



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

IBGE — Diretoria Técnica

Superintendência de Estatísticas Primárias

DEPARTAMENTO DE ESTATÍSTICAS DE POPULAÇÃO E SOCIAIS

PESQUISA NACIONAL POR AMOSTRA DE DOMICÍLIOS

MANUAL DO SUPERVISOR

PNAD 3.03

1979

MANUAL DO SUPERVISOR

PNAD 3.03

Este manual, para uso dos Supervisores, está dividido em duas partes:

1^a Parte - Visa a orientá-los na organização, acompanhamento e controle das equipes de Entrevistadores; e

2^a Parte - Descreve a utilização dos formulários e ensina processos e métos de cálculo que terão de operar.

S U M Á R I O

1ª PARTE

Definição de funções	9
Treinamento e Retreinamento	10
Acompanhamento do trabalho dos Entrevistadores	11
Execução dos Cálculos para a Seleção das Unidades da Amostra	12
Remessa do material	12

2ª PARTE

PNAD-2.08 - Folha de Cálculo para Seleção das Unidades da Amostra	17
PNAD-1.07 - Relação das Unidades da Amostra	21
PNAD-1.09 - Boletim Resumo das Entrevistas	24
Seleção da Amostra para as Novas Construções	26
PNAD-3.06 - Relação das Unidades da Amostra Seleccionadas nas Novas <u>Cons</u> truções (modelo)	27

1.^a PARTE

DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES

A qualidade de uma pesquisa de dados por amostra depende muito da fase de coleta das informações. Um erro na fase de apuração pode ser corrigido com relativa facilidade e a baixo custo, enquanto que um erro na fase de coleta é, na maioria das vezes, irreparável ou corrigível a custo muito mais elevado.

O Supervisor é a chave de ligação entre a Coordenação Estadual e os operadores de campo encarregados de obter as informações. É o elemento da equipe responsável pela condução da pesquisa em uma área de trabalho, constituída de um conjunto de setores que tanto pode abranger parte de um município como um ou mais municípios inteiros.

A divisão da Unidade da Federação em áreas de Supervisão é feita levando-se em conta uma carga de trabalho que permita ao Supervisor melhor desempenho de suas funções e tarefas.

São tarefas do Supervisor, de acordo com o que lhe é determinado:

1. conhecer com precisão as definições, conceitos e as instruções para entrevista e preenchimento de formulários;
2. conhecer os limites dos setores da amostra situados na área de sua Supervisão;
3. identificar as áreas de novas construções e seus limites;
4. ministrar e/ou completar o treinamento dos Entrevistadores;
5. acompanhar, orientar e controlar o trabalho dos Entrevistadores e solucionar as dúvidas e problemas que ocorram durante as operações de campo; inclusive resolver os casos de recusas de respostas por parte dos informantes;
6. examinar atentamente as informações coletadas pelos Entrevistadores determinando a volta aos informantes para os acertos e correções que se fizerem necessários;
7. o exame do material deverá incluir verificações e reentrevistas e ser contínuo desde o início dos trabalhos. O Supervisor deverá evitar acúmulo do trabalho de verificação de modo que o retorno aos domicílios onde dever-se-ão processar as correções não se distancie em muito da data da visita inicial, o que é prejudicial para a qualidade das informações;
8. o Supervisor deverá adotar um esquema de trabalho que lhe permita dedicar parte do expediente a trabalhos internos ou de escritório e parte a tarefas externas ou em trabalhos de campo; e

9. relacionar, acondicionar e remeter à Coordenação, para envio ao Órgão Central, os formulários preenchidos e os questionários coletados.

TREINAMENTO E RETREINAMENTO

O Supervisor, ao preparar sua equipe de Entrevistadores, deverá, através de treinamento teórico e prático e também durante o desenvolvimento dos trabalhos, manter a equipe sob constante observação procurando verificar a ocorrência de erros sistemáticos, conceituação defeituosa, erros de preenchimento, etc. e providenciar para que sejam cor^rrigidos.

Na organização do treinamento deverá observar as seguintes normas:

- a) ter perfeito conhecimento dos conceitos, definições e instruções para entrevista e preenchimento dos formulários;
 - b) preparar o material que vai utilizar durante o treinamento;
 - c) catalogar os exemplos, exercícios, perguntas e respostas que aplicará durante as instruções;
 - d) distribuir o tempo que deve dedicar a cada aula e a cada tópico, proporcionalmente ao volume de matéria e dificuldade de entendimento de ca da assunto;
 - e) fazer anotações esclarecedoras em seu manual e questionários;
 - f) ter cuidado para não omitir nem dedicar tempo insuficiente para os tópicos importantes;
 - g) variar de quando em quando a forma de apresentação para manter a turma sempre atenta;
 - h) convencer a equipe, através de leitura e exercícios, da necessi dade do uso permanente do manual de instrução não sô durante as aulas de treinamento, mas também no decorrer de todas as operações da pesquisa;
 - i) exigir a freqüência integral e a participação ativa dos candida tos durante todo o período do treinamento;
 - j) não misturar as instruções de assuntos administrativos com as de assuntos técnicos; e
- 1) induzir os Entrevistadores a seguirem rigorosamente os conceitos e critérios estabelecidos no manual mesmo que seu conceito prôprio difira do estabelecido para a PNAD.

Deverã mostrar, outrossim, que os conceitos, definições e critérios estabelecidos são específicos para a PNAD, o que não implica que tenham de

ser idênticos aos adotados em outras áreas de atividades técnicas para os mesmos assuntos.

ACOMPANHAMENTO DO TRABALHO DOS ENTREVISTADORES
--

É função do Supervisor, depois de orientar e estabelecer um método de trabalho para sua equipe, acompanhar continuamente a operação Entrevista, verificando a ocorrência de erros e falhas e determinando sua correção, providenciando as reentrevistas, retreinando os seus Entrevistadores nos pontos fracos e fazendo a avaliação da situação geral dos trabalhos. Para tanto, deverá observar, além de outros, os seguintes pontos importantes a serem atendidos a partir do início do trabalho para evitar erros sistemáticos:

a) não permitir que os registros feitos no campo sejam complementados, transcritos ou passados a limpo, posteriormente, a fim de evitar os graves erros que são cometidos quando isto ocorre;

b) em hipótese alguma os limites estabelecidos no PNAD 2.01 poderão ser alterados, uma vez que se trata de áreas que permitirão estudos comparativos com pesquisas anteriores;

c) aferir, através de verificações e reentrevistas nos trechos de áreas de maior incidência, se os registros dos domicílios vagos, uso ocasional e fechados, são a expressão do que realmente ocorre no campo;

d) advertir os Entrevistadores quanto ao erro, freqüente neste tipo de pesquisa, de se omitirem pessoas moradoras, principalmente crianças de pouca idade, pessoas de idade avançada, pessoas ausentes do domicílio na ocasião da entrevista e os não moradores presentes na data de referência;

e) chamar a atenção dos Entrevistadores para não incluírem as pessoas nascidas ou agregadas ao domicílio após a data de referência; alertar por outro lado que devem incluir as pessoas que faleceram ou deixaram o domicílio após a data de referência;

f) empenhar-se para que os Entrevistadores se esforcem ao máximo em obter a data de nascimento das pessoas e, conseqüentemente, para que o número de pessoas com idade presumida seja reduzido ao mínimo possível;

g) em caso de dúvida quanto à atuação do Entrevistador, deverá proceder à reentrevista e verificações para constatar a verdadeira situação;

h) verificar se a pesquisa das unidades adicionais está sendo feita corretamente;

i) no exame das informações coletadas o Supervisor deverá ater-se à

verificação do preenchimento de todos os quesitos cabíveis e à coerência entre eles. Jamais deverá retificar uma informação sem o devido esclarecimento junto ao informante; e

j) providenciar junto à Coordenação a substituição dos Entrevistados cuja atuação foi ineficiente e para os quais não haja possibilidade de recuperação através de retreinamento.

EXECUÇÃO DOS CÁLCULOS PARA A SELEÇÃO DAS UNIDADES DA AMOSTRA E RELACIONAR AS QUE DEVERÃO SER ENTREVISTADAS

Para a PNAD-79 a seleção das unidades da amostra processada por computador. No entanto o Supervisor deverá conhecer, com precisão, o processo de cálculo de seleção das unidades da amostra, para que, quando necessário, possa realizar aquela operação.

NOTA - Na transcrição, para o PNAD 1.07, das unidades selecionadas no PNAD 2.08 recomenda-se uma revisão atenta e cuidadosa para evitar omissões e trocas de unidades da amostra, erro frequentemente constatado em pesquisas anteriores.

REMESSA DO MATERIAL

O Supervisor não deverá esperar a conclusão de todas as entrevistas sob sua responsabilidade para enviá-la de uma só vez à Coordenação. À medida que as entrevistas forem concluídas e após o exame do material, o Supervisor deverá fazer a remessa em lotes, que podem ser de tamanho variável, de modo a permitir remessas menores e o estabelecimento de intervalos regulares para o envio do material. O Supervisor não utilizará o PNAD 1.09 para remeter o material à Coordenação, cabendo somente a esta a utilização do formulário.

2ª PARTE

NOTA EXPLICATIVA

As unidades da amostra da PNAD são selecionadas de um cadastro básico e atualizado, denominado listagem, que consiste no levantamento de todas as unidades residenciais e não residenciais dos setores censitários selecionados para a pesquisa.

Para a seleção das unidades da amostra da PNAD-79, decidiu-se utilizar a listagem de 1978. Por este motivo serão fornecidos os formulários da referida listagem para a operação entrevista deste ano.

As informações constantes da listagem de 1978 não poderão ser alteradas em hipótese alguma, aceitando-se somente o registro de unidades adicionais e a indicação das unidades selecionadas para 1979, nos formulários de 1978.

PNAD 2.08 - FOLHA DE CÁLCULO PARA
SELEÇÃO DAS UNIDADES DA AMOSTRA

Destina-se este formulário à seleção das Unidades da Amostra para realização das Entrevistas.

São Unidades da Amostra os Domicílios Particulares e as Unidades de Habitação dos Domicílios Coletivos.

Os trabalhos de seleção das Unidades da Amostra serão executados por computador com base nos elementos da listagem da PNAD-78, pelo Órgão Central. A mecânica para utilização do PNAD 2.08, processado no computador, deve ser a seguinte:

1. indicar, com um círculo azul, nos PNADs 2.02 (coluna 9) e 2.03 (3ª coluna) as unidades selecionadas na coluna "Nº de Ordem" do PNAD 2.08;
2. transcrever para o PNAD 1.07, com base nos PNADs 2.02, 2.03 e 2.08, a relação das unidades da amostra; e
3. revisar as transcrições para evitar omissões ou trocas de unidades.

A operação de seleção das Unidades da Amostra consiste num mecanismo simples que, no entanto, deve ser do conhecimento dos Supervisores, para que, numa eventual necessidade, realizem a operação de seleção, obedecendo as seguintes instruções:

PREENCHIMENTO

Os itens de identificação serão preenchidos pelo Supervisor com base na Caderneta de Listagem (PNAD 2.01) de 1978.

Os campos PESO, CÁLCULO DA SUBAMOSTRA e PARA SUBAMOSTRA só serão preenchidos após a conclusão da seleção das Unidades da Amostra.

ESPECIFICAÇÃO - DADOS NUMÉRICOS

a = Intervalo

Valor numérico que será fornecido pelo Órgão Central.

b = Número de domicílios particulares do Setor

É o último número registrado na coluna 9 do PNAD 2.02 - Folha de Coleta.

c = Número de unidades de habitação nos domicílios coletivos

Dado obtido pela soma de todas as unidades de habitação registradas nos PNADs 2.03 - Folha de Domicílio Coletivo - do setor.

d = Total de unidades

Dado obtido pela soma do número de domicílios particulares do setor com o número de unidades de habitação nos domicílios coletivos.

CÁLCULO DO NÚMERO DE UNIDADES SELECIONADAS

O número de unidades selecionadas para entrevista será calculado usando-se a seguinte fórmula:

$$\text{nº de unidades} = \frac{d}{a}$$

onde a = intervalo

d = soma do nº de domicílios particulares com o nº de unidades de habitação nos coletivos.

Como na maioria dos casos o resultado deste cálculo será um número fracionário, o número de unidades selecionadas será o número inteiro imediatamente inferior ou superior a este número fracionário encontrado.

SELEÇÃO FEITA POR

Neste campo será registrado o nome do responsável pela seleção, de forma legível, a sua assinatura e função na PNAD e a respectiva data.

UNIDADES SELECIONADAS

Cálculo e nº de ordem de listagem (colunas 2 e 3) - As três primeiras linhas da coluna 2 e as duas primeiras da coluna 3 já estarão preenchidas pelo Órgão Central. Na quarta linha da coluna 2, o Supervisor deverá lançar o número fornecido correspondente ao Intervalo e somá-lo ao número registrado na 3ª linha. O resultado da operação será registrado na linha denominada SOMA. Este número será transcrito para a coluna ao lado. Porém, se for fracionário, deverá ser registrado o número inteiro imediatamente superior. Este número corresponde a um número de ordem da coluna 9 do PNAD 2.02 ou a um número de ordem para seleção (3ª coluna do PNAD 2.03) e indica a unidade selecionada. Esta operação deverá ser repetida até que se esgotem todos os domicílios e unidades de habitação em domicílio coletivo do setor.

Os números de ordem (coluna 9 do PNAD 2.02) e de ordem para seleção (3ª coluna do PNAD 2.03) serão circutados em azul.

Nº de série (coluna 4) - Quando o número de unidades selecionadas for maior que 49, será necessário emitir outro PNAD 2.08. No PNAD 2.08 - Suplementar, todos os campos de identificação serão transcritos do original e renumerada a coluna 4 - nº de série, a partir da segunda linha, para 50, 51, 52, etc.

NOTA - Após a seleção das unidades da amostra, o preenchimento do PNAD 1.07 e assinalar com um círculo azul as unidades selecionadas nos PNADs 2.02 e 2.03, é necessário que o Supervisor verifique se não houve omissão ou troca de unidades.

SUBAMOSTRA

Com o objetivo de reduzir tempo e custo global da pesquisa, nos casos de setores com um número muito grande de unidades, a PNAD adotará uma subamostra todas as vezes que forem selecionadas mais de 30 unidades em um setor. A seleção desta subamostra é feita com base no dispositivo prático apresentado a seguir, ao qual denominou-se Ajustamento da Amostra.

O método de obtenção da subamostra é semelhante ao utilizado na seleção das unidades da amostra. O cálculo deverá ser feito na parte destinada à subamostra da "Folha de Cálculo", e resume-se nas seguintes fases:

- a) o intervalo de seleção será o denominador da Fração de Subamostragem, dado pela Tabela para determinação do intervalo da subamostra;
- b) a primeira unidade da subamostra será a primeira da amostra original, selecionando-se as demais unidades pela adição sistemática do intervalo, a partir do nº de série da primeira unidade selecionada inicialmente; e
- c) na coluna de cálculo, os resultados das somas correspondem aos números de série da amostra original, cujos números de ordem de listagem devem

ser lançados na coluna 3 - Número de ordem de listagem.

TABELA PARA DETERMINAÇÃO DO
INTERVALO DA SUBAMOSTRA

NÚMERO DE UNIDADES SELECIONADAS	FRAÇÃO DE SUBAMOSTRAGEM
Até 30	1/1
De 31 a 48	1/2
De 49 a 72	1/3
De 73 a 96	1/4
De 97 a 120	1/5
De 121 a 144	1/6
De 145 a 168	1/7
De 169 a 192	1/8
De 193 a 216	1/9
De 217 a 240	1/10

PESO

Este campo, que havia sido deixado em branco, pode ser agora preenchido. Quando o setor não exigir ajustamento da amostra, será registrado 01. Quando houver su bamostra deverá ser registrado o denominador da fração de subamostragem, acrescido de um zero à esquerda quando este número for menor que 10.

PARA SUBAMOSTRA

Total de unidades selecionadas - registrar o número de unidades seleciona das na amostra original (último número de série).

Fração de subamostragem - registrar a fração de subamostragem, de acordo com a tabela para determinação do intervalo da subamostra.

Nº de unidades da subamostra - registrar o número de unidades seleciona das na subamostra (último número de série).

REMESSA PARA O ÓRGÃO CENTRAL

Os formulários PNAD 2.08 serão remetidos ao Órgão Central para exame dos cálculos efetuados, antes da realização das entrevistas. Assim, logo após a conclusão do preenchimento dos formulários PNAD 1.07 - Relação das Unidades da Amostra, os Supervi sores que tiverem a responsabilidade de efetuar a seleção das unidades da amostra provi denciarão a remessa dos PNADs 2.08 para a Coordenação, que, após o seu exame, os encami nhará ao Órgão Central.

PNAD 1.07 - RELAÇÃO DAS UNIDADES DA AMOSTRA

Este formulário será utilizado pelo Entrevistador para que possa identificar no campo os domicílios particulares e as unidades de habitação em domicílios coletivos selecionados para realização das entrevistas.

PREENCHIMENTO

O PNAD 1.07 será preenchido em duas etapas, uma pelo Supervisor, antes e após as entrevistas, e a outra, pelo Entrevistador, durante as entrevistas. Estas instruções são relativas aos campos a serem preenchidos pelo Supervisor.

CAMPOS DE IDENTIFICAÇÃO

CARIMBO DO MUNICÍPIO - Apor o carimbo que indica o Município e o Estado onde se localiza o setor de trabalho.

NÚMERO DO SETOR, SITUAÇÃO, NÚMERO DE CONTROLE e PESO - transcrever do PNAD 2.08 - Folha de Cálculo para Seleção das Unidades da Amostra.

MUNICÍPIO e DISTRITO - registrar os nomes do Município e do Distrito onde está localizado o setor.

ENTREVISTADOR e SUPERVISOR - registrar os respectivos nomes por extenso.

COLETA e ENTREVISTAS - registrar a data do início e término da coleta, incluindo o tempo utilizado na revisão das entrevistas e fazer a totalização das entrevistas realizadas e não entrevistas.

UNIDADES DA AMOSTRA

Em cada linha serão registrados os dados referentes a uma unidade, os quais serão transcritos do PNAD 2.02 ou 2.03 utilizados na PNAD-78 conforme a unidade selecionada, seja um domicílio particular ou uma unidade de habitação em domicílio coletivo.

DOMICÍLIO PARTICULAR

UNIDADE VISITADA - registrar o número de ordem que a unidade da amostra recebeu na coluna 5 do PNAD 2.02.

NÚMERO NO 2.02 - registrar o número circulado em azul constante na coluna 9 do PNAD 2.02.

LOGRADOURO OU LOCALIDADE - transcrever, da coluna 1 da Folha de Coleta, o nome do logradouro ou localidade onde fica situado o domicílio selecionado.

NÚMERO DO PRÉDIO e DEPENDÊNCIA - registrar os números constantes das colunas 3 e 4, correspondentes ao domicílio selecionado.

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE e NOME DO CHEFE - transcrever as indicações constantes das colunas 7 e 8, correspondentes ao domicílio selecionado.

DOMICÍLIO COLETIVO

UNIDADE VISITADA - registrar o número de ordem que o coletivo recebeu na coluna 5 do PNAD 2.02.

NÚMERO NO 2.03 - registrar o número circulado em azul constante na 3ª coluna do PNAD 2.03.

LOGRADOURO OU LOCALIDADE, NÚMERO DO PRÉDIO e DEPENDÊNCIA - transcrever os dados correspondentes constantes do cabeçalho do PNAD 2.03.

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE e NOME DO CHEFE - registrar a espécie e o nome do estabelecimento, a descrição ou identificação das unidades de habitação no domicílio coletivo e o nome do chefe.

CONTROLE DO SUPERVISOR

Este campo destina-se à indicação do procedimento que o Supervisor teve em relação às entrevistas.

Registrar para cada unidade da amostra, e conforme o caso, as seguintes siglas:

EEA - quando o Supervisor aceita integralmente a entrevista realizada.

NAE - quando o Supervisor, após o exame da entrevista realizada, determina o seu retorno ao campo para correções ou confirmações.

ACO - quando o Supervisor acompanha o Entrevistador na realização da entrevista

REE - quando o Supervisor efetua a reentrevista para verificar a qualidade da entrevista.

VER - quando o Supervisor faz verificações para confirmar a não entrevista.

SUP - quando o Supervisor realiza ou completa a entrevista iniciada pelo Entrevistador.

Quando o procedimento do Supervisor se enquadrar em mais de uma situação, considerar aquela em que enquadrar por último, na ordem enumerada.

Na parte superior da linha pontilhada o Supervisor registrará a sigla correspondente ao primeiro procedimento com relação à entrevista, e na parte inferior, o último procedimento. Se, por exemplo, o Supervisor examinou a entrevista e determinou o seu retorno ao campo para retificações e, examinando-a posteriormente, aceitou-a, os registros seriam: na parte superior, NAE e na parte inferior, EEA; se o Supervisor examinou a entrevista e a aceitou e, posteriormente, fez uma reentrevista para verificar a qualidade da mesma, os registros seriam EEA e REE; e o Supervisor examinou a entrevista e a aceitou não tomando qualquer outra providência, os registros seriam EEA e EEA.

NOTA - as instruções sobre o preenchimento dos demais itens do PNAD 1.07, por serem tarefas do Entrevistador, constarão no PNAD 3.01 - MANUAL DO ENTREVISTADOR.

PNAD 1.09 - BOLETIM RESUMO DAS ENTREVISTAS

Este formulário se destina ao controle do envio dos lotes de trabalho de Entrevista dos setores da DEGE para o Órgão Central.

À medida que a Coordenação for recebendo o material de entrevista, e após o seu exame, o remeterá em lotes para o Órgão Central, de forma idêntica à indicada para o envio do material das Supervisões para a Coordenação.

UNIDADE DA FEDERAÇÃO

Registrar, por extenso, o nome da Unidade da Federação a que correspondem as entrevistas relacionadas.

TIPO DE ÁREA

Serão preenchidos dois PNADs 1.09: um para as áreas normais e outro para as áreas de novas construções, sendo registrado um "X" no interior do retângulo adequado.

CORPO DO BOLETIM

Cada linha corresponde a um setor. Os dados a serem transcritos serão obtidos das entrevistas do respectivo setor.

Registrar os setores em ordem crescente de número de controle, da seguinte maneira: primeiro os urbanos; saltar uma linha e, em seguida, registrar os rurais.

Na última linha, registrar os totais de cada coluna para cada PNAD 1.09.

O PNAD 1.09 será emitido em 2 vias. A primeira via destina-se ao Órgão Central e a segunda ficará de posse da Coordenação.

REMESSA PARA O ÓRGÃO CENTRAL

Cada lote de material deverá ser remetido com a máxima urgência possível para o Órgão Central e constará dos seguintes formulários:

PNAD 1.09 - BOLETIM RESUMO DAS ENTREVISTAS - Formulário que encimará o material remetido;

PNAD 1.07 - RELAÇÃO DAS UNIDADES DA AMOSTRA - Formulário já preenchido; e

PNAD 1.01 - BOLETIM DE FAMÍLIA - Formulário já preenchido.

Além deste material, farão parte integrante da remessa a Caderneta de Listagem, as Folhas de Coleta e as Folhas de Domicílio Coletivo dos setores que constam do PNAD 1.09.

Deverão vir na primeira remessa as listagens de novas construções em que não houve unidades a serem entrevistadas.

SELEÇÃO DA AMOSTRA PARA AS NOVAS CONSTRUÇÕES

Devido às peculiaridades da seleção das Unidades da Amostra referentes às Novas Construções, a determinação dos domicílios particulares e das unidades de habitação nos domicílios coletivos a serem entrevistados será efetuada no Órgão Central.

ROTINA DA OPERAÇÃO

O Órgão Central efetuará a seleção das Unidades da Amostra, preencherá os formulários PNAD 3.06 - Relação das Unidades da Amostra selecionadas nas Novas Construções, por Município, e os remeterá à Coordenação, que os distribuirá aos respectivos Supervisores.

O Supervisor com os elementos do PNAD 3.06, fará um círculo em azul em torno do número de ordem do domicílio particular (coluna 9 - PNAD 2.02) ou do número de ordem para seleção (coluna 3 - PNAD 2.03) da unidade de habitação da amostra a ser entrevistada e emitirá, por número de controle, os formulários PNAD 1.07 - Relação das Unidades da Amostra, de acordo com as instruções a respeito.

Impresso no Centro de
Serviços Gráficos do IBGE,
Rio de Janeiro — RJ