

**Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE**

**Pesquisa de Orçamentos Familiares  
2002-2003**

**Manual do Instrutor**

Rio de Janeiro  
2002



# Sumário

Apresentação .....	5
Programação do Treinamento .....	7
1ª etapa    Coordenadores e supervisores da POF e Coordenadores de informática .....	7
2ª etapa    Agentes de Pesquisa .....	12
Material do Treinamento .....	17
Procedimentos Didáticos .....	19
Roteiros de Aulas .....	21
Aula - 1    Apresentação do treinamento e dos participantes .....	23
Aula - 2    Introdução à POF e Instrumentos de trabalho .....	25
Aula - 3    Notebook - características físicas do equipamento .....	28
Aula - 4    Notebook - manual do usuário .....	28
Aula - 5    Notebook - manual do usuário .....	28
Aula - 6    Notebook - manual do usuário .....	28
Aula - 7    Notebook - atribuições do coordenador da POF X sistema da POF .....	28
Aula - 8    Conceitos fundamentais: domicílio e morador .....	29
Aula - 9    Conceitos fundamentais: unidade de consumo e de orçamento .....	33
Aula - 10   A entrevista em uma pesquisa domiciliar .....	37
Aula - 11   Trabalho de campo .....	42
Aula - 12   Trabalho de campo: Instruções para o preenchimento dos questionários. Esclarecimento de dúvidas sobre os exercícios da auto-instrução .....	44
Aula - 13   Preenchimento do POF 1 - quadros 1, 2 e 3 .....	46
Aula - 14   Preenchimento do POF 1 - quadro 4 .....	49
Aula - 15   Preenchimento do POF 1 - quadro 5 .....	52
Aula - 16   Preenchimento do POF 1 - quadro 5 Sistema de crítica do POF 1 .....	54
Aula - 17   Preenchimento do POF 1 exercício e correção .....	57
Aula - 18   Preenchimento do POF 1 exercício e correção .....	57

Aula - 19	Observações gerais para o preenchimento dos POFs 2, 4, 5 e 6. Preenchimento do POF 2 .....	60
Aula - 20	Preenchimento do POF 2 - quadros 6, 7 e 8 .....	62
Aula - 21	Preenchimento do POF 2 - quadros 9, 10 e 11 .....	64
Aula - 22	Preenchimento do POF 2 - quadros 12, 13 e 14.....	66
Aula - 23	Preenchimento do POF 2 - quadros 15, 16, 17, 18 e 19. Sistema de crítica do POF 2 .....	69
Aula - 24	Preenchimento do POF 2 - exercício e correção .....	71
Aula - 25	Preenchimento do POF 2 - exercício e correção .....	71
Aula - 26	Observações gerais para o preenchimento do POF 3 ...	80
Aula - 27	Preenchimento do POF 3 - quadros 62 a 69. Sistema de crítica do POF3 .....	82
Aula - 28	Preenchimento do POF 3 - exercício e correção .....	85
Aula - 29	Observações gerais para o preenchimento do POF 4....	90
Aula - 30	Preenchimento do POF 4 - quadros 20 a 30 .....	93
Aula - 31	Preenchimento do POF 4 - quadros 31 a 44 .....	95
Aula - 32	Preenchimento do POF 4 - quadros 45 a 51 e Sistema de crítica do POF 4 .....	96
Aula - 33	Preenchimento do POF 4 - exercício e correção .....	98
Aula - 34	Observações gerais para o preenchimento do POF 5. Preenchimento do POF 5 - quadros 52 e 53 .....	108
Aula - 35	Preenchimento do POF 5 - quadro 53 .....	112
Aula - 36	Preenchimento do POF 5 - quadros 54 /55. Sistema de crítica do POF 5 .....	114
Aula - 37	Preenchimento do POF 5 - exercício e correção .....	115
Aula - 38	Observações gerais para o preenchimento do POF 6. Preenchimento do POF 6 - quadros 60 e 61. Sistema de crítica do POF 6 .....	121
Aula - 39	Preenchimento do POF 6 - exercício e correção .....	124
Aula - 40	Instrumento de controle da entrevista. Instrumentos auxiliares .....	126
Aula - 41	Revisão de conteúdo .....	127
Aula - 42	1º exercício de simulação da entrevista .....	129
Aula - 43	2º exercício de simulação da entrevista .....	130
Aula - 44	Avaliação e encerramento do treinamento .....	131
Anexo	Dinâmica de Grupo - Os Provérbios .....	132

# Apresentação

Caro Instrutor,

A capacitação das equipes de campo da Pesquisa de Orçamentos Familiares-POF é um elemento essencial para o alcance dos objetivos da pesquisa. Neste sentido, cabe a você, Instrutor, a importante tarefa de ministrar o treinamento da Operação de Entrevista da POF, garantindo a formação de Agentes de Pesquisa capazes de realizar com qualidade o trabalho de coleta de dados.

Para ajudá-lo na execução dessa tarefa, foi elaborado o presente manual, que se encontra estruturado nas seguintes partes:

**1<sup>a</sup>**

**Programação do Treinamento** - apresenta a visão global do treinamento, especificando a seqüência das aulas a serem ministradas com a indicação do horário destinado a cada uma delas.

**2<sup>a</sup>**

**Material do Treinamento** – relaciona o material (instrucional e de apoio) para uso no treinamento.

**3<sup>a</sup>**

**Procedimentos Didáticos** – indica alguns procedimentos didáticos que podem auxiliar o Instrutor no desempenho de sua tarefa como condutor do treinamento.

**4<sup>a</sup>**

**Roteiros de Aulas** – oferece o passo a passo das ações do Instrutor relacionado à transmissão dos conteúdos e à indicação do material de apoio a ser utilizado em cada aula, incluindo os exercícios de verificação de aprendizagem com seus respectivos gabaritos.

Vale lembrar que este documento, por si só, não é suficiente para capacitar o Instrutor. O *Manual do Agente de Pesquisa e os demais manuais técnicos para a operação de entrevista da POF* são o ponto de partida, uma vez que neles estão contidos os conteúdos a serem ministrados. Portanto, o estudo cuidadoso desses manuais constitui pré-requisito à leitura e à compreensão dos roteiros de aulas e à atividade de ensino propriamente dita.

Bom Trabalho!



# Programação do Treinamento

## Treinamento da POF - 1ª etapa

### Coordenadores/supervisores e Coordenadores de Informática da POF

Duração total: 8 dias

Carga horária diária: 7 horas

#### 1º dia – Coordenadores/supervisores e Coordenadores de Informática da POF

Horário	Aula	Assunto
08:30 - 09:25	-	<b>Abertura</b>
09:25 - 10:20	-	Palestra sobre a POF
10:20 - 10:40	-	<b>Intervalo</b>
10:40 - 11:35	-	Palestra
11:35 - 12:20	1	Apresentação do treinamento. Apresentação dos participantes
12:20 - 12:30	-	<b>Composição dos Grupos (4 salas)</b>
12:30 - 14:00	-	<b>Almoço</b>
14:00 - 14:55	3	Notebook - características físicas do equipamento - manual do usuário
14:55 - 15:50	4	Sistema POF (Agente de Pesquisa) - manual do usuário
15:50 - 16:05	-	<b>Intervalo</b>
16:05 - 17:00	5/6	Sistema POF (Agente de Pesquisa) - manual do usuário

#### 2º dia – Coordenadores/supervisores e Coordenadores de Informática da POF

Horário	Aula	Assunto
08:30 - 09:40	7	Sistema POF (Supervisor/Coordenador) - manual
09:40 - 09:50	-	<b>Composição da 5ª Sala</b>

**2º dia – Coordenadores/supervisores da POF**

Horário	Aula	Assunto
09:50 - 10:20	2	Introdução à POF e Instrumentos de trabalho
10:20 - 10:40	-	<b>Intervalo</b>
10:40 - 11:35	8	Conceitos fundamentais: domicílio e morador
11:35 - 12:30	9	Conceitos fundamentais: unidade de consumo e de orçamento
12:30 - 14:00	-	<b>Almoço</b>
14:00 - 14:55	10	A entrevista em uma pesquisa domiciliar
14:55 - 15:50	11	Trabalho de campo
15:50 - 16:05	-	<b>Intervalo</b>
16:05 - 17:00	12	Trabalho de campo: Instruções para o preenchimento dos questionários. Esclarecimento de dúvidas sobre os exercícios da auto-instrução

**2º dia – Coordenadores de Informática da POF**

Horário	Aula	Assunto
09:50 - 10:20	-	Instalação e manutenção do sistema da POF - manual
10:20 - 10:40	-	<b>Intervalo</b>
10:40 - 11:35	-	Instalação e manutenção do sistema da POF
11:35 - 12:30	-	Instalação e manutenção do sistema da POF
12:30 - 14:00	-	<b>Almoço</b>
14:00 - 14:55	-	Instalação e manutenção do sistema da POF
14:55 - 15:50	-	Instalação e manutenção do sistema da POF
15:50 - 16:05	-	<b>Intervalo</b>
16:05 - 17:00	-	Encerramento do treinamento para os Coordenadores de Informática



### 3º dia - Coordenadores/supervisores da POF

Horário	Aula	Assunto
08:30 - 09:25	13	Preenchimento do POF 1 - quadros 1, 2 e 3
09:25 - 10:20	14	Preenchimento do POF 1 - quadro 4
10:20 - 10:40	-	<b>Intervalo</b>
10:40 - 11:35	15	Preenchimento do POF 1 - quadro 5
11:35 - 12:30	15	Preenchimento do POF 1 - quadro 5
12:30 - 14:00	-	<b>Almoço</b>
14:00 - 14:55	16	Preenchimento do POF 1 - quadro 5. Sistema de crítica do POF 1
14:55 - 15:50	17	Preenchimento do POF 1 exercício/correção
15:50 - 16:05	-	<b>Intervalo</b>
16:05 - 17:00	18	Preenchimento do POF 1 exercício/correção

### 4º dia - Coordenadores/supervisores da POF

Horário	Aula	Assunto
08:30 - 09:25	19	Instruções gerais para o preenchimento dos POFs 2, 4, 5 e 6. Preenchimento do POF 2
09:25 - 10:20	20	Preenchimento do POF 2 - quadros 6, 7 e 8
10:20 - 10:40	-	<b>Intervalo</b>
10:40 - 11:35	21	Preenchimento do POF 2 - quadros 9, 10 e 11
11:35 - 12:30	22	Preenchimento do POF 2 - quadros 12, 13 e 14
12:30 - 14:00	-	<b>Almoço</b>
14:00 - 14:55	23	Preenchimento do POF 2 - quadros 15, 16, 17, 18 e 19 Sistema de crítica do POF2
14:55 - 15:50	24	Preenchimento do POF 2 - exercício e correção
15:50 - 16:05	-	<b>Intervalo</b>
16:05 - 17:00	25	Preenchimento do POF 2 - exercício e correção

**5º dia - Coordenadores/supervisores da POF**

Horário	Aula	Assunto
08:30 - 09:25	26	Observações gerais para o preenchimento do POF 3
09:25 - 10:20	27	Preenchimento do POF 3 - quadros 62 a 69. Sistema de crítica do POF3
10:20 - 10:40	-	<b>Intervalo</b>
10:40 - 11:35	28	Preenchimento do POF 3 - exercício /correção
11:35 - 12:30	29	Observações gerais para o preenchimento do POF 4
12:30 - 14:00	-	<b>Almoço</b>
14:00 - 14:55	30	Preenchimento do POF 4 - quadros 20 a 30
14:55 - 15:50	31	Preenchimento do POF 4 - quadros 31 a 44
15:50 - 16:05	-	<b>Intervalo</b>
16:05 - 17:00	32	Preenchimento do POF 4 - quadros 45 a 51. Sistema de crítica do POF 4

**6º dia - Coordenadores/supervisores da POF**

Horário	Aula	Assunto
08:30 - 09:25	33	Preenchimento do POF 4 - exercício /correção
09:25 - 10:20	34	Observações gerais para o preenchimento do POF 5. Preenchimento do POF 5 - quadros 52 e 53
10:20 - 10:40	-	<b>Intervalo</b>
10:40 - 11:35	35	Preenchimento do POF 5 - quadro 53
11:35 - 12:30	35	Preenchimento do POF 5 - quadro 53
12:30 - 14:00	-	<b>Almoço</b>
14:00 - 14:55	36	Preenchimento do POF 5 - quadros 54 e 55. Sistema de crítica do POF 5
14:55 - 15:50	37	Preenchimento do POF 5 - exercício e correção.
15:50 - 16:05	-	<b>Intervalo</b>
16:05 - 17:00	38	Observações gerais para o preenchimento do POF 6. Preenchimento do POF 6 - quadros 60 e 61. Sistema de crítica do POF 6

**7º dia - Coordenadores/supervisores da POF**

Horário	Aula	Assunto
08:30 - 09:25	39	Preenchimento do POF 6 – exercício e correção
09:25 - 10:20	40	Instrumento de controle da entrevista. Instrumentos auxiliares
10:20 - 10:40	-	<b>Intervalo</b>
10:40 - 11:35	41	Revisão de conteúdo
11:35 - 12:30	42	1ª simulação da entrevista utilizando o notebook
12:30 - 14:00	-	<b>Almoço</b>
14:00 - 14:55	42	1ª simulação da entrevista utilizando o notebook
14:55 - 15:50	42	1ª simulação da entrevista utilizando o notebook
15:50 - 16:05	-	<b>Intervalo</b>
16:05 - 17:00	42	1ª simulação da entrevista utilizando o notebook

**8º dia - Coordenadores/supervisores da POF**

Horário	Aula	Assunto
08:30 - 09:25	43	2ª simulação da entrevista utilizando o notebook
09:25 - 10:20	43	2ª simulação da entrevista utilizando o notebook
10:20 - 10:40	-	<b>Intervalo</b>
10:40 - 11:35	43	2ª simulação da entrevista utilizando o notebook
11:35 - 12:30	43	2ª simulação da entrevista utilizando o notebook
12:30 - 14:00	-	<b>Almoço</b>
14:00 - 14:55	-	Orientação e entrega do material didático aos instrutores.
14:55 - 15:50	-	Avaliação do treinamento
15:50 - 16:05	-	<b>Intervalo</b>
16:05 - 17:00	-	Encerramento

## Treinamento da POF - 2ª etapa

### Agentes de Pesquisa

Duração total: 7 dias

Carga horária diária: 7 horas

#### 1º dia

Horário	Aula	Assunto
08:30 - 09:25	1	Abertura. Apresentação dos participantes. Apresentação do treinamento
09:25 - 10:20	2	Introdução à POF. Instrumentos de trabalho
10:20 - 10:40	-	<b>Intervalo</b>
10:40 - 11:35	3	Notebook - características físicas do equipamento
11:35 - 12:30	4	Sistema POF (Agente de Pesquisa) – manual do usuário
12:30 - 14:00	-	<b>Almoço</b>
14:00 - 14:55	4	Sistema POF (Agente de Pesquisa) – manual do usuário
14:55 - 15:50	8	Conceitos fundamentais: domicílio e morador
15:50 - 16:05	-	<b>Intervalo</b>
16:05 - 17:00	9	Conceitos fundamentais: unidade de consumo e de orçamento

#### 2º dia

Horário	Aula	Assunto
08:30 - 09:25	10	A entrevista em uma pesquisa domiciliar
09:25 - 10:20	11	Trabalho de campo
10:20 - 10:40	-	<b>Intervalo</b>
10:40 - 11:35	12	Trabalho de campo: instruções para o preenchimento dos questionários. Esclarecimento de dúvidas sobre os exercícios da auto-instrução
11:35 - 12:30	13	Preenchimento do POF 1 - quadros 1, 2 e 3
12:30 - 14:00	-	<b>Almoço</b>
14:00 - 14:55	14	Preenchimento do POF 1 - quadro 4
14:55 - 15:50	15	Preenchimento do POF 1 - quadro 5
15:50 - 16:05	-	<b>Intervalo</b>
16:05 - 17:00	15	Preenchimento do POF 1 - quadro 5

### 3º dia

Horário	Aula	Assunto
08:30 - 09:25	16	Preenchimento do POF 1 - quadro 5. Sistema de crítica do POF 1
09:25 - 10:20	17	Preenchimento do POF 1 – exercício e correção.
10:20 - 10:40	-	<b>Intervalo</b>
10:40 - 11:35	18	Preenchimento do POF 1 – exercício e correção.
11:35 - 12:30	19	Instruções gerais para o preenchimento dos POFs 2, 4, 5 e 6. Observações gerais para o preenchimento do POF 2
12:30 - 14:00	-	<b>Almoço</b>
14:00 - 14:55	20	Preenchimento do POF 2 - quadros 6, 7 e 8
14:55 - 15:50	21	Preenchimento do POF 2 - quadros 9, 10 e 11
15:50 - 16:05	-	<b>Intervalo</b>
16:05 - 17:00	22	Preenchimento do POF 2 - quadros 12, 13 e 14

### 4º dia

Horário	Aula	Assunto
08:30 - 09:25	23	Preenchimento do POF 2 - quadros 15, 16, 17, 18 e 19. Sistema de crítica do POF 2
09:25 - 10:20	24	Preenchimento do POF 2 - exercício e correção
10:20 - 10:40	-	<b>Intervalo</b>
10:40 - 11:35	25	Preenchimento do POF 2 – exercício e correção
11:35 - 12:30	26	Observações gerais para o preenchimento do POF 3
12:30 - 14:00	-	<b>Almoço</b>
14:00 - 14:55	27	Preenchimento do POF 3 - quadros 62 a 69. Sistema de crítica do POF 3
14:55 - 15:50	28	Preenchimento do POF 3 – exercício e correção
15:50 - 16:05	-	<b>Intervalo</b>
16:05 - 17:00	29	Observações gerais para o preenchimento do POF 4

### 5º dia

Horário	Aula	Assunto
08:30 - 09:25	30	Preenchimento do POF 4 - quadros 20 a 30
09:25 - 10:20	31	Preenchimento do POF 4 - quadros 31 a 44
10:20 - 10:40	-	<b>Intervalo</b>
10:40 - 11:35	32	Preenchimento do POF 4 - quadros 45 a 51. Sistema de crítica do POF 4
11:35 - 12:30	33	Preenchimento do POF 4 – exercício e correção
12:30 - 14:00	-	<b>Almoço</b>
14:00 - 14:55	34	Observações gerais para preenchimento do POF 5. Preenchimento do POF 5 - quadros 52 e 53
14:55 - 15:50	35	Preenchimento do POF 5 - quadro 53
15:50 - 16:05	-	<b>Intervalo</b>
16:05 - 17:00	35	Preenchimento do POF 5 - quadro 53

### 6º dia

Horário	Aula	Assunto
08:30 - 09:25	36	Preenchimento do POF 5 - quadros 54 e 55. Sistema de crítica do POF 5
09:25 - 10:20	37	Preenchimento do POF 5 - exercício e correção
10:20 - 10:40	-	<b>Intervalo</b>
10:40 - 11:35	38	Observações gerais para o preenchimento do POF 6. Preenchimento do POF 6 - quadros 60 e 61. Sistema de crítica do POF 6
11:35 - 12:30	39	Preenchimento do POF 6 – exercício e correção
12:30 - 14:00	-	<b>Almoço</b>
14:00 - 14:55	40	Instrumento de controle da entrevista. Instrumentos auxiliares
14:55 - 15:50	41	Revisão de conteúdo
15:50 - 16:05	-	<b>Intervalo</b>
16:05 - 17:00	42	1ª simulação da entrevista utilizando o notebook

**7º dia**

Horário	Aula	Assunto
08:30 - 09:25	42	1ª simulação da entrevista utilizando o notebook
09:25 - 10:20	42	1ª simulação da entrevista utilizando o notebook
10:20 - 10:40	-	<b>Intervalo</b>
10:40 - 11:35	43	2ª simulação da entrevista utilizando o notebook
11:35 - 12:30	43	2ª simulação da entrevista utilizando o notebook
12:30 - 14:00	-	<b>Almoço</b>
14:00 - 14:55	43	2ª simulação da entrevista utilizando o notebook
14:55 - 15:50	44	Avaliação do treinamento pelos treinandos e instrutores.
15:50 - 16:05	-	<b>Intervalo</b>
16:05 - 17:00	-	Encerramento do treinamento





# Material de Treinamento

## ***Material Instrucional***

- Manual do Agente de Pesquisa (um por instrutor e por treinando).
- Manual de Crítica ( um por instrutor e por treinando).
- Manual do Usuário do Sistema da POF (um por instrutor e por treinando).
- Manual do Instrutor (um por instrutor e por treinando da 1ª etapa do treinamento).
- Instruções para as aulas sobre o “ Notebook” (um por instrutor e por treinando da 1ª etapa do treinamento).
- Instrumentos de Coleta – POFs 1, 2, 3, 4 e 5 (um por instrutor e por treinando) e o POF 6 (um por instrutor e dois por treinando).
- Instrumento de Controle da Entrevista (um por instrutor e por treinando).
- Instrumentos Auxiliares (um por instrutor e por treinando).
- Equipamento Notebook (um por treinando).
- Microcomputadores (um para cada dois treinandos e um, ligado à rede, para o instrutor).
- Caderno de Exercícios (um por instrutor e por treinando).
- Gabarito dos dois exercícios de simulação da entrevista (um por instrutor e por treinando da 1ª etapa do treinamento).
- Formulário de Avaliação do Treinamento – Treinando (um por treinando).
- Formulário de Avaliação do Treinamento - Instrutor (um para cada instrutor).

## ***Material de Apoio***

- Lista de Presença – com a relação dos treinandos da turma.
- Cartazes com os provérbios ( 1ª e 2ª parte das sentenças).
- Aparelho de vídeo e de televisão.
- Fitas de vídeo: *Treinamento da POF e O Entrevistador*.
- Equipamento para projetar transparências ou powerpoint.
- Transparências.
- Envelopes tipo ofício (dois, para colocar as avaliações dos treinandos e dos instrutores a serem encaminhadas à Dpo/Dpe).
- Giz ou pilot.
- Quadro-de-giz ou branco (fixos em local próprio).
- Mesa para o instrutor.
- Mesas e cadeiras para os treinandos ou carteiras (de preferência móveis).



# Procedimentos Didáticos

A cada turma formada para o treinamento da POF, corresponde a atuação de **dois** instrutores que previamente estabelecem a distribuição das aulas entre si. O instrutor deve **dominar o conteúdo programático**, tendo clareza e objetividade na sua comunicação, e apresentar condições para ministrar as aulas aplicando as técnicas de ensino e utilizando os recursos instrucionais indicados para o treinamento.

Para garantir a qualidade do seu trabalho, como instrutor, são recomendados, a seguir, alguns **procedimentos** que irão ajudá-lo no desempenho da tarefa de preparo e condução do processo de ensino/aprendizagem:

## ***Procedimentos antes do treinamento:***

- informe-se sobre o perfil e o número de treinandos;
- verifique as condições físicas do local/equipamentos do treinamento, com vista a buscar soluções antes do início do curso;
- prepare com antecipação os temas a expor, revendo o material necessário para desenvolver as aulas ( manuais técnicos, exercícios, roteiros das aulas, vídeo-aula, transparências, etc.);
- assegure-se de deter um adequado manejo das técnicas e recursos didáticos indicados nos roteiros de aulas;
- exercite-se, antecipadamente, na utilização simultânea dos roteiros de aulas com os manuais técnicos;
- reveja o cronograma das atividades antes de cada dia do treinamento, para verificar os horários de intervalo e os tempos indicados para a abordagem dos conteúdos;
- faça anotações nos seus roteiros de aulas para assinalar os pontos a serem enfatizados e as dinâmicas e técnicas a serem aplicadas.



*As técnicas de ensino podem ser adaptadas dependendo das condições da aula, da atenção e do número de treinandos ou, ainda, para suprir algum recurso ou outro motivo. O importante é não perder de vista o(s) objetivo(s) a ser(em) alcançado(s) em cada tema abordado.*

### ***Procedimentos durante o treinamento:***

- ao iniciar um novo tema, faça uma breve recapitulação, retomando os aspectos mais importantes do tema anterior. Este procedimento auxilia os treinandos a perceberem a seqüência dos conteúdos e sua interligação;
- indique ao grupo o término de cada tema ministrado, para não criar confusão com o seguinte;
- procure falar em um tom de voz claro, pausado e com volume adequado ao tamanho do grupo. Procure dominar qualquer ansiedade, pois ela “atropela” o processo de treinamento;
- mantenha uma postura cômoda e descontraída, lembrando-se que não deve estar sentado enquanto expõe. Evite, ainda, ficar parado, de pé, em um único lugar. Desloque-se pela sala com calma, buscando atingir todos os treinandos com sua presença física e o olhar;
- olhe sempre para os treinandos enquanto expõe. Essa atitude vai lhe permitir captar a atenção do grupo e verificar se existem dúvidas;
- escute, com atenção, os treinandos;
- antes de responder a perguntas e dúvidas, assegure-se que entendeu o questionamento. Provoque questionamentos, a fim de que todas as dúvidas sejam dirimidas;
- verifique se os treinandos estão entendendo os assuntos ministrados, pedindo a cada um deles que, em um determinado momento da aula, explique o conteúdo que for sendo tratado;
- se o grupo estiver muito cansado, faça perguntas envolvendo a todos, de modo a buscar uma participação mais ativa;
- procure interagir com os treinandos nos intervalos;
- promova a confiança, a compreensão e o entusiasmo entre os treinandos;
- cuide da ordem do grupo e da limpeza da sala; e
- esteja atento ao cumprimento dos tempos e da seqüência das atividades programadas nos roteiros de aulas.

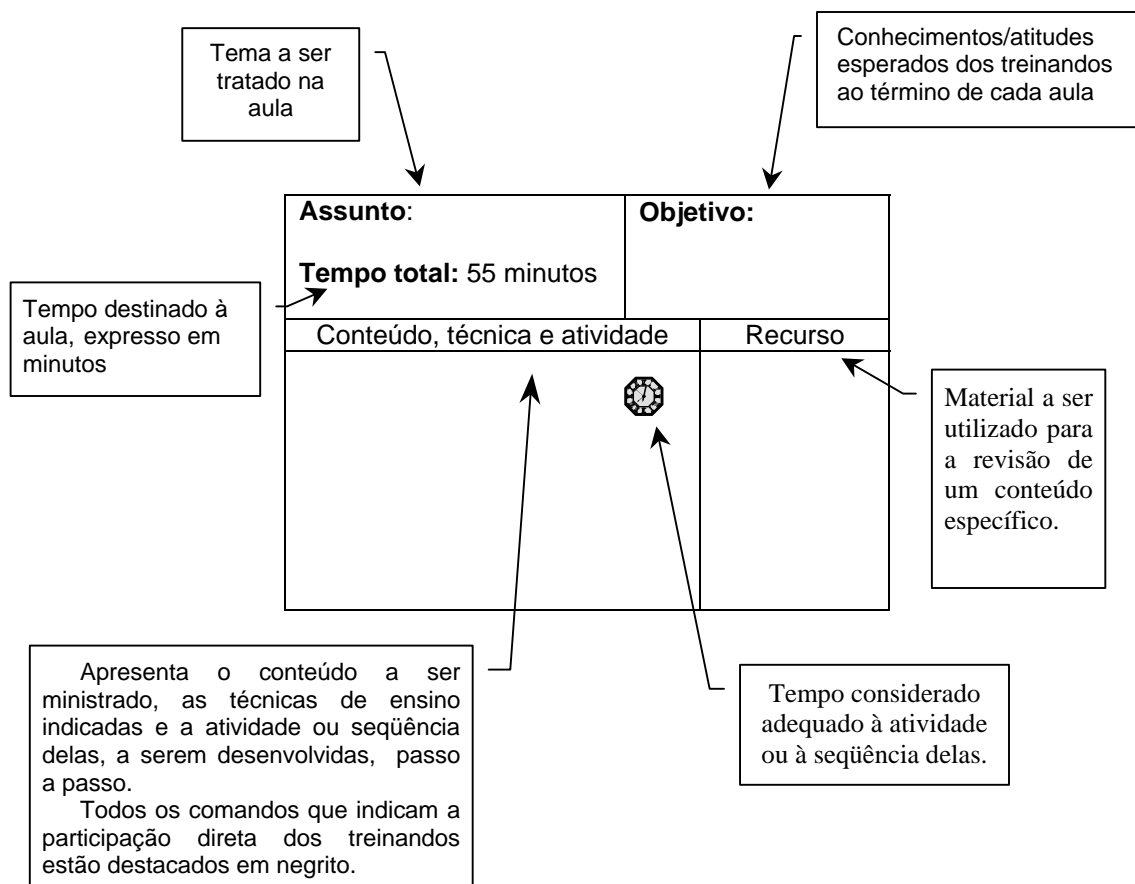


*A participação ativa dos treinandos é fundamental para permitir ao instrutor verificar se todos dominaram a instrução. Lembre-se de que o melhor modo de se certificar de que a aprendizagem ocorreu é **ouvir o treinando**.*

# Roteiros de Aulas

Os Roteiros de Aulas para o treinamento da POF, a seguir apresentados, foram elaborados para ajudar o Instrutor, sobretudo àqueles que não têm experiência de ensino, na condução das aulas de modo a cobrir todos os assuntos a serem ministrados, de forma lógica e didática.

O roteiro de cada aula está estruturado conforme o modelo abaixo:





Para facilitar o trabalho do instrutor, estão anexados ao roteiro de cada aula a cópia das transparências utilizadas e o gabarito das respostas dos exercícios aplicados.

O tempo total de cada aula é de 55 minutos, com intervalo de 20 minutos a cada duas aulas ministradas.

**As instruções para o desenvolvimento das aulas 3 a 7 sobre o “ Notebook” constam de um documento próprio.**







# Aula 1

<p><b>Assunto:</b> Apresentação do treinamento e dos participantes.</p> <p>Tempo total: <b>55 minutos</b></p>	<p><b>Objetivo:</b> <b>Identificar</b> a importância do evento e da integração do grupo, através de sua participação. <b>Conhecer</b> as normas de trabalho durante o treinamento.</p>
Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p style="text-align: center;"><b>Apresentação do Treinamento</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>10'</b></p> <p>Dê as boas vindas aos participantes e se apresente como o instrutor da turma. Comente sobre o objetivo e a importância do treinamento.</p> <p>Indique ao grupo o horário do treinamento, incluindo intervalos, e enfatize a importância da pontualidade, da participação, do compromisso e de algum outro aspecto que considerar necessário tratar neste momento.</p> <p style="text-align: center;"><b>Apresentação dos treinandos</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>45'</b></p> <p>Dinâmica de Grupo Os Provérbios (para turmas com mais de doze treinandos)</p> <p>Informe aos treinandos que irão se apresentar diante do grupo com o objetivo de se conhecerem melhor antes do treinamento.</p> <p>Separe os cartazes com os provérbios ( 1ª e 2ª parte das sentenças) e distribua-os entre os participantes, tomando o cuidado para que, não estejam juntos, os treinandos que complementam cada provérbio.</p> <p>A seguir, <b>solicite aos treinandos que procurem a pessoa que tem a parte do provérbio que complementa a sua.</b> Se necessário participe da dinâmica para completar as duplas.</p>	<p style="text-align: center;">Cartazes</p> <p style="text-align: center;">Manual do Instrutor - anexo</p>

Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p>Uma vez formadas as duplas, <b>solicite que troquem as seguintes informações: nome, procedência e expectativas em relação ao treinamento.</b></p> <p>A seguir, <b>cada participante apresenta o seu colega de dupla.</b></p> <p>É importante que você instrutor esteja atento para animar e agilizar a apresentação podendo se incluir também na dinâmica de grupo.</p> <p>Procure registrar as expectativas dos treinandos, pois elas lhe darão indicadores quanto à condução do treinamento.</p> <p>Ao finalizar a dinâmica, faça comentários voltados para fortalecer o trabalho em grupo, a responsabilidade e o respeito mútuo e mostre o seu interesse em que se forme uma boa equipe de trabalho, solicitando o apoio de todos.</p> <p><b>Para turmas com poucos alunos</b>, em substituição à dinâmica dos provérbios, divida a turma em dois lados: A e B e solicite que cada treinando do lado A escolha um colega do lado B para formar uma dupla. Se necessário, participe da dinâmica para completar as duplas.</p> <p>A seguir, siga os mesmos procedimentos indicados para a dinâmica dos provérbios.</p>	<p>Quadro-de-giz</p>



## Aula 2

<p><b>Assunto:</b> Introdução à POF Instrumentos de trabalho</p> <p>Tempo total: <b>55 minutos</b></p>	<p><b>Objetivo:</b> <b>Compreender</b> o que é a POF e como será realizada. <b>Identificar</b> os instrumentos de trabalho da POF</p>
Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<h3>Introdução á POF</h3>	
<p><b>Vídeo</b>  <b>8'</b></p> <p>Passa o vídeo <b>Introdução à POF</b></p>	<p>Vídeo - Módulo 1</p>
<p><b>Grupo de cochicho e leitura em duplas</b>  <b>10'</b></p> <p><b>Solicite aos treinandos que, em duplas, discutam os pontos fundamentais do vídeo e, a seguir, façam a leitura do capítulo I – Introdução à Pesquisa de Orçamentos Familiares, no Manual do Agente de Pesquisa.</b></p>	
<p><b>Exposição oral</b>  <b>17'</b></p> <p><b>Peça a duas duplas que, alternadamente, expliquem para a turma:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>o que é e por que realizar a POF; e</b></li> <li>- <b>onde, quando e como será realizada a POF;</b></li> </ul> <p>Complemente as explicações, ressaltando que a POF é uma pesquisa por amostragem, que o período de realização da POF é de 12 meses e como serão obtidas as informações. Tire as dúvidas.</p>	<p>Manual págs. 11 a 18</p> <p>Transparência 1 Manual págs. 11 a 14</p>
<h3>Instrumentos de trabalho</h3>	
<p><b>Exposição oral</b>  <b>20'</b></p> <p><b>Solicite aos treinandos que peguem o Manual do Agente de Pesquisa e, com base no Sumário, comente como o manual está estruturado.</b></p>	<p>Manual Sumário págs. 3 a 6</p>

Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p>Fale que os dados da POF serão coletados utilizando o Notebook e que as próximas aulas serão dedicadas a ensiná-los como usar este equipamento.</p> <p>Em seguida, <b>peça a seis voluntários que expliquem, alternadamente, com suas palavras, cada um dos instrumentos de coleta.</b> Tenha cada um deles em mãos para que os voluntários possam pegá-los e colocá-los em evidência, de modo que toda a turma possa observá-los.</p> <p>Reforce e corrija as informações, se necessário, lembrando aos treinandos a importância de separar diariamente o material que vai ser usado em campo.</p> <p>Para finalizar a aula, fale, brevemente, sobre o Formulário de Controle da Entrevista e sobre cada um dos Instrumentos Auxiliares da Entrevista, <b>solicitando aos treinandos que acompanhem as explicações no manual.</b></p>	<p>Manual pág. 15</p> <p>Manual pág. 15 a 17</p> <p>Manual págs. 17 a 18</p>

## PESQUISA DE ORÇAMENTOS FAMILIARES - POF

**O que é?**

Uma pesquisa domiciliar

**Qual o principal objetivo?**

Obter informações sobre a estrutura do orçamento das famílias

**Onde será realizada?**





Em todo o País, por amostragem no período de 12 meses

**Como será realizada?**

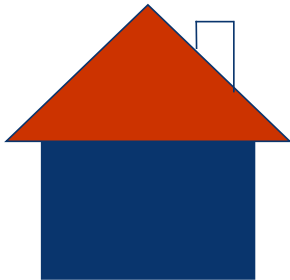
Junto aos moradores dos domicílios selecionados, em 7 dias

As instruções para a condução  
das aulas 3 a 7 constam do documento:  
Instruções para as aulas sobre o “Notebook”.

## Aula 8

<b>Assunto:</b> Conceitos fundamentais: domicílio e morador	<b>Objetivo:</b> <b>Identificar</b> os conceitos fundamentais da POF sobre: domicílio e morador
Tempo total: <b>55 minutos</b>	
<p style="text-align: center;"><b>Conceito de Domicílio</b></p> <p><b>Vídeo</b>  <b>5'</b></p> <p>Passa o vídeo: <b>Conceitos Fundamentais.</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>20'</b></p> <p><b>Solicite a colaboração de quatro voluntários para, alternadamente e consultando o manual, explicarem os seguintes conceitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>domicílio: separação e independência;</b></li><li>- <b>domicílio coletivo;</b></li><li>- <b>domicílio particular; e</b></li><li>- <b>domicílios particulares não objeto de pesquisa.</b></li></ul> <p>Após a apresentação de cada treinando, complemente a explicação, explorando cada um dos exemplos do Manual, e esclareça as dúvidas.</p> <p style="text-align: center;"><b>Conceito de Morador</b></p> <p><b>Leitura silenciosa</b>  <b>10'</b></p> <p><b>Peça aos treinandos que leiam, no Manual, o tópico sobre o morador.</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>20'</b></p> <p>Em seguida, <b>solicite a dois voluntários que expliquem, alternadamente, o que considerar como: morador presente e morador ausente; e morador no local em que se encontrava no momento da pesquisa.</b></p> <p>Complemente as explicações, tire as dúvidas e esclareça bem os critérios a serem aplicados para a pessoa que ocupa duas ou mais unidades domiciliares.</p>	<p style="text-align: center;">Vídeo Módulo 1A</p> <p style="text-align: center;">Manual págs. 19 a 23 Transparências 2, 3 e 4</p> <p style="text-align: center;">Manual págs. 23 a 25</p> <p style="text-align: center;">Transparências 5 e 6</p> <p style="text-align: center;">Transparência 7</p>

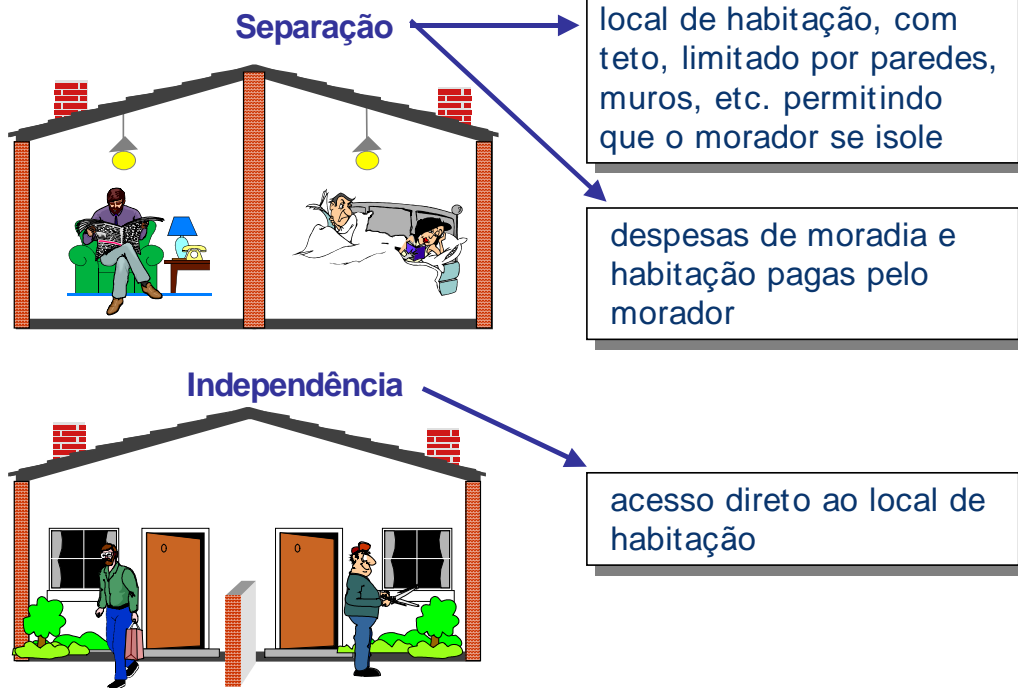
## DOMICÍLIO



Local estruturalmente separado e independente

- constituído por um ou mais cômodos
- destinado à habitação de uma ou mais pessoas

## SEPARAÇÃO E INDEPENDÊNCIA



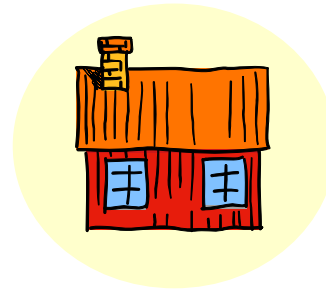
## TIPOS DE DOMICÍLIOS

<b>Coletivos</b>	→	Não serão pesquisados
<b>Particulares</b>	→	Pesquisados
		Não-pesquisados
		↓
		<i>Improvizados</i>
		<i>Ocupados por não moradores</i>
		<i>Fornecem refeição</i>
		<i>Moradores em mudança</i>
		<i>Com 6 ou mais pensionistas</i>

## MORADOR



**Morador presente**



**Morador ausente**

- viagem
- internação
- detenção sem sentença definitiva
- etc.



A ausência não pode ultrapassar 12 meses

## ONDE PESQUISAR A PESSOA...

- há mais de 12 meses afastada do domicílio
- que tem outro local de residência único ou principal
- que migrou para outra área
- internada permanentemente
- condenada com sentença definitiva
- que passou a residir no domicílio após o 1º dia da pesquisa



**No local em que se encontrava no momento da pesquisa.**





## ONDE CONSIDERAR MORADORA A PESSOA QUE OCUPA MAIS DE UM DOMICÍLIO?



### CRITÉRIOS

- 1º onde reside a sua família
- 2º onde passa a maior parte do ano
- 3º onde reside há mais tempo



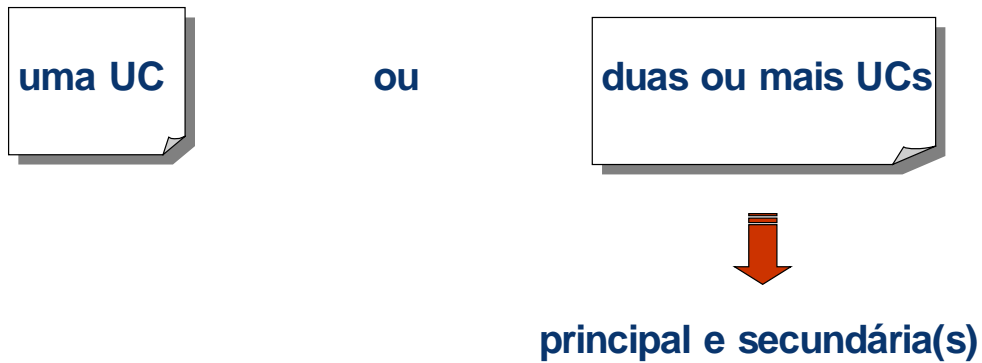
## Aula 9

<p><b>Assunto:</b>          Conceitos fundamentais :          Unidade de Consumo e          Unidade de Orçamento</p> <p>Tempo total: <b>55 minutos</b></p>	<p><b>Objetivo:</b>  <b>Identificar</b> os conceitos fundamentais da POF sobre: unidade de consumo e unidade de orçamento.</p>
Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<b>Unidade de Consumo</b>	
<p><b>Leitura dirigida</b>  <b>10'</b></p> <p><b>Solicite a dois ou três treinandos a leitura do conceito Unidade de Consumo e dos exemplos das diversas situações encontradas nos domicílios. Faça pausas para comentar e reforçar os pontos importantes, explorando os exemplos contidos no manual.</b></p>	<p>Manual págs. 25 a 27</p>
<p><b>Exposição oral</b>  <b>5'</b></p> <p><b>Explique o que é Unidade de Consumo Principal e Secundária.</b></p>	<p>Manual pág. 27 Transparência 8</p>
<p><b>Leitura dirigida</b>  <b>10'</b></p> <p><b>Solicite a dois treinandos que, alternadamente, façam a leitura do item Composição da Unidade de Consumo.</b></p>	<p>Manual pág. 27</p>
<p><b>Exercício oral</b>  <b>5'</b></p> <p><b>A seguir, pergunte indistintamente a alguns treinandos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- quem é a pessoa de referência;</li> <li>- quando a pessoa de referência será:             <ul style="list-style-type: none"> <li>. a indicada/considerada pelos membros da UC; e</li> <li>. a mais velha da UC</li> </ul> </li> <li>- qual a diferença entre:             <ul style="list-style-type: none"> <li>. agregado; e</li> <li>. pensionista.</li> </ul> </li> </ul> <p>Complemente as respostas e tire as dúvidas.</p>	<p>Manual págs. 27 a 28</p>

Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p style="text-align: center;"><b>Unidade de Orçamento</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>10'</b></p> <p>Fale sobre o conceito de Unidade de Orçamento, ressaltando o que é necessário para que um membro da UC seja considerado uma UO. A seguir, explique o que se entende como Unidade de Orçamento-despesa e Unidade de Orçamento-recebimento .</p> <p><b>Leitura dirigida</b>  <b>15'</b></p> <p><b>Peça a quatro treinandos que, alternadamente, leiam os itens Rendimento do Trabalho, Transferência, Rendimento de Aluguel e Outros Rendimentos.</b></p> <p>Faça pausas na leitura para complementar e/ou tirar dúvidas.</p> <p>Reforce as explicações do manual sobre as formas de trabalho que não são remuneradas, mas que serão objeto de pesquisa.</p> <p>Para finalizar, esclareça sobre quais os moradores que não serão pesquisados como UO.</p>	<p>Manual págs. 29 a 30 Transparência 9</p> <p>Manual págs. 30 a 33</p> <p>Transparência 10</p> <p>Transparência 11</p>

## UNIDADE DE CONSUMO - UC

Em um domicílio pode haver:



## UNIDADE DE ORÇAMENTO - UO

UO - despesa



monetárias  
não monetárias

UO - recebimento



qualquer tipo de  
> monetário



## TRABALHO NÃO REMUNERADO OBJETO DE PESQUISA



- Voluntário
  - De aprendiz ou estagiário
- Em ajuda a morador do domicílio
- Na produção do próprio consumo




## MORADORES DO DOMICÍLIO NÃO PESQUISADOS COMO




**UO**



- Ausentes
  - Com menos de 10 anos
  - Empregado doméstico no domicílio
- Parente de empregado doméstico no domicílio

## Aula 10

<p><b>Assunto:</b> A Entrevista em uma pesquisa domiciliar</p> <p>Tempo total: <b>55 minutos</b></p>	<p><b>Objetivo:</b> <b>Identificar e aplicar</b> as técnicas indicadas para a condução de uma entrevista em uma pesquisa domiciliar.</p>
Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<h3>Entrevista em uma pesquisa domiciliar</h3>	
<p><b>Vídeo</b>  <b>10'</b></p> <p>Passe o vídeo: Entrevistadores</p>	<p>Vídeo: Entrevistadores</p>
<p><b>Grupo de Cochicho</b>  <b>7'</b></p> <p><b>Solicite aos treinandos que, em duplas e com base no vídeo que assistiram, discutam sobre os pontos fundamentais de cada uma das três etapas da entrevista: apresentação, desenvolvimento e encerramento.</b></p>	
<h3>Etapa de Apresentação</h3>	
<p><b>Exposição oral</b>  <b>6'</b></p> <p><b>Peça a uma dupla que explique para a turma, com o apoio da transparência correspondente, como deve ser o comportamento do Agente de Pesquisa em uma entrevista na etapa da apresentação.</b></p> <p>Complemente a explicação, se necessário, e fale do sigilo das informações solicitadas pelo IBGE, mencionando a Lei 5.534, de 14 de novembro de 1968.</p> <p>Ressalte que o Agente de Pesquisa deve ser cortês e evitar qualquer tipo de discussão com o morador que se recusar a dar as informações para a pesquisa.</p>	<p>Transparência 12</p> <p>Transparência 13</p>

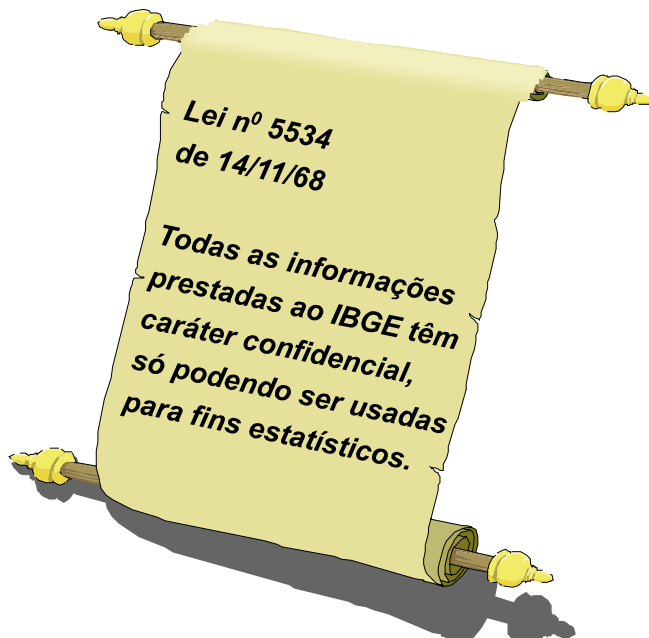
Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p style="text-align: center;"><b>Desenvolvimento da Entrevista</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>10'</b></p> <p><b>Peça a uma segunda dupla que, utilizando a transparência correspondente, explique, com suas palavras, a etapa do desenvolvimento da entrevista.</b></p> <p>Complemente a explicação dada, se necessário, e fale das orientações a serem seguidas para garantir a qualidade da informação, ressaltando que o Agente de Pesquisa não pode omitir a formulação de qualquer pergunta ou responder pelo entrevistado.</p> <p style="text-align: center;"><b>Encerramento da Entrevista</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>5'</b></p> <p><b>Peça a uma terceira dupla que, utilizando a transparência correspondente, explique sobre o encerramento da entrevista.</b></p> <p>Complemente a explicação dada, se necessário.</p> <p style="text-align: center;"><b>Prática da Entrevista</b></p> <p><b>Dramatização</b>  <b>17'</b></p> <p><b>Para reforçar as explicações, promova uma dramatização rápida sobre as etapas da entrevista: apresentação e encerramento.</b></p> <p><b>Solicite a participação de duas duplas de voluntários, uma para cada etapa. Um treinando fará o papel do Informante e o outro do Agente de Pesquisa.</b></p> <p>Observe e comente o desempenho das duplas.</p>	<p>Transparência 14</p> <p>Transparência 15</p> <p>Transparência 16</p>

## ENTREVISTA: APRESENTAÇÃO



- Usar o crachá
- Usar roupa adequada
- Separar, com antecedência, os questionários a serem aplicados no domicílio
- Apresentar-se (quem é, quem representa e o que deseja)
- Informar sobre o sigilo da informação

## SIGILO DA INFORMAÇÃO



## ENTREVISTA: DESENVOLVIMENTO

- Criar um clima de cordialidade
- Evitar assuntos alheios à pesquisa
- Aplicar os questionários seguindo rigorosamente as instruções
- Registrar todas as respostas



## QUALIDADE DA INFORMAÇÃO

- Seguir rigorosamente todas as instruções
- Entrevistar a pessoa responsável pelo domicílio ou outra em condições de dar as informações
  - Fazer as perguntas de forma clara e estar atento às respostas dadas
- Fazer todas as perguntas e registrar todas as respostas
  - Verificar se os questionários estão totalmente preenchidos








## ENTREVISTA: ENCERRAMENTO

- Verificar se os questionários estão devidamente preenchidos
- Informar a possibilidade de nova entrevista
  - Agradecer ao entrevistado






## Aula 11

<p><b>Assunto:</b> O trabalho de campo</p> <p>Tempo total: <b>55 minutos</b></p>	<p><b>Objetivo:</b> <b>Realizar</b> o trabalho de campo, de acordo com as orientações do Manual.</p>
Conteúdo, técnica e atividade	Recursos
<h3>O trabalho de campo</h3>	
<p><b>Vídeo</b>  <b>8'</b></p> <p>Passa o vídeo: <b>O trabalho de campo/ Períodos de referência da pesquisa</b></p>	<p>Vídeo - Módulo 2</p>
<p><b>Grupo de cochicho</b>  <b>10'</b></p> <p>Peça aos treinandos que, em duplas, discutam o tema do vídeo, consultando o capítulo III do manual: <b>O trabalho de campo.</b></p>	
<h3>Localização do endereço do domicílio</h3>	
<p><b>Exposição oral</b>  <b>10'</b></p> <p><b>Solicite a uma dupla que explique para a turma:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- onde estará indicado o endereço do domicílio?</li> <li>- que instrumentos o Entrevistador receberá para auxiliá-lo na localização do domicílio?</li> </ul> <p>Complemente as explicações, ressaltando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o que deve ser observado quando comparados o mapa do setor com o relatório de endereços; e</li> <li>- como proceder no caso de             <ul style="list-style-type: none"> <li>. fusão de duas unidades domiciliares; e</li> <li>. divisão de um domicílio em dois ou mais.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Manual págs. 35 a 47</p>




Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p style="text-align: center;"><b>A Entrevista</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>17'</b></p> <p>Esclareça que após localizar o domicílio, desde que não se trate de domicílio vago, em obras ou ruínas, e coletivo ou improvisado, pode ser iniciada a entrevista.</p> <p>Ressalte, ainda, que durante os dias de realização da entrevista, o entrevistador deverá retornar algumas vezes ao domicílio, para completar o preenchimento dos questionários.</p> <p><b>Solicite a outra dupla de treinandos que explique, consultando o manual, as tarefas a serem realizadas no primeiro dia da entrevista.</b></p> <p>Complemente as explicações , se necessário, e tire as dúvidas.</p> <p><b>Solicite a uma terceira dupla que explique as tarefas do 2º ao 8º dias da pesquisa e o que deve ser feito no 9º dia da pesquisa.</b></p> <p>Esclareça, a seguir, sobre como proceder a entrega dos questionários preenchidos, ressaltando a importância de manter o supervisor informado sobre as ocorrências verificadas.</p>	<p>Manual pág. 38</p> <p>Manual pág. 38</p> <p>Manual pág. 41</p>
<p style="text-align: center;"><b>Entrevistas Não Realizadas</b></p> <p><b>Leitura dirigida</b>  <b>10'</b></p> <p><b>Solicite a dois ou três treinandos que, alternadamente, façam a leitura, no manual, do tópico 3. Entrevistas Não Realizadas.</b></p> <p>Faça pausas para enfatizar os pontos mais importantes, esclareça as dúvidas e encerre a aula.</p>	<p>Manual pág. 43</p>



## Aula 12



<p><b>Assunto:</b> Trabalho de Campo: Instruções para o preenchimento dos questionários; e Períodos de referência da pesquisa.</p> <p>Tempo total: <b>55 minutos</b></p>	<p><b>Objetivo:</b> <b>Fazer</b> os registros das informações, de acordo com as orientações recebidas. <b>Identificar e aplicar</b> corretamente os períodos de referência da pesquisa.</p>
Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p><b>Registro das informações</b></p>	
<p><b>Exposição oral</b>  <b>8'</b></p> <p><b>Solicite a um voluntário que explique, consultando o manual, como fazer o registro das informações.</b> Complemente a explicação, ressaltando como deve ser feito o registro numérico.</p>	<p>Manual págs. 44 a 45</p>
<p><b>Consulta às instruções</b></p>	
<p><b>Exposição oral</b>  <b>5'</b></p> <p>Explique como estão estruturados os questionários da POF ( Quadros / Quesitos / Colunas / Itens ) e como se encontram indicados no manual.</p>	<p>Manual pág. 45</p>
<p><b>Períodos de Referência da POF</b></p>	
<p><b>Exposição oral</b>  <b>12'</b></p> <p>Explique para que servem os períodos de referência da pesquisa e como foram estruturados. Indique os quatro períodos de referência da POF, <b>solicitando aos treinandos que acompanhem, no manual, os exemplos referentes a estes períodos.</b></p>	<p>Manual págs. 45 a 46</p>



## Aula 13



<p><b>Assunto:</b> Preenchimento do POF1 Quadros 1,2 e 3</p> <p>Tempo total: <b>55 minutos</b></p>	<p><b>Objetivo:</b> <b>Preencher</b>, corretamente, os quadros 1, 2 e 3 do POF 1, de acordo com as orientações do Manual do Agente de Pesquisa.</p>
Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<b>Introdução à POF</b>	
<p><b>Vídeo</b>  <b>8'</b></p> <p><b>Passa o vídeo :</b> POF 1 - Questionário do Domicílio.</p>	Vídeo - Módulo 3
<p><b>Grupo de Cochicho</b>  <b>5'</b></p> <p><b>Solicite aos treinandos que, em duplas e com base no vídeo que assistiram, discutam sobre Como será utilizado e Como está estruturado o POF 1.</b></p>	
<p><b>Exposição oral</b>  <b>5'</b></p> <p><b>Peça a uma dupla que explique para a turma os pontos discutidos.</b></p> <p>Complemente as explicações enfatizando que o POF 1 é o questionário que dará início à coleta de dados para a POF e que deverá ser preenchido, obrigatoriamente, no primeiro dia da entrevista.</p> <p>Neste momento, faça uma revisão das tarefas a serem executadas pelo Entrevistador quando for preencher o POF 1, no primeiro dia da entrevista (aula 11).</p>	Manual pág. 49
	Manual pág. 51



Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p style="text-align: center;"><b>Quadro 1 – Identificação e Controle do Questionário</b></p> <p><b>Leitura em duplas</b>  <b>5'</b></p> <p><b>Peça aos treinandos que apanhem o Questionário POF 1 e</b> explique que, através deste instrumento, eles irão seguir ao longo das próximas aulas, o passo a passo do seu preenchimento, e, a seguir, solicite que em duplas, façam a leitura do Quadro 1.</p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>12'</b></p> <p>Após a leitura, <b>pergunte a três treinandos, alternadamente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>para que se destina o Quadro;</b></li> <li>- <b>quais os campos que deverão ser preenchidos pelo entrevistador; e</b></li> <li>- <b>quais as datas que deverão ser consideradas como início e término da pesquisa.</b></li> </ul> <p>Complemente as respostas, reforçando os pontos mais importantes e explorando o exemplo do Manual.</p> <p>Apresente, a seguir, as seguintes situações para serem resolvidas pela turma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aplicação do POF 1 - 22/10/02 1º dia da Caderneta - 23/10/02 <b>Resposta:</b> Período de Entrevista - 22/10/02 a 30/10/02</li> <li>- aplicação do POF 1 - 13/11/02 1º dia da Caderneta - 16/11/02 <b>Resposta:</b> Período de Entrevista- 13/11/02 a 23/11/02</li> <li>- aplicação do POF 1 - 03/12/02 1º dia da Caderneta - 08/12/02 <b>Resposta:</b> Período de Entrevista- 03/12/02 a 15/12/02</li> </ul>	<p>Quadro-de-giz</p>



Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p style="text-align: center;"><b>Quadro 2 – Situação Final da Entrevista</b></p> <p><b>Leitura dirigida</b>  <b>10'</b></p> <p><b>Peça aos treinandos que façam, alternadamente, a leitura do Quadro 2 – Situação Final da Entrevista.</b></p> <p>Faça pausas e ressalte com relação aos quesitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizada: quando a entrevista é considerada Realizada</li> <li>- Não Realizada: quando a entrevista é considerada Não Realizada</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>QUADRO 3 – Situação Final dos Questionários e Informantes</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>10'</b></p> <p>Explique para que serve o Quadro 3 e quando deverá ser preenchido.</p> <p>A seguir, explique como preencher os itens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Completos;</li> <li>- Incompletos; e</li> <li>- Não preenchidos.</li> </ul> <p>Tire as dúvidas e encerre a aula.</p>	<p>Manual págs. 52 a 53</p> <p>Manual págs. 54 a 55</p>






## Aula 14




<p><b>Assunto:</b> Preenchimento do POF 1 Quadro 4</p> <p>Tempo total: <b>55 minutos</b></p>	<p><b>Objetivo:</b> <b>Preencher</b>, corretamente, o Quadro 4 do POF 1, de acordo com as orientações do Manual do Agente de Pesquisa.</p>
Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p><b>Informações gerais sobre o Quadro 4</b></p>	
<p><b>Exposição oral</b>  <b>5'</b></p> <p>Para iniciar a aula, fale que vão estudar o Quadro 4 que trata das características do domicílio, enfatizando que os quesitos incluídos neste bloco têm por objetivo permitir o conhecimento das condições de moradia das famílias.</p> <p>Cite as características do domicílio que serão registradas neste quadro, ressaltando que as mesmas só deverão ser levantadas após o preenchimento do Quadro 5.</p>	<p>Manual pág. 55</p>
<p><b>Quesito 1 – Tipo</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>10'</b></p> <p><b>Peça a quatro treinandos que, consultando o Manual, expliquem a distinção entre os tipos de domicílios: casa não-rústica, casa rústica, apartamento e cômodo.</b></p> <p>Complemente as explicações e ressalte como proceder no caso da utilização de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mais de um tipo de material na estrutura de um cômodo; ou</li> <li>- materiais de construção característicos de diferentes tipos de domicílios nos componentes da estrutura de um prédio.</li> </ul>	
	<p>Manual págs. 55 a 57</p>

Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p style="text-align: center;"><b>QUESITO 2 – CÔMODOS</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>10'</b></p> <p><b>Solicite a um treinando que, consultando o Manual, explique:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- como registrar o total de cômodos em um domicílio;e</li> <li>- o que considerar e o que não considerar como cômodo em um domicílio.</li> </ul> <p>Fique atento à explicação, pois nela precisa ser enfatizado que banheiro e cozinha são cômodos de um domicílio. Dê exemplos.</p> <p><b>Solicite a outro treinando que explique como deve ser o registro do número de cômodos que servem de dormitório.</b> Os treinandos precisam compreender, por exemplo, que se na sala de visitas dorme(m) algum(ns) morador(res) ela deve ser considerada como dormitório. Do mesmo modo, se em um domicílio existe um quarto que serve apenas como quarto de vestir, de hóspede, escritório, etc., nele não dormindo qualquer morador, este cômodo não será computado como dormitório.</p> <p>Complemente falando das situações em que existem cômodos externos à edificação principal, servindo de dormitórios, e que, portanto,devem ser registrados como tal.</p> <p>Explique como registrar o total de banheiros localizados dentro da propriedade. Tire as dúvidas.</p> <p style="text-align: center;"><b>Quesitos 3, 4 e 5</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>15'</b></p> <p>Explique como preencher o Quesito 3 - Abastecimento de Água e o significado de cada uma das formas de abastecimento de água do domicílio.</p>	<p>Manual pág. 57</p> <p>Manual pág. 58</p> <p>Manual págs. 58 a 59</p>



Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p>Passe para o Quesito 4 - Escoadouro Sanitário e explique o significado de cada uma das formas do escoadouro do banheiro sanitário do domicílio. Tire as dúvidas.</p> <p>Explique como preencher o Quesito 5 - Origem da Energia Elétrica e o significado de cada uma das formas de energia utilizada no domicílio.</p> <p style="text-align: center;"><b>Quesitos 6 e 7</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>8'</b></p> <p>Explique, a seguir, com relação ao preenchimento do Quesito 6 - Material que predomina no piso, cada tipo de material utilizado no piso do domicílio. Tire as dúvidas.</p> <p>Explique as duas opções para registrar a condição de pavimentação da rua, no Quesito 7 – Existe pavimentação na rua onde se localiza o domicílio?</p> <p style="text-align: center;"><b>Quesitos 8, 9 e 10</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>10'</b></p> <p>Passe para o Quesito 8 - Tempo de moradia e explique como fazer o registro do tempo de moradia do morador no domicílio.</p> <p>Explique o preenchimento do Quesito 9 - Condição de Ocupação, analisando as várias condições de ocupação do domicílio. Tire as dúvidas</p> <p>Esclareça que, no caso do registro do domicílio ser 3 - Alugado, deve ser preenchido o Quesito 10 - O Contrato é documentado?</p> <p>Tire as dúvidas e encerre a aula.</p>	<p>Manual pág. 60</p> <p>Instruções Complementares</p> <p>Manual pág. 61</p> <p>Manual pág. 61</p> <p>Manual pág. 62</p> <p>Manual pág. 63</p>





## Aula 15

<p><b>Assunto:</b> Preenchimento do POF 1 Quadro 5</p> <p>Tempo total: <b>55 minutos</b></p>	<p><b>Objetivo:</b> <b>Preencher</b>, corretamente, o Quadro 5 do POF 1, de acordo com as orientações do Manual do Agente de Pesquisa.</p>
<p>Conteúdo, técnica e atividade</p>	<p>Recurso</p>
<p><b>Observações específicas do Quadro 5</b></p>	
<p><b>Leitura dirigida</b>  10'</p> <p>Inicie a aula explicando que o Quadro 5 se destina ao registro das características dos moradores. A seguir, <b>solicite a dois ou três treinandos que, alternadamente, façam a leitura do tópico - Observação Específica do Quadro.</b> Faça pausas para reforçar as explicações e tire as dúvidas.</p>	<p>Manual pág. 63</p>
<p><b>Colunas 1, 2 e 3 – Número de Ordem, Nome e Relação com a Pessoa de Referência da UC.</b></p>	
<p><b>Exposição oral</b>  10'</p> <p>Explique como proceder o registro de cada uma das colunas. Tire as dúvidas.</p>	<p>Manual págs. 64 a 65</p>
<p><b>Colunas 4,5,6,7,8 e 9 – Número da UC, Condição de Presença, Sexo , Dia, Mês e Ano de Nascimento.</b></p>	
<p><b>Leitura dirigida</b>  10'</p> <p><b>Solicite a quatro treinandos que, alternadamente, façam a leitura do texto referente a estas colunas.</b></p>	<p>Manual págs. 65 a 67</p>

Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p>Faça pausas e resalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na coluna 4 – como proceder no caso de mais de uma UC;</li> <li>- na coluna 6 – a diferença dos códigos 2, 3 e 4;</li> <li>- nas colunas 7, 8 e 9 – como proceder quando o entrevistado não souber precisar a própria idade ou a de um dos moradores;</li> </ul> <p>Enfatize que o registro da idade presumida só deverá ser feito depois de esgotados todos os esforços para a obtenção do mês e do ano de nascimento.</p> <p style="text-align: center;"><b>Coluna 10 – Frequência à Escola ou Creche</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>5'</b></p> <p>Esclareça que para o preenchimento desta coluna é necessário conhecer bem os conceitos da POF sobre frequência e não frequência à escola.</p> <p><b>Leitura dirigida</b>  <b>10'</b></p> <p><b>Solicite a um teinando que faça a leitura das instruções relativas à coluna 10.</b></p> <p>Faça pausas para explicar e tirar dúvidas, ressaltando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- os cursos que não são considerados como freqüentando escola;</li> <li>- como registrar a pessoa que freqüenta ou tenha freqüentado mais de uma modalidade de ensino;</li> <li>- quem deve ser considerado como freqüentando escola; e</li> <li>- os cursos que são considerados como freqüentando escola.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Coluna 11 – Nível de Escolaridade</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>10'</b></p> <p>Explique o preenchimento da coluna 11 e <b>pergunte se há alguma dúvida com relação a algum dos níveis de instrução definidos no Manual.</b> Não havendo dúvidas encerre a aula.</p>	<p>Manual págs. 67 a 69</p> <p>Manual págs. 70 a 71</p>

## Aula 16

<p><b>Assunto:</b>                  Preenchimento do POF 1                  Quadro 5 - colunas 12 a 18                  Sistema de crítica</p> <p>Tempo total: <b>55 minutos</b></p>	<p><b>Objetivo:</b>  <b>Preencher</b>, corretamente, o Quadro 5 – colunas 12 a 18 - do POF 1, de acordo com as orientações do Manual do Agente de Pesquisa.  <b>Aplicar</b> corretamente o sistema de crítica.</p>
Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p style="text-align: center;"><b>Coluna 12 – Série que frequenta ou última série concluída</b></p> <p><b>Leitura dirigida</b>  <b>10'</b></p> <p><b>Solicite a um treinando que faça a leitura do texto referente à coluna 12.</b></p> <p>Faça pausas para ressaltar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- como fazer a conversão para série escolar regular;</li> <li>- quando assinalar o código 09; e</li> <li>- como determinar a última série concluída com aprovação.</li> </ul> <p>Dê exemplos e tire as dúvidas.</p> <p style="text-align: center;"><b>Colunas 13 e 14 - Cor ou Raça e Religião</b></p> <p><b>Leitura dirigida</b>  <b>10'</b></p> <p><b>Solicite a dois treinandos que, alternadamente, façam a leitura dos textos referentes a estas colunas.</b></p> <p>Faça pausas para complementar, ressaltando que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na coluna 13 – a cor a ser registrada é a declarada pelo entrevistado, mesmo que ela não corresponda à avaliação do Entrevistador; e</li> <li>- na coluna 14 – a pergunta sobre religião deve ser feita com relação a cada morador do domicílio. O Entrevistador não deve registrar expressões genéricas, nem fazer deduções a partir da declaração da pessoa que estiver prestando as informações.</li> </ul>	<p>Manual págs. 71 a 72 Transparência 17</p> <p>Manual págs. 72 a 73</p>

Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p style="text-align: center;"><b>Colunas 15 e 16 – Peso e Altura</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>5'</b></p> <p>Explique como fazer o registro do peso e da altura de cada pessoa, ressaltando no caso do/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- peso – que devem ser desprezadas as frações inferiores a 500g; e</li> <li>- altura – que devem ser desprezadas as frações inferiores a 5 mm.</li> </ul> <p>Dê exemplos, tire as dúvidas e ressalte como proceder para a pesagem da pessoa e o que se entende por altura e por comprimento da pessoa.</p>	<p>Manual págs. 73 a 75</p>
<p style="text-align: center;"><b>Colunas 17 e 18 - Unidade de Orçamento - despesa e Unidade de Orçamento - recebimento</b></p> <p><b>Leitura dirigida</b>  <b>10'</b></p> <p><b>Solicite a dois treinandos que, alternadamente, façam a leitura dos textos referentes a estas colunas.</b></p> <p>Faça pausas para complementar, ressaltando quando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- registrar os códigos 1 e 3; e</li> <li>- substituir o código 1 pelos códigos 5 ou 7.</li> </ul>	<p>Manual págs. 76 a 77</p>
<p><b>Exposição oral</b>  <b>10'</b></p> <p>Explore o exemplo do Manual e tire as dúvidas.</p>	<p>Manual pág. 78</p>
<p style="text-align: center;"><b>Sistema de Crítica</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>10'</b></p> <p>Explique o sistema de crítica que será utilizado para o POF 1. Tire as dúvidas e encerre a aula.</p>	<p>Manual de Crítica</p>



## CONVERSÃO PARA A SÉRIE ESCOLAR

### Universidade:

1<sup>o</sup> e 2<sup>o</sup> períodos = 1<sup>a</sup> série

3<sup>o</sup> e 4<sup>o</sup> períodos = 2<sup>a</sup> série

⋮

11<sup>o</sup> e 12<sup>o</sup> períodos = 6<sup>a</sup> série

### Supletivo:

1<sup>o</sup> semestre = 1<sup>a</sup> série

2<sup>o</sup> semestre = 2<sup>a</sup> série




⋮

### Curso não-seriado

Quando não há possibilidade de conversão para série



## Aulas 17 e 18

<p><b>Assunto:</b> Preenchimento do POF 1 Exercício</p> <p>Tempo total: <b>55 minutos</b></p>	<p><b>Objetivo:</b> <b>Preencher</b> o POF 1 de acordo com as orientações do Manual do Agente de Pesquisa.</p>
Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p><b>Exposição oral</b>  <b>5'</b></p> <p><b>Solicite aos treinandos que façam o exercício 1 do Caderno de Exercícios, sobre o preenchimento do POF 1.</b></p> <p><b>Exercício</b>  <b>50'</b></p> <p>Circule pela sala de aula para verificar se os treinandos estão respondendo às questões com facilidade e se necessitam de algum esclarecimento especial.</p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>55'</b></p> <p>Faça a correção das questões do exercício, <b>solicitando aos treinandos, indistintamente, que apresentem para a turma as respostas dadas.</b></p> <p>Corrija, ressalte os pontos importantes, tire as dúvidas e encerre a aula.</p>	<p>Caderno de Exercício</p> <p>Transparência 18</p>

## Gabarito do Exercício 1

A.

- 1- d
- 2- b

B.

- 1- 02; 05
- 2- preenchimento completo
- 3- encerrar; assinalar; Não realizada; 06 – Vago
- 4- incompleto; não preenchido

C.

- ( 4 )
- ( 7 )
- ( 1 )
- ( 6 )
- ( 2 )
- ( 3 )
- ( 5 )

D.

- 1- POF 4 | 0 | 2 | Completos | 0 | 0 | Incompletos | 0 | 1 | Não preenchidos
- 2- POF 5 | 0 | 2 | Completos | 0 | 1 | Incompletos | 0 | 1 | Não preenchidos
- 3- POF 2 | 0 | 2 | Completos | 0 | 0 | Incompletos | 0 | 0 | Não preenchidos
- 4- POF 3 | 0 | 1 | Completos | 0 | 0 | Incompletos | 0 | 1 | Não preenchidos
- 5- POF 2 | 0 | 1 | Completos | 0 | 0 | Incompletos | 0 | 0 | Não preenchidos

E.

- 1- Tipo: casa não rústica
- 2- Cômodos
  - a- Total de cômodos: 12
  - b- Servindo de dormitório: 03
  - c- Total de banheiros: 02
- 3- Abastecimento de água: rede geral , com canalização interna
- 4- Escoadouro sanitário: fossa séptica
- 5- Próprio ( gerador)
- 6- Material predominante no piso: madeira aparelhada
- 7- Existe pavimentação na rua? sim
- 8- Tempo de morada: mais de 5 anos a 10 anos
- 9- Condição de ocupação: próprio já pago

F.

- (3)
- (4)
- (6)
- (4)
- (2)
- (1)

G.

- 1- Pessoa de referência
- 2- Cônjuge
- 3- Filho
- 4- Outro parente
- 5- Pensionista
- 6- Empregada doméstica

H.

0	0		2	0		0	0	7	5
DIA			MÊS			ANO			

I.

- 1- E
- 2- C
- 3- C




J.




Ver transparência nº 18 abaixo.

Transparência 18


MORADORES DO DOMICÍLIO																	
Nº DE IDENTIFICAÇÃO	NOME	RELAÇÃO COM A PESSOA DE REFERÊNCIA DA DC (VER CÓDIGOS)	ID DA UNIDADE DE CONSUMO	CORREÇÃO DE PRESTIÇÃO (VER CÓDIGOS)	SEXO (VER CÓDIGOS)	DATA DE NASCIMENTO			FREQÜÊNCIA À ESCOLA OU CRECHE (VER CÓDIGOS)	NÍVEL DE INSTRUÇÃO (VER CÓDIGOS)	SÉRIE QUE FREQUENTA OU ULTIMA CONCLUÍDA (VER CÓDIGOS)	COR OU RAÇA (VER CÓDIGOS)	RELIGIÃO	PESO (kg)	ALTURA (cm)	UNIDADE DE ORÇAMENTO	
						DEPESA	RECEITA	MONTO									
								1- SEM S-MAIO								2- SEM S-MAIO	3- RECEITA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
01	<i>João</i>	1	1	1	1	1.6	1.0	1.972	2	1.6	0.9	2	<i>Católico</i>	08.6	17.5	1	1
02	<i>Ana</i>	2	1	1	2	0.2	0.5	1.976	1	1.4	0.2	2	<i>Batista</i>	06.5	16.9	1	1
03	<i>Bruno</i>	3	1	1	1	1.8	1.0	1.987	2	0.8	0.2	2	<i>Católico</i>	06.9	17.2	1	1
04	<i>Rafael</i>	3	1	1	1	1.0	0.4	1.988	2	0.8	0.1	2	<i>Católico</i>	05.9	16.8	1	1
05	<i>Marli</i>	4	1	1	2	3.0	0.8	1.945	3	0.8	0.3	2	<i>Adventista</i>	05.2	15.5	1	1
06	<i>João Gabriel</i>	5	1	1	1	1.2	0.7	1.988	3	0.5	0.8	1	<i>Católico</i>	06.9	15.6	3	3
07	<i>Samuel</i>	6	1	1	1	0.2	0.2	1.978	2	1.4	0.4	1	<i>Judeu</i>	07.5	18.2	1	1
08	<i>Guiomar</i>	7	1	1	2	1.4	1.1	1.968	2	1.0	0.2	4	<i>Católica</i>	06.7	16.9	3	3
09																	
10																	

## Aula 19




<p><b>Assunto:</b>          Instruções Gerais para os POFs 2, 4 e 5.          Preenchimento do POF 2</p> <p>Tempo total: <b>55 minutos</b></p>	<p><b>Objetivo:</b>  <b>Aplicar</b> as regras gerais para o preenchimento dos POFs 2, 4 e 5 e as específicas para o preenchimento do POF 2.</p>
Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p><b>Instruções Gerais para os POFs 2, 4, e 5</b></p>	
<p><b>Exposição oral</b>  <b>2'</b></p> <p>Explique aos treinandos que, antes de iniciar o estudo sobre o POF2, vão tratar das instruções que são comuns ao preenchimento dos POFs 2, 4 e 5.</p>	<p>Manual pág. 79</p>
<p><b>Leitura dirigida</b>  <b>10'</b></p> <p>A seguir, <b>solicite a dois voluntários que, alternadamente, façam a leitura das Instruções Gerais para o Preenchimento dos POFs 2, 4 e 5.</b></p> <p>Faça pausas para ressaltar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- como proceder antes de preencher cada questionário;</li> <li>- como proceder quando ocorrer o não preenchimento de qualquer um dos questionários previstos;</li> <li>- como registrar em cada Quadro a Situação do Quadro;</li> <li>- quando preencher com nove o campo Valor; e</li> <li>- como proceder com as colunas destinadas ao código correspondente a cada tipo de despesa ou recebimento.</li> </ul>	
<p><b>Vídeo</b>  <b>8'</b></p> <p>Passa o vídeo: <b>Preenchimento do POF 2</b></p>	

Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p><b>Grupo de Cochicho</b>  5'</p> <p><b>Solicite aos treinandos que, em duplas e consultando o manual, discutam sobre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- como será utilizado; e</li> <li>- como está estruturado o POF 2.</li> </ul>	<p>Manual págs. 81 a 82</p>
<p><b>Exposição oral</b>  5'</p> <p><b>Solicite aos treinandos que peguem o questionário POF 2 para verificarem como o mesmo está estruturado.</b></p> <p>Enfatize que os quadros 7, 8 e 9 se referem às despesas feitas no Período de Referência de 90 dias e os demais quadros às despesas realizadas no Período de Referência de 12 meses.</p>	<p>Questionário POF 2 Manual págs. 81 a 82</p>
<p><b>Observações Gerais para o POF 2</b></p>	
<p><b>Leitura dirigida</b>  25'</p> <p><b>Solicite aos treinandos que, alternadamente, façam a leitura do tópico sobre as Observações Gerais para o Preenchimento do POF 2.</b></p> <p>Faça pausas, após cada item, para reforçar os pontos principais e explorar os exemplos apresentados no manual.</p> <p>Informe que retornarão a estas orientações ao longo das explicações sobre o preenchimento dos quadros do POF 2, recomendando aos treinandos que devem sempre consultá-las antes do preenchimento do questionário. Tire as dúvidas e encerre a aula.</p>	<p>Manual págs. 82 a 86</p>




Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p>Fale que o quadro se subdivide em duas partes ( 07 e 07A) e sobre o que será pesquisado em cada uma destas partes .</p> <p>A seguir, explique o preenchimento de cada coluna do:</p> <p><b>Quadro 7</b>            Coluna 1 – Tipo            Coluna 3 - Quantidade            Coluna 4 - Valor da última conta no período de referência</p> <p><b>Quadro 7A</b>            Coluna 1 – Tipo            Coluna 3 - Quantidade            Coluna 4 - Valor no período de referência            Coluna 5 - Local de compra            Coluna 6 - Forma de obtenção.</p> <p>Explore o exemplo do manual e tire as dúvidas.</p> <p style="text-align: center;"><b>Quadro 8 – Despesas com Manutenção e Pequenos Reparos com Habitação, etc.</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>18'</b></p> <p>Explique quais as despesas que serão pesquisadas neste quadro, enfatizando que o período de referência para o levantamento dessas despesas é de 90 dias.</p> <p>Ressalte as orientações específicas para o preenchimento do quadro.</p> <p>A seguir, peça aos treinandos que acompanhem no questionário POF 2 as explicações sobre o preenchimento de cada coluna do quadro 8:</p> <p><b>Coluna1 – Tipo</b>  <b>Coluna 3 – Valor</b>  <b>Coluna 4 – Local de compra</b>  <b>Coluna 5 – Forma de obtenção.</b></p> <p>Dê exemplos e tire as dúvidas.</p>	<p>POF 2            Manual págs.            87 a 89</p> <p>Manual pág. 91            POF 2</p>



## Aula 21



<p><b>Assunto:</b> Preenchimento do POF 2 – Quadros 9, 10 e 11</p> <p>Tempo total: <b>55 minutos</b></p>	<p><b>Objetivo:</b> <b>Preencher</b> os Quadros 9, 10 e 11 do POF 2, de acordo com as orientações do Manual do Agente de Pesquisa.</p>
Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p style="text-align: center;"><b>Quadro 9- Despesas com Consertos e Manutenção de Móveis, Aparelhos, etc.</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>15'</b></p> <p>Explique quais as despesas que serão pesquisadas neste quadro, enfatizando que o período de referência para o levantamento dessas despesas é de 90 dias.</p> <p>A seguir, <b>peça aos treinandos que acompanhem no questionário POF 2 as explicações sobre o preenchimento de cada coluna do quadro 9:</b></p> <p style="margin-left: 20px;"><b>Coluna 1 – Tipo</b> <b>Coluna 3 – Valor</b> <b>Coluna 4 – Local de compra</b> <b>Coluna 5 – Forma de obtenção.</b></p> <p>Dê exemplos , tire as dúvidas e, a seguir, passe para o quadro seguinte.</p> <p style="text-align: center;"><b>Quadro 10 - Despesas do Domicílio Principal com Habitação</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>5'</b></p> <p>Explique quais as despesas que serão pesquisadas neste quadro, enfatizando que o período de referência para o levantamento dessas despesas é de 12 meses</p> <p><b>Leitura dirigida</b>  <b>25'</b></p> <p>A seguir, <b>peça a um voluntário que faça a leitura da Observação Específica do Quadro.</b></p>	<p>Manual pág. 92</p> <p>POF 2</p> <p>Manual págs. 92 a 93</p> <p>Manual pág. 93</p>




Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p>Ressalte que as despesas levantadas são relativas ao domicílio ou à parte do domicílio ocupada pela UC, no caso de existir mais de uma Unidade de Consumo.  Dê prosseguimento à leitura, <b>solicitando a outro treinando que leia para a turma o preenchimento das colunas:</b></p> <p><b>Coluna 1 – Tipo</b>  <b>Coluna 3 – Último gasto mensal</b>  <b>Coluna 4 – Número de meses</b>  <b>Coluna 5 – Local de compra</b>  <b>Coluna 6 – Forma de obtenção.</b></p> <p>Faça pausas para explicar/complementar as observações específicas para o preenchimento da coluna 3, ressaltando os procedimentos para o registro de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aluguel de imóvel - lançar o valor isento de taxas, juros, etc.</li> <li>- condomínio - registrar o último gasto mensal;</li> <li>- prestação do imóvel - no caso do FGTS: lançar somente o valor efetivamente desembolsado pela UC;</li> <li>- imposto predial - registrar o último gasto mensal com o pagamento do IPTU;</li> <li>- aluguel de garagem – registrar o último gasto mensal com a guarda do veículo; e</li> <li>- aluguel estimado - registrar o valor que o entrevistado pagaria pelo imóvel, se fosse alugado.</li> </ul> <p>Explore o exemplo do manual e tire as dúvidas.</p> <p style="text-align: center;"><b>Quadro 11 - Despesas com Construção, Reforma de Habitação, etc.</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>10'</b></p> <p>Explique quais as despesas que serão pesquisadas neste quadro, enfatizando que é de 12 meses o período de referência de realização das mesmas.  A seguir, <b>peça aos treinandos que acompanhem no questionário POF 2 as explicações sobre o preenchimento de cada coluna do quadro 11:</b></p> <p><b>Coluna1 – Tipo</b>  <b>Coluna 3 – Valor</b>  <b>Coluna 4 – Local de compra</b>  <b>Coluna 5 – Forma de obtenção.</b></p> <p>Dê exemplos, tire as dúvidas e encerre a aula.</p>	<p>Questionário  POF 2  Manual págs.  93 a 95</p> <p>Manual pág. 96</p> <p>POF 2</p>




## Aula 22

<p><b>Assunto:</b> Preenchimento do POF2 – Quadros 12, 13, 14 e 15</p> <p>Tempo total: <b>55 minutos</b></p>	<p><b>Objetivo:</b> <b>Preencher</b> os Quadros 12, 13, 14 e 15 do POF 2, de acordo com as orientações do Manual do Agente de Pesquisa.</p>
Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p style="text-align: center;"><b>Quadro 12- Despesas do Domicílio Principal com Outros Serviços de Utilidade Pública e Habitação</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>5'</b></p> <p><b>Peça aos treinandos que acompanhem no manual e no questionário POF 2 as explicações sobre o preenchimento do Quadro 12.</b></p> <p>Explique quais as despesas que serão pesquisadas neste quadro, enfatizando que o período de referência para o levantamento dessas despesas é de 12 meses e que as despesas com despachantes, advogados, etc. não devem ser incluídas.</p> <p><b>Leitura dirigida</b>  <b>15'</b></p> <p><b>Solicite a dois treinandos que, alternadamente, façam a leitura dos tópicos: Coluna 1 - Tipo e Coluna 3 - Valor.</b></p> <p>Faça pausas e agregue os comentários que julgar necessários.</p> <p>A seguir, <b>peça a um voluntário que explique, com base nos procedimentos já vistos, como preencher a Coluna 4 - Forma de Obtenção.</b></p> <p>Explore o exemplo do manual, tire as dúvidas e, a seguir, passe para o quadro seguinte.</p>	<p>Manual pág. 97 POF 2</p> <p>Manual págs. 97 a 99</p> <p>Manual pág. 99</p>

Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p style="text-align: center;"><b>Quadro 13 – Despesas com Aluguel de Aparelhos e Utilidades de Uso Doméstico</b></p> <p><b>Leitura silenciosa</b>  <b>5'</b></p> <p><b>Peça aos treinandos que façam a leitura atenciosa das instruções para o preenchimento do Quadro 13 .</b></p> <p>A seguir, <b>solicite a dois treinandos, alternadamente, que expliquem para a turma: o que pesquisa o Quadro e como preencher as Colunas 1, 3 e 4. Peça exemplos e esclareça as dúvidas.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Quadro 14 - Inventário de Bens Duráveis do Domicílio Principal e Quadro 15 - Despesas com Aquisição de Aparelhos e Máquinas de Uso Doméstico</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>20'</b></p> <p><b>Peça aos treinandos que examinem os Quadros 14 e 15 do POF 2 e, a seguir, solicite a um voluntário que explique, com suas palavras, o que se pesquisa em cada um desses quadros.</b></p> <p>Ressalte, com relação ao Quadro 14, que devem ser registrados os bens existentes no domicílio principal que forem de propriedade do locador, no caso de domicílio alugado, e que tenham sido emprestados à UC.</p> <p>Explique o preenchimento das colunas do quadro, enfatizando na coluna Tipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o que deve ser considerado com relação aos itens: <ul style="list-style-type: none"> <li>- máquina de secar roupas, rádio de mesa,</li> <li>- conjunto de som acoplado; e</li> </ul> </li> <li>- o que não deve ser considerado no item fogão.</li> </ul> <p>Com relação ao Quadro 15 , ressalte como considerar as compras a prazo feitas antes do período de referência mas com prestação(ões) paga(s) no mesmo.</p>	<p>Manual pág. 100 POF 2</p> <p>Manual págs. 101 a 104 POF 2</p>

Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p><b>Leitura dirigida</b>  <b>10'</b></p> <p><b>Peça a um ou dois treinandos que façam, alternadamente, a leitura das instruções para o preenchimento das colunas 1, 3, 4, 5 e 6.</b></p> <p>Faça pausas para agregar os comentários que julgar necessários e finalize as explicações solicitando a um voluntário que explore o exemplo do manual.</p>	<p>Manual págs. 103 a 105 POF 2</p>



Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p><b>Quadros 17 e 18 - Despesas com Aquisição de Móveis e Despesas com Aquisição de Artigos de Decoração e Forração</b></p> <p><b>Leitura silenciosa</b>  <b>15'</b></p> <p><b>Peça aos treinandos que façam a leitura atenciosa das instruções para o preenchimento dos Quadros 17 e 18, observando o POF 2.</b> A seguir, <b>solicite a dois voluntários que expliquem, alternadamente, como preencher os Quadros, coluna por coluna. Agregue os comentários que julgar necessários e esclareça as dúvidas.</b></p> <p><b>Quadro 19 –Despesas com Serviços Domésticos</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>25'</b></p> <p>Explique o que se pretende pesquisar neste Quadro, ressaltando que nele devem ser incluídas as despesas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- com diaristas;</li> <li>- realizadas em parte do período de referência; e</li> <li>- realizadas em casa de veraneio, sítio, etc.</li> </ul> <p>Explique o preenchimento das colunas do quadro, enfatizando o que registrar com relação a cada uma e como proceder o registro. Na coluna 5 - Espécie: explique o que considerar como mensalista e como diarista.</p> <p><b>Peça a um voluntário para explicar o exemplo do manual.</b> Corrija e tire as dúvidas.</p> <p><b>Sistema de Crítica</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>10'</b></p> <p>Explique o sistema de crítica que será utilizado para o POF 2. Tire as dúvidas e encerre a aula.</p>	<p>Manual págs. 107 a 111 POF 2</p> <p>Manual pág. 111 POF 2</p> <p>Manual de Crítica</p>



## Gabarito do Exercício 2

A.

- 1- c
- 2- e
- 3- d
- 4- c
- 5- a
- 6- b
- 7- b

B.

Tipo	Último gasto mensal	Número de meses	Forma de obtenção
Aluguel de garagem	R\$ 150,00	12	5

C.

- (3)
- (2)
- (2)
- (1)
- (3)

D.

- (6)
- (5)
- (9)
- (7/1)
- (9)
- (3)
- (7)
- (4)
- (2)

E.

1-

Tipo	Quantidade	Ano
televisão em cores	3	2002



2-

Tipo	Quadro	Valor	Estado	Local de compra	Forma de obtenção
TV em cores	15	R\$ 600,00	1	Loja de departamento	3
Filmadora	16	R\$ 1200,00	1	Loja de departamento	1
Estante	17	R\$ 600,00	1	Loja de departamento	3
Tapete	18	R\$ 600,00	1	Loja de departamento	3
Poltrona (*)					

(\*) O produto está fora do período de referência do quadro.

F.

- a- ( F ).
- b- ( F )
- c- ( V )
- d- ( V )
- e- ( V )

G.

Ver transparência nº 19 ( a , b, c, d, e, f ) a seguir.

Transparência 19-a

07	DESPESAS DO DOMICÍLIO PRINCIPAL COM SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS			Situação do quadro		
				1 <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISADO	3 <input type="checkbox"/> NÃO PESQUISADO	
TIPO	CÓDIGO	QUANTIDADE	VALOR DA ÚLTIMA CONTA NO PERÍODO DE REFERÊNCIA			
(1)	(2)	(3)	(4)			
Energia elétrica (Kwh)	0   2	1   3   5	4   8   2   5			
Água e esgoto (m3)	0   1	3   6	2   4   1   8			
Gás encanado (m <sup>3</sup> )	0   3					
Telefone residencial (gasto total) (Pulsos)	0   4	5   9   1	1   2   5   5   0			
Telefone residencial (interurbano)	1   3		1   9   4   5			
Telefone residencial (internacional)	1   4		4   2   9   0			
Acesso internet (provedor, a cabo, comunicação via satélite)	1   6					
TV (assinatura)	1   7					

07A	TIPO	CÓDIGO	QUANTIDADE	VALOR NO PERÍODO DE REFERÊNCIA	LOCAL DE COMPRA	FORMA DE OBTENÇÃO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
Gás de bujão (Kg)	0   5	2   6	3   8   0   0	Caminhão	1	
Aquisição de água (Litro)	0   6	8   0   0   0	7   0   0   0	Caminhão	1	
Querosene (combustível doméstico) (Litro)	0   9					
Lenha (m <sup>3</sup> )	0   7					
Carvão (Kg)	1   0					

Transparência 19-b

TIPO	CÓDIGO	VALOR	LOCAL DE COMPRA	FORMA DE OBTENÇÃO
Conserto de móveis	0 1			
Manutenção de móveis	0 2			
Conserto de geladeira ou "freezer" (peça)	2 0			
Conserto de geladeira ou "freezer" (mão-de-obra)	2 1			
Conserto de geladeira ou "freezer" (peça + mão-de-obra)	2 2			
<b>Conserto de televisão (peça)</b>	<b>2 3</b>	<b>9 0 0 0</b>	<b>Loja de peças</b>	<b>1</b>
<b>Conserto de televisão (mão-de-obra)</b>	<b>2 4</b>	<b>5 0 0 0</b>	<b>Loja de peças</b>	<b>1</b>
Conserto de televisão (peça + mão-de-obra)	2 5			
Conserto de aparelho sonoro (peça)	2 6			
Conserto de aparelho sonoro (mão-de-obra)	2 7			
Conserto de aparelho sonoro (peça + mão-de-obra)	2 8			
Manutenção de aparelhos domésticos	0 6			
<b>Manutenção de utensílios domésticos</b>	<b>0 9</b>	<b>2 0 0 0</b>	<b>Particular</b>	<b>1</b>

TIPO	CÓDIGO	ÚLTIMO GASTO MENSAL	Nº DE MESES	LOCAL DE COMPRA	FORMA DE OBTENÇÃO
<b>Aluguel do imóvel</b>	<b>0 5</b>	<b>6 0 0 0 0</b>	<b>0 6</b>	<b>Particular</b>	<b>1</b>
Adicional do aluguel do imóvel (juros, multa, etc.)	1 6				
<b>Prestação do imóvel</b>	<b>0 7</b>	<b>1 0 0 0 0</b>	<b>0 6</b>	<b>Particular</b>	<b>3</b>
Condomínio	1 2				
Imposto predial	1 4				
<b>Aluguel de garagem</b>	<b>1 0</b>	<b>1 2 0 0 0</b>	<b>0 9</b>	<b>Particular</b>	<b>1</b>
Aluguel estimado (para imóveis próprio, cedido e outros)	9 0				

Transparência 19-c

12	DESPESAS DO DOMICÍLIO PRINCIPAL COM OUTROS SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA E HABITAÇÃO NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES		Situação do quadro 1 <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISADO 3 <input type="checkbox"/> NÃO PESQUISADO	
	TIPO	CÓDIGO	VALOR	FORMA DE OBTENÇÃO
(1)	(2)	(3)	(4)	
Aquisição do imóvel à vista (valor pago, imposto de transmissão, etc.)	0   1	_____ , ____	<input type="checkbox"/>	
<b>Aquisição do imóvel a prazo (*)</b>	<b>0   2</b>	<b>2   5 0   0 1 0 , 0   0</b>	<b>3</b>	
Locação do imóvel (contrato, depósitos de locação e conservação, etc.)	0   3	_____ , ____	<input type="checkbox"/>	
Mudança	0   4	_____ , ____	<input type="checkbox"/>	
Seguros sobre o imóvel (incêndio, roubo, etc.)	0   5	_____ , ____	<input type="checkbox"/>	
Taxas (coleta de lixo, prevenção e extinção de incêndio, etc.)	0   6	_____ , ____	<input type="checkbox"/>	
Taxa de ocupação do imóvel	0   7	_____ , ____	<input type="checkbox"/>	
Taxa de instalação de relógio d'água	0   8	_____ , ____	<input type="checkbox"/>	
Taxa de transferência de telefone	0   9	_____ , ____	<input type="checkbox"/>	
Taxa de adesão de televisão por assinatura	2   1	_____ , ____	<input type="checkbox"/>	
Taxa de instalação de televisão por assinatura	2   2	_____ , ____	<input type="checkbox"/>	
Taxa de instalação de internet	2   3	_____ , ____	<input type="checkbox"/>	
Taxa extra de condomínio (reforma e manutenção)	2   4	_____ , ____	<input type="checkbox"/>	
Valor do imóvel adquirido em primeira locação à vista	9   2	_____ , ____	<input type="checkbox"/>	
<b>Valor do imóvel adquir 1ª locação a prazo</b>	<b>9   3</b>	<b>7   0 0   0 1 0 , 0   0</b>	<b>3</b>	
Valor do imóvel adquirido usado à vista	9   4	_____ , ____	<input type="checkbox"/>	
Valor do imóvel adquirido usado a prazo	9   5	_____ , ____	<input type="checkbox"/>	
<b>(*) contrato, depósitos de locação e conservação</b>				

Transparência 19-d

1.4	INVENTÁRIO DE BENS DURÁVEIS DO DOMICÍLIO PRINCIPAL	Situação 1 <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISADO do quadro 3 <input type="checkbox"/> NÃO PESQUISADO			
		CÓDIGO	QUANTIDADE	ÚLTIMA AQUISIÇÃO	
TIPO	ANO			ESTADO 1- NOVO 3- USADO	FORMA DE OBTENÇÃO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Fogão	0   1				
"Freezer"	0   2	0   1	2   2	3	9
Geladeira	0   3	0   1	0   1	1	3
Máquina de lavar louças	0   4				
Batedeira de bolo	0   5				
Liquificador	0   6	0   1	9   8	1	5
Torradeira elétrica	0   7				
Aspirador de pó	0   8				
Enceradeira	0   9				
Ferro elétrico	1   0	0   1	9   8	1	5
Máquina de lavar roupas	1   1	0   1	9   8	1	5
Máquina de secar roupas	1   2				
Televisão em cores	1   3	0   2	0   1	1	3
Televisão em preto e branco	1   4				
Conjunto de som acoplado	1   5	0   1	0   1	1	3
Gravador e toca-fitas	1   6				
Rádio de mesa	1   7				
Rádio portátil	1   8				
Videocassete	2   8				
DVD	3   3	0   1	0   1	1	3
Ar-condicionado	2   0	0   1	0   1	1	3
Ventilador e circulador de ar	2   1				
Máquina de costura	2   2				
Secador de cabelos	2   3				
Automóvel	2   4	0   1	9   9	3	3
Bicicleta	2   5				
Motocicleta	2   6				
Microcomputador	2   7	0   1	0   2	1	1
Filtro de água a vela	3   4				
Purificador de água tipo ozonizador	2   9				
Forno de microondas	3   0	0   1	9   8	1	5
Antena parabólica					







Transparência 19-f


TIPO	CÓDIGO	VALOR PAGO NO PERÍODO	ESTADO 1-NOVO 3-USADO	SITUAÇÃO DO QUADRO	
				1 <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISADO	3 <input type="checkbox"/> NÃO PESQUISADO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE MÓVEIS</b>					
<b>NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES (CONTINUA)</b>					
<i>MÓVEIS DE SALA (ESTAR E JANTAR)</i>					
Conjunto estofado	0,5				
Conjunto estofado e mesinha(s)					
Sofá ou sofá-cama	1,0				
<b>Mesa para TV (*)</b>	<b>1,1</b>	<b>2 8 0 , 0 0</b>	<b>1</b>	<b>Loja de móveis</b>	<b>1</b>
Mesinha de centro	1,4				
Bar	1,7				
Arca com ou sem vitrine ou oratório	0,1				
Carrinho de chá ou de bebidas	0,3				
(*) Mesa para TV, som, vídeo e micro					

TIPO	CÓDIGO	ÚLTIMO GASTO MENSAL		ESPÉCIE 1-MENSA- LISTA 3-DIARISTA	Nº DE MESES	FORMA DE OBTENÇÃO
		VALOR	INSS			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>DESPESAS COM SERVIÇOS DOMÉSTICOS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA</b>						
<b>DE 12 MESES</b>						
<b>19</b>						
<b>SITUAÇÃO DO QUADRO</b>						
1 <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISADO						
3 <input type="checkbox"/> NÃO PESQUISADO						
<b>Empregado</b>	<b>0,1</b>	<b>2 5 0 , 0 0</b>	<b>2 7 , 5 0</b>	<b>1</b>	<b>08</b>	<b>1</b>
Faxineiro	0,3					
Lavadeira e passadeira	1,7					
Lavadeira	1,3					
<b>Passadeira</b>	<b>1,5</b>	<b>1 2 0 , 0 0</b>		<b>3</b>	<b>12</b>	<b>1</b>
Cozinheiro	0,2					
Babá						



## Aula 26

<p><b>Assunto:</b> Preenchimento do POF 3 Observações gerais</p> <p>Tempo total: <b>55 minutos</b></p>	<p><b>Objetivo:</b> <b>Seguir</b> as orientações gerais para o preenchimento da Caderneta de Despesa Coletiva.</p>
Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<h3>Introdução à Caderneta de Despesa Coletiva</h3>	
<p><b>Vídeo</b>  <b>8'</b></p> <p>Passa o vídeo : <b>POF 3 - Caderneta de Despesa Coletiva</b></p> <p><b>Grupo de Cochicho</b>  <b>5'</b></p> <p><b>Solicite aos treinandos que, em duplas e com base no vídeo que assistiram, discutam sobre: para que serve e como será utilizada a Caderneta de Despesa Coletiva.</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>10'</b></p> <p><b>Peça a uma dupla que, com suas palavras, explique para a turma o que entendeu sobre a Caderneta.</b></p> <p>Complemente as explicações, enfatizando que a Caderneta será preenchida para cada UC do domicílio.</p> <p><b>Peça aos treinandos que peguem o questionário POF 3 para observarem como a Caderneta está estruturada.</b></p> <p>Mostre o Guia de Registro de Compras e as Instruções para o Preenchimento e a seguir, fale da Folha Suplementar e da Folha de Observações.</p> <p><b>Leitura dirigida</b>  <b>15'</b></p> <p><b>Solicite aos treinandos que alternadamente façam a leitura do tópico Observações Gerais para o Preenchimento do POF 3.</b></p>	<p>Vídeo - Módulo 5</p> <p>Manual pág. 114</p> <p>POF 3</p> <p>Manual págs. 115 a 117</p>






Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p data-bbox="250 268 1084 302"><b>Exposição oral</b>  <b>17'</b></p> <p data-bbox="250 342 1089 449">A seguir faça uma verificação da aprendizagem dos treinandos, <b>solicitando que respondam às seguintes perguntas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="250 489 1089 558">1- <b>quando será preenchida a Caderneta de Despesa Coletiva?</b></li> <li data-bbox="250 598 1089 741">2- <b>qual o procedimento a ser adotado quando, por qualquer motivo, o preenchimento da Caderneta não possa ser iniciado no dia seguinte à primeira entrevista?</b></li> <li data-bbox="250 781 873 814">3- <b>quem deverá preencher a Caderneta?</b></li> <li data-bbox="250 854 1089 921">4- <b>quando a Caderneta deve ser preenchida pelo Entrevistador?</b></li> <li data-bbox="250 961 1089 1251">5- <b>como proceder com relação às aquisições feitas no período de referência(7dias) que:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="310 1037 1065 1071">- <b>não tenham sido consumidas naquele período;</b></li> <li data-bbox="310 1073 1089 1142">- <b>não tenham sido pagas (feitas com cartão de crédito, conta no estabelecimento, etc.);</b></li> <li data-bbox="310 1144 1089 1213">- <b>tenham sido realizadas pelos demais membros da UC, para consumo no domicílio; e</b></li> <li data-bbox="310 1215 1024 1249">- <b>tenham sido destinadas a outros domicílios.</b></li> </ul> </li> <li data-bbox="250 1291 1089 1476">6- <b>qual o procedimento a adotar com:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="310 1325 1089 1394">- <b>produtos adquiridos juntos (feirinhas, supermercados, etc.);</b></li> <li data-bbox="310 1396 613 1430">- <b>cestas básicas; e</b></li> <li data-bbox="310 1432 902 1465">- <b>aquisições pagas com vale-refeição.</b></li> </ul> </li> <li data-bbox="250 1516 1089 1583">7- <b>que orientação deve ser dada a(o) dona(o) de casa com relação ao preenchimento do POF 3?</b></li> <li data-bbox="250 1623 1089 1766">8- <b>como proceder quando:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="310 1656 1089 1726">- <b>não for possível obter ou estimar o valor das despesas; e</b></li> <li data-bbox="310 1728 735 1761">- <b>não for preenchido o POF 3.</b></li> </ul> </li> </ol> <p data-bbox="250 1801 1089 1871">Corrija e complemente as respostas, se for necessário e encerre a aula.</p>	<p data-bbox="1146 342 1341 449">Manual págs. 115 a 117 POF 3</p>



Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p>A seguir, explique os quesitos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dia;</li> <li>- Dia da Semana;</li> <li>- Data;</li> <li>- Situação Final do Quadro; e</li> <li>- Número da Folha</li> </ul> <p style="text-align: right;"></p> <p><b>Leitura dirigida</b> <span style="float: right;"><b>25'</b></span></p> <p><b>Solicite aos treinandos que, alternadamente, façam a leitura das instruções para o preenchimento das colunas 4, 5, 6, 7 e 8 do POF 3 e da Folha Suplementar.</b></p> <p>Após a leitura do texto referente a cada coluna, faça pausas para agregar os comentários que julgar necessários, explore os exemplos apresentados no manual e o modelo do POF 3 preenchido.</p> <p>Ressalte que deve ser usada uma linha para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cada: produto adquirido;</li> <li>- cada: forma de obtenção do produto; e</li> <li>- cada: local de compra informado.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Sistema de Crítica</b> <span style="float: right;"></span></p> <p><b>Exposição oral</b> <span style="float: right;"><b>10'</b></span></p> <p>Explique o sistema de crítica que será utilizado para o POF 3. Tire as dúvidas e encerre a aula.</p>	<p>Manual págs. 122 a 125 POF 3 Transparência 20</p> <p>Manual de Crítica</p>

(1) DIA		DIA DA SEMANA	DATA	(2) SITUAÇÃO DO QUADRO		(3) Nº DA FOLHA	
0	1			Pesquisado	1 <input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisado	3 <input type="checkbox"/>
DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA (DESCRIÇÃO COMPLETA)	VALOR (R\$)	LOCAL DE COMPRAS	FORMA DE OBTENÇÃO		
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)		
tangerina	1	dúzia	1,20	feira-livre	1		
tangerina	2	dúzias	2,00	terceiro	3		
queijo prato	300	gramas	1,80	Supermercado			
queijo prato					1		
	6	Unidades de 50 g	1,20	padaria	1		
leite pasteurizado	1	litro	1,10	padaria	1		
banana-maçã	2	dúzias	3,00	produtor	4		
refrigerante guaraná	6	latas de 350 ml	3,60	Supermercado	1		

## Aula 28

<p><b>Assunto:</b> Preenchimento do POF 3 Exercício</p> <p>Tempo total: <b>55 minutos</b></p>	<p><b>Objetivo:</b> <b>Preencher</b> o POF 3, de acordo com as orientações do Manual do Agente de Pesquisa.</p>	
Conteúdo, técnica e atividade		Recurso
<p><b>Exposição oral</b>  <b>2'</b></p> <p><b>Solicite aos treinandos que façam o Exercício 3 do Caderno de Exercícios sobre o preenchimento do POF 3.</b></p> <p><b>Exercício</b>  <b>25'</b></p> <p>Circule pela sala de aula para verificar se os treinandos estão respondendo às questões com facilidade e se necessitam de algum esclarecimento especial.</p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>28'</b></p> <p>Faça a correção das respostas do exercício, <b>solicitando aos treinandos, indistintamente, que apresentem para a turma as respostas dadas.</b></p> <p>Corrija, ressalte os pontos importantes, tire as dúvidas e encerre a aula.</p>	<p>Caderno de Exercício</p> <p>Transparência 21 ( a, b, c )</p>	

### Gabarito do Exercício 3

A.

- 1- d
- 2- c
- 3- a

B.

- 1- dona-de-casa; agente de pesquisa
- 2- 2º; 8º.

C.

- 1- ( x ) alimentos consumidos no domicílio
- 3- ( x ) alimentos para animais
- 5- ( x ) material de limpeza
- 7- ( x ) pilhas
- 8- ( x ) sabonetes
- 10- ( x ) lâmpadas
- 11- ( x ) flores naturais
- 13- ( x ) querosene

D.

- 1- ( V )
- 2- ( F )
- 3- ( V )
- 4- ( F )
- 5- ( F )
- 6- ( F )
- 7- ( F )
- 8- ( V )
- 9- ( F )
- 10- ( F )

E.

- 1-
  - a- 12/11/1995
  - b- 18/11/1995
- 2-
  - a-  Pesquisado
  -
- 3-
  - a- |\_0\_|\_7\_|
  - b-  Sim
  - |\_0\_|\_6\_| dia

F. Ver transparência nº 21 ( a, b, c ) a seguir.

Transparência 21-a

<b>63</b>	(1) DIA <b>1</b>	DIA DA SEMANA <b>Quinta-feira</b>	DATA <b>18/04/02</b>	(2) Situação <sup>1</sup> <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISADO do quadro <sup>3</sup> <input type="checkbox"/> NÃO PESQUISADO	(3) Nº DA FOLHA <b>0 1</b>
DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO	QUANTI-DADE	UNIDADE DE MEDIDA (DESCRIÇÃO COMPLETA)	VALOR (RS)	LOCAL DE COMPRA	FORMA DE OBTENÇÃO
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
<b>Pão francês</b>	<b>6</b>	<b>unidades de 50 gramas</b>	<b>0,90</b>	<b>padaria</b>	<b>1</b>
<b>Leite pasteurizado integral</b>	<b>2</b>	<b>caixas de 1 litro</b>	<b>2,50</b>	<b>padaria</b>	<b>1</b>
<b>Queijo mussarela</b>	<b>300</b>	<b>gramas</b>	<b>2,40</b>	<b>padaria</b>	<b>1</b>
<b>Tangerina</b>	<b>1</b>	<b>dúzia</b>	<b>1,50</b>	<b>domicilio partic.</b>	<b>5</b>

<b>64</b>	(1) DIA <b>2</b>	DIA DA SEMANA <b>Sexta-feira</b>	DATA <b>19/04/02</b>	(2) Situação <sup>1</sup> <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISADO do quadro <sup>3</sup> <input type="checkbox"/> NÃO PESQUISADO	(3) Nº DA FOLHA <b>0 1</b>
DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO	QUANTI-DADE	UNIDADE DE MEDIDA (DESCRIÇÃO COMPLETA)	VALOR (RS)	LOCAL DE COMPRA	FORMA DE OBTENÇÃO
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
<b>Picanha</b>	<b>2</b>	<b>quilogramas</b>	<b>16,80</b>	<b>açougue</b>	<b>5</b>
<b>Lingüiça suína</b>	<b>1</b>	<b>quilograma</b>	<b>5,50</b>	<b>açougue</b>	<b>5</b>
<b>Refrigerante de cola</b>	<b>2</b>	<b>frascos de 2 litros</b>	<b>3,20</b>	<b>supermercado</b>	<b>5</b>
<b>cerveja</b>	<b>12</b>	<b>latas de 350 mililitros</b>	<b>9,60</b>	<b>supermercado</b>	<b>5</b>

<b>65</b>	(1) DIA <b>3</b>	DIA DA SEMANA <b>Sábado</b>	DATA <b>20/04/02</b>	(2) Situação <sup>1</sup> <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISADO do quadro <sup>3</sup> <input type="checkbox"/> NÃO PESQUISADO	(3) Nº DA FOLHA <b>0 1</b>
DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO	QUANTI-DADE	UNIDADE DE MEDIDA (DESCRIÇÃO COMPLETA)	VALOR (RS)	LOCAL DE COMPRA	FORMA DE OBTENÇÃO
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
<b>Maionese</b>	<b>1</b>	<b>frasco de 475 gramas</b>	<b>1,58</b>	<b>supermercado</b>	<b>1</b>
<b>Queijo minas</b>	<b>1</b>	<b>unidade de 1500 gramas</b>	<b>4,20</b>	<b>supermercado</b>	<b>1</b>
<b>Biscoito doce</b>	<b>2</b>	<b>latas de 454 gramas</b>	<b>8,00</b>	<b>supermercado</b>	<b>1</b>
<b>Pão de fôrma industrializado</b>	<b>1</b>	<b>embalagem 500 gramas</b>	<b>1,49</b>	<b>supermercado</b>	<b>1</b>
<b>Iogurte</b>	<b>2</b>	<b>bandejas de 720 gramas</b>	<b>3,90</b>	<b>supermercado</b>	<b>1</b>
<b>Azeite de oliva</b>	<b>3</b>	<b>latas de 500 mililitros</b>	<b>19,50</b>	<b>supermercado</b>	<b>1</b>

Transparência 21-b

<b>66</b>	(1) DIA 4	DIA DA SEMANA <b>Domingo</b>	DATA <b>21/04/02</b>	(2) Situação do quadro 1 <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISADO 3 <input type="checkbox"/> NÃO PESQUISADO	(3) Nº DA FOLHA 0   1	
	DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA (DESCRIÇÃO COMPLETA)	VALOR (R\$)	LOCAL DE COMPRA	FORMA DE OBTENÇÃO
	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	<b>Pão francês</b>	<b>5</b>	<b>unidades de 50 gramas</b>	<b>0,75</b>	<b>padaria</b>	<b>1</b>
	<b>Leite pasteurizado integral</b>	<b>2</b>	<b>caixas de 1000 mililitros</b>	<b>2,50</b>	<b>padaria</b>	<b>1</b>

<b>67</b>	(1) DIA 5	DIA DA SEMANA <b>Segunda-feira</b>	DATA <b>22/04/02</b>	(2) Situação do quadro 1 <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISADO 3 <input type="checkbox"/> NÃO PESQUISADO	(3) Nº DA FOLHA 0   1	
	DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA (DESCRIÇÃO COMPLETA)	VALOR (R\$)	LOCAL DE COMPRA	FORMA DE OBTENÇÃO
	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	<b>Vela de iluminação</b>	<b>2</b>	<b>maços com 8 unidades</b>	<b>2,20</b>	<b>supermercado</b>	<b>1</b>
	<b>Requeijão</b>	<b>1</b>	<b>pote de 429 gramas</b>	<b>1,99</b>	<b>supermercado</b>	<b>1</b>
	<b>Arroz polido</b>	<b>1</b>	<b>pacote de 5 quilogramas</b>	<b>5,10</b>	<b>supermercado</b>	<b>1</b>




<b>68</b>	(1) DIA 6	DIA DA SEMANA <b>Terça-feira</b>	DATA <b>23/04/02</b>	(2) Situação do quadro 1 <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISADO 3 <input type="checkbox"/> NÃO PESQUISADO	(3) Nº DA FOLHA 0   1	
	DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA (DESCRIÇÃO COMPLETA)	VALOR (R\$)	LOCAL DE COMPRA	FORMA DE OBTENÇÃO
	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	<b>Pão francês</b>	<b>10</b>	<b>unidades de 50 gramas</b>	<b>1,50</b>	<b>padaria</b>	<b>1</b>
	<b>Leite pasturizado integral</b>	<b>3</b>	<b>caixas de 1 litro</b>	<b>3,75</b>	<b>padaria</b>	<b>1</b>
	<b>Biscoito salgado</b>	<b>5</b>	<b>pacotes de 200 gramas</b>	<b>4,50</b>	<b>padaria</b>	<b>1</b>



Transparência 21-c

69	(1) DIA 7	DIA DA SEMANA Quarta-feira	DATA 24/04/02	(2) Situação do quadro 1 <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISADO 3 <input type="checkbox"/> NÃO PESQUISADO	(3) Nº DA FOLHA 02
DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO	QUANTI- DADE	UNIDADE DE MEDIDA (DESCRIÇÃO COMPLETA)	VALOR (R\$)	LOCAL DE COMPRA	FORMA DE OBTENÇÃO
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
<b>Feijão-mulatinho</b>	<b>2</b>	<b>quilogramas</b>	<b>3,20</b>	<b>armazém</b>	<b>1</b>
<b>Café moído</b>	<b>1</b>	<b>pacote de 500 gramas</b>	<b>2,90</b>	<b>armazém</b>	<b>1</b>
<b>Sal refinado</b>	<b>1</b>	<b>quilograma</b>	<b>0,70</b>	<b>armazém</b>	<b>1</b>
<b>Carne-seca</b>	<b>1</b>	<b>quilograma</b>	<b>6,50</b>	<b>armazém</b>	<b>1</b>
<b>Filé de peixe pescada congelado</b>	<b>2</b>	<b>quilogramas</b>	<b>12,00</b>	<b>armazém</b>	<b>1</b>
<b>Manteiga</b>	<b>4</b>	<b>tabletes de 200 gramas</b>	<b>5,60</b>	<b>armazém</b>	<b>1</b>


## Aula 29

<p><b>Assunto:</b> Preenchimento do POF 4 Observações Gerais</p> <p>Tempo total: <b>55 minutos</b></p>	<p><b>Objetivo:</b> <b>Aplicar</b> as regras gerais para o preenchimento dos POF 4 .</p>	
<p>Conteúdo, técnica e atividade</p>		<p>Recurso</p>
<p style="text-align: center;"><b>Introdução ao POF 4</b></p> <p><b>Vídeo</b>  <b>8'</b></p> <p>Passa o vídeo: <b>Preenchimento do POF 4</b></p> <p><b>Leitura silenciosa</b>  <b>15'</b></p> <p><b>Solicite aos treinandos que façam uma leitura atenciosa dos tópicos: Como será utilizado, Como está estruturado e Observações gerais para o preenchimento do POF 4, confrontando com o que viram no vídeo.</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>32'</b></p> <p><b>Solicite a uma dupla que explique, consultando o manual:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- que informações são registradas no POF 4;</li> <li>- quem responde ao POF 4;</li> <li>- quando é iniciado o preenchimento do POF 4; e</li> <li>- quais os quadros que só serão preenchidos no 9º dia da pesquisa.</li> </ul> <p>Complemente as explicações enfatizando que, para o preenchimento do POF 4, o Entrevistador deverá: entrevistar cada Unidade de Orçamento-despesa individualmente e solicitar que o entrevistado verifique, sempre que possível, os comprovantes de pagamento.</p>		<p>Vídeo - Módulo 6</p> <p>Manual págs. 126 a 131</p> <p>Manual pág. 126</p>




Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p>A seguir, <b>solicite aos treinandos que peguem o questionário POF 4 para verificarem como o mesmo está estruturado.</b> Enfatize que os quadros do POF 4 se referem às despesas feitas em diferentes Períodos de Referência, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quadros 22 a 27 - 7 dias;</li> <li>- Quadros 28 a 30 - 30 dias;</li> <li>- Quadros 31 a 44 - 90 dias; e</li> <li>- Quadros 45 a 51 - 12 meses.</li> </ul> <p>Informe que retornarão às Observações Gerais sobre o POF 4 ao longo das explicações sobre o preenchimento dos seus quadros, recomendando aos treinandos que devem sempre consultá-las antes do preenchimento do questionário. Tire as dúvidas e encerre a aula.</p>	<p>POF 4</p>




Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p style="text-align: center;"><b>Quadros 22 a 30</b></p> <p><b>Leitura dirigida</b>  <b>45'</b></p> <p><b>Solicite aos treinandos que, alternadamente, (um para cada quadro), façam a leitura das instruções sobre o preenchimento dos Quadros 22 a 30.</b></p> <p>Faça pausas, na leitura de cada Quadro, para agregar os comentários que julgar necessários, ressaltando, com relação ao tópico Orientações Específicas do Quadro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Quadro 22</b> - não registrar as contas mensais de telefone (serão registradas no POF 2/quadro7).</li> <li>- <b>Quadro 23</b> - só registrar as despesas cotidianas, e não registrar despesas com viagens esporádicas e gastos com manutenção de veículos (serão registradas no POF 4/quadros 41 e 43, respectivamente).</li> <li>- <b>Quadro 24</b> - o que considerar como despesa à vista.</li> <li>- <b>Quadro 25</b> - não registrar as despesas com compra de cachimbo e isqueiro descartável (serão registradas no POF 4/quadro 40).</li> <li>- <b>Quadro 27</b> - não registrar as despesas com revistas, jornais e publicações técnicas (serão registradas no POF 4/quadros 32 e 49, respectivamente).</li> <li>- <b>Quadro 28</b> – não registrar despesas com manutenção , acessórios, aquisição, etc. com aparelhos celulares .</li> <li>- <b>Quadro 29</b> - como proceder com as despesas englobadas nas contas hospitalares e quando o produto não for adquirido por restrição orçamentária.</li> </ul> <p>Após a leitura da Coluna 1-Tipo, de cada quadro, <b>solicite aos treinandos que observem no POF 4 os diversos tipos de despesas relativas ao mesmo.</b> Explore os exemplos do manual e tire as dúvidas.</p>	<p>Manual págs. 134 a 148 POF 4</p>


## Aula 31

<p><b>Assunto:</b> Preenchimento do POF 4 Quadros 31 a 44</p> <p>Tempo total: <b>55 minutos</b></p>	<p><b>Objetivo:</b> <b>Preencher</b> os Quadros 31 a 44 do POF 4, de acordo com as orientações do Manual do Agente de Pesquisa.</p>
Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p style="text-align: center;"><b>Quadros 31 a 44</b></p> <p><b>Leitura dirigida</b>  <b>55'</b></p> <p><b>Solicite aos treinandos que, alternadamente, (um para cada quadro), façam a leitura das instruções sobre o preenchimento dos Quadros 31 a 44.</b> Faça pausas, na leitura de cada Quadro para agregar os comentários que julgar necessários, ressaltando, com relação ao tópico Orientações Específicas do Quadro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Quadro 32</b> - o que considerar como livros não-didáticos;</li> <li>- <b>Quadros: 34, 35 e 36</b> - só registrar artigos para vestuário adquiridos prontos (compra ou aluguel); e não registrar despesas com materiais e serviços de confecção ( serão registradas nos Quadros 37 e 31, respectivamente).</li> <li>- <b>Quadro 38</b> - não registrar despesas com bota, sapato e palmilha ortopédicos ( serão registradas no Quadro 42);</li> <li>- <b>Quadro 39</b> - não registrar despesas com conjuntos ou jogos completos para copa e cozinha ( serão registradas no Quadro 16 – POF 2);</li> <li>- <b>Quadro 41</b> - o que considerar como viagens não rotineiras;</li> <li>- <b>Quadro 42</b> - como proceder com as despesas reembolsadas pelo empregador ou pelo plano de saúde; e</li> <li>- como proceder com as despesas com médicos, medicamentos, etc., englobadas nos gastos com internação.</li> </ul> <p>Após a leitura da Coluna 1-Tipo, de cada quadro, <b>solicite aos treinandos que observem no POF 4 os diversos tipos de despesas relativas ao mesmo, de modo a que todos possam entender o que será pesquisado.</b></p> <p>Explore os exemplos do manual e tire as dúvidas.</p>	<p>Manual págs. 148 a 165 POF 4</p>




## Aula 32

<p><b>Assunto:</b>          Preenchimento do POF 4 - Quadros 45 a 51          Sistema de crítica do POF 4</p> <p>Tempo total: <b>55 minutos</b></p>	<p><b>Objetivo:</b>  <b>Preencher</b> os Quadros 45 a 51 do POF 4, de acordo com as orientações do Manual do Agente de Pesquisa.  <b>Aplicar</b> o sistema de crítica do POF 4.</p>
<p>Conteúdo, técnica e atividade</p>	<p>Recurso</p>
<p style="text-align: center;"><b>Quadros 45 a 51</b></p> <p><b>Leitura dirigida</b>  <b>45'</b></p> <p><b>Solicite aos treinandos que, alternadamente, (um para cada quadro), façam a leitura das instruções sobre o preenchimento dos Quadros 45 a 51.</b></p> <p>Faça pausas, na leitura de cada Quadro, para agregar os comentários que julgar necessários, ressaltando com relação ao tópico Orientações Específicas do Quadro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Quadro 47</b> - só registrar as despesas com domicílios que não sejam o principal;</li> <li>- <b>Quadro 48</b> - só registrar doações feitas em dinheiro; e considerar, neste quadro, as despesas com pagamentos de carnê, para posterior retirada de mercadorias;</li> <li>- <b>Quadro 51</b> – como proceder quando o veículo usado é dado como parte do pagamento; e como registrar as despesas com mais de um item do mesmo tipo.</li> </ul> <p>Após a leitura da Coluna 1-Tipo, de cada quadro, <b>solicite aos treinandos que observem no POF 4 os diversos tipos de despesas relativas ao mesmo, de modo a que todos possam entender o que será pesquisado.</b></p> <p>Explore os exemplos do manual e tire as dúvidas.</p>	<p style="text-align: center;">Manual págs.          165 a 175          POF 4</p>



Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p style="text-align: center;"><b>Sistema de Crítica</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>10'</b></p> <p>Explique o sistema de crítica que será utilizado para o POF 4. Tire as dúvidas e encerre a aula.</p>	<p>Manual de Crítica</p>

## Aula 33

<b>Assunto:</b> Preenchimento do POF 4 Exercício  Tempo total: <b>55 minutos</b>	<b>Objetivo:</b> <b>Preencher</b> o POF 4, de acordo com as orientações do Manual do Agente de Pesquisa.
Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<b>Exposição oral</b>  2' <b>Solicite aos treinandos que façam o Exercício do Caderno de Exercícios, sobre o preenchimento do POF 4.</b>	Caderno de Exercício
<b>Exercício</b>  25' Circule pela sala de aula para verificar se os treinandos estão respondendo às questões com facilidade e se necessitam de algum esclarecimento especial.	
<b>Exposição oral</b>  28' Faça a correção das questões do exercício, <b>solicitando aos treinandos, indistintamente, que apresentem para a turma as respostas dadas.</b>  Corrija, resalte os pontos importantes, tire as dúvidas e encerre a aula.	Transparência 22 ( a, b, c, d, e f, g )

## Gabarito do Exercício 4

A.

- 1- c
- 2- c
- 3- b
- 4- d

B.

- 1- segundo; 7 dias .
- 2- Unidade de Orçamento-despesa individualmente
- 3- compras à vista.
- 4- data de sua formação.

C.

- 1- c
- 2- a
- 3- b
- 4- b
- 5- a
- 6- a
- 7- b

D.

- 1- ( x )
- 3- ( x )
- 4- ( x )

E.

Produtos adquiridos	POF 3	POF 4
mamadeira		x
queijo	x	
pão-de-fôrma	x	
detergente	x	
creme dental	x	
sabonete	x	
sabão em pó	x	
carvão	x	
refrigerante de limão		x
cigarros		x
cervejas	x	
vinho	x	
bombons	x	

F.

- 1- ( V )
- 2- ( V )
- 3- ( V )
- 4- ( F )
- 5- ( V )
- 6- ( F )
- 7- ( V )

G.

- 1- a
- 2- b
- 3- b
- 4- a
- 5- b
- 6- b
- 7- b
- 8- b ( anulada )
- 9- a
- 10- b
- 11- a
- 12- b
- 13- a
- 14- a
- 15- a
- 16- a
- 17- b
- 18- a

H.

- 1- 45; 51
- 2- cerimônias familiares; práticas religiosas
- 3- jóias; 46

I.

- 1- ( F )
- 2- ( V )
- 3- ( V )
- 4- ( F )
- 5- ( V )
- 6- ( F )
- 7- ( V )
- 8- ( V )
- 9- ( F )
- 10- ( V )

J. Ver transparência nº 22 ( a, b, c, d, e, f, g ) a seguir.

Transparência 22-a

IDENTIFICAÇÃO DO INFORMANTE				
<b>PESQUISA DE ORÇAMENTOS FAMILIARES POF 4</b>	(8) Nº DE ORDEM DO INFORMANTE			
	0,1			
NOME DO INFORMANTE <u>Pedro Paulo</u>				
21 CRÉDITO E PLANO/SEGURO-SAÚDE				
	CRÉDITO		PLANO/SEGURO-SAÚDE	
	(1) Tem cartão de crédito ?	(2) Tem cheque especial ?	(3) É titular de Plano/Seguro-Saúde?	(4) Número de beneficiários
1 Sim	2 Não	1 Sim	2 Não	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22 <b>DESPESAS COM COMUNICAÇÕES NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 7 DIAS</b>			Situação do quadro 1 <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISADO 3 <input type="checkbox"/> NÃO PESQUISADO	

23 <b>DESPESAS COM TRANSPORTES NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 7 DIAS</b>			
TIPO	Situação do quadro 1 <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISADO 3 <input type="checkbox"/> NÃO PESQUISADO		
	CÓDIGO	VALOR	FORMA DE OBTENÇÃO
(1)	(2)	(3)	(4)
Aerobarco	0   5		
Ferry-boat	2   2		
<b>Gasolina comum</b>	0   7	5   0   0   0	1
Gasolina especial	2   8		
Álcool (combustível de veículo)	0   6		

Transparência 22-b

24		DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO FORA DE CASA NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 7 DIAS			
TIPO	Situação do quadro				
	CÓDIGO	VALOR	LOCAL DE COMPRA	FORMA DE OBTENÇÃO	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
	Situação do quadro 1 <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISADO Situação do quadro 3 <input type="checkbox"/> NÃO PESQUISADO				
Almoço e jantar (a peso)	01	50,00	Restaurante	1	
Almoço e jantar (à la carte)	41	70,00	Restaurante	1	
Almoço e jantar (fast food)	42				
Refrigerante de cola	06	14,00	Restaurante	1	
Refrigerante de guaraná	44				

27		DESPESAS COM LEITURA NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 7 DIAS			
TIPO	Situação do quadro				
	CÓDIGO	VALOR	LOCAL DE COMPRA	FORMA DE OBTENÇÃO	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
	Situação do quadro 1 <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISADO Situação do quadro 3 <input type="checkbox"/> NÃO PESQUISADO				
Jornal	01	12,00	Banca de jornal	1	
Revista infantil	02				

Transparência 22-c

28		DESPESAS COM DIVERSÕES, ESPORTES E USO DE CELULARES NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 30 DIAS			
TIPO	Situação 1 <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISADO do quadro 3 <input type="checkbox"/> NÃO PESQUISADO				
	CÓDIGO	VALOR	LOCAL DE COMPRA	FORMA DE OBTENÇÃO	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
Fita de videocassete virgem	4   5			<input type="checkbox"/>	
<b>Aluguel de fita de videocassete</b>	<b>  0   9  </b>	2   4   0   0	<b>Locadora</b>	<b>  1  </b>	
Fita de videogame	4   1			<input type="checkbox"/>	
Aluguel fita videogame	4   2			<input type="checkbox"/>	
Boite, danceteria discoteca	2   0			<input type="checkbox"/>	
<b>Telefone celular</b>	<b>  5   5  </b>	4   0   0   0	<b>Casa lotérica</b>	<b>  1  </b>	

29		DESPESAS COM PRODUTOS FARMACÉUTICOS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 30 DIAS (Continua)					
TIPO	Situação 1 <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISADO do quadro 3 <input type="checkbox"/> NÃO PESQUISADO						
	CÓDIGO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA (DESCRIÇÃO COMPLETA)	VALOR	LOCAL DE COMPRA	CARACTERÍSTICA	FORMA DE OBTENÇÃO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<i>Remédios</i> Antiinfecioso	0   1					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Analgésico/antitérmico</b>	<b>  0   2  </b>	<b>1</b>	<b>vidro de 30 ml</b>	7   0   0	<b>Farmácia</b>	<b>  1  </b>	<b>  1  </b>
Antiinflamatório e anti-reumático	0   3					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Antigripal e antitussígeno	0   4					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Transparência 22-d

31		DESpesas com serviços pessoais no período de referência de 90 dias		
TIPO	Situação do quadro 1 <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISADO 3 <input type="checkbox"/> NÃO PESQUISADO			
	CÓDIGO	VALOR	FORMA DE OBTENÇÃO	
(1)	(2)	(3)	(4)	
Barba	4 3			
Corte de cabelo	4 4	60,00	1	
Depilação	0 8			

34		DESpesas com roupas de homem no período de referência de 90 dias		
TIPO	Situação do quadro 1 <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISADO 3 <input type="checkbox"/> NÃO PESQUISADO			
	CÓDIGO	VALOR	LOCAL DE COMPRA	FORMA DE OBTENÇÃO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Agasalho (casaco, suéter, etc.)	0 1			
Terno	1 4	250,00	Loja de departamento	3
Paletó e blaser	1 2			



Transparência 22-e

38		DESPEAS COM BOLSAS, CALÇADOS E CINTOS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS			
TIPO		Situação do quadro			
		1 <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISADO 3 <input type="checkbox"/> NÃO PESQUISADO			
		CÓDIGO	VALOR	LOCAL DE COMPRA	FORMA DE OBTENÇÃO
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)
Tênis de criança		1,5			<input type="checkbox"/>
Sapato e bota de homem		1,3	60,00	Sapataria	1
Sapato e bota de mulher(exceto de plástico)		1,4			<input type="checkbox"/>

40		OUTRAS DESPEAS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS			
TIPO		Situação do quadro			
		1 <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISADO 3 <input type="checkbox"/> NÃO PESQUISADO			
		CÓDIGO	VALOR	LOCAL DE COMPRA	FORMA DE OBTENÇÃO
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)
Bijuteria		0,1	10,00	Particular	2
Óculos sem grau		0,5			<input type="checkbox"/>
Transporte de mercadorias		0,7			<input type="checkbox"/>

Transparência 22-f

44	DESPESAS COM SERVIÇOS BANCÁRIOS, DE CARTÓRIO E PROFISSIONAIS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS		
TIPO	Situação 1 <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISADO do quadro 3 <input type="checkbox"/> NÃO PESQUISADO		
	CÓDIGO	VALOR	FORMA DE OBTENÇÃO
(1)	(2)	(3)	(4)
Anuidade de cartão de crédito	5 1	48 00	3
Talão de cheques	5 2		
Extrato bancário			
Taxa de saque eletrônico	5 8		
Cartório	0 1	50 00	1
Advogado	0 2		
Despachante	0 3	150 00	1
Imobiliária (comissão)	1 2		




48	DESPESAS COM CONTRIBUIÇÕES, TRANSFERÊNCIA E ENCARGOS FINANCEIROS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES		
TIPO	Situação 1 <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISADO do quadro 3 <input type="checkbox"/> NÃO PESQUISADO		
	CÓDIGO	VALOR	FORMA DE OBTENÇÃO
(1)	(2)	(3)	(4)
Doações (igreja, orfanato, etc.)	0 2		
Conselho e associação de classe	0 1	60 00	3
Previdência privada aberta e fechada	0 6	3600 00	3
Previdência pública			




50		DESPESAS COM DOCUMENTAÇÃO, SEGURO E OUTROS GASTOS COM VEÍCULOS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES		
TIPO	Situação do quadro 1 <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISADO 3 <input type="checkbox"/> NÃO PESQUISADO			
	CÓDIGO	VALOR	FORMA DE OBTENÇÃO	
(1)	(2)	(3)	(4)	
<b>Imposto sobre propriedade (IPVA)</b>	04	6100,00	1	
<b>Seguro obrigatório</b>	03	3000,00	1	
Multas	02			
<b>Seguro voluntário</b>	06	9000,00	3	
Emplacamento de automóvel	01			
Emplacamento de caminhão	13			
Emplacamento de moto	14			
Emplacamento de embarcação	15			
Vaga cativa de estacionamento	07			
Taxa de expediente	09			
Assistência automobilística	05			
Aluguel	08			
Transferência de consórcio	10			


Transparência 22-g

51		DESPESA COM AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES			
TIPO	Situação do quadro 1 <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISADO 3 <input type="checkbox"/> NÃO PESQUISADO				
	CÓDIGO	VALOR PAGO NO PERÍODO	ESTADO 1- NOVO 2- USADO	LOCAL DE COMPRA	FORMA DE OBTENÇÃO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>Automóvel de passeio nacional</b>	01	7580,00	1	<b>Agência de automóveis</b>	3
Automóvel de passeio importado	21				

## Aula 34



<p><b>Assunto:</b>          Preenchimento do POF 5:          Observações Gerais          Quadro 52; e          Quadro 53 - quesito 1 e item Ocupação</p> <p>Tempo total: <b>55 minutos</b></p>	<p><b>Objetivo:</b>  <b>Aplicar</b> as regras gerais para o preenchimento dos POF 5.  <b>Preencher</b> os quadros 52 e 53 (quesito 1 e item ocupação.) do POF 5, de acordo com o Manual do Agente de Pesquisa.</p>
Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<b>Introdução ao POF 5</b>	
<p><b>Vídeo</b>  <b>8'</b></p> <p>Passar o vídeo: <b>Preenchimento do POF 5</b></p> <p><b>Leitura silenciosa</b>  <b>5'</b></p> <p><b>Solicite aos treinandos que façam uma leitura atenciosa dos tópicos: Como será utilizado, Como está estruturado e Observações Gerais para o Preenchimento do POF 5, confrontando com o que viram no vídeo.</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>10'</b></p> <p><b>Solicite a colaboração de seis voluntários para, alternadamente e consultando o manual, explicarem os seguintes pontos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- que informações são registradas no POF 5;</li> <li>- quem responde ao POF 5;</li> <li>- quando é iniciado o preenchimento do POF 5;</li> <li>- quais os benefícios que serão considerados como sendo receitas em dinheiro;</li> <li>- onde registrar os recebimentos de moradores com menos de 10 anos de idade;</li> <li>- como registrar uma Unidade de Consumo formada há menos de 12 meses; e</li> <li>- como registrar as informações sobre valores monetários.</li> </ul>	<p>Vídeo - Módulo 7</p> <p>Manual págs. 176 a 177</p> <p>Manual págs. 176 a 177</p>

Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p>Complemente as explicações enfatizando que, para o preenchimento do POF 5, o Agente de Pesquisa deverá entrevistar cada Unidade de Orçamento-Recebimento individualmente e solicitar que o entrevistado verifique, sempre que possível, os comprovantes de recebimento.</p> <p>A seguir, <b>solicite aos treinandos que peguem o questionário POF 5 para verificarem como o mesmo está estruturado.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Quadros 52 e 53</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>2'</b></p> <p>Fale que o preenchimento do Quadro 52 - Identificação e Controle do Questionário e Informantes obedece aos mesmos procedimentos dos demais questionários da POF e passe para o Quadro 53 – Rendimentos Recebidos e Deduções, ressaltando que, para preencher corretamente este quadro, devem entender os conceitos de trabalho e de empreendimento.</p> <p><b>Dinâmica – Tempestade de idéias</b>  <b>3'</b></p> <p>Escreva no quadro em duas colunas, as palavras: <i>Trabalho e Empreendimento</i>. <b>Proponha aos treinandos uma tempestade de idéias, pedindo que definam estes conceitos.</b> Vá anotando no quadro as idéias que forem surgindo.</p> <p><b>Leitura dirigida</b>  <b>10'</b></p> <p>Em seguida, <b>solicite a dois treinandos que façam, alternadamente, a leitura dos conceitos de <i>Trabalho e Empreendimento</i>, no manual.</b></p> <p>Após a leitura de cada conceito, compare as idéias anotadas no quadro com o texto lido. Aprofunde as explicações sobre o tema, explorando os exemplos do manual e tire as dúvidas.</p>	<p>Questionário POF 5</p> <p>Manual págs. 177 a 180</p> <p>Quadro-de-giz</p> <p>Manual págs. 179 a 180</p>


Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p>A seguir, peça a outro treinando que faça a leitura do tópico <b>Observações Específicas do Quadro</b>. Não havendo dúvidas prossiga.</p> <p><b>Leitura dirigida</b>  17'</p> <p><b>Solicite a alguns treinandos que, alternadamente, façam a leitura dos Quesito 1 - Trabalho Principal e Item - Ocupação.</b></p> <p>Faça pausas e resalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- os critérios para definir o trabalho principal;</li> <li>- o que considerar como ocupação;</li> <li>- a diferença entre ocupação e formação profissional;</li> <li>- que o registro da ocupação: <ul style="list-style-type: none"> <li>- não pode ser genérico; e</li> <li>- deve conter elementos que permitam a identificação precisa da ocupação exercida pelo entrevistado.</li> </ul> </li> </ul> <p>Explore cada uma das observações específicas do quadro com os respectivos exemplos do manual e, após a leitura do item Ocupação, pergunte, indistintamente, a alguns treinandos como registrar corretamente a ocupação nas seguintes situações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thaís é formada em economia e trabalha como professora em uma faculdade. <b>R: Professora de ensino superior</b></li> <li>- João é major do exército e trabalha como médico no Hospital Central do Exército. <b>R: Major do exército</b></li> <li>- Otávio é engenheiro civil e está exercendo seu mandato de deputado estadual. <b>R: Deputado estadual</b></li> <li>- Raquel é proprietária de um escritório de arquitetura, onde trabalham cinco arquitetas. Raquel administra o escritório, não tendo envolvimento direto na execução dos projetos. <b>R: Gerente</b></li> </ul>	<p>Manual págs. 181 a 185</p>

Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Silvia trabalha como supervisora de vendas no supermercado Zona Sul. <b>R: Supervisora de vendas</b></li>   <li>- Mariana é professora de ginástica na academia Vip. <b>R: Professora de ginástica (de academia de ginástica)</b></li>   <li>- Virgínia é psicóloga do IBGE e foi cedida à Petrobrás para exercer o cargo de chefe do Departamento de Treinamento. <b>R: Chefe de Departamento</b></li>   <li>- Alberto é auxiliar de carpinteiro de uma fábrica de móveis. <b>R: Auxiliar de carpinteiro</b></li>   <li>- André trabalha como mecânico em uma oficina de automóveis. <b>R: Mecânico de automóveis.</b></li> </ul> <p>Não havendo dúvidas, encerre a aula.</p>	

## Aula 35

<p><b>Assunto:</b>          Preenchimento do POF 5          Quadro 53 - Rendimentos recebidos e deduções: item Atividade Principal até o item Deduções do Último Mês e quesitos 2 a 4.</p> <p>Tempo total: <b>55 minutos</b></p>	<p><b>Objetivo:</b>  <b>Preencher</b> o Quadro 53 do POF 5, com respectivos itens e quesitos 2 a 4, de acordo com as orientações do Manual do Agente de Pesquisa.</p>
Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p><b>Quadro 53</b></p> <p><b>Leitura dirigida</b>  <b>10'</b></p> <p><b>Solicite a alguns treinandos que façam, alternadamente, a leitura do Item - Atividade Principal.</b></p> <p>Faça pausas para destacar, item a item, o que deve ser observado no seu preenchimento. Explore os exemplos do manual, tire as dúvidas e finalize o estudo do quesito ressaltando que o registro da atividade principal deve conter elementos que permitam identificar com precisão a atividade do empreendimento (negócio, firma, etc.) em que o entrevistado exerce o seu trabalho.</p> <p><b>Leitura dirigida</b>  <b>15'</b></p> <p>Passe para o Item - Qual era a Posição na Ocupação, <b>solicitando a outro treinando que faça a leitura do quesito.</b></p> <p>Após a leitura de cada situação de posição na ocupação, <b>pergunte a um treinando, indistintamente, o que entendeu e peça-lhe que exemplifique.</b></p> <p>Agregue os comentários que julgar necessários, ressaltando os pontos principais a serem observados no preenchimento do quesito.</p>	<p>Manual págs. 185 a 187</p> <p>Manual págs. 187 a 190</p>






Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p><b>Leitura e exposição oral</b>  <b>30'</b></p> <p>Faça a leitura do Item - Rendimento Bruto do Último Mês e peça aos treinandos que acompanhem, no manual e no POF 5, as explicações sobre o seu preenchimento ( subitens: 1 – Forma , 2 – Valor e 3 – Nº do Mês Recebido ).</p> <p>Ressalte o que deve ser observado no registro de valor do último recebimento mensal para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- empregado privado, público, doméstico;</li> <li>- trabalhador temporário na área rural; e</li> <li>- empregador e conta-própria.</li> </ul> <p>Fale sobre o Subitem 3 Nº de meses recebidos e passe para o Item - No Valor Informado Teve Dedução?, esclarecendo o que considerar como dedução.</p> <p>Prossiga com a leitura do Item - Deduções do Último Mês, subitens 1, 2 e 3.</p> <p>Ressalte os Quesitos 2 e 3 – Outro Trabalho</p> <p>Não havendo dúvidas, passe para o Quesito 4 - Outros Rendimentos Recebidos e Deduções.</p> <p>Esclareça na Coluna 1 - Tipo, o que deve ser considerado como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aposentadoria e pensão de Instituto de Previdência Pública;</li> <li>- aposentadoria, suplementação e complementação da Previdência Privada (aberta ou fechada);</li> <li>- bolsa de estudo;</li> <li>- pensão alimentícia, mesada e doação;</li> <li>- aluguel, uso e exploração de bens móveis e imóveis</li> <li>- programas de compensações sociais (Renda Mínima, Bolsa Escola); e</li> <li>- auxílios (alimentação, transporte,combustível).</li> </ul> <p>Explique como registrar as demais colunas do quesito, tire as dúvidas e encerre a aula.</p>	<p>Manual págs. 190 a 192 POF 5</p> <p>Manual pág. 193</p> <p>Manual págs. 193 a 194</p> <p>Manual págs. 194 a 196</p>

## Aula 36

<p><b>Assunto:</b>                  Preenchimento do POF 5                  Quadro 54 - Outros Recebimentos, Receitas, Empréstimos e Deduções ; e                  Quadro 55 - Movimentação do Ativo Financeiro.                  Sistema de Crítica do POF 5.</p>	<p><b>Objetivo:</b>  <b>Preencher</b> os Quadros 54 e 55 do POF 5, de acordo com as orientações do Manual do Agente de Pesquisa.  <b>Aplicar</b> o sistema de crítica definido para o questionário.</p>
<p>Tempo total: <b>55 minutos</b></p>	
Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p><b>Quadro 54</b></p>	
<p><b>Leitura dirigida</b> <span style="float: right;"><b>15'</b></span></p> <p><b>Solicite a alguns treinandos que façam alternadamente a leitura do quadro.</b></p> <p>Faça pausas para destacar o que deve ser considerado no registro de cada item da Coluna 1 - Tipo. Dê exemplos e tire as dúvidas. Não esquecendo também de comentar as Colunas 3 e 4.</p>	<p>Manual págs. 196 a 198</p>
<p><b>Quadro 55</b></p>	
<p><b>Leitura dirigida</b> <span style="float: right;"><b>15'</b></span></p> <p><b>Peça a outro treinando que faça a leitura do quadro.</b></p> <p>Faça pausas e ressalte o que se deve e o que não se deve considerar no caso de retiradas de aplicações financeiras.</p>	<p>Manual págs. 198 a 199</p>
<p><b>Sistema de Crítica</b></p>	
<p><b>Exposição oral</b> <span style="float: right;"><b>25'</b></span></p> <p>Explique o sistema de crítica que será utilizado para o POF 5.</p> <p>Reserve os últimos minutos desta aula, exclusivamente, ao esclarecimento de dúvidas, ainda existentes, relativas ao POF 5.</p>	<p>Manual de Crítica</p>

## Aula 37

<p><b>Assunto:</b> Preenchimento do POF 5 Exercício</p> <p>Tempo total: <b>55 minutos</b></p>	<p><b>Objetivo:</b> <b>Preencher</b> o POF 5, de acordo com as orientações do Manual do Agente de Pesquisa.</p>
Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p><b>Exposição oral</b>  <b>2'</b></p> <p><b>Solicite aos treinandos que façam o Exercício do Caderno de Exercícios sobre o preenchimento do POF 5.</b></p> <p><b>Exercício</b>  <b>25'</b></p> <p>Circule pela sala de aula para verificar se os treinandos estão respondendo às questões com facilidade e se necessitam de algum esclarecimento especial.</p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>28'</b></p> <p>Faça a correção das questões do exercício, <b>solicitando aos treinandos, indistintamente, que apresentem para a turma as respostas dadas.</b></p> <p>Corrija, ressalte os pontos importantes, tire as dúvidas e encerre a aula.</p>	<p>Caderno de Exercício</p> <p>Transparência 23 ( a, b, c,d )</p>

## Gabarito do Exercício 5

A.

- 1- c
- 2- e
- 3- c
- 4- c
- 5- c

B.

- 1- d
- 2- c
- 3- c

C.

- ( 6 )
- ( 9 )
- ( 4 )
- ( 2 )
- ( 10 )
- ( 5 )
- ( 3 )
- ( 1 )
- ( 7 )
- ( 8 )

D.

- 1- d
- 2- d

E.

- 1- outros recebimentos; respectivas deduções
- 2- 54; saque do PIS/PASEP/FGTS e Indenização trabalhista; 5000,00;  
780,00
- 3- em dinheiro
- 4- 55

F.

- 1- c
- 2- c
- 3- d
- 4- c

G.

Ver transparência nº 23 ( a, b, c, d ) a seguir.

Transparência 23-a

IDENTIFICAÇÃO DO INFORMANTE														
(8) Nº DE ORDEM DO INFORMANTE <b>011</b>	NOME DO INFORMANTE <b>Pedro</b>													
<b>53</b>	RENDIMENTOS RECEBIDOS E DEDUÇÕES NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES	Situação do quadro 1 <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISADO 3 <input type="checkbox"/> NÃO PESQUISADO												
(4) TRABALHO PRINCIPAL														
(2) OCUPAÇÃO	<b>Professor de primeiro grau</b>													
(3) ATIVIDADE PRINCIPAL	<b>Escola Estadual</b>													
(4) QUAL ERA A POSIÇÃO NA OCUPAÇÃO	<table border="0"> <tr> <td>1 <input type="checkbox"/> EMPREGADO PRIVADO</td> <td>6 <input type="checkbox"/> EMPREGADOR</td> </tr> <tr> <td>2 <input checked="" type="checkbox"/> EMPREGADO PÚBLICO</td> <td>7 <input type="checkbox"/> CONTA-PRÓPRIA</td> </tr> <tr> <td>3 <input type="checkbox"/> EMPREGADO DOMÉSTICO</td> <td>8 <input type="checkbox"/> APRENDIZ OU ESTAGIÁRIO</td> </tr> <tr> <td>4 <input type="checkbox"/> EMPREGADO TEMPORÁRIO NA ÁREA RURAL</td> <td>9 <input type="checkbox"/> NÃO REMUNERADO EM AJUDA A MEMBRO DO DOMICÍLIO</td> </tr> <tr> <td>5 <input type="checkbox"/> TRABALHADOR VOLUNTÁRIO</td> <td>10 <input type="checkbox"/> TRABALHADOR NA PRODUÇÃO PARA O PRÓPRIO CONSUMO</td> </tr> </table>		1 <input type="checkbox"/> EMPREGADO PRIVADO	6 <input type="checkbox"/> EMPREGADOR	2 <input checked="" type="checkbox"/> EMPREGADO PÚBLICO	7 <input type="checkbox"/> CONTA-PRÓPRIA	3 <input type="checkbox"/> EMPREGADO DOMÉSTICO	8 <input type="checkbox"/> APRENDIZ OU ESTAGIÁRIO	4 <input type="checkbox"/> EMPREGADO TEMPORÁRIO NA ÁREA RURAL	9 <input type="checkbox"/> NÃO REMUNERADO EM AJUDA A MEMBRO DO DOMICÍLIO	5 <input type="checkbox"/> TRABALHADOR VOLUNTÁRIO	10 <input type="checkbox"/> TRABALHADOR NA PRODUÇÃO PARA O PRÓPRIO CONSUMO		
1 <input type="checkbox"/> EMPREGADO PRIVADO	6 <input type="checkbox"/> EMPREGADOR													
2 <input checked="" type="checkbox"/> EMPREGADO PÚBLICO	7 <input type="checkbox"/> CONTA-PRÓPRIA													
3 <input type="checkbox"/> EMPREGADO DOMÉSTICO	8 <input type="checkbox"/> APRENDIZ OU ESTAGIÁRIO													
4 <input type="checkbox"/> EMPREGADO TEMPORÁRIO NA ÁREA RURAL	9 <input type="checkbox"/> NÃO REMUNERADO EM AJUDA A MEMBRO DO DOMICÍLIO													
5 <input type="checkbox"/> TRABALHADOR VOLUNTÁRIO	10 <input type="checkbox"/> TRABALHADOR NA PRODUÇÃO PARA O PRÓPRIO CONSUMO													
(5) RENDIMENTO BRUTO DO ÚLTIMO MÊS	<table border="0"> <tr> <td>(1) 0 <input type="checkbox"/> NÃO TEM</td> <td>(2) VALOR</td> <td>(3) NÚMERO DE MÊS(ES) RECEBIDO(S)</td> </tr> <tr> <td>F 1 <input checked="" type="checkbox"/> EM DINHEIRO</td> <td>R\$ <b>8.00,00</b></td> <td><b>12</b></td> </tr> <tr> <td>R 2 <input type="checkbox"/> EM DINHEIRO E BENEFÍCIOS</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>M 3 <input type="checkbox"/> SOMENTE BENEFÍCIOS</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		(1) 0 <input type="checkbox"/> NÃO TEM	(2) VALOR	(3) NÚMERO DE MÊS(ES) RECEBIDO(S)	F 1 <input checked="" type="checkbox"/> EM DINHEIRO	R\$ <b>8.00,00</b>	<b>12</b>	R 2 <input type="checkbox"/> EM DINHEIRO E BENEFÍCIOS			M 3 <input type="checkbox"/> SOMENTE BENEFÍCIOS		
(1) 0 <input type="checkbox"/> NÃO TEM	(2) VALOR	(3) NÚMERO DE MÊS(ES) RECEBIDO(S)												
F 1 <input checked="" type="checkbox"/> EM DINHEIRO	R\$ <b>8.00,00</b>	<b>12</b>												
R 2 <input type="checkbox"/> EM DINHEIRO E BENEFÍCIOS														
M 3 <input type="checkbox"/> SOMENTE BENEFÍCIOS														
(6) NO VALOR INFORMADO, TEVE DEDUÇÃO(ÕES) ? SIM 1 <input checked="" type="checkbox"/> NÃO 2 <input type="checkbox"/>														
(7) DEDUÇÕES DO ÚLTIMO MÊS	<table border="0"> <tr> <td>(1) PREVIDÊNCIA PÚBLICA</td> <td>(2) IMPOSTO DE RENDA</td> <td>(3) OUTRAS</td> </tr> <tr> <td>R\$ <b>80,00</b></td> <td>R\$ _____,00</td> <td>R\$ _____,00</td> </tr> </table>		(1) PREVIDÊNCIA PÚBLICA	(2) IMPOSTO DE RENDA	(3) OUTRAS	R\$ <b>80,00</b>	R\$ _____,00	R\$ _____,00						
(1) PREVIDÊNCIA PÚBLICA	(2) IMPOSTO DE RENDA	(3) OUTRAS												
R\$ <b>80,00</b>	R\$ _____,00	R\$ _____,00												

Transparência 23-b

IDENTIFICAÇÃO DO INFORMANTE		
(8) Nº DE ORDEM DO INFORMANTE <b>01</b>	NOME DO INFORMANTE <b>Pedro</b>	
<b>S3</b>	RENDIMENTOS RECEBIDOS E DEDUÇÕES NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES	Situação de quadro 1 <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISADO 3 <input type="checkbox"/> NÃO PESQUISADO
(1) TRABALHO PRINCIPAL		
(2) OUTRO TRABALHO		
(2) OCUPAÇÃO	<b>Professor de segundo grau</b>	
(3) ATIVIDADE PRINCIPAL	<b>Escola Particular</b>	
(4) QUAL ERA A POSIÇÃO NA OCUPAÇÃO	1 <input checked="" type="checkbox"/> EMPREGADO PRIVADO      6 <input type="checkbox"/> EMPREGADOR 2 <input type="checkbox"/> EMPREGADO PÚBLICO      7 <input type="checkbox"/> CONTA-PRÓPRIA 3 <input type="checkbox"/> EMPREGADO DOMÉSTICO      8 <input type="checkbox"/> APRENDIZ OU ESTAGIÁRIO 4 <input type="checkbox"/> EMPREGADO TEMPORÁRIO NA ÁREA RURAL      9 <input type="checkbox"/> NÃO REMUNERADO EM AJUDA A MEMBRO DO DOMICÍLIO 5 <input type="checkbox"/> TRABALHADOR VOLUNTÁRIO      10 <input type="checkbox"/> TRABALHADOR NA PRODUÇÃO PARA O PRÓPRIO CONSUMO	
(5) RENDIMENTO BRUTO DO ÚLTIMO MÊS	(1) 0 <input type="checkbox"/> NÃO TEM      (2) VALOR      (3) NÚMERO DE MÊS(ES) RECEBIDO(S) F O R M A 1 <input checked="" type="checkbox"/> EM DINHEIRO      R\$ <b>19.000,00</b> <b>12</b> 2 <input type="checkbox"/> EM DINHEIRO E BENEFÍCIOS 3 <input type="checkbox"/> SOMENTE BENEFÍCIOS	
(6) NO VALOR INFORMADO, TEVE DEDUÇÃO(ÕES) ?      SIM 1 <input type="checkbox"/> NÃO 2 <input checked="" type="checkbox"/>		
(7) DEDUÇÕES DO ÚLTIMO MÊS	(1) PREVIDÊNCIA PÚBLICA R\$ _____,00	(2) IMPOSTO DE RENDA R\$ _____,00
		(3) OUTRAS R\$ _____,00

Transparência 23-c

53	<b>RENDIMENTOS RECEBIDOS E DEDUÇÕES NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES</b>	Situação do quadro 1 <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISADO 3 <input type="checkbox"/> NÃO PESQUISADO		
<b>(3) OUTRO TRABALHO</b>				
<b>(2) OCUPAÇÃO</b>	----- -----			
<b>(4) OUTROS RENDIMENTOS RECEBIDOS E DEDUÇÕES</b>				
(1) TIPO	(2) CÓDIGO	(3) ÚLTIMO RECEBIMENTO MENSAL	(4) DEDUÇÃO	(5) NÚMERO DE MESES
Aposentadoria, pensão do Inst. de Ev. Pública	1 1	R\$ _____,00	R\$ _____,00	
Aposentadoria, complement. de Previdência Privada	1 2	R\$ _____,00	R\$ _____,00	
Bolsa de estudo	1 3	R\$ _____,00	R\$ _____,00	
Pensão alimentícia, mesada e doação de não-morador	1 4	R\$ _____,00	R\$ _____,00	
Aluguel/uso/exploração de bens imóveis	2 1	R\$ _____,50,00	R\$ _____,00	0 16
Aluguel/uso/exploração de bens móveis	2 2	R\$ _____,00	R\$ _____,00	
Renda mínima	3 5	R\$ _____,00	R\$ _____,00	
Bolsa escola	3 6	R\$ _____,00	R\$ _____,00	
Auxílio-alimentação	3 1	R\$ _____,65,00	R\$ _____,00	1 12
Auxílio-transporte	3 2	R\$ _____,00	R\$ _____,00	
Auxílio-combustível	3 3	R\$ _____,50,00	R\$ _____,00	1 12
Outros auxílios	3 4	R\$ _____,00	R\$ _____,00	
OBSERVAÇÕES:				




Transparência 23-d



54	OUTROS RECEBIMENTOS, RECEITAS, EMPRÉSTIMOS E DEDUÇÕES NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES	Situação do quadro	
		1 <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISADO	3 <input type="checkbox"/> NÃO PESQUISADO
TIPO	CÓDIGO	VALOR	DEDUÇÃO
(1)	(2)	(3)	(4)
<b>13º salário, férias, abonos</b>	4   5	1   7   0   0   00	6   0   00
Saque do PIS/PASEP, FGTS e indenização trabalhista	0   2	00	00
<b>Venda de automóvel</b>	0   8	1   5   0   0   00	00
Venda de imóvel (exceto terreno)	0   9	00	00
Venda de terreno	1   6	00	00
Venda de consórcio, carne e outros	4   4	00	00
Lucro de negócios	0   3	00	00
<b>Ganho em jogos (loteria, sena, raspadinha, loto, etc.)</b>	0   7	1   0   0   0   00	00
Rendimento e abono PIS/PASEP	0   1	00	00


55	MOVIMENTAÇÃO DO ATIVO FINANCEIRO NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES	Situação do quadro		
		1 <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISADO	3 <input type="checkbox"/> NÃO PESQUISADO	
TIPO	DEPÓSITO / APLICAÇÃO		RETIRADA / RESGATE	
	CÓDIGO	VALOR	CÓDIGO	VALOR
(1)	(2)	(3)	(2)	(3)
<b>Poupança</b>	0   1	2   5   0   0   00	1   1	00
Fundo de aplicação	0   2	00	1   2	00




## Aula 38



<p><b>Assunto:</b> Preenchimento do POF 6 Sistema de crítica do POF 6</p> <p>Tempo total: <b>55 minutos</b></p>	<p><b>Objetivo:</b> <b>Seguir</b> as orientações gerais para o preenchimento do POF 6. <b>Aplicar</b> o sistema de crítica do POF 6.</p>
Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<b>Introdução ao POF6</b>	
<p><b>Vídeo</b>  <b>8'</b></p> <p><b>Passa o vídeo :</b> POF 6 Questionário das Condições de Vida.</p> <p><b>Grupo de Cochicho</b>  <b>10'</b></p> <p><b>Solicite aos treinandos que, em duplas e com base no vídeo que assistiram, discutam sobre os pontos principais do POF 6.</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>15'</b></p> <p><b>Peça a duas duplas de voluntários que, com suas palavras, alternadamente expliquem para a turma o que é o POF 6 e quem responde o questionário.</b></p> <p>Com relação à primeira questão, corrija e complemente as explicações, enfatizando que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o POF 6 é um questionário subjetivo, ou seja, de opinião/avaliação do entrevistado sobre as perguntas apresentadas;</li> <li>- as respostas às perguntas do questionário possibilitam conhecer a percepção/sentimento do entrevistado a respeito das condições de vida de sua família, na situação atual em que vive;</li> <li>- a partir da análise dessas informações em conjunto com as que foram levantadas nos demais questionários da POF, serão desenvolvidos estudos de comparabilidade de grande interesse não só para a pesquisa sobre os orçamentos familiares como para outras pesquisas sociais;</li> </ul>	<p>Vídeo - Módulo 8</p> <p>Manual págs. 200 a 201</p>

Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p>- as informações levantadas, através deste instrumento, irão subsidiar estudos sobre pobreza; e</p> <p>- este tipo de investigação vem sendo adotado nos principais países da Europa e da América do Norte.</p> <p>Com relação à segunda questão apresentada aos treinandos, corrija e complemente as explicações da dupla, enfatizando que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- deve ser preenchido um POF 6 para cada UC do domicílio pesquisado;</li> <li>- o questionário é aplicado ao final da entrevista;</li> <li>- o questionário deve ser respondido pela pessoa responsável pela administração do domicílio ou aquela que a família considerar capacitada para tal;</li> <li>- o Agente de Pesquisa deve mostrar ao entrevistado a importância de responder ao questionário; e</li> <li>- o Agente de Pesquisa não deve interferir nas respostas do informante.</li> </ul> <p>A seguir, <b>solicite aos treinandos que peguem o questionário POF 6 para observarem como o mesmo está estruturado e acompanhem as instruções sobre o seu preenchimento.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Quadro 60 – Identificação e Controle do Questionário</b></p> <p><b>Leitura silenciosa</b>  <b>5'</b></p> <p><b>Peça aos treinandos que façam uma leitura do quadro e, a seguir, pergunte se têm alguma dúvida com relação ao mesmo.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Quadro 61 – Avaliação das Condições de Vida</b></p> <p><b>Leitura dirigida</b>  <b>7'</b></p> <p>Solicite aos treinandos que, alternadamente, façam a leitura dos quesitos de 01 a 10.</p>	<p style="text-align: center;">POF 6</p> <p style="text-align: center;">Manual págs. 201 a 202</p>



Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p>Faça pausas para agregar os comentários que julgar necessários, ressaltando que estes quesitos são de caráter subjetivo e o entrevistado deve respondê-los segundo sua percepção. Tire as dúvidas e encerre a aula.</p> <p style="text-align: center;"><b>Sistema de Crítica</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>10'</b></p> <p>Explique o sistema de crítica que será utilizado para o POF 6. Tire as dúvidas e encerre a aula.</p>	<p>Manual págs. 203 a 205</p> <p>Manual de Crítica</p>

## Aula- 39

<p><b>Assunto:</b> Aplicação do POF 6 Exercícios</p> <p>Tempo total: <b>55 minutos</b></p>	<p><b>Objetivo:</b> <b>Saber</b> como agir em situações que dificultem e/ou impeçam a aplicação do POF 6: e <b>Aplicar</b> o POF 6, de acordo com as orientações do Manual do Agente de Pesquisa.</p>
<p>Conteúdo, técnica e atividade</p>	<p>Recurso</p>
<p><b>Exposição oral</b>  <b>10'</b></p> <p>Explique aos treinandos que eles irão realizar duas dramatizações, sobre o preenchimento do POF 6, que têm como objetivos: fixar o conteúdo do questionário, desenvolver a capacidade de argumentação do agente de pesquisa, treinar a forma de abordagem e antecipar a reflexão quanto a possíveis ocorrências de campo.</p> <p><b>Solicite a colaboração de quatro voluntários para representarem, dois deles, o papel do Agente de Pesquisa e, os outros dois, o do Informante. O restante da turma fará o papel de Observador.</b></p> <p>Explique que cada dupla, de frente para a turma, terá cerca de 15 minutos para fazer a simulação da aplicação do POF 6 e que, ao final das duas apresentações, a turma terá 15 minutos para comentar as simulações.</p> <p>A seguir, <b>peça aos treinandos que farão o papel do agente de pesquisa que se retirem da sala por alguns instantes</b>, informando, aos mesmos, que, no momento oportuno, serão chamados para representarem o seu papel, que consistirá em:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- solicitar ao entrevistado que responda ao questionário;</li> <li>- aplicar o POF 6.</li> </ul> <p>Explique aos Observadores e aos que representarão o papel do Informante que o objetivo da dramatização será o de criar situações inusitadas e caricaturadas com a intenção de fazê-los refletir sobre situações que poderão ser vivenciadas em campo.</p>	<p>Caderno de Exercícios. Exercício 6</p>

Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p>A seguir, informe aos treinandos que irão representar o <b>Informante</b> que deverão responder às perguntas sem alterar o roteiro, podendo, entretanto, criar situações tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o informante quer saber qual o objetivo deste questionário;</li> <li>- o informante nunca entende muito bem o que a pergunta quer dizer;</li> <li>- o informante tem fortes restrições às políticas sociais que o governo dirige à população carente;</li> <li>- o informante se estende demais no assunto, tentando justificar sua resposta, etc.</li> </ul> <p>Explique que ao <b>Observador</b> (o restante da turma) caberá observar atentamente, sem interrupção da simulação, se o Agente de Pesquisa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fez uma abordagem correta;</li> <li>- desenvolveu a argumentação adequada;</li> <li>- agiu corretamente diante da situação apresentada;</li> <li>- esclareceu as dúvidas do informante, sem influenciar na sua resposta; e</li> <li>- encerrou a entrevista corretamente.</li> </ul> <p>A seguir, <b>peça aos treinandos que se preparem para a simulação estudando os respectivos papéis, de acordo com as orientações constantes no Exercício 6, do caderno de exercícios.</b></p> <p><b>Exercícios</b>  <b>30'</b></p> <p><b>Chame os treinandos que representarão o agente de pesquisa, um de cada vez, e dê início às dramatizações.</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>15'</b></p> <p>Ao término, <b>escolha dois ou três treinandos para que, de forma objetiva, coloquem as suas observações</b> e, a seguir, complemente, as eventuais induções ou falhas cometidas pelo agente de pesquisa.</p>	<p>Caderno de Exercícios POF 6</p> <p>Caderno de Exercícios: Roteiro da Entrevista do POF 6</p>

## Aula 40




<b>Assunto:</b> Instrumento de Controle Instrumentos Auxiliares  Tempo total: <b>55 minutos</b>	<b>Objetivo:</b> <b>Utilizar</b> os instrumento de controle e os instrumentos auxiliares da entrevista, de acordo com as orientações do Manual do Agente de Pesquisa.
Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p style="text-align: center;"><b>Instrumento de Controle</b></p> <p><b>Exposição oral</b>  <b>20'</b></p> <p>Explique para a turma que, no fechamento da pesquisa no domicílio, o Entrevistador deverá utilizar o Formulário de Controle da Entrevista como instrumento de controle da entrevista.</p> <p><b>Solicite aos treinandos que apanhem o Formulário de Controle da Entrevista no Domicílio para acompanhar as explicações sobre o seu preenchimento.</b></p> <p>Explique que este formulário é um instrumento de controle a ser utilizado pelo Entrevistador e pelo Supervisor e informe para que servem as informações nele registradas.</p> <p>Explique cada quadro, tire as dúvidas e passe para o assunto a seguir:</p> <p style="text-align: center;"><b>Instrumentos Auxiliares</b></p> <p><b>Leitura dirigida</b>  <b>35'</b></p> <p><b>Peça a alguns treinandos, um para cada instrumento, que, alternadamente, façam a leitura do capítulo do manual sobre os instrumentos auxiliares.</b></p> <p>Após a leitura de cada instrumento, faça pausas para adicionar os comentários que julgar necessários ao melhor entendimento pelos treinandos.</p> <p>Tire as dúvidas e encerre a aula.</p>	<p>Manual págs. 207 a 209</p> <p>Manual págs. 211 a 217</p>






Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p> <b>pergunta 1 de B</b> ⇒ <b>grupo C</b>  <b>pergunta 2 de B</b> ⇒ <b>grupo D</b>  <b>pergunta 3 de B</b> ⇒ <b>grupo E</b>  <b>pergunta 4 de B</b> ⇒ <b>grupo A</b> </p> <p><b>e assim, sucessivamente.</b></p> <p>Coordene a atividade, computando os acertos e erros para verificar o grupo vencedor.</p> <p>Faça os comentários que julgar necessários. Tire as dúvidas e encerre a aula.</p>	<p>Quadro-de-giz</p>



## Aula 42

<p><b>Assunto:</b> 1º exercício de simulação da entrevista utilizando o <i>notebook</i></p> <p><b>Tempo total:</b> 165 minutos</p>	<p><b>Objetivo:</b> <b>Realizar</b> todos os passos da coleta eletrônica de dados em um domicílio, mediante a aplicação dos POFs 1, 2, 3, 4, 5 e 6 e dos instrumentos de controle e auxiliares da pesquisa.</p>
Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p><b>Exposição oral</b>  <b>5'</b></p> <p>Explique aos treinandos que as próximas aulas estão reservadas para a realização do 1º exercício de simulação da entrevista, feito em duplas ou em grupos de três participantes, que tem como objetivo levar o treinando a percorrer todos os passos da entrevista e, conseqüentemente, do preenchimento dos POFs 1, 2, 3, 4, 5 e 6, utilizando o <i>notebook</i>.</p> <p>Explique aos treinandos que devem anotar as dúvidas e dificuldades surgidas para, após a correção do exercício, serem apresentadas, em plenário, por um dos treinandos de cada dupla ou grupo.</p>	<p>Quadro-de-giz</p>
<p><b>Exercício em grupo</b>  <b>105'</b></p> <p><b>Peça aos treinandos que realizem, em grupo, o 1º exercício de simulação da entrevista.</b></p> <p>Circule entre os grupos para orientá-los, se necessário.</p>	<p>Caderno de Exercícios. Exercício 7</p>
<p><b>Exposição oral</b>  <b>55'</b></p> <p>Corrija o exercício e, a seguir, peça aos representantes das duplas ou grupos que, alternadamente, apresentem à turma as dificuldades e dúvidas surgidas na realização do exercício.</p> <p>Tire as dúvidas, ressaltando os pontos mais importantes com relação a cada um dos instrumentos preenchidos, e passe para a 2ª simulação.</p>	<p>Gabarito dos exercícios de simulação da entrevista</p>


## Aula 43

<p><b>Assunto:</b> 2º exercício de simulação da entrevista utilizando o <i>notebook</i></p> <p><b>Tempo total:</b> 165 minutos</p>	<p><b>Objetivo:</b> <b>Realizar</b> todos os passos da coleta eletrônica de dados em um domicílio, mediante a aplicação dos POFs 1, 2, 3, 4, 5 e 6 e dos instrumentos de controle e auxiliares da pesquisa.</p>
Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p><b>Exposição oral</b>  <b>5'</b></p> <p>Explique aos treinandos que as próximas aulas estão reservadas para a realização do 2º exercício de simulação da entrevista, feito em duplas ou grupos de três participantes, que tem como objetivo levar o treinando a percorrer todos os passos da entrevista e, conseqüentemente, do preenchimento dos POFs 1, 2, 3, 4, 5 e 6, utilizando o <i>notebook</i>.</p> <p>Explique aos treinandos que devem anotar as dúvidas e dificuldades surgidas para, após a correção do exercício, serem apresentadas, em plenário, pelo integrante da dupla ou grupo que ainda não se apresentou.</p>	<p>Quadro-de-giz</p>
<p><b>Exercício em grupo</b>  <b>105'</b></p> <p><b>Peça aos treinandos que realizem, em grupo, o 2º exercício de simulação da entrevista.</b></p> <p>Circule entre os grupos para orientá-los, se necessário.</p>	<p>Caderno de Exercícios. Exercício 8</p>
<p><b>Exposição oral</b>  <b>55'</b></p> <p>Corrija o exercício e, a seguir, <b>peça aos representantes das duplas ou grupos que, alternadamente, apresentem à turma as dificuldades e dúvidas surgidas na realização do exercício.</b></p> <p>Tire as dúvidas, ressaltando os pontos em que observou maior incidência de erros e encerre a aula.</p>	<p>Gabarito dos exercícios de simulação da entrevista</p>

## Aula 44

**Assunto:** Avaliação do treinamento  
Encerramento do treinamento

**Tempo total:** 60 minutos

Conteúdo, técnica e atividade	Recurso
<p data-bbox="451 590 886 632" style="text-align: center;"><b>Avaliação do Treinamento</b></p> <p data-bbox="269 674 1084 716"><b>Avaliação</b>  <b>20'</b></p> <p data-bbox="250 751 1089 894">Aplique o formulário Avaliação do Treinamento pelo treinando, informando aos treinandos que não devem assiná-lo e que devem colocá-lo no envelope que estará disponível, para tal, sem a interferência do instrutor.</p> <p data-bbox="250 936 1089 1003">Informe, ainda, que, após o preenchimento do formulário de avaliação, será feito o encerramento do treinamento.</p> <p data-bbox="250 1045 1089 1150">Preencha a Avaliação do Treinamento pelo Instrutor e, a seguir, entregue ao coordenador do treinamento todos os formulários de avaliação preenchidos.</p> <p data-bbox="500 1262 753 1304" style="text-align: center;"><b>Encerramento</b></p>	<p data-bbox="1138 768 1349 873" style="text-align: center;">Formulários de Avaliação do Treinamento</p>

# Anexo

## Dinâmica de Grupo: Os Provérbios

Nº	1ª parte das sentenças	2ª parte das sentenças
1	Águas paradas ...	... não movem moinhos.
2	Água mole em pedra dura ...	... tanto bate até que fura.
3	Casa de ferreiro ...	... espeto de pau.
4	Quem semeia vento ...	... colhe tempestade.
5	Mais vale um pássaro na mão ...	... do que dois voando.
6	Não há pior surdo ...	... do que aquele que não quer ouvir.
7	Em terra de cego ...	... quem tem um olho é rei.
8	Candeia que vai na frente ...	... é que ilumina.
9	Não deixe para amanhã ...	... o que pode fazer hoje.
10	Assim é ...	... se lhe parece.
11	Dize-me com quem andas ...	... e te direi quem és.
12	Pimenta nos olhos dos outros ...	... é fresco.
13	Quem não tem cão ...	... caça com gato.
14	Em boca fechada ...	... não entra mosca.
15	Uma andorinha só ...	... não faz verão.