

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão  
Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE  
Diretoria de Pesquisas  
Coordenação de Trabalho e Rendimento



# Manual de Entrevista

Rio de Janeiro  
2008

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	7
-------------------	---

### APRESENTANDO O MANUAL AO ENTREVISTADOR

#### INTRODUÇÃO

1. A missão do IBGE .....	3 de 16
2. O IBGE .....	11 de 16
3. Qual é o objetivo da Pesquisa Mensal de Emprego? .....	12 de 16
4. Quem utiliza os dados da Pesquisa Mensal de Emprego? .....	14 de 16

#### CAPÍTULO I - INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A PME

1. Abrangência Temática.....	3 de 9
2. Periodicidade .....	3 de 9
3. Implantação e Abrangência Geográfica.....	3 de 9
4. Revisões da Pesquisa .....	3 de 9
5. Natureza do Levantamento .....	4 de 9
6. Fração de Amostragem.....	5 de 9
7. Seleção da Amostra .....	5 de 9
8. Rotação da Amostra.....	5 de 9
9. Operação de Listagem .....	6 de 9
10. Operação de Entrevista.....	6 de 9
11. Coleta Eletrônica .....	6 de 9
12. Apuração dos Resultados.....	7 de 9
13. Divulgação dos Resultados.....	7 de 9
14. Principais Indicadores.....	8 de 9

#### CAPÍTULO II - ATUAÇÃO DO ENTREVISTADOR

1. Orientador Imediato.....	3 de 9
2. Capacitação para o Exercícios das Tarefas.....	3 de 9
3. Principais Tarefas .....	3 de 9
4. Deveres e Responsabilidades do Entrevistador .....	4 de 9
5. Roteiro para o Trabalho de Entrevista.....	7 de 9

#### CAPÍTULO III - CONCEITOS BÁSICOS

Os conceitos básicos da pesquisa são aqueles que permitem caracterizar a unidade domiciliar e as pessoas que são objeto da pesquisa.

São eles:

1. Domicílio.....	3 de 12
2. Morador .....	9 de 12
3. Pessoas Não Abrangidas pela Pesquisa .....	12 de 12

#### CAPÍTULO IV - INSTRUMENTOS AUXILIARES

Para realização das entrevistas são necessários alguns instrumentos auxiliares para localizar as unidades selecionadas:

São eles:

1. Caderneta da Área de Listagem - PME 2.01 .....	3 de 4
2. Relatórios das Unidades Domiciliares Listadas no Setor.....	3 de 4
3. Relação das Unidades Selecionadas do Cadastro .....	3 de 4

## **CAPÍTULO V - PROCEDIMENTOS DE UTILIZAÇÃO DO PDA**

Como fazer as indagações e procedimentos para realizar as entrevistas utilizando o PDA

1. O Questionário .....	3 de 6
2. Seqüência das partes 1 e 2 .....	4 de 6
3. Seqüência dos quesitos das partes 3 e 4.....	4 de 6
4. Como fazer as indagações.....	5 de 6
5. Procedimentos para identificar o questionário da unidade domiciliar selecionada para a entrevista.....	5 de 6
6. Como registrar as respostas dos informantes.....	6 de 6

## **CAPÍTULO VI - PERÍODOS**

Períodos Utilizados para o Levantamento das Informações

1. Períodos de Referência .....	4 de 10
2. Períodos de Captação.....	8 de 10

## **CAPÍTULO VII - PARTE 1 - IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE**

1. Parte 1 - Identificação e Controle .....	3 de 9
2. Transformação de Unidades Domiciliares .....	5 de 9
3. Tipo de Entrevista.....	7 de 9

## **CAPÍTULO VIII - PARTE 2 - CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS MORADORES**

1. Família .....	4 de 15
2. Famílias Conviventes.....	5 de 15
3. Perguntas Iniciais .....	5 de 15
4. Quadro de Moradores no Domicílio .....	6 de 15
5. Perguntas de Verificação da Relação de Moradores.....	14 de 15

## **CAPÍTULO IX - PARTE 3 - CARACTERÍSTICAS DE EDUCAÇÃO**

1. Sistema de Ensino Regular .....	5 de 18
2. Curso de Qualificação Profissional.....	14 de 18

## **CAPÍTULO X - PARTE 4**

### **CAPÍTULO X a - CONCEITOS FUNDAMENTAIS**

Características de trabalho do morador de 10 anos ou mais de idade.

1. Introdução .....	4 de 9
2. Conceitos fundamentais da parte 4 .....	6 de 9
2.1 - Trabalho .....	6 de 9
2.2 - Empreendimento .....	7 de 9

### **CAPÍTULO X b - CAPTAÇÃO DA PESSOA OCUPADA**

Captação da pessoa ocupada na semana de referência

1. Quesitos 1 a 3.....	3 de 8
------------------------	--------

#### CAPÍTULO X c - PESSOA OCUPADA QUE NÃO TRABALHOU NA SEMANA

Para pessoa ocupada com remuneração que não trabalhou na semana de referência

1. Quesitos 4 e 5 .....3 de 6

#### CAPÍTULO X d - CARACTERÍSTICAS DO TRABALHO

Para pessoa ocupada na semana de referência ou seja, que tinha algum trabalho na semana de referência

1. Quesito 6.....3 de 51
2. Quesitos 7 a 29 .....7 de 51
  - 2.1 - Característica do trabalho principal na semana de referência .....7 de 51
  - 2.2 - Critérios para definir o trabalho principal da semana de referência.....7 de 51
  - 2.3 - Rendimento.....27 de 51
  - 2.4 - Horas Trabalhadas pela pessoa ocupada.....47 de 51

#### CAPÍTULO X e - TRABALHO SECUNDÁRIO

Para pessoa ocupada com mais de um trabalho na semana de referência

1. Quesitos 30 a 34 .....3 de 7

#### CAPÍTULO X f - DISPONIBILIDADE PARA TRABALHAR MAIS HORAS

Para pessoa ocupada na semana de referência

1. Quesitos 35 a 41 .....3 de 10

#### CAPÍTULO X g - CAPTAÇÃO DO TRABALHO ANTERIOR

Para pessoa sem trabalho na semana de referência

1. Quesitos 42 a 44 .....3 de 6

#### CAPÍTULO X h - TRABALHO NO PERÍODO DE 358 DIAS

Para pessoa sem trabalho na semana de referência e ocupada no período de captação de 358 dias

1. Quesitos 45 a 53 .....3 de 8

#### CAPÍTULO X i - TEMPO DE AFASTAMENTO DO MERCADO DE TRABALHO

Para pessoa que saiu do último trabalho antes do período de referência de 30 dias

1. Quesito 54.....3 de 4

#### CAPÍTULO X j - PROCURA DE TRABALHO NO PERÍODO DE 365 DIAS

Para pessoa que saiu do último trabalho no período de captação de 358 dias

1. Quesito 55.....3 de 3

#### CAPÍTULO X k - PROCURA DE TRABALHO

Para pessoa que nunca trabalhou ou que saiu do último trabalho antes do período de captação de 358 dias

1. Quesito 56.....3 de 3

#### CAPÍTULO X l - PROVIDÊNCIAS PARA CONSEGUIR TRABALHO

Para a pessoa que declarou ter tomado providência para conseguir trabalho no período de referência de 365 dias

1. Quesitos 57 a 63..... 3 de 13

#### CAPÍTULO X m - INTERESSE EM MUDAR DE TRABALHO OU CONSEGUIR OUTRO

Para pessoa que não tomou providência para conseguir trabalho no período de referência de 365 dias

1. Quesito 64 ..... 3 de 4

#### CAPÍTULO X n - DISPONIBILIDADE PARA TRABALHAR

Para a pessoa que procurou trabalho no período de referência de 365 dias ou que não procurou, mas gostaria de conseguir trabalho

1. Quesitos 65 a 68..... 3 de 7

#### **Anexo 1 - PME 1.01 - Questionário da Pesquisa Básica**

#### **Anexo 2 - Classificação Brasileira de Ocupações - CBO**

#### **Anexo 3 - Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE DOMICILIAR**

## **APRESENTAÇÃO**

A Pesquisa Mensal de Emprego - PME, implantada em 1980, tem sido um poderoso instrumento para avaliar as condições de funcionamento do mercado de trabalho nas seis regiões metropolitanas e, por extensão, o planejamento econômico e social do País. Devido as grandes transformações que ocorreram no mercado de trabalho brasileiro desde a implantação da pesquisa, no período de 1998 a 2001, procedeu-se a uma revisão completa, abrangendo todos os seus aspectos teóricos, metodológicos e processuais. A série da PME revisada teve início em março de 2002.

A Coordenação de Trabalho e Rendimento, da Diretoria de Pesquisas, responsável pela Pesquisa Mensal de Emprego - PME - apresenta, neste documento, os procedimentos técnicos do trabalho de campo, que serão adotados na Operação de Entrevista.

Marcia Maria Melo Quintslr

Coordenação de Trabalho e Rendimento

## Caro Entrevistador,

**Para garantir a qualidade do seu trabalho na Pesquisa Mensal de Emprego - PME, o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, baseado na experiência de outras pesquisas, elaborou este Manual.**

**Ele se destaca por conter os conhecimentos, orientações e conceitos indispensáveis aos procedimentos de entrevista, oferecendo diretrizes claras e precisas para o seu trabalho de coleta de informações.**

**O manual de entrevista da PME está dividido em dez capítulos, sendo que o capítulo X está dividido em 14 sub-capítulos (Xa a Xn):**

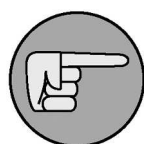
<b>CAPÍTULO I</b>	Informações Gerais Sobre a PME
<b>CAPÍTULO II</b>	Atuação do Entrevistador
<b>CAPÍTULO III</b>	Conceitos Básicos
<b>CAPÍTULO IV</b>	Instrumentos Auxiliares para Localizar as Unidades
<b>CAPÍTULO V</b>	Procedimentos de Utilização do PDA
<b>CAPÍTULO VI</b>	Períodos
<b>CAPÍTULO VII</b>	PARTE 1 - Identificação
<b>CAPÍTULO VIII</b>	PARTE 2 - Características Gerais dos Moradores
<b>CAPÍTULO IX</b>	PARTE 3 - Características de Educação
<b>CAPÍTULO X</b>	PARTE 4
<b>CAPÍTULO X a</b>	Conceitos Fundamentais
<b>CAPÍTULO X b</b>	Captação da Pessoa Ocupada
<b>CAPÍTULO X c</b>	Pessoa Ocupada que Não Trabalhou na Semana
<b>CAPÍTULO X d</b>	Características do Trabalho
<b>CAPÍTULO X e</b>	Trabalho Secundário
<b>CAPÍTULO X f</b>	Disponibilidade para Trabalhar Mais Horas
<b>CAPÍTULO X g</b>	Captação do Trabalho Anterior
<b>CAPÍTULO X h</b>	Trabalho no Período de 358 Dias
<b>CAPÍTULO X i</b>	Tempo de Afastamento do Mercado de Trabalho
<b>CAPÍTULO X j</b>	Procura de Trabalho no Período de 365 Dias
<b>CAPÍTULO X k</b>	Procura de Trabalho
<b>CAPÍTULO X l</b>	Providências para Conseguir Trabalho
<b>CAPÍTULO X m</b>	Interesse em Mudar de Trabalho ou Conseguir Outro
<b>CAPÍTULO X n</b>	Disponibilidade para Trabalhar

Obs.: Cada capítulo tem paginação independente, iniciando em 1 (um).

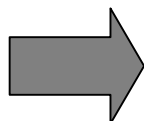
Para tornar agradável o manuseio e facilitar o entendimento do manual, foram utilizadas ilustrações e ícones (símbolos) representativos de seu conteúdo listados a seguir:



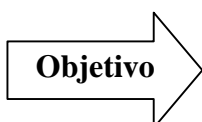
Este símbolo destaca situações que merecem atenção especial.



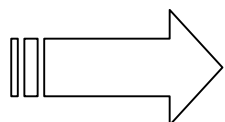
Este símbolo orienta que este conceito já foi tratado em quesitos anteriores.



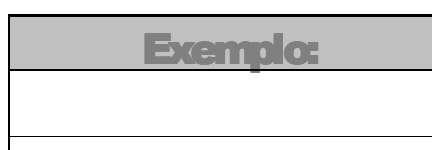
Este símbolo é um sinalizador de quem deverá responder o quesito.



Este símbolo aponta o objetivo de um grupo de quesitos.



Este símbolo orienta quem deverá responder a um grupo de quesitos.



Exemplos de instruções e conceitos estão separados nas “caixas exemplo”.



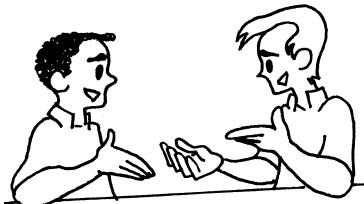
Entrevistador, para o correto entendimento deste manual, siga estes conselhos:



- leia atentamente os capítulos, sublinhando as idéias principais;



- faça um resumo de cada capítulo, extraindo os conceitos-chave;



- troque idéias com seus colegas participantes da equipe PME, buscando novos exemplos e experiências colhidas durante as entrevistas, visando esclarecer dúvidas e situações que encontrará durante as próximas coletas de informações.

**Não se esqueça, durante a realização da Pesquisa Mensal de Emprego, este manual será o seu amigo mais próximo.**

## Identificação do Entrevistador

Nome: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nome do Supervisor: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Endereço e Telefone do IBGE: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Telefone para contato - IBGE: 0800 218181

ou

.....@ibge.gov.br

# Introdução

**1. A missão do IBGE**

**2. O IBGE**

**3. Qual é o objetivo da Pesquisa Mensal de Emprego?**

**4. Quem utiliza os dados da Pesquisa Mensal de Emprego?**

# 1. A missão do IBGE

Retratar o país com informações necessárias ao conhecimento da realidade e ao exercício da cidadania, por meio da produção, análise, pesquisa e disseminação de informações de natureza estatística - demográfica e sócio-econômica, e geocientífica - geográfica, cartográfica, geodésica e ambiental.

## **Compete à Fundação IBGE, ainda:**

I - propor a revisão periódica do Plano Geral de Informações Estatísticas e Geográficas, criado pela Lei nº 5.878, de 1973, após consulta à sociedade por meio da promoção das Conferências Nacionais de Estatística - CONFEST e de Geociências - CONFEGE, a serem realizadas em intervalos não superiores a cinco anos;

II - atuar nos Planos Geodésico Fundamental e Cartográfico Básico, criados pelo Decreto-Lei nº 243, de 28 de fevereiro de 1967, e no Sistema Estatístico Nacional, mediante a produção de informações e a coordenação das atividades técnicas, em consonância com o Plano Geral de Informações Estatísticas e Geográficas - PGIEG, sob sua responsabilidade, instituído pela Lei nº 5.878, de 1973, e aprovado pelo Decreto nº 74.084, de 20 de maio de 1974; e

III - acompanhar a elaboração da proposta orçamentária da União referente ao previsto no Plano Geral de Informações Estatísticas e Geográficas.

# Informações Sociais, Demográficas e Econômicas

## Estatísticas de Âmbito Social e Demográfico

Podem ser destacados alguns levantamentos que têm como base a coleta de informações junto aos domicílios, entre as fontes de dados sobre esta área.

**Censo Demográfico** - Realizado decenalmente, os resultados do Censo Demográfico revelam o retrato do país e podem ser considerados a principal fonte de informações para a análise sobre a realidade nacional, servindo para fundamentar o exercício da cidadania, as políticas públicas e os investimentos privados, entre outros aspectos sóciodemográficos.

**Contagem da População** - Obtém informações para o total da população sobre suas características, como sexo, idade e relação com a pessoa responsável pelo domicílio, e sobre educação e migração. Fornece informações de fundamental importância para a revisão e atualização das estimativas de população no período intercensitário e para a criação da base cadastral do próximo censo.

**Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios – PNAD** - De caráter amostral, obtém informações anuais sobre características demográficas e socioeconômicas da população, como sexo, idade, educação, trabalho e rendimento, e características dos domicílios, e, com periodicidade variável, informações sobre migração, fecundidade, nupcialidade, entre outras. Temas específicos abrangendo aspectos demográficos, sociais e econômicos também são investigados.

**Pesquisa Mensal de Emprego – PME** - Produz indicadores mensais acerca do mercado de trabalho sobre a condição de atividade da população residente de 10 anos ou mais de idade, ocupação e desocupação das pessoas economicamente ativas, rendimento médio nominal e real, posição na ocupação, posse de carteira de trabalho assinada das pessoas ocupadas e a taxa de desocupação, acompanhando a dinâmica conjuntural da ocupação e desocupação. De caráter amostral, foi planejada para análise conjuntural da força de trabalho, avaliar flutuações e tendências a médio e longo prazos, nas principais regiões metropolitanas do país.

**Economia Informal Urbana – ECINF** - Obtém informações sobre o peso da economia informal na geração de oportunidades de trabalho e rendimento, a partir do levantamento do número de unidades e das suas características de funcionamento, como tipo de atividade, local de trabalho, ativo imobilizado, investimentos, horas trabalhadas, receitas e despesas do mês, entre outras. São investigadas também as características das pessoas ocupadas no setor informal, como sexo, idade, cor, posição na ocupação, rendimento, nível de instrução, entre outras. A pesquisa tem como unidade de coleta os domicílios urbanos onde moram proprietários de unidades econômicas informais.

**Pesquisa de Orçamentos Familiares – POF** - Obtém informações gerais sobre domicílios, famílias e pessoas, hábitos de consumo, despesas e recebimentos das famílias pesquisadas. Atualiza a cesta básica de consumo e obtém novas estruturas de ponderação para os índices de preços que compõem o Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor do IBGE e de outras instituições.

Ainda como fonte de informações sociodemográficas, encontram-se as pesquisas fundamentadas em registros administrativos, como:

- **Estatísticas do Registro Civil;**
- **Pesquisa de Assistência Médico-Sanitária;**
- **Pesquisa Nacional de Saneamento Básico.**

## Estatísticas da Agropecuária

Podem ser destacados alguns levantamentos que têm como base a coleta de informações junto a estabelecimentos agropecuários, entre as fontes de dados sobre esta área.

**Censo Agropecuário** – Pesquisa que se constitui na principal e mais completa investigação da estrutura e produção do setor primário, de sua inserção e relacionamento com os demais setores da economia. Obtém informações sobre a situação econômico-financeira e as atividades dos estabelecimentos agropecuários relativas a agricultura, pecuária, avicultura, apicultura, cunicultura, sericicultura, horticultura, floricultura, silvicultura, extração de produtos vegetais e transformação ou beneficiamento de produtos agropecuários, de todos os estabelecimentos agropecuários existentes no País.

**Previsão e Acompanhamento de Safras – PREVS** – Fornece estimativas sobre safras agrícolas e efetivo bovino e suíno, a partir de painéis de amostras de áreas, utilizando técnicas de sensoriamento remoto e geoprocessamento, tendo como unidade de coleta um segmento de área de exploração ou de ocupação de acordo com o uso do solo. Dispõe de um sistema de informações geográficas sobre Previsão de Safras, baseado nos dados da pesquisa.

**Pesquisa de Estoques** - Obtém informações conjunturais sobre o volume e a distribuição espacial dos estoques de produtos agropecuários prioritários e sobre as unidades onde é feita a sua guarda, tendo como unidade de coleta os estabelecimentos que se dedicam à prestação de serviços de armazenagem e estocagem a seco ou que têm a guarda de produtos agropecuários ou derivados.

Ainda como fonte de informações agropecuárias, encontram-se as pesquisas conjunturais, de interesse de alguns setores, como:

- **Produção Agrícola Municipal;**
- **Produção da Extração Vegetal e da Silvicultura;**
- **Levantamento da Soja (em grão) / Indústria;**
- **Pesquisa Trimestral do Abate de Animais;**
- **Pesquisa Trimestral do Leite;**
- **Pesquisa Trimestral do Couro;**
- **Produção de Ovos de Galinha;**
- **Pesquisa da Pecuária Municipal;**
- **Levantamento Sistemático da Produção Agrícola; e**
- **Produção Pecuária.**

## Estatísticas Econômicas

Acompanhamento conjuntural possível através do conjunto de pesquisas mensais do comércio, indústria, construção civil, setor público e serviços, e agricultura.

**Pesquisa Mensal de Comércio – PMC** - Produz indicadores que permitem acompanhar o comportamento conjuntural do comércio varejista no país, investigando a receita bruta de revenda nas empresas formalmente constituídas, com 20 ou mais pessoas ocupadas, e cuja atividade principal é o comércio varejista.

**Pesquisa Anual de Comércio – PAC** - Obtém informações sobre a situação econômico-financeira, como pessoal ocupado, gastos com pessoal e despesas diversas, custos, receitas, aquisições e baixas, vendas líquidas e estoques, e as atividades das empresas comerciais, que constituem a unidade de coleta da pesquisa, segundo os itens da Classificação Nacional de Atividades Econômicas-CNAE.

**Estatísticas Econômicas das Administrações Públicas** - Fornece informações econômico-financeiras, por natureza econômica, relativas a despesas por função, programa e subprograma, receitas e despesas extra-orçamentárias, ativos, passivos e situação patrimonial, das administrações públicas, por esfera de governo. As informações do governo federal são obtidas através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, da Secretaria do Tesouro Nacional. As informações dos governos estaduais e municipais são captadas através de questionário próprio e têm como fonte de dados os balanços destas esferas de governo.

**Estatísticas do Cadastro Central de Empresas** - Fornece informações sobre pessoal ocupado e salários e outras remunerações de empresas e unidades locais formalmente constituídas, registradas no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, e que estão ativas no ano-base do levantamento. São consideradas ativas as empresas e unidades locais que apresentam declaração da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, bem como aquelas que se encontram em operação, investigadas nas pesquisas de indústria, construção, comércio e serviços do IBGE, referentes ao ano-base.

**Pesquisa Industrial Mensal - Produção Física Brasil** - Produz indicadores de curto prazo relativos ao comportamento do produto real das indústrias extrativa mineral e de transformação, tendo como unidade de coleta os estabelecimentos industriais selecionados.

**Pesquisa Industrial Mensal de Emprego e Salário** - Produz indicadores de curto prazo relativos ao comportamento do emprego e dos salários nas atividades industriais, sobre pessoal ocupado assalariado, admissões, desligamentos, número de horas pagas e valor da folha de pagamento em termos nominais (valores correntes) e reais (deflacionados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA), tendo como unidade de coleta as empresas que possuem unidades locais registradas no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, e reconhecidas como industriais pelo Cadastro Central de Empresas do IBGE.

**Pesquisa Industrial de Inovação Tecnológica** - Produz indicadores sobre as atividades de inovação tecnológica na indústria brasileira, tendo como unidade de coleta as empresas das indústrias extrativa mineral e de transformação, formalmente constituídas, que ocupam dez ou mais pessoas. O conceito de inovação tecnológica definido na pesquisa segue recomendações internacionais e refere-se à introdução no mercado de um produto (bem ou serviço) tecnologicamente novo ou substancialmente aprimorado, ou pela introdução na empresa de um processo produtivo tecnologicamente novo ou substancialmente aprimorado.

**Pesquisa Anual da Indústria da Construção** - Obtém informações sobre a situação econômico-financeira, como emprego, salários, custos, valor das obras, entre outras, das empresas que executam obras e/ou serviços de construção, que constituem a unidade de coleta da pesquisa.

Ainda como fonte de informações econômicas, encontram-se as pesquisas, exemplos de trabalhos mais relevantes nessa área, como:

- **Estatísticas Econômicas das Empresas Públicas;**
- **Pesquisa Anual de Serviços;**
- **Pesquisa Anual de Serviços - Produtos e Serviços;**
- **Despesas Públicas por Funções;**
- **Pesquisa Industrial Mensal - Produção Física Regional;**
- **Pesquisa Industrial Anual – Empresa; e**
- **Pesquisa Industrial Anual – Produto.**

## Índices de Preços

Acompanhamento conjuntural possível através do conjunto de pesquisas mensais de levantamento de preços de produtos e serviços.

**Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor - SNIPC** – Efetua a produção contínua e sistemática de índices de preços ao consumidor, visa acompanhar a evolução e variação dos preços de produtos e serviços. É composto pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - **INPC** e pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - **IPCA**. Também são produzidos indexadores com objetivos específicos, como é o caso atualmente do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial- **IPCA-E**. A



partir do mês de maio de 2000, passou a disponibilizar através da Internet o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-15 – **IPCA-15**. O Sistema produz indicadores para as Regiões Metropolitanas de Belém, Fortaleza, Recife, Salvador, Belo Horizonte, Rio de Janeiro, São Paulo, Curitiba e Porto Alegre, Brasília e município de Goiânia.

**Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI** – Pesquisa mensal, efetua a produção de custos e índices da construção civil, a partir do levantamento de preços de materiais e salários pagos na construção civil, para o setor habitação, saneamento e infraestrutura. tendo como unidade de coleta os fornecedores de materiais de construção e empresas construtoras do setor. Resultados divulgados para Brasil, Grandes Regiões e Unidades da Federação.

## Sistema de Contas Nacionais

Acompanhamento que oferece uma visão de conjunto da economia, descrevendo fenômenos essenciais que constituem a vida econômica: produção, consumo, acumulação e riqueza.

**Contas Regionais do Brasil** - Calcula a renda interna (Produto Interno Bruto) de todas as unidades da federação sob a coordenação do IBGE. Fornece informações sobre o valor da produção, consumo intermediário e valor adicionado das atividades econômicas dos estados, além do produto interno bruto per capita e produto interno bruto a preço de mercado. A metodologia adotada é compatível com a do Sistema de Contas Nacionais do Brasil, implementada pelo IBGE a partir das recomendações feitas pelas Nações Unidas, e comparável entre todas as unidades da federação.

**Matriz de Insumo-Produto** - Apresenta as diversas relações entre setores de atividade e produtos da economia, a partir das estimativas de contas nacionais e da aplicação do modelo de Leontief às tabelas de insumo-produto, cobrindo todas as atividades econômicas, com detalhamento de produção e consumo intermediário por produto e atividade.

Ainda como integrantes do Sistema de Contas Nacionais, encontram-se exemplos de trabalhos mais relevantes nessa área, como:

- **Produto Interno Bruto dos Municípios;**
- **Contas Econômicas Integradas/Tabelas de Recursos e Usos; e**
- **Contas Nacionais Trimestrais.**

## Informações Geográficas

### Sistema Geodésico Brasileiro

Compreende o conjunto de estações, materializadas no terreno, cuja posição serve como referência precisa a diversos projetos de engenharia (construção de estradas, pontes, barragens, etc. -, mapeamento, geofísica, pesquisas científicas, dentre outros), determinados por procedimentos operacionais e de cálculos, por pontos geodésicos implantados em território brasileiro segundo modelos geodésicos de precisão.

## Mapeamento Geográfico, Topográfico e Municipal

Abrange as cartas topográficas e mapas delas derivados - Brasil, regionais, estaduais e municipais - que constituem as bases sobre as quais se operacionalizam os levantamentos e são representados seus resultados, em uma abordagem homogênea e articulada do território nacional. O IBGE vem produzindo o mapeamento topográfico do Brasil de forma sistemática, em escalas padronizadas (menores que 1:25.000), de acordo com o grau de desenvolvimento instalado ou projetado no território.

**Organização e Cadastramento de Nomes Geográficos** - Pesquisa, organiza e consolida a evolução da toponímia dos acidentes físicos e culturais.

**Mapeamento Topográfico Sistemático** - Representa o espaço territorial brasileiro de forma sistemática, por meio de séries de cartas gerais, contínuas, homogêneas e articuladas, elaboradas seletiva e progressivamente, segundo prioridades conjunturais.

## Estruturas Territoriais

Acompanha a evolução da divisão político-administrativa e das divisões regionais e setoriais do território, delimitando e representando áreas legais e bases operacionais para pesquisas estatísticas e geográficas.

**Mapeamento das Unidades Territoriais** - Realiza o mapeamento sistemático das unidades territoriais, quanto aos seus aspectos físicos e culturais, enfatizando a divisão político-administrativa.

**Avaliação da Divisão Territorial** - Procede a avaliação cartográfica de projetos e leis de criação de novas unidades da divisão territorial brasileira e acompanha as transformações político-administrativas do território brasileiro.

**Organização e Cadastramento de Unidades Territoriais Legalmente Instituídas** - Cadastra áreas e unidades territoriais legalmente instituídas.

**Consolidação dos Limites das Unidades Territoriais** - Identifica os limites legais de unidades da federação e de municípios. Analisa e presta subsídios à solução de pendências e litígios de linhas divisórias de unidades da federação e municípios entre si.

**Divisões Regionais do Brasil** - Define diversos modelos de divisão regional, identificando e analisando as unidades regionais.

## Recursos Naturais e Meio Ambiente

Realiza mapeamentos, estudos e pesquisas de temas relativos ao meio físico (relevo, solo, clima, geologia) e ao meio biótico (fauna e flora) e promove a caracterização e avaliação das condições ambientais e dos impactos, gerados pela ação do homem, que comprometem o equilíbrio ambiental e a qualidade de vida da população.

**Mapeamento Temático** - Produz cartas e mapas, em escalas compatíveis com os levantamentos dos aspectos físicos e culturais, que fornecem informações para execução de estudos em várias áreas do conhecimento, abrangendo temas como geologia, solos, geomorfologia, vegetação, recursos hídricos, clima e uso da terra, dentre outros.

**Estudos Ambientais** - Desenvolve análises sobre os impactos das atividades humanas e dos eventos naturais sobre o meio ambiente natural e construído que afetam a saúde humana, ameaçam as espécies vivas e comprometem as atividades econômicas, com base em informações produzidas pelo IBGE e por outras instituições. Produz indicadores ambientais e de desenvolvimento sustentável, a partir de dados sobre uso da terra e cobertura vegetal, uso de agrotóxicos, saneamento básico, poluição industrial, população e atividades econômicas.

**Estudos de Recursos Naturais** - Elabora estudos e pesquisas sobre o quadro físico-biótico do território brasileiro, centrados na identificação e análise dos ecossistemas e avaliação dos recursos naturais, com relação a sua ocorrência, distribuição, potencial, disponibilidade, formas e graus de utilização, além do levantamento e classificação da cobertura e do uso da terra.

**Diagnósticos Ambientais** - Elabora estudos e pesquisas de natureza multidisciplinar para o conhecimento dos componentes ambientais de uma determinada região e a caracterização de sua qualidade ambiental.

**Zoneamento Ecológico-Econômico** - Elabora estudos e pesquisas sobre formas de organização do espaço, através da integração sistemática e interdisciplinar da análise ambiental ao planejamento dos usos do solo, para a ocupação racional do território.

## Informações Geográficas

São elaboradas, a partir de análises espaciais, as regionalizações do território que, ao produzir recortes territoriais em diferentes escalas, a exemplo das microrregiões geográficas, subsidiam o levantamento e a disseminação de estatísticas e a formulação e monitoramento de políticas públicas. A partir de sínteses temáticas são produzidas visões regionais e nacionais, a exemplo do Atlas Nacional do Brasil.

**Atlas** - Apresenta cartograficamente, de forma sintética e integrada, o conhecimento existente sobre o espaço geográfico, possibilitando a compreensão de fatos e fenômenos físicos, econômicos e sociais, bem como suas inter-relações e sua comparabilidade.

**Base Operacional para Recenseamentos e Pesquisas** - Define e constrói arquivos necessários à operacionalização das pesquisas do IBGE, visando a recuperação de informações em recortes territoriais bem definidos.

## 2. O IBGE

A Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, é uma fundação pública, vinculada ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, instituída nos termos do Decreto-Lei nº 161, de 13 de fevereiro de 1967, com duração indeterminada, e sede e foro na Cidade do Rio de Janeiro, rege-se pela Lei nº 5.878, de 11 de maio de 1973, por este Estatuto e demais disposições que lhe sejam aplicáveis.



# 3. Qual é o objetivo da Pesquisa Mensal de Emprego?

O objetivo da PME é produzir indicadores mensais sobre a força de trabalho para avaliar as flutuações e a tendência, a médio e longo prazos, do mercado de trabalho, ou seja, a pesquisa nos possibilita conhecer a realidade sobre o mercado de trabalho nas principais regiões metropolitanas do país.

## Exemplos de Utilização da PME:

- Indicativo ágil dos efeitos da conjuntura econômica na força de trabalho;
- Fornecer informações acerca da ocupação e desocupação no mercado de trabalho que estão entre os principais indicadores sobre o desempenho da economia brasileira.
- Utilizada como uma das diversas fontes para atender outras necessidades importantes para o planejamento socioeconômico do País:
  - ✓ Como uma das bases de informação para criação de programas de geração e/ou manutenção de postos de trabalho, emprego e renda;
  - ✓ No programa de qualificação profissional dos trabalhadores brasileiros;
  - ✓ Como indicativo para o fortalecimento da economia solidária como estratégia de enfrentamento da desocupação e da exclusão social;
  - ✓ Na promoção da intermediação de mão-de-obra, implantando serviços e agências de colocação em todo o País (postos de atendimento);
  - ✓ Na identificação da necessidade de capacitação dos jovens de baixa escolaridade;
  - ✓ No processo de intermediação de emprego para jovens - Programa do Primeiro Emprego;
  - ✓ No desenvolvimento da organização de um sistema de informações sobre o mercado de trabalho, identificar o trabalhador por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social e fornecer subsídios ao sistema educacional e de formação de mão-de-obra para a elaboração de suas programações;
  - ✓ Nas políticas de criação e formulação do programa de seguro desemprego que é um benefício temporário concedido ao trabalhador desempregado, dispensado sem justa causa;
  - ✓ Na elaboração das políticas de intermediação de mão-de-obra que objetiva (re)colocar o trabalhador no mercado de trabalho. Para isso, o Sistema Nacional de Emprego dispõe de informações acerca das exigências dos empregadores ao disponibilizarem suas vagas junto aos postos de atendimento do SINE. Busca-se, dessa forma, a redução dos custos e do tempo de espera tanto para o trabalhador, quanto para o empregador;
  - Alguns conceitos e definições podem ajudar a entender o que é intermediação:
    - Intermediar** - é o ato de realizar cruzamento da necessidade de preenchimento de um posto de trabalho com a de um trabalhador que procura por uma colocação no mercado de trabalho.
    - Objetivo da intermediação de mão-de-obra** - reduzir o desemprego friccional, contribuindo para que os postos de trabalho vagos não sejam extintos ou que não venha a ocorrer agregação de ocupação por dificuldades no preenchimento da vaga.
  - ✓ Parte integrante no boletim de conjuntura, bem como outras do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA.

# 4. Quem utiliza os dados da Pesquisa Mensal de Emprego?

São vários os órgãos, empresas, universidades, e pessoas que utilizam os dados da **Pesquisa Mensal de Emprego**. Portanto, vamos arrolar neste manual apenas alguns dos principais usuários.

- **Órgãos do Governo Federal**

- ✓ Assessoria Especial da Presidência da República
- ✓ Casa Civil
- ✓ Ministério do Trabalho e Emprego
- ✓ Ministério da Fazenda
- ✓ Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
- ✓ Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
- ✓ Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - **IPEA**
- ✓ Banco Central do Brasil
- ✓ Banco do Brasil
- ✓ Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - **BNDES**
- ✓ dentre outros

- **Órgãos Estaduais e Municipais de Planejamento**
  - ✓ **Agência Estadual de Planejamento e Pesquisa de Pernambuco - CONDEPE/FIDEM -**  
[www.condepefidem.pe.gov.br](http://www.condepefidem.pe.gov.br)
  
  - ✓ **Centro de Informações e dados do Rio de Janeiro – CIDE -** [www.cide.rj.gov.br](http://www.cide.rj.gov.br)
  
  - ✓ **Fundação Joaquim Nabuco**
  
  - ✓ **Fundação João Pinheiro -** [www.fjp.gov.br](http://www.fjp.gov.br)
  
  - ✓ **Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados - SEADE -** [www.seade.gov.br](http://www.seade.gov.br)
  
  - ✓ **Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social -** [www.pr.gov.br/ipardes](http://www.pr.gov.br/ipardes)
  
  - ✓ **Instituto Pereira Passos -** [www.rio.rj.gov.br/ipp](http://www.rio.rj.gov.br/ipp)
  
  - ✓ **Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia - SEI -**  
[www.sei.ba.gov.br](http://www.sei.ba.gov.br)
  
- **Universidades, Empresas Privadas, Organismos Internacionais e Centros de Estudo e Pesquisa:**
  - Empresas Públicas
  - Empresas Privadas
    - Empresas de Comunicação (rádio, tv, jornais e etc.)
    - Bancos Privados
    - Empresas de Consultorias
  - Sindicatos e Órgãos de Classe



- Instituições Privadas:
  - **Fundação Carlos Chagas:** Fundação de direito privado sem fins lucrativos que atua no campo de pesquisa educacional.
  - **Fundação Getúlio Vargas:** Fundação de direito privado voltada para a educação e pesquisa.
  - **Instituto de Estudos do Trabalho e Sociedade - IETS:** Instituição privada voltada para a pesquisa.
  
- Diretório de Partidos Políticos
- Analistas e estudantes (pessoa física)
- Organismos Internacionais:
  - Banco Interamericano de Desenvolvimento
  - Banco Mundial
  - Centro de Estudos
  - Fundo Monetário Internacional
  - Institutos de Estatística e Pesquisa Internacionais
  - Organização Internacional do Trabalho

# Informações Gerais Sobre a



## Capítulo I

### Tópicos deste Capítulo

1. Abrangência Temática
2. Periodicidade
3. Implantação e Abrangência Geográfica
4. Revisões da Pesquisa
5. Natureza do Levantamento
6. Fração de Amostragem
7. Seleção da Amostra
8. Rotação da Amostra
9. Operação de Listagem
10. Operação de Entrevista
11. Coleta Eletrônica
12. Apuração dos Resultados
13. Divulgação dos Resultados
14. Principais Indicadores

# 1 - Abrangência Temática

O tema básico da **PME** é trabalho, constando na pesquisa algumas características **demográficas** e **educacionais** com o objetivo de possibilitar melhor entendimento da força de trabalho.

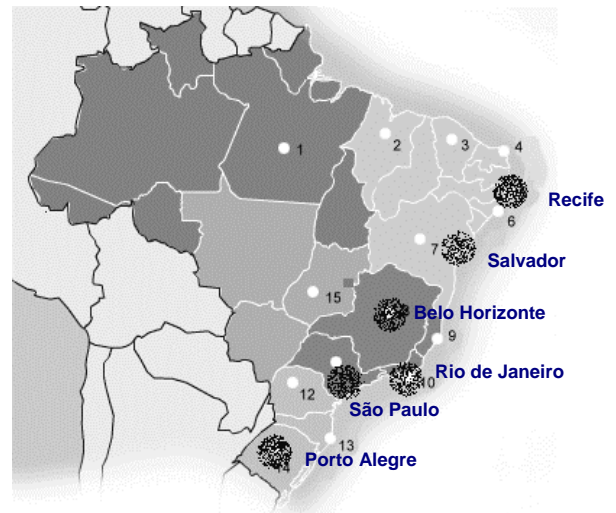
# 2 - Periodicidade

Como seu próprio nome indica a periodicidade da **PME** é mensal.

# 3 - Implantação e Abrangência Geográfica

A **PME** teve início em **janeiro de 1980**, sendo implantada em duas regiões metropolitanas por trimestre, tendo alcançado, em setembro de 1980, a abrangência das **Regiões Metropolitanas de Recife, Salvador, Belo Horizonte, Rio de Janeiro, São Paulo e Porto Alegre** e vem se processando mensalmente sem interrupções.

Em março de 1999 a **PME** foi implantada na Região Metropolitana de Curitiba, por meio de convênio com o Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social - IPARDES.



# 4 - Revisões da Pesquisa

A **PME** começou em 1980 em caráter experimental e, em maio de 1982, foi atualizada desde o desenho da amostra até os instrumentos de coleta. Depois desta revisão, a **PME** passou por atualizações em sua amostra, em 1988 e 1993.

A nova revisão completa da **PME**, implantada em 2001, incluiu o aprofundamento da investigação dos temas pesquisados; a adoção de instrumento eletrônico para a coleta das informações; o



uso das novas classificações de ocupação e atividade, definidas de acordo com os critérios internacionais e a estruturação dos conceitos, definições e indicadores, estabelecida com base nas recomendações internacionais.

Por um determinado período (março de 2001 a maio de 2002) ambos os levantamentos, antigo e novo, foram realizados, visando possibilitar a avaliação do impacto das mudanças metodológicas e operacionais nos principais indicadores da Pesquisa e ajustes de procedimentos e aplicativos.

## 5 - Natureza do Levantamento

A **PME** é realizada através de uma **amostra de domicílios**, de forma a garantir a representatividade dos resultados para os níveis geográficos em que a pesquisa é produzida.

Com esta técnica, é selecionado um conjunto de domicílios de forma que as informações obtidas dos seus moradores permitam produzir resultados representativos para a área geográfica da qual a amostra foi retirada.



### Pesquisa por Amostragem

“Amostragem consiste em selecionar parte de uma população para observar, de modo que seja possível estimar alguma coisa sobre toda a população”. **Steven K. Thompson**

“Para que a amostra seja representativa da população, e, portanto, forneça inferências dignas de confiança a respeito dessa última, é necessário que os elementos das amostras sejam selecionados aleatoriamente, o que equivale a dizer ser necessário que cada indivíduo da população tenha uma determinada probabilidade de participar da amostra”.

**Beiguelman - 2002**

As pesquisas por amostragem provém algumas vantagens na realização do estudo:

- objetivos mais amplos, ou seja uma investigação mais detalhada em determinados assuntos;
- redução da carga de coleta sobre unidades da população que, na maioria das vezes, resultam em menor tempo e custo de investigação;
- e dados mais fidedignos em função de um controle maior da operação de campo.

## 6 - Fração de Amostragem

A fração global de amostragem indica a proporção da população que constitui a amostra.

Foram adotadas, em 2003, as seguintes frações de amostragem para as Regiões Metropolitanas pesquisadas:

1/200 - Recife, Salvador, Belo Horizonte, Curitiba e Porto Alegre;

1/500 - Rio de Janeiro; e

1/700 - São Paulo.

## 7 - Seleção da Amostra

A amostra da **PME** é selecionada em dois estágios sucessivos. No primeiro estágio são selecionados os setores censitários e, no segundo, as unidades domiciliares.

Os setores censitários, que constituem as unidades de seleção no primeiro estágio, são áreas menores em que se subdividem os distritos e municípios, visando a auxiliar no desenvolvimento de levantamentos estatísticos.

As unidades domiciliares, que constituem as unidades de seleção do segundo estágio, são formadas pelos domicílios particulares e pelas unidades de habitação em domicílios coletivos ocupados por ocasião da operação de listagem.

## 8 - Rotação da Amostra

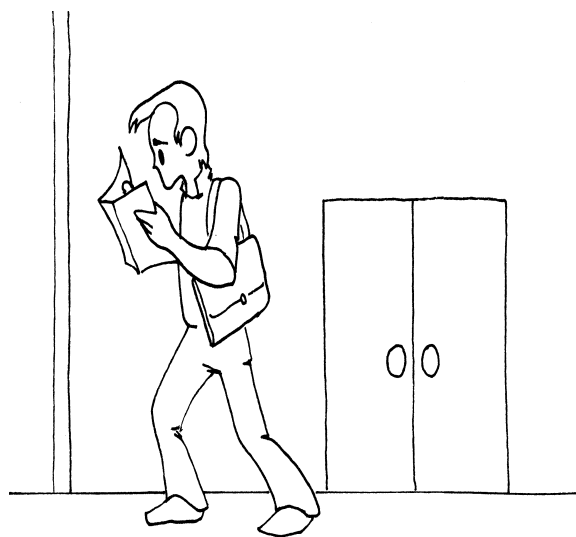
O esquema de rotação da PME representa a tentativa de obter maior segurança nas comparações mensais dos resultados, ou seja, as mesmas pessoas são entrevistadas ao longo do tempo nas unidades selecionadas: só assim temos a garantia de que as variações verificadas não estão sendo provocadas pela troca de pessoas nestes domicílios .

No esquema de rotação da amostra adotado para a pesquisa, um quarto das unidades domiciliares selecionadas é substituída a cada mês. Neste esquema uma unidade selecionada é mantida na amostra por quatro meses consecutivos, é retirada da amostra durante o intervalo dos 8 meses seguintes e retorna por mais 4 meses.

## 9 - Operação de Listagem

Para possibilitar a seleção das unidades do segundo estágio é necessário que se realize uma operação denominada listagem.

A operação de listagem visa a obtenção de um cadastro que permita localizar, identificar e quantificar as unidades domiciliares existentes nos setores selecionados para a amostra. Esta operação é realizada pouco tempo antes da operação de entrevista e é atualizada anualmente, com vistas a assegurar que se utilizem informações atualizadas para a seleção das unidades domiciliares que serão pesquisadas a medida que forem entrando novos painéis. A entrada de painéis se dá uma vez por ano em anos pares e duas vezes em anos ímpares.



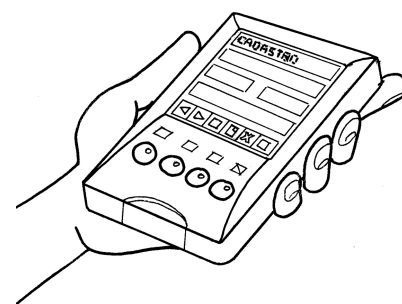
## 10 - Operação de Entrevista

O objetivo da operação de entrevista é obter dos moradores nas unidades domiciliares selecionadas para a amostra as informações que permitem construir os indicadores que a pesquisa se destina a captar.



## 11 - Coleta Eletrônica

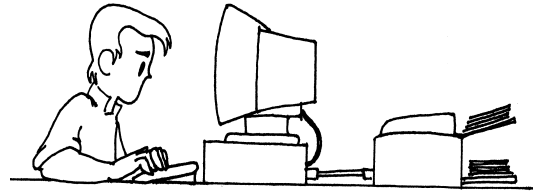
A revisão da PME em 2001, entre outros aprimoramentos, introduziu o uso do coletor eletrônico - PDA\*, para a realização das operações de listagem e de entrevista, o que aprimorou o sistema operacional da pesquisa, melhorando a qualidade da informação e agilizando a apuração dos resultados.



\* **PDA - Personal digital assistants, ou Assistente Pessoal Digital**, é um computador de dimensões reduzidas (cerca de 1/4 de uma folha de tamanho A4), dotado de grande capacidade computacional, cumprindo as funções de agenda e sistema informático de escritório elementar, com possibilidade de interconexão com um computador pessoal e uma rede informática sem fios para acesso a correio eletrônico e Internet.

## 12 - Apuração dos Resultados

A apuração dos resultados da **PME** compreende várias etapas de trabalho que se iniciam com a transmissão das informações contidas no coletor eletrônico para o centro de processamento de dados e terminam com a preparação dos resultados para a divulgação mensal.

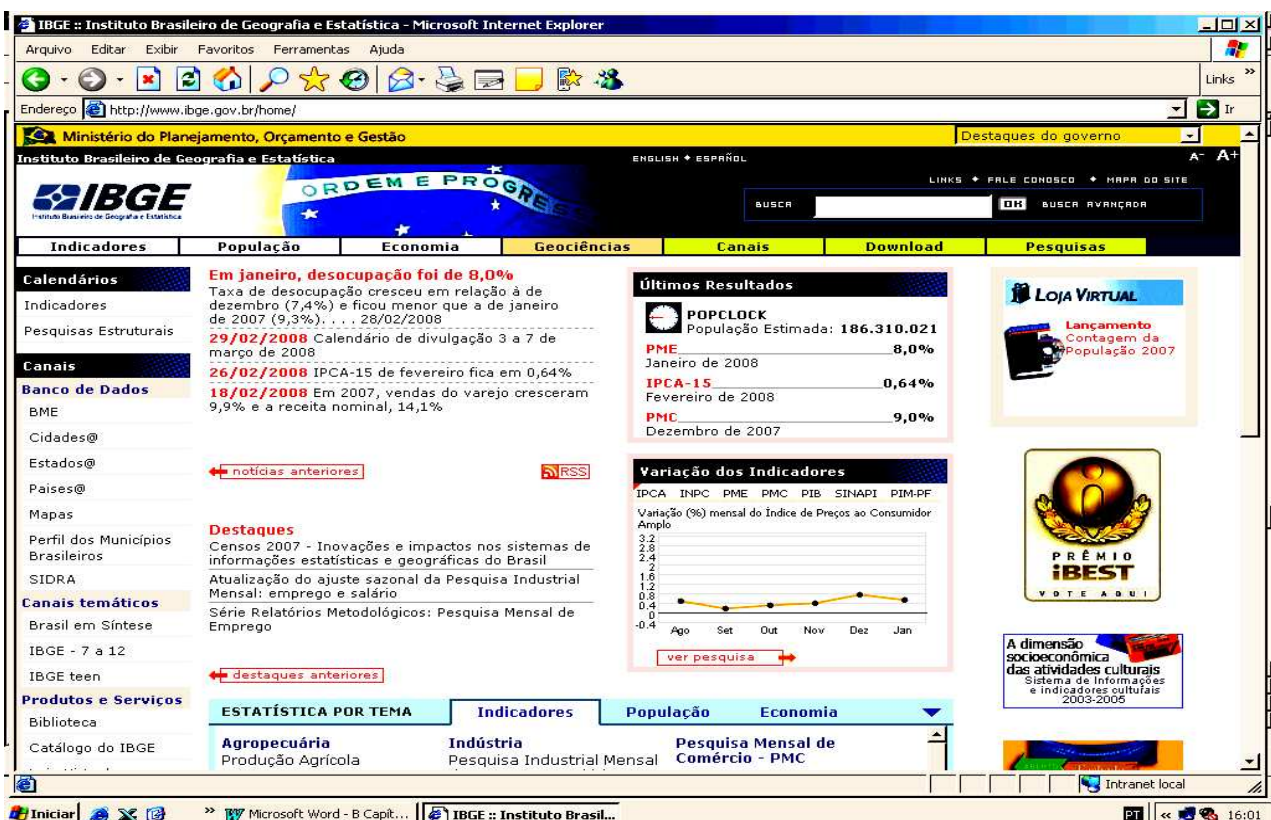


## 13 - Divulgação dos Resultados

Os resultados da **PME** são divulgados pelo IBGE, desde 1980, para o conjunto das seis Regiões Metropolitanas pesquisadas, bem como para cada uma delas em separado.

A divulgação é feita através de relatórios mensais, que são, também, disponibilizados por meio da Internet, entrevista coletiva à imprensa, atendimento a usuários por telefone e e-mail. As séries de resultados da **PME** podem ser obtidas na página do **IBGE**, na **INTERNET**, no endereço <http://www.ibge.gov.br> e os usuários que desejarem criar seus próprios indicadores podem adquirir os microdados da pesquisa em CD-ROM.

Os resultados da **PME** para a Região Metropolitana de Curitiba são divulgados pelo **IPARDES** ([www.pr.gov.br/ipardes](http://www.pr.gov.br/ipardes))



The screenshot shows the IBGE website interface with the following content:

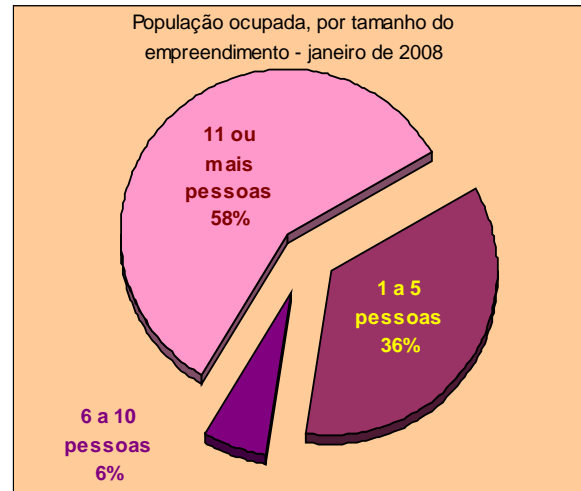
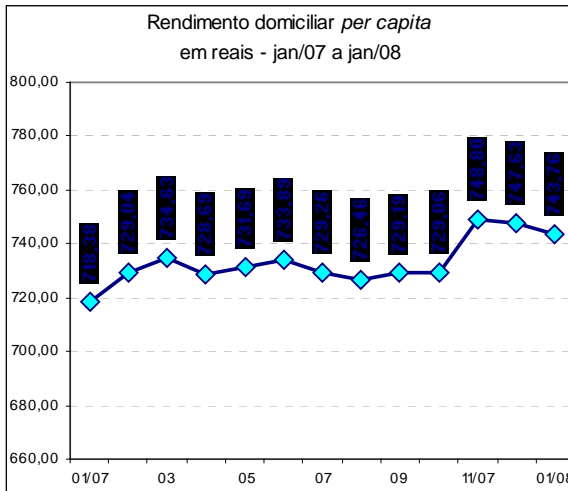
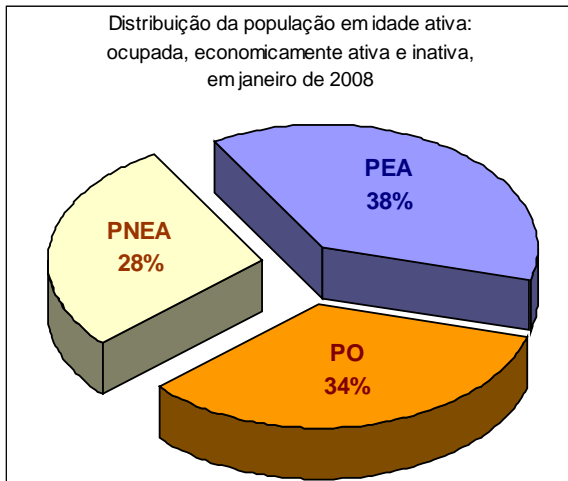
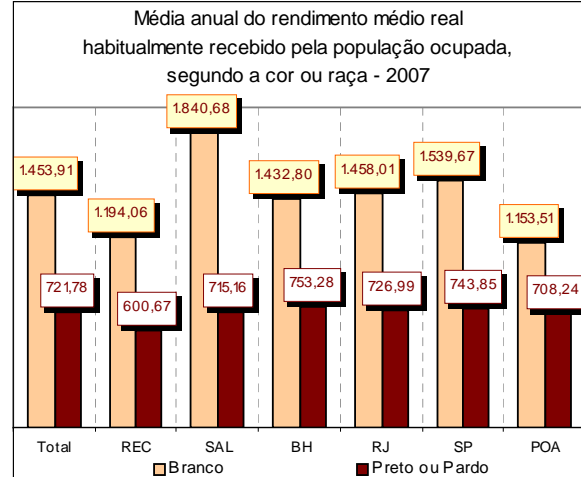
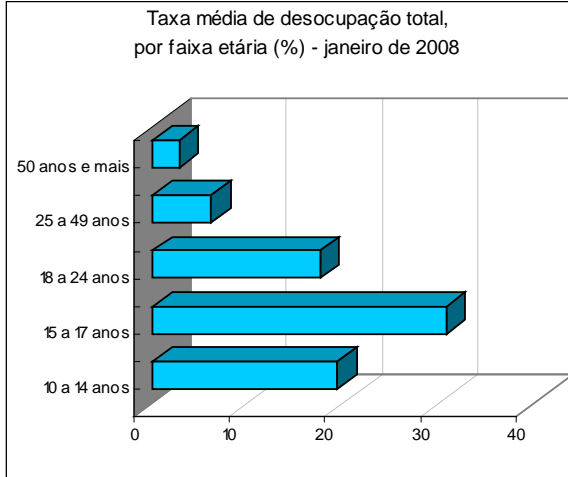
- Top Navigation:** Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas, Ajuda. Endereço: <http://www.ibge.gov.br/home/>
- Header:** Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Destaque: Destaque do governo.
- Main Menu:** Indicadores, População, Economia, Geociências, Canais, Download, Pesquisas.
- Left Sidebar:**
  - Calendários:** Em janeiro, desocupação foi de 8,0%. Taxa de desocupação cresceu em relação à de dezembro (7,4%) e ficou menor que a de janeiro de 2007 (9,3%).
  - Canais:** 26/02/2008 IPCA-15 de fevereiro fica em 0,64%.
  - Banco de Dados:** 18/02/2008 Em 2007, vendas do varejo cresceram 9,9% e a receita nominal, 14,1%.
- Center Content:**
  - Últimos Resultados:**

POPLOCK	População Estimada: 186.310.021
PME	8,0%
Janeiro de 2008	
IPCA-15	0,64%
Fevereiro de 2008	
PMC	9,0%
Dezembro de 2007	
  - Variação dos Indicadores:** Gráfico de linha mostrando a variação (%) mensal do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) para os meses Ago, Set, Out, Nov, Dez, Jan.
- Right Sidebar:**
  - LOJA VIRTUAL:** Lançamento Contagem da População 2007.
  - PRÊMIO IBEST:** VOTE AQUI.
  - A dimensão socioeconômica das atividades culturais:** Sistema de Informações e indicadores culturais 2003-2005.
- Bottom Navigation:** ESTATÍSTICA POR TEMA (Indicadores, População, Economia), Agropecuária, Indústria, Pesquisa Mensal de Comércio - PMC.

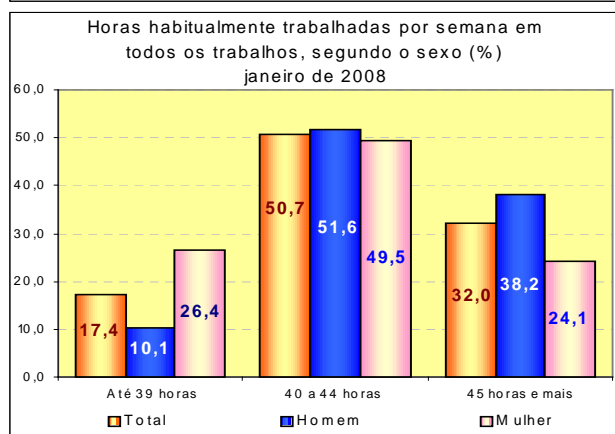
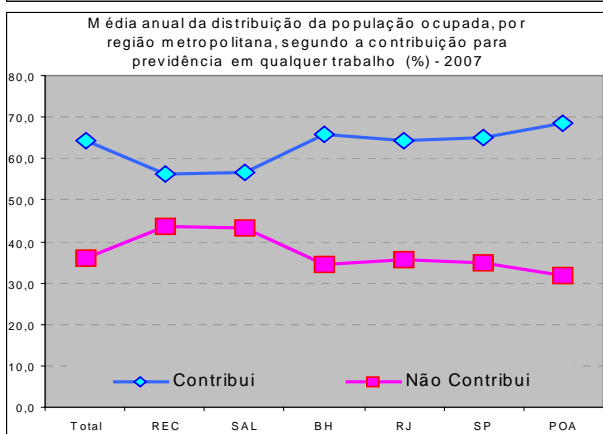
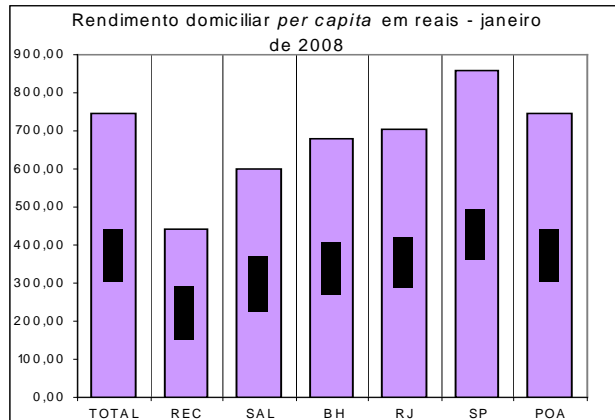
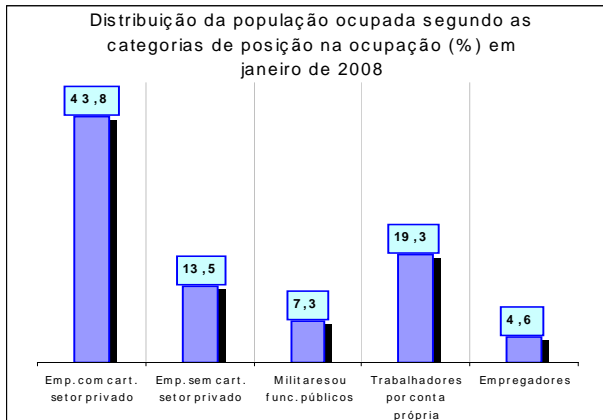
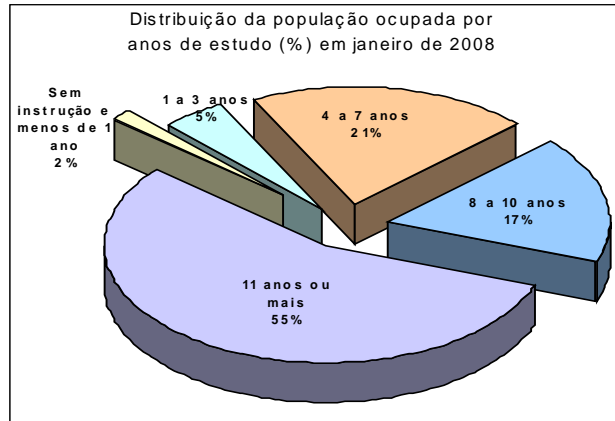
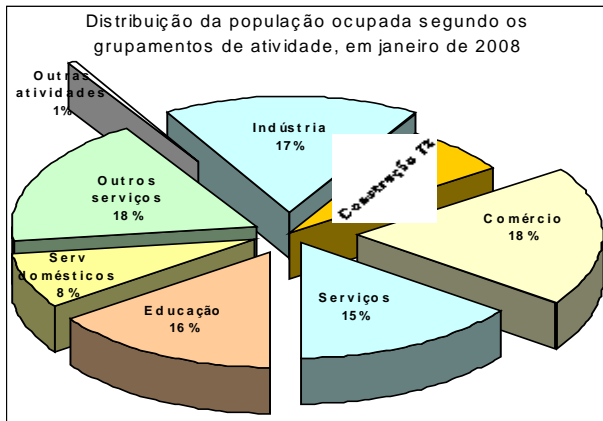
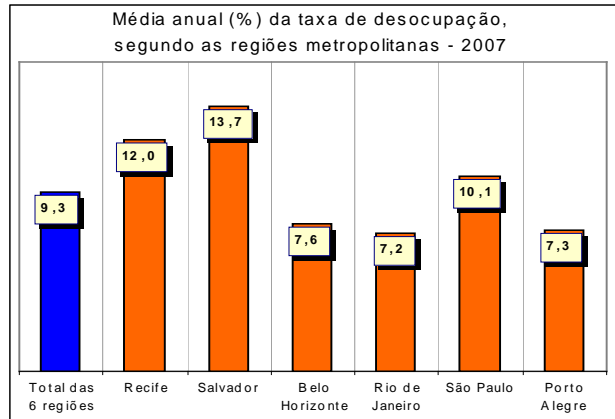
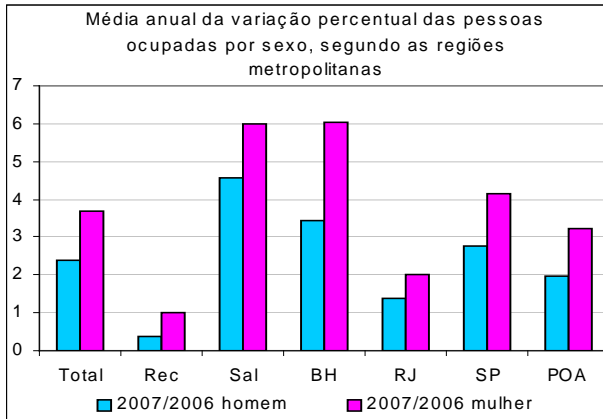


# 14 – Principais Indicadores

Com base nos dados que você coleta, são produzidos mensalmente milhares de indicadores que dão suporte ao mapeamento do mercado de trabalho nas seis regiões metropolitanas do País. A seguir apresentamos alguns gráficos que ilustram o comportamento de alguns desses principais indicadores.







# Atuação do Entrevistador

## Capítulo II

### Tópicos deste Capítulo

- 1. O Orientador Imediato**
- 2. Capacitação para o Exercícios das Tarefas**
- 3. Principais Tarefas**
- 4. Deveres e Responsabilidades do Entrevistador**
- 5. Roteiro para o Trabalho de Entrevista**

## 1 - O Orientador Imediato



O entrevistador faz parte de uma equipe composta de um **coordenador** e vários **supervisores**, sendo que ele trabalha sob a orientação direta de um determinado supervisor. Portanto, quando tiver dúvidas ou encontrar dificuldades relacionadas ao trabalho que desenvolve, o entrevistador deverá recorrer ao seu supervisor.

## 2 - Capacitação para o Exercício das Tarefas

O conhecimento necessário para o desempenho da função de entrevistador inicia-se com a leitura atenta do material relativo à PME que lhe é entregue para o treinamento.

A etapa de treinamento deve merecer toda a dedicação, uma vez que, ao seu término, o entrevistador deverá estar habilitado para realizar as suas tarefas.

Cabe ressaltar que no início das tarefas o entrevistador será acompanhado pelo seu supervisor.



## 3 - Principais Tarefas

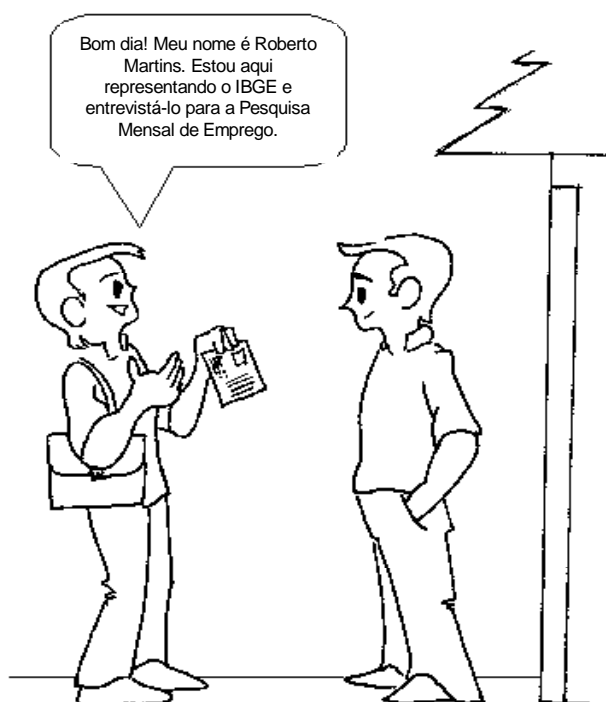
As principais tarefas do entrevistador são:

- a) **preparar** o material para a etapa de entrevista;
- b) **localizar** corretamente as unidades domiciliares selecionadas para a amostra;
- c) **realizar** as entrevistas seguindo rigorosamente as instruções;
- d) **passar** as informações corretamente preenchidas, contidas no coletor eletrônico, para o supervisor;
- e) **fazer verificações de entrevistas**, sempre que o supervisor julgar necessário;
- f) **comunicar** ao supervisor os problemas encontrados na realização do trabalho; e
- g) **atualizar** os mapas e cadastros de domicílios.

## 4 - Deveres e Responsabilidades do Entrevistador

O entrevistador é o representante do IBGE perante as pessoas pesquisadas. Os principais deveres e responsabilidades que o entrevistador assume nesta qualidade são descritos em seguida:

### 4.1 - Usar o crachá de identificação



O entrevistador deve, sempre, identificar-se para os informantes. Ao mostrar o seu crachá de identificação, o entrevistador dá ao informante a segurança de estar tratando com uma pessoa credenciada para realizar uma pesquisa para o **IBGE**.

O entrevistador deve ter todo o cuidado para não perder o seu crachá de identificação. Entretanto, se este fato vier a ocorrer, deve comunicá-lo, de imediato, ao seu supervisor.

Em caso roubo ou extravio deste documento, o entrevistador deverá registrar um boletim de ocorrência na Delegacia Policial mais próxima.

### 4.2 - Manter o sigilo das informações

É essencial que o entrevistador conscientize-se de que o seu trabalho exige que mantenha o sigilo das informações que pesquisa.

Por lei, todas as informações que são prestadas para as pesquisas do **IBGE** têm caráter confidencial e só podem ser utilizadas para fins estatísticos. Consequentemente, se houver quebra de sigilo os responsáveis ficarão sujeitos a processo criminal.

**Lei número 5534, de 14 de novembro de 1968**

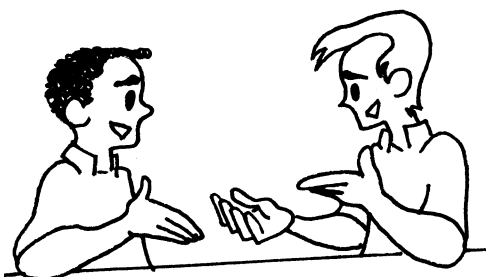
**Lei que impede a utilização das informações prestadas ao IBGE para efeitos fiscais ou ação legal.**

Para garantir a inviolabilidade das informações o entrevistador não pode permitir que pessoa não autorizada pelo **IBGE** o acompanhe quando estiver realizando o seu trabalho.

O entrevistador também não pode mencionar:

- fatos sobre as pessoas pesquisadas;
- não pode permitir que informações contidas em formulários ou anotações referentes aos domicílios investigados sejam vistas;
- e nem que os equipamentos PDA sejam manuseados, por pessoas estranhas ao serviço que realiza, inclusive parentes, amigos e moradores em outras unidades levantadas.

### 4.3 - Criar um clima de cordialidade



O entrevistador deve despertar a confiança e o interesse dos informantes, tratando-os com cortesia e respeitando as suas crenças. Ser discreto na aparência e cordato no relacionamento com as pessoas entrevistadas cria um ambiente favorável ao trabalho que desenvolve.

#### EVITE ESTAS SITUAÇÕES:



A conversa deve ser cordial e direcionada para a pesquisa, evitando assuntos alheios ao levantamento que possam causar constrangimento às pessoas pesquisadas.

O entrevistador deve estar consciente da importância do trabalho que realiza para transmiti-la nos contatos com os informantes.

Ainda que a lei determine a obrigatoriedade da prestação de informação, a missão do entrevistador não é punir as pessoas.

Cabe ao entrevistador tentar, sempre, convencer o informante com cortesia, mostrando-lhe a importância de sua participação para o conhecimento da realidade do País e destacando a garantia do sigilo em relação às informações prestadas para o **IBGE**. O argumento da obrigatoriedade de fornecer informações nunca deve ser usado para coagir o informante.

Quando não conseguir realizar a entrevista, por recusa do informante, o entrevistador deve comunicar o fato, de imediato, ao supervisor.



Na qualidade de entrevistador do **IBGE** é vedada à pessoa conciliar atividades de cunho político, de vendas ou quaisquer outras que não sejam específicas da função que está desempenhando. O desrespeito a estas normas implicará em afastamento do entrevistador da pesquisa. A confiança que as pessoas depositam no **IBGE** não pode ser violada pelo uso indevido do nome da instituição para facilitar atividades alheias ao serviço.

#### 4.4 - Seguir rigorosamente as instruções

O êxito de uma pesquisa depende fundamentalmente da etapa em que se coleta as informações. Um erro básico cometido nesta etapa dificilmente pode ser corrigido a contento nas fases subseqüentes. Além do que, em uma pesquisa por amostra, um dado errado se multiplica pelo número de elementos da população que representa - vide fração de amostragem, no capítulo I. Estes fatos exigem uma atenção redobrada por parte do entrevistador.

- 1º. O primeiro passo para assegurar a qualidade da pesquisa na etapa de entrevista é localizar corretamente as unidades domiciliares da amostra. A realização de entrevistas em domicílios que não são aqueles selecionados para a amostra acarreta sérias tendenciosidades nos resultados da pesquisa.
- 2º. Normalmente cada pessoa é a melhor informante a respeito de suas próprias características, exceto em casos especiais ou quando se trata de criança. Entretanto, certas circunstâncias podem impedir ou dificultar a realização da entrevista com todos os moradores. Nestes casos, o entrevistador deve, criteriosamente, verificar se, dentre os moradores presentes, existem pessoas capacitadas a prestar, com segurança, as informações referentes aos ausentes ou que possam contactá-los para obtê-las.
- 3º. O retorno para completar informações é um aspecto rotineiro do trabalho do entrevistador, consciente de que uma coleta precisa evita voltar ao domicílio, o que pode trazer conseqüências negativas para os resultados da pesquisa. Se houver concordância do informante, a complementação de respostas que precisem ser obtidas com o próprio morador podem vir a ser esclarecidas por meio de nova visita ou contato telefônico.
- 4º. Os conceitos, definições, critérios e procedimentos estabelecidos devem ser rigorosamente obedecidos ao investigar e efetuar os registros.

- 5°. Em nenhum momento o entrevistador deve se deixar levar por seus conceitos pessoais ou oriundos de outros levantamentos ou anteriormente aplicados à pesquisa.
- 6°. Em caso de dificuldade no entendimento das perguntas, o entrevistador deve esclarecê-las aos informantes, tendo todo o cuidado para não influenciar as respostas.

## 4.5 - Cuidar dos instrumentos de trabalho

O entrevistador deve estar consciente de que o equipamento PDA está sob a sua guarda e deve ser utilizado exclusivamente para os trabalhos com a pesquisa, ser mantido sob os cuidados recomendados para evitar que sofra danos, além da manutenção contínua da carga na bateria.

Em caso roubo, furto ou extravio do PDA, o entrevistador deverá registrar um boletim de ocorrência na Delegacia Policial mais próxima, constando o número do patrimônio do PDA para ser instaurado o processo administrativo.

São também instrumentos que merecem cuidados: a listagem, o croqui, a pasta de trabalho e o manual do entrevista.

# 5 - Roteiro para o Trabalho de Entrevista

Para evitar contratemplos o entrevistador deve habituar-se a organizar previamente o material e equipamento que irá utilizar e ter em mente os procedimentos básicos para a realização das entrevistas. O roteiro indicado a seguir visa a auxiliar o entrevistador no desenvolvimento de suas tarefas.

## 5.1 - Antes de sair para realizar as entrevistas

- *carregue a bateria do equipamento PDA, em tomada de energia elétrica que pode variar em carga entre 100 e 240V, por um mínimo de sete horas;*
- *solicite ao seu supervisor que faça a carga do coletor eletrônico com os **CONTROLES** que contenham os domicílios da área em que irá trabalhar, caso esta tarefa não tenha sido efetuada anteriormente;*
- *planeje o roteiro de visitas aos domicílios que irá pesquisar; e*
- *verifique se está de posse de todos os instrumentos necessários para a realização das tarefas do dia (**PME 2.01 - CADERNETA DA ÁREA DE LISTAGEM, RELATÓRIO DAS UNIDADES DOMICILIARES LISTADAS NO SETOR**, o equipamento PDA carregado com as unidades a serem pesquisadas e o **MANUAL DE ENTREVISTA**).*

## 5.2 - Ao chegar à área de trabalho

Localize a unidade que irá pesquisar. Utilize sempre a **Caderneta da Área de Listagem** para localizar a unidade que irá entrevistar. Você poderá utilizar também o **Relatórios das Unidades Domiciliares Listadas no Setor** e a **Relação dos Domicílios Selecionados do Cadastro** para auxiliar na localização do endereço (veja o do Capítulo IV). Caso não consiga achá-lo, peça ajuda ao **Supervisor**.

## 5.3 - Ao chegar ao endereço

Ainda, no início da pesquisa, verifique se a unidade domiciliar sofreu alguma transformação. Se houver ocorrido, adote o procedimento indicado para o caso (veja “Transformações de Unidades Domiciliares” no Capítulo VII).

## 5.4 - No primeiro contato com os moradores

Logo após os cumprimentos, devem ser passadas as seguintes informações:

- diga o seu nome, apresente o seu cartão de identificação e esclareça que trabalha para o **IBGE**; e
- se necessário, amplie sua exposição sobre a **PME** (Capítulo I e objetivos da pesquisa) e fale da garantia do sigilo das informações para convencer os moradores da importância da pesquisa.
- É muito comum fazerem, aos entrevistadores que trabalham em pesquisas por amostra, o seguinte questionamento:

*Por que o meu domicílio foi selecionado e o do meu vizinho não foi?*

**Responda com base no capítulo I:**

*Trata-se de uma pesquisa por amostra, que consiste em selecionar alguns domicílios de forma que as informações obtidas dos seus moradores permitam produzir resultados representativos para o conjunto de todos os domicílios.*

## 5.5 - Exemplo de abordagem

*Boa tarde senhor(a), sou entrevistador do IBGE (aqui está o meu crachá de identificação). Sua casa foi selecionada para responder à Pesquisa Mensal de Emprego do IBGE. O objetivo principal desta pesquisa é fornecer informações mensais necessárias para o acompanhamento da situação do mercado de trabalho no país. Para tanto, vou precisar fazer algumas perguntas sobre os moradores deste domicílio. Posso contar com a sua colaboração na realização deste trabalho?*



## 5.6 - Durante a entrevista

Mantenha a seguinte conduta:

- *formule as perguntas com cordialidade, mas de modo objetivo;*
- *não discuta política ou qualquer outro assunto polêmico. Dê toda a atenção ao seu trabalho;*
- *procure obter a cooperação de todos os moradores;*
- *não prolongue a entrevista com conversas que não são pertinentes à pesquisa para não cansar os informantes;*
- *não influencie a resposta do informante formulando uma pergunta que já sugira uma resposta. Exemplo: “É claro que seu filho já está na escola, não é?”. Este tipo de abordagem pode levar o informante a dar uma resposta afirmativa, sem se preocupar em responder corretamente;*
- *nunca demonstre que já sabe a resposta;*
- *faça a pergunta e só ajude o informante se for necessário. Nesta situação, esclareça sem induzir ou, se for o caso, dê as alternativas sem enfatizar nenhuma delas;*
- *não demonstre, pelo seu tom de voz ou expressão facial, surpresa ou desaprovação;*
- *ouça o informante com atenção;*
- *não mencione a obrigatoriedade legal de o informante prestar informação;*
- *evite que o informante fique constrangido em prestar informações diante de terceiros. Se alguma visita chegar durante a entrevista, coloque o informante à vontade para interrompê-la, prontificando-se a retornar ao domicílio em outra hora para prosseguir com a entrevista;*
- *lembre a garantia do sigilo das informações ao perceber relutância do informante em responder alguma pergunta; e*
- *registre todas as respostas no momento da entrevista, para não esquecê-las.*

## 5.7 - No encerramento da visita

Observe os seguintes pontos:

- *verifique se algum quesito ou parte do questionário deixou de ser preenchido;*
- *se for retornar para completar a pesquisa combine com o(s) informante(s) o dia e a hora da próxima visita. Recapitule, se for o caso, as informações que estão faltando para concluir a entrevista;*
- *certifique-se de estar com o número do telefone do domicílio, atualizado;*
- *diga ao informante que seu domicílio poderá receber a visita de um de nossos supervisores;*
- *agradeça aos moradores a colaboração recebida.*

# Conceitos Básicos

## Capítulo III

### Tópicos deste Capítulo

Os conceitos básicos da pesquisa são aqueles que permitem caracterizar a unidade domiciliar e as pessoas que são objeto da pesquisa.

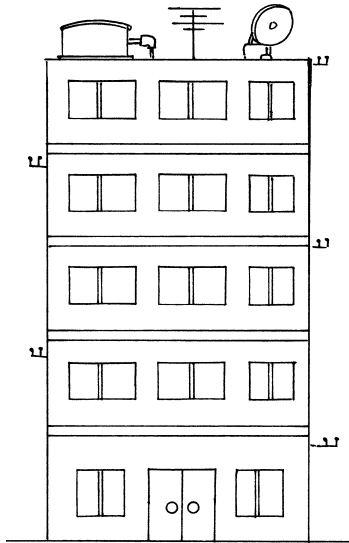
**São eles:**

**1. Domicílio**

**2. Morador**

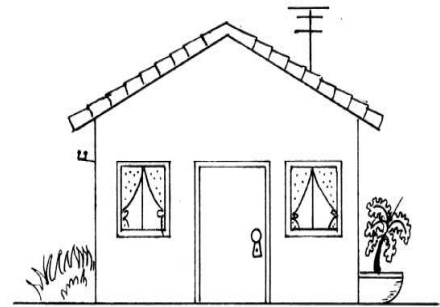
**3. Pessoas Não Abrangidas pela Pesquisa**

# 1 - DOMICÍLIO



Em geral não há dificuldade para identificar um domicílio. A maior parte das pessoas reside em um apartamento ou em uma casa. Entretanto, pode-se encontrar um domicílio em um lugar inesperado ou fora do comum como, por exemplo:

- nos fundos de uma olaria;
- em um cômodo situado em prédio exclusivamente comercial.



Além disso, muitas construções sofrem alterações ao longo do tempo, seja por reforma ou por mudança na sua finalidade.

- Uma casa pode ter sido convertida em sede de uma empresa imobiliária;
- Um apartamento grande pode ter sido transformado em dois menores;
- Duas casas geminadas podem ter sido modificadas tornando-as uma única.

Portanto, a identificação de um domicílio vai depender da aplicação correta do seu conceito.

**Domicílio** - é o local estruturalmente **separado e independente** que se destina a servir de habitação a uma ou mais pessoas, ou que esteja sendo utilizado como tal.

## Exemplo:

Uma casa de alvenaria, um apartamento, um barracão de madeira aproveitada ou um cômodo de taipa com cobertura de palha que estejam sendo utilizados especificamente para servir de habitação para pessoas ou estão destinados a esta finalidade são exemplos de domicílio.



- Um local de habitação, estruturalmente separado e independente, que não foi construído, modificado ou adaptado para servir como tal e que esteja sendo utilizado para a sua finalidade original, ainda assim pode ser identificado como um domicílio, se também estiver servindo de moradia para uma ou mais pessoas.

## Exemplo:

- Uma loja que esteja servindo como moradia para pessoa(s) que não têm outro local de moradia habitual.
- Um trailer, que é utilizado como tal, também serve de moradia para uma pessoa.

Um local de habitação pode ser formado por um ou mais cômodos em uma única edificação ou ter, ainda, um ou mais cômodos anexos na mesma construção ou em outro prédio no mesmo terreno, com acesso independente.

Para identificar os domicílios existentes em uma mesma estrutura ou terreno, é essencial utilizar os critérios de **separação** e **independência**.

### Separação:

Fica caracterizada quando o local de habitação atende, simultaneamente, às seguintes condições:

- É limitado por paredes, muros, cercas, etc.;
- É coberto por um teto; e
- Permite que uma ou mais pessoas que nele habitam se isolem das demais pessoas da comunidade, arcando, total ou parcialmente, com suas despesas de alimentação ou moradia.

### Independência:

Fica caracterizada quando o local de habitação tem acesso direto que permite aos seus moradores entrar e sair do seu local de habitação sem passar por locais de moradia de outras pessoas.



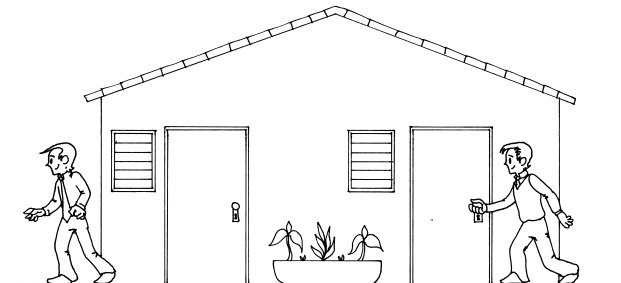
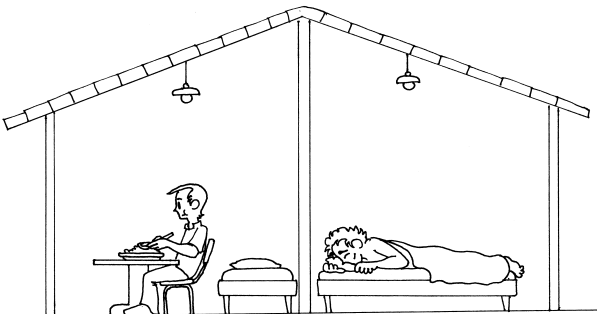
Somente quando forem atendidas simultaneamente as condições separação e independência caracteriza-se corretamente um domicílio.



- A utilização de cozinhas e instalações sanitárias por moradores de mais de um domicílio localizado em um mesmo terreno ou propriedade, não descaracteriza a condição de independência.



- Portanto, devem ser considerados partes integrantes do domicílio os quartos providos de entrada independente e as construções anexas à principal, utilizados por membros do domicílio, inclusive empregados domésticos, desde que não fique caracterizado o critério de separação.



## Exemplo:

Em um mesmo terreno moram duas famílias cada uma ocupa uma casa. Ambas as casas tem acesso independente para o terreno comum que tem saída para a rua. Cada família utiliza somente os cômodos da sua própria casa e arca com suas despesas de alimentação e moradia. Tem-se, então, caracterizada a existência de dois domicílios.

## Exemplo:

Em um mesmo terreno moram duas famílias. A casa dos fundos tem acesso independente para o terreno comum que tem saída para a rua, mas não tem cozinha e a família que nela habita utiliza a cozinha que se encontra dentro da casa da outra família, apenas para preparar seus alimentos, arcando com as despesas de aquisição dos seus produtos, como as condições de separação e independência são, simultaneamente, satisfeitas, caracteriza-se, naquele terreno, a existência de dois domicílios.

## Exemplo:

Em um terreno, além de um internato, tem uma casa em que reside o diretor da instituição e sua família. O diretor e sua família vivem totalmente separados da instituição na sua casa, tendo acesso independente para o terreno que lhes permite chegar à rua sem passar por dependências do internato. Neste caso, as condições de separação e independência são satisfeitas, o que caracteriza a existência de dois domicílios, um coletivo e o outro particular.

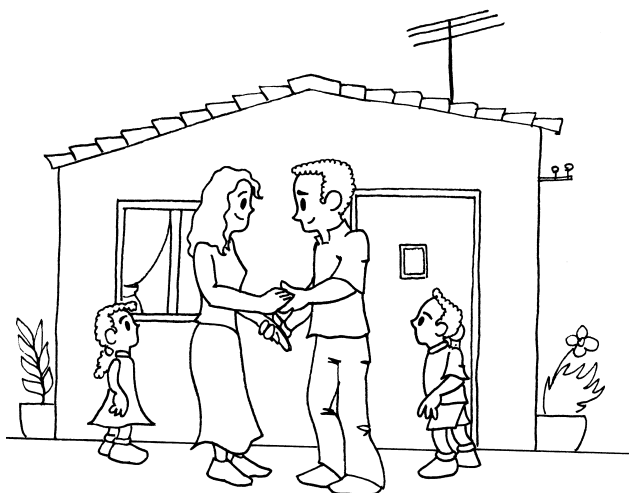
## 1.1 - Classificação dos Domicílios

Os domicílios são classificados em dois grupos: os **domicílios particulares** e os **domicílios coletivos**.

### 1.1.1 - Domicílio particular

**Domicílio Particular** - é a moradia onde o relacionamento é ditado por laços de parentesco, de dependência doméstica ou por normas de convivência.

**São domicílios particulares:**



- as casas,
- os apartamentos
- e as unidades domiciliares em apart-hotéis, casas de cômodos, cortiços ou cabeças-de-porco, etc.

Os **domicílios particulares** também são encontrados em **construções independentes em terrenos de instituições** ocupadas por pessoas ou famílias ligadas, ou não, à instituição tais como:

- hospitais,
- leprosários,
- asilos, etc.,

São considerados como **domicílios particulares**, desde que **estejam servindo de moradia**, os domicílios situados em:

- edifícios em construção,
- embarcações,
- veículos,
- barracas,
- tendas,
- grutas,
- estabelecimentos comerciais, etc.,

### 1.1.2 - Domicílio Coletivo

**Domicílio coletivo** - é a moradia onde prevalece o cumprimento de normas administrativas.

São domicílios coletivos os estabelecimentos destinados a prestar serviços de hospedagem (hotéis, pensões e similares) ou as instituições que possuem locais para residência ou alojamento das pessoas institucionalizadas (orfanatos, asilos, casas de detenção, hospitais, etc.). Incluem-se, também, neste conjunto os alojamentos de trabalhadores em canteiros de obras.



O domicílio coletivo é formado por um conjunto de unidades de habitação (suites, apartamentos, quartos, cabanas, etc.).



- No que se refere a domicílio coletivo na Pesquisa Mensal de Emprego, só participaram do processo de seleção da amostra, as unidades de habitação que, por ocasião da operação de listagem ou de atualização de listagem, foram identificadas como tendo morador.



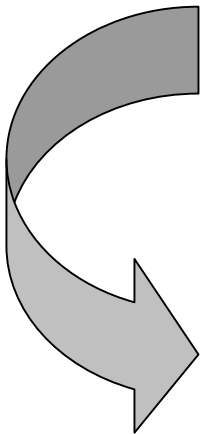
## 2 - MORADOR

**Morador** - é a pessoa que tem a unidade domiciliar (domicílio particular ou unidade de habitação em domicílio coletivo) como local de residência habitual na data da entrevista.

Também será considerada como moradora na unidade domiciliar:



- a pessoa presente na data da entrevista e que não tenha outro local de residência habitual;
- a pessoa ausente que tenha a unidade domiciliar como local de residência habitual e, na data da entrevista, estava afastada, temporariamente, por um período não superior a 12 meses, em decorrência de:



- a) viagem a passeio, negócio, serviço ou outro motivo;
- b) permanência no local de trabalho por conveniência ou devido à natureza de suas tarefas;
- c) internação em colégio, hospedagem em pensionato ou outro local semelhante, estadia em domicílio de parentes ou partilhada com amigos, somente por motivo de estudos;
- d) internação em hospital, sanatório ou estabelecimento similar;
- e) detenção sem sentença definitiva; ou
- f) embarque de marítimos.

Não será considerada como moradora na unidade domiciliar de origem:



- A pessoa que migra de uma região para outra, em busca de trabalho, independente do tempo de afastamento da unidade domiciliar.

Observação:



- Para a pessoa que se enquadrar em uma destas condições já estará definido onde ela é moradora. Em caso contrário, ainda não se pode afirmar onde a pessoa é moradora, sendo necessário aplicar os critérios definidos, no item 2.1, para quem ocupa mais de uma unidade domiciliar.

**Exemplo:**

Uma viúva vive metade do ano com um filho e metade com o outro. Esta viúva será considerada como residindo no domicílio do filho em que estiver vivendo na data da entrevista.

**Exemplo:**

Na data da entrevista um rapaz estava ausente da casa em que residia com seus pais por estar fazendo uma viagem de turismo, aproveitando o período de férias escolares. Este rapaz será considerado como morador na casa de seus pais.

**Exemplo:**

Uma empregada doméstica permanece durante a semana na casa em que trabalha e retorna, regularmente, nos seus dias de folga, à casa de sua família. Esta pessoa será considerada como moradora com a sua família, mesmo estando ausente na data da entrevista.

**Exemplo:**

Dois estudantes que não trabalham, partilham, por motivo de estudo, um apartamento na cidade em que fica a universidade que freqüentam. No período de férias retornam às casas em que vivem com suas famílias. Ainda que ausentes na data da entrevista, estes estudantes serão considerados como moradores com suas famílias.

## 2.1 - Pessoa que ocupa duas ou mais unidades domiciliares

Para a pesquisa, uma pessoa não pode ser considerada como moradora em duas ou mais unidades domiciliares ao mesmo tempo. Portanto, para a pessoa que ocupa regularmente mais de uma unidade domiciliar é necessário definir em qual delas esta pessoa deve ser considerada como moradora.

Para definir, dentre as unidades domiciliares que a pessoa ocupa, em qual será considerada como moradora, aplique os seguintes critérios, obedecendo ao primeiro que for satisfeito na ordem enumerada:



- a) a pessoa é considerada moradora na unidade em que reside a sua família;
- b) a pessoa é considerada moradora na unidade em que passa a maior parte do ano; e
- c) a pessoa é considerada moradora na unidade em que reside há mais tempo.

### Exemplo:

Uma pessoa passa de 2<sup>a</sup> à 6<sup>a</sup> feira no apartamento que alugou perto do seu local de trabalho e onde vive só. Esta pessoa passa os fins de semana na casa em que residem sua esposa e filhos. Logo, esta pessoa reside na casa onde moram, também, sua esposa e filhos.

### Exemplo:

Uma pessoa vive parte do mês na casa da fazenda que administra e a outra parte no apartamento da cidade em que estão os outros negócios que dirige. Se esta pessoa informar que a sua família reside na casa da fazenda, ela será considerada moradora neste domicílio. Entretanto, se a pessoa responder que a sua família, também, vive parte do tempo na fazenda e a outra parte no apartamento, deve ser indagado em qual dos dois domicílios esta pessoa passa a maior parte do ano. Se a resposta for o apartamento na cidade, estará definido que a pessoa será considerada moradora neste domicílio; e se, porventura, a pessoa declarar que, também, o tempo que passa em cada um destes domicílios não difere, deve ser perguntado em qual deles reside há mais tempo. Se a resposta for a casa da fazenda, a pessoa será considerada como moradora neste domicílio.

## 2.2 - Pessoas institucionalizadas

Pessoas institucionalizadas são as moradoras em domicílios coletivos de estabelecimentos institucionais e encontram-se em situações distintas do restante da população como um todo. No caso deste conjunto da população, não é possível associar as suas características sociais, demográficas e econômicas às daquelas do conjunto familiar ao qual pertencem. Por estarem nesta situação particular, não são objeto da **PME**.

No entanto, nestes domicílios coletivos podem existir também locais de habitação **separados** que se destinam a moradores **não institucionalizados** e que se constituem em unidades de habitação em domicílio coletivo ou mesmo domicílios particulares. Neste caso, estes moradores deverão ser objeto da pesquisa.

## 3 - PESSOAS NÃO ABRANGIDAS PELA PESQUISA

A **PME** investiga a população residente, excluindo:

- a) as pessoas moradoras em embaixadas, consulados ou legações; e
- b) as pessoas institucionalizadas moradoras em domicílios coletivos de estabelecimentos institucionais, tais como: os militares em casernas ou dependências de instalações militares; os presos em penitenciárias, reformatórios, etc.; os internos em escolas, hospitais, asilos, orfanatos, etc.; e os religiosos em conventos, mosteiros, etc.

# Instrumentos Auxiliares

## Capítulo IV

### Tópicos deste Capítulo

Para realização das entrevistas são necessários alguns instrumentos auxiliares para localizar as unidades selecionadas:

**São eles:**

- 1. Caderneta da Área de Listagem - PME 2.01**
- 2. Relatório das Unidades Domiciliares Listadas no Setor**
- 3. Relação das Unidades Selecionadas do Cadastro**

# INSTRUMENTOS AUXILIARES PARA LOCALIZAR AS UNIDADES

A identificação da unidade domiciliar selecionada para a pesquisa é automática e, o equipamento PDA ao ser carregado com um determinado Controle para a operação de entrevista disponibilizará ao entrevistador a identificação completa de cada unidade domiciliar. Porém, para localizar cada unidade domiciliar selecionada para a pesquisa e elaborar seu roteiro de visitas aos domicílios é necessário utilizar os seguintes instrumentos auxiliares:

- CADERNETA DA ÁREA DE LISTAGEM - PME 2.01
- RELATÓRIOS DAS UNIDADE DOMICILIARES LISTADAS NO SETOR
- RELAÇÃO DAS UNIDADES SELECIONADAS DO CADASTRO

## 1 - CADERNETA DA ÁREA DE LISTAGEM - PME 2.01

Neste instrumento encontra-se o mapa e a descrição dos limites da área listada (setor censitário). Este instrumento serve também para acondicionar os relatórios das unidades domiciliares listadas no setor, por ocasião da listagem, e que são obtidos pelo supervisor no sistema PME instalado em seu microcomputador.

## 2 - RELATÓRIO DAS UNIDADES DOMICILIARES LISTADAS NO SETOR

Neste instrumento estão relacionados, ordenadamente, os endereços de todos os domicílios, particulares e coletivos, e as unidades não-residenciais da área de listagem, além de apresentarem a variável **PAINEL**, que possibilita a localização das unidades que estarão participando da pesquisa naquele mês.

A seleção das unidades domiciliares é feita automaticamente, no sistema **PME**, gerando para cada área de listagem da amostra (setor censitário), o painel de domicílios que foram selecionados (domicílios a serem entrevistados) para cada mês de pesquisa.

## 3 - RELAÇÃO DAS UNIDADES SELECIONADAS DO CADASTRO

Neste instrumento estão relacionados, ordenadamente (de acordo com o **RELATÓRIO DAS UNIDADES DOMICILIARES LISTADAS NO SETOR**) os domicílios particulares **selecionados** do

cadastro. Neste instrumento encontram-se as seguintes informações: código da UF, controle, seqüencial dentro do controle, painel, número de seleção, quadra e face do quarteirão, endereço, telefone, espécie do domicílio particular (1 - ocupado, 2 - fechado, 3 - uso ocasional e 4 - vago) e nome do morador.

- **IDENTIFICAÇÃO DOS ENDEREÇOS DAS UNIDADES DOMICILIARES SELECIONADAS**

Os endereços das unidades domiciliares selecionadas, assim como todas as informações necessárias à identificação destas unidades já estarão gravadas no seu equipamento PDA, previamente carregado pelo Supervisor.

- **LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES DOMICILIARES SELECIONADAS**

O conhecimento dos procedimentos adotados na operação de listagem facilita o manuseio da **CADERNETA DA ÁREA DE LISTAGEM - PME 2.01**, dos **RELATÓRIOS DAS UNIDADES DOMICILIARES LISTADAS NO SETOR** e da **RELAÇÃO DAS UNIDADES SELECIONADAS DO CADASTRO**, que são instrumentos auxiliares para encontrar as unidades selecionadas.

Dentre os procedimentos utilizados na listagem, destacam-se os seguintes:

- a) no mapa que se encontra na **CADERNETA DA ÁREA DE LISTAGEM - PME 2.01**, a área de listagem é delimitada em vermelho e o ponto de partida da listagem está indicado com "X";
- b) nos **RELATÓRIOS DAS UNIDADES DOMICILIARES LISTADAS NO SETOR**, os registros foram efetuados mantendo-se a área listada à direita;
- c) a listagem das quadras foi feita percorrendo-se uma de cada vez, seguindo-se o sentido dos ponteiros do relógio, até retornar ao ponto de início; e
- d) a gravação das unidades em prédios de mais de um pavimento foi feita do andar mais alto para o mais baixo.



- Sendo necessário maior entendimento da operação de listagem consulte o **MANUAL DE LISTAGEM DA PME 2001**.

# Procedimentos de Utilização do PDA



## Capítulo V

### Tópicos deste Capítulo

Como fazer as indagações e procedimentos para realizar as entrevistas utilizando o PDA

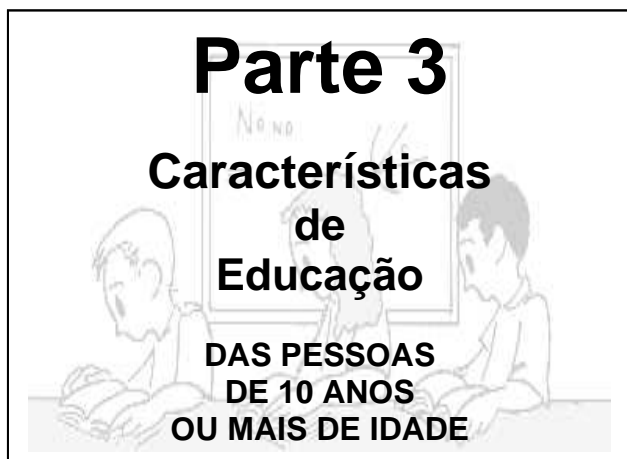
- 1.0 Questionário**
- 2. Seqüência das partes 1 e 2**
- 3. Seqüência dos quesitos das partes 3 e 4**
- 4. Como fazer as indagações**
- 5. Procedimentos para identificar o questionário da unidade domiciliar selecionada para a entrevista**
- 6. Como registrar as respostas dos informantes**



O **PME 1.01 - QUESTIONÁRIO DA PESQUISA BÁSICA (Anexo 1)**, implantado no aplicativo de entrevista de cada equipamento **PDA**, é o instrumento utilizado para o levantamento das informações da Pesquisa Básica em cada unidade domiciliar (domicílio particular ou unidade de habitação em domicílio coletivo) selecionada para a amostra.

## 1 – O QUESTIONÁRIO

No **PME 1.01 - QUESTIONÁRIO DA PESQUISA BÁSICA** a investigação encontra-se distribuída em **quatro** partes, que são:



## 2 - SEQÜÊNCIA DAS PARTES 1 e 2

### PARTE 1

A maior parte das informações de **IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE** já estarão registradas no aplicativo de entrevista, implantado no equipamento PDA, ou por terem sido importadas de outros arquivos do sistema ou provenientes de estatísticas de controle do próprio equipamento.

Nesta parte o entrevistador deverá registrar os quesitos:

- 4 - TIPO DE ENTREVISTA,
- 5 - ESPÉCIE DO DOMICÍLIO,
- 6 - N<sup>OS</sup> DOS TELEFONE(S) DE CONTATO DOS MORADORES DO DOMICÍLIO SELECIONADO,
- 7 - CAMPO DE OBSERVAÇÃO,
- 8 - DATA DE INÍCIO DA ENTREVISTA.



- É de fundamental importância a captação dos n<sup>OS</sup> dos telefones de contato dos moradores dos domicílios selecionados com entrevista realizada. Esta informação será utilizada na etapa de controle de qualidade implantado na pesquisa. Além de servir como ferramenta auxiliar nos testes de adequação da informação que são realizados periodicamente pelo órgão central.

### PARTE 2

Identifica-se o principal responsável pelo domicílio e relacionam-se todas as pessoas residentes na unidade domiciliar, com as informações de **Nome, Sexo, Data de Nascimento, Condição no Domicílio, Condição na Família, Número da Família e Cor ou Raça**, indicadas no quadro “**Moradores no Domicílio**”, antes de se iniciar a entrevista de cada uma delas separadamente, seguindo as seqüências programadas no aplicativo instalado no equipamento PDA para as **PARTES 3 e 4**.

## 3 - SEQÜÊNCIA DOS QUESITOS DAS PARTES 3 e 4

O aplicativo de entrevista, instalado no equipamento PDA, contém a programação que apresenta, após o registro de resposta de cada quesito, o próximo a ser investigado de acordo com o comando de seqüência.

Caso a resposta de determinado quesito não possa ser obtida de imediato, ou o informante não queira ou não saiba informar, existe o recurso para prosseguimento para outro quesito ou parte, também programado no aplicativo de entrevista.

## 4 - COMO FAZER AS INDAGAÇÕES

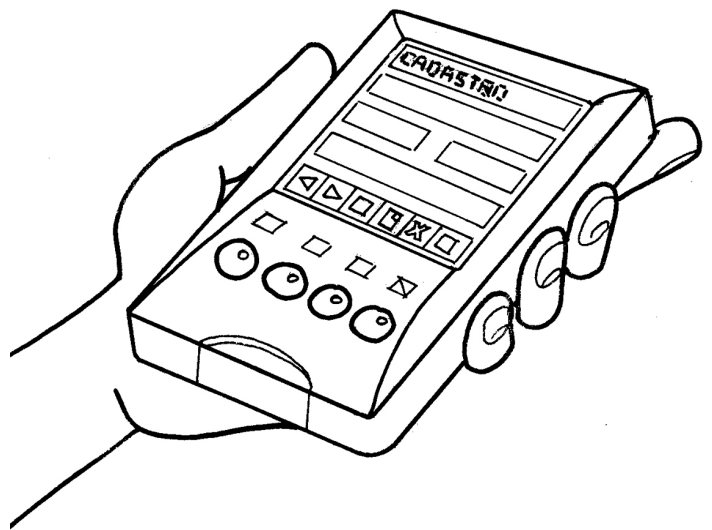


As perguntas das **PARTES 3 e 4** já estão estruturadas e devem ser feitas da maneira como estão formuladas. Somente quando a pessoa não entender a pergunta da forma como está escrita é que o entrevistador deverá esclarecê-la com as suas próprias palavras.

As perguntas de cobertura, quando necessárias, devem ser feitas após a resposta da pessoa à indagação formulada no questionário.

## 5 - PROCEDIMENTOS PARA IDENTIFICAR O QUESTIONÁRIO DA UNIDADE DOMICILIAR SELECIONADA PARA A ENTREVISTA

Os procedimentos para alocar, no equipamento PDA, o questionário da unidade que vai ser entrevistada no ponto inicial para a realização da entrevista constam do **MANUAL DE OPERAÇÃO DO APLICATIVO DE ENTREVISTA NO SISTEMA PME**, que estará disponibilizado, para consulta e ou impressão, no microcomputador do supervisor de equipe.



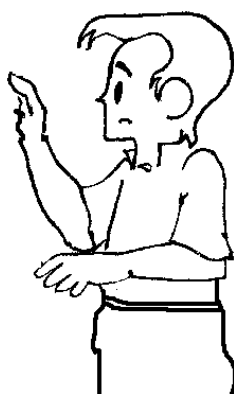
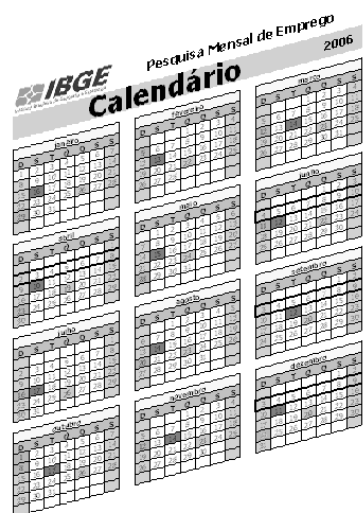
## 6 - COMO REGISTRAR AS RESPOSTAS DOS INFORMANTES



As instruções específicas para o lançamento dos registros das respostas às indagações do questionário também constam do **MANUAL DE OPERAÇÃO DO APLICATIVO DE ENTREVISTA NO SISTEMA PME**.

Antes de efetuar qualquer lançamento certifique-se de que a resposta atende aos conceitos, definições e critérios referentes ao quesito e que estão, detalhadamente, descritas neste manual.

# Períodos



# Capítulo VI

## Tópicos deste Capítulo

Períodos Utilizados para  
o Levantamento das Informações

- 1 - Períodos de Referência**
- 2 - Períodos de Captação**

## Períodos Utilizados para o Levantamento das Informações

As informações da **PME** retratam situações em determinados intervalos de tempo, previamente definidos, que são denominados períodos de **captação** e períodos de **referência**.

- a) Os **períodos de referência** são intervalos de tempo a que se reportam os resultados preparados para divulgação ou estudos específicos.
- b) Os **períodos de captação** são intervalos de tempo utilizados na investigação de informações para a pesquisa.

Na **PME** determinados períodos de referência são utilizados, diretamente, como períodos de captação, enquanto que os demais são obtidos por agregação daqueles utilizados na investigação das informações.

Os períodos de **referência** e de **captação** são determinados para cada semana de entrevista fixada e se encontram no **CRONOGRAMA ANUAL DA PME**, disponibilizado anualmente para todos os entrevistadores e supervisores.



- Os períodos de referência e de captação serão automaticamente inseridos nos quesitos quando da transferência das informações de identificação, das unidades selecionadas para entrevista, em uma determinada semana, para o equipamento PDA.

O quantitativo de setores selecionados para compor a amostra da **PME** é dividido em oito partes e cada uma é alocada a um dos oito **GRUPOS DE ROTAÇÃO** definidos como auxiliares no controle do esquema de rotação da amostra da **PME**. Cada dois **GRUPOS DE ROTAÇÃO** são alocados em uma das quatro semanas de entrevista.

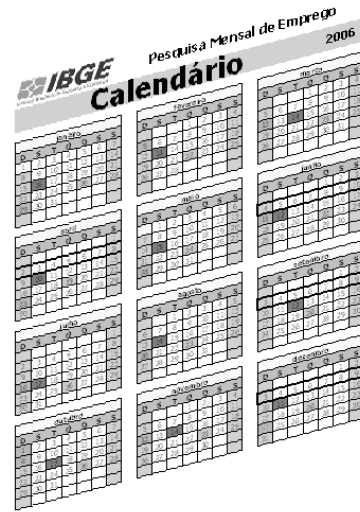
O quadro abaixo mostra graficamente como estão distribuídos os setores selecionados na **PME**.

Grupos de Rotação							
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º
Setores selecionados para o 1º Grupo Rotacional	Setores selecionados para o 2º Grupo Rotacional	Setores selecionados para o 3º Grupo Rotacional	Setores selecionados para o 4º Grupo Rotacional	Setores selecionados para o 5º Grupo Rotacional	Setores selecionados para o 6º Grupo Rotacional	Setores selecionados para o 7º Grupo Rotacional	Setores selecionados para o 8º Grupo Rotacional
<b>Semana 1</b>	<b>Semana 2</b>	<b>Semana 3</b>	<b>Semana 4</b>	<b>Semana 1</b>	<b>Semana 2</b>	<b>Semana 3</b>	<b>Semana 4</b>

# 1 – PERÍODOS DE REFERÊNCIA

Os períodos de referência, definidos a seguir, são empregados como referência de captação na investigação de informações para a pesquisa.

- 1.1 - Semana de entrevista
- 1.2 - Semana de referência
- 1.3 - Último dia da semana de referência
- 1.4 - Mês de referência
- 1.5 - Período de referência de 30 dias
- 1.6 - Período de referência de 365 dias



## 1.1 - Semana de Entrevista

É a semana, de domingo a sábado, destinada à realização das entrevistas das unidades domiciliares de um determinado **GRUPO DE ROTAÇÃO**.

### Exemplo:

*Identificamos na figura abaixo as 4 semanas de entrevista do mês de janeiro de 2006:*

- 1ª semana de **Entrevista** de 08 a 14 janeiro ▶
- 2ª semana de **Entrevista** de 15 a 21 janeiro ▶
- 3ª semana de **Entrevista** de 22 a 28 janeiro ▶
- 4ª semana de **Entrevista** de 29jan a 04fev ▶

Janeiro de 2006						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

## 1.2 - Semana de referência

É a semana, de domingo a sábado, que precede a semana de entrevista. Esta semana é indicada na formulação dos quesitos que caracterizam as pessoas ocupadas na semana, seus postos de trabalho e suas ocupações, o número de horas efetivamente trabalhadas, além do interesse, da disponibilidade e da procura efetiva por trabalho para a população em idade ativa.

## Exemplo:

Identificamos na figura abaixo as **4 semanas de referência** do mês de janeiro de 2006:

Janeiro de 2006						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

1ª semana de **Referência**: de 1 a 7 janeiro ▶

2ª semana de **Referência**: de 8 a 14 janeiro ▶

3ª semana de **Referência**: de 15 a 21 janeiro ▶

4ª semana de **Referência**: de 22 a 28 janeiro ▶

### 1.3 - Último dia da semana de referência

É a data que finaliza a semana de referência.

O último dia da semana de referência é utilizado para calcular a idade das pessoas, definindo os moradores que deverão responder:

- à parte 3 - CARACTERÍSTICAS DE EDUCAÇÃO DO MORADOR DE 10 ANOS OU MAIS DE IDADE;
- à parte 4 - CARACTERÍSTICAS DE TRABALHO DO MORADOR DE 10 ANOS OU MAIS DE IDADE; e
- na formulação de alguns quesitos da parte 4.



## Exemplo:

Identificamos na figura abaixo o **último dia** das 4 semanas de referência do mês de janeiro de 2006:

Janeiro de 2006						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

◀ último dia da 1ª semana de Referência

◀ último dia da 2ª semana de Referência

◀ último dia da 3ª semana de Referência

◀ último dia da 4ª semana de Referência

### 1.4 - Mês de referência

É o mês anterior ao que contém as quatro semanas de referência.

Este mês é indicado na formulação dos quesitos de captação dos rendimentos efetivamente recebidos, pelo trabalho.

## Exemplo:

Identificamos na figura abaixo o **mês de referência** para as entrevistas realizadas em janeiro de 2006:

*Mês de Referência*

Dezembro de 2005						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	15	17
18	19	20	21	22	22	24
25	26	27	28	29	29	31

*Mês de Pesquisa*

Janeiro de 2006						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

## 1.5 - Período de referência de 30 dias

É o período de 30 dias que finaliza no último dia da semana de referência.

### Exemplo:

*Identificamos na figura abaixo o período de referência de 30 dias para as entrevistas realizadas em janeiro de 2006:*

Período de Referência de 30 dias	Janeiro de 2006							Semanas de Referência
	D	S	T	Q	Q	S	S	
09 de dez de 2005 a 07 de jan de 2006	1	2	3	4	5	6	7	◀ 1ª semana de Referência: de 01 a 07 janeiro
16 de dez de 2005 a 14 de jan de 2006	8	9	10	11	12	13	14	◀ 2ª semana de Referência: de 08 a 14 janeiro
23 de dez de 2005 a 21 de jan de 2006	15	16	17	18	19	20	21	◀ 3ª semana de Referência: de 15 a 21 janeiro
30 de dez de 2005 a 28 de jan de 2006	22	23	24	25	26	27	28	◀ 4ª semana de Referência: de 22 a 28 janeiro
	29	30	31					

## 1.6 - Período de referência de 365 dias

É o período de 365 dias que finaliza no último dia da semana de referência.

### Exemplo:

*Identificamos na figura abaixo o período de referência de 365 dias para as entrevistas realizadas em janeiro de 2006:*

Período de Referência de 365 dias	Janeiro de 2006							Semanas de Referência
	D	S	T	Q	Q	S	S	
08 de jan de 2005 a 07 de jan de 2006	1	2	3	4	5	6	7	◀ 1ª semana de Referência: de 01 a 07 janeiro;
15 de jan de 2005 a 14 de jan de 2006	8	9	10	11	12	13	14	◀ 2ª semana de Referência: de 8 a 14 janeiro;
22 de jan de 2005 a 21 de jan de 2006	15	16	17	18	19	20	21	◀ 3ª semana de Referência: de 15 a 21 janeiro;
29 de jan de 2005 a 28 de jan de 2006	22	23	24	25	26	27	28	◀ 4ª semana de Referência: de 22 a 28 janeiro;
	29	30	31					

## 2 - PERÍODOS DE CAPTAÇÃO

Os períodos de captação, definidos a seguir, são utilizados na investigação de informações para a pesquisa.

### 2.1 - Primeiro dia da semana de referência

### 2.2 - Período de captação de 23 dias

### 2.3 - Período de captação de 358 dias

### 2.4 - Último dia dos 23 dias seguintes à semana de referência

### 2.1 - Primeiro dia da semana de referência

É a data que inicia a semana de referência.

Esta data é indicada na formulação dos quesitos que investigam a existência de trabalho anterior à semana de referência.

### Exemplo:

Identificamos na figura abaixo o **primeiro dia** das 4 semanas de referência do mês de janeiro de 2006:

Janeiro de 2006							
D	S	T	Q	Q	S	S	
<i>primeiro dia da 1ª semana de Referência</i> ▶	1	2	3	4	5	6	7
<i>Primeiro dia da 2ª semana de Referência</i> ▶	8	9	10	11	12	13	14
<i>Primeiro dia da 3ª semana de Referência</i> ▶	15	16	17	18	19	20	21
<i>Primeiro dia da 4ª semana de Referência</i> ▶	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31				

### 2.2 - Período de captação de 23 dias

São os 23 dias que antecedem à semana de referência.

A agregação da semana de referência com o período de captação de 23 dias permite constituir o período de referência de 30 dias, que é empregado no estudo da procura de trabalho.

## Exemplo:

*Identificamos na figura abaixo o período de captação de 23 dias para as entrevistas realizadas em janeiro de 2006:*

Período de Captação de 23 dias	Janeiro de 2006							Semanas de Referência
	D	S	T	Q	Q	S	S	
09 de dez de 2005 a 31 de dez de 2005	1	2	3	4	5	6	7	◀ 1ª semana de Referência: de 1 a 7 janeiro;
16 de dez de 2005 a 07 de jan de 2006	8	9	10	11	12	13	14	◀ 2ª semana de Referência: de 8 a 14 janeiro;
23 de dez de 2005 a 14 de jan de 2006	15	16	17	18	19	20	21	◀ 3ª semana de Referência: de 15 a 21 janeiro;
30 de dez de 2005 a 21 de jan de 2006	22	23	24	25	26	27	28	◀ 4ª semana de Referência: de 22 a 28 janeiro;
	29	30	31					

## 2.3 - Período de captação de 358 dias

São os 358 dias que antecedem à semana de referência.

A agregação da semana de referência com o período de captação de 358 dias possibilita formar o período de referência de 365 dias, que é usado para o estudo da população economicamente ativa nesse período.

## Exemplo:

*Identificamos na figura abaixo o período de captação de 358 dias para as entrevistas realizadas em janeiro de 2006:*

Período de Captação de 358 dias	Janeiro de 2006							Semanas de Referência
	D	S	T	Q	Q	S	S	
08 de jan de 2005 a 31 de dez de 2005	1	2	3	4	5	6	7	◀ 1ª semana de Referência: de 01 a 07 janeiro;
15 de jan de 2005 a 07 de jan de 2006	8	9	10	11	12	13	14	◀ 2ª semana de Referência: de 8 a 14 janeiro;
22 de jan de 2005 a 14 de jan de 2006	15	16	17	18	19	20	21	◀ 3ª semana de Referência: de 15 a 21 janeiro;
29 de jan de 2005 a 21 de jan de 2006	22	23	24	25	26	27	28	◀ 4ª semana de Referência: de 22 a 28 janeiro;
	29	30	31					

## 2.4 - Último dia dos 23 dias seguintes à semana de referência

É a data que finaliza o período de captação de disponibilidade de 23 dias (que se inicia logo após o último dia da semana de referência).

A agregação da semana de referência com o período de captação de disponibilidade de 23 dias permite obter o período de referência de disponibilidade, que é empregado para o estudo da procura de trabalho e da subocupação.

### Exemplo:

*Identificamos na figura abaixo o último dia dos 23 dias seguintes a semana de referência:*

**Último dia dos 23 dias seguintes a semana de referência:**

Fevereiro de 2006						
D	S	T	Q	Q	S	S
	30-jan	31-jan	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

- à 1ª semana de Referência ▶
- à 2ª semana de Referência ▶
- à 3ª semana de Referência ▶
- à 4ª semana de Referência ▶

# Identificação

## Capítulo VII

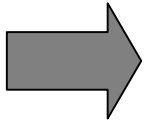
### Tópicos deste Capítulo

**1 - Parte 1 - Identificação e Controle**

**2 - Transformação de Unidades Domiciliares**

**3 - Tipo de Entrevista**

# 1 - Parte 1: Identificação e Controle



A **PARTE 1** do questionário destina-se à identificação da unidade domiciliar e ao controle da entrevista.

## Identificação

## Controle

As informações desta parte são utilizadas para orientação e garantia do entrevistador de que está realizando a entrevista no domicílio que foi selecionado para amostra.

## Identificação da Unidade Domiciliar

## UNIDADE DA FEDERAÇÃO, MUNICÍPIO, DISTRITO, SUBDISTRITO e SETOR

- Sigla da Unidade da Federação;
- Nome do Município;
- Código do Distrito;
- Código do Subdistrito; e
- Número do Setor.

**São disponibilizados no PDA, na tela de seleção do CONTROLE para a Pesquisa.**

**Estas informações são disponibilizadas no PDA, sempre que um domicílio é selecionado para a Entrevista.**

- Endereço;
- Telefone;
- Nome do morador no domicílio no ato da listagem;
- Quadra e face do setor em que foi listado;
- Mês da pesquisa;
- Painel;
- Grupo de rotação;
- Número da pesquisa no domicílio;
- Número do setor;
- Número de controle;
- Número de ordem do domicílio no cadastro; e
- Número de seleção do domicílio no cadastro.



- Na primeira vez que a unidade domiciliar participar da pesquisa, o nome da pessoa que foi indicada como morador na ocasião da operação de listagem estará disponibilizado no equipamento PDA para ser **confirmado** ou **substituído**.



## QUESITO 1 - Data da entrevista

Selecione o dia, o mês e o ano em que a entrevista foi iniciada no domicílio, ou seja, a data em que se conseguiu um primeiro contato com um morador capacitado a prestar as informações necessárias para realização da entrevista. Se não se conseguir este contato até a data limite para a realização da entrevista, este campo deve ser preenchido e a entrevista encerrada conforme o tipo em que foi classificada (Fechada, Recusa, Outra, Vaga ou Ocupada por pessoas não abrangida pela pesquisa e Inexistente).

## QUESITO 2 - Entrevistador

## QUESITO 3 - Supervisor

São os códigos com os quais os técnicos foram cadastrados na equipe de campo.

## 2 - Transformação de Unidades Domiciliares

Eventualmente, entre a listagem e a entrevista, uma unidade domiciliar pode agregar-se a outra(s), subdividir-se em duas ou mais ou mudar a sua natureza de domicílio particular para coletivo ou vice-versa.

São três os tipos de transformações a saber:

### 2.1 - Fusão de unidades domiciliares

### 2.2 - Divisão de uma unidade domiciliar em duas ou mais

### 2.3 - Mudança de domicílio particular para coletivo ou vice-versa

### 2.1 - Fusão de unidades domiciliares

Constatada esta ocorrência:

- a) realize a entrevista normalmente se a  **fusão**  ocorreu com um domicílio ainda  **não pesquisado** ;
- b) registre o fato no campo destinado a observações; e
- c) notifique ao supervisor.



- Caso a  **fusão**  tenha ocorrido com  **domicílio já pesquisa** , a entrevista deve ser classificada como  **tipo C - Inexistente** .

## Exemplo:

Na ocasião da listagem havia, em um mesmo terreno, duas edificações, sendo a do fundo constituída somente por um quarto com banheiro privativo. O prédio da frente era ocupado por uma família que alugava o quarto dos fundos para um rapaz. Na época da listagem caracterizou-se a existência de dois domicílios particulares. Tendo sido uma destas duas unidades selecionadas, constatou-se, por ocasião da entrevista, que o rapaz que vivia no quarto dos fundos tinha se mudado. Os dois filhos mais velhos do responsável pela família, que são estudantes e dependem financeiramente do pai, se alimentam e vivem junto com a família, passaram a utilizar o quarto com banheiro privativo somente para dormir, tornando as duas edificações existentes no terreno uma única unidade domiciliar e que será pesquisada.

## 2.2 - Divisão de uma unidade domiciliar em duas ou mais

Constatada esta ocorrência:

- a) realize a pesquisa na primeira unidade encontrada, de acordo com o percurso da listagem;
- b) registre o fato no campo destinado a observações; e
- c) notifique ao supervisor.

## Exemplo:

Na ocasião da listagem, havia em um mesmo terreno, duas edificações que constituíam um único domicílio particular. Este domicílio foi selecionado e, ao ser visitado para a realização da entrevista, constatou-se que a família que ali morava passou a ocupar unicamente o prédio da frente. A edificação do fundo, que é constituída por um quarto com banheiro privativo e tem acesso independente, foi alugada a um rapaz que vive e se alimenta separadamente da família. De acordo com a listagem, o domicílio que se encontra no prédio da frente será a unidade pesquisada.

## Exemplo:

Na ocasião da listagem havia uma casa que estava vaga. Esta casa foi selecionada e, ao ser visitada para a realização da entrevista, constatou-se que o proprietário a havia transformado em uma casa de cômodos que já estava ocupada por várias famílias em suas unidades. A primeira unidade domiciliar encontrada nessa casa de cômodos, de acordo com o percurso da listagem, será a unidade pesquisada.

## 2.3 - Mudança de domicílio particular para coletivo ou vice-versa

Constatada esta ocorrência:

- a) não realize a entrevista;
- b) registre o fato no campo destinado a observações; e
- c) notifique ao supervisor.

## 3 - Tipo de entrevista

### QUESITO 4 - Tipo de entrevista

Este quesito visa identificar se a pesquisa foi, ou não, realizada na unidade domiciliar e a classificar o tipo da situação encontrada nesta unidade.

A unidade domiciliar será classificada em um dos três tipos: ocupada; vaga ou ocupada por pessoas não abrangidas pela pesquisa; ou inexistente.

**TIPO A - UNIDADE OCUPADA**

**TIPO B - 5 - UNIDADE VAGA OU OCUPADA POR PESSOAS NÃO ABRANGIDAS PELA PESQUISA**

**TIPO C - 6 - UNIDADE INEXISTENTE**

Assinale a quadrícula, conforme o caso:

### TIPO A - UNIDADE OCUPADA

Este tipo compreende as unidades domiciliares que têm moradores abrangidos pela pesquisa.

**1 - Realizada** - quando a entrevista for realizada na unidade domiciliar, com todos ou parte de seus moradores;

**2 - Fechada** - quando a pesquisa não for realizada na unidade domiciliar devido aos moradores estarem temporariamente ausentes por motivo de férias, viagem, etc., durante todo o período reservado para as entrevistas do mês de pesquisa.



Na Se nenhum morador for encontrado na primeira visita que for feita à unidade, o entrevistador deve retornar outras vezes, em horários diferentes, para tentar realizar a entrevista. Somente depois de esgotados todos os recursos para encontrar os moradores e de encerrado o período disponível para a coleta do mês, registre esta condição.

**3 - Recusa** - quando os moradores se recusarem a prestar as informações.

Assinale esta condição somente depois de esgotados todos os esforços, inclusive os empreendidos pelo supervisor e/ou coordenador, para convencer os moradores a prestar as informações; ou

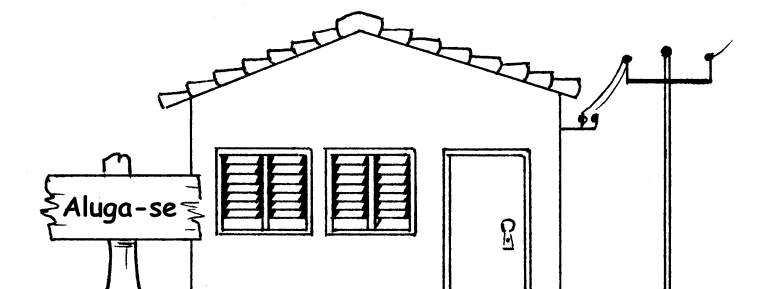


**4 - Outra** - quando não houver entrevista na unidade ocupada por motivo que não se enquadre nas duas condições anteriores.

Registre o motivo no campo destinado a observações.

Nesta condição enquadra-se, por exemplo, a unidade domiciliar a que não se teve acesso durante todo o período de entrevistas na área em virtude de enchente na região.

**TIPO B - 5 - UNIDADE VAGA OU OCUPADA POR PESSOAS NÃO ABRANGIDAS PELA PESQUISA**



Este tipo compreende as unidades domiciliares em que não houver entrevista por um dos seguintes motivos:

- a unidade estiver em condições de ser habitada mas se encontrar vaga ou ocupada por pessoas não abrangidas pela pesquisa, como é o caso das unidades de habitação em domicílio coletivo ocupadas exclusivamente por pessoas não-moradoras;
- a unidade for utilizada para descanso de fim de semana, férias ou outros fins por pessoas que, presentes ou não no momento da visita do entrevistador, são moradoras em outra residência;
- a unidade não estiver ocupada por estar em ruínas ou em construção ou reforma.

## TIPO C - 6 - UNIDADE INEXISTENTE

Este tipo compreende as unidades domiciliares em que não houver entrevista por um dos seguintes motivos:

- a unidade já houver sido demolida ou se encontrar em fase de demolição;
- a unidade houver mudado de lugar (como é o caso de tendas, barracas, reboques, etc.) ou não for encontrada por qualquer outro motivo;
- mudança de domicílio particular para coletivo ou vice-versa, entre as ocasiões de listagem e de entrevista;
- a unidade estiver sendo utilizada exclusivamente para fins não residenciais;
- por uma falha, a unidade houver sido listada como pertencente ao setor, embora estivesse situada fora dos seus limites; ou
- domicílio que sofreu fusão e que pelo menos um dos domicílios da fusão já tenha sido pesquisado num painel anterior.

Obs.: Registre sempre, no campo destinado a observações, o motivo pelo qual o domicílio foi classificado como **unidade inexistente**.

## QUESITO 5 - Espécie do domicílio

Verifique a espécie do domicílio e assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**1 - Particular**, ou

**2 - Coletivo** - para a unidade de habitação, ocupada, em domicílio coletivo.

# **Características Gerais dos Moradores**

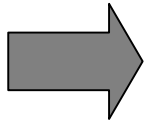
## **Capítulo VIII**

### **Tópicos deste Capítulo**

- 1. Família**
- 2. Famílias Conviventes**
- 3. Perguntas Iniciais**
- 4. Quadro de Moradores no Domicílio**
- 5. Perguntas de Verificação da Relação de Moradores**



## Parte 2 - Características Gerais dos Moradores



A **PARTE 2** do questionário destina-se a todos os moradores no domicílio na data da entrevista:

Nesta parte o entrevistador vai:

- captar e identificar as pessoas residentes na unidade domiciliar;
- ordenar as famílias e os moradores componentes de cada família residente na unidade domiciliar;
- obter algumas características básicas dos moradores; e
- determinar as pessoas para as quais as partes seguintes do questionário serão pesquisadas.

**Sexo**

**Idade**

**Cor  
ou  
Raça**

As informações desta parte são utilizadas, também, para a obtenção da estrutura por sexo, idade, cor ou raça da população como um todo e dos diversos contingentes associados às demais características pesquisadas.

**Da População**





A captação correta de todas as pessoas que residem na unidade domiciliar é de extrema importância para a qualidade da pesquisa.

Para investigar esta parte é necessário que, além dos conceitos apresentados no **Capítulo III**, seja conhecido o de **FAMÍLIA** e a definição de **FAMÍLIAS CONVIVENTES**.



## 1 - FAMÍLIA

Para a finalidade da pesquisa considera-se como família:

**FAMÍLIA** - Conjunto de pessoas ligadas por laços de parentesco, dependência doméstica ou normas de convivência, que more na mesma unidade domiciliar; ou pessoa que more só em uma unidade domiciliar.

Entende-se por **dependência doméstica** a relação estabelecida entre a pessoa escolhida como a principal responsável pela unidade domiciliar e os empregados domésticos e agregados da família.

Entende-se por **normas de convivência** as regras estabelecidas para o convívio de pessoas que morem juntas, sem estarem ligadas por laços de parentesco ou dependência doméstica.

## 2 - FAMÍLIAS CONVIVENTES

Definem-se como **famílias conviventes** as famílias de, no mínimo, duas pessoas cada uma, que residam na mesma unidade domiciliar.

As famílias conviventes são formadas por:

parentes, com suas respectivas famílias,

ou

pessoas não aparentadas, com suas respectivas famílias.

### Exemplo:

Um casal com filhos solteiros e um filho casado com sua esposa e filhos, todos morando na mesma unidade domiciliar.

### Exemplo:

Em um domicílio particular residem um casal, a empregada doméstica e o filho desta empregada.

## 3 - PERGUNTAS INICIAIS

**Qual é o nome da pessoa que é a principal responsável por este domicílio?**

O principal responsável será aquele morador assim considerado pelos demais moradores. Em todas as oito vezes em que a unidade domiciliar constar na amostra, a pergunta deverá ser feita **obrigatoriamente**, inclusive quando se tem a informação da listagem ou da pesquisa anterior, pois pode ter havido mudança de pessoa responsável pela unidade domiciliar.



O nome do principal responsável pela unidade domiciliar é, automaticamente, transportado para a primeira linha do quadro “**MORADORES NO DOMICÍLIO**”.

Além da pergunta para identificar a pessoa que é a principal responsável pela unidade domiciliar, deverão ser feitas indagações para definir:

- a) quantas pessoas residem na unidade domiciliar, inclusive moradores ausentes;
- b) se há mais de uma família convivendo na unidade domiciliar; e
- c) havendo famílias conviventes, identificar, também, as pessoas que são as responsáveis pelas famílias secundárias.

## 4 - QUADRO MORADORES NO DOMICÍLIO

O quadro **MORADORES NO DOMICÍLIO**, que é constituído por 10 colunas, destina-se ao relacionamento ordenado dos moradores na unidade domiciliar, bem como o registro das suas respectivas características gerais.

A partir da segunda entrevista, quando for constatado que não houve mudança da pessoa indicada como a principal responsável, o quadro **MORADORES NO DOMICÍLIO** será apresentado com as informações da pesquisa anterior para que se verifique:

- se é necessário a correção de algum registro de morador;
- se alguma das pessoas registradas deixou de ser moradora na unidade; ou
- se alguma pessoa passou a residir na unidade.

O preenchimento deste quadro deverá ser feito de acordo com os seguintes critérios de ordenação:

- a) a primeira pessoa registrada deverá ser, sempre, a pessoa indicada como principal responsável na unidade domiciliar, que receberá o **Nº DE ORDEM 01**. Em seguida, virão os componentes da sua família;

- b) havendo mais de uma família convivendo na unidade domiciliar, primeiramente deverão ser registrados os componentes da família principal (que é a da pessoa indicada como principal responsável na unidade domiciliar). Em seguida deverão ser lançados os componentes da segunda família, vindo depois os da terceira família, e assim sucessivamente; e
- c) em cada família os componentes deverão ser lançados obedecendo à seguinte ordem: principal responsável, cônjuge, filhos (em ordem decrescente de idade), outros parentes, agregados, pensionistas, empregados domésticos e parentes dos empregados domésticos.

## Composição do Quadro de Moradores

- **Número de ordem**
- **Nome do morador**
- **Sexo**
- **Data de nascimento**
- **Condição no domicílio**
- **Condição na família**
- **Número da família**
- **Cor ou raça**
- **Idade em anos**
- **Status da entrevista**

### ➤ **Número de ordem**

O **NÚMERO DE ORDEM** é atribuído automaticamente sempre que é feita a inclusão de um morador.

### ➤ **Nome do morador**

Digite o primeiro e o último nome do morador, de modo que se possa distingui-lo dos demais.

### ➤ **Sexo**

Assinale a alternativa correspondente ao sexo do morador.

**1 - Homem;** ou

**2 - Mulher**

## ➤ Data de Nascimento



A data de nascimento é uma informação que possibilita construir indicadores importantes sobre o mercado de trabalho, entre os quais encontram-se aqueles que mostram as diferenças sensíveis na participação da população na força de trabalho que são resultantes da idade.

**Um erro nesta data pode resultar na inclusão ou exclusão indevida de pessoa nas partes seguintes do questionário.**

Assinale o **DIA** e o **MÊS** de nascimento da pessoa. Em seguida, digite, com 4 algarismos, o **ANO** de nascimento da pessoa.



**Se, de fato, a pessoa não souber a sua data de nascimento e nem tiver qualquer documento com esta informação, peça-lhe que informe a idade que presume ter. Quando a pessoa não souber nem mesmo presumir a sua idade e nenhum outro morador for capaz de fazê-lo adequadamente, caberá ao entrevistador estimar a idade da pessoa.**



- O registro da idade estimada só deverá ser feito depois de esgotados todos os recursos e esforços para a obtenção da data de nascimento.



- Para a pessoa que só sabe o dia e/ou o mês de nascimento, será registrada a idade estimada.



- Para a idade estimada, deixe em branco DIA, o MÊS e o ANO de nascimento. O aplicativo abrirá um campo para que seja digitada, com dois algarismos, a idade estimada entre 0 e 98 anos.



- Para a pessoa cuja data de nascimento não foi obtida e a sua idade for estimada acima de 98 anos, digite 98 anos para a idade estimada.

**Todos os esforços devem ser esgotados visando a captação correta da data de nascimento, pois esta informação proporcionará:**

- 1. Melhor entendimento da força de trabalho, através das estimativas que são disponibilizadas desagregadas com as respectivas faixas etárias;**
- 2. Acompanhamento longitudinal da informação, que permite estimar, através dos dados coletados nos domicílios selecionados para responder a PME, o tempo de duração em que uma pessoa permaneceu procurando trabalho, conhecer também as mudanças ocorridas nas características do trabalho das pessoas e etc. Para tanto, é necessário saber se uma pessoa é a mesma durante as diversas vezes em que seu domicílio permaneceu na amostra. Para que isto seja possível, são utilizadas as seguintes informações:**
  - a) a chave de identificação do domicílio (Unidade da Federação, Código do Município, Distrito, Subdistrito, Pannel, Controle, Mês e Ano da pesquisa, Número de Ordem do Domicílio Selecionado);**
  - b) o sexo; e**
  - c) data de nascimento.**

**Estas informações são inseridas nos microdados da pesquisa, e são disponibilizadas aos usuários com extremo cuidado para não identificar o domicílio pesquisado, preservando assim o sigilo da informação.**

## ➤ Condição no domicílio

Assinale, conforme o caso, a condição correspondente à relação de convivência entre cada morador e a pessoa que é a principal responsável pela unidade domiciliar:

**1 - Principal responsável** - para a pessoa responsável pela unidade domiciliar ou que assim for considerada pelos demais moradores;

**2 - Cônjuge** - para a pessoa que vive conjugalmente com a que é a principal responsável pela unidade domiciliar, existindo, ou não, o vínculo matrimonial;

**3 - Filho** - para a pessoa que é filha, enteada, filha adotiva ou de criação da pessoa que é a principal responsável pela unidade domiciliar ou do seu cônjuge;

**4 - Outro parente** - para a pessoa que tiver qualquer grau de parentesco com a pessoa que é a principal responsável pela unidade domiciliar ou com o seu cônjuge, exclusive aqueles relacionados anteriormente;

**5 - Agregado** - para a pessoa que não é parente da pessoa que é a principal responsável pela unidade domiciliar ou do seu cônjuge e não paga hospedagem nem alimentação na unidade domiciliar;

**6 - Pensionista** - para a pessoa que não é parente da pessoa que é a principal responsável pela unidade domiciliar nem do seu cônjuge e paga pela sua hospedagem e/ou alimentação na unidade domiciliar;

**7 - Empregado doméstico** - para a pessoa que presta serviços domésticos remunerados, em dinheiro ou somente em benefícios, a membro(s) da unidade domiciliar ou da família;

**8 - Parente do empregado doméstico** - para a pessoa que é parente do empregado doméstico e não presta serviços domésticos remunerados a membro(s) da unidade domiciliar ou da família.



- Em unidade constituída somente por pessoas que não têm entre si qualquer relação de parentesco nem de dependência doméstica e partilhem as despesas de alimentação e/ou moradia, uma vez indicado o principal responsável, os demais moradores serão registrados como pensionistas.

## ➤ **Condição na família**

Assinale, conforme o caso, a condição correspondente à relação de convivência entre cada membro e a pessoa que é a principal responsável pela família:

- 1 - Principal responsável** - para a pessoa que é a principal responsável pela família ou que assim for considerada pelos seus membros;
- 2 - Cônjuge** - para a pessoa que vive conjugalmente com a pessoa que é a principal responsável pela família, existindo, ou não, o vínculo matrimonial;
- 3 - Filho** - para a pessoa que é filha, enteada, filha adotiva ou de criação da pessoa que é a principal responsável pela família ou do seu cônjuge;
- 4 - Outro parente** - para a pessoa que tiver qualquer grau de parentesco com a pessoa que é a principal responsável pela família ou com o seu cônjuge, exclusive aqueles relacionados anteriormente;
- 5 - Agregado** - para a pessoa que não é parente da pessoa que é a principal responsável pela família ou do seu cônjuge e não paga hospedagem nem alimentação a membro da família;
- 6 - Pensionista** - para a pessoa que não é parente da pessoa que é a principal responsável pela família ou do seu cônjuge e paga pela sua hospedagem e/ou alimentação a membro da família;
- 7 - Empregado doméstico** - para a pessoa que presta serviço doméstico remunerado, em dinheiro ou somente em benefícios, a membro(s) da família; ou
- 8 - Parente do empregado doméstico** - para a pessoa que é parente do empregado doméstico e não presta serviços domésticos remunerados a membro(s) da família.



### ➤ Número da família

Assinale o número da família, em ordem crescente, a partir de 1, da seguinte forma:

- os membros da família única ou principal (que é a da pessoa que é a principal responsável na unidade domiciliar) terão o número 1;
- os membros da primeira família secundária terão o número 2;
- os membros da segunda família secundária terão o número 3; e assim sucessivamente.

## EXEMPLOS DE COMPOSIÇÕES DE UNIDADES DOMICILIARES

#### Família única:

Número de ordem	Condição no domicílio	Condição na família	Número da família
01	1 - Principal responsável	1 - Principal responsável	1
02	3 - Filho	3 - Filho	1
03	4 - Outro parente (nora)	4 - Outro parente	1
04	4 - Outro parente (neto)	4 - Outro parente	1

#### Duas famílias conviventes:

Número de ordem	Condição no domicílio	Condição na família	Número da família
<b>Família principal</b>			
01	1 - Principal responsável	1 - Principal responsável	1
02	7 - Empregado doméstico	7 - Empregado doméstico	1
03	8 - Parente do empregado doméstico	8 - Parente do empregado doméstico	1
<b>Família secundária</b>			
04	6 - Pensionista	1- Principal responsável	2
05	6 - Pensionista	2 - Cônjuge	2
06	6 - Pensionista	3 - Filho	2

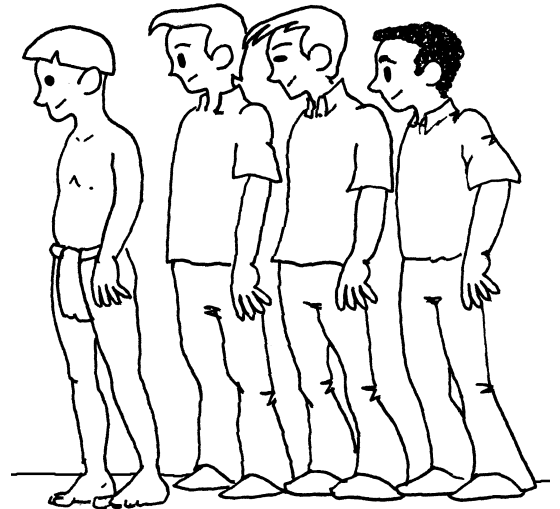
**Três famílias conviventes:**

Número de ordem	Condição no domicílio	Condição na família	Número da família
<b>Família principal</b>			
01	1 - Principal responsável	1 - Principal responsável	1
02	6 - Pensionista	6 - Pensionista	1
<b>Primeira família secundária</b>			
03	5 - Agregado	1 - Principal responsável	2
04	5 - Agregado	2 - Cônjuge	2
<b>Segunda família secundária</b>			
05	6 - Pensionista	1 - Principal responsável	3
06	6 - Pensionista	2 - Cônjuge	3

➤ **Cor ou Raça**

Leia as opções de cor ou raça para a pessoa e assinale aquela que for declarada. Caso a declaração não corresponda a uma das alternativas enunciadas no quesito, esclareça as opções para que a  **pessoa se classifique**  na que julgar mais adequada.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:



- 1 - Branca** - para a pessoa que se enquadrar como branca;
- 2 - Preta** - para a pessoa que se enquadrar como preta;
- 3 - Amarela** - para a pessoa que se enquadrar como de raça amarela (de origem japonesa, chinesa, coreana, etc.);
- 4 - Parda** - para a pessoa que se enquadrar como parda ou se declarar como mulata, cabocla, cafuza, mameluca ou mestiça de preto com pessoa de outra cor ou raça; ou
- 5 - Indígena** - para a pessoa que se enquadrar como indígena ou índia.

## 5 - PERGUNTAS DE VERIFICAÇÃO DA RELAÇÃO DE MORADORES

Após ter sido preenchido o quadro **MORADORES NO DOMICÍLIO**, deve ser feita uma verificação para evitar que não haja omissão de morador.

Para auxiliar nesta verificação aparecerá, inicialmente, a seguinte formulação:

<p><b>O QUADRO DE MORADORES deve ser validado para o prosseguimento da Entrevista.</b></p>	
<p><b>Confirma?</b></p>	
<input type="checkbox"/> <b>Sim</b>	<input type="checkbox"/> <b>Não</b>

**Foram listados os seguintes moradores no domicílio** (ler pausadamente o nome das pessoas que foram relacionadas no quadro **MORADORES NO DOMICÍLIO**).

Em seguida faça a seguinte pergunta:

<p><b>Há mais alguém morando aqui, inclusive alguma criança nova ou pessoa idosa?</b></p>	
<input type="checkbox"/> <b>Sim</b>	<input type="checkbox"/> <b>Não</b>

Se a resposta for negativa siga logo para a segunda pergunta. Entretanto, se a resposta for afirmativa, pergunte o nome da pessoa e faça as indagações necessárias para verificar se atende ao conceito de morador. Se atender, retorne ao quadro **MORADORES NO DOMICÍLIO** para incluí-las e obter as informações que devem ser registradas nesta parte para os moradores. Concluídos estes registros, leia a nova relação de moradores e faça a seguinte pergunta:

<p><b>Foi omitida alguma pessoa que normalmente vive aqui, mas que está temporariamente ausente por motivo de trabalho, internação em hospital ou por outra razão?</b></p>	
<input type="checkbox"/> <b>Sim</b>	<input type="checkbox"/> <b>Não</b>

Se a resposta for negativa encerre esta parte. Entretanto, se a resposta for afirmativa, pergunte o nome da pessoa e faça as indagações necessárias para verificar se atende ao conceito de morador. Se atender, retorne ao quadro **MORADORES NO DOMICÍLIO** para incluí-las e obter as informações que devem ser registradas nesta parte para os moradores.

**TOTAL DE MORADORES E TOTAL DE MORADORES DE 10 ANOS OU MAIS DE IDADE**

Concluídos os registros dos moradores, estas informações serão calculadas automaticamente.

Leia estas informações para que a pessoa informe se estão corretas. Havendo discordância, retorne ao quadro **MORADORES NO DOMICÍLIO** para verificar o motivo da divergência e, se necessário, faça os devidos acertos.

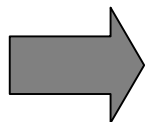
# Características de Educação



## Tópicos deste Capítulo

- 1. Sistema de Ensino Regular**
- 2. Curso de Qualificação Profissional**

## Parte 3 - Características de Educação morador de 10 anos ou mais de Idade



**PARTE 3** - Destina-se ao morador que tinha 10 anos ou mais de idade no último dia da semana de referência.

Nesta parte caracterizam-se:

- a pessoa analfabeta;
- o estudante;
- a pessoa que não é estudante mas já frequentou escola;
- a pessoa que nunca frequentou escola; e
- a pessoa que concluiu ou frequenta curso de qualificação profissional.




# Alfabetização

**Frequência à Escola**

**Qualificação Profissional**

As informações desta parte, além de permitirem traçar o perfil educacional da população em idade ativa, podem ser utilizadas para delinear os reflexos da instrução na força de trabalho. Ademais, possibilitarão traçar as características de outros contingentes captados na pesquisa.

**Da População de 10 anos ou mais**

<h1>O que é investigado?</h1>	
<p>Investiga-se, primeiramente, se a pessoa <u>é alfabetizada</u> e, em seguida, se é estudante.</p>	
<p>Para a pessoa que <u>é estudante</u> pesquisa-se a série e o grau do curso que frequenta.</p>	
<p>Para a pessoa que <u>não é estudante</u>, mas já <u>frequentou escola</u>, investiga-se o curso de grau mais elevado que foi frequentado, a última série concluída e se o curso foi concluído.</p>	
<p>Pesquisa-se, ainda, independentemente de a pessoa ser estudante ou não, a <u>conclusão ou frequência a curso de qualificação profissional e o nível de instrução exigido para ingresso nesse curso.</u></p>	<p><b>SENAC</b></p> <p><b>SENAI</b></p> <p><b>Corte e Cost</b></p> <p><b>SEBRAE</b></p> <p><b>Curso de Informática</b></p>

**São indicadas a seguir algumas formas de utilização das características de educação pesquisadas:**

- acompanhar a evolução da taxa de analfabetismo e do nível de instrução dos diversos segmentos que compõem a população em idade ativa;
- conhecer a população estudantil ocupada e não ocupada;
- analisar as distinções da população ocupada em função do nível de instrução e da qualificação profissional; e
- estudar os reflexos do nível de instrução nas remunerações de trabalho.



- Nesta parte, em cada quesito, ao ser assinalado um código, automaticamente é executado o comando que leva para o quesito definido na seqüência.

## 1 - SISTEMA DE ENSINO REGULAR

**O sistema de ensino regular atualmente em vigor compreende:**

- Ensino fundamental - estruturado em 9 séries;
- Ensino médio - estruturado em 3 ou 4 séries; e
- Ensino superior de graduação - cuja estruturação em número de séries varia de acordo



com a espécie do curso.

- O ensino básico, tanto no nível fundamental como no médio, pode organizar-se em séries anuais, períodos semestrais, ciclos, etc. No ensino superior de graduação, além das séries anuais, encontra-se o sistema de crédito ou matrícula por disciplina, por semestre ou período.

**O sistema de ensino regular anterior, mas que ainda pode ser encontrado em vigor compreende:**

- 1º grau - estruturado em 8 séries;
- 2º grau - estruturado em 3, 4 ou 5 séries; e
- 3º grau ou superior - cuja estruturação em número de séries varia de acordo com a espécie do curso. Neste grau encontra-se o sistema de crédito ou matrícula por disciplina, por semestre ou período e, ainda, por ano letivo.



## O sistema de ensino regular anterior a estes dois compreendia:

- elementar - estruturado em 4, 5 ou 6 séries, dependendo da época;
- médio 1º ciclo - estruturado em 4 ou 5 séries;
- médio 2º ciclo - estruturado em 3, 4 ou 5 séries; e
- superior - estruturado em número de séries que variava de acordo com a espécie do curso.

## QUESITO 1

*... sabe ler e escrever?*

**Objetivo**

Este quesito destina-se a captar se a pessoa é alfabetizada ou não;

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**1 - Sim** - para a pessoa que sabe ler e escrever um recado ou bilhete simples no idioma que conhece. Inclua neste código a pessoa alfabetizada que se tornou física ou mentalmente incapacitada de ler ou escrever; ou

**2 - Não** - para a pessoa que não sabe ler e escrever ou que apenas escreve o próprio nome. Inclua neste código a pessoa que aprendeu a ler e escrever, mas esqueceu devido a ter passado por um processo de alfabetização precário que não se consolidou.

## QUESITO 2

*... frequenta escola?*

**Objetivo**

Este quesito visa a captar se a pessoa é estudante;

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**1 - Sim** - para a pessoa que frequenta:

- a) curso regular que conduza à conclusão de um grau ou nível de ensino - fundamental ou 1º grau, médio ou 2º grau, ou superior de graduação ou 3º grau;
- b) curso supletivo, de ensino fundamental ou médio ou de 1º grau ou 2º grau, ministrado em escola;
- c) curso de alfabetização de adultos;
- d) curso pré-escolar (classe de alfabetização - C.A., etc.);
- e) curso pré-vestibular; ou
- f) curso de mestrado ou doutorado.

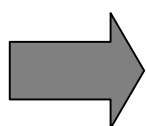


- Ainda que se possa encontrar uma pessoa com idade acima dos 10 anos em curso pré-escolar, este fato não é comum. Portanto, ao receber esta informação, certifique-se da veracidade do fato, conferindo a informação da idade e do curso freqüentado.

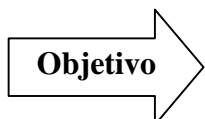
## 2 - Não - para a pessoa que:

- não freqüenta qualquer curso; ou
- freqüenta curso que não seja um dos descritos no código anterior, ou freqüenta algum dos cursos abaixo relacionados:
  - a) seqüencial de educação superior (que dispensa concurso para ingresso e que não conduz a obtenção de um grau);
  - b) de especialização profissional, de pós-graduação que não seja mestrado ou doutorado;
  - c) de extensão cultural (costura, datilografia, idiomas, dança, etc.);
  - d) ou supletivo, por meio de rádio ou televisão ou,
  - e) por correspondência.

## QUESITOS DE 3 A 5



Os **quesitos de 3 a 5** destinam-se à pessoa que é estudante, ou seja, que se enquadra em uma das situações descritas no código 1 do quesito 2.



O objetivo destes quesitos é permitir a quantificação dos anos de estudo da pessoa que freqüenta escola.

## QUESITO 3

*Qual é o curso que ... frequenta?*

Assinale a quadrícula correspondente ao tipo de curso que a pessoa frequenta.



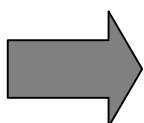
- Para a pessoa que frequenta mais de um curso, considere aquele que for o de nível ou grau mais elevado.



- Para a pessoa que frequenta curso de ensino médio ou 2º grau e, também, curso pré-vestibular, considere o curso de ensino médio ou 2º grau.

## QUESITO 4

*Este curso que ... frequenta é seriado?*



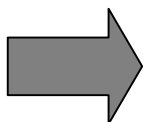
Este quesito destina-se à pessoa que frequenta curso supletivo de ensino fundamental, médio ou de 1º grau, ou 2º grau.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

- 1 - Sim** - para a pessoa que frequenta curso supletivo estruturado em fases, períodos ou ciclos equivalentes às séries anuais do nível ou grau correspondente; ou
- 2 - Não** - para a pessoa que frequenta curso supletivo que não é estruturado de forma que possibilite estabelecer equivalência com as séries anuais do nível ou grau correspondente.

## QUESITO 5

*Qual é a série que ... frequenta neste curso?*



Este quesito destina-se à pessoa que frequenta curso regular ou supletivo seriado, de ensino fundamental ou médio, de 1º grau ou 2º grau, ou superior de graduação ou de 3º grau.



- Para a pessoa que frequenta cursos organizados em sistema de créditos, fases, períodos, etc., faça a conversão para as correspondentes séries anuais.



- Para a pessoa que frequenta séries distintas de cursos de mesmo nível ou grau, considere a série mais elevada que frequenta.

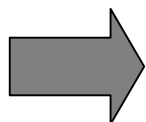
Assinale a quadrícula correspondente à série que a pessoa frequenta.

## Exemplo:

Uma pessoa está frequentando o último período, equivalente à quarta série, do curso superior de graduação em Economia e, também, o segundo período, equivalente à primeira série, do curso superior de graduação em Direito. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 4, referente à quarta série.

## QUESITO 6

*Anteriormente, ... frequentou escola?*



Este quesito destina-se à pessoa que não é estudante.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**1 - Sim** - para a pessoa que, anteriormente, frequentou:

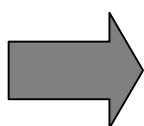
- curso elementar;
- curso de médio 1º ciclo ou de médio 2º ciclo;
- curso de artigo 99 - médio 1º ciclo ou artigo 99 - médio 2º ciclo;
- curso regular de 1º grau, 2º grau, ou 3º grau ou superior de graduação;
- curso regular de ensino fundamental, médio ou superior de graduação;
- curso supletivo de 1º grau ou 2º grau;
- curso supletivo de ensino fundamental ou médio;
- curso de mestrado ou doutorado;
- curso de alfabetização de adulto; ou
- curso pré-escolar.



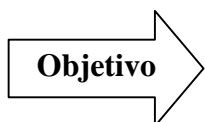
- Inclua neste código a pessoa que prestou os exames do artigo 99 (médio 1o ciclo ou médio 2o ciclo) ou do supletivo (fundamental ou 1o grau, ou médio ou 2o grau) e foi aprovada, embora não tenha freqüentado curso ministrado em escola;

**2 - Não** - para a pessoa que não se enquadrar nas situações descritas no código anterior.

## QUESITOS 7 A 11



Estes quesitos destinam-se à pessoa que não é estudante, mas já freqüentou escola.



O objetivo destes quesitos é permitir a quantificação dos anos de estudo da pessoa que já freqüentou escola.

## QUESITO 7

*Qual foi o curso de grau mais elevado que ... freqüentou anteriormente?*

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**01 - Elementar** - quando o curso mais elevado que a pessoa freqüentou anteriormente foi o elementar (primário);

**02 - Médio 1º ciclo** - quando o curso mais elevado que a pessoa freqüentou anteriormente foi de médio 1º ciclo, regular (ginasial, etc.) ou artigo 99. Inclua neste código a pessoa que alcançou, como nível mais elevado, a conclusão do médio 1º ciclo prestando os exames do artigo 99, sem ter feito o curso ministrado em escola;

**03 - Médio 2º ciclo** - quando o curso mais elevado que a pessoa freqüentou foi de médio 2º ciclo, regular (colegial, científico, clássico, normal, técnico, etc.) ou artigo 99. Inclua neste código a pessoa que alcançou, como nível mais elevado, a conclusão do médio 2º ciclo prestando os exames do artigo 99, sem ter feito o curso ministrado em escola;

- 04 - Ensino fundamental ou 1º grau** - quando o curso mais elevado que a pessoa frequentou foi de ensino fundamental ou de 1º grau, regular ou supletivo, ministrado em escola. Inclua neste código a pessoa que alcançou, como nível mais elevado, a conclusão do ensino fundamental ou do 1º grau prestando os exames do supletivo, sem ter feito o curso ministrado em escola;
- 05 - Ensino médio ou 2º grau** - quando o curso mais elevado que a pessoa frequentou foi de ensino médio ou de 2º grau, regular ou supletivo, ministrado em escola. Inclua neste código a pessoa que, alcançou, como nível mais elevado, a conclusão do ensino médio ou do 2º grau prestando os exames do supletivo, sem ter feito o curso ministrado em escola;
- 06 - Superior** - quando o curso mais elevado que a pessoa frequentou foi de ensino superior de graduação ou de 3º grau;
- 07 - Alfabetização de adultos** - quando o curso mais elevado que a pessoa frequentou foi de alfabetização de adultos (por meio do MOBREAL ou outros cursos patrocinados pelo governo ou entidades privadas);
- 08 - Pré-escolar** - quando o curso mais elevado que a pessoa frequentou foi de pré-escolar; ou
- 09 - Mestrado ou doutorado** - quando o curso mais elevado que a pessoa frequentou foi de mestrado ou doutorado.



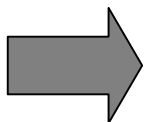
- No caso da pessoa que se enquadrar em mais de um tipo de curso de mesmo nível ou grau, considere aquele que a pessoa concluiu, com aprovação, maior número de séries. Se o número de séries concluídas, com aprovação, for o mesmo nos cursos de mesmo grau, considere o mais recente. .

## Exemplo:

Uma pessoa concluiu, com aprovação, a quarta série do curso ginásial (médio 1º ciclo). Posteriormente, ela estudou em sua casa, através da televisão, para os exames do supletivo de 2º grau, nos quais não foi aprovada. Depois desta reprovação esta pessoa desistiu de prosseguir estudando. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 02.

## QUESITO 8

*Este curso que ... freqüentou anteriormente era seriado?*



Este quesito destina-se à pessoa que, freqüentou anteriormente curso de médio 1º ciclo, médio 2º ciclo, 1º grau ou 2º grau, ensino fundamental ou ensino médio, regular ou não.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**1 - Sim** - para a pessoa que freqüentou anteriormente curso regular ou curso não regular estruturado em fases, períodos, etc., equivalentes às séries anuais do nível ou grau correspondente; ou

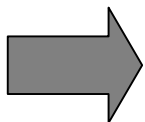
**2 - Não** - para a pessoa que freqüentou anteriormente curso não regular que não era estruturado de forma que possibilitasse estabelecer equivalência com as séries anuais do nível ou grau correspondente.

### Exemplo:

O curso mais elevado que uma pessoa freqüentou foi o do artigo 99 - médio 1º ciclo (madureza) que não era estruturado de forma a ter equivalência com as séries anuais do ensino regular de médio 1º ciclo. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 2.

## QUESITO 9

*... concluiu, com aprovação, pelo menos a primeira série deste curso que freqüentou anteriormente?*



Este quesito destina-se à pessoa que freqüentou, anteriormente, curso regular ou curso não regular seriado.

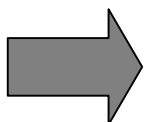
Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**1 - Sim** - para a pessoa que concluiu, com aprovação, pelo menos a primeira série do curso de nível ou grau mais elevado que freqüentou anteriormente; ou

**2 - Não** - para a pessoa que não concluiu, com aprovação, sequer a primeira série do curso de nível ou grau mais elevado que freqüentou anteriormente.

## QUESITO 10

*Qual foi a última série que ... concluiu, com aprovação, neste curso que freqüentou anteriormente?*



Este quesito destina-se à pessoa que concluiu, com aprovação, pelo menos a primeira série do curso mais elevado que freqüentou anteriormente.

Assinale a quadrícula correspondente a última série que a pessoa concluiu, com aprovação, no curso de grau mais elevado que freqüentou anteriormente.

## QUESITO 11

*... concluiu este curso que freqüentou anteriormente?*

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**1 - Sim** - para a pessoa que concluiu, com aprovação, o curso mais elevado que freqüentou anteriormente. Inclua neste código a pessoa que alcançou o nível ou grau mais elevado por meio da aprovação nos exames do artigo 99 ou do supletivo.



- Os cursos de mestrado ou doutorado só devem ser considerados como concluídos com aprovação quando a pessoa já tiver atendido a todos os requisitos para ter o título.

**2 - Não** - para a pessoa que não concluiu, com aprovação, o curso mais elevado que freqüentou anteriormente.



## 2 - CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Entende-se por curso de qualificação profissional aquele que atende as seguintes condições:

- 1) A educação profissional se desenvolve em articulação com o ensino regular ou por diferentes estratégias de educação continuada, em instituições especializadas ou no ambiente de trabalho;
- 2) O conhecimento adquirido na educação profissional, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos;
- 3) A educação profissional tem três níveis: básico, técnico e tecnológico, pois está voltada para a formação, atualização, aperfeiçoamento e especialização dos trabalhadores em geral, desde os de nível de instrução mais básico até o mais elevado;
- 4) A educação profissional deve conjugar, no ensino, a teoria com a prática;
- 5) O curso de qualificação profissional desenvolvido em articulação com o ensino médio regular, proporciona, além da conclusão do nível de ensino médio (médio 2o ciclo ou de 2o grau), ensino técnico ou profissional específico, podendo ter mais de uma série, além das três que compõem o curso regular, para atender às necessidades específicas de formação técnica ou profissional;
- 6) A qualificação profissional de nível técnico refere-se a preparação para o trabalho em ocupações claramente identificadas no mercado de trabalho;
- 7) O curso de qualificação profissional de nível tecnológico visa a atualização, o aperfeiçoamento e a especialização de profissionais na área tecnológica;

Os cursos profissionais podem ser ministrados por organizações voltadas para determinados segmentos da economia, tais como:

- Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI;
- Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC;
- Serviço Nacional de Aprendizagem Agricultura - SENAR;
- Serviço Nacional de Aprendizagem Transporte - SENAT;
- Serviço Nacional de Aprendizagem pequenas e médias empresas - SEBRAE;
- Universidades;
- Centros de Educação Tecnológica;
- Instituições governamentais de pesquisas e análises; Exemplo: Fundação Oswaldo Cruz, etc.

## Exemplos de Cursos de Qualificação Profissional:

- Técnico em Contabilidade;
- Técnico em Química;
- Técnico em Mecânica;
- Técnico em Edificação;
- Comércio Eletrônico;
- Gerência de Banco de Dados;
- Criação e Gestão de Ambientes INTERNET;
- Projetos de Redes Especiais em Telecomunicações;
- Tecnologia de Sistemas Móveis Celulares;
- Decoração;
- Design Gráfico;
- Hotelaria;
- Culinária;
- Moda;
- Massagem Terapêutica;
- Secretariado;
- Manicura;
- Pedicuro;
- Cabeleireira;
- Língua Estrangeira;
- Etc.

*Desde que tenha certificado de qualificação profissional, podendo ter ou não equivalência legal com qualquer forma de ensino regular*

# **Não são** classificados como

## **Cursos de Qualificação Profissional:**

### **Os cursos de:**

- mestrado,
- doutorado e os
- cursos regulares, que conduzam à conclusão de um grau ou nível de ensino **(EXCETO os cursos técnicos de nível médio)**.

# **Também não são** classificados como

## **Cursos de Qualificação Profissional:**

- os treinamentos proporcionados pelo empreendimento para o exercício de determinadas tarefas ou funções,

### **Exemplo:**

- Os cursos de treinamento para entrevistadores aplicado pelo IBGE;
- Treinamento para utilização de instrumentos de suporte para o trabalho (para usos de ferramentas, independentemente da sua complexidade) tais como:
  - \* linguagens de computador, programas como word, excel,
  - \* fogão à gás ou microondas,
  - \* e etc.

## QUESITO 12

*... concluiu algum curso de qualificação profissional?*



**Objetivo**

O objetivo deste quesito é captar a pessoa que concluiu, com aprovação, curso profissional, mesmo que seja de nível inferior ao do seu grau de instrução e ainda que não tenha exercido a profissão ou ofício em que se formou.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

- 1 - Sim** - para a pessoa que concluiu, com aprovação, algum curso de qualificação profissional, inclusive curso de profissão que se tornou praticamente extinta, como, por exemplo, a de linotipista; ou
- 2 - Não** - para a pessoa que nunca fez ou não concluiu, com aprovação, algum curso de qualificação profissional. Inclua neste código a pessoa que fez curso profissional somente por meio de correspondência, rádio e televisão e a pessoa que não sabe ler nem escrever.

## QUESITO 13

*... frequenta curso de qualificação profissional?*



**Objetivo**

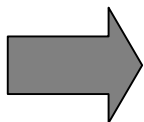
O objetivo deste quesito é captar a pessoa que frequenta algum curso profissional, mesmo que seja de nível inferior ao do seu grau de instrução.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

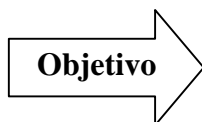
- 1 - Sim** - para a pessoa que frequenta curso de qualificação profissional de qualquer nível; ou
- 2 - Não** - para a pessoa que não frequenta curso profissional. Inclua neste código a pessoa que faz curso profissional somente por meio de correspondência, rádio ou televisão.

## QUESITO 14

*Qual foi o nível de escolaridade exigido para ... poder frequentar este curso de qualificação profissional?*



Este quesito destina-se a pessoa que concluiu ou que frequenta curso profissional.



O objetivo deste quesito é identificar o pré-requisito, em termos de nível educacional, que foi exigido para a pessoa frequentar o curso profissional, conforme o caso, que concluiu com aprovação ou está frequentando.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

- 1 - Alfabetização** - para o curso profissional cujo exigência para ser frequentado era de, pelo menos, a pessoa ser alfabetizada;
- 2 - Conclusão da 4ª série do ensino fundamental, 1º grau ou elementar** - para o curso profissional cujo pré-requisito para ingresso era a pessoa ter concluído, pelo menos, a 4ª série de curso elementar (primário), do 1º grau ou do ensino fundamental;
- 3 - Conclusão do ensino fundamental, 1º grau ou médio 1º ciclo** - para o curso profissional cujo pré-requisito para ingresso era a pessoa ter concluído, pelo menos, curso do médio 1º ciclo (ginasial, etc.), do 1º grau ou do ensino fundamental;
- 4 - Conclusão do ensino médio, 2º grau ou médio 2º ciclo** - para o curso profissional cujo pré-requisito para ingresso era a pessoa ter concluído, pelo menos, curso do médio 2º ciclo (científico, clássico, etc.), do 2º grau ou do ensino médio.
- 5 - Conclusão do ensino superior** – para o curso profissional cujo pré-requisito para ingresso era a pessoa ter concluído curso de nível superior.

# Conceitos Fundamentais

## Capítulo X a

### Tópicos deste Capítulo

Características de trabalho do morador de 10 anos ou mais de idade.

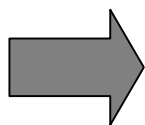
#### **1. Introdução**

#### **2. Conceitos fundamentais da parte 4**

##### **2.1 - Trabalho**

##### **2.2 - Empreendimento**

## Parte 4 - Características de Trabalho do morador de 10 anos ou mais de Idade



**PARTE 4** - Destina-se ao morador que tinha 10 anos ou mais de idade no último dia da semana de referência.

**Trabalho**

**Rendimento**

**Pessoa  
Ocupada**

**Horas**

**Procura de  
Trabalho**

As informações desta parte destinam-se a captar dados das:

- pessoas ocupadas na semana de referência;
- pessoa sem trabalho na semana de referência e ocupada no período de captação de 358 dias;
- pessoa que tomou providência para conseguir trabalho no período de referência de 365 dias;
- pessoa sem trabalho na semana de referência que não tomou providência para conseguir trabalho.

**Atividade**

**Ocupação**

**Previdência**

**Da População de 10 anos ou mais**

# 1 - Introdução

Nesta parte caracterizam-se:

- a pessoa ocupada na semana de referência e no período de captação de 358 dias;
- a pessoa que nunca trabalhou;
- a pessoa ocupada ou não, que tomou providência para conseguir trabalho na semana de referência, no período de referência de 365 dias e no período de captação de 23 dias; e
- a pessoa com disponibilidade para trabalhar.

Para a **pessoa ocupada** na semana de referência investigam-se:

- com maior profundidade as características do trabalho principal;
- alguns aspectos dos demais trabalhos dessa semana;
- e também, o interesse e a disponibilidade para trabalhar mais horas do que as exercidas na semana de referência.

Para a **pessoa sem trabalho na semana de referência e ocupada no período de captação de 358 dias** investigam-se:

- as características do último trabalho desse período.

Para a **pessoa que tomou providência para conseguir trabalho no período de referência de 365 dias** capta-se:

- a disponibilidade para assumir um trabalho.

Para a **pessoa sem trabalho na semana de referência que não tomou providência para conseguir trabalho**, pesquisa-se:

- o interesse e a disponibilidade para assumir um trabalho.



# Objetivo:

→ O conjunto de informações obtidas fornece elementos para:

- ✓ traçar o perfil da população de 10 anos ou mais de idade, por condição de atividade na semana de referência e no período de referência de 365 dias;
- ✓ retratar a estrutura da população ocupada pelas suas formas de inserção no mercado de trabalho;
- ✓ medir a subocupação por insuficiência de horas trabalhadas, a desocupação e o contingente disponível para ingressar na população ocupada;
- ✓ obter outros indicativos sobre o mercado de trabalho.

# Utilização:

Os resultados deste levantamento podem ser utilizados para:

- conhecer as distinções entre as estruturas por sexo, idade, cor ou raça e instrução da população de 10 anos ou mais de idade, segundo a condição de atividade e de ocupação na semana de referência e no período de referência de 365 dias;
- obter a distribuição da população ocupada, na semana de referência e no período de referência de 365 dias, por grupos de ocupação e grupamentos de atividade econômica;
- mensurar o contingente empregado por categoria do emprego e área do setor público;
- captar a população ocupada, por tamanho do empreendimento;
- acompanhar indicadores das contribuições para instituto de previdência nas distintas categorias da população ocupada;
- captar alguns aspectos da rotatividade da mão-de-obra;
- estudar as características demográficas, de instrução e rendimento de trabalho que diferenciam a parcela das pessoas com mais de um trabalho do restante da população ocupada;
- conhecer o perfil da população ocupada no período de referência de 365 dias que não tinha trabalho na semana de referência;
- obter a demanda total de trabalho (considerando tanto as pessoas ocupadas como as desocupadas em busca de trabalho);
- traçar o perfil das populações desocupada e não economicamente ativa, por grupamentos de atividade e posição na ocupação do último trabalho tido no período de referência de 365 dias;
- acompanhar a evolução dos rendimentos de trabalho.

## 2 - Conceitos fundamentais da parte 4

Para a investigação desta parte é essencial o conhecimento dos conceitos de:

- **Trabalho e**
- **Empreendimento**

### 2.1 - Trabalho

Para a finalidade da pesquisa, considera-se como trabalho em atividade econômica o exercício de:

<b>Trabalho remunerado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ocupação remunerada em dinheiro, produtos, mercadorias ou benefícios (moradia, alimentação, roupas, treinamento, etc.) na produção de bens ou serviços;</li> <li>➤ ocupação remunerada em dinheiro ou benefícios (moradia, alimentação, roupas, etc.) no serviço doméstico.</li> </ul>
<b>Trabalho sem remuneração</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ocupação sem remuneração na produção de bens e serviços, em ajuda na atividade econômica de <b>membro da unidade domiciliar</b>.</li> </ul>

Não se inclui no conceito de trabalho as condições de exercício de:



- *ocupação sem remuneração desenvolvida em ajuda a instituição religiosa, beneficente ou de cooperativismo (trabalho voluntário); e*



- *ocupação na produção de bens e serviços para o próprio consumo ou na construção para o próprio uso de membros da unidade domiciliar.*



- São classificados como tendo ocupação remunerada em benefícios (aprendizado ou treinamento), todos os aprendizes e estagiários que não são remunerados em dinheiro, produto ou mercadorias e recebem somente treinamento ou aprendizado como retribuição pelo seu trabalho.

## 2.2 - Empreendimento

**Empreendimento** - é a empresa, a instituição, a entidade, a firma, o negócio, etc., ou, ainda, o trabalho sem estabelecimento, desenvolvido, individualmente ou com a ajuda de outras pessoas (empregados, sócios, trabalhadores não remunerados de membro da unidade domiciliar que era ocupado).

O **empreendimento** pode ser constituído por:

- um** único estabelecimento;
- dois** ou mais estabelecimentos; ou
- sem** estabelecimento.

## Exemplo:

*Uma pessoa trabalhava como gerente de uma empresa constituída por cinco sapatarias (um empreendimento com cinco estabelecimentos).*

## Exemplo:

*Uma pessoa trabalhava por conta própria vendendo, nas ruas, os doces que comprava no varejo de uma fábrica destes produtos (um empreendimento sem estabelecimento).*



- Em um **empreendimento** pode(m) ser desenvolvida(s) uma ou mais atividades econômicas.

## Exemplo:

*Uma pessoa era empregada de uma empresa constituída por três restaurantes (um empreendimento com três estabelecimentos e uma única atividade).*

## Exemplo:

*Uma pessoa trabalhava na sua papelaria que, também, prestava serviços de xerografia aos fregueses (um empreendimento com um estabelecimento e duas atividades).*



- Ainda que, rigorosamente, a pessoa que trabalha em serviço doméstico remunerado não esteja vinculada a um empreendimento, por convenção, este tipo de atividade será contado como se fosse um empreendimento, independentemente do número de unidades domiciliares em que a pessoa presta este serviço.

## Exemplo:

*Uma pessoa trabalhava, de segunda-feira à quinta-feira, como empregada doméstica na casa de uma família e sexta-feira fazia faxina no apartamento de outra família. Por convenção, como nos dois domicílios esta pessoa exercia serviço doméstico remunerado, deve ser considerada como trabalhando em um único empreendimento.*



- Uma pessoa com mais de um trabalho, ou seja, ocupada em mais de um empreendimento, pode exercer ocupações idênticas ou distintas em atividades econômicas também idênticas ou não.

## Exemplo:

*Uma pessoa era empregada como médica em uma empresa de construção civil e, também, em um hospital estadual. Esta pessoa exercia a mesma ocupação em dois empreendimentos de atividades econômicas distintas.*

## Exemplo:

*Uma pessoa era empregada como secretária de uma loja de departamentos e trabalhava, em sua casa, por conta própria, fazendo serviços de tradução do inglês para o português. Esta pessoa exercia ocupações diferentes em dois empreendimentos de atividades distintas.*

# Captação da Pessoa Ocupada

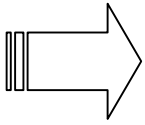
## Capítulo X b

### **Tópicos deste Capítulo**

Captação da pessoa ocupada na semana de referência

#### **1. Quesitos 1 a 3**

## 1 - QUESITOS 1 A 3



Os quesitos de 1 a 3 destinam-se à pessoa de 10 anos ou mais de idade e buscam captar a **pessoa ocupada** na semana de referência.

**Pessoa Ocupada na semana de referência** - é a pessoa que exerceu trabalho, remunerado ou sem remuneração, durante pelo menos 1 hora completa na semana de referência ou que tinha trabalho remunerado do qual estava temporariamente afastada nessa semana.



- É importante que se obtenha corretamente a identificação da condição da pessoa como ocupada ou não, pois um erro na classificação acarretará distorções nos resultados da pesquisa.

Temos que ter muita atenção nestes três quesitos, pois é através deles que uma pessoa será considerada como ocupada ou não.



**Para facilitar a caracterização da pessoa quanto à condição de ocupada ou não, a investigação é feita por meio de três quesitos.**

- **O QUESITO 1** - busca a pessoa que exerceu trabalho remunerado, durante pelo menos 1 hora completa na semana de referência;
- **O QUESITO 2** - busca a pessoa que exerceu somente trabalho não remunerado, durante pelo menos 1 hora completa na semana de referência; e
- **O QUESITO 3** - busca a pessoa que tinha trabalho remunerado na semana de referência, mas não o exerceu, durante pelo menos 1 hora completa na semana de referência.

## QUESITO 1

*Na semana de .../.../... a .../.../... (semana de referência), ... trabalhou, durante pelo menos 1 hora, em alguma atividade remunerada em dinheiro, produtos, mercadorias ou benefícios?*



- Após a resposta da pessoa a esta pergunta faça, se necessário, indagações adicionais (perguntas de cobertura), tanto no caso de resposta positiva como negativa.



- Em especial, assegure-se de captar a pessoa que, na semana de referência, exerceu, durante pelo menos 1 hora completa:
  - ✓ algum trabalho remunerado somente em benefícios (alimentação, moradia, roupas, treinamento, etc.) como, por exemplo, a pessoa que prestou serviço doméstico remunerado somente em alimentação, local para moradia e roupas, ou como aprendiz ou estagiário recebendo somente aprendizado ou treinamento como pagamento.

### Exemplo:

Uma pessoa em resposta à pergunta formulada neste quesito informou que não trabalhou. Outras indagações podem mostrar que essa pessoa exerceu, paralelamente aos afazeres domésticos, outras tarefas remuneradas (tais como preparo de doces e salgados, costura, tricô, etc.) no seu próprio domicílio ou fazendo estágio de enfermagem em um hospital recebendo unicamente treinamento como pagamento pela atividade que desenvolvia.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**1 - Sim** - para a pessoa que exerceu trabalho(s) remunerado(s), durante pelo menos 1 hora completa na semana de referência. Inclua neste código a pessoa cuja natureza do trabalho implica em ofertar seus serviços ou aguardar em determinados locais por fregueses ou clientes e que, durante pelo menos 1 hora completa na semana de referência, esteve à disposição, ofertando ou aguardando trabalho, mas não conseguiu freguês ou cliente; ou

**2 - Não** - para a pessoa que não tinha qualquer trabalho ou não exerceu o(s) trabalho(s) remunerado(s) que tinha, durante pelo menos uma hora completa na semana de referência.



## Exemplo:

Uma pessoa era empregada de uma firma como eletricitista e, na semana de referência, e mbora estivesse de férias, foi chamada para resolver uma situação de emergência, que conseguiu solucionar trabalhando durante 45 minutos. Embora não trabalhasse habitualmente como conta própria, atendeu ao chamado de um vizinho para fazer um pequeno conserto que a ocupou por 25 minutos, sendo remunerada por esta tarefa. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 1, pois exerceu durante 1 hora e 10 minutos trabalhos remunerados na semana de referência.

## Exemplo:

Uma pessoa na semana de referência estava afastada do trabalho remunerado que tinha por estar em licença prêmio de três meses. Entretanto, durante cinco dias da semana de referência, trabalhou sem remuneração, em horário integral, no consultório médico de seu irmão, com quem morava, exercendo a função da atendente que estava de férias. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 2, uma vez que não exerceu trabalho remunerado durante a semana de referência.

## QUESITO 2

*Na semana de .../.../... a .../.../... (semana de referência), ... exerceu, durante pelo menos 1 hora, algum trabalho sem remuneração, em ajuda na atividade remunerada de pessoa que morava no domicílio?*



- Após a resposta da pessoa a esta pergunta faça, se necessário, indagações adicionais (perguntas de cobertura), tanto no caso de resposta positiva como negativa.



- Assegure-se de captar a pessoa que, na semana de referência, exerceu, durante pelo menos 1 hora completa trabalho não remunerado em ajuda na atividade remunerada de pessoa com quem morava na semana de referência.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

- 1 - **Sim** - para a pessoa que, durante pelo menos 1 hora completa na semana de referência, exerceu trabalho(s) não remunerado(s) em ajuda na atividade econômica remunerada desenvolvida por morador na unidade domiciliar; ou
- 2 - **Não** - para a pessoa que não tinha qualquer trabalho ou não exerceu o(s) trabalho(s) não remunerado(s) que tinha, durante pelo menos uma hora completa, na semana de referência.

## Exemplo:

Uma pessoa na semana de referência estava afastada do trabalho remunerado que tinha por estar em licença prêmio de três meses. Entretanto, durante cinco dias da semana de referência, trabalhou sem remuneração, em horário integral, no consultório médico do seu irmão, com quem morava, exercendo a função de atendente que estava de férias. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 1.

## QUESITO 3





*Na semana de .../.../... a .../.../... (semana de referência), ... tinha algum trabalho remunerado do qual estava temporariamente afastado(a) por motivo de férias, licença, falta voluntária, greve, suspensão temporária de contrato de trabalho, doença, más condições de tempo ou por outra razão?*


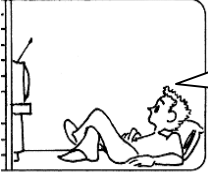
### Objetivo

O objetivo deste quesito é captar a pessoa que **não exerceu** ou **dedicou menos de 1 hora completa**, na semana de referência, **ao(s) trabalho(s) remunerado(s)** que tinha.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

- 1 - **Sim** - para a pessoa que não exerceu ou dedicou menos de 1 hora completa ao(s) trabalho(s) remunerado(s) que tinha na semana de referência, por motivo de:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Férias</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• fatores ocasionais <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ más condições do tempo,</li> <li>✓ greve nos serviços de transporte,</li> <li>✓ quebra de máquina,</li> <li>✓ limitação de produção,</li> <li>✓ ou outro fator ocasional independente da sua vontade, etc.;</li> </ul> </li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• licença remunerada, ainda que parcialmente, por empregador ou instituto de previdência;</li> </ul>	<p>Licença <b>com</b> remuneração</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• suspensão temporária do contrato de trabalho de emprego com carteira de trabalho assinada, conforme estabelecido na legislação trabalhista;</li> </ul>	<p>Suspensão temporária pela lei número 1726 De 3 de novembro de 1998</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• participação em greve no trabalho;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• licença remunerada por instituto da previdência</li> </ul> <p><b>Com remuneração</b></p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• afastamento do próprio empreendimento por motivo de:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ gestação,</li> <li>✓ doença ou acidente, sem ser remunerado por instituto de previdência,</li> </ul> </li> </ul> <p>Obs. desde que o empreendimento tenha continuado em funcionamento ou esteja mantida a sua existência legal ou, pelo menos, tenha estabelecimento em local apropriado para o trabalho, ainda que fechado ou parado, temporariamente e haja a intenção de retorno antes que o período de afastamento atinja a um ano completo.</p> <div style="background-color: #cccccc; padding: 10px; text-align: center; border-radius: 10px;"> <p><b>Sem remuneração</b></p> </div>	 <p>Eu vou dar 5 dias de licença pra ele e recomendo repouso absoluto.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• falta voluntária ou porque não queria trabalhar por período curto (menos de 30 dias);</li> </ul>	 <p>Esta semana eu não vou trabalhar, a programação da TV está ótima.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• licença sem vencimentos de empregado do setor público ou licença não remunerada de empregado com carteira de trabalho assinada do setor privado;</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Licença <b>sem</b> remuneração</p>

**2 - Não** - para pessoa que não tinha trabalho na semana de referência. Inclua neste código a pessoa que trabalhava somente em atividade sazonal e na semana de referência não tinha trabalho por não ser a época do ano em que este tipo de trabalho ocorre.

# Pessoa Ocupada que Não Trabalhou na Semana

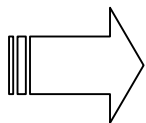
## Capítulo X c

### Tópicos deste Capítulo

Para pessoa ocupada com remuneração que não trabalhou na semana de referência

**1 - QUESITOS 4 e 5**

# 1 - QUESITOS 4 e 5



Os quesitos **4 e 5** destinam-se à pessoa que tinha trabalho, mas não trabalhou sequer 1 hora completa no(s) trabalho(s) remunerado(s) que tinha na semana de referência.



- Para a pessoa que estava temporariamente afastada de mais de um trabalho remunerado na semana de referência, os quesitos 4 e 5 devem ser investigados em relação ao trabalho que a pessoa tinha mais tempo de permanência, contado até o último dia da semana de referência. No caso de igualdade no tempo de permanência as indagações devem ser feitas em relação ao trabalho que proporcionava habitualmente maior rendimento.

## QUESITO 4

*Por que motivo ... não exerceu esse trabalho remunerado durante pelo menos 1 hora na semana de .../.../... a .../.../... (semana de referência)?*



Identificar o motivo pelo qual a pessoa não ter dedicado pelo menos **1 hora completa** ao trabalho remunerado que tinha na semana de referência.



- No caso de ter havido mais de um motivo, considere aquele que se encontrar primeiro na ordem enumerada.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**01 - Estava de férias** - quando foi devido à pessoa estar em período de férias do trabalho;

**02 - Fatores ocasionais** - quando a má condição do tempo impossibilitou a pessoa de chegar ao trabalho ou de realizá-lo; a greve nos serviços de transportes impediu a pessoa de chegar ao trabalho; a quebra de maquinaria ocasionou a liberação da pessoa de ficar no local de trabalho até que o problema fosse resolvido; etc.;

- 03 - Licença remunerada por empregador** - quando foi devido à pessoa estar em licença remunerada (paternidade, saúde, licença prêmio de funcionário público, recesso de final de ano, acidente de trabalho, estudo ou qualquer outra) a cargo do empregador (pessoa física ou jurídica);
- 04 - Suspensão temporária do contrato de trabalho de emprego com carteira de trabalho assinada** - quando foi devido à pessoa estar em suspensão do contrato de trabalho, para participar de curso ou programa de qualificação profissional, conforme estabelecido na legislação trabalhista.;
- 05 - Greve no trabalho que tinha** - quando foi devido a greve, abrangendo, total ou parcialmente, os trabalhadores do empreendimento em que a pessoa trabalhava;
- 06 - Licença remunerada por instituto de previdência** - quando foi devido à pessoa estar em licença remunerada (maternidade, saúde, acidente de trabalho ou qualquer outra) concedida por instituto de previdência federal, estadual ou municipal ou pelo regime jurídico dos servidores públicos federais;
- 07 - Afastamento do próprio empreendimento, por motivo de gestação, doença ou acidente, sem ser remunerado por instituto de previdência** - quando foi devido à pessoa estar afastada do próprio empreendimento por motivo de gestação, doença ou acidente, sem ser remunerada por instituto de previdência, e o empreendimento tenha continuado em funcionamento ou esteja mantida a sua existência legal ou, pelo menos, tenha estabelecimento em local apropriado para o trabalho, ainda que fechado ou parado, temporariamente, devido ao motivo que determinou o afastamento da pessoa; sendo esperado o retorno ao trabalho antes que o período de afastamento atinja a um ano completo; ou
- 08 - Falta voluntária ou não quis trabalhar** - quando foi devido à pessoa ter decidido faltar ao trabalho ou não trabalhar no seu empreendimento por curto período de tempo (menos de 30 dias);
- 09 - Licença sem remuneração, de empregado do setor público ou de empregado com carteira de trabalho assinada do setor privado** - quando foi devido à pessoa estar em licença sem remuneração, de acordo com a legislação, que garanta o seu retorno ao trabalho findo o período estipulado para o afastamento;

**10 - Outro motivo** - quando foi devido a motivo que não se enquadre nos códigos anteriores. Neste caso especifique o motivo no campo disponibilizado.

## QUESITO 5

Em .../.../... (último dia da semana de referência), fazia quanto tempo que ... estava afastado desse trabalho remunerado?



Quantificar o tempo que a pessoa estava afastada do trabalho remunerado que tinha na semana de referência.



- A contagem do tempo de afastamento deverá **iniciar** após o último dia em que a pessoa exerceu esse trabalho remunerado na última semana em que nele trabalhou pelo menos uma hora completa. Esta contagem deverá **terminar** no último dia da semana de referência.



- O registro do tempo de afastamento deve ser feito com dois algarismos.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**1 - Até 30 dias** - registre o número de dias de afastamento, para a pessoa que, no último dia da semana de referência, estava afastada do trabalho remunerado, no máximo 30 dias;

**2 - De 31 dias a menos de 1 ano** - registre o número de meses de afastamento, para a pessoa que, no último dia da semana de referência, estava afastada do trabalho remunerado, no mínimo, 31 dias e, no máximo 11 meses;

**3 - 1 ano ou mais** - registre o número de anos e meses de afastamento, para a pessoa que, no último dia da semana de referência, estava afastada do trabalho remunerado, há pelo menos 1 ano completo.



## Exemplo:

Uma pessoa era empregada de uma firma como eletricitista e, na semana de referência, embora estivesse de greve, foi chamada para resolver uma situação de emergência, que conseguiu solucionar trabalhando durante 45 minutos. No dia anterior dedicou 8 horas a esse trabalho. Desde o primeiro dia de greve até o final da semana de referência transcorreram nove dias.

1 - 

0	9
---	---

  
Dias

## Exemplo:

Uma pessoa que trabalhava por conta própria como motorista de táxi sofreu um acidente que provocou uma fratura na sua perna. Ainda que os danos causados no taxi já estivessem consertados, a sua perna ainda estava imobilizada, impedindo-a de trabalhar na semana de referência. No dia do acidente esta pessoa trabalhou 5 horas. Desde o primeiro dia depois do acidente até o final da semana de referência transcorreram dois meses e doze dias. Para esta pessoa o registro deve ser:

2 - 

0	2
---	---

  
Meses

# Características do Trabalho



## Capítulo X d

### Tópicos deste Capítulo

Para pessoa ocupada na semana de referência,  
ou seja, que tinha algum trabalho na semana  
de referência

#### **1 - QUESITO 6**

#### **2 - QUESITOS 7 a 29**

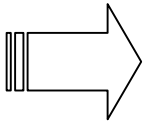
**2.1 - Característica do trabalho principal  
na semana de referência**

**2.2 - Critérios para definir o trabalho  
principal da semana de referência**

**2.3 - Rendimento**

**2.4 - Horas Trabalhadas pela pessoa  
ocupada**

# 1 - QUESITO 6



Os quesitos de **6 a 29** destinam-se à pessoa ocupada na semana de referência, ou seja que tinha algum trabalho na semana de referência.

## QUESITO 6

*Quantos trabalhos ... tinha na semana de .../.../... a .../.../... (semana de referência)?*



Quantificar o número de trabalhos que a pessoa tinha na semana de referência, independentemente de tê-lo(s) exercido ou não nessa semana. Ou seja, em quantos empreendimentos a pessoa era ocupada nessa semana.



- O(s) trabalho(s) não remunerado(s) em ajuda a membro da unidade domiciliar, só deve ser contado, se tiver sido exercido por pelo menos uma hora completa, na semana de referência.



**Redobre sua  
atenção:  
Casos  
Especiais**

➤ a condição de empregado temporário em atividade da agricultura, pecuária, silvicultura, exploração florestal, pesca ou aquicultura ou nos serviços auxiliares de alguma destas atividades, ainda que exercida em diversos empreendimentos e para diferentes empregadores, **será**

➤ ainda que, a pessoa que trabalha em serviço doméstico remunerado não esteja vinculada a um empreendimento, por convenção, este tipo de atividade é **contado como se fosse um empreendimento**, independente do número de unidades domiciliares em

➤ a pessoa com mais de um contrato (ou vínculo) para lecionar na mesma área do ensino público, é **considerada como tendo tantos trabalhos quantos forem os contratos**, embora exercidos no

## Exemplo:

Uma pessoa, na semana de referência, trabalhou para três empregadores diferentes como empregada doméstica diarista. Esta pessoa deve ser considerada como tendo um único trabalho.

Hoje faxina aqui;  
ontem babá na dona  
Angela; amanhã  
passo roupa na casa  
da dona Selma, ufa!  
que cansada...



## Exemplo:

Já estou atrasado,  
tenho uma cirurgia  
agora em outro  
hospital.



Uma pessoa, na semana de referência, trabalhou em três hospitais como empregado exercendo a profissão de médico. Esta pessoa deve ser considerada como tendo **3 trabalhos** na semana de referência.

Pensar que ainda  
tenho que dar aula  
no pré-vestibular!

## Exemplo:



Uma pessoa, na semana de referência, tinha dois contratos distintos na área do ensino estadual. No primeiro, era contratada para lecionar no ensino médio regular e, no segundo, em um curso de pré-vestibular. Esta pessoa será considerada como tendo **2 trabalhos** na semana de referência.

## Exemplo:



Uma pessoa, na semana de referência, trabalhou para três empregadores diferentes como empregada temporária na colheita de abacaxi. Esta pessoa deve ser considerada como tendo **1 único** trabalho na semana de referência.



- *Para a pessoa que trabalhava como conta própria ou empregadora é importante considerar, na definição do número de empreendimentos que explorava, que:*

- a) as atividades econômicas que a pessoa explorava sem a participação de sócios e aquelas que explorava em sociedade com um ou mais indivíduos constituíam empreendimentos distintos, podendo ter a mesma atividade econômica ou não; e*
- b) as atividades econômicas que a pessoa explorava com diferentes sócios constituíam empreendimentos distintos, podendo ter a mesma atividade ou não.*

## Exemplo:

Na semana de referência uma pessoa tinha trabalho em um restaurante, em sociedade com um amigo (um empreendimento com um estabelecimento e uma atividade). Esta pessoa também tinha trabalho em um outro restaurante que explorava sozinha (um empreendimento com um estabelecimento e uma atividade). Esta pessoa deve ser considerada como ocupada com dois trabalhos.



- *Ainda podem surgir situações para as quais seja necessário considerar outras condições para caracterizar o número de empreendimentos. Estas situações podem ocorrer quando as atividades econômicas exploradas pela pessoa não constituíam uma única empresa, firma ou negócio. Nestes casos, considere que a pessoa explorava mais de um empreendimento quando for possível separar para cada um deles:*
- a) o rendimento de trabalho;*
  - b) as receitas;*
  - c) as despesas (tais como, pagamento de empregados, impostos, aluguel, ferramentas, maquinaria, luz, força, material de trabalho em geral, etc.); e*
  - d) os investimentos.*

## Exemplo:

Na semana de referência uma pessoa trabalhava em seu consultório dentário onde empregava uma única atendente. Separado em todos os aspectos do consultório, esta pessoa também trabalhava em uma loja de brinquedos de sua propriedade, onde ocupava sua esposa (que trabalhava sem remuneração) e um outro empregado. Esta pessoa deve ser considerada como ocupada com dois trabalhos.

## Exemplo:

Na semana de referência uma pessoa explorava uma casa de saúde em sociedade com dois médicos. Também explorava um laboratório de análises clínicas, localizado em dependências separadas mas no mesmo terreno em que estava a casa de saúde, em sociedade com estes mesmos médicos. A maior parte do atendimento que este laboratório fazia era para a casa de saúde. Não havia separação entre receitas, despesas e rendimentos do laboratório e da casa de saúde. Esta pessoa deve ser considerada como ocupada com um único trabalho.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

- 1 - Um** - para a pessoa que tinha um trabalho em um único empreendimento na semana referência;
- 2 - Dois** - para a pessoa que tinha trabalho em dois empreendimentos na semana referência; ou
- 3 - Três ou mais** - para a pessoa que tinha trabalho em três empreendimentos ou mais na semana referência.

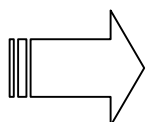
## Exemplo:

Uma pessoa, na semana de referência, tinha trabalho como atendente de um consultório médico (um empreendimento com um estabelecimento) e como manicura, por conta própria, (um empreendimento sem estabelecimento). Esta pessoa deve ser considerada como ocupada com 2 trabalhos na semana de referência e assinalada a quadrícula correspondente ao código 2.

## Exemplo:

Uma pessoa, na semana de referência, estava de férias de seu trabalho como contínuo em um escritório de arquitetura (um empreendimento com um estabelecimento), e nesse período trabalhou, por conta própria, como vendedor ambulante de biscoitos (um empreendimento sem estabelecimento). Esta pessoa deve ser considerada como ocupada com 2 trabalhos na semana de referência e assinalada a quadrícula correspondente ao código 2.

## 2 - QUESITOS 7 a 29



Estes quesitos de **7 a 29** devem referir-se ao trabalho único ou principal que a pessoa tinha na semana de referência.

### 2.1 - Características do trabalho único ou principal da semana de referência

Para a pessoa com mais de um trabalho, após aplicar os critérios e definir o trabalho principal, esclareça à pessoa sobre qual trabalho as indagações seguintes se referem, antes de iniciar as perguntas dos quesitos **7 a 29**.

### 2.2 - Critérios para definir o trabalho principal da semana de referência

Para a pessoa classificada como tendo mais de um trabalho na semana de referência, ou seja, para a que trabalhava em mais de um empreendimento, adote os seguintes critérios, na ordem enumerada, sem fazer distinção entre trabalho remunerado e sem remuneração, para definir o principal:

<b>Horas</b>	↗ trabalho em que a pessoa <b>efetivamente</b> trabalhou maior número de horas na semana de referência deve ser o principal;
<b>Tempo</b>	↗ em caso de igualdade no número de horas efetivamente trabalhadas na semana de referência, o principal deve ser aquele em que a pessoa tinha mais tempo de permanência no empreendimento, contado até o final da semana de referência; e
<b>Rendimento</b>	↗ havendo igualdade, também, no tempo de permanência no empreendimento, o principal deve ser aquele que proporcionava <b>habitualmente</b> maior rendimento mensal.

## Exemplo:

Na semana de referência uma pessoa tinha dois trabalhos, um remunerado, no qual trabalhava habitualmente 30 horas por semana, e outro sem remuneração, ao qual dedicava habitualmente 20 horas por semana. Na semana de referência a pessoa estava de férias do trabalho remunerado e efetivamente dedicou 36 horas ao trabalho sem remuneração. O trabalho sem remuneração deve ser considerado como principal por ser aquele em que a pessoa trabalhou efetivamente na semana de referência.

## Exemplo:

Uma pessoa tinha dois trabalhos, um remunerado e outro sem remuneração, na semana de referência. Em ambos, a pessoa efetivamente trabalhou igual número de horas na semana de referência. No último dia da semana de referência a pessoa tinha um ano e três meses de tempo de permanência no trabalho sem remuneração e seis meses no remunerado. O trabalho sem remuneração será considerado como principal por ser aquele em que a pessoa tinha mais tempo de permanência.

## Exemplo:

Uma pessoa tinha dois trabalhos remunerados (A) e (B) na semana de referência. Em ambos, a pessoa efetivamente trabalhou igual número de horas na semana de referência e tinha o mesmo tempo de permanência ao final da semana de referência. Habitualmente a pessoa ganhava R\$ 1.500,00 no trabalho (A) e R\$ 1.200,00 no trabalho (B). Uma vez que houve igualdade no número de horas trabalhadas e no tempo de permanência, o trabalho (A) deve ser considerado como principal por proporcionar habitualmente maior rendimento que o (B).

## Quadro Exemplo

Trabalho A			Trabalho B			Trabalho Principal
Horas Efetivas	Tempo de Permanência	Rendimento Habitual	Horas Efetivas	Tempo de Permanência	Rendimento Habitual	
42	1 ano	825,00	40	2 anos	1200,00	A
40	3 anos	360,00	40	4 anos	360,00	B
54	1 ano	400,00	54	3 meses	425,00	A
54	3 meses	400,00	54	3 meses	425,00	B
36	4 anos e meio	1200,00	36	2 anos e 11 meses	1200,00	A
47	3 anos e 5 meses	700,00	47	3 anos e 5 meses	700,00	A ou B



## QUESITO 7

*Qual era a ocupação que ... exercia no trabalho que tinha na semana de .../.../... a .../.../... (semana de referência)?*



Identificar a ocupação que a pessoa exercia no trabalho, único ou principal, que tinha na semana de referência.



- Se a pessoa estiver temporariamente afastada do trabalho na semana de referência o registro deve referir-se a ocupação que a pessoa exercia habitualmente.

**Ocupação:** é o cargo, função, profissão ou ofício que a pessoa exercia.



- Registro da ocupação deve ser digitado de forma clara, identificando o que, de fato, a pessoa executa no trabalho.

# Orientações para o registro da ocupação

A codificação das ocupações é feita, pelo supervisor, com base na Nova Classificação Brasileira de Ocupações - NCBO (ver no Anexo 2) e para que as descrições possam se adequar as suas diretrizes de formação, devem ser seguidas as seguintes orientações:

## Ocupação X Formação profissional

**A ocupação não deve ser confundida com a formação profissional, ou seja,**

Uma pessoa formada em medicina e exerce a ocupação de professor do ensino superior,



➤ deve ser registrada a ocupação de professor de ensino superior.



Uma pessoa formada em direito e exerce a ocupação de guarda de trânsito,

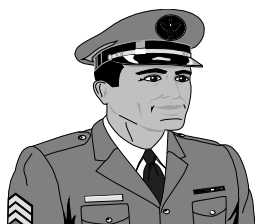


➤ deve ser registrada a ocupação guarda de trânsito.



## Para os militares

Os militares da Aeronáutica, Marinha, Exército, Policiais militares e Bombeiros militares,



➤ devem ser registrados pela sua patente (soldado ou praça, cabo, tenente-coronel, general, etc.), independentemente das tarefas que desempenhavam pela sua formação educacional ou qualificação profissional.

### Exemplo:

Para um capitão do exército que exercia, como militar, a função de médico: deve ser registrada a ocupação de **capitão do exército**.

## Para os membros superiores ou dirigentes do poder público

Os membros superiores ou dirigentes do poder público devem ser registrados pela designação da função superior ou cargo de direção que exerciam, sem levar em conta a sua formação profissional, ou seja,

➤ os registros devem ser do tipo:

- Deputado Estadual;
- Presidente de Fundação Pública;
- Adido Militar Nacional;
- Cônsul Nacional;
- Secretário de Prefeitura;
- Secretário Diplomático;
- Secretário de Estado;
- Ministro de Estado, etc.

**Observação:** Também, deve-se ter o cuidado de descrever de forma adequada certas ocupações deste grupo que, se registradas com única palavra ou de forma resumida pode possibilitar confundí-las com ocupações de outro nível.

## Para o empregador

Para o empregador que explorava o seu empreendimento com função unicamente de direção ou administração, sem envolvimento direto nas tarefas de produção de bens ou serviços, e não indicar uma designação de dirigente (presidente, diretor, gerente, etc.),

➤ deve ser registrado como:

- gerente** se ocupava até 5 empregados e
- diretor** se ocupava 6 empregados ou mais,

Se uma pessoa declarou-se dona de uma firma de engenharia, na qual tinha a função unicamente de dirigente, e que ocupava quinze empregados,

➤ o registro da ocupação exercida deve ser diretor,

Para o empregador que ocupava outras pessoas (sócios, trabalhadores não remunerados) que, além de dirigir, gerenciar ou administrar, exercia uma outra ocupação específica no seu empreendimento,

➤ o registro da ocupação deve se referir a que trabalhou maior número de horas na semana de referência.

## Exemplo:

Para uma pessoa que trabalhava como advogado em um escritório de consultoria jurídica de sua propriedade e tinha três empregados (um contínuo, uma secretária e um advogado) que tinham a função de lhe dar suporte ao exercício da advocacia: o registro de sua ocupação deve ser advogado.

<b>Para o trabalhador por conta própria</b>	
Para o conta própria que tinha outras pessoas ocupadas no empreendimento (sócio, trabalhador não remunerado) e exercia função unicamente de direção ou administração, sem envolvimento direto nas tarefas de produção de bens ou serviços, não tendo indicado uma designação de dirigente,	➤ deve ser registrado como gerente.
Para o conta própria que ocupava outras pessoas (sócios, trabalhadores não remunerados) que, além de dirigir, gerenciar ou administrar, exercia uma outra ocupação específica no seu empreendimento,	➤ o registro da ocupação deve se referir a que trabalhou maior número de horas na semana de referência.
<b>Para o empregado</b>	
Para os empregados que exerciam função de direção, gerenciamento, supervisão ou assessoria,	➤ o registro deve ser o desta função com indicação da área em que era exercida, ou seja, os registros devem ser do tipo: diretor do departamento de recursos humanos, chefe do departamento de vendas, gerente da divisão de contabilidade, supervisor da equipe de limpeza, etc.
<b>Outros casos</b>	
Para determinadas ocupações a classificação depende do nível educacional ou da qualificação para a sua correta classificação,	➤ o registro deve ser feito de forma a distinguir ocupações da mesma área que tenham níveis distintos, como por exemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> professor de ensino superior;</li> <li><input type="checkbox"/> professor de ensino médio;</li> <li><input type="checkbox"/> professor da primeira à quarta série do ensino fundamental;</li> <li><input type="checkbox"/> professor de classe de alfabetização;</li> <li><input type="checkbox"/> professor de ginástica (de academia de ginástica);</li> <li><input type="checkbox"/> professor de inglês em curso de idiomas;</li> <li><input type="checkbox"/> professor de curso de motorista, etc,</li> </ul>
Havendo dúvida se o registro é suficiente para distinguir a ocupação de outras da mesma área,	➤ indique o nível educacional requerido, na forma: contador (nível superior).
Para a pessoa que era empregada de um empreendimento do setor público e estava cedida a outro empreendimento do setor público,	➤ o registro deve indicar a ocupação exercida no empreendimento ao qual estava cedida.

<p>Os registros devem ser feitos de forma a distinguir os auxiliares, ajudantes e aprendizes de determinadas profissões (que desenvolvem seu trabalho com o acompanhamento do profissional da área) daqueles que exerciam o trabalho já com a qualificação profissional,</p>	<p>➤ na forma: pedreiro, ajudante de pedreiro, ladrilheiro, auxiliar de ladrilheiro, carpinteiro, aprendiz de carpinteiro, etc.</p>
<p>A ocupação deve ser registrada de forma suficientemente específica a fim de permitir a sua correta identificação,</p>	<p>➤ registros como bancário, mecânico, industrial, comerciante, analista, consultor, publicitário, trabalhador, operador, auxiliar de serviços gerais são vagos ou genéricos e impossibilitam classificar adequadamente a ocupação que a pessoa exercia. Digite registros do tipo: mecânico de máquina de calcular, mecânico de automóveis, operador de som, operador de telex, vendedor de frutas, vendedor praticista, etc.</p>

## Exemplo:

Se uma pessoa trabalhava como pesquisador de nível superior na área de biologia de um órgão estadual e está cedida a outro órgão do governo para exercer um cargo comissionado de chefe de departamento de pesquisa, o registro de sua ocupação deve ser chefe de departamento de pesquisa.

## QUESITO 8

*Qual era a atividade principal do empreendimento (negócio, firma, empresa, instituição, entidade, etc.) em que ... tinha esse trabalho?*

### Objetivo

Identificar a atividade principal do **empreendimento** em que a pessoa tinha trabalho na semana de referência, ou seja, a principal finalidade ou ramo do negócio, firma, instituição, empresa ou a entidade a que ela prestava serviços, ou a natureza da atividade exercida para a pessoa que trabalhava por conta própria.



- A atividade do empreendimento pode ter, ou não, uma ligação aparente com a ocupação exercida. Por exemplo, um motorista de caminhão pode exercer sua ocupação em uma empresa de transporte rodoviário ou em uma fábrica de tecidos; um enfermeiro de nível superior pode exercer sua ocupação em uma fábrica de vidros ou em um hospital particular; um tratador de porcos pode exercer sua ocupação em uma fazenda cuja atividade principal é o cultivo de soja.

<b>No lançamento deste quesito fique atento as observações do quadro a seguir:</b>	
<b>Ver no anexo 3, resumo da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE</b>	
Para a pessoa que trabalhava em empreendimento que compreende mais de uma atividade da mesma seção de atividade,	➤ o registro deve referir-se à principal atividade do empreendimento.
No caso em que o empreendimento compreende a produção mista de lavoura e pecuária, sendo ambas de igual importância em termos dos rendimentos produzidos,	➤ o registro deve se referir ao código específico para produção mista, de agricultura e pecuária.
Para a pessoa que trabalhava em empreendimento de atividades de seções de atividade distintas, <i>quando se tratar da pessoa que explorava o empreendimento,</i>	➤ o registro deve referir-se: a atividade principal.
Para a pessoa que trabalhava em empreendimento de atividades de seções de atividade distintas, <i>quando se tratar de qualquer outro trabalhador,</i>	➤ a atividade na qual exercia a sua ocupação.
Para a pessoa que explorava com um sócio um empreendimento que compreendia o cultivo da cana-de-açúcar e a usina de açúcar, sendo esta última a principal,	➤ o registro deve referir-se a usina de açúcar.
Para a pessoa empregada como cortadora de cana-de-açúcar no mesmo empreendimento,	➤ o registro deve ser cultura de cana-de-açúcar por exercer a sua ocupação na parte agrícola.
Para a pessoa que trabalhava em empreendimento que enviava seu pessoal para prestar serviços em outros empreendimentos,	➤ o registro deve referir-se à atividade daquele com o qual a pessoa tinha o vínculo de trabalho.
Para a pessoa que trabalhava em empreendimento que fabricava determinados itens (por exemplo, rótulos, embalagens, tampas, rolhas, etc.) unicamente para adicioná-los ao seu produto final,	➤ o registro deve referir-se à fabricação deste produto final.
Para a pessoa que trabalhava em um empreendimento, controlado por uma "holding" ( <i>companhia que controla outras pela aquisição das ações emitidas por estas,</i>	➤ o registro deve referir-se à atividade do empreendimento em que a pessoa trabalhava.
No caso de pessoa que trabalhava na própria "holding",	➤ deve ser registrada a atividade da "holding".
Para uma pessoa que era empregada de um órgão do setor público, e estava, na semana de referência, cedida a um outro órgão do setor público,	➤ o registro deve indicar o empreendimento ao qual estava cedida.

**Exemplo:**

Se uma pessoa trabalhava em uma fazenda cuja principal atividade era a criação de gado bovino, mas que também tinha extração de madeira, o registro deve ser criação de gado bovino.

**Exemplo:**

Se uma pessoa trabalhava em uma fazenda cujas principais atividades eram a criação de porcos e o cultivo de milho, ambas produzindo rendimentos semelhantes, o registro deve ser criação porcos e cultivo de milho.

**Exemplo:**

Se uma pessoa era empregada de uma empresa de vigilância e segurança e exercia a ocupação de vigilante em banco, o registro deve ser empresa de vigilância e segurança.

**Exemplo:**

Se a pessoa trabalhava na fabricação de recipientes de vidros que uma indústria farmacêutica tem somente para o seu uso, o registro deve ser indústria farmacêutica.

**Exemplo:**

Se a pessoa que trabalhava como empregada em uma fábrica de tijolos de cerâmica, cujo controle acionário era detido por uma “holding”, deve ser registrada a atividade da “holding” o registro deve ser fábrica de tijolos de cerâmica.

## Exemplo:

Se uma pessoa que trabalhava como pesquisador em uma Fundação de Pesquisas Biológicas foi cedida para uma Universidade Federal, para chefiar o Departamento de Biologia, o registro do quesito deve referir-se à Universidade Federal.

A caracterização da atividade desenvolvida no empreendimento em que a pessoa trabalhava deve ser suficientemente específica a fim de permitir a sua identificação.

Registros como:

- fábrica,
- loja,
- hospital,
- fazenda,
- firma,
- indústria,
- comércio,
- empresa,
- repartição pública.

são **insuficientes** para a identificação da atividade do empreendimento em que a pessoa estava ocupada.

Registro Incorreto	Registro Correto
fábrica	fábrica de cigarros
loja	loja de ferragens
hospital	hospital do exército
empresa	empresa de transporte ferroviário
repartição pública	ministério da fazenda



## QUESITO 9

*Nesse trabalho, ... era:*



**Objetivo**

Identificar a posição na ocupação no trabalho que a pessoa tinha na semana de referência.

**Posição na ocupação** – é a relação de trabalho existente entre a pessoa e o empreendimento em que trabalhava.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**1 - Trabalhador doméstico** - pessoa que trabalhava prestando serviço doméstico remunerado, em dinheiro ou benefícios (moradia, comida, roupas, etc.), para uma ou mais unidades domiciliares;

**2 - Empregado** - pessoa que trabalhava para um empregador (pessoa física ou jurídica), geralmente obrigando-se ao cumprimento de uma jornada de trabalho e recebendo em contrapartida uma remuneração em dinheiro, mercadorias, produtos ou benefícios (moradia, comida, roupas, treinamento, etc.). Para efeito de captação, estão excluídos os trabalhadores domésticos, que são identificados em código específico.

Dentre os empregados encontram-se:

- o aprendiz (pessoa que trabalhava no aprendizado de uma profissão ou ofício) ou estagiário (pessoa que cumpria estágio ligado a uma profissão) recebendo somente aprendizado ou treinamento como pagamento pelo seu trabalho, mesmo que esse trabalho seja para empreendimento de membro da unidade domiciliar;
- a pessoa que estava prestando o serviço militar obrigatório; e
- o sacerdote, ministro de igreja, pastor, rabino, frade, freira e outros clérigos;

**3 - Conta própria** - pessoa que trabalhava explorando o seu próprio empreendimento, sozinha ou com sócio, **sem ter empregado** e contando, ou não, com a ajuda de trabalhador não remunerado membro da unidade domiciliar;

**4 - Empregador** - pessoa que trabalhava explorando o seu próprio empreendimento, **tendo pelo menos um empregado** e contando, ou não, com a ajuda de trabalhador não remunerado membro da unidade domiciliar;

**5 - Trabalhador não remunerado de membro da unidade domiciliar que era conta própria ou empregador** - pessoa que trabalhava sem remuneração em empreendimento de membro da unidade domiciliar que era conta própria ou empregador; ou

**6 - Trabalhador não remunerado de membro da unidade domiciliar que era empregado** - pessoa que trabalhava em ajuda ao membro da unidade domiciliar, com quem o empregador estabelecia o contrato ou acordo de trabalho e que recebia a remuneração pelo trabalho do grupo de membros da unidade domiciliar que organizava, dirigia ou era responsável.

### Exemplo:

Uma pessoa foi contratada para trabalhar em uma fazenda, levando dois dos filhos, com quem morava, para ajudá-lo. A remuneração, a ser recebida pelo pai, foi ajustada com o empregador pela tarefa contratada. Para o pai deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 2 e, para os dois filhos, a quadrícula correspondente ao código 6.

### Exemplo:

Uma pessoa trabalhava com seu pai, como aprendiz de marceneiro, moravam no mesmo domicílio, recebia como pagamento pelo seu trabalho, o aprendizado do ofício. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 2.

## QUESITO 10

*Nesse trabalho, ... prestava serviço doméstico remunerado em mais de um domicílio?*


**Objetivo**

Captar a pessoa que prestava serviço doméstico remunerado em mais de uma unidade domiciliar, com contratos de trabalho, verbais ou escritos, distintos, ainda que na semana de referência possa não ter exercido essa atividade em alguma ou em todas as unidades domiciliares em que tinha trabalho.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**1 - Sim**

**2 - Não** - Inclua neste código a pessoa que prestava serviço doméstico remunerado em mais de uma unidade domiciliar, tendo um único contrato, verbal ou escrito, para esse trabalho.

### Exemplo:

Um jardineiro foi contratado para cuidar do jardim da casa de uma pessoa, na cidade. Esse jardineiro devia, também, cuidar do jardim da sua casa de veraneio, quando necessário. Neste caso, deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 2.

### Exemplo:

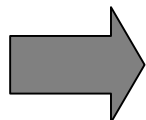
Uma cuidadora de idosos foi contratada para trabalhar na residência de uma pessoa inválida para lhe dar a assistência necessária. Ela devia também acompanhar esta pessoa inválida nos períodos que passava no hospital e na casa de veraneio de seu filho. Neste caso, deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 2.

### Exemplo:

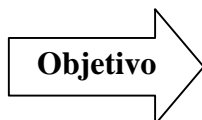
Uma pessoa que trabalhava dois dias na semana como babá de uma criança em um domicílio. Ela também trabalhava como faxineira em outro domicílio. Neste caso, deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 1.

## QUESITO 11

*Esse emprego era no setor:*



Este quesito destina-se à pessoa que era empregada no trabalho que tinha na semana de referência.

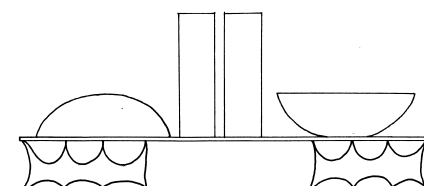


Identificar se pessoa era empregada no setor **público** ou **privado**, no trabalho principal da semana de referência.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**1 - Privado;** ou

**2 - Público** - para a pessoa que, na semana de referência, era empregada em empreendimento do setor público (federal, estadual ou municipal) que abrange, além das entidades da administração direta, as fundações, as autarquias e as empresas públicas e de economia mista.

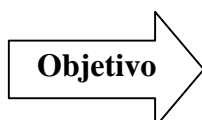


### Exemplo:

Uma pessoa era empregada de uma empresa cujo acionista majoritário era o governo federal. Esta pessoa deve ser considerada como empregada no setor público.

## QUESITO 12

*Contando com o ..., quantas pessoas (empregadores, empregados e trabalhadores não remunerados) esse empreendimento (negócio, firma, empresa, instituição, entidade, etc.) ocupava na semana de .../.../... a .../.../... (semana de referência)?*



Quantificar o número de pessoas ocupadas, na semana de referência, no empreendimento do setor privado em que a pessoa era empregada na semana de referência.



- *Para a pessoa que era empregada em empreendimento, constituído por mais de um estabelecimento ou com pessoas ocupadas em mais de um local, a soma deve incluir as pessoas que, na semana de referência, tinham trabalho em cada um deles.*



- *Na contagem das pessoas ocupadas no empreendimento (empregados, empregadores, e trabalhadores não remunerados) devem ser incluídas:*
  - a) a própria pessoa pesquisada;*
  - b) as pessoas ocupadas somente em parte da semana de referência;*
  - c) as pessoas com vínculo de trabalho com o empreendimento, embora temporariamente afastadas do trabalho (por motivo de férias, licença, etc.) na semana de referência.*



- *No caso de trabalhador não remunerado de membro da unidade domiciliar que era empregado a contagem deve incluir todas as pessoas ocupadas no empreendimento, não devendo se restringir aos trabalhadores moradores na unidade domiciliar.*

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**1 - 2 a 5 pessoas** - quando o empreendimento em que a pessoa trabalhava ocupava de duas pessoas (a própria pessoa pesquisada e o seu empregador) até cinco pessoas na semana de referência.

Selecione o número de pessoas ocupadas no campo reservado para este registro;

**2 - 6 a 10 pessoas** - quando o empreendimento em que a pessoa trabalhava ocupava de seis a dez pessoas na semana de referência. Selecione, o número de pessoas ocupadas no campo reservado para este registro;

**3 - 11 pessoas ou mais** - quando o empreendimento em que a pessoa trabalhava ocupava onze ou mais pessoas na semana de referência, assinale a quadrícula correspondente a este código.

## Exemplo:

Uma pessoa era empregada em uma sapataria, que tinha uma filial em outro bairro, sendo este empreendimento gerenciado em sociedade pelos seus dois proprietários. Na sapataria em que a pessoa trabalhava havia três outros empregados, sendo que um deles não trabalhou durante toda a semana de referência por estar de licença por acidente de trabalho. Na outra sapataria do empreendimento os sócios tinham três empregados. Neste caso, o empreendimento em que a pessoa era empregada ocupava nove pessoas e o registro deve ser:

2 - 

0	9
---	---

## Exemplo:

Uma pessoa foi empregada por um empreiteiro para a construção de uma casa. No seu contrato foi estabelecido que receberia o pagamento pelo trabalho que realizaria juntamente com os seus dois filhos, com quem morava. O empreiteiro ocupava seu filho, com quem morava, como trabalhador não remunerado e mais outros três empregados no seu empreendimento, sendo que todos estavam trabalhando em tempo integral na semana de referência. Neste caso, o empreendimento em que a pessoa era empregada ocupava oito pessoas e o registro deve ser:

2 - 

0	8
---	---

## Exemplo:

Uma pessoa era empregada como tratorista de um empreiteiro que prestava serviços em estabelecimentos de produção agrícola. Na semana de referência, o empreiteiro tinha, ainda, um outro empregado que era tratorista e dez empregados temporários ocupados nas empreitadas que assumiu em duas fazendas. Em uma das fazendas estavam um tratorista e quatro empregados temporários e, na outra, um tratorista e seis empregados temporários. Na quinta-feira da semana de referência, tendo sido concluída a empreitada em uma das fazendas, o empreiteiro despediu três empregados temporários e mandou o tratorista e o empregado temporário que manteve, para auxiliar nas tarefas que estavam sendo cumpridas na outra fazenda. Neste caso, o empreendimento em que a pessoa era empregada ocupava treze pessoas, devendo ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 3.

3 - 

X
---

 11 pessoas ou mais

## QUESITO 13

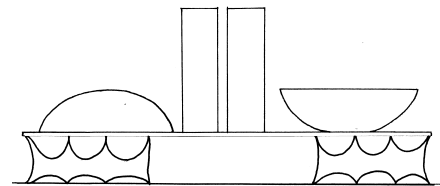
*Esse emprego era na área:*



Visa identificar em que área do setor público a pessoa era empregada no trabalho principal da semana de referência.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**1 - Federal** - para a pessoa que era empregada de entidade da administração, direta ou indireta, do governo federal;



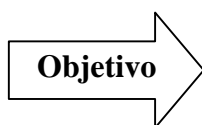
**2 - Estadual** - para a pessoa que era empregada de entidade da administração, direta ou indireta, de governo estadual; ou

**3 - Municipal** - para a pessoa que era empregada de entidade da administração, direta ou indireta, de governo municipal.



## QUESITO 14

*Nesse emprego, ... era militar ou empregado pelo regime jurídico dos servidores públicos?*



Identificar o empregado que era militar (das forças armadas ou auxiliares) ou funcionário público estatutário (empregado regido pelo regime jurídico dos servidores públicos federais, estaduais, municipais ou autárquicos) no trabalho principal da semana de referência.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**1 - Sim** - para a pessoa que era militar do Exército, Marinha ou Aeronáutica, inclusive a que prestava o serviço militar obrigatório, da Polícia Militar ou do Corpo de Bombeiros, ou empregada sob o regime jurídico dos funcionários públicos (federais, estaduais, municipais ou de autarquias); ou

- 2 - Não** - para a pessoa que era empregada com carteira de trabalho assinada, ou com contrato para prestação de serviços por prazo determinado, ou unicamente em função gratificada ou cargo comissionado ou eletivo ou em outra condição que não se enquadrava nas situações descritas no código anterior.

### Exemplo:

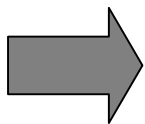
Uma pessoa era empregada com carteira de trabalho assinada de uma empresa cujo acionista majoritário era o governo federal. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 2.

### Exemplo:

Uma pessoa, trabalhava no cargo de vereadora. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 2.

## QUESITO 15

*Nesse trabalho, ... tinha carteira de trabalho assinada?*



Este quesito destina-se à pessoa que era trabalhadora doméstica ou empregada, com exceção da que era militar ou ocupada sob o regime jurídico dos funcionários públicos (federal, estaduais, municipais ou autárquicos), no trabalho que tinha na semana de referência.

### Objetivo

Identificar o **empregado e o trabalhador doméstico** regidos pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) no trabalho principal da semana de referência.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

- 1 - Sim** - incluía neste código a pessoa que era trabalhadora doméstica em mais de uma unidade domiciliar e, em pelo menos uma delas, era contratada com carteira de trabalho assinada; ou

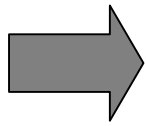
- 2 - Não**





## QUESITO 16

*... era contribuinte de instituto de previdência, por esse trabalho?*



Este quesito destina-se à pessoa que, no trabalho que tinha na semana de referência, era trabalhadora doméstica sem carteira de trabalho assinada ou empregada que não se enquadrava como: ocupada sob o regime jurídico dos servidores públicos, militar ou contratada com carteira de trabalho assinada.



### Objetivo

Captar o empregado e o trabalhador doméstico sem carteira de trabalho assinada com cobertura de previdência oficial no trabalho principal da semana de referência.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

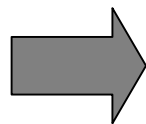
**1 - Sim** - para a pessoa que contribuía para o INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), para Instituto de Previdência Social Estadual ou Municipal ou para o Plano de Seguridade Social da União (instituído com o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Civis Federais) nesse trabalho; ou



**2 - Não**

## QUESITO 17

*Nesse emprego, ... estava contratado por:*



Este quesito destina-se à pessoa que era trabalhadora doméstica ou empregada (exceto a que era militar ou ocupada sob o regime jurídico dos funcionários públicos) no trabalho que tinha na semana de referência.



### Objetivo

Identificar o tipo de contrato de trabalho do empregado e do trabalhador doméstico no trabalho principal da semana de referência. É necessário captar a situação vigente na semana de referência, pois um contrato de trabalho pode mudar da condição de prazo determinado para indeterminado e vice-versa.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**1 - Prazo determinado** - quando a duração do acordo ou contrato (verbal ou escrito) de trabalho tinha um término estabelecido, que poderia ser, ou não, renovado. Ou seja, o empregado que foi contratado por tempo determinado ou para executar um trabalho específico que, ao ser concluído, o contrato ou acordo de trabalho estaria encerrado.

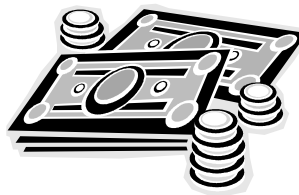
Em atividade da agricultura, pecuária, silvicultura e exploração florestal e dos serviços relacionados a estas atividades, o trabalhador contratado por prazo determinado pode, de acordo com a região, receber uma das seguintes denominações: bóia-fria, volante, calunga, turmeiro, peão de trecho, clandestino, etc.; ou

**2 - Prazo indeterminado** - quando a duração do acordo ou contrato (verbal ou escrito) de trabalho não tinha um término estabelecido. Inclua neste código o trabalhador doméstico que prestar serviço em mais de uma unidade domiciliar e tiver contrato por prazo indeterminado em pelo menos uma delas.

## Exemplo:

Uma pessoa estava contratada verbalmente para trabalhar como ajudante de cozinha, no restaurante de um hotel e receberia por semana. Esta tarefa que durou quarenta e cinco dias, tendo sido concluída no princípio da semana seguinte à de referência. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 1.

## **2.3 - Rendimento**



### **2.3.1 - Rendimento bruto do trabalho do empregado e trabalhador doméstico**

**2.3.1.1 - Rendimento bruto em dinheiro**

**2.3.1.2 - Rendimento bruto em produtos ou mercadorias**

**2.3.1.3 - Somente em benefícios**

### **2.3.2 - Retirada do trabalho do conta própria e empregador**

**2.3.2.1 - Retirada em dinheiro**

**2.3.2.2 - Retirada em produtos ou mercadorias**

## 2.3.1 - Rendimento bruto do trabalho do empregado e trabalhador doméstico

Os quesitos 18 e 19 destinam-se a captar o rendimento bruto, habitualmente e efetivamente, recebido em dinheiro, produtos ou mercadorias, ou o recebimento de remuneração somente em benefícios do trabalho que a pessoa tinha na semana de referência como trabalhador doméstico ou empregado.

### 2.3.1.1 - Rendimento bruto em dinheiro

O rendimento bruto do trabalho recebido em dinheiro pode ser constituído de:

- uma única rubrica
- ou da soma de várias rubricas
  - ✓ salário,
  - ✓ vencimento,
  - ✓ gratificação,
  - ✓ ajuda de custo,
  - ✓ ressarcimento,
  - ✓ salário família,
  - ✓ anuênio,
  - ✓ quinquênio,
  - ✓ bonificação,
  - ✓ horas extras,
  - ✓ quebra de caixa,
  - ✓ benefícios pagos em dinheiro e outras

Incluir no cálculo  
do rendimento  
bruto do trabalho

Obs.: no cálculo do rendimento **não excluir** os pagamentos efetuados por meio administrativo.

Tais como:

- ✓ contribuição para instituto de previdência,
- ✓ imposto de renda,
- ✓ pensão alimentícia,
- ✓ contribuição sindical,
- ✓ previdência privada,
- ✓ seguro
- ✓ e planos de saúde, etc.

### 2.3.1.2 - Rendimento bruto em produtos ou mercadorias

Serão enquadrados nesta definição apenas os rendimentos provenientes dos grupamentos de atividade:

- ❑ *agricultura*
- ❑ *pecuária*
- ❑ *caça*
- ❑ *silvicultura*
- ❑ *exploração florestal*
- ❑ *pesca e aquíicultura*

cujo rendimento bruto do trabalho é recebido em **produtos ou mercadorias**.



- Para fins de registro, é computado o valor em dinheiro e não inclui a parcela destinada ao próprio consumo da unidade domiciliar.

### 2.3.1.3 - Somente em benefícios

Para a pessoa que recebia **exclusivamente** em benefícios, tais como: moradia, roupas, alimentação, transporte, aprendizado no trabalho, educação ou creche, que não eram pagos em dinheiro.

## QUESITO 18

*Qual era o rendimento bruto mensal que ... ganhava **habitualmente** nesse trabalho?*

### Objetivo

Valorar o rendimento bruto mensal, em dinheiro, produtos ou mercadorias que a pessoa ganhava habitualmente trabalhando um mês completo no trabalho que tinha na semana de referência como empregada ou trabalhadora doméstica. Capta, também, o empregado ou trabalhador doméstico remunerados somente em benefícios no trabalho principal da semana de referência.

Para a pessoa que ingressou no trabalho no mês em que se inseria a semana de referência:	➤ registre o valor do rendimento bruto mensal que ganharia trabalhando habitualmente o mês completo.
Para a pessoa licenciada por instituto de previdência federal, estadual ou municipal:	➤ registre o rendimento bruto mensal que habitualmente ganhava como benefício em dinheiro (auxílio doença, auxílio por acidente de trabalho, etc.), referente ao mês em que se inseria a semana de referência.
Rendimento bruto mensal habitualmente ganho em dinheiro, que pode ser fixa:	➤ exclui as parcelas que não tenham caráter contínuo mensal (por exemplo, bonificação anual, horas extras, participação anual nos lucros, 13 <sup>o</sup> salário, 14 <sup>o</sup> salário, adiantamento de parcela do 13 <sup>o</sup> salário, etc.), e também não considera os descontos ocasionais (faltas, parcela do 13 <sup>o</sup> salário antecipada, prejuízo eventual causado ao empreendimento, etc.).
No caso da remuneração em dinheiro ser fixa,	➤ registre o rendimento bruto mensal que a pessoa ganhava habitualmente, referente ao mês em que se inseria a semana de referência.
No caso da remuneração em dinheiro ser variável,	➤ registre o rendimento bruto mensal que a pessoa ganhava em média, referente ao mês em que se inseria a semana de referência.
Quando a remuneração em dinheiro variar em função do período ou estação do ano,	➤ considere o rendimento bruto mensal que a pessoa habitualmente ganhava no período sazonal em que se inseria a semana de referência.
Quando a remuneração for constituída por uma parte fixa e outra variável,	➤ cada parcela deve ter o seu tratamento específico, antes de ser somada para compor o total do rendimento bruto mensal que a pessoa habitualmente ganhava.
O rendimento bruto em produtos ou mercadorias, da agricultura, pecuária, caça, silvicultura, exploração florestal, pesca e aqüicultura,	➤ deve ser computado pelo valor mensal em dinheiro (valor de mercado) que a pessoa ganhava habitualmente.
No caso da remuneração dos produtos ou mercadorias recebidos sazonalmente,	<p>➤ registre o valor médio mensal, (valor de mercado) que a pessoa ganhava habitualmente.</p> <p>✓ No cálculo da média considere o tempo que foi dedicado à produção sazonal (doze meses, seis meses, quatro meses, etc.) que gerou o rendimento.</p>
Para a pessoa empregada como responsável por equipe de trabalhadores membros da unidade domiciliar,	➤ o registro deve ser do rendimento que recebia habitualmente pelo trabalho do grupo.



- Rendimento habitual não deve ser confundido com a remuneração contratual, uma vez que o rendimento habitual pode abranger outras rubricas recebidas continuamente, como, por exemplo, salário família, anuênio, gratificação, etc. que não fazem parte da remuneração contratual.



- No valor do rendimento bruto mensal habitual não deve ser incluído o valor do rendimento que a pessoa ganhava em benefícios (moradia, roupas, alimentação, transporte, treinamento ou aprendizado no trabalho, educação, etc.) que não eram recebidos em dinheiro.



- Quando a remuneração for constituída por produtos ou mercadorias e dinheiro, com parte fixa e variável, cada parcela deve ter o seu tratamento específico, antes de ser somada para compor o total do rendimento bruto mensal que a pessoa habitualmente ganhava.



- O registro do rendimento que habitualmente a pessoa ganhava independe do pagamento ser efetuado ou não no período devido.

## Exemplo:

Uma pessoa tinha rendimento fixo em dinheiro de R\$ 500,00 desde que começou no trabalho que tinha na semana de referência. No mês anterior ao da semana de referência, por atraso no pagamento, esta pessoa nada recebeu. No mês que continha a semana de referência recebeu R\$ 1.000,00, pois o pagamento atrasado foi pago juntamente com o devido no mês. O registro do rendimento habitualmente recebido por esta pessoa deve ser R\$ 500,00.

Adote, conforme o caso, o seguinte procedimento:

( ) 1 - |\_|\_| R\$ |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| ,00

Assinale o **código 1** para a pessoa que ganhava em dinheiro, produtos ou mercadorias, assinale o código correspondente à faixa de rendimento em que se enquadra o valor do rendimento declarado e digite o valor do rendimento bruto mensal habitual, em reais, desprezando os centavos.



- O aplicativo implantado no equipamento PDA, após o registro do valor do rendimento, fará o batimento entre este valor e a faixa de rendimento. Havendo inconsistência, uma mensagem solicitando a correção será apresentada na tela do equipamento;

ou

**( ) 2 - Somente em benefícios**

Assinale o **código 2** para a pessoa que recebia exclusivamente em benefícios, tais como: moradia, roupas, alimentação, transporte, aprendizado no trabalho, educação ou creche, que não eram pagos em dinheiro.



- Caso o informante não saiba ou se recusa a responder a informação do rendimento **habitual**, temos dois procedimentos a seguir de acordo com a situação:



1º) O informante não sabe o valor mas sabe a faixa de rendimento. O entrevistador deverá **marcar** a faixa de rendimento informada. Em seguida será aberta uma tela para informação de valor. Esta tela **não deverá ser preenchida**, basta **clicar** no botão OK, que resultará no preenchimento da faixa, sem informação de valores de rendimento e em seguida deverá **clicar** em **registrar resposta**.

2º) O informante não sabe o valor e nem a faixa de rendimento. O entrevistador deverá **clicar** em registrar resposta.

Obs.: Não poderá ocorrer informação de rendimento **habitual** igual a 0 (zero).

## Exemplo:

Uma pessoa era empregada como vendedora em uma loja e recebia habitualmente salário fixo, uma comissão por vendas, vale transporte, tíquete alimentação e, ainda, um pequeno lanche fornecido pelo empregador para ser consumido na copa do próprio local de trabalho. O seu salário fixo era de R\$ 430,00 desde o último reajuste ocorrido há seis meses. No período do ano em que se situava a semana de referência as vendas eram normalmente menores e, nesse período a sua comissão em média era de R\$ 350,00. Do seu rendimento bruto, eram deduzidos os pagamentos do INSS e do Plano de Saúde. Como os pagamentos por meio administrativo não devem ser considerados e nem a remuneração em benefícios que não eram pagos em dinheiro, o registro do valor do rendimento deve ser R\$ 780,00.



# QUESITO 19

*Qual foi o rendimento bruto mensal que ... recebeu **efetivamente** nesse trabalho no mês de ... (mês de referência)?*



Valorar o rendimento bruto mensal, em dinheiro, produtos ou mercadorias que a pessoa efetivamente recebeu no mês de referência, como empregada ou trabalhadora doméstica no trabalho que tinha na semana de referência.



- No caso de conta própria se responder que há empregado, a pesquisa deve ser refeita a partir do quesito 9. Para a pessoa que, por algum motivo (atraso ou antecipação do pagamento, ingresso no trabalho na semana de referência ou em período recente, etc.) não teve recebimento da remuneração do trabalho no mês de referência, o registro do rendimento bruto efetivamente recebido deve ser sem rendimento.



- Para a pessoa licenciada por instituto de previdência federal, estadual ou municipal, registre o rendimento bruto de fato recebido como benefício em dinheiro (auxílio doença, auxílio por acidente de trabalho, etc.) no mês de referência.

O rendimento bruto efetivamente recebido no mês de referência inclui todos os ganhos extras (bonificação anual, salário atrasado, horas extras, participação nos lucros, 13<sup>o</sup> salário, 14<sup>o</sup> salário, adiantamento de parte do 13<sup>o</sup> salário, etc.) e considera todos os descontos ocasionais (faltas, parte do 13<sup>o</sup> salário antecipado, prejuízo eventual causado ao empreendimento, etc.).

O rendimento bruto em produtos ou mercadorias da seção de atividade que compreende agricultura, pecuária, caça, silvicultura, exploração florestal, pesca e aquíicultura, deve ser computado pelo seu valor em dinheiro, (valor de mercado) que a pessoa de fato utilizou no mês de referência. No caso de produtos ou mercadorias ganhos sazonalmente mas cujo recebimento ainda não tenha ocorrido até o mês de referência, registre sem rendimento.

Adote o seguinte procedimento:

\_\_|\_\_| R\$ |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|,00

Assinale no campo à esquerda, destinado ao controle do registro, o código correspondente à faixa de rendimento em que se enquadra o valor declarado ou calculado, de acordo com a tabela “Códigos das

faixas de rendimento”. Em seguida, digite o valor do rendimento bruto efetivamente recebido no mês de referência, em reais, desprezando os centavos. E digite o valor do rendimento bruto efetivamente recebido no mês de referência, em reais, desprezando os centavos.



- O aplicativo implantado no equipamento PDA, após o registro do valor do rendimento, fará o batimento entre este valor e a faixa de rendimento. Havendo inconsistência, uma mensagem solicitando a correção será apresentada na tela do equipamento;



- Caso o informante não saiba ou se recusa a responder a informação do rendimento **efetivo**, temos dois procedimentos a seguir de acordo com a situação:



1º) O informante não sabe o valor mas sabe a faixa de rendimento. O entrevistador deverá **marcar** a faixa de rendimento informada. Em seguida será aberta uma tela para informação de valor. Esta tela **não deverá ser preenchida**, basta **clicar** no botão OK, que resultará no preenchimento da faixa, sem informação de valores de rendimento e em seguida deverá **clicar** em **registrar resposta**.

2º) O informante não sabe o valor e nem a faixa de rendimento. O entrevistador deverá **clicar** em registrar resposta.

#### RENDIMENTO ZERO

Obs.: Para os moradores ocupados com informação de rendimento **efetivo** 0 (zero) o entrevistador deverá **marcar** a opção de faixa **sem rendimento**, que automaticamente o aplicativo atribuirá valor 0 (zero) ao rendimento.

### Exemplo:

Uma pessoa era empregada como vendedora em uma loja e recebia habitualmente salário fixo, uma comissão por vendas, vale transporte, tíquete alimentação e, ainda, um pequeno lanche fornecido pelo empregador para ser consumido na copa do próprio local de trabalho. O seu salário fixo era de R\$ 430,00 desde o último reajuste ocorrido há seis meses. No período do ano em que se situava a semana de referência as vendas eram normalmente menores e, nesse período a sua comissão em média era de R\$ 350,00. Do seu rendimento bruto, eram deduzidos os pagamentos do INSS e do Plano de Saúde. No mês de referência, esta pessoa, além do seu salário fixo, recebeu uma parcela R\$28,66, correspondente a um desconto indevido, feito dois meses antes, decorrente de uma falta que foi justificada por atestado médico. No mês de referência recebeu R\$ 345,00 de comissão. Como os pagamentos por meio administrativo não devem ser considerados e nem a remuneração em benefícios que não eram pagos em dinheiro, o registro do valor do rendimento deverá ser R\$ 804,00.

## QUESITO 20

*Nesse trabalho, ... era membro de cooperativa (de produção, comercialização ou prestação de serviços)?*


**Objetivo**

Identificar o trabalhador por conta própria e o empregador que eram membros de cooperativa no trabalho principal que tinha na semana de referência.



- Entende-se por cooperativa a sociedade ou empresa, constituída por membros de determinado grupo econômico ou social, que objetiva desempenhar, em benefício comum, determinada atividade econômica.

### **Membro de cooperativa de produção, comercialização ou de prestação de serviços**

Pessoa que trabalhava explorando o seu próprio empreendimento, como conta própria ou empregadora, fazendo parte de uma cooperativa em que cada membro participa em igualdade de condições com os demais membros na determinação da organização da produção de bens ou serviços e demais atividades da cooperativa e nos investimentos e distribuição dos benefícios da cooperativa entre os seus membros. Os empregados da cooperativa não são considerados como empregados de cada um dos seus membros.

Assinale, conforme o caso a quadrícula:

**1 - Sim**

**2 - Não**

## Exemplo:

Um médico trabalhava em seu próprio consultório e, além de atender clientes particulares, dava consultas como membro de uma cooperativa de médicos. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 1.

## Exemplo:

Um médico trabalhava em seu próprio consultório e, além de atender clientes particulares, dava consultas como credenciado de uma seguradora de saúde. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 2.

## QUESITO 21

*Nesse trabalho, ... tinha pelo menos um empregado na semana de .../.../... a .../.../... (semana de referência)?*

### Objetivo

Identificar a pessoa que era, de fato, empregadora no trabalho principal na semana de referência. Entendendo como empregadora a pessoa que ocupava pelo menos um empregado no empreendimento que tinha na semana de referência.



- Para a pessoa que explorava um empreendimento constituído por mais de um estabelecimento ou com pessoal ocupado em mais de um local, deve-se verificar se, em pelo menos um deles, tinha, na semana de referência, pelo menos um empregado (inclusive aprendiz, estagiário, ou trabalhador não remunerado de membro da unidade domiciliar que era empregado), trabalhando ou temporariamente afastado do trabalho.



- A pessoa que era membro de cooperativa pelo empreendimento que explorava não deve considerar como empregado do seu empreendimento aquele que era contratado pela cooperativa.

Assinale, conforme o caso a quadrícula:

**1 - Sim**

**2 - Não**



- No caso de conta própria se responder que há empregado, a pesquisa deve ser refeita a partir do quesito 9.

### Exemplo:

Um empreiteiro empregava, na semana de referência, no seu empreendimento de prestação de serviços de limpeza de pastos, dois grupos familiares. O primeiro grupo era formado por pai e dois filhos que moravam no mesmo domicílio e o segundo, por um casal que morava junto. O contrato de trabalho foi estabelecido com o representante de cada um dos dois grupos e que recebia o pagamento pelo trabalho da sua família. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 1.

### Exemplo:

Um taxista era membro de uma cooperativa de táxis que empregava cinco pessoas em sua sede. Como os empregados eram contratados pela cooperativa e o taxista trabalhava sozinho no seu táxi, para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 2.

## QUESITO 22

*Quantos empregados ... tinha nesse trabalho na semana de .../.../... a .../.../... (semana de referência)?*

**Objetivo**

Quantificar o número de empregados ocupados no empreendimento da pessoa que era, de fato, empregadora (tinha pelo menos um empregado no empreendimento) no trabalho principal da semana de referência.



- Para a pessoa que explorava um empreendimento constituído por mais de um estabelecimento ou com pessoal ocupado em mais de um local, a soma deve incluir os empregados, inclusive os trabalhadores não remunerados de membro da unidade domiciliar que era empregado, que tinha em cada um deles, na semana de referência.



- A pessoa que era membro de cooperativa pelo empreendimento que explorava não deve incluir como empregado do seu empreendimento aquele que era contratado pela cooperativa.



- Na contagem dos empregados e dos trabalhadores não remunerados de membro da unidade domiciliar que era empregado que trabalhavam no empreendimento, devem ser incluídos:
  - a) os que foram ocupados somente em parte da semana de referência; e
  - b) os que mantiveram o vínculo de emprego, embora estivessem temporariamente afastados do trabalho (por motivo de férias, licença, etc.) na semana de referência.

Assinale, conforme o caso:

**1 - [ ] 1 a 5 empregados** - Assinale o número dessas pessoas no campo ao lado deste código;

**2 - [ ][ ] 6 a 10 empregados** - Assinale o número dessas pessoas no campo ao lado deste código;

ou

**3 - [ ] 11 empregados ou mais** - Assinale esta opção no campo ao lado deste código quando for 11 empregados ou mais.

### Exemplo:

Um empreiteiro empregava, na semana de referência, no seu empreendimento de prestação de serviços de limpeza de pastos, dois grupos familiares. O primeiro grupo era formado por pai e quatro filhos que moravam no mesmo domicílio e o segundo, por um casal que morava junto. O contrato de trabalho foi estabelecido com o representante de cada um dos dois grupos e que recebia o pagamento pelo trabalho da sua família. Para esta pessoa o registro deve ser:

2 - [ 0 | 7 ]

### Exemplo:

Um médico trabalhava no seu próprio consultório e era membro de uma cooperativa de médicos que empregava mais de 200 pessoas. Ele tinha dois outros médicos como sócios nesse consultório em que empregavam três atendentes. Para esta pessoa o registro deve ser:

1 - [ 3 ]

### **2.3.2.1 - Retirada do trabalho do conta própria e empregador**

Os quesitos 23 e 24 destinam-se a captar a retirada, habitualmente e efetivamente, recebida em dinheiro, produtos ou mercadorias do trabalho que a pessoa tinha na semana de referência como conta própria ou empregadora.

#### **2.3.2.1 - Retirada em dinheiro**

Quando o empreendimento é organizado de forma que o rendimento em dinheiro do trabalho da pessoa física que o explora é registrado formalmente, a retirada pode ser indicada em uma única rubrica ou várias rubricas e no seu cálculo não são excluídos os pagamentos pessoais efetuados por meio administrativo (por exemplo, contribuição para instituto de previdência, imposto de renda, pensão alimentícia, previdência privada, seguro e planos de saúde, etc.).

Ainda que não haja registro formal, o rendimento do trabalho em dinheiro pode ser definido como uma retirada fixa ou como um percentual dos lucros do empreendimento e no seu cálculo não são excluídos os pagamentos pessoais (contribuição para instituto de previdência, imposto de renda, etc. da própria pessoa).

Quando o empreendimento não é organizado de forma que o rendimento em dinheiro do trabalho seja identificado diretamente, a retirada pode ser calculada como a diferença entre as receitas e as despesas (pagamento de empregados, matéria prima, energia elétrica, telefone, equipamentos e outros investimentos, etc.) do empreendimento.

#### **2.3.2.2 - Retirada em produtos ou mercadorias**

O rendimento do trabalho em produtos ou mercadorias, da seção de atividade que compreende a agricultura, pecuária, caça, silvicultura, exploração florestal, pesca e aqüicultura, é computado pelo seu valor em dinheiro e não inclui a parcela destinada ao próprio consumo da unidade domiciliar. A retirada é calculada como a diferença entre o valor dos produtos e mercadorias destinados ao mercado e as despesas necessárias para a sua produção.

## QUESITO 23

*Qual era a retirada mensal que ... fazia **habitualmente** nesse trabalho?*


**Objetivo**

Valorar a retirada mensal, em dinheiro, produtos ou mercadorias que a pessoa fazia habitualmente trabalhando um mês completo no trabalho que tinha na semana de referência como conta própria ou empregadora.

Para a pessoa que iniciou o empreendimento, ou nele ingressou, no mês em que se inseria a semana de referência ,	➤ registre o valor da retirada mensal que faria trabalhando habitualmente um mês completo.
Para a pessoa licenciada por instituto de previdência,	➤ registre o rendimento bruto mensal que habitualmente ganhava como benefício em dinheiro (auxílio doença, auxílio por acidente de trabalho, etc.), referente ao mês em que se inseria a semana de referência (ou a maior parte dos dias dessa semana).
No caso da remuneração em dinheiro ser fixa,	➤ registre a retirada mensal que a pessoa fazia habitualmente, referente ao mês em que se inseria a semana de referência (ou a maior parte dos dias dessa semana).
No caso da remuneração em dinheiro ser variável,	➤ registre a retirada mensal que a pessoa fazia em média, referente ao mês em que se inseria a semana de referência (ou a maior parte dos dias dessa semana).
Para a remuneração em dinheiro que variava em função do período ou estação do ano,	➤ considere a retirada mensal que a pessoa habitualmente fazia no período sazonal em que se inseria a semana de referência.
Quando a retirada for constituída por uma parte fixa e outra variável,	➤ cada parcela deve ter o seu tratamento específico, antes de ser somada para compor o total da retirada mensal que a pessoa habitualmente fazia.
<b>Da seção de atividades: agricultura, pecuária, caça, silvicultura, exploração florestal, pesca e aqüicultura,</b>	
A retirada em produtos ou mercadorias,	➤ deve ser calculada pelo valor mensal em dinheiro, (valor de mercado) que a pessoa fazia habitualmente.
No caso da remuneração dos produtos ou mercadorias de produção sazonal,	➤ registre o valor médio mensal da retirada, real ou estimada (valor de mercado), que a pessoa fazia habitualmente.
No cálculo da média,	➤ considere o tempo que foi dedicado à produção sazonal (doze meses, seis meses, quatro meses, etc.) que gerou o rendimento.



Quando a remuneração for constituída por produtos ou mercadorias e dinheiro, com parte fixa e variável, cada parcela deve ter o seu tratamento específico, antes de ser somada para compor o total da retirada mensal que a pessoa habitualmente fazia.

\_|\_|\_| R\$ |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|,00

Assinale no campo à esquerda, destinado ao controle do registro, o código correspondente à faixa de rendimento em que se enquadra o valor declarado ou calculado, de acordo com a tabela “Códigos das faixas de rendimento”. Em seguida, digite o valor da retirada mensal habitual, em reais, desprezando os centavos.



- O aplicativo implantado no equipamento PDA, após o registro do valor do rendimento, fará o batimento entre este valor e a faixa de rendimento. Havendo inconsistência, uma mensagem solicitando a correção será apresentada na tela do equipamento;



- Caso o informante não saiba ou se recusa a responder a informação do rendimento **habitual**, temos dois procedimentos a seguir de acordo com a situação:



1º) O informante não sabe o valor mas sabe a faixa de rendimento. O entrevistador deverá **marcar** a faixa de rendimento informada. Em seguida será aberta uma tela para informação de valor. Esta tela **não deverá ser preenchida**, basta **clicar** no botão OK, que resultará no preenchimento da faixa, sem informação de valores de rendimento e em seguida deverá **clicar** em **registrar resposta**.

2º) O informante não sabe o valor e nem a faixa de rendimento. O entrevistador deverá **clicar** em registrar resposta.

Obs.: Não poderá ocorrer informação de rendimento **habitual** igual a 0 (zero).

## Exemplo:

Uma pessoa tinha uma horta, entregando habitualmente aos vendedores cerca de 10.000 kg de várias espécies de hortaliças por mês. Nos últimos meses, essa pessoa vinha vendendo por cerca de R\$ 0,10 o quilo das hortaliças, com gasto mensal em torno de R\$ 450,00 (pagamento de empregados, sementes, mudas, inseticidas, adubos, irrigação, transporte e outras despesas necessárias ao cultivo e colheita dos produtos). Para esta pessoa deve ser registrado R\$ 550,00 como rendimento mensal habitual.

$$10.000 \times R\$ 0,10 = R\$ 1.000,00$$

$$R\$ 1.000,00 - R\$ 450,00 = R\$ 550,00$$

## QUESITOS 24

*Qual foi a retirada que ... fez efetivamente nesse trabalho no mês de (mês de referência)?*

**Objetivo**

Valorar a retirada, em dinheiro, produtos ou mercadorias, que a pessoa efetivamente fez, no mês de referência, no trabalho que tinha na semana de referência como conta própria ou empregador.



- Para a pessoa que, por algum motivo (atraso ou antecipação da retirada, início do trabalho no mês de pesquisa, prejuízo, etc.) não teve remuneração do trabalho no mês de referência, o registro da retirada efetivamente feita deve ser sem rendimento.



- Para a pessoa licenciada por instituto de previdência, registre o rendimento bruto efetivamente recebido como benefício em dinheiro (auxílio doença, auxílio por acidente de trabalho, etc.) no mês de referência.



- A retirada efetivamente feita no mês de referência inclui todos os ganhos extras (bonificação anual, distribuição anual de lucros, etc.) e considera todas as perdas ocasionais (pagamento de prejuízo eventual do empreendimento, etc.).

A remuneração em produtos ou mercadorias da seção de atividade que compreende agricultura, pecuária, caça, silvicultura, exploração florestal, pesca e aquíicultura, deve ser calculada pelo seu valor em dinheiro, real ou estimado (valor de mercado) que a pessoa efetivamente retirou no mês de referência. No caso produtos ou mercadorias sazonais que ainda estejam em fase de produção no mês de referência, registre 0 (zero).

**R\$**              **,00**

Assinale no campo destinado ao controle do registro, o código correspondente à faixa de rendimento em que se enquadra o valor da retirada que foi declarada, de acordo com a tabela “Códigos das faixas de rendimento”. Em seguida, digite o valor da retirada efetivamente feita no mês de referência, em reais, desprezando os centavos.



- O aplicativo implantado no equipamento PDA, após o registro do valor da retirada efetivamente feita, fará o batimento entre este valor e a faixa de rendimento. Havendo inconsistência, uma mensagem solicitando a correção será apresentada na tela do equipamento.



- Caso o informante não saiba ou se recusa a responder a informação do rendimento **efetivo**, temos dois procedimentos a seguir de acordo com a situação:



1º) O informante não sabe o valor mas sabe a faixa de rendimento. O entrevistador deverá **marcar** a faixa de rendimento informada. Em seguida será aberta uma tela para informação de valor. Esta tela **não deverá ser preenchida**, basta **clicar** no botão OK, que resultará no preenchimento da faixa, sem informação de valores de rendimento e em seguida deverá **clicar** em **registrar resposta**.

2º) O informante não sabe o valor e nem a faixa de rendimento. O entrevistador deverá **clicar** em registrar resposta.

#### RENDIMENTO ZERO

Obs.: Para os moradores ocupados com informação de rendimento **efetivo** 0 (zero) o entrevistador deverá **marcar** a opção de faixa **sem rendimento**, que automaticamente o aplicativo atribuirá valor 0 (zero) ao rendimento.

### Exemplo:

Uma pessoa tinha uma firma de administração de imóveis na qual fazia habitualmente uma retirada mensal fixa de R\$ 3 500,00. Ao final de cada semestre, os sócios costumavam fazer um balanço das perdas e lucros e, quando necessário, descontavam prejuízos ou distribuíam lucros do negócio. O mês de referência da pesquisa coincidiu com o de ajuste de contas, dando um ganho extra de R\$ 1 465,00 para cada sócio. Para esta pessoa deve ser registrado R\$ 4 965,00 como retirada efetivamente feita no mês de referência.

## QUESITO 25

*... era contribuinte de instituto de previdência por esse trabalho?*



Identificar o conta própria e o empregador com cobertura da previdência oficial no trabalho principal da semana de referência

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**1 - Sim** - para a pessoa que contribuía para o INSS (Instituto Nacional do Seguro Social) por esse trabalho; ou

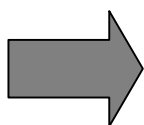
**2 - Não** - para a pessoa que não contribuía para o INSS por este trabalho. Inclua neste código a pessoa que contribuía para instituto de previdência na qualidade de **contribuinte facultativo** especificada na legislação.



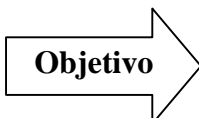
- Contribuinte facultativo - Nesta categoria estão todas as pessoas com mais de 16 anos que não têm renda própria, mas decidem contribuir para a Previdência Social. Por exemplo: donas de casa, estudantes, síndicos de condomínio não remunerados, desempregados, presidiários não remunerados e estudantes bolsistas.

## QUESITO 26

*Contando com o ..., quantas pessoas (sócios, empregados e trabalhadores não remunerados) esse empreendimento (negócio, firma, empresa, instituição, etc.) ocupava na semana de .../.../... a .../.../... (semana de referência)?*



Este quesito destina-se à pessoa ocupada (exceto a que foi classificada como empregada ou trabalhadora doméstica) no trabalho que tinha na semana de referência.



Quantificar o número de pessoas ocupadas no empreendimento do conta própria e do empregador no trabalho principal na semana de referência.



- Para a pessoa que trabalhava em empreendimento, constituído por mais de um estabelecimento ou com pessoas ocupadas em mais de um local, a soma deve incluir as pessoas que tinham trabalho em cada um deles, na semana de referência.



- Na contagem das pessoas ocupadas no empreendimento (sócios, empregados, trabalhadores não remunerados de membro da unidade domiciliar que era conta própria ou empregador, trabalhador não remunerado de membro da unidade domiciliar que era empregado) devem ser incluídas:
  - a) a própria pessoa pesquisada;
  - b) as pessoas ocupadas somente em parte da semana de referência;
  - c) as pessoas com vínculo de trabalho remunerado com o empreendimento, embora estivessem temporariamente afastadas do trabalho ( por motivo de férias, licença, etc.) na semana de referência.



- Entretanto, não devem ser incluídas as pessoas que se enquadravam como “trabalhadores não remunerados de membro da unidade domiciliar que era conta própria ou empregador e de empregado” que, na semana de referência, trabalharam menos de 1 hora completa ou não trabalharam.

Assinale, conforme o caso:

**1 -  1 a 5 pessoas** - Assinale de 1 a 5, de acordo com o número de pessoas ocupadas no campo ao lado deste código;



- Somente no caso de pessoa ocupada por conta própria, sozinha, no seu empreendimento na semana de referência, pode haver o registro de uma pessoa ocupada

**2 -   6 a 10 pessoas** - Assinale de 6 a 10 de acordo com o número de pessoas ocupadas no campo ao lado deste código; ou

**3 - 11 pessoas ou mais** - Assinale esta opção quando o empreendimento em que a pessoa trabalhava ocupava onze pessoas ou mais na semana de referência.

## Exemplo:

Uma pessoa trabalhava como não remunerada ajudando seu marido que era feirante. Na barraca de legumes de seu marido trabalhava o filho de ambos, que também era não remunerado nesse trabalho e morava com os pais. Apenas o filho não trabalhou durante toda a semana de referência por estar passando uns dias visitando o avô que morava em outro Estado. Neste caso o empreendimento em que a pessoa trabalhava como não remunerada de membro da unidade domiciliar que era conta própria ocupava duas pessoas na semana de referência. Para esta pessoa o registro deve ser:

1 -  0  2

## Exemplo:

Uma pessoa trabalhava com seu irmão e seu pai na construção de um prédio. O contrato de trabalho dos três, que moravam na mesma casa, foi estabelecido entre seu pai e o dono da obra. Na obra trabalhavam ainda mais três empregados, além do próprio dono. Todos trabalharam na semana de referência. Neste caso, o empreendimento em que a pessoa trabalhava como “trabalhador não remunerado de membro da unidade domiciliar que era empregado” ocupava sete pessoas. Para esta pessoa o registro deve ser:

2 - 

0	7
---	---

## QUESITO 27

*Em .../.../... (último dia da semana de referência) fazia quanto tempo que ... estava nesse trabalho?*


**Objetivo**

Quantificar o tempo de permanência da pessoa no trabalho principal, contado desde a data de ingresso até o último dia da semana de referência.

Considere que houve **interrupção** no exercício contínuo do trabalho sempre que houver alteração na atividade, na posição na ocupação, na categoria do emprego ou no tipo de contrato.



- Para os empregadores e para os trabalhadores por conta própria, o afastamento temporário do próprio empreendimento, não deve ser considerado como interrupção, no tempo de permanência no trabalho, quando:
  - ✓ empreendimento continuar em funcionamento;
  - ✓ quando for mantida a existência legal do empreendimento; ou
  - ✓ quando o empreendimento tiver estabelecimento próprio para o trabalho ainda que fechado ou parado, temporariamente, devido ao motivo que determinou o afastamento da pessoa, sendo esperado seu retorno ao trabalho.

Assinale, conforme o caso, os campos:

- 1 - |\_|\_| **Até 30 dias** - Registre o número de dias de permanência no trabalho, para a pessoa que, no último dia da semana de referência, tinha no máximo 30 dias completos;
- 2 - |\_|\_| **De 31 dias a menos de 1 ano** - Registre o número de meses de permanência no trabalho, para a pessoa que, no último dia da semana de referência, tinha no mínimo 31 dias e no máximo 11 meses completos; e
- 3 - |\_|\_| |\_|\_| **De 1 ano a menos de 2 anos** - Registre ano e meses de permanência no trabalho, para a pessoa que, no último dia da semana de referência, tinha no mínimo 01 ano completo e no máximo 01 ano e 11 meses.
- 4 - |\_|\_| **2 anos ou mais** - Registre o número de anos de permanência no trabalho, para a pessoa que, no último dia da semana de referência, tinha no mínimo 2 anos completos.

### Exemplo:

Para a pessoa que, no último dia da semana de referência, completou 1 ano e 27 dias no empreendimento, o registro deve ser:

3 - 

0	1	0	0
Anos		Meses	

## 2.4 - Horas trabalhadas pela pessoa ocupada

Os quesitos 28 e 29 destinam-se a captar as horas, **habitualmente** e **efetivamente**, trabalhadas no trabalho que a pessoa tinha na semana de referência.

### As horas trabalhadas são aquelas que a pessoa:

- Trabalha no local de trabalho;
- Trabalha, fora do local de trabalho em tarefas relacionadas com a sua ocupação;
- Fica no local de trabalho à disposição para realizar suas tarefas sem conseguir clientes ou fregueses;

<p>➤ Fica no local de trabalho, esperando sem poder realizar suas tarefas, devido a avaria de máquinas, acidentes, falta de material ou designação de tarefas;</p>
<p>➤ Dedicar à preparação, conservação, limpeza e consertos dos instrumentos de trabalho;</p>
<p>➤ Faz a preparação necessária para iniciar as suas tarefas ou elabora controles, cronogramas, relatórios e formulários referentes ao trabalho, inclusive os decorrentes de obrigações legais; e</p>
<p>➤ Gasta em pequenos períodos de repouso no local de trabalho, incluindo as pausas para tomar água, café ou chá, etc.</p>

### Nas horas trabalhadas não são incluídas:

➤ As pausas para as refeições; e



➤ tempo gasto nas viagens da residência para o trabalho.



### Adote também, os seguintes critérios para o registro das horas trabalhadas, habitualmente por semana e efetivamente na semana de referência:

O registro deve ser feito em **horas completas**.

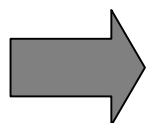
➤ Por exemplo, 40 horas e 55 minutos deve ser registrado como 40, e 35 horas e 20 minutos como 35; e

➤ Registre **120** no caso das horas trabalhadas atingirem 120 horas ou mais.



## QUESITO 28

*Quantas horas ... trabalhava **habitualmente** por semana nesse trabalho?*



Este quesito destina-se à pessoa ocupada na semana de referência.



Quantificar o número de horas semanais habituais que a pessoa dedicava ao trabalho principal na semana de referência .

As horas habitualmente trabalhadas são aquelas que a pessoa ***tinha o hábito ou costumava dedicar ao trabalho***, portanto, esta informação independe de a pessoa ter trabalhado ou não na semana de referência.

As horas habitualmente trabalhadas	<p>➤ devem referir-se a um período típico de trabalho e não devem ser confundidas com as horas normais de trabalho, já que estas últimas referem-se a condições contratuais, que podem não retratar a situação típica do trabalho.</p>
Para as pessoas que exerciam atividades que não variavam em função de determinados períodos do ano:	<p>➤ as horas habitualmente trabalhadas devem retratar uma semana em que não haja situações excepcionais que alterem a duração rotineira do trabalho (doença, férias, feriado, horas extraordinárias, redução de horário, etc.).</p>
Para os trabalhos em que se identificam níveis de horas trabalhadas nitidamente diferenciados em função do período do ano, como é o caso das atividades sazonais, pode haver mais de uma duração habitual do trabalho durante o ano.	<p>➤ Neste caso as horas habitualmente trabalhadas devem retratar uma semana típica do período em que se insere a semana de referência.</p>
Em situações extremas de modalidades de trabalho em que as horas trabalhadas são altamente irregulares, sem haver uma situação típica,	<p>➤ as horas habitualmente trabalhadas devem procurar retratar uma média de horas trabalhadas.</p>
Para as pessoas que começaram a trabalhar durante a semana de referência, ou mesmo durante um período recente um pouco mais longo,	<p>➤ o registro deve retratar, conforme o caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ as horas que a pessoa esperava trabalhar habitualmente, de acordo com o estabelecido no contrato, verbal ou escrito, de trabalho ou com aquelas cumpridas pelos outros trabalhadores em condições similares quanto à duração da jornada de trabalho, ou</li> <li>✓ as horas que a pessoa pretendia cumprir habitualmente.</li> </ul>

## Exemplo:

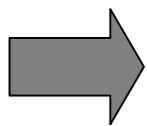
Uma pessoa trabalhava em sua própria padaria. Durante o verão trabalhava durante todos os sete dias da semana começando em torno de 7:00 horas e terminando por volta das 18:00 horas. Esta pessoa fazia uma pequena parada na parte da manhã e outra na parte da tarde, para um rápido lanche no próprio local de trabalho e gastava uma hora e trinta minutos para ir até a sua casa, almoçar e voltar ao seu trabalho. Fora desse período de atividade mais intensa, o seu trabalho começava por volta das 7:00 horas e terminava em torno das 16:00 horas, fazendo as mesmas paradas para lanche e almoço e não trabalhava aos domingos. A semana de referência estava fora do período de trabalho mais intenso. Para esta pessoa o registro deve ser de 45 horas.

## Exemplo:

Uma pessoa trabalhava como professora em um colégio e cumpria, habitualmente o horário de quatro horas na parte da manhã e três horas na parte da tarde de segunda-feira à sexta-feira. Esta pessoa dedicava em média uma hora e trinta minutos, nos fins de semana, às tarefas de preparar suas aulas e corrigir exercícios e provas de seus alunos. Na quinta-feira da semana de referência ela trabalhou mais uma hora e trinta minutos além do seu horário habitual participando de uma reunião do corpo docente da escola para tratar de assuntos relacionados à programação dos cursos para o próximo semestre. No fim de semana da semana de referência ela precisou dedicar duas horas e trinta minutos aos trabalhos de preparação das aulas e correção de provas dos alunos. Para esta pessoa o registro deve ser de 36 horas.

## QUESITO 29

*Quantas horas ... trabalhou **efetivamente** nesse trabalho na semana de .../.../... a .../.../... (semana de referência)?*



Este quesito destina-se à pessoa ocupada na semana de referência.



Quantificar o número de horas que a pessoa efetivamente trabalhou na semana de referência no trabalho principal dessa semana.



- As horas efetivamente trabalhadas são aquelas que a pessoa **de fato dedicou ao trabalho** na semana de referência.



- Para a pessoa que, na semana de referência, não trabalhou ou dedicou menos de uma hora completa ao trabalho na semana de referência, o registro será 000 (três zeros).

## Exemplo:

Uma pessoa trabalhava em sua própria padaria. Durante o verão trabalhava durante todos os sete dias da semana começando em torno de 7:00 horas e terminando por volta das 18:00 horas. Esta pessoa fazia uma pequena parada na parte da manhã e outra na parte da tarde, para um rápido lanche no próprio local de trabalho e gastava uma hora e trinta minutos para ir até a sua casa, almoçar e voltar ao seu trabalho. Fora desse período de atividade mais intensa, o seu trabalho começava por volta das 7:00 horas e terminava em torno das 16:00 horas, fazendo as mesmas paradas para lanche e almoço. A semana de referência estava fora do período de trabalho mais intenso, mas esta pessoa adoeceu e só trabalhou dois dias na semana, sendo oito horas de trabalho no primeiro dia e seis horas e quarenta minutos no segundo dia, já descontados o período de locomoção para ir almoçar em casa. Para esta pessoa o registro deve ser de 14 horas.

## Exemplo:

Uma pessoa trabalhava como professora em um colégio e cumpria, habitualmente o horário de quatro horas na parte da manhã e três horas na parte da tarde de segunda-feira à sexta-feira. Esta pessoa dedicava em média uma hora e trinta minutos, nos fins de semana, às tarefas de preparar suas aulas e corrigir exercícios e provas de seus alunos. Na quinta-feira da semana de referência ela trabalhou mais uma hora e trinta minutos além do seu horário habitual participando de uma reunião do corpo docente da escola para tratar de assuntos relacionados à programação dos cursos para o próximo semestre. No fim de semana da semana de referência ela precisou dedicar duas horas e trinta minutos aos trabalhos de preparação das aulas e correção de provas dos alunos. Para esta pessoa o registro deve ser de 39 horas.

# **Trabalho Secundário**

## **Capítulo X e**

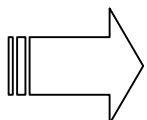
### **Tópicos deste Capítulo**

**Para pessoa ocupada com mais de um trabalho  
na semana de referência**

**1. Quesitos 30 a 34**

# 1 - QUESITOS 30 a 34

Os quesitos de **30 a 34** destinam-se à pessoa que tinha mais de um trabalho na semana de referência.



O objetivo destes quesitos é obter algumas características relacionadas com o(s) trabalho(s) secundário(s) que a pessoa tinha na semana de referência.

## QUESITO 30

*Qual era o rendimento mensal que ... ganhava habitualmente no(s) outro(s) trabalho(s) que tinha na semana de .../.../... a .../.../... (semana de referência)?*



- Valorar do rendimento mensal que habitualmente a pessoa ganhava do(s) trabalho(s) secundário(s) que tinha na semana de referência, como trabalhador remunerado (empregado, trabalhador doméstico, conta própria ou empregador).
- Captar, também, a pessoa que no(s) trabalho(s) secundário(s), ganhava **somente em benefícios** (empregado ou trabalhador doméstico),
- ou se enquadrava somente como **trabalhador não remunerado de membro da unidade domiciliar**.



- Considere as instruções que constam nos tópicos “RENDIMENTO BRUTO DO TRABALHO DO EMPREGADO E TRABALHADOR DOMÉSTICO” e “RETIRADA DO TRABALHO DO CONTA PRÓPRIA E DO EMPREGADOR” e nos quesitos 18 e 23, lembrando que, neste quesito, a investigação deve referir-se ao(s) trabalho(s) secundário(s) que a pessoa tinha na semana de referência.

Assinale, conforme o caso:

- ( ) **0 - Trabalhador não remunerado de membro da unidade domiciliar** - para a pessoa que no único ou em todos os trabalhos secundários que tinha na semana de referência enquadrava-se nesta posição na ocupação;

( ) **1 - Trabalhador remunerado** - para a pessoa que no único ou em todos os trabalhos secundários que tinha na semana de referência, ganhava em dinheiro, produtos ou mercadorias como **empregada ou trabalhadora doméstica**.

- Considere o valor do rendimento **bruto** mensal habitual desse(s) trabalho(s).
- Para a pessoa **que tinha mais de um trabalho secundário** remunerado na semana de referência em que ganhava em dinheiro, produtos ou mercadorias **como empregada ou trabalhadora doméstica**, digite a soma dos rendimentos brutos mensais habituais desses trabalhos
- e/ou para a **pessoa que, no único trabalho secundário** que tinha na semana de referência, era **conta própria ou empregadora**, considere o valor da retirada mensal habitual desse trabalho.
- Para a pessoa que **tinha mais de um trabalho secundário como conta própria ou empregadora**, considere a soma das retiradas mensais habituais desses trabalhos.
- Depois da soma de todas as parcelas, desprezando os centavos, assinale, no campo destinado ao controle do registro, o código correspondente à faixa da remuneração em que se enquadra o valor em dinheiro, de acordo com a tabela “Códigos das faixas de rendimento” e digite, no campo seguinte, o valor, em Reais.



- aplicativo implantado no equipamento PDA, após o registro do valor do rendimento, fará o batimento entre este valor e a faixa de rendimento. Havendo inconsistência, uma mensagem solicitando a correção será apresentada na tela do equipamento;

|\_|\_| R\$ |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|,00

( ) **2 - Somente em benefícios** - assinale a quadrícula correspondente a este código para a pessoa que no único ou em todos os trabalhos secundários que tinha na semana de referência enquadrava-se como **empregada ou trabalhadora doméstica** que ganhava somente em benefícios (moradia, roupas, alimentação, transporte, treinamento ou aprendizado no trabalho, educação, etc.).

## QUESITO 31

*Qual foi o rendimento que ... recebeu efetivamente no mês de ... (mês de referência) nesse(s) outro(s) trabalho(s)?*



Valorar o rendimento efetivamente recebido pela pessoa no mês de referência no(s) trabalho(s) secundário(s) remunerados em dinheiro, produtos ou mercadorias que a pessoa tinha na semana de referência.



- Considere as instruções que constam nos tópicos “RENDIMENTO BRUTO DO TRABALHO DO EMPREGADO E TRABALHADOR DOMÉSTICO” e “RETIRADA DO TRABALHO DO CONTA PRÓPRIA E EMPREGADOR” e nos quesitos 19 e 24, lembrando que, neste quesito, a investigação deve referir-se ao(s) trabalho(s) secundário(s) que a pessoa tinha na semana de referência.

Assinale, conforme o caso:

( ) **1 - Trabalhador remunerado** - para a pessoa remunerada em dinheiro, produtos ou mercadorias no único trabalho secundário que tinha na semana de referência como **empregada ou trabalhadora doméstica**.

- Para a pessoa que, na semana de referência, **tinha mais de um trabalho secundário remunerado** em dinheiro, produtos ou mercadorias como **empregada ou trabalhadora doméstica**, considere a soma dos rendimentos brutos efetivamente recebidos, no mês de referência, desses trabalhos
- e/ou para a **pessoa que no único trabalho secundário** que tinha na semana de referência era **conta própria ou empregadora**, considere o valor da retirada efetivamente feita, no mês de referência, desse trabalho.
- Para a pessoa que **tinha mais de um trabalho secundário** como **conta própria ou empregadora**, considere a soma das retiradas efetivamente feitas, no mês de referência, desses trabalhos.
- Depois da soma de todas as parcelas, desprezando os centavos, assinale, no campo destinado ao controle do registro, o código correspondente à faixa da remuneração em que se enquadra o valor em dinheiro, de acordo com a tabela “Códigos das faixas de rendimento” e, digite, no campo seguinte, o valor em dinheiro efetivamente recebido, no mês de referência. O registro do valor deve ser feito em Reais.



- aplicativo implantado no equipamento PDA, após o registro do valor do rendimento, fará o batimento entre este valor e a faixa de rendimento. Havendo inconsistência, uma mensagem solicitando a correção será apresentada na tela do equipamento;

\_\_\_ R\$ \_\_\_\_\_,00

## QUESITO 32

*... era contribuinte de instituto de previdência federal, estadual ou municipal, nesse outro (em algum desses outros) trabalho(s)?*



**Objetivo**

O objetivo deste quesito é captar **a pessoa que contribuía para algum instituto de previdência** no único trabalho secundário ou em algum dos trabalhos secundários que tinha na semana de referência como trabalhadora doméstica ou empregada (exceto a remunerada somente em benefícios), conta própria ou empregadora.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

- 1 - Sim** - para a pessoa que contribuía para o INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), para Instituto de Previdência Social Estadual, Municipal ou para o Plano de Seguridade Social da União (instituído com o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Civis Federais) no único trabalho secundário ou em algum trabalho secundário que tinha na semana de referência; ou
- 2 - Não** - para a pessoa que não contribuía para qualquer instituto ou plano mencionado no código anterior no único trabalho secundário ou em qualquer dos trabalhos secundários que tinha na semana de referência.

## QUESITO 33

*Quantas horas ... trabalhava habitualmente por semana nesse(s) outro(s) trabalho(s)?*



**Objetivo**

Este quesito investiga o número de horas que a pessoa ocupada **habitualmente** despendia por semana no(s) trabalho(s) secundário(s) que tinha na semana de referência.



- Considere as instruções que constam no tópico “HORAS TRABALHADAS PELA PESSOA OCUPADA” e no quesito 28, lembrando que, neste quesito, a investigação deve referir-se ao(s) trabalho(s) secundário(s) que a pessoa tinha na semana de referência.

Portanto, neste quesito deve ser registrado:



- ✓ as horas trabalhadas habitualmente por semana no único trabalho secundário; ou
- ✓ a soma das horas trabalhadas habitualmente por semana nos trabalhos secundários.

## Exemplo:

Uma pessoa trabalhava habitualmente 20 horas por semana no seu trabalho principal da semana de referência, estava de férias no outro trabalho que tinha nessa semana, ao qual dedicava habitualmente 30 horas semanais. Esta pessoa conseguiu um trabalho para exercer unicamente durante o período em que estava de férias do seu segundo trabalho e ao qual estava dedicando habitualmente em torno de 5 horas por dia de segunda-feira à sexta-feira, desde a semana anterior à de referência. Para esta pessoa deve ser registrado 55 horas.

## QUESITO 34

*Quantas horas ... trabalhou efetivamente nesse(s) outro(s) trabalho(s) na semana de .../.../... a .../.../... (semana de referência)?*

### Objetivo

Este quesito investiga o número de horas que a pessoa ocupada **efetivamente** despendeu no(s) trabalho(s) secundários que tinha na semana de referência.



- Considere as instruções que constam no tópico “HORAS TRABALHADAS PELA PESSOA OCUPADA” e no quesito 29, lembrando que, neste quesito, a investigação deve referir-se ao(s) trabalho(s) secundário(s) que a pessoa tinha na semana de referência.

Portanto, neste quesito deve ser registrado:

- ✓ a) as horas efetivamente trabalhadas na semana de referência no único trabalho secundário; ou
- ✓ b) a soma das horas efetivamente trabalhadas na semana de referência nos trabalhos secundários.

## Exemplo:

Uma pessoa trabalhava habitualmente 20 horas por semana no seu trabalho principal da semana de referência, estava de férias no outro trabalho que tinha nessa semana, ao qual dedicava habitualmente 30 horas semanais. Esta pessoa conseguiu um trabalho para exercer unicamente durante o período em que estava de férias do seu segundo trabalho e ao qual dedicou 5 horas por dia de segunda-feira à sexta-feira, desde a semana anterior à de referência. Para esta pessoa deve ser registrado 25 horas.

# Disponibilidade para Trabalhar Mais Horas

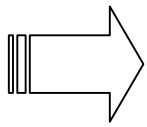
## Capítulo X f

### Tópicos deste Capítulo

Para pessoa ocupada na semana de referência

#### **1. Quesitos 35 a 41**

# 1 - QUESITOS 35 a 41



Os quesitos **35 a 39** destinam-se a captar a pessoa ocupada disponível para trabalhar mais horas e os quesitos **40 e 41** buscam a pessoa ocupada que tomou providência para conseguir (outro) trabalho.

## QUESITO 35

*... gostaria de trabalhar além do número de horas que efetivamente trabalhou na semana de .../.../... a .../.../... (semana de referência)?*



É captar a pessoa ocupada que estava interessada em trabalhar mais do que as horas que **efetivamente** dedicou ao(s) trabalhos que tinha na semana de referência. Este interesse poderia ser para trabalhar mais horas no(s) trabalho(s) que a pessoa tinha na semana de referência ou em outro trabalho.



- Para a pessoa com mais de um trabalho, a investigação deve levar em conta a soma das horas efetivamente trabalhadas em todos os trabalhos que tinha na semana de referência, que é obtida por soma das horas registradas nos quesitos 29 e 34.



- Para a correta investigação deste quesito é importante que seja informado à pessoa o total de horas declaradas como efetivamente trabalhadas na semana de referência, especialmente no caso da que tinha mais de um trabalho, a fim de evitar que, inadvertidamente a resposta da pessoa se baseie nas horas habitualmente trabalhadas.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**1 - Sim** - para a pessoa que:

- além do número de horas que efetivamente dedicou ao(s) trabalho(s) que tinha na semana de referência, estava interessada em trabalhar mais horas nesse(s) trabalho(s) ou em outro(s); ou
- não trabalhou na semana de referência, mas estava interessada em trabalhar nesse(s) trabalho(s) ou em outro(s); ou

**2 - Não** - para a pessoa que:

- além do número de horas que efetivamente dedicou ao(s) trabalho(s) que tinha na semana de referência, não estava interessada em trabalhar mais horas nesse(s) trabalho(s) ou em outro(s); ou
- não trabalhou na semana de referência e nem estava interessada em trabalhar mais horas no(s) trabalho(s) que tinha ou em outro(s).

**Exemplo:**

Uma pessoa trabalhou somente 36 horas no único trabalho que tinha na semana de referência, devido as chuvas que a impediram, durante dois dias, de ir para o ponto em que trabalhava habitualmente como vendedor ambulante e informou que gostaria de ter podido trabalhar todos os dias dessa semana. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 1.

**Exemplo:**

Uma pessoa trabalhou 60 horas, incluindo as horas extras, no único trabalho que tinha na semana de referência, informou que não gostaria de trabalhar mais horas na semana de referência, preferindo trabalhar as 40 horas habituais. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 2.

## QUESITO 36

*Na semana de .../.../... a .../.../... (semana de referência), ... estava disponível para trabalhar, além do número de horas que, efetivamente, trabalhou?*

**Objetivo**

Captar a pessoa ocupada que estava disponível para trabalhar mais horas na semana de referência, além das que **efetivamente** trabalhou nessa semana.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**1 - Sim** - para a pessoa que, na semana de referência:

- estava interessada e tinha tempo disponível para trabalhar, além do número de horas que efetivamente dedicou ao(s) trabalho(s) que tinha na semana de referência; ou
- não trabalhou mas estava interessada e tinha tempo disponível para trabalhar; ou

**2 - Não** - para a pessoa que, na semana de referência:

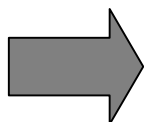
- estava interessada mas não tinha tempo disponível para trabalhar além do número de horas que efetivamente dedicou ao(s) trabalho(s) que tinha na semana de referência; ou
- não trabalhou, estava interessada mas não tinha tempo disponível para trabalhar.

## Exemplo:

Uma pessoa trabalhou somente 36 horas no único trabalho que tinha na semana de referência, devido as chuvas que a impediram de ir para o ponto em que trabalhava habitualmente como vendedor ambulante durante 2 dias da semana de referência e informou que gostaria e estava disponível para trabalhar até em outra atividade nesses 2 dias se tivesse conseguido. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 1.

## QUESITO 37

*Até o dia .../.../... (último dia dos 23 dias seguintes à semana de referência), ... estaria disponível para trabalhar além do número de horas que efetivamente trabalhou na semana de .../.../... a .../.../... (semana de referência)?*



Este quesito destina-se à pessoa ocupada que estava interessada em trabalhar mais horas do que as **efetivamente** trabalhadas na semana de referência, mas não estava disponível para fazê-lo nessa semana.



Captar a pessoa que teria tempo disponível para começar a trabalhar mais horas do que as efetivamente trabalhadas na semana de referência, antes do término dos 23 dias seguintes à essa semana.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**1 - Sim** - para a pessoa que:

- estava interessada e teria tempo disponível, antes do término dos 23 dias seguintes à semana de referência, para trabalhar além do número de horas que efetivamente trabalhou na semana de referência; ou

- não trabalhou mas estava interessada e teria tempo disponível para trabalhar, antes do término dos 23 dias seguintes à semana de referência; ou

**2 - Não** - para a pessoa que:

- estava interessada mas não teria tempo disponível, antes do término dos 23 dias seguintes à semana de referência, para trabalhar além do número de horas que efetivamente trabalhou na semana de referência; ou
- não trabalhou, estava interessada mas não teria tempo disponível para trabalhar, antes do término dos 23 dias seguintes à semana de referência, no(s) trabalho(s) que tinha na semana de referência ou em outro.

### Exemplo:

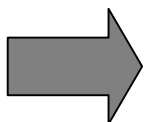
Uma pessoa não trabalhou nos dois trabalhos que tinha na semana de referência por estar de férias e informou que gostaria de trabalhar mas não poderia começar na semana de referência devido a sua filha ter ficado gripada. Entretanto, como sua filha já estava melhor já na semana de entrevista (que era a seguinte à de referência) poderia voltar ao seu trabalho se fosse chamada, interrompendo as suas férias. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 1.

### Exemplo:

Uma pessoa trabalhou 20 horas na semana de referência no seu único trabalho e informou que gostaria de trabalhar mais horas por semana, mas não poderia fazê-lo antes de terminar de construir a sua própria casa. Ele informou que em mais dois meses terminaria esta tarefa de construção da própria casa e poderia trabalhar mais 30 horas, além das 20 horas que dedicou ao trabalho que tinha na semana de referência. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 2.

## QUESITO 38

*Quantas horas por semana ... poderia trabalhar, além das que efetivamente trabalhou na semana de .../.../... a .../.../... (semana de referência)?*



Este quesito destina-se à pessoa ocupada que estava interessada e disponível, na semana de referência ou antes do término dos 23 dias seguintes à essa semana, para começar a trabalhar mais horas do que as **efetivamente** trabalhadas na semana de referência.



**Objetivo**

Quantificar o número de horas número semanais adicionais que a pessoa poderia **habitualmente** trabalhar, no período de referência de disponibilidade de 30 dias, no(s) trabalho(s) que tinha ou em outro(s), além das que dedicou **efetivamente** na semana de referência aos trabalho(s) que tinha na semana de referência.



- Para a correta investigação deste quesito é importante que seja lembrado à pessoa o número de horas declaradas como efetivamente trabalhadas na semana de referência (que, no caso da que tinha mais de um trabalho, resulta da soma das horas registradas nos quesitos 29 e 34), a fim de evitar que, inadvertidamente a resposta da pessoa se baseie nas horas habitualmente trabalhadas.



- Verifique se a pessoa está respondendo o número de horas disponíveis por dia ou por semana. No caso de responder o número de horas disponíveis por dia, indague quantos dias por semana a pessoa teria essa disponibilidade e se o número de horas seria o mesmo em todos esses dias.



- O registro deve ser feito em horas completas.

## QUESITO 39

*Em .../.../... (último dia da semana de referência), ... ainda tinha algum trabalho?*



**Objetivo**

Identificar a pessoa ocupada que, no último dia da semana de referência, mantinha-se no único trabalho ou em pelo menos um dos trabalhos que teve nessa semana.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**1 - Sim** - para a pessoa que, no último dia da semana de referência, ainda se mantinha no trabalho único ou em um dos trabalhos que teve nessa semana; ou

**2 - Não** - para a pessoa que, no último dia da semana de referência, já tinha saído do trabalho único ou de todos os trabalhos que teve nessa semana.

## Exemplo:

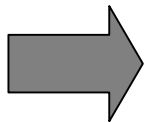
Uma pessoa tomou providência para conseguir trabalho na segunda-feira da semana de referência e conseguiu um emprego no qual iniciou no dia seguinte. Na sexta-feira da semana de referência ela foi despedida desse emprego, que foi o único trabalho que teve nessa semana. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 2.

## Exemplo:

Uma pessoa tinha dois trabalhos na semana de referência. Em um deles era funcionário público, no qual estava em período de férias que iam terminar no final da semana seguinte à de referência. No outro emprego trabalhou apenas dois dias, pois foi despedido no meio da semana de referência. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 1.

## QUESITO 40

*Depois que saiu do último trabalho que teve na semana de .../.../... a .../.../... (semana de referência), ... tomou alguma providência para conseguir trabalho até .../.../... (último dia da semana de referência)?*



Este quesito destina-se à pessoa ocupada que, no último dia da semana de referência, já tinha saído do único trabalho ou de todos os trabalhos que teve nessa semana.

### Objetivo

Identificar a pessoa que na semana de referência tomou providência para conseguir trabalho, após ter saído do último trabalho que teve nessa semana, sem tê-lo conseguido ainda nessa semana.

**Providência para Conseguir Trabalho:** Entende-se como a tomada de alguma medida efetiva para conseguir trabalho, ou seja, o contato estabelecido com empregadores; a prestação de concurso; a inscrição em concurso; a consulta a agência de emprego, sindicato ou órgão similar; a resposta a anúncio de emprego; a solicitação de trabalho a parente, amigo, colega ou através de anúncio; a tomada de medida para iniciar negócio; etc.



Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

- 1 - Sim** - para a pessoa que, depois que saiu do último trabalho que teve na semana de referência, tomou alguma providência para conseguir trabalho sem tê-lo conseguido até o último dia dessa semana; ou
- 2 - Não** - para a pessoa que, depois que saiu do último trabalho que teve na semana de referência, não tomou qualquer providência para conseguir trabalho até o último dia dessa semana. Inclua neste código a pessoa que tomou providência na semana de referência e conseguiu algum dos trabalhos que teve nessa semana.

### Exemplo:

Uma pessoa tomou uma providência para conseguir trabalho na segunda-feira da semana de referência e conseguiu um emprego no qual iniciou no dia seguinte. Na sexta-feira da semana de referência esta pessoa foi despedida desse emprego e só voltou a procurar trabalho em meados da semana seguinte. Este foi o único trabalho que teve na semana de referência. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 2.

### Exemplo:

Uma pessoa desentendeu-se com o carpinteiro, para o qual trabalhava como aprendiz recebendo somente aprendizado pelo seu trabalho, e deixou esse seu único trabalho na terça-feira da semana de referência. De quarta-feira à sexta-feira da semana de referência essa pessoa tomou algumas providências para conseguir um trabalho remunerado em dinheiro, mas nada conseguiu. Na semana seguinte voltou a tomar providências e conseguiu um trabalho remunerado como contínuo, que iniciou na quinta-feira da semana seguinte à de referência. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 1.

## QUESITO 41

*Enquanto estava nesse trabalho ... tomou alguma providência para conseguir um outro trabalho no período de .../.../... a .../.../... (período de referência de 365 dias)?*

### Objetivo

Identificar a pessoa ocupada na semana de referência que, no período de referência de 365 dias, tomou providência para conseguir trabalho distinto do que teve nesse período.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

- 1 - Sim** - para a pessoa que tomou alguma providência para conseguir um outro trabalho, distinto do(s) que teve na semana de referência, durante o período de referência de 365 dias e sem tê-lo conseguido nesse período; ou
- 2 - Não** - para a pessoa que não tomou qualquer providência para conseguir um outro trabalho, distinto do(s) que teve na semana de referência, durante o período de referência de 365 dias e sem tê-lo conseguido nesse período. Inclua nesse código a pessoa que tomou providência para conseguir trabalho no período de referência de 365 dias e conseguiu um dos trabalhos que teve na semana de referência.

### Exemplo:

Uma pessoa, que estava de aviso prévio (que iria se encerrar no final da semana seguinte à de referência) no seu emprego, tomou várias providências, de segunda-feira à sexta-feira da semana de referência, para conseguir trabalho. Apesar de seus esforços, esta pessoa não conseguiu um outro trabalho nessa semana. Este foi o único trabalho que teve na semana de referência. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 1.

### Exemplo:

Uma pessoa, tinha dois trabalhos na semana de referência. Em um deles já tinha dois anos de permanência e, no outro, sete meses. Estando insatisfeita com este trabalho mais recente, esta pessoa tomou várias providências para conseguir outro para substituí-lo sem ter tido sucesso. A última providência que tomou para conseguir outro trabalho foi no mês anterior ao da semana de referência. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 1.

# Captação do Trabalho Anterior

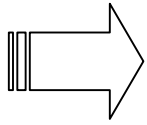
## Capítulo X 9

### Tópicos deste Capítulo

Para pessoa sem trabalho na semana de referência

**1. Quesitos 42 a 44**

# 1 - QUESITOS 42 a 44



Os quesitos **42 a 44** destinam-se à pessoa que não era ocupada na semana de referência, ou seja, que não tinha qualquer trabalho nessa semana.

## QUESITO 42

*Antes de .../.../... (primeiro dia da semana de referência), ... teve algum trabalho remunerado (em dinheiro, produtos, mercadorias ou benefícios)?*



Captar a pessoa que já teve algum trabalho remunerado antes do primeiro dia da semana de referência, mesmo que tenha sido há muitos anos atrás.



- Assegure-se de captar, também, a pessoa que exerceu algum trabalho remunerado somente em benefícios, inclusive como aprendiz ou estagiário remunerado somente com treinamento ou aprendizado.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**1 - Sim** - para a pessoa que exerceu algum trabalho remunerado, em dinheiro, produtos, mercadorias ou benefícios, antes da semana de referência, ainda que tenha sido por pouco tempo e há muitos anos atrás; ou

**2 - Não**

### Exemplo:

Uma pessoa, que sempre morou com seu pai, declarou que até um ano e seis meses atrás trabalhava como não remunerado, ajudando na plantação de hortaliças que seu pai explorava como conta própria, sendo este o seu último trabalho. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 2.

## Exemplo:

Uma pessoa declarou que ficou licenciada do trabalho pelo instituto de previdência durante um ano e seis meses antes que fosse, finalmente, aposentada por doença. Esta aposentadoria ocorreu quatro meses antes da semana de referência. Desde que foi licenciada por doença esta pessoa não exerceu qualquer trabalho. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 1.

## QUESITO 43

*Antes de .../.../... (primeiro dia da semana de referência), ... exerceu algum trabalho, sem remuneração, em ajuda na atividade remunerada de pessoa que morava no domicílio?*

### Objetivo

Captar a pessoa que já teve algum trabalho, como trabalhador não remunerado de membro da unidade domiciliar que era ocupado, antes do primeiro dia da semana de referência, mesmo que tenha sido há muito tempo atrás.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**1 - Sim** - para a pessoa que, antes da semana de referência, exerceu algum trabalho sem remuneração em ajuda na atividade de pessoa ocupada, com quem morava na ocasião, ainda que tenha sido por pouco tempo e há muitos anos atrás; ou

**2 - Não** - para a pessoa que nunca trabalhou.

## Exemplo:

Uma pessoa declarou que somente se dedicava aos afazeres domésticos da sua casa e a uma pequena horta que tinha no quintal cuja produção unicamente era para o próprio consumo da sua família e nunca teve qualquer atividade remunerada. Enquanto vivia com seus pais até casar há quinze anos atrás, esta pessoa, além dos afazeres domésticos, trabalhava sem remuneração, ajudando, juntamente com sua mãe e dois irmãos, no sítio que seu pai explorava e no qual ocupava, além da família, um ou dois empregados nos períodos de colheita. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 1.

## QUESITO 44

*... saiu de algum trabalho, remunerado ou não remunerado, no período de .../.../... a .../.../... (período de captação de 358 dias)?*



Captar a pessoa que já trabalhou com ou sem remuneração antes da semana de referência e saiu do último trabalho que teve no período de captação de 358 dias.



- Assegure-se de captar a pessoa que, no período de 358 dias, saiu de algum trabalho, independentemente de ser remunerado, em dinheiro, produtos, mercadorias ou benefícios.



- Faça perguntas de verificação para saber se a saída do último trabalho ocorreu em torno de um ano antes do último dia da semana de referência e, nesse caso, aprofunde a investigação para que não haja inclusão ou exclusão indevida de pessoa como ocupada no período de captação de 358 dias. A correta classificação da pessoa neste quesito é de extrema importância, uma vez que será feita a caracterização do último trabalho do qual a pessoa saiu no período de captação de 358 dias.



- Cabe lembrar, ainda, que a pessoa pode ter saído, no período de referência de 365 dias, de um trabalho remunerado do qual estava temporariamente afastada (por motivo de doença, licença, etc.) nesse período.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**1 - Sim** - para a pessoa que, no período de captação 358 dias, saiu de algum trabalho remunerado, em dinheiro, produtos, mercadorias ou benefícios, ou sem remuneração em ajuda no empreendimento de pessoa ocupada, com quem morava na ocasião; ou

**2 - Não** - para a pessoa que saiu do último trabalho, remunerado ou sem remuneração, antes do período de captação de 358 dias.

## Exemplo:

Uma pessoa, que sempre morou com seu pai, declarou que até um ano e seis meses atrás trabalhava como não remunerada, ajudando seu pai na alfaiataria que ele explorava por conta própria, sendo este o seu último trabalho. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 2.

## Exemplo:

Uma pessoa declarou que ficou licenciada do trabalho pelo instituto de previdência durante um ano e quatro meses antes que fosse, finalmente, aposentada por doença. Esta aposentadoria ocorreu três meses antes da semana de referência. Desde que foi licenciada por doença esta pessoa não exerceu qualquer trabalho. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 1.

# Trabalho no Período de 358 Dias

## Capítulo X h

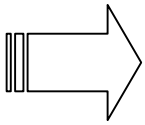
### Tópicos deste Capítulo

Para pessoa sem trabalho na semana de referência e ocupada no período de captação de 358 dias.

#### **1. Quesitos 45 a 53**



# 1 - QUESITOS 45 a 53



Os quesitos **45 a 53** destinam-se à pessoa que não era ocupada na semana de referência, mas teve algum trabalho, remunerado ou sem remuneração, no período de captação de 358 dias.



- As informações destes quesitos devem referir-se ao **último trabalho**, remunerado ou sem remuneração, do qual a pessoa saiu no período de captação de 358 dias.



- Antes de começar a investigação destes quesitos, verifique se a pessoa teve mais de um trabalho no período de captação de 358 dias e identifique o último do qual a pessoa saiu nesse período.



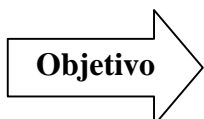
- Assegure-se de ter captado o último trabalho do qual a pessoa saiu no período de captação de 358 dias, lembrando que a pessoa pode informar, se não for devidamente esclarecida, sobre o trabalho que julgava mais importante em lugar daquele que foi o último do qual saiu nesse período.

## Exemplo:

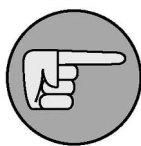
Uma pessoa saiu de três trabalhos, dois remunerados e um sem remuneração, no período de captação de 358 dias. O último trabalho do qual saiu no período de referência de 365 dias foi o trabalho sem remuneração. Ainda que a pessoa não julgue este último trabalho como o mais importante, as informações dos quesitos 45 a 53 devem referir-se ao trabalho sem remuneração, por ter o sido o último trabalho no período de captação de 358 dias.

## QUESITO 45

*Qual era a ocupação que ... exercia nesse último trabalho que teve no período de .../.../... a .../.../... (período de captação de 358 dias) ?*



Identificar a ocupação que a pessoa exercia no último trabalho que teve no período de captação de 358 dias.



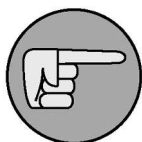
Considere as instruções do quesito 7 desta parte, lembrando que, neste quesito, a investigação deve referir-se ao último trabalho, *remunerado* ou *sem remuneração*, do qual a pessoa saiu no período de captação de 358 dias.

## QUESITO 46

*Qual era a atividade principal do empreendimento (negócio, firma, empresa, instituição, entidade, etc.) em que ... exercia esse último trabalho que teve?*



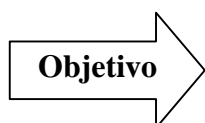
Identificar a atividade do último trabalho que a pessoa teve no período de captação de 358 dias.



Considere as instruções do quesito 8 desta parte, lembrando que, neste quesito, a investigação deve referir-se ao **último trabalho** do qual a pessoa saiu no período de captação de 358 dias.

## QUESITO 47

*Nesse último trabalho que teve, ... era:*



Identificar a posição na ocupação da pessoa no último trabalho que teve no período de captação de 358 dias.



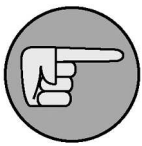
Considere as instruções do quesito 9 desta parte, lembrando que, neste quesito, a investigação deve referir-se ao **último trabalho** do qual a pessoa saiu no período de captação de 358 dias.

## QUESITO 48

*Nesse último emprego, ... era militar ou empregado pelo regime jurídico dos servidores públicos?*



Identificar a pessoa que foi militar (das forças armadas ou auxiliares) ou funcionário público estatutário (empregado regido pelo regime jurídico dos servidores públicos federais, estaduais, municipais ou autárquicos) no último trabalho que teve no período de captação de 358 dias.



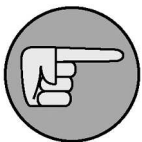
Considere as instruções do quesito 14 desta parte, lembrando que, neste quesito, a investigação deve referir-se **ao último trabalho** do qual a pessoa saiu no período de captação de 358 dias.

## QUESITO 49

*Nesse último trabalho, ... tinha carteira de trabalho assinada?*



Identificar o empregado e o trabalhador doméstico regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, no último trabalho que tiveram no período de captação de 358 dias.



Considere as instruções do quesito 15 desta parte, lembrando que, neste quesito, a investigação deve referir-se **ao último trabalho** do qual a pessoa saiu no período de captação de 358 dias.

## QUESITO 50

*Nesse último emprego, ... estava contratado por:*



Identificar o tipo de contrato de trabalho do empregado e do trabalhador doméstico no último trabalho que tiveram no período de captação de 358 dias.



Considere as instruções do quesito 17 desta parte, lembrando que, neste quesito, a investigação deve referir-se ao **último trabalho** do qual a pessoa saiu no período de captação de 358 dias.

## QUESITO 51

*... saiu desse último trabalho porque:*



Captar se a saída da pessoa, que foi empregada, trabalhadora doméstica, conta própria ou empregadora no último trabalho, foi espontânea ou não, ou por aposentadoria.



- No preenchimento deste quesito, o enquadramento da pessoa que foi empregada ou trabalhadora doméstica pode ser feito em um dos códigos de 1 a 3 e o da que foi conta própria ou empregadora em um dos códigos de 3 a 6.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

- 1 - Pediu ao empregador para sair, com ou sem acordo** - para a pessoa que saiu do último emprego que teve por sua própria vontade, ainda que tenha feito acordo, no caso de ter carteira de trabalho assinada, para que constasse na dispensa que havia sido despedido pelo empregador. Inclua neste código a pessoa que pediu ao empregador para sair, com ou sem acordo, e depois de ter saído desse último trabalho, tomou as providências necessárias e aposentou-se;
- 2 - Foi dispensado pelo empregador** - para a pessoa que saiu do último emprego que teve dispensado pelo empregador, com ou sem justa causa, e contra a sua própria vontade; Inclua neste código a pessoa que foi dispensada pelo empregador e depois de ter saído desse último trabalho, tomou as providências necessárias e aposentou-se;
- 3 - Aposentou-se** - para a pessoa que saiu do último trabalho por ter-se aposentado por instituto de previdência social federal (INSS), estadual ou municipal ou pelo Plano de Seguridade Social da União;

- 4 - Suspendeu temporariamente as atividades** - para a pessoa que saiu do último trabalho que teve como conta própria ou empregadora por ter fechado o empreendimento, tendo a intenção de tornar a abri-lo posteriormente;
- 5 - Suspendeu definitivamente as atividades** - para a pessoa que saiu do último trabalho que teve como conta própria ou empregadora por ter fechado o empreendimento, não tendo a intenção de tornar a abri-lo posteriormente; ou
- 6 - Outro motivo** - para a pessoa que saiu do último trabalho que teve como conta própria ou empregadora por outro motivo que não se enquadre nos três itens anteriores.

## QUESITO 52

*Contando até o dia em que saiu, quanto tempo ... ficou nesse último trabalho?*



### Objetivo

Quantificar o tempo de permanência no **último trabalho**, contado desde a **data de ingresso até a de saída**, do qual saiu no período de captação de 358 dias. Assim sendo, a contagem **não** se restringe ao tempo de permanência no trabalho compreendido no período de referência de 358 dias.



Considere as instruções do quesito 27 desta parte, lembrando que, neste quesito, a investigação deve referir-se ao último trabalho do qual a pessoa saiu no período de captação de 358 dias e que o tempo deve ser contado até a data de saída desse último trabalho.

Assinale, conforme o caso:

- 1 - |\_|\_|** **Menos de 1 ano** - registre o número de meses completos de permanência no último trabalho, para a pessoa que, no último dia da semana de referência, tinha no máximo 11 meses.
- 2 - |\_|\_| |\_|\_|** **De 1 ano a menos de 2 anos** - registre no mínimo 01 ano completo e no máximo 01 ano e 11 meses completos de permanência no último trabalho, para a pessoa que, no último dia da semana de referência, tinha de 1 ano a menos de 2 anos.
- 3- |\_|\_|** **2 anos ou mais** - registre o número de anos completos de permanência no último trabalho, para a pessoa que, no último dia da semana de referência, tinha 2 anos ou mais.

## QUESITO 53

*... saiu desse último trabalho no período de .../.../... a .../.../... (período de captação de 23 dias)?*

**Objetivo**

Captar a pessoa sem trabalho na semana de referência que saiu do **último trabalho** no período dos 23 dias anteriores a essa semana.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

- 1 - Sim** - para a pessoa que saiu no período de captação de 23 dias do último trabalho que teve no período de captação de 358 dias; ou
- 2 - Não** - para a pessoa que saiu antes do período de captação de 23 dias do último trabalho que teve no período de captação de 358 dias.

# Tempo de Afastamento do Mercado de Trabalho

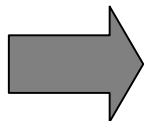
## Capítulo Xi

### Tópicos deste Capítulo

Para pessoa que saiu do último trabalho antes do período de referência de 30 dias

#### **1. Quesito 54**

# 1 - QUESITO 54



Este quesito destina-se à pessoa sem trabalho no período de referência de 30 dias e que já trabalhou anteriormente.

## QUESITO 54

*Em .../.../... (último dia da semana de referência), fez quanto tempo que ... saiu desse último trabalho que teve?*



Captar o tempo que a pessoa estava sem trabalho. Esse tempo deve ser contado a partir da data do primeiro dia em que a pessoa ficou sem o último trabalho que teve até a do último dia da semana de referência.

Assinale, conforme o caso:

**1 -**   **Menos de 1 ano** - registre o número de *meses completos* de saída do último trabalho que teve, para a pessoa que, no último dia da semana de referência, tinha no máximo 11 meses.

**2 -**     **De 1 ano a menos de 2 anos** - registre *01 ano e meses completos* de saída do último trabalho que teve, para a pessoa que, no último dia da semana de referência, tinha de 1 ano a menos de 2 anos.

**3 -**   **2 anos ou mais** - registre o número de *anos completos* de saída do último trabalho que teve, para a pessoa que, no último dia da semana de referência, tinha 2 anos ou mais.

### Exemplo:

Para a pessoa que no último dia da semana de referência completou 1 ano e 8 dias desde que saiu do último trabalho, o registro deve ser:

2 - 

0	1
---	---

0	0
---	---

  
Anos                      Meses



## Exemplo:

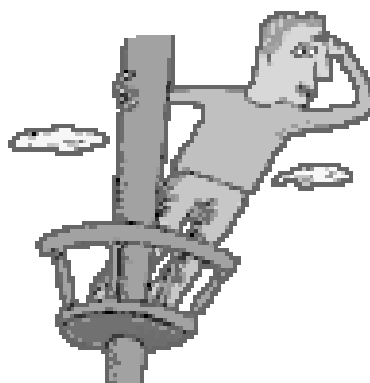
Para a pessoa que, no último dia da semana de referência completou 13 anos, 11 meses e 15 dias desde que saiu do último trabalho, o registro deve ser:

3 - 

1	3
---	---

  
Anos

# Procura de Trabalho no Período de 365 Dias



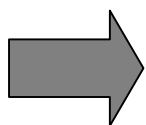
## Capítulo Xj

### Tópicos deste Capítulo

Para pessoa que saiu do último trabalho no período de captação de 358 dias

#### 1. Quesito 55

## 1 - QUESITO 55



Este quesito destina-se à pessoa sem trabalho na semana de referência que saiu do último trabalho no período de captação de 358 dias.

## QUESITO 55

*Depois que saiu desse último trabalho, ... tomou alguma providência para conseguir trabalho no período de .../.../... a .../.../... (período de referência de 365 dias)?*



Captar a pessoa que tomou alguma providência para conseguir trabalho no período de referência de 365 dias, depois de ter saído do último trabalho que teve.



Veja no quesito 40 desta parte a definição de **PROVIDÊNCIA PARA CONSEGUIR TRABALHO**.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**1 - Sim** - para a pessoa que, depois que saiu do último trabalho que teve no período de captação de 358 dias, tomou alguma providência para conseguir trabalho sem tê-lo conseguido até o último dia da semana de referência; ou

**2 - Não**

# Procura de Trabalho



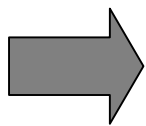
## Capítulo X k

### Tópicos deste Capítulo

Para pessoa que nunca trabalhou ou que saiu do último trabalho antes do período de captação de 358 dias

#### 1. Quesito 56

## 1 - QUESITO 56



Este quesito destina-se à pessoa que nunca trabalhou ou que somente trabalhou antes do período de referência de 365 dias.

## QUESITO 56

*... tomou alguma providência para conseguir trabalho no período de .../.../... a .../.../... (período de referência de 365 dias)?*



Captar a pessoa sem trabalho na semana de referência que nunca trabalhou antes, ou que saiu do último trabalho antes do período de captação de 358 dias, que tomou alguma providência para conseguir trabalho no período de 365 dias.

Veja no quesito 40, a definição de **PROVIDÊNCIA PARA CONSEGUIR TRABALHO**.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**1 - Sim** - para a pessoa que tomou alguma providência para conseguir trabalho no período de referência de 365 dias, sem tê-lo conseguido nesse período; ou

**2 - Não**

# Providências para Conseguir Trabalho



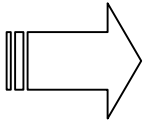
## Capítulo XI

### Tópicos deste Capítulo

Para a pessoa que declarou ter tomado providência para conseguir trabalho no período de referência de 365 dias

#### **1. Quesitos 57 a 63**

# 1 - QUESITOS 57 a 63



Os quesitos de **57 a 63** destinam-se à pessoa, ocupada na semana de referência ou não, que declarou ter tomado alguma providência para conseguir trabalho no período de referência de 365 dias sem tê-lo conseguido até o final da semana de referência.

Para a pessoa que teve algum trabalho no período de referência de 365 dias, certifique-se de que a investigação se referencie a última providência tomada nesse período:



- após a saída do último trabalho, para a pessoa que teve algum trabalho no período de captação de 358 dias e não estava ocupada na semana de referência;



- após a saída do último trabalho, para a pessoa ocupada na semana de referência que saiu do último trabalho antes do final dessa semana;



- enquanto estava no(s) trabalho(s) que tinha na semana de referência, para a pessoa ocupada na semana de referência que declarou ter tomado providência para conseguir trabalho distinto dos que tinha nessa semana.

## QUESITO 57

*Qual foi a última providência que ... tomou para conseguir trabalho no período de .../.../... a .../.../... (período de referência de 365 dias)?*



Captar se a pessoa, no período de referência de 365 dias, de fato tomou alguma medida para conseguir trabalho e qual foi a **última providência** tomada nesse período para conseguir trabalho.

**Considerar como providência de procura de trabalho uma ação que se enquadre nos itens abaixo:**

Cabe salientar que o fato de uma pessoa apenas consultar anúncios em meios de comunicação tais como: jornais, revistas, internet e etc., **sem tomar uma providência efetiva** tais como:

- entrar em contato com empregador,
- enviar currículo,
- responder e-mails,
- telefonar,

não será caracterizado como procura de trabalho.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**01 - Consultou empregadores** - para a pessoa que estabeleceu contato com **empregador** por meio de:

- inscrição em serviço ou departamento de pessoal de empreendimento,
- inscrição em programa de frente de trabalho,
- agência de emprego,
- sindicato,
- anúncio em jornal ou revista,
- envio de curriculum vitae,
- placa ou aviso de vaga,
- parente, colega ou amigo,
- visita pessoal,
- carta,
- telegrama,
- internet,
- alistamento militar obrigatório,
- ou qualquer outro veículo;

**02 - Fez concurso** - para a pessoa que prestou concurso para trabalho;

**03 - Inscreveu-se em concurso** - para a pessoa que se inscreveu em concurso para trabalho;



**04 - Consultou agência ou sindicato** - para a pessoa que consultou ou inscreveu-se como candidato a trabalho em:

- agência de emprego,
- centro de solidariedade,
- centro de integração empresa escola (CIEE),
- sindicato ou entidade assemelhada;

**05 - Consultou o SINE** - para a pessoa que consultou ou inscreveu-se como candidato a trabalho no SINE (Sistema Nacional de Emprego);

**06 - Colocou ou respondeu anúncio** - para a pessoa que colocou anúncio oferecendo seus serviços ou respondeu a anúncio de trabalho colocado em jornal ou revista;

Exemplo:

**07 - Consultou parente, amigo ou colega** - para a pessoa que consultou parente, amigo ou colega para tentar obter trabalho;

**08 - Tomou providência para iniciar empreendimento como conta própria ou empregador** - para a pessoa que estava procurando local para instalar empreendimento (consultório, loja, galpão, etc.) ou tomando alguma medida legal para iniciá-lo;

**09 - Outra providência** - para a pessoa que tomou qualquer outra providência que não se enquadre nos códigos anteriores. Neste caso, especifique, nos campos colocados a seguir, a medida que a pessoa tomou. Por exemplo, "**a pessoa que estava fazendo exame médico exigido para admissão em uma empresa**"; ou

**10 - Nenhuma** - para a pessoa que não tomou qualquer providência para conseguir trabalho que se enquadre nos períodos e condições especificadas para a investigação.

**Para consolidar o entendimento sobre a questão da providência efetiva para conseguir trabalho é importante ter em mente que se pode dar soluções diferentes para situações similares.**

Providência efetiva é **ação de fato**, não é aguardar resultado.

Sejam as seguintes situações:

- Uma pessoa colocou seu currículo em uma agência de emprego na Internet (virtual).
- Uma pessoa deixou seu currículo em uma agência de emprego do tipo tradicional (física).
- Um pessoa deixou seu currículo com um amigo que conhece possíveis empregadores.
- Uma pessoa fez prova de um concurso para conseguir um emprego.

No dia que essas ações ocorreram **houve providência efetiva** para conseguir trabalho.

Nos dias seguintes somente os currículos estiveram disponíveis para serem avaliados por possíveis empregadores, seja na agência física (que pode ter passado os currículo por fax, correio, entrega pessoal ou por meio do correio tradicional ou eletrônico para possíveis empregadores) ou virtual, que o disponibiliza só em seu portal na Internet ou o amigo está contatando seus conhecidos e entregando ou enviando (por vários meios) o currículo da pessoa. **Nesses dias a pessoa não tomou nenhuma providência efetiva para conseguir trabalho.** Da mesma forma para a pessoa que está aguardando ser chamada em função da prova que fez, independente de ter um custo para utilizar um serviço, seja na agência de emprego física ou virtual, ou de não pagar nada, no caso do amigo que está buscando seus contatos para arranjar um emprego para a pessoa.

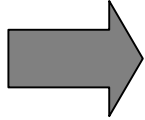
O que se considera como um segundo dia de ação é aquele que a pessoa contatou a agência de emprego para verificar se houve algum chamado, pagar pela manutenção do serviço na internet, telefonar para o amigo para verificar se teve alguma resposta de um possível empregador.

No intervalo entre estas duas ações a pessoa nada fez e, portanto, não houve **procura de fato**. Ela está aguardando resultado de providência tomada anteriormente.

A pessoa que coloca anúncio na porta de casa ofertando seu trabalho de capinador de quintal, amolador de faca, manicura e etc. - neste caso, independente de ter uma estrutura montada, a pessoa está à disposição ofertando seu trabalho e só espera por cliente, é considerada como trabalhando. Agora não podemos perder de vista o bom senso e ficar atentos a linha tão tênue que existe, para alguns casos, entre estar oferecendo o trabalho e procurando emprego.

## QUESITO 58

... tomou essa providência na semana de .../.../... a .../.../... (semana de referência)?



Este quesito destina-se à pessoa que tomou a última medida efetiva para conseguir trabalho no período de referência de 365 dias.



Objetivo: Captar a pessoa que tomou a última medida efetiva para conseguir trabalho na semana de referência.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**1 - Sim**

**2 - Não**

### Exemplo:

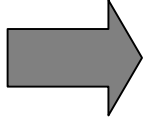
Uma pessoa, que estava de aviso prévio (que iria se encerrar no final da semana seguinte à de referência) no seu emprego, tomou várias providências, de segunda-feira à sexta-feira da semana de referência, para conseguir trabalho. A última providência que tomou na semana de referência foi se inscrever em um concurso para emprego público. Apesar de seus esforços, ela não conseguiu um outro trabalho nessa semana. Este foi o único trabalho que teve na semana de referência. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 1.

### Exemplo:

Uma pessoa conseguiu, por indicação de um amigo a quem solicitou ajuda para conseguir trabalho, o emprego que ainda tinha na semana de entrevista. Estando insatisfeita com esse trabalho, no qual já tinha seis meses de permanência no final da semana de referência, esta pessoa continuou a desempenhá-lo mas, simultaneamente, passou a procurar um outro. A última providência que tomou para conseguir um outro trabalho foi enviar, em data que estava a pouco mais de dois meses do final da semana de referência, o seu curriculum pelo correio para três firmas, sem ter obtido ainda resposta. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 2.

## QUESITO 59

*... tomou essa providência no período de .../.../... a .../.../... (período de captação de 23 dias)?*



Este quesito destina-se à pessoa que tomou a última medida efetiva para conseguir trabalho no período de referência de 365 dias, mas não o fez na semana de referência.



Captar a pessoa que tomou a última medida efetiva para conseguir trabalho no período de captação de 23 dias.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**1 - Sim**

**2 - Não**

### Exemplo:

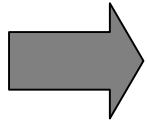
Uma pessoa, sem qualquer trabalho, na quarta-feira anterior à semana de referência, foi ao departamento pessoal de uma firma para candidatar-se ao emprego anunciado em um jornal. Esta foi a última providência que tomou para conseguir trabalho, pois na semana de referência essa pessoa nada fez, ficando aguardando resposta da firma, que não chegou nessa semana. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 1.

### Exemplo:

Uma pessoa conseguiu, por indicação de um amigo a quem solicitou ajuda para conseguir trabalho, o emprego que ainda tinha na semana de entrevista. Estando insatisfeita com esse trabalho, no qual já tinha seis meses de permanência no final da semana de referência, esta pessoa continuou a desempenhá-lo mas, simultaneamente, passou a procurar um outro. A última providência que tomou para conseguir um outro trabalho foi enviar, em data que estava a pouco mais de dois meses do final da semana, o seu curriculum pelo correio para três firmas, sem ter obtido ainda resposta. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 2.

## QUESITO 60

*Em .../.../... (último dia da semana de referência), fazia quanto tempo desde que ... tomou esta última providência?*



Este quesito destina-se à pessoa que tomou a última medida efetiva para conseguir trabalho no período de referência de 365 dias, mas não o fez no período de referência de 30 dias.



Quantificar o tempo decorrido desde a tomada da última medida efetiva para conseguir trabalho no período de referência de 365 dias até o último dia da semana de referência.



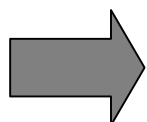
- O tempo sem tomar providência ou desde que tomou a última providência para conseguir trabalho deve ser registrado em meses completos.



- O tempo sem tomar medida ou desde que tomou a última medida para conseguir trabalho não pode ser inferior a um mês, uma vez que a última providência foi tomada antes do período referência de 30 dias. Se a pessoa informar um período de tempo inferior a 30 dias, faça as verificações necessários para fazer os acertos nos quesitos cabíveis.

## QUESITO 61

*Em que data ... tomou esta última providência?*



Este quesito destina-se à pessoa que **efetivamente** tomou a última medida para conseguir trabalho no período de referência de 30 dias.



Captar a data em que a pessoa efetivamente tomou a última medida para conseguir trabalho, indicada no quesito 57, no período de referência de 30 dias.

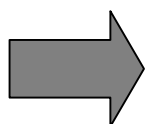
Assinale o dia e o mês e o ano em que essa última providência foi tomada.

O ano a ser assinalado só apresentará duas opções:

- o ano da pesquisa; ou
- o ano anterior ao ano da pesquisa.

## QUESITO 62

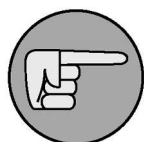
*- Por que ... não tomou providência para conseguir trabalho no período de .../.../... a .../.../...  
(período de referência de 30 dias)?*



Este quesito destina-se à pessoa que efetivamente tomou a medida para conseguir trabalho no período de referência de 365 dias, mas não o fez no período de referência de 30 dias.



Captar a razão de a pessoa não ter tomado providência para conseguir trabalho no período de referência de 30 dias.



No caso de ter havido mais de um motivo indique aquele que primeiro encontrar na ordem enumerada.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**01 - Aguardando resposta de medida tomada para conseguir trabalho** - para a pessoa que estava aguardando resposta de alguma providência que tomou antes do período de referência de 30 dias para conseguir trabalho;

**02 - Conseguiu proposta de trabalho para começar após a semana de referência** - para a pessoa que não tomou providência para conseguir trabalho no período de referência de 30 dias por contar com proposta para assumir um trabalho após a semana de referência;

**03 - Por falta de recursos financeiros** - para a pessoa que, por falta de dinheiro (para passagem, alimentação, pagar taxa de inscrição em concurso, etc.), não pôde tomar providência para conseguir trabalho no período de referência de 30 dias;

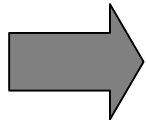
- 04 - Temporariamente impedido por ter ficado doente ou sofrido acidente** - para a pessoa que, no período de referência de 30 dias, estava temporariamente impedida de tomar providência para conseguir trabalho devido a doença ou acidente sofrido do qual esperava ter recuperação;
- 05 - Temporariamente impedido por motivo de saúde de familiar** - para a pessoa que, no período de referência de 30 dias, estava temporariamente impedida de tomar providência para conseguir trabalho, devido a ter que cuidar de familiar, que ficou doente ou sofreu acidente do qual era esperado que se recuperasse;
- 06 - Temporariamente sem tempo por motivo de estudo ou de outras atribuições** - para a pessoa que, devido a alguma atribuição temporária (estudar para algum exame, ajudar filho em época de provas escolares, tratar de mudança de domicílio, fazer algum conserto ou acompanhar obra de reparo no domicílio, etc.) não teve tempo disponível para tomar providência para conseguir trabalho no período de referência de 30 dias;
- 07 - Desistiu de procurar por não conseguir encontrar qualquer tipo de trabalho** - para a pessoa que não tomou providência para conseguir trabalho no período de referência de 30 dias, por ter desistido de procurar depois de ter tentado sem sucesso conseguir qualquer tipo de trabalho;
- 08 - Desistiu de procurar por não conseguir encontrar trabalho com remuneração adequada** - para a pessoa que não tomou providência para conseguir trabalho no período de referência de 30 dias por ter desistido de procurar depois de ter tentado sem sucesso conseguir trabalho que oferecesse remuneração que julgava adequada para os seus serviços;
- 09 - Desistiu de procurar por não conseguir encontrar trabalho de acordo com as suas qualificações** - para a pessoa que não tomou providência para conseguir trabalho no período de referência de 30 dias por ter desistido de procurar depois de ter tentado sem sucesso conseguir trabalho de acordo com as suas qualificações educacionais ou profissionais;
- 10 - Não quer mais mudar de trabalho ou conseguir trabalho adicional** - para a pessoa ocupada na semana de referência que, por não estar mais interessada em conseguir outro trabalho, adicional ou para deixar o(s) trabalho(s) que tinha nessa semana, não tomou providência para conseguir trabalho no período de referência de 30 dias;

**11 - Não quer mais trabalhar** - para a pessoa sem trabalho na semana de referência que não tomou providência para conseguir trabalho no período de referência de 30 dias por não querer mais trabalhar para se dedicar a outras atribuições não econômicas (afazeres domésticos, cuidar da família, exercer afazeres não remunerados em ajuda a instituição religiosa, beneficente ou ONG, etc.), por não mais precisar trabalhar ou outro motivo que não se enquadre nas condições dos códigos anteriores; e

**12 - Outro motivo** - para a pessoa que não tomou providência para conseguir trabalho no período de referência de 30 dias por outro motivo que não se enquadre nos códigos anteriores. Nesse caso, digite o motivo nos campos seguintes destinados a esse registro.

## QUESITO 63

*Até a data dessa providência, há quanto tempo ... vinha procurando trabalho sem interromper mais de duas semanas seguidas?*



Este quesito destina-se à pessoa que efetivamente tomou a última medida para conseguir trabalho no período de referência de 365 dias.



Mensurar o tempo ininterrupto de tomada de providências para conseguir trabalho.



- O tempo que a pessoa vinha tomando medidas para conseguir trabalho, sem interromper mais de duas semanas seguidas deve ser contado até a data da última providência ocorrida no período de referência de 365 dias.



- O início da contagem não está limitado pelo período de referência de 365 dias. Ou seja, a pessoa pode ter iniciado a tomada de medidas para conseguir trabalho antes desse período e todo o tempo ininterrupto de providências deve ser contado.





- Na contagem do tempo que a pessoa tomou providência para conseguir trabalho, além de ter deixado de tomar medidas por mais de duas semanas, também considera-se como interrupção o período que a pessoa, exerceu algum trabalho que tenha conseguido.



- A contagem pode ser reiniciada quando a pessoa ainda estiver ocupada, desde que tenha voltado a tomar medida para conseguir outro trabalho.

Assinale, conforme o caso:

**01 - |\_\_|\_\_| Até 30 dias** - registre o número de dias transcorridos desde que começou a tomar medidas para conseguir trabalho, para a pessoa que, na data da última providência ocorrida no período de referência de 365 dias, tinha no máximo 30 dias completos;

**02 - |\_\_|\_\_| De 31 dias a menos de 1 ano** - registre o número de meses transcorridos desde que começou a tomar medidas para conseguir trabalho, para a pessoa que, na data da última providência ocorrida no período de referência de 365 dias, tinha no mínimo 31 dias e, no máximo 11 meses completos;

**03 - |\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_| De 1 ano a menos de 2 anos** - registre o tempo transcorrido desde que começou a tomar medidas para conseguir trabalho, para a pessoa que, na data da última providência ocorrida no período de referência de 365 dias, tinha no mínimo 01 ano completo e, no máximo 01 ano e 11 meses completos;

**04 - |\_\_|\_\_| 2 anos ou mais** - registre o número de anos transcorridos desde que começou a tomar medidas para conseguir trabalho, para a pessoa que, na data da última providência ocorrida no período de referência de 365 dias, tinha 2 anos completos ou mais.

# Interesse em Mudar de Trabalho ou Conseguir Outro

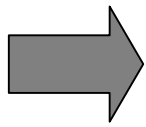
## Capítulo X m

### Tópicos deste Capítulo

Para pessoa que não tomou providência para conseguir trabalho no período de referência de 365 dias

#### **1. Quesito 64**

# 1 - QUESITO 64



Este quesito destina-se à pessoa que não tomou providência para conseguir trabalho no período de referência de 365 dias (*exceto a pessoa ocupada na semana de referência que declarou não ter tomado providência para conseguir outro trabalho nesse período*).

## QUESITO 64

*Embora não tenha procurado, ... gostaria de conseguir um trabalho?*



Objetivo: Captar a pessoa que estava interessada em conseguir um trabalho. Este interesse podia ser para mudar de trabalho ou conseguir trabalho adicional, no caso de pessoa ocupada na semana de referência que declarou ter tomado providência para conseguir outro trabalho no período de referência de 365 dias mas, de fato, não o fez.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**1 - Sim** - para a pessoa que:

- não tinha trabalho na semana de referência mas estava interessada em conseguir trabalho;
- saiu do último trabalho na semana de referência e estava interessada em conseguir trabalho; ou
- tinha trabalho na semana de referência mas estava interessada em mudar de trabalho ou conseguir trabalho adicional.

**2 - Não** - para a pessoa que:

- não tinha trabalho na semana de referência nem estava interessada em conseguir trabalho;
- saiu do último trabalho na semana de referência e não estava interessada em conseguir trabalho; ou
- tinha trabalho na semana de referência e não estava interessada em mudar de trabalho ou conseguir trabalho adicional;

## Exemplo:

Uma pessoa não trabalhou na semana de referência e, embora não tenha tomado qualquer providência para conseguir trabalho no período de referência de 365 dias, informou que gostaria de trabalhar. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 1.

## Exemplo:

Uma pessoa que tinha trabalho na semana de referência, declarou que tinha tomado providência para conseguir trabalho no período de referência de 365 dias mas, de fato, não tomou nenhuma medida efetiva para consegui-lo. Entretanto, informou que gostaria de conseguir um trabalho adicional ou mudar de trabalho. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 1.

## Exemplo:

Uma pessoa não tinha trabalho na semana de referência e nem tomou providência para conseguir trabalho no período de referência de 365 dias. Esta pessoa informou que não tinha interesse em trabalhar. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 2.

# Disponibilidade para Trabalhar

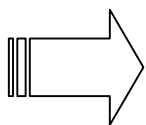
## Capítulo X n

### Tópicos deste Capítulo

Para a pessoa que procurou trabalho no período de referência de 365 dias ou que não procurou, mas gostaria de conseguir trabalho

#### **1. Quesitos 65 a 68**

# 1 - QUESITOS 65 a 68



Os quesitos de **65 a 68** destinam-se à pessoa que procurou trabalho no período de referência de 365 dias ou que não procurou, mas gostaria de conseguir trabalho.

## QUESITO 65

*Se conseguisse trabalho, ... poderia assumi-lo na semana de .../.../... a .../.../... (semana de referência)?*



Captar a pessoa que tomou medida para conseguir trabalho no período de referência de 365 dias ou estava interessada em conseguir trabalho e que poderia ter trabalhado já na semana de referência em um trabalho que conseguisse ou lhe fosse oferecido. Para a pessoa ocupada na semana de referência, esta disponibilidade poderia ser para assumir um trabalho adicional ou outro trabalho que substituísse o(s) que a pessoa tinha nessa semana.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**1 - Sim** - para a pessoa que, na semana de referência:

- não tinha trabalho e estava disponível para assumir um trabalho que conseguisse ou lhe fosse oferecido; ou
- tinha trabalho mas estava disponível para assumir trabalho adicional ou outro trabalho que conseguisse ou lhe fosse oferecido em substituição ao único, a todos ou a algum dos que tinha na semana de referência; ou

**2 - Não** - para a pessoa que, na semana de referência:

- não tinha trabalho e não estava disponível para assumir um trabalho que conseguisse ou lhe fosse oferecido; ou
- tinha trabalho e não estava disponível para assumir trabalho adicional ou outro trabalho que conseguisse ou lhe fosse oferecido em substituição ao único, a todos ou a algum dos que tinha na semana de referência.

## Exemplo:

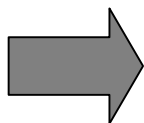
Uma pessoa, que estava de aviso prévio (que iria se encerrar no final da semana seguinte à de referência) no seu emprego, tomou várias providências, de segunda-feira à sexta-feira da semana de referência, para conseguir trabalho. A última providência que tomou na semana de referência foi se inscrever em um concurso para emprego público. Apesar de seus esforços, ela não conseguiu um outro trabalho nessa semana. Este foi o único trabalho que teve na semana de referência. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 1.

## Exemplo:

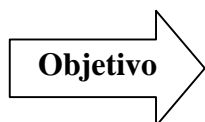
Uma pessoa não tinha trabalho na semana de referência, mas tomou providência para conseguir trabalho no período de referência de 365 dias. Se conseguisse ou lhe fosse oferecido um trabalho não poderia ter começado a exercê-lo semana de referência. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 2.

## QUESITO 66

*Se conseguisse trabalho, ... poderia assumi-lo até o dia .../.../... (último dia dos 23 dias seguintes a semana de referência)?*



Este quesito destina-se à pessoa que tomou providência para conseguir trabalho no período de referência de 365 dias ou estava interessada em conseguir trabalho, mas não poderia ter trabalhado já na semana de referência em um trabalho que conseguisse ou lhe fosse oferecido.



Captar a pessoa que não poderia assumir um trabalho na semana de referência mas poderia fazê-lo até o final do período de 23 dias seguintes à semana de referência.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

**1 - Sim** - para a pessoa que:

- não tinha trabalho na semana de referência e estava disponível, a partir de algum dia do período de 23 dias seguintes à semana de referência, para assumir um trabalho que conseguisse ou lhe fosse oferecido; ou
- tinha trabalho na semana de referência mas estava disponível para assumir, a partir de algum dia do período de 23 dias seguintes à semana de referência, trabalho adicional ou outro trabalho que conseguisse ou lhe fosse oferecido em substituição ao único, a todos ou a algum dos que tinha na semana de referência.

**2 - Não** - para a pessoa que:

- não tinha trabalho na semana de referência e, no período de 23 dias seguintes à semana de referência, não estava disponível para assumir um trabalho que conseguisse ou lhe fosse oferecido, podendo ou não exercê-lo depois desse período; ou
- tinha trabalho na semana de referência e, no período de 23 dias seguintes à semana de referência, não estava disponível para assumir trabalho adicional ou outro trabalho que conseguisse ou lhe fosse oferecido em substituição ao único, a todos ou a algum dos que tinha, podendo ou não exercê-lo depois desse período.

## Exemplo:

Uma pessoa, na semana de referência, cumpriu as 40 horas semanais que dedicava habitualmente ao seu único trabalho e tomou providência para conseguir trabalho na semana de referência. Se lhe fosse oferecido um trabalho adicional para exercer aos sábados poderia ter começado a exercê-lo no sábado seguinte ao da semana de referência. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 1.

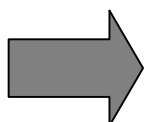


## Exemplo:

Uma pessoa não trabalhou nos dois trabalhos que tinha na semana de referência por estar de férias, mas tomou providência para mudar de um dos trabalhos que tinha no período de referência de 365 dias. Se conseguisse um outro trabalho para substituir aquele do qual gostaria de sair não poderia tê-lo assumido na semana de referência por querer usufruir as suas férias e, ainda ter, depois, que prestar um mês aviso prévio. Portanto, não poderia assumir nos 23 dias seguintes à semana de referência. Para esta pessoa deve ser assinalada a quadrícula correspondente ao código 2.

## QUESITO 67

*Quantas horas por semana ... poderia dedicar ao trabalho que conseguisse?*



Este quesito destina-se à pessoa que, conseguindo um trabalho, poderia iniciá-lo em algum dia do período de referência de disponibilidade (que é constituído da semana de referência com os 23 dias seguintes).



Captar o número de horas que a pessoa poderia dedicar habitualmente a esse trabalho que conseguisse. Para a pessoa ocupada na semana de referência, o registro deve referir-se ao número de horas que habitualmente a pessoa poderia dedicar a um trabalho que conseguisse, sem levar em conta as horas declaradas para o(s) trabalho(s) que tinha na semana de referência.



- Verifique se a pessoa está respondendo o número de horas disponíveis por dia ou por semana para dedicar a um trabalho que conseguisse. No caso de responder o número de horas disponíveis por dia, indague quantos dias por semana teria essa disponibilidade de horas e se o número de horas seria o mesmo em todos esses dias.



- O registro deve ser feito em horas completas.

## Exemplo:

Uma pessoa, na semana de referência, cumpriu as 40 horas semanais que dedicava habitualmente ao seu único trabalho e procurou trabalho na semana de referência. Se lhe fosse oferecido um trabalho adicional para exercer todos os sábados, poderia dedicar habitualmente 8 horas por dia a esse trabalho e poderia começar a exercê-lo a partir do sábado seguinte ao da semana de referência. Para esta pessoa o registro deve ser 08;

## Exemplo:

Uma pessoa não trabalhou nos dois trabalhos que tinha na semana de referência por estar de férias, mas tomou providência para mudar de um dos trabalhos que tinha no período de referência de 365 dias. Se conseguisse um outro trabalho para substituir aquele do qual gostaria de sair poderia ter começado a exercê-lo na semana de referência. No trabalho do qual gostaria de sair trabalhava 4 horas dia às 2as, 4as e 6as feiras. Essa pessoa gostaria de conseguir um outro trabalho para substituir esse e ao qual poderia dedicar, habitualmente, 4 horas por dia, de segunda-feira à sexta-feira. Para esta pessoa o registro deve ser 20.

## QUESITO 68

*A entrevista foi realizada diretamente com a própria pessoa moradora?*

### Objetivo

Identificar se foi a própria pessoa que prestou as informações. Facilitar na checagem das informações durante a operação de controle de qualidade de campo.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

- 1 - Sim** - quando a pessoa prestou todas ou parte das informações referentes a si própria, mesmo que uma parcela das informações tenham sido dadas por telefone ou por escrito;
- 2 - Não** - quando a pessoa não prestou qualquer informação referente a si própria, sendo todas prestadas por outra pessoa.

(Grupos Principais)

**GRUPOS OCUPACIONAIS**

**MEMBROS SUPERIORES DO PODER PÚBLICO, DIRIGENTES DE ORGANIZAÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO E DE EMPRESAS, GERENTES**

- 11 MEMBROS SUPERIORES E DIRIGENTES DO PODER PÚBLICO
- 12 DIRIGENTES DE EMPRESAS E ORGANIZAÇÕES (EXCETO DE INTERESSE PÚBLICO)
- 13 GERENTES

**PROFISSIONAIS DAS CIÊNCIAS E DAS ARTES**

- 20 PROFISSIONAIS POLICIENTÍFICOS
- 21 PROFISSIONAIS DAS CIÊNCIAS EXATAS, FÍSICAS E DA ENGENHARIA
- 22 PROFISSIONAIS DAS CIÊNCIAS BIOLÓGICAS, DA SAÚDE E AFINS
- 23 PROFISSIONAIS DO ENSINO
- 24 PROFISSIONAIS DAS CIÊNCIAS JURÍDICAS
- 25 PROFISSIONAIS DAS CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
- 26 COMUNICADORES, ARTISTAS E RELIGIOSOS

**TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO**

- 30 TÉCNICOS POLIVALENTES
- 31 TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO DAS CIÊNCIAS FÍSICAS, QUÍMICAS, ENGENHARIA E AFINS
- 32 TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO DAS CIÊNCIAS BIOLÓGICAS, BIOQUÍMICAS, DA SAÚDE E AFINS
- 33 PROFESSORES LEIGOS E DE NÍVEL MÉDIO
- 34 TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO EM SERVIÇOS DE TRANSPORTES
- 35 TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO NAS CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS
- 37 TÉCNICOS EM NÍVEL MÉDIO DOS SERVIÇOS CULTURAIS, DAS COMUNICAÇÕES E DOS DESPORTOS
- 39 OUTROS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO

**TRABALHADORES DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

- 41 ESCRITURÁRIOS
- 42 TRABALHADORES DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

**TRABALHADORES DOS SERVIÇOS, VENDEDORES DO COMÉRCIO EM LOJAS E MERCADOS**

- 51 TRABALHADORES DOS SERVIÇOS
- 52 VENDEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS DO COMÉRCIO

**TRABALHADORES AGROPECUÁRIOS, FLORESTAIS, CAÇA E PESCA**

- 61 PRODUTORES NA EXPLORAÇÃO AGROPECUÁRIA
- 62 TRABALHADORES NA EXPLORAÇÃO AGROPECUÁRIA
- 63 PESCADORES, CAÇADORES E EXTRATIVISTAS FLORESTAIS
- 64 TRABALHADOR DA MECANIZAÇÃO AGROPECUÁRIA E FLORESTAL

*(Grupos Principais)***GRUPOS OCUPACIONAIS****TRABALHADORES DA PRODUÇÃO DE BENS E SERVIÇOS INDUSTRIAIS**

- 71 TRABALHADORES DA INDÚSTRIA EXTRATIVA E DA CONSTRUÇÃO CIVIL
- 72 TRABALHADORES DA TRANSFORMAÇÃO DE METAIS E DE COMPÓSITOS
- 73 TRABALHADORES DA FABRICAÇÃO E INSTALAÇÃO ELETRO-ELETRÔNICA
- 74 MONTADORES DE APARELHOS E INSTRUMENTOS DE PRECISÃO E MUSICAIS
- 75 JOALHEIROS, VIDREIROS, CERAMISTAS E AFINS
- 76 TRABALHADORES DAS INDÚSTRIAS TÊXTEIS, DO CURTIMENTO, DO VESTUÁRIO E DAS ARTES GRÁFICAS
- 77 TRABALHADORES DAS INDÚSTRIAS DE MADEIRA E DO MOBILIÁRIO
- 78 TRABALHADORES DE FUNÇÕES TRANSVERSAIS

**TRABALHADORES DA PRODUÇÃO DE BENS E SERVIÇOS INDUSTRIAIS**

- 81 TRABALHADORES DAS INDÚSTRIAS DE PROCESSOS CONTÍNUOS E OUTRAS INDÚSTRIAS
- 82 TRABALHADORES DE INSTALAÇÕES SIDERÚRGICAS E DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO
- 83 TRABALHADORES DE INSTALAÇÕES E MÁQUINAS DE FABRICAÇÃO DE CELULOSE E PAPEL
- 84 TRABALHADORES DA FABRICAÇÃO DE ALIMENTOS, BEBIDAS E FUMO
- 86 OPERADORES DE INSTALAÇÕES DE PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA, UTILIDADES, CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA
- 87 OPERADORES DE OUTRAS INSTALAÇÕES INDUSTRIAIS

**TRABALHADORES DE REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO**

- 91 TRABALHADORES DE REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO MECÂNICA
- 95 POLIMANTENEDORES
- 99 OUTROS TRABALHADORES DA CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO

**MEMBROS DAS FORÇAS ARMADAS, POLICIAIS E BOMBEIROS MILITARES**

- 01 MILITARES DA AERONÁUTICA
- 02 MILITARES DO EXÉRCITO
- 03 MILITARES DA MARINHA
- 04 POLICIAIS MILITARES
- 05 BOMBEIROS MILITARES

*(Grupos Principais)***ATIVIDADES ECONÔMICAS**

- 1 AGRICULTURA, PECUÁRIA E SERVIÇOS RELACIONADOS COM ESSAS ATIVIDADES
- 02 SILVICULTURA, EXPLORAÇÃO FLORESTAL E SERVIÇOS RELACIONADOS COM ESTAS ATIVIDADES
- 05 PESCA, AQUICULTURA E ATIVIDADES DOS SERVIÇOS RELACIONADOS COM ESTAS ATIVIDADES
- 10 EXTRAÇÃO DE CARVÃO MINERAL
- 11 EXTRAÇÃO DE PETRÓLEO E SERVIÇOS CORRELATOS
- 12 EXTRAÇÃO DE MINERAIS RADIOATIVOS
- 13 EXTRAÇÃO DE MINERAIS METÁLICOS
- 14 EXTRAÇÃO DE MINERAIS NÃO-METÁLICOS
- 15 FABRICAÇÃO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E BEBIDAS
- 16 FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DO FUMO
- 17 FABRICAÇÃO DE PRODUTOS TÊXTEIS
- 18 CONFECÇÃO DE ARTIGOS DO VESTUÁRIO E ACESSÓRIOS
- 19 PREPARAÇÃO DE COURO E FABRICAÇÃO DE ARTEFATOS DE COURO, ARTIGOS DE VIAGEM E CALÇADOS
- 20 FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE MADEIRA
- 21 FABRICAÇÃO DE CELULOSE, PAPEL E PRODUTOS DE PAPEL
- 22 EDIÇÃO, IMPRESSÃO E REPRODUÇÃO DE GRAVAÇÕES
- 23 COQUERIAS
- 24 FABRICAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS
- 25 FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE BORRACHA E PLÁSTICO
- 26 FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE MINERAIS NÃO-METÁLICOS
- 27 METALURGIA BÁSICA
- 28 FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE METAL - EXCLUSIVE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
- 29 FABRICAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
- 30 FABRICAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE SISTEMAS ELETRÔNICOS PARA PROCESSAMENTO DE DADOS
- 31 FABRICAÇÃO DE MÁQUINAS, APARELHOS E MATERIAIS ELÉTRICOS
- 32 FABRICAÇÃO DE MATERIAL ELETRÔNICO E DE APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÕES
- 33 FABRICAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INSTRUMENTAÇÃO MÉDICO-HOSPITALARES, INSTRUMENTO DE PRECISÃO E ÓPTICOS, EQUIPAMENTOS PARA AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL, CRONÔMETROS E RELÓGIOS
- 34 FABRICAÇÃO E MONTAGEM DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, REBOQUES E CARROCERIAS
- 35 FABRICAÇÃO DE OUTROS EQUIPAMENTOS DE TRANSPORTES
- 36 FABRICAÇÃO DE MÓVEIS E INDÚSTRIAS DIVERSAS
- 37 RECICLAGEM
- 40 PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ELETRICIDADE, GÁS E ÁGUA
- 41 CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA
- 45 CONSTRUÇÃO
- 50 COMÉRCIO E REPARAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES E MOTOCICLETAS; E COMÉRCIO A VAREJO DE COMBUSTÍVEIS

*(Grupos Principais)***ATIVIDADES ECONÔMICAS**

53	INTERMEDIÁRIOS DO COMÉRCIO, COMÉRCIO E REPARAÇÃO DE OBJETOS PESSOAIS E DOMÉSTICOS
55	ALOJAMENTO E ALIMENTAÇÃO
60	TRANSPORTE TERRESTRE
61	TRANSPORTE AQUAVIÁRIO
62	TRANSPORTE AÉREO
63	ATIVIDADES ANEXAS E AUXILIARES DO TRANSPORTE E AGÊNCIAS DE VIAGENS
64	CORREIOS E TELECOMUNICAÇÕES
65	INTERMEDIÇÃO FINANCEIRA, EXCLUSIVE DE SEGUROS E PREVIDÊNCIA PRIVADA
66	SEGUROS E PREVIDÊNCIA PRIVADA
67	ATIVIDADES AUXILIARES DA INTERMEDIÇÃO FINANCEIRA
70	ATIVIDADES IMOBILIÁRIAS
71	ALUGUEL DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS SEM CONDUTORES OU OPERADORES E DE OBJETOS PESSOAIS E DOMÉSTICOS
72	ATIVIDADES DE INFORMÁTICAS E CONEXAS
73	PESQUISA E DESENVOLVIMENTO
74	SERVIÇOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE ÀS EMPRESAS
75	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DEFESA E SEGURIDADE SOCIAL
80	EDUCAÇÃO
85	SAÚDE E SERVIÇOS SOCIAIS
90	LIMPEZA URBANA E ESGOTO; E ATIVIDADES CONEXAS
91	ATIVIDADES ASSOCIATIVAS
92	ATIVIDADES RECREATIVAS, CULTURAIS E DESPORTIVAS
93	SERVIÇOS PESSOAIS
95	SERVIÇOS DOMÉSTICOS
99	ORGANISMOS INTERNACIONAIS E OUTRAS INSTITUIÇÕES EXTRATERRITORIAIS
00	ATIVIDADES NÃO ESPECIFICADAS

**ANEXOS**









**Diretoria de Pesquisas**  
Coordenação de Trabalho e Rendimento  
Gerência de Pesquisa Mensal

**PESQUISA MENSAL DE EMPREGO**  
**PME 1.01 - QUESTIONÁRIO DE MÃO-DE-OBRA**

<b>01</b>	<b>IDENTIFICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO</b> (Uso do Órgão Regional)	
<b>01</b>	<b>REGIÃO METROPOLITANA</b>	<b>02</b> <b>CÓDIGO E NOME DO MUNICÍPIO</b>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>03</b>	<b>ENDEREÇO</b>	
	<input type="text"/>	
	<b>04</b>	<b>TELEFONE</b>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

OBRIGATORIEDADE E SIGILO DAS INFORMAÇÕES - A legislação vigente, de acordo com o Decreto Federal nº 73.177 de 20 de novembro de 1973 e a Lei nº 5.534 de 14 de novembro de 1968, modificada pela Lei nº 5.878 de 11 de maio de 1978, dispõe sobre a obrigatoriedade e sigilo das informações coletadas pelo IBGE, as quais se destinam, exclusivamente, a fins estatísticos e não poderão ser objeto de certidão e nem terão eficácia jurídica como meio de prova.

**PARTE 1 - IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE**

<b>1 - Data da entrevista</b> <input type="text"/>	<b>2 - Entrevistador</b> <input type="text"/> Código <input type="text"/> Nome <input type="text"/>		
<b>Data da liberação pelo Supervisor</b> <input type="text"/>	<b>3 - Supervisor</b> <input type="text"/> Código <input type="text"/> Nome <input type="text"/>		
<b>Número de folhas adicionais</b> <input type="text"/>	<b>Mês da pesquisa</b> <input type="text"/>	<b>Painel / Grupo de Rotação</b> <input type="text"/>	<b>Número do setor</b> <input type="text"/>
<b>Número de controle:</b> <input type="text"/>	<b>Número de ordem do domicílio no cadastro</b> <input type="text"/>		<b>Número de seleção do domicílio no cadastro</b> <input type="text"/>

**CARACTERÍSTICAS DO DOMICÍLIO**

<b>4- Tipo de entrevista</b>	<b>5 - Espécie do domicílio</b>	<b>6 - Moradores</b>
<p><b>TIPO A</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1 - Realizada    <input type="checkbox"/> 3 - Recusa</p> <p><input type="checkbox"/> 2 - Fechada    <input type="checkbox"/> 4 - Outra</p>	<p><b>TIPO B</b></p> <p><input type="checkbox"/> 5 - Unidade vaga ou ocupada por pessoas não abrangidas pela pesquisa</p> <p><b>TIPO C</b></p> <p><input type="checkbox"/> 6 - Unidade inexistente</p>	<p><input type="text"/> Total</p> <p><input type="text"/> 10 anos ou mais de idade</p>

**MORADORES NO DOMICÍLIO**

Nº de Ordem	Nome do Morador	Sexo	Data de Nascimento			Condição		Nº da família	Cor ou raça
			Dia	Mês	Ano	no domicílio	na família		
01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
02	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
03	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
04	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
05	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
06	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
07	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
08	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
09	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Há mais alguém morando aqui, inclusive alguma criança nova ou pessoa idosa?

Sim (verifique se cada pessoa mencionada é moradora antes de acrescentar seu nome à relação de moradores)     Não

Foi omitida alguma pessoa que normalmente vive aqui, mas que está temporariamente ausente por motivo de trabalho, internação em hospital ou por outra razão?

Sim (verifique se cada pessoa mencionada é moradora antes de acrescentar seu nome à relação de moradores)     Não

Setor	<input type="text"/>	Controle	<input type="text"/>	Número de seleção do domicílio no cadastro	<input type="text"/>
Mês da pesquisa	<input type="text"/>	Painel / Grupo de Rotação	<input type="text"/>	Número de ordem do domicílio no cadastro	<input type="text"/>

**PARTE 2 - CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS MORADORES**

Número de Ordem	Nome
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**CÓDIGOS**

**1 - Sexo**

1 - Homem       2 - Mulher

**2 - Cor ou raça**

1 - Branca

2 - Preta

3 - Amarela

4 - Parda

5 - Indígena

9 - Ignorado

**3 - Condição no domicílio**

1 - Principal responsável

2 - Cônjuge

3 - Filho

4 - Outro parente

5 - Agregado

6 - Pensionista

7 - Empregado doméstico

8 - Parente do empregado doméstico

**4 - Condição na família**

1 - Principal responsável

2 - Cônjuge

3 - Filho

4 - Outro parente

5 - Agregado

6 - Pensionista

7 - Empregado doméstico

8 - Parente do empregado doméstico

## PARTE 3 - CARACTERÍSTICAS DE EDUCAÇÃO DO MORADOR DE 10 ANOS OU MAIS DE IDADE

Nº de ordem

Nome

1 - ...sabe ler e escrever?

1 - Sim

2 - Não

(siga 2)

2 - ...frequenta escola?

1 - Sim (siga 3)

2 - Não (passe ao 6)

3 - Qual é o curso que ...frequenta?

01 - Regular do ensino fundamental ou do 1º grau (passe ao 5)

02 - Regular do ensino médio ou do 2º grau (passe ao 5)

03 - Supletivo do ensino fundamental ou do 1º grau (siga 4)

04 - Supletivo do ensino médio ou do 2º grau (siga 4)

05 - Superior - graduação (passe ao 5)

06 - Alfabetização de adultos (passe ao 12)

07 - Pré-escolar (passe ao 12)

08 - Pré-vestibular (passe ao 12)

09 - Mestrado ou doutorado (passe ao 12)

4 - Este curso que ... frequenta é seriado?

1 - Sim (siga 5)

2 - Não (passe ao 12)

5 - Qual é a série que ... frequenta neste curso?

1 - Primeira

5 - Quinta

2 - Segunda

6 - Sexta

3 - Terceira

7 - Sétima

4 - Quarta

8 - Oitava

(passe ao 12)

6 - Anteriormente ... frequentou escola?

1 - Sim (siga 7)

2 - Não (passe ao 12)

7 - Qual foi o curso de grau mais elevado que ... frequentou anteriormente?

1 - Elementar (primário) (passe ao 9)

2 - Médio 1º ciclo (ginásial, etc.) (siga 8)

3 - Médio 2º ciclo (científico, clássico, etc.) (siga 8)

4 - Ensino fundamental ou 1º grau (siga 8)

5 - Ensino médio ou 2º grau (siga 8)

6 - Superior - graduação (passe ao 9)

7 - Alfabetização de adultos (passe ao 12)

8 - Pré-escolar (passe ao 12)

9 - Mestrado ou doutorado (passe ao 11)

8 - Este curso que .... frequentou anteriormente era seriado?

1 - Sim (siga 9)

2 - Não (passe ao 11)

9 - ... concluiu, com aprovação, pelo menos a primeira série deste curso que frequentou anteriormente?

1 - Sim (siga 10)

2 - Não (passe ao 12)

10 - Qual foi a última série que ... concluiu, com aprovação, neste curso que frequentou anteriormente?

1 - Primeira

2 - Segunda

3 - Terceira

4 - Quarta

5 - Quinta

6 - Sexta

7 - Sétima

8 - Oitava

(siga 11)

11 - ... concluiu este curso que frequentou anteriormente?

1 - Sim  2 - Não

(siga 12)

12 - ... concluiu algum curso de qualificação profissional?

1 - Sim (passe ao 14)  2 - Não (siga 13)

13 - ...freqüenta curso de qualificação profissional?

1 - Sim (siga 14)  2 - Não (encerre a parte)

14 - Qual foi o nível de escolaridade exigido para poder frequentar este curso de qualificação profissional?

1 - Alfabetização ou conclusão da 1ª série do ensino fundamental, 1º grau ou elementar

2 - Conclusão da 4ª série do ensino fundamental, 1º grau ou elementar

3 - Conclusão do ensino fundamental, 1º grau ou médio 1º ciclo

4 - Conclusão do ensino médio, 2º grau ou médio 2º ciclo

5 - Conclusão do ensino superior

**PARTE 4 - CARACTERÍSTICAS DE TRABALHO DO MORADOR DE 10 ANOS OU MAIS DE IDADE**

1- Na semana de .../.../... a .../.../..., (semana de referência), ...trabalhou, durante pelo menos 1 hora, em alguma atividade remunerada em dinheiro, produtos, mercadorias ou benefícios?

1 - Sim (passe ao 6)  2 - Não (siga 2)

2- Na semana de .../.../... a .../.../..., (semana de referência), ...exerceu, durante pelo menos 1 hora, algum trabalho sem remuneração, em ajuda na atividade remunerada de pessoa que morava no domicílio?

1 - Sim (passe ao 6)  2 - Não (siga 3)

3- Na semana de .../.../... a .../.../..., (semana de referência), ...tinha algum trabalho remunerado do qual estava temporariamente afastado (a) por motivo de férias, licença, falta voluntária, greve, suspensão temporária de contrato de trabalho, doença, más condições de tempo ou por outra razão?

1 - Sim (siga 4)

2 - Não (passe ao 42)

**PARA PESSOA OCUPADA COM REMUNERAÇÃO QUE NÃO TRABALHOU NA SEMANA DE REFERÊNCIA**

4 - Por que motivo ... não exerceu esse trabalho remunerado durante pelo menos 1 hora na semana de .../.../... a .../.../... (semana de referência)?

1 - Estava de férias (passe ao 6)

2 - Fatores ocasionais (más condições do tempo, greve nos serviços de transporte, etc.) (passe ao 6)

3 - Licença remunerada pelo empregador (passe ao 6)

4 - Suspensão temporária do contrato de trabalho de emprego com carteira assinada (passe ao 6)

5 - Greve no trabalho que tinha (siga 5)

6 - Licença remunerada por instituto de previdência (siga 5)

7 - Afastamento do próprio empreendimento, por motivo de gestação, doença ou acidente, sem ser remunerado por instituto de previdência (siga 5)

8 - Falta voluntário ou não quis trabalhar (siga 5)

9 - Licença sem remuneração, de empregado do setor público ou de empregado com carteira de trabalho assinada do setor privado (passe ao 42)

10 - Outro motivo (especifique) (siga 5)

5 - Em .../.../... (Último dia da semana de referência), fazia quanto tempo que ... estava afastado desse trabalho remunerado?

1 -  Até 30 dias

2 -  De 31 dias a menos de 1 ano

3 -  Anos  Meses 1 ano ou mais

Se: Quesito 4 = 6 com tempo de afastamento (quesito 5) maior que 24 meses ou;

Quesito 4 = 7 com tempo de afastamento (quesito 5) maior que 3 meses ou;

Quesito 4 = 8 com tempo de afastamento (quesito 5) maior que 30 dias ou;

Quesito 4 = 10 com tempo de afastamento (quesito 5) maior que 30 dias;

(passe ao 42)

Caso contrário,

(siga 6)

PARA PESSOA OCUPADA NA SEMANA DE REFERÊNCIA

6 - Quantos trabalhos ... tinha na semana de .../.../... a .../.../... (semana de referência)?

1 - Um

2 - Dois

3 - Três ou mais

(siga 7)

Os quesitos seguintes devem referir-se ao trabalho único ou principal que a pessoa tinha na semana de referência.

Critérios para definir o trabalho principal da pessoa com mais de um trabalho na semana de referência:

1 - Maior número de horas efetivamente trabalhadas na semana de referência.

2 - Mais tempo de permanência.

3 - Maior rendimento habitualmente recebido por mês

7 - Qual era a ocupação que ... exercia no trabalho que tinha na semana de .../.../... a .../.../... (semana de referência)?

Código

Ocupação

(siga 8)

8 - Qual era a atividade principal do empreendimento (negócio, firma, empresa, instituição, entidade, etc.) em que ... tinha esse trabalho?

Código

Atividade do empreendimento

(siga 9)

9 - Nesse trabalho, ... era?

1 - Trabalhador doméstico (siga 10)

2 - Empregado (passe ao 11)

3 - Conta própria (passe ao 20)

4 - Empregador (passe ao 20)

5 - Trabalhador não remunerado de membro da unidade domiciliar que era conta própria ou empregador (passe ao 26)

6 - Trabalhador não remunerado de membro da unidade domiciliar que era empregado (passe ao 26)

10 - Nesse trabalho, ... prestava serviço doméstico remunerado em mais de um domicílio?

1 - Sim

2 - Não

(passe ao 15)

11 - Esse emprego era no setor:

1 - Privado (siga 12)

2 - Público (passe ao 13)

12 - Contando com o ..., quantas pessoas (empregadores, empregados e trabalhadores não remunerados) esse empreendimento (negócio, firma, empresa, instituição, entidade, etc.) ocupava na semana de .../.../... a .../.../... (semana de referência)?

1 -  2 a 5 pessoas

2 -  6 a 10 pessoas

3 - 11 pessoas ou mais

(passe ao 15)

13 - Esse emprego era na área:

1 - Federal

2 - Estadual

3 - Municipal

(siga 14)

14 - Nesse emprego, ... era militar ou empregado pelo regime jurídico dos servidores públicos?

1 - Sim (passe ao 18)

2 - Não (siga 15)

15 - Nesse trabalho, ... tinha carteira de trabalho assinada?

1 - Sim (passe ao 17)

2 - Não (siga 16)

16 - ... era contribuinte de instituto de previdência, por esse trabalho?

1 - Sim

2 - Não

(passe ao 17)







## PARA PESSOA SEM TRABALHO NA SEMANA DE REFERÊNCIA

42 - Antes de .../.../... (primeiro dia da semana de referência), ... teve algum trabalho, remunerado (em dinheiro, produtos, mercadorias ou benefícios)?

1 - Sim (passe ao 44)

2 - Não (siga 43)

43 - Antes de .../.../... (primeiro dia da semana de referência), ... exerceu algum trabalho, sem remuneração, em ajuda na atividade remunerada de pessoa que morava no domicílio?

1 - Sim (siga 44)

2 - Não (passe ao 56)

44 - ... saiu de algum trabalho, remunerado ou não remunerado, no período de .../.../... a .../.../... (período de captação de 358 dias)?

1 - Sim (siga 45)

2 - Não (passe ao 54)

## PARA PESSOA SEM TRABALHO NA SEMANA DE REFERÊNCIA E OCUPADA NO PERÍODO DE CAPTAÇÃO DE 358 DIAS

(Os quesitos seguintes devem referir-se ao último trabalho, remunerado ou não remunerado, que a pessoa teve no período de captação de 358 dias)

45 - Qual era a ocupação que ... exercia nesse último trabalho que teve no período de .../.../... a .../.../... (período de captação de 358 dias)?

Código

Ocupação

(siga 46)

46 - Qual era a atividade principal do empreendimento (negócio, firma, empresa, instituição, entidade, etc.) em que ... exercia esse último trabalho que teve?

Código

Atividade do empreendimento

(siga 47)

47 - Nesse último trabalho que teve, ... era:

1 - Trabalhador doméstico (passe ao 49)

2 - Empregado (siga 48)

3 - Conta própria (passe ao 51)

4 - Empregador (passe ao 51)

5 - Trabalhador não remunerado de membro da unidade domiciliar que era conta própria ou empregador (passe ao 52)

6 - Trabalhador não remunerado de membro da unidade domiciliar que era empregado (passe ao 52)

48 - Nesse último emprego, ... era militar ou empregado pelo regime jurídico dos servidores públicos?

1 - Sim (passe ao 51)

2 - Não (siga 49)

49 - Nesse último trabalho, ... tinha carteira de trabalho assinada?

1 - Sim (siga 50)

2 - Não (passe ao 51)

50 - Nesse último emprego, ... estava contratado por:

1 - Prazo determinado

2 - Prazo indeterminado

(siga 51)

51 - ... saiu desse último trabalho porque:

1 - Pediu ao empregador para sair, com ou sem acordo

2 - Foi dispensado pelo empregador

3 - Aposentou-se

4 - Suspendeu temporariamente as atividades

5 - Suspendeu definitivamente as atividades

6 - Outro motivo

(siga 52)

52 - Contando até o dia em que saiu, quanto tempo ... ficou nesse último trabalho?

1 -   Meses Menos de 1 ano

2 -  Anos  Meses De 1 ano a menos de 2 anos

3 -  Anos 2 anos ou mais

(siga 53)

53 - ... saiu desse último trabalho no período de .../.../... a .../.../... (período de captação de 23 dias)?

1 - Sim (passe ao 55)

2 - Não (siga 54)

### PARA PESSOA QUE SAIU DO ÚLTIMO TRABALHO ANTES DO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 30 DIAS

54 - Em .../.../... (último dia da semana de referência), fez quanto tempo que ... saiu desse último trabalho que teve?

1 -   Meses Menos de 1 ano (siga 55)

2 -  Anos  Meses De 1 ano a menos de 2 anos (passe ao 56)

3 -  Anos 2 anos ou mais (passe ao 56)

### PARA PESSOA QUE SAIU DO ÚLTIMO TRABALHO NO PERÍODO DE CAPTAÇÃO DE 358 DIAS

55 - Depois que saiu deste último trabalho, ... tomou alguma providência para conseguir trabalho no período de .../.../... a .../.../... (período de referência de 365 dias)?

1 - Sim (passe ao 57)

2 - Não (passe ao 64)

### PARA PESSOA QUE NUNCA TRABALHOU OU QUE SAIU DO ÚLTIMO TRABALHO ANTES DO PERÍODO DE CAPTAÇÃO DE 358 DIAS

56 - ...tomou alguma providência para conseguir trabalho no período de .../.../... a .../.../... (período de referência de 365 dias)?

1 - Sim (siga 57)

2 - Não (passe ao 64)

### PARA PESSOA QUE DECLAROU TER TOMADO PROVIDÊNCIA PARA CONSEGUIR TRABALHO NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 365 DIAS

57 - Qual foi a última providência que ... tomou para conseguir trabalho no período de .../.../... a .../.../... (período de referência de 365 dias)?

01 - Consultou empregadores (siga 58)

02 - Fez concurso (siga 58)

03 - Inscreveu-se em concurso (siga 58)

04 - Consultou agência ou sindicato (siga 58)

05 - Consultou o SINE (siga 58)

06 - Colocou ou respondeu anúncio (siga 58)

07 - Consultou parente, amigo ou colega (siga 58)

08 - Tomou providência para iniciar empreendimento como conta própria ou empregador (siga 58)

09 - Outra providência (especifique) (siga 58)

10 - Nenhuma (passe ao 64)

58 - ...tomou essa providência na semana de .../.../... a .../.../... (semana de referência)?

1 - Sim (passe ao 61)

2 - Não (siga 59)

59 - ... tomou essa providência no período de .../.../... a .../.../... (período de captação de 23 dias)?

1 - Sim (passe ao 61)

2 - Não (siga 60)

60 - Em .../.../... (último dia da semana de referência) fazia quanto tempo desde que ... tomou esta última providência?

Meses

(passe ao 62)

61 - Em que data ... tomou esta última providência?

Dia

Mês

Ano

(passe ao 63)

62 - Por que ... não tomou providência para conseguir trabalho no período de .../.../... a .../.../... (período de referência de 30 dias)?

01 - Aguardando resposta de medida tomada para conseguir trabalho (siga 63)

02 - Conseguiu proposta de trabalho para começar após a semana de referência (siga 63)

03 - Por falta de recursos financeiros (siga 63)

04 - Temporariamente impedido por ter ficado doente ou sofrido acidente (siga 63)

05 - Temporariamente impedido por motivo de saúde de familiar (siga 63)

06 - Temporariamente sem tempo por motivo de estudo ou de outras atribuições (siga 63)

07 - Desistiu de procurar por não conseguir encontrar qualquer tipo de trabalho (siga 63)

08 - Desistiu de procurar por não conseguir encontrar trabalho com remuneração adequada (siga 63)

09 - Desistiu de procurar por não conseguir encontrar trabalho de acordo com as suas qualificações (siga 63)

10 - Não quer mais mudar de trabalho ou conseguir trabalho adicional (passe ao 68)

11 - Não quer mais trabalhar (passe ao 68)

12 - Outro motivo (especifique) (siga 63)



Assinatura do informante

Data

Dia

Mês

Ano

**Observações:**