

MTPS — DEPARTAMENTO NACIONAL DE SALÁRIO

Divisão de Custo de Vida

INSTRUÇÕES PARA A EXECUÇÃO DA
"PESQUISA DE ORÇAMENTOS FAMILIARES - 1966/1967"

I - GENERALIDADES

1. OBJETIVOS E IMPORTÂNCIA DA PESQUISA DE ORÇAMENTOS FAMILIARES - As pesquisas domiciliares, isto é, que utilizam o domicílio como fonte de informação, foram reconhecidas, na XII Sessão da Comissão de Estatística das Nações Unidas, como valiosos instrumentos de indagação estatística das condições de vida das populações, particularmente nos países em desenvolvimento, com a vantagem de se adaptarem de forma precisa à aplicação da técnica de amostragem.

A presente Pesquisa de Orçamentos Familiares será realizada através de uma amostra de domicílios selecionada tecnicamente em 108 áreas urbanas, de diferentes categorias sócio-econômicas, abrangendo todas as Unidades da Federação.

O objetivo em vista é uma coleta de informações precisas e atualizadas sobre as reais condições de existência das famílias brasileiras, particularmente no que se refere ao consumo de bens e serviços e níveis de renda.

Pesquisas desta ordem têm sido realizadas nos mais adiantados países, e seus resultados se consideram essenciais à fundamentação de iniciativas do Governo em vários setores da vida nacional, podendo-se, mesmo, afirmar que não se pode fixar, com caráter duradouro, as bases de uma política de bem-estar das coletividades, sem que se levem a efeito, preliminarmente, levantamentos regionais para indagações de níveis de vida, condições de trabalho e orçamentos familiares. Em particular, uma das aplicações imediatas mais importantes dos dados extraídos dos orçamentos familiares reside na fixação de critérios básicos para a estruturação de índices de preços ao consumidor.

2. OBRIGATORIEDADE DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES - Todos os indivíduos civilmente capazes são obrigados, por lei, a prestar informações solicitadas, para fins estatísticos, pelos órgãos do Governo Federal. Entretanto, o interesse da Pesquisa é obter respostas aos quesitos e não a aplicação de sanções legais aos faltosos. Assim, o Agente Pesquisador tudo deverá fazer no sentido de despertar o interesse e a

simpatia da população, em favor da Pesquisa. 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 Agente Pesquisador.

3. OBEDIÊNCIA FIEL AS INSTRUÇÕES RECEBIDAS - A coleta dos dados em qualquer levantamento estatístico é a operação fundamental. Se fôr mal feita, serão prejudicadas tôdas as outras fases do serviço. As deficiências da coleta não poderão ser supridas. Por isso, o Agente Pesquisador deve ter o maior cuidado em seu trabalho, observando fielmente as instruções recebidas. Será exercida, pelas autoridades estatísticas, severa fiscalização sôbre o trabalho de coleta dos dados.

4. CARTÃO DE IDENTIDADE PESSOAL - O Agente Pesquisador deverá exibir o cartão de identidade funcional ao informante, ao entrevistá-lo e tôdas as vêzes que sua autoridade fôr posta em dúvida.

5. SIGILO DAS INFORMAÇÕES - O Agente Pesquisador manterá sigilo absoluto sôbre as informações coletadas. Não deixará os modelos preenchidos à vista de pessoas estranhas ao serviço nem dêles se valerá para orientar outros informantes. Em hipótese alguma poderá violar o sigilo das informações que lhe forem confiadas.

6. CONHECIMENTO DO SERVIÇO - O Agente Pesquisador deve ter conhecimento completo dos formulários adotados - questionário para a "Pesquisa de Orçamentos Familiares" e "Lista de Domicílios da Amostra" -, pois só assim poderá, satisfatoriamente, preenchê-los. Para tanto, deve ler atentamente estas "Instruções" e as constantes do questionário, solicitando ao seu Supervisor esclarecimentos quanto aos pontos sôbre que tiver dúvidas.

Os instrumentos de coleta devem ser preenchidos com clareza, devendo as respostas ocupar apenas o espaço para êsse fim reservado.

7. SUPERVISORES E AGENTES PESQUISADORES - A supervisão nacional da Pesquisa de Orçamentos Familiares caberá à Divisão de Custo de Vida do Departamento Nacional de Salário. Em cada Unidade da Federação, a supervisão será exercida pelo Inspetor Regional de Estatística do I.B.G.E. e, nas cidades abrangidas pela amostra, pelos respectivos titulares da Agência Municipal de Estatística. Na Guanabara, a supervisão será feita diretamente pela Divisão de Custo de Vida. Para os trabalhos de distribuição e coleta dos questionários e entrevistas, está prevista, nas Capitais e nas cidades maiores, a utilização de Agentes Pesquisadores, escolhidos entre servidores da Inspetoria Re-

gional de Estatística Municipal, Delegacia Regional do Trabalho e Agência Municipal de Estatística.

II - PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO PARA A PESQUISA

3. CASOS DE PREENCHIMENTO PELO AGENTE PESQUISADOR - O questionário para a Pesquisa de Orçamentos Familiares, destinado, em particular, ao registro dos dados das condições de consumo das famílias incluídas na amostra selecionada, foi organizado da maneira mais simples e clara possível, com instruções em seu próprio corpo, a fim de permitir que o informante mesmo o preencha, sem auxílio do pesquisador, dado ser imperioso executar a pesquisa no mais curto prazo. Em muitos casos, porém - geralmente entre as famílias mais pobres -, serão encontrados informantes não alfabetizados e que não contem com alguma pessoa alfabetizada na família que o possa auxiliar no preenchimento das respostas. Em tais condições, o Agente Pesquisador deverá preencher o questionário, subdividindo o trabalho em 3 ou 4 entrevistas, sendo a 1ª reservada às informações das Partes I e II, e as outras às informações das demais Partes.

Em outros casos, o informante, embora alfabetizado, poderá não ter índice educacional suficiente para entender os quesitos formulados, necessitando também, portanto, do auxílio do pesquisador. Caberá a este, no primeiro contato com o pesquisado, ao transmitir-lhe as primeiras instruções para o preenchimento do formulário, sentir-se o mesmo está ou não em condições de fazê-lo sozinho.

Outras vezes, ainda, o informante poderá não ter concluído ou mesmo nem ter começado o registro das respostas dentro do prazo que lhe fôra concedido.

Em tôdas essas hipóteses, deverá o Agente Pesquisador oferecer seu auxílio ao pesquisado, visando à obtenção das respostas no menor prazo possível.

9. ERROS DE RESPOSTA - Entre os erros de resposta que se têm revelado mais comuns em pesquisas desta natureza, e contra os quais deve precaver-se o pesquisador, citam-se as respostas voluntariamente inexactas, sob influência do desejo do entrevistado de parecer dotado de mais elevado nível educacional, de maiores rendimentos, de ocupação mais qualificada, etc.; ou, ao contrário, decorrentes da presunção de salvaguarda do interesse próprio, por deficiente ou incorreta apreciação dos objetivos da pesquisa: por exemplo, subavaliação dos rendimentos e superavaliação das despesas.

Muito dependerá da habilidade do pesquisador evitar tais er

ros voluntários do entrevistado, principalmente os últimos acima re-
feridos. Com êsse intento, importantíssimo ~~deverá~~, logo no início da
entrevista, chamar-lhe a atenção para os esclarecimentos sôbre os ob-
jetivos da pesquisa, e fazendo-lhe sentir que as informações presta-
das terão caráter confidencial, não podendo ser divulgadas individu-
almente, com identificação dos informantes, nem ser utilizadas para
efeitos fiscais ou aumento de impostos. Tanto assim - cumpre recor-
dar-lhe - que o questionário não conterá nem a assinatura ou nome, nem
o endereço do informante.

Quanto aos objetivos da pesquisa, só cabem ser prestados
ao entrevistado os esclarecimentos contidos nestas instruções e na in-
trodução do folheto destinado à coleta dos dados familiares. Qual-
quer outra explicação, como alguma particularização sôbre a utiliza-
ção dos resultados da pesquisa, poderá correr o risco de ser mal in-
terpretada e provocar tendenciosidade nas respostas.

Outra observação importante é a de que respostas como "não
sei" ou "não me lembro" podem significar tanto ignorância real do fa-
to, como, também, incerteza a respeito ou, ainda, recusa dissimulada
de prestar a informação. Por isso, deve o pesquisador insistir, mas
sempre com habilidade, para verificar se não se trata da última hipó-
tese mencionada. Respostas assim poderão ocorrer com freqüência na
Parte III, onde se torna, muitas vêzes, necessário um esforço de memó-
ria para recordar as despesas efetuadas, sempre que a família não dis-
ponha de registros e notas de compras. Mas, como esclarecido, no pre-
âmbulo do folheto para a pesquisa, quando não se tornar possível re-
memorar com precisão as despesas pretéritas, será aceitável uma esti-
mativa com base nos hábitos de consumo.

10. ATENÇÃO DAS RESPOSTAS - Todas as respostas, desde que aplicá-
veis ao informante, são necessárias; quando uma informação parecer i-
ncorreta ou deficiente, o Agente Pesquisador empregará todos os meios
ao seu alcance para conseguir do informante que a corrija ou comple-
te. Não poderá o Agente Pesquisador alterar as respostas por sua con-
ta. Qualquer alteração somente será feita após autorização do infor-
mante interessado.

11. PREENCHIMENTO DA CAPA - O Supervisor, em cada cidade, ao receber
os questionários para a pesquisa, providenciará que sejam preenchi-
dos os claros da capa dos folhetos, antes de ser iniciada sua distri-
buição nos domicílios da amostra. O "código da cidade" será o que
consta da relação fornecida pelo Departamento Nacional de Salário às
Inspeções Regionais. A numeração dos questionários será seguida (em
série simples) para cada cidade, a partir do número 1 (um). Nenhum
dos claros da capa poderá deixar de ser preenchido, com antecedência,

isto é, antes de ser iniciada a distribuição dos questionários aos informantes.

12. REGISTRO DA DATA PARA O RECOLHIMENTO - Outro lançamento que não poderá deixar de ser feito é o da data para o recolhimento do questionário, no espaço próprio da 1ª página interna. O prazo para o recolhimento será de 5 dias, sendo prorrogado por mais 3, quando o informante não o terminar no primeiro prazo, e, finalmente, sendo oferecida a ajuda do pesquisador, quando não cumprido também o segundo prazo.

13. PRINCÍPIOS A OBSERVAR NAS ENTREVISTAS - No transcurso das entrevistas, o Agente Pesquisador entrará na intimidade da vida familiar. Faz-se mister, por conseguinte, que se conduza com discrição, cortesia e habilidade, restringindo as indagações, em cada caso, apenas ao necessário para a obtenção da informação desejada, observados, nesse trabalho, os seguintes princípios:

a) Preencha o questionário com caracteres legíveis e fortes, a lápis preto.

b) Embora cumprindo evitá-las, serão permitidas emendas para corrigir equívocos ou para maior clareza e precisão.

c) Se, ao procurar o informante, o encontrar ocupado, não se mostre contrariado nem force a entrevista. Ofereça-se para voltar em outra hora, preferida pelo informante.

d) Inicie as perguntas de modo objetivo, direto e impessoal, fazendo sentir, quando oportuno, que as informações serão sigilosas e poderão ser prestadas sem o menor constrangimento.

e) Não mostre a um informante o questionário de outro e não faça referências, mesmo vagas, a respostas obtidas de outro declarante.

f) Não permita que outra pessoa o acompanhe no trabalho, para não restringir a liberdade do informante e, assim, levá-lo a respostas inexatas.

g) Pergunte apenas o que fôr necessário e sempre de modo claro e simples.

h) Não se mostre surpreendido com qualquer resposta recebida.

i) Procure mostrar-se familiarizado com a tarefa e em condições de fazer as perguntas com segurança e naturalidade.

j) Não entre, nunca, em discussão sobre questões políticas ou assuntos sujeitos a controvérsia. Fique todo o tempo em terreno

neutro. Em vez de formular juízos, indague fatos.

1) Como scube iniciar, saiba terminar o seu trabalho. Agradeça as informações recebidas e o tempo despendido pelos informantes em atendê-lo.

III - DOMICÍLIOS A PESQUISAR

14. CONCEITO DE FAMÍLIA - Considera-se família, para efeito desta pesquisa, a reunião de duas ou mais pessoas, parentas ou não, num domicílio, que vivam sob um orçamento em comum, parcial ou integralmente. Não se trata, portanto, de família no sentido jurídico nem no sentido censitário e sim de família como unidade de consumo, composta de duas pessoas ou mais.

15. CHEFE DA FAMÍLIA - É a pessoa que tem sob sua responsabilidade a administração do orçamento comum destinado ao custeio das despesas da família.

No caso de casal, não separado e que não viva sob a dependência de outra pessoa, considera-se chefe da família o marido, mesmo que somente a esposa ou companheira esteja exercendo atividade remunerada.

16. DOMICÍLIO FAMILIAR - É o local ou recinto estruturalmente independente, que serve de moradia a uma ou mais de uma família, como definido no item 14, formado por um conjunto de cômodos ou um cômodo só, dando para logradouro ou terreno de uso público ou para local de uso comum a mais de um domicílio.

Somente este tipo de domicílio será objeto da Pesquisa. Assim, estão excluídos tanto o domicílio individual, isto é, que serve de moradia a uma só pessoa, como o que serve de moradia a um grupo de pessoas não subordinadas a um orçamento comum ou, ainda, em que 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, etc.), bem como aquêles destinados à realização de fins não domésticos (estabelecimentos comerciais e industriais, escritórios e gabinetes, hotéis, pensões, escolas, igrejas, etc.). Não serão também pesquisados os prédios em construção, embarcações, veículos, barracas, tendas, grutas, galerias e quaisquer outras habitações improvisadas. Para simplificação, êsses domicílios não pesquisáveis serão denominados "não familiares".

Os edifícios de apartamentos e as casas de cômodos (cabeça-de-porco, cortiço, etc.) consideram-se como um conjunto de domicí-

lios independentes, constituindo cada apartamento ou cada unidade habitacional uma unidade domiciliar separada, que deverá ser objeto da Pesquisa, caso sirva de residência a uma ou mais de uma família, como definida no item 14.

Nos casos de domicílios em que residem duas ou mais famílias, cada qual com seu orçamento próprio, será pesquisada apenas uma, sendo escolhida, alternadamente, em cada "área de listagem" (ver item 18), ora a família titular, ora outra co-residente.

Assim, ao visitar um domicílio, para nêle fazer a entrega do questionário da pesquisa, deve o Agente Pesquisador verificar se se trata de domicílio familiar (item 16) e se aí reside mais de uma família, como já definida, a fim de proceder como acima indicado.

17. NÚMERO DE DOMICÍLIOS A PESQUISAR - O número de domicílios a pesquisar, em cada cidade, consta de relação fornecida pelo Departamento Nacional de Salário às Inspetorias Regionais de Estatística.

18. ÁREA DE LISTAGEM E SETOR DE PESQUISA - Normalmente, o Agente Pesquisador é designado para cobrir uma determinada área, correspondente a um ou mais Setores, que coincidem com os Setores Censitários usados no Recenseamento Geral de 1960.

Para efeito desta pesquisa, a "área de listagem" é constituída de pequenos trechos de alguns logradouros selecionados aleatoriamente, nos quais serão encontrados os domicílios da amostra a serem visitados.

De cada logradouro serão selecionados 5 (cinco) domicílios para a amostra de domicílios, conforme se recomenda na parte IV destas Instruções.

Visando a facilitar a localização das áreas de listagem, é fornecido, no formulário POF-1 (lista de Domicílios da Amostra), item d, o nº do Setor, que poderá ser localizado no mapa geral de setores Censitários do Município, usado por ocasião do Recenseamento Geral de 1960 e arquivado na Agência Municipal de Estatística.

IV - LISTA DE DOMICÍLIOS DA AMOSTRA

18. FINALIDADE - A "Lista de Domicílios da Amostra" é um formulário de uma ou mais fôlhas idênticas, destinadas à listagem dos domicílios da amostra, para contrôle da distribuição e coleta dos questionários da Pesquisa.

Cada fôlha corresponde a um Setor da Pesquisa, que coincide com o Setor Censitário, como já referido. Assim, cada Município

integrante da Amostra receberá um número de fôlhas igual ao número de Setores selecionados para a Pesquisa.

19. PREENCHIMENTO - No cabeçalho dêsse formulário figuram os itens de identificação, que já deverão estar preenchidos quando o Agente Pesquisador receber o formulário.

As colunas serão utilizadas como segue:

Coluna 1 - "Nº DE ORDEM DO DOMICÍLIO" - Este número identifica o domicílio listado no Setor. Assim, tôda fôlha será iniciada pelo nº 1 e, em virtude do critério adotado, terminará com o nº 5, ou 10, de vez que cada espaço se destina ao registro de um domicílio.

Coluna 2 - "NOME DO LOGRADOURO" - Em cada Setor foi selecionado um ou dois logradouros (Rua, Praça, Avenida, Travessa, etc.), cujo nome já deve estar transcrito no formulário entregue ao Agente Pesquisador.

De cada logradouro serão visitados 5 (cinco) domicílios, na distribuição do questionário da Pesquisa, conforme se recomenda a seguir.

Coluna 3 - "Nº DA CASA" (Nº do prédio e da dependência, quando fôr o caso) - Para cada logradouro já se encontra registrado, na primeira linha da coluna 3, o nº do primeiro domicílio a ser visitado nesse logradouro. Os nºs. dos domicílios seguintes serão registrados pelo Agente Pesquisador, à medida que forem os mesmos sendo visitados.

Exemplo - Seja um formulário em que se lêem os seguintes endereços, nas colunas 2 e 3:

"Rua da Liberdade, 375"

e

"Av. Aclamação, 84, ap. 36".

Isto indica que o Agente deverá dirigir-se à Rua da Liberdade nº 375, verificar se se trata de um domicílio familiar e, em caso positivo, entregar um questionário da "Pesquisa de Orçamentos Familiares" (com indicação da data para o recolhimento), e preencher as demais colunas do formulário, referentes a êste enderêço.

(Nota - Apresentar-se como funcionário do I.B.G.E. ou do Ministério do Trabalho, e, em rápidas palavras, dizer da finalidade da Pesquisa: indagação das condições de consumo das famílias brasileiras, por meio de amostras de domicílios. Ter em vista as demais recomendações destas Instruções.)

Terminada a visita, irá ao vizinho ao lado dêste (nº mais próximo do mesmo lado da rua) e agirá da mesma forma que no caso an-

terior, e assim sucessivamente, até se completarem os cinco domicílios a serem visitados neste logradouro.

Visitado êste primeiro conglomerado de cinco domicílios, o Agente Pesquisador se dirigirá ao segundo logradouro registrado na "Lista de Domicílios da Amostra", visitando o primeiro domicílio ali indicado: Av. Aclamação, nº 84, ap. 36, conforme o exemplo apresentado.

A seguir, visitaria os apartamentos de nºs. 37, 38, 39 e 40.

Se, por hipótese, o apartamento nº 36 fôsse o último no 3º andar, o Agente desceria ao 2º andar e completaria as 5 visitas, pesquisando os apartamentos de nºs. 21, 22, 23 e 24, que, vamos supor, seriam os primeiros do andar.

Em casos como êste, deverá sempre ir ao andar inferior, nunca ao superior. Na hipótese de o domicílio registrado no formulário ser o último do andar térreo, completará as cinco visitas indo ao prédio vizinho. Se êste fôr também um edifício de apartamentos, subirá ao último andar e irá visitando os apartamentos, de cima para baixo, até completar o conglomerado de cinco domicílios.

Coluna 4 - "DESCRIÇÃO OU LOCALIZAÇÃO DA UNIDADE DE DOMICÍLIO" - Nas linhas que ali se encontram, poderá ser feita uma descrição do domicílio, visando a facilitar sua localização em uma possível visita posterior. Exemplo: "primeiro andar em um edifício de três andares"; ou "domicílio nos fundos da casa nº 22"; ou "casa pintada de verde, com jardim na frente". Far-se-á esta descrição quando parecer difícil a sua localização somente pelo enderêço. Em caso contrário, não será necessário.

Chefe - Em seguida à palavra "Chefe", o Agente Pesquisador escreverá o nome completo do chefe da família que habita o domicílio visitado. (Ver itens 14, 15 e 16 destas "Instruções".)

Coluna 5 - "NOME DA PESSOA QUE RECEBEU O QUESTIONÁRIO" - O Agente deverá sempre se dirigir a uma pessoa adulta que resida no domicílio, e a esta entregar o questionário, quando o chefe da família não se encontrar em casa. Mas estando presente o chefe da família, a êle deverá ser entregue o questionário.

Coluna 6 - "DATA DAS VISITAS" - O Agente Pesquisador registrará, no espaço apropriado, a data da 1ª visita, quando da entrega do questionário; a data da 2ª visita, 5 dias após, por ocasião do recolhimento do questionário já preenchido pelos informante; e a data da 3ª visita, isto é, após uma prorrogação de 3 dias, no caso do informante não ter completado o preenchimento do Questionário, quando então será oferecida a ajuda do Agente Pesquisador, no sentido de le-

var a término esta tarefa.

O registo das datas será feito, por exemplo, da seguinte forma: supondo que a 1ª visita seja a 10 de maio, a 2ª será a 14 de maio e a 3ª a 16 de maio. Teremos, pois:

1ª	2ª	3ª
10 5	14 5	16 5

O número referente ao ano não necessita ser anotado.

Coluna 7 - "Nº DO QUESTIONÁRIO" - O Agente Pesquisador, ao entregar o questionário no domicílio, anotará nesta coluna o "nº do questionário", registrado na capa do respectivo folheto. Importante: o questionário não poderá ser entregue sem estar devidamente numerado.

Coluna 8 - "CAUSA DA FALTA DA ENTREVISTA" - O Agente Pesquisador deverá insistir ao máximo para conseguir a entrevista e, conseqüentemente, a entrega e o preenchimento do questionário da Pesquisa. Se encontrar um domicílio fechado, procurará saber se a casa está desabitada ou se a família está ausente. Em caso negativo, informar-se com os vizinhos a que horas o chefe da família costuma estar em casa. Fazer nova visita, na hora apropriada. No entanto, se falharem todos os esforços e, de modo algum, fôr possível entregar o questionário, cumprirá providenciar a substituição do domicílio, como indicado no item 20 destas Instruções. No caso, porém, de questionário já distribuído, cujo preenchimento não seja possível obter, não se fará a substituição do domicílio, bastando anotar na coluna 8 a causa da falta da entrevista ou do preenchimento: "Recusa", "Falecimento", "Mudança", etc.

20. SUBSTITUIÇÕES DE DOMICÍLIOS - Quando o primeiro endereço do logradouro (já registrado na Lista) ou qualquer de seus vizinhos não corresponder a um domicílio familiar (ver item 16) ou estiver vago ou fechado, ou, ainda, não fôr encontrado, por demolição ou outro motivo, bem como quando não fôr possível, por qualquer razão, entregar o questionário, deverá o domicílio ser substituído pelo subsequente (de preferência) ou antecedente mais próximo, desde que localizado no mesmo logradouro. Em caso contrário, isto é, se para a substituição fôr necessário incluir domicílio de outro logradouro, não será ela feita, anotando-se este fato e a causa da falta da entrevista na coluna 8 da "Lista de Domicílios da Amostra".

Nota - No caso de substituição de domicílio já registrado na lista, usar a mesma linha do formulário, para a indicação do novo endereço.

21. ENCERRAMENTO DA COLETA E ENTREGA DO SERVIÇO - À medida que fôr coletando os questionários, devidamente preenchidos e revistos, após as necessárias visitas aos domicílios, o Agente Pesquisador irá lançando o sinal ✓ à frente dos endereços dos domicílios, registrados na lista, que devolverem os questionários; e, coletados todos os questionários, escreverá, no item g do cabeçalho da lista o seu nome e a data do término da coleta.

Feito isto, com a maior rapidez e sem prejuízo da perfeição, o Agente deverá, mais uma vez, rever os questionários recolhidos, para, 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 na lista e imediatamente entregues ao Supervisor, que, juntamente com o Agente Pesquisador, fará a conferência do material, mediante o confronto dos lançamentos existentes na lista e nas capas dos questionários.

A Agência Municipal de Estatística remeterá os questionários à Inspeção Regional do I.B.G.E., à medida que fôr sendo concluída a coleta nas respectivas áreas de listagem, acompanhados das correspondentes "Listas de Domicílios da Amostra". A Inspeção Regional, por sua vez, encaminhará o material, depois de conferido, ao Departamento Nacional de Salário, informando, em relação a cada cidade, o número de questionários já coletados e o que ainda falta coletar.

/mjn.

DNS - DIVISÃO DE CUSTO DE VIDA

PESQUISA DE ORÇAMENTOS FAMILIARES

PLANO DE DISTRIBUIÇÃO DOS QUESTIONARIOS

UNIDADES DA FEDERAÇÃO E CIDADES	NÚMERO DE FOLHETOS	CÓDIGO DA CIDADE	Nº MÍNIMO DE FOLHETOS DISTRIBUIDOS P/DIA	Nº MÍNIMO DE ENTRE VISTADORES
<u>RO</u>				
Pôrto Velho	40	0003	20	2
<u>AC</u>				
Rio Branco	40	0139	20	2
Cruzeiro do Sul	10	0107	10	1
<u>AM</u>				
Manaus	300	0255	150	15
Itacoatiara	20	0241	20	2
<u>RR</u>				
Boa Vista	30	0301	15	2
<u>PA</u>				
Belém	400	0427	200	20
Santarém	50	0535	25	3
Bragança	40	0433	20	2
<u>AP</u>				
Macapá	50	0605	25	3
<u>MA</u>				
São Luís	200	0921	100	10
Caxias	40	0757	20	2
Bacabal	40	0723	20	2
<u>PI</u>				
Teresina	150	1219	75	8
Parnaíba	50	1153	25	3
Picos	20	1159	10	1
<u>CE</u>				
Fortaleza	400	1389	200	20
Juazeiro do Norte	100	1447	50	5
Sobral	50	1559	25	3
Aracati	30	1321	15	2
<u>RN</u>				
Natal	300	1761	150	15

UNIDADES DA FEDERAÇÃO E CIDADES	NÚMERO DE FOLHETOS	CODIGO DA CIDADE	Nº MÍNIMO DE FOLHETOS DISTRIBUI DOS P/DIA	Nº MÍNIMO DE ENTRE VISTADORES
Mossoró	50	1759	25	3
Caicó	40	1639	20	2
<u>PB</u>				
João Pessoa	200	2051	100	10
Campina Grande	200	1981	100	10
Patos	50	2117	25	3
Cajazeiras	40	1975	20	2
<u>PE</u>				
Recife	500	2531	250	10 25
Jaboatão	50	2457	25	3
Caruaru	100	2381	50	5
Petrolina	10	2521	10	1
Timbaúba	30	2605	15	2
Serra Talhada	20	2577	10	2
<u>AL</u>				
Maceió	300	2785	150	10
Palmeira dos Índios	40	2825	20	2
<u>SE</u>				
Aracaju	200	3105	100	5
Propriá	40	3213	20	2
<u>BA</u>				
Salvador	500	3849	250	25
Ilhéus	50	3573	25	3
Feira de Santana	100	3515	50	5
Vitória da Conquista	50	3965	25	3
Jacobina	40	3651	20	2
Juazeiro	40	3669	20	2
Barreiras	20	3363	10	1
<u>MG</u>				
Belo Horizonte	500	4121	250	25
Juiz de Fora	200	4733	100	10
Uberaba	150	5401	75	8
Barbacena	50	4111	25	3
Teófilo Ottoni	50	5371	25	3
Varginha	40	5413	20	2
Patos de Minas	50	4959	25	3
Pirapora	40	5023	20	2

UNIDADES DA FEDERAÇÃO E CIDADES	NÚMERO DE FOLHETOS	CÓDIGO DA CIDADE	Nº MÍNIMO DE FOLHETOS DISTRIBUÍDOS P/DIA	Nº MÍNIMO DE ENTREVISTADORES
Salinas	10	5139	10	1
Governador Valadares	150	4553	75	8
<u>ES</u>				
Vitória	150	5705	75	8
Cachoeiro do Itapemirim	50	5623	25	3
São Mateus	20	5697	10	1
<u>RJ</u>				
Niterói	300	5865	150	15
Nova Iguaçu	200	5869	100	10
Volta Redonda	150	5925	75	8
Campos	150	5819	75	8
Nova Friburgo	50	5867	25	3
Araruama	10	5803	10	1
Itaperuna	40	5843	20	2
<u>GB</u>				
Rio de Janeiro	800	6001	400	40
<u>SP</u>				
São Paulo	800	7107	400	40
Santos	400	7071	200	20
Campinas	300	6291	150	15
Sorocaba	200	7145	100	10
Taubaté	100	7183	50	5
Bauru	120	6219	60	5
Presidente Prudente	100	6929	50	5
Botucatu	50	6249	25	3
Catanduva	50	6323	25	3
Itapeva	40	6549	20	2
Andradina	40	6141	20	2
Apiaí	10	6153	10	1
Monte Aprazível	20	6729	10	1
Ribeirão Preto	200	6969	100	10
<u>PR</u>				
Curitiba	400	7535	200	20
Londrina	150	7667	75	8
Ponta Grossa	150	7777	75	8
Paranaguá	50	7745	25	3
Guarapuava	40	7583	20	2

UNIDADES DA FEDERAÇÃO E CIDADES	NUMERO DE FOLHETOS	CODIGO DA CIDADE	Nº MÍNIMO DE FOLHETOS DISTRIBUIDOS P/DIA	Nº MÍNIMO DE ENTREVISTADORES
União da Vitória	40	7937	20	2
Pôrto União	20	8267	10	1
Foz do Iguaçu	20	7563	10	1
<u>SC</u>				
Florianópolis	150	8105	75	8
Joinville	50	8179	25	3
Lajes	40	8183	20	2
Tubarão	50	8367	25	3
Curitibanos	20	8093	10	1
<u>RS</u>				
Pôrto Alegre	500	8801	250	25
Pelotas	200	8791	100	10
Caxias do Sul	100	8599	50	5
Santa Maria	150	8841	75	8
Bagé	100	8531	50	5
Erechim	50	8637	25	3
Uruguaiana	100	8951	50	5
Santa Rosa	40	8847	20	2
Soledade	20	8919	10	1
<u>MT</u>				
Cuiabá	50	9067	25	3
Campo Grande	100	9051	50	5
Corumbá	50	9063	25	3
Dourados	20	9073	10	1
<u>GO</u>				
Goiânia	200	9373	100	10
Anápolis	50	9221	25	3
Rio Verde	40	9571	20	2
Pôrto Nacional	10	9559	10	1
<u>DF</u>				
Brasília	150	9701	75	8
BRASIL	13 730	-	-	686