



SET

República dos Estados Unidos do Brasil
Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

Carimbo da Inspeção Regional de Estatística Municipal, cujo endereço deve ser enviada, a 2.ª e 3.ª via deste Caderno

ATENÇÃO
Os Agentes de Estatística devem empregar todos os esforços no sentido de concluir no menor prazo a coleta prevista neste Caderno, logo depois de preenchido o Caderno A (Prontuário Geral). - Convirá que esse prazo não exceda, em hipótese alguma, de tres meses.



X CAMPANHA ESTATÍSTICA
(PLANO NACIONAL)

Inquéritos municipais relativos ao ano de 1945

Coleção de formulários referentes ao Município de.....

Estado ou Território..... preenchidos com a colaboração,

do Govêmo local, pela Agência Municipal de Estatística.

Data da conclusão do inquérito.....

Assinatura do Agente de Estatística responsável pelo inquérito.....

AOS SRS. PREFEITOS MUNICIPAIS

Do concurso e apoio dos Governos Municipais depende precipuamente o êxito da estatística geral brasileira. O INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA faz, assim, um caloroso apêlo aos dignos Chefes das administrações locais, solicitando-lhes decisiva e eficiente colaboração no preenchimento dêste Caderno.

J. C. de Macedo Soares

Prealdeo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

"VISTO" do Prefeito em exercício

(importando em expressa autenticação dos dados contidos no Caderno)

Data.....

Assinatura.....

Chama-se a atenção dos Srs. Agentes Municipais de Estatística não só para as "instruções gerais" que se seguem a esta capa, como para as "instruções especiais" no verso de cada formulário.

Índice dos formulários contidos no Caderno

	Fl.		Fl.
Produção extrativa	1	Rêde rodoviária	15
Valor das terras de cultura ou pastagem	2	Automóveis e outras espécies de veículos terrestres	16
Salários agrícolas	3	Caixas Econômicas, montes de socorro e casas de penhõres	17
Melhoramentos urbanos na sede municipal:		Pessoal empregado na administração municipal:	
I - Edificações	4	I - Segundo a natureza da investidura	18
II - Logradouros públicos	5	II - Segundo a importância da remuneração percebida	19
III - Abastecimento d'água	6	Movimento policial:	
IV - Esgotos sanitários	7	I - Incêndios	20
V - Iluminação pública e domiciliária	8	II - Desastres e acidentes	21
VI - Serviço de limpeza pública e remoção de lixo	9	II - Desastres e acidentes (conclusão)	22
Informações para o Guia do Viajante no Brasil:		III - Suicídios e tentativas	23
Itinerários e meios de transporte	10	Delinqüência verificada durante o ano	24
Despesas da Prefeitura com a assistência educacional e cultural:		Desquites processados	25
I - Discriminação geral	11	Finanças municipais:	
II - Relação das subvenções e auxílios	12	I - Previsão e execução orçamentária	
Despesas da Prefeitura com a assistência médico-sanitária:		1 Receita (Cr\$)	26
I - Discriminação geral	13	2 Despesa (Cr\$)	27
II - Relação das subvenções e auxílios	14	2 Despesa (Cr\$) (conclusão)	28
		II - Balanço financeiro	29
		III - Balanço patrimonial	30

INSTRUÇÕES GERAIS

PARA O PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS DESTE CADERNO

O Conselho Nacional de Estatística, como órgão responsável pela orientação dos inquéritos de ordem municipal que interessam à estatística brasileira, pede e espera o melhor concurso dos Governos dos Municípios para o levantamento deste inquérito, o qual, aliás, lhes será também de indiscutível utilidade.

I

Este Caderno destina-se a registrar as informações de caráter local necessárias à execução do "plano nacional" das Campanhas Anuais de Estatística, e cuja coleta, nos termos das deliberações do Conselho Nacional de Estatística, deverá ser efetuada pelas Agências Municipais do Instituto.

II

A coleta a efetuar para o preenchimento destes formulários será patrocinada pelos Governos Municipais, cabendo a direção dos trabalhos, em cada Unidade Política, ao Departamento Estadual de Estatística e à Inspetoria Regional de Estatística Municipal.

III

A atuação das repartições referidas no item precedente se desenvolverá nas seguintes fases:

- a) distribuição do material e das competentes instruções aos Agentes de Estatística;
- b) orientação e assistência aos Agentes Municipais, já através de assídua e minudente correspondência, já pela atuação direta de Agentes Itinerantes e de funcionários especialmente designados;
- c) crítica dos cadernos preenchidos e sua correção ou suplementação, utilizando, conforme o caso, informações complementares dos Governos Municipais e dos Agentes, ou verificações e pesquisas diretas dos Agentes Itinerantes.

IV

As folhas desta coleção de formulários, para facilidade de sua utilização, podem ser destacadas, cortando-se pela linha pontilhada. Uma vez preenchidas, porém, devem ser novamente grupadas segundo o competente índice, que se vê

no verso da capa do Caderno, precedidas dessa mesma capa devidamente autenticada pelo Prefeito em exercício, e presas por um cordel passado nos orifícios que apresentam.

V

Se qualquer dos formulários não comportar todos os dados a serem nele lançados, faça-se a respectiva continuação em uma folha suplementar {VIDE O FIM DO CADERNO} com a simples divisão {feita mesmo a lápis}, que for necessária, mas reproduzidos no alto das colunas assim traçadas os números de ordem que se encontram nas colunas da folha a completar. Esse traçado pode ser feito, em relação a cada formulário a continuar, nas duas faces da folha suplementar. As folhas de suplemento assim preenchidas devem ser colocadas junto aos questionários de que forem continuação, tendo-se o cuidado, porém, de repetir em cada uma delas a competente indicação numérica {número da folha}, acrescida seguidamente, em cada caso, das letras do alfabeto e registrado o nome do Município. Exemplo para a folha nº 3: Fl. 3A, Fl. 3B, etc..

VI

As informações a serem coligidas devem inscrever-se do modo mais claro possível, na conformidade exata das especificações do formulário e sem que, EM HIPÓTESE ALGUMA, deixem de prestar qualquer esclarecimento pedido sob a alegação de falta de dados rigorosamente certos. Quando tal lacuna ocorrer, - o que, naturalmente, feitas as necessárias sugestões pelo Agente de Estatística, levará o Governo do Município a providenciar para que ela não se reproduza no futuro, - ainda assim a informação deve procurar registrar um dado tão aproximado quanto possível, declarada esta circunstância nas "Observações".

VII

Os trabalhos de pesquisa devem ser feitos com a maior diligência e escrupulo, de modo a se realizarem com a necessária presteza e perfeição, e sempre com a preocupação não só de um crescente aperfeiçoamento das fontes utiliza-

das, serão também de uma eficaz propaganda no meio social em que se deva desenvolver cada um dos inquéritos estatísticos. É óbvio, assim: por um lado, que a conduta dos Agentes de Estatística se deve pautar pelas inais elevadas e es-
crupulosas normas de trato social, tolerância e discreção, donde resulte para as atividades dos órgãos dos serviços de estatística uma honrosa reputação de cavalheirismo e zelo, e conseqüentemente um ambiente de franca simpatia; por outro lado, que aos mesmos Agentes deve estar presente a necessidade de fornecerem a todos os informantes a que tiverem de recorrer, os esclarecimentos e sugestões que lhes dêem uma idéia exata da alta finalidade dos serviços estatísticos em geral, e particularmente, daqueles que a cada um mais interessar, ou que possam contribuir para o aperfeiçoamento dos registros consultados.

VIII

Antes de iniciar a coleta, os que dela forem incumbidos devem ler mediatamente, além das recomendações que se formulam aqui, os dizeres dos vários questionários e as "instruções especiais" constantes do verso de cada um, afim de, em tempo e mediante prévio entendimento (postal ou telegráfico, com direito a franquia) com a Repartição Regional que dirigir o serviço, apreenderem de modo completo o plano do trabalho a executar. É aconselhável, outrossim, que, não obstante esse estudo e a prática do serviço, nenhum formulário seja preenchido sem atento exame das respectivas "instruções especiais". Essa prática - conforme a experiência tem demonstrado - evitará inúmeros senões cuja correção, em regra, é muito difícil efetuar no decorrer dos trabalhos finais de apuração.

IX

Ao Agente de Estatística deve também merecer especial cuidado o não deixar inteiramente em branco formulário algum, sob pretexto de não existir, no Município, o que nele possa ser registrado. Ocorrendo a hipótese referida, passem-se dois traços cruzados sobre o formulário, declarando mais, nas "Observações": Não há o que registrar nesta fôlha (ou, se houver mais de um formulário na fôlha: não há o que registrar na parte traçada desta fôlha).

X

Não havendo ou não tendo sido possível obter os dados a registrar em determinado item, deve também o Agente de Estatística ter o cuidado de não deixar inteiramente em branco o espaço reservado, preenchendo-o com os sinais (-), para o caso da resposta ser negativa ou (...), no caso de terem sido de todo infrutíferas as providências tomadas com o fim de obter-se a informação.

XI

Além do cuidado que deve haver no lançamento de todas as informações colhidas e nos calculos que com elas houver mister efetuar, cumpre não deixar nunca sem escurpulososa verificação as somas que vários questionários comportam.

XII

Quando, em qualquer dos formulários, as informações relativas a uma ou algumas colunas exigirem várias linhas, deve-se ter o cuidado de iniciar o lançamento imediato, na 1ª coluna, de modo que ocupe a 1ª linha livre em toda a sua extensão, isto é na totalidade das colunas que a tabela apresentar.

XIII

A fôlha intitulada "Relatório", que se encontra em seguida a estas "instruções gerais", é de preenchimento obrigatório pelos Agentes de Estatística, na conformidade da nota que encabeça, a dita fôlha.

XIV

Quando os informes de qualquer fôlha do Caderno forem fornecidos na sua totalidade, verbalmente ou por escrito, por determinada pessoa para isso devidamente qualificada, deve o Agente de Estatística, ou obter (se possível) que esta pessoa assine o formulário como "informante", ou referir-lhe o nome, como tal. Havendo esse "informante", cumprirá apenas ao Agente lançar à margem a rubrica ou assinatura abreviada que usar; não se verificando tal hipótese, o Agente é que deve figurar como "informante", lançando a própria assinatura e qualidade nas linhas para isto reservadas. Mas, ainda quando fôr o caso da primeira hipótese, o Agente deverá controlar a informação obtida, afim de que esta não só se conforme rigorosamente com os dizeres e a intenção do formulário, mas também seja escoimada de quaisquer defeitos que a afastem da realidade dos fatos, inutilizando-a para os fins visados pela administração.

XV

Finalmente, - e é este um ponto a ser atendido como essencial - os dados a consignar nos vários formulários constantes deste Caderno devem reportar-se AO ANO ANTERIOR AQUELE EM QUE É FEITO O INQUÉRITO, isto é 1945. Observe-se, porém, que, conforme a natureza de cada indagação, os dados ou se referirão à situação verificada em 31 de dezembro daquele ano, ou exprimirão o movimento durante o período anual.

XVI

Preenchida toda uma PRIMEIRA VIA deste Caderno, a qual ficará no arquivo da Agência Municipal de Estatística, preparará o Agente, em cópia limpa, a SEGUNDA E A TERCEIRA VIAS do mesmo, que datará e assinará, no lugar próprio da fôlha de rosto ou capa, submetendo-a em seguida ao exame do Prefeito Municipal em exercício, para que este aprove e autentique com o seu "visto". Esse "visto" significará e comprovará o concurso do Governo Municipal, concurso que, no caso, é obviamente indispensável.

XVII

Arquivada a primeira via do Caderno e autenticadas as duas outras, o Agente de Estatística as remeterá SOB REGISTRO, com direito a franquia postal à repartição competente, cujo nome e endereço constarem do carimbo aposto à cada do mesmo Caderno.

Estado ou Território _____

Município _____

RELATÓRIO DO SERVIÇO

Assinatura do Agente de Estatística.....

Destina-se esta fôlha, em suas duas laudas, a ser utilizada pelo Agente de Estatística com uma narração sucinta dos seus trabalhos para o preenchimento dêste Caderno. Dêsse conciso relatório deverão constar, em parágrafos distintos, as datas de início e conclusão do serviço, as facilidades ou embaraços deparados, o nome e qualidade das pessoas que houverem prestado um concurso decisivo para o êxito dos inquéritos, bem como uma ligeira apreciação geral da situação econômica, social, cultural e administrativa do Município.

Para facilidade de utilização, esta fôlha poderá ser descolada, copiando-se por esta linha.

VER O ITEM IV DAS "INSTRUÇÕES GERAIS"

Two columns of horizontal dashed lines for writing the report.

Blank lined page with a vertical separator line.

(CONTINUAR EM FÔLHA SUPLEMENTAR, SE NECESSÁRIO.)

INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O PREENCHIMENTO DA FÔLHA 1

1. São enumerados, a seguir, alguns dos produtos extrativos que, após cada cada um dos respectivos títulos, devem figurar no quadro, mesmo sendo pequena a produção do Município:

Sob o título Indústria extrativa mineral: - ágata, águas minerais, amianto, areia e terra de zircônio, areias monazíticas, arsênico, baritina, barro p artefatos, bauxita, berilo, calcáreos, caulim, carbonados, carbureto de cálcio, carvão, cimento, columbita, cristal de rocha, diamante, euxenita, feldspato, ferro gusa, ferro laminado, gesso, grafite, manganês, mármore, mica, minério de cromo, minério de chumbo, minério de ferro, minério de níquel, minérios não especificados, ocre, ouro, pedras preciosas e semi-preciosas, pirita, prata, rutilo, titânio, sal samarsquita e outros minerais.

Sob o título Indústria extrativa vegetal: - borracha (cauchos, coquirana, guta percha, mangabeira, maniçoba, massaranduba ou balata, seringa ou hévea, sorva e outros tipos); fibras nativas (angico, aninga, agave, buriti, butiá, caroá ou curauá, cipós diversos, crina vegetal, gravatás, imbaúba, imbiras, munguba, paco-paco, paina, palhas de carnaúba, palhas diversas, piaçava, piteira, sisal, t bua, tucum, uacima); folhas, cascas, raízes e resinas (angico, aroeira, barbatimão, batata de purga ou jalapa, braúna, caroba, copaiba ipecacuanha ou poaia, jaborandi, jatai ou jatobã, jucá ou pau ferro, jurema, jurubeba, jutaicica, mangue, murici, quebracho, quina, salsaparrilha ou jape-canga, timbó); óleos vegetais (azeite de dendê, azeite de patauã, óleo de amendoim, óleo de andiroba, óleo de babaçu, óleo de caroço de algodão, óleo de côco, óleo de copaiba, óleo de caroá, óleo de gergelim, óleo de linhaça, óleo de mamona, óleo de nozes, óleo de oiticica, óleo de ouricuri, óleo de palma, óleo de ricino); sementes oleaginosas (andiroba, assai, babaçu, bacoba, baga de ucuuba, buriti, caroã ou curauá, castanha de sapucaia, catolé, côco de pindobaçu, côco de tucum, coquilho de piaçava, dendê, favas de cumaru,

gergelim, jaboti, macaúba, murumuru, oiticica, ouricuri, patauá, pequi, pracaxi, puxurl); baunilha, castanha de caju, cera de carnaúba, cera de ouricuri, erva mate, jarina, madeiras, lenha, carvão vegetal, sebo de ucuuba e essência de pau rosa.

Sob o título Indústria extrativa animal: - animais empalhados, animais silvestres, cera e mel de abelhas, peixe, peles de animais silvestres, penas e plumas e outros produtos extrativos animais.

2. Quando a quantidade de qualquer produto que deva ser mencionada não puder ser determinada por algum meio mais direto, lance-se mão de uma estimativa baseada no consumo médio e na exportação própria do Município, atendido também o movimento, de importação.

3. Na coluna 1 devem ser registrados os nomes dos produtos, e não os dos estabelecimentos.

4. Os dados a lançar no quadro devem adotar, de preferência, as unidades do sistema métrico mais adequadas em cada caso, isto é, tonelada, quilograma, grama, metro cúbico, que devem ser registradas nas colunas 2 e 7; não sendo isto possível, registrem-se nas ditas colunas as unidades adotadas em substituição às citadas acima, notando bem a concordância, em cada produto, entre a unidade adotada e o valor por unidade.

5. O valor total deverá corresponder precisamente ao produto da quantidade pelo preço por unidade.

6. Para que um produto mineral, vegetal ou animal figure nesta fôlha, será necessário que a sua existência, como riqueza natural, tenha sido consignada na fôlha 3 e o estabelecimento que se dedica a sua extração ou ao seu beneficiamento conste das fôlhas 4 a 6, tôdas do Caderno A.

Estado ou Território _____

Município _____

VALOR DAS TERRAS DE CULTURA OU PASTAGEM

(Ver instruções no outro lado da fôlha)

B. E. P. - M. A.

TERRAS DE CULTURA E PASTAGEM SEGUNDO SEUS VÁRIOS TIPOS 1	UNIDADE DE SUPERFÍCIE USUAL		VARIAÇÕES DE PREÇOS (G\$)		
	Designação 2	Dimensões em metros (quantos por quantos metros) 3	Primeira 4	Segunda 5	Terceira 6
Terras de culturas próprias ao Município:					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8. Terras de lavoura em geral.....	1.º qualidade.....				
	De 2.º qualidade.....				
	De 3.º qualidade.....				
	De 1.º qualidade.....				
9. Terras de pastagens naturais.....	De 2.º qualidade.....				
	De 3.º qualidade.....				
10. Terras em matas.....					
11. Terras em cob. bras.....					
12. Terras abrangendo vários tipos, (preços m os)	Próxima à sede municipal.....				
	Um pouco afastadas da sede municipal.....				
	Muito afastadas da sede municipal.....				

OBSERVAÇÕES: _____

Data da informação _____

Informante..... { : : : : }

Para facilidade de utilização, esta fôlha poderá ser destacada, cortando-se por esta linha.

VER O ÍTEM IV DAS INSTRUÇÕES GERAIS

INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O PREENCHIMENTO DA FOLHA 2

1. O formulário tem por fim registrar até três variações dos "preços médios" das terras do Município, segundo os seus principais tipos.

2. As especificações feitas obedecem a dois critérios de diferenciação: primeiro, a utilização a que se prestem as terras; segundo, a sua maior ou menor proximidade da sede municipal, considerados em conjunto os vários tipos.

3. Quanto ao item 1 ("Terras de culturas próprias ao Município") o Agente deverá inscrever nas linhas de ns. 1 a 7, os tipos de cultura de real significação na economia do Município, tal como laranja, cereais, cana de açúcar, café, etc. O Agente inscreverá ainda nas aludidas linhas, se fôr o caso, a designação de certos vegetais - borracha, castanha, erva-mate, quebracho, etc. - que, embora não cultivados, constituem, como recursos naturais que são, fatores de valorização das terras.

4. E' obvio que devem ser ocupadas por um traço, nas várias colunas, as linhas correspondentes aos tipos enumerados nos itens de 8 a 11 e não existentes no Município.

5. Embora o formulário peça três variações, também é claro que, não ocorrendo senão 1 ou 2 variações dignas de nota, as colunas excedentes devem ser preenchidas com um simples traço (-).

6. Na interpretação das terras abrangidas pela sub-divisão do item 12 é necessário considerar: 1) Terras próximas à sede municipal - são as que se localizam nas áreas ainda não edificadas do perímetro suburbano; 2) Um pouco afastadas da sede municipal - são as que ficam na zona rural do distrito da sede ou em outros distritos situados perto da sede municipal; 3) Muito afastadas da sede municipal - são as que mais se distanciam da sede municipal, ou forem de mais difícil acesso tendo em vista as condições locais. O que se tem em vista, pois, é, não só o fator distância, mas especialmente o fator isolamento.

7. Esclarecer, nas "observações", entre outras informações: qual a natureza das terras que predomina no Município (arenosa, argilosa, silico-argilosas, etc.); se as terras são mais apropriadas à criação ou à agricultura; se as terras, considerada a situação dos municípios vizinhos, estão valorizadas ou não e quais os motivos do fato, etc..

Estado ou Território Muncípio.....

SALÁRIOS AGRICOLAS

(Ver instruções no outro lado da fôlha)

S. E. P. - M. A.

PROFISSÕES OU OFÍCIOS AGRÍCOLAS 1	Forma de pagamento 2	SALÁRIOS						PROFISSÕES OU OFÍCIOS AGRÍCOLAS 9	Forma de pagamento 10	SALÁRIOS					
		com sustento			sem sustento					com sustento			sem sustento		
		Máximo 3	Mínimo 4	Mais freqüente 5	Máximo 6	Mínimo 7	Mais freqüente 8			Máximo 11	Mínimo 12	Mais freqüente 13	Máximo 14	Mínimo 15	Mais freqüente 16
1. Arador.....	Diário							16. Tropeiro.....	Diário						
2. Carpinteiro.....	>							17. Vaqueiro.....	»						
3. Carreiro ou carroceiro.....	»							18. Colono ou agregado.....	»						
4. Motorista ("chauffeur").....	»							19. Trabalhadores de enxada	Homens..	»					
5. Ajudante de motorista.....	»								Mulheres..	»					
6. Maquinista.....	»								Menores..	»					
7. Foguista.....	»							20. Administrador.....	Mensal						
8. Cortador de cana.....	»							21. Ajudante de administrador.....	»						
9. Lenhador ou mateiro.....	»							22. Guarda-livros.....	»						
10. Ferreiro.....	»							OUTRAS PROFISSÕES							
11. Tratador de animais.....	»							23. _____							
12. Campeiro.....	»							24. _____							
13. Pedreiro.....	>							25. _____							
14. Servente de pedreiro.....	»							26. _____							
15. Tirador de leite.....	»							27. _____							

OBSERVAÇÕES:

Data da informação {Assinatura Informante..... Qualidade

Para facilidade de utilização, esta fôlha poderá ser destacada, cortando-se por esta linha.

VER O ITEM IV DAS INSTRUÇÕES GERAIS

INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O PREENCHIMENTO DA FOLHA 3

1 Neste questionário serão registrados os preços comuns do trabalho em cada Município, no decorrer do ano. Não se devem registrar, por conseguinte, os salários de exceção, pagos a trabalhadores de superior ou inferior qualidade, mas sim os salários usuais para o tipo médio de trabalhador em cada profissão, tendo em vista apenas as oscilações nas várias zonas do Município. "Mais freqüente", pois, deverá ser considerado o salário que, em cada profissão, fôr o mais comum, o mais geralmente pago, em todo o Município.

2 O formulário pede o salário de 22 profissões agrícolas. O tipo do salário adotado foi o diário, excetuando-se, porém, as três últimas profissões (adminis-

trador, ajudante de administrador e guarda-livros), para as quais são pedidos os respectivos salários mensais. Na parte final, em "outras profissões", aparecem várias linhas em branco, para que o informante aí possa registrar outras profissões rurais comuns no Município (amansador de animais, oleiro, peão, serrador, etc.), além das expressamente mencionadas.

3 Nas "observações", entre quaisquer outras informações sôbre o assunto julgadas interessantes pelo Agente, será esclarecido se a lavoura e a criação locais se ressentem da falta de braços ou se os trabalhadores são encontrados com facilidade.

Estado ou Território _____

Município _____

MELHORAMENTOS URBANOS NA SEDE MUNICIPAL

I - Edificações

(Ver Instruções no outro lado da folha)

S. E. E. S. - M. E.

EDIFICAÇÕES OU PR:t:DIOS EXISTENTES NAS ZONAS URBANA E SUBURBANA

DADOS NUM:t:RICOS, SEGUNDO A LOCALIZAÇÃO E O TIPO DA CONSTRUÇÃO

DISCRIMINAÇÃO 1	Zona urbana				Zona suburbana				Total geral 10
	Alvenaria 2	Madeira 3	Outros tipos 4	Total 5	Alvenaria 6	Madeira 7	Outros tipos 8	Total 9	
	<p>NÚMERO DE PR:t:DIOS EXCLUSIVAMENTE RESIDENCIAIS</p> <p>Térreos ou de um s6 pavimento.....</p> <p>Assobradados (wn pavimento e porão habitável).....</p> <p>De 2 pavimentos.....</p> <p>De 3 pavimentos.....</p> <p>De 4 pavimentos.....</p> <p>De 5 pavimentos.....</p> <p>De 6 a 10 pavimentos.....</p> <p>De mais de 10 pavimentos.....</p> <p>TOTAL (I).....</p> <p>NÚMERO DE PR:t:DIOS DESTINADOS A RESID:t:NCIAS E A OUTROS FINS SIMULTÂNEAMENTE</p> <p>Térreos ou de um s6 pavimento.....</p> <p>Assobradados (wn pavimento e porão habitável).....</p> <p>De 2 pavimentos.....</p> <p>De 3 pavimentos.....</p> <p>De 4 pavimentos.....</p> <p>De 5 pavimentos.....</p> <p>De 6 a 10 pavimentos.....</p> <p>De mais de 10 pavimentos.....</p> <p>TOTAL (II).....</p> <p>NÚMERO DE PR:t:DIOS EXCLUSIVAMENTE DESTINADOS A OUTROS FINS</p> <p>Térreos ou de wn s6 pavimento.....</p> <p>Assobradados (wn pavimento e porão habitável).....</p> <p>De 2 pavimentos.....</p> <p>De 3 pavimentos.....</p> <p>De 4 pavimentos.....</p> <p>De 5 pavimentos.....</p> <p>De 6 a 10 pavimentos.....</p> <p>De mais de 10 pavimentos.....</p> <p>TOTAL (III).....</p> <p>TOTAL GERAL (I + II + III).....</p>								

OBSERVAÇÕES: _____

Data da informação: _____

Informante.....

{ Assinatura.....

{ Qualidade.....

Para facilidade de utilização, esta folha poderá ser destacada, cortando-se por esta linha.

VER O ITEM IV DAS "INSTRUÇÕES GERAIS"

INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O PREENCHIMENTO DA FOLHA 4

1. A folha destina-se a registrar o número de edificações existentes, em 31 de dezembro, na sede do Município, excluída portanto, a zona rural do respectivo distrito.

2. A informação do formulário, assim, deve abranger as chamadas zonas "urbana" e "suburbana" da sede municipal, ou seja, toda a área urbanizada, que é em regra, aquela em relação a qual é cobrado o imposto de "décima urbana".

3. A delimitação das zonas "urbana" e "suburbana" deve estar feita em todas as sedes, cidades e vilas brasileiras, em virtude do que dispõe a lei nº 311, reguladora do novo quadro territorial da República.

4. Nessa delimitação cumpre ter em vista que, como "zona urbana", deve ser considerado o núcleo principal da cidade, incluindo-se na "zona suburbana" os prolongamentos da cidade (também chamados bairros), fora do seu núcleo central, e onde a densidade predial já é menor, constituindo a área intermediária entre o Quadro urbano e a área rural.

5. Para maior uniformidade na apuração acham-se especificadas essas edificações não só segundo os fins a que se destinam (residenciais, destinadas a residências e a outros fins e exclusivamente destinadas a outros fins), mas também segundo a localização (zonas urbana e suburbana) e segundo o tipo de construção (alvenaria, madeira e outros tipos). Neste último grupo deverão ser computados não só os prédios de construção mista (alvenaria e paredes de madeira) como ainda outros tipos permitidos pela Prefeitura local e pela mesma classificados distintamente dos demais (taipa, etc.).

6. No cômputo dos prédios existentes não devem ser incluídas as edificações secundárias (garages, galpões, quartos, quartos isolados, etc.) que existem em algumas propriedades urbanas, como dependências da edificação principal.

7. É óbvio que se toma necessário verificar bem se os totais registrados correspondem, realmente, à soma das respectivas parcelas.

Estado ou Território _____ Município _____

MELHORAMENTOS URBANOS NA SEDE MUNICIPAL

VI - Serviço de limpeza pública e remoção de lixo

(Ver Instruções no outro lado da fôlha)

S. E. E. 8. - M. E.

Para a facilidade de utilização, esta linha poderá ser destacada em cartões por esta linha...
 VER O ITEM IV DAS "INSTRUÇÕES GERAIS"

ESPECIFICAÇÃO 1	Dados numéricos 2	ESPECIFICAÇÃO 3	Dados numéricos 4
1. Pessoal empregado.....		Das habitações.....	
Exclusivamente na remoção do lixo domiciliário		Das vias públicas.....	
Exclusivamente na limpeza dos logradouros...		Total.....	
Simultaneamente nos dois serviços.....			
Total.....			
2. Veículos utilizados.....		7. Número de dias em que houve coleta	
A força mecânica.....		{ De lixo domiciliar.....	
A força animal.....		De lixo dos logradouros.....	
A força humana.....		8. Taxa al. cobrada pela remoção	
Sem especificação.....		dom1ciliar, { Máxima**..... (Cr\$).....	
Total.....		Mfnima..... (Cr\$).....	
3. Animais ocupados nos serviços.....		9. Receita anual arrecadada (total da renda proveniente do serviço de remoção do lixo domiciliar)..... (Cr\$).....	
{ Cavalos e cavaleiros.....			
{ Esvínos.....		10. Despesa anual dos serviços.....	
Total.....		{ Material..... (Cr\$).....	
4. Logradouros beneficiados.....		{ Pessoal.....	
Pelo serviço de remoção do lixo domiciliar.....		Total..... (Cr\$).....	
Pelo serviço de limpeza pública.....		11. Declarar ainda o destino dado ao lixo removido das habitações e vias públicas, bem assim o número de fômos crotórios, se fôr o caso : ____ ** ____ ** ____	
Simultaneamente pelos dois serviços.....		12. Sistema empregado na varredura dos logradouros: manual, mecânico ou misto? ____	
Total.....			
5. Prédios beneficiados pelo serviço de remoção do lixo.....			

OBSERVAÇÕES:

Data da infonnação: _____

Informante.....

Assinatura _____

Qualidade _____

INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O PREENCHIMENTO DA FOLHA 5

1. Tal como a fôlha anterior, o número de logradouros deve referir-se exclusivamente à própria sede do Município (vide itens 2, 3 e 4 das instruções especiais para o preenchimento da fôlha 4 dêste Caderno), correspondendo os informes à situação em 31 de dezembro.

2. Observe-se que todos os jardins são logradouros ajardinados, embora nem todos os logradouros ajardinados sejam jardins. Como tais apenas devem ser considerados os logradouros que possuem áreas de certa importância, cercadas ou não, que se destinam ao recreio público e que, pela sua beleza, atraíam a atenção.

3. Convém ter em vista que as informações sôbre pavimentação, arborização e ajardinamento devem ser dados por espécie de logradouro (avenidas, ruas, jardins, etc.) e não, em conjunto, pelo total de logradouros. Nas colunas de ns. 2 a 4 e 12 a 14 devem ser inscritos os algarismos indicativos do número de logradouros pavimentados, arborizados ou ajardinados e não as palavras "sim" e "não". Nas colunas 5 a 11 os informes serão prestados em "metro quadrado", em correspondência a cada espécie de pavimentação.

Estado ou Território: Município:

MELHORAMENTOS URBANOS NA SEDE MUNICIPAL

V - Iluminação pública e domiciliária

(Ver instruções no outro lado da tólha)

S. E. E. S. - 11. E.

Para facilidade de utilização, esta fólha poderá ser destacada, cortando-se por esta linha.

VER O ITEM IV DAS INSTRUÇÕES GERAIS

A - ILUMINAÇÃO PÚBLICA			
DISCRIMINAÇÃO 1	Dados numéricos 2		
1. Número de logradouros públicos iluminados	A querosene ou gasolina		
	A álcool		
	A gás de hulha		
	A gás acetileno		
	A eletricidade		
2. Lâmpadas ou lampeões empregados na iluminação	A querosene ou gasolina		
	A álcool		
	A gás de hulha		
	A gás acetileno		
3. Número de dias de funcionamento durante o ano	Normal		
	Com interrupção parcial		
	Com interrupção total		
4. Consumo total durante o ano	De querosene ou gasolina, em litros		
	De gás, em m ³		
	De carbureto de cálcio, em ton		
	De energia elétrica, em kWh		
		B - ILUMINAÇÃO DOMICILIÁRIA	
		DISCRIMINAÇÃO 1	Dados numéricos 2
		1. Rede de iluminação domiciliária (à eletricidade ou a gás de hulha)	
		Número de logradouros com iluminação domiciliária	
		Número de ligações domiciliares	
		Preço da iluminação à eletricidade por kilowatt-hora (Cr\$)	
		Preços do gás de hulha (na iluminação apenas): Por metro-cúbico (Cr\$)	
		2. Há obras, em andamento, para estender os benefícios da iluminação domiciliária a novos logradouros?	

OBSERVAÇÕES:

Data da informação:

Informante

Assinatura
Qualidade

INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O PREENCHIMENTO DA FÔLHA 6

1. A interpretação e o preenchimento do formulário não oferecem nenhuma particularidade digna de menção, devendo os dados a êle relativos serem obtidos diretamente na repartição competente da Prefeitura ou na empresa sob cuja responsabilidade se acha o serviço.

2. As informações devem referir-se exclusivamente à própria sede do Município (vide itens 2, 3 e 4 das instruções especiais para o preenchimento da fôlha 4 deste Caderno), correspondendo os dados, conforme cada pergunta, a 31 de dezembro ou a situação durante o ano.

3. Convém cotejar a informação sobre a capacidade dos mananciais com a capacidade dos reservatórios, atendendo-se a que são diferentes as unidades indicadas. O metro cúbico corresponde a 1000 litros.

4. Por linha adutora deve compreender-se somente a parte que vai do manancial ou mananciais ao reservatório de beneficiamento e distribuição geral. Por linhas distribuidoras deve considerar-se a rede que parte do reservatório de beneficiamento e distribuição geral aos logradouros e mesmo a outros reservatórios suplementares de distribuição.

Estado ou Território

Município

MELHORAMENTOS URBANOS NA SEDE MUNICIPAL

IV - Esgotos sanitários

(Ver Instruções no outro lado da tólha)

S. E. E. & - M. E.

DISCRIMINAÇÃO	Dados numéricos	8, O sistema adotado é o "separador", o "misto" ou o "misto e separador"?
A - GRANDES R:tdES (gerais)		
1. Extensão total (metros) { Da rêde. Do emissário		9. A matéria esgotada sofre algum tratamento ou é descarregada "in natura"?
2. Número de logradouros públicos { Totalmente dotados de esgotos Parcialmente dotados de esgotos Prédios esgotados		10. No caso de haver tratamento, é de biológico ou químico?
3. Número total { De tanques flwávcis De poços de inspeção De poços luminareos		11. Na falta de esgotos, é corrente o emprego de fossas cépticas?
4. Taxa anual cobrada { Máxima (Cr\$) Mínúna (Cr\$)		12. As obras da rede de esgoto têm sido executadas por administração direta do Governo Municipal, por empresa particular, mediante contrato ou concessão, ou que outras modalidades tem sido adotadas?
5. Data da inauguração do serviço		13. Há obras, em andamento, para a extensão da rede a novos logradouros?
6. Sit explorado pela Prefeitura?		14. No caso afirmativo, qual a entidade responsável pela execução das obras?
		B - PEQUENAS R:tdES (parciais)
		15. Número de prédios esgotados
		16. A matéria esgotada deságua em fossa céptica comum, ou no mar, em rio ou lagoa?
		17. Ano do início da aplicação do sistema?
OBSERVAÇÕES		

Para facilidade de utilização, esta fôlha poderá ser destacada, cortando-se por esta linha.

VER O ITEM IV DAS "INSTRUÇÕES GERAIS"

Data da Wormaço.....

Informante { : : : :

INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O PREENCHIMENTO DA FOLHA 7

1. As indagações desta fôlha são relativas exclusivamente à própria sede do Município (vide itens 2, 3 e 4 das instruções especiais para o preenchimento da fôlha 4 dêste Caderno).

2. Divide-se o formulário em duas partes: a) Grandes rêdes; b) Pequenas rêdes. Grandes rêdes são as que possuem estações de elevação, tanque biológico para tratamento do afluente - isto é da matéria esgotada - coletores, com derivantes, etc.. Essas grandes rêdes são, via de regra, exploradas pelo Poder Público ou então por emprêsa a que o Govêrno dá concessão, cobrando-se taxa. Pequenas rêdes são as que coletam a matéria, sem tratamento, servindo a alguns prédios e vindo a desaguar numa mesma grande fossa céptica, ou no mar, ou num rio, etc.. Essas rêdes são construídas pelo Poder Público ou, às vêzes, com fundo de cooperativismo ou talvez a expensas dum único proprietário que melhora, assim, as condições de umas dez ou quinze casas situadas em proximidade uma da outra. Não constituem pequenas rêdes as fossas cépticas que servem a uma única casa.

3. Emissário é o condutor do anuente, isto é, a parte terminal da rêde que leva as matérias esgotáveis e as águas servidas ao ponto de descarga ou estação de tratamento. Tanques fluxiveis são tanques de descarga automática, instalados à montante dos trechos da rêde de esgôto cuja vasão permanente é insuficiente para atingir a altura do escoamento natural. Poços de inspeção são poços com diâmetro que permite a entrada de pessoas para a limpeza da rêde. Poços luminares são poços colocados nos ângulos das rêdes de esgotos para colocação de lâmpadas com o fim de serem bem inspecionadas essas rêdes.

4. No que se refere ao sistema adotado, tenha-se em vista que "sistema Eeparador" é aquêle que separa as águas das chuvas das águas cloacais; pode haver um sistema que seja "misto" e "separador" o mesmo tempo; nesse caso o "separador" tem "reservatórios" de águas pluviais com contrôle de descarga sôbre as águas cloacais.

Estado ou Território _____ Município _____

MELHORAMENTOS URBANOS NA SEDE MUNICIPAL

W - Abastecimento d'água

(Ver Instruções no outro lado da tólha)

8. E. E. 8. - M. B.

Para facilidade de utilização, esta fólha poderá ser destacada, cortando-se por esta linha.

VER O ITEM IV DAS "INSTRUÇÕES GERAIS"

DISCRIMINAÇÃO 1	Dados numéricos 2	DISCRIMINAÇÃO 3	Dados numéricos 4
1. Mananciais captados { Número Capacidade total (litros em 24 horas)		10. Número de ligações efetuadas durante o ano { Mediante cobrança de taxa Com isenção de taxa	
2. Extensão das linhas adutoras (em metros)		11. Atividade do serviço durante o ano { Houve interrupção total ou parcial no abastecimento? No caso afirmativo, por quantos dias?	
3. Estações elevatórias { Capacidade horária de elevação, em m3 Potência das máquinas, em C. V		12. Data da inauguração do serviço _____ 13. !! explorado pela Prefeitura? _____ 14. No caso negativo, qual a empresa concessionária? _____	
4. Rêde de distribuição { Extensão total (em metros) Número de hidrômetros Número de penas d'água Número de chafarizes públicos Número de bicas ou torneiras públicas Número de registros para extinção de incêndios		15. Qual a espécie do manancial (rio, queda d'água, poço artesiano, lago, fonte ou mina, etc.)? _____ 16. Como é feita a captação (represa, açude, canalização direta, perfuração, etc.)? _____	
5. Reservatórios { Número Capacidade total (em m3)		17. De que material são construídos os reservatórios? _____	
6. Número de logradouros com abastecimento domiciliar { Com abastecimento em toda a extensão Com abastecimento parcial		18. A água dos reservatórios é examinada? _____	
7. Número de prédios abastecidos		19. Quantas vezes por mês se efetua a limpeza (remoção de lodo, de detritos, etc.) dos reservatórios? _____	
8. Taxa anual cobrada { Máxima (Cr\$) Mínima (Cr\$)		20. A água distribuída sofre algum tratamento? _____ 21. No caso afirmativo, qual? _____	
9. Taxa cobrada { Máxima Média do ano		22. Há ainda poços artesanais para o abastecimento público? _____ 23. No caso afirmativo, quantos? _____ 24. Se há outros meios ou obras de abastecimento, quais? _____	
		25. As obras do serviço de abastecimento d'água têm sido executadas por administração direta do Governo Municipal, por empresa particular, mediante contrato ou concessão, ou que outras modalidades têm sido adotadas? _____	
		26. Estão sendo dotados novos logradouros do serviço de água canalizada? _____ 27. No caso afirmativo, qual a entidade responsável pela execução das obras? _____	

OBSERVAÇÕES: _____

Data da informação: _____

Informante, _____

INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O PREENCHIMENTO DA FOLHA 8

1 As indagações consignadas nesta fôlha dispensam, pela sua simplicidade, quaisquer esclarecimentos complementares, devendo referir-se exclusivamente à própria sede do Município (vide itens 2, 3 e 4 das instruções especiais para o preenchimento da fôlha 4 dêste Caderno). Os dados se referirão a 31 de dezembro ou a situação do serviço durante o ano.

2 Note-se que, estando o questionário organizado para atender a todos os casos, alude êle aos vários sistemas de iluminação usados, dos quais em cada sede municipal só existirá um, por via de regra. E' claro, assim, que o traço (-), como sinal de informação negativa, é que deve corresponder às informações alusivas aos sistemas que não existirem na sede do Município.

Estado ou Território Município.....

MELHORAMENTOS URBANOS NA SEDE MUNICIPAL

II - Logradouros públicos

(Ver instruções no ouo lado da lOlha)

S. E. E. S. - M. E.

DISCRIMINAÇÃO 1	Total dos logradouros 2	PAVIMENTAÇÃO									ARBORIZAÇÃO E AJARDINAMENTO			
		Inteiramente pavimentados 3	Parcialmente pavimentados 4	Arca da pavimentação (ml)						Somente arborizados 12	Somente ajardinados 13	Arborizados e ajardinados 14		
				De paralelepípedo 5	De pedras irregulares 6	De concreto 7	De macadame simples 8	De asfalto ou macadame betuminoso 9	De saibro 10				De terra melhorada 11	
1, Avenidas e alamedas.....														
2, Ruas.....														
3, Travessas e becos.....														
4, Largos e praças.....														
5, Jardins e parques.....														
6, Praias.....														
1. Total (I).....														

DISCRIMINAÇÃO 1	Dados nummcos 2	INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES 3
Do total (I) de logradouros, quantos eram: A querosene ou gasolina..... A álcool..... Iluminados.. I gás acetileno..... I gás de hulha..... I eletricidade..... I água potável canalizada..... De esgotos pluviais..... Servidos..... De esgotos domiciliares..... De ferro-carris (bondes)..... De auto-ônibus.....		A. Pavimentação: 1) Os serviços de pavimentação têm sido executados por administração direta do Governo Municipal, por empresa particular mediante contrato ou concessão, ou que outras modalidades têm sido adotadas?..... 2) Há obras, em andamento, de pavimentação de novos logradouros?..... 3) No caso afirmativo, qual a entidade responsável pela execução das obras?..... B. Arborização e ajardinamento: 1) Os serviços de arborização e ajardinamento têm sido executados por administração direta do Governo Municipal, por empresa particular mediante contrato, ou que outras modalidades têm sido adotadas?..... 2) Há obras, em andamento, de arborização e ajardinamento de novos logradouros?..... 3) No caso afirmativo, qual a entidade responsável pela execução das obras?.....

OBSERVAÇÕES:.....

Data da informação:.....

Assinatura.....

Informante..... Qualidade.....

Para facilidade de utilização, esta folha poderá ser destacada, cortando-se por esta linha.

VER O FIM DE DAS "INSTRUÇÕES GERAIS"

INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O PREENCHIMENTO DA FOLHA 9

1 A fôlha destina-se a registrar informações sôbre o serviço de limpeza pública e remoção do lixo domiciliar na sede municipal, isto é nas zonas urbana e suburbana. Os dados se referirão a 31 de dezembro ou a situação do serviço durante o ano.

2 Em "pessoal empregado" será lançado o número dos funcionários que realmente trabalham no serviço de limpeza (varredores, capatazes, coletores de lixo, condutores de veículos, etc.), excetuando-se, apenas, aqueles que trabalham na parte administrativa do serviço (diretores, fiscais, pessoal de escritório, etc.). O item 10 (despesa anual do serviço) compreenderá, todavia todo o pessoal empregado.

3 Os "veículos utilizados" devem abranger os de tração mecânica (caminhões, carros varredores, irrigadores, tratores, etc.), os de tração animal (carroças, carroções, carros varredores, irrigadores, etc.) e ainda aqueles impulsionados pela força humana (carrocinhas, carrinhos, pequenos coletores, etc.) utilizados nos serviços. Os veículos não compreendidos nas categorias descritas (chatas, barcas, etc.) serão anotados em "sem especificação".

4 No preenchimento do item 4 deve-se ter em vista que há logradouros em que o serviço, ora objeto de inquérito, se limita apenas à limpeza pública, sem que haja, por conseguinte, remoção do lixo domiciliar. Assim, na primeira aparecerá o número de logradouros beneficiados exclusivamente pela remoção do lixo domiciliar e na segunda, pela limpeza pública; a última linha registrará a soma das primeiras.

5 Uma estimativa satisfatória da quantidade de lixo coletado pode ser obtida, no caso de não existir registro competente, calculando-se a capacidade dos veículos utilizados na remoção (o comprimento multiplicado pela largura, e o produto pela altura) e anotando-se o número de viagens que cada um efetuar. Seria de bom alvitre que essa observação fosse feita semanalmente, para se obter um resultado satisfatório. A resposta do item 7, que não apresenta, aliás, dificuldades, será facilitada pela consulta às folhas de pagamento do pessoal.

6 Deve-se declarar, também, no item 11, o destino dado ao lixo, isto é se é apenas depositado in natura ou sofre algum tratamento ou incineração. Caso possua a Prefeitura fornos crematórios ou instalações para tratamento químico, esse fato deverá, também, ser mencionado nas "Observações" ..

Estado ou Território Município

INFORMAÇÕES PARA O "GUIA DO VIAJANTE NO BRASIL"

Itinerários e meios de transporte
(Ver instruções no outro lado da folha)

S. E. E. S. - M. E.

1. Itinerários preferidos, com a indicação dos meios de transporte que utilizam e a da quilometragem das suas várias etapas, para as comunicações da sede municipal com a Capital do Estado :

Four horizontal dashed lines for writing the answer to item 1.

2. Itinerários preferidos da sede municipal a cada uma das sedes municipais vizinhas, com a indicação dos meios de transporte que utilizam e a da quilometragem das suas várias etapas:

Four horizontal dashed lines for writing the answer to item 2.

3. Itinerários preferidos da sede municipal a cada uma das sedes distritais do Município, com a indicação dos meios de transporte que utilizam e a da quilometragem das suas várias etapas:

Four horizontal dashed lines for writing the answer to item 3.

4. Meios de transporte com que os viajantes possam mais facilmente contar para excursões pelo Município, indicados os preços para os respectivos contratos de locação mais usados:

Four horizontal dashed lines for writing the answer to item 4.

(Não bastando o espaço disponível nesta página, para qualquer dos respectivos itens, complete-se a informação numa folha do suplemento convenientemente traçada e numerada.)

Data da informação

Informante { ::::

Para a facilidade de utilização, esta folha poderá ser destacada, contanto-se por esta.

VER O ITEM IV DAS "INSTRUÇÕES GERAIS"

INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O PREENCHIMENTO DA F6LHA 10

1. As Indagações consignadas nesta f6lha dispensam, pela sua simplicidade, quaisquer esclarecimentos complementares.

2. E' 6bvio, por6m, que as Informa66es a serem prestadas, para que satisfaçam ao fim em vista, devem resultar de cuidadosa Investiga66o.

Estado ou Território Município.....

DESPESAS DA PREFEITURA COM A ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL E CULTURAL

I - Discriminação geral

(Ver Instruções no outro lado da :tôlha)

S. E. E. S. - M. E.

ESPECIFICAÇÃO 1	Despesa, efetuadas (Cr\$) 2	ESPECIFICAÇÃO 3	Despesas efetuadas (Cr\$) 4
<p>1- DISCRIMINAÇÃO, SEGUNDO AS PRINCIPAIS RUBRICAS</p> <p>A - ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS EDUCACIONAIS E CULTURAIS</p> <p>órgão administrador do ensino. { Pessoal Material Serviços e encargos</p> <p>Total do item A.....</p> <p>B - ENSINO MANTIDO PELO MUNICIPIO</p> <p>Da fiscalização e assistência tica escolar..... Do serviço médico-escolar..... Pessoal. { Escolar { Docente..... Não docente..... Outras despesas de pessoal..... Material..... { Permanente..... De consumo ou transformação..... Construção e aquisição de imóveis..... Serviços e encargos { Adaptação, consertos e conservação de imóveis..... AluguB's..... Outros.....</p> <p>Total do item. B.....</p> <p>C - OUTROS SERVIÇOS CULTURAIS MANTIDOS PELO MUNICIPIO</p> <p>Pessoal..... Material..... Serviços e encargos..... Total do item C.....</p> <p>D - SUBVENÇÕES E AUxT LIOS</p> <p>Contribuição para o Estado (Quota com que a Prefeitura concorreu para os cofres do Estado, em benefício do ensino e da cultura)..... A estabelecimentos e instituições de ensino..... A estabelecimentos e instituições com outros fins culturais..... Outras contribuições ou auxílios..... Total do item D.....</p> <p>TOTAL GERAL (A+B+c+D).....</p>		<p>11 - SUB-DISCRIMINAÇÃO DAS DESPESAS DE CUSTEIO DO ENSINO MUNICIPAL</p> <p>A - ENSINO GERAL</p> <p>Preliminar..... Ensino primário..... { Fundamental..... Complementar..... Ensino secundário..... Ensino superior..... Total do item A.....</p> <p>B - ENSINO SEMI-ESPECIALIZADO OU ESPECIALIZADO</p> <p>Ensino agrícola (escola1 elementares e médias)..... Ensino doméstico..... Ensino industrial ou profissional técnico..... Ensino comercial..... Ensino normal..... Ensino artístico liberal (música e artes plásticas)..... Outros ramos..... Total do item B.....</p> <p>C - ENSINO EMENDATIVO</p> <p>Do físico..... Para anormais..... { Da inteligência..... Da conduta.....</p> <p>Total do item C.....</p> <p>D - Educação física..... E - Escotismo.....</p> <p>TOTAL GERAL (A+B+c+D+E).....</p>	

OBSERVAÇÕES:.....

Data da informação:.....

Informante..... { : : : :

Para facilidade de utilização, esta fôlha poderá ser destacada, contando-se por esta linha.

VER O ITEM IV DAS "INSTRUÇÕES GERAIS"

INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O PREENCHIMENTO DA FÔLHA 11

1 A estatística a cujo levantamento se destina este formulário tem por fim o cômputo e a classificação dos gastos do Município com o ramo da administração pública que tem por objeto a difusão da educação e da cultura. Na parte relativa à cultura serão consideradas as despesas efetuadas com a manutenção da biblioteca pública, do museu, da "banda" de música, etc. e com auxílios à entidades dessa natureza, à associações culturais (clubes, associações desportivas, sociedades recreativas, etc.) e a expositores, concertistas, etc.

2 A seção I do formulário tem por objeto o resumo, pelas principais rubricas, das despesas com a educação e a assistência cultural. No item A deve-se incluir a verba do custeio do órgão diretamente responsável pela administração do ensino (diretoria., departamento ou inspetoria). A rubrica "serviços e encargos" compreende, entre outras despesas, as efetuadas com aluguéis, conservação de Imóveis, consertos de móveis e máquinas, etc.

3 Na seção II o formulário pede a discriminação das despesas propriamente com o ensino, a título de custeio. Essa sub-discriminação visa desdobrar, em razão das respectivas modalidades, a despesa do Município com o ensino que mantém (Item B, seção I).

4 Acham-se separados o "ensino geral", a saber, sem nenhuma especialização profissional, e o que tem essa especialização, isto é ensino que tem intenção integralmente particularizada a um fim profissional ou que ministra Instrução profissional conjugadamente com uma cultura geral utilizável em vários ramos de atividade.

5 E' preciso notar que o total geral da seção II do formulário deve ser exatamente igual ao total do Item B da seção I.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O PREENCHIMENTO DA FOLHA 12

1. O Informante relacionará, nesta fôlha, os estabelecimentos ou Instituições particulares beneficiados com subvenções e auxílios durante o ano, registrando a designação, os fins a que se destina e o endereço da entidade subvencionada, bem como a importância total que lhe foi paga. Quando se tratar de pessoas (pintores, músicos, conferencistas, etc.), na coluna 1 aparecerá o seu nome e

na coluna 3 a razão por que recebeu o auxílio ou a subvenção (exposição de pintura, concerto, espetáculo teatral, conferência, etc.).

2. Cumpre observar-se que a importância total das subvenções especificadas nesta relação deverá ser igual ao total do item D da Secção I, da fôlha anterior, excluída a contribuição para o Estado.

INQUÉRITO MUNICIPAL RELATIVO AO ANO DE 1945

Estado ou Território _____ Município _____

DESPESAS DA PREFEITURA COM A ASSISTÊNCIA MÉDICO-SANITÁRIA

I - Discriminação geral

(Ver Instruções no outro lado da folha)

B. E. E. S. - M. E.

ESPECIFICAÇÃO 1	Despesas efetuadas (Cr\$) 2	ESPECIFICAÇÃO 3	Despesas efetuadas (Cr\$) 4
1- DISCRIMINAÇÃO, SEGUNDO AS PRINCIPAIS RUBRICAS		II - SUB-DISCRIMINAÇÃO DAS DESPESAS COM A ASSISTÊNCIA MÉDICO-SANITÁRIA	
A - ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS MÉDICO-SANITÁRIOS		A - CUSTEIO DE SERVIÇOS OFICIAIS	
Órgão administrador de assistência médico-sanitária { Pessoal..... Material..... Serviços e encargos.....		Serviços de inspeção e fiscalização..... In,ôtu t«m=ci,ntlfi,oo..... {	
Total do item A.....			
B - SERVIÇOS MÉDICO-SANITÁRIOS MANTIDOS PELO MUNICÍPIO			
Pessoal..... { T co superior..... T ico auxiliar..... Administrativo..... Subalterno.....		Hospitais..... { Gerais..... Para tuberculosos..... De isolamento..... Infantfs.....	
Material..... { Permanente..... De consumo ou transformação..... Novas construções e aquisição de imóveis.....		Serviço hospitalar..... { Colônias e hospitais de alienados..... Leprosários..... Maternidades.....	
Serviços e encargos..... { Adaptação, consertos e conservação de imóveis..... Aluguéis..... Outros.....		Serviço extra-hospitalar..... { Ambulatórios..... Centros de Saúde..... Postos de higiene..... Outros.....	
Total do item B.....		Total do item A,.....	
C - SUBVENÇÕES E AUXÍLIOS		B - OUTRAS ATIVIDADES SANITÁRIAS	
Contribuição para o Estado (Quota com que a Prefeitura concorreu para os cofres do Estado em benefício dos serviços de saúde pública).....		Serviço de profilaxia de doenças ven&eas.....	
A institutos científicos c?11sagrados a pesquisas que interessam à saúde pública.....		Obras de saneamento.....	
A hospitais e outras instituições de assistência m&lica com internamento.....		"Socorros públicos".....	
A instituições destinadas ao socorro mMico, sem internamento, de indigentes, parturientes, crianças, velhos, etc.....		Não especificadas.....	
Outras contribuições e auxílios.....		Total do item B.....	
Total do item C.....		TOTAL GERAL (A+B).....	
TOTAL GERAL (A+B+C).....			

OBSERVAÇÕES: _____

Data da informação: _____

Informante..... { : : : : _____

VER O ITEM IV DAS "INSTRUÇÕES GERAIS"
 Para facilidade de utilização esta folha pode ser destacada, apontando-se por esta linha.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O PREENCHIMENTO DA FOLHA 13

1. O formulário divide-se em duas seções e se destina a levantar a estatística das despesas do Município com o ramo da administração pública que tem por objeto a assistência médico-sanitária à comunidade social.

2. A Seção I visa resumir, pelas principais rubricas, os gastos com a higiene pública e a assistência médico-social. No item A deve-se incluir a despesa de custeio do órgão diretamente responsável pela administração médico-social.

3. Na Seção II devem ser sub-discriminadas as despesas com as instituições e serviços de atividades médico-sanitárias executivas, isto é, excluídas as da administração central. Esta subdiscriminação tem por objetivo desdobrar o quantitativo global em razão, não só das modalidades do serviço médico-sanitário, mas ainda dos vários tipos de instituições a que tais serviços estão confiados.

4. As pautas em branco destinam-se respectivamente, nos seus grupos, a permitir a inclusão dos "institutos", dos "laboratórios" e dos "hospitais" mantidos pelo Município, além dos que o formulário já especifica.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O PREENCHIMENTO DA FOLHA 14

1 O informante relacionará, nesta fôlha, os estabelecimentos ou instituições particulares beneficiados com subvenções e auxílios durante o ano, registrando a designação, os fins a que se destina e o endereço da entidade subvencionada bem como a importância total que lhe foi paga.

2 Cumpre observar-se que a importância total das subvenções especificadas nesta relação deverá ser igual à soma das parcelas constantes da Seção I, item C, da fôlha anterior, com exceção da que se refere à contribuição para o Estado.

X CAMPANHA ESTATÍSTICA - PLANO NACIONAL
INQUÉRITO MUNICIPAL RELATIVO AO ANO DE 1945

Estado ou Território _____ Município _____

RtDE RODOVIARIA
(Ver Instruções no outro lado da fôlha)

S. E. E. P. - M. P.

Para facilidade de utilização, esta folha poderá ser destacada, contendo-se por esta linha.

VER O ITEM IV DAS "INSTRUÇÕES GERAIS"

Table with columns: ESTRADAS (Designadas pela indicação "De... a... com referência, a seguir, á denominação especial, se houver) 1; Vilas e povoados intermediários 2; Propriedade (Do Município, do Estado, da União ou de particular? No último caso, citar o proprietário) 3; Tipo de pavimentação 4; Extensão total no município (km) 5; CONDIÇÕES TÉCNICAS NO MUNICÍPIO (Possui valas ou valetas laterais? ("sim" ou "não.") 6; Largura (metros) Média 7, Mínima 8; OBRAS DE ARTE NO MUNICÍPIO (N.º de pontes e pontilhões 9, N.º de boeiros 10)

(Nilo bastando esta pliaAina, continue-se a tabela em uma f61ha do suplemento con_veniente.mente traçada e numerada.)

OBSERVAÇÕES _____

Data da infonnação _____

Informante { }

INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O PREENCHIMENTO DA FOLHA 15

1. O formulário tem em vista a rede rodoviária do Município, qualquer que seja a propriedade das estradas que a constituam - federal, estadual, municipal ou particular.

2. O preenchimento da coluna 1 deverá ser feito, para cada estrada, com a indicação dos pontos inicial e terminal, completada pela denominação especial, se houver. Se qualquer daqueles pontos (inicial ou terminal) não possuir nome específico próprio, a rodovia deve ser indicada como iniciando ou terminando no "Quilômetro" da "estrada" A informação, nesta coluna, deverá abranger toda a estrada, embora apenas passe ela pelo Município ou inicie ou termine nêle, prolongando-se por outro município. As demais colunas somente conterão dados relativos aos trechos das rodovias no território do Município.

3. Um mesmo trecho rodoviário nunca deve ser computado duas vezes. Se duas ou mais estradas possuírem um trecho comum inicial, intermediário ou terminal - como é comum em uma estrada tronco da qual derivam vários ramais - deverá aquele trecho comum ser computado uma só vez, em uma das estradas de que faz parte. A carta geográfica do Município e as tábuas itinerárias muito poderão auxiliar o preenchimento desta fôlha.

4. A coluna 2 registrará os nomes das vilas e povoados do Município por onde passa a rodovia e não todos os seus pontos intermediários.

5. Se determinada rodovia pertencer parte ao Estado e parte ao Município, ou ao Município e a algum particular, etc., seja tal fato anotado na coluna 3 "Estado e Município" ou "Município e Sr.....", etc.. Convém acentuar que

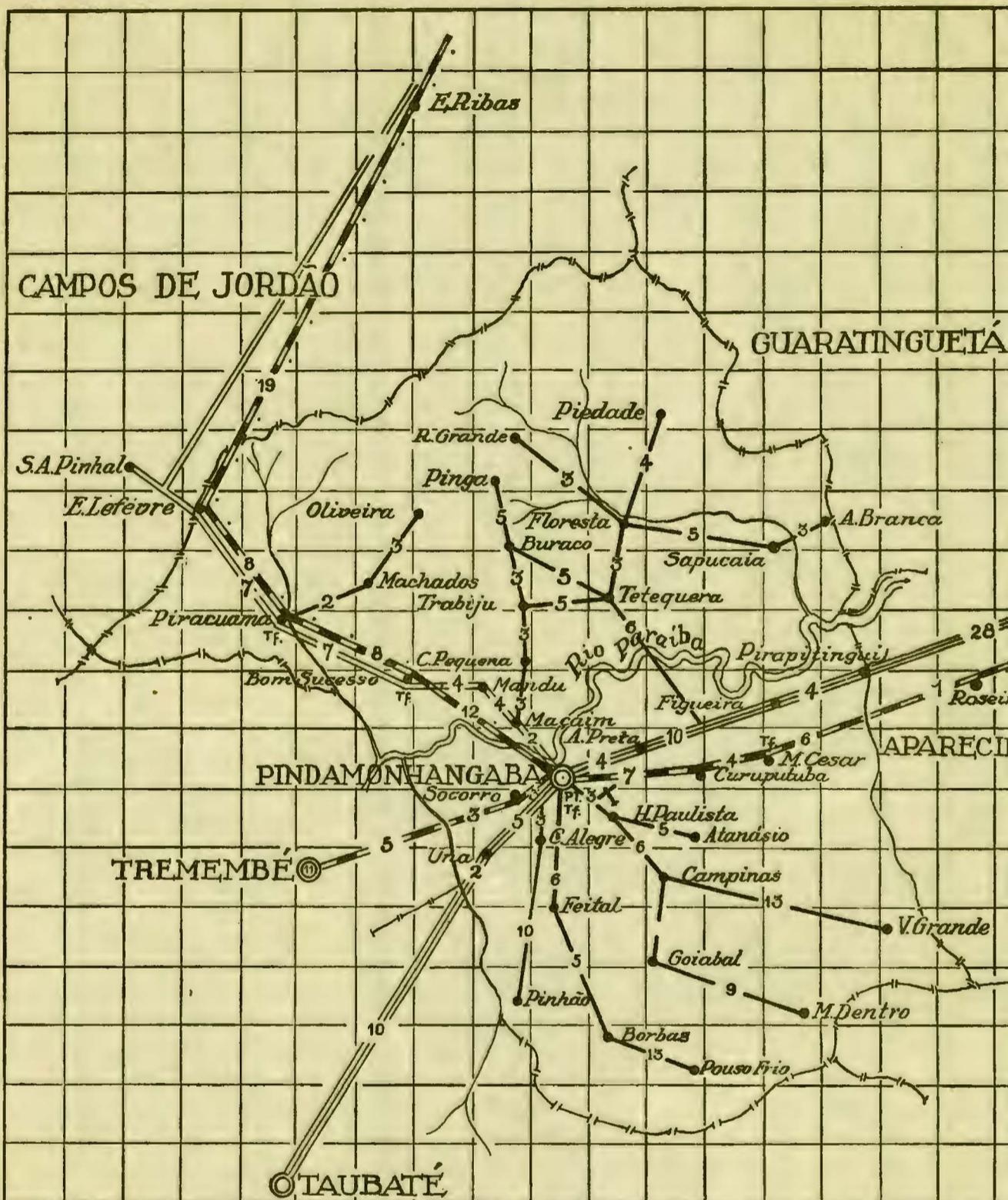
deverá figurar nesta coluna sempre o nome do proprietário quando a estrada pertencer a um particular. Não basta, assim, para o caso, a informação: "Particular".

6. Os tipos de pavimentação mais comuns para o preenchimento da coluna 4 são: concreto hidráulico, concreto asfáltico, macadame betuminoso, pedra britada, terra melhorada, e terra não melhorada. Quando ocorrer a hipótese de uma estrada possuir dois ou mais tipos de pavimentação, o registro da coluna 4 deverá permitir o conhecimento da quilometragem em cada um dos referidos tipos. Por exemplo: Pedra britada (6) e terra melhorada (10). É óbvio que a soma dos números entre parênteses, nestes casos, deverá ser igual à extensão registrada na coluna 5 (na hipótese - 16).

7. As demais colunas, fáceis de preencher dada a sua simplicidade, referem-se apenas ao Município, e não ao total das estradas.

8. Se alguma das estradas referidas for de um tipo especial digno de particular referência ou não for normalmente utilizável na época das chuvas, devem ser lançadas essas indicações nas "Observações", feita no texto a competente chamada.

9. Na parte quadriculada da fôlha seguinte (15-A), deverá ser feito um "CROQUIS" da rede rodoviária municipal, segundo o modelo que aparece no verso. Traçado o esboço do mapa municipal, serão desenhadas no mesmo as estradas enumeradas na presente fôlha, com a indicação de todos os pontos intermediários citados e da extensão registrada.



*Meios de transportes e vias de comunicação
do Município de Pindamonhangaba
Estado de São Paulo.*

INQUÉRITO MUNICIPAL RELATIVO AO ANO DE 1945

Estado ou Território _____ Município _____

AUTOMÓVEIS E OUTRAS ESPÉCIES DE VEÍCULOS TERRESTRES
(Ver instruções no outro lado da folha)

B E E P. - M. P.

A - VEÍCULOS A MOTOR EXISTENTES EM TODO O MUNICÍPIO

B - VEÍCULOS A FÔÇA ANIMADA EXISTENTES EM TODO O MUNICÍPIO

ESPECIFICAÇÃO 1	Número de veículos (em 31 de Dezembro)				ESPECIFICAÇÃO 6	Número de veículos (em 31 de Dezembro)			
	Particulares		Do Governo (federal, estadual, ou municipal) 4	Total 5		Particulares		Do Governo (federal, estadual, ou municipal) 9	Total 10
	De uso privativo 2	De aluguel 3				De uso privativo 7	De aluguel 8		
a) PARA PASSAGEIROS:					a) PARA PASSAGEIROS:				
1. Automóveis comuns					1. Carros de 2 rodas a tração animal (aranhas, charretes, tálburis, etc.)				
2. Auto-ônibus					2. Carros de 4 rodas a tração animal (calças, "coupé" etc.)				
3. Caminhonets					3. Bicicletas				
4. Auto-ambulâncias					b) PARA CARGA:				
5. Motociclos com 2 rodas					4. Carroças comuns de 2 rodas				
6. Motociclos com 3 rodas (aíde car)					5. Carroças comuns de 4 rodas				
b) PARA CARGA:					6. Veículos fechados e outros tipos especiais (carros-fúnebrs, irrigação, etc.)				
7. Auto-caminhões					7. Carrinhos de 2 ou 3 rodas a fôrça humana				
8. Caminhonetes					8. Carros de bois				
9. Outros automóveis para transporte de volumes					9. Outros carros (para carga e passageiros)				
10. Automóveis para serviços especiais (irrigação, auto-socorro, autos-fúnebres, frigoríficos, etc.)									
11. Motociclos com 2 ou 3 rodas									

OBSERVAÇÕES:

Data da informação:

Informante

Assinatura

Qualidade

Para facilidade de utilização, esta folha poderá ser destacada, cortando-se por esta linha.

ITEM IV DAS "INSTRUÇÕES GERAIS"

INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O PREENCHIMENTO DA FOLHA 16

1. O formulário destina-se ao lançamento do número total dos veículos de cada espécie que existirem em todo o Município.

2. Havendo na Prefeitura Municipal um "registro" dos veículos existentes, esse registro é que deve fornecer os dados para o levantamento que se tem aqui em vista.

3. No que se refere às categorias de veículos que estiverem indicadas no formulário e para as quais não haja obrigatoriedade de registro municipal, será preciso fixar-lhes os respectivos quantitativos mediante cuidadosa estimativa, anotando-se esse fato nas "Observações".

X CAMPANHA ESTATÍSTICA - PLANO NACIONAL

INQUÉRITO MUNICIPAL RELATIVO AO ANO DE 1945

Estado ou Território Município

CAIXAS ECONOMICAS, MONTES DE SOCORRO E CASAS DE PENHORES

I - Caixas Econômicas

(Ver instruções no outro lado da fôlha)

B.E.P.T. - M.T.

CAIXAS 1	DEPÓSITO (Cr\$)						CADERNETAS		
	Saldo do ano anterior 2	Entradas durante o ano 3	Juros capitalizados 4	Soma (saldo+entradas+juros) 5	Retiradas durante o ano 6	Saldo em favor dos depositantes em 31 de dezembro 7	Movimento anual		Em circulação em 31 de dezembro 10
							Resgatadas 8	Emitidas 9	
Caixa Federal									
Caixa Estadual									
Caixa Municipal									

2. Montes de Socorro e Casas de Penhões

MONTES DE SOCORRO E CASAS DE PENHORES OU SEÇÕES DE PENHORES EXISTENTES 1	CAUTELAS				CAUÇÕES			
	Emitidas		Resgatadas		Emitidas		Resgatadas	
	Quantidade 2	Valor total (Cr\$) 3	Quantidade 4	Valor total (Cr\$) 5	Quantidade 6	Valor total (Cr\$) 7	Quantidade 8	Valor total (Cr\$) 9

(Não bastando esta página, continue-se a tabela em uma 16/ha do suplemento convenientemente traçada e numerada.)

OBSERVAÇÕES:

Data da infoninação:

Informante {Assinatura
Qualidade

Para facilidade de utilização, esta folha poderá ser descolada, tornando-se por si só uma folha. VER O ITEM IV DAS "INSTRUÇÕES GERAIS"

INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O PREENCHIMENTO DA FOLHA 17

1 A dois inquéritos se destina esta fôlha, a saber, o das Caixas Econômicas e o dos Montes de Socorro e Casas de Penhõres.

2 Num município podem existir três caixas econômicas, funcionando autônomas ou anexas às respectivas Coletorias - uma Caixa da União (federal), outra do Estado e ainda outra do Município. Quando qualquer destas Caixas não existir, lancem-se traços na linha correspondente, em tôdas as colunas do quadro.

3 O "saldo do ano anterior" (coluna 2) deve ser idêntico ao "saldo em favor dos depositantes em 31 de dezembro" registrado na fôlha correspondente do caderno B da campanha anterior (a menos que os dados tenham sido corrigidos).

4 No cômputo dos depósitos de cada Caixa, atenda-se a que o "saldo" da coluna 7 deve ser igual à "soma" da coluna 5 menos as "retiradas" da coluna 6

5 As cadernetas "em circulação em 31 de dezembro" (coluna 10), devem ser em número igual ao das cadernetas que existiam em 31-XII do ano precedente, com as alterações ocorridas no ano, isto é menos as cadernetas "resgatadas" e mais as cadernetas "emitidas".

6 Na coluna 1 da parte do quadro destinado às "Casas de Penhõres" devem ser indicadas as "secções" de penhõres que porventura funcionarem anexas às Caixas Econômicas, às vêzes com a denominação de "Monte de Socorro".

7 As informações das demais colunas devem referir-se separadamente a cada entidade referida na coluna 1.

8 Os estabelecimentos referidos neste formulário devem ser os mesmos já relacionados na fôlha 6 do Caderno A.

Estado ou Território.....

Município.....

PESSOAL EMPREGADO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

I - Segundo a natureza da investidura

(Ver instruções no outro lado da fôlha)

S. E. D. M. P. - M. J.

Para facilidade de utilização, esta fôlha poderá ser destacada, cobrindo-se por esta fôlha.

VER O ITEM IV DAS "INSTRUÇÕES GERAIS"

ÓRGÃOS E SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO
(Fazer a especificação de todos os órgãos e serviços que tiverem pessoal- funcionários ou extranumerários)

1

FUNCIONÁRIOS

EXTRANUMERÁRIOS

FUNCIONÁRIOS E EXTRA-NUMERÁRIOS

ÓRGÃOS E SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO (Fazer a especificação de todos os órgãos e serviços que tiverem pessoal- funcionários ou extranumerários)	FUNCIONÁRIOS										EXTRANUMERÁRIOS										FUNCIONÁRIOS E EXTRA-NUMERÁRIOS		
	Efetivos		Em comissão		Interinos		Adidos		Total		Contratados		Mensalistas		Diaristas		Tarefeiros		Total		H	M	Total geral
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M			
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23		
TOTAL DO PESSOAL.....																							
1. Prefeito municipal.....																							
2. Repartição central da Prefeitura.....																							
3. Outros órgãos e serviços segundo a especificação do orçamento																							

(Não bastando esta página, continue-se a tabela em uma fôlha do suplemento convenientemente traçada e numerada.)

OBSERVAÇÕES.....

Data da informação:

Informante..... {Assinatura
Qualidade

INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O PREENCHIMENTO DA FOLHA 23

1. Devem ser incluídos nesta fôlha não só os suicídios propriamente ditos, (atentados fatais), mas também as tentativas (atentados frustrados). Dois fatos, em ambos os casos, serão considerados: a caracterização das ocorrências (colunas 2 a 5) e caracterização dos autores (colunas 6 a 9 e 11 a 18).

2. A cada ocorrência corresponderá um "número de ordem" na coluna 1, o qual está repetido na coluna 10, seguindo-se-lhe as demais informações.

3. As respostas a serem dadas nas colunas 2, 3, 6, 11, 13, 14, 15 e 16 dispensam, pela sua simplicidade, qualquer explicação.

4. Será declarado na coluna 4 o lugar em que ocorreu o suicídio, isto é, em casa de família, hotel, casa de prostituição, estabelecimento público, comercial, industrial, via pública, etc..

5. Entre os meios mais usados para o suicídio (coluna 5) apontam-se os seguintes: envenenamento, enforcamento, asfixia (por gás ou submersão), arma de fogo, arma branca, precipitação de lugar elevado, esmagamento, fogo (incendiando as vestes). Será, entretanto, inscrita qualquer outra modalidade que ocorra.

6. Indique-se na coluna 8 se o autor era brasileiro nato, brasileiro naturalizado ou estrangeiro e, na coluna 9, o estado de que era natural, se se tratar de brasileiro nato, e o país em que nasceu, se estrangeiro.

7. Declare-se na coluna 12 se era filho legítimo, ilegítimo ou de filiação ignorada.

8. São mais comuns os seguintes motivos dos suicídios (coluna 17): desgosto de família, tédio da vida, amor, moléstia, revezes da sorte, miséria, embriaguês, alienação mental, ignorado. Registre-se, se ocorrer, outro qualquer motivo.

9. Em se tratando de suicídios propriamente ditos, pode-se, em certos casos, ignorar as respostas às colunas 2, 3, 8, 9, 11 a 17. Neste caso, inscrever-se-á nestas colunas a palavra "Ignorado".

10. Na coluna 18, finalmente, declare-se a consequência com uma das palavras "suicídio" ou "tentativa".

Estado ou Território

Município

PESSOAL EMPREGADO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

D - Segundo a importância da remuneração percebida

(Ver Instruções no outro lado da folha)

S & D. M. P. - M. J.

FUNCIONÁRIOS 1	NÚMERO DE PESSOAS EMPREGADAS		EXTRANUMERÁRIOS 4	NÚMERO DE PESSOAS EMPREGADAS	
	Homens 2	Mulheres 3		Homens 5	Mulheres 6
TOTAL DOS FUNCIONÁRIOS			TOTAL DOS EXTRANUMERÁRIOS		
1. Funcionários ganhando exclusivamente percentagens,			1. Extranumerários ganhando exclusivamente percentagens		
Cr\$			Cr\$		
Cr\$			Cr\$		
Cr\$			Cr\$		
Cr\$			Cr\$		
Cr\$			Cr\$		
Cr\$			Cr\$		
Cr\$			Cr\$		
2. Funcionários percebendo vencimentos mensais de			2. Extranumerários ganhando salários diários de		
Cr\$			Cr\$		
Cr\$			Cr\$		
Cr\$			Cr\$		
Cr\$			Cr\$		
Cr\$			Cr\$		
Cr\$			Cr\$		
Cr\$			Cr\$		
Cr\$			Cr\$		
Cr\$			Cr\$		
Cr\$			Cr\$		
Cr\$			Cr\$		

Para facilidade de utilização, esta folha poderá ser destacada, cortando-se por esta linha.

VER O ITEM IV DAS "INSTRUÇÕES GERAIS"

(Não bastando esta página, continue-a a tabela em uma folha do suplemento convenientemente trazida e numerada.)

OBSERVAÇÕES.

Data da informação:

Informante..... { Assinatura.....
Qualidade.....

INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O PREENCHIMENTO DA FOLHA 19

1 O formulário desta fôlha, como complemento ao da anterior, visa conter informes sôbre o número de pessoas empregadas na administração municipal, em 31 de dezembro de 1945, segundo a importância da remuneração percebida.

2 Tanto na Seção A - destinada aos funcionários - como na Seção B - destinada aos extranumerários, os vencimentos e os salários diários ocorrentes devem ser discriminados sempre em *ordem decrescente*, lançando-se, para cada tipo referido, isto é para cada vencimento, o número de pessoas de um e outro sexo (colunas 2, 3, 5 e 6) que recebem tal remuneração. A indagação não se refere aos vencimentos de cada funcionário, mas ao de cada classe ou categoria existente na administração municipal ou, ainda, em outras palavras, ao grupo de pessoas que percebem cada vencimento.

3 Na primeira linha de cada uma das seções constarão os totais das respectivas colunas, cuja soma deverá ser bem verificada. *Isso* totais deverão corresponder precisamente aos das colunas 10, 11, 20 e 21 da fôlha anterior.

4 Ocorrendo a hipótese de haver funcionários sem vencimentos fixos, isto é que percebem apenas percentagens ou quotas, como muitas vezes acontece com fiscais arrecadadores, o seu número, conforme o sexo, deverá figurar nas colunas 2, 3, 5 ou 6 do item 1 na seção (A ou B) que couber.

5 Quanto a remuneração do extranumerário não tiver por base o dia de trabalho (como acontece com os contratados, mensalistas e tarefeiros) deve o Agente calcular, com base no salário real e considerando o mês como tendo 25 dias úteis, o salário diário, para fins de preenchimento do item 2 da col- 4

Estado ou Território

Município

MOVIMENTO POLICIAL

I - Incêndios

(Ver Instruções no outro lado da !Olha)

S. E. D. M. P. - M. J.

N.º de ordem 1	Mês em que teve lugar 2	De dia ou à noite? 3	Causas apuradas 4	Natureza dos bens sinistrados 5	Origem dos sinistros 6	Extensão dos sinistros 7	Extensão dos prejuízos 8	Autores da extinção 9	Estava o bem no seguro? 10	Houve desastres pessoais? 11
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										

(Nilo bastando esta página, continue-se a tabela em uma fôlha do suplemento convenientemente traçada e numerada.)

OBSERVAÇÕES:

Data da informação:

Informante..... { : ::

Para facilidade de utilização, esta fôlha poderá ser destacada, cortando-se por esta linha.

VIVER O ITEM IV DAS "INSTRUÇÕES GERAIS".

INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O PREENCHIMENTO DA FOLHA 20

1 Por este questionário se fará o levantamento da estatística dos incêndios ocorridos nos municípios brasileiros em todos os seus aspectos.

2 Cada ocorrência deverá ocupar uma linha, havendo, assim, lugar para o registro de 28 incêndios.

3 Na coluna 2 será declarado o mês em que teve lugar e na coluna 3 tal como indica o seu cabeçalho, a resposta será dada com uma das seguintes expressões: "De dia" ou "À noite".

4 A coluna 4 destina-se à declaração das causas do incêndio. As especificações mais comuns são as seguintes: vícios de construção, curto-circuito, substâncias inflamáveis, fuligem na chaminé, fagulhas, balões, pontas de cigarro, etc.. Será incluída, porém, qualquer outra modalidade que ocorra e que fique perfeitamente caracterizada. Quando não houver sido averiguada a causa do incêndio, constará da coluna a expressão "Desconhecida".

5 Como natureza dos bens sinistrados, registrar-se-á, na coluna 5 uma das seguintes especificações, ou a que ocorrer: estabelecimentos comerciais, estabelecimentos industriais ou oficinas, edifícios públicos, casas de residência particular, casas de habitação coletiva, barracões, garages, cocheiras, depósitos de inflamáveis, matas e bosques, campos e plantações, laboratórios, etc..

6 Como origem dos sinistros (coluna 6) será declarada uma das três modalidades: "Casual", "Proposital" e "Duvidosa".

7 Tanto em "Extensão dos sinistros" como em "Extensão dos prejuízos" (colunas 7 e 8), as respostas serão dadas com uma das duas palavras: "Total" ou "Parcial".

8 Declare-se na coluna 9 se o incêndio foi extinto pelos "moradores" ou pelos "bombeiros", bastando que as respostas às colunas 10 e 11 sejam dadas com uma das palavras "Sim" ou "Não".

INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O PREENCHIMENTO DA FÔLHA 21

1 Tendo em vista a simplicidade do inquérito - que abrange esta fôlha e a seguinte (22), na qual se completará a caracterização das vítimas - os formulários foram organizados para o registro dos desastres e acidentes, que deverá ser feito pelo Agente Municipal com o concurso das autoridades competentes.

2 Cumpre observar atentamente que, como desastres e acidentes, deverão ser registrados nos formulários não apenas os comuns mas também os chamados "acidentes no trabalho".

3 Três fatos são objeto de indagação: os "desastres e acidentes" propriamente ditos (colunas 2 a 5), o "número total de vítimas" que cada desastre ocasionou (coluna 6) e a caracterização de cada vítima isoladamente (colunas 8 a 10 desta fôlha e 12 a 18 da fôlha 22).

4 Quando o desastre ou acidente ocasionar mais de uma vítima, cada uma dessas deverá figurar em uma pauta das colunas 8 a 10 desta fôlha e 12 a 18 da 22, só devendo ser registrado o desastre imediato na pauta das colunas 2 a 5 que se seguir à ocupada pela última vítima do desastre anterior. Assim, se um desastre foi inscrito na linha 1 com 4 vítimas, na mesma linha 1, coluna 6, será registrado o número 4. Na coluna 7 essas 4 vítimas tomam os

seus respectivos números de ordem, que serão repetidos na coluna 9 da fôlha 22. Nas demais colunas cada vítima ocupará uma linha, isto é, as linhas 1, 2, 3 e 4, só sendo inscrito o desastre imediato com o número de ordem 2, na linha 5 da fôlha 21.

5 Os números de ordem das vítimas deverão ser consecutivos, isto é, não se recomeçará a numeração em cada desastre constante dos formulários.

6 As respostas a serem dadas nas colunas 2, 5, 6 e 8, pela sua simplicidade, dispensam qualquer explicação.

7. Será declarado na coluna 4 o lugar em que se verificou o desastre, tal como: via pública, propriedade agrícola ou de criação, edifício público, estabelecimento comercial, fábrica, oficina, prédio em obras, hotel, casa de família, açudes, rios, poços, mar, a bordo de embarcações, ou, se ocorrer, qualquer outro.

8 Indique-se, na coluna 5, a causa da ocorrência, isto é, se queda, aviação, via férrea, automóvel, bonde, carro, carroça, armas de fogo, explosão, incêndio, desabamento, corrente elétrica, ralo, instrumento cortante, asfixia, cavalos e outros animais, choques de veículos, motocicletas, bicicletas, etc..

9 Destina-se a coluna 9 a registrar se a vítima era brasileiro nato, brasileiro naturalizado ou estrangeiro, e a coluna 10, o estado de que era natural, se se tratar de brasileiro nato, e o país em que nasceu, se estrangeiro.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O PREENCHIMENTO DA FOLHA 22

1 Como continuação da anterior, esta fôlha visa completar a caracterização das vítimas, iniciada nas colunas 7 a 10 da fôlha 21.

2 Repita-se na coluna 11, para cada vítima, o seu respectivo número de ordem lançado na coluna 7.

3 As respostas a serem dadas nas colunas 12 a 14, pela sua simplicidade, dispensam qualquer explicação.

4 Como graus de instrução entenda-se o "primário", "secundário" ou "superior"; declare-se "analfabeto", coluna 15, se fôr o caso.

5 Registre-se na coluna 16 se a vítima recebeu "socorro público" ou "socorro particular". Na ausência de ambos declare-se "Não".

6 Destina-se a coluna 17 a indicação, quando fôr o caso, de defeitos físicos (cegueira, surdês, paralisia, etc.) apresentados pela vítima e que pudessem ter contribuído para a ocorrência do sinistro. Não possuindo defeitos físicos, registre-se o fato com a expressão "Sem defeitos".

7 Finalmente, anote-se, na coluna 18, se do acidente resultou para a vítima "morte" ou "lesão".

Estado ou Território

Município

MOVIMENTO POLICIAL

III - Suicídios e tentativas

(Ver instruções no outro lado da folha)

S. E. D. M. P. - M. J.

N.º de ordem	CARACTERIZAÇÃO DAS OCORRÊNCIAS				CARACTERIZAÇÃO DOS AUTORES			
	Mês em que foi praticado 2	De dia ou à noite 3	Lugar 4	Meio utilizado 5	Sexo 6	Côr 7	Nacionalidade 8	Naturalidade 9
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Repeti- od. de ordem	CARACTERIZAÇÃO DOS AUTORES (concl.)							Conseqüência 18
	Idade 11	Filiação 12	Estado civil 13	Número de filha 14	Profissão 15	Grau de instrução 16	Motivo presumvel 17	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

(N.º baatando esta página, continue-se a tabela em uma folha do suplemento convenientemente traçada e numerada.)

OBSERVAÇÕES.....

Data da informação.....

Informante.....

Para facilidade de identificação, esta folha poderá ser destacada, cortando-se por esta linha:

VER O ITEM IV DAS "INSTRUÇÕES GERAIS"

INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O PREENCHIMENTO DA FOLHA 23

1. Devem ser incluídos nesta fôlha não só os suicídios propriamente ditos, (atentados fatais), mas também as tentativas (atentados frustrados). Dois fatos, em ambos os casos, serão considerados: a caracterização das ocorrências (colunas 2 a 5) e caracterização dos autores (colunas 6 a 9 e 11 a 18).

2. A cada ocorrência corresponderá um "número de ordem" na coluna 1, o qual está repetido na coluna 10, seguindo-se-lhe as demais informações.

3. As respostas a serem dadas nas colunas 2, 3, 6, 11, 13, 14, 15 e 16 dispensam, pela sua simplicidade, qualquer explicação.

4. Será declarado na coluna 4 o lugar em que ocorreu o suicídio, isto é, em casa de família, hotel, casa de prostituição, estabelecimento público, comercial, industrial, via pública, etc..

5. Entre os meios mais usados para o suicídio (coluna 5) apontam-se os seguintes: envenenamento, enforcamento, asfixia (por gás ou submersão), arma de fogo, arma branca, precipitação de lugar elevado, esmagamento, fogo (incendiando as vestes). Será, entretanto, inscrita qualquer outra modalidade que ocorra.

6. Indique-se na coluna 8 se o autor era brasileiro nato, brasileiro naturalizado ou estrangeiro e, na coluna 9, o estado de que era natural, se se tratar de brasileiro nato, e o país em que nasceu, se estrangeiro.

7. Declare-se na coluna 12 se era filho legítimo, ilegítimo ou de filiação ignorada.

8. São mais comuns os seguintes motivos dos suicídios (coluna 17): desgosto de família, tédio da vida, amor, moléstia, revezes da sorte, miséria, embriaguês, alienação mental, ignorado. Registre-se, se ocorrer, outro qualquer motivo.

9. Em se tratando de suicídios propriamente ditos, pode-se, em certos casos, ignorar as respostas às colunas 2, 3, 8, 9, 11 a 17. Neste caso, inscrever-se-á nestas colunas a palavra "Ignorado".

10. Na coluna 18, finalmente, declare-se a consequência com uma das palavras "suicídio" ou "tentativa".

Estado ou Território Município

DELINQUÊNCIA VERIFICADA DURANTE O ANO
(Ver instruções no outro lado da folha)

8. E. D. M. P. - M. J.

I - CRIMES

ESPECIFICAÇÃO 1	Número de ocorrências 2	AUTORES		ESPECIFICAÇÃO 5	Número de ocorrências 6	AUTORES	
		Homens 3	Mulheres 4			Homens 7	Mulheres 8
TOTAL.....							
Contra a pessoa.....				Contra a incolumidade pública.....			
Homicídio.....				Incêndio.....			
Tentativas de.....				Exercício ilegal da medicina, arte dentária e farmacêutica.....			
Infanticídio e.....				Curandeirismo.....			
Calúnia, difamação e injúria.....				Outros.....			
Lesões corporais.....				Contra a fé pública.....			
Ameaças e constrangimento ilegal.....				Moeda falsa e semelhantes.....			
Violação de domicílio e de correspondência.....				Falsificação de papéis, documentos e títulos públicos.....			
Rixa.....				Outros.....			
Outros.....				Contra a administração pública.....			
Contra o patrimônio.....				Peculato.....			
Roubo.....				Prevaricação.....			
Extorsão.....				Desacato.....			
Dano.....				Exercício arbitrário ou abuso do poder.....			
Apropriação indébita.....				Fuga de pessoa presa.....			
Estelionato e outras fraudes.....				Outros.....			
Usurpação.....				Contra a economia popular.....			
Receptação.....				Outros crimes não especificados.....			
Outros.....							
Contra os costumes.....							
Estupro.....							
Sedução e corrupção de menores.....							
Posse sexual mediante fraude.....							
Rapto.....							
Lenocínio.....							
Ultraje público ao pudor.....							
Outros.....							
Contra a família.....							
Bigamia.....							
Adultério.....							
Abandono material.....							
Outros.....							

II-CONTRAVENÇÕES

ESPECIFICAÇÃO 1	Número de ocorrências 2	AUTORES	
		Homens 3	Mulheres 3
TOTAL.....			
Jogo.....			
Porte de armas.....			
Disparo de arma de fogo.....			
Vias de fato.....			
Embriagues.....			
Vadiagem.....			
Falta de habilitação para dirigir veículos.....			
Perturbação da tranqüilidade pública.....			
Outras.....			

OBSERVAÇÕES:.....

Data da informação:.....

Informante:.....

Para facilidade de utilização, esta folha poderá ser desdobrada cortando-se por esta linha.

VER O ITEM IV DAS "INSTRUÇÕES GERAIS"

INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O PREENCHIMENTO DA FÔLHA 24

1 As informações que o formulário desta fôlha deve registrar serão obtidas diretamente do Escrivão do Crime ou então sob sua orientação.

2 Convém ter em vista, para evitar possíveis equívocos, que o movimento criminal a inquirir não é o do termo nem o da comarca, mas o do Município. Assim, nas sedes dos termos ou de comarcas, é preciso examinar com atenção os registros, a fim de só apurar os fatos relativos ao Município.

3 Referindo-se o inquérito à delinqüência, no formulário só deverá ser registrado, por espécie, o número de contravenções e crimes já comprovados

mediante processo legal, sentença, etc.. As simples suspeitas ou prisões efetuadas para constatação de autoria não devem figurar nesta fôlha.

4 Em "Outros crimes não especificados" deverão figurar os cometidos contra a propriedade industrial, contra a organização do trabalho, contra o sentimento religioso e respeito aos mortos, compendiados, respectivamente, nos títulos III, IV e V do Código Penal vigente.

5. O número de autores pode ser superior ao de delitos, pois cada um deles pode ter vários autores.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O PREENCHIMENTO DA FÔLHA 25

1. Destina-se a presente fôlha a coletar informações sôbre os processos de desquite, relativos ao Município, movimentados durante o ano. Devem ser considerados, pois, os processos do Município e não os do Têmo ou os da Comarca. Na hipótese dos cartórios se encontrarem em outro têrmo que não o do Município a que corresponde o presente Caderno, caberá ao Agente promover junto aos respectivos serventuários os informes pedidos nesta fôlha.

2. Serão prestadas informações, por outro lado, sôbre os processos iniciados e terminados durante o ano, sôbre os que tiveram início no período e ainda não foram julgados, e, finalmente, sôbre os que, iniciados em anos anteriores, foram julgados em última instância em 1945. Esta última instância será ou o Tribunal de Apelação, quando tiver havido recurso, ou o próprio Juiz local, na hipótese da sentença ter sido aceita pelos cônjuges.

3. O desquite pode realizar-se por mútuo consentimento (quando se diz que é amigável) ou mediante litígio. No primeiro caso a decisão do juiz apenas homologa a resolução dos cônjuges; na segunda hipótese há julgamento e a aludida autoridade profere uma sentença, da qual pode haver recurso. Embora o desquite litigioso só se efetive, realmente, depois da sentença *final*, favorável ao requerente, devem ser arrolados na fôlha todos os procesos relativos a desquites, ainda que a sentença do juiz ou do Tribunal haja sido contrária ao pedido inicial e, conseqüentemente, ao desquite.

4. Na primeira coluna será inscrito o número do processo, (constante dos respectivos autos) o qual se repetirá na coluna 12. A data, (coluna 2) será indicada pelo dia, mês e ano. As colunas 4 e 5 só serão preenchidas se se tratar de desquite litigioso; na primeira inscrever-se-á "Marido" ou "Mulher", segundo tenha sido de iniciativa desta ou daquele o pedido de desquite, e na segunda, conforme o caso: adultério, tentativa de morte, sevícia ou injúria grave ou abandono do lar conjugal durante dois anos contínuos. A resposta à coluna 7 (que será preenchida apenas nos desquites litigiosos) será dada pela palavra "Sim" - se a sentença foi favorável ao desquite - ou "Não", - no caso contrário.

Da sentença formulada pelo juiz pode haver recurso, requerido por qualquer dos cônjuges. Se houver recurso e fôr conhecido o acórdão do Tribunal de Apelação, preencha-se a coluna 8 indicando se a sentença foi mantida ou modificada e, neste caso, em que sentido; se o recurso ainda não tiver sido julgado pelo Tribunal, anote-se, apenas, na coluna 6: "ainda não foi julgado". Cumpre esclarecer que nos desquites amigáveis há recurso obrigatório para o Tribunal de Apelação.

5. Na coluna 9 será esclarecida qual a situação do processo em 31 de dezembro de 1945. Será informado, ai, portanto, se o processo aguarda julgamento, se está sendo preparado para remessa ao Tribunal de Apelação, se foi arquivado (em virtude de sentença definitiva), ou se está dependendo do julgamento pelo Tribunal.

6. Na coluna 10 será indicado o regime de bens estabelecido no ato do casamento (comunhão universal, comunhão parcial, separação de bens, ou regime total). Deve-se considerar, para preenchimento da coluna 11, o tempo em que os cônjuges viveram em comum, contando-se o período desde a data do casamento até a *separação efetiva*, e não até a data da petição ou da sentença. Na hipótese do processo não conter indicações que permitam responder ao quesito, coloque-se na coluna um pequeno traço horizontal (-). Na coluna 15 - em fiel correspondência ao mesmo processo - será inscrito o valor de todos os bens do casal, tanto em imóveis quanto em móveis, segundo os dados constantes dos autos. •

7. As últimas colunas se referem aos cônjuges. Em referência à "instrução" indique-se se é nula, primária, secundária, profissional ou superior. Quanto à "ocupação", devem-se evitar denominações vagas como comércio, operário, trabalhador, ou militar, indicando-se, pelo contrário, caixeiro, guarda-livros, padeiro, pedreiro, carpinteiro, funcionário municipal, soldado da polícia, sargento do Exército, etc.. Na parte relativa à "nacionalidade" serão registrados, para o brasileiro, o Estado em que nasceu, e para o estrangeiro, o país de origem. Sendo um dos cônjuges brasileiro naturalizado, mencionar essa circunstância nas "Observações", depois de registrar nas colunas apropriadas o país de nascimento. A idade deve ser informada em anos completos.

Estado ou Território..... Município

FINANÇAS MUNICIPAIS

I - Previsão e execução orçamentária

1 RECEITA (C\$)

(Ver instruções no outro lado da folha)

8. E. E. F. - M. F.

Para a finalidade de utilização desta folha poderá ser destacada, cortando-se por esta linha

VER ITEM 4 DAS INSTRUÇÕES GERAIS

DISCRIMINAÇÃO 1	EM 1945		Orçada para 1946 4	DISCRIMINAÇÃO 5	EM 1945		Orçada para 1946 8
	Orçada 2	Arrecadada 3			Orçada 6	Arrecadada 7	
RECEITA ORDINÁRIA				RECEITA ORDINÁRIA (conclusão)			
<i>Receita Tributária (total)</i>				<i>Receita Patrimonial (total)</i>			
Impostos (total).....				Renda de capitais.....			
Imposto territorial.....				Renda imobiliária.....			
Imposto predial.....				Foros e laudêmios.....			
Imposto sobre indústrias e profissões.....				<i>Receita Industrial (total)</i>			
Imposto de licença.....				Serviços de transporte.....			
Imposto sobre exploração agrícola e industrial				Serviços urbanos (água, lw., esgoto).....			
Imposto sobre j.c.g.d. & J&J.....				<i>Receitas Diversas (total)</i>			
Imposto adicional.....				Receita de mercados, feiras e matadouros.....			
Taxas (total).....				Receita de combustíveis e lubrificantes.....			
Taxa rodoviária.....				Receita de cemitérios.....			
Taxa de expediente.....				Total da Receita Ordinária			
Taxa de fiscalização e serviços diversos.....				RECEITA EXTRAORDINÁRIA			
Taxa para fins hospitalares.....				Alienação de bens patrimoniais.....			
Taxa para assistência e segurança social.....				Cobrança da d(vida ativa).....			
Taxa para fins educativos.....				Contribuições diversas.....			
				Multas.....			
				Eventuais.....			
				Total da Receita Extraordinária			
				TOTAL GERAL DA RECEITA			

OBSERVAÇÕES:

Data da informação:

Informante { = : : :

INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O PREENCHIMENTO DA FÔLHA 26

1 Esta fôlha e as seguintes, tôdas obedecendo rigorosamente às "Normas financeiras para os Estados e Municípios", aprovadas pelo Decreto-lei n.º 2416, de 17-VII-940, destinam-se a coligir elementos para o estudo estatístico das finanças do Município.

2 Para o preenchimento dessas fôlhas, que aparecem sob o título geral de "Finanças Municipais", deve-se recorrer à Diretoria de Fazenda, Tesouraria, ou repartição equivalente da Prefeitura.

3 A correspondência entre os títulos do questionário e as rubricas adotadas na contabilidade municipal deverá ser, tanto quanto possível, exata. Nas "Observações" será esclarecido o fato, sempre que assim não ocorrer.

4 Os elementos a registrar nesta e na fôlha seguinte dizem respeito aos exercícios de 1945 e de 1946. Quanto ao primeiro, que já foi encerrado, são pedidos informes sôbre a despesa orçada e sôbre a receita arrecadada, devendo as respostas serem dadas de acôrdo com o orçamento e o balanço anual da Prefeitura, respectivamente. Em relação ao exercício de 1946 deseja-se conhecer, apenas, a receita orçada, isto é aquela cuja arrecadação é prevista na lei de meios. Nas "Observações" o Agente inscreverá o número e a data dos Decretos-leis que houverem baixado os orçamentos de 1945 e 1946.

5 Deverá ser observada atentamente a perfeita concordância entre os dados registrados nesta fôlha e os que constarem do "Balanço Financeiro", na fôlha 28 d'êste Caderno.

Estado ou Território Município

FINANÇAS MUNICIPAIS

I - Previsão e execução orçamentária

2 DESPESA (Cr\$)

(Ver instruções no outro lado da folha)

S. E. E. F. - M. P.

Para facilidade de utilização, esta folha poderá ser destacada, cortando-se por esta linha.

VER O ITEM IV DAS "INSTRUÇÕES GERAIS"

DISCRIMINAÇÃO	EM 1945					DISCRIMINAÇÃO	EM 1945				
	Fixada			Realizada	Prevista no orçamento para 1946		Fixada			Realizada	Prevista no orçamento para 1946
	No orçamento	Em leis (créditos suplementares)	Total				No orçamento	Em leis (créditos suplementares)	Total		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Administração Municipal (total)						Assistência social.....					
Legislativo.....											
Executivo (total).....											
Govêmo.....						Educação Pública (total).....					
Administração superior.....						Administração superior.....					
Serviços técnicos especiais.....						Ensino primário, secundário, e complementar.....					
Serviços diversos.....						Órgãos culturais.....					
						Subvenções, contribuições e auxílios.....					
Exação e Fiscalização Financeira (total).....						Serviços diversos.....					
Administração superior.....											
Serviços de arrecadação.....						Saúde Pública (total).....					
Serviços de fiscalização.....						Administração superior.....					
Serviços diversos.....						Assistência hospitalar.....					
						Assistência pública.....					
Segurança Pública e Assistência Social (total).....						Serviços de inspeção.....					
Administração superior.....						Serviços diversos.....					
Serviços diversos de segurança pública											
Subvenções, contribuições e auxílios ..											

(continua na folha seguinte)

OBSERVAÇÕES:

Data da informação:

Informante: {

INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O PREENCHIMENTO DA FÔLHA 27

1. Em continuação ao estudo das "finanças municipais", destina-se esta fôlha e a seguinte, ao registro dos dados referentes à despesa orçamentária, segundo as principais rubricas.

2. Como foi dito para a fôlha anterior, deverão ser obtidos na repartição competente da Prefeitura os dados para o seu completo preenchimento.

3. Do mesmo modo que na fôlha precedente, pedem-se aqui informações sôbre as finanças do Município nos exercícios de 1945 e 1946. Quanto ao primeiro, indaga-se a despesa fixada, no próprio orçamento e em decorrência de

leis que abriram créditos suplementares durante o ano, e a que foi efetivamente realizada; em relação ao exercício de 1946 pede-se, apenas, a despesa prevista. Para resposta aos quesitos deve-se recorrer às mesmas fontes mencionadas na fôlha 26, isto é, orçamento e balanço anual da Prefeitura.

4. Os dados que constarem destas três fôlhas devem guardar perfeita concordância com os que constarem das fôlhas 11, 12, 13, 14 e 29 d'êste Caderno: as quatro primeiras referentes às despesas com educação e saúde e a última que contém o "balanço financeiro" do Município.

Estado ou Território Município.....

FINANÇAS MUNICIPAIS

I - Previsão e execução orçamentária

2 DESPESA (conclusão)

(Ver instruções no outro lado da fôlha)

S. E. E. E. - M. P.

DISCRIMINAÇÃO	EM 1945				Prevista no orçamento para 1946	DISCRIMINAÇÃO	EM 1945				Prevista no orçamento para 1946	
	Fixada			Realizada			Fixada			Realizada		
	No orçamento	Em leis (créditos suplementares)	Total				No orçamento	Em leis (créditos suplementares)	Total			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<i>Fomento (total)</i>						Construção e conservação de prprios públicos em geral.....						
Administração superior.....						Iluminação pública.....						
Serviços tnicos especializados.....						Diversos.....						
Serviços diversos.....												
<i>Serviços Industriais (total)</i>						<i>Encargos Diversos (total)</i>						
Serviços de transporte.....						Pessoal inativo.....						
Serviços urbanos.....						Contribuições para previdencia.....						
Serviços diversos.....						Indenizações, reposições e restituições.....						
<i>Dívida Pública (total)</i>						Encargos t'ansitórios.....						
Fundada.....						Prêmios de seguro e indenizações por acidente.....						
Flutuante.....						Pensões diversas.....						
<i>Serviços de Utilidade Pública (total)</i>						Subvenções, contribuições e awaios em geral.....						
Administração superior.....						Diversos.....						
Construção e conservação de logradouros.....												
Construção e conservação de rodovias.....												
Serviços de limpeza pública.....						TOTAL GERAL DA DESPESA						

OBSERVAÇÕES.....

Data da informação:.....

Informante.....

Para facilidade de utilização, esta fôlha poderá ser destacada, cortando-se por esta linha

VER O ITEM IV DAS "INSTRUÇÕES GERAIS"

VER AS INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O PREENCHIMENTO DA FOLHA 27

X CAMPANHA ESTATÍSTICA - PLANO NACIONAL
INQUÉRITO MUNICIPAL RELATIVO AO ANO DE 1945

Estado ou Território

Município

FINANÇAS MUNICIPAIS
II - BALANÇO FINANCEIRO
(Ver Instruções no outro lado da folha)

8. E. E. P. - M. P.

1- RECEITA

II- DESPESA

Table with 4 columns: 1- RECEITA (ESPECIFICAÇÃO, IMPORTÂNCIA (Cr\$)), II- DESPESA (ESPECIFICAÇÃO, IMPORTÂNCIA (Cr\$)). Rows include Receita Ordinária, Receita Extraordinária, Recsita Extra-orçamentária, Despesa Orçamentária, and Despesa Extra-orçamentária.

Para facilidade de utilização, esta folha poderá ser destacada, conferindo-se por esta linha.

VER O ITEM IV DAS "INSTRUÇÕES GERAIS"

OBSERVAÇÕES:

Data da informação

Informante

INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O PREENCHIMENTO DA FOLHA 29

1 O questionário desta fôlha, como os anteriores referentes às Finanças Municipais, obedece à padronização vigente em todo o Brasil.

2 Para o seu integral preenchimento deve-se recorrer à Diretoria da Fazenda, Tesouraria ou repartição equivalente da Prefeitura.

3 A correspondência entre os títulos do questionário e as rubricas adotadas na contabilidade municipal deverá ser, tanto quanto possível, exata. Nas "Observações" será esclarecido o fato, sempre que assim não ocorrer.

4 A última linha das colunas 2 e 4 destinam-se à soma total do balancete. A soma total da coluna 2 tem que ser, obviamente, igual à soma total da coluna 4

INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O PREENCHIMENTO DA FOLHA 30

1. O questionário destina-se a conter o balanço patrimonial do Município. Como no próprio Balanço, o ativo e o passivo são discriminados em itens diferentes.

2. A Diretoria de Fazenda, ou repartição equivalente, fornecerá os dados

necessários ao preenchimento desta fôlha, trabalho fácil em virtude de obedecer o questionário à padronização vigente em todo o País.

3. A última linha das colunas 3 e 6 destina-se à totalização das somas parciais. A soma total da coluna 3 tem que ser, obviamente, igual à soma total da coluna 6.

X CAMPANHA ESTATÍSTICA - PLANO NACIONAL - INQUÉRITO MUNICIPAL RELATIVO AO ANO DE 1945
FOLHA SUPLEMENTAR

Fl. _____
SUPLEMENTO

Estado ou Território-----

Município-----

As "fôlhas suplementares" serão usadas, segundo está explicado no item V das "Instruções Gerais", quando as informações a registrar excederem à capacidade da fôlha original. - As fôlhas suplementares que sobrarem poderão ser utilizadas, nas duas faces, para rascunho.

Para facilidade de utilização, esta fôlha poderá ser destacada, cortando-se por esta linha.

ITEM IV DAS "INSTRUÇÕES GERAIS"

Area with horizontal dashed lines for data entry.

X CAMPANHA ESTATÍSTICA - PLANO NACIONAL - INQUÉRITO MUNICIPAL RELATIVO AO ANO DE 1945
FOLHA SUPLEMENTAR

Estado ou Território-----Município-----

As "fôlhas suplementares" serão usadas, segundo está explicado no item V das "Instruções Gerais", quando as informações a registrar excederem à capacidade da fôlha original. - As fôlhas suplementares que sobrarem poderão ser utilizadas, nas duas faces, para rascunho.

Para facilidade de utilização, esta fôlha poderá ser destacada, cortando-se por esta linha.

ITEM IV DAS "INSTRUÇÕES GERAIS"

Area for data entry with horizontal dashed lines.

X CAMPANHA ESTATÍSTICA - PLANO NACIONAL - INQUÉRITO MUNICIPAL RELATIVO AO ANO DE 1945
FOLHA SUPLEMENTAR

Fl. _____
SUPLEMENTO

Estado ou Território-----

Município-----

As "fôlhas suplementares" serão usadas, segundo está explicado no item V das "Instruções Gerais", quando as informações a registrar excederem à capacidade da fôlha original. - As fôlhas suplementares que sobrarem poderão ser utilizadas, nas duas faces, para rascunho.

Para facilidade de utilização, esta fôlha poderá ser destacada, cortando-se por esta linha.

ITEM IV DAS "INSTRUÇÕES GERAIS"

Area with horizontal dashed lines for data entry.

X CAMPANHA ESTATÍSTICA - PLANO NACIONAL - INQUÉRITO MUNICIPAL RELATIVO AO ANO DE 1945
FOLHA SUPLEMENTAR

Fl. _____
SUPLEMENTO

Estado ou Território-----

Município-----

As "fôlhas suplementares" serão usadas, segundo está explicado no item V das "Instruções Gerais", quando as informações a registrar excederem à capacidade da fôlha original. - As fôlhas suplementares que sobrarem poderão ser utilizadas, nas duas faces, para rascunho.

Para facilidade de utilização, esta fôlha poderá ser destacada, cortando-se por esta linha.

ITEM IV DAS "INSTRUÇÕES GERAIS"

Area with horizontal dashed lines for data entry.

X CAMPANHA ESTATÍSTICA - PLANO NACIONAL - INQUÉRITO MUNICIPAL RELATIVO AO ANO DE 1945
FOLHA SUPLEMENTAR

Fl. _____
SUPLEMENTO

Estado ou Território-----

Município-----

As "fôlhas suplementares" serão usadas, segundo está explicado no item V das "Instruções Gerais", quando as informações a registrar excederem à capacidade da fôlha original. - As fôlhas suplementares que sobrarem poderão ser utilizadas, nas duas faces, para rascunho.

Para facilidade de utilização, esta fôlha poderá ser destacada, cortando-se por esta linha.

ITEM IV DAS "INSTRUÇÕES GERAIS"

Area with horizontal dashed lines for data entry.

X CAMPANHA ESTATÍSTICA - PLANO NACIONAL - INQUÉRITO MUNICIPAL RELATIVO AO ANO DE 1945
FOLHA SUPLEMENTAR

Estado ou Território-----

Município-----

As "fôlhas suplementares" serão usadas, segundo está explicado no item V das "Instruções Gerais", quando as informações a registrar excederem à capacidade da fôlha original. - As fôlhas suplementares que sobrarem poderão ser utilizadas, nas duas faces, para rascunho.

Para facilidade de utilização, esta fôlha poderá ser destacada, cortando-se por esta linha.

ITEM IV DAS "INSTRUÇÕES GERAIS"

Area with horizontal dashed lines for data entry.

X CAMPANHA ESTATÍSTICA - PLANO NACIONAL - INQUÉRITO MUNICIPAL RELATIVO AO ANO DE 1945
FOLHA SUPLEMENTAR

Fl. _____
SUPLEMENTO

Estado ou Território-----

Município-----

As "fôlhas suplementares" serão usadas, segundo está explicado no item V das "Instruções Gerais", quando as informações a registrar excederem à capacidade da fôlha original. - As fôlhas suplementares que sobrarem poderão ser utilizadas, nas duas faces, para rascunho.

Para facilidade de utilização, esta fôlha poderá ser destacada, cortando-se por esta linha.

ITEM IV DAS "INSTRUÇÕES GERAIS"

Area with horizontal dashed lines for data entry.

X CAMPANHA ESTATÍSTICA - PLANO NACIONAL - INQUÉRITO MUNICIPAL RELATIVO AO ANO DE 1945
FOLHA SUPLEMENTAR

Fl. _____
SUPLEMENTO

Estado ou Território-----

Município-----

As "fôlhas suplementares" serão usadas, segundo está explicado no item V das "Instruções Gerais", quando as informações a registrar excederem à capacidade da fôlha original. - As fôlhas suplementares que sobrarem poderão ser utilizadas, nas duas faces, para rascunho.

Para facilidade de utilização, esta fôlha poderá ser destacada, cortando-se por esta linha.

ITEM IV DAS "INSTRUÇÕES GERAIS"

Area with horizontal dashed lines for data entry.

X CAMPANHA ESTATÍSTICA - PLANO NACIONAL - INQUÉRITO MUNICIPAL RELATIVO AO ANO DE 1945
FOLHA SUPLEMENTAR

Estado ou Território-----Município-----

As "fôlhas suplementares" serão usadas, segundo está explicado no item V das "Instruções Gerais", quando as informações a registrar excederem à capacidade da fôlha original. - As fôlhas suplementares que sobrarem poderão ser utilizadas, nas duas faces, para rascunho.

Para facilidade de utilização, esta fôlha poderá ser destacada, cortando-se por esta linha.

ITEM IV DAS "INSTRUÇÕES GERAIS"

Area with horizontal dashed lines for data entry.

X CAMPANHA ESTATÍSTICA - PLANO NACIONAL - INQUÉRITO MUNICIPAL RELATIVO AO ANO DE 1945
FOLHA SUPLEMENTAR

Fl. _____
SUPLEMENTO

Estado ou Território-----

Município-----

As "fôlhas suplementares" serão usadas, segundo está explicado no item V das "Instruções Gerais", quando as informações a registrar excederem à capacidade da fôlha original. - As fôlhas suplementares que sobrarem poderão ser utilizadas, nas duas faces, para rascunho.

Para facilidade de utilização, esta fôlha poderá ser destacada, cortando-se por esta linha.

ITEM IV DAS "INSTRUÇÕES GERAIS"

Area with horizontal dashed lines for data entry.