

2 18
5 9
0 4 6

MANUAL DO RECENSEADOR



IBGE
DPE/DEPIS

Contagem da População - 1996

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE
Departamento de População e Indicadores Sociais

Contagem da População - 1996

MANUAL DO RECENSEADOR

CONTAGEM DA POPULAÇÃO - 1996

GERENTE: Marco Antonio dos Santos Alexandre

EQUIPE: Adelaide de Oliveira Paulo da Silva
Afonso Celso Calvo Rangel
Carlos Renato Caldeira Grilo
Cláudia Bahia de Araujo
Cleber Felix
Eneida da Silva Rego
Eneiza de Andrade Ferreira
Francisco Nelson Pereira do Prado
Margareth da Costa Lopes
Maria Alice Tavares Lopes da Costa
Maria Francisca Luz da Silva
Marilza Bessa Campos
Ricardo Luiz Cardoso
Roberto Miranda Nogueira

EDITORAÇÃO: Liane Cooper Gonçalves

APRESENTAÇÃO

O IBGE está levando a campo no ano de 1996 a Contagem Nacional de População. Desde a década de 80 havia um pleito mais ou menos generalizado entre as instituições e pessoas interessadas, no sentido do IBGE realizar, ao meio de cada década, uma contagem de população, ou um minicenso. Tais solicitações não foram atendidas na década de 80. Contudo, com a Constituição de 1988, criaram-se os instrumentos e mecanismo legais que reforçaram a posição tributária e administrativa dos municípios na vida nacional e, em decorrência, solidificou-se a tendência à descentralização política e administrativa no País.

Nesse contexto, as administrações municipais viram-se crescentemente necessitadas de informações e estatísticas demográficas e sócioeconômicas, com vistas à implantação de programas ou projetos de natureza pública. Além disso, a obrigação legal do IBGE em fornecer anualmente as estimativas municipais de população como requisito para a classificação e distribuição dos fundos de participação municipal (fpm) gerou novas demandas e contestações por parte das administrações municipais e de setores interessados em geral na sociedade.

Assim sendo, considerando ainda a grande criação de novos municípios no período em curso, o IBGE julgou que a necessidade de contagem populacional no meio da década de 90 passava a ser uma questão prioritária. De fato, a cada ano em que se distanciava do ano de 1991 (data do último censo), as estimativas iam tornando-se mais frágeis, tendo em vista a diversificada dinâmica demográfica municipal no Brasil. As demandas de estimativas populacionais municipais desagregadas por sexo e idade vão crescentemente ocupando posição de destaque nas solicitações dos setores públicos ligadas à saúde, educação, proteção e assistência social. A população é ainda o denominador básico para o cálculo de índices e taxas que compõem os sistemas de indicadores indispensáveis à realização de programas públicos de natureza social nos municípios.

Consciente de tais questões, o IBGE enviou a solicitação de definição de recursos orçamentais para a realização da Contagem Nacional de População, a qual foi aprovada pelo Governo Federal.

A expectativa é que a contagem preencha plenamente as necessidades atuais de se dispor de um efetivo populacional atualizado a nível municipal, que sirva de base coerente para as estimativas até o final da década e que permita uma melhor compreensão dos processos ligados à dinâmica populacional no conjunto dos Municípios, Unidades Federativas e Regiões do Brasil.

Luiz Antonio Pinto de Oliveira

Chefe do Departamento de População

e

Indicadores Sociais

ÍNDICE

ÍNDICE.....	5
I - INTRODUÇÃO.....	7
OBJETIVOS DA CONTAGEM.....	7
ONDE SERÁ REALIZADA.....	7
QUEM SERÁ CONTADO.....	7
DATA DE REFERÊNCIA.....	8
O TRABALHO DO RECENSEADOR.....	8
TAREFAS ESPECÍFICAS:.....	8
DOCUMENTOS DE COLETA.....	9
DEVERES E RESPONSABILIDADES DO RECENSEADOR.....	10
II - IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DE TRABALHO.....	12
O QUE É SETOR.....	12
LOCALIZAÇÃO DO SETOR.....	12
ATUALIZAÇÃO DO MAPA.....	12
SETORES URBANOS OU AGLOMERADOS RURAIS DIVIDIDOS EM QUARTEIRÕES FECHADOS ..	13
SETORES URBANOS OU AGLOMERADOS RURAIS DIVIDIDOS EM QUARTEIRÕES ABERTOS....	15
SETORES RURAIS.....	16
III - CONCEITOS BÁSICOS.....	18
PRÉDIO.....	18
DOMICÍLIO.....	18
Domicílio Particular.....	19
Domicílio Particular Permanente.....	19
Domicílio Particular Improvisado.....	19
Domicílio Coletivo.....	21
FAMÍLIA.....	22
Famílias Conviventes.....	22
GRUPO CONVIVENTE.....	23
PESSOAS QUE SERÃO CONTADAS.....	23
FAMÍLIAS COM DUAS OU MAIS RESIDÊNCIAS.....	25
IV - MÉTODO DE COBERTURA.....	26
DOMICÍLIOS PARTICULARES.....	26
PRÉDIO MISTO.....	26
Unidades Não-Residenciais.....	27
Locais inadequados para habitação.....	27
Logradouros sem qualquer tipo de construção.....	27
V - PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS.....	28
CADERNETA DO SETOR (VIDE ANEXO).....	28
Totalização da Caderneta do Setor.....	28
FOLHA DE COLETA.....	29
Logradouro ou Localidade.....	29

Número da Página	30
Quarteirão ou Quadra / Face (coluna 1)	30
Número no Logradouro (coluna 2)	30
Dependência ou Complemento (coluna 3)	31
Espécie (coluna 4)	31
Condição de Ocupação (coluna 5)	32
Número de Ordem	33
Nome do Chefe do Domicílio (coluna 9)	34
Questionários (coluna 10)	34
Total de Moradores, Homens, Mulheres (colunas 11 a 13)	35
Totais da Página	35
FOLHA DE DOMICÍLIO COLETIVO	36
Número da Folha	37
Número na Folha de Coleta	37
Nome ou Identificação do Domicílio Coletivo	37
Endereço ou Localização	37
Total da Folha	37
Número de Ordem (coluna 1)	38
Nome do Chefe da Família ou da Pessoa que vive Só (coluna 2)	38
Identificação da Unidade de Habitação dentro do Domicílio Coletivo (coluna 3)	38
Questionários (coluna 4)	39
Moradores (colunas 5 a 7)	39
QUESTIONÁRIO DA CONTAGEM DA POPULAÇÃO - 1996	40
CAMPOS DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE	41
NÚMERO NA FOLHA DE COLETA	41
NÚMERO NA FOLHA DE DOMICÍLIO COLETIVO	41
TOTAL DE HOMENS/MULHERES	41
NÚMERO DO QUESTIONÁRIO	42
ESPÉCIE DO DOMICÍLIO	42
TOTAL DE PESSOAS RECENTEADAS NA FOLHA	42
CONTROLE DO QUESTIONÁRIO	42
NOME	43
QUESITO 1 - SEXO	43
QUESITO 2 - RELAÇÃO COM O CHEFE DO DOMICÍLIO	43
QUESITO 3 - DATA DE NASCIMENTO	44
QUESITO 4 - IDADE PRESUMIDA	45
QUESITO 5 - EM 01/09/91 RESIDIA NESTE MUNICÍPIO	45
QUESITO 6 - EM QUE UF RESIDIA	45
QUESITO 7 - FREQUENTA ESCOLA/SÉRIE QUE FREQUENTA/ÚLTIMA SÉRIE CONCLUÍDA COM APROVAÇÃO	47
QUESITO 8 - GRAU QUE FREQUENTA OU FREQUENTOU	49
VI - RECOMENDAÇÕES GERAIS	51

I - INTRODUÇÃO

Como se define Contagem

É o processo através do qual se conta a população residente em um determinado município.

Objetivos da Contagem

Fornecer subsídios para a atualização das estimativas de população, em nível municipal, possibilitando aos usuários internos e externos ao IBGE dispor de projeções mais precisas da população no período intercensitário. Além disso, subsidiar as pesquisas amostrais do IBGE que utilizam-se das projeções de população e atualizar a Base Cartográfica para o Censo do Ano 2000.

Onde será realizada

Será realizada em todas as Unidades da Federação.

Quem será contado

Serão contadas todas as pessoas residentes no território nacional no dia 1º de agosto de 1996, mesmo aquelas que estejam temporariamente ausentes do País.

Data de referência

A Contagem terá como data de referência a noite de 31 de julho para 01 de agosto de 1996. De acordo com esse critério, não serão contadas as pessoas nascidas após 31 de julho sendo, no entanto, contadas as falecidas após esta data.

O Trabalho do Recenseador

O trabalho do Recenseador consiste em coletar as informações sobre as pessoas moradoras nos domicílios. Estará subordinado a um Supervisor que lhe dará orientação e suporte técnico durante a coleta e também todas as informações necessárias para a execução de seu trabalho, assim como fornecerá todos os documentos necessários à execução das tarefas.

Tarefas específicas:

- Percorrer previamente todo o setor censitário que lhe couber com vistas à correta identificação de sua área de trabalho (ponto inicial ou ponto de partida do percurso, quarteirões, limites), fazendo levantamento prévio de eventuais dúvidas para solução imediata junto ao supervisor.
- Localização correta de todos os domicílios existentes no setor.
- Realização da entrevista, seguindo as instruções constantes do Manual do Recenseador.
- Comunicação, ao Supervisor, de todos os problemas encontrados durante a realização do seu trabalho.
- Entrega do material preenchido ao Supervisor.

Documentos de Coleta

◆ Manual do Recenseador

É o suporte do Recenseador, pois nele estão contidos todos os conceitos, definições, método de preenchimento dos documentos e todas as orientações necessárias ao desempenho de suas tarefas.

◆ Caderneta do Setor

Documento base da Contagem, contendo a identificação da área de atuação do Recenseador (setor censitário). Nela constam a descrição e o mapa do setor, sua delimitação e campo de totalização para resumo dos trabalhos. Na Caderneta serão guardadas as Folhas de Coleta e de Domicílios Coletivos.

NOTA: Como nas áreas rurais a Contagem e o Censo Agropecuário serão realizados simultaneamente, o mapa do setor constará apenas da Caderneta do Censo Agropecuário.

◆ Questionário da Contagem da População - 1996

É o documento a ser utilizado para o recenseamento de todas as pessoas moradoras em unidades domiciliares ocupadas.

◆ Folha de Coleta

Folha a ser utilizada para a enumeração dos endereços, registro da finalidade das unidades visitadas e sua condição de ocupação, numeração dos Domicílios Particulares e Domicílios Coletivos e o nome do responsável pelos domicílios ocupados, sendo nela registrado o número de questionários e de pessoas recenseadas.

◆ Folha de Domicílio Coletivo

Folha a ser utilizada para o relacionamento das Famílias e das Pessoas Sós, recenseadas em cada Domicílio Coletivo.

Deveres e Responsabilidades do Recenseador

- Usar o Cartão de Identificação

O Recenseador estará representando o IBGE. Por esta razão, receberá um cartão de identificação que será o comprovante oficial de que estará autorizado a obter as informações, devendo apresentá-lo ao informante antes de iniciar a entrevista.

- Manter o sigilo das informações

Todas as informações coletadas são de caráter confidencial e utilizadas somente para preparo de cadastros e séries estatísticas.

- Criar um clima de cordialidade

O Recenseador deverá despertar a confiança e o interesse dos informantes, tratando-os com cortesia e respeito. Sendo discreto na aparência e cordato no relacionamento com as pessoas entrevistadas, criará um ambiente favorável ao trabalho que irá desenvolver.

A conversa deverá ser cordial e direcionada para a pesquisa, evitando assuntos alheios ao levantamento, que possam causar constrangimentos aos informantes.

O Recenseador deverá estar consciente da importância do trabalho que realiza para transmiti-la nos seus contatos.

Ao deparar-se com recusa de colaboração e não conseguir demover a pessoa desta postura, o Recenseador deverá comunicar o fato, de imediato, ao Supervisor.

- Seguir rigorosamente as instruções

Para que se possa garantir a qualidade das informações coletadas, o Recenseador deverá seguir rigorosamente as instruções para preenchimento dos formulários.

Em caso de dúvida, consulte sempre o Manual do Recenseador e se, ainda assim, a dúvida persistir, consulte o Supervisor de sua área de trabalho.

- Registro das Informações

Os registros das informações na Caderneta do Setor, Folha de Coleta e Folha de Domicílio Coletivo deverão ser feitos a caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

No questionário Contagem da População - 1996, os registros somente poderão ser efetuados a lápis 2B. Ocorrendo registros errados, estes deverão ser apagados com borracha macia. Caso os contornos dos círculos sejam apagados, não deverão ser refeitos. Caberá ao Recenseador preencher um novo questionário.

- No encerramento da entrevista deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- verificar se algum quesito deixou de ser preenchido no questionário;
- avisar ao informante sobre possível retorno ao domicílio de outro funcionário credenciado pelo IBGE para efetuar supervisão do trabalho.
- agradecer aos moradores a colaboração recebida.

II - IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DE TRABALHO

O que é Setor

O Brasil tem em sua divisão político-administrativa a seguinte composição: Unidades da Federação, Municípios, Distritos e Subdistritos.

O IBGE, para fins de levantamentos estatísticos, subdivide estas delimitações geográficas em áreas menores, possibilitando aos seus pesquisadores a localização de sua área de trabalho, utilizando-se de referenciais geográficos claramente definidos e de fácil identificação.

Essa área de atuação do Recenseador, previamente delimitada pelo IBGE, denomina-se **SETOR**.

Localização do setor

A sua área de trabalho é o setor. O objetivo de seu trabalho é visitar todas as unidades nele encontradas.

A cada Recenseador poderá ser atribuído mais de um setor. **Antes de iniciar a coleta é importante que o Recenseador percorra todo o setor a ele atribuído, a fim de identificá-lo corretamente e sanar as possíveis dúvidas com o Supervisor.**

Atualização do mapa

Os pontos de referência que identificam os limites do setor deverão ser rigorosamente respeitados pelo Recenseador, que deverá utilizar, para tal, a Descrição e o Mapa do Setor. Caso haja divergência entre o mapa e a situação atual, o Recenseador deverá comunicar ao seu Supervisor, que tomará as devidas providências para as atualizações cartográficas.

Caberá ao Recenseador, quando necessário, efetuar as seguintes atualizações no mapa do setor:

- a) Caso exista estrada, rua antiga ou nova, que não figure no mapa, procurar desenhá-la, registrando também seu nome;
- b) Quando não existirem ruas, estradas, caminhos, etc., que estejam indicados no mapa, desde que não constituam limites do Setor, fazer novo mapa eliminando-os. Caso as divergências sejam nos limites, indicar onde os marcos divisórios estariam ou poderiam estar;
- c) Quando os quarteirões, faces ou trechos não estiverem numerados no mapa, deverão ser numerados na ordem do percurso, a fim de serem identificados (vide exemplos);
- d) Nos casos em que o nome do logradouro que figura no mapa diferir do atual, o próprio Recenseador deverá analisar a sua localização e verificar se o seu posicionamento é correto e, em seguida, consultar pessoas do local para confirmar se houve realmente a mudança de nome, antes de ser feita qualquer alteração.

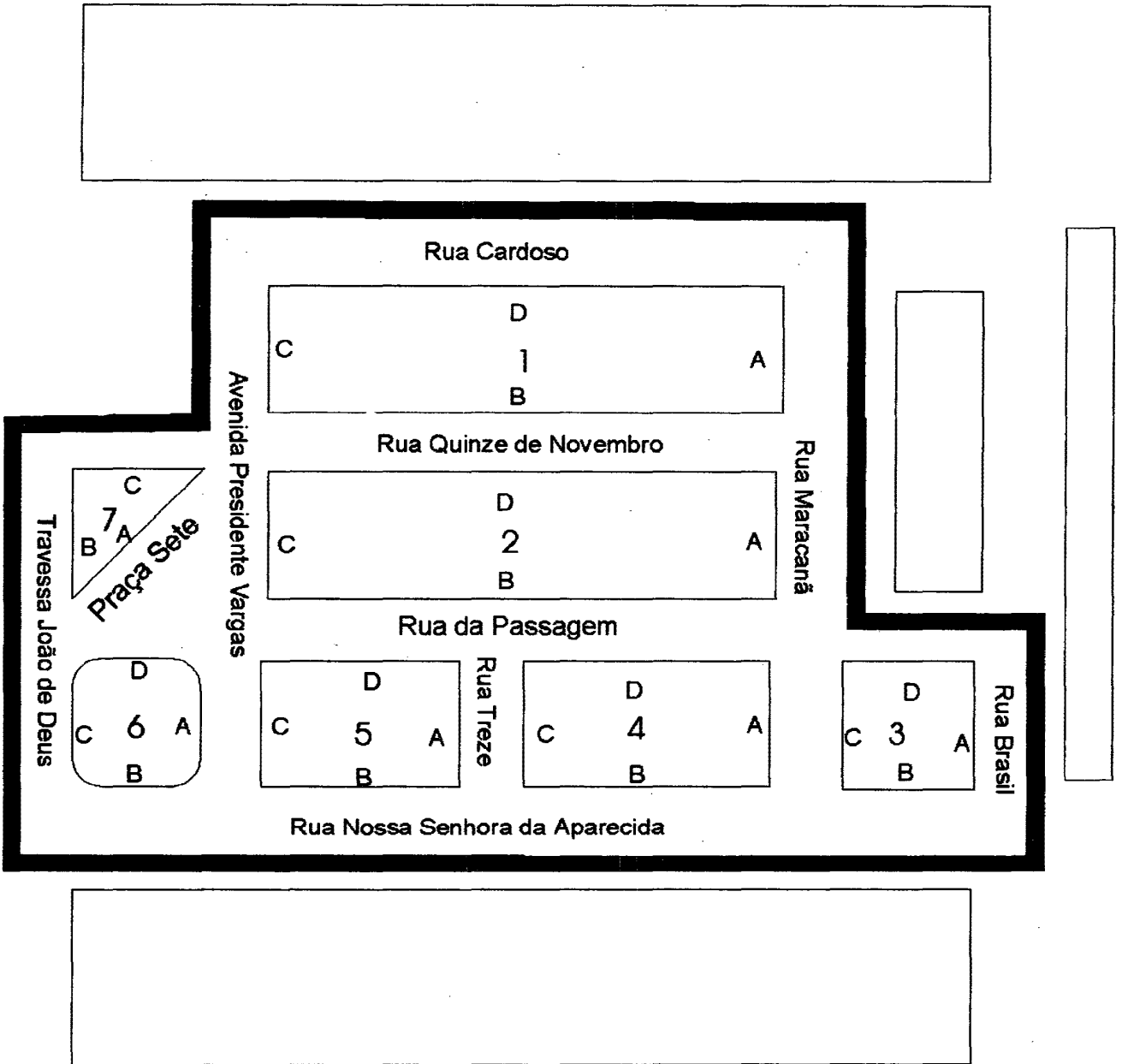
NOTA: É indispensável que qualquer alteração introduzida no mapa ou na descrição dos limites do Setor seja feita somente após a autorização do Supervisor.

TIPOS DE SETORES/COMO PERCORRÊ-LOS

Setores Urbanos ou Aglomerados Rurais divididos em Quarteirões Fechados

Nas zonas urbanas ou aglomerados rurais, divididos em quarteirões fechados, o Recenseador deverá registrar as unidades percorrendo um quarteirão de cada vez. Iniciar pela face A do ponto inicial ou de partida do quarteirão, percorrendo-o sempre pela direita, no sentido dos ponteiros do relógio, até retornar ao ponto inicial ou de partida.

FIGURA 1



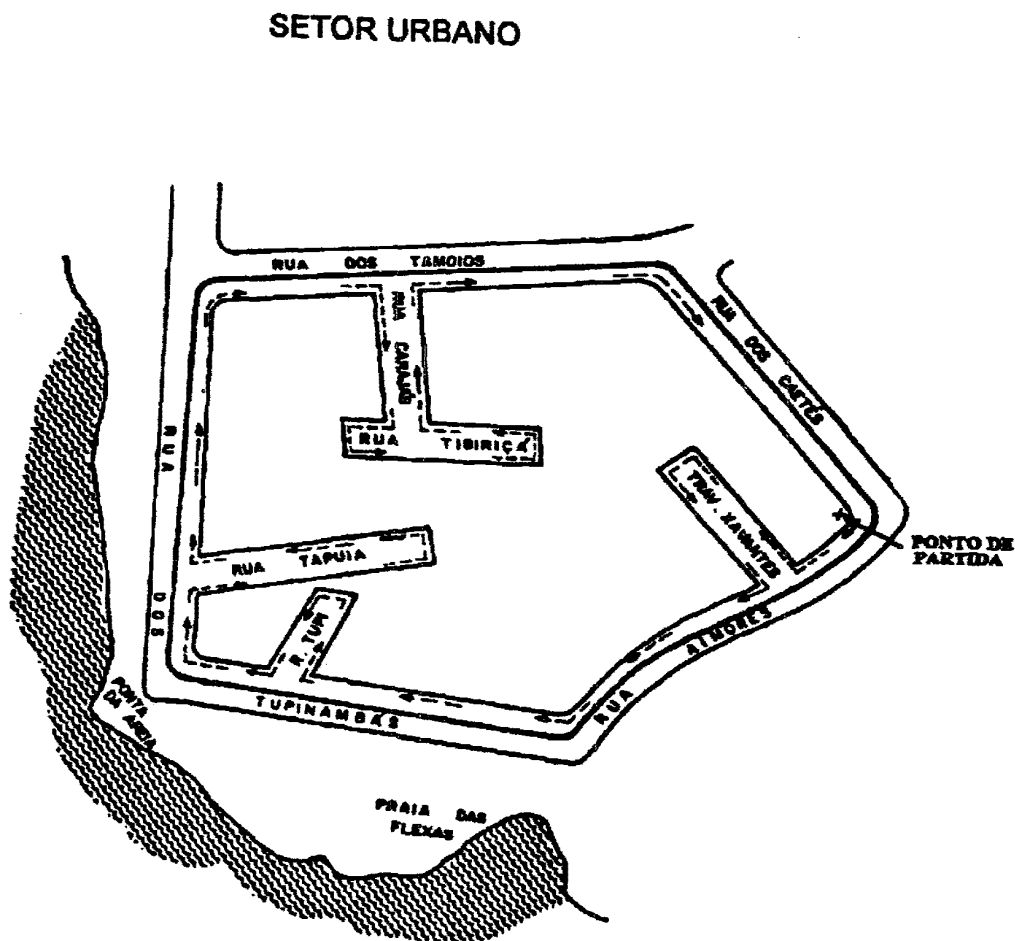
Setores Urbanos ou Aglomerados Rurais divididos em Quarteirões Abertos

Nas zonas urbanas ou aglomerados rurais divididos em quarteirões abertos, o registro das unidades deverá ser feito rua por rua, ou estrada por estrada, percorrendo um lado de cada vez, mantendo a área de trabalho sempre à direita do sentido do percurso seguido.

Caso haja logradouros transversais, interromper o levantamento da via principal para registrar as unidades situadas nesses logradouros. Em seguida, reiniciar o levantamento do logradouro principal, no ponto em que foi interrompido.

Não omitir as ruas particulares, becos, caminhos, etc.

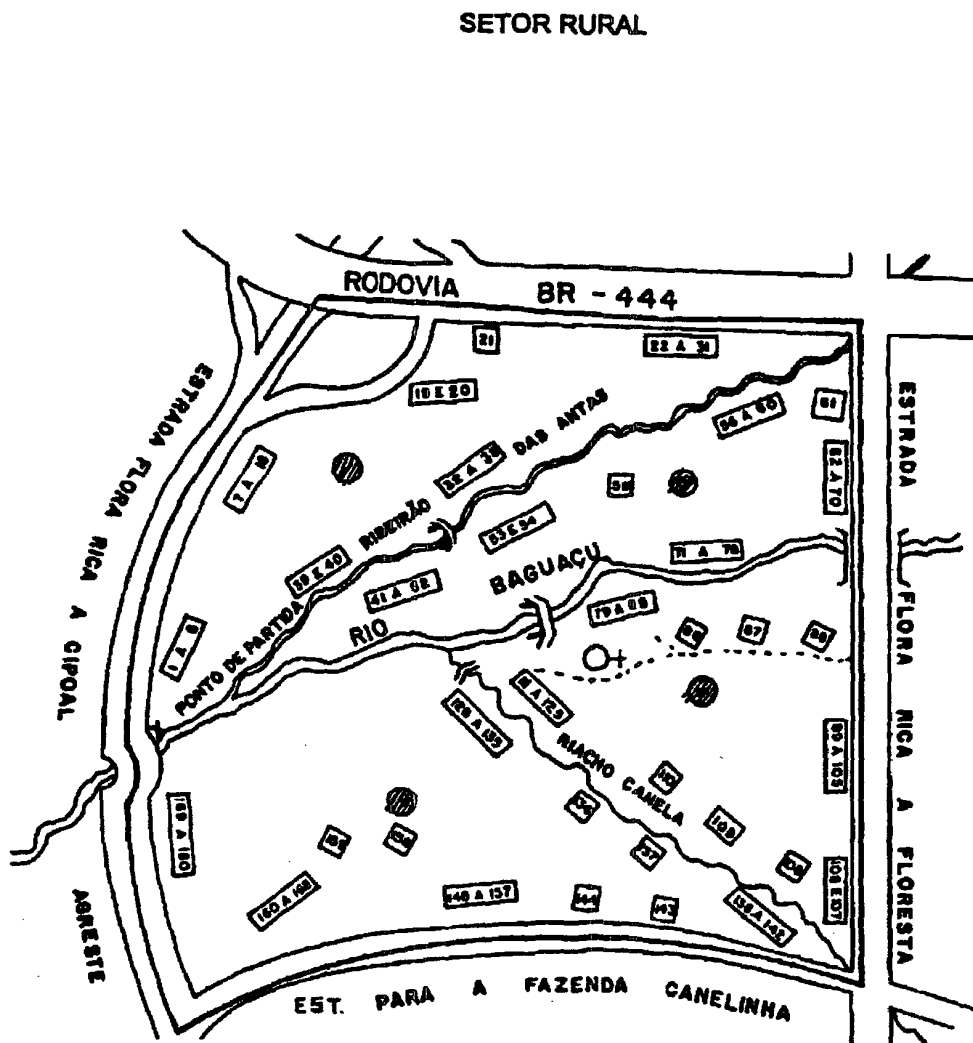
FIGURA 2



Setores Rurais

Nos setores rurais, o percurso deverá ser iniciado sempre por um ponto de fácil localização como, por exemplo, uma estrada ou caminho identificado. Ao concluir cada entrevista, indagar sempre qual a casa mais próxima e o nome do seu chefe, pois é comum a existência de habitações em locais que não podem ser avistadas a partir da estrada ou caminho principal do setor.

FIGURA 3



Os números constantes nos retângulos do mapa servem como orientação para futuros trabalhos de Supervisão. Eles correspondem, hipoteticamente, à localização aproximada das unidades domiciliares do Setor. Os números são os recebidos na Coluna “Unidade Visitada”, da Folha de Coleta.

Este procedimento deve ser adotado sempre que não houver nome do logradouro ou localidade que permitam a fácil localização das unidades recenseadas.

Os exemplos das figuras 2 e 3 foram retiradas do Manual do Listador da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios.

III - CONCEITOS BÁSICOS

Os conceitos apresentados a seguir visam auxiliá-lo na identificação das unidades domiciliares e das pessoas que serão objeto da pesquisa. As unidades domiciliares estarão representadas pelos domicílios particulares, pelas unidades de habitação em domicílios coletivos e pelas unidades não-residenciais que estejam servindo de moradia.

Prédio

Toda edificação que esteja ou não ocupada, qualquer que seja o material empregado em sua construção e o fim a que se destina.

Não considere como prédio:

- a) As construções rústicas da zona rural que não se destinem à habitação e que não tenham moradores, como: paióis, cocheiras, abrigos contra chuva, etc.;
- b) As construções localizadas em vias públicas ou praças, tais como: bancas de jornal, quiosques (para venda de comida, bebida, cigarros, etc.), a menos que estejam ocupadas por moradores;
- c) As edificações em construção que não tenham moradores; e
- d) As edificações anexas à principal, destinadas à moradia de empregados domésticos ou pessoas que façam parte do domicílio principal ou, ainda, destinadas à guarda de veículos, animais e utensílios.

Todos os prédios encontrados no setor serão registrados na Folha de Coleta.

Domicílio

É a moradia estruturalmente independente, constituída por um ou mais cômodos, com entrada privativa. Por extensão, edifícios em construção, embarcações, veículos, barracas, tendas, grutas e outros locais que na data de referência estiverem servindo de moradia, também serão considerados como domicílios.

Domicílio Particular

É o que serve de moradia a uma, duas ou, no máximo, cinco famílias, mesmo que esteja localizado em estabelecimento industrial, comercial, etc. Por extensão, o prédio em construção onde residem até 5 pessoas, sem laço de parentesco e/ou dependência doméstica, também será considerado **Domicílio Particular**.

Domicílio Particular Permanente

É o domicílio que, na data de referência da Contagem, abriga uma, duas ou no máximo cinco famílias e que foi construído com a finalidade exclusiva de servir de moradia.

As casas de cômodos (cabeças-de-porco, cortiços, etc.) e os edifícios de apartamentos constituirão um conjunto de **Domicílios Particulares Permanentes**.

As fazendas, estâncias, engenhos, etc., também constituirão um conjunto de **Domicílios Particulares Permanentes**.

Nos estabelecimentos institucionais, como hospitais, asilos, mosteiros, quartéis, escolas, prisões e assemelhados, serão considerados **Domicílios Particulares Permanentes**:

- a) Os localizados em prédios independentes ocupados por famílias cujos membros, um ou mais, sejam empregados ou donos do estabelecimento;
- b) Os localizados em prédios independentes ocupados por famílias cujos membros, um ou mais, façam parte ou não da instituição, como nos leprosários, colônias correcionais, etc.; ou
- c) Os localizados em prédios independentes ocupados por famílias cujos membros, um ou mais, façam parte ou não de estabelecimentos ou zonas militares.

Domicílio Particular Improvisado

Considerar como Domicílio Particular Improvisado o domicílio localizado em unidade não-residencial (loja, fábrica, etc.), que não tenha dependências destinadas

exclusivamente à moradia e que na data de referência da Contagem estiver ocupado por moradores.

Também serão considerados como improvisados os seguintes locais que estejam servindo de moradia em caráter transitório:

- a) Prédio em construção, servindo de moradia a pessoal de obra;
- b) Embarcações, carroças, vagões de estrada de ferro, etc.; e
- c) Tendras, barracas, grutas, pontes, pátios de estação de estrada de ferro, marquises de edifícios, etc., que estejam servindo de abrigo na data da Contagem.

As condições básicas para caracterização de um domicílio particular são a **SEPARAÇÃO** e a **INDEPENDÊNCIA**.

Por **separação** entende-se um local de habitação limitado por paredes, muros, cercas, etc., coberto por um teto e que permita a uma pessoa ou grupo de pessoas se isolar das demais com a finalidade de dormir, preparar e/ou consumir seus alimentos e proteger-se do meio ambiente.

Por **independência** entende-se o acesso direto ao local de habitação sem passar por locais de habitação de outras pessoas.

Os quartos providos de entradas independentes ou as construções anexas à principal, utilizados por membros do domicílio, inclusive empregados domésticos, desde que não fique caracterizado o critério de **SEPARAÇÃO**, serão considerados como parte integrante deste. No entanto, se essas pessoas residirem em local que tenha acesso independente e prepararem sua própria alimentação (fonte de alimentação própria), serão consideradas como residindo em domicílio diferente. Ex.: O caseiro que mora na propriedade do patrão, mas em residência separada.

Ao empregar os critérios de **Separação** e **Independência** para determinação do número de domicílios particulares existentes em uma habitação, deverá ser verificado, inicialmente, se a pessoa ou grupo de pessoas vive e se alimenta separadamente das demais e, em seguida, se a pessoa ou grupo de pessoas tem acesso direto ao seu local de habitação sem passar por dependência de habitação de outras pessoas. Se, em um dos casos ou em

ambos a conclusão for negativa, o domicílio será classificado como um único domicílio particular.

Exemplos:

1) Em um prédio de dois andares residem duas famílias, uma em cada andar. Se cada família vive e se alimenta separadamente e, além disso, o acesso ao local de habitação de uma não é feito por dependência da habitação da outra, contaremos dois domicílios particulares. Se, entretanto, a família do 2º andar tiver que passar por dependência da habitação da outra ou se as duas se alimentarem e viverem como um único grupo, mesmo tendo acesso independente, contaremos apenas um domicílio particular.

2) Suponhamos agora uma casa onde resida um casal que aluga um quarto para um rapaz que viva e se alimente separadamente do casal e que tenha que passar pela sala do casal para atingir o seu quarto. Nesta situação, teremos um só domicílio particular.

3) Dois casais alugam uma casa e se utilizam de uma sala, um banheiro e uma cozinha comuns e ocupam um quarto separado para cada casal. Configurada esta situação, a casa abriga um só domicílio particular.

Domicílio Coletivo

É o domicílio ocupado por grupo convivente e/ou família, no qual a relação entre os moradores se restringe à subordinação de ordem administrativa e ao cumprimento de normas de convivência.

São exemplos de domicílio coletivo: hotéis, pensões, recolhimentos, asilos, orfanatos, conventos, penitenciárias, quartéis, postos militares, navios, alojamento de trabalhadores, etc.

Os domicílios particulares que estiverem servindo de moradia a um grupo de 6 ou mais pessoas sem relação de parentesco e dependência doméstica (grupo convivente) e aqueles em que residirem 6 ou mais famílias conviventes serão considerados como **Domicílios Coletivos**. Deve se observar que essas situações são pouco comuns, mas no caso delas acontecerem, o Recenseador deverá ter em mente os conceitos de família e grupo

convivente, para que possa aplicá-los pois, essas situações caracterizam para a pesquisa a transformação de um domicílio particular em um domicílio coletivo.

Os prédios em construção onde residirem 6 ou mais operários, com ou sem relação de parentesco, serão considerados Domicílios Coletivos. Não será incluído nesta situação o domicílio ocupado que está sendo reformado ou ampliado.

Os chamados “hotéis de alta rotatividade”, os motéis, os campings e outros locais semelhantes também são exemplos de domicílios coletivos.

Família

Para a finalidade da pesquisa serão considerados como Família:

- a) Conjunto de pessoas ligadas por laços de parentesco, dependência doméstica ou normas de convivência que morem no mesmo domicílio.

Entende-se por dependência doméstica a situação de subordinação dos empregados domésticos e agregados em relação ao Chefe do Domicílio.

Entende-se por norma de convivência o cumprimento de regras estabelecidas para convivência de pessoas que residam no mesmo domicílio e não estejam ligadas por laços de parentesco ou dependência doméstica;

- b) Pessoa sozinha que more em Domicílio Particular; e
- c) Conjunto de, no máximo, 5 pessoas que morem em Domicílio Particular, embora não estejam ligadas por laços de parentesco e/ou dependência doméstica.

Famílias Conviventes

Definem-se como Conviventes as famílias de, no mínimo, 2 pessoas cada uma, que convivam no mesmo Domicílio Particular.

São exemplos de famílias conviventes:

- 1) Pai e filho, com suas respectivas famílias, residindo num mesmo domicílio;
- 2) Irmãos, com suas respectivas famílias, residindo num mesmo domicílio;

- 3) Parentes, com suas respectivas famílias, residindo num mesmo domicílio;
- 4) Patrões e empregados, com suas respectivas famílias, residindo num mesmo domicílio; e
- 5) Amigos ou colegas, com suas respectivas famílias, residindo num mesmo domicílio.

Grupo Convivente

É o conjunto de pessoas sem laços de parentesco e dependência doméstica que vivem em um mesmo Domicílio Coletivo, ligadas por vínculo de disciplina ou interesses comuns (hóspedes em hotéis, militares em quartéis, etc.).

Considera-se também como Grupo Convivente o conjunto de 6 ou mais pessoas sem relação de parentesco e dependência doméstica, que residam num mesmo Domicílio Particular (o qual, neste caso, será considerado como Domicílio Coletivo).

Os conceitos de família e grupo convivente serão aplicados para definir os casos em que um Domicílio Particular será transformado em Coletivo. Observa-se que estas situações são pouco comuns, devendo o Recenseador certificar-se cuidadosamente antes de considerar como Coletivo um Domicílio Particular em função do número de famílias.

PESSOAS QUE SERÃO CONTADAS

Deverão ser contados todos os moradores em Domicílios Particulares (permanentes e improvisados) e Coletivos, na data de referência da Contagem.

Entende-se como morador:

- A pessoa, que tenha o domicílio como local de residência habitual e nele se encontrava na data de referência.
- A pessoa ausente na data de referência, desde que o período de afastamento não seja superior a 12 meses em decorrência dos seguintes motivos:

- a) Viagem a passeio, negócio ou serviço (inclusive trabalhador em transportes interestaduais, vigias, etc.);
- b) Internação em colégio, hospedagem em casa de parente, moradia em pensionato ou república de estudantes para facilidade de frequência à escola durante o ano letivo;
- c) Internação temporária em hospital ou estabelecimento similar;
- d) Detenção sem sentença definitiva declarada; ou
- e) Marítimos embarcados.

Independentemente do período de afastamento do domicílio, as pessoas que se enquadram em uma das situações descritas abaixo deverão ser consideradas moradoras no local onde se encontram:

- a) Internados permanentemente em sanatórios, asilos, conventos ou estabelecimentos similares;
- b) Moradores em pensionatos que não tenham outro local de residência habitual;
- c) Condenados com sentença definitiva declarada; ou
- d) Trabalhadores que migraram para outras regiões em busca de trabalho e ali fixaram residência.

NOTA: A pessoa que, por conveniência ou natureza de suas obrigações, dorme no domicílio onde trabalha (empregado doméstico, médico, enfermeiro, militar, trabalhador de obras, trabalhador agrícola sazonal, etc.), geralmente retornando à sua residência nos fins de semana ou quinzenalmente, será contada em seu domicílio, não devendo ser contada no domicílio onde trabalha.

Famílias com duas ou mais residências

Para as famílias que possuem duas ou mais residências, será necessário determinar qual é a principal, pois uma família não pode ser considerada como moradora em duas unidades ao mesmo tempo.

Utilizar, então, os critérios abaixo, na ordem em que estão relacionados, para determinar onde realmente a família reside:

- a) A família indica qual a residência habitual (residência principal);
- b) A família será considerada moradora na unidade em que passa a maior parte do ano; ou
- c) Caso a família resida por períodos iguais em duas unidades, será considerada moradora na unidade em que reside há mais tempo.

IV - MÉTODO DE COBERTURA

Todas as unidades residenciais e não-residenciais, estejam elas ocupadas ou não, deverão ser registradas, rigorosamente, na ordem do percurso, conforme as instruções a seguir:

Domicílios Particulares

- Deverá ser verificada, em cada estrutura (prédio) a existência de mais de um domicílio, ocupado ou não;

- Deverá ser verificada a existência de outras moradias nos fundos ou em outra construção da propriedade;

- Quando houver mais de uma construção na propriedade, deverão ser relacionadas primeiro as da frente e depois as dos fundos. Estando as construções dispostas de forma desordenada, relacione-as seguindo o sentido dos ponteiros do relógio;

- Em edificações com várias unidades, deverá ser constatado, primeiramente, se o prédio é residencial, não-residencial ou misto. Seguir registrando do andar mais alto para o mais baixo. Não omitir unidades localizadas em coberturas, subsolos e locais destinados a alojamento de porteiros, zeladores, faxineiros, etc. Listar as unidades de cada pavimento de acordo com a seqüência encontrada (numérica, alfabética ou outra). Não havendo qualquer ordenação, fazer os registros das unidades seguindo a direção dos ponteiros do relógio ou registrar primeiro as unidades de frente e, depois, as de fundos.

Prédio Misto

Composto de unidades residenciais e não-residenciais. Serão dois os procedimentos possíveis:

1 - Se houver uma perfeita separação por pavimentos, as unidades residenciais serão registradas uma a uma e as não-residenciais em uma única linha, indicando-se o conjunto de pavimentos por elas ocupadas.

Exemplo:

Em um prédio misto onde os 3 primeiros pavimentos são ocupados por lojas e escritórios e os 5 restantes por unidades residenciais. Para cada unidade residencial deverá ser feito um lançamento na Folha de Coleta e para as não-residenciais, apenas um lançamento, indicando o conjunto.

2 - Caso as unidades residenciais e as não-residenciais estejam distribuídas irregularmente pelos pavimentos, cada uma delas será lançada em uma linha da Folha de Coleta.

Unidades Não-Residenciais

As unidades não-residenciais também serão registradas. Nos casos de empresas ou estabelecimentos que ocupem duas ou mais salas ou pavimentos, basta fazer um único lançamento indicando o conjunto. Quando for o caso de ser um Shopping-Center, o registro deverá ser em uma única linha da Folha de Coleta, indicando, o número de unidades não-residenciais encontradas.

Locais inadequados para habitação

Os locais inadequados para habitação (ruínas, demolições ou em construção) só serão registrados se estiverem servindo de habitação.

Logradouros sem qualquer tipo de construção

Se o Recenseador encontrar logradouros sem qualquer tipo de construção (residencial ou não), escrever o nome do logradouro, numa página da Folha de Coleta, com a indicação **NADA HÁ A REGISTRAR**.

V - PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS

CADERNETA DO SETOR (vide anexo)

Esta caderneta contém os dados de identificação (UNIDADE DA FEDERAÇÃO, MUNICÍPIO, NÚMERO DO SETOR, DISTRITO, CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO PERÍMETRO DO SETOR) já devidamente preenchidos.

Caberá ao Recenseador :

- a) Na 1ª página, escrever o seu nome, registrar as datas de início e encerramento da coleta e transcrever o resumo dos dados do trabalho do setor;
- b) Nas 3ª e 4ª páginas, transcrever os totais das Folhas de Coleta; e
- c) Colocar dentro da Caderneta as Folhas de Coleta preenchidas, em ordem crescente e, no final, as Folhas de Domicílio Coletivo.

Totalização da Caderneta do Setor

Uma vez concluída a coleta dos dados no Setor, o Recenseador preencherá as páginas 3 e 4 da Caderneta do Setor e o resumo constante da capa .

As páginas 3 e 4 possuem linhas numeradas de 01 a 61. Cada linha corresponde a uma página da Folha de Coleta. Transcreva os totais de cada página para a linha correspondente. Nos casos em que tenham sido utilizadas mais de 61 páginas das Folhas de Coleta, acrescentar xerox de contracapas da Caderneta do Setor, renumerando-se as linhas, a partir de 62.

Após realizar todas as somas, o Recenseador deverá transcrever os totais do Setor para a capa da Caderneta, completando seu preenchimento e entregando todo o material do Setor ao Supervisor.

FOLHA DE COLETA

Nos setores urbanos divididos em quarteirões, cada face será registrada numa página da Folha de Coleta, sendo utilizadas tantas páginas quantas forem necessárias para o registro de todas as unidades encontradas na face.

Nos setores urbanos em que não haja divisão em quarteirões, para cada logradouro – rua, avenida, estrada, etc. – será usada uma página da Folha de Coleta, sendo utilizadas tantas páginas quantas forem necessárias para o registro de todas as unidades encontradas no logradouro.

Nos casos em que o percurso de um logradouro principal for interrompido para cobertura de logradouro ou via secundária (ver figura 2, na página 15), deverá ser preenchida uma página da Folha de Coleta para cada trecho percorrido no logradouro principal.

As propriedades rurais com mais de 5 domicílios serão consideradas como um logradouro e, em conseqüência, cada uma será lançada numa página da Folha de Coleta. Neste caso, o primeiro domicílio a ser registrado será o do dono ou responsável pela propriedade.

Na parte superior da Folha de Coleta, serão transcritos os dados constantes da Caderneta do Setor relativos à UF, município, distrito, subdistrito e setor, e na parte inferior serão feitas as totalizações da página .

O preenchimento dos demais campos será efetuado de acordo com as seguintes instruções:

Logradouro ou Localidade

Logradouro: Registre a categoria e o nome do mesmo. Ex.: Avenida Brasil, Rua 7 de Setembro, Praça XV, etc.

Localidade: Registre o nome pelo qual é conhecido o local ou região onde está situado o logradouro. Ex.: Povoado de Barra Grande, Bairro Jardim Guanabara, etc.

Na presença destas duas denominações, dá-se preferência ao registro do nome do logradouro. E na falta destes, use registros que permitam a identificação do lugar onde estão situadas as unidades visitadas.

Não escreva no campo reservado ao código do logradouro. Este campo será utilizado posteriormente pelo IBGE.

Número da Página

Numere em ordem crescente, a partir de 01, todas as páginas do Setor.

Quarteirão ou Quadra / Face (coluna 1)

Registre o número do quarteirão e da face, de acordo com a identificação no Mapa do Setor. Estando em um mesmo quarteirão e face, não é necessário registrar mais de uma vez os números do quarteirão, e face que estão sendo percorridos.

Quando não houver numeração de quarteirão e face, registre traço (-).

Número no Logradouro (coluna 2)

Registre conforme o caso:

- a) O número do prédio no logradouro;
- b) O primeiro e o último número, separados por uma barra (ex.: 37/43) se o prédio tiver mais de um número;
- c) O número da entrada que identifica o conjunto de casas na vila particular ou avenida;
- d) Um único número para o estabelecimento constituído de vários prédios, como quartel, hospital, fábrica, etc.;
- e) O número da entrada principal dos prédios que ocupem uma quadra inteira ou dêem fundos para outros logradouros;

- f) Um único número para edifício de apartamentos ou casa de cômodos; ou
- g) S/N, se o prédio não tiver numeração.

Para os domicílios localizados em embarcações, veículos, barracas, tendas, etc., não serão efetuados registros nas colunas 2 e 3, devendo ambas serem preenchidas com traço (-).

Dependência ou Complemento (coluna 3)

Registre um indicador da unidade dentro do prédio, como por exemplo: apto. 101, grupo 202, sala 17, térreo, sobrado, fundos, etc. No caso de vilas particulares ou avenidas, registre o indicador do complemento (Ex.: casa 1/ apto. 101, casa 3/fundos, etc.). Quando não houver informação preencher com traço (-).

Espécie (coluna 4)

Para os domicílios particulares permanentes ocupados ou não na data de referência da Contagem, registre o código 1.

Para os domicílios particulares improvisados registre o código 2.

Para os domicílios coletivos, mesmo que não existam moradores, registre o código 3.

Para as unidades não-residenciais será efetuado o registro do código 4 informando na coluna 9 a finalidade a que se destina (ex: bar, mercearia, etc.).

Para as unidades não-residenciais situadas em Shopping-Center, o registro deverá ser **código 4 - não residencial na coluna 4 - espécie**, e na **coluna 9, o número de unidades não-residenciais** lá encontradas. Sendo assim deverá ser feito o registro em uma única linha da Folha de Coleta. No campo **total de unidades não-residenciais**, deverá ser lançado como um único registro. No caso, considera-se apenas o registro do Shopping-Center.

Condição de Ocupação (coluna 5)

Domicílio Ocupado

Define-se como ocupado o domicílio que na data de referência estiver ocupado por moradores para os quais for preenchido o questionário da Contagem da População 1996.

Domicílio Fechado

Considera-se **Domicílio Fechado** o domicílio ocupado cujos moradores estejam ausentes temporariamente durante o período da Contagem.

Sempre que não encontrar os moradores, o Recenseador deverá recorrer à vizinhança para saber se a ausência é apenas durante o dia, por motivo de trabalho e/ou estudo, e procurar descobrir uma hora ou dia em que encontre uma pessoa capacitada para prestar informações sobre a família.

Se os moradores estiverem ausentes temporariamente por motivo de viagem de férias, negócios, visita a parentes, internação em hospital, etc., o Recenseador deverá fazer visitas periódicas ao domicílio, até o encerramento da coleta, a fim de verificar se já retornaram, e obter as informações necessárias ao preenchimento do questionário.

Somente na impossibilidade de obter essas informações é que não será preenchido o Questionário, sendo feitos os lançamentos apenas na Folha de Coleta.

Domicílio de Uso Ocasional

Será considerado como de **Uso Ocasional** o domicílio que estiver servindo ocasionalmente de moradia (casa ou apartamento), isto é, os usados para descanso de fins de semana, férias ou outro fim, mesmo que na data de referência da Contagem seus ocupantes ocasionais estiverem presentes. Neste caso, os lançamentos se limitarão à Folha de Coleta.

Domicílio Vago

Os domicílios que na data de referência estiverem desocupados, mesmo que durante a coleta vierem a ser ocupados, serão considerados como Domicílios Vagos.

Para os domicílios particulares permanentes e improvisados que tenham moradores será efetuado o registro do código 1- **Domicílio Ocupado**.

Para os domicílios ocupados, mas que até o encerramento da coleta do setor não tiver sido possível coletar informações sobre os seus moradores, o registro será código 2 - **Domicílio Fechado**.

Para as unidades residenciais que sirvam de residência temporária (casa ou apartamento), isto é, usadas para descanso de fim de semana, férias ou outro fim, estejam ocupadas ou não na data de referência da Contagem, o registro será código 3 - **Uso Ocasional**. Neste caso, o registro se limitará à Folha de Coleta.

Para as unidades com fins residenciais que estejam vagas na data de referência, registrar o código 4 - **Vago**.

Para os domicílios coletivos e unidades não-residenciais, registrar um traço (-).

Observe que para os domicílios particulares improvisados somente poderá ser aplicado o código 1 (correspondente a domicílio ocupado).

Número de Ordem

Unidade Visitada (coluna 6)

Deverá conter a numeração seqüencial de todas as unidades visitadas, sejam elas residenciais ou não, numeradas em ordem crescente a partir de 1. O número do último registro corresponderá ao total de unidades arroladas no Setor.

Domicílio Particular (coluna 7)

Numere em ordem crescente a partir de 1, todos os Domicílios Particulares relacionados, quer sejam ocupados, fechados, de uso ocasional ou vagos.

Domicílio Coletivo (coluna 8)

Numere em ordem crescente, a partir de 1, os Domicílios Coletivos arrolados quer tenham ou não moradores.

NOTA: Se houver informação na coluna 7, não poderá haver na coluna 8 e vice-versa, devendo ser preenchida a coluna em branco com traço (-).

Nome do Chefe do Domicílio (coluna 9)

Registre o nome do Chefe do Domicílio Particular Ocupado ou do responsável pelas informações do Domicílio Coletivo. Será registrado o nome do responsável pelo Domicílio Coletivo, mesmo que não haja moradores a entrevistar, ficando sem lançamento as colunas 10 a 13, e emitida uma Folha de Domicílio Coletivo, com a informação NÃO EXISTEM MORADORES.

Será registrado também nesta coluna o tipo de unidade não-residencial listada. Ex.: loja, escritório, etc.

Nas unidades não-residenciais com moradores (Domicílio Particular Improvisado) o registro de sua finalidade deverá ser feito na **coluna 9**, juntamente com o nome do chefe do domicílio.

Questionários (coluna 10)

Registre o total de questionários da Contagem utilizados em cada domicílio onde houve entrevista.

Nos Domicílios Coletivos o total de questionários deverá ser obtido através da Folha de Domicílio Coletivo.

Total de Moradores, Homens, Mulheres (colunas 11 a 13)

Serão registrados os totais de Moradores, de Homens e de Mulheres residentes no domicílio.

Totais da Página

Domicílios particulares

Ocupados - Deverá ser registrado o total de domicílios particulares permanentes e improvisados com moradores (código 1 na coluna 5).

Não-ocupados:

Uso ocasional - Deverá ser registrado o total de todos os domicílios arrolados com o código 3 na coluna 5.

-Fechados - Deverá ser registrado o total de todos os domicílios arrolados com o código 2 na coluna 5.

Vagos - Deverá ser registrado o total de todos os domicílios arrolados com o código 4 na coluna 5.

Unidades não-residenciais

Deverá ser registrado o total das unidades não-residenciais arroladas com o código 4 na coluna 4.

As unidades não-residenciais com moradores (domicílios improvisados) só serão totalizados na **coluna domicílios particulares ocupados**, não devendo ter sua finalidade totalizada no campo de unidades não-residenciais.

Unidades de habitação em domicílios coletivos

Deverá ser registrado o total das unidades de habitação dos domicílios coletivos, relacionados em cada página da Folha de Coleta. O número de unidades de habitação ocupadas, deverá ser obtido nas Folhas de Domicílio Coletivo.

Total de questionários

Deverá ser registrado o total dos questionários preenchidos, de acordo com a **coluna 10**.

Moradores

Total - Deverá ser registrado o total de moradores de acordo com a **coluna 11**.

Homens - Deverá ser registrado o total de homens de acordo com a **coluna 12**.

Mulheres - Deverá ser registrado o total de mulheres de acordo com a **coluna 13**.

FOLHA DE DOMICÍLIO COLETIVO

As informações relativas à identificação (**UNIDADE DA FEDERAÇÃO, MUNICÍPIO, DISTRITO, SUBDISTRITO, SETOR e Nº NA FOLHA DE COLETA**), deverão ser transcritas da Folha de Coleta.

Número da Folha

Para cada Domicílio Coletivo, as folhas deverão ser numeradas a partir de 01 (um).

Deverá ser utilizada uma folha para cada Domicílio Coletivo encontrado. Mesmo que não haja moradores a entrevistar será emitida uma Folha de Domicílio Coletivo, com a informação **não existem moradores**.

Deverão ser utilizadas tantas folhas quantas forem necessárias para registro das unidades de habitação ocupadas de cada Domicílio Coletivo.

Número na Folha de Coleta

Transcrever o número do Domicílio Coletivo da coluna 8 da Folha de Coleta.

Nome ou Identificação do Domicílio Coletivo

Registre a denominação do estabelecimento ou a identificação do Domicílio Coletivo.

Endereço ou Localização

Deverá ser o mesmo registrado na Folha de Coleta.

Total da Folha

Registre o total de questionários preenchidos e de pessoas, por sexo, registrados nas colunas 4, 5, 6 e 7.

Quando houver mais de uma Folha de Domicílio Coletivo, registrar o total somente na primeira.

Número de Ordem (coluna 1)

Para cada domicílio coletivo serão numeradas, em ordem crescente a partir de 1, as unidades de habitação encontradas e que estejam ocupadas por moradores. Em primeiro lugar serão registradas as **Famílias** e depois as **Pessoas Sós**.

Exemplo:

Em um Domicílio Coletivo residem 4 Pessoas Sós e 2 Famílias. Neste caso seria adotado o seguinte procedimento:

A unidade de habitação da primeira Família receberia, na coluna NÚMERO DE ORDEM, o número 1, a da segunda o número 2, a da primeira Pessoa Só o número 3, a da segunda o número 4, a da terceira o número 5 e a da quarta o número 6.

Cada domicílio coletivo será registrado em uma Folha de Domicílio Coletivo.

Caso uma única família ocupe mais de uma unidade de habitação, fazer o registro em uma única linha.

Exemplo:

Em um hotel um casal ocupa um quarto e dois filhos menores, um outro. Neste caso, seria feito um único registro, englobando as duas unidades como uma única.

Nome do Chefe da Família ou da Pessoa que vive Só (coluna 2)

Registre os nomes dos responsáveis pelas unidades de habitação.

Identificação da Unidade de Habitação dentro do Domicílio Coletivo (coluna 3)

Registre um indicador da unidade dentro do Domicílio Coletivo, como por exemplo: apartamento, quarto, cama, leito, pessoa, etc.

Questionários (coluna 4)

Registre o número de questionários utilizados em cada unidade de habitação.

Moradores (colunas 5 a 7)

Registre nestas colunas o total de pessoas, por sexo, dentro de cada unidade de habitação.

QUESTIONÁRIO DA CONTAGEM DA POPULAÇÃO - 1996

Em cada domicílio particular ocupado, serão preenchidos tantos questionários quantos forem necessários para o registro dos moradores.

Nos Domicílios Coletivos será preenchido:

- a) Um questionário para cada pessoa só ou componente de grupo convivente ainda que, neste caso, ocupem a mesma unidade de habitação;
- b) Um único questionário, registrando-se todos os componentes, para cada família, independentemente do número de unidades de habitação ocupadas.

NOTA: O preenchimento do questionário deverá ser feito, nos quesitos onde houver espaços para campos e círculos, das duas maneiras, isto é, preenchendo-se os campos e os círculos, no local da entrevista.

O questionário da Contagem da População - 1996, está dividido em dois blocos. O primeiro, contém campos de identificação e controle do preenchimento, incluindo os nomes da agência e município e os campos de UF até Controle do Questionário. O segundo, compreende o nome da pessoa recenseada e os quesitos de 1 (sexo) até 8 (grau que frequenta ou frequentou). Esta seção se repete por seis vezes (duas na primeira página e quatro na segunda página), ou seja, permite que se registre as informações de até seis pessoas por folha.

Campos de Identificação e Controle

As informações relativas à identificação – Agência e Município deverão ser escritas por extenso e UF, MUNICÍPIO, DISTRITO, SUBDISTRITO, SETOR serão transcritos da Folha de Coleta.

Número na Folha de Coleta

Neste campo será registrado o número correspondente ao lançamento na coluna 7 ou 8 da Folha de Coleta, conforme a situação: domicílio particular ou domicílio coletivo, respectivamente.

Número na Folha de Domicílio Coletivo

Neste campo será registrado o número recebido na coluna **Número de Ordem** da Folha de Domicílio Coletivo.

Quando se tratar de domicílio particular, preencher o campo com **4 zeros**.

Total de Homens/Mulheres

Estes campos serão preenchidos após o encerramento da entrevista no domicílio. Neles serão registrados os totais de Homens e Mulheres residentes no domicílio.

Caso haja questionário suplementar, o total de homens e de mulheres deverá ser registrado no primeiro questionário e no suplementar registrado **00** nos campos correspondentes.

Número do Questionário

Deverá ser numerado de forma seqüencial dentro do Setor. No caso de questionário suplementar, manter a numeração do principal.

Espécie do Domicílio

Registrar, conforme o caso:

- 1 - Particular Permanente**
- 2 - Particular Improvisado**
- 3 - Coletivo**

Total de Pessoas Recenseadas na Folha

Ao término da entrevista o Recenseador deverá registrar o total de pessoas recenseadas. No caso de ser utilizado mais de um questionário ele deverá assinalar o correspondente ao total de pessoas de cada questionário.

Exemplos:

1 - Se o domicílio tiver 3 pessoas moradoras, ou seja, 3 quadros preenchidos, o Recenseador deverá assinalar o círculo correspondente ao número 3 (três).

2 - Se o domicílio tiver 11 pessoas moradoras, ele deverá assinalar no primeiro questionário o círculo correspondente ao número 6 (seis) e no segundo, o correspondente ao número 5 (cinco), totalizando-se ao final, 11 pessoas recenseadas.

Controle do Questionário

Este campo serve para controlar a seqüência da(s) folha(s) do(s) questionário(s) nos domicílios com 1 (um) ou mais questionários. Caso o domicílio necessite apenas de 1 (um) questionário (domicílios com até 6 pessoas) então deverá ser

assinalado seqüência da folha igual a 1 (um) (questionário único) e o total de folhas igual a 1 (um).

Caso necessite de mais de 1 (um) questionário (domicílio com mais de 6 pessoas) então deverá ser assinalado a seqüência da folha com o número 1 (um) (no primeiro questionário utilizado) e o total das folhas será igual ao total de questionários aplicados no domicílio.

Exemplo:

- Em um domicílio foram utilizados 3 (três) questionários. Para o primeiro questionário, deverá ser assinalado seqüência da folha igual a 1 (um) e o total de folhas igual a 3 (três). Para o segundo questionário, seqüência da folha igual a 2 (dois) e o total de folhas igual a 3 (três). Para o terceiro questionário, seqüência da folha igual a 3 (três) e o total de folhas igual a 3 (três).

Para Todos os Moradores do Domicílio

Nome

Deverá ser registrado o nome completo da pessoa. Quando o nome da pessoa for muito extenso, registrar pelo menos o nome de batismo e o último sobrenome.

Quesito 1 - Sexo

Preencher todo o círculo correspondente ao sexo da pessoa entrevistada.

Quesito 2 - Relação com o Chefe do Domicílio

Preencha todo o círculo correspondente à relação de convivência existente entre cada pessoa e o responsável pelo domicílio.

Os registros da condição no domicílio obedecerão aos seguintes critérios:

1. Chefe - Pessoa (homem ou mulher) responsável pelo domicílio. Deverá ser sempre a primeira pessoa a ser registrada;

2. Cônjuge - Pessoa (homem ou mulher) que vive conjugalmente com o Chefe do Domicílio, existindo ou não vínculo matrimonial;

3. Filho(a) - Inclusive filho adotivo ou filho de criação;

4. Outro Parente - Sobrinho, tio, primo, pai, mãe, etc., inclusive só do cônjuge;

5. Agregado(a) - Pessoa que tem residência fixa no domicílio, sem ser parente, pensionista, empregado(a) doméstico(a) ou parente do empregado, sem pagar hospedagem;

6. Pensionista - Pessoa que, sem ser parente, tem residência fixa no domicílio, pagando hospedagem;

7. Empregado(a) Doméstico(a) - Pessoa que presta serviços domésticos remunerados aos moradores do domicílio;

8. Parente do(a) Empregado(a) Doméstico(a) - Pessoa que é parente do(a) empregado(a) doméstico(a) e que não presta serviços domésticos remunerados aos moradores do domicílio; e

9. Individual em Coletivo - Será utilizado para a pessoa que vive só em domicílio coletivo.

ATENÇÃO: a ordem de registro dos moradores no questionário, deverá obedecer a seqüência numérica do quesito 2, ou seja, primeiro o chefe; depois cônjuge (se houver); depois filho (s) (se houver), e assim sucessivamente.

Quesito 3 - Data de Nascimento

Preencher os círculos correspondentes ao dia, mês e ano de nascimento da pessoa. Quando o dia de nascimento for inferior a 10, preencher os círculos assinalando zero à esquerda. O ano de nascimento será registrado com três algarismos, como por exemplo 940 e não 1940, e os círculos correspondentes deverão ser preenchidos de acordo com esta instrução.

Quesito 4 - Idade Presumida

Para a pessoa que não souber responder a pelo menos uma das informações (dia, mês e ano) deverá ser feito registro da idade presumida no campo correspondente.

NOTA: Esta instrução deverá ser utilizada somente após esgotados todos os recursos para obtenção do dia, mês e ano de nascimento.

Quando a idade presumida for inferior a 1 (um) ano, preencher os campos com zeros e assinalar os círculos correspondentes.

OS QUESITOS SEGUINTE SÓ SERÃO PESQUISADOS PARA PESSOAS DE 4 ANOS OU MAIS DE IDADE

Quesito 5 - Em 01/09/91 Residia neste Município

Preencha o círculo conforme o caso:

0. NASCEU APÓS A DATA - Este item será assinalado sempre que a pessoa tiver nascido após o dia 01/09/91 devendo-se, então, passar para o quesito 7.

1. SIM - Quando a pessoa residia no município devendo-se, então, passar para o quesito 7.

2. NÃO - Quando a pessoa não residia no município devendo-se, então, passar para o quesito 6.

Quesito 6 - Em que UF Residia

Preencha o círculo correspondente a Unidade da Federação em que a pessoa residia em 01/09/91. Este quesito só deverá ser preenchido para as pessoas que no **quesito 5** tiverem assinalado o item **2 - NÃO**.

Caso a pessoa não estivesse morando no País em 01/09/91 deverá ser preenchido o círculo **xx**.

APRESENTAM-SE, A SEGUIR AS SIGLAS DAS UNIDADES DA FEDERAÇÃO

RO - RONDÔNIA

RJ- RIO DE JANEIRO

AC - ACRE

SP - SÃO PAULO

AM - AMAZONAS

PR - PARANÁ

RR - RORAIMA

SC - SANTA CATARINA

PA - PARÁ

RS - RIO GRANDE DO SUL

AP - AMAPÁ

MS - MATO GROSSO DO SUL

TO - TOCANTINS

MT - MATO GROSSO

MA - MARANHÃO

GO - GOIÁS

PI - PIAUÍ

DF - DISTRITO FEDERAL

CE - CEARÁ

RN - RIO GRANDE DO NORTE

PB - PARAÍBA

PE - PERNAMBUCO

AL - ALAGOAS

SE - SERGIPE

BA - BAHIA

MG - MINAS GERAIS

ES - ESPÍRITO SANTO

Quesito 7 - Freqüenta Escola/Série que Freqüenta/Última Série Concluída com Aprovação

Este quesito se divide em duas partes. Na primeira, será assinalado o círculo correspondente à situação da pessoa quanto a freqüência à escola (SIM - item 1 ou NÃO - item 2). Na segunda, de acordo com a resposta da primeira, será assinalada a série que a pessoa freqüenta (no caso de estar estudando), ou a última série concluída com aprovação (no caso de não estar estudando).

Considera-se como freqüentando escola a pessoa que na data de referência da Contagem estiver estudando em curso regular que leve à conclusão de um grau do Sistema de Ensino Brasileiro (primeiro grau, segundo grau, superior ou mestrado/doutorado).

Por extensão, também será considerada como freqüentando escola a pessoa que na data de referência da Contagem estiver estudando em curso pré-escolar, curso de alfabetização de adultos ou pré-vestibular.

Quanto aos cursos supletivos (primeiro e segundo graus), será considerada como freqüentando escola a pessoa que na data de referência da Contagem estiver estudando em estabelecimento de ensino autorizado a ministrar estes tipos de cursos sejam eles seriados ou não.

Não considerar como freqüentando escola a pessoa que na data de referência da Contagem esteja:

- freqüentando curso de extensão cultural ou formação profissional que não levem à conclusão de grau de ensino do País, tais como: idiomas, datilografia, informática, cursos por correspondência, etc.;

- assistindo às aulas através de rádio ou TV, com vistas a prestação de exame supletivo de primeiro ou segundo graus.

Série que Freqüenta

Se a pessoa freqüenta escola, será assinalado o círculo correspondente a série em que ela está estudando, que no questionário aparecem numerados de 1 a 8 (primeira a oitava séries). Existe, ainda, o círculo correspondente a curso não seriado (item 9) que será

assinalado para a pessoa que estiver estudando no pré-escolar (item 2), alfabetização de adultos (item 1), supletivo de primeiro ou segundo graus (itens 5 e 8) (desde que não seja seriado), pré-vestibular (item 10) e mestrado ou doutorado (item 11).

Para a pessoa que freqüenta curso organizado em sistema de crédito, fase, módulo ou semestre haverá necessidade de se fazer a conversão para série anual. O exemplo mais comum desta situação acontece em curso supletivo seriado, onde cada fase corresponde quase sempre a uma série do curso regular equivalente, e nos cursos superiores.

Considere-se dois exemplos:

- se uma pessoa está freqüentando o terceiro semestre do curso superior de direito, a série que seria assinalada para ela é a segunda, uma vez que os dois primeiros semestres correspondem a primeira série e o terceiro e quarto semestres correspondem a segunda série;

- se uma pessoa está freqüentando o terceiro período ou semestre do supletivo primeiro grau seriado, a série que seria assinalada para ela seria a terceira, uma vez que neste curso cada período, fase ou semestre corresponde a uma série do curso regular equivalente.

Última Série Concluída com Aprovação

Destina-se às pessoas que não estiverem freqüentando escola na data de referência da Contagem. Os critérios de preenchimento são os mesmos estabelecidos no tópico “série que freqüenta” . Percebe-se que neste quesito foi incluído o item 10 - “nenhuma”. Este item será assinalado para as pessoas que nunca freqüentaram escola e para àquelas que tendo freqüentado, não concluíram a primeira série do primeiro grau ou equivalente.

A resposta do informante deverá referir-se, sempre, a maior série concluída com aprovação no grau mais elevado que a pessoa tenha estudado.

Quesito 8 - Grau que Freqüenta ou Freqüentou

Este quesito reúne informações tanto das pessoas que freqüentam escola, como daquelas que não freqüentam. Assim nele se encontram denominações de cursos do atual Sistema de Ensino Brasileiro (primeiro grau, segundo grau, etc.), como também do sistema anterior (primário, ginásial, clássico ou científico). O círculo a ser assinalado corresponderá ao grau da série que a pessoa está freqüentando (para quem na data de referência da Contagem estiver freqüentando escola), ou ao grau da última série concluída com aprovação (para a pessoa que na data de referência da Contagem não estiver freqüentando escola).

Observe, a seguir, os critérios para preenchimento deste quesito:

- * Curso pré-escolar (item 2) - destina-se à crianças de idade, normalmente, inferior a 7 anos e recebem várias denominações de acordo com a região e o nível alcançado pelo aluno: jardim de infância, classe de alfabetização, etc.

- * Alfabetização de adultos (item 1) - curso normalmente destinado às pessoas maiores de 14 anos, ministrado em escola regular, quase sempre no período noturno, ou em estabelecimentos credenciados pelas autoridades educacionais.

- * O curso superior (item 11), no questionário, engloba também os cursos de mestrado e doutorado. Assim, se uma pessoa está freqüentando ou já concluiu o curso de mestrado ou doutorado, será assinalado este item.

- * Embora grupados no questionário, existe uma hierarquia entre os cursos superior, mestrado e doutorado, exatamente nesta ordem.

- * Os círculos correspondentes aos itens 3, 6 e 9 (primário, ginásial e clássico ou científico, respectivamente) somente poderão ser assinalados para as pessoas que **não estão freqüentando escola** e cuja última série concluída com aprovação tenha sido em um destes cursos.

- * Eventualmente, uma pessoa poderá estar freqüentando escola em um curso de grau equivalente a outro que já tenha concluído. Neste caso prevalecerá o grau já concluído devendo-se, portanto, **não considerá-la como freqüentando escola**.

Exemplo:

- Uma pessoa que concluiu o curso superior de administração de empresas e, atualmente, está cursando faculdade de economia. Como ela já concluiu um curso de mesmo grau no qual ela está estudando, as informações deverão referir-se ao curso de administração de empresas já concluído.

* Todavia, se uma pessoa interrompeu os estudos em um grau qualquer sem concluí-lo e, depois, voltou a estudar, ainda que em uma série inferior do mesmo grau, as informações deverão referir-se ao grau atualmente freqüentado.

Exemplo:

- Se uma pessoa estudou no antigo científico até a segunda série (portanto, não concluiu o grau) e atualmente estuda no segundo grau (em qualquer série), as informações devem referir-se ao curso que ela está atualmente freqüentando.

* Se uma pessoa freqüenta, simultaneamente, cursos de mesmo grau, as informações deverão referir-se à série mais elevada que ela está cursando.

Exemplo:

- Se uma pessoa está estudando em duas faculdades, a resposta deverá referir-se a série mais avançada entre os dois cursos.

* O item 12 - Nenhum, do quesito “grau que freqüenta ou freqüentou”, somente será assinalado para as pessoas que nunca freqüentaram escola.

Considere duas situações:

Na primeira, a pessoa não freqüenta escola, mas estudou no antigo curso primário sem chegar a concluir a primeira série. Neste caso, as respostas seriam:

freqüenta escola - NÃO (item 2)

última série concluída com aprovação - NENHUMA (item 10)

grau que freqüenta ou freqüentou - PRIMÁRIO (item 3)

Na segunda, considere-se uma pessoa de qualquer idade, que nunca freqüentou escola. Neste caso, as respostas seriam:

freqüenta escola - NÃO (item 2)

última série concluída com aprovação - NENHUMA (item 10)

grau que freqüenta ou freqüentou - NENHUM (item 12)

VI - RECOMENDAÇÕES GERAIS

A entrada de dados do questionário será feita através de leitura óptica. Para que este procedimento tenha sucesso é imprescindível que o questionário não seja dobrado, amassado ou rasurado, além do que o Recenseador deverá escrever somente nas áreas indicadas. Qualquer mancha, rasura ou sujeira inviabilizará a leitura óptica, comprometendo a fase de apuração dos resultados.

Para os campos de identificação e controle, observe as instruções de preenchimento específicas. Toda vez que for preencher um destes campos, alinhe o número à direita, ou seja, o algarismo das unidades será sempre preenchido no último círculo do campo, o das dezenas no penúltimo círculo, e assim sucessivamente. As casas não utilizadas em cada campo serão preenchidas com zeros.

Exemplo:

- O código do setor em trabalho é 45. Neste caso, como existem quatro casas no campo, seriam assinalados da esquerda para a direita os círculos **0045**.

- Nos blocos destinados aos registros das características dos moradores, será aplicado o mesmo raciocínio anterior para os quesitos 3 - Data de nascimento e 4 - Idade presumida (quando houver preenchimento).

**LEIA ATENTAMENTE AS RECOMENDAÇÕES CONSTANTES
DA PRIMEIRA PÁGINA DO QUESTIONÁRIO.**

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE
 DIRETORIA DE PESQUISAS
 DEPARTAMENTO DE POPULAÇÃO E INDICADORES SOCIAIS
 CONTAGEM DA POPULAÇÃO 1996 - CADERNETA DO SETOR

UF/MUNICÍPIO

RESUMO

NÚMERO DE PÁGINAS	UNIDADES VISITADAS	DOMICÍLIOS PARTICULARES				UNIDADES NÃO RESIDENCIAIS	UNIDADES DE HABITAÇÃO EM DOMICÍLIOS COLETIVOS	TOTAL DE QUESTIONÁRIOS
		OCUPADOS	NÃO OCUPADOS					
			USO OCASIONAL	FECHADOS	VAGOS			

MORADORES

COLETA

TOTAL	HOMENS	MULHERES	INÍCIO	TÉRMINO

ASSINATURA DO REENSEADOR

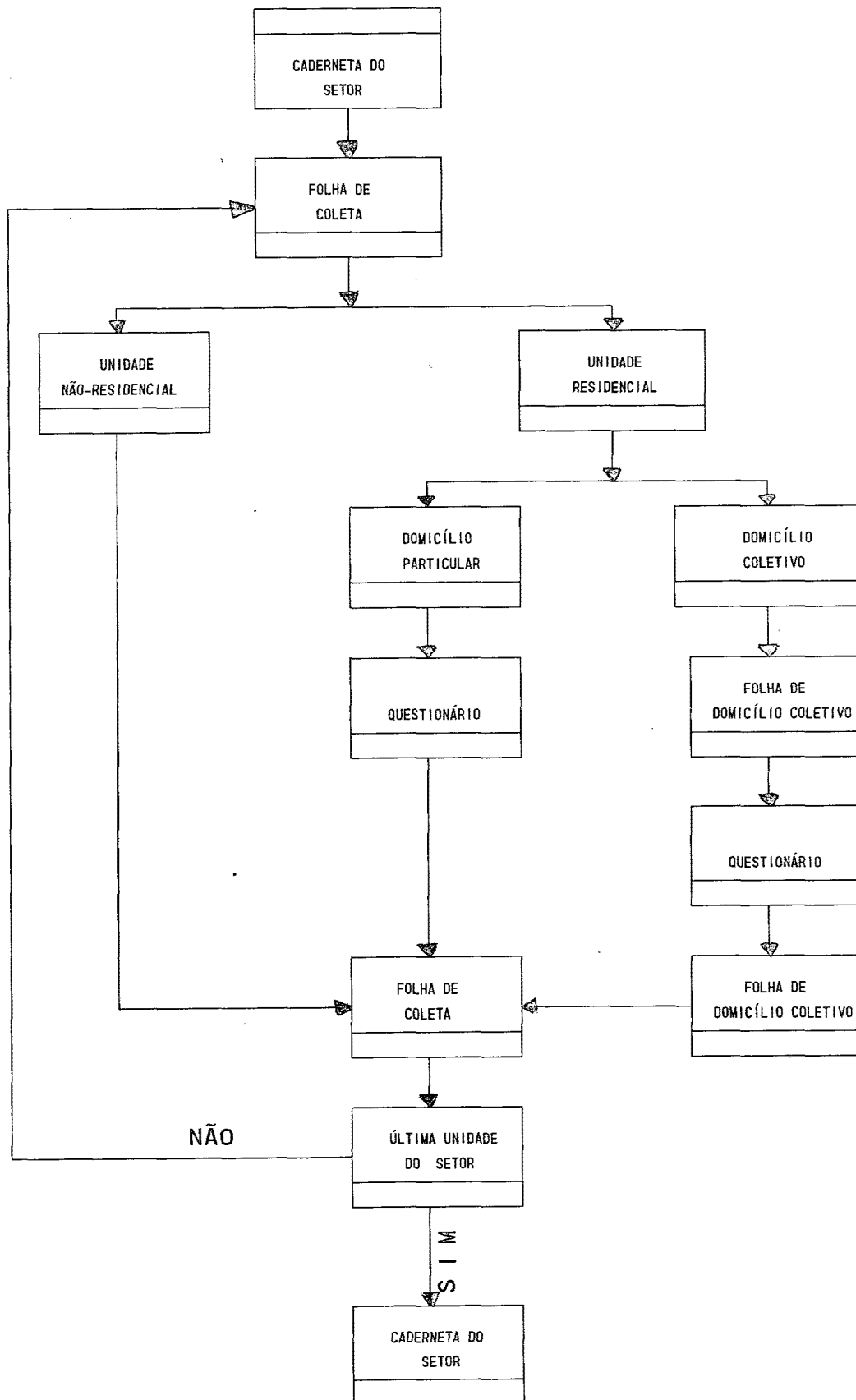
ENCERRAMENTO DA SUPERVISÃO ____/____/____

ASSINATURA DO SUPERVISOR

FAC-SIMILE

MAPA DO SETOR

FLUXO DE ATIVIDADES DO RECENTEADOR



2 18
3 5 9
0 4 6