

PESQUISA NACIONAL POR AMOSTRA DE DOMICÍLIOS

IBGE - INSTITUTO BRASILEIRO DE ESTATÍSTICA
SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

MANUAL
DO
OPERADOR DE CAMPO

VOLUME I

CONTAGEM-RÁPIDA E LISTAGEM

GRUPO EXECUTIVO DE PESQUISAS DOMICILIARES

ÍNDICE

PRIMEIRA PARTE

NOÇÕES INTRODUTÓRIAS

CAPÍTULO I — INSTRUÇÕES GERAIS

1. Introdução	9
2. Descrição Geral	10
3. Âmbito de Investigação	10
4. Obrigatoriedade da Prestação de Informações	11
5. Obediência Fiel às Instruções Recebidas	11
6. Cartão de Identidade	11
7. Sigilo das Informações	12
8. Aplicação de Sanções	12
9. Conhecimento do Serviço	12
10. Entrega do Serviço	12

CAPÍTULO II — INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. Introdução	13
2. Domicílio	13
3. Grupo Familiar	13
4. Grupo Familiar Convivente	13
5. Grupos Conviventes	14
6. Domicílio Particular	14
7. Domicílio Coletivo	14
8. Casas Fechadas	15
9. Grupo Familiar Residente em Dois Domicílios	15

SEGUNDA PARTE

A OPERAÇÃO CONTAGEM-RÁPIDA

CAPÍTULO I — INSTRUÇÕES GERAIS

1. Introdução	19
2. Dimensionamento do Subsetor	19

CAPÍTULO II — MATERIAL UTILIZADO

1. Material Necessário	20
2. Descrição e Uso do Material	20
a. Mapa	20
b. Formulário PNAD-302	21
c. Descrição dos Limites da Área de Contagem	21
d. Instruções do Supervisor	21
e. Observações do Pesquisador	21
3. Observações Úteis	22

CAPÍTULO III — PROCESSAMENTO DA CONTAGEM-RÁPIDA

1. Resumo do Método	22
2. Descrição de Cada Fase	22
a. Localização da área de Contagem-rápida	23
b. Determinação dos limites	23
3. Divisão da Área em Subsetores	25
a. Limites físicos	25
b. Linhas de propriedades usadas como limite ...	25
c. Subsetores nas áreas urbanas	26
d. Edifícios de apartamentos	26
e. Percurso sistemático	26
f. Exatidão da Contagem	26
4. Tipos de Área de Contagem-rápida	27
a. Área de Contagem Regular	27
b. Área de Contagem de Construções Novas	27
c. Identificação das Construções Novas	27
d. Delineamento de uma Área de Construções Novas	27
e. Identificação das Construções Novas no Formu- lário PNAD-302	28
5. Registro dos Domicílios Coletivos	28
a. Exemplos	28
b. Regras para a contagem de pessoas	28
6. Conclusão do Registro de Contagem-rápida	29
a. Itens de Identificação	29
b. Procedimento final	29
c. Exemplo de formulário de Registro de Conta- tagem-rápida preenchido	29

TERCEIRA PARTE

A OPERAÇÃO LISTAGEM

CAPÍTULO I — DESCRIÇÃO DO MÉTODO

1. Propósito da Listagem	33
2. Definição de Listagem	33
3. Definição de Área de Listagem	33
4. Importância da Exatidão na Listagem	33
5. Designação da Área a Cobrir	34
6. Limites da Área de Listagem	34
7. Localização da Área de Listagem	34
8. Determinação dos Limites	34
9. Troca de Nome	34
10. Rua ou Estrada Não Existente	35

11. Ruas ou Estradas Existentes que não Figuram no Mapa	35
12. Mapas que não Podem ser Utilizados	35
13. Método de Cobertura da "Área de Listagem"	36
14. Cobertura das Áreas de Listagem em Quarteirões	36
15. Edifícios de Apartamentos	36
16. Setores em Cidades ou Vilas sem Quarteirões	36
17. Cobertura das Áreas Rurais	36
18. Setores que Compreendem um Grupo de Residências com Designação Própria	37
19. Como Perguntar	37
a. Em domicílios particulares em geral	38
b. Em prédios de apartamentos	38
c. Em edificações não residenciais	39
d. Em domicílios coletivos	39
20. Como Registrar cada Unidade Domiciliar na Fôlha de Listagem	39

CAPÍTULO II — PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS

1. Caderneta da Área de Listagem PNAD-303 e Fôlha de Listagem PNAD-303 (Continuação)	40
2. Instruções e Observações Especiais	40
3. Como Preencher o PNAD-303 (Continuação) — Fôlha de Listagem	40
a. Coluna 1 — Número de ordem	41
b. Coluna 2 — Nome do logradouro	41
c. Coluna 3 — Lado do logradouro e número das edificações	41
d. Coluna 4 — Descrição ou localização das unidades	41
e. Retângulos da coluna 4	42
f. Nome do chefe da família	42
g. Colunas 5 e 6	42
4. Ordem de Listagem das Unidades Domiciliares	42
a. Edificações com uma unidade	42
b. Edificações com várias unidades	43
5. Indicação das Unidades no Mapa	43
6. Unidades em Construção	43
7. Unidades em Reparação	44
8. Unidades em Uso para Fins Não Residenciais	44
9. Unidades em Demolição	44
10. Unidades Inadequadas para Habitação	44
11. Logradouros e Listagem sem Locais de Habitação	44
12. Tipos Específicos de Habitação	44
a. Tendias, coberturas, silos, etc.	45
b. Alojamentos de empregados	45
c. Item de identificação	45
d. Número da fôlha ... total de fôlhas	45
13. Listagem de Estruturas Não Residenciais	45
14. Como se Deve Listar	45
15. Grupos de Edificações	46
16. Fôlhas de Listagem do Domicílio Coletivo — PNAD-305	46

17. Domicílios Coletivos	46
18. Processamento Geral	46
19. Definição de Unidades em Domicílios Coletivos	47
a. Quartos	47
b. Camas	47
c. Pessoas	47
20. Unidades em Instituições	47
a. Unidades para empregados	48
b. Unidades para internados	48
21. Unidades em Instalações Militares	48
22. Unidades em Outros Domicílios Coletivos	48
23. Como Indagar	49
24. Uso dos Registros Internos	49
25. Como Preencher o Formulário PNAD-305	49
a. Itens "a" a "f"	49
b. Item "c"	50
c. Item "d"	50
d. Item "e"	50
e. Coluna 2	50
26. Relação dos Tipos de Domicílios Coletivos	51

CAPÍTULO III — TIPOS DE DOMICÍLIOS COLETIVOS

1. Instituições	51
a. Instituições correcionais	51
b. Instituições para doentes mentais	51
c. Abrigos para crianças, velhos, desvalidos ou necessitados	51
d. Outros hospitais e abrigos que proporcionam cuidados especiais	51
2. Instalações Militares	52
3. Outros Domicílios Coletivos	52
a. Instalações para alojamento de estudantes	52
b. Instalações para alojamento de trabalhadores	52
c. Hospitais-Estabelecimentos	52
4. Conventos, mosteiros, etc.	52

CAPÍTULO IV — RECAPITULAÇÃO

1. Material Necessário	53
2. Resumo da Operação	53
3. Devolução do Material	53

QUARTA PARTE

ANEXOS

Mapas sobre Contagem-rápida (figuras 1 a 6)	57-59
Mapas sobre Listagem (figuras 7 a 10)	61
Modêlo de formulário de Contagem-rápida	63

PRIMEIRA PARTE

NOÇÕES INTRODUTÓRIAS

CAPÍTULO I — INSTRUÇÕES GERAIS

1. INTRODUÇÃO

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

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

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

A aplicação e aperfeiçoamento da moderna Técnica da Amostragem, que vai a pouco dominando o mundo estatístico, é da maior importância para o esforço que as nações vêm aplicando, no sentido de permitir, aos governos dos países desenvolvidos e, mais ainda, daqueles em fase de desenvolvimento, a adoção de medidas que visam ao atendimento da melhoria das condições de vida de seus habitantes.

A Aliança para o Progresso, cuja principal finalidade é a de cooperar no esforço conjunto dos países latino-americanos, objetivando a elevação do nível econômico das suas populações ao mais alto grau possível, vem, denodadamente, procurando obter a solução do problema aqui focalizado. É o que facilmente se depreende da "Carta de Punta del Este", firmada em agosto de 1961 por 19 (dezenove) países do Continente Americano, entre os quais se encontrava o Brasil.

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

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

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

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

2. DESCRIÇÃO GERAL

As Pesquisas por Amostra de Domicílios constituem um método reconhecido para realização dos objetivos desejados. Dito método compreende o desenho e manutenção de uma amostra de domicílios selecionados aleatoriamente, da qual se coletam, em períodos regulares, dados estatísticos de importância imediata para o desenvolvimento do País. Por isso, as pesquisas sobre os domicílios representam um poderoso instrumento para as investigações estatísticas das condições de vida e das condições sociais, particularmente nos países menos desenvolvidos, porquanto oferecem a possibilidade de combinar diferentes classes de informações.

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

3. AMBITO DE INVESTIGAÇÃO

Com a Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios, a realizar-se em caráter definitivo e periódico para todo o Brasil, com início pre-

visto para o corrente ano, visa a FUNDAÇÃO IBGE, através do Instituto Brasileiro de Estatística, conhecer inicialmente o seguinte:

a) **Condições e meio habitacionais:**

Tipo do domicílio — Localização — Natureza da habitação — Número de unidades habitacionais em prédios multi-habitacionais — Número de cômodos — Condição da ocupação — Abastecimento de água — Instalação sanitária — Instalação elétrica — Telefone;

b) **Características Populacionais:**

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

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

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

4. OBRIGATORIEDADE DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Determina a lei que todos os indivíduos civilmente capazes são obrigados a prestar informações solicitadas nos questionários (Decreto-lei n.º 4.462, de 10 de junho de 1942, e art. 2.º, § 2.º, do Decreto-lei n.º 161, de 13 de fevereiro de 1967). Aquêles que a isso se recusarem, os que falsearem as informações ou usarem têrmos evasivos ou irreverentes, estarão sujeitos a sanções.

5. OBEDIÊNCIA FIEL ÀS INSTRUÇÕES RECEBIDAS

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

6. CARTÃO DE IDENTIDADE

O Operador só estará em condições de agir como membro da equipe do IBE da FUNDAÇÃO IBGE depois de receber o cartão de identidade pessoal. Esse cartão deverá ser exibido quando se dirigir ao informante e tôdas as vêzes que sua autoridade fôr posta em dúvida.

7. SIGILO DAS INFORMAÇÕES

O Operador manterá sigilo absoluto sôbre as informações coletadas. Não deixará os questionários preenchidos à vista de pessoas estranhas ao serviço da Pesquisa, nem dêles se valerá para orientar outros informantes. Em hipótese alguma poderá quebrar o sigilo das informações que lhe forem confiadas. Será responsabilizado pela violação ou tentativa de violação do sigilo das informações.

8. APLICAÇÃO DE SANÇÕES

O Operador tudo deverá fazer no sentido de despertar o interesse e a simpatia da população em favor da Pesquisa Domiciliar. Nunca deverá discutir ou ameaçar, mas sempre argumentar com clareza e aconselhar com serenidade. Informações negadas por ocasião da primeira visita poderão ser fornecidas mais tarde, graças à atuação cortês e convincente do Operador. Falhando êste último recurso, deverá ter sempre em mente que o interesse da Pesquisa é obter a cooperação dos informantes e não cobrar-lhes multa. Só em casos extremos, depois de esgotados todos os recursos conciliatórios, deverão ser lembradas as sanções legais (item 4 dêste Capítulo).

9. CONHECIMENTO DO SERVIÇO

O Operador deve ter conhecimento completo dos formulários adotados, pois só assim poderá preenchê-los satisfatoriamente. Para tanto, deve ler atentamente estas "Instruções" e as dos formulários, lembrando-se que dezenas de outros Operadores em todo o território nacional estarão igualmente seguindo-as.

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

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

10. ENTREGA DO SERVIÇO

Terminada a operação com a maior rapidez — sem prejuízo da perfeição — o Operador deverá, mais uma vez, rever os formulários recolhidos e, no caso de encontrar falhas ou erros, procurar corrigi-los com a colaboração dos informantes.

Os questionários deverão ser arrumados na ordem dos registros efetuados e, por ocasião da entrega, o operador os conferirá com o seu Supervisor, eliminando as possíveis dúvidas.

CAPÍTULO II — INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. INTRODUÇÃO

Dão-se a seguir conceitos e definições já firmadas através os Censos Demográficos, de acôrdo com as normas técnicas internacionais.

2. DOMICÍLIO

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

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

3. GRUPO FAMILIAR

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

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

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

4. GRUPO FAMILIAR CONVIVENTE

Quando, num domicílio particular, residem 2 ou 3 grupos familiares, com ou sem relação de parentesco entre si, serão considerados como grupos familiares conviventes e, portanto, tratados como grupos familiares distintos.

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

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

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

Assim, uma família que mora em um quarto alugado e não faz uso comum da cosinha da casa, preparando suas refeições dentro do próprio quarto, será considerada à parte. Um filho casado, que ocupe parte distinta da casa onde moram seus pais, e que com sua família se alimenta de pensão servida de fora, enquanto seus pais fazem uso da cozinha, deve ser considerado como um grupo familiar distinto.

5. GRUPOS CONVIVENTES

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

Os grupos conviventes, constituídos, no máximo, por cinco pessoas, serão considerados como grupos familiares, desde que, por definição, não representem domicílios coletivos propriamente ditos (hotéis, pensões, etc. ...).

6. DOMICÍLIO PARTICULAR

É toda habitação que serve de moradia, a um, dois ou três grupos familiares.

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

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

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

7. DOMICÍLIO COLETIVO

É toda habitação que serve de moradia a um grupo convivente ou a grupos familiares, na qual a dependência dos moradores, em relação ao Chefe do domicílio, se restringe ao que interessa à disciplina da coletividade (recolhimentos, conventos, manicômios, penitenciárias, postos militares, quartéis, navios de guerra, etc.), ou à realização de fins não domésticos (hotéis, pensões, asilos, orfanatos,

colégios, barcos mercantes, etc.), ainda que funcionem em mais de um edifício, caso em que, geralmente, há um prédio principal e outros dependentes, construídos em área de terreno comum.

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

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

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

8. CASAS FECHADAS

Sempre que se encontrar uma casa (ou apartamento, etc.) fechada, deve-se procurar saber se está desabitada ou se a família está ausente. Em qualquer dos casos far-se-ão lançamentos respectivos.

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

9. GRUPO FAMILIAR RESIDENTE EM DOIS DOMICÍLIOS

Os grupos familiares que, possuindo duas residências, passem parte do ano em uma e parte em outra (como é freqüente entre os fazendeiros que têm filhos menores estudando — o cônjuge feminino residindo, durante o ano letivo, na residência da cidade com os filhos que freqüentam escola, e o fazendeiro e os filhos maiores na fazenda) serão considerados normalmente em qualquer das residências.

SEGUNDA PARTE

A OPERAÇÃO CONTAGEM-RÁPIDA

CAPÍTULO I — INSTRUÇÕES GERAIS

1. INTRODUÇÃO

Uma pesquisa domiciliar, como a que ora levamos a efeito, tem sempre a sua base sobre um cadastro censitário. A referência cadastral da Pesquisa Domiciliar Brasileira são os mapas dos setores censitários e as Cadernetas do Recenseador usados no Censo Demográfico de 1960.

Como será visto mais tarde, um modelo de amostra foi estabelecido para delimitação de pequenas áreas, com atualização do cadastro predial mediante listagem. Uma amostra de domicílios será selecionada para entrevista. Em alguns casos, quando a área do Setor Censitário é razoavelmente pequena, haverá uma listagem de tôdas as estruturas residenciais e não residenciais para tôda ela. Na maioria dos casos, no entanto, a área do Censo de 1960 (setor censitário) é relativamente grande, consumindo tempo e dinheiro para se relacionar tôdas as estruturas. Em tais casos, uma operação preliminar chamada "Contagem-rápida" é feita para se dividir as áreas maiores em áreas menores para listagem.

2. DIMENSIONAMENTO DO SUBSETOR

A Contagem-rápida é o processo de dividir uma área em subsectores (áreas menores), contando-se o número de unidades residenciais em cada subsector e indicando-se os limites desses subsectores no mapa.

Nessa operação, o Pesquisador vai contando os domicílios particulares, até que seja atingido um número de unidades entre 100 a 120, que é considerado ótimo limite de variação. Quando tal não fôr possível, permite-se uma variação maior — entre o mínimo de 70 e o máximo de 150 unidades. Essa operação é repetida sucessivamente, até que se percorra o setor inteiro, ao mesmo tempo em que se registra o número e as características dos domicílios coletivos. Observa-se que, à medida em que são descritos os subsectores na coluna própria, deve-se registrar os limites no mapa, finalizando-se com o registro do total de unidades para cada subsector.

A Área de Contagem é aquela na qual serão contadas as unidades domiciliares (domicílios particulares e coletivos). Os limites da área de contagem são assinalados no mapa em côr azul. Nas áreas rurais a área de contagem poderá ser parte de um distrito ou o distrito todo. Nas áreas urbanas a área de contagem é todo um setor censitário.

CAPÍTULO II — MATERIAL UTILIZADO

1. MATERIAL NECESSÁRIO

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

- 1 — Mapa da Área de Contagem;
- 2 — formulário PNAD-302 — “Registro de Contagem-rápida”, com a página da frente parcialmente preenchida;
- 3 — formulários PNAD-302, em branco; fôlhas de papel branco tipo officio; lápis prêto n.º 2 e lápis marrom.

2. DESCRIÇÃO E USO DO MATERIAL

Em seguida dá-se a referência e utilização do material necessário à operação de Contagem-Rápida.

a. Mapa

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

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

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

Mapas rurais — Nos setores rurais, o mapa indicará as principais vias de acesso e os cursos de água (rios, lagos, canais, riachos, etc.) Em alguns casos, estarão representadas por símbolos convencionais, as propriedades agropecuárias, as igrejas, as escolas e outros pontos de referência (veja-se figura 2).

b. Formulário PNAD-302

O formulário PNAD-302 — Registro de Contagem-Rápida, consistindo de uma folha impressa em ambos os lados, é usado para registrar o número de unidades domiciliares (domicílios particulares e domicílios coletivos), em cada subsetor da Área de Contagem (Setor Censitário) definido pelo CÓDIGO: $\frac{\text{do Município: abccc}}{\text{do Setor: ddd}}$, onde o código

do Município (numerador) contém 5 dígitos: o primeiro (a), referente à Região pesquisada, abrange os números de 1 a 6, referentes às seguintes regiões da pesquisa: GB/RJ, SP, PR-SC-RS, MG/ES, SUDENE e demais Unidades da Federação; o segundo referente à Unidade da Federação (b), podendo variar de 1 a 9; os 3.º, 4.º e 5.º dígitos (ccc) referem-se ao Município. O código do Setor (divisor) abrange 3 dígitos (ddd), já que existem municípios com 100 ou mais setores censitários.

No formulário PNAD-302, Registro de Contagem-rápida, entregue ao pesquisador, já estarão preenchidos os itens a a e, j e, em alguns casos, o item 1, da página de frente.

c. Descrição dos Limites da Área de Contagem

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

d. Instruções do Supervisor

No item l da página de frente do formulário PNAD-302, há espaço para as **Instruções do Supervisor**, que devem referir-se, especificamente, à Área de Contagem a ser examinada. As instruções podem dizer, por exemplo: "São confusos no mapa, os limites da rua França com a rua Dr. J. Seabra."

Caso haja dúvida sobre as instruções, procure esclarecê-la com seu Supervisor, antes de seguir para a área.

e. Observações do Pesquisador

A **Seção Observações do Pesquisador**, item m da página de frente do formulário PNAD-302, destina-se às observações que se refiram à área em conjunto (Setor Censitário) ou à determinado subsetor.

Descreva o itinerário de viagem à Área de Contagem, valendo-se das indicações contidas no item j — Descrição dos Limites da Área de Contagem — e do Mapa do Setor Censitário. Indique linhas de ônibus, trens, pontos de Parada, estações ferroviárias, etc. Descreva também, quando fôr necessário, para maior clareza da área de contagem, os principais marcos de identificação (rodovias, ferrovias, hidrovias, edifícios, etc.).

3. OBSERVAÇÕES ÚTEIS

É necessário ter alguns formulários PNAD-302 — Registro de Contagem Rápida, para o caso de ser necessário usar mais de um formulário para a contagem. O papel branco tamanho ofício será usado para fazer esquemas ou ampliações adicionais do mapa.

O lápis preto servirá para preencher os formulários e eventualmente desenhar a ampliação do mapa, esquematizar um novo mapa e inscrever nomes omissos no mapa original, ou nomes de logradouros novos não constantes do mapa original.

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

CAPÍTULO III — PROCESSAMENTO DA CONTAGEM-RÁPIDA

1. RESUMO DO MÉTODO

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

- a — localização da área de contagem-rápida (Setor Censitário de 1960);
- b — estabelecimento dos limites da área de Contagem-rápida;
- c — divisão da área de contagem em subsetores, com limites identificáveis, registrados em côr marrom no mapa e numerados a partir da unidade;
- d — registro dos domicílios coletivos da área de Contagem-rápida no local apropriado, com o nome, o tipo, o endereço e o número de pessoas residentes;
- e — conclusão dos itens da página de frente do PNAD-302.

2. DESCRIÇÃO DE CADA FASE

Os detalhes de cada fase da operação de Contagem-rápida são discutidos nas seções abaixo.

a. Localização da área de Contagem-rápida

Como a Área de Contagem-rápida servirá de base para seleção da Área de Listagem, onde é selecionada a amostra de domicílios a serem entrevistados, é muito importante delinear a claramente, identificando correta e adequadamente os seus limites. O Pesquisador não deverá esquecer que, embora a contagem das unidades domiciliares seja "rápida", o seu número deverá ser registrado com exatidão.

Para determinar a localização geral da Área de Contagem e o caminho mais curto para atingi-la, deve-se primeiro determinar onde está ela situada. Confira os limites com as atuais características do terreno, para estar certo de ter identificado exatamente a Área de Contagem. Ao iniciar a contagem dos domicílios, por ponto de referência marcante, obedecendo o sentido dos ponteiros de um relógio, a Área de Contagem estará à sua direita. Se tal não ocorrer, é possível que esteja numa área adjacente, e não naquela determinada em seu mapa.

b. Determinação dos limites

Em muitos casos, os limites da Área de Contagem serão ruas ou rodovias, identificadas no mapa por seus respectivos nomes. Por exemplo, na figura 3, os limites da área delimitada são: rua dos Diamantes, ferrovia Central do Brasil, rua São Gabriel, rua Nascimento, rua Pedro Santos e rua Sergipe. Na figura 4, os limites são: Estrada de Ferro Central do Brasil, limite municipal, Caminho Antigo, Rodovia Estadual, Estrada Seca, Caminho do Céu, Rodovia Estadual e Estrada da Usina.

b-1 — Limites sem nome — Em alguns casos é possível que um ou mais limites não possuam identificação no mapa. Partindo-se dos limites conhecidos, o Pesquisador deverá procurar identificar os não conhecidos. Se o limite tiver nome conhecido, deverá inscrevê-lo no mapa. Se não, deverá identificá-lo de outra maneira, anotando-o no mapa (em preto) e registrando no item j do formulário PNAD-302 — Descrição dos Limites da Área de Contagem — o nome dos limites desconhecidos.

b-2 — Mudança de nome — Se o nome da rua ou rodovia, que figura no mapa, difere do encontrado no local, verifique, antes de fazer qualquer correção, se localizou corretamente o limite. Se assim fôr, consulte pessoas do local para confirmar se foi dado novo nome à rua ou rodovia. Nesse caso risque (não apague) o nome que aparece no mapa e anote o novo. Corrija também o item j, na página de frente do formulário PNAD-302, caso ali esteja anotado o nome. No item m — Observações do Pesquisador — na página de frente do formulário PNAD-302, explique que o nome da rua X foi mudado para Y.

- b-3 — Ruas ou rodovias inexistentes** — Em algumas ocasiões, pode ocorrer não existirem no campo certas ruas ou marcos divisórios, que delimitam a área, no mapa. Isto ocorre quando ainda não foram abertas ruas projetadas ou quando, devido a alguma construção, ou outro motivo, ruas e marcos divisórios desapareceram. Em tais casos, verifique onde estavam ou deveriam estar localizadas as ruas ou os marcos divisórios, considerando como limites a nova situação. Explique a situação no item m — Observações do Pesquisador.
- b-4 — Ruas ou rodovias existentes que não figuram no mapa** — Os limites devem ser seguidos exatamente como figuram no mapa, mesmo quando ocorrerem mudanças no terreno. Por exemplo, uma rodovia pode ter tomado o lugar de uma antiga estrada que servia de limite. Nesse caso deve-se usar, como limite, a localização da antiga estrada. Pode-se também encontrar ruas ou rodovias antigas que existem no terreno mas não figuram no mapa. Procure delinear-las no mapa. Pode ocorrer também que novas ruas ou rodovias tenham sido construídas, que igualmente devem ser delineadas no mapa. Assegure-se da localização das ruas ou rodovias indicadas no mapa como limite da área, acrescentando as necessárias modificações. Por exemplo, na área que aparece na figura 5, o mapa assinala somente os três limites indicados. Atualmente, verificará que a área está dividida pela estrada da Fazenda (fig. 6). No entanto, a Área de Contagem é a área inteira que aparece na figura 5.
- b-5 — Medidas de Distância** — Se qualquer dos limites da área que se deseja assinalar no mapa, não possui nome ou é de difícil localização — o que ocorre principalmente na zona rural — utilize um ponto de referência bem definido e determine, por um processo prático qualquer, a distância, em metros, do ponto de referência. Assinale no mapa sua posição aproximada, indicando a distância ao ponto tomado como referência e, nas observações, o método utilizado para avaliar essa distância.
- b-6 — Identificação errada** — Poderá ocorrer que a área delimitada no mapa não esteja localizada no Distrito e no Setor Censitário indicados nos itens de identificação; pode tratar-se simplesmente de um erro no registro do nome do Distrito e do número do Setor Censitário.

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

Caso possa determinar com segurança a área delimitada pelo mapa, descreva no item m, da página de frente

do formulário PNAD-302 — Observações do Pesquisador — a situação que julgue correta. Indique as correções no mapa, explicando-as num dos seus cantos.

Caso não possa identificar a área determinada pelo mapa, retorne e indague de seu supervisor a maneira de proceder.

- b-7 — Mapas que não podem ser usados** — Ocasões haverá em que as características do terreno estarão tão pobremente identificadas no mapa e os limites serão tão confusos, que se tornará impossível relacionar o mapa às características existentes no terreno. Em tais casos, deve-se comunicar à Repartição o fato e esta determinará os limites exatos da Área de Contagem.

3. DIVISÃO DA ÁREA EM SUBSETORES

Uma vez estabelecidos os limites, a Área de Contagem deverá ser dividida em subsetores. Êstes subsetores deverão ser claramente delimitados no mapa, em marrom; e, no verso do PNAD-302, enumerados a partir da unidade. No desenho em marrom não entre ao nome dos limites, pois isso tornaria a leitura difícil. Não há critérios rígidos para determinar o número de subsetores; deverão êles conter de 100 a 120 unidades domiciliares (domicílios particulares), permitindo-se uma amplitude máxima de 70 a 150, quando não fôr possível obter-se aquela faixa ideal.

a. Limites físicos

Trace no mapa os limites de cada subsetor o mais claramente possível, para que possam ser identificados em visitas subseqüentes. Use limites estáveis, de preferência, ruas, rodovias, ferrovias, rios, pontes, lagos, canais, etc. Outros pontos de referência também poderão ser utilizados, para maior clareza na localização de cada subsetor. Se um ou mais limites da Área de Contagem não forem claros no mapa, faça as emendas necessárias. Caso haja necessidade, deverá ser feita uma ampliação do mapa, para conter detalhadamente todos os subsetores. Anote no mapa que se trata de uma ampliação e identifique-a bem (transcreva o item "g" do PNAD-302).

b. Linhas de propriedades usadas como limite

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

c. Subsetores nas áreas urbanas

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

d. Edifícios de apartamentos

Se a área de contagem contiver um edifício de apartamentos com mais de 70 unidades domiciliares e menos de 150, considere-o como um subsetor. Se tiver mais de 150 unidades domiciliares, divida o prédio em subsetores, divididos a partir de um determinado andar. Uma tenda ou alojamento provisório, onde vivam pessoas, também constitui uma unidade domiciliar. Nas áreas rurais, uma habitação está ocupada geralmente por um único domicílio e constitui uma unidade domiciliar. Nas áreas urbanas, contudo, muitas estruturas contêm várias unidades domiciliares; por exemplo, um edifício com 20 apartamentos separados contêm 20 unidades domiciliares. Registre o número do subsetor na coluna 1 da segunda página do PNAD-302, o número de unidades domiciliares na coluna 2; e, na coluna 3, descreva todo o subsetor.

e. Percurso sistemático

Tenha cuidado em contar ou registrar todos os locais de alojamento do subsetor — tanto os ocupados como os vagos. Use a 3.^a coluna do quadro “Para registro de domicílios particulares” (2.^a página do formulário PNAD-302) — DESCRIÇÃO DOS LIMITES DOS SUBSETORES — para anotar as unidades domiciliares, de preferência por logradouros. Nas áreas urbanas, tenha cuidado em não omitir as unidades domiciliares situadas em ruas secundárias ou becos, bem como as situadas nos fundos de outras. Nas áreas rurais, assegure-se de abranger cada rodovia, caminho ou picada. Percorra a área de forma sistemática, começando em um canto do subsetor e obedecendo sempre a direção dos ponteiros do relógio.

f. Exatidão da Contagem

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

4. TIPOS DE ÁREA DE CONTAGEM-RÁPIDA

Existem dois diferentes tipos de Área de Contagem, conforme se trata da época de construção da maioria das unidades encontradas na Área. Assim, temos a distinguir: Área de Contagem **Regular** e Área de Contagem de **Construções Novas**.

a. Área de Contagem Regular

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

b. Área de Contagem de Construções Novas

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

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

c. Identificação das Construções Novas

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

A expressão "construção nova" se refere à data de construção original da edificação; isto é, não são construções novas as unidades que foram construídas originalmente antes da data especificada e renovadas ou reparadas recentemente.

d. Delineamento de uma Área de Construções Novas

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

e. Identificação das Construções Novas no Formulário PNAD-302

Identifique os grupamentos de construções novas, ao fazer a Contagem-rápida, marcando-as com um círculo, na coluna 3 da tabela PARA REGISTRO DE DOMICÍLIOS PARTICULARES, no verso do formulário PNAD-302. Se o grupamento tiver 70 ou mais unidades domiciliares, liste-o como subsetor. Identifique os domicílios coletivos de construção nova, pela sigla "CN", na coluna de "observações" no verso do formulário PNAD-302 — PARA REGISTRO DE DOMICÍLIOS COLETIVOS.

5. REGISTRO DOS DOMICÍLIOS COLETIVOS

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

a. Exemplos

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

b. Regras para a contagem de pessoas

O número de moradores a lançar no Registro de Contagem-Rápida (PNAD-302) é o número dos que vivem no Domicílio Coletivo. Por exemplo, nos hospitais gerais, não são contados os pacientes, de vez que permanecem temporariamente. Igualmente, em um asilo para velhos, somente serão contados os empregados e funcionários que ali vivem. Nas instalações militares, somente contamos o número de pessoas que formam as famílias dos oficiais, suboficiais e sargentos, que ali residem. Nos hotéis, pensões e estabelecimentos similares,

são tidos como moradores, além dos empregados e funcionários, os hóspedes que na data da Contagem-rápida lá estejam pelo menos há 30 dias.

6. CONCLUSÃO DO REGISTRO DE CONTAGEM-RÁPIDA

Terminada a Contagem-Rápida na Área de Contagem, some o número de unidades domiciliares (coluna 2, do verso do formulário PNAD-302), anote a soma na última linha do espaço reservado para o registro de domicílios particulares escrevendo a palavra "TOTAL" na coluna 1.

a. Itens de identificação

Os itens a a g da página de frente do formulário PNAD-302 serão preenchidos na repartição. Se qualquer item estiver em branco providencie o correto preenchimento.

b. Procedimento final

Após o término da Contagem-rápida, verifique se há alguma lacuna no trabalho. Veja o mapa novamente, confrontando-o com a descrição dos limites do PNAD-302. Observe ainda se tôdas as instruções foram obedecidas.

Feito isto, coloque o material em ordem — o mapa em último lugar — prendendo-o com cliques ou grampeando-o e o devolva à Repartição.

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

Na Quarta Parte dêste Manual (Anexos), são apresentadas figuras ilustrativas e a reprodução de um formulário de Registro de Contagem-Rápida preenchido por um Pesquisador. Deve-se notar que os dados da coluna 3, do verso do formulário PNAD-302, correspondem a grupamentos de domicílios. Estão anotados, nesta coluna, simplesmente como um meio para chegar à contagem das unidades do Subsetor.

TERCEIRA PARTE

A OPERAÇÃO LISTAGEM

CAPÍTULO I — DESCRIÇÃO DO MÉTODO

1. PROPÓSITO DA LISTAGEM

A operação de Listagem fornece o conjunto das unidades de onde serão selecionados os domicílios da amostra para a entrevista.

2. DEFINIÇÃO DE LISTAGEM

“Listagem” significa relacionar ordenadamente os endereços (ou outra qualquer identificação) de todas as unidades para fins residenciais e não residenciais que estão na Área de Listagem.

3. DEFINIÇÃO DE ÁREA DE LISTAGEM

“Área de Listagem” é uma área relativamente pequena selecionada por processos científicos de amostragem. Os limites da área de listagem são desenhados em vermelho no mapa e a área é identificada por um número e uma letra (por exemplo 84-A).

Nas zonas urbanas, a área de listagem poderá ser um quarteirão, parte dele, ou mais de um quarteirão. Nas zonas rurais poderá ser todo um Setor Censitário ou somente parte deste.

4. IMPORTANCIA DA EXATIDÃO NA LISTAGEM

Na listagem deve-se ter certeza de estar-se dentro dos limites da Área de Listagem, indicada no mapa em vermelho, e deve-se ter certeza também de que todas as estruturas residenciais e não residenciais foram registradas. Na pesquisa por amostra, cada domicílio entrevistado é o resultado da Listagem e representa muitos outros domicílios.

A Listagem será utilizada mais de uma vez e diferentes amostras serão dela selecionadas. É importante, portanto, que seja cuidadosa e exatamente em acordo com as regras destas Instruções.

5. DESIGNAÇÃO DA ÁREA A COBRIR

Normalmente o Listador é designado para listar uma área prefixada. Essa área é designada **Área de Listagem** e limitada no mapa em côr vermelha. Em geral, cada setor contém duas áreas de listagem.

6. LIMITES DA ÁREA DE LISTAGEM

Os limites da área de listagem estarão delineados em vermelho numa cópia (ou possivelmente numa ampliação) do mapa do setor usado no Censo de 1960. A descrição desses limites deverá ser fielmente observada. Assim, fora da área de trabalho — Área de Listagem — o Listador não tem qualquer atribuição, a não ser que receba do seu Supervisor alguma missão específica.

Os mapas podem ser de diferentes tipos. Nas áreas urbanas geralmente mostram as ruas e avenidas. Alguns também certos pontos de referência, tais como vias férreas, monumentos, edifícios públicos, etc. Nas áreas rurais, usam-se geralmente mapas rodoviários e estes mostram as principais estradas e cursos d'água; em alguns casos aparecem sinais convencionais representando domicílios, igrejas, escolas e outros pontos de referência. (Ver figuras 7 e 8).

7. LOCALIZAÇÃO DA ÁREA DE LISTAGEM

Uma vez localizado o setor censitário no mapa do município ou do distrito, determine o trajeto mais curto, através de uma rua ou estrada principal, que o leve à vizinhança da **Área de Listagem**.

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

8. DETERMINAÇÃO DOS LIMITES

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

9. TROCA DE NOME

Se o nome da rua ou estrada que figura no mapa difere do atual verifique, antes de fazer qualquer correção, se o localizou cor-

retamente. Se assim o fêz, consulte a pessoas da localidade para se inteirar se foi dado um nôvo nome à rua ou estrada. Nesse caso, risque o nome que aparece no mapa e anote o nôvo nome (a lápis prêto). Explique na secção — Observações do Listador — que “o nome da rua foi mudado para”.

10. RUA OU ESTRADA NÃO EXISTENTE

Em alguns casos poderá acontecer que não existam no local certas ruas ou pontos de referência que formam os limites da área no mapa. Isso ocorrerá quando não tiverem sido abertas as ruas projetadas ou quando, devido a novas construções, tenham sido suprimidas ruas antes existentes. Nesse caso, faça um traçado no mapa, determinando onde a rua estêve localizada ou poderia, eventualmente, ter sido localizada e considere o seu traçado como limite. Explique isso na seção competente do PNAD-303. (Veja figs. 9 e 10).

11. RUAS OU ESTRADAS EXISTENTES QUE NÃO FIGURAM NO MAPA

A posição dos limites deve ser seguida exatamente como figura no mapa (em vermelho), mesmo que hajam ocorrido modificações no terreno, após a data de referência do mapa.

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

12. MAPAS QUE NÃO PODEM SER UTILIZADOS

Em alguns casos, pouco freqüentes, as características da área poderão estar tão pobremente identificadas no mapa, que será impossível relacioná-la com o terreno. Quando isso ocorrer, desenhe um nôvo “croquis” do mapa, valendo-se especialmente da descrição da Área de Listagem e anexe o mesmo ao mapa incompleto. Note que essa prática só será adotada se compreender ser perda de tempo viajar para consultar o seu Supervisor.

Concluindo o que ficou anteriormente descrito, o Listador deve observar que — o importante é que a Área de Listagem fique bem definida e seus limites corretamente identificados.

13. MÉTODO DE COBERTURA DA "ÁREA DE LISTAGEM"

As instruções que se seguem permitirão o registro (listagem) uniforme de tôdas as unidades, domiciliarias ou não residenciais localizadas na área de listagem.

14. COBERTURA DAS ÁREAS DE LISTAGEM EM QUARTEIRÕES

Se a área de listagem fôr dividida em quadras ou quarteirões, o Listador deverá fazer a cobertura quarteirão por quarteirão. Começará cada quadra por uma esquina, seguindo a direção dos ponteiros do relógio, percorrendo-a até encontrar o ponto de partida. Não deverá omitir um só pátio, bêco, corredor ou passagem de quadra. Em suma, deverá percorrer a quadra por fora e por dentro, antes de passar à seguinte. Não deverá prejudicar se há ou não uma unidade a registrar; deverá verificar antes de mudar de quadra.

15. EDIFÍCIOS DE APARTAMENTOS

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

16. SETORES EM CIDADES OU VILAS SEM QUARTEIRÕES

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

17. COBERTURA DAS ÁREAS RURAIS

Quando fôr designado para uma área rural, examine o seu mapa atentamente e proceda à operação seguindo uma direção única durante todo o percurso. Indique com um "X" seguido da anotação — Ponto de partida — o lugar de onde começar a listagem. Começando por êsse ponto, continue até o fim da estrada ou caminho, ou até encontrar o próximo limite da área. Faça a cobertura de

tôdas as estradas paralelas à que escolher como ponto de partida e, em seguida, proceda a listagem dos caminhos ou estradas que cruzam a escolhida como principal. Proceda dêsse modo com tôda a área a cobrir. Procure atalhos laterais, claros entre as árvores etc., que possam conter locais de habitação.

Note que nas áreas rurais há muitas habitações que não são vistas das estradas, devido à topografia do terreno e localização; indague, ao final de cada entrevista, se há outras habitações nas proximidades. Pergunte quem são os vizinhos mais próximos e onde se localizam suas moradias. Sòmente por indagação ser-lhe-á possível garantir a completa cobertura de uma Area de Listagem.

18. SETORES QUE COMPREENDEM UM GRUPO DE RESIDENCIAS COM DESIGNAÇÃO PRÓPRIA

É freqüente nas zonas rurais a existência de aglomerações de casas com uma denominação conhecida na região, geralmente com um vínculo religioso (em tôrno de igreja ou capela), comercial (em tôrno de mercado ou feira) etc., cujos moradores exercem suas atividades econômicas não em função de interesse de um proprietário da terra, mas do próprio grupamento.

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

19. COMO PERGUNTAR

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

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

a. Em domicílios particulares em geral

“Meu nome é Sou funcionário da FUNDAÇÃO IBGE. (Mostre seu Cartão de Identificação). IBE se encontra no momento, realizando uma Pesquisa por amostra, em que se investigam as características da população e as condições de habitação do País. Para isso, estamos efetuando nesta área a relação de todos os locais de habitação e das famílias moradoras. Necessitaríamos saber se neste domicílio há locais de moradia ocupados ou desocupados, destinados a mais de uma família ou a hóspede.”

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

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

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

Se o informante responde que há hóspedes (com ou sem pensão), pergunte o número dêles.

Se houver quatro ou mais grupos familiares, considere o prédio como um domicílio coletivo.

Se o número de famílias ou pessoas independentes que se hospedem no domicílio fôr inferior a quatro, considere-os como parte da moradia principal. Antes de deixar o prédio pergunte se há outras moradias (ocupadas ou não), atrás ou em qualquer outro prédio da propriedade.

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

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

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

b. Em prédios de apartamentos

Quando indagar sôbre as unidades domiciliares de edifícios de apartamentos, identifique-se e explique o objetivo de sua visita. Prossiga fazendo perguntas como as seguintes:

... “Quantos apartamentos há neste edifício?”; “Como estão numerados ou identificados?”; “Há locais de moradia separados, para o Porteiro e o Administrador?”; ... “Há locais de moradia, ocupados ou vagos em outra parte desta propriedade?”

c. Em edificações não residenciais

Devem ser listadas tôdas as edificações da área de listagem a fim de que se possam relacionar todos os locais de alojamento. Há pessoas que residem em celeiros ou galpões, nos fundos de lojas, em estabelecimentos agropecuários ou industriais, em edifícios de escritórios, em escolas ou em igrejas. Portanto, o Listador deve indagar em qualquer edificação mesmo quando sua aparência fôr de prédio não residencial.

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

“Vive alguém nos fundos desta loja ou no andar superior?”

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

d. Em domicílios coletivos

As perguntas a serem feitas, nesse caso, pedendem em parte dos tipos de domicílio coletivo que se esteja listando. Para melhor orientação, consulte o Capítulo 4 dessas instruções.

20. COMO REGISTRAR CADA UNIDADE DOMICILIAR NA FÔLHA DE LISTAGEM

Liste no formulário PNAD-303 (Continuação) — “Fôlha de Listagem”, cada unidade domiciliar encontrada em sua área de trabalho, bem como os domicílios coletivos e os prédios não residenciais, numerando-as, a partir da unidade, em cada área.

Liste cada unidade em uma linha separada. Por exemplo: se um edifício contém 20 apartamentos, deverão ser utilizadas 20 linhas consecutivas. Não deixe nenhuma linha em branco. Liste os domicílios vagos da mesma maneira que o fizer para os domicílios ocupados. Uma unidade vaga é local destinado a ser ocupado como habitação separada, por uma pessoa, uma família ou um grupo convivente.

Sempre que registrar, na Fôlha de Listagem (PNAD-303 — continuação), um domicílio coletivo (D. C.) ou um prédio não-resi-

dencial (N. R.), não se esqueça de inutilizar com um "X" o espaço reservado para o número de ordem, na coluna 1. No caso de domicílio coletivo, preencha em seguida, a Fôlha de Listagem de Domicílio Coletivo (PNAD-305).

CAPÍTULO II — PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS

1. CADERNETA DA ÁREA DE LISTAGEM-303 E FÔLHA DE LISTAGEM PNAD-303 (CONTINUAÇÃO)

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

2. INSTRUÇÕES E OBSERVAÇÕES ESPECIAIS

Note que na página de frente da Caderneta da Área de Listagem existe uma secção para "Observações do Supervisor". Essas observações se referem especialmente à Área de Listagem e serão escritas pelo seu Supervisor. Podem ser instruções como as que se seguem:

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

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

3. COMO PREENCHER O PNAD-303 (CONTINUAÇÃO) — FÔLHA DE LISTAGEM

Dão-se, a seguir, as instruções específicas para o preenchimento das colunas das demais páginas da Fôlha de Listagem. Note que as colunas 5 e 6 não deverão ser preenchidas na operação de listagem.

a. Coluna 1 — Número de ordem

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

b. Coluna 2 — Nome do logradouro

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

Ao terminar a listagem dos domicílios de um logradouro, trace uma linha horizontal da largura da coluna 2, para indicar o fim de um logradouro e o começo de outro. Se a listagem do logradouro tomar mais de uma página, consuma tantas quantas forem necessárias, repetindo o nome do logradouro em cada uma delas.

c. Coluna 3 — Lado do Logradouro e número das edificações

O Listador deve fazer um círculo em tórno da letra E ou D para indicar se a unidade se localiza a esquerda ou a direita do logradouro, levando em conta o sentido em que se locomove. Registre ainda na coluna 3 o número do prédio e o apartamento. No caso de uma vila, o número e a casa. Se o prédio não tiver número (como acontece nas zonas rurais e algumas áreas urbanas) escreva "S/N" no espaço correspondente.

d. Coluna 4 — Descrição ou localização das unidades

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

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

Em áreas urbanas poderíamos ter: “Prédio de alvenaria, de cor rosa, com dois andares; pequeno jardim à frente.”

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

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

e. Retângulos da coluna 4

Destinam-se à identificação de unidades não residenciais que estão na mesma edificação de uma unidade residencial (ou que servem de moradia). Assim, por exemplo, se em uma farmácia reside alguém, haverá apenas um lançamento, registrando-se o nome do morador e o retângulo “outro” levará um “X”, especificando que se trata de uma farmácia.

f. Nome do chefe da família

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

g. Colunas 5 e 6

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

4. ORDEM DE LISTAGEM DAS UNIDADES DOMICILIARES

Siga as regras abaixo para listar em ordem, as unidades domiciliares. De modo geral as unidades deverão ser registradas na ordem em que se apresentam no local.

a. Edificações com uma unidade

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

b. Edificações com várias unidades

Nas edificações que possuem mais de um domicílio, verifique se as unidades já estão identificadas por números ou letras. Se existe uma ordem alfabética ou numérica, liste primeiro os andares mais altos, depois os mais baixos. Se as unidades estiverem situadas em um mesmo plano, deverão ser listadas sempre aquelas que estiverem à sua direita. Assim, se houver uma vila com domicílios, inicie a listagem pelo seu lado direito indo até o fim da vila e voltando pelo outro lado.

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

- Liste sempre as unidades do andar mais alto, antes de listar as dos andares abaixo;
- Quando listar várias unidades que se localizam em um mesmo andar de um prédio, proceda no sentido dos ponteiros do relógio. Se isso não for possível, relacione então as unidades de frente, antes de registrar as de fundo, percorrendo cada andar de forma sistemática;
- Observação: Em alguns casos poderá ser aconselhável traçar um esquema da identificação para indicar a localização de cada unidade e o número de ordem na Fôlha de Listagem. Entretanto, esse procedimento só deverá ser seguido quando sentir que outra qualquer pessoa terá dificuldade em localizar as unidades dentro do prédio que não possui uma ordenação numérica (ou alfabética).

5. INDICAÇÃO DAS UNIDADES NO MAPA

Sempre que se fizer necessário, o listador deverá assinalar no mapa a posição do domicílio identificando-a através o número de ordem de seu registro na Fôlha de Listagem. Desenhe um pequeno quadrado e escreva o número dentro. Quando as unidades estiverem demasiadamente próximas, desenhe um retângulo e grupe dentro dele os números correspondentes.

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

6. UNIDADES EM CONSTRUÇÃO

As unidades em construção, qualquer que seja a etapa da mesma (escavação, alicerces, estrutura, etc.) não deverão ser listadas, desde que não possam ser habitadas a data das entrevistas. Entretanto, o listador deverá fazer a devida anotação na secção de "OBSER-

VAÇÕES”, no rodapé da Fôlha de Listagem, mencionando, por exemplo: “Ao lado do número de ordem 37 encontra-se em construção um edifício para 40 apartamentos e 4 lojas. O término da obra está previsto para o mês de dezembro vindouro.” Se o prédio estiver em condições de ser habitado por ocasião das entrevistas, liste-o, anotando na coluna 4 — “Em construção — Estará pronto antes das entrevistas.”

7. UNIDADES EM REPARAÇÃO

Registre os locais de alojamento que estiverem sendo reparados, se estiverem destinados a uso como locais de habitação. Anote também essa situação na coluna 4.

8. UNIDADES EM USO PARA FINS NÃO RESIDENCIAIS

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

9. UNIDADES EM DEMOLIÇÃO

As unidades em fase de demolição não deverão ser listadas.

10. UNIDADES INADEQUADAS PARA HABITAÇÃO

Os alojamentos vagos em condições estruturais inadequadas, destinados entretanto, ao uso como locais de habitação, deverão ser listados. Sômente nos casos em que sejam tão impróprios quanto se possa imaginar, é que deixarão de ser listados.

11. LOGRADOUROS E LISTAGEM SEM LOCAIS DE HABITAÇÃO

Se parte da Área de Listagem não tiver locais de habitação de qualquer tipo, escreva, em letras de imprensa, na secção de “Observações do Listador” (primeira página da Caderneta da Área de Listagem) que não há unidades residenciais ou não residenciais em certos trechos da área de listagem. Isso servirá como indicação de que a área foi visitada, não tendo sido encontrado qualquer local de habitação (ocupado ou vago).

12. TIPOS ESPECÍFICOS DE HABITAÇÃO

Na maioria dos casos o Listador não terá dificuldades em identificar os domicílios ou apartamentos como unidades de habitação

separadas. Em casos especiais, que não sejam comuns, siga as regras abaixo:

a. Tendas, Coberturas, Silos, etc.

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

b. Alojamentos de empregados

Os locais de moradia ocupados ou destinados a serem ocupados por empregados serão considerados como parte do domicílio principal. Se estiverem em prédio distinto, considere-os como unidade separada.

c. Item de identificação

Como são usadas várias folhas para a Área de Listagem, transcreva o "código" em tôdas as folhas utilizadas.

d. N.º da folha ... total de folhas

Há, no canto superior direito da Folha de Listagem, um espaço para indicar o número de formulários utilizados na listagem dos domicílios da área. Escreva em cima o número de ordem da folha e, embaixo, o número total de folhas utilizadas, assim: Se, por exemplo, o número total de folhas utilizadas for 10, então a numeração das folhas será a seguinte: folha 1 de 10 folhas; folha 2 de 10 folhas; folha 3 de 10 folhas; ... folha 10 de 10 folhas.

13. LISTAGEM DE ESTRUTURAS NÃO RESIDENCIAIS

As edificações que não contêm locais de habitação de qualquer espécie serão também listadas. Exemplo: uma loja ou fábrica destinada exclusivamente a fins comerciais ou industriais. Embora a Pesquisa Domiciliar não inclua tais edificações na amostra, elas serão computadas na apuração do número de edificações da área de listagem.

14. COMO SE DEVE LISTAR

Antes de decidir como deverá listar cada edificação, verifique se a mesma contém ou não locais de moradia. Se verificar que não contém, deverá registrá-la como se segue:

- a — Se a edificação não residencial estiver na mesma propriedade de uma casa residencial ou em outro prédio, também residencial, deverá listá-la conjuntamente com a residencial.

- b — Se não há casas ou outros edifícios residenciais na propriedade, registre a edificação como não residencial, anotando “N. R.” na coluna 4 e inutilizando a coluna 1 com um “X”.
- c — Exemplo: se uma família tem, nos fundos da casa, uma oficina de reparação de móveis, o Listador deverá registrar a unidade de domicílio e a oficina de móveis em uma mesma linha.

15. GRUPOS DE EDIFICAÇÕES

Quando encontrar grupos de prédios não residenciais, dentro da mesma propriedade, utilize uma linha do Formulário para listá-los. Exemplo: Se uma indústria de carne em conserva tiver vários edifícios em sua propriedade registre na coluna 4 — “N. R.”, Frigorífico Arno, indústria de carne em conserva — 5 edifícios. Sempre que possível, indique o nome do prédio. Exemplo: Sapataria Íris, Igreja da Boa Morte, Escola José Bonifácio, etc.

16. FÔLHAS DE LISTAGEM DO DOMICÍLIO COLETIVO — PNAD-305

Este formulário, impresso em ambos os lados, destina-se ao registro das unidades de domicílios coletivos. A página de frente contém os itens de identificação e um espaço para a descrição do domicílio.

17. DOMICÍLIOS COLETIVOS

São aqueles que abrigam pessoas vivendo em coletividade, por motivos de saúde, disciplina, religião, etc. Em geral êsses locais requerem uma listagem e processos de entrevistas especiais. Vários são os tipos de domicílios coletivos. Alguns exemplos são:

- a. Pensões (com ou sem refeições);
- b. Internatos escolares;
- c. Hotéis;
- d. Conventos e mosteiros;
- e. Instalações militares;
- f. Acampamentos de trabalhadores;
- g. Instituições (asilos para anciãos, orfanatos, reformatórios, hospitais de doentes mentais, etc.).

18. PROCESSAMENTO GERAL

Relacione todos os domicílios coletivos existentes dentro da Área de Listagem. Preencha, para cada um deles, uma Fôlha de Listagem do Domicílio Coletivo — PNAD-305.

19. DEFINIÇÃO DE UNIDADES EM DOMICÍLIOS COLETIVOS

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

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

a. Quartos

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

b. Camas

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

c. Pessoas

Somente em último caso se tomarão as pessoas como unidade de listagem. Liste as pessoas somente quando fôr extremamente difícil listar os locais de moradia. Só dê preferência à listagem das camas, quando sua identificação fôr possível.

20. UNIDADES EM INSTITUIÇÕES

Instituições são locais de alojamento onde as pessoas vivem submissas a determinado cuidado ou custódia, permanecendo ali por

períodos de tempo relativamente longos. (Veja a lista das mesmas no capítulo III). Para fins de listagem, as unidades em instituições são divididas em unidades para empregados e funcionários residentes e unidades para internados. **Somente as unidades para os empregados e funcionários deverão ser incluídas na amostra da Pesquisa Domiciliar.**

a. Unidades para empregados

São unidades ocupadas por empregados ou funcionários residentes e suas famílias, caso existam. Incluem-se também as moradias vagas destinadas aos mesmos.

b. Unidades para internados

As unidades para internados são definidas como:

- Pessoas que justificam a finalidade do domicílio coletivo: internos, pacientes, pensionistas, órfãos, etc., ou
- Locais de habitação onde essas pessoas vivem: quartos, grupo de quartos ou camas.

21. UNIDADES EM INSTALAÇÕES MILITARES

As unidades nas instalações militares são, geralmente, de dois tipos:

- Alojamentos para famílias;
- Caserna.

Somente os alojamentos para as famílias de militares residentes deverão ser incluídas na amostra da Pesquisa Domiciliar. Os alojamentos para famílias são, normalmente, casas ou apartamentos que têm características de unidades de habitação separadas. As unidades na Caserna poderão ser quartos individuais ou camas. Não deverão ser listadas.

22. UNIDADES EM OUTROS DOMICÍLIOS COLETIVOS

Em domicílios coletivos que não sejam instalações militares e instituições, não se fará distinção entre alojamentos para o pessoal empregado e para hóspedes.

É importante acrescentar que nos hotéis, pensões etc. serão listados, além dos empregados e funcionários residentes, os hóspedes residentes. Considera-se como hóspede residente aquele que por ocasião da listagem, esteja residindo por mais de 30 dias. Se em qualquer desses estabelecimentos forem encontrados mais de 50% de suas dependências ocupadas com hóspedes residentes, então se processará a listagem do total das dependências. Registrando-se como

vagas as dependências realmente vazias. Assim, se um hotel possui 100 apartamentos, e encontramos 60 deles ocupados por residentes, estes serão listados normalmente e os restantes serão arrolados quer como vagos, quer como residentes.

23. COMO INDAGAR

O tipo de perguntas a serem feitas depende, em grande parte, da natureza do domicílio coletivo. Nem sempre é possível estabelecer contatos com cada um dos alojados, como por exemplo, no caso das instituições penais ou hospitalais para doentes mentais. Pergunte sempre, a uma pessoa responsável (Administrador, zelador, encarregado ou semelhante), sobre os locais de alojamento para o pessoal empregado residente.

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

24. USO DOS REGISTROS INTERNOS

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

25. COMO PREENCHER O FORMULÁRIO PNAD-305

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

a. Itens "a" a "f"

Os itens de identificação a a f deverão ser preenchidos pelo Listador.

b. Item "c"

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

c. Item "d"

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

d. Item "e"

Escreva a data da listagem e o número total de unidades no domicílio coletivo. Se o local é uma instituição, escreva o número total de unidades, o número de unidades para os empregados residentes e o número de unidades para alojamento dos internados. Se estiver listando uma instituição militar, escreva o número de alojamentos para as famílias e o número de unidades na caserna. Para outros tipos de domicílios coletivos preencha unicamente a coluna de **total**.

e. Coluna 2

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

Não se esqueça de colocar na coluna 1 o número de ordem correspondente.

26. RELAÇÃO DOS TIPOS DE DOMICÍLIOS COLETIVOS

Quando preencher no item "d" do formulário PNAD-305, o tipo do domicílio, faça-o se possível de acôrdo com a lista apresentada no capítulo III.

CAPÍTULO III — TIPOS DE DOMICÍLIOS COLETIVOS

1. INSTITUIÇÕES

a. Instituições Correccionais

- a.1 — Penitenciária, prisão, reformatório, distrito policial, casa de correção;
- a.2 — Fazenda ou colônia penal;
- a.3 — Escola vocacional ou outras escolas industriais para delinqüentes.

b. Instituições para doentes mentais

- b.1 — Abrigos ou escolas vocacionais para retardados mentais;
- b.2 — Hospital ou sanatório para doentes mentais;
- b.3 — Abrigo, escola vocacional, colônia ou vila para epiléticos;
- b.4 — Hospícios.

c. Abrigos para crianças, velhos, desvalidos ou necessitados

- c.1 — Asilo para órfãos;
- c.2 — Abrigo para menores;
- c.3 — Abrigo para crianças desvalidas;
- c.4 — Abrigos para soldados ou marinheiros;
- c.5 — Abrigos de ordens religiosas ou caritativas para velhos;
- c.6 — Pensionatos para velhos;
- c.7 — Abrigos-escola para cegos;
- c.8 — Abrigos ou abrigos-escola para surdos e mudos;
- c.9 — Hospitais ou abrigos-escola, hospitais ortopédicos ou abrigos para paralíticos.

d. Outros hospitais e abrigos que proporcionam cuidados especiais

- d.1 — Sanatórios para tuberculosos;
- d.2 — Isolamentos para doentes incuráveis;

d.3 — Hospitais para doenças crônicas ou cancerosos;

d.4 — Creches (para residentes).

2. INSTALAÇÕES MILITARES

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

3. OUTROS DOMICÍLIOS COLETIVOS

a. Instalações para alojamento de estudantes

a.1 — Dormitório escolar;

a.2 — República de estudantes.

b. Instalações para alojamento de trabalhadores

b.1 — Dormitórios para trabalhadores;

b.2 — Tendões ou barracas para trabalhadores;

b.3 — Acampamentos para madeireiros, mineiros, etc.;

b.4 — Acampamentos para trabalhadores migratórios.

c. Hospitais-Estabelecimentos

c.1 — Hospitais gerais ou de Pronto Socorro;

c.2 — Hospitais de crianças;

c.3 — Hospitais-maternidade;

c.4 — Casas de saúde.

4. CONVENTOS, MOSTEIROS, ETC.

Examine, previamente as seguintes condições:

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

b — Se o convento ou mosteiro não mantém qualquer estabelecimento dentro da mesma Área de Listagem, classifique-o como convento ou mosteiro.

CAPÍTULO IV — RECAPITULAÇÃO

1. MATERIAL NECESSÁRIO

Antes de iniciar a operação de Listagem verifique se tem todo o material necessário, de acôrdo com a lista a seguir apresentada:

- a. Mapa da área de listagem e descrição dos limites;
- b. Formulário PNAD-303 — Caderneta da Área de Listagem, preenchida parcialmente na primeira página;
- c. Formulários PNAD-303 (continuação) — Fôlha de Listagem — em quantidade suficiente;
- d. Formulários DNAD-305 — Fôlha de Listagem do Domicílio Coletivo, em quantidade suficiente;

2. RESUMO DA OPERAÇÃO

As principais fases da operação de listagem são as seguintes:

- a. Localização da área de listagem;
- b. Fixação dos limites da área;
- c. Preenchimento das anotações do listador do PNAD-303;
- d. Registro do número de ordem, endereço e características de cada unidade no formulário PNAD-303 (continuação);
- e. Preenchimento do número de ordem da fôlha e do total de fôlhas, no PNAD-303 (continuação);
- f. Indicação, no mapa, das unidades de difícil localização;
- g. Registro, no formulário PNAD-305-Fôlha de Listagem do Domicílio Coletivo, das unidades que integram o domicílio coletivo;

3. DEVOLUÇÃO DO MATERIAL

Antes de deixar a Área de Listagem, verifique se fez sua cobertura total.

Verifique também, se atendeu às instruções especiais dadas pelo Supervisor na primeira página da Caderneta da Área de Listagem.

Junte todo o material referente à Área de Listagem e o coloque dentro da "Pasta de Listagem". Isso feito, entregue a Pasta à Repartição de Estatística.

QUARTA PARTE

ANEXOS

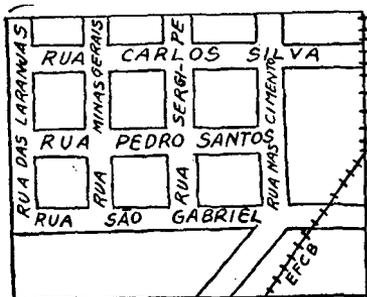


FIG. 1

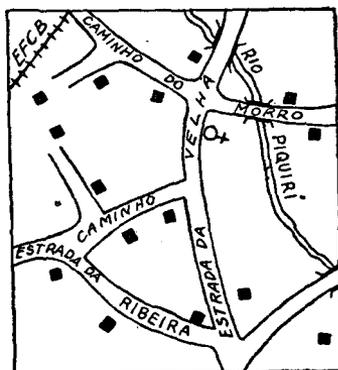


FIG. 2

- PROPRIEDADES RURAIS
- ⊙ IGREJA
- ⚡ PONTE

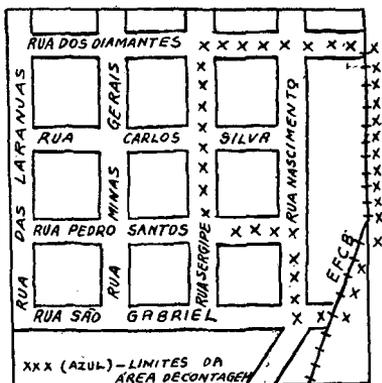


FIG. 3

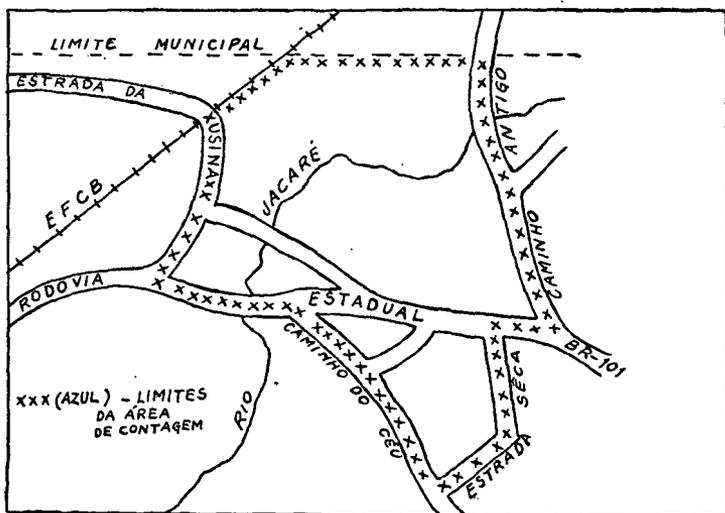


FIG. 4

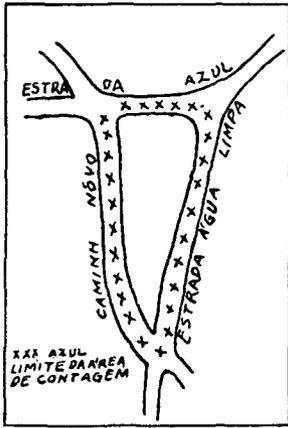


FIG. 5

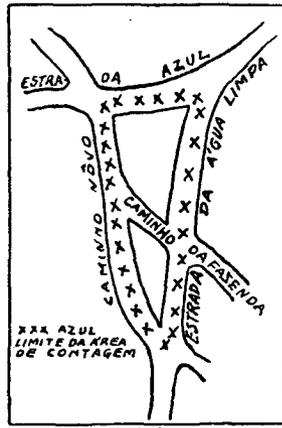


FIG. 6



IBGE - CONSELHO NACIONAL DE ESTATÍSTICA
PESQUISA NACIONAL POR AMOSTRA DE DOMÍCIOS

PNAD - 302
REGISTRO DE CONTAGEM RÁPIDA

a. Unidade da Federação: RIO DE JANEIRO	b. Município: VALENÇA	c. N.º da folha: 1 Total de folhas: 1
d. Distrito: CAMPANÁRIA		e. Situação: URBANA
f. Tipo da Área de Contagem: <input checked="" type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Construções novas		g. Código De Setor: 22 De Município: 12053

h. Executado por: Carlos Santos Filho	Data: 18-4-67	i. Verificado por: Hélio Freitas	Data: 20-4-67
---	-------------------------	--	-------------------------

j. DESCRIÇÃO DOS LIMITES DA ÁREA DE CONTAGEM:

Rua Gurupi (lado par) da rua Itabira à rua Araxá.

Rua Ipatinga (lado par) da rua Gurupi à rua Mearim. Rua Ipatinga (lado ímpar) da rua Gurupi à Praça Arcoverde.

Rua Araxá (lado par) da rua Gurupi à rua Almenara. Rua Mearim (lado par) da rua Araxá à rua Itabira. Rua Mearim (lado ímpar) da rua Araxá à rua Ipatinga.

Travessa Ibiá - (toda)

Beco Iúna (todo)

Rua Almenara (lado par) da rua Araxá à Praça Arcoverde. Pça. Arcoverde (lado ímpar) da rua Almenara à rua Ipatinga.

l. INSTRUÇÕES DO SUPERVISOR: (Anotar qualquer instrução específica necessária com relação às áreas de construções novas, às unidades de domicílio coletivo, aos limites de área, etc.)

Rua Mearim, 76 - construção nova

Rua Araxá, 142 - orfanato

Rua Almenara, 90 - hotel

m. OBSERVAÇÕES DO PESQUISADOR: (Anotar quaisquer observações com relação à área de contagem; limite da área, itinerário percorrido, pontos de referência, etc.)

Pegar o Ônibus 16, na Praça José Bonifácio e descer no ponto de confluência das ruas Alte. Tamandaré e 15 de Novembro.

PARA REGISTRO DE DOMICÍLIOS PARTICULARES

Número do subsetor (1)	Número de unidades (2)	DESCRIÇÃO DOS LIMITES DOS SUBSETORES (3)	
1	84	Rua Ipatinga, 46 (esq. de Gurupi) até o nº 106 = 28 domicílios	rua Mearim, 120 (esq. de Ipatinga) até o nº 160 = 15 domicílios rua Itabira, 119 ao nº 55 = 29 domicílios rua Gurupi nº 36 ao nº 70 = 12 domicílios.
2	106	Rua Gurupi, 74 (esq. de Ipatinga) até o nº 136 = 30 domicílios	rua Araxá 54 até o nº 122 (esq. de Mearim) = 42 domicílios rua Mearim, 68 ao 112 = 34 domicílios.
3	80	Rua Ipatinga, 95 (esq. de Mearim) até o nº 37 = 28 domicílios	rua Mearim, 115 (esq. de Ipatinga) até o 55 = 23 domicílios rua Araxá, 130 até a trav. Ibiá = 18 domicílios Trav. Ibiá, 2 ao 24 = 11 domicílios.
4	110	Trav. Ibiá do 30 ao 62 (esq. de Ipatinga) = 23 domicílios	rua Ipatinga, 135 ao 103 = 20 domicílios Trav. Ibiá, do 39 ao 3 = 22 domicílios rua Araxá, 192 (Beco Iúna) até o nº 264 = 19 domicílios rua Almenara, do 84 ao 102 (esq. Pça Arcoverde) = 5 domicílios Praça Arcoverde, do 35 ao 11 = 6 domicílios rua Ipatinga, do 175 ao 141 = 15 domicílios.
TOTAL	380		

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

Número do subsetor (1)	NOME, TIPO E ENDEREÇO (2)	Número de moradores (3)	OBSERVAÇÕES (4)
3	Nome: Orfanato São José Tipo: Orfanato Endereço: Rua Araxá, 142	8	72 internos 5 irmãs de caridade 3 serviais
4	Nome: Hotel Alcântara Tipo: Hotel Endereço: Rua Almenara, 90	6	3 pessoas (família do gerente) 1 casal residente 1 empregado
	Nome: Tipo: Endereço:		