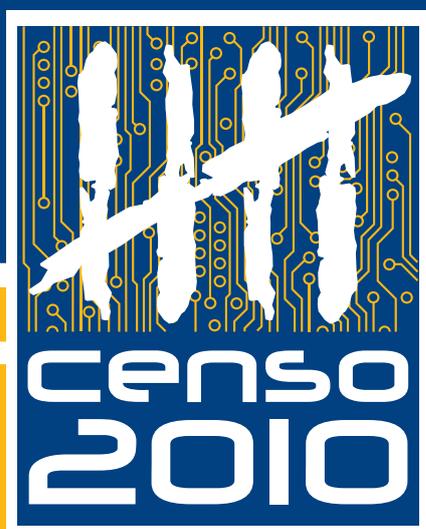


Manual do Supervisor

Pesquisa de Avaliação da Cobertura da Coleta



PA-1.11

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE

Censo Demográfico 2010

Pesquisa de Avaliação da Cobertura da Coleta

Manual do Supervisor PA – 1.11

Rio de Janeiro
2010

Sua Identificação

Nome: _____

Endereço Completo: _____

Telefone: (____) - _____

Agência do IBGE: _____

Endereço e Telefone da Agência: _____

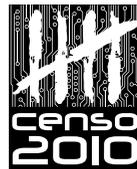
Telefone do Posto de Coleta: (____) - _____

Treinamento Presencial

Data: _____

Local: _____

Horário: _____



Apresentação do IBGE

O Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE se constitui no principal provedor de dados e de informações do País, que atendem às necessidades dos mais diversos segmentos da sociedade civil, bem como dos órgãos das esferas governamentais federal, estadual e municipal.

O IBGE oferece uma visão completa e atual do País, através do desempenho de suas principais funções:

- produção, análise, coordenação e consolidação de informações estatísticas;
- produção, análise, coordenação e consolidação de informações geográficas;
- coordenação do sistema estatístico nacional; e
- participação na coordenação do sistema cartográfico nacional.

O IBGE é uma Instituição da administração pública federal, vinculada ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e possui quatro diretorias e dois outros órgãos centrais:

- Diretoria-Executiva - DE;
- Diretoria de Pesquisas - DPE;
- Diretoria de Geociências - DGC;
- Diretoria de Informática - DI;
- Centro de Documentação e Disseminação de Informações - CDDI; e
- Escola Nacional de Ciências Estatísticas - ENCE.

Para que suas atividades possam cobrir todo o Território Nacional, esta Instituição possui uma rede nacional de pesquisa e disseminação, composta por:

- 27 Unidades Estaduais (26 nas capitais dos estados e 1 no Distrito Federal);
- 27 Setores de Documentação e Disseminação de Informações (26 nas capitais e 1 no Distrito Federal); e
- 538 Agências de Coleta de Dados nos principais municípios.

O Censo Demográfico é a mais longa e complexa operação estatística que um país pode empreender, quando são cobertos todos os domicílios do Território Nacional, das áreas urbana e rural, e todo o universo da população é recenseado.

Entretanto, involuntariamente, são cometidas falhas nesta grande operação. Essas falhas são caracterizadas pela omissão ou inclusão indevida de domicílios, além de pessoas neles residentes, podendo afetar a qualidade dos resultados obtidos pelo Censo, sem invalidá-lo. Desta forma, é importante medir onde e como acontecem essas falhas, através da Pesquisa de Avaliação da Cobertura da Coleta do Censo Demográfico - PA.

A Pesquisa de Avaliação da Cobertura da Coleta do Censo - PA é uma pesquisa por amostra, realizada em Setores Censitários selecionados, com a finalidade de avaliar a cobertura da coleta do Censo Demográfico 2010.

Prezado Supervisor,

Para que você esteja preparado para realizar o seu trabalho na Pesquisa de Avaliação da Cobertura da Coleta do Censo Demográfico 2010 – PA, inicia-se agora a fase de aprendizagem sobre o trabalho de supervisão na coleta dos dados.

Este Manual tem a função de orientá-lo na prática de supervisão das atividades de campo da PA.

Juntamente com o Manual do Recenseador da PA, ele será uma fonte permanente de consulta e orientação e o principal instrumento para o desenvolvimento de seu trabalho. Nele estão reunidas as instruções, os conceitos e os procedimentos a serem adotados no acompanhamento da coleta de dados.

Vejamos algumas dicas para o bom aproveitamento de sua aprendizagem:

- estude este manual com dedicação;
- leia atentamente cada capítulo;
- sublinhe os pontos que achar conveniente;
- faça anotações que sejam necessárias; e
- zele por sua conservação.

Este documento será o seu “guia mais próximo”, oferecendo-lhe diretrizes para a execução do seu trabalho. Cuide bem dele!

Bons estudos!

Sumário

Unidade I	
Atribuições do Supervisor na PA	7
Unidade II	
Trabalho do Supervisor na Etapa de Coleta das Informações.....	11
Reconhecimento da Área de Trabalho	11
Treinamento e Contratação dos Recenseadores da PA.....	12
Recepção dos recenseadores.....	13
Capacitação dos recenseadores	13
Apoio e o Gerenciamento do Trabalho dos recenseadores	14
Distribuição dos setores	15
Acompanhamento do trabalho do Recenseador	16
Unidade III	
Encerramento do Trabalho de Coleta no Setor Censitário	20
Considerações Finais.....	21
ANEXO I - Pesquisa de Avaliação da Cobertura da Coleta - PA	22
ANEXO II - Agenda de Visitas do Supervisor.....	23

Unidade I – Atribuições do Supervisor na PA

Antes de iniciarmos a leitura deste manual, vamos refletir um pouco sobre a função que você irá desempenhar na etapa da coleta das informações.

Você será um **Supervisor**.

Qual o significado da palavra Supervisor?

Supervisor – Aquele que supervisiona, dirige, orienta ou inspeciona em plano superior.

(Fonte: Novo Aurélio – Dicionário da Língua Portuguesa século XXI. Rio de Janeiro: Ed. Nova Fronteira.)



Então:

No trabalho da PA, você será a pessoa que supervisionará a equipe de recenseadores, orientando e corrigindo falhas, assegurando, assim, a qualidade dos trabalhos.

Em linhas gerais, buscará garantir que a Pesquisa de Avaliação da Cobertura da Coleta do Censo Demográfico 2010 se concretize com sucesso.

Sua principal função é acompanhar, avaliar e, sobretudo, orientar os recenseadores durante a execução dos trabalhos de campo, evitando-se erros no preenchimento dos questionários e falhas na cobertura do setor (como a omissão de pessoas e domicílios).

Para que tudo isso aconteça com tranquilidade, é necessário que você conheça bem suas **atribuições**:

- Acompanhar a coleta de dados através de contatos com os recenseadores, fazendo uso dos sistemas disponibilizados, garantindo a perfeita cobertura da área territorial, o cumprimento dos prazos da coleta e a qualidade das informações coletadas.
- Acompanhar os recenseadores em campo, esclarecendo as dúvidas quanto à identificação dos limites dos setores censitários e percursos, visando à cobertura correta da área de trabalho.
- Auxiliar os recenseadores na solução dos casos de recusa/resistência de informantes em atendê-los.
- Coordenar, organizar, acompanhar em campo (quando necessário) e avaliar o trabalho do Recenseador.
- Realizar carga e descarga dos equipamentos dos recenseadores e transmitir dados, emitir relatórios e executar os procedimentos de segurança (*backups* diários e recuperação do sistema), quando determinado pelo Coordenador ou Assistentes da PA.
- Fazer registros administrativos e de controle da coleta.
- Organizar e executar, com o Assistente Técnico da PA, o treinamento dos recenseadores.
- Realizar a coleta de dados, quando determinado pelo seu superior.
- Ter pleno conhecimento de todas as instruções, conceitos e procedimentos contidos nos manuais.

Parte dessas ações será realizada através do Sistema de Gerenciamento do Posto de Coleta – SIGPC. Outras atribuições dependem basicamente de sua capacidade de organização, de seu bom-senso, disposição e de sua **ética profissional**.

E o que é ética profissional?

Segundo Yves de La Taille (2002), ética é um conjunto de princípios norteadores da conduta, de onde se deduzem regras, associando-as a valores e a outras que se aplicam no convívio público, com pessoas desconhecidas.

Ter ética profissional é ponderar sobre as ações realizadas no exercício de uma profissão e deve ser iniciada antes da prática profissional, ou seja, ela deve orientar o que devemos fazer e como devemos fazer.



Vamos refletir um pouco, para que você perceba como a ética está presente no seu trabalho, no seu dia a dia...

Sabemos que, quando assumimos um cargo de responsabilidade, em qualquer que seja o setor de nossas vidas, as ações que praticamos podem ter consequências positivas ou negativas, não é verdade? Tudo dependerá da forma como conduziremos a situação.

Em qualquer circunstância, devemos estar sempre preparados para eventuais acontecimentos que nos exigirão mais que orientações em um manual. Estamos falando do trato com a pessoa que iremos supervisionar nas situações delicadas, que você, Supervisor, provavelmente encontrará pelo seu caminho e terá que estar preparado para resolvê-las.

Assim sendo, é sempre bom lembrar que as orientações fornecidas a partir deste ponto até o final do seu treinamento dependerão também de sua

forma particular de agir, ou seja, dependerão também de sua ética profissional.

Com base nisso, vamos ver como será, de fato, seu trabalho na Pesquisa de Avaliação da Cobertura da Coleta do Censo Demográfico 2010.

Unidade II – Trabalho do Supervisor na Etapa de Coleta das Informações

O trabalho que você irá desenvolver, na etapa da coleta de dados, está dividido em três etapas:

- reconhecimento da sua área de trabalho;
- treinamento dos recenseadores; e
- apoio e gerenciamento do trabalho dos Recenseadores.

Agora que você tem um entendimento prévio do que é esperado de você, veja como acontecem essas etapas e quais são as suas atribuições em cada uma.

Reconhecimento da Área de Trabalho

Para desempenhar bem a função de Supervisor, você deverá conhecer muito bem a sua área de trabalho. Portanto, o seu trabalho deve começar pelo reconhecimento dos setores censitários sob sua responsabilidade.

Utilizando a descrição do mapa, em papel, localize o ponto inicial de cada setor e quando houver quadras e faces, faça a numeração.

Em seguida, visite cada um dos setores da sua área de trabalho, preenchendo a ficha Descrição Geral do Setor, Anexo I, percorrendo o setor conforme a ordem do percurso. Siga as instruções do manual do Recenseador da PA sobre Percurso do Setor.

VOCÊ SABIA ?

Percurso do Setor é o procedimento utilizado para andar em uma determinada área, de forma disciplinada e cuidadosa, para que não se deixe de visitar nenhum dos endereços, nem de registrar nenhuma unidade como domicílio, estabelecimento ou edificação em construção.

O preenchimento correto da ficha Descrição Geral do Setor é essencial para o encerramento da coleta em cada Setor Censitário.

Conhecer bem a sua área de trabalho é fundamental para o sucesso do trabalho de supervisão!

Treinamento e Contratação dos Recenseadores da PA

O grupo de recenseadores é o principal público-alvo do processo de capacitação para a Pesquisa de Avaliação da Cobertura da Coleta do Censo Demográfico – PA. Por isso, esta ação é muito importante para o êxito desse projeto. É preciso que ela seja valorizada e aproveitada ao máximo para que tudo aconteça como esperado.

Por isso, primeiro você precisa saber que a capacitação do Recenseador está estruturada em dois momentos:

- autoinstrução – que é feita através do estudo do Manual do Recenseador – PA; e
- treinamento presencial.

A sua participação efetiva será no treinamento presencial como instrutor, que é uma etapa primordial para a capacitação dos recenseadores. Será o

momento em que o treinando esclarecerá suas dúvidas, fixará os conceitos estudados no Manual do Recenseador - PA, praticando-os por meio do computador de mão e de exercícios. É nessa oportunidade que você, Supervisor, exercerá sua função de mediar a aprendizagem dos treinandos.

A etapa do treinamento pode ser dividida em três grandes ações, a serem implementadas nesta ordem:

- recepção dos recenseadores;
- organização do treinamento; e
- capacitação dos recenseadores.

Vejamos cada uma delas, a seguir.

Recepção dos recenseadores

Na data estabelecida, você deverá entregar aos recenseadores o Manual do Recenseador da PA, explicando a importância de fazer a autoinstrução, e informar sobre o local e a data do treinamento presencial.

Capacitação dos recenseadores

Os supervisores serão os responsáveis pelo repasse do treinamento aos recenseadores da PA. Entretanto, caso haja necessidade, o Assistente da Coordenação Técnica da PA poderá também ministrar esse treinamento.

Na semana anterior ao treinamento, caberá a você, Supervisor, preparar suas aulas, utilizando o Manual do Instrutor – PA. Assim, você poderá se familiarizar com os instrumentos de apoio (vídeos e *slides*) e fazer um ensaio das aulas. Verifique se a TV e o DVD estão funcionando perfeitamente e se existe caneta para quadro branco ou giz.

Você pode estar se perguntando:



Não se preocupe.

Você receberá o Manual do Instrutor – PA, que é um material de apoio, com o conteúdo de todas as aulas que irá ministrar. Nele, estão as dicas e as explicações sobre como e quando utilizar os recursos didáticos, como os vídeos e os *slides*.

Em alguns casos, quando constatada aplicação incorreta dos conceitos da PA pelo Recenseador durante a coleta das informações, deve-se avaliar, junto com o Assistente da Coordenação da PA, a necessidade de ministrar um novo treinamento para o mesmo.

Apoio e Gerenciamento do Trabalho dos Recenseadores

É nesta etapa que você irá acompanhar, avaliar e, sobretudo, orientar os recenseadores durante a execução dos trabalhos de campo. Embora estas ações **ocorram simultaneamente** durante todo o trabalho de coleta, vamos vê-las separadas em dois tópicos:

- distribuição dos setores; e
- acompanhamento do trabalho do Recenseador.

Veja, agora, como proceder em cada situação.

Distribuição dos setores

Na distribuição dos setores, você deverá obedecer os passos indicados a seguir:

- Informar, ao final do treinamento, o local e o horário onde será feita a distribuição dos setores; e
- Separar os mapas e a descrição dos limites dos setores que devem ser iniciados prioritariamente.

ATENÇÃO



Os Setores Censitários a serem trabalhados na coleta da PA só estarão disponíveis após a conclusão da coleta do Censo Demográfico no setor.

- Atribuir um Setor Censitário a cada recenseador.
- Entregar ao Recenseador o mapa do setor, contendo o número, a descrição e demais informações sobre o Setor Censitário a ele atribuído.

IMPORTANTE



A distribuição dos setores restantes deverá obedecer à ordem de término do trabalho dos recenseadores.

Existem algumas situações que você precisa conhecer para fazer a distribuição do trabalho adequadamente entre os recenseadores. Sendo assim, fique atento às questões a seguir:

Exemplos	Tipo
A quantidade de recenseadores é menor do que o número de setores	Quando essa situação acontecer, você deverá dar prioridade, para o início da coleta, aos setores em que o trabalho pode ser mais demorado, em razão do número de domicílios ou por qualquer outra dificuldade que se apresente. Caso não haja razão para que se estabeleça prioridade a determinados setores, todos deverão ter o mesmo tratamento, ou seja, deixar que os recenseadores escolham seus primeiros setores.
Deverá ser atribuído um setor de cada vez ao Recenseador	É preciso encerrar a coleta de um setor antes de iniciar a coleta de outro. E somente os recenseadores que apresentaram um bom trabalho deverão ter a chance de receber um segundo ou terceiro setor.

Não se esqueça, na medida do possível, de fazer com que os setores de maior carga de trabalho sejam colocados em coleta o mais breve possível.

Acompanhamento do trabalho do Recenseador

Você, Supervisor, deverá acompanhar o trabalho de sua equipe de recenseadores desde o início da coleta.

Primeiro você deverá preparar uma agenda para acompanhamento dos recenseadores em sua primeira visita ao setor, quando irá instruí-los quanto à correta cobertura do Setor.

Depois, agende visitas periódicas do Recenseador ao Posto de Coleta para que possa orientá-los, dirimir dúvidas e corrigir falhas, bem como para transmitir os dados coletados do PDA para o SIGPC.

Veja, a seguir, algumas orientações importantes para um bom acompanhamento:

- Oriente cada um dos recenseadores, sob sua responsabilidade, sobre a localização dos setores que lhes foram designados, inclusive informando sobre os meios de transporte mais adequados e formas de acesso;
- Priorize o acompanhamento dos recenseadores que receberam setores nos quais possam existir maiores dificuldades de identificação dos limites ou de percurso;
- Caso o Recenseador encontre divergência entre o mapa, em papel, e o setor em campo, enfatize que ele deve interromper imediatamente a coleta e dirigir-se ao Posto de Coleta. Retorne ao local, juntamente com ele. Se for confirmada a necessidade de alteração, você deverá comunicá-la com urgência ao Assistente da Coordenação da PA, para que esse informe ao Coordenador Técnico e as providências sejam tomadas imediatamente, evitando a ocorrência de invasões ou omissões em sua área de trabalho.
- No início da Coleta, acompanhe cada Recenseador de forma a avaliar se as instruções para o Percurso e Cobertura do Setor estão sendo obedecidas, além de acompanhar a realização de uma entrevista, pelo menos, em um Domicílio Particular Permanente Ocupado. Dessa forma, conseguirá sanar, no início dos trabalhos, possíveis dúvidas de conceito, bem como de manuseio do computador de mão pelo Recenseador, dando especial atenção à correta aplicação dos conceitos de Domicílio e de Morador.

- Nos setores urbanos, agende no mínimo dois dias por semana, nos quais o Recenseador deverá comparecer ao Posto de Coleta para transmitir os dados e solucionar as dúvidas surgidas durante a coleta, evitando assim que aconteçam erros sistemáticos. Nos setores rurais, agende no mínimo uma vez por semana;
- Nos setores rurais de difícil acesso, prepare bem o Recenseador antes de iniciar a coleta de campo, acompanhando junto com ele algumas entrevistas de outro Recenseador, em um setor mais próximo, com a finalidade de evitar também erros sistemáticos;
- Entregue ao Recenseador um setor de cada vez, como já foi dito, exceto em casos especiais a serem solucionados junto ao Assistente da Coordenação da PA e ao Coordenador Técnico da PA; e
- Caso algum informante se recuse a prestar informações, você deverá ajudar o Recenseador nesta tarefa, mas sempre deixando a cargo dele a entrevista.

É sempre bom lembrar que o seu empenho é fundamental para garantir a qualidade das informações da pesquisa de avaliação. Todas as ações apresentadas até agora visam a garantir essa qualidade, assim como a que você verá a seguir: o encerramento do trabalho da coleta no setor.



RELEMBRANDO

Vamos relembrar o que foi visto até aqui?

O trabalho do Supervisor durante a coleta de informações se desenvolve através das etapas abaixo:

- reconhecimento da área de trabalho;
- treinamento dos recenseadores da PA; e
- apoio e gerenciamento do trabalho dos recenseadores.

O treinamento dos recenseadores envolve as ações de:

- recepção dos recenseadores; e
- capacitação dos recenseadores.

O apoio e gerenciamento do trabalho dos recenseadores abrangem as atividades relacionadas com:

- distribuição dos setores; e
- acompanhamento do trabalho do Recenseador.

Unidade III – Encerramento do Trabalho de Coleta no Setor Censitário

Já falamos do acompanhamento dos recenseadores de sua equipe em seus primeiros passos, orientando-os corretamente no início da coleta. É muito importante para o Recenseador da PA ter especial atenção de seu Supervisor durante o período inicial, a fim de que ganhe autonomia e consiga realizar sozinho suas tarefas de maneira adequada.

Após o encerramento da coleta pelo Recenseador, você deverá fazer as últimas verificações antes de realizar o procedimento de encerramento do trabalho de coleta no setor.

A conclusão do trabalho de coleta no setor só deverá ser confirmada, quando o Supervisor:

1. verificar se as unidades listadas, na folha de Descrição Geral do Setor, foram visitadas pelo Recenseador;
2. acompanhar ao menos uma entrevista em Domicílio Particular Permanente Ocupado; e
3. resolver todas as pendências criadas durante o trabalho de coleta.

As verificações poderão demandar retorno a campo, tanto por parte do Supervisor para verificação como do Recenseador para correção.

Nada impede que essas etapas sejam avaliadas simultaneamente no setor e as devidas providências sejam tomadas.

Considerações Finais

Chegamos ao final do seu estudo.

Esperamos que as orientações contidas neste Manual tenham lhe fornecido os dados necessários para que você possa acompanhar o trabalho do Recenseador, atuando com segurança na Pesquisa de Avaliação da Cobertura da Coleta do Censo Demográfico - PA.

Abaixo, você recordará alguns lembretes que foram sinalizados durante o seu estudo.

- Você não estará sozinho: trabalhará em equipe e, por isso, apoiará e receberá apoio de seus colegas em suas dúvidas e colocações.
- Consultar o Manual do Recenseador da PA é condição básica para o pleno desenvolvimento dos trabalhos de supervisão.
- Você deve zelar pela integridade do seu material de trabalho, pois ele o acompanhará por todo o seu percurso.

Confiamos em sua capacidade de estudo, em sua atenção e dedicação. Esses fatores dependem da sua vontade de fazer o melhor!

Desejamos a você um bom trabalho!

ANEXO II - Agenda de Visitas do Supervisor

Recenseador: _____ Telefone: _____

SETOR	DATA		VISITAS AO POSTO	Informações Adicionais
	INICIO	TÉRMINO		

Recenseador: _____ Telefone: _____

SETOR	DATA		VISITAS AO POSTO	Informações Adicionais
	INICIO	TÉRMINO		

www.ibge.gov.br
0800 721 8181

