

FUNDAÇÃO IBGE - INSTITUTO BRASILEIRO DE ESTATÍSTICA
SERVIÇO NACIONAL DE RECENSEAMENTO

CENSO MUNICIPAL DEMOGRÁFICO

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE

INSTRUÇÕES DE COLETA

CMD - 5

22 de outubro de 1967

Í N D I C E

	Pág.
I - Objetivo e Fundamento legal	1
II - Sigilo das informações	1
III - Execução da coleta	1
IV - Unidade de coleta	1
V - Responsável pela coleta	2
VI - Instrumentos de coleta	3
VII - Preenchimento dos Instrumentos de coleta	
a) Dados gerais	4
b) Fôlha de Coleta CMD-4	4
c) Caderneta do Recenseador CMD-3	7
d) Lista de Domicílio Coletivo CMD-2 ...	7
e) Boletim Demográfico CMD-1	
1ª Parte - Identificação	9
2ª Parte - Pessoas	10
3ª Parte - Características dos do- micílios	14

I - OBJETIVO E FUNDAMENTO LEGAL

O Censo Demográfico Municipal tem por objetivo a investigação de características da população e dos domicílios locais.

Sua realização, devidamente autorizada por lei votada pela Câmara e sancionada pelo Executivo Municipal, obedecerá aos termos do Convênio assinado com a Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística e ficará sob a orientação técnica do Serviço Nacional de Recenseamento.

II - SIGILO DAS INFORMAÇÕES

A Fundação IBGE estendeu ao presente levantamento o sigilo censitário estabelecido em legislação específica para os Recenseamentos Gerais.

Conseqüentemente, as informações coletadas têm caráter confidencial e se destinam exclusivamente a fins censitários, possuindo ineficácia jurídica como meio de prova.

III - EXECUÇÃO DA COLETA

A coleta das informações censitárias será realizada sob a responsabilidade técnica da Fundação IBGE - Serviço Nacional de Recenseamento.

IV - UNIDADE DE COLETA

Para efeito da coleta de informações o Município foi dividido em Setores Censitários.

O Setor Censitário constitui-se de área territorial contínua, situada num só quadro (urbano ou rural) e delimitada para possibilitar o trabalho de cada Recenseador.

V - RESPONSÁVEL PELA COLETA

A coleta é a operação básica dos levantamentos censitários. Os erros cometidos no registro das informações são de difícil correção e influem em tôdas as demais fases do trabalho.

A responsabilidade da coleta de informações nos Setores Censitários será do Recenseador, a quem caberá:

- 1 - Fazer prévio reconhecimento do terreno onde vai trabalhar, procurando inteirar-se dos limites e das condições peculiares do Setor que lhe fôr destinado.
- 2 - Cuidar para não ultrapassar os limites do seu Setor e comunicar imediatamente quando recensearem domicílios na sua faixa de trabalho.
- 3 - Recensear o Setor, quarteirão por quarteirão, começando cada um deles por um ângulo ou esquina, seguindo na direção dos ponteiros de um relógio, em torno do quarteirão ou quadra, até voltar ao ponto de partida.
- 4 - Fazer a cobertura do Setor, rua por rua, estrada por estrada, um lado de cada vez, no caso de não existirem quarteirões.
- 5 - Preencher os formulários na presença do informante, com tôda a clareza, procurando obter respostas precisas e fidedignas. Observar, sempre, que quaisquer retificações nas respostas só poderão ser feitas com autorização do informante.
- 6 - Esgotar todos os recursos para obter as

informações, comunicando ao seu superior hierárquico, em casos de dificuldades in transponíveis.

- 7 - Manter absoluto sigilo sôbre as informações coletadas.
- 8 - Apresentar seu cartão de identidade pessoal sempre que fôr exigido pelo informante.

Recomenda-se que antes de iniciar os trabalhos do seu Setôr o Recenseador faça um teste preliminar de preenchimento de todos os instrumentos de coleta.

VI - INSTRUMENTOS DE COLETA

Os formulários a serem usados no Censo Municipal Demográfico são os seguintes:

- a) CMD-1 - Boletim Demográfico: destinado ao recenseamento das características das pessoas e dos domicílios particulares. Quando as colunas do Boletim CMD-1 forem insuficientes para o recenseamento de tôdas as pessoas do domicílio, usar outro Boletim idêntico que receberá o mesmo número e passará a denominar-se Fôlha Suplementar.
- b) CMD-2 - Lista de Domicílio Coletivo: empregada para controlar a distribuição e o movimento dos boletins CMD-1 nos domicílios coletivos.
- c) CMD-3 - Caderneta do Recenseador: destinada a acondicionar as Fôlhas de Coleta e resumir dados do Setor.
- d) CMD-4 - Fôlha de Coleta: usada para relacionar tôdas as unidades (domiciliares ou não) encontradas no Setor.

VII - PREENCHIMENTO DOS INSTRUMENTOS DE COLETA

Dados Gerais

DISTRITO, SITUAÇÃO, SETOR E QUARTEIRÃO - Estas informações serão fornecidas pelo Agente Municipal de Estatística.

LOCALIDADE - Registrar o nome pelo qual é conhecido o local ou região. Ex: Vila Matilde, Povoado de Barra Grande, Bairro Jardim América, Fazenda Bonita, etc.

Fôlha de Coleta CMD-4

As fôlhas de Coleta se destinam ao registro de tôdas as unidades, domiciliares ou não, visitadas pelo Recenseador.

UNIDADES DOMICILIARES - São as utilizadas para fins de moradia, constituindo locais estruturalmente independentes, formados por um ou mais cômodos, com entrada privativa. Por extensão, consideram-se unidades domiciliares prédios em construção, embarcações, veículos, barracas, tendas, grutas e outros locais que na data do Censo estiverem servindo de moradia.

Classificam-se as unidades domiciliares em Domicílios Particulares e Domicílios Coletivos, conforme a finalidade de utilização.

UNIDADES NÃO DOMICILIARES - São as que não se destinam a fins residenciais e que na data do Censo não estejam sendo utilizadas como moradia.

Cada página da Fôlha de Coleta só poderá conter registros de unidades correspondentes a um quarteirão, povoado, fazenda, arraial, etc.

Quando os registros das unidades de um logradouro do quarteirão não esgotarem as linhas de uma página da Fôlha de Coleta, os lançamentos relativos ao logradouro seguinte do mesmo quarteirão serão efetuados na mesma página, abaixo do nome do respectivo logradouro.

O preenchimento das colunas da Fôlha de Cole

ta obedecerá às seguintes instruções:

COLUNA A - NÚMERO DO PRÉDIO: Registrar o número do prédio no logradouro, ou S/N quando não houver numeração. Quando o edifício possuir mais de um número no mesmo logradouro, o Recenseador registrará os números extremos, separados por traço oblíquo (Ex: 26/32, 121/153, etc.).

Em se tratando de grupos de prédios que constituam uma única unidade recenseável (quartéis, colégios, etc.), o Recenseador registrará o número do prédio principal.

As construções rústicas, freqüentes na zona rural, tais como paióis, barracões, cocheiras, palhoças, abrigos contra a chuva, desde que não tenham moradores, não devem ser registradas como prédios.

COLUNA B - NÚMERO DA DEPENDÊNCIA: Quando no prédio existir mais de uma unidade, será efetuado um registro para cada dependência, como seja: apartamento, escritório, terreo, sobrado, frente, fundos, etc.

COLUNA C - NÚMERO DE ORDEM: Em cada setor as unidades serão registradas a partir de 1, sendo que o último lançamento corresponderá ao total das unidades do setor.

Quando se tratar de domicílio particular, em que residam famílias conviventes, ou de domicílio coletivo, será atribuído um único número de ordem, qualquer que seja o número de boletins nêles preenchidos.

COLUNA D - ESPÉCIE: Nesta coluna será indicada, de maneira clara e precisa, a utilização correspondente à cada uma das unidades registradas.

Para as unidades utilizadas exclusivamente como domicílios particulares, registrar: Dom. Part.

Quando se tratar de domicílios coletivos, registrar a espécie e denominação. Ex: Hotel Central, Pensão Comercial, Hospital São Sebastião, Asilo Santa Isabel, Internato Santa Matilde, etc.

Para as unidades de fins não residenciais (mesmo que nelas resida alguém), registrar a espécie da utilização. Ex: Bar, Loja de Calçados, Mercadoria, Super Mercado, Barbearia, Escola Pública, Igreja Católica, Con

sultório Dentário, Escritório de Contabilidade, Cinema, Fábrica de Óleo de Amendoim, Padaria, Fábrica de Manteiga, Pôsto de Gasolina, etc.

Para os domicílios eventuais (casas de campo, casas de veraneio, etc.), que não estavam sendo usados na data do Censo, registrar: FECHADO.

Para as unidades não ocupadas na data do Censo, de acôrdo com a espécie, registrar:

- a) unidades domiciliares - VAGO
- b) unidades não domiciliares - LOJA VAZIA, FÁBRICA VAZIA, etc.
- c) unidades em construção - EM CONSTRUÇÃO

Para os domicílios particulares onde funcionem gabinetes dentários, escolas, oficinas de costura etc. será registrada a natureza da atividade e não Dom. Part.

COLUNA E - NÚMERO DO QUESTIONÁRIO: Nesta coluna será registrado o número de ordem dos Boletins CMD-1 distribuídos nos Domicílios particulares e das Listas CMD-2 distribuídas nos domicílios coletivos.

COLUNA F - NOME DO RESPONSÁVEL PELO DOMICÍLIO: Quando se tratar de domicílio particular, o registro será o do nome do Chefe da família; em domicílio coletivo, o do responsável pela Lista de domicílio coletivo.

COLUNA G - CMD-1 (Boletim Demográfico): Nesta coluna será registrado o número de Boletins usados tanto para o recenseamento das famílias como para as pessoas avulsas. Na maioria dos casos êsse registro nos domicílios particulares, será 1 boletim, exceto no caso de famílias conviventes que poderá ser, 2 ou 3 boletins.

COLUNA H - CMD-1 (Supl.): Registrar o número de boletins suplementares utilizados para recensear famílias com mais de 10 pessoas.

COLUNA I - CMD-2 (Lista de Domicílio Coletivo): Nesta coluna será registrada a quantidade de Listas preenchidas no domicílio coletivo.

COLUNA J - (Nº de Pessoas recenseadas): Esta coluna destina-se ao registro do total de pessoas recenseadas no

domicílio.

COLUNA L - (Data da Distribuição): Registrar a data da coleta das informações.

COLUNA M - (Data da Coleta): Nesta coluna será registrada a data da entrega dos questionários ao Pôsto de Coleta.

COLUNA N - (Observações): Esta coluna é reservada a quaisquer declarações ou indicações que o Recenseador julgue útil consignar.

CADERNETA DO RECENSEADOR CMD-3

A Caderneta do Recenseador se divide em capa e contra-capa. A capa, que será preenchida pela Agência Municipal de Estatística, apresenta a descrição e o croquis dos Setores Censitários, e campos destinados ao registro de resumos dos trabalhos.

A frente da contra-capa, que será preenchida pelo Recenseador, contém o quadro dos resumos feitos em cada página da Fôlha de coleta. Ao pé do quadro deverá ser lançado o total de cada uma das colunas.

LISTA DE DOMICÍLIO COLETIVO CMD-2

As Listas serão usadas de acôrdo com o número de famílias e pessoas avulsas a recensear nos domicílios coletivos. Quando se utilizar, no mesmo domicílio coletivo mais de uma Lista, todos os campos de localização e identificação deverão ser preenchidos de maneira idêntica. O campo destinado ao movimento dos boletins (boletins entregues e coletados), só será preenchido na primeira Lista, sendo inutilizado nas demais e deverá se referir ao total de boletins do domicílio coletivo.

Sendo empregada mais de uma Lista, no mesmo domicílio coletivo, tôdas as linhas da 2ª Lista serão renumeradas, seguindo na ordem da seqüencia impressa, a começar da linha nº 1, que passará a ser a 127.

Em cada linha da Lista de domicílio coletivo será registrado o nome do chefe quando se tratar de uma

família, e o nome de cada recenseado quando se tratar de pessoas avulsas. Deverão ser recenseadas, primeiramente, as famílias.

O preenchimento da Lista será de acôrdo com as seguintes instruções:

LISTA Nº: O número da Lista corresponderá ao número do registro do domicílio na coluna e da Fôlha de coleta.

NOME DO ESTABELECIMENTO: Registrar o nome do domicílio coletivo, como por exemplo: Hotel Cruzeiro, 6º Batalhão da Polícia Militar, Hospital Santa Cruz, Pensão Modelar, Asilo Santa Isabel, etc.

BOLETINS ENTREGUES E COLETADOS: Registrar o número de boletins entregues ao responsável pelo domicílio coletivo para distribuição entre as famílias e as pessoas avulsas.

PESSOAS RECENSEADAS: Registrar na primeira Lista o total de pessoas recenseadas no domicílio.

NOME DO RESPONSÁVEL: Registrar em primeiro lugar o nome dos Chefes de família e depois o nome de cada uma das pessoas avulsas.

BOLETIM DEMOGRÁFICO CMD-1

O Boletim Demográfico CMD-1 será utilizado para o recenseamento das características das pessoas, famílias e domicílios.

Para fins censitários entende-se como família o conjunto de pessoas ligadas por laço de parentesco ou de dependência doméstica que moram no mesmo domicílio; ou pessoas que moram só, em domicílio independente.

Considera-se também como família, todo o conjunto de no máximo cinco pessoas que moram num domicílio particular, sem estarem ligados por laços de parentesco ou de dependência doméstica.

Quando uma só família ocupar um domicílio particular será considerada como família única.

Quando duas ou três famílias, de no mínimo duas pessoas, ocuparem um mesmo domicílio particular, se não consideradas como famílias conviventes.

As famílias conviventes podem ser: parentes ou não parentes, dependendo da existência ou não do vínculo de parentesco.

São exemplos de famílias conviventes:

- a) Pai e filhos, com as respectivas famílias, residindo num mesmo domicílio:
- b) Irmãos, com as respectivas famílias, residindo num mesmo domicílio:
- c) Parentes do Chefe da família responsável pelo domicílio, desde que vivendo em companhia do cônjuge ou de pelo menos um descendente.
- d) Patrões e empregados, com as respectivas famílias, residindo num mesmo domicílio.
- e) Amigos ou colegas, com as respectivas famílias, residindo num mesmo domicílio.

Cada família convivente de um domicílio particular será recenseada em boletim próprio.

Nos domicílios coletivos serão empregados tantos boletins quantos forem as Famílias e Pessoas avulsas recenseadas.

O preenchimento do CMD-1 - Boletim Demográfico, obedecerá a seguinte orientação:

1ª PARTE - IDENTIFICAÇÃO

ENDERÊÇO: Registrar espécie e nome do logradouro, bem como número do prédio e da dependência. Exemplos: Rua da Matriz, nº 37, aptº 301 - Avenida do Comércio, nº 88, casa IV - Largo do Boticário, nº 4 sobrado. Na falta destes elementos, registrar indicações que permitam localizar o domicílio, tais como: - Estrada do Rio Claro - Chácara Santo Antônio - Mórro do Cantagalo, s/nº - Fazenda Monte Azul - Riacho Três Lagoas, etc.

RESPONSÁVEL PELO DOMICÍLIO: Registrar o nome completo do responsável pelo domicílio. Observar que, mesmo no caso de Fôlhas suplementares ou famílias conviventes, deverá

ser registrado o nome do responsável pelo domicílio, ou seja, o Chefe da família única ou principal.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELAS DECLARAÇÕES: O responsável deverá ser pessoa habilitada a prestar as informações desejadas. O boletim deve ser assinado por quem efetivamente prestou as declarações. No caso do informante não saber assinar, o Recenseador deverá registrar: a r^ogo de(Nome do informante).

BOLETIM Nº: Deverá ser registrado o número lançado na coluna e da Fôlha de coleta. Nos domicílios coletivos será feita numeração dupla: além do número constante da coluna e da Fôlha de coleta será lançado o número de ordem correspondente na Lista de domicílio coletivo.

FÔLHAS SUPLEMENTARES: Registrar a quantidade de Fôlhas suplementares usadas. Este registro será feito igualmente no boletim principal e no suplementar. Quando não houver Fôlha suplementar, registrar 0 (zero).

2ª PARTE - PESSOAS

Tôdas as respostas pré-codificadas deverão ser feitas com um X bem visível e que não ultrapasse os limites do retângulo assinalado.

QUESITO 1 - NOME: Registrar apenas o prenome da pessoa recenseada, como por exemplo: Carlos, Marta, Gilberto, Vera Lúcia, Luiz Antônio, etc.

QUESITO 2 - SEXO: Registrar com um X, conforme o caso. Observar que o nome, nem sempre, indica o sexo da pessoa. Ex: Juraci, Nair, Edir, Darci, etc.

QUESITO 3 - CONDIÇÃO DE PRESENÇA:

1 - Registrar X no retângulo 1 (Morador presente), quando a pessoa recenseada residir no domicílio e estiver presente na data do Censo.

Observar que as pessoas nas condições a seguir relacionadas, serão recenseadas como moradores presentes nos locais de trabalho ou permanência habitual, não sendo portanto recenseados nos domicílios onde residem os demais membros de sua família:

- a) internados permanentemente em sanatórios, asilos, etc;
- b) detidos em cumprimento de pena;
- c) soldados residentes em quartel;
- d) médicos e enfermeiros residentes em hospital;
- e) empregados domésticos residentes na casa do patrão;
- f) trabalhadores, que se deslocam em busca de emprego.

2 - Registrar X no retângulo 2 (Morador ausente), quando o morador estiver ausente do seu domicílio na data do Censo. Ex:

- a) pessoas em viagem de recreio, estudo ou negócios;
- b) menores, geralmente, filhos estudando em colégios internos ou hospedados para esse fim, em casa de parentes;
- c) pessoas afastadas do domicílio, internadas, temporariamente em sanatório, hospital ou similar;
- d) moradores do domicílio, aguardando, em prisão, julgamento definitivo;
- e) moradores que, devido à condição de marítimos, estejam embarcados na data do Censo.

3 - Registrar X no retângulo 3 (Não morador presente), para as pessoas não residentes no domicílio, mas que ali se encontravam na data do Censo. Observar que essas pessoas serão recenseadas duas vezes: uma como Morador ausente em seu domicílio habitual; outra como Não morador presente, no domicílio onde se encontrem na data do Censo.

As famílias que possuem dois domicílios e um dêles serve eventualmente de residência, (casa de campo, apartamento para veraneio, etc.) serão recenseadas de acordo com os critérios acima fixados.

Para as famílias que ocupam simultaneamente dois domicílios, como é freqüente entre os fazendeiros que têm filhos menores estudando na cidade, deverá ser a dotado o seguinte critério:

- a) recensear todos os componentes da família, como morador presente ou morador ausente, conforme o caso, no domicílio onde estiver presente, na data do Censo, a maior parte da família.
- b) recensear como não morador, no domicílio onde estiverem, as pessoas componentes da menor parte da família.

QUESITO 4 - RELAÇÃO COM O CHEFE: Deverá ser considerada a relação existente entre cada pessoa recenseada e o Chefe da família. Para resposta a este quesito considera-se:

Chefe - pessoa responsável pela família;

Cônjuge - pessoa que vive conjugalmente com o Chefe da família, existindo ou não vínculo matrimonial;

Filho - inclusive enteados e filhos adotivos, mas exclusive os filhos de criação;

Outro parente - irmãos, netos, pais, sogros, primos, sobrinhos, etc.

Agregado - pessoa que tem residência fixa no domicílio, sem ser parente, pensionista ou empregado. Considerar filho de criação como agregado.

Pensionista - pessoa que, sem ser parente, tem residência fixa no domicílio, pagando hospedagem.

Empregado - pessoa que presta serviços domésticos remunerados aos moradores do domicílio, nêle dormindo habitualmente, como por exemplo: cozinheira, ama-sêca, arrumadeira, governanta, jardineiro, copeiro, motorista, etc.

Não morador - pessoa, parente ou não, que sem ser morador estava presente no domicílio na data do Censo.

Para as pessoas avulsas, isto é, pessoas recenseadas em domicílios coletivos que não formam uma família (alunos internados em colégios, religiosos em conventos, hóspedes em hotéis, etc.), independentemente de sua condição deverá ser assinalado o retângulo 1 correspondente a chefe.

QUESITO 5 - IDADE: Para as pessoas de 1 ano ou mais, registrar a idade em anos completos, no espaço do retângulo "Maior de 1 ano"

Para os menores de 1 ano registrar a idade em meses completos do lado direito do X impresso no quesito. No caso de crianças que não tenham completado 1 mês, registrar 00. Para as crianças de 1 a 9 meses, registrar a idade antecedida por um zero (0).

QUESITO 6 - NÚMERO DE ANOS QUE RESIDE NO MUNICÍPIO: Esta pergunta somente será feita às pessoas não nascidas no Município.

Também devem ser excluídas da investigação as pessoas nas condições seguintes:

- a) pessoas que nasceram no Município, mesmo que tenham imigrado e retornado;
- b) pessoas nascidas em maternidades, casas de parentes, etc., localizadas fora do Município da residência materna, mas que para lá houvessem voltado e estivessem residindo na data do Censo.

QUESITO 7 - SABE LER E ESCREVER: Registrar X no retângulo 1 (sim), quando as pessoas forem capazes de ler um bilhete simples em qualquer idioma.

As pessoas que somente são capazes de escrever o próprio nome ou que aprenderam a ler e, por qualquer motivo, tenham esquecido o aprendizado, serão registradas como não sabendo ler e escrever - retângulo 2(não).

QUESITO 8 - SÉRIE E GRAU DO CURSO REGULAR QUE FREQUENTA: Para as pessoas que não frequentam escola, registrar um X em toda a extensão do quesito.

Para os demais indicar a série e o grau do curso regular que frequentam.

Consideram-se como cursos regulares os existentes em escolas que obedeçam a uma seriação nos respectivos currículos (1ª série ou ano ou nível, 2ª série ou ano ou nível, 3ª série ou ano ou nível, etc.) e cujo tipo de ensino esteja regulado em lei.

Serão consideradas como "Frequentando escola" as pessoas em férias, impedidas temporariamente de assistir às aulas, frequentando cursos de alfabetização de adultos ou cursos primários ministrados em domicílios.

Não serão considerados como "Frequentando escola", os alunos de "Jardins de infância" e os que frequentam cursos rápidos de especialização profissional ou extensão cultural (costura, dança, línguas estrangeiras, datilografia, mecânica, arte culinária, etc.).

Para as pessoas que estiverem frequentando, simultaneamente, a última série do curso primário e o curso de admissão, ou a última série do curso médio do 2º ciclo e o curso vestibular, deverá ser registrada a série e o grau do curso de currículo regular.

3ª PARTE - CARACTERÍSTICAS DO DOMICÍLIO

QUESITO 1 - ESPÉCIE: Registrar X no retângulo 1, quando o domicílio for particular; e no retângulo 2 quando se tratar de domicílio coletivo.

QUESITO 2 - FAMÍLIA: Registrar X no retângulo 1 quando

no domicílio particular residir uma só família e para as famílias residentes em domicílio coletivo.

No caso de famílias conviventes considerar como principal aquela cujo chefe é o dono, locatário ou responsável pelo domicílio, registrando X no retângulo 2. Para as demais famílias conviventes residentes no domicílio, registrar X no retângulo 3 ou 4, conforme haja ou não relação de parentesco com a família principal.

Quando se tratar de boletim de pessoa avulsa em domicílio coletivo, registrar um X em tôda a extensão do quesito.

QUESITO 3 - CONDIÇÃO DE OCUPAÇÃO: Quando se tratar de boletim de família em domicílio coletivo e de famílias conviventes parentes e não parentes, registrar um X em tôda a extensão do quesito.

Para família única ou principal, residente em domicílio particular, registrar o X de acôrdo com as seguintes instruções:

- Retângulo 1 - quando a casa e o terreno forem de propriedade da família residente no domicílio;
- Retângulo 2 - quando só a casa fôr de propriedade da família residente;
- Retângulo 3 - no caso da família pagar aluguel;
- Retângulo 4 - no caso de residir a família em domicílio que não seja próprio nem alugado;
- Retângulo 5 - para os domicílios de trabalhadores agrícolas residentes nas fazendas onde exercem sua ocupação, mesmo que tenham sido construídos pelos moradores, e para os domicílios improvisados, como: pontes, marquises, grutas, barracas, tendas, etc.

QUESITO 4 - ÁGUA ENCANADA: Registrar X no retângulo 1 (tem) sòmente quando houver canalização d'água dentro do

domicílio, ligada ou não a uma rede geral. Em qualquer outra situação registrar X no retângulo 2 (não tem).

QUESITO 5 - LUZ ELÉTRICA: Registrar X no retângulo 1 no caso do domicílio dispor de iluminação elétrica, independentemente de estar ligada a uma rede geral. Em qualquer outra situação registrar X no retângulo 2.

QUESITO 6 - INSTALAÇÃO SANITÁRIA: Registrar X, de acordo com as seguintes instruções:

Retângulo 1 - quando o aparelho sanitário estiver ligado à rede geral.

Retângulo 2 - quando o aparelho sanitário estiver ligado a uma fossa séptica.

Retângulo 3 - quando o aparelho sanitário estiver ligado a qualquer outro escoadouro, como: fossa rústica, fossa negra, buraco, rio, lago, etc.

Retângulo 4 - quando não possuir instalação sanitária de qualquer espécie; ou quando seus ocupantes utilizarem instalação comum a mais de um domicílio.

QUESITO 7 - CÔMODOS:

Total: Registrar o total de compartimentos separados por paredes (salas, quartos, cozinhas, copas, banheiros, saletas, etc.).

Excluir: corredores, alpendres, varandas e cômodos ocupados para fins não domiciliários (oficinas, consultórios, garagens, paióis, depósitos, etc.) mesmo que ligados diretamente ao domicílio.

Incluir: cômodos situados em dependências externas do prédio, desde que sejam parte integrante do domicílio.

Servindo de dormitório: Registrar o número de quartos e outras dependências que estiverem, em caráter permanente, servindo de dormitório, na data do censo.

Para os domicílios improvisados registrar 00 tanto no total de peças, como no número de cômodos servindo de dormitório.

QUESITO 8 - NÚMERO DE PESSOAS: Não preencher; o quesito destina-se a uso do Órgão Central.
