

FUNDAÇÃO IBGE - INSTITUTO BRASILEIRO DE ESTATÍSTICA  
DEPARTAMENTO DE CENSOS - DECEN

VIII RECENSEAMENTO GERAL DO BRASIL

CENSO DEMOGRÁFICO

RECIBO DE PAGAMENTO  
DO  
RECENSEADOR

JUNHO DE 1970

RECIBO DE PAGAMENTO DO RECENSEADOR  
CENSO DEMOGRÁFICO

O documento de que trata a presente instrução é relativo ao "Recibo de Pagamento do Recenseador" do Censo Demográfico, por sua tarefa no *setor* censitário. Do recibo constará a produção de um *setor* através das quantidades registradas nas folhas CD.1.07 e 1.08.

O Departamento de Censos - DECEN determina, através da instrução sobre a entrega do material coletado, que a mesma se processe parceladamente; isso permite pagamento por cotas, quando fôr o caso.

Tal medida se faz necessária na razão do tempo gasto para a cobertura de certos *setores*, para os quais haverá conveniência de pagamentos parcelados, ainda que a tarefa não esteja concluída. Normalmente, haverá um momento alto da coleta, o que coloca o responsável pela mesma em condições menos fáceis de atender ao recenseador em suas pretensões, quanto à rápida liquidação do crédito de sua tarefa. É íntima a relação existente entre esta ponderação e as do modelo CD.1.12, porque o pagamento ao recenseador é uma decorrência de boa aplicação do controle indicado no mesmo (CD.1.12). A verificação e correção dos documentos coletados é trabalhosa e requer tempo, podendo mesmo estabelecer o desajuste entre os interesses do recenseador e os do serviço.

A fim de resguardar os interesses da operação e para atender às situações que poderão perturbar o bom andamento do trabalho do Responsável pela Coleta no município, são propostos os seguintes princípios:

- a) esclarecer ao Recenseador que o pagamento será realizado após a verificação das tarefas;
- b) caso o pagamento seja parcelado, este não deverá cobrir todo o material entregue;
- c) logo que o *setor* seja coletado e conferido, deve ser efetuado o pagamento do valor total, ou do saldo restante sendo o caso.

O recenseador deve ser prevenido desses pontos, para que não faça alegações descabidas. Por causa disto, o Responsável pela Coleta deverá também manter em dia o seu controle e a verificação geral dos trabalhos.

O Modelo DA-1.21 - Censo Demográfico contém as seguintes especificações básicas:

- a) *Código da Unidade* - registrar o código do Município de acordo com o número já impresso no carimbo;
- b) *Setor* - registrar o número do *Setor* trabalhado pelo recenseador;

c) *Situação* - registrar: 0 - urbano, 1 - suburbano, 2 - rural, de acordo com a situação do *Setor*;

d) *Cota* - registrar o número da "cota" que está sendo paga, isto é, 1a., 2a., 3a. etc. Relativamente à última cota de pagamento, registrar a palavra "FINAL".

Cabe lembrar a observação constante da Instrução sobre "CONTRÔLE DO ANDAMENTO DA COLETA", que um *Setor* poderá vir a ter mais de um recenseador e, neste caso, a série numérica do recibo continuará até ao recenseador que finalizar o *setor*, isto é: *Setor* nº 001 - Recibo nº 1, 2, 3 - Final.

O controle financeiro será executado por *Setor* e não por Recenseador, de acordo com os quantitativos do quadro-resumo do CD-1.10.

e) *Nome do Recenseador* - registrar o nome do recenseador de acordo com seu documento de identidade, especificado na linha abaixo do nome.

f) *Número do Recenseador* - diz a instrução sobre "CONTRÔLE DO ANDAMENTO DA COLETA" que o recenseador receberá o número do *Setor* no qual está trabalhando. Todavia, sempre que haja novo recenseador, este, além do número do *setor*, adicionará a numeração de ordem 2, 3, 4, ... no caso de ser, respectivamente, a 2a., 3a., 4a ... substituição.

g) "*Iniciado em ... de ..... de 197..*" registrar em cada Recibo a data do início do trabalho no *Setor* pelo recenseador designado.

h) "*Com término em ... de ..... de 197.*" registrar somente no Recibo Final de cada Recenseador a data em que deixou de trabalhar no *setor*. Atentar que esta data não é referente à *Cota Final*, mas sim ao término do trabalho do Recenseador, no caso de mais de um atuar no *setor*.

Estas duas datas são importantes no caso em que futuros servidores públicos adicionem esse período ao seu, tempo de serviço para efeitos legais.

O corpo do recibo, no qual registramos os cálculos, está dividido em 4 (quatro) partes:

- 1a. - Especificação dos itens da remuneração.
- 2a. - Especificação da cota em pagamento.
- 3a. - Especificação da(s) cota(s) anterior(es) após o pagamento da 1a. cota.
- 4a. - Especificação do(s) registro(s) até a data da cota em pagamento.

1) *Item Remuneração* - O Censo Demográfico terá basicamente, e em caráter geral, a remuneração das tarefas calculadas segundo os itens abaixo especificados:

*Prédios* - registrar o número de prédios arrolados;

*Outras unidades* - unidades econômicas, escritórios, etc. não residenciais;

*Número de Pessoas* - registrar os recenseados nos Boletins CD.1.01 e CD.1.02;

*Boletim Amostra CD-1.01* - além das pessoas recenseadas constantes do mesmo, já *consideradas no item anterior*, atribui-se uma taxa para este documento;

*Eventuais* - este item será de pouca aplicação e quando autorizado, *por ordem superior escrita*, deverá constar, em síntese, do verso do recibo. Esse item atenderá os casos de real dificuldade do trabalho de campo de difícil acesso, para os quais haja necessidade de auxílio principalmente de transporte, ou casos de emergência - a critério da autoridade superior - no sentido de dar maior eficiência ao trabalho.

2) *Item Cota em Pagamento* - Duas hipóteses devem ser consideradas neste item:

a) Pagamento total da tarefa;

b) Pagamento parcelado ou em cotas:

*No caso da letra a*, os quantitativos para cálculo são fornecidos integralmente pelo CD.1.07 e 1.08 e Boletim Resumo CD.1.06. Liberado o material pela crítica, estará em condições normais de pagamento.

*No caso da letra b*, recomenda-se, em princípio, que o material entregue não seja totalmente pago. Embora o material, parcialmente entregue, seja liberado pela crítica, deve-se reter no mínimo 30% do seu pagamento, por motivo de ordem psicológica e de interesse do serviço, no sentido da permanência do recenseador no trabalho. Os recenseadores, na sua maioria, têm tendência bastante forte para abandono do serviço após cobrir 70% da tarefa. Considerando-se pagos, às vezes adotarão a atitude de não completarem o trabalho do "setor". O final da coleta nos Setores absorve tempo e paciência dos recenseadores e, a par de interesses materiais, somente dedicação ou sacrifício os levarão a concluir a tarefa.

Estes esclarecimentos são registrados no sentido de se demonstrar a íntima relação que há entre a execução técnica e a administrativa.

Coluna (2) Quantidades - Em razão das duas hipóteses apresentadas, o registro das quantidades será efetuado ou pelo total ou deliberadamente por quantidades que não coincidirão com as mencionadas nos modelos CD.1.07 e 1.08, ou CD.1.12, até a data. Assim, na *Cota Final*, a diferença para o total será apurada para que os quantitativos globais sejam os mesmos entre os registrados no Setor pelo CD.1.10 e 1.12 e os constantes do Recibo.

Coluna (3) Taxas - As taxas de remuneração por unidade serão variáveis segundo as situações e fornecidas pelas DELESTs, na época, depois de a-

provadas pela Alta Direção da Fundação IBGE.

Coluna (4) Valor da Produção - registrar o valor obtido da multiplicação da col. 2 - quantidade pela col. 3 - taxas.

A parcela 6 - soma desses valores, menos a parcela 7 - *Desconto na Fonte*, determinado por Lei, dará a parcela 8 - *Líquido* que constará da especificação na parte superior do recibo, da cota que está em pagamento.

3) *Item, Cota(s) anterior(es)* - nas colunas 5 e 6 serão registradas as quantidades e os valores constantes da(s) cota(s) já pagas; somente da 2a. cota em diante aparecerá registro nesta coluna referente à 1a. cota.

4) *Item, Cotas até a data* - nas colunas 7 e 8 serão registradas as quantidades e valores resultantes das somas das col. (2+5) e (4+6), isto é, quantidades e valores na data da(s) cota(s) anterior(es). No caso da 1a. cota ou cota única final, as especificações das col. 2 e 4 são iguais às das col. 7 e 8.

A coluna 9 - Conferência - será usada para a marca (V), de verificação dos cálculos.

RECIBOS - serão emitidos em 5 vias com os seguintes destinos:

Duas vias para o DECEN - DA.

Uma via para a DELEST.

Uma via para o órgão emissor.

Uma via para o Recenseador.

Recomenda-se que, emitidos os recibos, os mesmos sejam arquivados e colecionados por ordem de *Setor e Cotas*, no sentido de contas-correntes, facilitando por esta ordem a emissão de novos recibos por *setor*.

EMISSÃO DO RECIBO - será de responsabilidade daquele que tem a Coleta a seu cargo, parcial ou total, isto é, coleta de um município ou de um Posto de Coleta nos grandes Centros ou grandes Capitais, em que o trabalho é descentralizado em termos de controle da coleta e atendimento dos Recenseadores.

RESPONSÁVEL PELO PAGAMENTO - Autenticará o recibo o pagador que em muitos casos será o próprio responsável pela coleta no município; nos casos onde haja organização de "Caixa" ou "Pagadoria", esta poderá desempenhar a tarefa.

RESPONSÁVEL REGIONAL - A autenticação do documento pelo Responsável Regional poderá ocorrer após o pagamento. Acresce a circunstância de que para o atendimento em tempo ao Recenseador, segundo a ordem dos trabalhos no município, nem sempre o Supervisor Regional ou Supervisor de sub-áreas poderá atender em tempo aos interesses do serviço. Nestas condições, sua autenticação no documento se processará após a revisão, contagem e análise dos elementos que compuseram o Recibo. Ocorre simplesmente que a via em poder do Recenseador não será au

tenticada o que absolutamente invalida as demais vias de uso interno.

Recomendações especiais poderão ser emitidas, de acordo com a DELEST de cada Unidade da Federação, em face das dificuldades apresentadas, relativamente aos meios de comunicação, rede bancária e outros fatores dignos de registro.

DELEST - As 3 vias enviadas à DELEST serão autenticadas pelo Responsável da SA, que reterá uma via como documentação da DELEST.

Os recibos de pagamento aos Recenseadores organizados nas DELESTs por ordem de município, setores e cotas, serão os documentos da "Prestação de Contas".

MODELO 1.22 - Resumo de Pagamentos aos Recenseadores do Censo Demográfico no Município.

Este documento destina-se aos registro-resumo, por SETOR, da(s) cota(s), contendo o mesmo todos os elementos de especificação do modelo DA.1.21, colunas 7 e 8.

Seu uso ficará restrito ao término da Coleta do Censo Demográfico no Município, condicionando, pois, os totais quantitativos obtidos aos registrados, também, no modelo CD.1.10.

MODELO DA.1.23 - Resumo de Pagamento aos Recenseadores do Censo Demográfico por Município.

Esse documento, com características idênticas ao Modelo DA.1.22, será de uso das DELESTs, AREST e Serviços, com a finalidade de apresentar o Total-Resumo dos Municípios, com o término da Coleta do Censo Demográfico na Unidade da Federação.

O modelo 1.22 - será emitido em 4 vias com os seguintes destinos:

- 1a. e 2a. via - enviada ao DECEN
- 3a. via - enviada a DELEST, AREST ou Serviço
- 4a. via - em poder do órgão emissor

O modelo 1.23 - será emitido em 3 vias com os seguintes destinos:

- 1a. e 2a.-vias enviadas ao DECEN
- 3a. via-em poder do órgão emissor.

**R E C I B O**  
**DE PAGAMENTO A RESENSEADOR**  
**CENSO DEMOGRÁFICO**

NOME DO RESENSEADOR: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

IDENTIFICAÇÃO: \_\_\_\_\_

Recebi do IBE - Departamento de Censos - DEGEN, no Município \_\_\_\_\_  
 a importância de Cr\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), correspondente a Cota Nº \_\_\_\_\_, por serviços prestados à  
 coleta do Censo Demográfico de 1970, no Setor Nº \_\_\_\_\_, Situação \_\_\_\_\_, no período iniciado em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 197\_\_\_\_  
 com término em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 197\_\_\_\_.

ESPECIFICAÇÃO (1)	COTA EM PAGAMENTO			COTAS ANTERIORES		COTA ATÉ A DATA		CONFERÊN- CIA (9)
	Quantidades (2)	Taxas (3)	Valor da produção (2x3) (4)	Quantidades (5)	Valor da produção (6)	Quantidades (2+5) (7)	Valor da produção (4+6) (8)	
1 - Prédios .....								
2 - Outras Unidades .....								
3 - Pessoas .....								
4 - Boletim Amostra - BD 1,01 .....								
5 - Eventuais .....	-	-		-		-		
6 - SOMA .....				-		-		
7 - Desconto na Fonte .....				-		-		
8 - Líquido a receber .....								

DATA: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 197\_\_\_\_

Assinatura do Resenseador

FORAM PRESTADOS OS SERVIÇOS	PAGO	CONFERE	DELEST
Em ____ / ____ / 197____	Em ____ / ____ / 197____	Em ____ / ____ / 197____	Em ____ / ____ / 197____
_____ Resp. pela Coleta	_____ Resp. pelo pagamento	_____ Resp. pela revisão	_____ Resp. pela S.A.





RESUMO DE PAGAMENTOS AOS RECENSEADORES DO CENSO DEMOGRÁFICO  
POR MUNICÍPIO NA UNIDADE DA FEDERAÇÃO

MUNICÍPIO		NÚMERO DE SETORES	NÚMERO DE RECENSEADORES NO SETOR	NÚMERO DE RECIBOS EMITIDOS	ESPECIFICAÇÃO (Transcrever resumo pagamentos aos Recenseadores DA 1.22)											
Nome	Código				Prédios		Outras Unidades		Pessoas		Amostra CD 1.01		Eventuais	Soma	Desconto Fonte	Líquido Pago
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	Quantidade (6)	Valor (7)	Quantidade (8)	Valor (9)	Quantidade (10)	Valor (11)	Quantidade (12)	Valor (13)	(14)	(15)	(16)	(17)
TOTAIS																

Em, \_\_\_/\_\_\_/197\_

Em, \_\_\_/\_\_\_/197\_

Em, \_\_\_/\_\_\_/197\_