 3j porém depois de haver corrigido o quesito 3a.

N. Quesitos
3j e 3k

"...deixou de trabalhar ou interrompeu o seu trabalho na semana passada, por qualquer razão (doença, feriado, falta de trabalho, etc.)". O objetivo deste quesito é determinar o tempo deixado de trabalhar, se houve algum, durante a semana de referência como resultado de licença por doença, feriado, folga, negócios particulares ou alguma outra razão.

a. Como
perguntar

As instruções para fazer a pergunta 3j são as mesmas que as dadas para os quesitos 3f e 3h. Faça as perguntas tal como estão redigidas ao menos que o respondente já tenha declarado haver deixado de trabalhar algumas horas ou ter tomado tempo livre. Em tais casos, mude o texto do quesito 3h para referir-se a "outro" tempo tomado livre ou deixado de trabalhar. Por exemplo, você poderia perguntar "Além das duas horas que seu marido tomou livre para ir ao médico, deixou de trabalhar outras horas ou tomou outro tempo livre na semana passada devido a alguma coisa tal como doença, dispensa, falta de trabalho ou mesmo feriado?"

b. Anotações
que devem
ser feitas

Marque o quadrado "Não" se o respondente não tomou tempo livre e passe logo ao quesito 6. Se a pessoa tomou algum tempo livre, marque "Sim" e pergunte o quesito 3k.

2. Quesito 3k

"Ao informar ter trabalhado... horas (ver 3a), na semana passada o senhor(a) já havia deduzido essas horas não trabalhadas?". Este quesito é uma verificação para saber se o respondente deduziu ou não o tempo perdido ao responder o quesito 3a. Se o tempo deixado de trabalhar foi deduzido, marque o quadrado "Sim" e passe ao quesito 6. Se porém, o tempo não foi deduzido, marque o quadrado "Não", obtenha o número de horas não trabalhadas e corrija a anotação no quesito 3a.

Em continuação verifique se esta correção reduz o número de horas trabalhadas a menos de 40. Se for assim, siga as instruções que aparecem no quesito 3a para o caso de menos de 40 horas e pergunte os quesitos 3b a 3e, segundo corresponda, passando depois ao quesito 6. Se o número de horas continua sendo 40 ou mais, passe direto ao quesito 6.

0. Quesito 4

"Embora não tenha trabalhado a semana passada, tem... algum emprego ou negócio?". Para completar o número de ocupados, temos que determinar quantas pessoas que embora não estiveram trabalhando na semana de referência, têm emprego ou negócio. Em muitos casos, já terá recebido informação sobre essas pessoas ao perguntar o quesito 2 e então terá que voltar a fazer a pergunta. Esta é a razão das instruções que dizem "Se "TE" em 2, passe a 4a".

Pode existir certos casos que não permite se descubra, até que se chegue ao quesito 4, se a pessoa tem um emprego ou negócio. Esta é a razão porque se torna importante seguir as instruções e fazer todas as perguntas que são aplicáveis.

A definição de emprego ou negócio é a mesma que foi dada para o código "TE" nas instruções para preencher o quesito 2. Se no quesito a resposta é "Sim", passe para o 4a; se é "Não", passe para o 5.

P. Quesito 4a

"Por que motivo ... faltou ao trabalho na semana pas

sada?". Pergunta a ser feita a pessoas codificadas "TE" em 2 ou "Sim" no quesito 4. Em geral, encontrará a causa por que a pessoa esteve ausente de seu emprêgo ao responder que tem um emprêgo ou negócio. Entretanto, podem existir certos casos em que terá de formular esta pergunta diretamente. Se tiver alguma dúvida acêrca da razão da ausência, faça a pergunta. Se já conhece a resposta, marque o quadrinho apropriado sem fazer esta pergunta.

1. A quem preencher os quadrinhos

Em um ou outro caso, deve marcar um dos quadrinhos do quesito 4a para indicar a razão da ausência do trabalho para cada pessoa que tem "Sim" indicado no quesito 4. Deve ser preenchido também um quadrinho para as pessoas com "TE" no quesito 2 (e "Não" em 3), de acôrdo com a indicação do quesito 4 "Se "TE" em 2, passe a 4a". Assim:

2. Estava doente

Marque o quadrinho "Estava doente" para uma pessoa que declara ter um emprêgo ou negócio mas que não pôde trabalhar durante a semana de referência por estar doente.

3. Meu tempo

Marque o quadrinho "Mau tempo" para uma pessoa que não pôde trabalhar ou atender seu negócio devido as condições do tempo.

EXEMPLO:

Pessoas, tais como trabalhadores agropecuários, pescadores, carpinteiros, trabalhadores em pontes, que não trabalharam durante tôda a semana devido a ao mau tempo.

4. Férias

Marque o quadrinho "Férias" para uma pessoa que esteve ausente de seu emprêgo ou negócio por estar de férias.

EXEMPLO:

Professores em gôzo de férias de fim de ano letivo e que estão designados para lecionar no próximo ano.

5. Greve

Marque o quadrinho "Greve" para uma pessoa que estava de folga em virtude de um dissídio coletivo ou greve, mesma que ela não queira aderir à greve mas que não pretende enfrentar um piquete grevista para chegar ao local de trabalho. Isto se aplica somente ao conflito obreiro que atinja o local onde trabalha a pessoa.

Se uma pessoa está parada devido a escassez de matéria prima ou de combustível ou ainda motivo de greve de outra classe, deverá ser considerado como "Outro". Por exemplo, estaria parado por "motivo de greve na estrada de ferro" o operário encarregado do embarque de mercadoria produzida pela fábrica onde trabalha.

6. Esperando novo emprêgo a começar dentro de 30 dias

Marque o quadrinho "Esperando novo emprêgo a começar dentro de 30 dias" para uma pessoa que estava esperando iniciar-se com um novo emprêgo assalariado que deverá começar dentro dos primeiros 30 dias a partir da data da entrevista.

a. Aguardando ne
gócios ou prá-
tica profissio
nal

NÃO marque este quadrinho para uma pessoa que está esperando iniciar seu próprio negócio, exploração agropecuária ou prática profissional. Se de clarara tais circunstâncias, determine se a pessoa passou algum tempo durante a semana de referência estabelecendo ou terminando certas providências para abertura da nova propriedade ou negócio, e proceda da maneira seguinte:

1. Se empregou o tempo tomando providências para instalação de nova propriedade ou abertura de novo negócio, registre a pessoa como "trabalhando" durante a semana de referência ("T" em 2, se esta atividade foi a principal que desempenhou; "Sim" em 3, se foi uma atividade secundária com respeito a outra no quesito 2). Marque o número de horas dedicadas a tomar as referidas providências no quesito 3a. e passe para os quesitos 3b a 3k que venha a corresponder.

2. Se não empregou nenhum tempo durante a semana de referência tomando aquelas providências, marque o quadrinho "Outro" no quesito 4a, dando como explicação: "Esperando abrir um novo negócio (ou propriedade ou profissão)". NÃO MARQUE o quadrinho "Novo emprêgo que começará dentro de 30 dias para tais pessoas. Faça as perguntas 4b e 4c, descrevendo no quesito 6 o negócio, propriedade ou profissão.

b. Há quantas
semanas está
procurando
trabalho

Se você marcou o quadrinho "Esperando novo emprêgo a começar dentro de 30 dias", passe ao quesito 5c mudando o texto para referir-se a uma época anterior: "Há quantas semanas tem estado ... procurando trabalho?". Registre a resposta a esta pergunta, arredondando o número de semanas, e continue com os quesitos 5d e 5e. Passe para os quesitos 5f e 5g e anote no quesito 6 uma descrição do novo emprêgo ao qual terá que se apresentar a pessoa.

Em alguns casos, pode resultar necessário ter que explicar o significado desta pergunta. Presumimos que para uma pessoa arranjar um emprêgo que está prestes a assumir deveria ter despendido algum tempo procurando trabalho. Queremos saber quantas semanas antes do final da semana de referência começou essa pessoa a busca de trabalho (qualquer tipo de trabalho) que o levou eventualmente a encontrar o novo emprêgo que agora está para assumir. Por exemplo: se uma pessoa começou a procurar trabalho seis semanas antes do final da semana de referência e encontrou, há duas semanas, um novo emprêgo ao qual todavia não se incorporou ainda, a resposta correta é seis semanas. Se a pessoa conseguiu este emprêgo sem procurá-lo, conte somente o número de semanas decorridas entre o dia que encontrou o emprêgo e o fim da semana de referência (duas semanas no exemplo anterior).

7. Fatôres
estacionais

Marque o quadrinho "Fatôres estacionais" se a pessoa esteve ausente do trabalho devido a atividade cíclica que se repete de forma rotineira em certas épocas do ano. Por exemplo, um colhedor de produtos agrícolas que só estaria em atividade durante a respectiva época da colheita, bem como as

peças que trabalham no acondicionamento, embalagem ou beneficiamento desses produtos. Observa-se que o tempo de realização do trabalho não precisa coincidir necessariamente com as estações do ano.

Depois de marcar este quadro, passe ao quesito 5.

8. Outro (especifique)

Marque o quadrinho "Outro" no quesito 4a, se a razão dada não se ajusta a nenhuma das classificações que aparecem acima.

Se você marcou "O outro" no quesito 4a, explique brevemente porque a pessoa não trabalhou.

EXEMPLO:

Se uma pessoa não pode trabalhar porque algum membro da família teve febre escarlatina, marque "Outro" e escreva "Enfermidade contagiosa no lar".

Note-se que este quadrinho não deverá ser marcado para uma pessoa que declara que estava em alguma das condições acima especificadas.

9. Para onde seguir

Uma vez preenchido o quesito 4a, passe ao quesito 4b, exceto para as pessoas com "Novo emprego" para as quais se passará ao quesito 5c, e para os casos marcados com o quadrinho "Fatores estacionais" quando então se passará para o quesito 5.

Q. Quesitos 4b e 4c

Nos quesitos 4b e 4c se obtêm informações adicionais sôbre as pessoas que estiveram ausentes de seus emprêgos durante a semana de referência.

1. Quesito 4b

"... recebeu pagamento pelo tempo que ficou sem trabalhar na semana passada?". O objetivo dêste quesito é encontrar quantas pessoas, que estão de férias, enfêrmas ou temporariamente ausentes de seus emprêgos por outras razões, tenham recebido salários pelo tempo livre e quantas tenham perdido seus salários durante o tempo que realmente não trabalharam pelos motivos citados. Existe um grande interêsse em saber se as férias e as ausências por enfermidade estão deixando de ser remuneradas em algum caso.

a. "Salário do empregador"

Esteja certo de que o respondente entendeu que como "salário" estamos nos referindo a pagamento recebido do seu empregador e não a compensação que pode receber de outras fontes como seguro-doença, seguro-desemprego, benefícios sindicais ou de beneficiência, etc...

b. Quando marcar "Sim"

Marque "Sim", quando a pessoa cobra salário por tôda ou uma parte da semana de referência, ainda quando não tenha recebido pagamento completo.

c. Quando "Não"

Marque "Não", quando a pessoa não recebe salário monetário por nenhuma parte da semana de referência.

d. Falta ao trabalho

Se a pessoa estêve ausente de seu emprêgo durante a semana de referência devido a simples falta injustificada, certamente não receberá pagamento pelos dias de ausência. Certifique-se da situação e marque "Não" no quesito 4b.

2. Quesito 4c

"Quantas horas... trabalha por semana REGULARMENTE, neste emprêgo?". Anote no quesito 4c o número de horas por semana que a pessoa trabalha regularmente em seu emprêgo. Esta informação nos dirá se a pessoa trabalha regularmente por tempo integral (40 horas ou mais por semana) ou por tempo parcial.

a. Para onde seguir

Depois de preencher o quesito 4c, passe ao quesito 6 e anote o emprêgo que a pessoa teve na semana passada.

R. Quesitos 5 e 5a a 5g

Os quesitos 5 e 5a a 5g foram criados para identificar os desocupados e obter informações acêrca de sua desocupação. Os desocupados são pessoas que estão dentro da fôrça de trabalho, que não têm emprêgo, mas que estão procurando trabalho.

O desemprego é um problema sério que requer um estudo constante. É essencial ter uma contagem exata das pessoas que não estão atualmente trabalhando mas que querem trabalhar. A menos que você faça estas perguntas cada vez que seja necessário, não será possível obter uma contagem completa do número de desocupados.

1. Quesito 5

Marque "Sim" no quesito 5 quando a pessoa tenha

tomado alguma iniciativa, durante os dois últimos meses, no sentido de conseguir um emprego ou estabelecer-se com um negócio ou profissão. Algumas dessas iniciativas que podem ser tomadas como indicadores de estar procurando emprego estão relacionadas no quesito 5a. A definição de procurando emprego ou trabalho é a mesma dada para o código "PT" no quesito 2, exceto que o rubro 2 se refere a atividade principal da semana passada e o quesito 5 se refere aos dois últimos meses. Marque "Não" no quesito 5 se a pessoa não tomou nenhuma iniciativa específica para encontrar trabalho ou estabelecer-se com um negócio durante os dois últimos meses, ainda quando pode haver tomado alguma providência anteriormente e está esperando o resultado. Se marcou "Não" passe ao quesito 7.

2. Quesito 5a

"Que fez... nos dois últimos meses para conseguir trabalho?. Faça a pergunta tal como está expressa, porém não leia as categorias arroladas. Deixe que o respondente dê sua resposta e marque você cada um dos métodos empregados. (Esta é uma exceção a regra de marcar somente um quadrinho em cada pergunta). Depois de cada resposta pergunte: "Alguma outra coisa?" para estar seguro de que a lista de métodos empregados pela pessoa está completa. A seguir damos uma breve descrição de cada uma das categorias.

a. Consultou a agência de emprego?

Uma agência de emprego se mantém sob uma base de lucro. Ela põe em contato os empregados em potencial (procuram emprego) com os empregadores em potencial (que precisam de empregados). Por este serviço os empregados (e em geral também os patrões) pagam uma certa importância.

Não se deve confundir uma agência de emprego com os "escritórios de emprego" ou "serviço de pessoal" mantidos por grandes empresas para seus próprios fins. Enquanto estes escritórios buscam atender exclusivamente seus interesses, servindo só à própria empresa, uma agência de emprego proporciona serviço de emprego para mais de uma firma.

b. Consultou diretamente algum empregador

Marque este quadrinho quando a pessoa estabeleceu algum contato direto com o empregador, sem ter sido enviado a ele por alguma agência de emprego ou mesmo amigos ou parentes. As consultas com os Serviços de Pessoal ou departamento de emprego de uma empresa para a qual a pessoa deseja trabalhar, são consideradas como consultas diretas ao empregador. O contato direto com o empregador pode ser uma visita pessoal, um chamado telefônico ou o envio de uma carta ou ainda de intermediários.

c. Colocou ou atendeu a anúncio?

Se a pessoa respondeu algum aviso de oferta de emprego publicado em algum jornal ou em alguma outra parte, marque esta categoria. Também marque esta categoria se a pessoa colocou um aviso em jornal ou fez alguma outra publicidade oferecendo seus serviços como um meio de conseguir emprego.

- d. Consultou a amigos, parentes ou outra pessoa?
- Algumas vezes os amigos ou parentes podem proporcionar indícios acêrca da existência de oportunidade de emprêgos. Marque esta categoria se a pessoa perguntou a parentes, amigos ou outra pessoa qualquer sôbre a existência de emprêgo.
- e. Outro
- Se não pode classificar dentro das cinco categorias anteriores o método usado para buscar trabalho, marque o quadrinho "Outro" e especifique o método seguido no espaço correspondente.
- f. Nada
- Marque esta categoria se o respondente não tenha feito nada para encontrar um emprêgo. Esta categoria se inclui para poder localizar os casos em que o respondente disse no quesito 2, que estava "Procurando trabalho" mas não tomou nenhuma iniciativa para encontrá-lo.

Se marcou "Nada" passe ao quesito 7.

OBSERVAÇÃO: Não marque "Nada" se já havia marcado anteriormente uma ou mais das categorias do quesito 5a.

3. Quesito 5b

"Quando foi a última vez que... tomou a providência indicada?". Anote no quesito 5b a data (dia, mês e ano) em que a pessoa haja feito algo para encontrar emprêgo pela última vez. Como o período máximo é de dois meses, pode ser que a pessoa não se recorde exatamente da data, se esta foi algumas semanas antes. Em tal caso, obtenha a melhor aproximação possível, colocando em seguida uma chamada a esta resposta para indicar "data aproximada".

4. Quesito 5c

"Há quantas semanas... tem estado procurando trabalho?". A resposta a esta pergunta (em conexão com o quesito 5e) permite informações sôbre o desemprego, especialmente sôbre a duração do desemprego.

a. A quem perguntar

O quesito 5c deve dar informação sôbre:

1. Pessoas com um novo emprêgo a começar dentro de 30 dias, modificando levemente a pergunta para dizer: "Quantas semanas esteve procurando do trabalho?".
2. Pessoas que nada tenham feito nos dois meses anteriores para conseguir trabalho, tal como indica o quesito 5a.

b. Contagem das semanas

Ao computar o tempo que uma pessoa tenha dispensado procurando emprêgo, conte o número de semanas a partir do início da procura até o final da semana de referência.

c. Busca contínua

O número de semanas anotado deverá representar o período presente e contínua de trabalho. Neste sentido, um período de duas semanas ou mais que uma pessoa possa ter se empregado ou deixado de procurar emprêgo, se considera que interrompe a continuidade do período de busca de trabalho.

EXEMPLO:

Arthur Garcia procurou trabalho durante quatro semanas, em seguida seu tio o levou para o sítio em veraneio por duas semanas. Arthur não voltou a procurar trabalho até o começo da semana de referência.

A anotação no quesito 5c será "1", uma vez que o período presente e contínuo de busca de trabalho foi de apenas uma semana (a semana de referência).

d. Use números inteiros

Anote números inteiros e conte 4 dias ou mais como uma semana, desprezando frações inferiores a 4 dias. Assim, se uma pessoa está procurando emprego há apenas 3 dias, anote "0" (zero). Por outro lado se uma pessoa esteve procurando trabalho por duas semanas e 4 dias, anote 3 no quesito 5c.

e. Estimativa

Em alguns casos, terá que ajudar o respondente a calcular o número de semanas. Por exemplo, perguntando-lhe quando deixou o último emprego, e se começou a procurar trabalho imediatamente, etc... Se a anotação é uma estimativa, escreva uma chamada para esclarecimento.

5. Quesito 5d

Marque o quesito 5d para indicar se uma pessoa está procurando trabalho por tempo integral ou tempo parcial. Este quesito servirá também para indicar se as pessoas com novos empregos a começar dentro de 30 dias, têm empregos por tempo completo ou parcial.

Aceite a resposta que receber do informante no que diz respeito a estar procurando trabalho por tempo integral ou por tempo parcial. Se o respondente desconhece o que queremos dizer com tempo integral, ou tempo completo, defina este como 40 horas ou mais por semana.

IMPORTANTE: Quando uma pessoa está procurando trabalho e disposta a aceitar o mesmo por tempo completo ou por tempo parcial, marque o quadrinho do tempo completo.

6. Quesito 5e

"Até quando... trabalhou pela última vez em emprego de tempo integral ou negócio por tempo igual ou superior a duas semanas consecutivas?". A informação que se procura obter com este quesito servirá para indicar quando trabalhou pela última vez uma pessoa que não tenha emprego. O principal fim, entretanto, deste quesito é ajudar a confirmar a exatidão dos quesitos mais importantes de questionário, ou seja, as anotações nos quesitos 5c acerca do tempo que as pesoas sem emprego vem gastando com a procura de trabalho,

a. O que marcar

1. Se há menos de cinco anos atrás - Se há menos de cinco anos a pessoa tenha se empregado em tempo completo por mais de duas semanas, anote na linha correspondente tanto o mês como o ano em que terminou esse emprego

por tempo completo.

2. Se mais de cinco anos - Se o último emprêgo terminou há mais de cinco anos, anote somente "Há mais de cinco anos". Não se registra o mês e ano para os emprêgos que terminaram há mais de cinco anos.
3. Nunca trabalhou por tempo completo - Marque este quadrinho para as pessoas que não tiveram anteriormente nenhum trabalho ou emprêgo por tempo completo que durara duas semanas consecutivas ou mais.

b. Inconsistên
cia entre 5c
e 5e

Se tornar evidente alguma inconsistência entre as informações recebidas nos quesitos 5c e 5e, revise as anotações com o auxílio do respondente até que se chegue a uma resposta correta. Por exemplo: a pessoa declarou haver estado procurando trabalho durante 10 semanas em 5c e, no quesito 5e, disse haver trabalhado pela última vez há cerca de quatro semanas atrás. Uma das duas respostas tem que estar errada, uma vez que, de acôrdo com nossas definições, uma pessoa não pode haver estado trabalhando e procurando trabalho ao mesmo tempo. Revise as informações com o respondente e faça as correções que sejam necessárias. Note-se que em situação inversa, por exemplo, quando uma pessoa esteve procurando trabalho durante quatro semanas de acôrdo com o quesito 5c, mas trabalhou pela última vez há um ano, segundo o quesito 5e, NÃO existiria uma inconsistência, uma vez que uma pessoa pode haver se retirado do mercado de trabalho por um tempo para reincorporar-se a ele mais tarde. Contudo, sempre que as anotações resultem duvidosas, revise-as na forma indicada.

7. Quesito 5f

"Que espécie de trabalho... está procurando?". Anote no quesito 5f, usando as próprias palavras do respondente, tanto quanto possível, a espécie de trabalho que está procurando. Este quesito dará uma indicação do tipo de emprêgo que estão procurando as pessoas desocupadas.

A anotação deverá dar uma decisão concisa de um emprêgo; por exemplo: chofer de caminhão, trabalhador agropecuário, engenheiro civil, professor de escola primária, enfermeira de hospital, etc...

Para as pessoas aguardando um novo emprêgo, passe ao quesito 6, como indicam as instruções no próprio questionário.

"Há alguma razão particular para que... não aceite um emprêgo agora?". Se a resposta fôr "Sim" marque o quadrinho correspondente e anote a razão dada pelo informante. Use as próprias palavras do respondente na medida do possível. Se a resposta fôr "Não", simplesmente marque o quadrinho correspondente.

• Correção dos quesitos 2 a 5

Os quadros I, II, III e IV (no Apêndice deste Manual) mostram tôdas as possibilidades de anotações nos quesitos do Questionário de Mão-de-Obra. Corrija os quesitos 2 a 5 de acôrdo com as combinações ali previstas.

CAPÍTULO 3 - EMPRÊGO OU NEGÓCIO E GANHO, QUESITO 6

- A. Objetivo geral do quesito 6
- O quesito 6 tem por objetivo proporcionar uma descrição completa de emprêgo de uma pessoa e de seu ganho normal proveniente desse emprêgo.
- B. Descrição de emprêgo quesitos 6a, 6b e 6c
- A descrição de emprêgo está dividida em três partes representadas pelos quesitos 6a, 6b, e 6c, onde deve ser considerado:
- 6a) OCUPAÇÃO - Anote a classe de trabalho que está sendo executado pela pessoa.
- 6b) CLASSE DE ATIVIDADE - Anote o negócio ou a classe de atividade em que esteja trabalhando a pessoa.
- 6c) CATEGORIA DE EMPRÊGO - Indique se a pessoa trabalhou para um empregador privado, para o govêrno, em seu próprio negócio ou em sua própria exploração agropecuária, ou em uma emprêsa familiar sem qualquer remuneração.
1. Pessoas para as quais se descreverá o emprêgo
- A informação para êstes quasitos deve ser obtida de tôdas as pessoas que integram a fôrça de trabalho, ou sejam, tôdas as pessoas ocupadas e desocupadas. Estas serão tôdas as pessoas com anotações nos quesitos 3a, 4a ou 5c. Preencherá também êstes quesitos para as pessoas que não formam parte atualmente da fôrça de trabalho, porém, que tenham trabalhado por tempo completo ou tempo parcial em um emprêgo ou negocio dentro dos últimos cinco anos, segundo as instruções do quesito 7a.
2. Cada emprêgo três anotações
- Os quesitos 6a, 6b e 6c são preenchidos por informações referentes a um mesmo emprêgo ou negócio.
3. Qual o emprêgo
- Os quesitos 6a, 6b e 6c são usado para descrever empregos em distintas situações.
- a. Pessoas que trabalharam a semana passada
- Para uma pessoa que trabalhou a semana passada, descreva o emprêgo no qual trabalhara. Se uma pessoa teve mais de um emprêgo na semana de referência, ou dirigiu uma exploração agropecuária e trabalhou também para alguém mais, descreva a atividade em que tenha trabalhado um número maior de horas. Se em ambos empregos trabalhou o mesmo número de horas, descreva aquêle em que esteve mais tempo empregado. Se uma pessoa esteve ausente de seu emprêgo regular tôda a semana passada, mas trabalhou temporariamente em outro, descreva aquêle onde realmente trabalhou e não o emprêgo do qual esteve ausente; por exemplo: uma professôra em férias que tenha trabalhado temporariamente como datilógrafa deveria ser registrada como datilógrafa.
- As pessoas que trabalharam uma ou mais horas a semana passada, estão registradas nas distintas subperguntas do quesito 3. Uma boa regra para recordar será, se você passou diretamente de qualquer parte do quesito 3 ao quesito 6, registrar neste o emprêgo em que trabalhou a pessoa a semana passada.

b. Pessoa com. em-
prêgo; - porém
ausente toda a
semana

Para uma pessoa que tinha um emprêgo ou negócio e que não trabalhou a semana passada, descreva o emprêgo que tinha. Faça isto quando você passar diretamente do quesito 4c para o quesito 6.

c. Pessoas que
tenha estado
procurando tra-
balho

Para uma pessoa que passou toda a semana procurando trabalho, descreva o último emprêgo por tempo completo desempenhado por ela e que tenha durado pelo menos duas semanas consecutivas. Faça isto quando passar do quesito 5g para o 6. Aceite o que a pessoa considere como "tempo completo" ao fazer a anotação.

Queremos classificar uma pessoa que tenha estado procurando emprêgo em função de sua última experiência de trabalho por tempo completo. Para este fim, seu último emprêgo por tempo completo pode referir-se a um emprego assalariado, ou em seu próprio negócio, ou ainda, sem remuneração, na exploração agropecuária familiar ou em qualquer outro negocio da família.

Além de preencher o quesito 5c para as pessoas que estão procurando trabalho, deverá fazê-lo também para as que tem um novo emprêgo a começar dentro de 30 dias. Para estes, não descreva o antigo e sim o recente que ainda não assumiu.

Você pode encontrar algumas pessoas procurando trabalho que nunca tenha tido emprêgo por tempo completo durante pelo menos duas semanas consecutivas; por exemplo: um jovem que recentemente se graduou na faculdade e que não tenha trabalhado antes. Para esses casos, anote "Nunca trabalhou" em 6a, deixe em branco 6b e marque o quadrinho correspondente ao código 5 no quesito 6c. Note-se que não poderia registrar "Nunca trabalhou" para uma pessoa que tem um novo emprêgo a começar dentro de 30 dias já que seu novo emprêgo aparecerá anotado nos quesitos 6a a 6c segundo instruções acima registrada.

d. Pessoas fora da
fôrça de traba-
lho

Para uma pessoa que não faça parte da fôrça de trabalho e que tenha trabalhado dentro dos últimos 5 anos (quesito 7a), descreva o emprêgo ou negócio em que trabalhou pela última vez, sem atender ao tempo passado e se o mesmo era de tempo completo ou parcial. Este é o caso em que você passa do quesito 7b para o 6.

4. Consistêcia en-
tre os quesitos
6a, 6b e 6c

Os quesitos 6a, 6b e 6c devem apresentar uma descrição consistente, já que você descreve um determinado emprêgo, negócio ou profissão. Quando descobrir uma inconsistência, trate de tomar novas informações até que seja corrigida a anomalia.

EXEMPLO:

Um respondente se declara a si mesmo como:
Alfaiate - negócio a varejo de jóias empregado - privado

Existe aqui, evidentemente, uma inconsistência ;
as anotações corretas deveriam ser:

Alfaiate - Alfaiataria - Empregado particular

ou então

Joalheiro - Negócio a varêjo de jóias - Empregado particular

5. Como registrar os trabalhadores em agropecuária

É importante estabelecer uma distinção entre as diferentes classes de trabalhadores agropecuários. A lista seguinte serve de exemplo de anotações corretas para distintos tipos de trabalhadores agropecuários:

<u>CLASSE DE TRABALHADOR AGROPECUÁRIO</u>	<u>OCUPAÇÃO</u>	<u>CLASSE DE ATIVIDADE</u>	<u>CÓDIGO</u>
a. Pessoa responsável pela operação da propriedade - proprietário, arrendatário ou sócio	Produtor <u>a</u> grícola	Explora- ção <u>agr</u> cola	3
b. Pessoa que está fazendo trabalhos agrícolas em geral, por salário ou pagamento em espécie (bens em geral)	Peão <u>agr</u> cola	Exploração agropecuá- ria	1
c. Parente de um produtor que trabalha sem remuneração na exploração	Ajudante <u>a</u> grícola	Exploração agrícola	4
d. Pessoa contratada para dirigir uma exploração agrícola que pertence a alguma outra	Administra- dor <u>agr</u> cola	Exploração agrícola	1
e. Pessoa que trabalha de uma propriedade a outra, usando seu próprio equipamento de trabalho, como por exemplo, tratorista, auxiliar de colheita, etc. ...	Trabalhador de um servi- ço <u>agr</u> cola ou operador de um trator, etc.	Exploração agrícola	3
f. Pessoa contratada para supervisionar o trabalho de um grupo de peões agrícolas	Capataz <u>agr</u> cola	Exploração agrícola	1
g. Pessoa contratada para uma certa tarefa agrícola	Colhedor de frutas; co- lhedor de café; corta- dor de cana de açúcar, etc.	Exploração agrícola	1
h. Trabalhadores agrícolas em propriedade explorada pelo governo	Administrador agrícola; pe- ão agrícola ; colhedor de - frutas, etc..	Propriedade experimen- tal federal; 2 propriedade estadual, etc.	
i. Trabalhadores em propriedade com exploração pecuária	Quando o local de trabalho é uma exploração de gado, siga as mesmas regras usadas para o caso do trabalho agrícola. Na ocupação anote "Criador de gado" em lugar de "Produtor <u>a</u> grícola"; "Ajudante de boiadeiro" em vez de "Ajudante agrícola"; Para o ramo de atividade anote "Criação de gado" em lugar de "Exploração <u>agr</u> cola". Os códigos são os mesmos. Se tiver alguma dificuldade para decidir se trata de uma exploração agrícola - ou pecuária, considere a mesma uma <u>ex</u>		

ploração agrícola.

Q. Quesito 6a

A resposta ao quesito 6a deverá especificar claramente a classe de trabalho ou a natureza das tarefas cumpridas pela pessoa.

1. Resposta específica

Não são satisfatórias as anotações vagas ou imprecisas. Em geral o nome do emprego de uma pessoa constitui informação adequada. Para a categoria de trabalho já se requer uma descrição pormenorizada para sua perfeita identificação. Se não fôr suficiente o espaço reservado para a resposta ao quesito, utilize o espaço destinado a "Observações".

2. Nome do emprego

Pode acontecer que o nome do emprego que a pessoa diz desempenhar seja inadequado. Também em certas ocasiões o respondente não conhecerá o nome do seu emprego, mas será capaz de descrevê-lo, narrando o que a pessoa faz. A anotação deve incluir suficiente informação adicional para tornar a identificação do emprego mais fácil. Quase sempre preciso poucas palavras para narrar o que a pessoa faz e que instrumento de trabalho usa. Por exemplo se a respondente diz: "Meu marido é mecânico", você deverá perguntar de que tipo de máquina e quais são suas tarefas. Se ela lhe diz: "Conserta máquina de escrever", sua anotação terá que ser: "Mecânico repara máquina de escrever". Se o respondente der uma explicação do emprego demasiado longa, condense a exposição incluindo necessariamente os elementos essenciais.

EXEMPLO:

Maneja tornos, perfuradoras, fresadoras.

3. Ocupações que exigem cuidados especiais

Ainda que algumas vezes o nome de um emprego seja bem conhecido e suficientemente preciso para não se desejar maiores informações adicionais, deve-se tomar cuidado para assegurar-se que o nome é correto e não uma expressão demasiado genérica. Uma anotação de uma só palavra é quase sempre inadequada. A título de ilustração dá-se a seguir alguns exemplos de anotações adequadas e inadequadas:

Inadequado

Adequado

Agente	Agente de transporte de carga Agente de seguros Agente de publicidade Agente de compras e vendas
Porteiro	Porteiro de hotel Porteiro de cinema Porteiro de apartamento Porteiro de teatro
Mecânico	Mecânico de automóvel Mecânico de máquina de calcular Mecânico de máquina de escrever Mecânico de rádio ou televisão

Inadequado

Adequado

Professor	Professor de danças Professor de canto Professor secundário Professor primário
Colhedor	Colhedor de café Colhedor de uva Colhedor de cana de açúcar Colhedor de algodão
Pintor	Pintor de automóveis Pintor de letreiros Pintor de quadros artísticos Pintor de construção e conservação
Engenheiro	Engenheiro civil Engenheiro eletricista Engenheiro mecânico Engenheiro de minas
Doutor	Dentistas Veterinário Médico clínico Advogado
Gerente	Gerente de empresa de turismo Gerente de hotel Gerente de fábrica Gerente de banco
Vendedor	Vendedor de jornais Vendedor ambulante Vendedor a domicílio Vendedor de bilhete lotérico

4. Precauções com as profissões dos jovens

As ocupações profissionais, técnicas e de artesanato, requerem geralmente períodos longos de aprendizagem e adestramento que em geral não podem ter uma pessoa jovem. É possível que depois de levar - mais a fundo o interrogatório, venha a concluir tratar-se somente de um aprendiz, ajudante ou auxiliar que se encontra em período de adestramento (por exemplo), alguém que se inicia na profissão de eletricista trabalhando com o próprio pai; um ajudante de mecânica em uma oficina, etc...).

5. Ocupações pouco comuns

Poderá deparar-se com ocupações estranhas. Aceite tais declarações se o respondente está seguro de que o nome é correto. Por exemplo, "Cavouqueiro" é o operário de pedreira ou mina que quebra e remove o granito ou rocha; "Marnoteiro" pessoa que trabalha nas salinas, etc... Quando fôr o caso dessas profissões, deve-se ilucidá-las com poucas palavras.

a. Aprendizagem e adestramento

Deve-se fazer diferença entre um "Aprendiz" que está sob contrato ou outra forma de acordo durante um período de tempo de aprendizagem e pessoa "em adestramento". Na descrição mencione também a ocupação, ou seja, "aprendiz de bombeiro", "comprador em adestramento".

b. Contratista a trabalhador qualificado

Um contratista se dedica principalmente a obter contratos de construção ou de outro tipo e supervisionar o trabalho. Um trabalhador qualificado que trabalha com seus instrumentos e suas próprias ferramentas, deverá ser descrito como carpinteiro, bombeiro, electricista, etc..., ainda que contrate outros profissionais para ajudá-lo na empreitada.

c. Decorador de interiores e pintor

Um "decorador de interiores" desenha os planos de decoração do interior das casas, hotéis, oficinas, etc... e supervisiona a colocação dos móveis, e de outros elementos da casa.

D. Quesito 6b

"A que classe de atividade ou indústria corresponde o trabalho". O negócio ou indústria deve ser consistente com a ocupação registrada para o declarante. Se uma companhia tem indústria subsidiária, registre a indústria em que está trabalhando essa pessoa. Por exemplo: uma companhia de "torrefação e moagem de café" que tem uma fábrica de sacos de papel; se a pessoa trabalha na indústria de sacos, registre-a como trabalhando na fábrica de sacos e não como trabalhando em "torrefação e moagem".

1. Respostas específicas

A anotação no quesito 6b deverá dizer claramente e especificamente a classe de indústria em que trabalha a pessoa. Não anote o nome do empregador aqui. Trate de limitar a anotação ao espaço dado. Entretanto, se a resposta implica necessariamente em texto longo, use o espaço da "Observação".

2. Determinação da atividade geral e específica do empregador

A fim de dar uma descrição clara e exata da indústria, a anotação deve incluir ou indicar em relação ao empregador, tanto uma função geral como uma específica. Assim, deve-se dizer: criação de gado, - plantação de café, mina de cobre, fabricante de móveis, construtor de estrada, serviço de reparação de calçados, etc..., onde as palavras criação, plantação, mina, fabricante, construtor, serviço de reparação, etc..., indicam a função geral, e as palavras gado, café, cobre, móveis, estrada, calçados, etc..., indicam a função específica, identificando mais a fundo a indústria mediante a indicação do produto.

3. Evite o uso da palavra "companhia"

Evite usar nas anotações a palavra "companhia". A mesma não dá a informação precisa. Se uma pessoa declara que trabalha em uma companhia de móveis metálicos, deverá perguntar: "Essa companhia fabrica móveis ou simplesmente os vende?". Se só vende, deverá perguntar: "Ela vende unicamente às casas de móveis (o que significaria um atacadista) ou vende diretamente ao público?" (o que representaria um retalhista).

Segundo o caso, as respostas devem ser: "Fabricante de móveis metálicos" ou "Vendedor atacadista de móveis" ou então, "Vendedor retalhista de móveis. Note-se que quando seja possível, deverá especificar o material usado na fabricação do móvel madeira, metal, plástico, vime, etc... em relação ao fabricante; tratando-se do comerciante, não se torna necessária essa especificação, uma vez que em geral os negociantes de móveis, quer sejam atacadistas ou varejistas, trabalham com variados tipos de móveis.

4. Como registrar as repartições públicas

Em geral não precisa maiores cuidados, bastando usar o nome do Departamento Público, como: Serviço de Imprensa Estadual, Departamento Estadual de Bombeiros, Prefeitura Municipal. Às vezes será necessário maior clareza, como por exemplo um Departamento da Prefeitura que poderá ser: de "reparação de estrada", de "construção de estrada", de "contratação de construção (ou de "reparação de estrada", etc...).

Se a principal atividade de um empregado do governo não lhe parece clara, deverá perguntar em que parte ou departamento trabalha dita pessoa e logo informar-se sobre sua atividade. Por exemplo, para um Departamento Municipal de Obras Públicas, seria correto usar uma das anotações seguintes: "reparação de ruas", "coleta de lixo", "abastecimento de água", etc.

Se a atividade da Repartição Pública é absolutamente clara, basta então anotar apenas o nome da mesma. Assim, Departamento Estadual de Relações Públicas, Serviço Federal de Bioestatística, Correios e Telégrafos, Companhia Estadual de Transportes Coletivos, etc...

5. Firmas com mais de uma atividade

Algumas firmas se dedicam a mais de uma atividade comercial ou industrial. Se essas atividades são levadas a efeito em lugares diferentes, descreva a atividade que a pessoa realmente trabalha.

EXEMPLO:

Deverá registrar um mineiro que trabalha em uma mina de cobre pertencente a uma Corporação produtora de arame de cobre, como empregado de uma "mina de cobre" e não em uma indústria de cobre.

Se as atividades se desenvolvem no mesmo lugar, descreva o principal negócio ou atividade.

EXEMPLO:

Uma fábrica de calçado que possua uma loja na fábrica, na qual vende calçados produzidos com fábricas a preços reduzidos. Um vendedor desses calçados se deve registrar como trabalhando em uma "fábrica de calçados", já que a loja é simplesmente uma atividade secundária da fábrica.

Um produtor agropecuário que mantenha uma tendinha vendendo ovos e produtos da fazenda. Registre como "exploração agropecuária" e não comércio de gêneros alimentícios. Porém, se se tratar de um comerciante de mercadorias que vende um ou outro produto que produz em casa, registre como comerciante e não como fabricante.

6. Diferença entre fábrica, comércio varejista e atacadista

Deve estabelecer uma perfeita diferença entre o fabricante, o vendedor atacadista, o varejista e as empresas de serviços. Ainda quando uma fábrica vende seus produtos em grandes lotes a outras fábricas, a atacadistas, ou a varejistas, deverá ser considerada como um estabelecimento fabril. Um atacadista numa fábrica, sempre compra os produtos em grande quantidades para vendê-los a estabelecimentos varejistas, usuários industriais ou a outros atacadistas.

Um estabelecimento varejista vende seus produtos adquiridos em quantidades diretamente ao público consumidor. Os estabelecimentos destinados a prestação de serviços, tais como hotéis, lavanderias, oficinas de reparação de automóveis, etc. ... prestam serviços aos indivíduos e às organizações.

7. Departamento de vendas dos estabelecimentos industriais

Um tipo de estabelecimento que exige maior atenção quando de sua classificação é o que se destina exclusivamente à venda de produtos produzidos pela própria empresa que mantém esse estabelecimento. São quase sempre os Departamentos de Vendas estabelecidos pelas firmas manufatureiras em local a parte da fábrica ou estabelecimento central. Por exemplo: uma fábrica de calçados que tem uma Seção de Vendas em outra cidade; as pessoas que trabalham nessa Seção deverão ser registradas como trabalhadores no "Departamento de Vendas de uma fábrica de calçados".

8. Negócio na própria casa do dono

Algumas pessoas conduzem seus negócios diretamente em suas próprias casas. Tome as informações sobre estas pessoas na mesma forma que foi feita para os casos de estabelecimento regular de negócio; por exemplo: negócio de modista, oficina de reparação de rádio e telefonia, consultório médico, etc.

9. Pessoas que não trabalham em um local certo

Algumas pessoas realizam seus trabalhos onde quer que ele apareça, e não em determinada oficina, escritório ou estabelecimento. São geralmente os "biscateiros" ou "ambulantes". Nestes casos, registre a classe de organização para as quais trabalham.

EXEMPLO:

Entre as pessoas que trabalham regularmente em diferentes lugares, em distintos momentos de tempo, estão os vendedores ambulantes ou viajantes, os pintores de edifícios, construtores de estradas.. O ramo de atividade que corresponderia anotar seria companhia de publicidade, companhia de pintura de edifícios, departamento de estrada de rodagem, etc...

10. Trabalhadores domésticos e outros

Para uma empregada doméstica, determine se a mesma trabalha em um lugar comercial ou em uma casa de família. Para uma empregada doméstica que trabalha para outra família, a anotação sobre o ramo de atividade será "lar privado".

11. Atividades que exigem cuidados na classificação

Para alguns ramos de atividade, os títulos comuns são inadequados. A lista de alguns exemplos que se segue poderão esclarecer sobre a adequabilidade das anotações.

Inadequado

Adequado

Agência

Agência de viagens
Agência de emprêgo
Agência de anúncio
Agência de câmbio, etc. ...

Companhia privada

Companhia de crédito
Companhia de teatro
Companhia de inversão
Companhia cinematográfica, etc...

<u>Inadequado</u>	<u>Adequado</u>
Loja	Loja de departamento Loja de brinquedos Loja de variedades Loja de depósito, etc.
Fábrica de caixa	Fábrica de caixa de cartolina Fábrica de caixa de madeira Fábrica de caixa de couro Fábrica de caixa de folha de flandre, etc. ..
Clube	Clube de futebol Clube social Clube universitário Clube hípico, etc...
Escola	Escola normal Escola de música Escola de enfermagem Escola de secretariado, etc...
Oficina	Oficina de reparação de automóveis Oficina de rádio reparação Oficina de carpintaria Oficina de ferreiro, etc...
Mina	Mina de carvão Mina de ouro Mina de cobre Mina de minério de ferro, etc...
Hospital	Hospital geral de clínicas Hospital psiquiátrico Hospital de tuberculosos Hospital maternidade, etc.
Moinho	Moinho de café Moinho de trigo Moinho de arroz Moinho de cana, etc...
Empresa construtora	Empresa construtora de pontes Empresa construtora de estradas Empresa construtora de portos Empresa construtora de piscina, etc...
Fábrica de móveis	Fábrica de móveis de bambú Fábrica de móveis de madeira Fábrica de móveis de junco Fábrica de móveis de vime, etc...
Govêrno	Govêrno federal Govêrno estadual Govêrno municipal Entidade autárquica, etc...
Laboratório	Laboratório dental Laboratório de análises Laboratório de raios-X Laboratório químico, etc...

<u>Inadequado</u>	<u>Adequado</u>
Companhia de transportes	Companhia de transportes aéreos Companhia de transportes de passageiros em ônibus Companhia de transportes marítimos de carga Companhia de transportes rodoviários de carga, etc.
Fábrica de tecido	Fábrica de tecido de algodão Fábrica de tecido de lã Fábrica de tecido sintético Fábrica de tecido de sêda

E. Quesito 6c
Classe de
trabalhador

O código para a classe de trabalhador se refere ao mesmo emprêgo ou negócio declarado nas anotações sobre ocupação e ramo de atividade. O quesito 6c nos diz se uma pessoa trabalhou:

- Para um empregador particular;
- Para o governo;
- Em sua própria exploração agropecuária ou em seu próprio negócio ou profissão;
- Em uma empresa familiar sem pagamento.

1. Marque o quadrinho apropriado

Marque no quesito 6c um quadrinho para cada pessoa desde que se tenha feito alguma anotação sobre ocupação e ramo de atividade nos quesitos 6a e 6b.

O quesito 6c pode com freqüência ser preenchido por intermédio das informações já dadas aos quesitos 6a e 6b. Entretanto, se existe alguma dúvida, faça as perguntas necessárias para torná-lo bem claro.

2. Definição

Aplique as definições seguintes para registrar a classe de trabalhador.

a. 1-Empregado

Marque o quadrinho "1" no caso de um trabalho para um empregador PARTICULAR por salário, vencimento, comissão, gorjeta ou pagamento em espécie; isto se aplica independentemente da posição ocupada pela pessoa, pode ser ela um superintendente, um administrador ou um operário ou simples porteiro. Inclui também as pessoas que trabalham por salário ou outro meio de pagamento, para organizações de serviço social, igrejas, sindicatos ou outras de caráter privado, mesmo de fins não lucrativos.

b. Empregado público

Marque o quadrinho "2" nos casos de um trabalho realizado para qualquer tipo de governo, seja ele federal, estadual, municipal ou autárquico; aqui se inclui as escolas públicas, as linhas de transportes urbanos ou de ferro-carril, de telefones, correios e telégrafos, contanto que sejam exploradas por qualquer entidade governamental. Inclui também as pessoas que exercem mandatos eletivos ou empregados civis de entidades militares. Devem ter esta mesma classificação as pessoas que trabalham para órgãos internacionais ou entidades governamentais estrangeiras, como Embaixadas, Consulados, diversas Missões culturais ou religiosas, etc...

As pessoas empregadas por organizações privadas do tipo da "Cruz Vermelha" ou das "Fundações", não são empregados governamentais e, portanto, deverão ser codificadas no quadrinho "1".

c. Conta própria

Marque o quadrinho "3" para o caso de trabalho executado visando lucro ou benefício em seu PRÓPRIO negócio, exploração agropecuária, oficina, loja, escritório, etc... Isto não

se aplica aos superintendentes, administradores, capatazes ou outros contratados para administrar um negócio ou exploração agropecuária, vendedores trabalhando a base de comissão, ou funcionários de corporações. Tais pessoas deverão ser codificadas no quadrinho "1".

d. Sem remuneração

Marque o quadrinho "4" para o caso de trabalhos NÃO REMUNERADOS no domicílio, familiar, quer seja uma exploração agropecuária ou negócio familiar. Para esses trabalhadores familiares não se conta como pagamento o quarto e a comida ou mesmo pequena dádiva em dinheiro. Entretanto, se o trabalhador recebe substancial soma em dinheiro ou em espécie que pode ser considerado como salário por um certo trabalho realizado, ele deve ser codificado no quadrinho "1".

Em geral, no domicílio que você encontrar um trabalhador não-remunerado, você também encontrará um outro que trabalha por conta própria (código "3").

Contudo, se um administrador da empresa familiar tem um emprego assalariado, e tenha trabalhado nesse emprego um tempo mais longo que o empregado no negócio familiar durante a semana de referência, ele deverá ser registrado no quesito 6c com o código "1" e não com o "3". Nestes casos, coloque uma chamada junto ao quadrinho "4" para o trabalhador familiar não remunerado, indicando o número da linha (na FRD) do membro, do domicílio que opera ou dirige o negócio ou empresa da família.

e. Nunca trabalhou

Marque o quadrinho "5" para uma pessoa que está procurando trabalho e que nunca trabalhou antes em um emprego de tempo completo de no mínimo duas semanas consecutivas. Este quadrinho pode ser automaticamente marcado depois de haver anotado o quesito 6a, para essa pessoa, "Nunca trabalhou".

3. Cuidado com as anotações

A seguir apresentamos alguns exemplos de situações nas quais resultam pouco claras as respectivas classes de trabalhador.

a. Empregados de corporações

Os empregados de grandes indústrias ou grandes empresas comerciais, deverão ser registrados como empregados de empregadores privados (exceto, obviamente, das empresas governamentais). Não registre os empregados dessas Companhias como proprietários de seus próprios negócios, ainda que sejam donos de parte ou de toda carteira de título do negócio da empresa.

b. Trabalho doméstico para outra pessoa

Passadeiras, lavadeira, cozinheira, etc... que trabalham em casa de outra pessoa, deverão ser codificadas como trabalhando para um empregador privado.

c. Sócio

Duas ou mais pessoas que operam um negócio em sociedade, deverão ser registradas como

- empregados por conta própria em seu próprio negócio. A palavra "própria" não se limita a uma única pessoa.
- d. Empregados de serviços públicos concedidos
- Embora certos serviços públicos (luz, gás, telefone, transportes, comunicações, água, coleta de lixo, etc...) estejam sujeitos a regulamentação governamental, podem ser explorados por particulares e, portanto, devem ser considerados como empregadores privados. Esteja seguro de ter estabelecido uma correta distinção entre propriedade do governo" e "propriedade privada".
- e. Trabalho pago em espécie
- O pagamento "em espécie" inclui quarto, comida, abastecimentos e alimentos tais como ovo, aves, etc... em uma propriedade. Tudo isto se considera como pagamento, exceto - nos casos de um membro de família (veja-se "trabalhador sem remuneração" em negócio ou exploração agropecuária familiar na Seção E, para grafo 2-d, anterior). As pessoas que trabalham por pagamento em espécie, deverão ser registradas como empregados de uma companhia ou indivíduos privados.
- f. Trabalho em emprêgo irregular ou fortuíto
- O trabalho irregular deve ser registrado como trabalho de um empregado para uma empresa, negócio, ou indivíduos privados. Por exemplo, a pessoa que se dedica a reparação ou conservação de domicílio de outras pessoas (encerando, consertando aparelhos domésticos, etc...) nunca deverá ser registrada como trabalhando por conta própria.
- g. Clérigos
- Os sacerdotes, ministros de igrejas, rabinos, pastores, e outros clérigos, serão considerados como empregados privados (código "1"), exceto para os casos seguintes:
- Um clérigo, tal como o papelão de uma penitenciária, que está trabalhando em um emprêgo governamental, deve ser registrado como funcionário público - ou seja, código "2" - no quesito 6c.
- Um clérigo que não seja incorporado a uma paróquia ou a uma organização religiosa, que conduza serviços religiosos em distintos lugares cobrando uma remuneração, se registra como empregado por conta própria em sua própria prática profissional - código "3" no quesito 6c.
- h. Enfermeiras e parteiras
- As enfermeiras registradas ou práticas e as parteiras que declaram como classe de negócio "serviço privado", devem ser registradas como pertencentes ao código "2", uma vez que na realidade são empregadas por conta própria.
- i. Cuidando de crianças
- Uma senhora que declara como ocupação "cuidando de crianças" e como ramo de atividade "seu próprio lar", deve ser registrada, no que diz respeito a classe de trabalhador, como "conta própria" - código "3". Uma pessoa

que se considera trabalhando por algum benefício (veja-se Seção E, parágrafo 3a, no Capítulo 3, Parte F, dêste manual) e que proporciona comodidades para a atenção de crianças em seu próprio lar, dando alojamento e alimentação às mesmas, durante certo período de tempo, deve ser registrada como operando seu próprio negócio.

4. Instruções para prosseguir

F. Quesitos
6d a 6g

Se você usou os códigos "1" ou "2", passe ao quesito 6d. Se marcou o código "3", passe ao quesito 6e. Se marcou "5", encerre as perguntas para essa pessoa.

O objetivo dos quesitos 6d a 6g é obter informações adicionais acerca dos que tenham trabalhado por pagamento ou lucro.

1. Quesito 6d

"Quanto ganha (ou ganhava)... NORMALMENTE, por semana, neste emprêgo?". Faça esta pergunta 6d a cada uma das pessoas que foram empregados privados ou governamentais (código "1" ou "2" no quesito 6c). Registre seus ganhos normais nesse emprêgo. Se a pessoa não recebeu pagamento semanal, mas em outra escala, tal como quinzenal, mensal, faça os cálculos necessários para anotar seu salário semanal aproximado. Registre a quantia em cruzeiros inteiros.

Note-se que se a pessoa recebeu salários em dinheiro (e não "em espécie"), você deverá anotar a importância na primeira linha. Se recebeu parte em dinheiro e parte em espécie, anote mais adiante. Se o pagamento fôr feito unicamente em espécie, ou bens anote na última linha.

Depois de completar o quesito 6d, encerre a entrevista para esta pessoa.

2. Quesito 6e

"... emprega uma ou mais pessoas por diária, salário ou pagamento em bens?". Este quesito se pergunta às pessoas que trabalham por conta própria, seu objetivo é saber se a pessoa tem um ou mais empregados. Marque o quadrinho apropriado, segundo seja "Sim" ou "Não" e passe logo ao quesito 6f.

3. Quesito 6f

"Quanto foi (ou era) a renda mensal total de nesse negócio ou profissão?". Pergunte o quesito 6f àquelas pessoas que trabalham por conta própria, desde que não sejam proprietárias de exploração agropecuária ("3" em 6c com atividade diferente de "agropecuária" em 6b). Anote no espaço correspondente a renda mensal, total dêste negócio. Se existir alguma dúvida, a importância deverá referir-se à renda normalmente obtida. Se a pessoa fôr um trabalhador ou administrador agropecuário, omite o quesito 6f.

4. Quesito 6g

"Quanto é (ou foi) o ganho líquido mensal de...., neste negócio ou profissão?". Pergunte o quesito 6g às mesmas pessoas que responderam o quesito 6f anterior. Anote o lucro líquido dêsse negócio, durante um mês.

Este lucro ou ganho líquido terá que ser o ganho bruto (já anotado no quesito 6f) menos as despesas havidas no mês. Assim, a soma que se anota no quesito 6g, será necessariamente menor que a soma que foi registrada no quesito 6f.

CAPÍTULO 4 - INTENÇÃO DE PROCURAR TRABALHO, QUESITO 7

A. Objetivo geral
do quesito 7

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

B. Quesito 7

"... pretende procurar qualquer tipo de trabalho, nos próximos 12 meses?". Pergunte o quesito 7 - intenção de procurar trabalho - somente às pessoas que responderam "Não" no quesito 5 ou "Nada" no quesito 5a, indicando com isso que não haviam estado procurando trabalho em data recente.

Marque o quadrinho que corresponda ao quesito 7, em seguida dá-se uma breve descrição de cada categoria:

1. Sim

Se o respondente diz que a sua intenção, no que concerne a procurar trabalho, é perfeitamente clara e precisa, marque o quadrinho "Sim".

2. Não

Marque "Não" se a pessoa não tem intenção de procurar trabalho nos próximos 12 meses.

3. Provavelmente

Se existe uma probabilidade razoável de que a pessoa procurará trabalho dentro dos próximos 12 meses, porém ainda não tenha tomado decisão definitiva, marque o quadrinho "Provavelmente".

4. Não sei

Se o respondente (que não é a pessoa sobre a qual se está anotando os dados) não sabe se a pessoa tem ou não intenção de procurar trabalho, marque "Não sei".

5. Depende

Marque depende, quando as intenções da pessoa de buscar trabalho são dependentes de certos fatos que deverão ter lugar no futuro. Aclare no espaço dado a condição a que se encontra pende a busca de emprego por parte da pessoa. Por exemplo, uma dona de casa que está apenas aguardando uma babá para tomar conta de seus filhos menores para procurar um emprego ou iniciar um negócio. Neste caso deve-se anotar: "pensa procurar se encontrar uma babá de confiança para tomar conta de seus filhos menores.

C. Quesito 7a

"Quando trabalhou... pela última vez em um emprego ou atividade regular?". A definição de emprego ou atividade regular para o quesito 7a é a mesma dada para o 5a. O quesito 7a se refere tanto a empregos - por tempo completo como por tempo parcial, sem atender

a sua duração. Se a pessoa nunca trabalhou, marque o quadrinho "Nunca trabalhou".

Se o último emprêgo regular que teve foi há menos de cinco anos, pergunte 7b. Se há mais, termine a entrevista.

D. Quesito 7b

"Porque... deixou êste emprêgo?". Anote a resposta a esta pergunta, usando as mesmas palavras do respondente, dando a causa por que deixou o emprêgo. Em seguida descreva o emprêgo nos quesitos 6a, 6b e 6c.

CAPÍTULO 5 - REVISÃO E CORREÇÃO DOS QUESTIONÁRIOS

A. Quadros
resumos

Depois de completar os questionários, proceda a uma cuidadosa revisão dos mesmos antes de devolvê-los ao seu supervisor.

Os quadros I, II, III e IV que se encontram no fim deste manual, mostram tôdas as possíveis combinações de anotações feitas nos quesitos 2 a 7b. Nenhuma outra combinação de respostas será correta. Use êsses quadros para reyer seu trabalho (e ao mesmo tempo, familiarizando-se com a pauta de respostas possíveis). O Quadro I cobre a maioria dos quesitos; o Quadro II se refere aos quesitos 3a a 3k; o Quadro III enquadra os quesitos 6a a 6g (para os casos em que o quesito 7 não é aplicavel); e o Quadro IV cobre os quesitos 7 a 7b e 6a a 6c.

Por exemplo, de acôrdo com o Quadro I, se você marcou o quadrinho "1" no quesito 2, deve ter uma anotação no quesito 3a e nos 6a, 6b e 6c. De acôrdo com o Quadro II, se a anotação em 3a é um número entre 1 e 34, logo o 3b deve estar preenchido. Se 3b tem como anotação "Sim", é certo que também está anotado 3c e, por outro lado, estão em branco os quesitos 3d a 3k.

Outro exemplo: se você marcou o quadrinho "2" no quesito 2, e "Não" no quesito 3, logo deve ter uma anotação no quesito 4a. Se a anotação em 4a fôr "Estava enfêrmo", deve haver anotações nos quesitos 4b e 4c e em 6a, 6b e 6c.

B. Lista de verificação de questionário

Como ajuda para a correção use a lista de verificação seguinte:

1. Para os domicílios entrevistados

- a. São as anotações para cada pessoa nos quesitos 2 a 7 consistentes com o resumo de anotações aceitáveis dos Quadros I, II, III e IV?
- b. Descreveu o emprêgo especificamente de maneira que o leitor possa ter idéia precisa da pessoa em seu trabalho?
- c. Preencheu o quesito 1 (Nº da linha da FRD) e anotou o nome de cada pessoa?
- d. Preencheu os quesitos "a" a "h" na página de frente do questionário?

2. Para os domicílios não entrevistados

- a. Preencheu os quesitos "a" a "g" na página de frente do questionário?
- b. Marcou no quesito "h" da página de frente do questionário a causa específica da falta de entrevista?

CAPÍTULO 6 - MODELO PREENCHIDO DE QUESTIONÁRIO DE MÃO-DE-OBRA

A. Ilustração para um chefe de família e sua esposa

Nas páginas seguintes são apresentados exemplos de Questionários de Mão-de-Obra já preenchidos, sendo um para o chefe de família e outro para sua esposa. Nestes Questionários foram usadas as mesmas informações que serviram de base para o preenchimento do modelo da FRD (veja-se o Capítulo , Parte , deste manual). Observe que será necessário mais um outro questionário para o filho que tem 14 anos de idade.

B. Descrições das ilustrações

Os dados de identificação da página de frente do questionário são retirados da FRD correspondente ao domicílio onde reside essa família.

Observe o tipo de "salto" verificado para anotar os dados do chefe de família. Devido a que ele estava trabalhando durante a semana de referência, as perguntas estabelecem o número de horas e indicam ao entrevistador que ele deve saltar ao quesito 6 (veja-se a primeira linha no Quadro ilustrativo).

O tipo de "salto" no caso da esposa é bem diferente. Ela não trabalhou durante a semana de referência, e nem tinha um trabalho do qual estivesse ausente. Muitas das perguntas que deverão ser feitas se referem à sua atividade para "procurar trabalho". Observe que o trabalho descrito no quesito 5f é o que ela está procurando ainda, no entanto o que está indicado no quesito 6a foi o último de tempo completo que ela teve. As anotações nos quesitos 6b, 6c e 6d se relacionam com o trabalho descrito no quesito 6a.

Q U A D R O A U X I L I A R D E C R Í T I C A N º 1

Grupamentos de anotações admissíveis para o preenchimento dos quesitos 2, 3 e 3a, 4 a 4c, 5 a 5g, 6 a 6c e 7 do questionário de Mão-de-obra

2	3	3a	4	4a	4b	4c	5	5a	5b	5c	5d	5e	5f	5g	6a	6b	6c	7
T		Anotação													Emprego desempenhado na semana passada			
TE	Sim	Anotação													Emprego desempenhado na semana passada			
TE	Não			(1)	Anotação	Anotação									Emprego que tinha na semana passada			
TE	Não			(2)						Anotação	Anotação	Anotação			Nôvo emprego a começar dentro de 30 dias			
TE	Não			Estacional			Sim	(3)	Anotação	Anotação	Anotação	Anotação	Anotação	Anotação	Emprego do qual se encontra ausente			
TE	Não			Estacional			Não								Emprego do qual se encontra ausente (4)			Anotação
PT	Sim	Anotação													Emprego desempenhado na semana passada			
PT	Não		Sim	(1)	Anotação	Anotação									Emprego que tinha na semana passada			
PT	Não		Sim	(2)						Anotação	Anotação	Anotação			Nôvo emprego a começar dentro de 30 dias			
PT	Não		Sim	Estacional				(3)	Anotação	Anotação	Anotação	Anotação	Anotação	Anotação	Emprego do qual se encontra ausente			
PT	Não		Não					(3)	Anotação	Anotação	Anotação	Anotação	Anotação	Anotação	Último emprego de tempo integral			
PT	Não		Não					Nada							Último emprego de tempo integral (4)			Anotação
AD-FE-OT	Sim	Anotação													Emprego desempenhado na semana passada			
AD-FE-OT	Não		Sim	(1)	Anotação	Anotação									Emprego que tinha na semana passada			
AD-FE-OT	Não		Sim	(2)						Anotação	Anotação	Anotação			Nôvo emprego a começar dentro de 30 dias			
AD-FE-OT	Não		Sim	Estacional			Sim	(3)	Anotação	Anotação	Anotação	Anotação	Anotação	Anotação	Emprego do qual se encontra ausente			
AD-FE-OT	Não		Sim	Estacional			Não								Emprego do qual se encontra ausente (4)			Anotação
AD-FE-OT	Não		Não				Sim	(3)	Anotação	Anotação	Anotação	Anotação	Anotação	Anotação	Último emprego de tempo integral			
AD-FE-OT	Não		ND				Não								Último emprego de tempo integral (4)			Anotação
NT																		
ND	ND		ND				Não											

(1) Doença, mau tempo, férias, greve, outro.

(2) Nôvo emprego a começar dentro de 30 dias.

(3) Qualquer providência, exceto "Nada".

(4) Só haverá anotação neste quesito quando a houver no quesito 7.

Q U A D R O A U X I L I A R D E C R Í T I C A N º 2

Grupamentos de anotações admissíveis para o preenchimento dos quesitos 3a a 3k do questionário de Mão-de-obra

3a	3b	3c	3d	3e	3f	3g	3h	3i	3j	3k
1 a 39	Sim	Anotação								
1 a 39	Não		Sim	Anotação						
1 a 39	Não		Não							
40 ou mais					Sim	Anotação	Sim	Anotação	Sim	Anotação
40 ou mais					Sim	Anotação	Sim	Anotação	Não	
40 ou mais					Sim	Anotação	Não		Sim	Anotação
40 ou mais					Sim	Anotação	Não		Não	
40 ou mais					Não		Sim	Anotação	Sim	Anotação
40 ou mais					Não		Sim	Anotação	Não	
40 ou mais					Não		Não		Sim	Anotação
40 ou mais					Não		Não		Não	

Q U A D R O A U X I L I A R D E C R Í T I C A N º 3

Grupamentos de anotações admissíveis para o preenchimento dos quesitos 6a a 6g e 7 do questionário de Mão-de-obra

6a, 6b e 6c	6d	6e	6f	6g	7
"G" ou "G" em 6c	Anotação				
"CP" em 6c e exploração agropecuária em 6b		Anotação			
"CP" em 6c e anotação diferente de exploração agropecuária em 6b		Anotação	Anotação	Anotação	
"SR" em 6c					
"NT" em 6c					

Q U A D R O A U X I L I A R D E C R Í T I C A N º 4

Grupamentos de anotações admissíveis para o preenchimento dos quesitos 7 a 7b e 6a a 6c, do questionário de Mão-de-obra

7	7a	7b	6a, 6b e 6c
Anotação	Há menos de 5 anos	Anotação	Anotação
Anotação	Há 5 anos ou mais		
Anotação	Nunca trabalhou		