

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão  
**Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE**  
Diretoria de Informática  
Departamento de Atendimento

# **Pesquisa de Orçamentos Familiares 2002-2003**

## **Manual do Supervisor**

Sistema Gerencial de Coleta e Captura de Dados

Rio de Janeiro  
2002



# Sumário

Apresentação .....	5
Identificando-se para Utilização do Sistema.....	7
Selecionando a Opção Equipe.....	9
Selecionando a Opção Transferências.....	12
Selecionando a Opção Acompanhamento.....	36
Considerações Finais.....	37
Anexo .....	39
Acessando o Sistema de Coleta e Captura de Dados.....	41
Alguns Exemplos de Telas por POF.....	43
POF 1.....	43
POF 2.....	45
POF 3.....	47
POF 4.....	49
POF 5.....	51
POF 6.....	53
Selecionando a Opção FECHAMENTO.....	55



# Apresentação

Através desse Manual você encontrará subsídios para, como Supervisor do Sistema, desenvolver seu trabalho de uma forma rápida e segura.

O Sistema Gerencial de Coleta e Captura de Dados da Pesquisa de Orçamentos Familiares – POF 2002/2003 foi desenvolvido de modo a facilitar o gerenciamento da Pesquisa.

## **O Supervisor terá acesso às seguintes opções:**

- Cadastrar as Equipes de Campo;
- Transferir os Dados do Micro para o Laptop, do Laptop para o Micro, da Agência para a DIPEQ;
- Recarregar o Laptop (retornar um ou mais controles para o Laptop);
- Marcar os controles que terão a pesquisa realizada com o uso de formulários;
- Acompanhar a situação de cada controle.

## **Atribuições do Coordenador da Pesquisa:**

- Transferir dados da DIPEQ para a DI;
- Receber arquivos das Agências.



# Identificando-se para Utilização do Sistema

Você deverá estar autorizado para utilizar o sistema. Acesse o **POF- Gerencial**, clicando no ícone correspondente.



POF - Gerencial.Ink

Na tela abaixo você deverá passar as **informações de autenticação de Coordenador / Supervisor da POF**. Para tanto, informe nos respectivos campos seu **SIAPE** e sua **SENHA** e, a seguir, clique o botão **OK**.

A imagem mostra uma janela de autenticação com o título "Pesquisa de Orçamentos Familiares". O texto principal dentro da janela é "Entre com o seu SIAPE e SENHA". Há dois campos de entrada: "SIAPE" e "SENHA". À direita dos campos, há dois botões: "OK" (com um ícone de seta verde) e "Cancel" (com um ícone de X vermelho). À direita da janela, há duas legendas em vermelho: "<Alt>+O" alinhada com o botão OK e "<Alt>+C" alinhada com o botão Cancel.

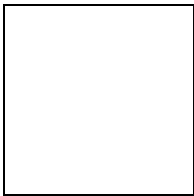
Caso seja o primeiro acesso ao Sistema, feito pelo Coordenador de Informática, entre com o **SIAPE** 111111 e a **SENHA** admin.

Nesse momento, será disponibilizada a **Tela Principal** que dá acesso ao Sistema.

Clique na opção **Equipe** e cadastre seu SIAPE e sua SENHA bem como os de sua equipe.

Na tela abaixo, aparecerão os seguintes navegadores:

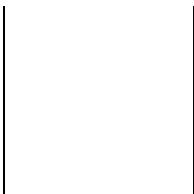
- **Equipe:** para cadastrar a equipe de campo;
- **Transferências:** para transferir os dados Micro>Laptop, Laptop>Micro, Agência>DIPEQ, DIPEQ>DI, Recarregar Laptop, Coleta Questionário e Receber Arquivos da Agência;



cada controle;

**Acompanhamento:** para acompanhar a situação de

Ao clicar no **X**, o usuário também sai do Sistema.



**Sair:** para sair do sistema.





# Selecionando a Opção Equipe

## CADASTRAMENTO DA EQUIPE DE CAMPO

Para incluir um usuário, clique no botão **Inserir** e preencha os dados solicitados.

Clicar no botão **Inserir**.

SIAPE	NOME	FUNCAO	NOTBOOK	INICIO PESQ.	AGENCIA	SUPERVISOR	CONTRATADO	DATA. C
1	NILTON CESAR	3	10				2	
9999999	MARCELO MYARA PEREIRA	3	124510	10/10/2002	0754	10	1	10/01/20

Após preencher os dados, Clique no botão **Gravar**.

SIAPE	NOME	FUNCAO	NOTBOOK	INICIO PESQ.	AGENCIA	SUPERVISOR	CONTRATADO	DATA. C
1	NILTON CESAR	3	10				2	
9999999	MARCELO MYARA PEREIRA	3	124510	10/10/2002	0754	10	1	10/01/20
*								

Digitar o nome do Supervisor se o cadastramento for de um Agente de Coleta.

Para alterar os dados de algum usuário já cadastrado, selecione o usuário e clique no botão **Alterar**.

Após alterar os dados, clique no botão **Gravar**.

Clique no botão **Alterar**.

Selecione o usuário para alterar os dados.

SIAPE	NOME	FUNCAO	NOTBOOK	INICIO PESQ	AGENCIA	SUPERVISOR	CONTRATADO	DATA. C.
1	NILTON CESAR	3	10				2	
X 9999999	MARCELO MYARA PEREIRA	3	124510	10/10/2002	0754	10	1	10/01/20

Para localizar um usuário já cadastrado, clique no botão **Localizar**. Aparecerá uma janela solicitando que o número do SIAPE seja informado. Preencha o SIAPE e tecla **OK**.

Clique no botão  
**Localizar**.

Informe o **SIAPE**.

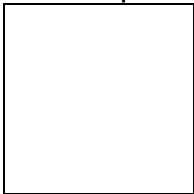
SIAPE	NOME	FUNCAO	NOTBOOK	INICIO PESQ	AGENCIA	SUPERVISOR	CONTRATADO	DATA. C
1	NILTON CESAR	3	10				2	
9999999	MARCELO MYARA PEREIRA	3	124510	10/10/2002	0754	10	1	10/01/20

## Selecionando a Opção Transferências

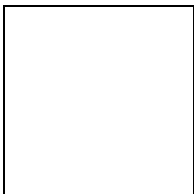


## Opções de Uso

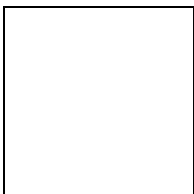
Na tela acima aparecerão os seguintes navegadores:



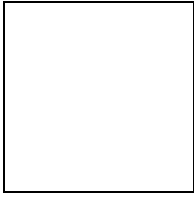
**Micro>Laptop:** para efetuar a transferência dos dados do micro para o Laptop;



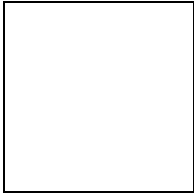
**Laptop>Micro:** para efetuar a transferência dos dados do Laptop para o micro;



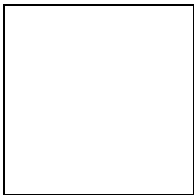
**Agência>DIPEQ:** para efetuar a transferência dos dados da Agência para a DIPEQ;



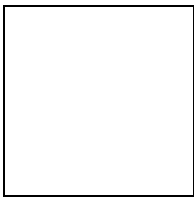
**DIPEQ>DI:** para efetuar a transferência dos dados da DIPEQ para a D (Atribuição do Coordenador da Pesquisa);



**Recarregar LAPTOP:** para retornar um ou mais controles para o Laptop;



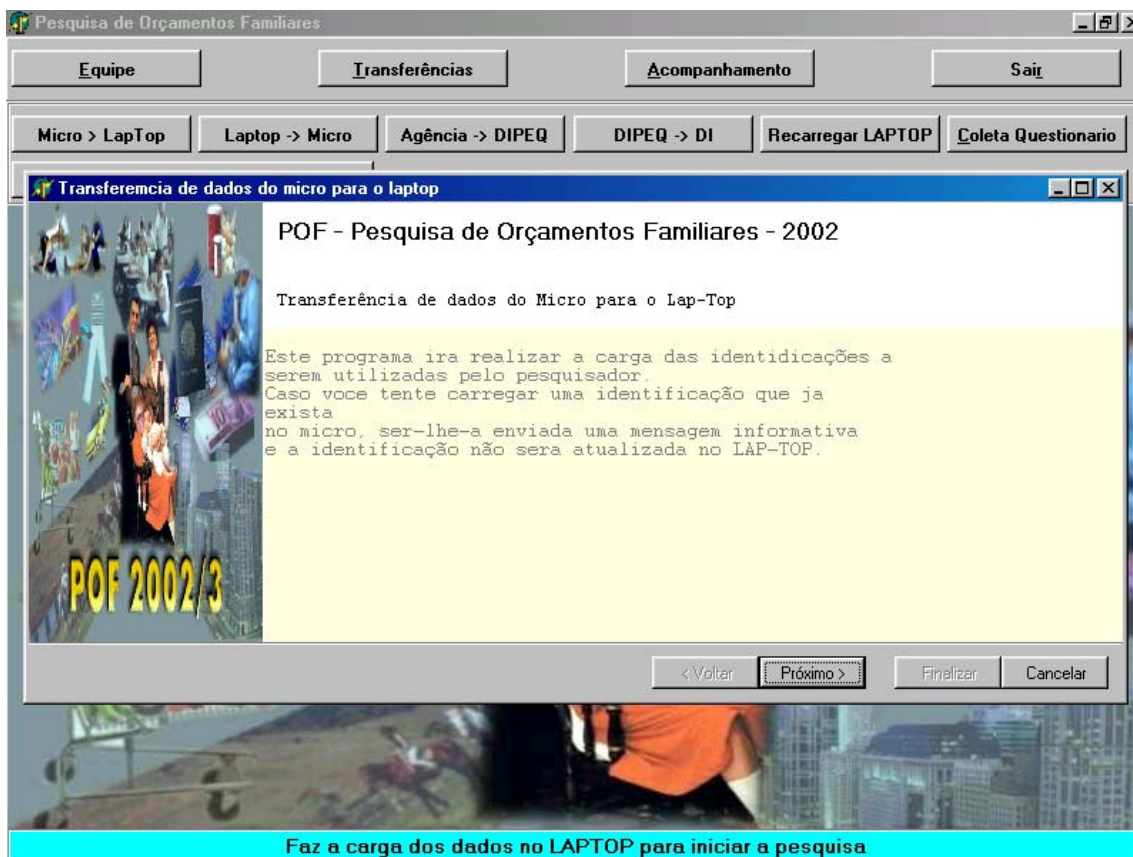
**Coleta Questionário:** para marcar os controles que terão a pesquisa realizada com o uso de formulários;



**Receber Arquivo da Agência:** para a DIPEQ receber os arquivos das agências (Atribuição do Coordenador da Pesquisa).

Ao selecionar a opção **Micro>Laptop** aparecerão as telas exibidas a seguir:

## **TRANSFERÊNCIA DOS DADOS DO MICRO PARA O LAPTOP**

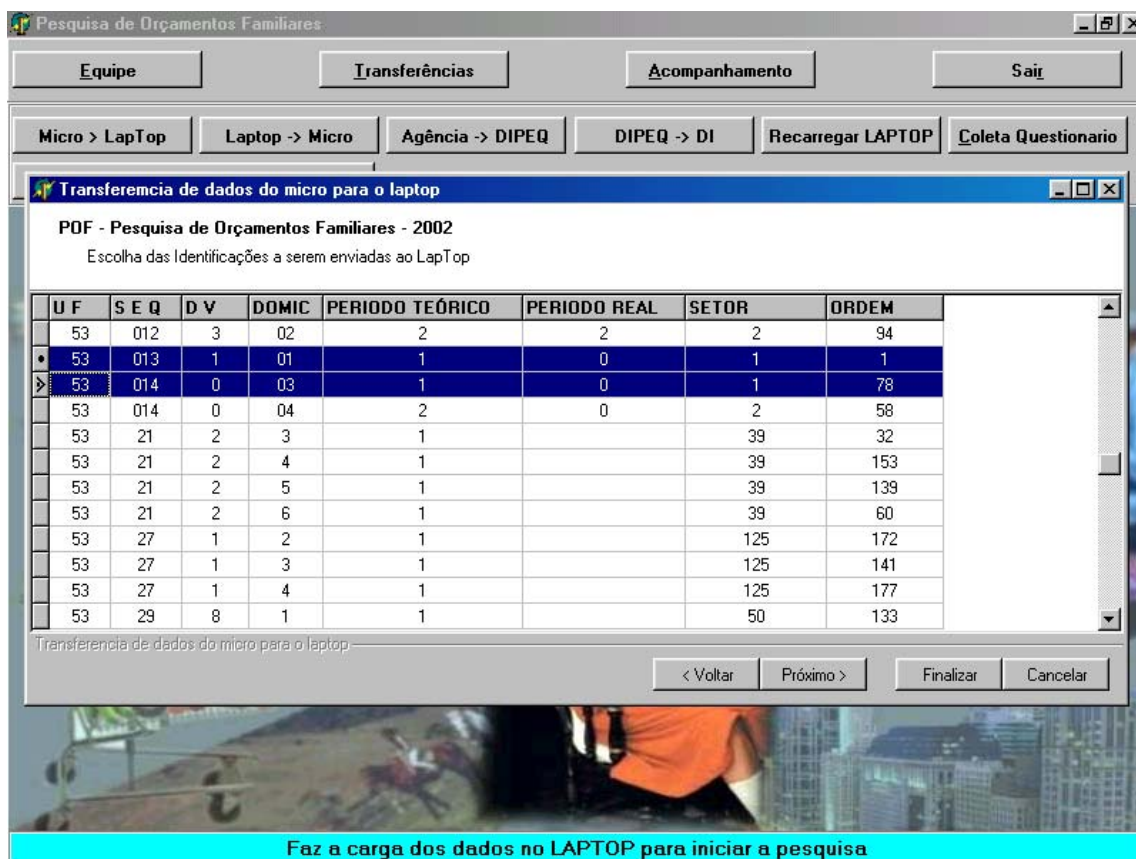


A tela acima apresenta a seguinte Mensagem de Alerta:

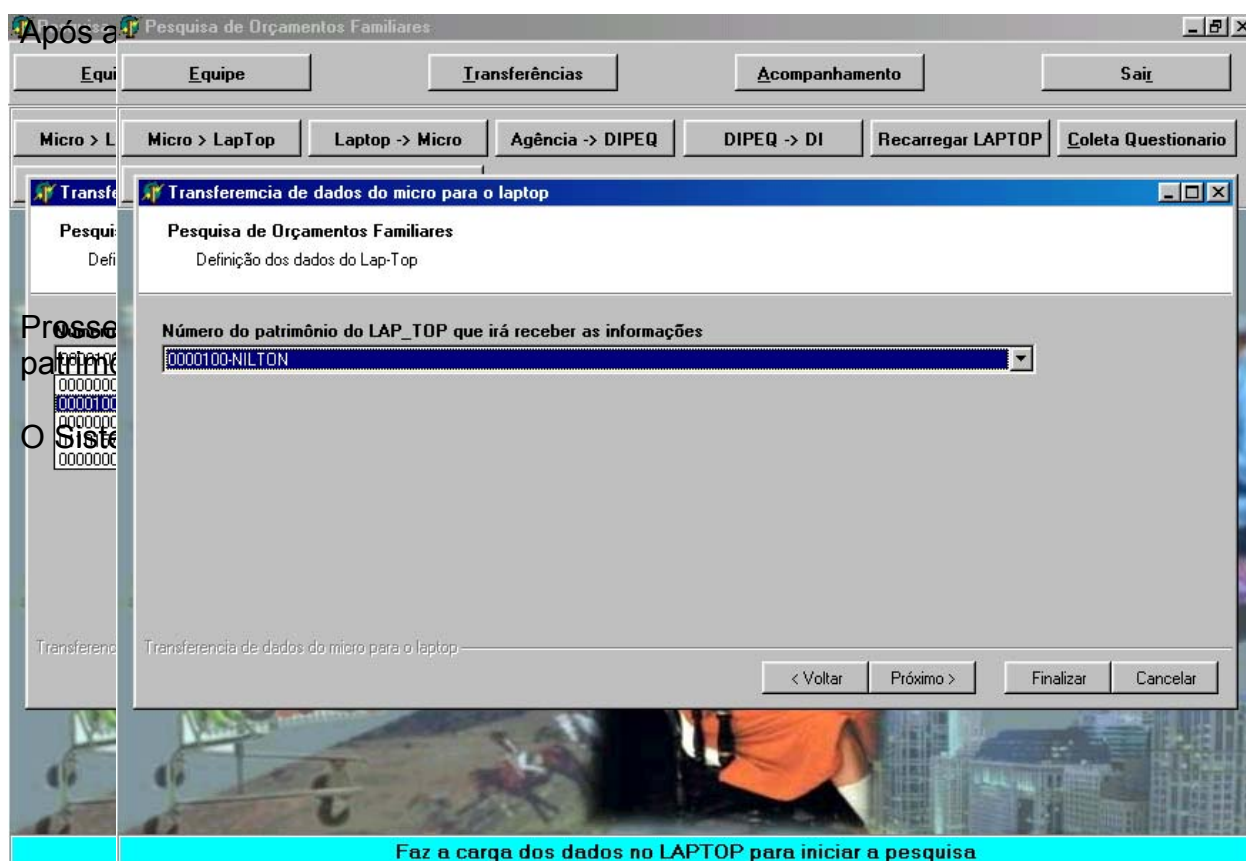
“Este programa irá realizar a carga das identificações a serem utilizadas pelo pesquisador. Caso você tente carregar uma identificação que já exista no micro, ser-lhe-á enviada uma mensagem informativa e a identificação não será atualizada no LAPTOP”.

Após ler a mensagem, clique no botão **Próximo>**.

O próximo passo para efetuar a transferência dos dados do micro para o laptop é a seleção das identificações a serem enviadas, como mostra a tela abaixo:



Quando for necessário marcar um conjunto de identificações, basta marcar a primeira identificação, teclar **<Ctrl>** e simultaneamente marcar as outras identificações.

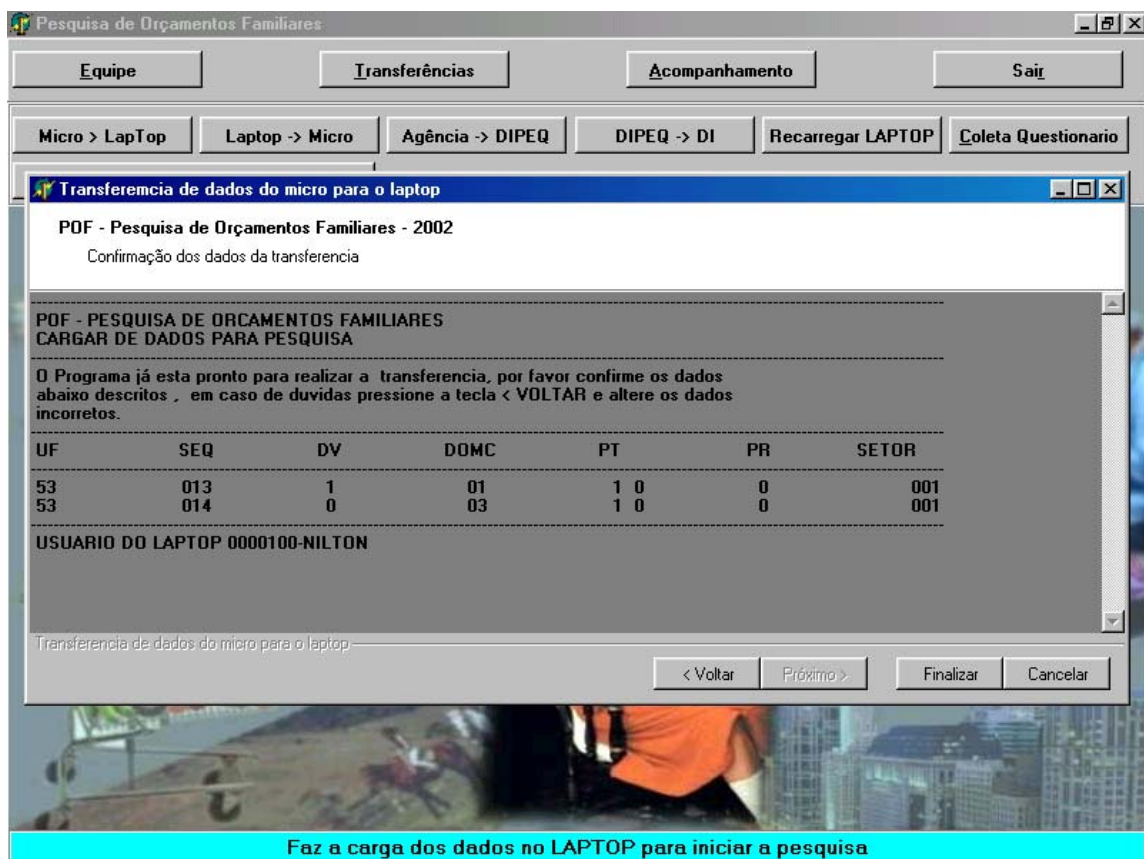


Após a seleção do laptop tecele no botão **Próximo>**.

A tela abaixo exibe os dados de transferência e solicita a confirmação, com a seguinte mensagem:

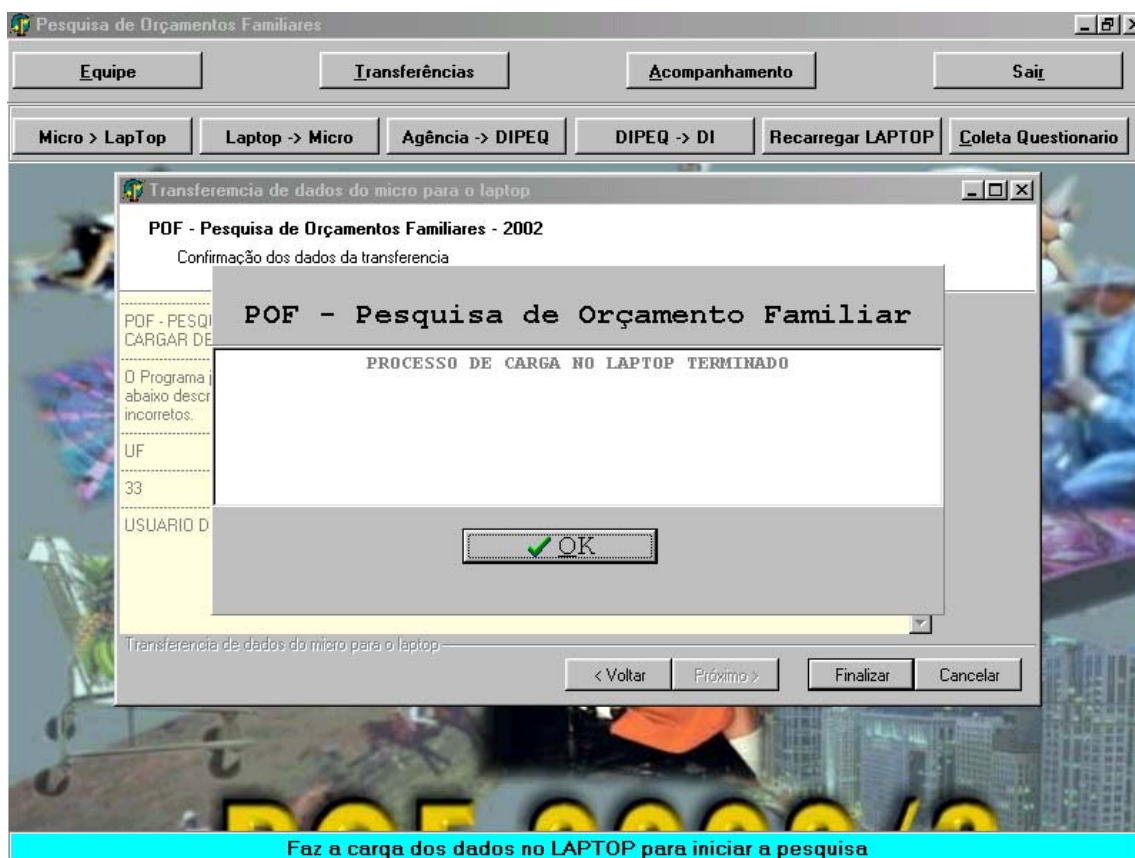
“O programa já está pronto para realizar a transferência, por favor, confirme os dados abaixo descritos”.

“Em caso de dúvidas, pressione a tecla **<Voltar** e altere os dados “.



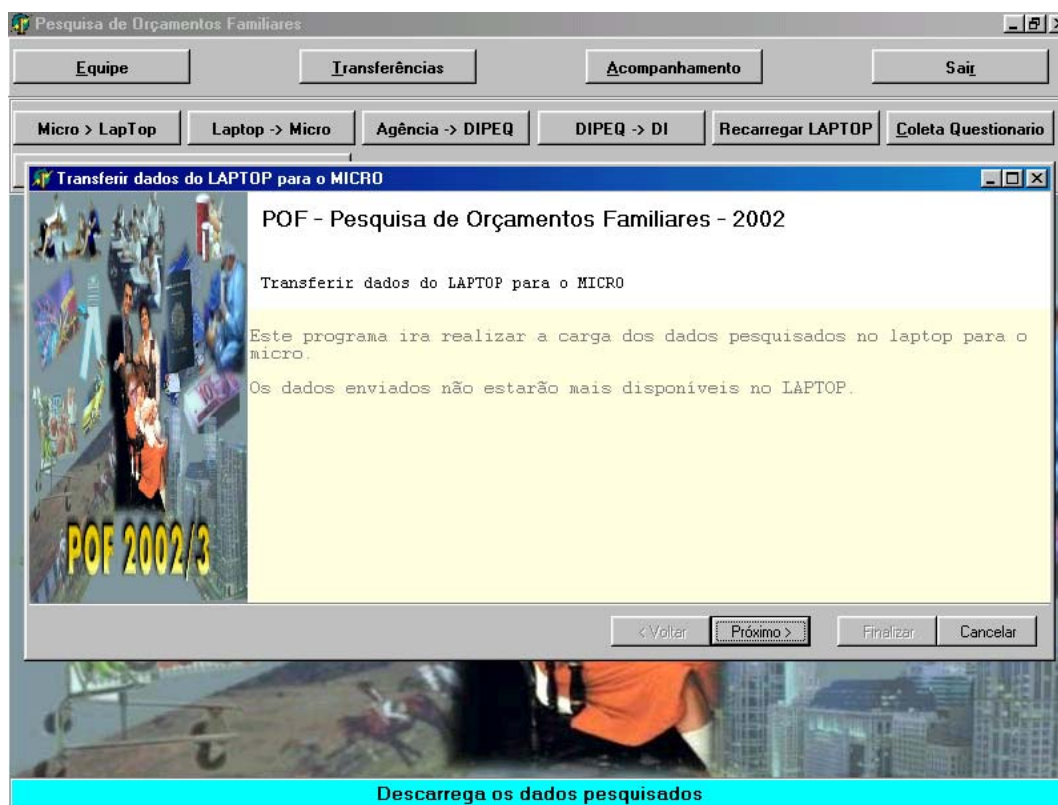


Após confirmar os dados, pressione a tecla **Finalizar**. O Sistema, então, apresentará uma mensagem comunicando que o processo de carga no laptop está terminado.



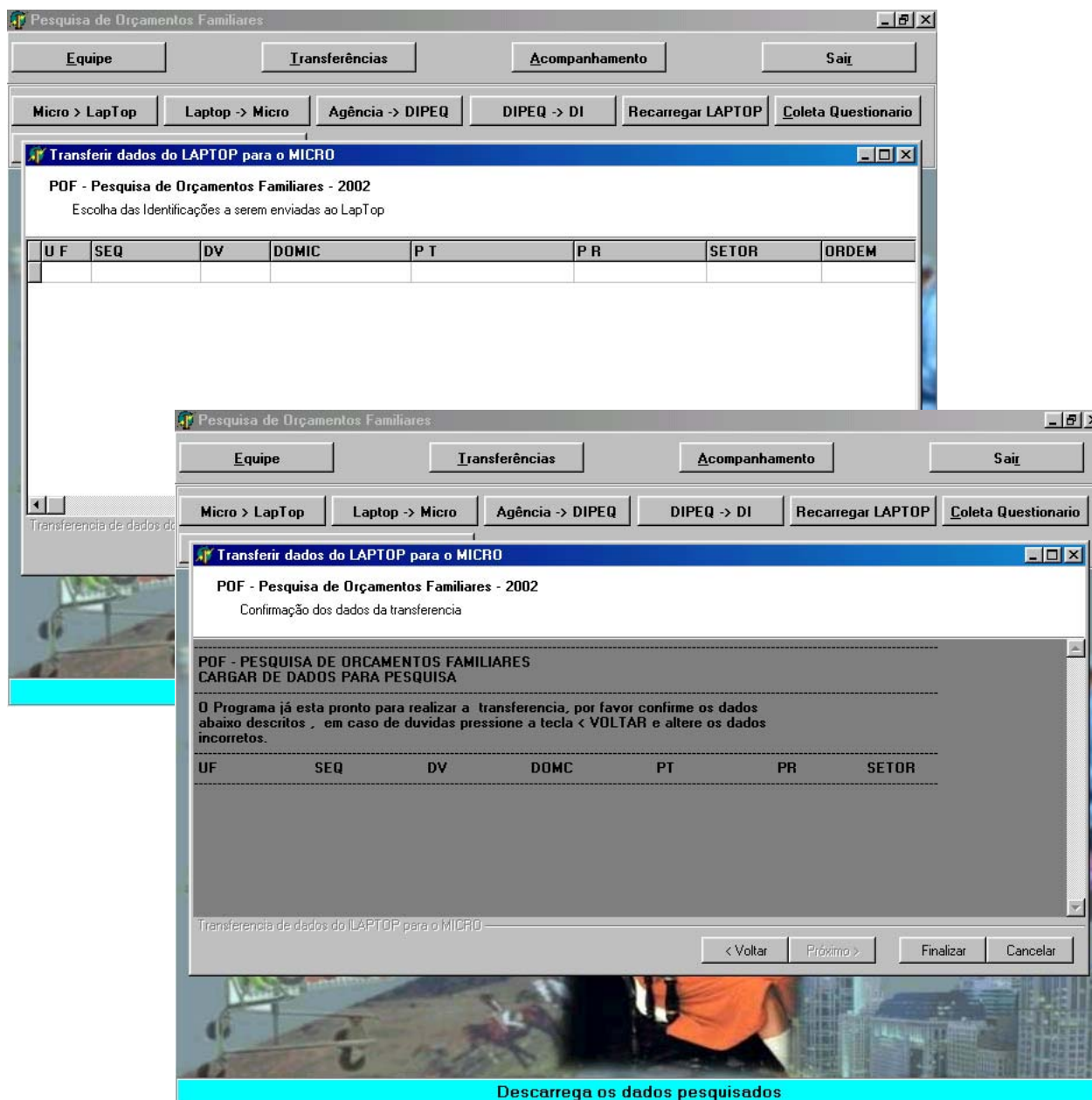
Ao selecionar a opção **Laptop>Micro** aparecerão as telas exibidas a seguir:

**TRANSFERÊNCIA DOS DADOS DO LAPTOP PARA O MICRO.**



Após ler a mensagem, clique no botão **Próximo>**.

O próximo passo para efetuar a transferência dos dados do laptop para o micro é a seleção das identificações a serem enviadas.



A tela acima exibe os dados de transferência e solicita a confirmação, com a seguinte mensagem:

“O programa já está pronto para realizar a transferência, por favor, confirme os dados abaixo descritos”.

“Em caso de dúvidas, pressione a tecla <Voltar e altere os dados“.

Ao selecionar a opção **Agência>DIPEQ** aparecerão as telas exibidas a seguir:

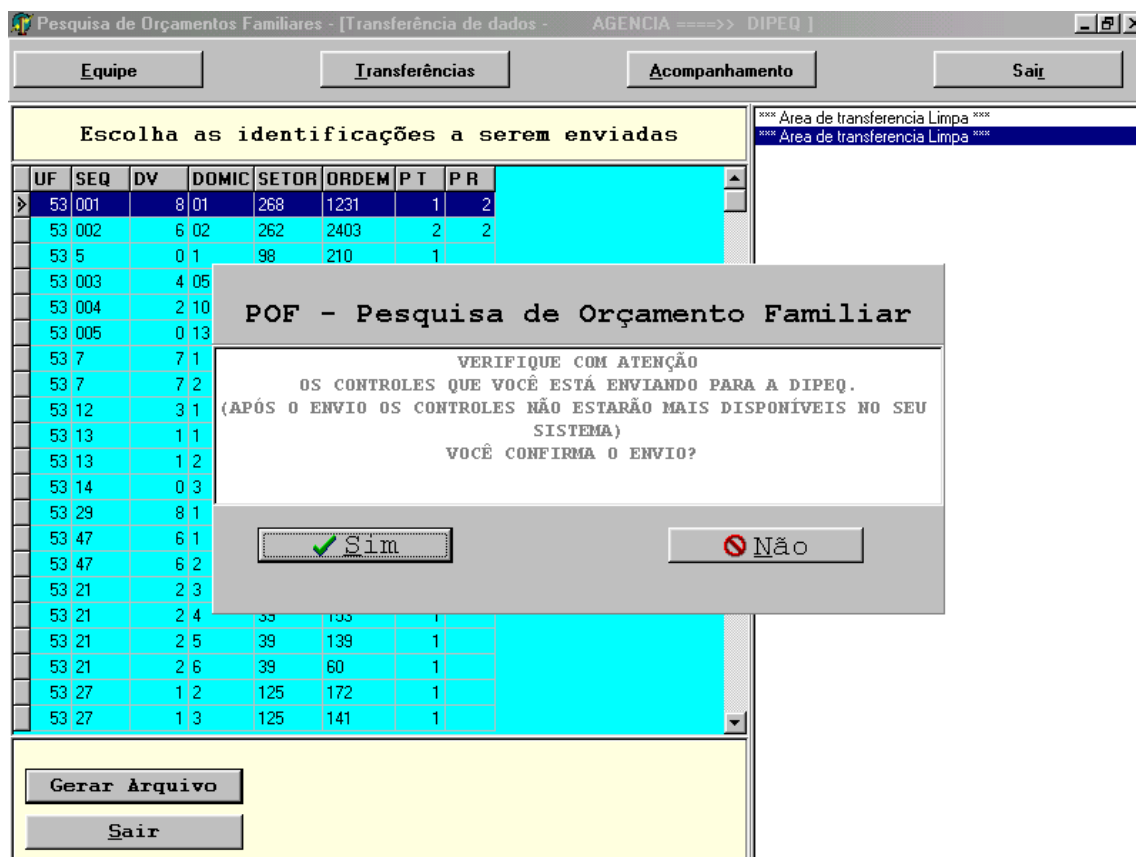
### **TRANSFERÊNCIA DOS DADOS DA AGÊNCIA PARA A DIPEQ.**

Na tela abaixo, você deverá selecionar as identificações a serem transferidas.

UF	SEQ	DV	DOMIC	SETOR	ORDEM	P T	P R
53	001	8 01	268	1231	1	2	
53	002	6 02	262	2403	2	2	
53	5	0 1	98	210	1		
53	003	4 05	284	9520	10	10	
53	004	2 10	287	7041	23	23	
53	005	0 13	139	6545	52	52	
53	7	7 1	120	149	1		
53	7	7 2	120	364	1		
53	12	3 1	218	404	1		
53	13	1 1	238	1	1		
53	13	1 2	238	25	1		
53	14	0 3	262	78	1		
53	29	8 1	50	133	1		
53	47	6 1	11	218	1		
53	47	6 2	11	69	1		
53	21	2 3	39	32	1		
53	21	2 4	39	153	1		
53	21	2 5	39	139	1		
53	21	2 6	39	60	1		
53	27	1 2	125	172	1		
53	27	1 3	125	141	1		

Ao selecionar a(s) identificação(ões), o Sistema exibe a seguinte mensagem:

“Verifique com atenção os controles que você está enviando para a DIPEQ (após o envio, os controles não estarão mais disponíveis no seu sistema). Você confirma o envio?”.



Confirmando o envio (tecla **SIM**), aparecerá a tela a seguir:

A tela abaixo apresenta, na janela da direita, um relatório contendo informações sobre a geração do arquivo de transmissão.

Pesquisa de Orçamentos Familiares - [Transferência de dados - AGENCIA =====>> DIPEQ ]

Equipe | Transferências | Acompanhamento | Sair

Escolha as identificações a serem enviadas

UF	SEQ	DV	DOMIC	SETOR	ORDEM	P T	P R
53	001	8	01	268	1231	1	2
53	002	6	02	262	2403	2	2
53	5	0	1	98	210	1	
53	003	4	05	284	9520	10	10
53	004	2	10	287	7041	23	23
53	005	0	13	139	6545	52	52
53	7	7	1	120	149	1	
53	7	7	2	120	364	1	
53	12	3	1	218	404	1	
53	13	1	1	238	1	1	
53	13	1	2	238	25	1	
53	14	0	3	262	78	1	
53	29	8	1	50	133	1	
53	47	6	1	11	218	1	
53	47	6	2	11	69	1	
53	21	2	3	39	32	1	
53	21	2	4	39	153	1	
53	21	2	5	39	139	1	
53	21	2	6	39	60	1	
53	27	1	2	125	172	1	
53	27	1	3	125	141	1	

UF: [ ] [Enviar] [Sair]

\*\*\* Area de transferencia Limpa \*\*\*  
 \*\*\* Area de transferencia Limpa \*\*\*  
 INICIANDO A GERAÇÃO DO ARQUIVO  
 =====  
 UF 53 SEQ - 001 DOMICILIO - 01 DV 8  
 =====  
 T\_CADERNETA\_DESPESA copiados 0009 registros  
 T\_DESPESA copiados 0041 registros  
 T\_DESPESA\_12MESES copiados 0007 registros  
 T\_DESPESA\_90DIAS copiados 0009 registros  
 T\_DESPESA\_VEICULO copiados 0002 registros  
 T\_DOMICILIO copiados 0001 registros  
 T\_INDICADOR\_POF2 copiados 0002 registros  
 T\_INDICADOR\_POF2 copiados 0002 registros  
 T\_INDICADOR\_POF3 copiados 0002 registros  
 T\_INDICADOR\_POF3 copiados 0002 registros  
 T\_INDICADOR\_POF4 copiados 0002 registros  
 T\_INDICADOR\_POF4 copiados 0002 registros  
 T\_INDICADOR\_POF5 copiados 0002 registros  
 T\_INVENTARIO copiados 0001 registros  
 T\_MORADOR copiados 0011 registros  
 T\_OUTRAS\_DESPESAS copiados 0008 registros  
 T\_OUTROS\_RECI copiados 0005 registros  
 T\_SERVICO\_DOMS copiados 0001 registros

Arquivos gerados com sucesso

registros  
s

T\_DESPESA\_VEICULO copiados 0002 registros  
 T\_DOMICILIO copiados 0001 registros  
 T\_INDICADOR\_POF2 copiados 0002 registros  
 T\_INDICADOR\_POF2 copiados 0002 registros  
 T\_INDICADOR\_POF3 copiados 0002 registros  
 T\_INDICADOR\_POF3 copiados 0002 registros  
 T\_INDICADOR\_POF4 copiados 0002 registros  
 T\_INDICADOR\_POF4 copiados 0002 registros  
 T\_INDICADOR\_POF5 copiados 0002 registros  
 T\_INVENTARIO copiados 0001 registros  
 T\_MORADOR copiados 0011 registros  
 T\_OUTRAS\_DESPESAS copiados 0008 registros  
 T\_OUTROS\_RECI copiados 0005 registros  
 T\_SERVICO\_DOMS copiados 0001 registros

Arquivos gerados com sucesso

UF: [AC] [Enviar] [Sair]

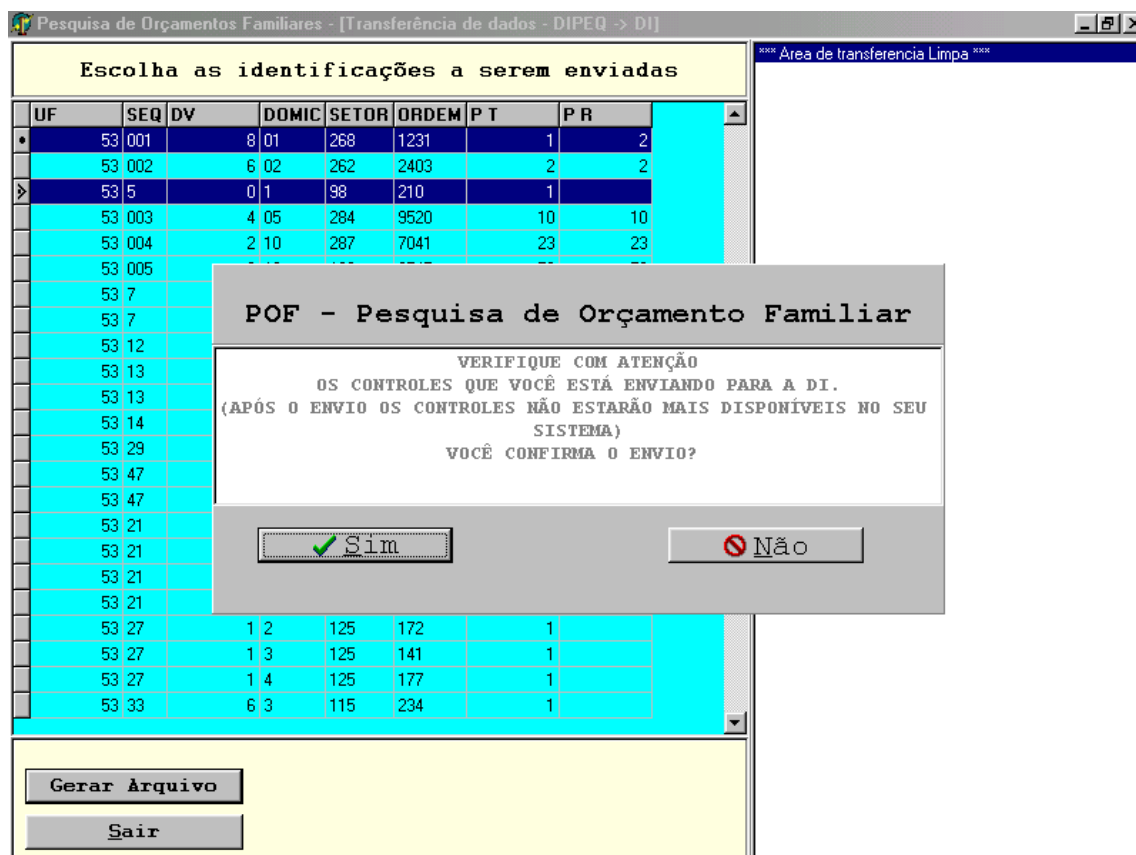
AC  
AL  
AM  
AP  
BA  
CE  
DF

Selecione a UF e clique em **Enviar**.

A seleção da UF é feita da 1ª vez. Nos outros acessos a UF já estará selecionada, tendo a possibilidade de alterar, se necessário. .

Ao selecionar a opção **DIPEQ>DI** (Coordenador da Pesquisa) aparecerão as telas exibidas a seguir:

## TRANSFERÊNCIA DOS DADOS DA DIPEQ PARA A DI



Ao selecionar a(s) identificação(ões), o Sistema exibe a seguinte mensagem:

“Verifique com atenção os controles que você está enviando para a DI (após o envio os controles não estarão mais disponíveis no seu sistema). Você confirma o envio?”

Confirmando o envio (tecla **SIM**), aparecerá a tela a seguir:

A tela abaixo apresenta, na janela da direita, um relatório contendo informações sobre a geração do arquivo de transmissão.

**Pesquisa de Orçamentos Familiares - [Transferência de dados - DIPEQ -> DI]**

**Escolha as identificações a serem enviadas**

UF	SEQ	DV	DOMIC	SETOR	ORDEM	P T	P R
53	001	8 01	268	1231	1	2	2
53	002	6 02	262	2403	2	2	2
53	5	0 1	98	210	1		
53	003	4 05	284	9520	10	10	
53	004	2 10	287	7041	23	23	
53	005	0 13	139	6545	52	52	
53	7	7 1	120	149	1		
53	7	7 2	120	364	1		
53	12	3 1	218	404	1		
53	13	1 1	238	1	1		
53	13	1 2	238	25	1		
53	14	0 3	262	78	1		
53	29	8 1	50	133	1		
53	47	6 1	11	218	1		
53	47	6 2	11	69	1		
53	21	2 3	39	32	1		
53	21	2 4	39	153	1		
53	21	2 5	39	139	1		
53	21	2 6	39	60	1		
53	27	1 2	125	172	1		
53	27	1 3	125	141	1		
53	27	1 4	125	177	1		
53	33	6 3	115	234	1		

FTP Destino = 172.31.13.049

Sair      Enviar

Arquivos gerados com sucesso

Relatório de Geração de Arquivos:

- T\_DESPESA\_90DIAS copiados 0009 registros
- T\_DESPESA\_VEICULO copiados 0002 registros
- T\_DOMICILIO copiados 0001 registros
- T\_INDICADOR\_POF2 copiados 0002 registros
- T\_INDICADOR\_POF2 copiados 0002 registros
- T\_INDICADOR\_POF3 copiados 0002 registros
- T\_INDICADOR\_POF3 copiados 0002 registros
- T\_INDICADOR\_POF4 copiados 0002 registros
- T\_INDICADOR\_POF4 copiados 0002 registros
- T\_INDICADOR\_POF5 copiados 0002 registros
- T\_INVENTARIO copiados 0001 registros
- T\_MORADOR copiados 0011 registros
- T\_OUTRAS\_DESPESAS copiados 0008 registros
- T\_OUTROS\_RECI copiados 0005 registros
- T\_SERVICO\_DOMS copiados 0001 registros

UF 53 SEQ - 5 DOMICILIO - 1 DV 0

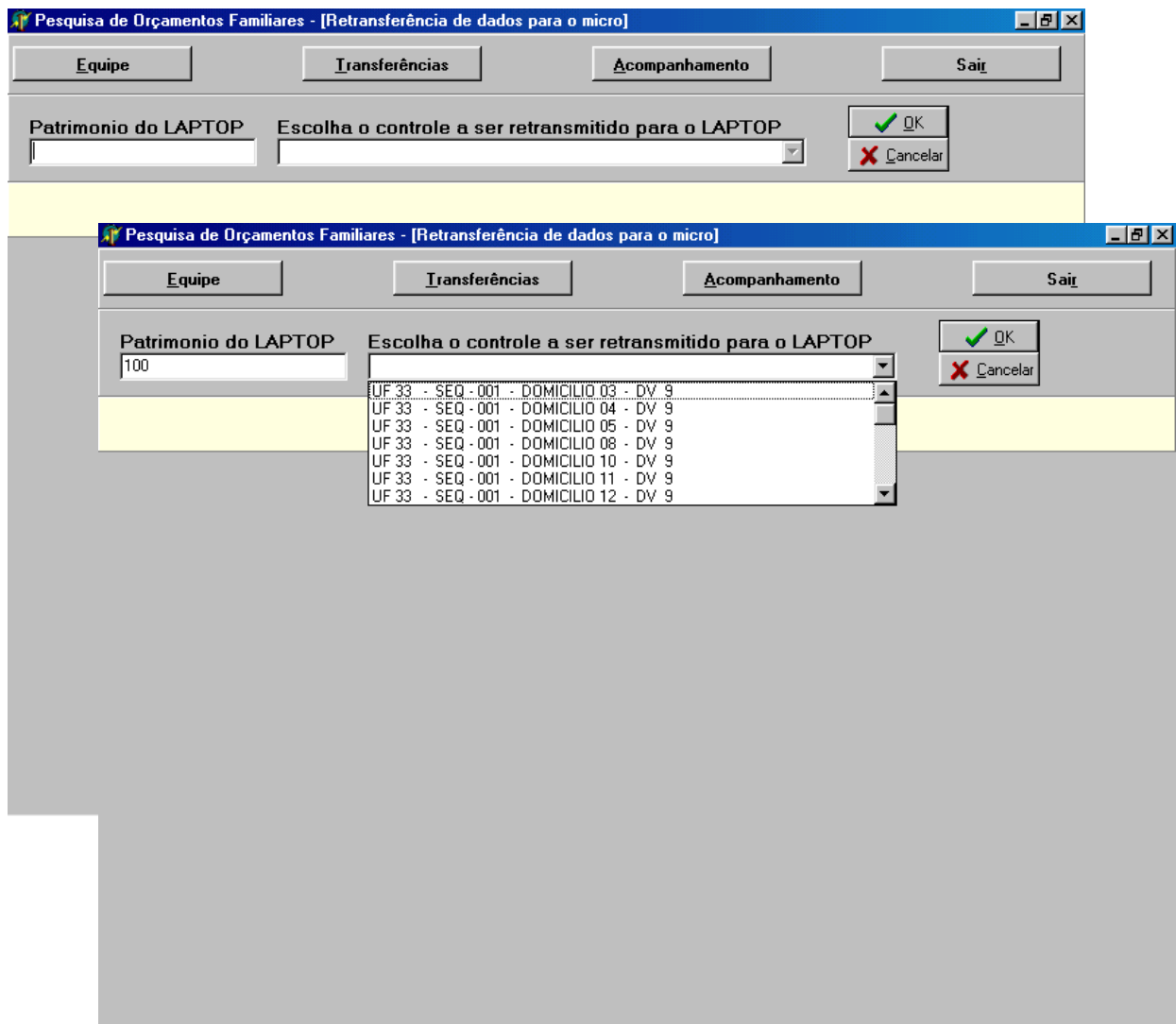
- T\_CADERNETA\_DESPESA copiados 0000 registros
- T\_DESPESA copiados 0000 registros
- T\_DESPESA\_12MESES copiados 0000 registros
- T\_DESPESA\_90DIAS copiados 0000 registros
- T\_DESPESA\_VEICULO copiados 0000 registros
- T\_DOMICILIO copiados 0001 registros
- T\_INDICADOR\_POF2 copiados 0000 registros
- T\_INDICADOR\_POF2 copiados 0000 registros
- T\_INDICADOR\_POF3 copiados 0000 registros
- T\_INDICADOR\_POF3 copiados 0000 registros
- T\_INDICADOR\_POF4 copiados 0000 registros
- T\_INDICADOR\_POF4 copiados 0000 registros
- T\_INDICADOR\_POF5 copiados 0000 registros
- T\_INVENTARIO copiados 0000 registros
- T\_MORADOR copiados 0011 registros
- T\_OUTRAS\_DESPESAS copiados 0000 registros
- T\_OUTROS\_RECI copiados 0000 registros
- T\_SERVICO\_DOMS copiados 0000 registros

O Sistema informa o FTP de destino. Estando OK, pressione a tecla **Enviar**.

Ao selecionar a opção **Recarregar Laptop** aparecerão as telas exibidas a seguir:

### RECARREGAR DADOS PARA O LAPTOP

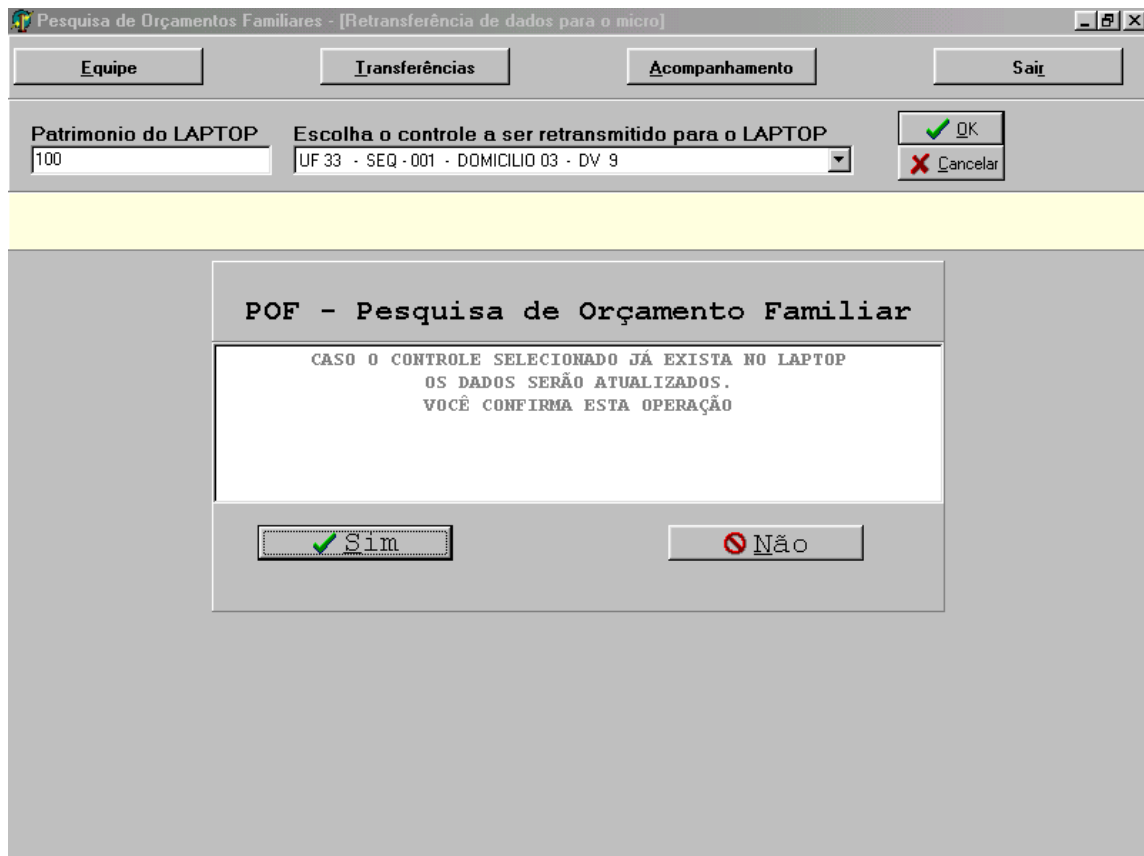




Preencha o número do patrimônio do laptop e selecione o controle a ser retransmitido.

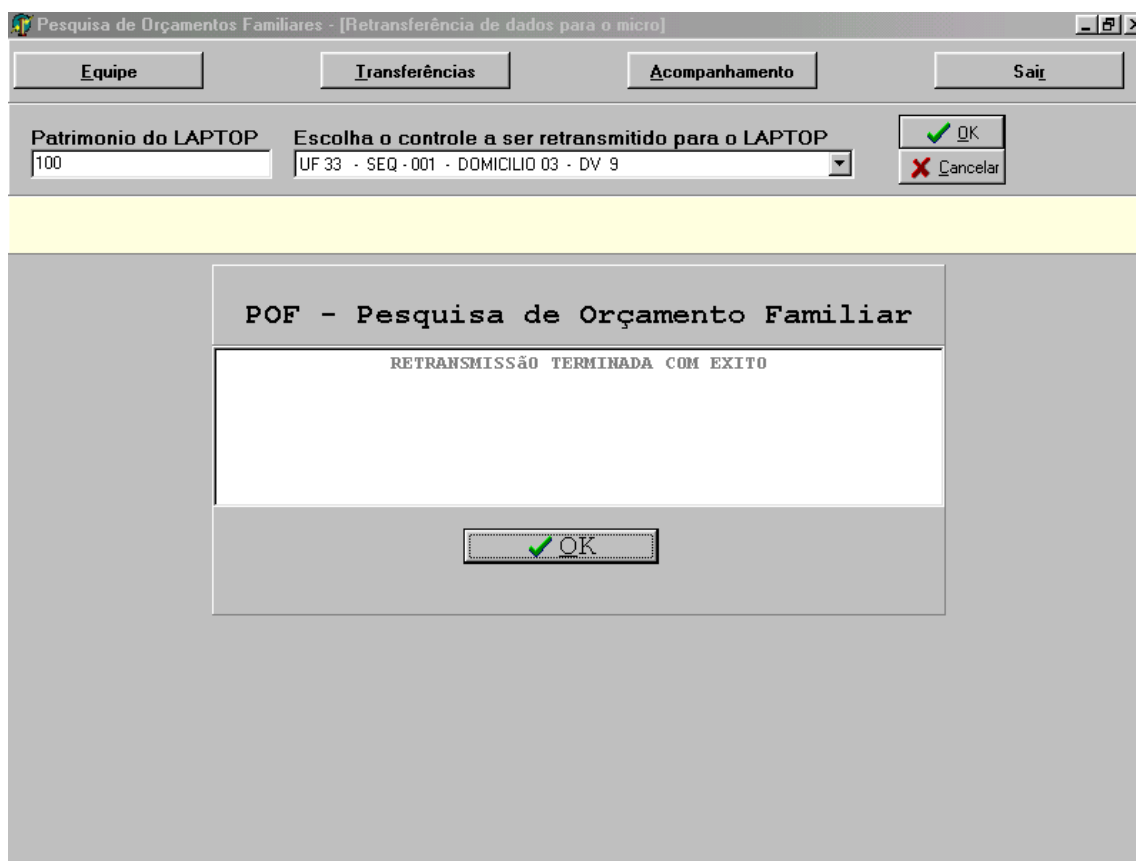
Ao clicar em **OK**, aparecerá a tela abaixo que contém a seguinte mensagem de alerta:

“Caso o controle selecionado já exista no laptop, os dados serão atualizados. Você confirma esta operação?”



Ao confirmar a operação (tecla **SIM**) aparecerá a tela a seguir:

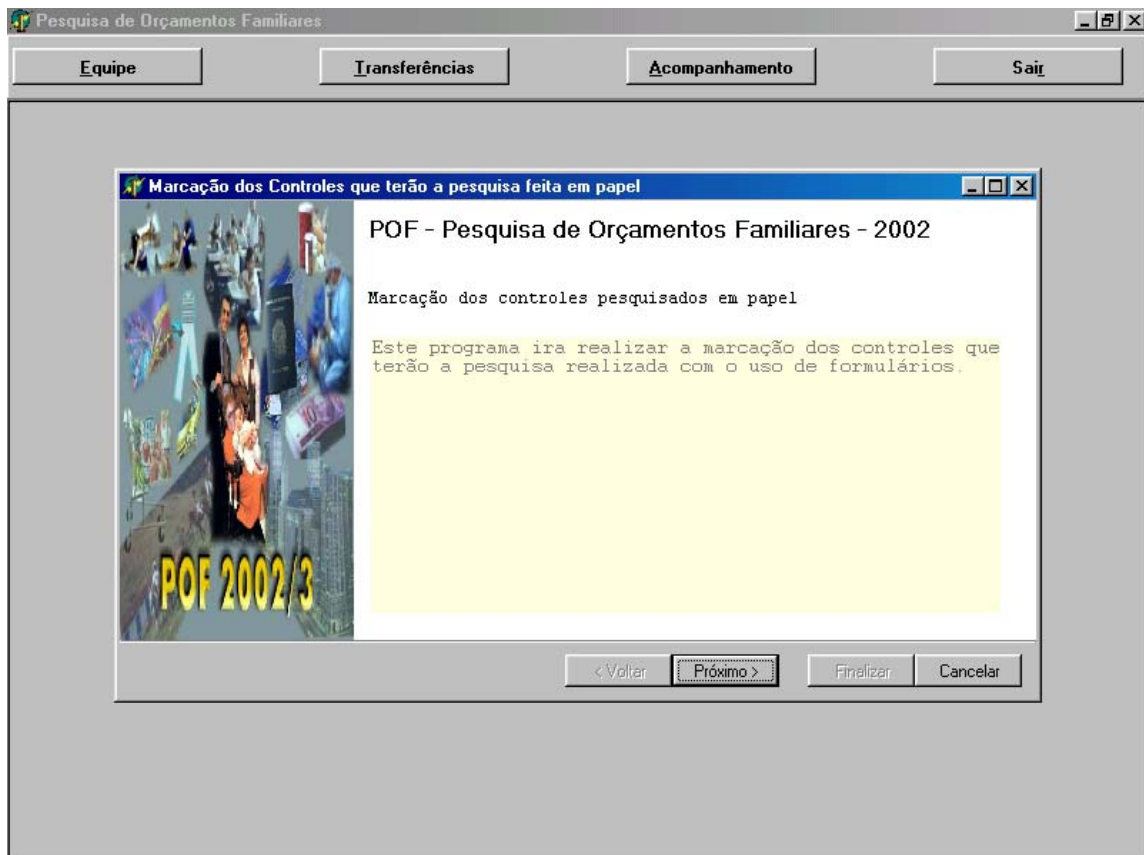
Mensagem: “Retransmissão terminada com êxito”.



Pressione a tecla **OK**.

Ao selecionar a opção **Coleta Questionário**, aparecerão as telas exibidas a seguir:

## MARCAÇÃO DOS CONTROLES QUE TERÃO A PESQUISA FEITA EM PAPEL



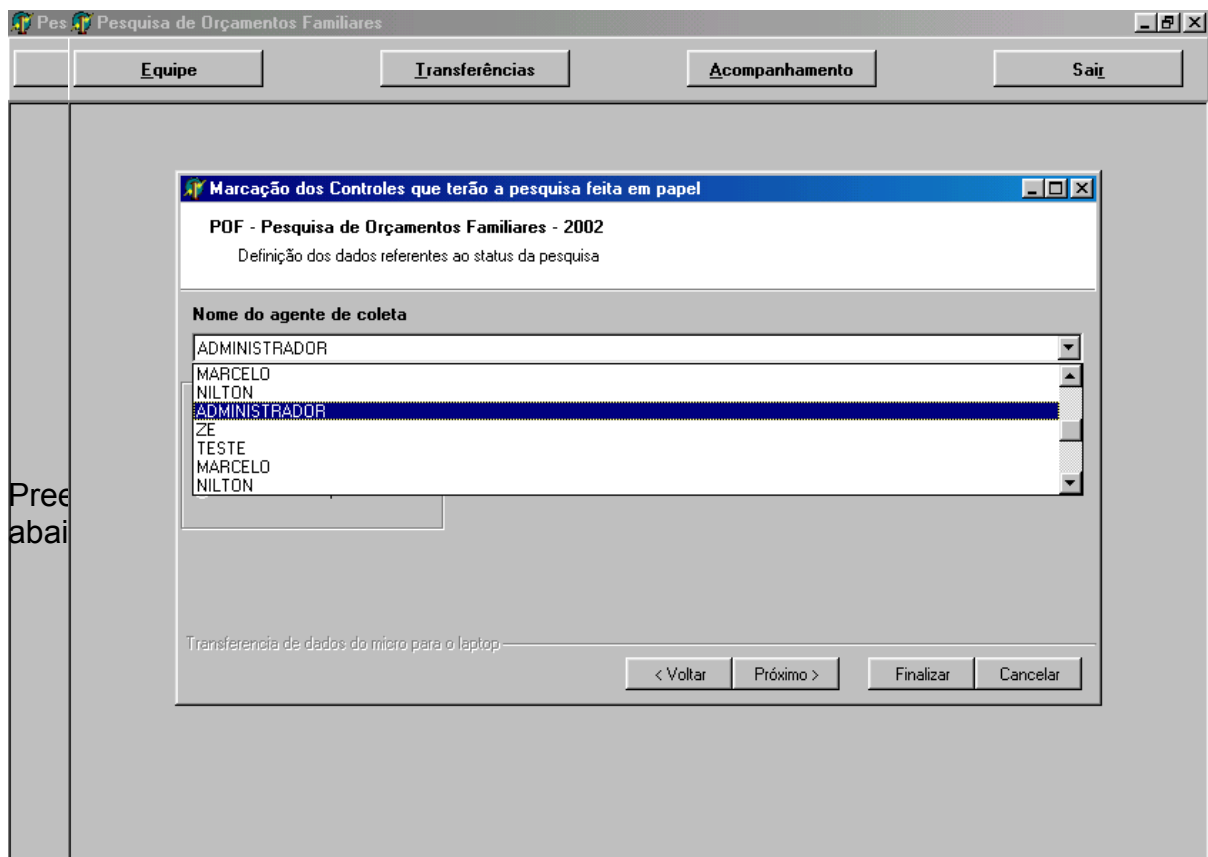
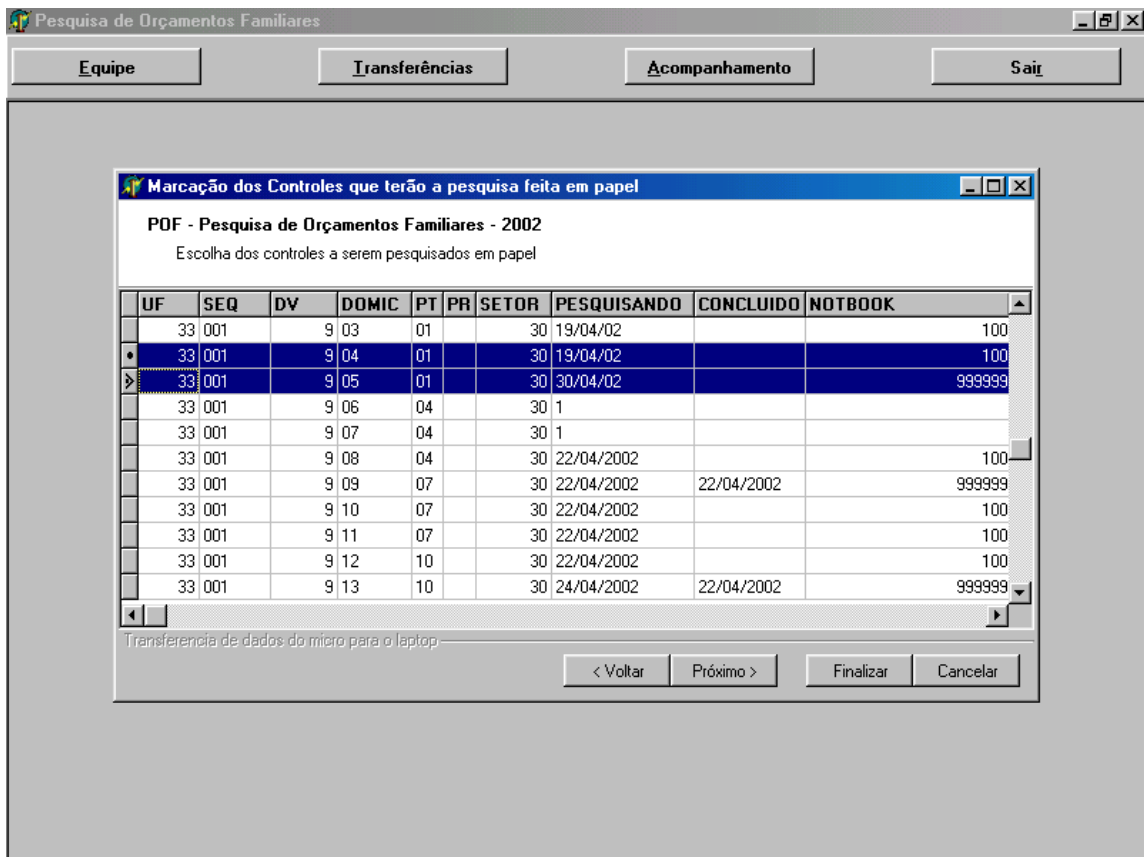
A tela acima apresenta a seguinte Mensagem de Alerta:

“Este programa irá realizar a marcação dos controles que terão a pesquisa realizada com o uso de formulários”.

Após ler a mensagem, clique no botão **Próximo>**.

Agora, você deverá selecionar os controles a serem pesquisados em papel.

Após a escolha do(s) controle(s) tecle no botão **Próximo>**.



Após o preenchimento dos dados, tecle no botão **Próximo>**.

Pesquisa de Orçamentos Familiares

Equipe Transferências Acompanhamento Sair

Marcação dos Controles que terão a pesquisa feita em papel

POF - Pesquisa de Orçamentos Familiares - 2002  
Definição dos dados referentes ao status da pesquisa

Nome do agente de coleta  
ADMINISTRADOR

Status da Pesquisa

Início da Pesquisa  
 Termina da Pesquisa

Início da Pesquisa  
Data  
02/05/02

Transferência de dados do micro para o laptop

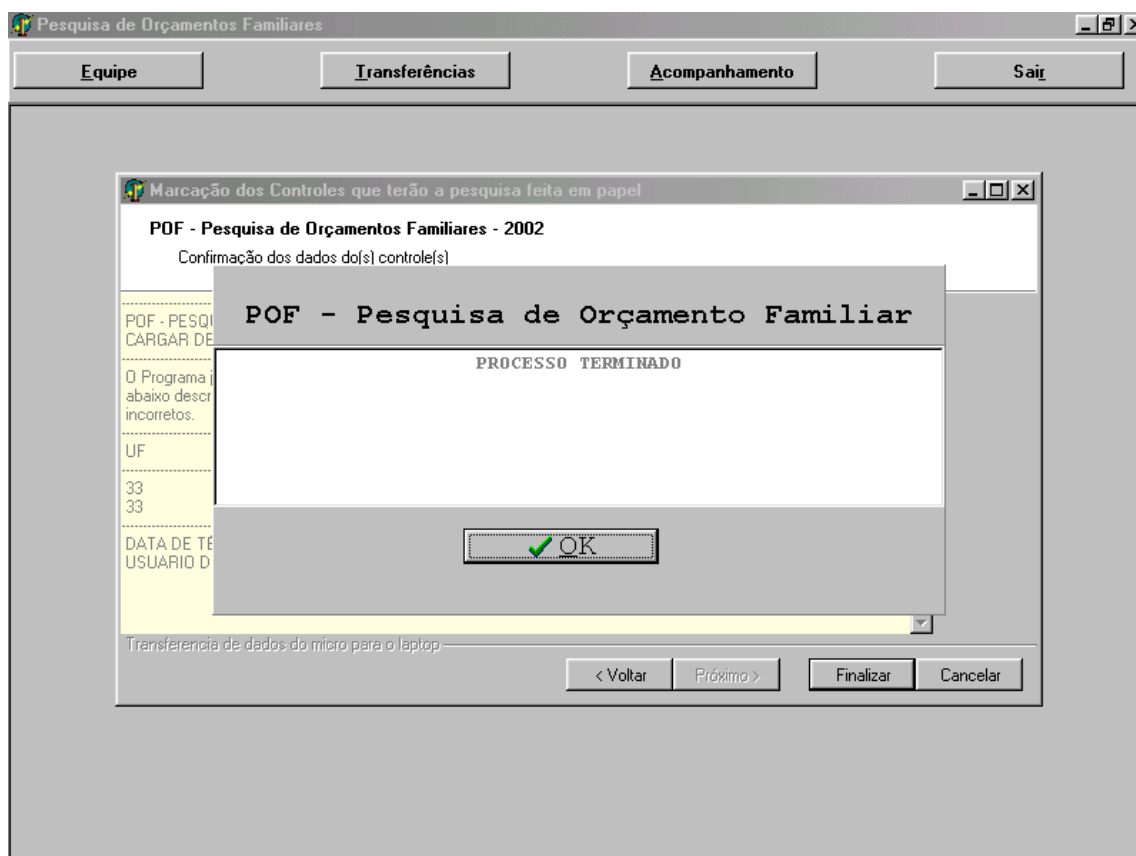
< Voltar Próximo > Finalizar Cancelar

Se você marcou o status da pesquisa como **Início da Pesquisa**, o sistema apresentará uma tela aonde exibe os dados do(s) controle(s) e solicita a confirmação, com a seguinte mensagem:

“O programa já está pronto para realizar a marcação, por favor, confirme os dados abaixo descritos”.

“Em caso de dúvidas, pressione a tecla **<Voltar** e altere os dados “.

Após confirmar os dados, pressione a tecla **Finalizar**. O Sistema, então, apresentará uma mensagem comunicando que o processo está terminado.



Se você marcou o status da pesquisa como **Término da Pesquisa**, o sistema apresentará as seguintes telas:

Você terá que preencher a data do término da pesquisa, como mostra a tela abaixo:

Pesquisa de Orçamentos Familiares

Equipe Transferências Acompanhamento Sair

**Marcação dos Controles que terão a pesquisa feita em papel**

PDF - Pesquisa de Orçamentos Familiares - 2002  
Definição dos dados referentes ao status da pesquisa

Nome do agente de coleta  
ADMINISTRADOR

Status da Pesquisa

Início da Pesquisa

Término da Pesquisa

Início da Pesquisa

Data  
02/05/02

Término da Pesquisa

Data  
02/05/02

Transferência de dados do micro para o laptop

< Voltar Próximo > Finalizar Cancelar

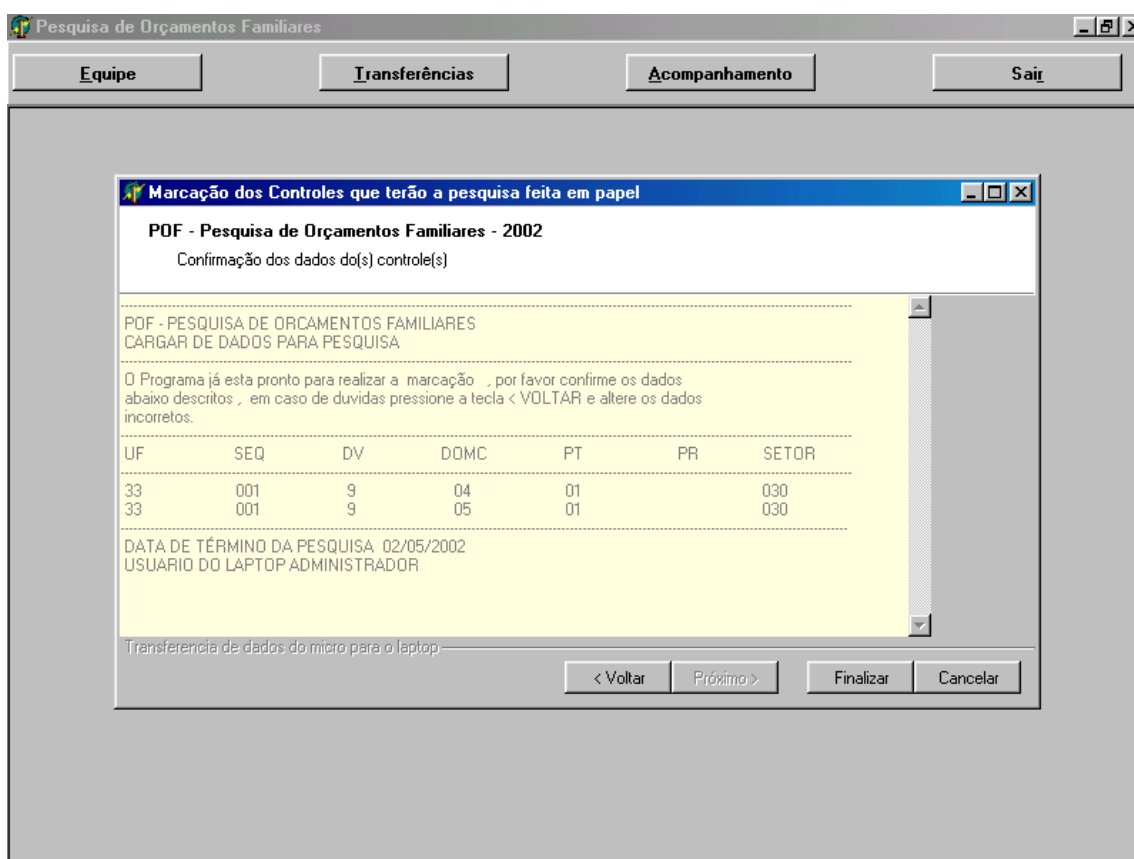
Após o preenchimento dos dados, tecele no botão **Próximo>**.



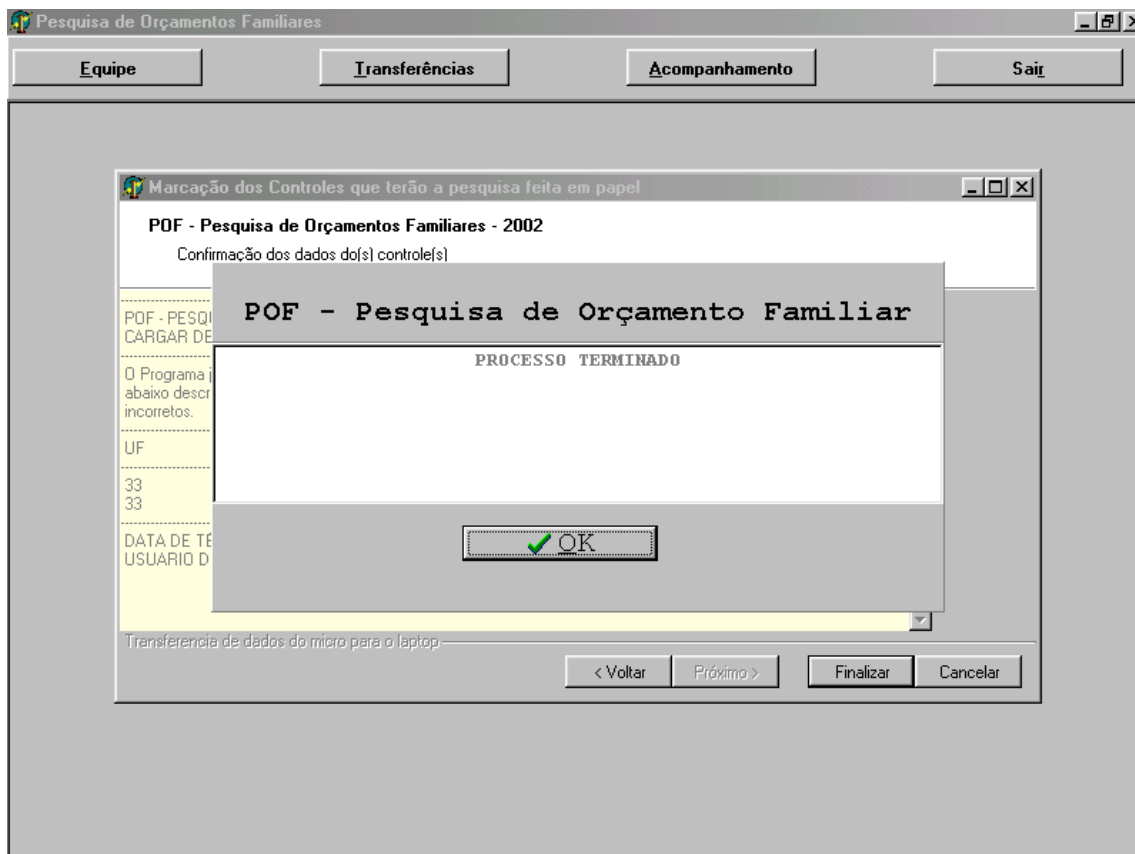
A tela abaixo exibe os dados do(s) controle(s) e solicita a confirmação, com a seguinte mensagem:

“O programa já está pronto para realizar a marcação, por favor, confirme os dados abaixo descritos”.

“Em caso de dúvidas, pressione a tecla <Voltar e altere os dados“.

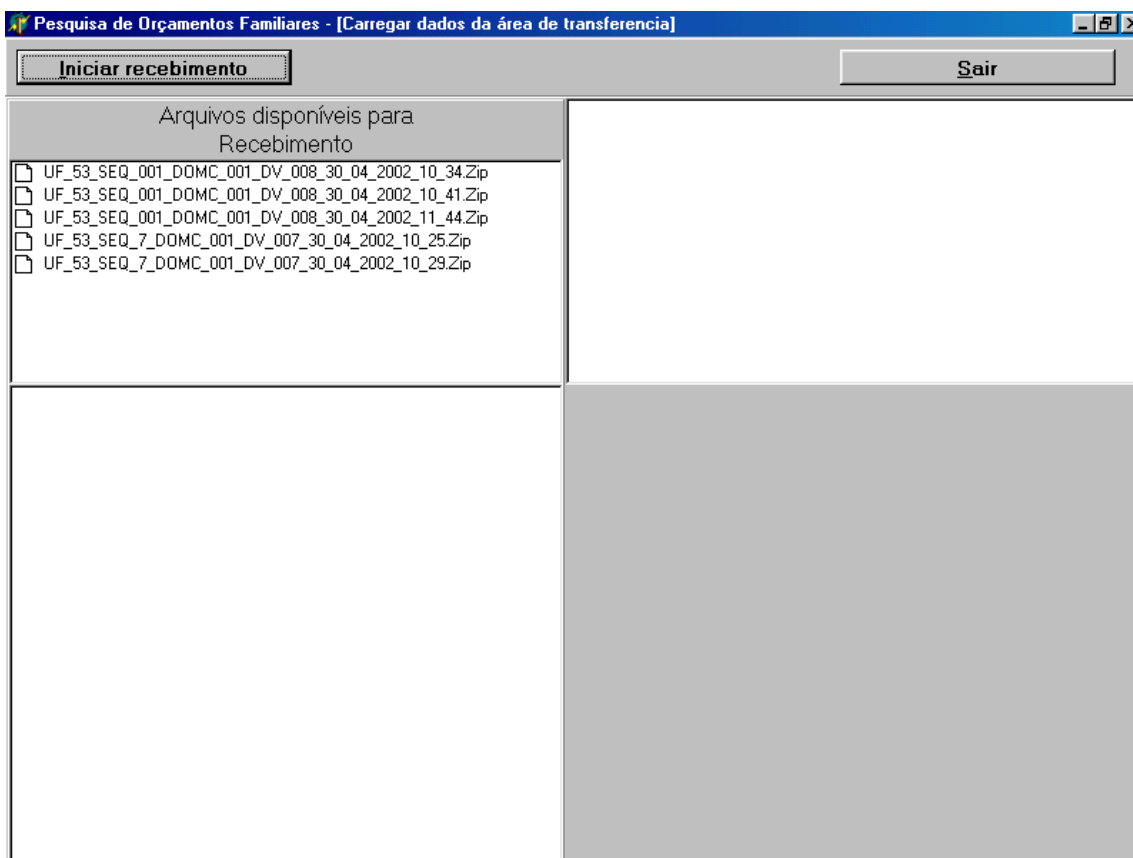


Após confirmar os dados, pressione a tecla **Finalizar**. O Sistema, então, apresentará uma mensagem comunicando que o processo está terminado.



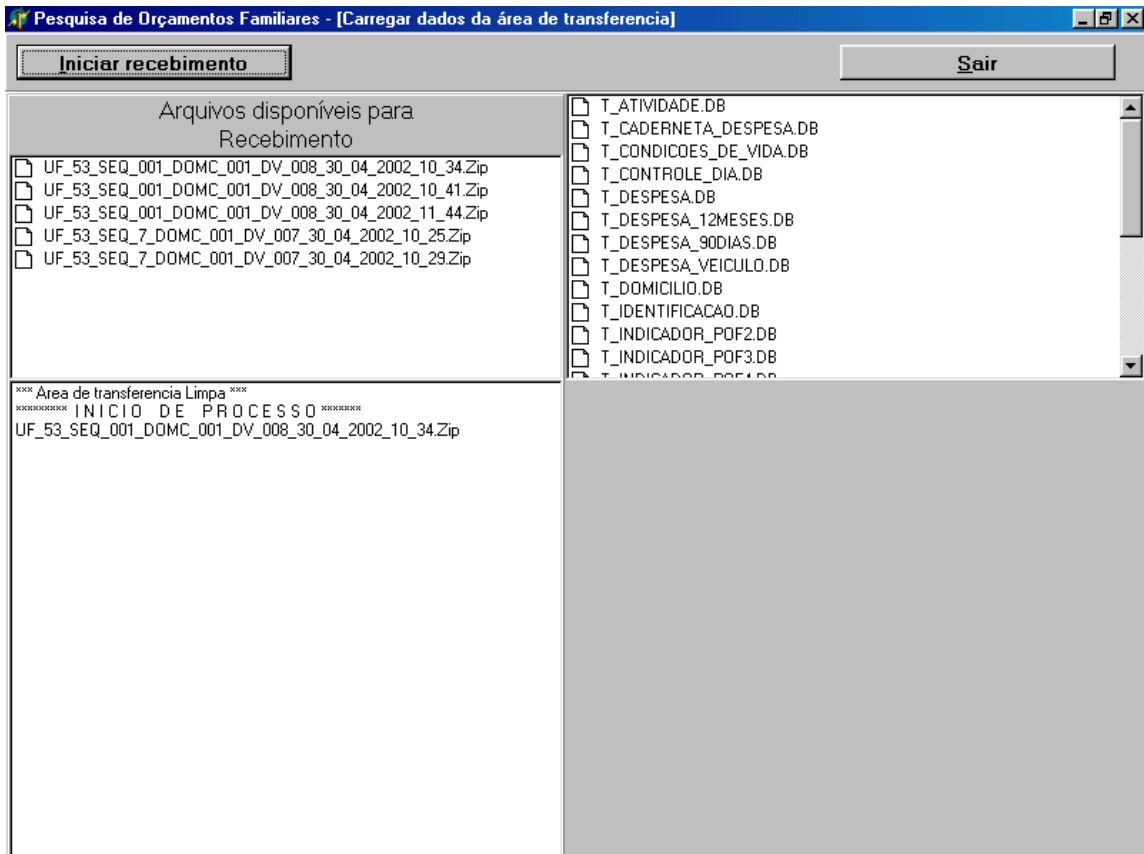
Ao selecionar a opção **Receber Arquivo da Agência** aparecerão as telas exibidas a seguir:

### CARREGAR DADOS DA ÁREA DE TRANSFERÊNCIA



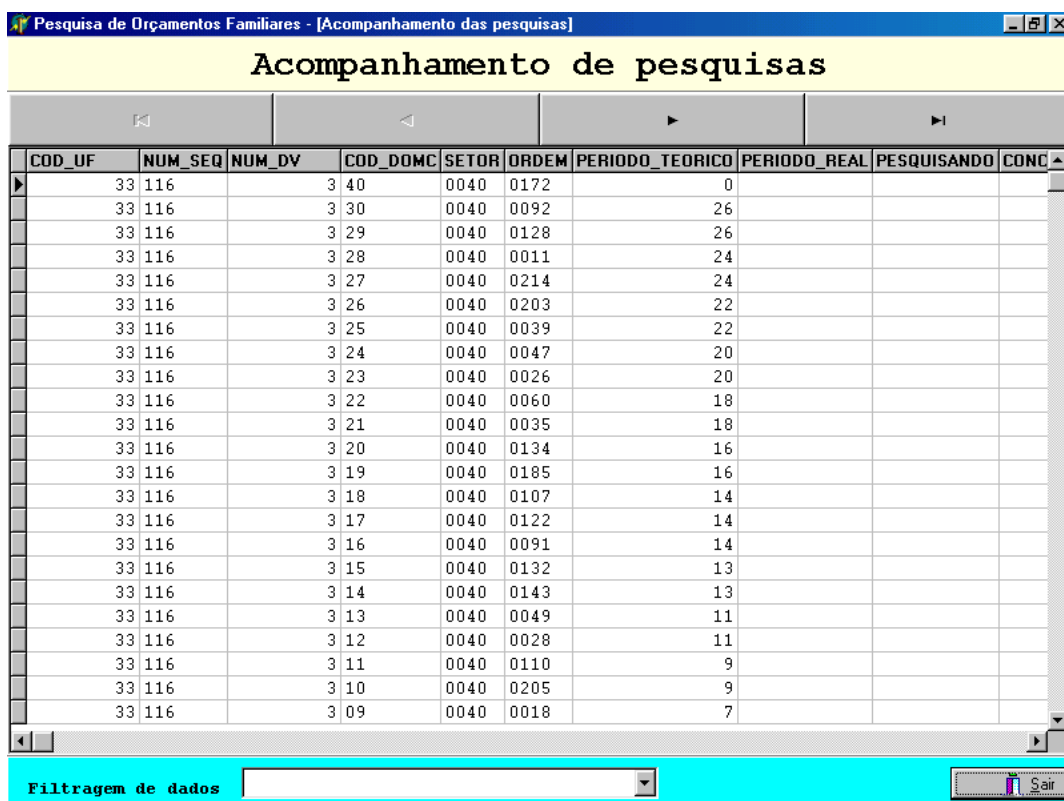
Ao clicar em **Iniciar Recebimento** o Sistema exibe os arquivos enviados pelas agências; a seguir, todas as tabelas de cada arquivo e já carrega no Banco de Dados da DIPEQ e a medida que isso vai ocorrendo, o arquivo vai desaparecendo da tela.

Na tela abaixo o sistema mostra as tabelas que estão sendo carregadas no Banco de Dados da DIPEQ.



# Selecionando a Opção Acompanhamento

Ao clicar em **Acompanhamento**, aparecerá a tela abaixo:



The screenshot shows a software window titled "Pesquisa de Orçamentos Familiares - [Acompanhamento das pesquisas]". The main area is a table with the following data:

COD_UF	NUM_SEQ	NUM_DV	COD_DOMC	SETOR	ORDEM	PERIODO_Teorico	PERIODO_REAL	PESQUISANDO	CONC
33	116		3 40	0040	0172	0			
33	116		3 30	0040	0092	26			
33	116		3 29	0040	0128	26			
33	116		3 28	0040	0011	24			
33	116		3 27	0040	0214	24			
33	116		3 26	0040	0203	22			
33	116		3 25	0040	0039	22			
33	116		3 24	0040	0047	20			
33	116		3 23	0040	0026	20			
33	116		3 22	0040	0060	18			
33	116		3 21	0040	0035	18			
33	116		3 20	0040	0134	16			
33	116		3 19	0040	0185	16			
33	116		3 18	0040	0107	14			
33	116		3 17	0040	0122	14			
33	116		3 16	0040	0091	14			
33	116		3 15	0040	0132	13			
33	116		3 14	0040	0143	13			
33	116		3 13	0040	0049	11			
33	116		3 12	0040	0028	11			
33	116		3 11	0040	0110	9			
33	116		3 10	0040	0205	9			
33	116		3 09	0040	0018	7			

At the bottom of the window, there is a "Filtragem de dados" dropdown menu and a "Sair" button.

Ao clicar na seta do campo **Filtragem de Dados**, o Sistema exibirá uma lista com opções de filtragem.

**Opções de filtragem:**

Todos os registros;

Em pesquisa;

Concluídos;

Concluídos e não verificados;

Verificados;

Verificados e não transmitidos;

Transmitidos;

Reabertos.

Pesquisa de Orçamentos Familiares - [Acompanhamento das pesquisas]

### Acompanhamento de pesquisas

COD_UF	NUM_SEQ	NUM_DV	COD_DOMC	SETOR	ORDEM	PERIODO_TEOCORICO	PERIODO_REAL	PESQUISANDO	CONC
33	116	3	40	0040	0172		0		
33	116	3	30	0040	0092		26		
33	116	3	29	0040	0128		26		
33	116	3	28	0040	0011		24		
33	116	3	27	0040	0214		24		
33	116	3	26	0040	0203		22		
33	116	3	25	0040	0039		22		
33	116	3	24	0040	0047		20		
33	116	3	23	0040	0026		20		
33	116	3	22	0040	0060		18		
33	116	3	21	0040	0035		18		
33	116	3	20	0040	0134		16		
33	116	3	19	0040	0185		16		
33	116	3	18	0040	0107		14		
33	116	3	17	0040	0122		14		
33	116	3	16	0040	0091		14		
33	116	3	15	0040	0132		13		
33	116	3	14	0040	0143		13		
33	116						11		
33	116						11		
33	116						9		
33	116						9		
33	116						7		

Todos os Registros  
 Em pesquisa  
 Concluidos  
 Concluidos e não verificados  
 Verificados  
 Verificados e não trasmitidos  
 Transmitidos  
 Reabertos

Filtragem de dados

Sair

## Considerações Finais



Esperamos que as orientações contidas neste manual tenham lhe fornecido as informações necessárias para que você possa atuar com segurança na Pesquisa de Orçamentos Familiares – POF 2002/3.

Caso necessite de orientações para procedimentos não previstos neste documento, entre em contato com o Coordenador de Informática.

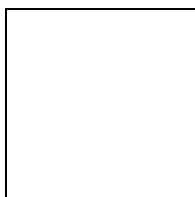
**Bom Trabalho!**



# **Anexo**



## **Acessando o Sistema de Coleta e Captura de Dados**



Ao acessar o Sistema de Coleta e Captura de Dados com a senha de Coordenador ou Supervisor, as telas aparecerão apenas para visualização das informações, portanto, os botões **Inserir**, **Alterar**, **Excluir**, **Gravar** e **Cancelar** não aparecerão.

No lugar dos botões, aparecerá uma caixa de texto informando a situação do quadro: PESQUISADO; NÃO PESQUISADO; e INDEFINIDO, que ocorre quando o Agente de Coleta ainda não abriu o quadro.

Esta observação é válida para todos os quadros de todas as POF's.

Observe as telas exibidas a seguir:

## **Alguns exemplos de telas por POF**

# POF 1

Pesquisa de Orçamentos Familiares - [Características do Domicílio]

IDENTIFICAÇÃO POF 1 FECHAMENTO SAIR

QUADROS 2 4 5 F

QUADRO 4  
CARACTERÍSTICAS DO DOMICÍLIO

TIPO (1)	TOTAL DE CÔ- MODOS (2.a)	CÔMODOS SERVINDO DE DORMITÓRIO (2.b)	TOTAL DE BA- NHEIROS (2.c)	ABASTE- CIMENTO DE AGUA (3)	ESGOTA- MENTO SANITÁRIO (4)	ORIGEM DA ENERGIA ELÉTRICA (5)	MATERIAL QUE PREDO- MINA NO PISO (6)	EXISTE PAVIMEN- TAÇÃO NA RUA ONDE SE LOCALI- ZA O DOMICÍLIO? (7)	TEMPO DE MO- RADIA (8)	CONDIÇÃO DE OCU- PAÇÃO (9)	O CONTRA- TO É DOCU- MENTADO? (10)
4	10	3	2	2	1	5	3	1	3	2	

UF : 53 SEQ. : 001 DV : 8 DOMICÍLIO : 01 UC : 1 No. INFORMANTE: ???

PT: 1 01/10/01 07/10/01  
PR: 2 08/10/01 14/10/01

**POF 2**

Pesquisa de Orçamentos Familiares - [Questionário de Despesa Coletiva]

⇒ IDENTIFICAÇÃO POF 2 FECHAMENTO SAIR

QUADROS 6 7 7A 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 F

**QUADRO 7**  
**DESPESAS DO DOMICÍLIO PRINCIPAL COM SERVIÇOS PÚBLICOS OU SIMILARES**  
**NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS**

INDEFINIDO

TIPO (1)	QUANTIDADE (3)	VALOR DA ÚLTIMA CONTA NO PERÍODO DE REFERÊNCIA (4)
▶ ENERGIA ELÉTRICA (KWH)	12	1.00
ÁGUA E ESGOTO (M3)		
GÁS ENCANADO (M3)		
TELEFONE RESIDENCIAL (GASTO TOTAL)(PULSOS)		
TELEFONE RESIDENCIAL (INTERURBANO)		
TELEFONE RESIDENCIAL (INTERNACIONAL)		
ACESSO INTERNET (PROVEDOR, A CABO, COMUN. VIA SATÉLITE)		
TV (ASSINATURA)		
ALCOOL (COMBUSTIVEL DOMESTICO) (DOMICILIO PRINCIPAL)		33.00

UF : 53 SEQ. : 001 DV : 8 DOMICÍLIO : 01 UC : 1 No. INFORMANTE: ??? PT: 1 01/10/01 07/10/01  
PR: 2 08/10/01 14/10/01





# POF 3

Pesquisa de Orçamentos Familiares - [Caderneta de Despesa Coletiva]

⇒ IDENTIFICAÇÃO POF 3 FECHAMENTO SAIR

QUADROS 62 63 64 65 66 67 68 69 F

QUADRO 63 - GUIA DE COMPRAS - PRIMEIRO DIA

INDEFINIDO

DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO (1)	QUANTIDADE (2)	UNIDADE DE MEDIDA (3)	PESO OU VOLUME (4)	VALOR (5)	LOCAL DE COMPRA (6)	FORMA DE OBTENÇÃO (7)
▶ ABOBORA CHEIROSA	1	ARROBA	1 G	0.50		
AGRIÃO DO BRASIL (JAMBUACU)	32	BANDEJA	10 KG	231.00		

UF : 53 SEQ. : 001 DV : 8 DOMICÍLIO : 01 UC : 1 No. INFORMANTE: 1 PT: 1 01/10/01 07/10/01 PR: 2 08/10/01 14/10/01



# POF 4

Pesquisa de Orçamentos Familiares - [Pesquisa de Orçamentos Familiares - (Quadro 21)]

⇒ IDENTIFICAÇÃO POF 4 FECHAMENTO SAIR

QUADROS	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	
	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	F

QUADRO 21  
CRÉDITO E PLANO/SEGURO - SAÚDE

INDEFINIDO

POSSUI CARTÃO DE CRÉDITO ? 1 - SIM 2 - NÃO	POSSUI CHEQUE ESPECIAL ? 1 - SIM 2 - NÃO	É TITULAR DE PLANO DE SAÚDE ? 1 - SIM 2 - NÃO	QUANTIDADE DE BENEFICIADOS
2	1	1	3

UF : 53 SEQ. : 001 DV : 8 DOMICÍLIO : 01 UC: 1 No. INFORMANTE: 1 PT: 1 01/10/01 07/10/01 PR: 2 08/10/01 14/10/01



# POF 5

Pesquisa de Orçamentos Familiares - [frm5\_53]

⇒ IDENTIFICAÇÃO POF 5 FECHAMENTO SAIR

QUADROS 52 53 53A 54 55 F

QUADRO - 53 - RENDIMENTOS RECEBIDOS E DEDUÇÕES NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES

PESQUISADO

(1) TRABALHO  
 PRINCIPAL  
 SECUNDÁRIO

(2) OCUPAÇÃO

(3) ATIVIDADE PRINCIPAL

(4) QUAL ERA A POSIÇÃO NA OCUPAÇÃO  
 EMPREGADO PRIVADO  
 EMPREGADO PÚBLICO  
 EMPREGADO DOMÉSTICO  
 EMPREGADO TEMPORÁRIO NA ÁREA RURAL  
 TRABALHADOR VOLUNTÁRIO  
 EMPREGADOR  
 CONTA-PRÓPRIA  
 APRENDIZ OU ESTAGIÁRIO SEM REMUNERAÇÃO  
 NÃO REMUNERADO EM AJUDA A MEMBRO DO DOMICÍLIO  
 TRABALHADOR NA PRODUÇÃO DO PRÓPRIO CONSUMO

(5) RENDIMENTO BRUTO DO ÚLTIMO MÊS  
 NÃO TEM  
 EM DINHEIRO  
 EM DINHEIRO E BENEFÍCIOS  
 SOMENTE BENEFÍCIOS

(6) NO VALOR INFORMADO TEVE DEDUÇÕES ?  
 SIM  
 NÃO



# POF 6

Pesquisa de Orçamentos Familiares - [ QUADRO - 60 - AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE VIDA]

⇒ IDENTIFICAÇÃO POF 6 FECHAMENTO SAIR

QUADROS	60	61	F
---------	----	----	---

Identificação e Controle do Questionário

Não Preenchido

OK Cancelar

**Legenda:** #-Quadros não preenchidos #-Quadro pesquisado #-Quadro marcado como não pesquisado

UF : 53	SEQ. : 005	DV : 0	DOMICÍLIO : 01	UC : ???	No. INFORMANTE: 1	PT: 1	01/10/2001	07/10/2001
						PR: 1	01/10/2001	07/10/2001



**Selecione a Opção FECHAMENTO**

Pesquisa de Orçamentos Familiares - [Fechamento]

IDENTIFICAÇÃO POF 1 POF 2 POF 3 POF 4 POF 5 POF 6 FECHAMENTO SAIR

**Fechamento** Sair

FREQUÊNCIA DE VISITAS (AGENTE DE PESQUISA)

1 - NÚMERO DE DIAS QUE O AGENTE ESTEVE NO DOMICÍLIO 0

2 - NÚMERO TOTAL DE VISITAS AO DOMICÍLIO 0 0 0

MANHÃ TARDE NOITE

Executar Fechamento

Erros Encontrados: 0

AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA (SUPERVISOR)

AVALIAÇÃO DA COLETA

SATISFATÓRIA  RAZOÁVEL  INSATISFATÓRIA

ACOMPANHAMENTO DE CAMPO

SIM  NÃO

-- Resumo da verificação de fechamento --

UF : 53 SEQ. : 005 DV : 0 DOMICÍLIO : 01 UC : 1 No. INFORMANTE : 1 PT: 1 01/10/2001 07/10/2001 PR: 1 01/10/2001 07/10/2001

Ao terminar a verificação, pressione o botão **Executar Fechamento**. Se algum erro for localizado, o Sistema notifica os erros. O Supervisor só deverá preencher a Avaliação da Entrevista se o Fechamento não apresentar nenhum erro.