

I.B.G.E - CONSELHO NACIONAL DE ESTATÍSTICA
D.D.C. (II)
SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA (INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS PEDAGÓGICOS)
INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA

GOVERNO DO ESTADO

REG:650 Exe:1
(Arq:A2 Gav:G4 Pasta:)
Manual do recenseador - CE 10 - 1964

CENSO ESCOLAR

1964

CE 10 MANUAL DO RECENSEADOR

ÍNDICE

I — BASE LEGAL, OBJETIVO E AMPLITUDE	5
II — INSTRUÇÕES GERAIS	5
III — PREENCHIMENTO DO BOLETIM DE FAMÍLIA (CE 1)	7
IV — PREENCHIMENTO DO BOLETIM DO PRÉDIO ESCOLAR (CE 2)	13
V — PREENCHIMENTO DA CADERNETA DO RESENSEADOR (CE 3) . .	17
VI — PREENCHIMENTO DA FÔLHA DE COLETA (CE 4)	19
VII — PREENCHIMENTO DO MAPA DE APURAÇÃO (CE 5)	22

CENSO ESCOLAR

I — BASE LEGAL, OBJETIVO E AMPLITUDE

1 *Base Legal* — Na forma de convênios celebrados, o Ministério da Educação e Cultura, o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística e os Governos dos Estados, Distrito Federal e dos Territórios realizarão, a partir de 1.º de novembro de 1964, o Censo Escolar do Brasil.

2 *Objetivo* — O Censo Escolar, dando a conhecer o número de crianças e a respectiva situação escolar, constitui providência fundamental para que os Governos da União e das Unidades Federadas elaborem sobre bases seguras, planos de ação inter-administrativa, com vistas a proporcionar a todas as crianças o ensino primário obrigatório e gratuito.

Além disso, revelando o nome, o responsável e a residência da criança em idade escolar, o Censo irá fornecer subsídios indispensáveis para que os Municípios possam proceder anualmente à chamada da população de sete anos para a matrícula na escola primária e para que os Governos dos Estados possam promover o incentivo e a fiscalização da frequência às aulas, a que uns e outros estão obrigados nos termos dos arts. 28 e 29 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

3 *Amplitude* — O recenseamento abrangerá todas as crianças brasileiras e estrangeiras existentes no País na data do início do Censo e que até o fim do corrente ano não tenham completado quinze anos. Em outras palavras, o Censo Escolar abrangerá todas as crianças nascidas entre 1.º de janeiro de 1950 e 31 de outubro de 1964.

II — INSTRUÇÕES GERAIS

4. *Obediência às instruções recebidas* — A coleta das informações é a operação fundamental na execução de um censo; se os dados coligidos forem claros e exatos, as demais fases de trabalho serão processadas com maior facilidade e segurança. É indispensável, por-

tanto, que tôdas as instruções contidas neste manual sejam lidas com atenção e cumpridas a risca.

O Recenseador receberá tôda a assistência necessária, para que execute com perfeição a coleta dos dados, sendo, entretanto, exercida severa fiscalização sôbre o seu trabalho pelas autoridades censitárias.

5. *Sigilo das informações* — Ao aceitar a função o Recenseador se compromete a manter sigilo absoluto sôbre os dados coletados, não podendo, sob qualquer pretexto, transmitir a outrem — particular ou entidades — as informações que lhe forem confiadas.

6. *Identificação do Recenseador* — A simples apresentação do formulário a ser preenchido identifica automaticamente o Recenseador. Todavia, recomenda-se que o recenseador leve consigo um documento de identidade pessoal.

7. *Atitude do Recenseador* — O Recenseador procurará despertar o interesse e a simpatia do informante pelo seu trabalho. Deverá ser cortês e imparcial ao efetuar a entrevista. Prestará, com boa vontade, os esclarecimentos solicitados a propósito dos objetivos do censo. Mesmo no caso de ser recebido com desconfiança ou visível má fé, não deverá discutir, nem ameaçar; deverá argumentar com clareza e serenidade, procurando lançar mão de todos os recursos conciliatórios. Deverá lembrar-se que a sua missão é obter informações válidas e que o êxito do censo depende da boa vontade e cooperação de cada informante.

8. *Formulários* — Os formulários a serem usados no Censo Escolar são os seguintes:

- CE 1 — Boletim de Família
- CE 2 — Boletim de Prédio Escolar
- CE 3 — Caderneta do Recenseador
- CE 4 — Fôlha de Coleta
- CE 5 — Mapa de Apuração.

9. *Uso dos Formulários* — As normas de preenchimentos de cada formulário serão descritas minuciosamente em capítulo próprio.

10. *Como deve ser processada a coleta* — Não haverá distribuição prévia de questionários. O Recenseador, a partir do 1.º dia útil de novembro, preencherá os boletins à medida que visitar os domicílios. Convém lembrar que as respostas devem sempre referir-se à situação existente na noite de 31 de outubro para 1.º de novembro.

III — PREENCHIMENTO DO BOLETIM DE FAMÍLIA (CE 1)

11. O Boletim Família (CE 1) destina-se ao recenseamento das crianças com menos de 15 anos, ou seja, aquelas que nasceram entre 1.º de janeiro de 1950 e 31 de outubro de 1964, e será usado nos domicílios onde residir pelo menos uma criança dentro dêsse limite de idade.

12. No Boletim de Família (CE 1) serão registradas informações referentes a tôdas as crianças nessas condições e que tenham residência fixa no domicílio, ainda que na data do censo nêle não estejam presentes, inclusive por motivo de estudo em regime de internato. As crianças que não têm família e estão recolhidas em asilos, orfanatos, reformatórios ou estabelecimentos similares, serão recenseadas nêsses estabelecimentos.

13. *Domicílio* — É o local ou recinto estruturalmente independente, que serve de moradia a famílias censitárias; pode ser formado por um conjunto de cômodos ou por um cômodo só, devendo ter entrada independente ligada a logradouro ou terreno de uso público ou a local de uso comum a mais de um domicílio. Considerar-se-á também como domicílio o local que, embora não atendendo àquelas características, esteja servindo de moradia, na data do censo, a um grupo de pessoas ou uma só pessoa (prédios em construção, embarcações, veículos, barracas, tendas, grutas, galerias).

14. *Família Censitária* — É o conjunto de pessoas, que, em virtude de parentesco, adoção ou simples dependência, vivem em domicílio comum, sob a direção ou proteção de um único chefe, dono ou inquilino de tôda a habitação ou apenas de parte da mesma.

O indivíduo que vive só constituirá uma *família censitária*. O indivíduo que vive com uma *família censitária*, na condição de *hóspede*, *agregado* ou *empregado* será considerado como membro da família com a qual reside.

O indivíduo que vive com uma família censitária (hóspede, agregado, empregado) e tem em sua companhia pessoas a êle ligadas por laço de parentesco ou subordinação é considerado como constitutivo de uma outra família — família convivente — que será recenseada em boletim à parte.

15. *Famílias censitárias residentes em dois domicílios* — Há famílias que possuem duas residências e vivem parte do ano em uma

de parte em outra. Se a família completa estiver em um dos domicílios, é evidente que nêle será recenseada, ao passo que o domicílio sem morador será considerado como “Fechado”, (ver instruções capítulo seguinte: “Casas Fechadas”). As vêzes ocorre que a família está dividida entre dois domicílios (como é freqüente entre os fazendeiros, que residem com os filhos mais velhos na casa da fazenda, e cujos filhos menores estudam e residem na cidade geralmente assistidos pela mãe); nesse caso, a *família completa* será recenseada na residência onde estiver localizada a maioria dos filhos menores (0 a 14 anos). Com referência ao outro domicílio não será registrado o número de pessoas residentes, mas o Recenseador fará a seguinte anotação na *Fôlha de Coleta*: “Família recenseada na
..... (Localização, Município e Distrito).

16 *Características do Chefe ou Responsável pela Família* — Em relação ao Chefe ou Responsável pela Família, que geralmente é o pai das crianças, serão feitas as seguintes indagações: Sexo, Grau de instrução e Nome.

Quanto ao *Grau de instrução* deverá ser assinalado o curso de grau mais elevado que o Chefe da Família tenha freqüentado, mesmo que não tenha concluído. Para os que sabem ler e escrever, embora nunca tenham freqüentado escola, deverá ser registrado *Primário*. Para os que não sabem ler, embora tenham freqüentado escola, deverá ser assinalado *Analfabeto*.

O *Nome* deverá ser registrado por completo, de preferência em letra de fôrma.

17. *Setor N.º* — É indispensável que o número do Setor, fornecido previamente, seja registrado em todos os boletins.

18. *Boletim N.º* — Os *Boletins* receberão o mesmo número de ordem registrado na coluna “g” da *Fôlha de Coleta*.

19. *Município — Distrito e Situação* — Os dados para preenchimento dêstes espaços, fornecidos previamente, devem ser registrados, por extenso, em todos os boletins.

20. *Localização* — Devem ser registrados a espécie e o nome do Logradouro, bem como o número do prédio e a dependência. Exemplo: Rua Dona Clara, n.º 369, apt.º 602. — Avenida do Comércio, n.º 33 casa II — Largo da Estação, n.º 4, sobrado.

21. *Fôlha Suplementar* — Quando fôr suficiente um só boletim para recensear as crianças da família censitária será registrado *Não* no

campo da Fôlha Suplementar Quando fôr necessário mais de um boletim (família com mais de 5 crianças), será registrado o número de boletins usados, em todos os boletins referentes à família. Assim, havendo de 6 a 10 crianças, será registrado nos dois boletins utilizados o número 2, sendo que seus campos de identificação serão preenchidos com as mesmas especificações.

22. *Escola mais próxima* — A indagação tem por objetivo conhecer a distância aproximada entre o domicílio recenseado e a escola pública ou particular situada mais perto.

A distância deverá ser indicada em números redondos, em quilômetros, como por exemplo: 1 quilômetro, 2 quilômetros, etc. Quando a distância fôr inferior a 1 quilômetro, deverá ser registrado 0 (zero).

23 *Ordenação das crianças no Boletim* — Cada criança moradora no domicílio será recenseada em uma coluna, mediante o registro de suas características. Em primeiro lugar deverão ser recensados os filhos, depois os netos, outros parentes e agregados. Dentro de cada grupo as crianças deverão ser registradas (filhos, netos, etc.) em ordem decrescente de idade.

Exemplo: Filho de 13 anos, Filho de 8 anos, Neto de 2 anos,
Agregado de 3 anos.

O registro das declarações será feito com um X no retângulo correspondente.

24. *Quesitos*

I QUESITOS PARA TÔDAS AS CRIANÇAS DE MENOS DE 15 ANOS:

Quesito 1 — Prenome

Bastará ao Recenseador escrever o prenome ou nome de batismo, como por exemplo: João, Dulce, Antônio, Maria da Glória, Luís, etc.

Quesito 2 — Sexo

Assinale com um X o retângulo correspondente ao sexo.

Quesito 3 — Situação de dependência

Deverá ser assinalado o retângulo correspondente à relação existente entre a criança recenseada e o Chefe da Família. Para resposta a êste quesito considera-se:

Filho — inclusive enteados e filhos adotivos, exclusive filhos de criação;

Neto — inclusive bisnetos;

Outro parente — irmão, cunhado, sobrinho, etc.

Agregado — criança residente no domicílio, que, sem ser parente, vive às expensas do Chefe da Família; inclusive os filhos de criação;

Em coletivo — Para as crianças recolhidas em domicílio coletivo (orfanatos, asilos, etc.).

Quesito 4 — Data do Nascimento

A resposta a êste quesito deverá indicar o dia, mês e ano em que o recenseado nasceu.

No caso de não ser conhecida a data (dia, mês e ano), deverá ser feito o cálculo da idade para a anotação do ano de nascimento. Convém frisar que êsse cálculo poderá ser sempre obtido com maior ou menor exatidão, dependendo da habilidade do Recenseador em conduzir as perguntas.

Quesito 5 — É registrado no Registro Civil?

A indagação tem por objetivo determinar se a criança foi registrada em cartório do Registro Civil de nascimentos.

Somente deverá ser assinalado o retângulo 1, quando houver certeza por parte do informante. Em caso de dúvida deverá ser assinalado o retângulo 2.

Quesito 6 — Apresenta deficiência?

Considera-se como apresentando deficiência a criança numa das seguintes condições:

Cega — inclusive se, além de cega, for portadora de qualquer outra deficiência grave;

Surda (surda-muda)

Deficiência mental — que apresente desequilíbrio ou retardamento mental de ordem a impedir a escolaridade normal, isto é, aprendizagem nas classes comuns.

Deficiência física — portadora de defeito grave do aparelho locomotor que impeça o uso dos membros superiores ou

inferiores, para fins de escolaridade normal, isto é, de aprendizagem nas classes comuns.

II QUESITOS SÔMENTE PARA AS CRIANÇAS DE 7 A 14 ANOS

Para as crianças que *estão estudando* deverão ser feitas as indagações referentes aos quesitos 7, 8, 9 e 10 ficando em branco os quesitos 11, e para as que *não estão estudando* as indagações constantes dos quesitos 11, 12 e 13, ficando em branco os quesitos 7, 8, 9 e 10.

Para as crianças menores de 7 anos (nascidas a partir de 1.º de janeiro de 1958, inclusive), não serão feitas indagações do quesito 7 em diante, mesmo que estejam estudando.

Quesito 7 — Escola que frequênta

Pública — se a criança estiver frequêntando uma escola mantida por órgão de administração pública, quer seja Federal, Estadual, Municipal ou Autárquica (Senal, Senac).

Particular — se a criança estiver estudando em escola mantida ou dirigida por entidade particular.

No lar — entenda-se por “educação no lar”, a educação que, equivalente à ministrada em escolas primárias, é dada em domicílio, por pessoa capaz, com continuidade e com observância do horário pré-estabelecido.

As crianças que estejam em férias ou que, por qualquer impedimento temporário, não estejam assistindo às aulas na data do censo, deverão ser consideradas como frequêntando escola.

Quesito 8 — Grau

Primário — para as crianças que estão fazendo, na escola ou no lar, os estudos correspondentes a uma série do curso Primário ou a êste equivalente (como cursos profissionais de nível elementar). Para as crianças que estão frequêntando curso de admissão, também deverá ser assinalado êste mesmo retângulo.

Médio — Para as crianças que estão frequêntando uma série de curso ginásial ou qualquer outro curso de nível equivalente (comercial, normal, industrial, agrícola, etc.).

Quesito 9 — Série

Para as crianças que estão freqüentando um curso regular, na escola ou no lar, deverá ser assinalada a série correspondente. Para os que estão em curso de admissão será marcado o retângulo próprio.

Quesito 10 — Está interno?

Conforme o caso deverá ser assinalado o retângulo *Sim* ou *Não*. Para os semi-internos deverá ser marcado *Não*.

Quesito 11 — Por que não freqüenta a escola?

- 1 — *Defeito físico ou deficiência mental* — Quando a criança é portadora de anomalia grave, tais como debilidade mental acentuada, cegueira, surdez ou defeito físico de outra natureza, notadamente os que impedem o uso normal dos membros superiores ou inferiores.
- 2 — *Não há escola* — Quando a causa fôr motivada por falta de escola nas proximidades da residência ou em virtude de a criança não ter sido matriculada, no corrente ano, por falta de vaga na escola;
- 3 — *Já concluiu* — Quando a criança já tiver concluído o curso primário;
- 4 — *Trabalha* — Quando a criança trabalha em qualquer tipo de atividade que impeça a freqüência à escola;
- 5 — *Pobreza* — Quando a falta de recursos para aquisição de material escolar ou roupas, impedir a freqüência à escola. Considerar-se também “Pobreza” quando a escola mais próxima fôr particular e não houver recursos para pagar a mensalidade.
- 6 — *Outro motivo* — Quando os responsáveis pela criança considerarem desnecessário o estudo, ou suficiente o que já foi apreendido e, ainda, em qualquer outro caso não especificado anteriormente.

Quesito 12 — Grau

Primário — Para as crianças que freqüentaram uma ou mais séries do curso Primário, ou a êste equivalente, e não ingressaram no Ginásio;

Médio — Para as crianças que freqüentaram pelo menos uma série do curso Ginásial ou de qualquer outro curso de nível equivalente: comercial, normal, industrial, agrícola, etc.;

Nenhum — Para as crianças que nunca freqüentaram escola.

Quesito 13 — Série

Para as crianças que freqüentaram qualquer curso, deverá ser assinalada a última série que freqüentaram e que tenham concluído com aprovação. Assim, para as crianças que freqüentaram a 3ª série de um curso qualquer e não tenham sido aprovadas, deverá ser assinalado o retângulo 2 (2.ª série). Para as crianças que freqüentaram o curso de Admissão e não ingressaram no curso de grau médio, deverá ser assinalado o retângulo referente à última série do grau elementar concluído com aprovação. Para as crianças que nunca freqüentaram escola (assinalado no quesito 12, retângulo 3) nada deverá ser registrado neste quesito.

IV — PREENCHIMENTO DO BOLETIM DO PRÉDIO ESCOLAR (CE 2)

25. O Boletim do Prédio Escolar (CE 2) destina-se ao recenseamento dos prédios em que funcionam escolas, cursos ou classes de ensino primário para crianças de menos de 15 anos.

O Boletim está dividido em quatro partes:

- A) Prédio onde funciona curso primário;
- B) Cursos que funcionam no prédio;
- C) Curso primário;
- D) Professôres do curso primário.

Quando no prédio estiver instalada mais de uma escola ou curso primário mantidos por entidades diferentes, para cada uma das escolas ou cursos será preenchido um boletim CE 2. Se, por exemplo, em um mesmo prédio funcionar pela manhã uma escola estadual e à tarde uma municipal, deverão ser preenchidos dois CE 2. Sômente no primeiro boletim, entretanto, serão preenchidas as partes A e B do questionário.

26. A. *Prédio*. Solicitam-se informações referentes à localização, estrutura, instalações e capacidade didática do prédio em que funciona escola ou curso de ensino primário comum ou emendativo.

Quando no prédio funcionarem outras escolas ou cursos além do primário, as informações deverão referir-se apenas às dependências e instalações usadas pelo ensino primário, mesmo quando forem comuns a outro curso.

Quando o curso primário de uma mesma escola funcionar em mais de um prédio, devem ser respondidos os itens 1 a 12 e o 16 com referência ao prédio principal, e os itens 13 a 15 em relação a todos.

27. *Número do boletim.* Os boletins receberão o mesmo número de ordem registrados na coluna "h" da *Fôlha de Coleta*.

28. *Quesitos.* Explicações minuciosas quanto aos quesitos que indagam sobre o prédio escolar não se fazem necessárias, já pela natureza bastante simples das perguntas, já pelo fato de serem os próprios diretores que, em geral, irão prestar as informações.

Quesitos 1 a 3. Paredes externas, cobertura e piso. Deverão ser considerados os materiais predominantes na construção. *Alvenaria* compreende, além de tijolo cozido, as paredes de pedra ou cimento armado. *Telha* abrange não só a telha de barro como a de cimento e a laje de concreto. Metálica é a cobertura de fôlha de zinco, alumínio ou "flandres".

Quesito 4. Refere-se à água encanada no interior do prédio. Se houver água encanada, registrar se é proveniente da "rêde geral" da localidade ou se de "poço ou nascente" própria. No caso de não haver água encanada no interior a resposta será registrada no retângulo "não tem".

Quesito 5. No caso de haver instalações sanitárias, qualquer seja o tipo (higiênica, fossa negra, etc.), assinalar se há ou não dependências especiais para cada sexo.

Quesito 6 Só deverão ser consideradas como suficientes aquelas que corresponderem ao mínimo de 2 metros quadrados por aluno, calculado em relação ao número máximo de alunos que usam o recreio ao mesmo tempo.

Quesito 7. Só será considerado *Prédio Adaptado* aquêlê que, não tendo sido construído especialmente para a escola, foi melhorado com alterações ou ampliação de sua estrutura. Não se considera adaptação a simples limpeza ou pintura do prédio, colocação de mobiliário escolar, construção de cêrca ou muro, etc.

Quesito 8. Deverão ser considerados como de *uso exclusivo de escola* os prédios em que a única atividade é a de ensino, embora nêles haja dependências para residência de professor ou zelador.

Entretanto, quando, em dependência de uma residência, funcionar curso ou classe de ensino primário, deverá ser assinalado o retângulo 2 (Não).

Quesito 9. Trata-se da propriedade do prédio e não da dependência administrativa da escola, curso ou classe nêle instalado. O retângulo 4 é destinado aos prédios de propriedade de *Associação*, *Fundação*, ou *Sociedade Civil* de fins educacionais. Quando tratar-se de sociedade comercial ou de pessoa física, deverá ser registrado no retângulo 5 (Particular). As Congregações Religiosas, mesmo que não tenham organizado uma sociedade civil para fins educacionais, serão registradas no retângulo 4 (*Associação*).

Quesito 10. Refere-se à ocupação do prédio por parte da entidade que mantém o curso primário nêle ministrado (ver quesito 2 da parte C). Assim, se num prédio de propriedade estadual (retângulo 2 do quesito 9) funcionar uma escola primária estadual, será assinalado o retângulo 1 dêste quesito (Próprio); se porém funcionar uma escola municipal, sem pagamento de aluguel, será assinalado o retângulo 3 (Cedido).

Quesito 11. Quando o número de carteiras não corresponder pelo menos à metade do total de alunos do maior turno, a resposta deve ser *Não*.

Quesito 12. Desde que uma única sala de aula comum não disponha de quadro negro, deverá ser marcado *Não*.

Quesito 13. Considera-se sala de aula comum aquela destinada ao ensino das disciplinas gerais. Deve ser indicado o número das salas existentes para cada grupo de áreas especificadas.

Quesito 14. Considera-se sala de aula especial aquele destinada à atividade didática e complementar ao ensino primário, tais como: sala de trabalhos manuais, sala de música, laboratório, auditório, biblioteca, museu, etc. Deverá ser indicado o número das salas existentes segundo os grupos de áreas especificados.

Quesito 15. Deverá ser indicado o número de alunos que tôdas as salas de aula comuns destinadas ao ensino primário comportam em um só turno, isto é, a capacidade de matrícula da escola ou curso primário.

Quesito 16. Assinala-se somente um retângulo. A distância da escola mais próxima será registrada em quilômetros. Se a distância fôr inferior a um quilômetro registrar o 0 (Zero).

29. *B — Cursos que funcionam no prédio* — Nesta parte do questionário indaga-se sobre alguns detalhes de todos os cursos (primários e outros) que são ministrados no estabelecimento.

30. *Nível de ensino ou tipo de curso*. Deverá ser indicado, embora abreviadamente, o nível de ensino, isto é, primário, médio ou superior, ou o tipo do curso, isto é, admissão, pré-primário, supletivo, profissional, datilografia, etc.

31. *Denominação do curso*. Deverá ser registrado o nome de cada escola ou curso que funciona no estabelecimento. Exemplo: Instituto de Educação São Vicente, Escola Aplicação anexa.

32. *Número de turnos* Indicar o número de turnos diurnos e noturnos em que funcionam o curso. Cursos noturnos são considerados aqueles que são ministrados a partir das 17 horas.

33. *C — Curso primário*. Destina-se esta parte a registrar a organização do curso primário ministrado.

34. *Quesito 1*. Emendativo é o curso destinado às crianças que apresentam deficiência física, sensorial ou mental (excepcionais).

Quesito 2. Trata-se da entidade que mantém a escola ou curso e não do proprietário do prédio. Particulares são as escolas dirigidas ou mantidas por entidades particulares.

Quesito 3. Por *extensão do curso* entende-se o número de séries ou de anos, em que o curso é ministrado no estabelecimento, inclusive o de admissão. Se existir apenas curso de admissão registre A

Quesito 4. Todos os 3 itens devem ser respondidos. A possibilidade indicada no item *a* pode verificar-se por duas formas: para as salas de menos de quarenta metros quadrados, até o limite de um aluno por metro quadrado; para as salas de 40 ou mais metros quadrados, até 40 alunos no máximo.

Quesito 5. Registrar o número de turnos em que funciona o curso.

Quesito 6. Deve entender-se por turma ou classe o grupo de alunos que recebe aulas, simultaneamente, na mesma sala, ainda que o grupo se componha de alunos de séries diferentes.

Quesito 7 Soma do número de horas em que funciona cada turno, dividida pelo número de turmas.

35 *D — Professôres do curso Primário* Procura-se conhecer o número e o grau de preparação dos professôres *regentes de classe*, e o número dos *não regentes* de classe, discriminados por sexo.

36 *Regentes de classe* são os professôres que têm a seu encargo uma classe ou turma de alunos. Os regentes de classe serão discriminados de acôrdo com a sua formação e deverão ser registrados seguindo o seu título de nível mais elevado.

37 De *curso pós-colegial* são os professôres que, além de diploma de 2.º ciclo (Escola Normal ou Instituto de Educação) possuem outros cursos de especialização ou aperfeiçoamento (Cursos de Administração de Instituto de Educação, cursos do PABAAE, curso de pedagogia de Faculdade de Filosofia ou outros cursos de especialização pedagógica) de duração mínima de quatro meses.

38 *Não regentes* são os professôres que se incumbem do ensino de disciplinas especializadas (desenho, educação física, trabalhos manuais, música) abrangendo também os responsáveis pela orientação das instituições escolares existentes (bibliotecas, museus, clubes).

Os professôres que estejam sòmente no exercício de funções administrativas (diretores, secretárias, auxiliares de secretaria) não serão considerados.

39 *Contagem do professor* Não deverá o mesmo professor ser registrado em mais de um item, mesmo que, além de regência de classe exerça, na escola, outra atividade pedagógica.

V — PREENCHIMENTO DA CADERNETA DO RECENSEADOR (CE 3)

40 A *Caderneta do Recenseador* (CE 3) conterà: 1) a descrição dos limites do setor censitário e o respectivo mapa ou croquis; 2) o quadro resumo dos trabalhos do setor; 3) as disponibilidades para classes de emergência; 4) as Fôlhas de Coleta (CE 4).

41 *Setor Censitário* — Normalmente, cada Recenseador é designado para cobrir uma certa parte de um território. Esta área é denominada "Setor Censitário".

O Recenseador receberá, por escrito, a descrição dos limites do seu setor, os quais serão fielmente obedecidos, e o mapa do setor que lhe coube, para melhor orientação dos trabalhos de coleta. Se o Recenseador, ao percorrer o Setor, constatar qualquer engano ou deficiência no mapa deverá fazer as devidas correções ou acréscimos.

Compete, também, ao Recenseador registrar no mapa a localização dos prédios escolares nos quais é ministrado o ensino primário. Esse registro, no mapa, consistirá do número do CE 2 correspondente, dentro de um pequeno retângulo que indicará a localização aproximada do prédio. No rodapé do mapa será repetido o número de referência com o nome da Escola.

Antes de iniciar a coleta, o Recenseador procurará conhecer o Setor para o qual foi designado, inteirando-se dos seus limites e das condições que lhe são peculiares, com o que poderá tomar medidas que facilitem e apressem a coleta dos dados, evitando dêsse modo possíveis falhas.

O Recenseador deverá indagar, ao final de cada entrevista, a respeito de prédios e domicílios que não estejam porventura ao alcance de sua vista e de cuja existência o entrevistado poderá informá-lo; deverá ver e indagar antes de passar adiante.

42. *Quadro Resumo* — A terceira página da caderneta contém o quadro dos resumos feitos em cada página. A primeira coluna deste quadro traz impresso os números das Fôlhas de Coleta (CE 4). Na linha correspondente a cada uma das Fôlhas será anotado o número de Unidades Registradas, o número de domicílios recenseados, o número de domicílios com crianças recenseadas (CE 1), o número de prédios com curso primário (CE 2), o número de crianças recenseadas e o número de pessoas residentes nos domicílios ocupados, discriminadas por sexo.

43. *Disponibilidades para classes de emergência* — A quarta página da Caderneta do Recenseador contém espaços onde serão registradas as disponibilidades para instalações de classes de emergência no Setor Censitário.

Na primeira coluna deverão ser relacionados os prédios localizados no Setor, com discriminação da utilização atual do prédio, sua localização (rua e n.º) e o nome de seu proprietário.

Na segunda coluna deverão ser relacionadas as pessoas residentes no Setor que poderiam ministrar aulas do curso primário, com discriminação do nome dessas pessoas, seu endereço e o grau de instrução. Para o registro de grau de instrução deve ser usada a qualificação adotada na parte B do CE 2

44. *As fôlhas de coleta*, cujo preenchimento decreve-se a seguir, serão colecionadas e grampeadas na caderneta, juntamente com a descrição dos limites do setor e o respectivo mapa, no final dos trabalhos. As fôlhas de coleta constituirão as páginas da Caderneta.

VI — PREENCHIMENTO DA FÔLHA DE COLETA (CE 4)

45. *Emprego das Fôlhas de Coleta (CE 4)* — Em cada página da Fôlha de Coleta apenas serão registradas informações relativas a um logradouro (rua, avenida, estrada, povoado, arraial, etc.). Concluído o registro dos prédios de um logradouro, as linhas em branco que restarem serão inutilizadas com um traço oblíquo. Os prédios do logradouro a seguir serão registrados na página imediata, e, desse modo, sucessivamente, até o término do setor. No caso dos lançamentos referentes ao logradouro ultrapassarem o número de linhas da página, o Recenseador fará o registro na página seguinte e repetirá o nome do logradouro nas páginas utilizadas. Assim, cada página da Fôlha de Coleta somente conterà lançamentos referentes ao logradouro cujo nome figurar na parte superior.

Nas propriedades rurais (fazendas, sítios, etc.) em que houver 5 ou mais domicílios, o Recenseador procederá como se estivesse recenseando um logradouro diferente e registrará em primeiro lugar a residência do proprietário ou administrador da fazenda, sítio, etc., e em seguida os demais domicílios.

As páginas da Fôlha de Coleta serão numeradas em cada setor a começar de 1, na ordem em que forem preenchidas.

As linhas da Fôlha de Coleta se destinam ao registro de todos os prédios ou domicílios existentes no setor.

É indispensável que os registros sejam feitos, rigorosamente, na ordem em que o Recenseador fôr percorrendo o setor.

46 *Localidade* — Deverá ser registrado o nome pelo qual é conhecido o local ou região, em que estão localizados os prédios registrados na Fôlha de Coleta.

Exemplo:

Povoado de Barra Grande
Bairro Jardim América
Arraial do Cabo.

47. *Localização* — Devem ser registradas a categoria (avenida, rua, hêco, etc.) e o nome do logradouro, como por exemplo:

Avenida das Bandeiras
Rua Bambuí
Praça Quinze.

Na hipótese de não existirem êsses elementos, o Recenseador procurará registrar indicações que permitam localizar os prédios registrados na Fôlha de Coleta, como por exemplo:

Morro dos Cabritos
Estrada do Contôrno
Fazenda Santo Antônio
Igarapé Pacará.

48. *N.º da Página* — Neste campo serão numeradas seguidamente as Fôlhas de Coleta, a começar de 1 em cada setor, na ordem em que forem preenchidas.

49. *Setor N.º* — É indispensável que o número do setor seja registrado em tôdas as Fôlhas de Coleta.

50. *Coluna A — Número do Prédio* — Todos os prédios têm, em geral, um número no logradouro. Esse é o número que deve ser registrado nesta coluna. Quando o edifício possuir mais de um número no mesmo logradouro, o Recenseador registrará os números extremos, separados por traço oblíquo (Ex.: 26/32 ou 121/153).

Quando o prédio tiver numeração em mais de um logradouro, por ser de esquina, ter fundos para outro ou ocupar uma quadra inteira, será registrado apenas no logradouro onde se encontrar sua entrada principal.

Tratando-se de “avenidas” ou “vilas particulares”, o Recenseador registrará o número da entrada e, adiante, separados por um traço oblíquo, os números romanos ou arábicos, ou as letras que designarem as casas dentro da “avenida” ou “vila particular”. Assim, os lançamentos de 4 casas existentes na “vila” n.º 37, da rua João Alfredo, seriam os seguinte:

37/I, 37/II, 37/III, 37/IV ou
37/1, 37/2, 37/3, 37/4, ou
37/A, 37/B, 37/C, 37/D.

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

Nos casos de edifícios de apartamentos ou casas de cômodos será registrado, apenas uma vez, o número do prédio no logradouro.

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

51. *Coluna B — Número da Dependência* — Quando no prédio existir mais de uma unidade domiciliária, será indicada, nesta coluna,

qual a dependência que está sendo recenseada, mediante o registro do número do apartamento, escritório ou sala com moradores, ou de outras referências, como por exemplo: térreo, sobrado, frente, fundos, etc.

52. *Coluna C — Número de ordem* — A primeira unidade registrada em cada caderneta terá o número 1. O número do último lançamento deve corresponder à soma das unidades registradas.

53 *Coluna D — Espécie* — Nesta coluna indicar-se-á, de maneira clara e precisa, a utilização correspondente a cada uma das unidades registradas.

Quando se tratar de domicílio particular o lançamento será Dom. Part.

Quando se tratar de domicílios coletivos, casas de negócio, repartições públicas, etc., mesmo que não tenham moradores, indicar-se-á, por exemplo: Hotel, Quartel, Asilo, Hospital, Cinema, Igreja, Oficina, Armazinho, Bar, etc.

Quando se tratar de escola, registrar-se-á conforme o caso: Escola Primária Pública, Ginásio Particular, Faculdade Pública, etc.

Os lançamentos relativos a prédios que não tenham moradores, embora, com mais de uma aplicação, serão efetuados em uma só linha. Neste caso o registro será, conforme a sua utilização: Escritórios, Negócios, Escri. e Negoc., etc. Quando residir alguém nesses prédios, porém, os lançamentos ocuparão tantas linhas quantos forem os domicílios existentes.

Para os prédios ou dependências desabitadas, será registrado "VAGO". Os domicílios ocupados, porém fechados na data do Censo, no caso de famílias que possuem mais de um domicílio (domicílios de veraneio, casas de campo, etc.) será registrado "FECHADO".

Quando se tratar de prédio Não domiciliar, Vago ou Fechado, não será feito nenhum lançamento nas colunas seguintes.

54. *Coluna E — Número de Domicílios* — Nesta Coluna será registrado o número de ordem dos domicílios recenseados, a começar de 1. Como a numeração será contínua em cada setor, o último número indicará o total de domicílios recenseados no setor. Convém frisar, que considera-se domicílio qualquer lugar onde resida alguém.

55. *Coluna F — Nome do responsável pelo domicílio* — Quando se tratar de domicílio particular, o registro será do nome do Chefe da família; em domicílio coletivo, o nome do responsável pelo domicílio.

56. *Coluna G — CE 1 (Boletim de Família)* — Nesta coluna será registrado o número de ordem dos Boletins de Família preenchidos, a começar de 1. Como a numeração será contínua em cada setor, o número do último Boletim de Família indicará o total de domicílios onde residem crianças de 0 a 14 anos, recenseadas no setor.

57. *Coluna H — CE 2 (Boletim do Prédio Escolar)* — Nesta coluna será registrado o número de ordem dos Boletins do Prédio Escolar preenchidos, a começar de 1. Como a numeração será contínua em cada setor, o número do último *Boletim* indicará o total de prédios de ensino primário recenseados no setor.

58. *Coluna I — Número de crianças recenseadas* — Nesta coluna será registrado o número de crianças recenseadas nos Boletins de Família

59. *Colunas J e L — Pessoas recenseadas* — O Recenseador deverá registrar, por sexo, o número de pessoas residentes no domicílio.

60. *Coluna M — Data da Coleta* — Nesta coluna será registrada a data em que foi realizada a coleta de dados no domicílio.

61. Efetuadas as somas, os dados serão transferidos para o quadro resumo da *caderneta do recenseador*.

VII — PREENCHIMENTO DO MAPA DE APURAÇÃO (CE 5)

62. *Quando será preenchido* — Ao encerrar a coleta, e após revisar os Boletins de Família, o Recenseador procederá o levantamento dos dados de CE 1 e CE 2 para preencher o Mapa de Apuração CE 5

63. Para preenchimento do Mapa de Apuração CE 5, referente ao seu Setor, recomenda-se que o Recenseador trace em fôlhas de papel auxiliares cada um dos quadros em que se divide os Mapas: A e B, porém com as colunas suficientemente largas para, à direita de cada item (A — crianças de 6 a 14 anos e B — Professôres), contar no sistema de apuração manual, criança por criança, na coluna correspondente, conforme esteja *Freqüentando* ou *Não freqüentando* escola. Quanto às crianças nascidas em 1958 serão contadas apenas em sua totalidade sem atentar para o fato de estarem ou não freqüentando escola, pois esta indagação não foi feita no Boletim.

Exemplo. Vários Boletins CE 1 que registram 118 crianças foram assim apurados:

ANO DE NASCIMENTO	Freqüentando	Não Freqüentando	Total
1958	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> = 22		22
1957	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> = 8	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> = 12	20
1956	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> = 9	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> = 8	17
1955	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> = 11	<input type="checkbox"/> = 4	15
1954	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> = 8	<input type="checkbox"/> = 3	11
1953	<input checked="" type="checkbox"/> = 6	= 1	7
1952	<input type="checkbox"/> = 4	<input checked="" type="checkbox"/> = 6	10
1951	<input type="checkbox"/> = 4	<input checked="" type="checkbox"/> = 5	9
1950	<input checked="" type="checkbox"/> = 5	<input type="checkbox"/> = 2	7
TOTAL	55	41	118

A mesma técnica de apuração deve ser adotada para contagem dos professores (Boletim CE 2).

64 Os totais de cada item, de ambas as apurações, serão transcritos, em algarismos bem legíveis, a tinta ou a máquina, no Mapa de Apuração CE 5, em três vias.

No mesmo Mapa (canto superior à direita) devem ser transcritos os totais de *crianças recenseadas* e *pessoas moradoras* (homens e mulheres) apurados na *Fôlha de Coleta CE 4*