

**CENSOS2007**

**CENSO AGROPECUÁRIO 2006  
CONTAGEM DA POPULAÇÃO 2007**

**MANUAL  
OPERACIONAL DOS  
SISTEMAS INDICADORES  
GERENCIAIS DA COLETA**

**CI-24**

# **Censo Agropecuário 2006 Contagem da População 2007**

## **Manual Operacional dos Sistemas Indicadores Gerenciais da Coleta CI - 24**

*Algumas das imagens que não  
apresentam nitidez necessária,  
é devido à baixa resolução dos  
arquivos originais.*

# Sumário

<b>Introdução</b> .....	5
<b>Postos informatizados e não informatizados</b> .....	7
Postos informatizados.....	7
Postos não informatizados .....	7
<b>Recursos necessários</b> .....	9
Posto informatizado .....	9
Posto não informatizado.....	9
<b>A Internet e o Microsoft Internet Explorer</b> .....	11
<b>Execução do Sistema</b> .....	13
Execução do sistema em um posto informatizado .....	13
Indicadores e Relatórios Gerenciais.....	14
Indicadores Gerenciais .....	14
Identificando-se para utilização do sistema .....	15
Opções de uso.....	16
Atualização.....	17
Setores em Coleta .....	18
Setores Coletados .....	20
O botão Localizar Setor.....	22
O botão Simbologia Utilizada .....	23
O botão Retorna à Página Inicial .....	23
Consulta .....	24
Setores Pendentes de Pagamento (Setores Supervisionados) .....	25
Informações disponíveis .....	25
Liberando setores pendentes de pagamento .....	26
Setores Liberados.....	28
Fechamento de Municípios .....	29
Cadastramento de Supervisores .....	30
Relatórios Gerenciais .....	33
Selecionando um relatório .....	33
Identificando-se para utilização do sistema .....	34
Pesquisando valores no relatório selecionado .....	36
Exportando o relatório para outros formatos.....	36
Enviando o relatório para impressora .....	37
Execução do sistema em um posto não informatizado.....	39
<b>Considerações finais</b> .....	41
<b>Anexo</b> .....	43

## Introdução

Através deste manual, você encontrará subsídios para, como usuário do Sistema, desenvolver seu trabalho de uma forma rápida e segura.

É de fundamental importância, para o desenvolvimento de seus trabalhos no Sistema de Indicadores Gerenciais, o pleno conhecimento das instruções contidas nos Manuais da Coordenação Técnica e da Supervisão.

O Sistema de Indicadores Gerenciais da Coleta de dados da Operação Conjunta 2007 tem, em sua concepção, **três objetivos principais:**

1. Permitir, a todos os níveis da estrutura censitária e à direção do IBGE, o acesso rápido e *on-line* a relatórios que demonstrem a situação do andamento de cada etapa da coleta de dados, oferecendo assim informações confiáveis que indiquem a cada gestor as necessidades de intervenção na sua área de atuação e no âmbito de sua competência;
2. Oferecer às coordenações técnicas, ao longo do período da coleta, indicadores, gerados pela aplicação de parâmetros de avaliação da coleta, que permitam a atuação rápida em caso de identificação de distorções; e
3. Fornecer os resultados preliminares para divulgação tão logo seja encerrada a coleta.

Aos objetivos principais citados, todos relacionados com os aspectos técnicos da operação, foi acrescentado outro que diz respeito à integração do Sistema de Informações Gerenciais com os sistemas administrativos que apoiarão a operação censitária, em especial, o de pagamento dos recenseadores, em vista de sua importância estratégica para o bom desenvolvimento da etapa de coleta de dados.

Para alcançar os objetivos propostos e garantir que as informações cheguem a todos os níveis gerenciais com rapidez, o ideal é que o Sistema seja alimentado periodicamente e no mais curto espaço de tempo possível.

**Bom Trabalho!**

## **Postos informatizados e não informatizados**

Tendo como objetivo o acesso a informações e o gerenciamento da coleta de dados por meio automatizado através do sistema, o mesmo estará disponível nas agências e grandes postos de coleta (postos informatizados). Os demais postos (postos não informatizados) contarão com suporte de computadores de mão (*Personal Digital Assistant - PDA*) para o gerenciamento e a supervisão da coleta de dados.

### **Postos informatizados**

Serão considerados como postos informatizados uma agência ou um posto de coleta onde estará instalado um microcomputador com acesso à Rede do IBGE.

### **Postos não informatizados**

Serão considerados como postos não informatizados um posto de coleta não servido por microcomputador ligado à Rede Internet, onde sua conexão, com o Sistema Central - RJ, será feita através de *Modem* e equipamento móvel tipo *Personal Digital Assistant - PDA*.

## Recursos necessários

### Posto informatizado

Configuração mínima requerida quanto ao *hardware* e ao *software*.

- *Hardware* requerido
  - Microcomputador Intel Pentium 2.4 GHz
  - Memória - 128 Mb no mínimo
  - Disco - 20 Gb
- Acesso Banda Larga ou Placa Fax Modem para acesso via RAS
- *Software* requerido
  - Windows XP ou superior
  - Internet Explorer 6.0 ou superior
- Configuração do vídeo
  - 800 x 600 pixels
- Habilitação para uso

O usuário deverá estar cadastrado na rede IBGE e ter a autorização de uso do sistema.

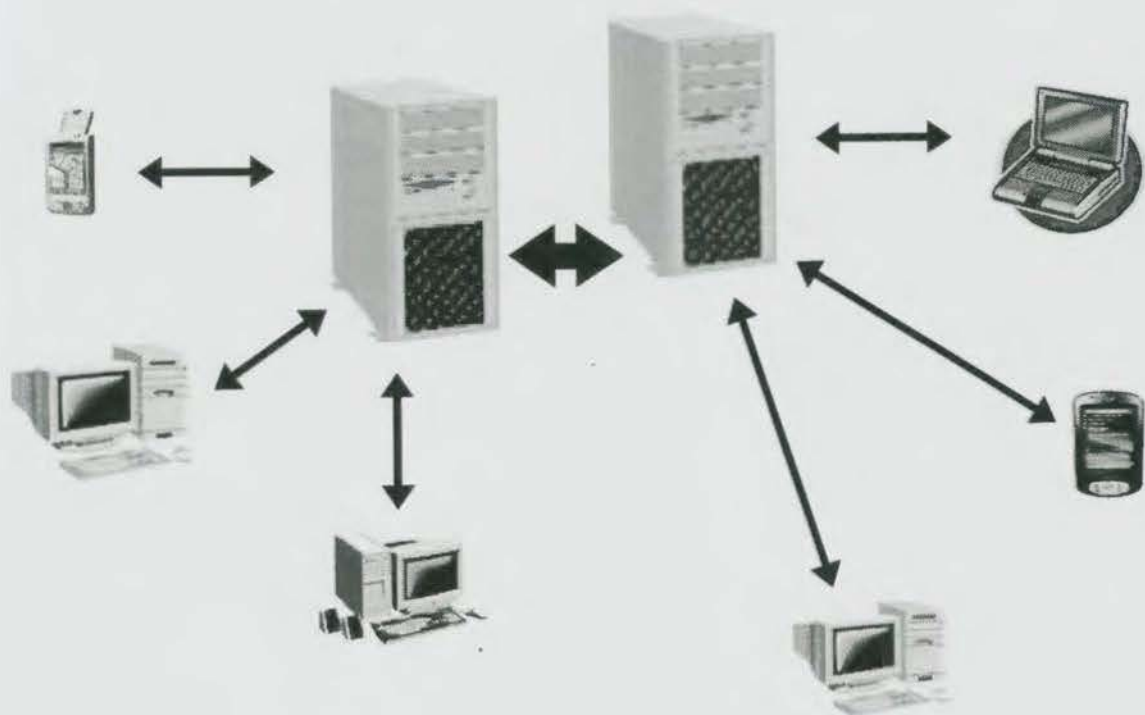
### Posto não informatizado

- Equipamento móvel tipo *Personal Digital Assistant* - PDA
- *Modem* para acesso via linha discada
- Habilitação para uso

O usuário deverá estar cadastrado no aplicativo do Equipamento e ter a autorização de uso do sistema.

## A Internet e o Microsoft Internet Explorer

A Internet é um conjunto de redes de computadores que conecta milhares de computadores no mundo inteiro e permite enviar e receber informações quase que instantaneamente. O *Microsoft Internet Explorer* permite que você se conecte à Internet para ter acesso aos amplos armazenamentos de informações nesses computadores, quer você esteja pesquisando informações, quer as informações sejam entregues no seu computador.



# Execução do Sistema

Quanto à execução do sistema, esta se fará segundo a característica do posto de coleta.

## Execução do sistema em um posto informatizado

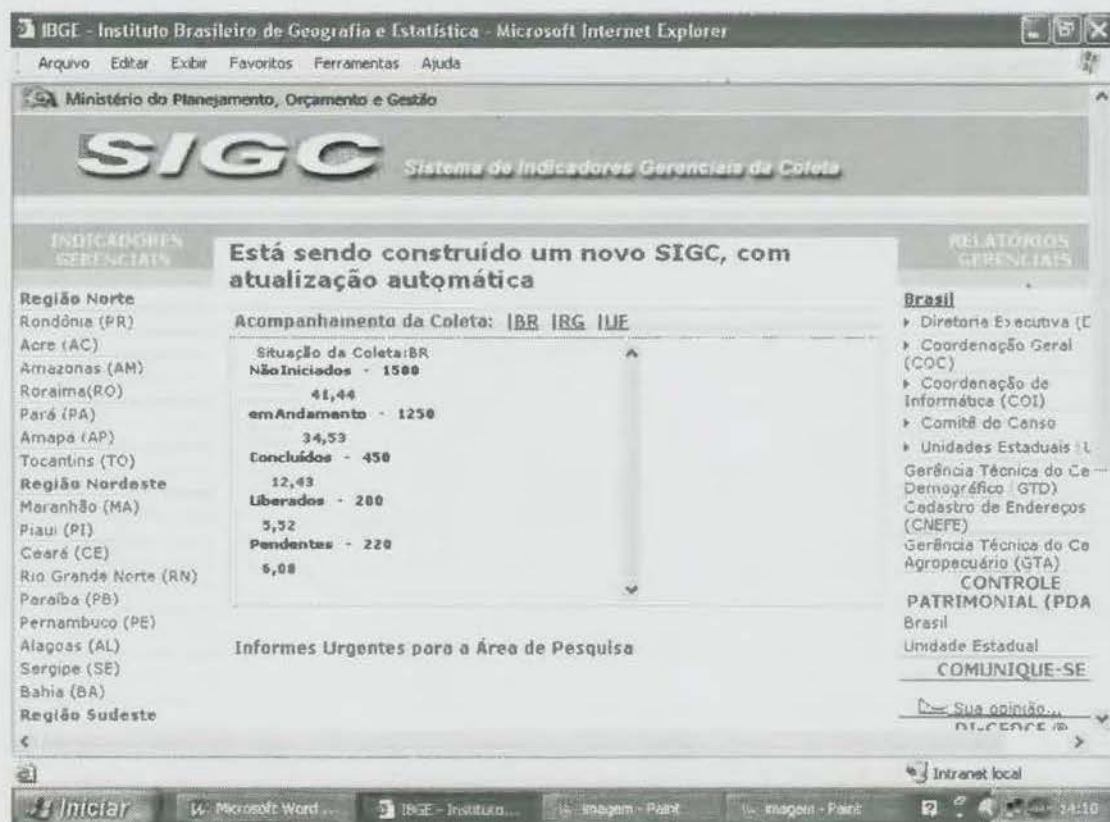
Na tela inicial do seu computador, acesse a Internet, dando um duplo clique sobre o ícone referente ao Internet Explorer (Figura 1).



Figura 1



O seu Internet Explorer deverá estar configurado para acesso direto ao Site do Sistema. Caso contrário, contatar a Coordenação de Informática de sua Unidade Estadual (Figura 2).



The screenshot shows the Microsoft Internet Explorer browser window displaying the SIGC (Sistema de Indicadores Gerenciais de Coleta) website. The browser title is "IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows "Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão". The main content area features the SIGC logo and a central message: "Está sendo construído um novo SIGC, com atualização automática". Below this, there is a section for "Acompanhamento da Coleta" with a table of data. The table is organized by region and includes columns for "Situatção da Coleta", "Não Iniciados", "em Andamento", "Concluídos", "Liberados", and "Pendentes". The data is as follows:

Região	Situatção da Coleta	Não Iniciados	em Andamento	Concluídos	Liberados	Pendentes
Região Norte						
Roraima (RO)		41,44				
Região Nordeste						
Pernambuco (PE)			34,53			
Região Sudeste						
Bahia (BA)				12,43		
Paraná (PR)					200	
Sergipe (SE)						5,32
Alagoas (AL)						5,08

At the bottom of the browser window, the Windows taskbar is visible, showing the Start button and several open applications: Microsoft Word, IBGE - Instituto..., and two instances of Imagem - Paint. The system clock in the bottom right corner shows the date and time as 14:10.

Figura 2



## Indicadores e Relatórios Gerenciais

Com o objetivo de facilitar o entendimento e a sua utilização, o SIGC foi dividido em dois módulos: Módulo de Indicadores Gerenciais e Módulo de Relatórios Gerenciais.

O Módulo de Indicadores Gerenciais abrange, pela Folha de Fechamento do Setor<sup>1</sup>, a execução de críticas de parâmetros e captação das devidas justificativas, as regras de controle de acesso e a liberação automática ou manual dos registros para o Sistema de Administração de Pessoal Censitário - SAPC.

O Módulo de Relatórios Gerenciais, como o próprio nome sugere, é o responsável pela apresentação de informações gerenciais em forma de tabelas, gráficos e cartogramas, cujos algoritmos serão elaborados segundo as necessidades dos diversos níveis gerenciais.

Os dois módulos serão alimentados automaticamente através de arquivos-resumos enviados pelo Sistema de Consolidação de Dados, cuja função é a recepção e validação dos dados transmitidos dos PDAs para o Sistema Central - RJ.

## Indicadores Gerenciais

Na tela de abertura do sistema (Figura 2), no item Indicadores Gerenciais (Figura 3), selecione a UF que você está trabalhando, clicando sobre o nome da UF.

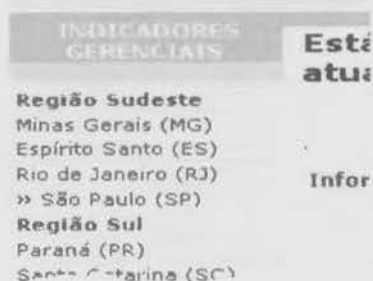


Figura 3

### ATENÇÃO



A Unidade Estadual terá acesso apenas aos Indicadores e Relatórios Gerenciais de sua UF.

Ao selecionar a UF, o sistema pedirá a sua **identificação e senha**.

<sup>1</sup> Documento-resumo do setor utilizado pelo SIGC para suporte à avaliação da coleta.

## Identificando-se para utilização do sistema

Você deverá estar autorizado para utilizar o sistema. Nesta tela (Figura 4), você deverá passar as informações de autenticação de usuário. Para tanto, informe nos respectivos campos sua identificação e senha e, a seguir, clique o botão **OK**.

The image shows a Windows-style dialog box titled "Conectar-se a sigc2007". Inside the dialog, there is a "Nome de usuário:" label followed by a text input field containing a dropdown menu with a small icon and a downward arrow. Below this is a "Senha:" label followed by a text input field. Underneath the password field is a checkbox labeled "Lembrar minha senha". At the bottom of the dialog are two buttons: "OK" and "Cancelar".

Figura 4



Caso não tenha a identificação e a senha, contatar a Coordenação de Informática de sua Unidade Estadual.

Neste momento será disponibilizada a página que dá acesso ao banco de informações da UF selecionada (Figura 5).

### IMPORTANTE



Você poderá otimizar o uso do sistema, colocando nos Favoritos do Internet Explorer as páginas de maior uso, ou seja, a página da UF que você está trabalhando, a da Subárea, ou do Posto pelo qual você é o responsável.

## Opções de uso

Nesta página (Figura 5) serão apresentadas as seguintes opções de uso:

- **Atualização;**
- **Consulta;**
- **Setores Pendentes de Pagamento;**
- **Setores Liberados;**
- **Fechamento de Municípios;**
- **Cadastramento de Supervisores;**
- **Coleta Descentralizada;**
- **Configuração do Sistema SIGC; e**
- **Troca de Senha.**

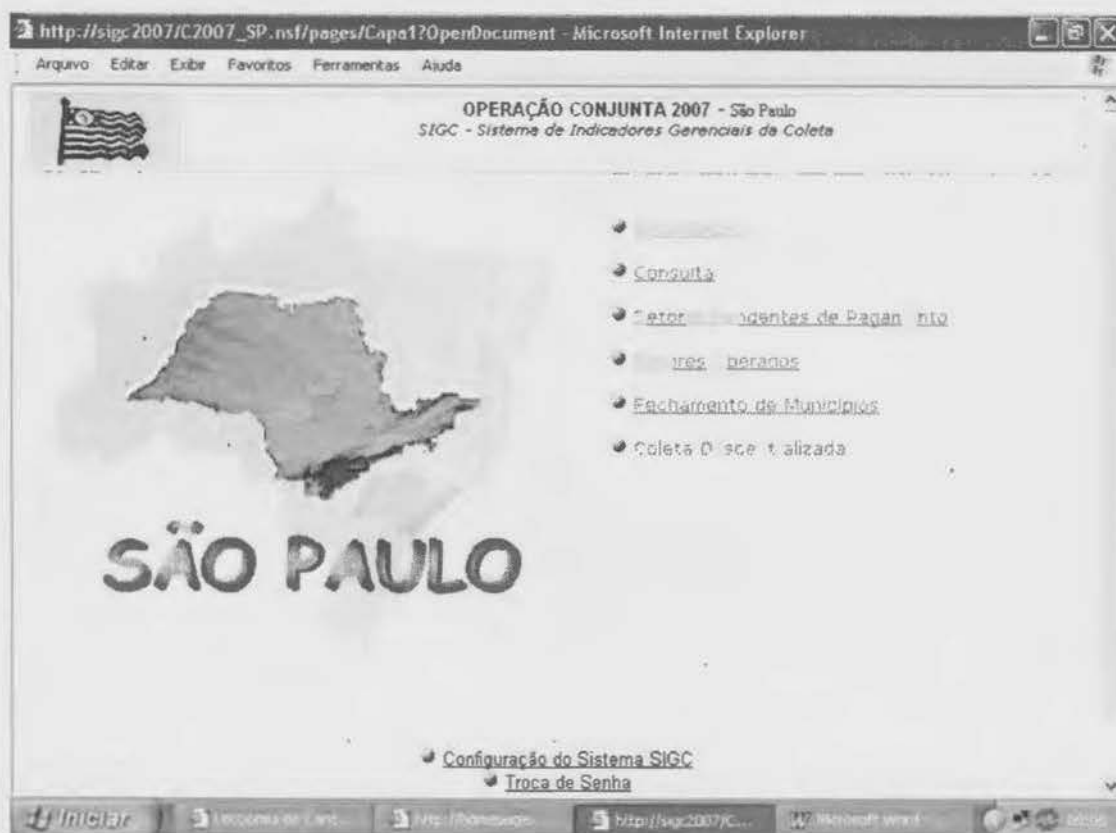


Figura 5



Caso você não tenha a identificação e a senha, contatar a Coordenação de Informática de sua Unidade Estadual.

## Atualização

A atualização do sistema deverá ser feita de forma automática, através de arquivos-resumos enviados pelo Sistema de Consolidação de Dados, cuja função é a recepção e validação dos dados transmitidos dos PDAs para o Sistema Central - RJ.

Caso queira consultar informações relativas aos setores de sua Unidade Estadual, clique no navegador em **Consulta** (Figura 5) e escolha o relatório a ser visto, ou clique no navegador em **Atualização** (Figura 5) e selecione a subárea, o posto de coleta, o *status Em Coleta* e, a seguir, escolha o setor a ser observado (Figura 6).

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://sigc2007/C2007_SP.nsf/AtualCol?OpenView&Start=1&Count=30&ExpandView`. The page title is 'ATUALIZAÇÃO'. On the left, there is a sidebar with 'SETORES' and icons for 'Localizar Setor', 'Setores Pendente de Pagamento', and 'Retorna Página Inicial'. The main content area has a table with the following structure:

Subarea/Situação	Município-Distrito-Subdistrito-Setor
▼ CAMPINAS	
▼ Posto 00 - (S) CAMPINAS	
▼ Em Coleta	09502-15-00-0003 09502-15-00-0007
▼ Coletado	09502-15-00-0002 Davi Farias Rocha
▼ Supervisionado	3 09502-15-00-0006 09502-15-00-0005 09502-15-00-0004 Davi Farias Rocha
▼ Liberado	09502-15-00-0001 Antonio Jose Oliveira
▼ Posto 01 - CAMPINAS	
▼ Não Iniciado	09502-25-00-0001 09502-25-00-0002 09502-25-00-0003 09502-25-00-0004

Figura 6



Para retornar às páginas anteriores, clique no botão **Retornar** no canto superior direito da página. Para voltar à página inicial, clique sobre o X no canto superior direito da tela.

## Setores em Coleta

Na tela de **Atualização de Setores** (Figura 6), selecione a subárea, o posto de coleta e o **status Em Coleta** e, a seguir, escolha o setor a ser observado. Neste momento, será disponibilizada uma nova página (Figura 7) com as informações do setor a ser observado. (Ver CII.12 - Manuais da Coordenação Técnica e da Supervisão).

UF: SÃO PAULO      MUNICÍPIO: CAMPINAS

DISTRITO: 15      SURDISTRITO: 00      SETOR: 0007

SITUAÇÃO: 8      TIPO: 0

SUBÁREA: CAMPINAS      STATUS: Em Coleta

**RESUMO DA CONTAGEM DA POPULAÇÃO**

ENDEREÇOS			ENDEREÇOS VISITADOS				SITUAÇÃO FINAL DA SUPERVISÃO		
CONFIRMADOS	INCLUIDOS	NÃO ENCONTRADOS	COM A NATUREZA DA COORDENADA		PERCENTUAL (%)		1*	2*	3*
			IMPOSSIBILIDADE	OBTIDA NO LOCAL DA ENTREVISTA	NÃO-RESIDENCIAL	NÃO-RESIDENCIAL COM DOMICÍLIO IMPROVADO			
111	1	1	222	2	5,22	12,2	0	0	0

**RESUMO DA CONTAGEM DA POPULAÇÃO**

UNIDADES VISITADAS	DOMICÍLIOS PARTICULARES				DOMICÍLIOS COLETIVOS
	OCUPADOS	FECHADOS	USO OCASIONAL	VAGOS	
2	2	5	55	555	2

**PESSOAS RECENSADAS**

EM DOMICÍLIOS PARTICULARES OCUPADOS			EM DOMICÍLIOS COLETIVOS			INCLUIDAS	EXCLUIDAS
TOTAL	HOMENS	MULHERES	TOTAL	HOMENS	MULHERES		

Figura 7

Para ter acesso à lista de indicadores, clique no ícone **CLIQUE PARA CONTINUAR**. Caso ocorra modificação na lista de indicadores a ser apresentada, o sistema sempre sinalizará com a seguinte mensagem: **Indicador Novo** (ainda não verificado). Caso contrário, aparecerá a seguinte página (Figura 8):

UF: SÃO PAULO      MUNICÍPIO: CAMPINAS

DISTRITO: 15      SURDISTRITO: 00      SETOR: 0007

SITUAÇÃO: 8      TIPO: 0

SUBÁREA: CAMPINAS      STATUS: Em Coleta

**RESUMO DO CADASTRO NACIONAL DE ENDEREÇOS**

Figura 8

Para ter acesso à lista de indicadores para este setor, clique no ícone indicador (Figura 9).

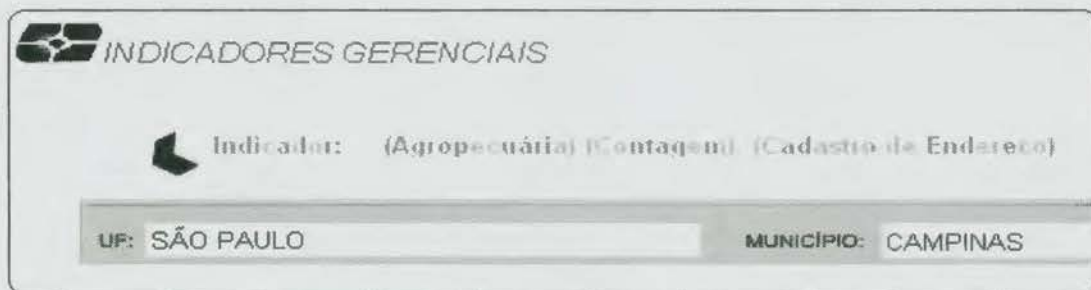


Figura 9

Será disponibilizada uma nova página (Figura 10), contendo a lista de indicadores para este setor. Para notificar que os indicadores foram vistos, clique no botão **Visto** e ao final clique no botão **Enviar**. (Ver CI1.12 - Manuais da Coordenação Técnica e da Supervisão).

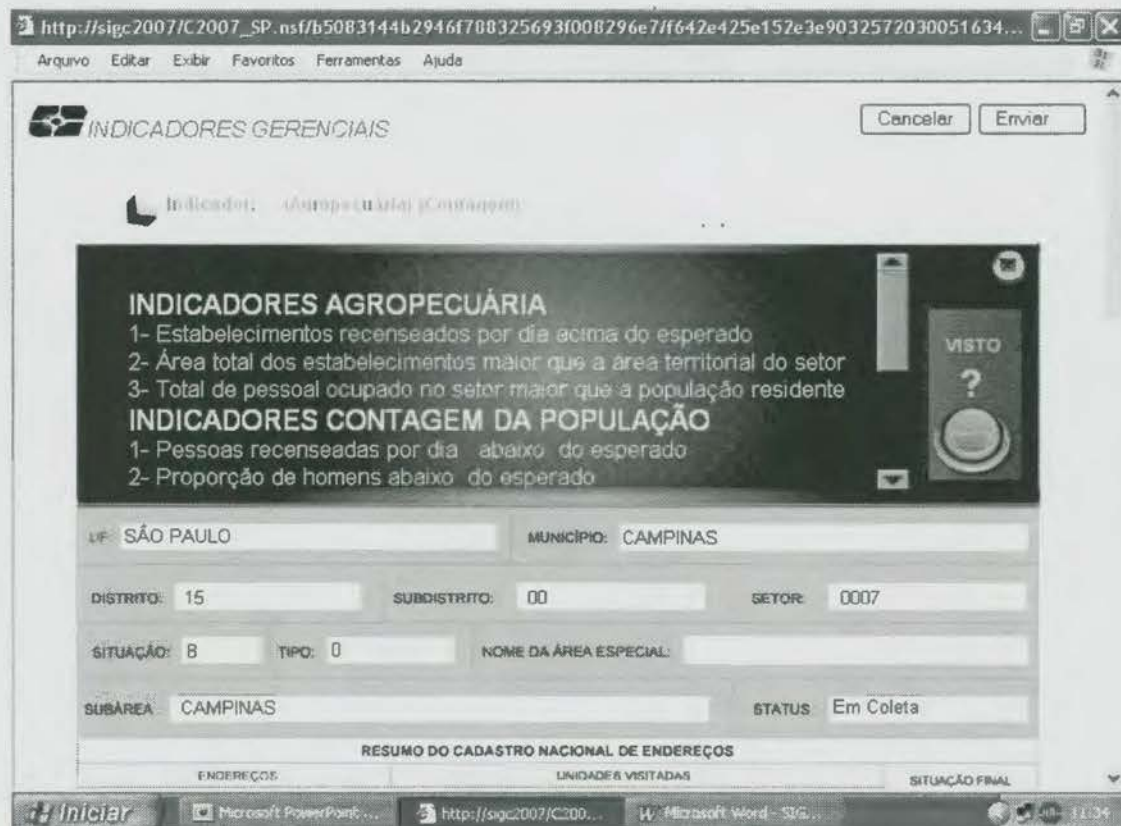


Figura 10

**Setores Coletados**

Na tela de **Atualização de Setores** (Figura 6), selecione a **subárea**, o **posto de coleta** e o **status Coletado** e, a seguir, escolha o setor a ser observado. Neste momento, será disponibilizada uma nova página (Figura 11) com as informações do setor a ser observado. (Ver C11.12 - Manuais da Coordenação Técnica e da Supervisão).

**INDICADORES GERENCIAIS** [Cancelar] [Enviar]

UF: SÃO PAULO      MUNICÍPIO: CAMPINAS

DISTRITO: 15      SUBDISTRITO: 00      SETOR: 0002

SITUAÇÃO: 1      SITUAÇÃO: Coletado

SUBÁREA: CAMPINAS

**RESUMO DA COBERTURA DE UNIDADES**

EMERSON			SITUAÇÃO FINAL DA SUPERVISÃO					
CONFIRMADOS	INCLUIDOS	NÃO ENCONTRADOS	COM A NATUREZA DA COORDENADA		PERCENTUAL (%)	1ª	2ª	3ª
			IMPOSSIBILIDADE	PERDA NO LOCAL DA ENTREVISTA	NÃO RESIDENCIAL (NÃO DOMICÍLIO IMPROVISADO)			
0	0	0	0	0	0	0	0	0

**RESUMO DA CONTAGEM DA POPULAÇÃO**

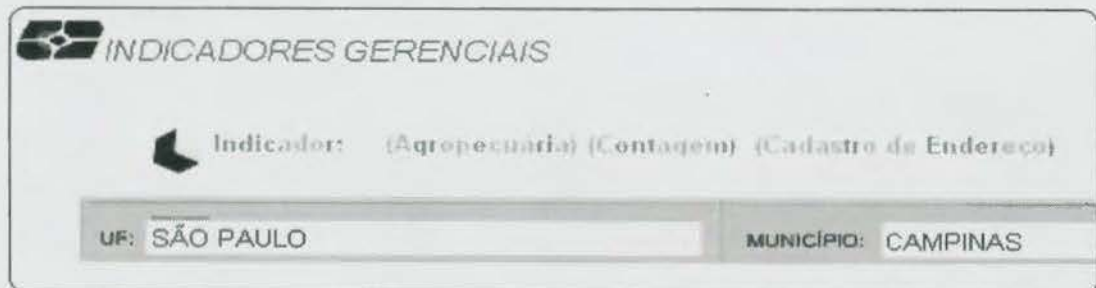
UNIDADES VISITADAS	DOMÍLIOS PARTICULARES				DOMÍLIOS COLETIVOS
	Ocupados	FECHADOS	USO OCASIONAL	VAGOS	
0	0	0	0	0	0


**PESSOAS RECENSEADAS**

EM DOMÍLIOS PARTICULARES OCUPADOS	EM DOMÍLIOS COLETIVOS
0	0

Figura 11

Para ter acesso à lista de indicadores, clique no ícone **Clique para Continuar**. Caso ocorra modificação na lista de indicadores a ser apresentada, o sistema sinalizará com a seguinte mensagem: **Indicador Novo**. Caso contrário, clique no ícone de abertura dos indicadores para ter acesso à lista de indicadores para este setor (Figura 12).



 **INDICADORES GERENCIAIS**

Indicador: (Agricultura) (Contagem) (Cadastro de Endereços)

UF: SÃO PAULO      MUNICÍPIO: CAMPINAS

Figura 12

Será disponibilizada uma nova página (Figura 13), contendo a lista de indicadores para este setor. Para notificar que os indicadores foram vistos, clique no botão **Visto**. (Ver CI1.12 - Manuais da Coordenação Técnica e da Supervisão).

**ATENÇÃO**

Leia com atenção as justificativas da supervisão e, se for o caso, inclua, no campo destinado às justificativas do coordenador, a sua mensagem. Ao final, clique no botão **Enviar**.



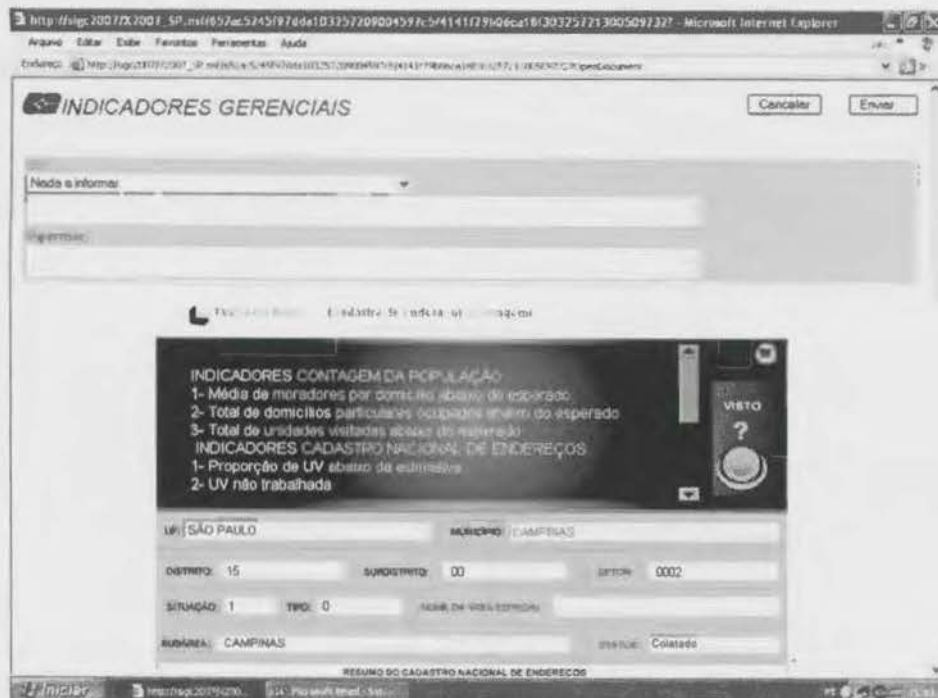


Figura 13

**O botão Localizar Setor**

Está localizado no lado esquerdo da tela de **Atualização de Setores**. Ao acioná-lo será disponibilizada uma página (Figura 14), onde você poderá selecionar o setor da subárea a ser observado, permitindo, com isso, que você selecione o setor sem que necessite navegar pela hierarquia dos setores, ou seja, você vai direto para a página do setor escolhido.

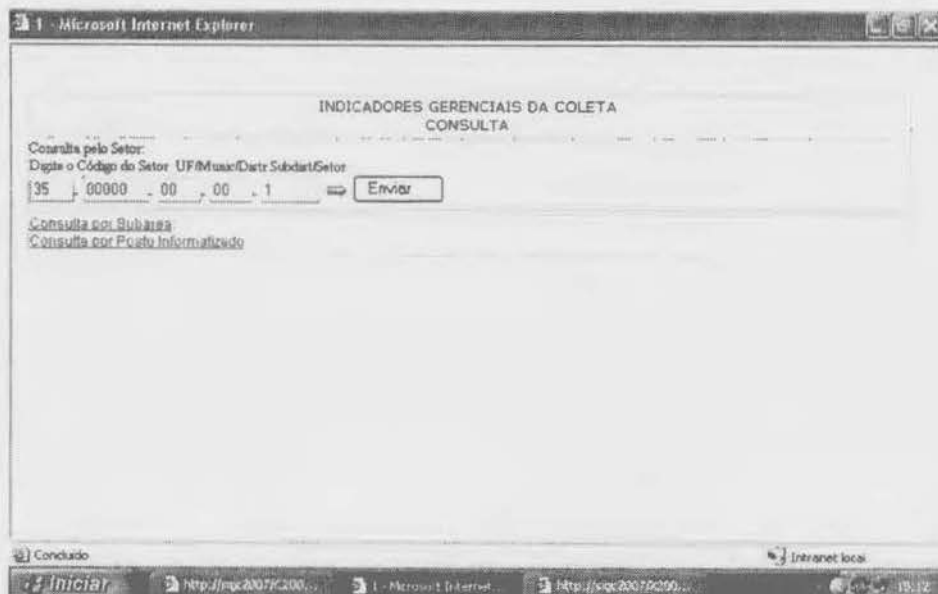


Figura 14

**O botão Simbologia Utilizada**

Está localizado no lado esquerdo da tela de **Atualização de Setores**. Ao acioná-lo, será disponibilizada uma página, onde você encontrará os símbolos utilizados no sistema (ver Anexo - Simbologia Utilizada).

**O botão Retorna à Página Inicial**

Está localizado no lado esquerdo da tela de **Atualização de Setores**. Ao acioná-lo, você irá retornar à página inicial do sistema.

## Consulta

Para consultar o resumo das informações geradas pelo sistema, em nível de subárea e posto de coleta, clique sobre o navegador em **Consulta** (Figura 5).

Você terá acesso a uma nova página (Figura 15), contendo uma lista de relatórios disponíveis. Para ver as informações, clique no navegador referente ao relatório escolhido.

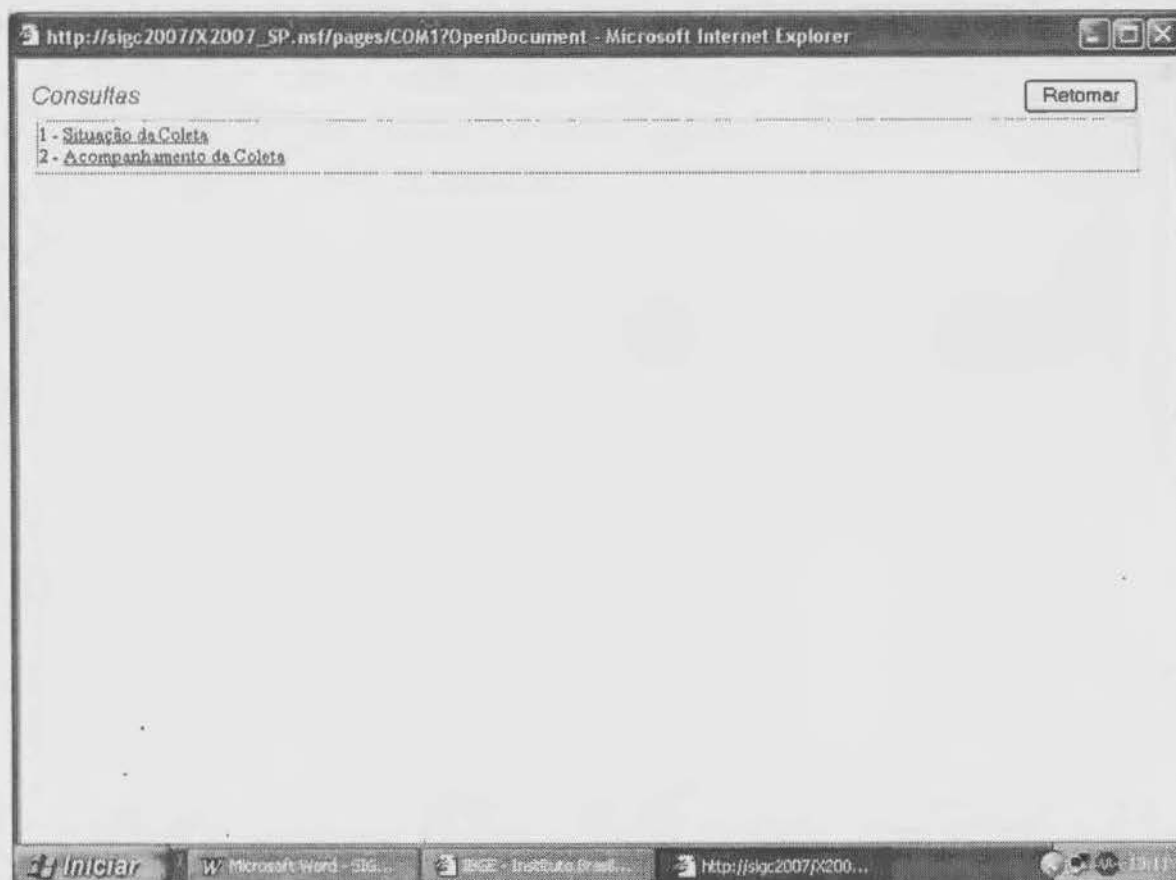


Figura 15



Para retornar às páginas anteriores, clique no botão **Retornar** no canto superior direito da página. Para voltar à página inicial, clique sobre o X no canto superior direito da tela.

## Setores Pendentes de Pagamento (Setores Supervisionados)

O sistema avaliará, através de uma crítica automatizada, com base em indicadores previamente definidos no sistema, a qualidade da cobertura do setor caracterizado como coletado.

Para consultar essas informações, clique sobre o navegador em **Setores Pendentes de Pagamento** (Figura 15). Será disponibilizada uma nova página (Figura 15), contendo as informações referentes aos setores pendentes, ou seja, setores já supervisionados que aguardam liberação para pagamento (Anexo - Simbologia Utilizada).

### Informações disponíveis:

Setores	Código ampliado do setor;
Número de Indicadores	Total de Indicadores que ocasionaram a pendência; e
Data de Concluído	Data em que o setor foi concluído.

http://sigc2007/C2007\_SP.nst/Pendente?OpenView - Microsoft Internet Explorer

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

**SETORES**

**SETORES PENDENTE DE PAGAMENTO**

Nível/Subarea	Setores	Número de Indicadores	Data de Concluído
▼ Coordenador de Subarea			
▼ CAMPINAS			
3	<a href="#">35-09502-15-00-0006</a>	0	21/02/1954
▼ Coordenador Técnico			
▼ CAMPINAS			
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">35-09502-15-00-0002</a>	10	21/08/1954
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">35-09502-15-00-0004</a>	9	20/01/1954
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">35-09502-15-00-0005</a>	8	21/02/1954

Localizar Setor  
 Listar Todos os Setores  
 Retorna Página Inicial

Iniciar http://sigc2007/C200...

Figura 16



Para retornar às páginas anteriores, clique em **Retorna** no canto superior direito da página. Para voltar à página inicial, clique sobre o X no canto superior direito da tela.

## Liberando setores pendentes de pagamento

Para liberar um setor pendente, clique sobre o navegador relativo ao setor pendente (Figura 16).

Será disponibilizada uma nova página (Figura 17) com as informações do setor pendente. Você encontrará, na parte superior desta página, a opção de comandar a liberação ou a coleta do setor. (Ver C11.12 - Manual da Coordenação Técnica).

http://sige2007/c2007\_3P...nsl/15h16b8986ce25ec032c678400c1a8ee30692153/172/c6a032577030051633...

**INDICADORES GERENCIAIS** Cancelar Enviar

Nada a informar

UF: SAO PAULO MUNICÍPIO: CAMPINAS

DISTRITO: 15 SUBDISTRITO: 00 SETOR: 0002

SITUAÇÃO: 1 TIPO: 0

SUBÁREA: CAMPINAS **INDICADOR NOVO** Supervisionado

**RESUMO GERAL**

CONFIRMADO	INCLUIDOS	NÃO ENCONTRADOS	COM A NATUREZA DA COORDENADA IMPREVEENHADA	PRESENCIAL (P)	SITUAÇÃO FINAL DA SUPERVISÃO
999	33	314	2	2	V P F
					2 2 2

**RESUMO DA CONTAGEM DA POPULAÇÃO DOMÍLIOS PARTICULARES**

UNIDADES VISTADAS	Ocupados	FELIÇIDADE	USO OCASIONAL	VAGOS	DOMÍLIOS COLETIVOS
50	50	50	50	50	50

**RESUMO DO CENSO AGROPECUÁRIO**

EM DOMÍLIOS PARTICULARES			EM DOMÍLIOS COLETIVOS			INCLUIDAS	EXCLUIDAS
TOTAL	HOMENS	MULHERES	TOTAL	HOMENS	MULHERES		
314	50	50	314	50	50	50	50

**UTILIZAÇÃO DAS TERRAS**

LAVOURA PERMANENTE		LAVOURA TEMPORÁRIA	
ESTABELECIMENTOS	ÁREA (ha)	ESTABELECIMENTOS	ÁREA (ha)
0	50	50	50

**VEÍCULOS**

ESTABELECIMENTOS	NÚMERO DE CABEÇAS	ESTABELECIMENTOS	NÚMERO DE CABEÇAS	ESTABELECIMENTOS	NÚMERO DE CABEÇAS
50	50	50	50	50	50

**ÍNDICE DA COLETA** 0 1 0 8 2 0 0 7 **ÍNDICE DA SUPERVISÃO** 0 2 0 7 2 0 0 7

**TERMINO DA COLETA** **TERMINO DA SUPERVISÃO**

**DATA DA LIBERAÇÃO**

MATRÍCULA DO SUPERVISOR: 0765305 NOME DO SUPERVISOR: Davi Faria Rocha  
 MATRÍCULA DO RECENSEADOR: 6234567900 NOME DO RECENSEADOR: Antonio Jose

**Histórico dos Recenseadores**  
 Quantidade de Matrículas: 1

Matrícula	Nome	Matrícula	Nome	Matrícula	Nome	Matrícula	Nome	Matrícula	Nome	Data
6234567900	Antonio Jose									03/08/2007 15:08/2007

**Iniciar** Iniciar

Figura 17

No caso de ocorrência de indicadores, para ter acesso a esta lista, clique no ícone **Clique Para Continuar** (Figura 17). Caso ocorra modificação na lista de indicadores a ser apresentada, o sistema sinalizará com a seguinte mensagem **Indicador Novo**.

Será disponibilizada uma nova página (Figura 18), contendo a lista de indicadores para este setor. Para notificar que os indicadores foram vistos, clique no botão **Ok**. Para liberar o setor pendente, marque a opção **Liberar** e, ao final, clique no botão **Enviar**. Para comandar a recoleta do setor, marque a opção **Recoleta** e, ao final, clique no botão **Enviar**. (Ver CII.12 - Manual da Coordenação Técnica).



Leia com atenção as justificativas da supervisão e, se for o caso, inclua no campo destinado às justificativas do coordenador a sua mensagem, justificando a liberação ou a recoleta. Somente as pessoas autorizadas poderão liberar setores pendentes.

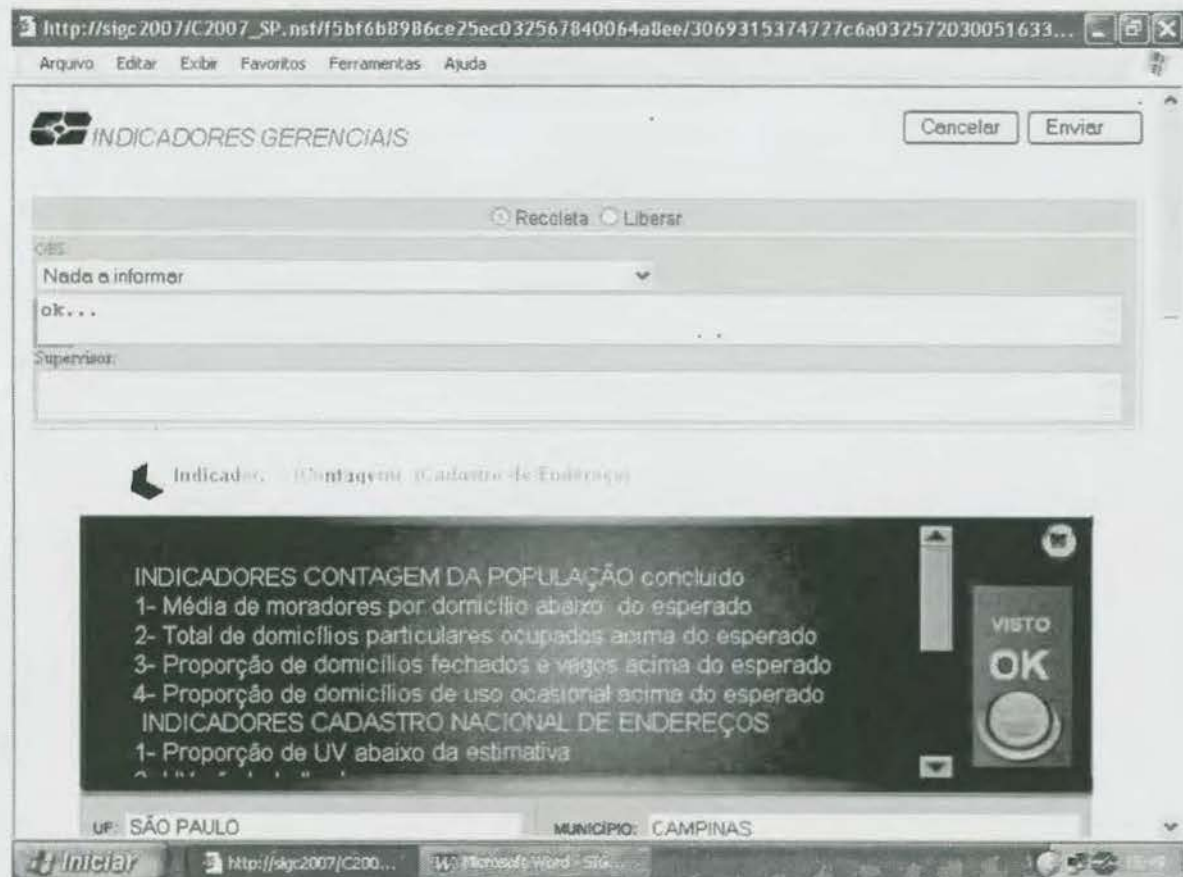


Figura 18

## Setores Liberados

Esta página (Figura 19) permite a você consultar a relação dos setores que já estão liberados (ver Anexo - Simbologia Utilizada).

Para você consultar essas informações, clique sobre o navegador em **Setores Liberados** (Figura 5) e selecione o setor a ser consultado.

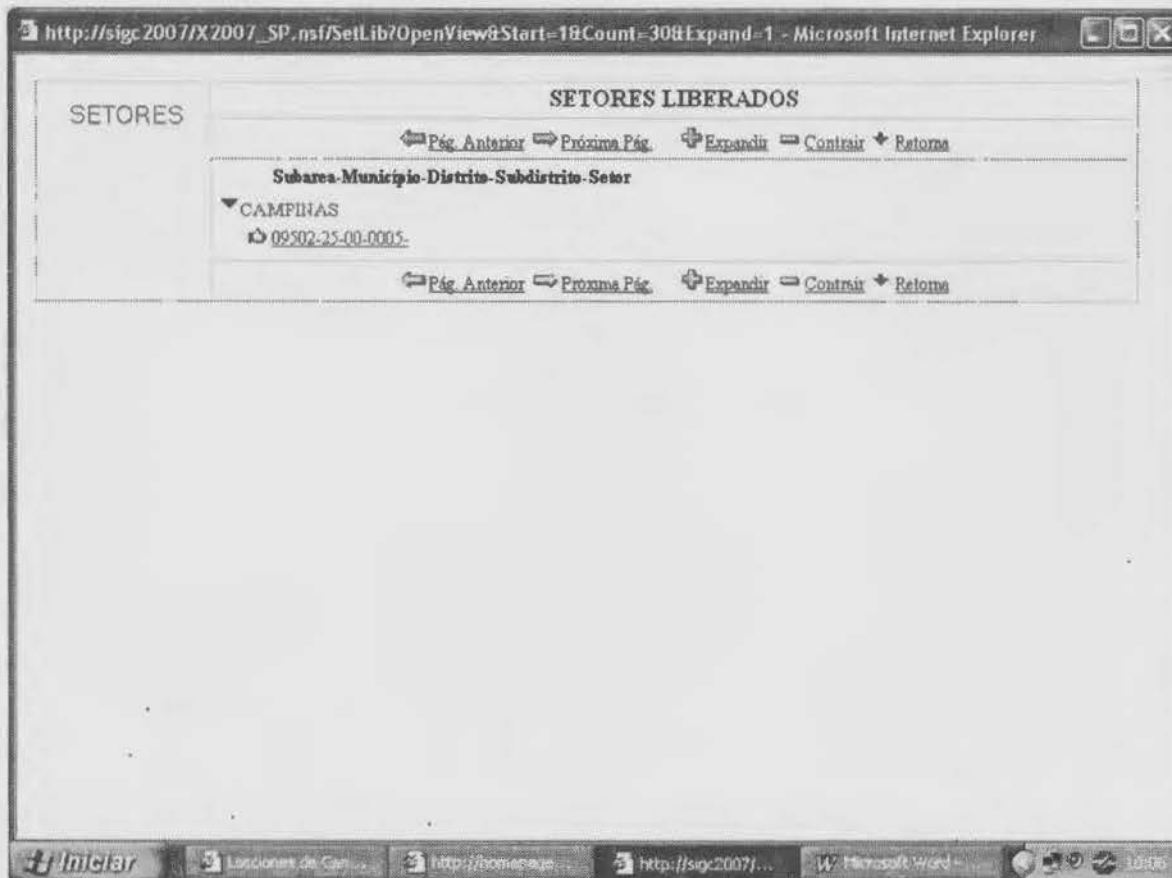


Figura 19



Para retornar às páginas anteriores, clique em **Retorna** no canto superior direito da página. Para voltar à página inicial, clique sobre o X no canto superior direito da tela.

## Fechamento de Municípios

Para notificar o encerramento da coleta do Censo Agropecuário, nos municípios que não tenham Contagem da População, clique sobre o navegador em **Fechamento de Municípios**. (Figura 5).

Será disponibilizada uma nova página (Figura 20), contendo a lista de municípios pertencentes a sua Unidade Estadual. Selecione o município a ter sua coleta encerrada e, a seguir, informe a data de encerramento da coleta, seu nome e sua matrícula. Selecione a opção **Sim** e, ao final, clique no botão **Enviar** (Ver C11.12 - Manual da Coordenação Técnica).

http://sigr.2007/X2007\_SP.nsf/Municipio2?OpenView - Microsoft Internet Explorer

**Fechamento de Municípios**

← Pág. Anterior → Próxima Pág. Expandir Contrair Retorna

Município	Status
35 - SÃO PAULO	
00105 - ADAMANTINA	Não Fechado
00204 - ADOLFO	Não Fechado
00303 - AGUAI	Não Fechado
00402 - AGUAS DA PRATA	Não Fechado
00501 - AGUAS DE LINDOIA	Não Fechado
00550 - AGUAS DE SANTA BARBARA	Não Fechado
00600 - AGUAS DE SAO PEDRO	Não Fechado
00709 - AGUDOS	Não Fechado
00758 - ALAMBARI	Não Fechado
00808 - ALFREDO MARCONDES	Não Fechado
00907 - ALTAIR	Não Fechado
01004 - ALTINOPOLIS	Não Fechado
01103 - ALTO ALEGRE	Não Fechado
01152 - ALUMINIO	Não Fechado
01202 - ALVAPES FLORENCE	Não Fechado
01301 - ALVARES MACHADO	Não Fechado
01400 - ALVARO DE CARVALHO	Não Fechado
01509 - ALVINLANDIA	Não Fechado
01608 - AMERICANA	Não Fechado
01707 - AMERICO BRASILENSE	Não Fechado
01806 - AMERICO DE CAMPOS	Não Fechado
01805 - AMPARO	Não Fechado
02002 - ANALANDIA	Não Fechado

Figura 20



Somente o pessoal autorizado poderá notificar o encerramento da coleta do Censo Agropecuário.



## Cadastramento de Supervisores

Para cadastrar um supervisor, clique sobre o navegador **Cadastramento de Supervisores** (Figura 5). Será disponibilizada uma nova página (Figura 21), contendo a lista de Subáreas e Postos de Coleta de sua UF. Selecione em seqüência a **subárea**, o **posto de coleta** e o "status" **Cad.Supervisores** e a seguir escolha, na lista de setores, qual o setor que se deseja cadastrar o supervisor, clicando sobre o código do setor.

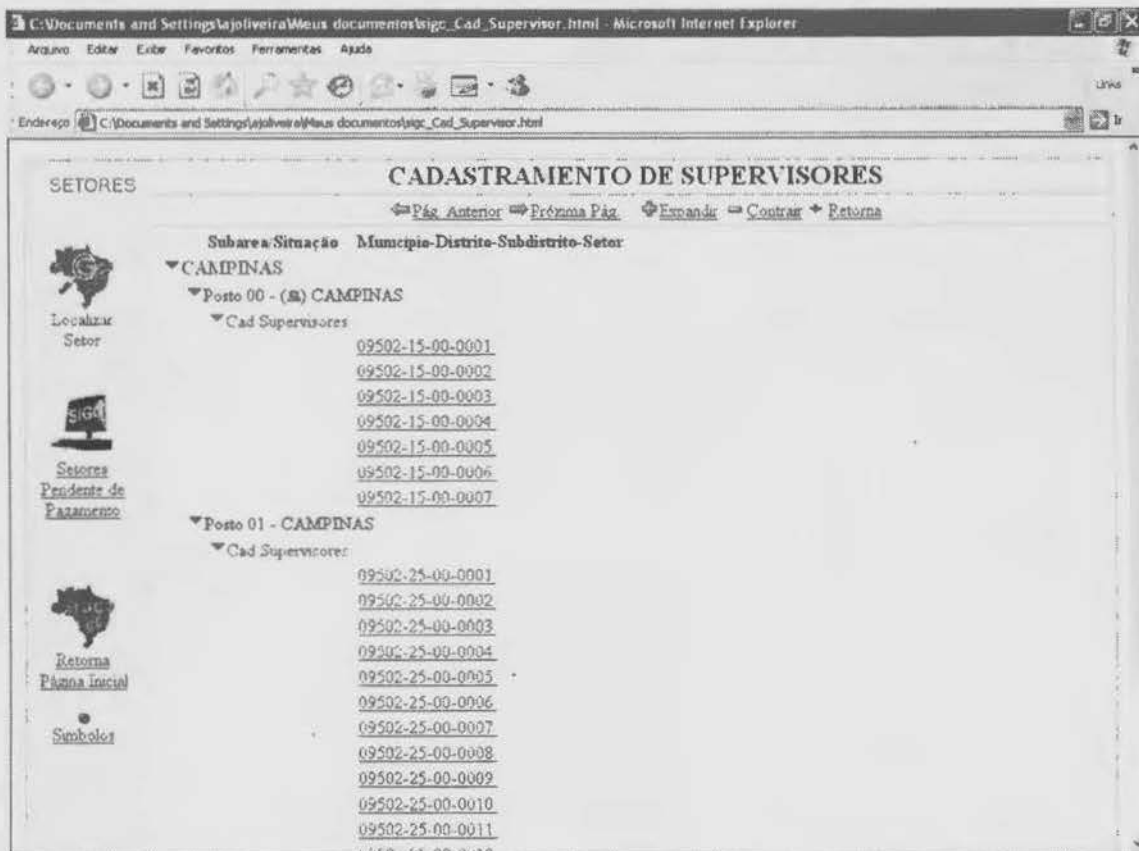


Figura 21

Será disponibilizada uma nova página (Figura 22) onde deverá ser informado a matrícula do supervisor, a ser associado a este setor. (Ver CI36 - Manual da Supervisão).



Verifique com atenção a relação de setores e supervisores para este posto.  
Somente o pessoal autorizado poderá cadastrar os supervisores.

Informe a matrícula do supervisor e sua competência para acompanhar a **Coleta descentralizada** do Censo Agropecuário neste posto, clicando na opção **Não** ou **Sim** e ao final, clique no botão **Validar Matrícula do Supervisor**. (Ver CI36 - Manual da Supervisão).

**INDICADORES GERENCIAIS** [Cancelar] [Enviar]

**CADASTRO DO SUPERVISOR**

MATRÍCULA:  Coleta descentralizada:  Não  Sim

UF: SÃO PAULO		MUNICÍPIO: CAMPINAS							
DISTRITO: 15	ZURBISTRIOS: 00	SETOR: 0001							
SITUAÇÃO: 1	TRPO: 0	ÁREA DA ÁREA ESPECIAL:							
SUBSÍDIO: CAMPINAS		STATUS: Cad Supervisor							
RESUMO DO CADASTRO NACIONAL DE ENDEREÇOS									
ENDEREÇOS			ENDEREÇOS VÁLIDAS				SITUAÇÃO FINAL DA INSERÇÃO		
CONFIRMADOS	INCLUIDOS	NÃO ENCONTRADOS	COM A NATUREZA DA COOPERIDADE		PERCENTUAL (%)				
0	0	0	RESPONSABILIDADE	CARDA MÔNICA DA ENTREVISTA	NÃO RESIDÊNCIA	NÃO RESIDÊNCIA COM ENDEREÇO SANEAMENTO	=	+	-
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RESUMO DA CONTAGEM DA POPULAÇÃO									
DOMÍCIOS PARTICULARES									
UNIDADES VISITADAS	OCUPADOS		FECHADOS		USO OCASIONAL		VAGOS		DOMÍCIOS COLETIVOS
	0	0	0	0	0	0	0	0	
PESSOAS RECONTABILADAS									
EM DOMÍCIOS PARTICULARES OCUPADOS			EM DOMÍCIOS COLETIVOS			INCLUIDAS		EXCLUIDAS	
TOTAL	HOVENS	MULHERES	TOTAL	HOVENS	MULHERES	0		0	
0	0	0	0	0	0	0		0	
RESUMO DO CENSO AGROPECUARIO									

Figura 22

Será disponibilizada uma nova página (Figura 23) que deverá conter no campo referente ao **nome do supervisor**, o nome associado à matrícula digitada. Clique no botão **Enviar** e a seguir clique no botão **OK** para confirmar o cadastramento do supervisor. Verifique no relatório resumido a matrícula e o nome do supervisor e clique no botão **Retorna** para encerrar o cadastramento.

Caso haja divergência entre o nome e a matrícula digitada, verifique se a matrícula digitada está correta. Caso a matrícula esteja errada, clique no botão **Cancelar** e repita os procedimentos anteriores, digitando a matrícula correta e, ao final, clique no botão **Enviar**. A seguir clique no botão **OK** para confirmar o cadastramento do supervisor. Verifique no relatório resumido a matrícula e o nome do supervisor e clique no botão **Retorna** para encerrar o cadastramento.



Caso o problema persista ou ainda o nome do supervisor esteja em branco, contatar a Coordenador de Informática de sua Unidade Estadual.

http://seiq2007/m2007\_SP.mtl/652ac5245f97dda103257209004597c5fb4b5a7106be486130375727007040477 - Microsoft Internet Explorer

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Endereço http://seiq2007/m2007\_SP.mtl/652ac5245f97dda103257209004597c5fb4b5a7106be486130375727007040477/EdiDocument&Seq=1

**INDICADORES GERENCIAIS** [Cancelar] [Enviar]

MATRICULA: 123456789 NOME: NORBERTO ANTONIO COCHOLITO

UF: SÃO PAULO MUNICÍPIO: CAMPINAS

DISTRITO: 15 SUBDISTRITO: 00 SETOR: 0001

SITUAÇÃO: 1 TIPO: 0 NOME DA ÁREA ESPECIAL:

SUBÁREA: CAMPINAS STATUS: Não Iniciado

RESUMO DO CADASTRO NACIONAL DE ENDEREÇOS									
ENDEREÇOS		UNIDADES VISITADAS					SITUAÇÃO FINAL DA SUPERVISÃO		
CONFIRMADOS	INCLUIDOS	COM A NATUREZA DA COORDENADA			PERCENTUAL (%)		1ª	2ª	3ª
		NÃO ENCONTRADOS	IMPOSSIBILIDADE	DETOA NO LOCAL DA ENTREVISTA	NÃO-NECESSÁRIA	NÃO-RESIDENCIAL COM DOMÍCIO IMPROVADO			
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

RESUMO DA CONTAGEM DA POPULAÇÃO						
UNIDADES VISITADAS	DOMÍCIOS PARTICULARES				DOMÍCIOS COLETIVOS	
	Ocupados	FECHADOS	USO OCASIONAL	VAGOS		
0	0	0	0	0	0	

PESSOAS RELENSEADAS							
EM DOMÍCIOS PARTICULARES OCUPADOS			EM DOMÍCIOS COLETIVOS			INCLUIDAS	EXCLUIDAS
TOTAL	HOMENS	MULHERES	TOTAL	HOMENS	MULHERES		
0	0	0	0	0	0	0	0

RESUMO DO CENSO AGROPECUÁRIO

ESTABELECIMENTOS

Figura 23

## IMPORTANTE !

Para atualizar a imagem de sua tela clique no botão direito do mouse e a seguir escolha a opção "atualizar" ou clique sobre o botão **atualizar** disponível na barra de ferramentas de seu Internet Explorer.

## Relatórios Gerenciais

São os relatórios gerenciais que irão informar preliminarmente às Comissões Censitárias Municipais - CCMs e aos diversos Níveis de Gestão do IBGE, envolvidos com o Censo, o resultado da coleta no campo. Cabe ressaltar, que eles permitirão a todos os níveis da estrutura censitária e, ainda, à Direção do IBGE acesso rápido às informações que demonstrem a situação do andamento da coleta, oferecendo, também, às coordenações técnicas, ao longo do seu período em campo, indicadores gerados pela aplicação de parâmetros de avaliação, que permitam a atuação rápida em caso de identificação de distorções encontradas durante a coleta.

Dentro desse Módulo, também, estará disponível o acesso a um "Servidor de Mapas", onde poderão ser visualizados os pontos coletados em campo.

O objetivo desse serviço é mostrar através de mapas a localização e distribuição geográfica dos pontos coletados em cada setor censitário, permitindo que eventuais distorções ocorridas durante a coleta sejam imediatamente detectadas.

Para a produção dos relatórios, foi dado destaque à seleção de uma série de variáveis significativas, as quais serão utilizadas na apresentação dos relatórios, segundo solicitação das gerências do Censo Agropecuário 2006 (GTA), da Contagem da População 2007 (GTD) e do Cadastro Nacional de Endereços (CNEFE).

## Selecionando um relatório

Na tela de abertura do sistema (Figura 2), selecione a pesquisa ou a Área Institucional onde você pretende ver os relatórios disponíveis, clicando sobre o nome da mesma (Figura 24).

Ao fazer a seleção, o sistema pedirá a sua **identificação e senha**.

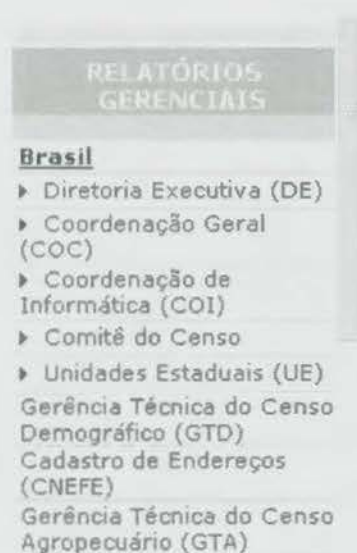


Figura 24

### Identificando-se para utilização do sistema

Você deverá estar autorizado para utilizar o sistema. Nesta tela (Figura 25), você deverá passar as informações de autenticação de usuário. Para tanto, informe, nos respectivos campos, sua identificação e senha e a seguir clique o botão **OK**.



Figura 25



Caso não tenha a identificação e a senha, contatar a Coordenação de Informática de sua Unidade Estadual.

Neste momento, será disponibilizada a página que dá acesso ao banco de informações escolhido (Figura 26). Selecione o relatório desejado, clicando sobre o nome do mesmo.

### ATENÇÃO



Você só terá acesso aos relatórios liberados.

É possível que, ao se acessar os relatórios pela primeira vez, nenhuma página seja exibida. Isto pode ser causado pela falta da instalação do controle do *Crystal Reporter* em seu computador. Caso isto ocorra, contatar Coordenação de Informática de sua Unidade Estadual.



Figura 26

Será disponibilizada uma nova página (Figura 27), contendo o relatório selecionado. Você poderá melhorar a visualização do relatório na tela utilizando as seguintes opções:

1. Utilizando o zoom que está disponível no cabeçalho de controle de cada relatório (Figura 27). Pode-se escolher entre as opções sugeridas pelo *Crystal Reporter* ou digitar, por exemplo, 85% e clicar no botão **Enter**.
2. Pode-se, ainda, retirar o *frame* da esquerda da página do relatório, clicando no ícone de estrutura hierárquica, que também está disponível no cabeçalho de controle de cada relatório.

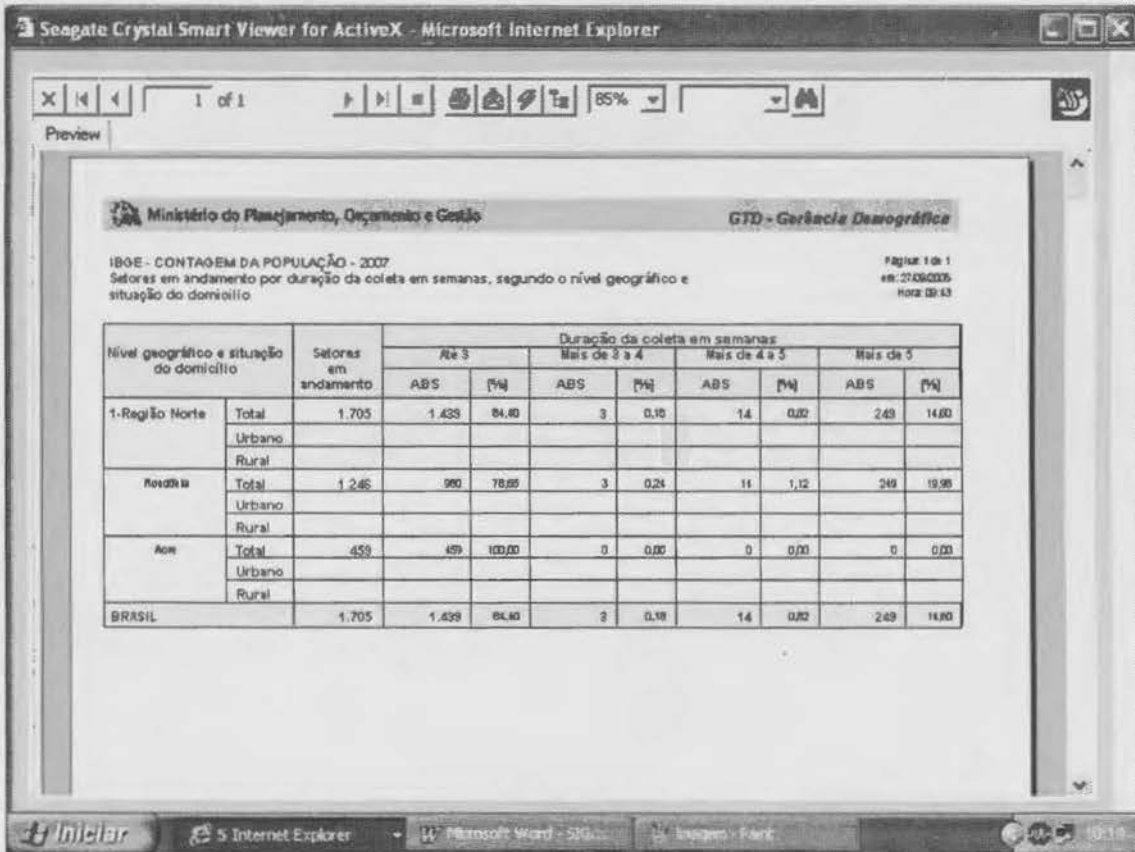


Figura 27

**Pesquisando valores no relatório selecionado**

Para pesquisar uma determinada informação no relatório gerado pelo sistema, digite a informação desejada na caixa **tipo lista de opções** que se encontra à esquerda do ícone binóculo, disponibilizado no cabeçalho de controle de cada relatório. A seguir, clique neste ícone, para executar a referida pesquisa.

**Exportando o relatório para outros formatos**

Para exportar o relatório gerado pelo sistema, clique sobre o ícone, simbolizando uma carta, disponibilizado no cabeçalho de controle de cada relatório (Figura 27). Em seguida, será mostrada uma tela de diálogo (Figura 28) onde você deverá escolher o destino e o formato de saída para o arquivo. Ao final clique no botão **Salvar**.

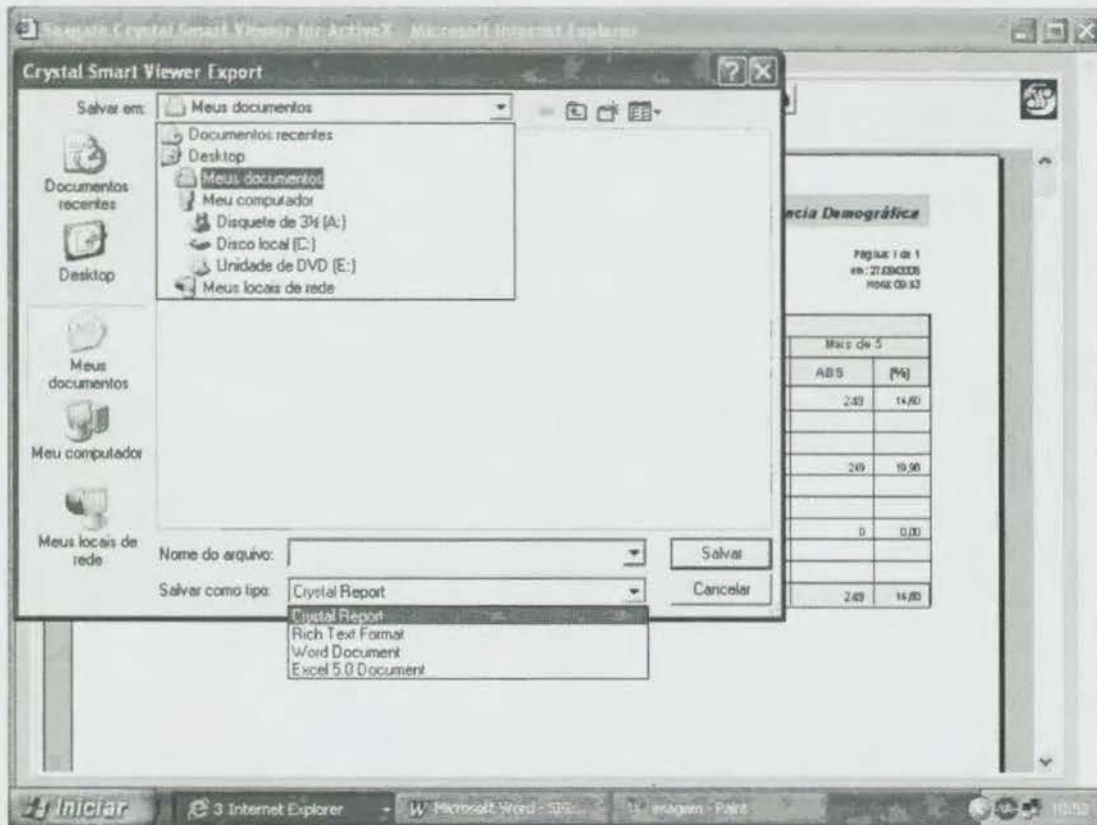


Figura 28

### Enviando o relatório para impressora

Para obter a impressão de seu relatório, clique no ícone simbolizando a impressora, disponibilizado no cabeçalho de controle de cada relatório. Em seguida, será mostrada uma tela de diálogo (Figura 29) onde se pode escolher:

- Impressora de destino;
- Preferências de impressão;
- Intervalo de páginas; e
- Número de cópias.



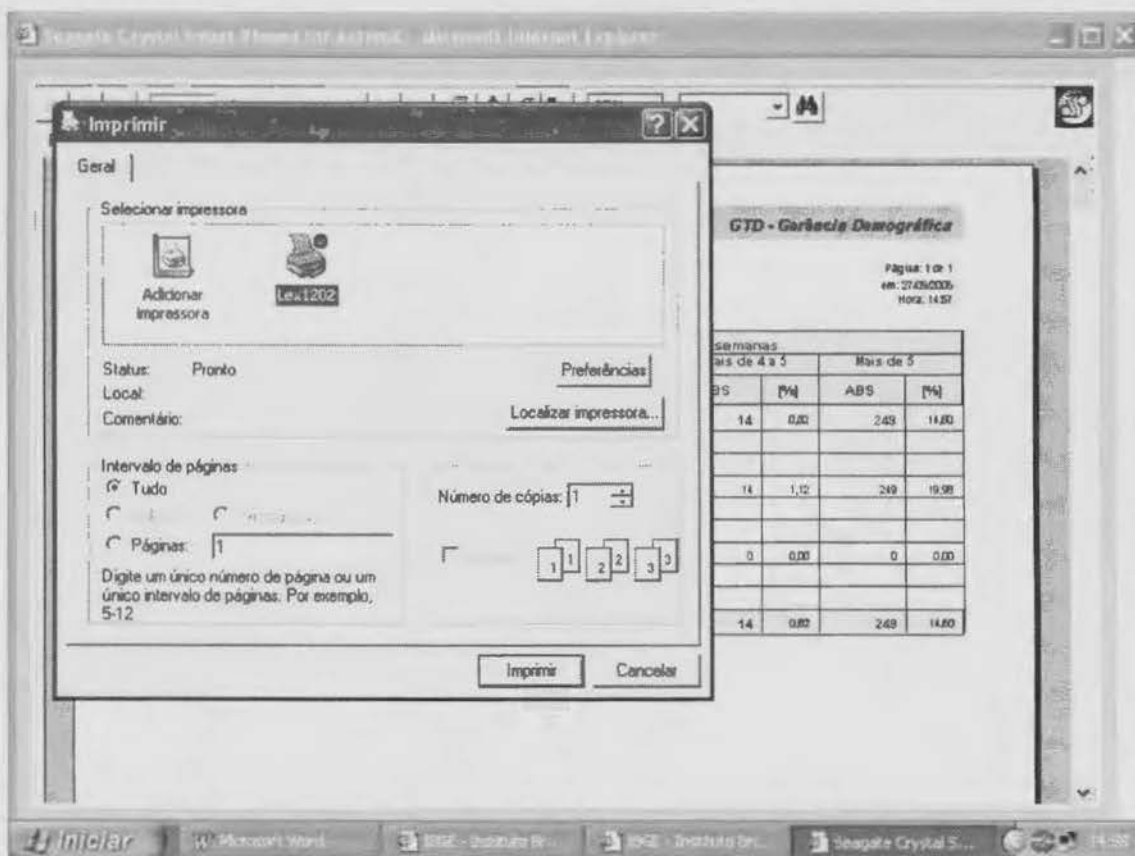


Figura 29

**ATENÇÃO**



Atenção: Observe a quantidade de páginas que o relatório possui.

Veja esta quantidade no canto superior esquerdo do cabeçalho de controle do relatório. Faça a melhor escolha, minimizando o número de páginas a serem impressas e, ao final, clique no botão **Imprimir**.

**Execução do sistema em um posto não informatizado**

Nos postos não informatizados, o acesso ao conteúdo do SIGC, no que se refere aos indicadores gerenciais contidos na folha-resumo do setor, bem como aos relatórios gerenciais específicos da supervisão, será feito através do sistema de supervisão instalado nos PDA's dos supervisores. (Ver CI1.10 - Manual do Agente de Coleta do Supervisor).









## **Considerações finais**

Esperamos que as orientações contidas neste Manual tenham lhe fornecido os dados necessários, para que você possa atuar com segurança na Operação Conjunta de 2007. Caso necessite de orientação para procedimentos não previstos nesse documento, ligue para a Coordenação de Informática de sua Unidade Estadual.

**Bom trabalho.**

# Anexo

## Simbologia Utilizada

1		Setor com visto do Coordenador de Subárea ou Coordenador Técnico;
2		Setor <b>Em Coleta</b> fora dos parâmetros;
3		Setor <b>Em Coleta</b> – Paralisado;
4		Setor Coletado dentro dos parâmetros, pronto para liberação pelo Coordenador de subárea, área ou técnico;
5		Setor Coletado fora dos parâmetros. Possibilidade de uma <b>Recoleta</b> autorizada pelo Coordenador de Subárea após a supervisão;
6		Setor com <b>Recoleta</b> ;
7		Setor Coletado fora dos parâmetros, liberado pelo Coordenador de Subárea para análise do Coordenador Técnico e com possibilidade de uma <b>Recoleta</b> ; e
8		Setor Liberado para Pagamento com possibilidade de Reabertura.