

MANUAL DO ACM E ACS

CD-1.10



Ministério da Economia
Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE

Censo Demográfico 2022

MANUAL DO ACM E ACS

CD-1.10



Rio de Janeiro

2022

Sumário

1. Apresentação	4
2. Introdução	5
3. Estrutura da Organização Censitária	6
4. Posto de Coleta	7
5. O Coordenador Censitário de Subárea - CCS	8
6. O Agente Censitário Municipal - ACM	9
7. O Agente Censitário Supervisor - ACS	15
8. Ética e Integridade	20
9. Gestão de Equipe	28
10. Gestão de Materiais e Equipamentos	43
11. Reconhecimento de Setores	47
12. Pesquisa Urbanística do Entorno dos Domicílios	56
13. Treinamento de Recenseadores	97
14. Contratação de Recenseadores	106
15. Planejamento e Gestão do Trabalho de Recenseadores	107
16. ACS - O trabalho de Supervisão da Coleta	134
17. Aplicação do Plano de Supervisão	135
18. Realização dos Pedidos de Supervisão	187
19. Coleta pela Internet e Entrega de E-ticket	200
20. Comparação entre os dados do Recenseador e do Supervisor	203
21. Carga do Setor no Dispositivo Móvel de Coleta (DMC)	205
22. Encerramento da Supervisão	206
23. Supervisão Complementar	210
24. Critérios para o Fechamento do Setor CD2022	220
25. Manuseio do Sistema de Supervisão	232
26. Funções e Permissões do Supervisor no SIGC	255
27. Fechamento de Setor com Questionários Pendentes	260
28. Fluxo simplificado de procedimentos - ACM	261
29. Fluxo simplificado de procedimentos - ACS	262
30. Retorno aos DPPO (Supervisor)	263
Conclusão	264
Glossário	265

1. Apresentação

Prezado Agente Censitário Municipal

Prezado Agente Censitário Supervisor

Este manual foi elaborado com o objetivo de orientá-lo à prática de Supervisão das atividades de campo. Ele será o principal instrumento para o desenvolvimento de seu trabalho. Nele, estão reunidas as instruções, os conceitos e os procedimentos que lhe serão úteis no acompanhamento da coleta de dados.

Juntamente com o Manual do Recenseador, este Manual será uma fonte permanente de consulta durante o seu dia a dia. Além deles, você também contará com o auxílio de um tablet, que será sua ferramenta de trabalho por excelência.

O tablet lhe dará acesso aos aplicativos do Censo Demográfico 2022 e ao Sistema Integrado de Gerenciamento e Controle (SIGC), em que poderá registrar os dados referentes aos setores censitários e recenseadores sob sua responsabilidade.

Tenha um bom trabalho!

O Brasil conta com você e o IBGE lhe agradece antecipadamente.



2. Introdução

A partir do dia 1º de agosto de 2022, o IBGE realizará o XIII Censo Demográfico, que se constituirá no grande retrato da população brasileira e das suas características socioeconômicas. Esse retrato oferecerá, portanto, os dados necessários para todo o planejamento público e privado da próxima década.

Esta é o único levantamento de dados do IBGE que produz informações para todos os municípios brasileiros.

O Censo Demográfico, realizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), é a principal e mais completa investigação estatística e territorial do Brasil.

Os agentes censitários supervisor e municipal têm uma participação muito importante na operação censitária.

São eles os responsáveis por supervisionar o trabalho da equipe de recenseadores que está atuando em uma área e por gerenciar o seu respectivo Posto de Coleta.

Note que o ACM é superior hierárquico do ACS. Ambos trabalham juntos, assegurando a qualidade dos trabalhos que estão sendo feitos e permitindo que o Censo Demográfico se transforme em um sucesso.



Foto: Acervo IBGE

3. Estrutura da Organização Censitária

O Censo Demográfico 2022 constitui uma grande operação estatística, mobilizando milhares de pessoas desde a fase de planejamento até a divulgação dos resultados.

Para atingir os objetivos da operação, a estrutura organizacional do Censo Demográfico 2022 inspira-se na estrutura que o IBGE já mantém em cada estado: a estrutura da "Unidade Estadual". A Unidade Estadual representa o Instituto em seu respectivo território.

O esquema a seguir apresenta, para cada estado, os tipos de agentes que atuam na operação, bem como os locais a que se vinculam:

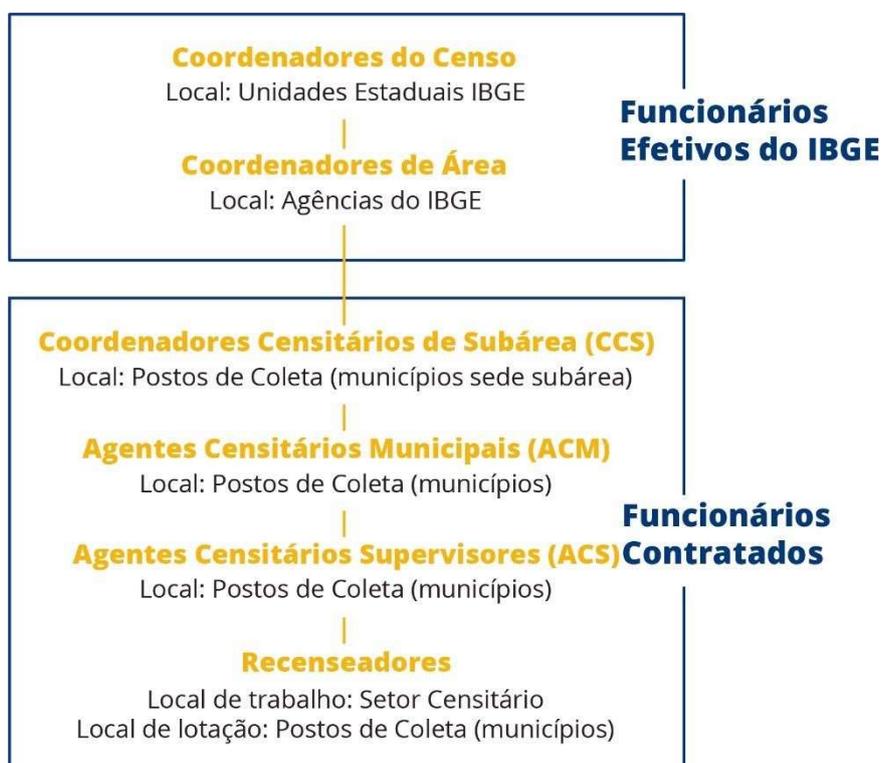


Figura 1: Estrutura censitária simplificada – Censo Demográfico 2022

4. Posto de Coleta

O Posto de Coleta é o local físico de suporte para a operação censitária. Sendo assim, podemos definir que o Posto de Coleta é o local estruturalmente preparado para que o Supervisor de um Recenseador possa acompanhar e avaliar o seu trabalho.

O Posto de Coleta encontra-se sob a gestão do Agente Censitário Municipal (ACM) e serve de base para a equipe da coleta de dados e da Supervisão. Ou seja, ele é ponto de encontro dos supervisores e recenseadores durante as operações do Censo 2022.

Embora o gerenciamento do Posto de Coleta seja uma tarefa do ACM, é fundamental que, desde o início dos trabalhos, todos zelem pela sua organização e conservação, o que inclui o controle dos equipamentos de informática, do material de escritório, da higiene e limpeza, bem como do abastecimento de água. Todos devem ser responsáveis pelo ambiente de trabalho, gerando coletivamente um local adequado ao bom desenvolvimento do trabalho, em seus processos e relações típicas.

Todos os postos de coleta contarão com equipamentos de informática como laptop, roteador, filtro de linha, equipamentos de coleta e acessórios.

O Sistema Integrado de Gerenciamento e Controle (SIGC) é o principal instrumento utilizado pelo ACM para gerenciar o Posto de Coleta. Em formato digital, o Manual do SIGC poderá ser encontrado no laptop do Posto de Coleta e nos tablets utilizados pelos Supervisores.

O Posto de Coleta deve ser organizado seguindo as orientações de um dos coordenadores da operação, que estão acima do ACM e do ACS: o Coordenador Censitário de Subárea (CCS).



Cartaz de Posto de Coleta durante o Censo Agro 2017, promovido pelo IBGE

5. O Coordenador Censitário de Subárea - CCS

O Coordenador Censitário de Subárea (CCS) coordena a operação censitária em uma grande área, denominada de Subárea. Ele gerencia o trabalho das equipes de coleta que atuam em seu território, formadas por ACMs, ACSs e recenseadores (conforme se pode ver na estrutura organizacional do Censo 2022).

A Subárea corresponde a um grupo de municípios, a um único município de grandes proporções ou a parte de um município ainda maior subdividido em subáreas. Além disso, ela costuma estar dentro da área de atuação de uma Agência de Coleta do IBGE. A Agência de Coleta é uma estrutura fixa, utilizada também fora de censos e operações temporárias.

O recorte territorial da Subárea é definido por critérios operacionais, tais como: quantidade de domicílios, população, condições de acesso e características específicas (regiões de comunidades, unidades de conservação, Povos e Comunidades Tradicionais, aglomerados subnormais, assentamentos rurais etc).

Durante o Censo, algumas estruturas temporárias são instaladas dentro da Subárea, para gerenciar a operação: os Postos de Coleta. O CCS fica, então, responsável por todos os Postos de Coleta de sua Subárea.

6. O Agente Censitário Municipal - ACM

O ACM é o gestor do Posto de Coleta. Durante todo o trabalho do Censo Demográfico 2022, fará a gestão dos recursos humanos e materiais do Posto para se obter êxito na coleta de dados.

Isto é, além de instalar o Posto e zelar por seus equipamentos, o ACM administra uma equipe de supervisores e recenseadores, acompanhando e orientando a coleta de dados dos municípios de sua abrangência.

Ele utiliza como ferramenta de apoio o Sistema Integrado de Gerenciamento e Controle (SIGC). O ACM é o responsável direto pela qualidade dos trabalhos de sua equipe.

As suas tarefas envolvem os seguintes eixos:

1. Instalação e gestão do Posto de Coleta
2. Coordenação dos trabalhos de Supervisores e Recenseadores;
3. Supervisão da Pesquisa Urbanística do Entorno dos Domicílios.;
4. Auxílio à coordenação da Pesquisa de Pós-Enumeração (PPE); e
5. Executar, se necessário, o trabalho dos Supervisores e Recenseadores.

6.1. Coordenação dos trabalhos de supervisores e recenseadores

Para acompanhar e orientar a sua equipe de supervisores e recenseadores, enquanto realizam a coleta de dados, o ACM deverá conhecer bem a região de abrangência de seu Posto de Coleta. Isto é, as áreas de trabalho, municípios e setores censitários que fazem parte do Posto.

O ACM deve consultar os mapas disponíveis no Posto de Coleta e os relatórios, no SIGC, guiando-se pelas seguintes orientações:

- observar bem cada mapa a fim de conhecer os limites de cada setor;
- conhecer os setores que pertencem às áreas urbanas e rurais;
- identificar e analisar as informações contidas em cada mapa;
- localizar-se espacialmente neste conjunto de setores; e
- identificar se sua área de trabalho possui setores indígenas e quilombolas.

É importante que o ACM converse com o Coordenador Censitário de Subárea (CCS) para dirimir as suas dúvidas e estudar com ele as características de cada setor que o seu Posto de Coleta abrange. O ACM distribuirá esses setores entre os Supervisores que ele acompanha.

Há muitas vantagens em designar setores próximos a um Supervisor:

- facilita a correção de possíveis inconsistências;
- otimiza o tempo de locomoção, já que evita grandes deslocamentos entre um setor e outro;
- diminui eventuais despesas de locomoção;
- facilita a identificação de possíveis invasões ou omissões de trechos de setores vizinhos;
- permite aos Supervisores a comparação do trabalho de seus recenseadores durante a coleta; e
- agiliza a identificação de problemas típicos de uma determinada região.

Note que há alguns setores que são designados a um trabalho preliminar, o levantamento da Pesquisa Urbanística do Entorno dos Domicílios. Neles, os Supervisores (ACS) do Posto, além de seu trabalho regular de supervisionar os Recenseadores, farão, eles mesmos, a pesquisa do Entorno.

O ACM deve levar isso em consideração ao distribuir os setores entre os Supervisores (ACS).

6.2. Supervisão da Pesquisa Urbanística do Entorno dos Domicílios

A Pesquisa Urbanística do Entorno dos Domicílios (“Pesquisa do Entorno” ou “Entorno”) é um levantamento de informações realizado por observação durante o Censo Demográfico e tem como objetivo fornecer um panorama da infraestrutura urbana do País, considerando temas como acessibilidade, circulação, equipamentos públicos e meio ambiente.

A Pesquisa Urbanística do Entorno dos Domicílios será realizada pelos ACS logo após o período de treinamento. Há duas situações de exceção quanto ao período de coleta – setores PCT e setores com inviabilidade de coleta no período previsto – que serão abordados em mais detalhes posteriormente.

A coleta dos dados desta pesquisa durará duas semanas. Ao ACM, cabe a Supervisão desse trabalho (e, por vezes, a execução).

Nos municípios onde não houver ACS caberá ao ACM a realização da coleta do entorno e ao CCS a supervisão do trabalho de coleta realizado pelo ACM.

No quadro abaixo estão as atribuições dos perfis da cadeia de coleta de supervisão do CD2022 em relação as tarefas relacionadas com a Pesquisa do Entorno:

Atribuição / Ação	ACS	ACM	CCS	C_Area	CT / CO	Ginf	C_Censo	C_Adm	Chefe_UE	Vis_UE	Vis_BR
Coleta do entorno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Validar alertas	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Supervisão orientada do entorno	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Visualização de andamento do entorno	<input checked="" type="checkbox"/>										
Visualização de relatório de respostas do questionário de Entorno (por face e por setor)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Visualização de relatório de respostas do questionário de Entorno (por município)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Visualização de resumo de supervisão concluída	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Marcar "Setor sem viabilidade de coleta de pesquisa do Entorno" com justificativa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Confirmar "Setor sem viabilidade de coleta de pesquisa do Entorno" com justificativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liberar "Setor sem viabilidade de coleta de pesquisa do Entorno" para status "Não iniciado"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reabrir setor para correção de questionário do entorno após finalizado e transmitido.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nos setores de PCT (Povos e Comunidades Tradicionais), a Pesquisa Urbanística do Entorno dos Domicílios será realizada após a coleta dos dados pelos recenseadores, em virtude de a metodologia de abordagem e coleta ser diferenciada para esses setores.

6.3. Distribuição da Coleta em Mutirão

A coleta em mutirão é um procedimento utilizado em situações específicas, que exigem que um setor seja recenseado simultaneamente por mais de um Recenseador. Este procedimento pode ser indicado pelo CCS antes ou durante o período de coleta, caso haja necessidade.

O ACM (ou um ACS), designado por ele, será o responsável pelo setor de mutirão. A Coleta em Mutirão dispõe de um material específico de orientação, que deve ser estudado previamente à preparação da coleta de um setor censitário nesta modalidade: uma apostila, uma apresentação de slides e dois vídeos.

Este material encontra-se disponível no BDO - Banco de Dados operacionais.

Acesse-o pela rede do IBGE em w3.bdo.ibge.gov.br ou pelo portalweb.ibge.gov.br > **Sistemas Administrativos > BDO.**

Os materiais de treinamento podem ser baixados em: [Censos > Censo Demográfico > Censo 2022 > Treinamento > Treinamento CD 2022.](#)

6.4. Encerramento do Posto de Coleta

Ao finalizar o trabalho no Posto de Coleta, o ACM não deve ter sob sua guarda nenhum equipamento, seja do Recenseador, seja do Supervisor.

Há uma listagem de distribuição e devolução de equipamentos de coleta, que deve ser preenchida, com as respectivas datas, no início e no final. Ela deve ser assinada pelo ACM e pelo Coordenador Censitário de Subárea (CCS).

Além dessa listagem, toda a documentação relativa aos recenseadores deverá ser entregue ao Coordenador Censitário de Subárea (CCS), devidamente organizada.

6.5. Auxílio à coordenação da Pesquisa de Pós-Enumeração (PPE)

Durante a coleta do Censo, alguns recenseadores poderão ser requisitados para o trabalho na coleta da Pesquisa de Pós-Enumeração (PPE). Essa pesquisa é uma espécie de controle de qualidade do Censo. É importante saber que a quantidade de domicílios selecionados pela PPE é pequena e, portanto, esse deslocamento dos recenseadores não deve gerar impacto na coleta do Censo.

É função do ACM cooperar com a coordenação da Pesquisa de Pós-Enumeração em alocar o Recenseador do Censo nessa nova empreitada, de acordo com os procedimentos estipulados no Manual da PPE.

6.6. Atribuições

Para fins de detalhamento, listaremos as atribuições do ACM abaixo. Não se assuste! Em breve, você irá se sentir à vontade quanto à operação – sobretudo quando começar o seu trabalho no dia a dia.

- **instalar, organizar e zelar pelo Posto de Coleta**, adotando providências para garantir o seu adequado funcionamento;
- **comprometer-se com a distribuição dos equipamentos eletrônicos** (DMC - Dispositivos Móveis de Coleta, tablets, baterias, carregadores, memórias etc.) de uso próprio e de sua equipe, sob correto controle e após correta guarda;
- **assumir e repassar**, quando necessário, a responsabilidade pela segurança e uso adequado dos equipamentos;
- **manter contato com autoridades, instituições públicas ou privadas e associações comunitárias**, quando solicitado pelos superiores hierárquicos, visando obter apoio para a realização dos trabalhos;

- **distribuir, junto ao CCS, as áreas de atuação de cada Supervisor** e seus respectivos setores censitários, de acordo com as instruções estabelecidas;
- **supervisionar a coleta da Pesquisa Urbanística do Entorno dos Domicílios**, usando as ferramentas disponíveis no SIGC para verificar casos de possíveis divergências ou falhas de cobertura;
- **organizar e executar**, com os agentes censitários Supervisores, o **treinamento dos Recenseadores**, atuando inclusive como instrutor, caso necessário;
- **garantir que todos os Supervisores** em cuja **área de trabalho** houve registro de ocorrência de **povos e comunidades tradicionais participem do dia específico de treinamento** de Povos e Comunidades Tradicionais - PCTs;
- providenciar para que os **mapas das áreas pesquisadas sejam afixados** em local visível no Posto de Coleta;
- garantir que **os mapas de setores de Terras Indígenas (MTIs) e de Territórios Quilombolas (MTQs) estejam disponíveis** para os Supervisores no Posto de Coleta em cujas áreas de trabalho houve registro de ocorrência de povos e comunidades tradicionais;
- garantir que os **folders “Brasil Indígena”** estejam disponíveis para os Supervisores no Posto de Coleta em cujas áreas de trabalho houve registro de ocorrência de povos e comunidades tradicionais;
- realizar a **contratação dos recenseadores** e adotar as providências necessárias para prorrogação de contratos, junto aos Agentes Censitários Supervisores (ACS);
- **conhecer a área geográfica** e os Setores Censitários de seu município ou área de trabalho;
- **orientar os trabalhos das equipes** de campo sob sua Supervisão;
- **realizar carga e descarga dos equipamentos** dos Recenseadores, quando necessário;
- **exercer a função de Supervisor** nos municípios onde a estrutura censitária contar com apenas um Supervisor (nesse caso, o ACM deve acumular a função);
- **designar Supervisores a coletas especiais**, quando existirem no município;

- efetuar o **retorno aos Domicílios Permanentes Particulares Ocupados sem entrevista e a sua respectiva coleta de dados**, quando determinado por seus superiores;
- **coordenar todas as atividades censitárias em seu município ou área de atuação**, obedecendo às instruções técnicas, operacionais, administrativas e de informática estabelecidas nos manuais e normas vigentes;
- **supervisionar o desenvolvimento dos trabalhos dos supervisores e recenseadores em seu município ou área de atuação**, mantendo a equipe atualizada quanto aos procedimentos e normas vigentes;
- **relatar ao Coordenador Censitário de Subárea (CCS) ocorrências** que possam prejudicar o andamento dos trabalhos ou a qualidade dos dados coletados, a fim de que sejam adotadas medidas corretivas;
- **operar os sistemas informatizados** quando determinado por seus superiores hierárquicos;
- acompanhar e controlar a execução da coleta de dados em seu município ou área de atuação, de cada Agente Censitário Supervisor, fazendo **uso dos relatórios do SIGC** e de outros instrumentos de controle disponíveis, a fim de verificar se o andamento dos trabalhos **atende aos prazos estabelecidos e ao padrão de qualidade determinado**. Se necessário, adotar providências corretivas;
- **divulgar o Censo Demográfico 2022** em toda a sua área de atuação, de acordo com as instruções recebidas de seus superiores hierárquicos;
- **participar de reuniões de planejamento e acompanhamento do Censo Demográfico (REPAC), a convite do Coordenador Censitário de Subárea (CCS)**, auxiliando-o inclusive na formulação dos convites;
- **auxiliar** os recenseadores e Supervisores na solução dos **casos de recusa ou resistência de informantes em atendê-los**;
- **transcrever e transmitir dados em laptop**, Dispositivo Móvel de Coleta e tablet, **emitir relatórios e executar os procedimentos de segurança** (backups diários e recuperação do sistema);
- **zelar para que o sigilo das informações** não seja quebrado, alertando a sua equipe que o infrator sofrera as penalidades legais;

- executar as **tarefas definidas nos manuais técnicos e operacionais** e outras que lhe forem determinadas por seus superiores hierárquicos;
- **manter organizada toda a documentação administrativa** que envolver a operação do Censo no Posto de Coleta;
- cobrar o **retorno dos recenseadores aos domicílios em que não realizaram entrevistas** (por algum impedimento);
- **encerrar o Posto de Coleta**; e
- **auxiliar a coordenação da Pesquisa de Pós-Enumeração (PPE).**



Atenção

A data de referência do Censo Demográfico é à **meia-noite de 31 de julho para 1º de agosto de 2022**. Sendo assim, várias perguntas que constam no questionário devem ser respondidas considerando esse corte no tempo.

7. O Agente Censitário Supervisor - ACS

O Agente Censitário Supervisor (ACS) é um **elo** entre aqueles que coletam as informações e o ACM. O seu trabalho é essencial ao processo de coleta do Censo.

A principal função do Supervisor é acompanhar, avaliar e, sobretudo, orientar os recenseadores durante a execução dos trabalhos de campo.

Assim, eles evitarão erros no preenchimento dos questionários e falhas na cobertura do setor, como **inclusão indevida** e **omissão de pessoas e domicílios**.

O ACS exerce as tarefas de **Supervisão da operação censitária**, executando também tarefas de informática e tarefas administrativas, como renovação de contratos, avaliação de recenseadores etc. Está subordinado ao **Agente Censitário Municipal (ACM)**.



O ACM é quem irá orientar o ACS para a correta execução de seu trabalho. O ACS deve se reportar a ele sempre que houver qualquer dúvida ou problema que comprometa a realização de suas tarefas.

Para que tudo isso ocorra da melhor forma possível, é importante que o ACS saiba quais são as suas atribuições. Observe abaixo atribuições do Supervisor, em detalhes.

Mas não se assuste! Você irá se familiarizar aos poucos com os conceitos da operação.

- **Executar a coleta da Pesquisa do Entorno** em período anterior à coleta presencial que será realizada pelo Recenseador, nos setores sob seus cuidados. Essa etapa é importante, também, para reconhecimento dos aspectos de mobilidade e logística desses setores;
- Para os setores em **Aglomerados Subnormais (AGSN)**, verificar no sistema disponível as condições de adensamento, segurança/contato, mobilidade e logística;
- Executar a **coleta da Pesquisa do Entorno em período posterior à coleta presencial** que será realizada pelo Recenseador, nos setores PCT sob sua responsabilidade;
- **Acompanhar a coleta de dados** através de contatos com os recenseadores e fazendo uso do Sistema Integrado de Gerenciamento e Controle (SIGC), garantindo a **perfeita cobertura da área territorial, o cumprimento dos prazos de coleta e a qualidade das informações coletadas**;
- **Acompanhar os recenseadores no início do trabalho de campo**, esclarecendo as dúvidas quanto à identificação dos limites dos Setores Censitários e percursos, visando à cobertura correta de suas áreas de trabalho;
- Prestar **suporte ao uso do equipamento** de coleta em campo;
- **Auxiliar os recenseadores** na solução dos casos de **recusa/resistência** de informantes em atendê-los, inclusive se responsabilizando por novas abordagens aos domicílios nos quais haja recusa/resistência, a fim de que se possa **efetivar a reversão da recusa e realizar a coleta do questionário**;
- Fazer **uso diário dos relatórios disponíveis no SIGC** e adotar as providências necessárias para corrigir as falhas observadas;

- Cobrar o **retorno dos recenseadores nos domicílios onde não tiver havido a possibilidade de realizar as entrevistas**;
- Executar as **tarefas de Supervisão** do percurso e cobertura, além de reentrevistas, seguindo as rotinas definidas neste manual;
- **Fornecer justificativas aos pontos de crítica**, levantados pelo **relatório “Resumo do Setor”**;
- Realizar as devidas **análises para o encerramento do trabalho** nos Setores Censitários concluídos no equipamento do Recenseador, conforme estabelecido neste manual;
- **Avaliar as indicações** de possíveis alterações registradas pelo ACM **nos mapas municipais e tomar as devidas providências** em conjunto com seu coordenador de subárea (CCS);
- **Efetuar o retorno aos Domicílios Permanentes Particulares Ocupados sem entrevista**, efetuando a **coleta de dados**, quando determinado por seus superiores;
- Fazer a **entrega dos e-tickets nos Domicílios Particulares Permanentes Ocupados sem entrevista realizada** para preenchimento pela internet; e
- Analisar o **plano de coleta em aglomerados subnormais**, atentando para as **especificidades de acesso onde há restrição de segurança, áreas com ocupação adensada e logística especial interna de coleta**.

Além das atribuições vistas anteriormente, existem algumas adicionais quando o Supervisor for trabalhar em áreas de Povos e Comunidades Tradicionais (PCTs).

Fase de preparação para áreas de PCT

- Realizar **coleta de entorno em período posterior à coleta de dados efetuada pelo Recenseador**. Em **setores de PCTs** esta pesquisa só pode ser realizada **após a realização dos procedimentos de abordagem** descritos no Manual do Recenseador PCT, capítulo 4, e **contando com a presença do(s) Recenseador(es) que vão trabalhar nesses territórios**. Esses territórios podem ser:
 - Terras Indígenas;
 - Territórios Quilombolas Oficialmente Delimitados;
 - Agrupamentos Indígenas;

- Agrupamentos Quilombolas, independentemente de sua localização em áreas rurais ou urbanas; ou
- Agrupamentos indígenas e quilombolas localizados nas Áreas de Interesse Operacional (AIOs) (estes eventualmente).

- **Analisar o plano de coleta em áreas de Povos e Comunidades Tradicionais (PCTs), prestando especial atenção às áreas de trabalho com períodos rituais de interdição de circulação ou períodos que acarretem ausências de parte da comunidade de seus territórios;**

- **Verificar, antes de autorizar o início da coleta, se todos os quesitos de abertura restrita e diferenciada em setores de PCTs estão funcionando nos DMCs dos Recenseadores;**

- **Analisar os mapas de setores de TI (MTIs) e os mapas de setores de TQ (MTQs) em sua área de atuação e se apropriar dos relatórios produzidos pelo coordenador de base territorial, pelo coordenador de CNEFE e pelos coordenadores estaduais de apoio à coleta para orientar o planejamento de coleta. Organizar as informações para passar aos Recenseadores;**

- **Estimar, com base no plano de coleta, a necessidade de pagamento de guias e monitorar o uso e prestação de contas.;**

- **Apropriar-se da Ordem de Serviço (OS) de indenização dos guias de PCTs e estrangeiros.;** e

- Usar a **listagem de estabelecimentos de educação e saúde em áreas PCT** para apoio ao planejamento da coleta dos Recenseadores.



Atenção

Em nenhum momento, o Supervisor pode acessar territórios de povos indígenas ou comunidades quilombolas antes de realizar os procedimentos de abordagem descritos no capítulo 4 do Manual do Recenseador PCT.

Esses procedimentos precisam ser realizados com a presença do(s) Recenseador(es) que vai (vão) trabalhar nesses territórios.

Fase de coleta e Supervisão em áreas de PCT:

- **Garantir que o percurso e a cobertura da coleta em áreas de PCTs** sejam realizadas observando-se os critérios de abordagem, percurso e coleta

definidos na metodologia específica, disposta nos manuais de treinamento, principalmente, no Manual do Recenseador PCT;

- **Realizar reuniões periódicas com o Coordenador Censitário de Subárea (CCS)** para avaliar cobertura e previsão de término das áreas de PCTs.
- Solicitar e manter **controle rigoroso das solicitações de indenização de guias comunitários indígenas e quilombolas, de guias-intérpretes e ajuda de locomoção.**
- **Monitorar a cobertura e qualidade da coleta** via **relatórios de PCTs no SIGC** e se a produtividade está adequada com o plano de coleta.
- **Reportar ao coordenador de subárea (CCS) os problemas** que impeçam a coleta em alguma área de PCTs e alimentar a base de dados de apoio operacional de PCTs com essas informações.
- Realizar as **devidas análises para o encerramento do trabalho** nos Setores Censitários concluídos no equipamento do Recenseador, conforme estabelecido neste manual, **incluindo a reunião de encerramento de coleta em áreas de PCTs.**

Todas as atribuições acima listadas devem ser cumpridas com **organização, vigor e ética profissional.**



8. Ética e Integridade

Não começamos éticos, a ética não é ponto de partida, mas ponto de chegada. Por não começarmos éticos, vivemos crises, dificuldades e impasses. É preciso que, enquanto coletividade, lutemos para minimizá-los, pondo nossos ideais em prática¹.

É lugar-comum ouvirmos frases como: a ética é muito importante ou precisamos ser mais éticos.

Mas o que é exatamente “ética”?

Todos os dias somos envolvidos em situações que nos exigem tomar decisões: devolver o troco extra ou não; denunciar uma infração ou fazer “vista grossa”; usar canudos plásticos ou não; namorar esta ou aquela pessoa. Elas surgem quando estamos a caminho do trabalho, no mercado, no transporte público, na convivência familiar, nas redes sociais...

As ações que praticamos em nossas vidas têm consequências: boas ou más.

Não é verdade? Dependendo da forma com que lidamos com cada situação, obtemos, no final das contas, resultados positivos ou negativos.

Segundo o filósofo Paul Ricoeur, a ética tem como busca original:

“A vida boa, com o outro e para o outro, dentro de instituições justas”²

Pensar sobre nossas ações é uma tarefa cotidiana. Ela envolve refletir sobre o que pode ser melhor para o outro e para o coletivo, por vezes acima de interesses individuais. Pensar dessa maneira constitui uma regra de pensamento e um agir ético, em busca de uma sociedade mais justa.

¹ Adaptação de excerto de MARCONDES, Danilo. Crise da Ética e Sociedade Brasileira.

Estadao.com.br. São Paulo, 03 de maio de 2017. Disponível em: <<https://politica.estadao.com.br/blogs/fausto-macedo/crise-da-etica-esociedade-brasileira/>>. Acesso em: 30/07/2019.

² RICOEUR, Paul. *Soi-même comme un autre*. Paris: Seuil, 1990 apud. PEREIRA, Luís. Paul Ricoeur, o Caminho da Sabedoria Prática. **Diacrítica**, Braga, v. 26, n. 2, p. 470-489, 2012. Disponível em <http://www.scielo.mec.pt/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S080789672012000200027&lng=pt&nr m=iso>. Acesso em: 30 de julho de 2019.

A reflexão ética propõe que bons princípios podem nos ajudar a prever melhor as nossas ações. Eles nos deixariam sempre preparados para lidar com situações adversas que extrapolam “receitas de bolo” ou orientações de um manual.

Por exemplo, no seu dia a dia de trabalho, você, como Supervisor, poderá se deparar com situações difíceis no trato com as pessoas que estão sob a sua responsabilidade, ou dentro da tomada de decisões que caracteriza a sua função como gestor. Você deverá estar preparado, e procurar resolvê-las.

Por isso, por meio da ética, cada ser humano que vive em grupo carrega uma responsabilidade compartilhada pelo bem-estar de todos.

No IBGE, cada agente que o compõe tem a oportunidade de contribuir para um serviço de grandes proporções em favor do interesse social. Para desempenhar uma boa contribuição por meio de seu agir, os agentes públicos têm à disposição um outro princípio essencial além da ética: a integridade. Esse princípio rege relações e procedimentos dentro de um órgão público para preservá-lo especificamente da corrupção.

8.1. Ética profissional:

O IBGE oferece a seus agentes públicos um código de ética profissional, para orientá-los a agir eticamente em seu dia a dia. O agente ibgeano deve:

- Zelar pela qualidade dos processos de produção das informações oficiais, adotando critérios de boas práticas tanto nas atividades finalísticas quanto nas atividades de apoio; e
- Agir com dignidade, decoro, zelo, eficácia, eficiência e consciência dos princípios morais, seja no exercício do cargo ou função, seja fora de seu âmbito.

Por exemplo, constitui falta de zelo com a Instituição causar dano a qualquer bem pertencente ao patrimônio público, deteriorando-o, por descuido ou má vontade.

Entende-se por agente público:

“Todo aquele que por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que sem retribuição financeira, a órgão ou entidade da Administração Pública Federal direta e indireta” (art. 19, parágrafo único, da Resolução R.PR nº 06/2013, que institui e aprova o Regimento Interno da Comissão de Ética do IBGE).

O agente público deve trabalhar em harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada concidadão, colaborando para o cumprimento das atividades da Instituição. A cortesia, a boa vontade, o cuidado e o tempo dedicados contribuem para a boa prática profissional. Tratar mal uma pessoa significa causar-lhe dano moral.



Atenção

Ter ética profissional é ponderar sobre as ações realizadas no exercício de uma profissão. Esta reflexão deve anteceder a prática profissional, ou seja, ela deve orientar o que devemos fazer e como devemos fazer.

O Censo, como qualquer operação, para ser bem executado, não depende apenas das boas orientações que o Instituto fornece a seus colaboradores; mas também do empenho e da conduta que estes demonstram e “transferem” para o seu trabalho.

Como Supervisor de uma equipe, o agente do IBGE deverá procurar ser o exemplo para aqueles que lidera. A forma como se relaciona com os recenseadores e com os diversos agentes na estrutura da operação de Censo exercerá grande influência na qualidade das relações estabelecidas no ambiente de trabalho e na própria qualidade dos resultados obtidos.

Um tratamento profissional, seguro, respeitoso – enfim, ético – com sua equipe é muito importante. E terá reflexos, inclusive, na forma como você e os recenseadores estabelecerão contato com os informantes.

O Código de Ética Profissional do IBGE funciona como um documento de referência para todos os agentes públicos a serviço da instituição. A partir de sua leitura e análise, será possível uma melhor reflexão sobre a conduta a ser adotada em cada situação.

8.2. Integridade

A busca pela promoção de uma cultura ética e íntegra nas organizações públicas e privadas tem sido uma preocupação, não só no Brasil, como no mundo...

Mas o que é integridade?

A Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE) esclarece que a integridade pública tem por objetivo “proteger o interesse público sobre interesses privados e dar-lhe prioridade sobre estes no âmbito do setor público”, por meio da “conformidade e adesão coerente a valores éticos, princípios e normas comuns”³.

De maneira complementar, o Ministério da Economia caracteriza a integridade como o princípio da governança pública que previne e remedia práticas de corrupção nas instituições públicas. Isto é, fraudes, irregularidades e desvios éticos e de conduta – das quais são exemplos a manipulação de dados/informações e o extravio de recursos materiais⁴. As quebras de integridade afetam o governo, as empresas, e as pessoas⁵.

De que maneira?

- Os governos:
 - Minando a democracia e o estado de direito;
 - Prejudicando o desenvolvimento em geral;
 - Provocando a desmoralização e a perda de confiança no governo e nas instituições públicas; e
 - aumentando os custos e reduzindo a qualidade dos serviços públicos.
- As empresas:
 - distorcendo o mercado e desestimulando os investimentos;
 - aumentando os custos das empresas;
 - reduzindo a produtividade; e
 - empurrando empresas para a informalidade.
- As pessoas:
 - piorando a qualidade de vida e perpetuando a pobreza;
 - arruinando carreiras e reputações;
 - negando acesso a serviços básicos; e
 - gerando sentimento de desilusão.

Como agentes públicos, é fundamental que saibamos como as ações gerenciais de controle norteiam as nossas atividades. Ações que primam pela ética, integridade pública e transparência.

³ OCDE – *Organisation de coopération et de développement économiques. Recommandation Intégrité Publique*. Disponível em: <http://www.oecd.org/gov/ethics/Recommandation-integrite-publique.pdf>. Acesso em: 27 de janeiro de 2020. Tradução livre.

⁴ Cf. Portaria Nº 239, de 23 de maio de 2019.

⁵ Cf. Fundamentos da Integridade Pública – Prevenindo a Corrupção – Escola Superior do Tribunal de Contas da União.

O IBGE, conhecedor do papel relevante que exerce para a sociedade, vem elaborando uma série de medidas para o fortalecimento da integridade institucional visando ao alcance de seus objetivos e de sua missão: "Retratar o Brasil com informações necessárias ao conhecimento de sua realidade e ao exercício da cidadania."

Uma quebra de integridade muito delicada para o IBGE é o uso indevido ou manipulação de dados/informações na operação censitária.

São exemplos de uso indevido ou manipulação de dados/informações:

- Acesso ou concessão de acesso indevido aos dados e informações, inclusive com uso de persuasão e eventual ingenuidade dos usuários;
- Acesso ou concessão de acesso a dados ou informações restritas para uso ou divulgação indevida; e
- Manipulação e alteração de dados e informações em benefício próprio ou de terceiros.



Atenção

A lei federal nº 5.534/1968, modificada pela Lei federal nº 5.878/1973 e regulamentada pelo Decreto nº 73.177/1973, assegura aos informantes das pesquisas realizadas pelo IBGE o SIGILO das informações prestadas

8.2.1. Atos Ilícitos e Desvios de Conduta – Quebra de Integridade

Na perspectiva do indivíduo podemos conceituar integridade como "a qualidade daquele que se comporta da maneira correta, honesta e contrária à corrupção"⁶. Quando algum ilícito é cometido, há uma quebra de integridade. É dever de todo agente público, ao presenciar alguma irregularidade, denunciar.

Vejamos a seguir alguns conceitos.

⁶ SEBRAE. *Integridade para pequenos negócios: construa o país que desejamos a partir da sua empresa*, 2017. Disponível em <<https://m.sebrae.com.br/Sebrae/Portal%20Sebrae/Anexos/Integridade%20para%20pequenos%20neg%C3%B3cios.pdf>>. Acesso em: julho/2020.

8.2.1.1. Corrupção

Segundo a organização Transparência Internacional, a corrupção é definida como o abuso do poder confiado para ganhos privados⁷. Este abuso de poder envolve a prática de atos ilícitos ou ilegítimos de forma deliberada ou intencional, e é caracterizado pela quebra de confiança por parte do agente que comete o ato. Pode envolver agentes públicos ou privados.

O ganho privado, ainda que seja, geralmente, de ordem econômica, pode ser de qualquer natureza, inclusive a fuga de uma obrigação; e pode ser destinada ao agente que comete o abuso de poder ou a um terceiro⁸. A corrupção é um grave problema no país e no mundo, pois dificulta a boa aplicação dos recursos financeiros e o progresso, sendo necessários todos os esforços para combatê-la. A Integridade pública é uma resposta estratégica neste combate.

8.2.1.2. Fraude

Pela norma ISA 240 da *International Auditing and Assurance Standards Board* (IAASB)⁹, fraude é um “ato intencional praticado por um ou mais indivíduos, entre gestores, responsáveis pela governança, empregados ou terceiros, envolvendo o uso de falsidade para obter uma vantagem injusta ou ilegal”.

A fraude pressupõe a intenção de praticar o ato ilícito. A fraude é diferente do erro, que é um ato não intencional resultante de: omissão, desatenção, má interpretação, descuido ou engano.

Comete fraude até o agente que não se beneficia dela.

A intenção é um elemento importante para diferenciar a fraude do erro.

⁷Transparência Internacional. Perguntas frequentes, 2019. Disponível em: <<https://transparenciainternacional.org.br/quem-somos/perguntas-frequentes/>>. Acesso em: julho/2020.

⁸ Cf. Brasil. Tribunal de Contas da União. Referencial de combate à fraude e corrupção: aplicável a órgãos e entidades da Administração Pública / Tribunal de Contas da União. – Brasília: TCU, 2ª Edição, 2018. Disponível em <https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/referencial-de-combate-a-fraude-e-corruptao.htm>. Acesso em: julho/2020.

⁹ *International Auditing and Assurance Standards Board* é um órgão normalizador independente, definindo padrões internacionais para auditoria, controle da qualidade, avaliação e serviços relacionados, facilitando a convergência das normas nacionais e internacionais.

O Agente Censitário Supervisor tem a missão de buscar, constantemente, prevenir e remediar erros e denunciar as fraudes. Os seus parâmetros para a identificação de eventuais erros sempre serão as orientações técnicas recebidas nos manuais e no treinamento formal. Ao identificar possíveis ocorrências de fraude, a primeira medida a tomar é comunicar o fato rapidamente ao Agente Censitário Municipal (ACM) e ao Coordenador Censitário de Subárea (CCS). Após receber as suas orientações, toda ação complementar adotada deve ter o aval prévio do CCS.

8.2.1.3. Detecção

Ainda que o IBGE adote práticas de prevenção em seus processos de trabalho, alguns agentes podem decidir cometer fraude e corrupção, ora porque julgam os riscos baixos, ora porque obteriam benefícios altos.

A fim de combater a fraude ou corrupção ocasionais, o IBGE vem aprimorando vários mecanismos de detecção, por meio de atividades e técnicas, capazes de apontá-las.

8.2.1.4. Pressão ilegal para influenciar agente público

Caso ocorram, no decorrer do trabalho, pressões explícitas ou implícitas que influenciem indevidamente a atuação do agente público, fique atento e denuncie.

Essas pressões podem provir de superiores hierárquicos (ordem interna), de colegas de trabalho (ordem organizacional), ou de agentes políticos e sociais (ordem externa). Exemplos de pressões são: pretender convencer funcionários subordinados a violar a sua conduta devida; utilizar indevidamente ou manipular dados/informações, quebrar o sigilo da informação.¹⁰



Atenção

Ocasionais irregularidades serão apuradas com rigor, de acordo com as legislações vigentes.

¹⁰ Escola Superior do Tribunal de Contas da União. *Fundamentos da Integridade Pública: Prevenindo a corrupção*, 2020. Disponível em: <https://contas.tcu.gov.br/ead/course/search.php?search=2020%2FPIAPUW01>. Acesso em: julho/2020.

Outros exemplos de violações de integridade¹¹:**I) Desvio Ético ou de Conduta**

- Atraso no andamento dos trabalhos, por conduta profissional dissonante dos interesses institucionais;
- Execução de atividades alheias ao serviço, durante o expediente;
- Uso do cargo ou função para favorecimento pessoal ou de terceiros;
- Não realização das atribuições com zelo, dedicação, presteza, responsabilidade e qualidade;
- Não cumprimento da carga horária, ou ausência do trabalho, sem prévio aviso ou autorização da chefia;
- Omissão do servidor em denunciar ou representar ocorrência de irregularidade; e
- Assédio moral ou sexual, preconceito (raça, gênero, religião, origem, orientação sexual).

II) Uso Indevido ou Manipulação de Dados e Informações

- Acesso ou concessão de acesso indevido aos dados e informações, inclusive com uso de persuasão e eventual ingenuidade dos usuários;
- Acesso ou concessão de acesso a dados ou informações restritas para uso ou divulgação indevida; e
- Manipulação e alteração de dados e informações em benefício próprio ou de terceiros.

III) Desvio de Pessoal ou de Recursos Materiais

- Desvio de função de contratados.
- Utilização de recursos logísticos e materiais em finalidade estranha às necessidades do serviço.

Os exemplos de quebra de integridade não se esgotam nesta lista. Cabe ao agente público atentar que os atos ilícitos e desvios de condutas estão passíveis de penalidades e sanções previstas em leis ou normativos internos.

¹¹ Resolução CRTI 01 de 29/05/2019 – Ministério da Economia.

8.2.1.5. Ações disciplinares

A Administração Pública tem o dever legal de apurar todas as irregularidades de que tiver conhecimento. No caso dos servidores temporários, as apurações disciplinares devem ser feitas em sindicâncias administrativas que estão reguladas pela Lei 8.745/93 e, subsidiariamente, pela Lei 8.112/90. As penalidades podem chegar à extinção do contrato ou mesmo a proibição de fazer concurso público por até cinco anos.

Devem-se observar, também, situações de acumulações ilegais, conforme previsto no Art. 6º da Lei nº 8.745/93.



Atenção

O canal apropriado para apresentar denúncia, sugestão, elogio, reclamação ou solicitação de providência ou de simplificação de serviços é o site **Fala.BR** (plataforma integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação do Governo Federal).

9. Gestão de Equipe

9.1. A importância do papel da liderança na realização da operação censitária

Realizado a cada 10 anos, o Censo Demográfico é fundamental para embasar as mais diversas políticas públicas do país, ao revelar com precisão em nível municipal quantos são, onde moram e em que condições vivem os brasileiros.

Além disso, o Censo também fornece subsídios para definição do repasse de verbas dentre as esferas governamentais, através dos fundos de participação dos Estados e municípios e dos fundos que destinam recursos à educação e à saúde.

O Censo é a maior operação realizada no Brasil em tempo de paz. Sendo assim, vale destacar alguns números dessa grande operação, na qual serão:

- visitados aproximadamente **89 milhões de endereços**;
- contratadas temporariamente mais de **210 mil pessoas**;
- montados **6.044 postos de coletas**, além das 560 Agências do IBGE; e
 - confeccionados mais de **800 mil mapas de setores censitários**, entre croquis e mapas com imagens orbitais para orientar os recenseadores em sua área de trabalho.

Apesar de toda tecnologia envolvida na realização do Censo, com a coleta dos dados feitas através dos Dispositivos Móveis de Coleta – DMCs (*smartphones*) e da transmissão instantânea dos dados, através do uso da internet, são as pessoas que realizam a coleta dos dados censitários.

Ou seja, não importa quanta tecnologia se aporte numa organização, ainda assim são as pessoas que vão operar e fazer uso dessas tecnologias para que o trabalho seja realizado com qualidade e dentro do prazo estabelecido.

Simon Sinek, um dos grandes pensadores da atualidade sobre o tema liderança, tem a seguinte frase: “100% dos clientes são pessoas. 100% dos funcionários são pessoas. Se você não entende de pessoas, não entende de negócios.”

Daí a importância da liderança no alcance dos objetivos organizacionais.

Durante a operação censitária, **cabe ao Agente Censitário Municipal – ACM exercer o papel de liderança, gerenciando o posto de coleta e supervisionando o trabalho do Agente Censitário Supervisor – ACS.**

O Agente Censitário Supervisor – ACS também exerce o papel de liderança na medida em que gerencia e supervisiona o trabalho dos recenseadores.

Sendo assim, essas duas funções são de grande importância para o sucesso de operação censitária, uma vez que acompanham a evolução das atividades censitárias para que sejam executadas nos prazos estabelecidos.

Mas, enfim, **o que é liderança?**

Liderança é a capacidade de influenciar pessoas para alcançar um resultado (objetivo).

A palavra “influenciar” abre a oportunidade para o líder buscar técnicas e ferramentas para melhorar a sua relação com as pessoas com o objetivo de alcançar os objetivos de sua gerência e da organização.

Gerar resultados é alcançar, no momento correto, os objetivos propostos.

Praticar uma liderança de resultados significa conduzir a equipe para alcançar os objetivos desejados.

9.2. Papéis do líder

O ACM e o ACS são líderes de equipes e desempenham os seguintes papéis:



1. **Distribui atribuições e tarefas.** O ACM e o ACS precisam conhecer cada membro de sua equipe, seu perfil, suas competências, sua personalidade, seus valores, suas motivações, seus interesses e anseios, etc.
2. **Orienta, define metas e dá feedback.** O ACM e ACS comunicam, orientam e apoiam a equipe sobre como o trabalho deve ser feito, estabelecem metas e dão retorno a cada membro da equipe com o objetivo de reforçar o bom desempenho e corrigir o desempenho abaixo do esperado.
3. **Promove a conexão entre as etapas do trabalho.** O ACM e o ACS difundem o propósito do trabalho da equipe (por que os recenseadores fazem o que fazem?) e o propósito da organização (por que o IBGE existe?), com o objetivo de inspirar e motivar as pessoas para o alcance dos resultados desejados.
4. **Faz a gestão de conflitos.** O ACM e o ACS cuidam dos relacionamentos. O conflito faz parte do cotidiano da gestão, pois as pessoas pensam de maneira diferente. O conflito, quando é respeitoso, é saudável e positivo para a geração de ideias e descoberta de formas mais eficientes de realizar o trabalho. Entretanto, quando o conflito vira confronto, ou seja, quando uma pessoa tenta anular a outra para que as suas ideias percam a validade, isso acaba sendo nocivo, destrutivo para os envolvidos e para a equipe, exigindo interferência do líder a fim de que o ambiente de trabalho não seja contaminado negativamente pelo confronto.

5. **Toma decisões.** Geralmente é importante que o ACM e o ACS tomem decisões de maneira participativa, ou seja, escutando a equipe sobre a melhor forma de resolver um problema. Contudo, em algumas situações, eles tomarão a decisão e apenas a comunicarão à equipe. Quando eles tomam todas as decisões sozinhos, geralmente se sentem sobrecarregados. Por outro lado, quando empoderam a equipe e definem as fronteiras de decisões tomadas pela equipe, por eles e em conjunto, não se sentem sobrecarregados. Sendo assim, o ACM e o ACS não devem apenas delegar, mas sim dar direcionamento e flexibilidade para sua equipe trabalhar, fazendo com que ela se sinta dona da atividade e responsável pelos resultados. Fazendo isso, com certeza a sua equipe vai trabalhar com mais qualidade e o processo de confiança entre vocês será muito maior.
6. **Transmite a cultura e normas de convívio social da organização.** O ACM e o ACS transmitem os valores, as políticas e as diretrizes da organização, bem como os comportamentos não aceitáveis dentro da organização.

Dessa forma, podemos dizer que cabe ao ACM e ACS, em resumo, a gestão do relacionamento e do desempenho da equipe. E, para que eles desempenhem bem os papéis de líderes, é importante considerar a relevância de uma boa comunicação, o que inclui adotar o estilo de comunicação assertiva, a escuta ativa, a empatia e o feedback no relacionamento com sua equipe de trabalho, como veremos a seguir.

9.3. Comunicação

Comunicação é a ação de transmitir uma mensagem (canal de comunicação) de uma pessoa (emissor) para outra (receptor) e, eventualmente, receber outra mensagem como resposta (feedback).

Emissor é aquele que emite a mensagem. Receptor é aquele que interpreta a mensagem transmitida pelo emissor.

Comunicar é diferente de informar. Informar é um ato unilateral e envolve a pessoa que tem uma informação a dar. Já comunicar é um ato bilateral e envolve fazer-se entender e entender a mensagem que lhe é passada (provocar reações no receptor).

Dessa forma, **comunicar pressupõe a interação e o saber ouvir.**

A comunicação é a base para qualquer tipo de interação humana.

Uma boa comunicação considera não só a mensagem, mas também com quem falamos (quem é o receptor), como falamos (adequação da mensagem ao receptor), a situação em que estamos inseridos (contexto social, emocional e físico) e nossa capacidade de escutar o outro lado (saber ouvir).

Existem três estilos de comunicação:

1. Agressivo;
2. Passivo; e
3. Assertivo.

Esses estilos são definidos de acordo com a forma como as pessoas falam, gesticulam e expressões que usam.

O **estilo agressivo** costuma se caracterizar pelo olhar fixo durante a fala. O emissor fala alto, apresenta uma postura desafiadora e faz uso de gestos intimidadores. O conteúdo de suas falas transmite hostilidade e intimidação. Justamente por ser agressivo, quase sempre consegue o que quer. Mas as suas interações são cheias de conflitos, prejudicando suas relações e favorecendo o sentimento de culpa, solidão e frustração nas pessoas que lidam com quem tem esse estilo de comunicação.

Frases geralmente utilizadas pelo estilo agressivo:

- Faça isso!
- Eu sou pago para pensar, e você, para executar.
- Você não sabe com quem está falando!

O **estilo passivo** geralmente apresenta olhares baixos e vacilantes. O emissor fala baixo e de forma trêmula e os sorrisos são falsos e envergonhados. O conteúdo de suas falas costuma demonstrar sua insegurança. Suas relações são mantidas, ainda que isso custe seus direitos e vontades.

O passivo renuncia a qualquer coisa para manter suas relações. Ou seja, ele tem dificuldade de dizer não ao outro, mas diz não a si mesmo o tempo todo. E, apesar de acreditar que está cuidando de suas relações, acaba deixando que seus objetivos sejam decididos pelos outros.

Esse estilo de comunicação, assim como o estilo agressivo, acaba gerando conflito, pois a pessoa que adota esse estilo coloca suas expectativas e responsabilidades no desempenho dos outros. Sendo assim, tem dificuldade em conseguir aquilo que realmente quer.

Frases geralmente utilizadas pelo estilo passivo:

- Você se incomodaria se...
- Eu acho que...
- ... Mas se você quiser
- Não tem problema...

Tanto o estilo agressivo quanto o passivo geram prejuízos aos relacionamentos e sofrimento para as pessoas. A solução para esses problemas está na adoção do estilo de comunicação assertiva.

O assertivo fala em tom agradável, mantém o contato visual sem ser ameaçador, apresenta postura tranquila e é direto, claro e honesto em suas colocações. O estilo assertivo se fundamenta no equilíbrio entre a defesa dos seus próprios direitos e vontades e o cuidado de não violar os direitos e vontades do outro. O assertivo se expressa, mas não ofende. Cuida das relações, mas é honesto com os próprios sentimentos e opiniões. O conteúdo de suas falas está repleto de opiniões em primeira pessoa, mas também de falas que demonstram abertura e colaboração. O assertivo busca acordos, oferecendo uma alternativa para a resolução dos problemas ou dos conflitos.

Frases geralmente utilizadas pelo estilo assertivo:

- Penso que essa seja a melhor forma de resolver isso. O que você acha? Podemos fazer assim?
- Sinto que eu e você enxergamos o problema de maneiras diferentes. Gostaria de compartilhar o modo como eu enxergo as coisas e compreender mais sobre o modo como você as vê.
- Agora que nós realmente compreendemos um ao outro, qual a melhor forma de resolver o problema?

9.4. Comunicação assertiva

Comunicação assertiva é a habilidade de uma pessoa de expressar ideias, pensamentos e opiniões de forma clara, objetiva e precisa, respeitando os pensamentos, os sentimentos e o modo de ser do outro.

A assertividade é demonstrada também em situações que envolvem algum risco de desagradar, como falar de algo de que não gostou ou discordar de uma opinião.

Nesse sentido, nem sempre as pessoas saem satisfeitas depois de conversarem com uma pessoa assertiva. Quem se comunica de maneira assertiva sabe demonstrar que não gostou de algo, mas sem ofender, pois age com cautela com “o que vai dizer” e “como vai dizer” algo para alguém.

Muita gente pensa que o estilo de comunicação de uma pessoa é imutável, mas isso não é verdade. A comunicação assertiva pode ser aprendida e desenvolvida através da prática e da observação. Podemos desenvolver a assertividade por meio da convivência com pessoas assertivas ou através do desenvolvimento de habilidades sociais.

E como o ACM e o ACS podem desenvolver a comunicação assertiva?

1. **Observe e avalie você mesmo.** Observe quais gestos e atitudes na sua comunicação transmitem agressividade ou passividade.
2. **Seja conciso e preciso.** Não faça rodeios, com tranquilidade e leveza, aborde o assunto que deseja tratar.
3. **Organize as ideias e pense antes de falar.** Avalie a situação e se coloque no lugar do outro antes de se expor.
4. **Esteja atento à coerência entre a sua comunicação verbal e a não-verbal.** Às vezes isso pode estar truncado. Você pode estar tentando falar com gentileza, mas sua postura e o seu olhar estão invasivos. Preste atenção a seu tom de voz, seu olhar, sua postura, seu gesto e veja se existe coerência entre eles.
5. **Esteja aberto a críticas e feedback.** A partir do momento em que você expressa seus pensamentos, necessidades e opiniões, você abre espaço para que os outros também demonstrem seus pensamentos, necessidades e opiniões. Lembre-se: a comunicação é um ato bilateral, uma via de mão dupla.
6. **Seja tolerante.** As pessoas não pensam como você, não agem como você, não passaram pelo que você passou, nem acreditam nas mesmas coisas que você. Somos diferentes. Você não precisa renunciar às suas convicções, mas é preciso respeitar as convicções dos outros.
7. **Ofereça uma alternativa.** Negocie com a pessoa de que forma o desempenho ou o comportamento dela pode melhorar ou mudar, ofereça ajuda e acompanhe, caso necessário.
8. **Exercite a empatia.** Coloque-se no lugar do outro.
9. **Exercite a escuta ativa.** Demostre interesse genuíno na fala do outro.

9.5. Escuta ativa

Escuta ativa é a habilidade de entender, com plena consciência, o que nos é dito, mantendo uma atitude positiva com nosso interlocutor. Esse tipo de escuta requer compreender o ponto de vista da pessoa com quem falamos, suas motivações, necessidades e sentimentos, que nem sempre são os mesmos que os nossos. Sem aceitar a existência do outro, a comunicação não existe.

Escutar é receber o outro com atenção, é ouvir sem interromper, é checar o que escutou e observar se o que você tem a falar sobre o assunto faz sentido.

É bem comum que, antes mesmo de terminarmos de ouvir uma informação até o final, já comecemos mentalmente a preparar nossa resposta baseada, por vezes, em preconceitos ou dados incompletos. A consequência disso é que, a partir desse ponto, tendemos a nos “desconectar” dessa interação, pois julgamos já ter entendido tudo o que precisávamos – ainda que, boa parte das vezes, isso não seja verdade.

A boa notícia é que, assim como a comunicação assertiva, a escuta ativa também pode ser desenvolvida por qualquer pessoa através da prática, observação e da vontade genuína de entender o outro.

E como o ACM e o ACS podem desenvolver essa habilidade?

1. **Perguntar para aprender ou descobrir mais sobre o outro.** Toda vez que fazemos uma pergunta para outra pessoa descobrimos e aprendemos mais sobre ela. Sendo assim, devemos cuidar de alguns pontos:
 - a) **Não fazer afirmações disfarçadas de perguntas.** Fazer isso cria confusão e ressentimento. Por exemplo, devemos evitar dizer: “Você vai deixar o relatório incompleto assim?” e perguntar: “Ocorreu algum problema com a elaboração do relatório?”
 - b) **Não utilize perguntas para persuadir o outro do seu erro.** Por exemplo, devemos evitar dizer: “Se é verdade que você analisou todos os dados, como é que João conseguiu novas informações e análises?” e perguntar: “Compreendo que você acredita que fez tudo o que podia para captar e analisar os dados. Para mim, isso parece incompatível com o fato de João ter conseguido novas informações e análises. O que pensa sobre isso?”
 - c) **Faça perguntas abertas.** As perguntas abertas ampliam a capacidade de resposta do outro e direcionamento de suas respostas para o que é importante para ele. Por exemplo, podemos dizer: “Fale mais sobre como isso é importante para você?” ou “Você estava reagindo em relação a alguma coisa que eu fiz?”.

2. **Parafrapear para esclarecer.** Expresse para a outra pessoa, em suas próprias palavras, o que você compreende sobre o que ela está dizendo. Há dois benefícios significativos nisso: 1) amplia a compreensão; e 2) confirma ao outro que ele está sendo ouvido.
3. **Ter empatia.** Reconheça os sentimentos dos outros.

9.6. Empatia

Empatia é a capacidade de identificar as emoções do outro, se colocar no lugar do outro, reconhecer o sentimento do outro.

A palavra empatia vem de “*pathos*”. E o que é “*pathos*”? *Pathos* significa sentimento. Quando sou empática, estou tentando criar uma conexão com o sentimento do outro. Quando sou simpática, estou simplesmente tentando fazer com que o estado de humor da pessoa melhore, sem me preocupar em estabelecer uma conexão com o sentimento dela. Quando sou antipático, estou ignorando ou não dando importância ao sentimento da pessoa.

A empatia possui quatro características:

1. **Entendimento de perspectiva**, que é a habilidade de ter a perspectiva da outra pessoa, reconhecer a perspectiva dela como verdade;
2. **Não julgar nem interromper;**
3. **Reconhecer a emoção da outra pessoa;** e
4. **Comunicar isso** (parafrapear para esclarecer).

Exercer a empatia nos coloca em vulnerabilidade porque, ao se conectar com alguém, é necessário conectarmos com uma parte de nós que reconhece aquele sentimento.

9.7. Feedback

Feedback é um retorno específico que o supervisor (ACM ou ACS) dá a respeito do desempenho ou do comportamento do Recenseador.

O feedback deve fazer parte dos hábitos de gestão do ACM e do ACS não apenas no período de avaliação de desempenho. A intenção é que ele seja tão natural que a pessoa mal perceba que está sendo avaliada.

O ACM e o ACS contarão com o Sistema Integrado de Gerenciamento e Controle (SIGC) para distribuir, acompanhar e gerenciar a coleta dos dados no seu Posto de Coleta e o trabalho dos recenseadores e supervisores. Os relatórios gerenciais extraídos do SIGC fornecerão ao ACM e ao ACS informações sobre produtividade, ritmo da coleta, mapas de acompanhamento, além de indícios de problemas e erros no trabalho de campo. Todo esse conteúdo facilitará as reuniões entre os agentes.

Será durante essas reuniões que o ACM fornecerá feedback ao ACS sobre o trabalho desenvolvido e, o ACS, ao Recenseador.

É responsabilidade do ACM e do ACS fornecer feedback de maneira correta. Sendo assim, destacamos abaixo algumas orientações para o momento do feedback:

1. **Feedback deve ser constante.** E não apenas no momento da avaliação de desempenho. Dê feedback positivo, pois tendemos a valorizar o que não vai bem e nos esquecemos de observar o que está bom. Especifique o momento (quando aconteceu a ação?), para que a pessoa consiga ter memória exata do que aconteceu.
2. **As pessoas demandam quantidades diferentes de feedback.** Uma pessoa nova na equipe vai demandar que o líder seja mais diretivo, oriente-a sobre o trabalho. Uma pessoa mais experiente vai demandar menos feedback, exigindo mais apoio emocional do ACM e do ACS em alguns momentos.
3. **A cordialidade é fundamental.** Todo mundo gosta de ser bem tratado, independentemente do que tenha acontecido. Se você perceber que não está bem emocionalmente – está aborrecido, irritado, agitado, etc. –, não dê feedback ao Recenseador nesse dia. Da mesma forma, se você percebe que o Recenseador não está bem emocionalmente, dê o feedback um ou dois dias depois.
4. **Aponte os fatos e não sua interpretação sobre eles.** Seja descritivo em relação à ação ou ao comportamento do Recenseador e não a sua interpretação sobre ele. O que exatamente ele fez? Por exemplo, quando dizemos: “Você foi rude” – isto é uma interpretação. Agora, quando dizemos: “Quando João manifestou sua ideia, você riu e disse que ela era absurda e nunca funcionaria” – isso é um fato.
5. **Explique a reação (impacto) e consequências (benefícios e prejuízos).** Muitas vezes o Recenseador continua mantendo um comportamento ou desempenho ineficiente porque não percebe o impacto que causa na equipe ou no andamento do trabalho. Novamente, é importante ser específico e não interpretativo. Aponte fatos observados.

Como os outros reagem? Qual o comportamento “não-verbal” deles (cruzam os braços, levantam-se da mesa, etc.)? Quais comentários eles fazem ou não fazem (se calam)? Quando falar em sua pessoa, você pode citar sentimentos e pensamentos, explicitar quais são os prejuízos e os benefícios para você, a equipe ou a organização.

6. **Elabore um plano de ação.** Ofereça uma alternativa. No caso de um feedback de melhoria, este passo é o alvo final, o mais importante. O feedback todo existe para que se chegue a este momento, em que possíveis alternativas são geradas para que o Recenseurador teste novas ações, procurando ter resultados mais efetivos. Quando se fala sobre o resultado negativo, chega-se aos seguintes questionamentos: o que o Recenseurador pretende fazer de diferente? Que outra ação, abordagem, comportamento ele poderia ter em vez do que já tentou? O que pessoas que já têm a competência desejada fazem em situações parecidas com as citadas no feedback?

Também é necessário, após o feedback, ter novas reuniões com o Recenseurador para dar suporte e apoiá-lo na execução do plano de ação. Mostre que você, ACM e ACS, se importa com ele e que está disponível para ajudá-lo sempre que necessário. Isso aumenta a confiança na relação líder-liderado. Faça elogios quando observar que o Recenseurador está se esforçando para mudar, mesmo que ainda não esteja no nível necessário de desempenho.

Outra coisa a que precisamos estar atentos no feedback é nosso nível de exigência em relação ao Recenseurador. Às vezes o ACM e o ACS têm um nível de exigência em relação a si e transferem isso para o Recenseurador. Entretanto, as pessoas são diferentes, têm personalidades, competências, níveis de formação, valores, necessidades e anseios diferentes. E essa realidade exige que os supervisores conheçam os membros da sua equipe para alocá-los nas tarefas em que melhor se sobressaiam, valorizando suas competências e respeitando suas limitações.



Atenção

Estimule a troca de **feedback** entre os membros da equipe.

Não apenas na sua relação com os **recenseuradores**, mas também com os **supervisores** com os quais você compartilha a responsabilidade pelo Posto de Coleta.

9.8. Assédio Moral e Sexual

Como vimos, um dos papéis do ACM e do ACS é transmitir a cultura e as normas de convívio social da organização. Sendo assim, o ACM e o ACS devem estar atentos e vigilantes para comportamentos e atitudes que caracterizem assédio moral e sexual no ambiente de trabalho e agir no sentido de combatê-los, fornecendo feedback ao ACS ou ao Recenseador sempre que observarem posturas inadequadas.

O assédio moral consiste na conduta abusiva e antiética (através de gestos, palavras orais ou escritas e/ou comportamentos de natureza psicológica), que, por sua repetição e intencionalidade, expõe o assediado a situações humilhantes e constrangedoras durante o exercício da sua função, interferindo negativamente na sua vida profissional, social e pessoal.

Assédio sexual no ambiente de trabalho é a conduta de natureza sexual, proposta ou imposta a pessoas contra sua vontade, causando-lhes constrangimento e violando a sua liberdade sexual. Essa atitude pode ser evidente ou sutil; pode ser falada ou apenas insinuada; pode ser escrita ou explicitada em gestos; pode vir em forma de coação; ou, ainda, em forma de chantagem.

A prática do assédio viola a dignidade da pessoa humana e os direitos fundamentais da vítima, tais como a liberdade, a intimidade, a vida privada, a honra, a igualdade de tratamento, o valor social do trabalho e o direito ao meio ambiente de trabalho sadio e seguro.

O assédio sexual enquanto crime é definido por lei como o ato de “constranger alguém, com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função” (Código Penal, art. 216-A).

Listamos abaixo alguns canais de comunicação em caso de assédio moral e sexual:

1. Comunicar ao **chefe da unidade organizacional**;
2. E-mail da **Coordenação de Recursos Humanos** (crh@ibge.gov.br);
3. E-mail da **Presidência** (presidencia@ibge.gov.br);
4. E-mail da **Comissão de Ética do IBGE** (etica@ibge.gov.br).

A cartilha sobre Assédio Moral e Sexual no Trabalho, elaborada pela Comissão de ética do IBGE e que serviu de base para a elaboração desse texto sobre assédio moral e sexual, está disponível na intranet (intranet.ibge.gov.br). Para acessá-la, clique na aba “Institucional”, selecione “Comissão de Ética > Cartilha sobre Assédio”. Nela você encontra com maiores detalhes a diferença entre assédio moral e sexual, os exemplos mais comuns de cada tipo de assédio, como prevenir o assédio, o que a vítima deve fazer em cada um dos casos, etc.

9.9. Comprometimento com o trabalho

Vimos acima que um dos papéis do ACM e do ACS é promover a conexão entre as etapas do trabalho. Nesse sentido, cabe a eles explicar o propósito da realização do trabalho (por que os recenseadores fazem o que fazem?), bem como o propósito da organização (por que o IBGE existe?), com o objetivo de inspirar e motivar as pessoas para o alcance dos resultados desejados.

A missão do IBGE – “retratar o Brasil com informações necessárias ao conhecimento de sua realidade e ao exercício da cidadania” – reflete bem por que a instituição existe.

No Censo Demográfico, o propósito é fornecer à sociedade informações fidedignas e de qualidade para que saibamos, em nível municipal, quantos somos, onde moramos e em que condições vivemos.

Sendo assim, o propósito do Recenseador é coletar informações, respeitando os conceitos técnicos da pesquisa e os preceitos éticos, de maneira a assegurar a melhor cobertura possível dos domicílios brasileiros, para que possamos retratar o Brasil, ou seja, cumprir nossa missão.

Para que o Recenseador cumpra seu papel durante a operação censitária, é indispensável que esteja comprometido com os propósitos do seu trabalho e do IBGE.

Como o ACM e o ACS podem estimular o comprometimento do Recenseador?

1. Mostre o objetivo do trabalho;
2. Defina metas individuais e de equipe;
3. Reconheça o trabalho individual e da equipe;
4. Apoie e oriente a equipe, estimulando o seu desenvolvimento;
5. Ouça os recenseadores; e
6. Promova um ambiente de trabalho participativo e cooperativo.



Atenção

O sucesso da operação não é mérito de uma pessoa, mas de **todos**.

Demonstre que **o objetivo de cada um é o objetivo de toda a equipe**.

9.10. Planejamento e Organização do Trabalho

Planejar, organizar, executar, acompanhar e promover ações corretivas, quando necessário, também são alguns dos papéis do ACM e do ACS.

Sendo assim, devido a sua grande dimensão, **a tarefa de planejamento e organização torna-se imprescindível** na medida em que prevemos riscos e evitamos surpresas e sustos antes e durante a operação censitária.

É chave que se comece o trabalho com sua dinâmica bem mapeada, de modo que cada pessoa saiba seu papel dentro da equipe.

Por isso, o planejamento e a organização do trabalho são fundamentais! Sendo assim, para auxiliar os ACM e ACS nessa tarefa, o SIGC será um grande aliado para o acompanhamento da coleta e da supervisão nos setores do Posto de Coleta. A avaliação diária das informações dos relatórios, indicadores e mapas é essencial para a boa qualidade do Censo Demográfico.

Além disso, reuniões periódicas com as equipes são muito importantes, pois são nelas que as tarefas serão distribuídas. Cada membro da equipe saberá o que precisa fazer e o que seus colegas estão fazendo, o que permitirá trocas sobre as dificuldades e os problemas enfrentados por cada um no desenvolvimento das tarefas, assim como estratégias corretivas e planos de ação podem ser estabelecidos a partir desses diálogos.

Veremos a seguir como realizar reuniões periódicas, de acordo com a necessidade da equipe, pode facilitar o planejamento e a organização do trabalho.

Orientações para a realização de reunião:

Antes da reunião:

1. Estabeleça a pauta, os participantes, a data e a duração (seja objetivo);
2. Peça para a equipe inserir assuntos na pauta, caso necessário;
3. Escolha o responsável pelo registro das decisões na ata da reunião; e
4. Em caso de reunião remota, estabeleça a ferramenta a ser utilizada, evite mudá-la e peça para a equipe testá-la antes da reunião.

Durante a reunião:

1. Busque saber como as pessoas estão antes de entrar na pauta;
2. Controle o tempo focando nos assuntos da pauta;
3. Defina os responsáveis por cada ação/decisão (delegar); e
4. Ao final, peça que a equipe faça sugestões para melhoria da reunião.

Após a reunião:

1. Insira a ata em local combinado com a equipe;
2. Acompanhe as ações delegadas; e
3. Faça melhorias até você e sua equipe encontrarem o melhor formato.

O Censo é uma operação muito rápida, que requer um esforço constante de planejamento, execução e acompanhamento do trabalho dos recenseadores por parte do ACM e do ACS para que as atividades sejam executadas nos prazos estabelecidos.

Para que isso ocorra, conhecer os processos de trabalho e planejar e dividir as tarefas entre os membros da sua equipe, sincronizando-as para que sejam realizadas de forma programada, é fundamental.

É importante lembrar que cabe ao ACM e ACS coibir atitudes que caracterizam assédio moral e sexual no ambiente de trabalho.

Por fim, ao adotar a comunicação assertiva e estimular o feedback entre os membros da equipe, o ACM e o ACS promovem um ambiente de trabalho participativo e cooperativo, em que a tomada de decisão e a solução dos problemas são facilitadas.

Referências Bibliográficas:

- Página do Censo 2021 – internet
- ENAP – curso de Liderança e Gestão de equipes
- Vídeo sobre estilos de comunicação do Youtube do canal Minutos Psíquicos.
- ENAP – curso de relacionamento interpessoal e feedback
- Cartilha de assédio moral e sexual no trabalho - IBGE

10. Gestão de Materiais e Equipamentos

10.1. Gestão de bens móveis

Normativo Interno para Gestão dos Bens Móveis

O normativo interno do IBGE sobre a gestão de bens móveis cumpre papel importante nas operações do Censo 2022 uma vez que estabelece os procedimentos a serem observados para atribuição de responsabilidade pela guarda (consignação), uso e controle de bens móveis do Instituto utilizados nas atividades censitárias.

É a Resolução do Diretor-Executivo no. 12/20 (R.DE nº 12/2011) que define os procedimentos para consignação, movimentação e redistribuição, assim como para os casos de perda, roubo ou extravio dos bens móveis. Antes, porém, de conhecer as regras e procedimentos que deverão ser observados, é necessário ter conhecimento prévio de alguns conceitos importantes.

Seguem as principais **definições** envolvidas na gestão dos bens móveis:

- **Bem Móvel – Material Permanente**

Aquele que, em razão de seu uso corrente, tem durabilidade e utilização superior a dois anos. Sua aquisição é feita em despesa de capital, possui controle individualizado (ex.: mobiliário, equipamentos, veículos etc.) e pertencem ao acervo patrimonial do IBGE, com registro de tombamento por meio da correspondente identificação patrimonial (número de patrimônio).

- **Consignatário do Bem Móvel**

Todos os bens móveis possuem um Consignatário ao qual é transmitida a responsabilidade pela guarda e controle do seu uso. Via de regra, essa responsabilidade é individualizada. Porém, existem casos de bens que há possibilidade de corresponsabilidade por meio de Responsabilidade Solidária.

- **Responsabilidade Solidária pelo Bem Móvel**

Considera-se Responsabilidade Solidária quando a consignação do bem é atribuída, solidariamente, a mais de um servidor, ou quando no interesse da Administração, o bem é disponibilizado a Terceiros (prestador de serviço terceirizado, contratado temporário, professores, consultores etc.), mediante a lavratura do Termo de Responsabilidade Solidária – TRS, segundo o qual passará a ser o usuário principal.

Nesse caso, o bem permanece consignado a um servidor, que será o Gestor do BEM, devendo os demais usuários responderem de forma solidária, assegurando a guarda, zelo e conservação do bem móvel.

10.2. Regras para gestão de bens móveis sob responsabilidade de terceiros – CD 2022

No caso de uso de bens móveis por Terceiros, seja qual for o bem, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

1. Todos os bens móveis utilizados nos Postos de Coleta deverão estar sob a consignação do servidor do IBGE responsável - **Gestor do Bem - Coordenador de Área**.
2. A entrega do bem móvel a Terceiros será condicionada à assinatura do Termo de Responsabilidade Solidária – TRS pelo qual o Terceiro assumirá plena responsabilidade, na condição de Usuário Principal, sobre os bens listados, comprometendo-se com sua guarda, zelo e conservação, bem como com a devolução em perfeitas condições de uso e funcionamento.
3. Poderá ser emitido mais de um Termo de Responsabilidade Solidária – TRS para o mesmo Usuário Principal, conforme os bens móveis forem entregues.
4. O Gestor dos Materiais (Bens Móveis) deverá efetuar o controle sobre todas as movimentações e redistribuições de bens móveis utilizados nos Postos de Coleta sob sua responsabilidade.
5. Na devolução do Bem Móvel deverá ser dada a quitação no mesmo TRS utilizado na sua entrega, devendo ser preenchidos todos os campos.

Procedimentos para o caso de perda, roubo, furto ou extravio de bens móveis

No caso de perda, roubo, furto ou extravio dos bens móveis, seja qual for o bem, em uso por Terceiros deverão ser observados os seguintes procedimentos:

1. Caberá ao usuário providenciar e apresentar ao Gestor do Bem o necessário Boletim de Ocorrência – BO pela perda, roubo, furto ou extravio, registrado na Delegacia Policial da Jurisdição, visando à apuração de responsabilidade.
2. Ao tomar conhecimento de perda, roubo, furto ou extravio de bem móvel, o Gestor do Bem deverá fazer contato com a Área de Recursos Materiais da Unidade Estadual para encaminhar relato dos fatos e documentos referentes ao caso, fazendo a devida identificação do usuário responsável pelo Bem Móvel no momento da ocorrência. É importante também comunicar a área de informática.

3. Recebida a comunicação do Gestor do Bem, caberá à Área de Recursos Materiais da Unidade Estadual a instauração de apuração de responsabilidade, que poderá ser feita por meio de Termo Circunstanciado Administrativo – TCA.
4. O Bem Móvel permanecerá consignado ao Gestor do Bem enquanto persistir a situação de apuração de responsabilidade, até a sua conclusão, efetuando-se o registro contábil do Bem Móvel na conta 123119907 (Bens Móveis Não Localizados) e na conta de Controle 79731.00.00 (Diversos responsáveis em Apuração).
5. Verificado o DOLO ou CULPA na perda, roubo, furto ou extravio de Bem Móvel, caberá ao Usuário responsável adotar uma das seguintes opções: (a) ressarcir a quantia correspondente ao Valor Contábil Líquido do bem móvel; ou (b) restituir, em substituição, Bem Móvel de mesmas características e modelo; sob pena de ajuizamento de ação por danos.

10.3. Gestão de veículos

Os veículos próprios ou locados, somente poderão ser conduzidos por servidores do quadro permanente ou por agentes públicos contratados temporariamente, devidamente autorizados pelo titular da Unidade Estadual, conforme procedimentos definidos na Resolução do Presidente R. PR nº 03/2011 e na Ordem de Serviço da Coordenação de Recursos Materiais – OS/CRM nº 04/2011.

Procedimentos para autorização para dirigir veículo

Para obter autorização para dirigir veículo oficial ou a serviço do IBGE, os responsáveis pela operação censitária na Unidade deverão acessar o processo automatizado “Autorização para Dirigir” e proceder à solicitação.

Após o preenchimento das informações funcionais e cadastrais iniciais, o solicitante deverá anexar ao processo automatizado, por meio de arquivo de imagem formato PDF, os seguintes documentos:

- a) cópia da Carteira Nacional de Habilitação válida;
- b) cópia do comprovante de residência atual;
- c) documento emitido pelo DETRAN, com validade no prazo de 5 (cinco) dias, que comprove a pontuação do servidor no momento da solicitação;
- d) 1 fotografia 3 x 4. Para efetuar a solicitação, a pontuação máxima registrada no prontuário do DETRAN será de 16 (dezesseis) pontos.
 - Pedido aprovado pelo titular da Unidade Estadual no processo automatizado “Autorização para Dirigir”.
 - Assinatura do termo de responsabilidade e porte do Termo dentro do veículo.

Procedimentos operacionais para apuração de responsabilidade por multa de infração de trânsito.

Ordem de Serviço - OS/CRM nº 01/2013

- Em caso de multa, providenciar o reconhecimento de real infrator e recorrer, quando for o caso. As multas serão pagas pelo IBGE e ressarcidas pelo servidor com o devido desconto em seu contracheque.

Procedimentos operacionais para apurar responsabilidade por acidente de trânsito.

Ordem de Serviço - OS/CRM nº 02/2013

- Estabelece procedimentos operacionais para apurar responsabilidade por acidente de trânsito, visando à reparação do veículo e ao ressarcimento de danos.
- Em caso de acidente, preencher a ficha de acidente, providenciar o Boletim de Ocorrência e informar imediatamente o chefe imediato.

Procedimentos para o registro diário de deslocamentos e custos

Ordem de Serviço OS/CRM nº 03/2018:

- Estabelece procedimentos para o registro diário de deslocamentos e custos com a utilização e manutenção de veículos oficiais, próprios ou alugados, no Sistema de Veículos - SDA/Veículos, em todas as Unidades do IBGE.
- Os deslocamentos registrados no formulário em papel denominado SEV – Serviço de Veículo – devem ser diariamente inseridos no Sistema de Veículos, especificamente no módulo “SEV”, pelo responsável pelos controles dos veículos.
- É obrigatória a exigência de comprovantes de gastos com o veículo (abastecimento, manutenção etc.).

O uso deve ser **exclusivo a serviço do IBGE nos dias e horários autorizados**. O uso de veículos a serviço do IBGE fora dos dias e horários autorizados implicará na instalação de processo administrativo que, após concluído, será encaminhado para apuração por parte da Polícia Federal.



Atenção

O condutor deve sempre conferir o estado de conservação do veículo nas saídas e nos retornos ao local de guarda.

11. Reconhecimento de Setores

O reconhecimento de setores envolve a Atualização de faces e a Pesquisa Urbanística do Entorno dos Domicílios.

Chegando em uma face de seu setor, o Agente irá executar dois trabalhos, um seguido do outro: a atualização dessa face e o preenchimento seu questionário respectivo do Entorno (da Pesquisa Urbanística do Entorno). A atualização de uma face consiste em verificar se uma face, que está registrada no aplicativo de coleta do Censo, continua a corresponder com a realidade (ou vice-versa).

Já a Pesquisa Urbanística do Entorno dos Domicílios (“Pesquisa do Entorno” ou “Entorno”) tem como objetivo fornecer um panorama da infraestrutura urbana do País, considerando temas como acessibilidade, circulação, equipamentos públicos e meio ambiente

11.1. Atualização de faces do setor

Antes de prosseguir ao Questionário do Entorno e ir a campo, é necessário verificar, no Posto de Coleta, 3 elementos importantes que se repetirão em vários endereços do setor: Logradouros, Localidades e CEPs da região.

A Atualização do Entorno é efetuada sobretudo por meio de procedimentos de confirmação ou, eventualmente, de associação e inclusão de faces no setor. E também pode ser efetuada pelo recurso de *tracking*.

Vejamos estes procedimentos em maiores detalhes no subcapítulo abaixo.

11.1.1. Faces que já possuem representação no mapa - **confirmação, associação e inclusão**

Os procedimentos de Confirmação e Associação de faces são idênticos aos que podem ser feitos pelo Recenseador em campo. Igualmente, o recurso de Inclusão.

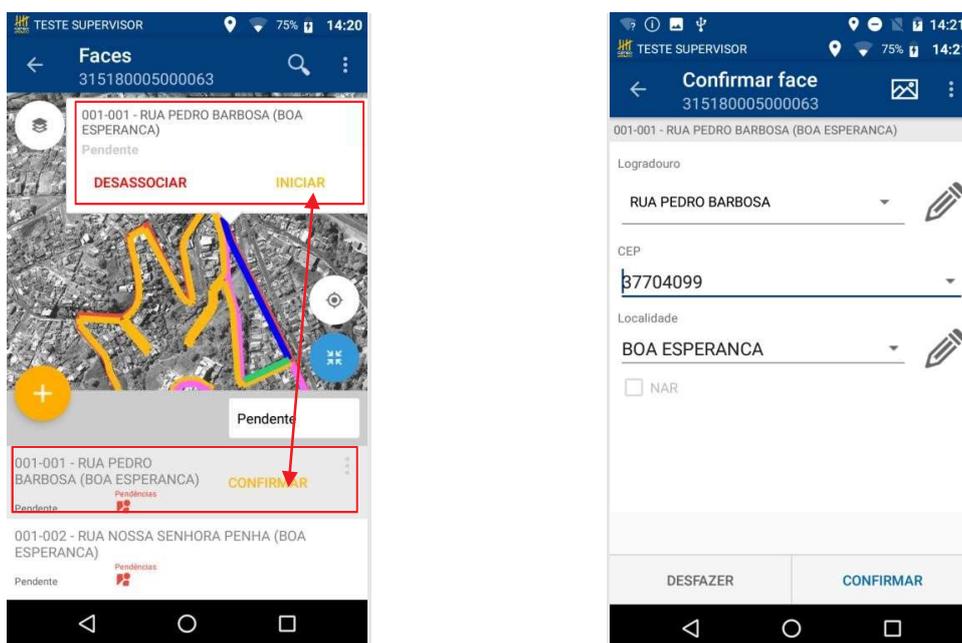
Uma face deve ser confirmada quando cumpre com 3 condições:

- Consta na lista de faces do tablet, de maneira correta;
- Encontra-se representada no mapa (sob a forma de linha), de maneira correta; e

- Encontra-se associada: uma ligação entre o seu registro na lista e o seu registro no mapa foi feita.

Para confirmar uma face, selecione a face pela lista ou pelo mapa, e verifique se os 3 itens de endereço estão corretos: Logradouro, Localidade e CEP. Se não estiverem, realize os ajustes necessários. Em seguida, o tablet lhe encaminhará para o Questionário do Entorno.

Confira as figuras, a seguir:



Quando uma linha no mapa não está vinculada à nenhuma face da lista, apresenta-se em azul claro. Selecionando-a, clique em “ASSOCIAR” e assinale, na lista “FACES SEM ASSOCIAÇÃO”, a face que deve sofrer a operação. Em seguida, o tablet lhe pedirá que execute a **confirmação da face** (indicando, para o IBGE, que foram cumpridas as 3 condições de confirmação).

Acabamos de ver a Confirmação.

Agora veremos a **Associação**.

Diferentemente da Confirmação, a Associação ocorre quando não há associação entre face e linha. Isto é, a face registrada na lista não está “amarrada”, dentro do sistema, à sua linha correspondente no mapa.



E se você, em campo, se deparar com o seguinte problema: a face está associada ao mapa, mas de maneira **incorreta**?

Quando isto acontece, você deve desassociar a face para, em seguida, fazer a ligação correta entre face da lista e face do mapa (linha).

Uma outra situação que você pode encontrar é a que descreveremos nas frases a seguir: você tem uma face representada em linha de cor azul-claro no mapa.

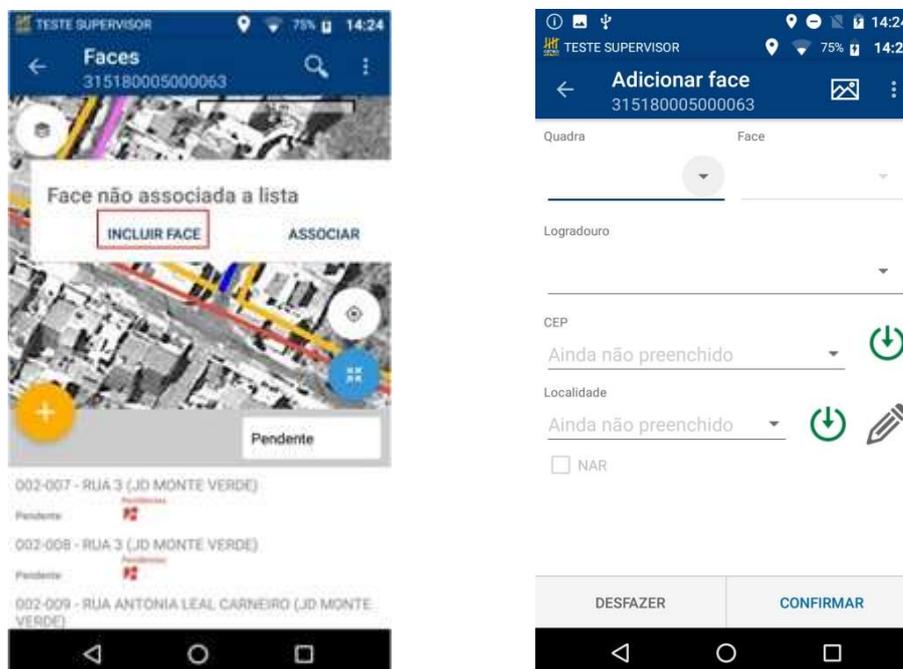
Qual seria o procedimento a se fazer? Associá-la, não é mesmo? Quer dizer, encontrar a face correta na lista de “Faces sem associação” e efetuar a ligação entre elas.

Mas o problema é que *não há* face na lista para você executar a associação. Neste caso, você deve fazer a **inclusão da face**. Na inclusão, você associa diretamente uma *nova face* à linha do mapa que a representa.

Como fazer?

1. Selecione a linha no mapa e aperte em **“incluir face”**.
2. Em seguida, o tablet pedirá que você preencha os dados dessa nova face: o código da quadra desejado, Logradouro, Localidade e CEP.
3. E, por fim, pedirá que preencha o Questionário do Entorno desta face.

As figuras, a seguir, ilustram esse procedimento:



Há, entretanto, na Pesquisa Urbanística do Entorno, funções de trabalho com as faces que são específicas do Supervisor e não estarão disponíveis para os Recenseadores.

Vejamos a seguir.

11.1.2. Face apenas na lista

Durante a verificação das faces para a Pesquisa do Entorno, você pode identificar uma face peculiar, com 3 características:

1. existe em campo;
2. consta na lista de faces do tablet; e
3. não possui linha que a represente no mapa.

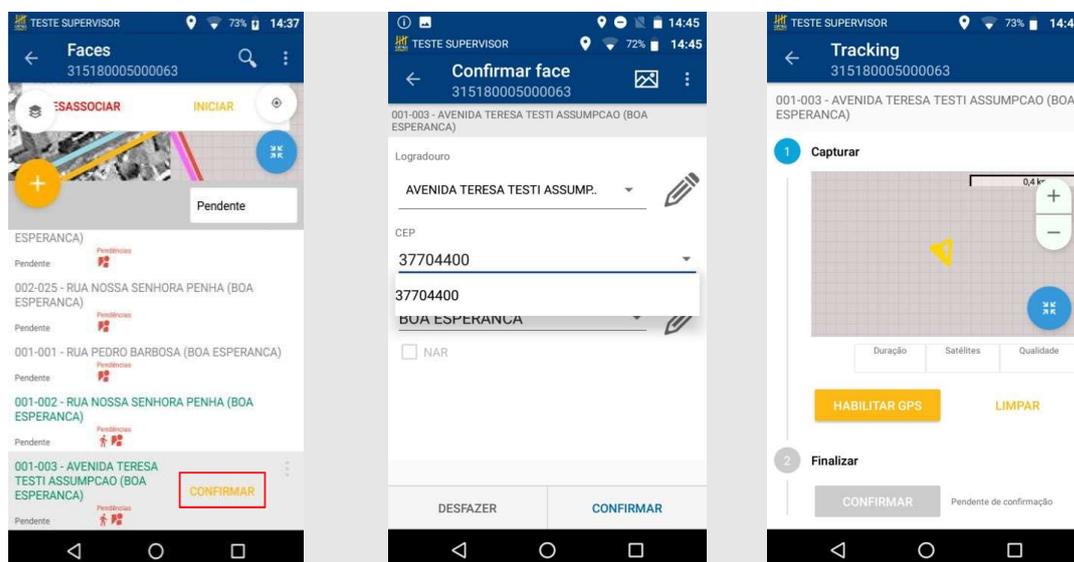
Nesse caso, examine, primeiro, se não há algum erro de associação a ser corrigido em outra face existente.

Caso não identifique esse tipo de erro, e o seu tablet não lhe ofereça nenhuma linha, dentro das disponíveis, que corresponda corretamente à face em questão, você deve realizar o procedimento de *tracking*.

O *tracking* é um recurso que permite criar uma representação gráfica em campo.

Para realizá-lo, você deve selecionar, na lista, a face desassociada e iniciar o processo de confirmação (confirmar CEP, Logradouro, etc). Em seguida, você chegará na própria tela de *tracking*.

Busque, primeiramente, se há sinal de GPS.



Pronto para iniciar o *tracking*, caminhe normalmente com o tablet e seu ombro direito junto à face, realizando o seu percurso do início ao fim.

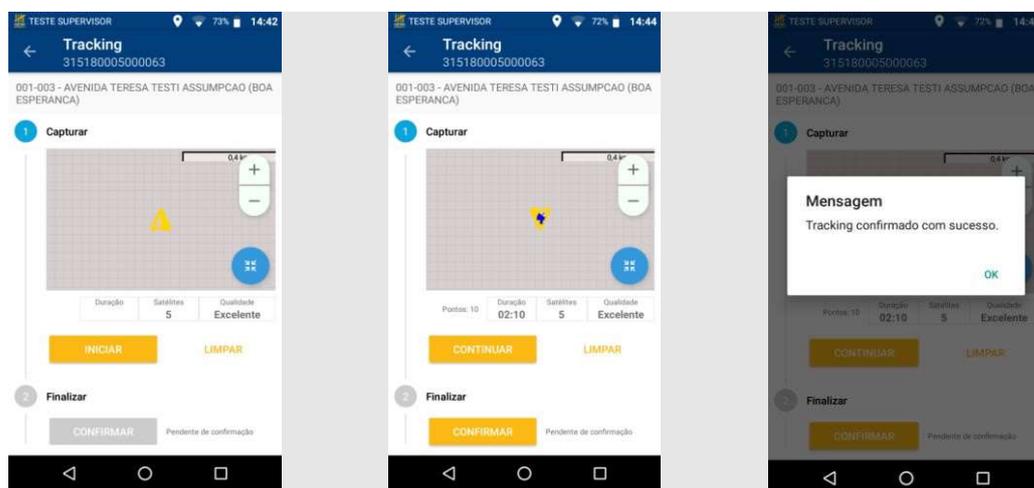
Enquanto você caminha, o tablet coletará pontos de coordenadas geográficas. Em seguida, o tablet fará a ligação entre esses pontos e formará uma linha.

Eis a sua face representada no mapa!

Há um mínimo de 5 pontos a serem coletados. Trata-se de uma restrição para garantir que o *tracking* consiga representar a face da maneira o mais fiel possível.

Em caso de faces de extensão muito pequena, você não deve finalizar o *tracking* antes da coleta dos 5 pontos – mesmo que já tenha chegado ao término.

Basta aguardar o tablet terminar a coleta dos pontos.



Ao final do *tracking*, você enxergará, no mapa, a representação criada através dos pontos capturados em sua caminhada.

Considerando o nível de precisão do GPS, você pode não obter um traço tão retilíneo quanto o das linhas que já vieram carregadas -- mas deve avaliar se a linha tem precisão o suficiente (para indicar onde está a face que pretende representar). Em caso negativo, você deve refazer o *tracking*.

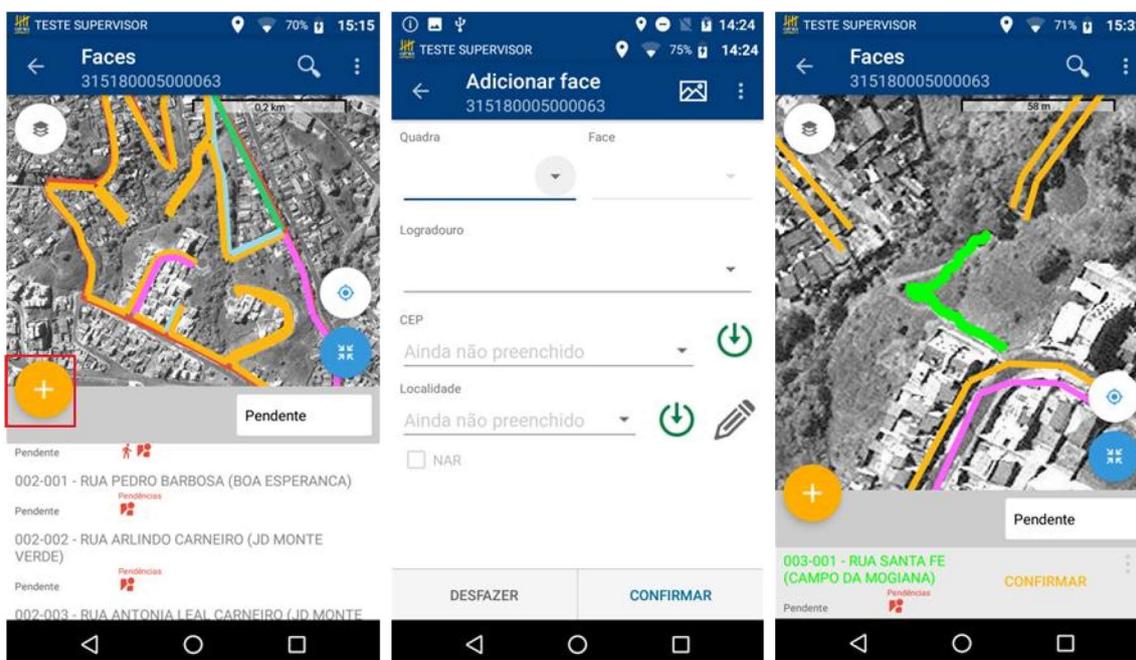


11.1.3. Face não existe na lista, nem no mapa

Caso você identifique uma face em campo que não está nem na lista de faces do DMC nem no mapa, você deve incluir a representação de ambas. Assim, ao final do procedimento, você terá uma face incluída na lista de faces com um *tracking* realizado.

Para tal, basta **incluir a face** utilizando o botão amarelo com o símbolo de “+” na tela de faces.

A partir daí, você preencherá o código da quadra desejado, Logradouro, Localidade e CEP e em seguida realizará o *tracking*, seguindo as mesmas orientações do tópico anterior.



Observe, a seguir, um quadro-resumo das possibilidades de trabalho com as faces durante a Pesquisa Urbanística de Entorno dos Domicílios:

Observado			O que fazer?		
Linha no Mapa	Lista de Faces	Associado?	Incluir Face	Realizar Tracking	Associar
✓	✓	✓			
✓	✓	✗			✓
✗	✓	✗		✓	
✓	✗	✗	✓		
✗	✗	✗	✓	✓	

O trabalho realizado com as faces durante esta pesquisa é fundamental também para a etapa de coleta feita pelos recenseadores no Censo 2022. Com ele, você se familiarizará com os setores censitários urbanos que estão sob a sua responsabilidade.

Além disso, corrigirá eventuais problemas de associação, logradouro, localidade ou CEP; incluirá as faces que não existiam na lista prévia (= lista que recebeu previamente); e confirmará as que já estavam corretas.

O seu trabalho nesta etapa será integralmente aproveitado pelo Recenseador.

Assim, os recenseadores deverão conferir as informações e corrigir eventuais erros ou situações que possam ter mudado entre a coleta do Entorno e o início do Recenseamento. Por isso, esta operação prévia minimiza os erros de coleta e reduz as dificuldades na Supervisão que você conduzirá com os recenseadores posteriormente.

Fique atento, pois as faces podem conter endereços, ainda que eles não sejam trabalhados por você na fase de Reconhecimento.

Quaisquer alterações realizadas na operação do Entorno refletirão nos endereços que os recenseadores receberão como Lista Prévia na coleta.

Assim, a alteração do nome de um Logradouro, por exemplo, não afeta apenas a face, mas todos os seus endereços, que passarão a possuir o logradouro alterado.

As faces que não possuem endereços devem ser assinaladas como Nada a Registrar (NAR), da mesma forma como é orientado ao Recenseador na coleta.

Caso uma face que possua endereços seja marcada como NAR na operação do Entorno, você será alertado de que ela possui endereços associados e que esses endereços serão excluídos automaticamente.

Utilize esta função com muito cuidado, verifique o total de endereços nas faces que estiver trabalhando. Confira também os relatórios do setor em que estiver, nos quais você poderá visualizar os endereços. A mesma ressalva vale para os casos onde uma face precisar ser excluída, quando esta operação deve ser ainda mais cuidadosa.

Nestas situações, o recenseador terá, posteriormente, a possibilidade de realocar os endereços eventualmente excluídos na operação do Entorno para as faces corretas, caso existam em campo, prosseguindo com a sua coleta normalmente.



12. Pesquisa Urbanística do Entorno dos Domicílios

A Pesquisa Urbanística do Entorno dos Domicílios (“Pesquisa do Entorno” ou “Entorno”) é um levantamento de informações realizado por observação durante o Censo Demográfico e tem como objetivo fornecer um panorama da infraestrutura urbana do País, considerando temas como acessibilidade, circulação, equipamentos públicos e meio ambiente.

O Curso EaD da Pesquisa Urbanística do Entorno dos Domicílios está disponível no hotsite do Censo Demográfico 2022, em censo2022.ibge.gov.br

Acessando o endereço, na aba “Sobre”, haverá no canto inferior esquerdo “Treinamento”. Clique em Treinamento Online, abrindo assim a página de introdução à Pesquisa Urbanística do Entorno dos Domicílios, contendo o link - [Curso online "Pesquisa Urbanística do Entorno dos Domicílios"](#).

Este curso é fundamental para um melhor aproveitamento do treinamento da Pesquisa do Entorno e para melhor utilização deste Manual do ACM/ACS.

A Pesquisa do Entorno gera informações para inúmeros usuários ao subsidiar políticas públicas e iniciativas do setor privado, tendo como foco o ambiente urbanizado. Um exemplo de aplicação é a produção de indicadores para monitorar os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS), uma iniciativa da ONU desenvolvida sob a forma de plano de ação para as pessoas, o planeta e a prosperidade geral.

A pesquisa do Entorno contribui em especial para o **Objetivo 11: Tornar as cidades e os assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis**.

Os objetivos da Pesquisa do Entorno 2022 são:

- Coletar dados de infraestrutura urbanística relativa à acessibilidade universal, como circulação de pessoas e veículos, drenagem pluvial e equipamentos no espaço urbano;

- Fornecer informações para melhorar a qualidade da cobertura da coleta do Censo 2022; e
- Os dados levantados por esta pesquisa são importantes para a formulação de políticas públicas, em áreas urbanas e para melhoria da qualidade de vida da população.

A pesquisa será realizada em momento anterior ao da coleta do Censo Demográfico 2022, ou seja, antes da aplicação do questionário aos informantes.

As informações serão obtidas a partir da observação visual direta de características urbanísticas do entorno dos domicílios em todas as faces de quadras urbanas. As faces de quadras urbanas são as unidades de coleta do levantamento, para as quais o supervisor deverá assinalar os elementos que estão sendo observados.

Desta forma, essa pesquisa dispensa a realização de entrevistas, cabendo exclusivamente ao Supervisor do Censo Demográfico a condução do preenchimento do questionário.

Para as áreas de Aglomerados Subnormais classificadas “com adensamento”, que possuem poucas ou nenhuma face, haverá uma operação diferenciada para a aplicação da pesquisa de modo a garantir a cobertura nacional.

Durante o percurso realizado pela face do setor deverá ser registrada a situação encontrada para cada elemento. Para isso, é necessário ter conhecimento prévio dos conceitos envolvidos na pesquisa.

Por este motivo, em cada questão haverá a exposição do objetivo e do critério a ser adotado.

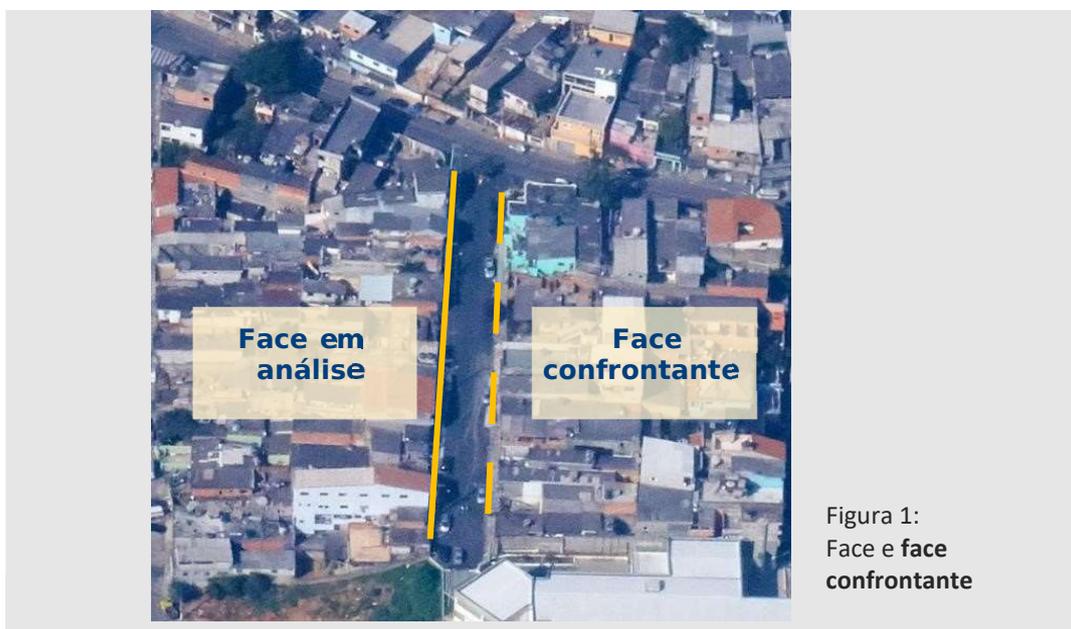
Das 10 perguntas do questionário, **3 quesitos são respondidos observando somente a face em análise**, enquanto **os demais necessitam da observação também da face confrontante à face analisada e do canteiro central** (vide Figura 1 e Figura 2).



Atenção

O que está sendo investigado é a existência de elementos no entorno dos domicílios e as suas características, independentemente do seu estado de conservação, funcionamento ou eficácia.

12.2.1. Áreas de Análise



Na análise de elementos presentes na face e em sua confrontante, somente um trecho da confrontante é analisado: o trecho diretamente frontal à face em análise (Figura 3).

Elementos na face confrontante que não estejam na área frontal à face analisada não deverão ser registrados nesse momento.

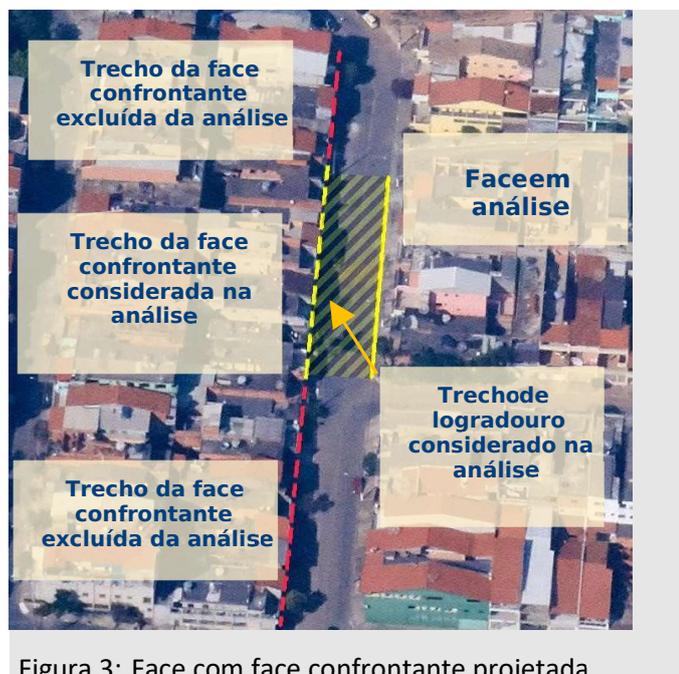


Figura 3: Face com face confrontante projetada

Algumas vezes em meio a uma face e sua confrontante, haverá um canteiro central. Logo, os elementos Bueiro / Boca de lobo; Iluminação pública; Ponto de ônibus / Van e Via sinalizada para bicicletas, caso existentes no canteiro central, deverão ser também contabilizados.

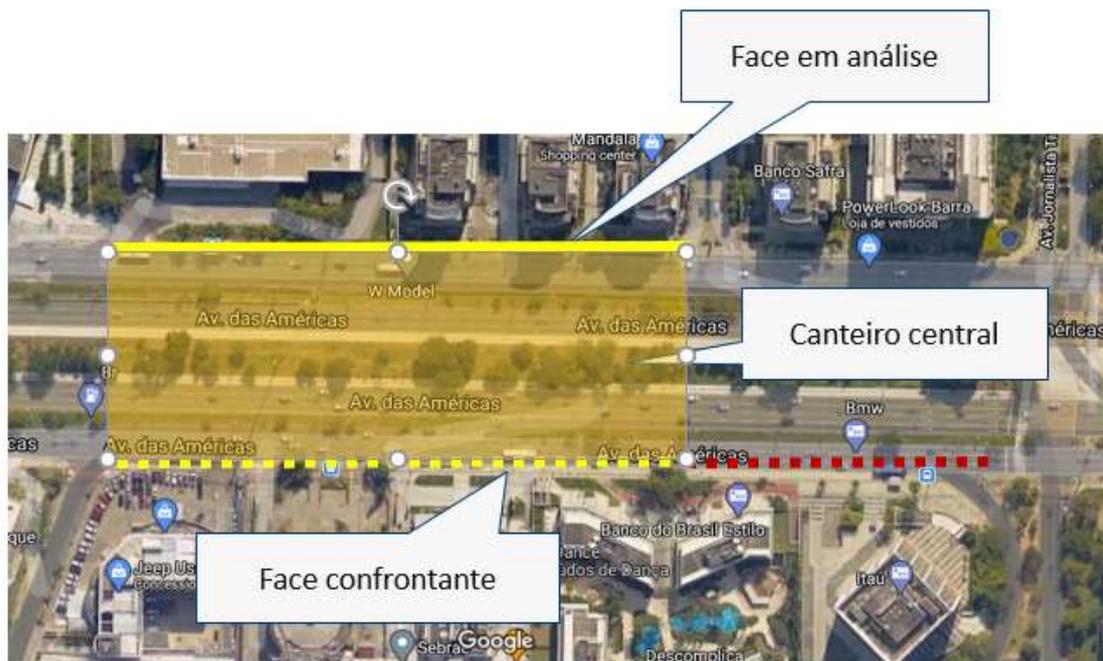


Figura 4

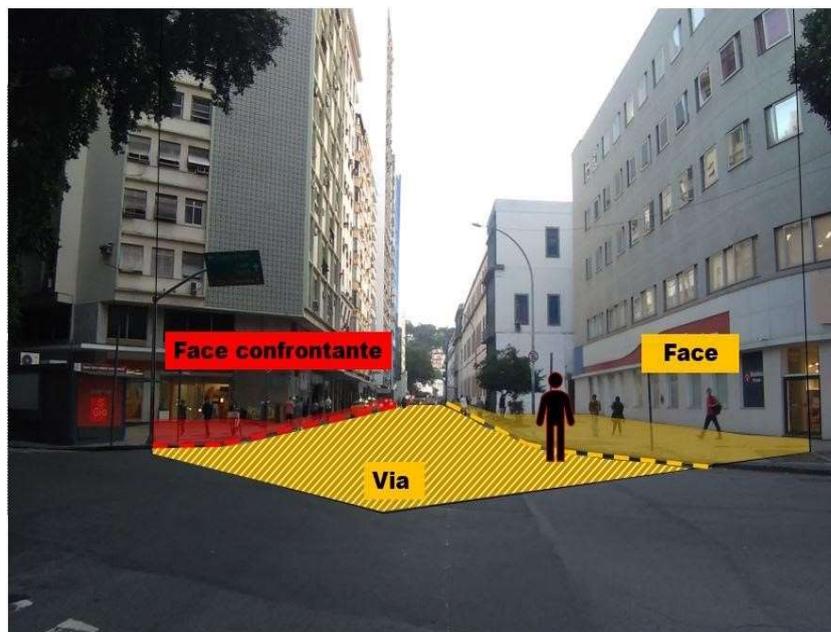


Figura 5 - Área de análise

Importante: caso a face analisada seja no perímetro do setor, a face confrontante será pertencente ao outro setor limítrofe. Mesmo assim devem ser coletados os elementos urbanísticos existentes na face confrontante e no canteiro central.

12.2.1.1. Áreas Públicas X Áreas Privadas

Por meio dos elementos observados, a pesquisa objetiva revelar as características do entorno dos domicílios, ou seja, as áreas públicas onde esses domicílios estão inseridos.

Por isso, a observação considera apenas os elementos de infraestrutura presentes em área pública, área de domínio público, bens de uso comum, como ruas, praças, estradas, parques, rios, mares etc. Essas áreas são abertas à utilização, livre, de todos. A observação ignora os elementos que se encontram em áreas privadas, como lotes particulares ou condomínios privados. Deve haver especial atenção ao distinguir áreas públicas e privadas ao observar certos quesitos, tais como: arborização e iluminação.



Figura 6:
Elementos em
área pública e
privada.

12.2.1.2. Limites da Face observada

Quando a face ou a face confrontante representar os limites de um espaço não edificado, como, por exemplo: parques, praças, praias e outras áreas públicas, deverão ser considerados os quesitos avistados pelo Supervisor, enquanto este percorre o caminho adjacente ao espaço observado.

Sendo assim a área de observação será a soma da área da calçada/passeio (se ela existir), com a área alcançada pela visão do Supervisor quando ele observa o interior deste espaço.

O Supervisor deve continuar seu trajeto paralelo ao espaço não edificado, sem se deslocar para o interior deste espaço enquanto faz a observação.

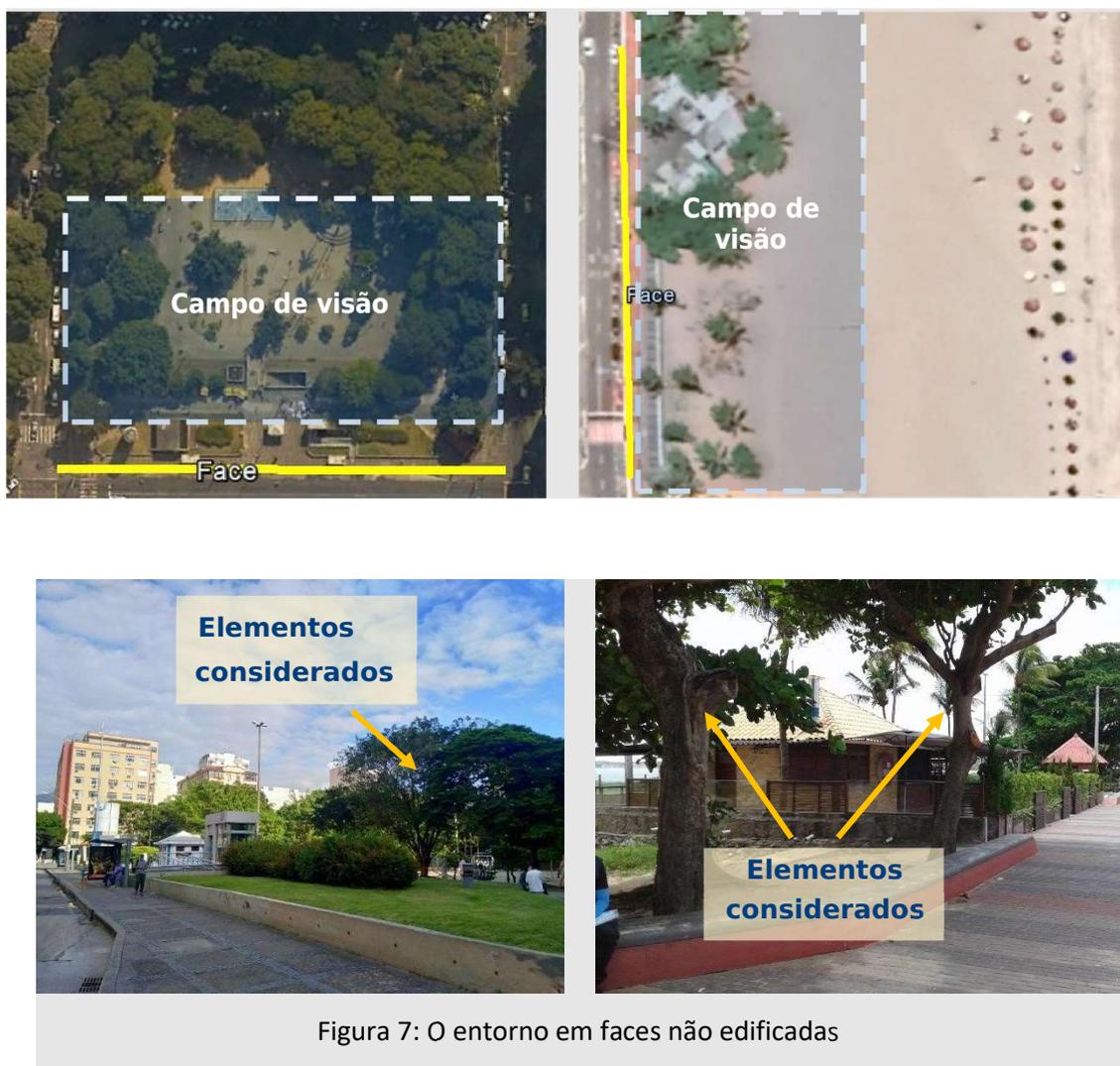


Figura 7: O entorno em faces não edificadas

12.2.1.3. Faces com mais de uma calçada / passeio

Para as faces com mais de uma calçada ou passeio (Figura 8), deverá ser considerada a existência dos elementos do bloco Face + Face Confrontante, e Face + Canteiro Central (arborização) em qualquer uma delas. Para os elementos da face, considerar a faixa de calçada ou passeio em melhor condição de infraestrutura.

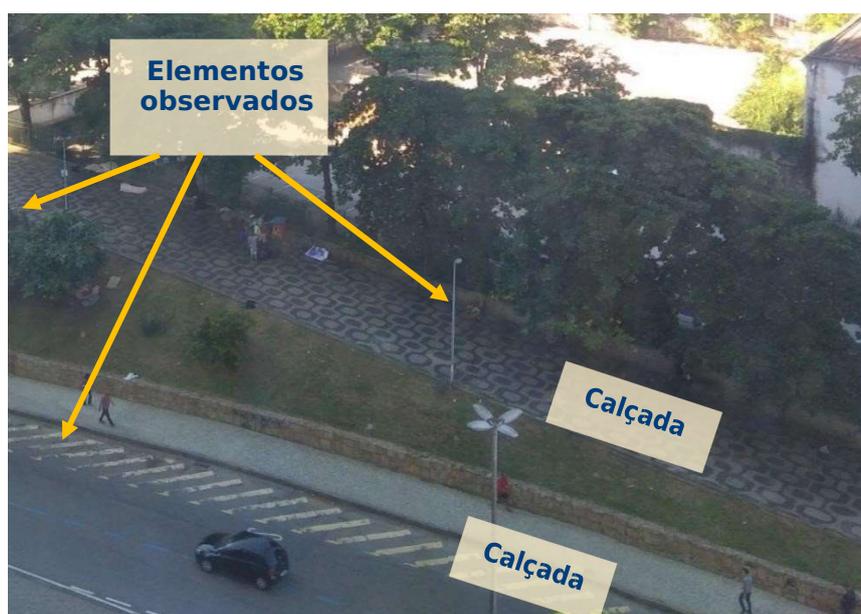


Figura 8 - O entorno em faces com mais de uma calçada / passeio.

12.2.1.4 Elementos Localizados Em Esquinas

Alguns elementos pontuais (como bueiro/boca de lobo, iluminação pública, rampa para cadeirantes) podem ocorrer na esquina entre duas faces.

Neste caso, o elemento deverá ser considerado em ambas as faces que formam a esquina e, caso a área de análise para o elemento em questão seja Face + Face Confrontante, será considerado também para suas confrontantes, como mostra a figura a seguir.

A seguir são apresentados alguns elementos que devem ser observados:



Exemplo: Bueiro (Face + Face Confrontante)

Figura 9 - Alguns elementos de trecho de logradouro.

Fonte: Ministério das Cidades

A seguir, são apresentados alguns elementos que devem ser observados (Figuras 10a e 10b):

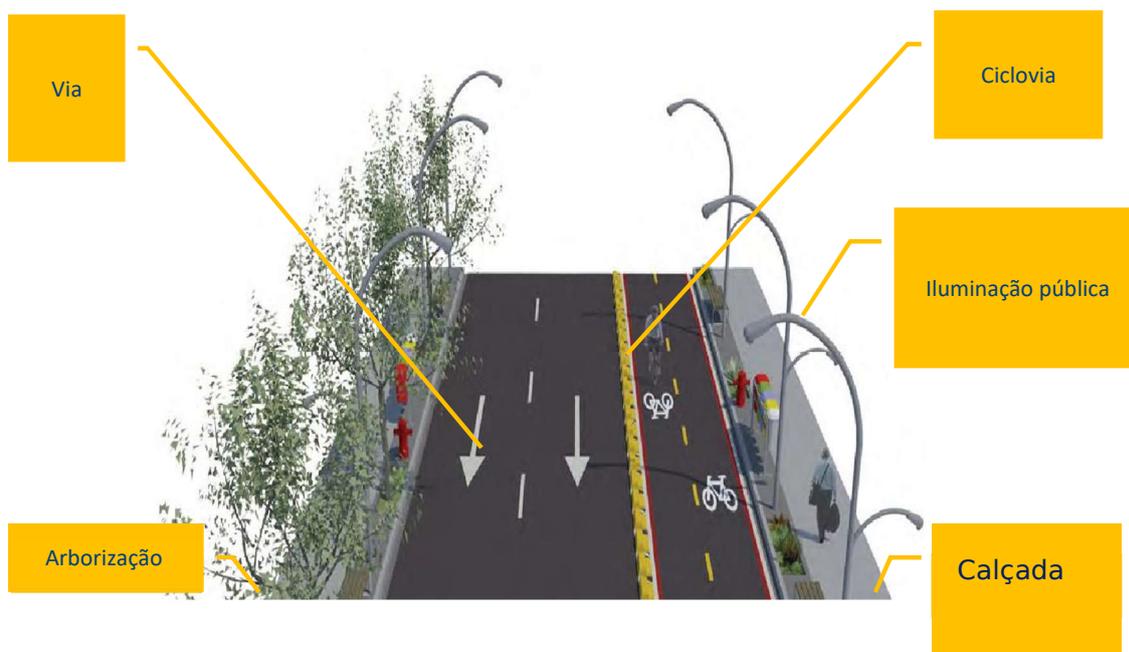
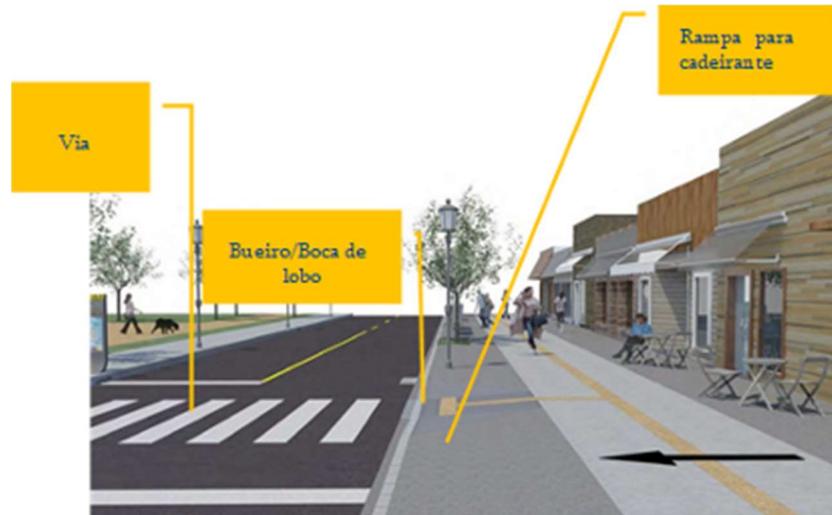


Figura 10a - Alguns elementos de trecho de logradouro.

Fonte: Ministério das Cidades

Figura 10b – Alguns elementos de trecho de logradouro.
Fonte: Ministério das Cidades.



Atenção

Ao percorrer o setor, fique atento às condições de segurança para evitar acidentes no momento de preenchimento do questionário.

12.2.2. Critérios para os elementos da Pesquisa do Entorno

As questões da Pesquisa Urbanística do Entorno dos Domicílios estão organizadas de acordo com três critérios, descritos a seguir:

- a) **Mínimo** – Baseia-se apenas na observação da existência do quesito em um patamar mínimo. Quando se denota a existência do elemento, este é motivo suficiente para registrá-lo. Não há a preocupação de qualificar o elemento (funcionamento, manutenção e periodicidade). Sete dos dez quesitos estão dentro desta classificação: Bueiro / Boca de lobo, Iluminação pública, Ponto de ônibus / Van, Via sinalizada para bicicleta, Calçada / Passeio, Obstáculo na calçada e Rampa para cadeirante.
- b) **Contagem** – Ocorre quando há a necessidade de contar a quantidade de elementos citados na pergunta. O único quesito nessa situação é: “Arborização”. Caberá ao Supervisor realizar a contagem de elementos e assinalar a resposta referente à soma total das árvores na Face + Canteiro central, quando houver.
- c) **Predominância** – É característico das situações em que há predominância visual de um determinado fenômeno. Considerar a tipologia com maior representação, isto é, mais da metade (>50%). Esse critério aparece somente nos quesitos “Capacidade de Circulação da Via” e “Pavimentação da Via”.

12.2.3. Preenchimento do Questionário do Entorno

A Pesquisa Urbanística do Entorno dos Domicílios está estruturada em 3 blocos de acordo com a área de análise do quesito: Elementos da Face + Face confrontante, Elementos da Face, e Elementos da Face + Canteiro central.

O Supervisor deverá marcar com a opção “sim” no caso de ocorrência do quesito, respeitando o critério específico de cada um, e no caso de o elemento não ocorrer ou não atender ao respectivo critério, o Supervisor marcará o quesito com a opção “não”.

Os quesitos “Capacidade de Circulação da Via” e “Arborização” são exceções a essa regra. Em ambos os quesitos, o Supervisor deverá selecionar uma categoria de resposta.

O quesito “Existência de calçada / passeio” apresenta uma questão em cascata: caso o Supervisor marque o quesito, outros 2 quesitos aparecerão: “Obstáculos na calçada” e “Rampa para cadeirantes”.

Questionário do Entorno					
Elementos da face, face confrontante e canteiro central					
<p>2.01 Capacidade de circulação da via (Predominância)</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="radio"/> Caminhão, ônibus, veículos de transporte de carga </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="radio"/> Pedestres, bicicletas e motocicletas </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <input type="radio"/> Carros de passeio ou van </td> <td style="vertical-align: top;"> <input type="radio"/> Aquavia </td> </tr> </table>		<input type="radio"/> Caminhão, ônibus, veículos de transporte de carga	<input type="radio"/> Pedestres, bicicletas e motocicletas	<input type="radio"/> Carros de passeio ou van	<input type="radio"/> Aquavia
<input type="radio"/> Caminhão, ônibus, veículos de transporte de carga	<input type="radio"/> Pedestres, bicicletas e motocicletas				
<input type="radio"/> Carros de passeio ou van	<input type="radio"/> Aquavia				
<p>2.02 Via pavimentada (Predominância)</p> <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	<p>2.05 Ponto de ônibus / van (Mínimo)</p> <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não				
<p>2.03 Bueiro / boca de lobo (Mínimo)</p> <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	<p>2.06 Via sinalizada para bicicletas (Mínimo)</p> <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não				
<p>2.04 Iluminação pública (Mínimo)</p> <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não					
Elementos da face					
<p>3.01 Calçada / passeio (Mínimo)</p> <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	<p>3.03 Rampa para cadeirante (Mínimo)</p> <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não				
<p>3.02 Obstáculo na calçada (Mínimo)</p> <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não					
Elementos da face e canteiro central					
<p>4.01 Arborização (Contagem)</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="radio"/> Sem árvores </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="radio"/> De 3 a 4 árvores </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <input type="radio"/> De 1 a 2 árvores </td> <td style="vertical-align: top;"> <input type="radio"/> 5 ou mais árvores </td> </tr> </table>		<input type="radio"/> Sem árvores	<input type="radio"/> De 3 a 4 árvores	<input type="radio"/> De 1 a 2 árvores	<input type="radio"/> 5 ou mais árvores
<input type="radio"/> Sem árvores	<input type="radio"/> De 3 a 4 árvores				
<input type="radio"/> De 1 a 2 árvores	<input type="radio"/> 5 ou mais árvores				

12.2.3.1. Capacidade de circulação da via



Figura 11 – Caminhão, ônibus, veículos de carga



Figura 12 – Pedestre, bicicletas ou motocicletas



Figura 13 – Carros de passeio ou van



Figura 14 – Aquavia

Objetivo do quesito: Qualificar a capacidade da via. A capacidade indica o maior porte de veículo que a via pode comportar, independentemente do seu uso efetivo.

Critério: Predominância.

Local de investigação: Face e face confrontante.

Condição de resposta:

<p>Caminhão, ônibus, veículos de transporte de carga</p>	<p>Via com capacidade para a circulação de caminhões, ônibus e veículos de transporte de carga, além de veículos de passeio, vans, motocicletas e pedestres.</p>
--	--

Carros de passeio ou van	Via com capacidade de circulação de veículos automotores de passeio ou van, além de motocicletas, bicicletas e pedestres.
Pedestres, bicicletas e motocicletas	Via com capacidade somente para a circulação de pedestres, bicicletas e motocicletas.
Aquavia	Via líquida usada para o transporte: mar, rios, lagos, canais, etc. Considerar aquavia apenas quando o rio ou canal constitui a face e é uma forma de acesso direto às edificações, sem a presença de uma rua entre o rio/canal e as edificações.

12.2.3.2. Via pavimentada



Figura 15 – Via pavimentada



Figura 16 – Via pavimentada



Figura 17 – Via não pavimentada

Objetivo do quesito: Observar a predominância de pavimentação no trecho de logradouro, mesmo que se encontre incompleto ou em mau estado de conservação. Considerar, também, pavimentações rudimentares (ex.: tipo pé-de-moleque). Estas costumam ocorrer nos centros históricos. Em faces que se encontrarem sobre palafitas ou pontes, considerar as vias revestidas com tábuas de madeira como pavimentadas.

Critério: Predominância.

Local de investigação: Face e face confrontante.

Condição de resposta:

	Quando, na pista de rolamento, houver pavimentação em pelo menos 50% do trecho correspondente à face analisada e face confrontante, ou seja, cobertura de via pública como asfalto, cimento, paralelepípedos etc.
--	---

12.2.3.3. Bueiro/boca de lobo



Figura 18 – Boca de lobo na sarjeta



Figura 19 – Boca de lobo na guia/meio-fio

Objetivo do quesito: Observar a existência de equipamentos de escoamento subsuperficial urbano na face ou na face confrontante.

Critério: Mínimo.

Local de investigação: Face e face confrontante (e canteiro central, se houver).

Condição de resposta:



Quando, na face percorrida ou na sua confrontante, existir bueiro ou boca de lobo, ou seja, abertura que dá acesso a caixas subterrâneas, por onde escoam a água proveniente de chuvas, regas etc. Bueiro/boca de lobo não se confunde com tampões para acesso a galerias subterrâneas. Atenção à correta identificação de bueiro / boca de lobo mesmo que esteja obstruído ou difícil de reconhecer.

Quando o elemento estiver na interseção de duas faces deverá ser considerado em ambas as faces e confrontantes.

12.2.3.4. Iluminação pública



Figura 20 – Face com iluminação pública



Figura 21 – Face com iluminação pública

Objetivo do quesito: Identificar pelo menos um ponto fixo que promova a iluminação pública de logradouro (não precisa ser todo o logradouro). Para tanto, o ponto de iluminação deve estar, obrigatoriamente, em área pública. Se o ponto de iluminação estiver quebrado, mesmo assim deve-se marcá-lo como existente.

Critério: Mínimo.

Local de investigação: Face e face confrontante (e canteiro central, se houver).

Condição de resposta:



Quando, na face percorrida ou na sua confrontante, existir pelo menos um ponto fixo (poste) de iluminação pública.

12.2.3.5. Ponto de ônibus / van



Figura 22 – Abrigo de passageiros



Figura 23 – Placa de sinalização

Objetivo do quesito: Identificar pontos com sinalização visível de parada de ônibus/van para embarque e desembarque de passageiros.

Critério: Mínimo.

Local de investigação: Face e face confrontante (e canteiro central, se houver).

Condição de resposta:



Quando, na face percorrida ou na sua confrontante, existir qualquer tipo de sinalização de ponto de parada de ônibus/van ou abrigo para a espera e embarque/desembarque dos usuários.

Atenção para os diversos tipos de sinalizações de pontos de parada de ônibus/van em alguns locais do país. Há sinalizações como faixas pintadas na via, marcações em meio-fio ou outros materiais alternativos que devem ser considerados uma vez que representam a forma de sinalização vigente em sua cidade. Se você não reside na cidade de coleta, procure saber com seus colegas qual é o modelo de sinalização utilizado antes de ir a campo.

Importante: Não perguntar para o transeunte sobre a existência da parada de ônibus/van ou abrigo, quando esta não estiver sinalizada.

12.2.3.6. Via sinalizada para bicicletas



Figura 24 – Ciclovía



Figura 25 – Pista compartilhada (ciclorrota)

Objetivo do quesito: Identificar vias qualificadas demarcadas para a circulação cicloviária. Considerar ciclofaixa (inclusive temporárias para lazer, desde que haja sinalização fixa), ciclovía ou sinalização de pista compartilhada com bicicletas (ciclorrota).

Critério: Mínimo.

Local de investigação: Face e face confrontante (e canteiro central, se houver).

Condição de resposta:



Quando, na face percorrida ou na sua confrontante, existir via sinalizada para trânsito de bicicletas.

12.2.3.7. Calçada / passeio



Figura 26 – Face com calçada/passeio



Figura 27 – Face com calçada/passeio



Figura 28 – Face sem calçada/passeio



Figura 29 – Face sem calçada/passeio

Objetivo do quesito: Identificar se existe o espaço disponível para circulação de pelo menos um pedestre (cerca de 80 cm) separada daquela destinada à circulação de veículos.

Critério: Mínimo.

Local de investigação: Somente face.

Condição de resposta:

Quando, na face percorrida, existir calçada/passeio na face, com ou sem revestimento, em que haja conexão entre a frente de, pelo menos, dois lotes, para garantir a circulação mínima de pedestres pela face.

Observar a existência de meio fio como indicador de presença de calçada.

Atenção

Neste quesito, será considerado como calçada/passeio o espaço que, segregado da via de veículos, é destinado à locomoção do pedestre.

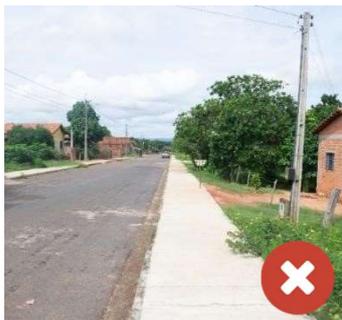
12.2.3.8. Obstáculo na calçada

Figura 30 – Calçada livre de obstáculo



Figura 31 – Obstáculos



Figura 32 – Obstáculo na calçada

Objetivo do quesito: Identificar a existência de obstáculos e desníveis fixos que comprometam a circulação, sobretudo para pessoas deficientes, idosos ou com algum grau de comprometimento na locomoção a pé.

Portanto no momento da coleta, é necessário que o ACS exerça a empatia e se imagine em uma situação de dificuldade de locomoção para identificar o que é obstáculo de fato.

Quando a face possuir mais de uma calçada ou passeio, será considerada aquela em melhor estado de conservação.

Critério: Mínimo.

Local de investigação: Somente face.

Condição de resposta:



Quando houver qualquer tipo de obstáculo que impeça ou crie dificuldade para a locomoção pela calçada.

**Atenção****Considerar obstáculos:**

- a) **desníveis** na calçada entre a frente de um lote e seu adjacente (como rampa irregular de entrada de veículos),
- b) **elementos não planejados** (como postes, árvores que ocupem a distância mínima (0,80 m) e impeçam ou prejudiquem a circulação de pessoas, cadeirantes, idosos e trânsito com carrinhos de bebê;
- c) **largura da calçada inferior a 0,80 metros;**
- d) **problemas graves de manutenção** de pavimentação que comprometam a locomoção de cadeirantes e pessoas com mobilidade reduzida.

Não considerar:

- a) **pequenas falhas** de manutenção;
- b) **obras temporárias** com sinalização na calçada.
- c) **Inclinação** da calçada devido à inclinação da via.

12.2.3.9. Rampa para cadeirante

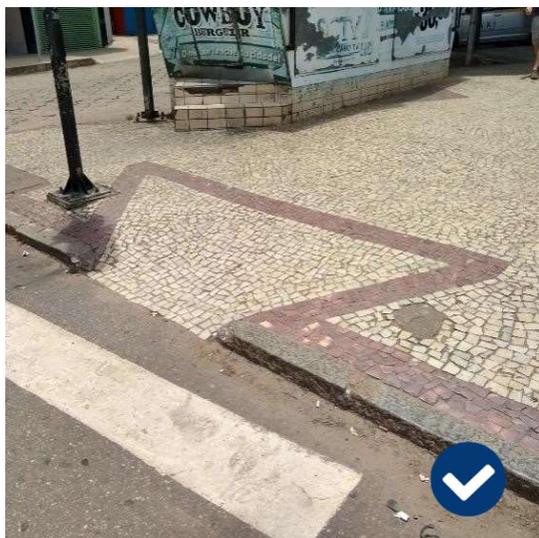


Figura 33 – Rampa para cadeirante

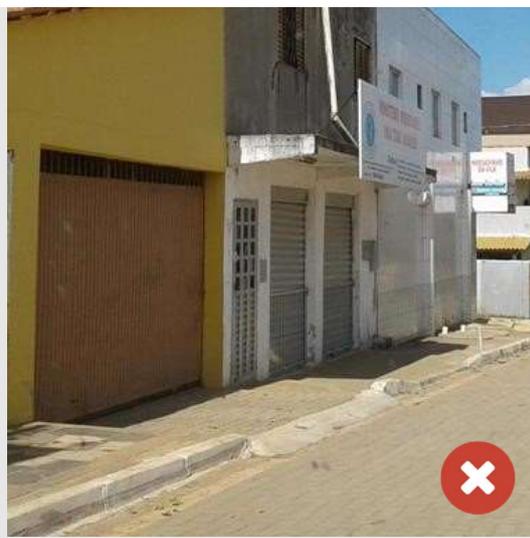


Figura 34 – Rampa de automóvel

Objetivo do quesito: Identificar a existência de rampa de cadeirante na face. Geralmente, a rampa está situada nas imediações das esquinas. Cuidado para não confundir rampa para cadeirante com rampa de automóvel que leva ao acesso de garagens e estacionamentos. Deve-se considerar também a presença de passagem elevada de pedestres.



Figura 35 – Passagem elevada

Critério: Mínimo.

Local de investigação: Somente face.

Condição de resposta:

Quando, somente na calçada da face, existir rampa: ou seja, rebaixamento de calçada ou meio-fio/guia, geralmente nas proximidades das esquinas, destinado especificamente a dar acesso a pessoas que utilizam cadeira de rodas e/ou quando existir passagem elevada de pedestres, permitindo a passagem de uma calçada à outra sem desníveis.

A rampa deve ter sido construída com a finalidade de acessibilidade a cadeirantes. Rebaixos de meio fio para acesso de veículos e rampa de acesso a edificações (que não dão acesso à calçada) não devem ser considerados.

Quando a rampa estiver na interseção das faces, deve ser considerada em ambas.

12.2.3.10. Arborização

Figura 36 – Face arborizada



Figura 37 – Porte não arbóreo

Objetivo do quesito: Identificar a existência de árvore(s), arbusto(s) e outra(s) planta(s) na face percorrida ou no canteiro central. Este quesito consiste na contagem do número de árvores dentro de patamares estabelecidos (**acima da altura média de uma pessoa: aproximadamente 1,70m**). Considera-se árvore espécime vegetal de porte arbóreo na calçada ou passeio e/ou em canteiro que divida pistas de um mesmo logradouro.

CD-1.10

Critério: Contagem.

Local de investigação: Face + canteiro central (se houver)

Categorias de resposta:

Sem árvores
De 1 a 2 árvores
De 3 a 4 árvores
5 ou mais árvores



Atenção!

Casos de dúvidas comuns sobre a contagem de árvores.

Considerar árvore:



Árvores podadas



Árvores com altura suficiente apesar de finas



Atenção!

Casos de dúvidas comuns sobre a contagem de árvores.

Considerar árvore:



Árvores em canteiro de muro voltadas para a calçada



Atenção!

Não considerar árvore ou arborização porque não está em área pública.



Árvores em terreno ou área privada.

12.2.4. Operação da Pesquisa do Entorno nos Aglomerados Subnormais

A cobertura de mapeamento de setores de Aglomerados Subnormais, para fins de coleta da Pesquisa do Entorno, é classificada em dois tipos:

1. **aglomerados não adensados**, com faces bem definidas e possível circulação interna por carros e caminhões e espaçamento entre as casas (Figura 38).
2. **aglomerados com adensamento**, sem ou com poucas faces bem definidas, vias do tipo becos, trilhas ou escadarias, pouco ou nenhum espaçamento entre as casas, acessibilidade restrita, e poucas ou nenhuma face reconhecíveis ou mapeadas (Figura 39).



Figura 38 – Aglomerado subnormal não adensado



Figura 39 – Aglomerado subnormal com adensamento

Para o primeiro tipo, a coleta será realizada associando um questionário por face como nos setores urbanos não especiais.

Para o segundo tipo, um questionário será coletado a cada 15 acessos de edificações visíveis (Figura 40) contadas ao longo do percurso em áreas onde não houver faces mapeadas e, ainda assim, não for possível a realização de *tracking* devido ao alto grau de adensamento ou não captura do sinal de GPS pelo tablet.



Figura 40 – Exemplo de edificações visíveis

Vale lembrar que, neste questionário, para aglomerados subnormais **com adensamento**, todos os quesitos deverão ser considerados para a face e para a face confrontante.

Edificações visíveis são aquelas que possuem características domiciliares e/ou comerciais e podem ser identificadas pela porta de entrada ou escadaria voltada para a via de acesso percorrida. Para essa estimativa, serão contabilizadas em ambos os lados.

Tipo de Setor	Modo de Coleta do Entorno
Setores não especiais	Um questionário do Entorno por face
Setores aglomerados subnormais não adensados	Um questionário do Entorno por face
Setores aglomerados subnormais com adensamento	Um questionário do Entorno por face, onde houver. Para áreas adensadas sem face, realizar contagem de edificações visíveis , aplicar um questionário do Entorno a cada 15 edificações . Os questionários, com captura de um ponto de coordenadas, devem ser coletados de forma dispersa ao longo da parte adensada. É exigido pelo menos 1 questionário por ponto em setores deste tipo.

Cada questionário, ao ser finalizado resultará, também, em um par de coordenadas relativo ao local onde o Supervisor preencheu o Questionário do Entorno, no interior do setor trabalhado.

A classificação do setor de Aglomerado Subnormal “com adensamento” ou “não adensado” estará disponível no tablet.

Figura 41 – Questionário por pontos e *tracking*Questionário por pontos Questionário por pontos e *tracking* 

- **Captura de questionário por ponto (com GPS)**

Para inserir um questionário de Entorno por ponto com captura de coordenadas, o ACS deve acessar o botão ... (Opções) no canto superior direito do tablet e selecionar a opção **Abrir Adensados**.

Voltando à tela de mapa do setor, selecionar o botão + para capturar um novo ponto de coordenadas por GPS. A partir dessa captura, o ACS deve iniciar o percurso pelo logradouro, contando as 15 edificações dos dois lados do logradouro e fazendo a observação de elementos do entorno para responder o questionário.

- Captura de pontos de coordenada através de indicação manual

A captura de pontos de coordenada através de indicação manual pode ser realizada no tablet em situações de baixa cobertura de sinal GPS. Essa ferramenta só deve ser utilizada após, pelo menos, três tentativas sem sucesso de captura de questionário por ponto com GPS. Essa situação tende a ser mais comum em locais de arruamento adensado, mas pode ocorrer também em outros tipos de espaço.

No canto superior esquerdo da tela do tablet, o símbolo de coordenadas deve ser pressionado para habilitar a funcionalidade. Após isso, deve-se indicar a coordenada no mapa com o dedo ou com a caneta do tablet **conforme o posicionamento do ACS em campo** (Figura 42).

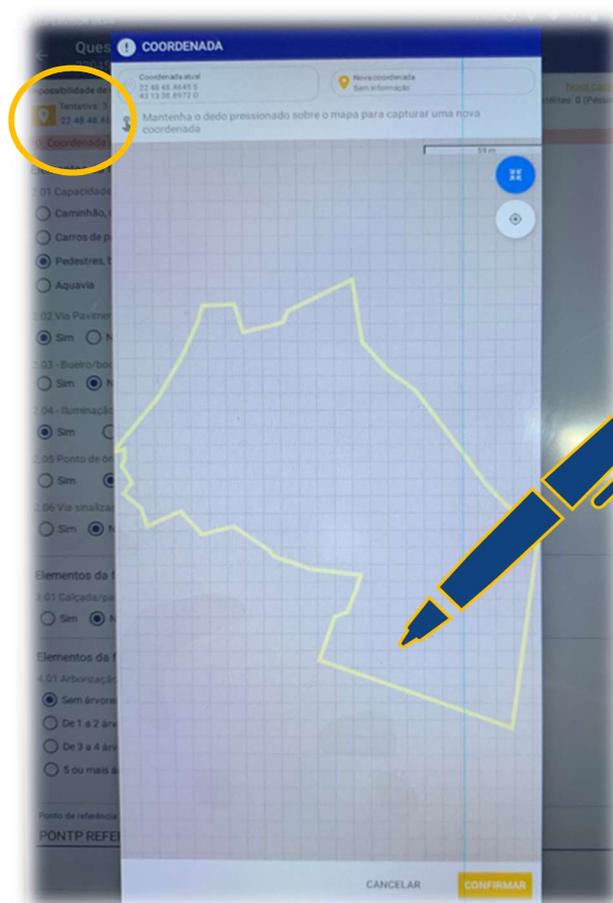


Figura 42 – Seleção manual de ponto de coordenadas

12.2.5. Gerenciamento e Supervisão

O produto da coleta do Entorno, realizada pelo ACS, ao ser transmitido, aparecerá sob a forma de dados, relatórios e críticas no SIGC. Por sua vez, o Agente Censitário Municipal (ACM) terá a responsabilidade de analisar as informações e proceder à Supervisão e encerramento dos setores transmitidos.

O ACM terá a sua disposição, por meio do SIGC, um conjunto de dados espaciais como:

- relatório do andamento de faces atualizadas em campo;
- questionários do entorno aplicados georreferenciados;
- *trackings* capturados pelo tablet durante o percurso do ACS em campo, a fim de garantir a cobertura da coleta;
- alerta sobre possibilidade de inconsistências de respostas coletadas;
- mapas com as respostas por face ou ponto para serem analisadas com o auxílio de imagens de satélite recentes.

Com esse conjunto de instrumentos, o ACM deverá **analisar as respostas do Supervisor, corrigir ou justificar os alertas e, por fim**, responder um conjunto de perguntas para realizar o encerramento da Supervisão da coleta do Entorno. Caso haja problemas ou inconsistências com os dados coletados, deve-se solicitar esclarecimentos necessários ao ACS.

Em casos de dúvida ou de erros que não possam ser corrigidos em gabinete, o ACS deverá retornar a campo a fim de solucionar o problema. Cada questionário, ao ser finalizado resultará, também, em um par de coordenadas relativo ao local onde o Supervisor preencheu o Questionário do Entorno, dentro do setor.

Especial atenção deve ser dada ao gerenciamento do ritmo da coleta pelo ACM, a fim de se identificar prontamente a não produção ou baixa produção da parte dos ACS. Como a pesquisa é feita em um espaço de tempo curto, isto deve ser logo sanado.

O **ACM** terá à sua disposição, por meio do SIGC:

- relatório do andamento e das respostas de faces atualizadas em campo
- questionários do entorno aplicados georreferenciados
- *trackings* capturados pelo DMC durante o percurso do ACS em campo, a fim de garantir a cobertura da coleta
- alerta sobre possibilidade de inconsistências de respostas coletadas
- mapas com as respostas por face ou ponto para serem analisadas com o auxílio de imagens de satélite recentes

Abrindo o SIGC na aba Entorno o ACM terá os seguintes relatórios para gerenciamento e controle da coleta do Entorno:



Figura 43 – Relatórios da Coleta do Entorno

Este relatório mostra a situação da coleta e o status dos setores de forma agregada:

RELATÓRIO AGREGADO DE STATUS DOS SETORES DA COLETA DE ENTORNO (TABULADO POR POSTO) Atualizado em: 28/10/2021 09:49:01

UF: 33 - RIO DE JANEIRO | Área: CENTRO | Subárea: CENTRO | Posto: CENTRO 1 | Setores: Qualquer [Aplicar]

Exibir Porcentagem / Valor: Valor real [Resetar Busca] [PDF] [CSV]

NÍVEL GEOGRÁFICO	TOTAL SETORES	STATUS ENTORNO										
		NÃO INICIADOS	ASSOCIADOS	CARREGADOS NO DMC	EM ANDAMENTO		REALIZADOS	PARALISADOS	SUPERVISIONADOS	PÓS ENTORNO	C	
					(TOTAL)	(REABERTOS)						
▶ CENTRO 1	12	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	C

Figura 44 – Relatório Agregado de Status dos Setores Coleta do Entorno

CD-1.10

Este relatório mostra o andamento da coleta e o status dos setores de forma individualizada com o número de faces previstas, questionários coletados, faces incluídas, excluídas, NAR, desassociadas, atualizadas e o Mapa da coleta do Entorno:

RESULTADOS										
Quantidade por página										
10										
Setor	Número de faces previstas	Número de faces totais do setor	Número de questionários	Número de faces incluídas	Número de faces excluídas	Faces NAR	Faces desassociadas	Número de faces atualizadas	Status do setor (entorno)	Mapa
330455705260002	16	21	21	5	0	4	4	0	Supervisionado	
330455705260003	19	21	21	0	0	2	2	0	Supervisionado	
330455705260004	25	25	25	0	0	2	0	14	Supervisionado	
330455705260005	14	21	21	7	0	8	5	5	Supervisionado	

Figura 45 – Relatório de Andamento da Coleta do Entorno por Setor Censitário

Relatório das Respostas dos Questionários do Setor por Face e o Mapa para supervisão fazer o acompanhamento.

RESULTADOS											
Quantidade por página											
10											
<div style="float: right;"> PDF CSV </div>											
Quadra-Face	Capacidade de circulação da via	Via pavimentada	Bueiro / boca de lobo	Iluminação pública	Ponto de ônibus / van	Via sinalizada para bicicletas	Calçada / passeio	Obstáculo na calçada	Rampa para cadeirante	Arborização	Mapa
002 - 007	Caminhão, ônibus, veículos de transporte de carga	Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não se aplica	Não se aplica	Sem árvores	
002 - 008	Caminhão, ônibus, veículos de transporte de carga	Não	Não	Sim	Não	Não	Não	Não se aplica	Não se aplica	Sem árvores	
003 - 001	Caminhão, ônibus, veículos de transporte de carga	Não	Sim	Sim	Não	Não	Sim	Não	Não	Sem árvores	
003 - 002	Caminhão, ônibus, veículos de transporte de carga	Não	Não	Sim	Não	Não	Não	Não se aplica	Não se aplica	Sem árvores	

Figura 46 – Relatório das Respostas dos Questionários por Face

Há mais dois relatórios no SIGC para consulta:

- o Relatório de Respostas % dos Questionários do Entorno por Setor; e
- o Relatório de Respostas do Questionário do Entorno por Município.

- Relatório de Supervisão do setor

RESULTADOS											
Quantidade por página											
10											
<input type="button" value="PDF"/> <input type="button" value="CSV"/>											
Quadra-Face	Capacidade de circulação da via	Via pavimentada	Bueiro / boca de lobo	Iluminação pública	Ponto de ônibus / van	Via sinalizada para bicicletas	Calçada / passeio	Obstáculo na calçada	Rampa para cadeirante	Arborização	Mapa
002 - 007	Caminhão, ônibus, veículos de transporte de carga	Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não se aplica	Não se aplica	Sem árvores	
002 - 008	Caminhão, ônibus, veículos de transporte de carga	Não	Não	Sim	Não	Não	Não	Não se aplica	Não se aplica	Sem árvores	
003 - 001	Caminhão, ônibus, veículos de transporte de carga	Não	Sim	Sim	Não	Não	Sim	Não	Não	Sem árvores	
003 - 002	Caminhão, ônibus, veículos de transporte de carga	Não	Não	Sim	Não	Não	Não	Não se aplica	Não se aplica	Sem árvores	

Figura 47 – Relatório de Supervisão do Entorno

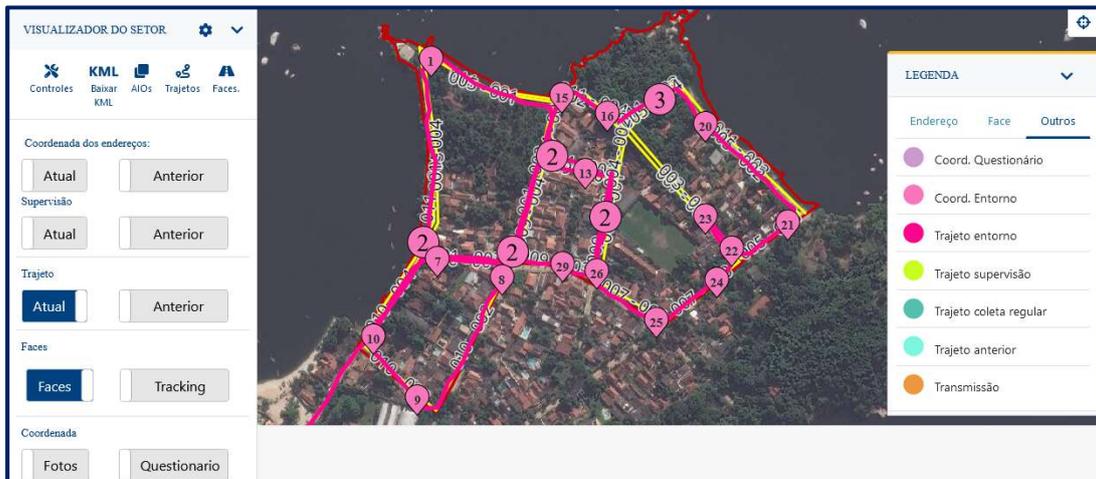


Figura 48 – Mapa de Supervisão do Entorno

12.2.6 Alertas

Os alertas sinalizam situações atípicas e podem direcionar a atenção do ACM ou CCS durante a supervisão do Entorno.



Atenção

Nem sempre os Alertas constituem erros de coleta!

Podem ocorrer devido a padrões diferenciados de urbanização, obras inacabadas ou em execução, dentre outras situações.

Caso o ACM identifique que um Alerta de fato indica um erro de coleta, será necessário reabrir o setor para corrigir as informações.

Alerta 01 - Tempo de preenchimento do questionário do entorno > 10 minutos

Tempo de execução do questionário muito extenso. Previsto são 2:00 minutos. Este alerta é associado a face ou ponto. *Justificativa do ACS ao responsável pela supervisão da Pesquisa do Entorno necessária para fechamento do setor.*

Alerta 02 - Questionários com informações incomuns confirmados pelo ACS

Quando ocorrem questionários com alertas de possíveis inconsistências que foram confirmadas pelo ACS durante a coleta do Entorno. Este alerta é associado a face ou ponto, com indicação do tipo. *Justificativa do ACS ao responsável pela supervisão da Pesquisa do Entorno necessária para fechamento do setor.*

CD-1.10

O Alerta 02 é subdividido em:

Alerta	Condições		Texto do Alerta no tablet
A	Circulação da via = pedestre/motocicleta	Ponto de ônibus/van = Sim	Confirma via com capacidade para pedestre/motocicleta com existência de ponto de ônibus/van?
B	Pavimentação = Não	Existência de calçada/passeio = Sim	Confirma Via não pavimentada com existência de calçada / passeio?
C	Pavimentação = Não	Bueiro/boca de lobo = Sim	Confirma Via não pavimentada com existência de bueiro / boca de lobo?
D	Pavimentação = Não	Via sinalizada para bicicleta = Sim	Confirma Via não pavimentada com existência de via sinalizada para bicicletas?
E	Pavimentação = Não	Rampa para cadeirante = Sim	Confirma Via não pavimentada com existência de rampa para cadeirante?
F	Iluminação pública = Não	Ponto de ônibus/van = Sim	Confirma ausência de iluminação pública com existência de ponto de ônibus/van?
G	Iluminação pública = Não	Rampa para cadeirante = Sim	Confirma ausência de iluminação pública com existência de rampa para cadeirante?
*	Circulação da via = Aquavia		Confirma aquavia?

*A presença de aquavia aparece no Alerta 03, quando há 2 ou mais Aquavias no mesmo setor.

Alerta 03 – Dois ou mais questionários classificados como Aquavia

Quando em dois ou mais questionários a opção Aquavia for selecionada, dentro de um único setor censitário. Este alerta é associado a faces. ***Justificativa do ACS ao responsável pela supervisão da Pesquisa do Entorno necessária para fechamento do setor.***

Alerta 04 – Coleta de coordenada por indicação do ACS

Os ACSs terão a possibilidade de indicar o ponto de início da coleta do questionário do Entorno em casos de problemas técnicos na captura de coordenadas. Pelo fato de esse método não ser o ideal, essa situação dará origem a um alerta para o supervisor do Entorno. *Justificativa do ACS ao responsável pela supervisão da Pesquisa do Entorno necessária para fechamento do setor.*

Alerta 05 (Exclusivo para status Entorno Pós-Coleta) – Face incluída equivocadamente

Incidirá este alerta somente àqueles setores com status de “Entorno Pós-Coleta” em situações em que ao ACS, ao retornar a campo para coletar o questionário, identificar que a face foi incluída equivocadamente pelo recenseador. A justificativa preenchida no Tablet será transmitida para o SIGC e ao ACM é permitida a modificação da justificativa inserida pelo ACS, se necessário.

Justificativa do ACS ao responsável pela supervisão da Pesquisa do Entorno necessária para fechamento do setor.

12.2.7 Fechamento do setor

O **fechamento do setor** ocorrerá somente quando todas as perguntas da **supervisão orientada** forem respondidas.

Caso alguma pergunta esteja marcada como “Sim”, o ACM deverá consultar o supervisor e caso confirme a inconsistência, o ACS deverá retornar em campo e corrigir a atividade criticada.

- 1) Há alguma rua aparente com edificações na imagem que não foi representada como face no mapa? ()Sim ()Não
- 2) Há alguma via sem domicílios (NAR) na imagem que não está presente no mapa? ()Sim ()Não
- 3) Há alguma face não percorrida (sem *tracking*) no setor? ()Sim ()Não
- 4) Há grande porção do setor com edificações na imagem em que não há pontos de coleta do entorno? ()Sim ()Não
- 5) Há coordenada(s) de questionário(s) distante das faces ou fora do setor? ()Sim ()Não

Figura 49 – Perguntas da Supervisão Orientada

No fim, o ACM deverá utilizar o **mapa visualizador de faces** para verificar as respostas apresentadas pelo ACS. O objetivo deste item é identificar respostas fora do padrão.

Por exemplo: quesitos do bloco Face, Face Confrontante e canteiro central com respostas distintas entre si devem ser analisados junto ao ACS que realizou a coleta em campo.

Caso haja divergência, deve-se retornar ao campo e realizar as correções.

Após ver as respostas no mapa (Análise espacial das respostas com base na imagem), responda o item 6. A alteração poderá ser realizada em gabinete caso o supervisor se recorde da resposta. Em caso de dúvida, deverá retornar em campo.

6) Os itens abaixo não apresentam inconsistência no padrão de respostas

- Circulação da via [Ver no mapa](#)
- Via pavimentada [Ver no mapa](#)
- Iluminação Publica [Ver no mapa](#)
- Via sinalizada para bicicletas [Ver no mapa](#)
- Existência de calçada / passeio [Ver no mapa](#)
- Bueiro / Boca de lobo
- Arborização [Ver no mapa](#)
- Ponto de ônibus [Ver no mapa](#)

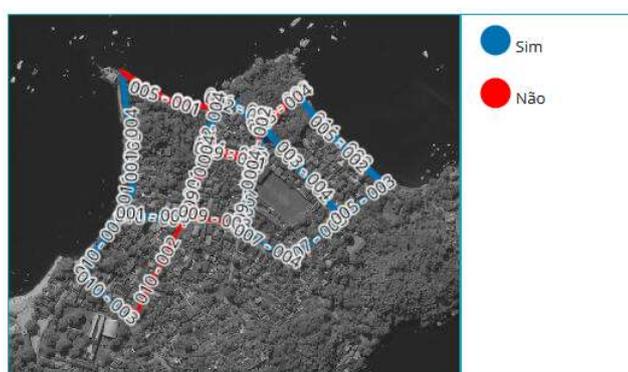


Figura 50 – Mapa visualizador das faces do Entorno

- O status do setor recebido pelo ACM é **Realizado**.
- Ao perceber inconsistência de resposta o setor será reaberto e seu status retornará para **Em andamento**.

Uma vez corrigido, ou sem necessidades de alteração o ACS finalizará a supervisão e o status do setor mudará para **supervisionado**.

Processo de **Supervisão** do Entorno - ACM



Figura 51 – Fluxograma do processo de Supervisão do Entorno - ACM

12.2.8 Entorno Pós Coleta

Na Pesquisa do Entorno poderão ocorrer casos em que a coleta do questionário pode ocorrer após a coleta domiciliar.

A pesquisa de “Entorno pós-coleta” ocorrerá em:

- setores que tenham tido faces inseridas pelos recenseadores durante a coleta domiciliar; e
- setores especiais de Povos e Comunidades Tradicionais – PCT (em meio urbano)

Para as situações de entorno pós-coleta que ocorre por **face inserida pelo recenseador** o procedimento ser seguido pelos ACS será o seguinte:

1. O ACS irá realizar a coleta do questionário do entorno após o fechamento do setor modificado
2. O ACS vai até o local da face inserida, realiza a pesquisa e coleta coordenadas (*tracking*).

O tracking será feito da mesma forma que no período padrão do Entorno. O ACS deve selecionar "Capturar coordenadas" e percorrer toda a face inserida pelo recenseador, até capturar o número necessário de pontos pelo GPS.

CD-1.10

O **ACM** receberá um alerta no **SIGC** após a coleta domiciliar ter sido realizada, para tomar ciência de qual(is) setores e qual(is) faces se encontram na situação de pendência da coleta do Entorno.

Quando a face for criada de acordo com a conformidade do território, o supervisor deve realizar a coleta da Pesquisa do Entorno.

Caso a face não tenha sido criada corretamente, ele deve **justificar** na aba de justificativa que virá atrelada ao questionário do Entorno Pós-Coleta.

The screenshot shows a mobile application interface for 'Entorno Pós-Coleta'. At the top, the user's name 'RODOLFO ALVES' and the time '15:17' are visible. The main header is 'Entorno' with the ID '330455705070018'. Below this, the address '001-003 - RUA DO SENADO (CENTRO)' is shown, along with a location search status 'Buscando coordenada. Qualidade: Péssima (0)' and a timestamp '00:45'. The question 'A face está corretamente inserida?' is followed by two radio button options: 'Sim' (selected) and 'Não'. Below the options is a text input field labeled 'Justificativa:'. A red asterisk and the text '*Campos Obrigatórios' are followed by a blue arrow pointing to the section title 'Elementos da face e face confrontante'. This section contains five sub-questions, each with radio button options: '2.01 Capacidade de circulação da via' (with options: Caminhão, ônibus, veículos de transporte de carga; Carros de passeio ou van; Pedestres, bicicletas e motocicletas; Aquavia), '2.02 Via Pavimentada' (with options: Sim, Não), '2.03 - Bueiro/boca de lobo' (with options: Sim, Não), '2.04 - Iluminação pública' (with options: Sim, Não), and '2.05 Ponto de ônibus/van' (with options: Sim, Não). The bottom of the screen shows the standard Android navigation bar.

Figura 52 – Entorno pós-coleta

.2.9 Inviabilidade da Coleta do Entorno

Setores com inviabilidade de coleta do Entorno são aqueles que, por fatores de inviabilidade de transmissão, de falta de acesso por logística complexa e outros motivos, são excluídos da pesquisa de entorno, ou seja, não há alocação de supervisor.

- Estes setores podem ser indicados previamente pela análise das Coordenações Operacionais Estaduais.
- Se no meio da operação forem detectados setores cuja coleta do Entorno não seja possível de ser realizada, estes podem ser considerados sem viabilidade de coleta do Entorno. O ACM (ou superior) deverá fazer a indicação através do SIGC e a mesma deverá ser aprovada por Coordenador de Área ou superior.

O procedimento no SIGC para setores identificados sem viabilidade de coleta pelo ACS e ACM seguirá os seguintes passos:

- O botão “**Setor sem viabilidade de coleta de pesquisa do entorno**” deve ser assinalado no SIGC.
- Um campo de justificativa aparecerá e deve ser preenchido.
- É importante ficar atento ao seguinte alerta: “Atenção, a liberação da necessidade de realização da Pesquisa Urbanística do Entorno dos Domicílios deve ser direcionada pelo ACM ao Coordenador de Área responsável pelo setor.”
- Executando esta ação, o setor fica liberado (dispensado) da coleta do questionário do Entorno.

INDICAR/CONFIRMAR SETOR SEM/COM VIABILIDADE DE COLETA DE ENTORNO				
UF	Área	Subárea	Município	Posto
33 - RIO DE JANEIRO	BARRA DO PIRAI	BARRA DO PIRAI	ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN	PAULO DE FRONTIN
Setores				
Qualquer				
Status Entorno	Ocultar setores sem necessidade de coleta de entorno			
Sem Viabilidade Co	Ativo			
				Aplicar
				AJUDA
RESULTADOS				
Setor	Status Entorno	Status Coleta	Ação	Mapa
330180110000037	Sem Viabilidade Confirmado	Não iniciado	marcar setor com viabilidade	

Figura 53 – Imagem no SIGC para indicar/confirmar setor sem viabilidade de coleta

Durante a coleta, caso o ACM ou ACS identifiquem que um setor previamente indicado com inviabilidade de coleta do entorno passou a ser viável para a coleta do Entorno, devem ser tomadas as seguintes ações:

- Se o ACS identificar como viável para realizar a pesquisa um setor indicado previamente como “Setor sem viabilidade de coleta de pesquisa do entorno”, este deve comunicar ao ACM que deverá entrar em contato com o CCS para solicitar a sua liberação para coleta do Entorno.
- O CCS (ou superior) deve assinalar o botão que desativa a opção “Setor sem viabilidade de coleta de pesquisa do entorno” no SIGC. Após esses procedimentos deve ser coletado o entorno do setor normalmente.



13. Treinamento de Recenseadores

O ACM/ACS tem um papel fundamental em tarefas administrativas a serem realizadas no Posto de Coleta, principalmente, aquelas relativas ao Treinamento e à Contratação dos Recenseadores. Essas ações são muito importantes para o êxito desse projeto. É necessário que tudo seja feito com muita atenção e organização.

Os candidatos aprovados à função de Recenseador passarão por Treinamento, de caráter eliminatório e classificatório, realizado pelo IBGE e que terá duas etapas: a autoinstrução e a presencial.

13.1. Etapa autoinstrucional

Após a divulgação do resultado final da prova, o candidato deverá realizar a leitura prévia do Manual do Recenseador e do Manual de Entrevista, que será oferecido no endereço eletrônico: www.censo2022.ibge.gov.br.

O candidato não precisará imprimir o Manual do Recenseador, uma vez que será entregue no primeiro dia do treinamento presencial. O Manual de Entrevista será somente em formato digital.

O curso online “Estudos dos Conhecimentos Técnicos”, oferecido no Processo Seletivo Simplificado – PSS, também tem função autoinstrucional. Esse curso poderá ser refeito quantas vezes os treinandos quiserem, uma vez que ficará disponível no site do IBGE até o final da operação censitária.



13.2. Etapa presencial

Serão convocados para o Treinamento presencial, os candidatos aprovados dentro do número de vagas, conforme a distribuição constante no Quadro de Vagas e o resultado final da Prova Objetiva, divulgado no endereço eletrônico da banca organizadora do concurso seletivo.

Os locais e datas do treinamento presencial serão divulgados em momento oportuno no endereço eletrônico: www.censo2022.ibge.gov.br.

Os candidatos convocados para o treinamento deverão comparecer, na medida do possível, ainda antes do início do treinamento, ao seu respectivo local de lotação – Posto de Coleta – para esclarecer dúvidas sobre o treinamento e sobre o trabalho de coleta.

Para participar do treinamento é preciso confirmar os dados básicos (Documento de identificação e CPF originais ou cópias autenticadas) do candidato a recenseador através de um pré-cadastro no SAPC.

Esse pré-cadastro inicial é importante para organizar os treinamentos – quantos serão os treinandos, quantas turmas – e para esquematizar o pagamento da ajuda de treinamento.

Os demais candidatos aprovados serão mantidos em cadastro reserva. Isto significa que poderão ser chamados posteriormente para fazer o treinamento, mediante liberação futura de vagas, durante o prazo de validade do processo seletivo em questão.

No caso de não preenchimento das vagas pelos primeiros convocados, as convocações seguintes serão realizadas pelos Agentes Censitários Municipais (ACMs) e Agentes Censitários Supervisores (ACs), conforme previsto em Edital, sob orientação do Coordenador Censitário de Subárea - CCSs.

Para os candidatos com deficiência e aos candidatos pretos ou pardos:

- no caso de as vagas que lhes são reservadas não forem preenchidas por motivo de reprovação no treinamento
- deverão ser convocados para treinamento os próximos candidatos (com deficiência, pretos ou pardos) não eliminados na prova objetiva.

13.2.1. Primeiro dia do treinamento presencial

No primeiro dia do Treinamento Presencial, deve-se enfatizar aos candidatos a importância de apresentar, corretamente, os documentos originais. O objetivo é efetuar a contratação dos aprovados no treinamento logo após o seu término.



Atenção

Não será cobrada cópia da documentação porque a original será digitalizada.

Um documento sobre o qual o candidato deve ser alertado, no primeiro dia, é o PIS/PASEP:



Atenção

- Ressalte ao candidato que, caso já possua o PIS/PASEP, é fundamental que seja apresentado algum comprovante informando o número correto.
- Se ele apresentar 02 (dois) números de PIS/PASEP deverá ser instruído a procurar o Banco do Brasil (BB) para proceder a correção e, se não souber qual é o número, se dirigir à Caixa Econômica Federal (CEF) ou Banco do Brasil (BB) para solicitar um comprovante e apresentá-lo no momento da contratação no Censo.
- A omissão dessa informação ou o preenchimento errado do PIS/PASEP trará uma série de consequências futuras, dentre elas:
 - erro na informação dos recolhimentos para o INSS (GFIP);
 - problemas no reconhecimento de tempo de contribuição e outros benefícios perante o INSS; e
 - problemas para receber o Abono Salarial do Ministério do Trabalho, entre outros.

CD-1.10

Os candidatos que não compareceram ao Posto de Coleta antes do treinamento devem fazer o seu primeiro cadastro no primeiro dia de treinamento.

Esse cadastro conterá os dados necessários para liberar os valores de ajuda de treinamento e, futuramente, em caso de aprovação e contratação, o de ajuda de locomoção, junto ao pagamento por produção (à medida que completar os setores a que for designado).

O cadastro é composto dos seguintes dados:

Dados Pessoais:	Matrícula, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Nome da Mãe e do Pai, Nacionalidade etc.
Endereço Residencial:	Endereço, Bairro, Cidade, Telefones e E-mail.
Documentos:	CPF, Identidade, PIS/PASEP e Título de Eleitor.

A etapa presencial do Treinamento terá a duração total de 05 (cinco) dias, com carga horária de 08 (oito) horas diárias.

Os recenseadores que vão atuar em áreas de PCTs terão um dia diferenciado de treinamento. O Supervisor deverá organizar esse dia diferenciado de treinamento em acordo com o plano de treinamento organizado pela unidade estadual, garantindo as condições necessárias para seja realizado. Nenhum Recenseador deve se dirigir a uma área de PCTs sem esse treinamento.

Cada candidato, ao receber o Dispositivo Móvel de Coleta (DMC) para as atividades de prática e simulação durante o treinamento, assinará um **Termo de Responsabilidade Solidária (TRS)**, que se refere à responsabilidade contraída ao guardar e utilizá-lo durante o período.

Consulte novamente o item 10 desse Manual, caso queira relembrar detalhes sobre a gestão de materiais e equipamentos.

No momento do cadastro inicial, informe aos candidatos:

- **Somente aqueles que tiverem 100% de frequência na etapa presencial** do treinamento farão jus a uma ajuda de treinamento.

É fundamental que todos participem e façam um bom treinamento. Este é o primeiro passo para uma operação censitária bem-sucedida.

13.2.2. Após a prova do treinamento presencial

Ao final da etapa presencial, o candidato realizará o Teste Final do Treinamento, cujo resultado será representado em percentual de acertos.

No Teste, **aquele que não obtiver o mínimo de 50% de acertos será eliminado do processo seletivo**. O percentual será computado considerando-se a 1ª casa decimal e descartando-se as demais.

Em caso de empate, o desempate deverá obedecer a classificação do candidato no PSS e os demais critérios descritos no Edital.

13.3. Organização do treinamento

A definição do local de treinamento e dos equipamentos necessários é de responsabilidade do Coordenador Censitário de Subárea (CCS).

Para o Censo Demográfico 2022, os locais de treinamento deverão ter:

- projetor, laptop e caixa de som; ou
- TV (tipo SmarTV); ou
- TV, cabo HDMI e laptop
- Acesso sem fio (WiFi) – desejável, mas não é obrigatório.

Caso tenha projetor e laptop, não pode se esquecer de providenciar caixas de som, para o momento das videoaulas.

E cabe ao ACM, com a orientação do CCS e apoio dos ACS, tomar as seguintes ações em prol do planejamento dos treinamentos, de acordo com a lista de verificação (“checklist”):

- Organização das turmas:
 - O cadastro prévio ajudará a conhecer a quantidade de treinandos e, conseqüentemente, das turmas.
 - O ideal é que se não formem turmas com mais de 20 pessoas, em prol de um melhor aproveitamento das aulas, exercícios de prática e simulação no *tablet*.
 - Se possível, reúna nas mesmas turmas treinandos que você espera atuar em áreas de povos e comunidades tradicionais. Como se sabe, estes terão um dia diferenciado de treinamento: o sexto dia.
- Organização das salas de apoio com régua e tomadas para carregamento da bateria dos DMCs. Já que os candidatos poderão levá-los para casa, mediante assinatura do TRS, eles são orientados a recarregá-los todas as noites. Ainda assim, é recomendável que haja tomadas onde possam recarregar, no ambiente de treinamento. Eles não devem perder as práticas e, inclusive, o teste final por falta de bateria!
- Conhecimento prévio do local para orientar os candidatos na localização das salas de aula, banheiros, entrada e saída.
- Arrumação das salas de aula com carteiras suficientes para cada turma, de preferência em formato de U ou espinha de peixe (essas orientações estão explicadas no Manual do Instrutor – Coleta – TR-09).
- Verificação dos equipamentos e recursos nas salas de aula: TV (tipo SmartTv) e cabo HDMI ou projetor e caixa de som, laptop; quadro ou flip-chart, folhas, canetas ou giz.
- Levar o Mapa Municipal Estatístico, o Mapa Urbano Estatístico, o Mapa de Terra Indígena (MTI) e o Mapa de Território Quilombola (MTQ), disponíveis no posto de coleta, aos locais de treinamento. Assim os candidatos vão conhecendo os setores onde poderão trabalhar.
- A disponibilização de setores para a coleta será progressiva, ou seja, nem todos os setores serão ofertados aos recenseadores no início do período de coleta. A lista dos setores que estarão disponíveis para distribuição no início do período de coleta deverá ser fixada ao lado dos mapas acima referidos.
- Cuidado com o transporte e armazenamento dos DMCs e demais equipamentos.

**Atenção**

O Mapa Municipal Estatístico (MME), que apresenta os setores da zona rural, o Mapa Urbano Estatístico (MUE), que contém os setores urbanos, o Mapa de Terra Indígena (MTI) e o Mapa de Território Quilombola (MTQ) devem ser fixados em local visível durante o período de treinamento, para que os treinandos se familiarizem com eles e conheçam a localização dos setores.

Isso facilitará a escolha do setor ao final do treinamento.

Além disso, verifique se o local possui todo o material de higiene pessoal e de apoio necessários (papéis, canetas, listas de presença, régua de tomadas, papel higiênico etc.). Caso o local escolhido para o treinamento não ofereça qualquer desses itens, o CCS deverá providenciá-los.

Cabe ao ACM, na semana anterior ao início do treinamento, verificar, junto com seus Supervisores, se o local está devidamente preparado. Tomando esses cuidados com antecedência, haverá tempo para corrigir qualquer problema!

13.3.1. A capacitação dos candidatos a Recenseador

Os ACMs e ACSs serão responsáveis por repassar o treinamento aos candidatos a Recenseador.

Caso você atue como instrutor nesse treinamento, faça a preparação de suas aulas seguindo o Manual do Instrutor – Coleta.

Assista aos vídeos, analise os slides e estruture o desenvolvimento de cada atividade.

**Atenção**

A responsabilidade de ACM e ACS é dupla: não só como instrutor preocupado em transmitir corretamente os conceitos, sempre levando em consideração o Manual do Instrutor – Recenseador, mas também como agente mobilizador, capaz de motivar os candidatos a Recenseador, valorizando seu papel no Censo.

O ACM, junto com seus Supervisores, deverá organizar a distribuição dos manuais para serem entregues aos candidatos a Recenseadores, bem como os DMCs que serão utilizados ao longo do treinamento.

Em algumas situações, o ACM poderá ter de planejar treinamentos extras, formando novas turmas e utilizando as orientações contidas no Manual do Instrutor – Coleta.

Veja as situações a seguir:

- Quando constatada a aplicação incorreta dos conceitos do Censo pelo Recenseador durante a Coleta, deve-se avaliar, junto com o Supervisor, a necessidade de que ele participe de um novo treinamento.
- Quando um Recenseador for direcionado para um setor de PCTs, caso ele não tenha participado do dia de treinamento diferenciado, ele terá de participar dele antes de iniciar o trabalho no formato original do treinamento diferenciado.
- Quando houver necessidade de reposição de Recenseadores, ou seja, sempre que algum novo candidato a Recenseador for convocado para trabalhar, você deverá providenciar um local adequado para sua capacitação, utilizando sempre todo material de treinamento e orientações de capacitação para treiná-lo.
- Verifique junto ao CCS o Plano de Contingência que deverá ser aplicado no caso de novos treinamentos.

13.3.2. Procedimentos para o término do teste final do treinamento:

- Como ele vai receber a senha para realizar a Avaliação de Aprendizagem (por meio de informação do seu CCS).
- Chamar atenção para o preenchimento correto dos dados de identificação de cada candidato.
- Transmissão dos resultados do candidato. Caso não haja conexão com internet no local de treinamento, a transmissão deverá ser efetuada no Posto de Coleta.

13.4. O encerramento do treinamento

Os candidatos a Recenseador aprovados e classificados no treinamento deverão ser orientados a comparecer ao Posto de Coleta, em data estabelecida, munidos da documentação (original ou cópia autenticada), listada no Edital nº 10/2021 e no Manual de RH.

Nesse momento, será efetuada a sua contratação e escolherá o setor censitário onde irá trabalhar, seguindo a ordem de classificação da Avaliação de Aprendizagem.



Atenção

O candidato deverá estar munido de toda a documentação necessária, para a sua contratação, imediatamente após a confirmação do resultado no Teste Final do Treinamento. Os candidatos aprovados estarão aptos para a contratação.

A ordem de classificação dos candidatos no treinamento será obedecida para a escolha do setor censitário de trabalho, dentre aqueles oferecidos pelo IBGE e considerados prioritários para o início da coleta.

Em caso de igualdade na nota final do treinamento, para fins de escolha do setor censitário de trabalho, será considerada a classificação obtida pelo candidato na primeira etapa (provas objetivas do PSS).

Posteriormente, veremos como fazer a escolha de setores censitários para oferta e distribuição para os Recenseadores.

13.5. Treinamento específico para recenseadores que atuarão em áreas de PCTs

O Supervisor precisa organizar o dia diferenciado de treinamento para os recenseadores que vão atuar em áreas indígenas e quilombolas, prevendo um sexto dia de treinamento.

Deverá considerar, junto ao ACM e CCS, o plano de treinamento do coordenador estadual de treinamento, que definiu os critérios e quantidade de recenseadores a serem treinados no sexto dia por polo de treinamento.

Os critérios de priorização para seleção de recenseadores a atuarem nas áreas de PCTs são:

1. Candidatos indígenas;
2. Candidatos quilombolas;
3. Candidatos que tenham experiência de atuação em áreas indígenas ou quilombolas, seja na assessoria técnica a organizações sociais, na educação ou saúde, por exemplo;
4. Candidatos que atendam aos requisitos de saúde exigidos pela FUNAI (tais como vacinação em dia e ausência de doenças contagiosas); e
5. Candidatos com perfil para atuar em áreas indígenas e quilombolas, considerando as diferenças culturais e as condições de acesso e necessidade de permanência em locais mais distantes das cidades médias, na maioria dessas áreas, e por vezes de pernoitar em área.

Todos os recenseadores que irão para áreas de PCTs precisam passar pelo dia de treinamento específico antes de iniciarem seu trabalho.

Eles terão acesso ao Manual do Recenseador PCT, ao Guia de Abordagem às Lideranças Indígenas e Quilombolas e serão treinados para implementarem a metodologia diferenciada de abordagem e coleta nessas áreas.

14. Contratação de Recenseadores

As informações relativas à contratação de recenseadores estão contidas no Manual de Recursos Humanos do Censo 2022 disponível no Sistema de Administração de Pessoal - SAPC e na intranet, menu: Recursos Humanos > 10. Política de Gestão de Pessoas > Manual de RH para o Censo 2022.

15. Planejamento e Gestão do Trabalho de Recenseadores

Anteriormente, você foi apresentado à etapa de Treinamento, que é encerrada pela avaliação dos candidatos a Recenseador. Relembre os passos que se devem seguir, após concluída esta etapa:

- informar, ao final do treinamento, o local e o horário onde será feita a contratação e a distribuição dos setores;
- preparar a lista dos candidatos aprovados e classificados no Teste Final. A lista deve estar na ordem crescente de classificação;
- separar os mapas/croquis e a descrição dos limites dos Setores que devem ser iniciados prioritariamente, inclusive os mapas de setores em TI e TQ dos setores prioritários.

Na semana que antecede o início da coleta o ACS deverá receber os recenseadores convocados, auxiliando o ACM na contratação de pessoal, seguindo as orientações já estudadas.

Caberá ao ACS, em conjunto com o seu ACM, gerenciar a distribuição dos setores entre os recenseadores já contratados. Sempre verifique as orientações do seu CCS.

Concluída a distribuição de setores, o ACS acompanhará, avaliará e, sobretudo, orientará os recenseadores durante a execução dos trabalhos de campo. Todas as tarefas ocorrem simultaneamente durante todo o trabalho de coleta.

Vamos vê-las, com bastante calma?

15.1. Distribuição do trabalho e dos setores

No início da operação, todos os setores do Posto estão no status “**Não Iniciado**”, ou seja, disponíveis para serem trabalhados. Como o número de setores é superior ao número de recenseadores, faz-se necessário selecionar os setores que serão colocados inicialmente para escolha pelos recenseadores.

A indicação dos setores prioritários deve ser realizada antes do início do treinamento dos recenseadores, em conjunto com o ACM e sob a orientação do CCS. Na primeira distribuição, os recenseadores terão à disposição um conjunto restrito de setores para escolher dentre aqueles existentes do Posto de Coleta.

A seleção destes setores iniciais deve considerar:

- a inexperiência dos Recenseadores;
- o tamanho do setor, seja na sua extensão territorial, seja em termos populacionais;
- a logística de acesso;
- características territoriais (verificar a classificação em situação e tipo);
- local de residência do Recenseador (pode ajudar em termos de mobilidade e conhecimento da área);
- a disposição e capacidade de realização dos procedimentos especiais a serem realizados em setores indígenas e quilombolas.

Deste modo, propõe-se que os setores designados para a coleta inicial sejam setores de acesso fácil, pois eventualmente será necessário retornar ao Posto. Setores mais próximos ao Posto de Coleta facilitarão também o trabalho de acompanhamento pelo ACS na fase inicial da coleta.

Recomenda-se também a escolha de setores com dimensões reduzidas, pois acabar em um tempo mais curto se reflete em pagamento dos valores de produção do Recenseador logo no início da coleta. Isto tende a incentivar o Recenseador a iniciar um novo setor e permanecer até o final da operação, evitando assim a saída precoce deste trabalhador.

Devem ser evitados os setores conhecidos por alta periculosidade ou de tipos especiais que demandam uma abordagem específica, como aqueles habitados por povos e comunidades tradicionais, exceto aqueles definidos como prioritários no plano de coleta de PCTs.

Estes setores também serão trabalhados, obrigatoriamente, mas só serão distribuídos sob orientação específica. Esses casos serão previamente indicados pelo CCS e pelo levantamento territorial que poderá ser acessado.

Portanto, note que setores urbanos de dimensões pequenas ou médias próximos ao Posto são os melhores candidatos à primeira distribuição.



Atenção

Reforce com os recenseadores que o planejamento e o estudo prévio do setor censitário fazem parte do trabalho e economizam tempo e esforço.

Oriente para que tenham atenção especial aos limites de cada setor censitário, garantindo a coleta completa apenas dentro de sua respectiva área de trabalho.

15.1.1. Como fazer a primeira distribuição de setores?

Até este momento, a distribuição de setores foi tratada de forma geral, para que você pudesse compreender como essa etapa se conecta às demais. De forma mais detalhada agora, note que a distribuição se desdobra em 5 etapas: **Atribuição da Área de Supervisão ao ACS, Escolha do setor pelo Recenseador, Entrega do DMC, Associação no SIGC e Carregamento do setor no DMC**. Vamos estudá-las a seguir:

Dados do Usuário	Distribuição de Trabalho

1º) **Atribuição da Área de Supervisão ao ACS:** antes do início da coleta da Pesquisa do Entorno, o CCS (Coordenador Censitário de Subárea) realizará o planejamento das Áreas de Supervisão a serem disponibilizadas aos ACS, de acordo com critérios de localização e logística dos setores, da seguinte forma:

CD-1.10

- a) O CCS avaliará, antecipadamente, quais setores serão disponibilizados conjuntamente para cada Área de Supervisão. O número de Áreas de Supervisão será igual ao número de ACS no Posto de Coleta.
- b) Após o treinamento dos ACM e ACS, será marcado o dia para o comparecimento no Posto de Coleta para que o ACS escolha o seu respectivo conjunto de setores a serem trabalhados (Área de Supervisão).
- c) O ACM terá disponível as Áreas de Supervisão e os respectivos setores planejados pelo CCS. Assim, manualmente no SIGC, o ACM fará as devidas associações dos setores ao ACS.

As áreas de supervisão definidas pelo CCS são um planejamento inicial e, de acordo com as necessidades da coleta podem ser rearranjadas.

Em virtude do andamento da coleta, de eventuais obstáculos que eram desconhecidos, da localização do Posto de Coleta ou até mesmo do local de moradia dos ACS, alterações na configuração das áreas de supervisão podem ser necessárias.

Estas atividades são sensíveis e demandam suporte para sua realização: caso seja necessário, entre em contato com o CCS e consulte também o material específico sobre ajustes nas áreas de supervisão disponível no BDO.

Equipamento

No SIGC, o usuário (Supervisor - ACS) deve ser associado ao equipamento entregue, que já deverá constar na lista de equipamentos do Posto.

- Esta função é encontrada acessando os Módulos na seguinte ordem: Administração, Distribuição de Trabalho, Usuário, Associar Equipamento de Coleta (ao lado do nome do Recenseador).

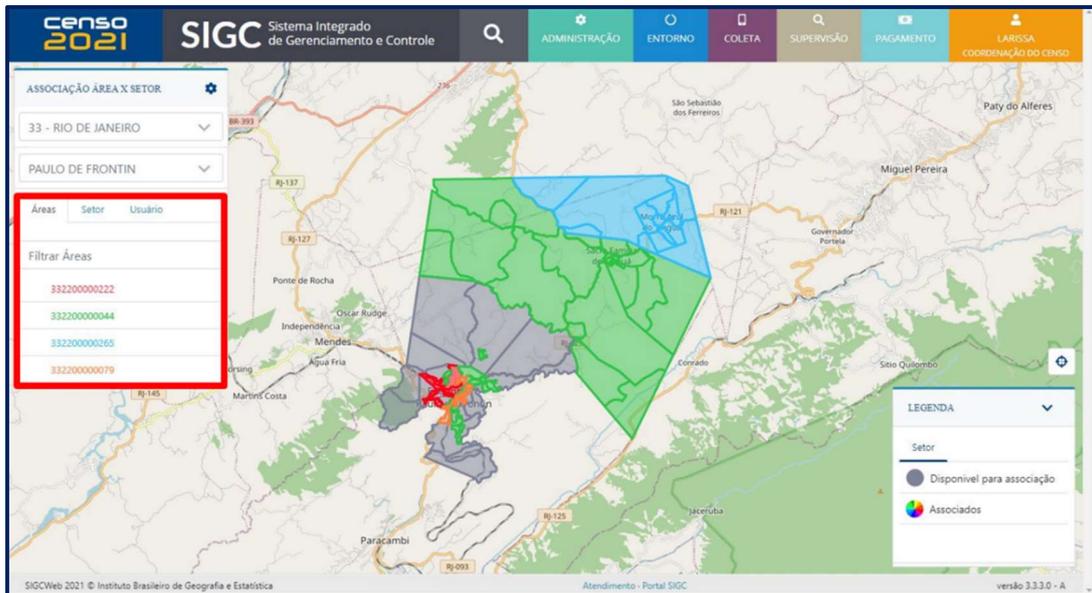
Indicar o número de patrimônio do equipamento entregue ao Supervisor e gravar.

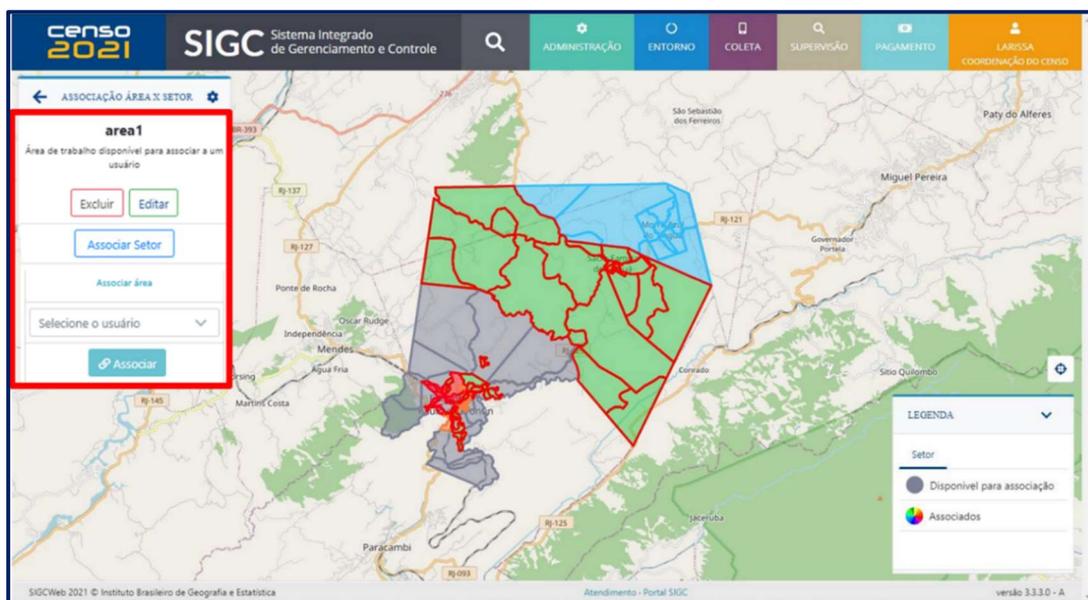
Setor

O ACM deve seguir a ordem dos módulos: Administração, Áreas de Supervisão. Em sua UF e o Posto de Coleta, associar cada uma das Áreas de Supervisão previamente criadas ao seu respectivo ACS responsável.

CD-1.10

Selecione na lista a Área de supervisão que deseja associar a um usuário e, na tela seguinte, selecione na lista o ACS que será responsável por ela.





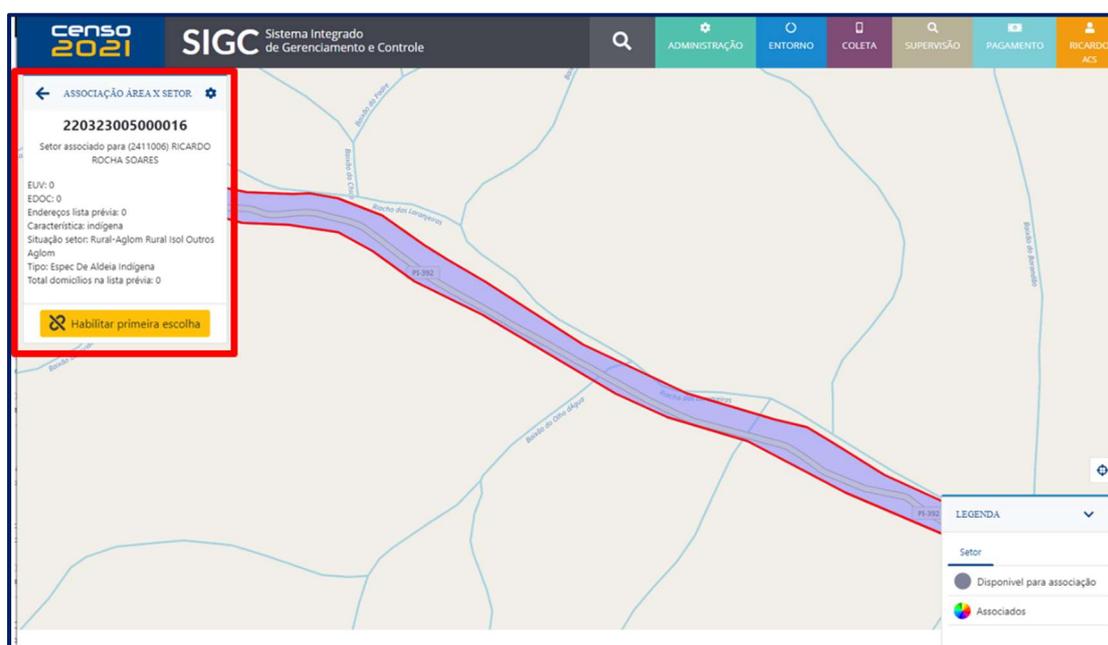
2º) Designação dos setores de Primeira Distribuição:

A partir do momento em que cada ACS está vinculado aos setores que estarão sob sua responsabilidade em uma Área de Supervisão, é atribuição de cada um deles determinar e registrar no SIGC quais serão os primeiros setores a serem distribuídos aos recenseadores.

Esta é a designação de setores de primeira distribuição, cujos critérios de seleção já foram expostos.

É importante destacar que o recenseador recém-contratado só pode escolher um setor censitário que está selecionado para primeira distribuição. Veja como fazer:

- O ACS deve acessar o menu de Áreas de Supervisão;
- Em sua área de supervisão, deve selecionar cada setor que deseja definir como de primeira distribuição e selecionar o botão “Habilitar primeira escolha”



- Esta atribuição deve ser repetida por cada ACS, para um quantitativo de setores equivalente à quantidade de recenseadores pelos quais o ACS será responsável, de forma equilibrada entre os ACS do Posto de Coleta

3º) **Escolha do setor pelo Recenseador:** neste momento, os recenseadores farão a escolha pelo setor desejado dentre os disponibilizados para a primeira distribuição. Para isso, o ACS deverá, em conjunto com o ACM:

- Reunir todos os candidatos aprovados, no local e horário marcado, e apresentar a lista de classificação e o quadro de vagas, lembrando que o quadro de vagas foi divulgado junto com o Edital do Processo Seletivo.
- Chamar, então, o primeiro colocado na lista de classificação e solicitar que vá até o mapa municipal estatístico, que deverá estar fixado numa das paredes do Posto de Coleta, e escolha o seu Setor Censitário dentre os habilitados para primeira escolha, que devem estar sinalizados no mapa.
- Colar uma etiqueta sobre o Setor escolhido para evitar dupla escolha e anotar na lista de classificação, na frente do nome do candidato, o número do seu Setor.

CD-1.10

- Entregar ao candidato uma folha de papel onde deverá constar o número do Setor escolhido pelo futuro Recenseador e orientá-lo a dirigir-se para o local onde será realizada sua contratação.
- Entregar ao candidato o mapa e a descrição dos limites do Setor escolhido, após a efetivação da contratação. Neste momento o Supervisor deve orientar o Recenseador sobre o acesso, o percurso e a cobertura do setor, além de alertá-lo sobre as possíveis dificuldades que podem aparecer durante a coleta.

4º) **Entrega do DMC:** neste momento o ACM deve disponibilizar aos ACS a quantidade de dispositivos necessária para o número de recenseadores contratados. Antes de entregar os dispositivos é fundamental que eles já tenham sido verificados para uso, com bateria carregada e que já estejam cadastrados no SIGC para aquele Posto de Coleta.

Com os dispositivos já cadastrados no módulo de Gerenciamento de Equipamentos do SIGC, é necessário que:

- seja verificado cuidadosamente o estado do material entregue;
- o Recenseador preencha e assine o Termo de Responsabilidade Solidária (TRS), indicando a sua matrícula e o número de patrimônio do dispositivo que lhe foi entregue;
- o ACM recolha e armazene os termos assinados.

5º) **Associação no SIGC:** esta atividade registra no sistema gerencial SIGC a distribuição de setores e equipamentos já realizada. Os equipamentos entregues serão associados ao usuário e o setor escolhido será associado ao respectivo equipamento de coleta.

Equipamento

No SIGC, o usuário (Recenseador) deve ser associado ao equipamento entregue, que já deverá constar na lista de equipamentos do Posto.

Esta função é encontrada acessando os Módulos na seguinte ordem: Administração, Distribuição de Trabalho, Usuário, Associar Equipamento de Coleta (ao lado do nome do ACS).

Indicar o número de patrimônio do equipamento entregue ao Supervisor e gravar.

Função

Patrimônio

informe um patrimônio

Status do usuário

Ativo

Aplicar

ASSOCIAR EQUIPAMENTO DE COLETA

Patrimônios Disponíveis (Total: 4)

Filtrar equipamento de coleta disponível

00601060
00601770
00601777

Patrimônios Associados (Total: 0)

Filtrar equipamento de coleta associado

00601024

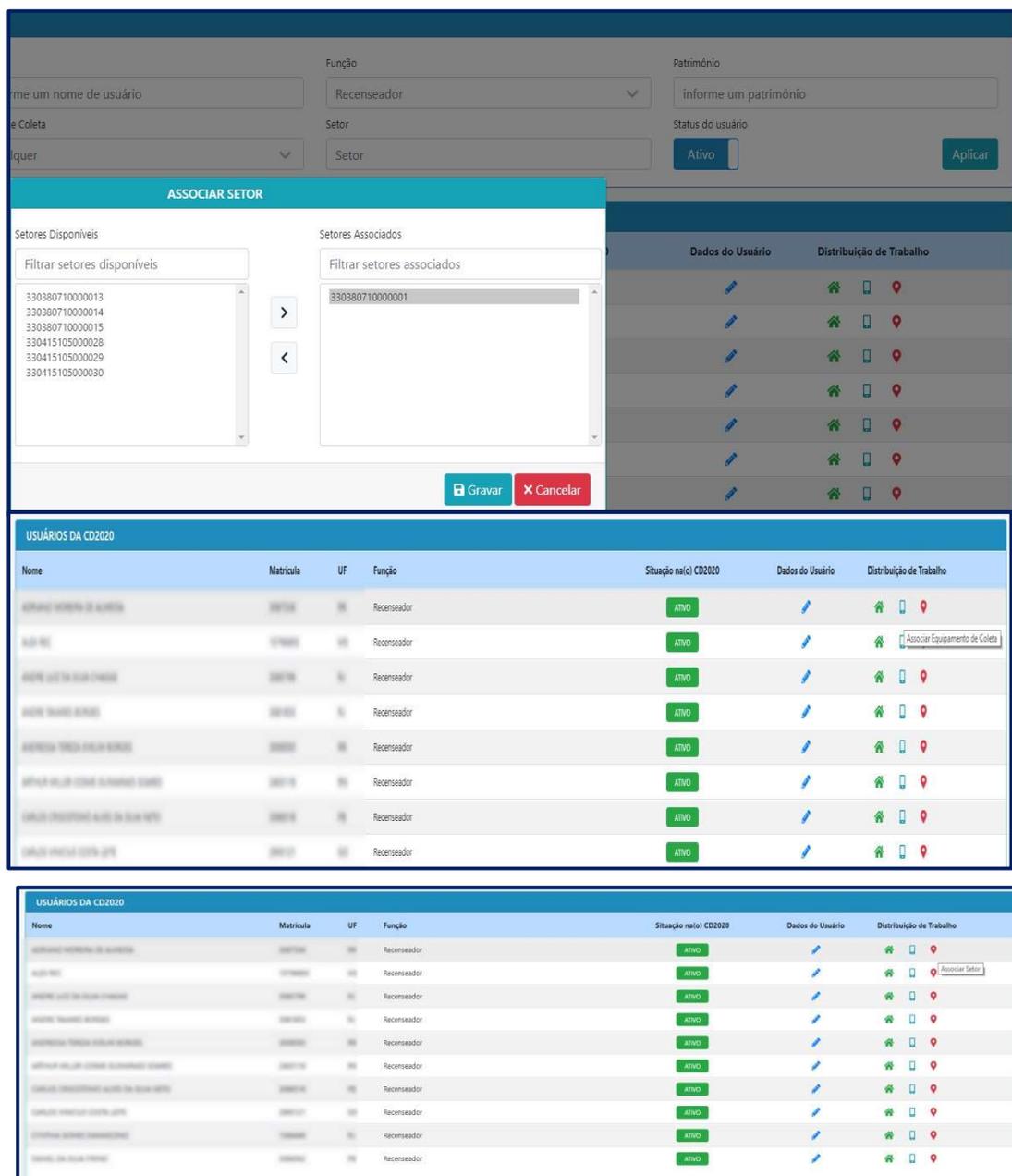
Gravar Cancelar

Dados do Usuário	Distribuição de Trabalho

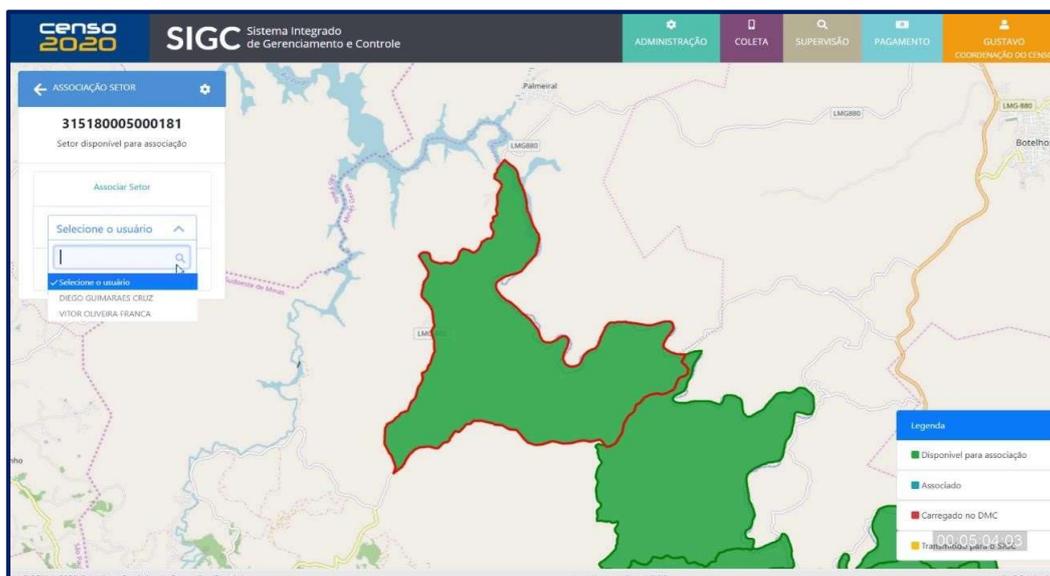
Setor

- Ainda no módulo Usuário, utilizar o botão de Associar Setor.
- Esta função é encontrada acessando os Módulos na seguinte ordem: Administração, Distribuição de Trabalho, Usuário, Associar Setor (ao lado do nome do Recenseador).

CD-1.10



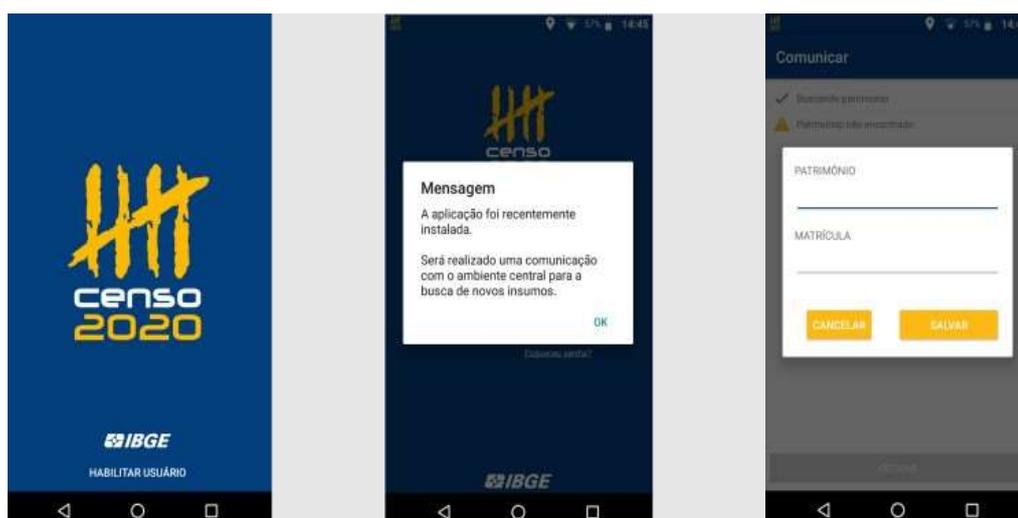
- Indicar o número do setor escolhido para associação e gravar.
- Também é possível associar o Setor escolhido pelo Recenseador utilizando o mapa de setores, acessando a aba de Administração e selecionando o módulo de "Associação/Desassociação de Setor".
- Observe que somente os setores com status "Disponível para Associação", definido previamente, poderão ser associados por este procedimento.



5º) **Carga do setor no DMC:** concluídas as etapas anteriores, será necessário habilitar o DMC para coleta e carregar os insumos do Setor.

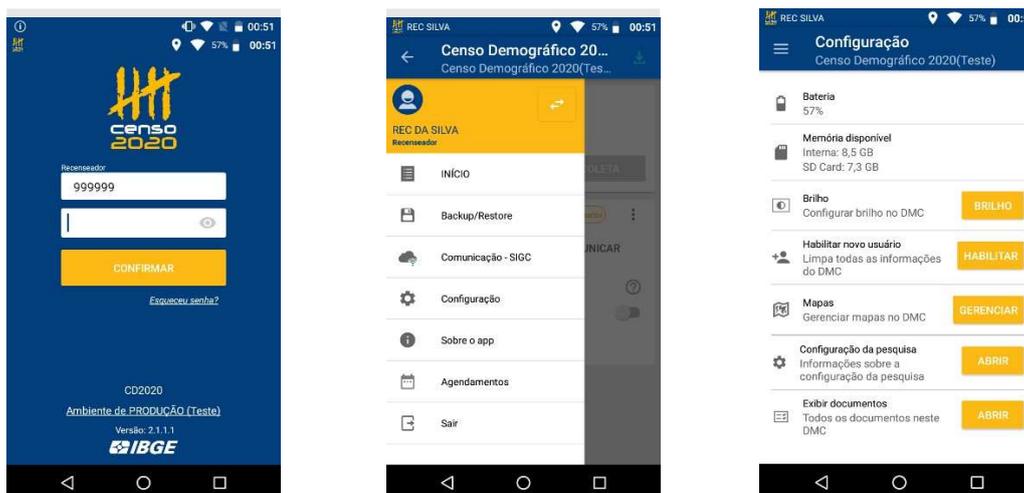
O agente deve seguir estes passos:

- ligar o dispositivo e conectá-lo à rede de internet sem fio do Posto;
- abrir o aplicativo de coleta “Censo Demográfico” e selecionar a opção Habilitar Usuário;
- inserir o número do Patrimônio, a Matrícula do Recenseador e Salvar;



CD-1.10

- aguardar a finalização do download e da instalação de insumos;
- inserir o número de matrícula e senha, pois o DMC já está pronto para ser utilizado pelo Recenseador na coleta;
- destacar o cuidado com o equipamento, a importância dos Backups e a necessidade de frequentes transmissões;
- baixar imagens do setor e descritivo digital em Menu > Configuração > Mapas > Gerenciar.



Atenção

Os Setores baixados no DMC só deverão ser abertos para trabalho quando iniciado o período de coleta.

15.1.2. Como fazer a Distribuição dos demais setores?

Os setores não distribuídos ao final do treinamento deverão ficar à disposição do grupo de recenseadores que iniciarão a coleta.

Ou seja, assim que qualquer um dos recenseadores concluir a coleta do seu primeiro setor, caso tenha apresentado um bom desempenho, poderá escolher um segundo setor de trabalho no grupo de setores ainda disponíveis.

É fundamental que a distribuição dos setores seja feita de forma organizada e com base em critérios claros amplamente divulgados. O propósito disso é evitar que recenseadores venham a se sentir prejudicados e aporrem reclamações.

CD-1.10

Existem algumas situações que o agente precisa conhecer para fazer a distribuição do trabalho adequadamente entre os Recenseadores.

Sendo assim, fique atento às questões a seguir:

SITUAÇÃO	COMO PROCEDER
A quantidade de recenseadores é menor do que o número de setores.	<p>Quando essa situação acontecer, você deverá dar prioridade para o início da coleta nos setores em que o trabalho puder ser mais demorado, em razão: do número de domicílios, da dificuldade de acesso e circulação ou de qualquer outra dificuldade que se apresente.</p> <p>Analise o plano de coleta de PCTs e observe se existe algum setor prioritário indígena ou quilombola, considerando os períodos de interdição de acesso e circulação por questões rituais ou de ausência dos moradores por períodos pré-identificados. Caso não haja razão para que se estabeleça prioridade a determinados setores, todos deverão ter o mesmo tratamento. Ou seja, deixe que os recenseadores escolham seus primeiros setores.</p>
Deverá ser atribuído um setor de cada vez ao Recenseador.	É preciso encerrar a coleta de um setor antes de iniciar a coleta de outro. E somente os recenseadores que apresentaram um bom trabalho deverão ter a chance de receber um segundo ou terceiro setor.



Atenção

Não se esqueça, na medida do possível, de fazer com que os setores de maior carga de trabalho sejam colocados em coleta o mais breve possível. Ou seja, na segunda leva de distribuição, com os recenseadores mais experientes, deve-se priorizar os setores mais complexos.

15.1.3. Procedimentos especiais

Para a distribuição dos setores nos municípios ou áreas de municípios grandes com mais de um Posto de Coleta

Nos municípios com mais de um Posto de Coleta, os ACMs deverão preparar uma lista com os nomes de todos os treinandos para que eles indiquem, no início do segundo dia de treinamento, a ordem de preferência dos Postos de Coleta. Isso permitirá dividir os recenseadores pelos Postos para melhor organizar a distribuição de setores.

Antes de passar a lista com os nomes, o instrutor deverá:

- esclarecer qual o seu objetivo;
- orientar que todos consultem os mapas que os ACMs levarão aos locais de treinamento, com a localização de cada Posto de Coleta;
- explicar que, caso o treinando faça uma só opção e não seja contemplado na primeira distribuição de setores, ficará na lista de espera do Posto que escolheu. Assim, poderá ser chamado se ocorrer alguma desistência ou demissão.

Veja um exemplo de lista:

Nome do Treinando	Posto 1 (80 setores) Esc. Estadual D. Pedro I, Centro	Posto 2 (50 setores) Escola Municipal Vila Sonia	Posto 3 (20 setores) Centro Comunitário Povoado Aimorés	Assinatura
Lucas Santos	2ª opção	1ª opção	3ª opção	
Mariana Alves	1ª opção	2ª opção	3ª opção	
Bruno Lopes			1ª opção	

Na hora de informar aos candidatos aprovados e classificados em qual Posto de Coleta cada um será alocado, fique atento aos procedimentos a seguir. Eles facilitarão muito a organização dos resultados e a divulgação das informações.

- Registre, na lista de candidatos, na frente do nome do 1º classificado o Posto de Coleta indicado por ele como 1ª opção.
- Repita isso para os demais classificados aprovados, obedecendo a ordem das opções de cada um e a disponibilidade de setores a serem distribuídos em cada posto.
- Caso o Posto da 1ª opção do candidato já esteja completo, alocue-o no Posto da sua 2ª opção e assim sucessivamente.
- Fixe essa lista em local visível, em todos os Postos de Coleta, para que todos possam consultá-la antes da distribuição dos setores.
- Lembre aos treinandos, no final do treinamento, que eles serão alocados nos
- Postos de Coleta pela ordem de suas classificações e segundo as opções feitas. Informe também que as listas com essas alocações estarão disponíveis em todos os Postos de Coleta, com a informação de dia e horário para a distribuição dos setores.



Atenção

É importante que haja um tempo entre a divulgação das alocações dos candidatos por Posto de Coleta e o início do evento de distribuição dos setores. Com isso, todos aqueles que não foram contemplados nas suas primeiras opções poderão se deslocar até o local correto.

15.1.4. Organização e distribuição do trabalho em setores indígenas e quilombolas

No caso de a sua área de trabalho incluir áreas de Povos e Comunidades Tradicionais, após a primeira rodada de escolha dos setores pelos recenseadores (por nota), devem ser observados os seguintes critérios para priorizar quem irá atuar nessas áreas:

1. Recenseadores que sejam indígenas ou quilombolas;
2. Recenseadores que têm experiência de atuar com a temática indígena ou quilombola e/ou que já atuaram em territórios tradicionais;
3. Pessoas que tenham demonstrado interesse de atuar nessas áreas durante o treinamento de coleta.

Quando a coleta em uma determinada Terra Indígena ou Território Quilombola precisar ser realizada por mais de um Recenseador, é necessário que o agente organize a distribuição de setores de forma a que os recenseadores realizem a coleta no mesmo período.

Eles devem cobrir todos os setores e estar presentes, todos, durante a reunião de abordagem, conforme procedimento de abordagem apresentado no Manual do Recenseador PCT.

Nesses setores inseridos em Terras Indígenas e Territórios Quilombolas, o agente deverá organizar as reuniões de abordagem junto com os recenseadores responsáveis pela coleta. Veja abaixo algumas instruções direcionadas a ele:

- Comece por analisar as informações recolhidas pelo IBGE a respeito desses territórios e desses setores, verificando se tem os contatos necessários para agendar as reuniões de abordagem.
- Caso não tenha os contatos, peça ajuda ao coordenador de subárea para que ele indique quais organizações podem ajudá-lo a obter esses contatos.
- Antes de marcar a reunião de abordagem, identifique os recenseadores que serão responsáveis pela coleta e organize-se para que todos estejam presentes na reunião de abordagem.
- Se não conseguir marcar uma reunião previamente, dirija-se à área de trabalho e procure a liderança responsável pelo território para explicar o trabalho que será realizado e agende a reunião de abordagem com os recenseadores.
- Prepare o conjunto de material que você e os recenseadores precisam levar para a reunião de abordagem e distribua a eles para que se apropriem das informações contidas no material:

CD-1.10

- Cópias do Acordo de Cooperação Técnica FUNAI-IBGE para acesso à Terra Indígena.
- Nome e contato do coordenador estadual da CONAQ e das lideranças quilombolas locais dos territórios quilombolas que serão acessados.
- Nome e contato das lideranças indígenas e quilombolas e organizações com as quais já foi estabelecido algum contato prévio.
- Mapa de Terra Indígena e mapas dos setores que compõem a Terra Indígena.
- Mapa de Território Quilombola e mapas dos setores que compõem o Território Quilombola.
- Lista de localidades de Terra Indígena, Território Quilombola e agrupamentos não setorizados.
- Relatório do banco de planejamento para áreas indígenas e áreas quilombolas onde vai trabalhar.
- Folder Brasil Indígena: 3 por agrupamento indígena, 4 por setor de área rural (exclusive aglomerados) em Terra Indígena e mais 1 para os demais setores inseridos em TI.
- Recursos financeiros e recibos para contratação de guias comunitários indígenas ou quilombolas e guias-intérpretes.
- Caneta, lápis e borracha.
- Use o roteiro de reunião de abordagem do manual de PCTs para liderar essa reunião – ver Manual de Recenseador PCT e Guia de Abordagem às Lideranças Indígenas e Quilombolas.
- Ao verificar que os recenseadores realizaram o fechamento de setores em áreas indígenas ou quilombolas, certifique-se de que foi realizada a reunião de encerramento e se existem possíveis omissões ou duplicações. Solicite ainda os contatos das lideranças locais e dos guias utilizados para poder realizar a Supervisão desses setores com conhecimento e apoio das lideranças locais (e, se necessário, acompanhado de um guia comunitário ou guia-intérprete).

15.1.5. Distribuição da Coleta em mutirão

As orientações de Supervisão e acompanhamento da coleta em geral refletem a situação mais comum na operação censitária, que é aquela em que um único Recenseador é responsável pela coleta de informações de um setor.

Com pouca frequência será necessário coletar um setor utilizando o modo de mutirão. A Coleta em mutirão ocorre quando um mesmo setor é recenseado simultaneamente por mais de um Recenseador.

A necessidade de coletar setores em mutirão é, normalmente, identificada previamente ao início da coleta pelo Coordenador Censitário de Subárea (CCS). Ele indicará setores para essa modalidade, se houver esta demanda.

Entretanto, no decorrer da coleta pode ser identificada a necessidade de realizar a coleta em mutirão em setores onde isto não estava previsto. Neste caso, é fundamental entrar em contato imediatamente com o CCS para avaliar a situação.

O SIGC e o aplicativo de coleta do Censo Demográfico já são preparados para fazer este tipo de coleta. Para que o trabalho transcorra sem problemas, o ACS ou ACM responsáveis pelo setor de mutirão exercem um papel crucial no Planejamento e Execução deste tipo de coleta.

Cabe destacar que o CCS possui material de orientação mais completo sobre a coleta em mutirão (apostila, slides e vídeos) e tem a responsabilidade de explicar e orientar os procedimentos – especialmente na primeira vez em que for feito.

O ACM ou ACS responsável pela coleta em mutirão deverá estudar cuidadosamente o material, sob orientação do CCS, antes de iniciar os procedimentos.

Como é feita a Coleta em mutirão?

Primeiramente, todos os envolvidos deverão estar cientes do seu papel na Coleta em mutirão, executando o seu trabalho sempre com cuidado e atenção. Estarão envolvidos neste modo de coleta o CCS, o ACM ou o ACS e os Recenseadores.

Serão utilizados 2 ou mais equipamentos sendo:

- **1 Dispositivo principal (tablet):** é o dispositivo do ACM ou do ACS ao qual estará associado o setor designado para mutirão.

Este dispositivo servirá ao planejamento, divisão, comunicação de dados com SIGC e fechamento do setor.

Caso seja necessário, este dispositivo pode assumir a coleta de parte(s) do mutirão junto com o(s) Recenseador(es) designados para a coleta do setor.

- **Pelo menos 1 dispositivo secundário:** é o DMC de cada um dos recenseadores participantes do Mutirão.

Cada DMC será responsável por área menor de coleta dentro do setor original, chamada de Parte.

O mais comum é que ao menos 2 recenseadores participem do mutirão utilizando dispositivos secundários, entretanto, se for necessário que o ACS (ou ACM) também assuma parte da coleta, pode haver no mínimo 1 Recenseador com seu dispositivo secundário.

No SIGC

Identificação da Demanda: levantamento da necessidade de realização de um setor através da coleta em mutirão. Razões mais comuns:

- grande número de unidades recenseáveis;
- ganho de eficiência (tempo e deslocamento); e
- problemas de segurança.

Indicação no SIGC: alocação feita via SIGC pelo CCS, habilitando o setor a ser coletado em mutirão.

Mesmo um setor regular já colocado em andamento poderá ser realocado para a Coleta em mutirão. A condição para isso é que os dados já trabalhados tenham sido transmitidos e que ele, o setor, já esteja disponível para realocação. Ou seja, “Setor com Carga Liberada e Desassociado ao Equipamento anterior”.

O ACM ou o ACS passam a ser o responsável pelo setor em mutirão, associando-se sua matrícula e o patrimônio do seu *tablet*, que se torna o dispositivo principal deste processo. Os DMCs participantes serão identificados como Secundários.

O Dispositivo principal do mutirão (*tablet*) poderá ou não realizar a coleta em si. Portanto, é possível alocar uma das partes da divisão neste dispositivo para que o ACS realize parte da coleta.

Entretanto, o procedimento mais recomendável é que as partes de mutirão sejam distribuídas para Recenseadores, de modo que o ACS fique responsável apenas pelo acompanhamento e Supervisão da coleta, sem impactar na carga de trabalho de suas outras atividades de Supervisão.

Caso alguma questão em particular torne interessante que o ACS também participe da coleta no setor, isto pode ser feito.

Setores regulares fora do mutirão poderão ser carregados simultaneamente no tablet ou nos Dispositivos Secundários para coleta, embora seja recomendável que este abrigue apenas o setor para Coleta em Mutirão enquanto ela estiver em andamento.

No Dispositivo principal (*tablet*)

- **Carregamento de insumos:** os insumos deverão ser carregados no *tablet* pelo ACS, utilizando o aplicativo de coleta do Censo 2022. Assim como ocorre nos demais setores, esses insumos consistirão em: contorno do setor, lista prévia (lista de endereços) e inclusões previamente realizadas (no caso de um setor iniciado anteriormente pela coleta regular).
Na tela de Início, o setor apresentará uma marcação que indica a alocação na Coleta em mutirão.
- **Imagem do setor:** no aplicativo, conferir se a imagem do setor já se encontra carregada ou se há a necessidade de efetuar o seu download (Menu > Configuração > Mapas).
- **Planejamento da divisão:** antes de proceder a divisão das partes propriamente dita, o ACS deverá planejar a divisão consultando os mapas do setor em papel e no tablet, seu descritivo e a listagem de endereços e espécies existentes.

O Supervisor poderá utilizar também outras fontes, devendo lembrar-se de que não encontrará um descritivo para os limites internos a serem desenhados para as partes, como o existente para o perímetro do setor.

Os seguintes critérios devem ser observados ao definir-se o número de partes de mutirão e maneira de delimitá-las:

CD-1.10

- distribuição equitativa do número de domicílios (listados previamente e inclusões estimadas) por cada parte, de forma a equilibrar a carga de trabalho a ser demandada pelos recenseadores participantes; e
- limites das partes devem ser desenhados sobre o mapa utilizando-se elementos de fácil identificação em campo e no mapa do tablet, preferencialmente aqueles materializados por:
 - faces, no caso dos setores trabalhados por quadras e faces;
 - vias de acesso, entroncamento de vias;
 - massas d'água (rios, lagos, açudes etc.);
 - topografia (cumes de morro etc.); e
 - outros elementos naturais ou construídos.

Existem 2 modelos de divisão de mutirão, utilizados conforme a situação do setor: **por Face** ou **por Endereço**.

Para o mutirão em setores de situação **Área Rural (exclusive aglomerados)**, o agente utilizará o modelo de divisão do mutirão **por Endereço**.

Para os setores das demais situações, utilizará o modelo de divisão do mutirão **por Face**.

Em ambos os modelos, ele deverá desenhar linhas para limitar as partes existentes dentro do setor. Os segmentos são desenhados pela adição de pontos a partir do contorno do setor ou de uma parte já delimitada que formarão os vértices da(s) linha(s) interna(s) ao setor que divide(m) suas partes.

Dispositivos secundários (DMC)

Realizado o procedimento de alocação com **todas** as partes do mutirão, passa a ser possível baixá-las do dispositivo principal para os DMCs. Este é o procedimento de transferência dos insumos das partes que, até então, encontram-se apenas no tablet.

Cada um destes dispositivos receberá todos os insumos constantes no Principal, porém, na tela de coleta e nos relatórios serão mostrados apenas o contorno e os endereços da parte alocada.

- **Baixar Imagem:** no aplicativo instalado em cada um dos DMCs, conferir se a imagem já se encontra pré-carregada ou se há a necessidade de efetuar o download, da mesma forma que se faz em um setor com coleta regular (Menu > Configuração > Mapas).

- **Enviar:** durante a coleta, os dados das unidades e questionários trabalhados nos DMCs deverão ser comunicados diretamente com o Principal (tablet).



Atenção

Antes de iniciar qualquer comunicação entre equipamentos Principal e Secundário, é muito importante checar o status da bateria de ambos os dispositivos, avaliando se a carga é suficiente para concluir o procedimento sem falhas.

É comum que este procedimento ocorra ao final do dia no Posto de Coleta quando o nível de carregamento da bateria esteja baixo.

De preferência, os dispositivos deverão estar conectados a uma fonte de alimentação de energia durante o procedimento.

No tablet e no SIGC

- **SIGC:** a comunicação com o ambiente central via SIGC é feita apenas no tablet, o dispositivo Principal.

Os relatórios refletem a situação global de atualização do setor, não apresentando o setor por partes. Da mesma forma, o mapa apresenta Contorno e Unidades do setor como um todo.
- **Fechamento:** o fechamento é feito pelo setor como um todo, uma vez concluído o trabalho de todas as partes, não havendo fechamento por parte do mutirão.

Antes de proceder ao fechamento do setor no tablet, o Supervisor deverá verificar e solucionar as pendências que eventualmente ainda existam nas partes. Considerando que a transmissão de dados entre partes e principal ocorre presencialmente, é recomendável verificar os relatórios do setor no DMC.
Os relatórios totalizam apenas os dados da parte, direcionando corretamente as necessidades de correção de pendências e erros.
- **Pagamento:** cada Recenseador envolvido no mutirão será pago segundo o trabalho realizado em sua parte.
- **Outras funções:** funções relativas a possíveis contingências dos dispositivos.
- **Assumir mutirão:** ocorre devido a problemas com o tablet.

Ao assumir o mutirão, nas opções do aplicativo, um DMC assume como Dispositivo Principal.

É importante que o DMC que assume o mutirão seja aquele que teve a comunicação mais recente com o Principal e que todas as associações entre equipamento, usuário e setor censitário sejam refeitas no SIGC, para evitar a perda de dados.

- **Comunicar SDCard:** comunicação entre equipamentos utilizando o cartão de memória dos mesmos.

Serve a situações de contingência, em que a comunicação por Wi-fi direct é inviável. Nesta função, o equipamento de origem dos dados gera um pacote no seu cartão de memória, que deve ser retirado e inserido no equipamento de destino dos mesmos, onde os dados serão carregados utilizando a mesma função no equipamento. Ao final do procedimento, o cartão de memória deve ser devolvido ao equipamento de origem.

15.2. Fluxo do Trabalho de Coleta

Para guiar o planejamento e o entendimento das atividades do Posto de Coleta, é fundamental que se compreenda, em detalhes, o fluxo pelo qual passa o Setor Censitário, que é a unidade de trabalho da coleta, baseando-se nele toda a operação censitária.

Essas etapas também são conhecidas no SIGC e no DMC como “Status do Setor”. Lembre-se do treinamento da coleta, quando o Recenseador inicia seu trabalho selecionando um Setor Censitário – NÃO INICIADO. Essa é a qualidade do Setor Censitário no SIGC antes mesmo de ser carregado no DMC.

O ideal é que o fluxo aconteça na seguinte ordem:

- 1º) **Não iniciado:** setor não trabalhado, que ainda não teve seus insumos, ou seja, seus arquivos digitais carregados no DMC do Recenseador.
- 2º) **Associado:** setor não trabalhado, que foi associado manualmente ao Recenseador pelo ACS no SIGC. Porém, os insumos ainda não se encontram carregados no DMC do Recenseador.
- 3º) **Carregado no DMC:** setor não trabalhado, cujos insumos já se encontram no DMC, prontos para iniciar a coleta.
- 4º) **Em andamento:** setor que já está em trabalho no DMC, com a coleta já iniciada de fato, com pelo menos uma transmissão de dados realizada.

- 5º) **Realizado:** setor já trabalhado, com coleta finalizada pela função de fechamento no DMC. Não pode mais ser reaberto pelo Recenseador no DMC.
- 6º) **Supervisionado:** setor já realizado, com pedidos de Supervisão e supervisões complementares já concluídos, indicadores já vistos e justificados, quando existentes. Nesta etapa, o ACS participa diretamente, pois é ele quem faz esta marcação, assegurando que o setor foi realizado pelo Recenseador com cobertura completa e com a devida qualidade.
- 7º) **Liberado para pagamento:** setor já aprovado pelo ACM e que será direcionado para pagamento da produção feita pelo Recenseador. Esta indicação é feita pelo Coordenador de Subárea. Uma vez liberado para pagamento o Recenseador deve ser avisado desta situação para aguardar o efetivo pagamento do setor trabalhado.
- 8º) **Pago:** setor efetivamente pago. Certifique-se com o Recenseador de que o pagamento foi devidamente recebido, verificando se os valores pagos conferem com aqueles acordados.

De forma pontual, um Setor também pode adquirir os seguintes status:

- **Paralisado:** Setor paralisado no DMC.

Esta situação é indicada pelo Recenseador, sinalizando que o trabalho no setor está temporariamente suspenso. Ou seja, esta situação deverá ser revertida posteriormente para o status “Em Andamento”.

Isto pode ocorrer por diversos motivos, que podem variar da própria indisponibilidade ou dificuldade de coleta, ou ainda do desligamento de um Recenseador, por exemplo.

O ideal é que o setor não passe por este status, mas se for utilizado recomenda-se que esta situação dure apenas o mínimo necessário. A paralisação do setor impacta na produtividade diária da coleta. Quanto mais dias paralisado, menos dias de trabalho estarão disponíveis para a completa realização do setor.

- **Reaberto:** Setor que já foi “Realizado” em algum momento, mas que precisa ser reaberto para ajuste ou alterações. O setor só será reaberto por ordem do ACS, do ACM ou de algum Coordenador, indicando-se a reabertura no SIGC. Uma vez solicitada a reabertura, o Setor retornará ao DMC para a coleta, com a versão mais recente dos dados trabalhados antes do seu fechamento.

Veja o exemplo de alguns motivos para uma reabertura:

- Recenseador fechou o setor no DMC sem que a coleta estivesse concluída;
- Necessidade de correção, ajuste, alteração das informações coletadas, entre outros.

A Reabertura, assim como a Paralisação, é uma etapa temporária. Uma vez concluídos todos os procedimentos demandados pela Reabertura, o setor deve ser fechado e retornará ao último status antes da reabertura.



Atenção

O Supervisor terá a permissão de reabertura do setor **apenas 1 (uma) vez**. Se houver a necessidade de reabrir o setor mais vezes, ele deverá solicitar esta ação ao ACM, informando os devidos motivos.

15.3. Acompanhamento inicial do trabalho do Recenseador

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

Para isso, deverá montar uma agenda para acompanhamento dos recenseadores em sua primeira visita ao setor, quando deverá relembrar as instruções dadas no momento da escolha do setor quanto ao correto percurso e à cobertura do setor.

Depois, agende encontros periódicos com os recenseadores para que os oriente, dirima dúvidas e corrija falhas durante todo o período de coleta.

Veja algumas orientações importantes para um bom acompanhamento:

- Na primeira semana de trabalho, dê as orientações adequadas a cada um dos
- Recenseadores sob sua responsabilidade, ainda antes da primeira visita deles aos setores escolhidos. Informe-os sobre os meios de transporte e formas de acesso mais convenientes. E lembre-os de preparar e conferir, antes de ir a campo, o material que levarão.
- Nos primeiros dias, priorize o acompanhamento dos recenseadores que receberam setores com mais dificuldades para identificação de limites ou do percurso. E também o acompanhamento daqueles recenseadores que se demonstraram menos adaptados à tecnologia e manuseio do equipamento de coleta.
- No início da coleta, acompanhe cada Recenseador de forma a avaliar se as instruções para o percurso e a cobertura do setor estão sendo obedecidas, além de acompanhar a realização de uma entrevista (pelo menos, em um domicílio particular ocupado). Dessa forma, conseguirá sanar, no início dos trabalhos, possíveis dúvidas de conceito, bem como de manuseio do DMC pelo Recenseador, dando especial atenção à aplicação correta dos conceitos de domicílio e de morador, e à listagem ordenada dos endereços.
- Para otimizar e agilizar o processo de acompanhamento inicial, leve um grupo de 3 (três) ou 4 (quatro) recenseadores para o setor de um deles, com o objetivo de observarem os procedimentos de percurso, cobertura e preenchimento de questionários. Refaça este processo até que todos os recenseadores sob sua responsabilidade estejam seguros para iniciar os trabalhos em seus respectivos setores.

Ao final da primeira semana de coleta, todos os recenseadores sob a responsabilidade do agente já estarão coletando. Ou seja, o ACS já deverá ter acompanhado cada um deles numa primeira visita ao setor.

Caso haja troca de Recenseador que esteja coletando em setor de PCTs, é necessário que o novo Recenseador se apresente às lideranças quilombolas antes de reiniciar a coleta e se informe sobre o trabalho que já foi realizado.

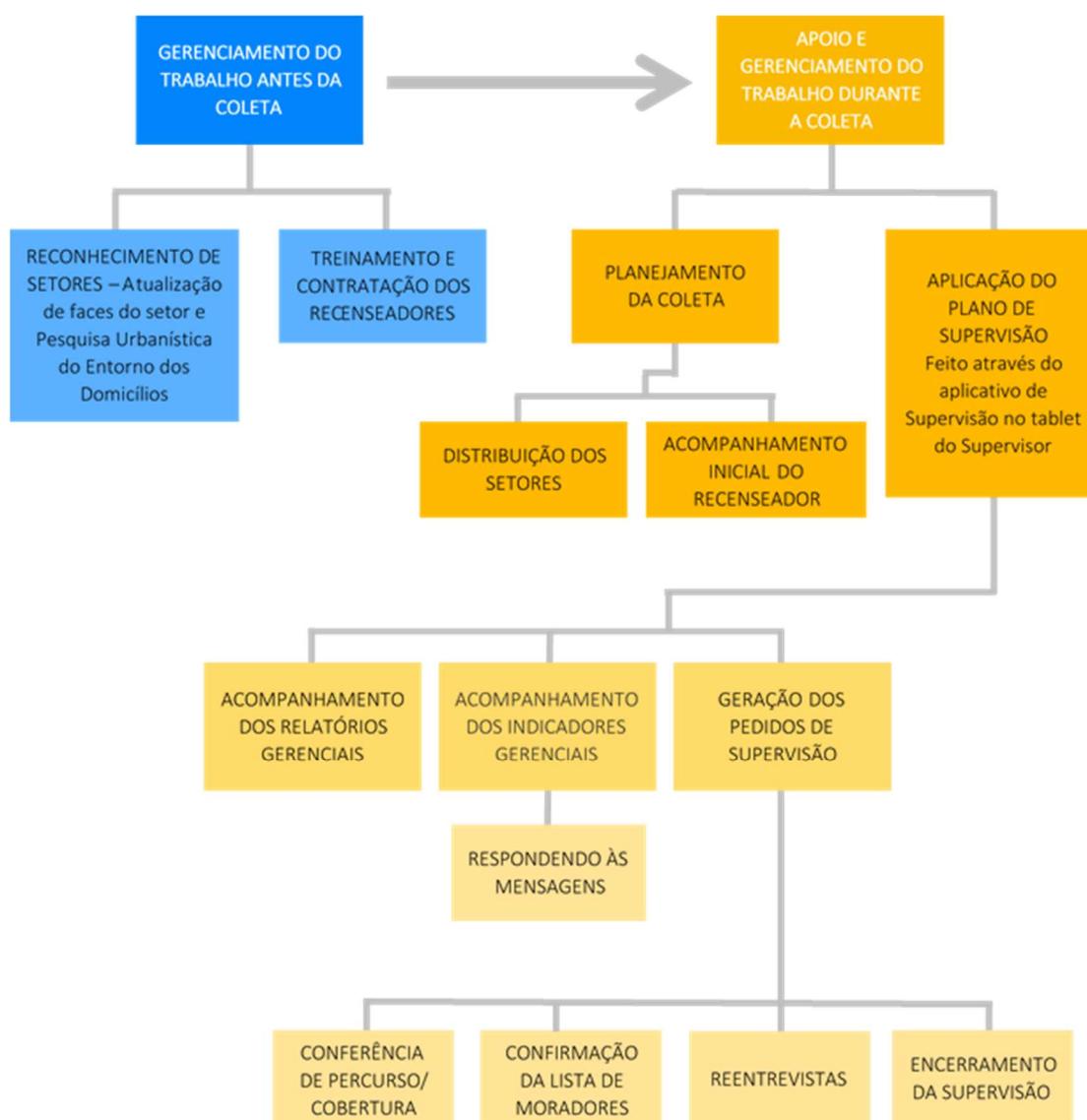
É sempre bom lembrar que o empenho do ACS é fundamental para garantir a qualidade das informações censitárias.

Uma das ações vitais para a garantia dessa qualidade será descrita a seguir: a **Aplicação do Plano de Supervisão.**



16. ACS – O trabalho de Supervisão da Coleta

Para facilitar a sua compreensão sobre o trabalho que o Agente Censitário Supervisor desenvolverá, preste atenção ao esquema a seguir. Ele apresenta uma visão geral de seu trabalho na etapa da coleta das informações.



17. Aplicação do Plano de Supervisão

O Plano de Supervisão tem o objetivo de guiar o agente do IBGE no gerenciamento do trabalho dos seus Recenseadores. O Plano permite que ele detecte possíveis falhas de **cobertura** ou de aplicação dos **conceitos do Censo**, e atue prontamente na correção destas falhas.

Após o acompanhamento do Recenseador em sua primeira visita ao setor, há necessidade de acompanhar a qualidade do trabalho de cada um deles. Para isso, é necessário que o Supervisor tenha informações sobre a qualidade deste trabalho.

E como podemos ter essas informações?

Primeiramente, é importante ter como meta que nenhum domicílio e nenhum morador devem ficar de fora desse levantamento. No entanto, uma operação de âmbito nacional, com tantos agentes e processos envolvidos, está sujeita a falhas. Todas as equipes envolvidas devem empenhar-se, desde a preparação do Censo até sua finalização, na prevenção e solução de falhas.

E quais são essas falhas?

- Erro de percurso / cobertura.
- Erro na aplicação dos conceitos no Censo.

Supervisor: lembre-se sempre de manter controle sobre a atuação do Recenseador simultaneamente ao trabalho que ele perfaz em campo.

Perceber possíveis inconsistências logo no início ajuda a garantir a correção dos erros em tempo hábil, além de evitar que os problemas cresçam a ponto de requerer soluções mais complexas.

Mantenha os canais de comunicação com o Recenseador abertos e esteja disponível para atender as dúvidas que cheguem até você – tão logo surjam.

17.1. Tipos de falhas que podem ocorrer no Censo Demográfico 2022

ERRO DE PERCURSO

Ocorre quando o Recenseador deixa de realizar seu trabalho na ordem correta.

Quando estiver trabalhando em setores organizados por quadras e faces, o Recenseador comete erro de percurso quando:

- trabalha faces de quadras diferentes em sequência, sem ter concluído o trabalho com a quadra anterior;
- trabalha endereços de faces diferentes, sem ter concluído os endereços da face anterior;
- trabalha os endereços de uma face de forma desordenada, sem percorrer a face com o ombro direito junto às unidades e sem registrar os endereços na ordem encontrada em campo; e
- trabalha endereços de um edifício de forma desordenada, sem registrar do andar mais alto para o mais baixo, e sem iniciar pela menor identificação de unidade em cada andar.

Quando o Recenseador está trabalhando em setores sem organização de quadra e face, ele deve, ainda assim, **registrar cada endereço na ordem encontrada no percurso previamente planejado.**

Deve lembrar de recensear as unidades dos dois lados da via nos setores rurais, bem como de interromper o percurso da via principal sempre que encontrar uma transversal, retomando depois a via principal.

A ordem do percurso a ser realizado pelo Supervisor nos pedidos de Supervisão seguirá os seguintes critérios:

- nos setores urbanos, o ordenamento do trajeto de Supervisão será definido primeiramente com base no trabalho realizado pelo Recenseador nas quadras e faces;
- nos setores rurais, o ordenamento do trajeto de Supervisão será definido com base no trabalho realizado pelo Recenseador diretamente nos endereços;
- o sistema apresentará, no aplicativo de Supervisão, todos os endereços já trabalhados pelo Recenseador no setor censitário.

Portanto, evitar o erro de percurso é um aspecto que deve ser bastante reforçado durante os treinamentos e durante o acompanhamento inicial do trabalho do Recenseador.

Caso contrário, essas situações serão percebidas apenas durante a etapa de Supervisão no DMC, tornando a sua correção mais complicada.

Avise ao Recenseador que o tempo de entrevista e percurso serão compilados no SIGC.

ERRO DE COBERTURA

Ocorre quando o Recenseador deixa de registrar uma unidade dentro de seu Setor. Ou quando, de outra forma, invade o setor censitário de outro Recenseador e realiza o registro de uma unidade que já foi recenseada.

Ambos são caracterizados como erro de cobertura, afetando negativamente as informações sobre quantidades obtidas e posteriormente divulgadas no Censo.

É particularmente importante evitar os erros de cobertura decorrentes da invasão de um setor censitário vizinho.

Além de este erro prejudicar o trabalho do Recenseador responsável pelo outro setor indevidamente invadido, faz com que unidades sejam registradas no setor censitário errado. Isto prejudica os resultados do Censo e gera duplicação de registros.

Caso o ACS identifique uma situação de invasão de setor censitário, deve comunicá-la ao ACM (que a informará ao CCS, por sua vez).

Os casos de invasão em limites municipais são especialmente preocupantes e requerem atenção do Supervisor.

Em setores com essa característica, oriente ao Recenseador observar a sua posição de GPS e analisar também os limites definidos pelo descritivo do setor. Ele deve verificar os acidentes geográficos e pontos de referência.

Devido à imprecisão das coordenadas de satélite e do mapa digital em alguns lugares (imprecisão de poucos metros, na maioria dos casos), o Recenseador poderá ser levado a adentrar a área de outro município.

Caso o setor invadido seja um setor de PCTs, o ACM deverá solicitar que o coordenador de subárea comunique ao GT de PCTs para uma solução conjunta.



Exemplo

Quando um Recenseador deixa de recensear um domicílio e seus moradores dentro de seu setor, esse domicílio e esses moradores deixarão de ser contados nos totais populacionais.

Por outro lado, se um Recenseador invade a área de trabalho de um colega e realiza o recenseamento de um domicílio já recenseado, esse domicílio e seus moradores serão contados duas vezes.

A primeira situação relatada é o que chamamos **Omissão**, que acarreta a subenumeração (perda) dos totais do setor; a segunda denominamos **Inclusão Indevida**, que acarreta a sobreenumeração (ganho) dos totais do setor.

Ambos são caracterizados como erros de cobertura, afetando negativamente a qualidade das informações que serão divulgadas no Censo.

ERRO NA APLICAÇÃO DOS CONCEITOS DO CENSO

Esse erro tem a ver com a qualidade das informações a respeito de “quem somos e como vivemos”. Mesmo garantindo a cobertura de todas as pessoas e domicílios na operação, o agente deve estar atento à qualidade das informações que está coletando.



Exemplo

Um Recenseador está listando e recenseando todas as unidades de seu setor, perfazendo um bom trabalho de cobertura.

No entanto, ao investigar as características de educação dos moradores, aplica erroneamente algum conceito de escolaridade.

O resultado direto desse erro é que as informações obtidas não irão refletir a realidade da situação educacional das pessoas residentes no setor.

Em caso de ser reproduzido em larga escala, o erro acarretará uma perda de proporções nacionais na qualidade dos indicadores educacionais.

Um exemplo desses indicadores é a taxa de analfabetismo, que será um dos produtos do Censo promovido pelo IBGE.

CD-1.10

Parte dos procedimentos do Plano de Supervisão é gerada por meio da utilização de dois sistemas que gerenciam e processam as informações da coleta:

- Sistema de Supervisão (disponível no tablet do Supervisor);
- SIGC (ferramenta disponível no Posto de Coleta e que poderá ser acessada no tablet do Supervisor).

O mais importante é que as informações produzidas por esses sistemas serão oferecidas a você por meio de três ferramentas informatizadas. São elas:

- relatórios gerenciais e de Supervisão;
- mensagens dos indicadores gerenciais;
- pedidos de Supervisão.

Essas três ferramentas serão atualizadas da seguinte forma:

- à medida que os recenseadores transmitirem os dados de seus setores, o SIGC irá exibi-los sob a forma de relatórios e indicadores;
- a partir dessas informações, o Supervisor receberá em seu tablet um conjunto de tarefas a realizar, visando avaliar o trabalho do Recenseador no setor;
- após realizá-las e avaliar as informações, o Supervisor deverá efetuar a comunicação do seu tablet com o SIGC, para atualizar o aplicativo de Supervisão, recebendo novos dados.

É imprescindível que o Supervisor e o Recenseador realizem transmissões diárias a partir de seus equipamentos ao computador central do IBGE – uma vez por dia, no mínimo. Apenas dessa maneira haverá sincronia entre o sistema e os equipamentos.

Tal transmissão pode ser realizada no Posto de Coleta, ou em qualquer local onde haja conexão por meio de rede sem fio (chip 3G no tablet ou Wi-Fi). Deve-se sempre fazer backup antes de iniciar essa operação (para evitar perdas de dados).

Além disso, o colaborador do Censo deve verificar rotineiramente o lançamento de novas atualizações para o aplicativo.

Vamos agora conhecer melhor cada uma dessas três ferramentas do Plano de Supervisão:

- acompanhamento da coleta por meio de relatórios gerenciais.
- acompanhamento dos indicadores gerenciais.
- realização dos pedidos de Supervisão.

17.2. Relatórios Gerenciais para Acompanhamento da Coleta

Durante a coleta, você deverá acompanhar, diariamente, os dados dos setores sob sua responsabilidade por meio de Relatórios Gerenciais e Relatórios da Supervisão, que serão exibidos e periodicamente atualizados no SIGC.

Esses relatórios têm por objetivo orientar o Supervisor para a elaboração de ações imediatas junto a seus Recenseadores, permitindo o controle dos prazos e da qualidade dos resultados durante a operação.

Para facilitar a análise dos relatórios do SIGC, os agentes poderão acessar as informações de acordo com o seu nível de responsabilidade. Exemplificando, os ACS terão acesso apenas às informações dos seus setores de trabalho; os ACM terão acesso apenas aos setores do seu Posto de Coleta; e assim por diante.

17.2.1. No menu COLETA do SIGC



ACOMP06

Relatório de Totais de Unidades Visitadas: esse relatório oferece a estimativa de unidades visitadas, o total de unidades visitadas encontradas durante a coleta e o número de domicílios particulares permanentes trabalhados pelo Recenseador.

CD-1.10

ACOMP06 - RELATÓRIO DE TOTAL DE UNIDADES VISITADAS Atualizado em: 04/12/2020 20:29:21

UF: Qualquer | Área: Qualquer | Subárea: Qualquer | Posto: Qualquer | Setores: Qualquer Aplicar

Exibir Porcentagem / Valor:

NÍVEL GEOGRÁFICO	TOTAL DE SETORES	TOTAL SETORES NÃO INICIADOS	TOTAL SETORES REABERTOS	DATA DA REABERTURA	SITUAÇÃO DO SETOR	STATUS DO SETOR	ESTIMATIVA DE UV (PRÉ-COLETA OU BOG)	TOTAL DE UVS COLETADAS	DIFERENÇA ENTRE O TOTAL DE UVS ESTIMADO E COLETADO	DOMICÍLIO PARTICULAR PERMANENTE OCUPADO
Brasil	148	89	0	-	x	x	39.716	9.479	30.237	7.938
Norte	9	3	0	-	x	x	1.979	822	1.157	740
Nordeste	40	15	0	-	x	x	11.604	4.952	6.652	4.045
Sudeste	83	60	0	23/11/2020	x	x	22.025	3.526	18.499	2.990
Sul	8	7	0	-	x	x	2.389	0	2.389	0
Centro-Oeste	8	4	0	-	x	x	1.719	179	1.540	163



ACOMP07

Relatório de Totais de Domicílios e Pessoas: esse relatório apresenta somente as informações dos domicílios e pessoas nos setores. Ou seja, é possível analisar se há muitos domicílios ocupados com recusa. Também é possível saber se a média de moradores por domicílio ocupado está aparentemente alta; entre outros exemplos.

ACOMP07 - RELATÓRIO DE TOTAIS DE DOMICÍLIOS E PESSOAS Atualizado em: 04/12/2020 20:29:21

UF: Qualquer | Área: Qualquer | Subárea: Qualquer | Posto: Qualquer | Setores: Qualquer Aplicar

Exibir Porcentagem / Valor:

NÍVEL GEOGRÁFICO	Nº DE SETORES	Nº DE SETORES NÃO INICIADOS	STATUS DO SETOR	SITUAÇÃO DO SETOR	TOTAL DE DOMICÍLIOS	DOMICÍLIOS PARTICULARES										DOMICÍLIOS COLETIVOS		PESSOAS	
						IMPROVISADOS	PERMANENTES						VAGOS	USO OCASIONAL	SEM MORADOR	COM MORADOR	TOTAL DE PESSOAS	HOMENS	MULHERES
							OCUPADOS												
							Total	Entrevista DMC	Morador Ausente	Recusa	Agendado	Internet							
Brasil	148	89	x	x	9.379	1	7.941	6.996	546	172	6	221	819	618	0	0	17.825	8.504	9.321
Norte	9	3	x	x	782	0	739	657	32	27	0	23	25	18	0	0	1.840	883	966
Nordeste	40	15	x	x	4.926	0	4.047	3.353	457	124	3	110	451	428	0	0	8.448	4.025	4.423
Sudeste	83	60	x	x	3.489	1	2.989	2.881	12	11	1	84	334	165	0	0	7.234	3.465	3.769
Sul	8	7	x	x	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Centro-Oeste	8	4	x	x	182	0	166	105	45	10	2	4	9	7	0	0	294	131	163



CNEFE01

Estrutura Censitária: esse relatório apresenta uma lista de setores censitários, de acordo com os filtros selecionados. Ele deve ser utilizado para situar o setor em relação a cada nível da hierarquia de coleta: UF, Área, Subárea, Município e Posto de Coleta. Este relatório também apresenta o nome e o SIAPE de cada um dos responsáveis por cada um desses níveis.

É possível consultar, por exemplo, quem é o Recensador responsável por um setor específico e a qual ACS e ACM ele deve se reportar. Da mesma forma, é possível saber a qual CCS estes mesmos ACS e ACM estão subordinados. O usuário pode se informar, também, sobre quem é o Coordenador de Área responsável.

CNEFE01 - ESTRUTURA CENSITÁRIA										
UF	Área	Subárea	Posto	Aplicar						
43 - RIO GRANDE DO SUL	Qualquer	Qualquer	Qualquer							
RESULTADOS										
UF	Área	Coordenador de área	Subárea	Coordenador de Subárea	Município	Posto de coleta	ACM	ACS	Setor	Recensador
	4314902100 - PORTO ALEGRE		4314902205 - Porto Alegre 6		4314902 - PORTO ALEGRE				431490205000859	
	4314902100 - PORTO ALEGRE		4314902205 - Porto Alegre 6		4314902 - PORTO ALEGRE	43149023014 - PORTO ALEGRE 15			431490205000882	
	4314902100 - PORTO ALEGRE		4314902205 - Porto Alegre 6	(2337028) CINTIA TUSSET	4314902 - PORTO ALEGRE		(1919828) RAQUEL ELOISA ESENKRAEMER	(2337082) LEANDRO BRUNHOLI RAMOS	431490205002368	(3109338) LUAM AHRION ZIMERMANN FEIJO
	4314902100 - PORTO ALEGRE		4314902205 - Porto Alegre 6	(2337028) CINTIA TUSSET	4314902 - PORTO ALEGRE		(1919828) RAQUEL ELOISA ESENKRAEMER	(2337082) LEANDRO BRUNHOLI RAMOS	431490205002364	(3109338) LUAM AHRION ZIMERMANN FEIJO
	4316907100 - SANTA MARIA	(2337119) RENATO MELLO CASAGRANDE	4316907200 - Santa Maria 1	(1548683) ANDRE SCHEIBE	4315503 - RESTINGA SECA		(2337028) CINTIA TUSSET	(773226) MARIO DE AVILA	431550305000015	(2997358) LUIZ EDUARDO MEIRA
	4316907100 - SANTA MARIA	(2337119) RENATO MELLO CASAGRANDE	4316907200 - Santa Maria 1	(1548683) ANDRE SCHEIBE	4315503 - RESTINGA SECA		(2337028) CINTIA TUSSET	(773226) MARIO DE AVILA	431550305000016	(2997358) LUIZ EDUARDO MEIRA
	4316907100 - SANTA MARIA	(2337119) RENATO MELLO CASAGRANDE	4316907200 - Santa Maria 1	(1548683) ANDRE SCHEIBE	4315503 - RESTINGA SECA		(2337028) CINTIA TUSSET	(773226) MARIO DE AVILA	431550305000017	(3109332) DOUGLAS MARION MARQUES DA LUZ
	4316907100 - SANTA MARIA	(2337119) RENATO MELLO CASAGRANDE	4316907200 - Santa Maria 1	(1548683) ANDRE SCHEIBE	4315503 - RESTINGA SECA		(2337028) CINTIA TUSSET	(773226) MARIO DE AVILA	431550305000019	(3109332) DOUGLAS MARION MARQUES DA LUZ
	4316907100 - SANTA MARIA	(2337119) RENATO MELLO CASAGRANDE	4316907200 - Santa Maria 1	(1548683) ANDRE SCHEIBE	4315503 - RESTINGA SECA		(2337028) CINTIA TUSSET	(773226) MARIO DE AVILA	431550305000020	(3109332) DOUGLAS MARION MARQUES DA LUZ



CNEFE02

Andamento da Coleta por Setor: esse relatório apresenta os totais de setores segundo seus status de coleta (não iniciados, associados, carregados, em andamento, realizados, paralisados, supervisionados, liberados para pagamento e pagos), de acordo com o nível territorial selecionado.

Ao nível de cada setor censitário, permite também acessar o mapa do setor e a sua listagem de espécies.

Esse relatório permite avaliar o andamento geral da coleta em relação aos prazos do Censo, permitindo identificar se as atividades estão em dia, conforme o previsto, ou se estão atrasadas.

Na fase inicial, é natural que muitos setores ainda não tenham sido distribuídos ou iniciados.

No entanto, espera-se que em meados da pesquisa a maior parte dos setores já tenham sido realizados pelos Recenseadores.

Na fase final da pesquisa, praticamente todos os setores devem estar pagos.

Caso identifique atrasos ou problemas que causem a paralisação ou a demora na entrega dos Setores, busque informações mais detalhadas sobre essa situação.

Converse com o Recenseador e analise os demais relatórios. Entenda quais são as dificuldades e busque soluções em conjunto com a sua equipe.

CNEFE02 - ANDAMENTO DA COLETA POR SETOR														
Tipo resultado		Exibir Porcentagem / Valor												
Todos		Valor real												
NÍVEL GEOGRÁFICO	AÇÕES	TOTAL SETORES	STATUS SETOR											TOTAL DE SETORES COM COLETA EM MULTIRÃO
			NÃO INICIADOS	ASSOCIADOS	CARRREGADOS NO DMC	EM ANDAMENTO		REALIZADOS	PARALISADOS	SUPERVISIONADOS	LIBERADOS PARA PAGAMENTO	PAGOS		
						(TOTAL)	(REABERTOS)							
Brasil	x	454	29	0	2	11	1	27	10	19	60	256	4	
▶ Norte	x	12	8	0	0	3	0	0	1	0	0	0	0	
▶ Nordeste	x	35	5	0	0	4	0	5	4	7	10	0	1	
▼ Sudeste	x	375	14	0	0	3	1	14	0	12	50	282	3	
▶ MG	x	246	8	0	0	1	1	4	0	1	50	282	3	
▶ JUÍZ DE FORA	x	11	8	0	0	0	0	3	0	0	0	0	1	
▶ POÇOS DE CALDAS		335	0	0	0	1	1	1	0	1	50	282	2	
▶ RJ	x	17	3	0	0	2	0	1	0	11	0	0	0	
▶ SP	x	12	3	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0	
▶ SÃO PAULO	x	12	3	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0	
▶ Sul	x	32	2	0	2	1	0	8	5	0	0	14	0	



CNEFE03

Resumo do Setor: esse relatório apresenta totais de unidades trabalhadas por setor, segundo seu status (confirmadas, alteradas, incluídas e excluídas), bem como totais de domicílios com e sem coordenadas geográficas, de acordo com o nível territorial selecionado.

Ao nível de cada setor censitário, permite também acessar o mapa do setor e a sua listagem de espécies.

O objetivo desse relatório é destacar situações potencialmente problemáticas.

Toda ocorrência de unidade excluída, em especial, as unidades selecionadas para pesquisa, além de unidade sem coordenadas, merece ser analisada com cuidado.

A princípio, essas são as situações mais críticas, que podem ou não representar erro na coleta.

Um número alto de coordenadas possivelmente fora do setor ou capturadas distantes da anterior podem indicar problemas como: invasão, pouca precisão do GPS no momento da captura ou problemas relacionados ao posicionamento do contorno carregado no mapa digital.

CNEFE03 - RESUMO DO SETOR															
NÍVEL GEOGRÁFICO	AÇÕES	TOTAL UNID. LISTA PRÉVIA	TOTAL UNID. NÃO RECORRIDAS	TOTAL UNID. TRABALHADAS CONFIRMADAS (EXCLUÍDAS)	TOTAL UNID. CONFIRMADAS SEM ALTERAÇÃO DE ESPÉCIE	TOTAL UNID. CONFIRMADAS COM ALTERAÇÃO DE ESPÉCIE	TOTAL UNID. INCLuíDAS	TOTAL DE DOMICÍLIOS COM ABERTURA DE QUESTIONÁRIO	TOTAL DE DOMICÍLIOS SEM ABERTURA DE QUESTIONÁRIO	TOTAL UNID. EXCLUÍDAS	TOTAL UNID. EXCLUÍDAS E SELECIONADAS PARA PESQUISA	TOTAL UNID. SEM COORDENADAS	TOTAL UNID. COM COORDENADAS POSSIVELMENTE FORA DO SETOR	TOTAL UNID. COM COORDENADAS DISTANTES DA ANTERIOR (0-70M)	TOTAL UNID. COM COLETA PELA INTERNET
Brasil	x	14936	8122	105000	10738	7760	1858	60350	8182	8108	0	506	1197	777	206
▶ Norte	x	2364	2425	790	104	272	281	234	421	33	2	27	27	46	0
▶ Nordeste	x	3562	1254	4254	1005	584	1616	1671	1565	929	0	121	163	20	2
▼ Sudeste	x	8409	2864	97037	48332	20275	15802	56712	34832	6428	0	4910	11020	2309	2703
▶ MG	x	78356	1396	61175	48086	24942	14793	54096	32533	5922	0	4708	9522	2339	2803
▼ RJ	x	2937	797	3687	1172	777	527	1389	1053	191	0	153	753	0	58
▼ REALENGO 1	x	210	210	202	0	0	202	96	116	0	0	0	144	0	0
▼ RIO DE JANEIRO	x	210	210	202	0	0	202	96	116	0	0	0	144	0	0
330455705970395		210	210	202	0	0	202	96	116	0	0	0	144	0	0
▶ CAMPO GRANDE 1.1	x	321	0	353	223	100	22	202	84	8	0	6	40	0	0
▶ CENTRO 1	x	649	285	451	200	76	88	189	170	88	0	2	245	0	6
▶ BOCAFIORO 1	x	53	168	66	157	178	14	228	126	20	0	0	140	0	25

Verifique também o andamento do trabalho, comparando os totais de unidades trabalhadas em relação aos totais de unidades na lista prévia.

Converse com o Recenseador, utilize as listagens de unidades do Setor e o mapa do SIGC para avaliar o trabalho e identificar o que pode estar ocorrendo e como corrigir possíveis problemas.



CNEFE04

Listagem de Setores: esse relatório apresenta uma listagem de setores censitários de acordo com o filtro aplicado.

Esta listagem apresenta informações importantes sobre a coleta no setor, como status e datas de última atualização e transmissão. Além disso, permite acessar a listagem de espécies o mapa do setor e as fotos registradas em campo.

É preciso dar especial atenção à data e hora da última atualização, que representam o momento da ação mais recente realizada pelo Recenseador no DMC. Já a data e hora da última transmissão correspondem ao momento de comunicação mais recente.

Datas antigas podem indicar que o trabalho está paralisado ou que a transmissão de dados não é realizada com a devida frequência. Ambas as situações trazem risco à coleta e devem ser evitadas.

CNEFE04 - LISTAGEM DE SETORES										
UF	Área	Subárea	Posto	Setores	Status					
35 - SÃO PAULO	Qualquer	Qualquer	Qualquer	Selecione	Qualquer	Aplicar				
RESULTADOS										
Quantidade por página										
10					PDF CSV					
Setor	Município	Posto	Situação do Setor	Tipo do setor	Status do Setor	Data da última atualização	Data da última transmissão	Listagem de espécies	Mapa	Fotos
355030816000063	SAO PAULO	POSTO CAMPO GRANDE I	Área urbana de alta densidade de edificações	Comum Ou Não Especial	Realizado	28/10/2019 18:56:01	28/10/2019 18:56:01	Abrir listagem		
355030822000135	SAO PAULO	POSTO CIDADE ADEMAR I	Área urbana de alta densidade de edificações	Comum Ou Não Especial	Realizado	30/10/2019 08:19:38	30/10/2019 08:19:39	Abrir listagem		
355030823000179	SAO PAULO	CIDADE DUTRA I	Área urbana de alta densidade de edificações	Comum Ou Não Especial	Realizado	30/10/2019 14:24:17	30/10/2019 14:24:17	Abrir listagem		
355030830000595	SAO PAULO	GRAJAU I	Área rural	Comum Ou Não Especial	Realizado	06/10/2019 13:33:14	06/10/2019 13:33:14	Abrir listagem		
355030835000103	SAO PAULO	POSTO ITAIM BIBI I	Área urbana de alta densidade de edificações	Comum Ou Não Especial	Não iniciado	18/09/2019 08:36:09	20/09/2019 13:44:35	Abrir listagem		
355030835000452	SAO PAULO	POSTO ITAIM BIBI I	Área urbana de alta densidade de edificações	Comum Ou Não Especial	Não iniciado	20/09/2019 13:17:22	20/09/2019 13:44:37	Abrir listagem		
355030843000173	SAO PAULO	JARDIM ÂNGELA I	Área urbana de alta densidade de edificações	Comum Ou Não Especial	Realizado	29/10/2019 18:18:36	29/10/2019 18:18:36	Abrir listagem		
355030846000127	SAO PAULO	JARDIM SÃO LUÍS I	Área urbana de alta densidade de edificações	Comum Ou Não Especial	Realizado	01/11/2019 16:03:03	01/11/2019 16:03:03	Abrir listagem		
355030846000351	SAO PAULO	JARDIM SÃO LUÍS I	Área urbana de alta densidade de edificações	Aglomerado subnormal	Não iniciado	20/09/2019 13:45:59	30/09/2019 13:09:36	Abrir listagem		
355030849000108	SAO PAULO	POSTO LIBERDADE	Área urbana de alta densidade de edificações	Comum Ou Não Especial	Realizado	30/10/2019 16:23:45	30/10/2019 16:23:45	Abrir listagem		



CNEFE05

Resumo de Espécies: esse relatório totaliza as espécies segundo o nível territorial selecionado. Assim, é possível visualizar os totais de espécies dos setores e de unidades territoriais acima deles.

Esse relatório permite compreender qual é o perfil de ocupação territorial deste setor, se é um setor marcadamente residencial ou com predominância de outras atividades que não a moradia.

Fique atento ao total de endereços Pendentes de Espécie da Unidade Visitada (PEUV). Este total deve ser acompanhado ao longo do trabalho no setor e evoluir sempre de forma decrescente –até que nenhum endereço seja classificado como Pendente.

CNEFE05 - RESUMO DE ESPÉCIES															
Exibir Porcentagem / Valor															
Valor real															
NÍVEL GEOGRÁFICO	DIPPO	DIPPOSE	DIPPLU	DIPPV	DPIQ	DCEM	DCEM	EAGRO	EENSINO	ESAUDE	EBRIN	ECONST	PEUV	ERELIG	
Brazil	60199	7995	4271	11668	102	14	74	455	202	298	9453	3008	127	337	
Norte	334	138	22	101	0	0	0	1	4	2	102	37	1	13	
Nordeste	1870	216	196	466	0	1	1	110	18	13	447	89	4	28	
Sudeste	56479	7431	3985	10834	100	33	72	132	174	274	8708	2827	122	273	
MG	54049	6475	3922	10370	14	33	67	128	154	265	8102	2790	1	259	
JUZ DE FORA	593	312	6	72	0	0	0	0	0	0	30	33	0	4	
POÇOS DE CALDAS	53456	6163	3916	10298	14	33	67	128	154	265	8072	2757	1	255	
315180005000004	120	10	17	33	0	2	0	0	0	8	207	2	0	3	
315180005000005	91	16	35	38	0	1	0	0	0	3	167	0	0	2	
315180005000007	114	4	38	63	0	0	1	0	0	9	118	3	0	0	
315180005000009	78	61	50	15	0	0	3	0	2	1	43	3	0	0	
315180005000010	197	12	28	68	0	1	1	0	1	0	64	5	0	2	
315180005000011	166	6	12	31	0	0	0	0	0	1	11	6	0	1	



CNEFE06

Listagem de Espécies: esse relatório exibe a listagem de espécies do setor censitário selecionado. É possível, também, filtrar os registros segundo critérios como espécie, status (da espécie ou do endereço), quadra/face, questionário web ou regular e data de confirmação.

Esta listagem é muito importante na verificação da qualidade dos registros feitos pelo Recenseador.

Esse relatório permite analisar de forma mais minuciosa o trabalho no setor. Nele você poderá verificar todos os endereços e espécies registrados, detalhados pelo status (se foram confirmados, incluídos ou excluídos); pela situação das coordenadas (se foram capturadas ou não e se estão posicionadas dentro dos limites do setor); e pela situação da entrevista.

Aqui será possível identificar quais unidades podem apresentar problemas, como os apontados nos relatórios de totais.

A listagem de espécies é a sua maior aliada para orientar possíveis ajustes e correções a serem feitos pelo Recenseador no DMC.

UF	Área	Subárea	Município	Posto	Setores
31 - MINAS GERAIS	POÇOS DE CALDAS	POÇOS DE CALDAS I	POÇOS DE CALDAS	POÇOS DE CALDAS - POSTO I	315180005000050

Espécie	Status espécie	Status endereço	Quadra / Face
Domicílio Particular Permanente Ocupado	Qualquer	Confirmado	Qualquer

Coleta do Questionário	Data confirmação incluso de	Data confirmação incluso até	Exibir excluídos
Coleta regular	16/09/2019	20/09/2019	Não

Aplicar

17.2.2. No menu COLETA do SIGC (PCT)

Considerando a necessidade de análise diferenciada de indicadores e de recortes específicos em áreas de Povos e Comunidades Tradicionais, um conjunto de relatórios de acompanhamento para PCTs está reunido no SIGC.

Além dos indicadores disponíveis para todos os setores, nesta aba será possível analisar ainda os seguintes relatórios adicionais:

- PCT001: Quantidade de questionários de abordagem em agrupamento indígena, distribuídos entre os que puderam ou não ser aplicados às lideranças
- PCT002: Tempo médio de recenseamento dos setores (considerando desde a atribuição até o fechamento) por recorte de PCTs
- PCT003: Quantidade de setores censitários não iniciados, associados, iniciados, paralisados e finalizados em relação ao total de setores do recorte de PCTs
- PCT004: Quantidade de setores censitários de PCTs com acionamento de mutirão
- PCT005: Quantidade de UVs por espécie com recorte PCTs
- PCT006: Quantidade de DPPO em relação ao total de unidades visitadas por recorte de PCTs
- PCT007: Quantidade de domicílios coletivos em relação ao total de unidades visitadas por recorte de PCTs
- PCT008: Quantidade de domicílios por tipo de material de parede por recorte de PCTs
- PCT009: Quantidade de moradores por opção de cor ou raça e ignorado com recorte PCTs
- PCT010: Quantidade de moradores por opção de se considera indígena e ignorados com recorte PCTs
- PCT011: Quantidade de moradores por opção de se considera quilombola e ignorados com recorte PCTs
- PCT012: Quantidade de pessoas por etnias assinaladas com recorte PCTs
- PCT013: Quantidade de pessoas por línguas indígenas assinaladas com recorte PCTs
- PCT014: Quantidade de pessoas por nome de comunidade quilombola com recorte PCTs
- PCT015: Quantidade de pessoas não falantes de português no domicílio em relação ao total recenseado com recorte PCTs

CD-1.10

- PCT016: Quantidade de pessoas por trabalho para própria alimentação com recorte PCTs
- PCT017: Quantidade de coordenadas captadas fora do setor com recorte PCTs

OBS.: Os relatórios citados acima estão disponíveis nos recortes geográficos de:

- Terra Indígena
- Território Quilombola
- Agrupamento Indígena
- Agrupamento Quilombola

17.2.3. No menu SUPERVISÃO do SIGC



RESUMO DO SETOR (MENU SUPERVISÃO)

Resumo do Setor: esse relatório apresenta um resumo da coleta e da Supervisão no setor. Você deverá acessá-lo frequentemente para acompanhar o trabalho nos setores sob sua responsabilidade. Através desse relatório, será possível justificar os indicadores gerenciais e realizar o fechamento da Supervisão.

Além disso, para os setores PCT, haverá campos específicos para a avaliação de informações sobre etnia indígena, língua indígena, habitações indígenas, autodeclaração indígena ou quilombola, entre outras informações.



Atenção

O relatório “Resumo do Setor” é um dos mais importantes no trabalho de Supervisão dos setores, visto que são apresentadas informações resumidas da coleta, mapas com coordenadas de endereços e de questionários. Além disso, exibe os indicadores gerenciais, que serão apresentados na sequência deste manual.

CD-1.10

RESUMO DO SETOR						
UF: 31 - MINAS GERAIS	Área: POÇOS DE CALDAS	Subárea: POÇOS DE CALDAS I	Município: POÇOS DE CALDAS	Posto: POÇOS DE CALDAS - POSTO I	Sectores: 315180005000044	Aplicar
PLANILHA DE RESUMO DO SETOR: 315180005000044						
INFORMAÇÕES DO SETOR						
Nome da UF: 31 MINAS GERAIS	Área: 3151800100 POÇOS DE CALDAS	Subárea: 3151800200 POÇOS DE CALDAS	Município: 3151800 POÇOS DE CALDAS	Posto: 31518003000 POÇOS DE CALDAS - POSTO I	Sector: 0044	
Distrito: 05	Subdistrito: 00	Fração Amostral: 0,1	Tipo do Setor: Comum Ou Não Especial	Situação: Área urbana de alta densidade de edificações	Status: Pago	
Questionários finalizados via coleta regular: 161	Questionários finalizados via web: 22	Questionários de entorno: 34	Mutirão: Desabilitado para mutirão	Data da última alteração: 14/12/2019 16:59:32		
Supervisores:						
<input checked="" type="checkbox"/> INDICADORES ATIVOS <input checked="" type="checkbox"/> INDICADORES INATIVOS						
HISTÓRICO DE RECENSEADORES						
MATRÍCULA	NOME	UNIDADES VISITADAS	QUESTIONÁRIOS FINALIZADOS		INÍCIO DA COLETA	ÚLTIMA COMUNICAÇÃO
			BÁSICO	AMOSTRA		
313190000814	DENILLE MARQUES DO LAGO	246	153	8	31/10/2019 15:17:43	29/11/2019 14:16:20

Esse relatório traz indicadores gerenciais que, quando ativos, devem ser tratados de acordo com os seguintes procedimentos de supervisão:

- analisar os avisos por meio dos relatórios gerenciais;
- conversar com o recenseador;
- analisar a necessidade eventual de deslocamento a campo para verificação das informações;
- preencher a justificativa de forma objetiva e sucinta.

QUESTIONÁRIOS (COLETA REGULAR)

EM DOMICÍLIO PARTICULAR OCUPADO (PERMANENTES E IMPROVISADOS)		EM DOMICÍLIO COLETIVO COM MORADOR		TOTAL DE QUESTIONÁRIOS FINALIZADOS	COM PREENCHIMENTO PENDENTE
BÁSICO	AMOSTRA	BÁSICO	AMOSTRA		
153	8	0	0	161	0

PESSOAS RECENSEADAS ((COLETA REGULAR)

EM DOMICÍLIO PARTICULAR OCUPADO (PERMANENTES E IMPROVISADOS)			EM DOMICÍLIO COLETIVO COM MORADOR		PESSOAS POR TIPO DE QUESTIONÁRIO	
HOMENS	MULHERES		HOMENS	MULHERES	BÁSICO	AMOSTRA
154	206		0	0	241	19
PESSOAS POR FAIXA ETÁRIA *APENAS PESSOAS COM IDADE INFORMADA			TOTAL DE PESSOAS	PESSOAS COM DECLARAÇÃO DE MÊS E ANO DE NASCIMENTO		
MEIORES DE 3 ANOS	ENTRE 3 E 69 ANOS	MAIORES DE 69 ANOS		360	241	
8	260	92				

REENTREVISTAS

GERADAS	REALIZADAS	COM DIVERGÊNCIA DE PESSOAS	COM DIVERGÊNCIA	PESSOAS	
				INCLUSÕES INDEVIDAS	OMITIDAS
21	21	1	0	0	3

I02 - Média de Moradores por Domicílio Particular Ocupado.

Média de moradores por domicílio particular ocupado abaixo do esperado.

Justificativa: [Clique para adicionar uma justificativa](#)

I04 - Proporção de pessoas com declaração do mês e ano de nascimento.

Proporção de pessoas com declaração do mês e ano de nascimento abaixo do esperado.

Justificativa: [Clique para adicionar uma justificativa](#)



ACOMP16

ACOMP16 – Supervisão no DMC: este relatório apresenta as informações dos pedidos de supervisão realizados no *tablet*, permitindo acesso ao total de homens e mulheres verificado em campo e divergências de espécies.

Também há informações sobre inclusões e exclusões de UVs pelos Supervisores, evidenciando as respectivas omissões e inclusões indevidas dos Recenseadores.

ACOMP16 - SUPERVISÃO NO DMC Atualizado em: 04/12/2020 20:21:36										
UF		Área		Subárea		Posto		Setores		
Qualquer		Qualquer		Qualquer		Qualquer		Qualquer		
PDF CSV										
NÍVEL GEOGRÁFICO	RECENSADOR		SUPERVISOR		UVS COM DIVERGÊNCIA DE ESPÉCIE ENTRE RECENSEADOR E SUPERVISOR		UVS COM DIVERGÊNCIA DE ESPÉCIE	% DE UVS VERIFICADAS	TOTAL DE INCLUSÕES DE UVS	TOTAL DE EXCLUSÕES DE UVS
	TOTAL DE HOMENS	TOTAL DE MULHERES	TOTAL DE HOMENS	TOTAL DE MULHERES	RECENSEADOR DPPUO / DPPV	SUPERVISOR DPO				
* Brasil	245	244	248	237	210		401	51,87%	4	97
† Norte	22	18	23	18	19		40	100,00%	1	11



ENDEREÇOS SELECIONADOS/SUPERVISIONADOS

Endereços Seleccionados/Supervisionados: esse relatório exibe a listagem de endereços seleccionados para os pedidos de Supervisão, incluindo informações sobre a visita dos Supervisores a esses endereços, como:

- as espécies registradas;
- inclusões ou exclusões;
- comparação do número de moradores nos domicílios; e
- o mapa de coordenadas capturadas do Recenseador e do Supervisor.

ENDEREÇOS SELECIONADOS/SUPERVISIONADOS																				
UF		Área			Subárea			Município			Posto			Setores						
31 - MINAS GERAIS		POÇOS DE CALDAS			POÇOS DE CALDAS I			POÇOS DE CALDAS			POÇOS DE CALDAS - POSTO I			315180005000044						
Pedido																				
1																				
Aplicar																				
RESULTADOS																				
Quantidade por página																				
10																				
Pedido	Status	Endereço										Espécie			Lista de Moradores					Mapa
		Logradouro	Número e Modificador	Complemento	Quadra / Face	UV	Status	Dentro do Percurso	Coordenadas Supervisor	Distante (-70m)	Dentro do Setor	Recenseador	Supervisor	Status	Total Homens Rec.	Total Mulheres Rec.	Total Homens Sup.	Total Mulheres Sup.	Status	
Realizado		RUA ITABIRA	93		6/3	9	Realizado	Sim	Não (2,23 m)	Sim	Estabelecimento de Ensino	Estabelecimento de Ensino	Espécie Não Divergente							
Realizado		RUA ITABIRA	101		6/3	8	Realizado	Sim	Não (9,09 m)	Sim	Estabelecimento de Outras Finalidades	Estabelecimento de Outras Finalidades	Espécie Não Divergente							
Realizado		RUA ITABIRA	121	APARTAMENTO 2	6/3	7	Realizado	Sim	Não (10,44 m)	Sim	Domicílio Particular Permanente Ocupado	Domicílio Particular Permanente Ocupado	Espécie Não Divergente	1	1	1	1	Realizado Completo	Não	



ANDAMENTO DA SUPERVISÃO

Andamento da Supervisão: este relatório exhibe a quantidade de setores que estão em andamento da coleta ou que foram concluídos pelos recenseadores, e quantos já geraram pedidos de Supervisão.

Além disso, é possível saber quais são as situações dos pedidos de Supervisão (quantidade de iniciados, em andamento, concluídos e cancelados).

ANDAMENTO DA SUPERVISÃO								
NÍVEL GEOGRÁFICO	TOTAL DE SETORES	TOTAL DE SETORES SEM SUPERVISÃO	TOTAL DE SETORES COM SUPERVISÃO	TOTAL DE PEDIDOS DE SUPERVISÃO NÃO INICIADOS	TOTAL DE PEDIDOS DE SUPERVISÃO CARREGADOS NO DMC	TOTAL DE PEDIDOS DE SUPERVISÃO EM ANDAMENTO	TOTAL DE PEDIDOS DE SUPERVISÃO REALIZADOS COM SUCESSO	TOTAL DE PEDIDOS DE SUPERVISÃO CANCELADOS
Brasil	4090	4083	7	0	0	1	2	0

17.2.4. No Dispositivo (tablet) do Supervisor

Além das análises a serem feitas por meio dos relatórios do SIGC, o Supervisor deverá analisar a qualidade da coleta nos setores a partir do relatório gerado em seu *tablet*, no aplicativo de Supervisão.

Na tela do pedido de Supervisão, deverá clicar nos três pontos acima do mapa do setor e selecionar o relatório **Resumo da Supervisão**.



- **Relatório de totais da Supervisão:**

Informações das reentrevistas:

- **Geradas:** é o número de reentrevistas geradas pelo sistema para que sejam realizadas pelo ACS.
- **Realizadas:** é o número de reentrevistas realizadas pelo Supervisor.
- Com **divergência de pessoas:** é o número de reentrevistas onde houve divergência no total de pessoas registradas pelo Recenseador e pelo Supervisor.
- Com **divergência no questionário:** é o número de reentrevistas onde houve divergência em pelo menos um quesito entre o questionário do Recenseador e o questionário de reentrevista do Supervisor.

Informações das pessoas:

- **Inclusões indevidas:** é o número de pessoas incluídas indevidamente pelo Recenseador.
- **Omitidas:** é o número de pessoas omitidas pelo Recenseador.

Informações do percurso:

- **Unidades visitadas.**
- **Selecionadas:** é o número de unidades visitadas pelo Recenseador e selecionadas pelo sistema para serem verificadas pelo Supervisor.
- **Verificadas:** é o número de unidades visitadas pelo Recenseador para as quais o Supervisor verificou o endereço e registrou suas espécies.
- **Inclusões indevidas:** é o número de unidades visitadas incluídas indevidamente pelo Recenseador.
- **Omitidas:** é o número de unidades visitadas omitidas pelo Recenseador.
- **Divergentes:** é o número de unidades visitadas onde houve divergência nas espécies registradas pelo Recenseador e as registradas pelo Supervisor.

Domicílios com morador (Ocupados, Sem Entrevista Realizada e Coletivos)

- **Inclusões indevidas:** é o número de Domicílios com morador incluídos indevidamente pelo Recenseador.
- **Omitidas:** é o número de Domicílios com morador omitidos pelo Recenseador.
- **Divergentes:** é o número de unidades visitadas onde houve divergência nas espécies registradas pelo Recenseador e as registradas pelo Supervisor especificamente para as espécies que correspondem a Domicílios com Morador.

Informações da lista de moradores

- **Inclusões indevidas:** é o número de pessoas incluídas indevidamente pelo Recenseador.
- **Omitidas:** é o número de pessoas omitidas pelo Recenseador.

17.3. Indicadores Gerenciais para Acompanhamento da Coleta

Os Indicadores Gerenciais de Coleta foram desenvolvidos com a finalidade de atuar como uma ferramenta de avaliação e controle da coleta por meio do acompanhamento de parâmetros predefinidos para cada um dos setores censitários.

Desta forma, é possível avaliar se as informações coletadas pelos recenseadores diferem do padrão esperado, permitindo a identificação de possíveis falhas de procedimentos ou baixa produtividade no trabalho de campo.

À medida que os recenseadores transmitirem os dados de seus setores, através de comunicações feitas pelo DMC, o SIGC poderá gerar, ou não, **mensagens** para os indicadores gerenciais. Por isso, é importante que tanto o Recenseador quanto o Supervisor realizem comunicações periódicas com o SIGC.

Quando gerados, os indicadores gerenciais estarão disponíveis no relatório **Resumo do Setor**.

As mensagens dos indicadores gerenciais serão exibidas em duas condições de setores:

- **Em andamento:** indicador refletirá a situação dos dados mais recentes transmitidos. Esta situação poderá se alterar em um momento posterior.
- **Concluídos:** indicador refletirá a situação final da coleta no setor.



Atenção

Os indicadores gerenciais serão ativados/desativados de acordo com a atualização dos dados enviados ao SIGC. Portanto, é possível que apareça uma mensagem e, a partir de uma nova transmissão de dados, essa mensagem não apareça mais.

17.3.1. Indicadores para setores em andamento

Caso apareçam mensagens em algum setor com status de coleta “em andamento”, você deverá, primeiramente, consultar este Manual para conferir as instruções específicas acerca de possíveis causas e ações que deverão ser adotadas.

Para todas as mensagens, independentemente das instruções de ações específicas, o Supervisor deverá observar os seguintes procedimentos:

- Primeiramente, é importante saber que, sempre que for emitido um alerta baseado em qualquer um dos indicadores, você deve verificar, por meio dos relatórios disponíveis no SIGC e no seu próprio *tablet*, os relatórios referentes ao setor para o qual a mensagem foi gerada.
- Para confirmar os registros cujos valores acionaram as mensagens, o Supervisor poderá efetuar esta tarefa pessoalmente, realizando, por exemplo, uma Supervisão complementar.
- O Supervisor também deverá realizar verificações em campo quando determinado pelo ACM ou Coordenador Censitário de Subárea.
- Para realizar correções, o Supervisor deverá determinar que o próprio Recenseador retorne aos endereços onde essas correções sejam necessárias.
- É importante ter em mente que uma mensagem de indicador gerencial **não significa, necessariamente, que exista um erro na coleta**. Assim, a pronta ação do Supervisor permitirá que sejam obtidos os esclarecimentos e justificativas necessários para cada valor apontado como fora dos parâmetros esperados.
- Para cada indicador devem ser registradas justificativas detalhadas. Ou seja, **não serão aceitos** textos genéricos para as justificativas, como: “confirmam-se os dados coletados” ou “confirmado”.

17.3.1.1 Indicadores, Mensagens e Procedimentos

I10 - Logradouros Excluídos

O que é: identifica número excessivo de Logradouros Excluídos.

Implicações na coleta: pode representar um setor com mudanças territoriais significativas.

Como proceder no caso de Logradouros excluídos acima do esperado:

Analise, no menu SUPERVISÃO (relatório Resumo do Setor) no SIGC, o número de logradouros anterior e compare os excluídos com o número de logradouros atuais não iniciados, confirmados e incluídos.

Utilize também o mapa do setor existente no SIGC, procurando identificar onde se localizam os logradouros excluídos.

Recomenda-se também a ativação da camada “arruamento” e a análise das imagens de satélite, de preferência as mais recentes disponíveis, comparando-as com segmentos de logradouros registrados pela confirmação de faces.

Depois, reúna-se com o Recenseador e verifique as razões para esta discrepância. Oriente-o a sempre dar uma explicação antes de excluir um logradouro ou uma face e a migrar os endereços antes de excluir.

Caso os logradouros excluídos se refiram a aldeias ou comunidades indígenas ou comunidades quilombolas, verifique se os setores vizinhos têm o nome desses logradouros ou se os logradouros incluídos nesses setores correspondem aos que foram excluídos.

Caso isso não se confirme, verifique com as lideranças se essas exclusões procedem.

I11 - Proporção de Endereços Incluídos

O que é: identifica possíveis crescimentos excessivos no número de endereços incluídos por meio de sua comparação com o total de endereços existentes.

Implicações na coleta: pode representar um setor com mudanças territoriais significativas, como construção de novas unidades ou identificação de agrupamentos indígenas ou quilombolas desde o último levantamento do IBGE.

Como proceder no caso de Proporção de endereços incluídos acima do esperado:

Analise, no menu SUPERVISÃO (relatório Resumo do Setor) no SIGC, o número de endereços anterior e compare os incluídos com o número de endereços atuais não iniciados, confirmados e excluídos.

Utilize também o mapa do setor existente no SIGC procurando identificar os endereços incluídos - balões de coordenadas amarelos.

Recomenda-se a comparação da localização dos balões em relação às edificações representadas nas imagens de satélite mais recente.

Se houver divergência, isto é, se houver unidades incluídas onde não é acusada a existência de edificações pela imagem ou número excessivo em relação ao que é mostrado na imagem, isto pode dever-se à inclusão indevida de endereços pelo Recenseador ou a uma imagem desatualizada. Depois, reúna-se com o Recenseador e verifique as razões para esta discrepância.

Caso esse setor esteja localizado em área de PCTs, verifique ainda se esse setor constava da lista de setores com CNEFE desatualizado, com áreas de construções não identificadas, por um lado, nos mapas de setores e apontadas, por outro lado, pelas lideranças locais, durante as reuniões de abordagem de que participou. Se as dúvidas persistirem, verifique com as lideranças locais se as inclusões procedem.

I12 - Proporção de Endereços Excluídos

O que é: identifica número excessivo de endereços excluídos por meio de sua comparação com o total de endereços já confirmados da lista prévia.

Implicações na coleta: pode representar um setor com mudanças territoriais significativas, como demolições de unidades e construção de novas edificações. Fique atento às exclusões indevidas, ou seja, endereço existe em campo, mas não foi identificado corretamente pelo Recenseador.

Como proceder no caso de Proporção de endereços excluídos acima do esperado:

Analise, no menu SUPERVISÃO (relatório Resumo do Setor) no SIGC, o número de endereços anterior e compare os excluídos com o número de endereços atuais não iniciados, confirmados e incluídos.

Utilize também a listagem de endereços e o mapa do setor existente no SIGC procurando identificar os endereços excluídos - balões de coordenadas vermelhos.

Recomenda-se a comparação da localização dos balões em relação às edificações representadas nas imagens de satélite mais recente.

Se houver divergência, isto é, se houver unidades excluídas onde é acusada a existência de edificações pela imagem, isto pode dever-se à exclusão indevida de endereços pelo Recenseador ou a uma imagem desatualizada. Depois, reúna-se com o Recenseador e verifique as razões para esta discrepância.

Caso esse setor esteja localizado em área de PCTs, verifique ainda a possibilidade dessa unidade existir no setor, com áreas de construções não identificadas nos mapas de setores e apontadas pelas lideranças locais nas reuniões de abordagem de que participou e, se as dúvidas persistirem, verifique com as lideranças locais se as exclusões procedem.

I13 - Domicílios Particulares Permanentes acima do esperado

O que é: identifica possíveis crescimentos excessivos no número de domicílios particulares permanentes por meio da comparação entre o total de domicílios particulares permanentes atual e o total de domicílios particulares permanentes na lista prévia.

Implicações na coleta: pode representar um setor com mudanças territoriais significativas, como construção de novas unidades domiciliares desde o último levantamento do IBGE. Pode indicar também mudanças de uso das unidades já existentes, por exemplo, estabelecimentos que passaram a ser utilizados como domicílios.

Como proceder no caso de Domicílios Particulares Permanentes acima do esperado:

Analise, no menu SUPERVISÃO (relatório Resumo do Setor) no SIGC, o número de domicílios anterior e compare com o número de domicílios atuais.

Um aumento excessivo de domicílios pode resultar no aumento do número de entrevistas a serem realizadas no setor.

Este aumento está diretamente relacionado a uma maior carga de trabalho neste setor, do que o inicialmente previsto. Verifique também se não ocorrem inclusões indevidas de domicílios pelo Recenseador.

Depois, reúna-se com o Recenseador e verifique as razões para esta discrepância.

I14 - Domicílios Particulares Permanentes abaixo do esperado

O que é: identifica reduções excessivas no número de domicílios particulares permanentes por meio da comparação entre o total de domicílios particulares permanentes atual e o total de domicílios particulares permanentes na lista prévia.

Implicações na coleta: pode representar um setor com mudanças territoriais significativas, como demolição de unidades ou conversão de uso, de residencial para não residencial desde o último levantamento do IBGE.

Como proceder no caso de Domicílios Particulares Permanentes abaixo do esperado: analise, no menu SUPERVISÃO (relatório Resumo do Setor) no SIGC, o número de domicílios anterior e compare com o número de domicílios atuais.

Uma diminuição excessiva de domicílios pode resultar na diminuição do número de entrevistas a serem realizadas no setor.

Verifique também se não ocorre omissão de domicílios pelo Recenseador. Depois, reúna-se com o Recenseador e verifique as razões para esta discrepância.

I15 - Proporção de Endereços com Coordenadas não Obtidas

O que é: acompanha a eventual perda de coordenadas na operação atual.

Implicações na coleta: prejuízo à divulgação dos endereços, especialmente em locais de endereçamento mais frágil e menos formalizado. Prejuízo na Supervisão e acompanhamento da coleta.

Como proceder no caso de Percentual de coordenadas perdidas acima do limite:

Analise o mapa do setor e a listagem de endereços.

Fique atento especialmente quando isso ocorrer em área de endereçamento mais frágil, como setores rurais, setores de ocupação desordenada, setores com áreas de interesse operacional indígenas ou quilombolas e aqueles distantes das áreas de ocupação mais consolidada dos municípios. Depois, reúna-se com o Recenseador e verifique as razões para esta discrepância.

I16 - Setor com Coordenadas obtidas fora do setor e distantes do seu perímetro

O que é: identifica elevado número de coordenadas obtidas fora do setor.

Implicações na coleta: pode indicar invasão de outros setores ou baixa precisão do sinal de GPS no momento da coleta.

Como proceder no caso de Proporção de coordenadas fora do setor e distante do seu perímetro acima do esperado: analise o mapa do setor, o descritivo do setor e a listagem de endereços. É mais comum que isto ocorra com os endereços localizados mais próximos ao perímetro do setor. Pode representar tanto baixa precisão do sinal de GPS quanto o recenseamento indevido de uma unidade fora do Setor Censitário. Neste último caso, configura-se a invasão de um outro setor. Depois, reúna-se com o Recenseador e verifique as razões para esta discrepância.

Caso o setor seja de agrupamento indígena ou quilombola, verifique se houve mudança da aldeia ou comunidade dentro do território e se o nome da localidade é o mesmo do setor. Nesse caso não se trata de uma invasão, mas do procedimento de coleta correto.

I17 - Confirmação Distante

O que é: identifica elevado número de endereços com coordenadas obtidas distantes das coordenadas obtidas na operação anterior.

Implicações na coleta: pode indicar problema de posicionamento do Recenseador ao trabalhar um endereço ou ainda indicação equivocada da unidade a ser trabalhada.

Como proceder no caso de Endereços com coordenadas distantes da posição original acima do esperado: analise o mapa do setor e a listagem de endereços. Ative a camada de coordenadas anteriores e a de coordenadas atuais simultaneamente e verifique a diferença entre elas. Coordenadas muito distantes das existentes anteriormente podem indicar que um endereço foi trabalhado em local indevido, não correspondente à real localização da unidade.

O equívoco também pode ter ocorrido na operação anterior, estando correta a atual. Depois, reúna-se com o Recenseador e verifique as razões para esta discrepância.

I18 - Exclusão de Endereço Selecionado para Pesquisa

O que é: identifica endereços excluídos e selecionados para pesquisa.

Implicações na coleta: perda da identificação única de um endereço que participa ou participou de pesquisas amostrais do IBGE.

Como proceder no caso de Setor com endereço(s) excluído(s) e selecionado(s) para pesquisa:

A exclusão de um endereço selecionado para pesquisa, assim como as demais exclusões, só deve ocorrer se, de fato, o endereço anteriormente listado já não existe mais em campo. Verifique a listagem de endereços e o mapa, de preferência utilizando a imagem de satélite para checar a possibilidade de a unidade ter sido demolida ou transformada em outro endereço distinto. Depois, reúna-se com o Recenseador e verifique as razões para esta discrepância.

I19A e I19B - Existência de Erro de Percurso

O que é: identifica existência de erro de percurso entre quadras e faces a partir da data e hora de confirmação dos endereços

Implicações na coleta: prejudica a organização do trabalho, colocando em risco a cobertura total do setor.

Como proceder no caso de Setor com erro(s) de percurso:

Verifique a ordem em que as quadras e as faces foram trabalhadas. Um erro no percurso de quadra é indicado quando a face de uma determinada quadra é trabalhada sem que todas as faces de uma quadra trabalhada anteriormente tenham sido confirmadas. Já o erro no percurso de face indica que o Recenseador segue de uma face a outra deixando incompleto o trabalho de confirmar e incluir unidades em alguma delas, tendo que retornar posteriormente à face já trabalhada.

Fique atento à possibilidade de ocorrência de omissões ou registro incorreto de endereços.

17.3.1.2. Indicadores associados a domicílios e pessoas

I1 - Total de Pessoas Recenseadas por Dia de Coleta (apenas para setor em andamento)

O que é: este indicador acompanha a produtividade média do Recenseador. Para isso, avalia o total de pessoas recenseadas durante o período de trabalho do Recenseador no setor. Por isso é importante que o Recenseador comece a coleta assim que baixar o setor em seu DMC pois a partir deste dia a média de questionários coletados começa a ser calculada.

Implicações na coleta: além de controlar o andamento do trabalho na operação censitária, este indicador fornece indícios de sub ou sobrenumeração na coleta. A mensagem referente a este indicador é: “Pessoas recenseadas por dia abaixo do esperado”.

Como proceder no caso de Total de pessoas recenseadas por dia de coleta abaixo do esperado:

Verifique se não há fatores como necessidade de deslocamentos de média ou longa duração para acessar o setor, condições climáticas desfavoráveis, alguma dificuldade ou empecilho ao contato do Recenseador com os moradores etc.

Se não houver nenhuma razão específica para tal, caberá a você, Supervisor, exigir mais empenho e dedicação ao Recenseador no sentido de melhorar sua produção.

Se a mensagem de baixa produtividade se reproduzir, sem que haja justificativa para tal, caberá ao ACM, junto com o Coordenador Censitário de Subárea (CCS), avaliar a necessidade de substituição do Recenseador para que os prazos de coleta não sejam comprometidos.

12 - Média de Moradores por Domicílio Particular Ocupado

O que é: este indicador monitora a média de moradores por domicílio particular ocupado (Permanentes e Improvisados). Caso haja mensagem neste indicador, significa que a média de moradores por domicílio do setor difere consideravelmente do valor esperado.

Implicações na coleta: este indicador também fornece indícios de omissão ou inclusão indevida de pessoas nos domicílios coletados. As mensagens são: “Média de moradores por domicílio abaixo do esperado” ou “Média de moradores por domicílio acima do esperado”.

Como proceder no caso de Média de moradores por domicílio particular ocupado acima ou abaixo do esperado:

O primeiro passo, independentemente de a mensagem ser de moradores ACIMA ou ABAIXO do esperado, é analisar o menu SUPERVISÃO (relatório Resumo do Setor) no SIGC e demais relatórios que julgar necessário.

Veja se é perceptível a falta ou excesso de pessoas relacionadas a alguma faixa etária específica (idosos e crianças).

No caso de moradores ABAIXO do esperado, o Supervisor deve estar atento à possibilidade de o Recenseador ter deixado de recensear pessoas dentro dos domicílios. Na maioria das vezes isso ocorre quando a pessoa entrevistada se esquece de listar (informar) algum morador. Crianças pequenas e pessoas idosas têm mais chances de serem omitidas, assim como pessoas que tenham vindo morar recentemente no domicílio ou que estejam temporariamente afastadas (por motivo de estudo ou trabalho, por exemplo).

Caso já tenha realizado algum pedido de Supervisão, observe o número de omissões e inclusões indevidas, pois eles podem indicar se o Recenseador realmente está deixando moradores de fora. Caso encontre esse tipo de problema, oriente o Recenseador a voltar a campo e corrigir o trabalho.

Caso possua pedidos de Supervisão para realizar, dê especial atenção para a detecção destes tipos de erro durante a verificação da lista de moradores e da realização das reentrevistas.

Confirme se realmente todas as pessoas que o Recenseador listou encaixam-se devidamente na condição de morador, de acordo com a definição do Manual do Recenseador, dando especial atenção à data de referência da operação.

I3 - Domicílios Particulares Ocupados

O que é: este indicador monitora o número de domicílios particulares ocupados (permanentes e improvisados) encontrados pelo Recenseador.

Implicações na coleta: este indicador tenta apontar problemas que possam causar subenumeração ou sobreenumeração de domicílios (e, conseqüentemente, moradores) na coleta.

O IBGE dispõe de dados aproximados de quantidade de domicílios de um setor, que advêm de operações anteriores. Então fique atento quando aparecerem mensagens relacionadas a esse indicador. As mensagens referentes a este indicador são: “Total de domicílios particulares ocupados ACIMA do esperado” ou “Total de domicílios particulares ocupados ABAIXO do esperado”.

Como proceder no caso de Total de domicílios particulares ocupados acima do esperado: analise, no menu SUPERVISÃO (relatório Resumo do Setor) no SIGC, a estimativa de endereços. Depois, reúna-se com o Recenseador e verifique as razões para esta discrepância. Verifique junto aos seus superiores se ocorreram mudanças no setor em relação às operações passadas, como surgimento de novos domicílios/apartamentos, divisão de outro setor que tenha incorporado domicílios neste setor etc.

Verifique também se nos pedidos de Supervisão foram identificadas inclusões indevidas de domicílios. Aproveite também as informações do mapa digital presente no seu dispositivo de coleta e no SIGC para avaliar a cobertura do setor e possíveis invasões de setores vizinhos (mas lembre-se de levar em consideração as imprecisões do GPS dos equipamentos).

Como proceder no caso de Total de domicílios particulares ocupados abaixo do esperado:

No caso de o número de domicílios estar abaixo do esperado, através do menu SUPERVISÃO (relatório Resumo do Setor) será possível ver o tamanho da diferença em relação às informações da estimativa de endereços. Não é esperada uma redução significativa no número de domicílios em relação às informações passadas. Assim, reúna-se com o Recenseador e verifique as razões para esta diferença. Avalie se no mapa digital do setor existem edificações (prováveis domicílios) sem pontos de coordenadas associadas. Observe nos pedidos de Supervisão o número de casos de omissão de domicílios, pois eles poderão dar subsídios para analisar a qualidade do trabalho do Recenseador.

14 - Proporção de Pessoas com Declaração do Mês e Ano de Nascimento

O que é: este indicador de qualidade da coleta visa a controlar o número de pessoas em relação às quais o Recenseador não consegue obter o mês e o ano de nascimento, registrando apenas a idade.

Implicações na coleta: as idades de cada indivíduo calculadas com base na data de nascimento são essenciais para garantir a qualidade da estrutura etária da população.

A idade declarada (sem ser através do mês e ano de nascimento), em geral, traz consigo maior imprecisão por parte do informante, podendo acarretar em maior frequência em idades múltiplas de 5 ou 10.

A mensagem referente a este indicador é: “Proporção de pessoas com declaração do mês e ano de nascimento ABAIXO do esperado”.

Como proceder no caso de Proporção de pessoas com declaração do mês e ano de nascimento abaixo do esperado:

Analise, no menu SUPERVISÃO (relatório Resumo do Setor), e veja a quantidade de pessoas existentes no setor sem a declaração de mês e ano de nascimento. Esclareça com o Recenseador o ocorrido o mais rápido possível.

Alerte-o que a estrutura etária da população é uma informação fundamental para análise e interpretação dos resultados do Censo.

Proporções baixas de declarações de mês e ano de nascimento trazem prejuízo à qualidade da informação, pois, em geral, este é um dado mais preciso que a idade declarada.

Por isso, é aconselhável que se obtenha o mês e ano de nascimento de cada morador. Deve-se registrar a idade declarada somente quando o informante não souber a data de nascimento.

15 - Proporção de Pessoas com Menos de 5 Anos ou Mais de 69 Anos de Idade em relação ao total de pessoas recenseadas

O que é: este indicador monitora a quantidade de pessoas com menos de 5 anos ou mais de 69 anos de idade em relação ao total de pessoas recenseadas.

Implicações na coleta: sabe-se que nos levantamentos censitários, quando ocorre omissão de pessoas, a maior incidência se concentra em populações infantis e em populações idosas.

Em algumas situações o entrevistado se esquece de que as crianças de baixa idade e pessoas com idade mais avançada devem ser consideradas moradoras. Por isso, existem as perguntas de cobertura na lista de moradores.

Como proceder no caso de Proporção de pessoas com menos de 5 anos ou mais de 69 anos de idade em relação ao total de pessoas recenseadas abaixo do esperado:

Analise, no menu SUPERVISÃO, o relatório Resumo do Setor e converse com o Recenseador para que ele investigue com mais cuidado a existência de crianças de baixa idade nos domicílios.

Instrua o Recenseador a sempre fazer as perguntas:

- *“Quantas crianças de zero a nove anos de idade, inclusive as recém-nascidas, moravam neste domicílio em 31 de maio de 2022?”*, e
- *“Existe mais alguma pessoa que normalmente vive aqui, mas está temporariamente ausente por motivo de trabalho, estudo, internação hospitalar, a passeio ou por outra razão?”*.

Estas perguntas fazem parte da estrutura do questionário.

Observe nos pedidos de Supervisão, na conferência da lista de moradores, se há omissão de crianças e idosos, pois confirmaria a hipótese de problemas na captação.

Se for confirmado o problema, você deve solicitar ao Recenseador que volte ao setor para investigar a presença de crianças e idosos em todos os domicílios.

16 - Proporção de Domicílios sem Entrevista Realizada em Relação aos Ocupados (apenas para setores concluídos)

O que é: este indicador monitora o número de domicílios classificados como sem entrevista realizada pelo Recenseador. O domicílio Sem Entrevista Realizada, como você sabe, representa um domicílio particular permanente ocupado onde, por algum motivo, não foi possível o contato com um morador.

Implicações na coleta: um número muito elevado de domicílios Sem Entrevista Realizada afeta diretamente a qualidade dos dados do Censo, pois os moradores destes domicílios deixarão de ser recenseados. A mensagem referente a este indicador é: *Proporção de domicílios Sem Entrevista Realizada ACIMA do esperado.*

Como proceder no caso de Proporção de domicílios Sem Entrevista Realizada em relação aos ocupados acima do esperado:

Analise, no menu SUPERVISÃO, o relatório Resumo do Setor do SIGC e verifique o número de domicílios Sem Entrevista Realizada.

Aproveite também para visualizar o relatório com a listagem dos endereços destes domicílios Sem Entrevista Realizada, registrados no equipamento de coleta do Recenseador ou no seu próprio equipamento.

Converse com o Recenseador e descubra se há alguma razão que justifique este volume de domicílios Sem Entrevista Realizada.

Relembre ao Recenseador que ele deve se esforçar para tentar realizar as entrevistas no maior número possível destes domicílios. Caso já tenha realizado algum pedido de Supervisão, observe se você teve facilidade para encontrar moradores em alguns domicílios classificados pelo Recenseador como Sem Entrevista Realizada.

Explique ao Recenseador que ele deve procurar uma estratégia para encontrar estes moradores: voltar ao domicílio à noite ou nos finais de semana. Caso o Recenseador relate alguma situação de recusa, tente identificar os motivos para tal e, se for preciso, vá ao domicílio junto com o Recenseador e tente contornar a situação. Persistindo o problema, comunique ao ACM.

Caso esse setor seja de PCTs, veja com o Recenseador se ele está contando com o apoio de um guia comunitário e se a liderança comunitária pode ajudar a abrir os domicílios, identificando os melhores horários para retornar aos domicílios.

17 - Proporção de Domicílios Vagos em Relação aos Ocupados

O que é: este indicador monitora o número de domicílios classificados como vagos pelo Recenseador.

Implicações na coleta: a classificação incorreta de um domicílio como vago quando ele possui moradores ocasiona uma subenumeração de pessoas e domicílios ocupados na coleta. A mensagem referente a este indicador é: Proporção de domicílios vagos ACIMA do esperado.

Como proceder no caso de Proporção de domicílios vagos em relação aos ocupados acima do esperado:

Analise, no menu SUPERVISÃO, o relatório Resumo do Setor no SIGC.

Verifique com seus superiores se o setor possui histórico ou razões para um número de domicílios vagos acima da média.

Caso já tenha realizado algum pedido de Supervisão, fique atento para um possível erro de classificação do Recenseador.

Se você encontrar moradores em domicílios classificados como vagos pelo Recenseador, peça que o Recenseador revise todos os domicílios com tal classificação para uma nova confirmação da espécie. Se possível acompanhe esta atividade e aproveite a oportunidade para conversar com o Recenseador e rever os conceitos com ele.

Caso esse setor seja de PCTs, veja com o Recenseador se ele está contando com o apoio de um guia comunitário e se a liderança comunitária pode ajudar a confirmar a espécie desses domicílios. Verifique essas informações nas suas supervisões.

I8 - Proporção de Domicílios de Uso Ocasional em Relação aos Ocupados

O que é: este indicador monitora o número de domicílios classificados de uso ocasional.

Implicações na coleta: a classificação incorreta de um domicílio como de uso ocasional quando ele possui moradores ocasiona uma subnumeração de pessoas e domicílios ocupados na coleta. A mensagem referente a este indicador é: Proporção de domicílios de uso ocasional ACIMA do esperado.

Como proceder no caso de Proporção de domicílios de uso ocasional em relação aos ocupados acima do esperado:

Analise, no menu SUPERVISÃO, o relatório Resumo do Setor no SIGC. Verifique com seus superiores se o setor possui histórico ou razões para um número de domicílios de uso ocasional acima da média.

Geralmente, os domicílios de uso ocasional se localizam em regiões com vocação turística.

Mantenha diálogo constante com o Recenseador para ficar ciente do que se passa no campo.

Caso já tenha realizado algum pedido de Supervisão, verifique se você classificou como particular ocupado algum domicílio que o Recenseador tenha classificado como de uso ocasional.

Encontrando erros de classificação, peça que o Recenseador revise todos os domicílios com essa classificação para uma nova confirmação da espécie.

Se possível acompanhe esta atividade e aproveite a oportunidade para conversar com o Recenseador e rever os conceitos com ele.

I22 - Proporção de Trocas de Espécie Sem Entrevista Realizada para Unidades não Habitadas (Vago, Uso Ocasional, Estabelecimentos etc.)

O que é: este indicador visa a controlar as trocas de espécies não usuais pelo Recenseador.

Implicações na coleta: a troca errada de espécies pode impactar negativamente a qualidade do trabalho de campo.

A troca de DPPO (com Morador Ausente, Recusa ou Agendamento) para a espécie Vago ou Uso Ocasional, por exemplo, pode gerar uma subnumeração de moradores do setor caso tenha sido feita indevidamente.

A mensagem é: Proporção de troca da espécie de Sem Entrevista Realizada para Unidade não Habitada ACIMA do esperado.

Como proceder no caso de Proporção de trocas de espécie Sem Entrevista Realizada para Unidades não Habitadas acima do esperado:

Novamente, analise as informações do menu SUPERVISÃO (relatório Resumo do Setor) no SIGC. Observe a existência de indicador de proporção de Domicílios Sem Entrevista Realizada e se houve retornos dos recenseadores aos DPPO sem entrevista realizada.

Caso já tenha efetuado alguma Supervisão, verifique se existem divergências de espécies de DPPO sem entrevista realizada para Domicílio Particular Permanente não habitado (DPPV ou DPPUO).

Encontrando erros de classificação, peça que o Recenseador revise todas as unidades não habitadas do setor para uma nova confirmação da espécie. Se possível acompanhe esta atividade e aproveite a oportunidade para conversar com o Recenseador e rever os conceitos com ele.

Caso haja suspeita de que o Recenseador possa ter cometido este erro de maneira generalizada, comunique o fato ao ACM e analisem a necessidade de uma Supervisão complementar específica para este problema.

19 - Diferença entre o número médio de pessoas recenseadas nos questionários de amostra e básico

O que é: este indicador monitora o número médio de pessoas recenseadas de acordo com o tipo de questionário, pois não é normal que haja diferenças significativas no número de pessoas recenseadas por tipo de questionário.

Implicações na coleta: problemas neste indicador afetam uma das principais informações do censo, que é a informação de quantos somos. Desta forma, pode-se levar o IBGE a divulgar uma informação de má qualidade em relação ao total populacional.

Como proceder no caso de Diferença entre o número médio de pessoas recenseadas nos domicílios de amostra e básico acima do esperado: caso a coleta esteja no começo, o indicador pode aparecer em função de poucos questionários da amostra terem sido coletados pelo Recenseador.

Neste caso, espere que o Recenseador colete mais questionários da amostra para uma melhor avaliação.

Caso já tenha sido coletado um número relevante de questionários da amostra, observe se há divergências no número de pessoas encontradas por você e pelo Recenseador em seus pedidos de Supervisão.

Verifique se há uma tendência de omissão/ inclusão de pessoas em algum tipo específico de questionário.

Depois converse com o Recenseador para que ele não continue errando sistematicamente.

Ressalte que ele pode estar incluindo/omitindo pessoas para um determinado tipo de questionário e que, constatado o erro, ele terá que rever o trabalho em todo o setor.

I21 - Proporção de domicílios particulares ocupados da amostra

O que é: este indicador monitora a fração amostral especificada para cada setor.

Implicações na coleta: a fração amostral de cada setor é calculada pelos estatísticos do IBGE em função de características do município, tamanho da população etc. Para a correta divulgação das informações do censo, é preciso que a fração amostral esteja de acordo com o previsto pelos técnicos.

Como proceder no caso de Proporção de domicílios particulares ocupados da amostra acima/abaixo do esperado: caso a coleta esteja no começo, o indicador pode aparecer em função de poucos questionários da amostra terem sido coletados pelo Recenseador.

Neste caso, espere que o Recenseador colete mais questionários da amostra para uma melhor avaliação.

Lembre-se que o questionário da amostra leva mais tempo para ser preenchido, o que pode levar o Recenseador a excluir o domicílio selecionado para amostra ou alterar a sua espécie para evitar problemas no preenchimento do questionário.

Sendo assim, fique atento para estes tipos de divergências que podem aparecer no seu pedido de Supervisão e são indícios de erros/ falhas do Recenseador.

Além disso, verifique se o Recenseador está deixando os domicílios da amostra como sem entrevista realizada (Morador Ausente / Recusa), em função da complexidade maior do questionário.

Converse com seu Recenseador e analise o que está ocorrendo, sempre lembrando ao Recenseador que a forma mais rápida e prática de realizar o trabalho é seguindo o que lhe foi ensinado no treinamento.

17.3.2. Indicadores para setores concluídos

Haverá também um conjunto de indicadores gerenciais que serão calculados para avaliação do setor assim que a coleta for dada como encerrada pelo Recenseador.

Para isso, o Recenseador deve proceder à rotina de encerramento da coleta em seu DMC e realizar a última transmissão de dados para o SIGC, tão logo termine os trabalhos no setor.

Os seguintes indicadores serão acionados para os **Setores Concluídos**, e **suas especificidades** seguem os **mesmos princípios descritos** na seção anterior **para Setores em andamento**:

- Média de moradores por domicílio.
- Domicílios Permanentes Particulares Ocupados – DPPO
- Proporção de pessoas com declaração do mês e ano de nascimento
- Proporção de pessoas com menos de 5 anos e pessoas maiores de 69 anos em relação ao total de pessoas recenseadas
- Proporção de Domicílios Ocupados Sem Entrevista Realizada
- Proporção de Domicílios Vagos
- Proporção de Domicílios de Uso Ocasional
- Proporção de trocas de espécie (Domicílio Ocupado Sem Entrevista realizada)
- Unidade não Habitada (Vago, Uso Ocasional, Estabelecimentos etc.)

O único indicador que não será calculado ao final da coleta é o de produtividade (**Total de pessoas recenseadas por dia de coleta**). Todos os demais serão atualizados, gerando suas respectivas mensagens de alerta. Assim, além das mensagens dos indicadores gerenciais descritas anteriormente, poderão aparecer outras ao final da coleta.

No caso de setores em áreas de PCTs, os seguintes indicadores também são acionados no fechamento do setor:

- Média de Moradores por “Domicílio Permanente Particular Ocupado”
- Domicílio em Área Indígena classificado como “Improvisado”
- Áreas não visitadas pelo Recenseador

17.3.3. Indicadores para Setores PCT

IND011 - Média de Moradores por Domicílio Particular Ocupado

O que é: Este indicador monitora a média de moradores por domicílio particular ocupado (permanente e improvisado).

Implicações na coleta: Este indicador fornece indícios de omissão ou inclusão indevida de pessoas nos domicílios coletados, ou da aplicação incorreta do conceito de domicílio dentro de setores de Povos e Comunidades Tradicionais.

Como proceder: o primeiro passo, independentemente de a mensagem ser de moradores ACIMA ou ABAIXO do esperado, é analisar o relatório Resumo do Setor do setor no SIGC e demais relatórios que julgar necessário.

Veja se é perceptível a falta ou o excesso de pessoas relacionadas a alguma faixa etária específica (idosos e crianças).

No caso de moradores ABAIXO do esperado, o Supervisor deve estar atento à possibilidade de o Recenseador deixar de recensear pessoas dentro dos domicílios.

Na maioria das vezes isso ocorre quando a pessoa entrevistada se esquece de listar (informar) algum morador. Crianças pequenas e pessoas idosas têm mais chances de serem omitidas, assim como pessoas que tenham vindo morar recentemente no domicílio ou que estejam temporariamente afastadas (por motivo de estudo ou trabalho, por exemplo).

Alguns grupos indígenas tendem a omitir alguns parentes como nora, genro, cunhado, sogra, sogro por conta das regras de evitação existentes nesses grupos.

Caso já tenha realizado algum pedido de supervisão, observe o número de omissões e inclusões indevidas, pois eles podem indicar se o Recenseador realmente está deixando moradores de fora.

Caso encontre esse tipo de problema, oriente o Recenseador a voltar a campo e corrigir o trabalho, alertando para as perguntas adicionais de cobertura que precisa realizar para ver se estão faltando idosos e outros parentes e lembre-o de que, em áreas indígenas, os dados do DSEI/SESAI podem ajudar bastante a garantir o correto preenchimento do quesito de data de nascimento e a evitar omissão.

(continua)

IND011 - Média de Moradores por Domicílio Particular Ocupado (continuação)

No caso de moradores ACIMA do esperado, o Supervisor deve estar atento à possibilidade de o Recenseador aplicar incorretamente o conceito de domicílios nos setores de Povos e Comunidades Tradicionais.

É possível que o Recenseador, ao se deparar com uma maloca sem divisões internas facilmente identificáveis, esteja enumerando todos os moradores em um só domicílio.

Também é possível que o Recenseador esteja cometendo equívocos na aplicação do conceito de morador e esteja enumerando como moradores indivíduos que passaram a habitar o domicílio após a data de referência ou que estão apenas temporariamente no local, assim como é possível que os informantes estejam listando sua família completa e não apenas os que moram naquele domicílio.

Caso possua pedidos de supervisão para realizar, dê especial atenção para a detecção destes tipos de erro durante a verificação da lista de moradores e da realização das reentrevistas.

Confirme se realmente todas as pessoas que o Recenseador listou encaixam-se devidamente na condição de morador, de acordo com a definição do Manual do Recenseador, dando especial atenção à data de referência da operação.

Certifique-se de que o Recenseador está aplicando corretamente o conceito de Domicílio no contexto apropriado.

IND010 – Domicílio em Área Indígena classificado como Improvisado

O que é: este indicador evidencia a marcação de domicílios localizados em áreas indígenas como “domicílio improvisado” (ocupado ou sem morador).

Implicações na coleta: nenhum domicílio localizado em área indígena pode ser considerado “improvisado” (ocupado ou sem morador).

O acionamento desse indicador indica uma aplicação errônea da metodologia do Censo 2022

Como proceder: é preciso que o Supervisor oriente o Recenseador quanto a esse problema, e, se necessário, reveja com ele as seções relevantes da metodologia.

IND001 - Morador em área indígena com declaração “não indígena” no quesito de cor ou raça que não apresenta informação no quesito “se considera”

O que é: este indicador monitora o percentual de não preenchimento da pergunta de pertencimento indígena quando o morador, dentro de área indígena, declara qualquer resposta diferente de “indígena” no quesito de cor ou raça.

Implicações na coleta: a falta de preenchimento da questão de pertencimento étnico indígena acarreta uma subenumeração dos povos indígenas.

Essa é uma informação chave para a demografia de povos indígenas e para retratar a diversidade étnica dos povos indígenas residentes no Brasil.

Como proceder: o Supervisor deve entrar em contato imediatamente com o Recenseador e inquirir acerca dos motivos que estão na origem do preenchimento errôneo desse quesito: se derivam de falhas na compreensão da metodologia, problemas na comunicação com o informante ou outro motivo.

Esclarecidas as dúvidas, oriente o Recenseador a retornar aos domicílios em questão para confirmar as respostas apropriadas e preencher os quesitos que ficarão pendentes com essa alteração.

IND002 - Morador declarado ou considerado indígena sem declaração de etnia

O que é: este indicador aponta a ausência de preenchimento do campo etnia quando o informante se declarou ou se considerou indígena para um número excessivo de pessoas.

Implicações na coleta: a falta de preenchimento do campo etnia impacta a qualidade da coleta.

Essa é uma informação chave para a demografia de povos indígenas e para retratar a diversidade étnica dos povos indígenas residentes no Brasil.

Como proceder: o Supervisor deve entrar em contato imediatamente com o Recenseador e inquirir acerca dos motivos que estão na origem do preenchimento errôneo desse quesito: se derivam de falhas na compreensão da metodologia, problemas na comunicação com o informante ou outro motivo.

Esclarecidas as dúvidas, oriente o Recenseador a retornar aos domicílios em questão para a confirmação das respostas apropriadas.

IND003 - Morador declarou que fala língua indígena com campo de língua indígena não preenchido

O que é: este indicador aponta quando, apesar de o informante declarar que fala língua indígena, nenhum dos campos de língua indígena está preenchido para um número excessivo de pessoas.

Implicações na coleta: a falta de preenchimento do campo de língua indígena falada ou utilizada no domicílio impacta a qualidade da coleta.

Essa é uma informação chave para a demografia de povos indígenas e para retratar a diversidade linguística dos povos indígenas residentes no Brasil.

Como proceder: o Supervisor deve entrar em contato imediatamente com o Recenseador e inquirir acerca dos motivos que estão na origem do preenchimento errôneo desse quesito: se derivam de uma compreensão falha da metodologia, de problemas na comunicação com o informante ou outro motivo.

Esclarecidas as dúvidas, oriente o Recenseador a retornar aos domicílios em questão para a confirmação das respostas apropriadas.

IND006 - Língua indígena considerada extinta

O que é: este indicador aponta a marcação de uma língua tida como extinta pela literatura especializada.

Implicações na coleta: a marcação de uma língua tida como extinta impacta a qualidade da coleta, pois pode representar um erro na informação coletada pelo Censo.

A correta captação das línguas indígenas faladas no Brasil é de fundamental importância para a caracterização da variedade linguística presente no país.

Como proceder: é possível que a marcação de uma língua considerada extinta derive de um erro de coleta, provavelmente na comunicação entre Recenseador e informante em interação através de um guia-intérprete.

Certifique-se de que o Recenseador e o guia-intérprete estão se entendendo bem quanto às traduções dos quesitos do questionário domiciliar, e que o Recenseador não esteja equivocado quanto ao que está sendo informado.

Retorne ao domicílio em questão e se certifique da informação prestada.

Esclarecidas as dúvidas, oriente o Recenseador a retornar aos domicílios em questão para a confirmação das respostas apropriadas.

IND004 - Comparação do total de crianças e idosos com as pessoas entre 15 e 64 anos dentro da Terra Indígena e na Unidade da Federação (Razão de Dependência)

O que é: este indicador compara a razão entre a população economicamente dependente, definida como pessoas com menos de 15 anos e as com mais de 64 anos, e a população economicamente ativa, definida como as pessoas entre 15 e 64 anos de idade, para cada Terra Indígena e a Unidade da Federação na qual ela está inserida. É esperado que, via de regra, as Terras Indígenas apresentem valores maiores que as Unidades da Federação onde estão inseridas.

A escolha pela idade de limite superior como 64 anos se justifica pela sua melhor adequação à realidade demográfica dos povos indígenas e para uma melhor captação da Razão de Dependência dentro de Terras Indígenas.

Implicações na coleta: valores baixos da taxa de dependência dentro de Terras Indígenas podem indicar omissão de moradores jovens e idosos dentro dos domicílios, ou dificuldades com a captação da data de nascimento ou idade presumida. Isso porque o indicador, quando muito abaixo de 1, representa uma proporção baixa de jovens e idosos em relação a pessoas em idade entre 15 a 64 anos, algo não esperado em terras indígenas.

Como proceder: o Supervisor deve analisar o relatório Resumo do Setor no SIGC e demais relatórios que julgar necessários. Veja se é perceptível a falta ou excesso de pessoas relacionadas a alguma faixa etária específica (0-14 / 15-64 / 65 ou +) na tabela de informações do setor.

O Supervisor deve estar atento à possibilidade de o Recenseador deixar de recensear pessoas dentro dos domicílios. Na maioria das vezes, isso ocorre quando a pessoa entrevistada se esquece de listar algum morador. Crianças pequenas e pessoas idosas têm mais chances de serem omitidas e contribuem, portanto, para a diminuição da razão de dependência.

Além disso, regras de evitação podem prejudicar a captação de genros, noras e cunhados(as), diminuindo a quantidade de moradores entre 15 e 64. É possível também que haja problemas com a captação da idade, presumida ou calculada.

Nesse caso, oriente o Recenseador a pedir sempre documentos que ajudem a captar a idade dos moradores e lembre-o de que, em áreas indígenas, os dados do DSEI/SESAI podem ajudar bastante a garantir o correto preenchimento do quesito de data de nascimento e a evitar omissão.

Durante a supervisão, dê atenção especial para a inclusão de todos os moradores dos domicílios, tendo sempre em mente a aplicação correta da Data de Referência. Procure atentar também para a verificação das datas, utilizando-se, sempre que possível, de documentos e dados do DSEI/SESAI.

**IND005 - Número excessivo de tipo de domicílio
“Habitações Indígenas Sem Paredes ou Malocas”**

O que é: este indicador busca indicar um número excessivo de marcação de domicílios como Habitação Indígena Sem Paredes ou Malocas em locais nos quais essas habitações não são comuns.

Implicações na coleta: este indicador pode indicar uma aplicação equivocada do conceito de tipo do domicílio e sua aplicação ao Censo.

Como proceder: é preciso que o Supervisor esteja atento aos motivos que ocasionam um excesso de Habitações indígenas sem paredes ou malocas marcadas como tipo de domicílio particular permanente.

É possível que o Recenseador esteja classificando erroneamente uma edificação precária, inacabada ou em ruínas, como maloca, mas esse tipo só pode ser marcado em habitações indígenas.

Converse com o Recenseador e esclareça quaisquer dúvidas na aplicação desse conceito e, caso ainda vá a campo em Supervisão, preste atenção à caracterização correta do tipo de domicílio e confirme as marcações apropriadas nos domicílios em questão.

**IND007 - Língua indígena declarada fora da Unidade da Federação
onde é esperada**

O que é: este indicador busca investigar o aparecimento excessivo de línguas indígenas distantes dos locais onde sua presença é esperada.

Implicações na coleta: pode indicar problemas com a qualidade da informação coletada.

A correta captação, tanto em termos numéricos quanto espaciais, das etnias e línguas indígenas faladas é de fundamental importância para a caracterização da diversidade étnica e linguística no Brasil.

Como proceder: o Supervisor deve estar atento aos motivos que podem levar à captação de etnia ou língua indígena distante de seu local esperado. Isso pode ocorrer por alguma falha na comunicação entre o Recenseador e o informante ou por uma falha na marcação do quesito por parte do informante.

Converse com seu Recenseador para entender se a marcação está correta.

IND008 - Etnia indígena declarada fora da Unidade da Federação onde é esperada

O que é: este indicador busca investigar o aparecimento excessivo de etnias indígenas distantes dos locais onde sua presença é esperada.

Implicações na coleta: pode indicar problemas com a qualidade da informação coletada. A correta captação, tanto em termos numéricos quanto espaciais, das etnias e línguas indígenas faladas no Brasil é de fundamental importância para a caracterização da diversidade étnica e linguística no país.

Como proceder: o Supervisor deve estar atento aos motivos que podem levar à captação de etnia ou língua indígena distante de seu local esperado.

Isso pode ocorrer por alguma falha na comunicação entre o Recenseador e o informante ou por uma falha na marcação do quesito por parte do informante.

Converse com seu Recenseador para entender se a marcação está correta.

IND012 - Domicílio localizado em área indígena classificado como “Domicílio Coletivo”

O que é: este indicador evidencia a marcação de domicílios localizados em áreas indígenas como “domicílio coletivo”.

Implicações na coleta: a classificação de domicílios em áreas indígenas como “coletivos” provavelmente é ocasionada por uma aplicação equivocada da metodologia do Censo, resultando em uma classificação errônea do tipo de domicílio.

Como proceder: o Supervisor deve conversar com o Recenseador para garantir que a metodologia do Censo esteja sendo compreendida e aplicada corretamente nos casos relevantes e, caso julgue necessário, deve ir a campo para observar a aplicação do questionário.

Caso seja preciso, o Supervisor deve rever junto ao Recenseador o treinamento da seção relativa a esse tema.

QUI001 - Moradores em domicílios em áreas quilombolas sem resposta ao quesito “se considera quilombola”

O que é: este indicador investiga o não preenchimento do quesito “se considera quilombola” em áreas onde o mesmo está programado para ser perguntado à população.

Implicações na coleta: pode indicar problemas na qualidade da informação coletada. A correta captação dessa informação é de fundamental importância para a caracterização da diversidade étnica e cultural do Brasil.

Como proceder: é fundamental que o Supervisor proceda imediatamente à revisão do trabalho realizado nesse caso.

Esse não preenchimento pode derivar de uma incompreensão do questionário por parte do Recenseador ou por um problema de compreensão entre Recenseador e informante. Converse com seu Recenseador para tentar entender o que está ocasionando esse problema.

Esclareça quaisquer dúvidas sobre essa pergunta e seu preenchimento e, caso vá a campo em supervisão, preste atenção especial a essa seção do questionário para evitar esse equívoco.

QUI002 - Morador declarado quilombola sem declaração de nome de comunidade

O que é: este indicador investiga o não preenchimento do nome de comunidade quilombola por parte de informantes que declararam serem quilombolas.

Implicações na coleta: pode indicar problemas na qualidade da informação coletada.

A correta captação dessa informação é de fundamental importância para a caracterização da diversidade étnica e cultural do Brasil.

Como proceder: é fundamental que o Supervisor proceda imediatamente à revisão do trabalho realizado nesse caso. Esse não preenchimento pode derivar de uma incompreensão do questionário por parte do Recenseador ou por um problema de compreensão entre Recenseador e informante.

Converse com seu Recenseador para tentar entender o que está ocasionando esse problema. Esclareça quaisquer dúvidas sobre essa pergunta e seu preenchimento e, caso vá a campo em Supervisão, preste atenção especial a essa seção do questionário para evitar esse equívoco.

IND009 - Quantidade de questionários de abordagem em agrupamento indígena

O que é: este indicador investiga a não aplicação de questionários de abordagem em setores de Terra Indígena, Agrupamento Indígena ou Área de Interesse Operacional Indígena.

Implicações na coleta: pode indicar problemas na qualidade da informação coletada, ligados ao fato de o Recenseador deixou de coletar informações em locais onde houve coleta, ou pode indicar omissão, tendo o Recenseador deixado efetivamente de recensear domicílios e comunidades inteiras.

Como proceder: o Supervisor deve entrar em contato com seu Recenseador e descobrir o motivo da não aplicação de nenhum questionário de abordagem em setores de área indígena.

É preciso investigar se algum agrupamento existente no setor não recebeu a aplicação do questionário de abordagem.

Entre em contato com a liderança e se certifique de que nenhum agrupamento, discriminado ou não em descritivo de setor, deixou de receber o questionário. Caso seja identificado algum agrupamento nessa condição, direcione o Recenseador a proceder à aplicação do questionário de abordagem.

Caso não tenha ocorrido omissão, investigue se algum agrupamento recenseado deixou de receber a aplicação do questionário de abordagem.

Caso sim, direcione o Recenseador a esse agrupamento para a aplicação do questionário de abordagem.

É possível que o setor em questão abarque parte de um agrupamento espalhado em mais de um setor ou que o setor contenha apenas domicílios dispersos.

Nesse caso, é necessário justificar essa não aplicação depois da investigação apropriada.

IND011 ou QUI003 - Média de Moradores por “Domicílio Particular Ocupado” em setores de Povos e Comunidades Tradicionais

O que é: este indicador monitora a média de moradores por domicílio particular ocupado (permanente e improvisado).

Implicações na coleta: este indicador fornece indícios de omissão ou inclusão indevida de pessoas nos domicílios coletados, ou da aplicação incorreta do conceito de domicílio dentro de setores de Povos e Comunidades Tradicionais.

Como proceder: o primeiro passo, independentemente de a mensagem ser de moradores ACIMA ou ABAIXO do esperado, é analisar o relatório Resumo do Setor do setor no SIGC e demais relatórios que julgar necessários. Veja se é perceptível a falta ou excesso de pessoas relacionadas a alguma faixa etária específica (idosos e crianças).

No caso de moradores ABAIXO do esperado, o Supervisor deve estar atento à possibilidade de o Recenseador deixar de recensear pessoas dentro dos domicílios. Na maioria das vezes, isso ocorre quando a pessoa entrevistada se esquece de listar (informar) algum morador. Crianças pequenas e pessoas idosas têm mais chances de serem omitidas, assim como pessoas que tenham vindo morar recentemente no domicílio ou que estejam temporariamente afastadas (por motivo de estudo ou trabalho, por exemplo).

Caso já tenha realizado algum pedido de supervisão, observe o número de omissões e inclusões indevidas, pois eles podem indicar se o Recenseador realmente está deixando moradores de fora. Caso encontre esse tipo de problema, oriente o Recenseador a voltar a campo e corrigir o trabalho, alertando para as perguntas adicionais de cobertura que precisa realizar para ver se estão faltando idosos e outros parentes.

No caso de moradores ACIMA do esperado, o Supervisor deve estar atento à possibilidade de o Recenseador estar cometendo equívocos na aplicação do conceito de morador, e esteja enumerando como moradores indivíduos que passaram a habitar o domicílio após a data de referência ou que estão apenas temporariamente no local. Também é possível que os informantes estejam listando sua família completa e não apenas os que moram naquele domicílio.

Caso possua pedidos de supervisão para realizar, dê especial atenção para a detecção desses tipos de erro durante a verificação da lista de moradores e da realização das reentrevistas. Confirme se realmente todas as pessoas que o Recenseador listou se encaixam devidamente na condição de morador, de acordo com a definição do Manual do Recenseador, dando especial atenção à data de referência da operação. Certifique-se de que o Recenseador está aplicando corretamente o conceito de Domicílio no contexto apropriado.

17.3.4. Respondendo às mensagens

Para cada mensagem haverá um campo para observações, no qual o Supervisor deverá apresentar justificativas para os valores encontrados. As mensagens deverão ser justificadas no relatório **Resumo do Setor**, menu **SUPERVISÃO**.

Para justificar os indicadores gerenciais, O ACS deverá realizar alguns procedimentos para o preenchimento do campo explicativo:

- Analisar as informações dos relatórios gerenciais do SIGC;
- Avaliar, nos pedidos de Supervisão, os possíveis problemas associados aos indicadores gerenciais;
- Caso sejam verificados procedimentos incorretos do Recenseador, reunir-se com ele para que as instruções corretas sejam dadas e que as correções sejam feitas pelo Recenseador em campo.



Atenção

Sempre deverá ser informado **se houve ou não retorno a campo** para verificação, e se foi o **Supervisor** ou o **Recenseador** quem executou tal tarefa.

Não serão aceitas justificativas simples como: “confirmam-se os dados coletados”, “confirmado”, “Ok”, “Visto”, etc.

As especificidades para os Indicadores de **Setores em Andamento** são as mesmas para os Indicadores de **Setores Concluídos**.

É simples justificar os valores. Veja um **exemplo de resposta**:

“Foi verificado que o Recenseador estava omitindo moradores. Por isso, foi solicitado que ele retornasse a campo para as devidas correções.”



Atenção

É importante ter em mente que a mensagem de indicador gerencial **não indica, necessariamente, que haja um erro na coleta**. A pronta ação do supervisor permitirá esclarecer cada valor apontado como fora dos parâmetros esperados.

18. Realização dos Pedidos de Supervisão

Os **pedidos de Supervisão** são verificações geradas de forma automática no aplicativo de Supervisão com a finalidade de avaliar a qualidade do percurso, da cobertura e da aplicação correta dos conceitos do questionário do Censo.

Dessa forma, caberão ao Supervisor, nessa etapa da operação, as seguintes tarefas:

- I. Pedidos de Supervisão: conferências de percurso, cobertura e reentrevistas. Supervisão complementar (quando necessário).
- II. Entrega de e-tickets para preenchimento pela internet nos Domicílios Ocupados Sem Entrevista Realizada, após o encerramento do setor.
- III. Entrevista aos informantes que estiverem disponíveis no momento da entrega da carta com os e-tickets, nos Domicílios Ocupados Sem Entrevista Realizada (Morador Ausente, Recusa, Internet sem Preenchimento e os Agendamentos não Realizados).

Quando falamos em avaliar o percurso e a cobertura de um setor, estamos buscando saber:

- Todas unidades (domicílios e estabelecimentos) existentes no setor foram registradas?
- De que forma foram feitos esses registros?
- De maneira ordenada ou desordenada?
- A classificação das espécies dentro de cada endereço foi realizada da forma correta?

As informações dos setores recebidas por meio de relatórios gerenciais e das mensagens dos indicadores gerenciais podem fornecer **somente indícios de algum problema na coleta**. Sendo assim, para confirmá-las, é necessário que o ACS vá a campo para avaliar também a situação de coleta.

É importante mencionar que, no domicílio onde o retorno tiver sido necessário, o seu respectivo morador pode dizer a você que já respondeu ao Censo. Ele pode estranhar o retorno de um agente do IBGE para nova entrevista. Por isso, quando o ACS abordar o respondente, sempre deve explicar a natureza do trabalho que fará.

18.1. Pedidos de Supervisão em setores rurais

Nos setores rurais, poderá haver apenas 1 (um) pedido quando o setor estiver com status de “**Realizado**” e houver pendência em pelo menos um dos seguintes indicadores gerenciais:

- média de Moradores por Domicílio Particular Ocupado;
- domicílios Particulares Ocupados;
- proporção de coordenadas obtidas fora do Setor;
- proporção de endereços com coordenadas não obtidas.

As exceções são os setores de **aglomerados rurais (povoados, núcleos rurais e lugarejos)**, nos quais sempre será gerado um pedido quando o setor estiver com status de "Realizado".

O pedido de Supervisão em setores rurais terá:

- um trecho contínuo com **7 unidades visitadas** de acordo com o percurso do Recenseador, onde o Supervisor deverá verificar a cobertura do setor mediante a confirmação de espécie(s) e a confirmação da lista de moradores nos Domicílios Particulares Ocupados (DPPO e DPIO).
- até 3 reentrevistas nos Domicílios Particulares Ocupados (DPPO e DPIO).
- para realizar as reentrevistas, será necessário que o Supervisor encontre o prestador de informações do questionário de coleta. Caso não seja possível contato com a pessoa indicada para prestar as informações da reentrevista, o sistema permitirá que o Supervisor confirme apenas a **lista de moradores** para este domicílio.
- **fora do trecho contínuo**, até 10 (dez) unidades trabalhadas pelo Recenseador serão selecionadas aleatoriamente para confirmação de espécie(s). Neste caso, não será necessário avaliar o percurso feito pelo Recenseador, apenas a cobertura.
- na verificação de espécie(s), caso haja divergência de espécie entre **Sem Morador** e **Com Morador**, o sistema solicitará que o Supervisor preencha a quantidade de moradores no domicílio. Por exemplo, se o Recenseador registrou o endereço como DPPV e o Supervisor registrou o endereço como DPPO, o Supervisor deverá perguntar ao morador que o atendeu quantas pessoas moravam no domicílio na data de referência;

CD-1.10

- as coordenadas do Supervisor serão comparadas com aquelas geradas na visita do Recenseador ao endereço, por meio de relatórios de monitoramento dessas coordenadas. Além disso, o sistema emitirá um alerta ao Supervisor caso haja diferenças elevadas entre as coordenadas.

No caso de geração de pedidos de Supervisão em **setores PCT e em setores de Aglomerado Subnormal**, caberá ao ACS, em conjunto com o ACM (e, se for possível, com o CCS), discutir se haverá condições para efetuar as avaliações em campo do trabalho dos Recenseadores (condições operacionais, logísticas e de segurança).

18.2. Pedidos de Supervisão em setores urbanos

Nos setores urbanos, poderá haver **até 3 pedidos de Supervisão**, sendo que o último sempre será gerado ao final da coleta no setor. Ou seja, quando o setor estiver com status de **“Realizado”**.

Os pedidos de supervisão serão gerados automaticamente após quantidades preestabelecidas de unidades visitadas e comunicadas pelo Recenseador:

PEDIDO DE SUPERVISÃO	GERADO APÓS
1º	65 UVs
2º	200 UVs
3º	Setor REALIZADO

Cada pedido de Supervisão em setores urbanos terá:

- um trecho contínuo com, **no mínimo, 10 unidades**, onde o Supervisor deverá verificar o percurso e a cobertura do setor (ordem do percurso feito pelo Recenseador, confirmação de espécie(s) e a confirmação da lista de moradores nos Domicílios Particulares Permanentes Ocupados e Domicílios Particulares Improvisados Ocupados);
- o **último pedido de Supervisão** poderá conter um trecho contínuo com mais de 10 (dez) endereços, onde o sistema detectar maiores percentuais de possíveis falhas (quantidade de divergências em pedidos anteriores, indicadores gerenciais, etc);

- até 3 reentrevistas nos Domicílios Particulares Ocupados (DPPO e DPIO), **com exceção do último pedido de Supervisão**;
- para realizar as reentrevistas, será necessário que o Supervisor encontre o prestador de informações do questionário de coleta. Caso não seja possível contato com a pessoa indicada para prestar as informações da reentrevista, o sistema permitirá que o Supervisor confirme apenas a lista de moradores para este domicílio;
- **fora do trecho contínuo**, até 10 (dez) unidades trabalhadas pelo Recenseador serão selecionadas aleatoriamente para confirmação de espécie(s). Neste caso, não será necessário avaliar o percurso feito do Recenseador, apenas a cobertura.
- na verificação de espécie(s), caso haja divergência de espécie de **Sem Morador** para outra **Com Morador**, o sistema solicitará que o Supervisor preencha a quantidade de moradores no domicílio. Por exemplo, se o Recenseador registrou o endereço como DPPV e o Supervisor registrou o endereço como DPPO, o Supervisor deverá perguntar ao morador que o atendeu quantas pessoas moravam no domicílio na data de referência;
- as coordenadas do Supervisor serão comparadas com aquelas geradas na visita do Recenseador ao endereço, por meio de relatórios de monitoramento dessas coordenadas. Além disso, o sistema emitirá um alerta ao Supervisor no caso de as diferenças entre as coordenadas serem elevadas;
- no último pedido de Supervisão dos setores urbanos, para todos os Domicílios Particulares Permanentes Ocupados Sem Entrevista onde o Recenseador não tiver conseguido encontrar moradores após sucessivas tentativas, ou nos casos em que ele tiver enfrentado recusa, o Supervisor terá a incumbência de:
 - tentar encontrar moradores para realizar a entrevista presencialmente; ou
 - caso não consiga fazer a entrevista, realizar a entrega de carta que dá acesso ao questionário online (para preenchimento dos dados do domicílio respectivo).

Passo a passo para os procedimentos nos **Domicílios Particulares Permanentes Ocupados Sem Entrevista, no último pedido de supervisão:**

- 1º) ao receber o terceiro pedido de Supervisão, deve-se desassociar, no SIGC, o setor do DMC do Recenseador e associá-lo ao ACS, no aplicativo de coleta no *tablet*.

- 2º) chegando no setor, ao fazer a conferência dos DPPO sem entrevista realizada (Aplicativo de Supervisão), deve-se realizar novas tentativas de entrevistas, caso haja moradores presentes.
- 3º) caso os moradores estejam disponíveis, basta reabrir o setor no aplicativo de coleta – procedimento liberado pelo próprio ACS – e realizar as entrevistas.
- 4º) se os moradores estiverem ausentes ou continuarem se recusando a prestar as informações, realizar o procedimento de entrega das cartas (no aplicativo de Supervisão), que trazem o código de acesso ao questionário online (para preenchimento dos dados do domicílio respectivo), conforme já citado.

No caso de geração de pedidos de Supervisão em **setores PCT e em setores de Aglomerado Subnormal**, caberá ao ACS, em conjunto com o ACM (e, se for possível, com o CCS), discutir se haverá condições para que sejam feitas as avaliações em campo do trabalho dos Recenseadores. Essas condições são operacionais, logísticas e de segurança.

18.3. Trabalho de campo após terceiro pedido de Supervisão

Em alguns casos, poderá ser necessário um trabalho de retorno aos setores com alto percentual de Domicílios Particulares Ocupados “sem entrevista”. Isto é, todos aqueles cujos questionários não foram preenchidos (Morador Ausente e Recusa). Quem solicita esse trabalho aos Supervisores é o ACM (ou o CCS).

O Supervisor deverá realizar este trabalho depois que tiver sido encerrada a coleta de todos os setores que acompanha. Fazê-lo com setores ainda em andamento irá desconcentrá-lo de seu trabalho de Supervisão corriqueiro.

**Atenção**

O ACM deverá enviar o Supervisor a campo para retorno aos Domicílios Particulares Permanentes Ocupados “sem entrevista” **somente se o percentual for maior do que 5% do total de domicílios trabalhados.**

As Coordenações Estaduais poderão estabelecer limites **menores do que 5%** para definir o critério de reabertura de setores.

Esta informação está disponível no relatório **ACOMP07 (Relatório de Totais de Domicílios e Pessoas)**.

O ACM é quem indicará em quais setores e quando este procedimento deverá ter início.

Depois de finalizar o terceiro pedido de Supervisão nos setores sob sua responsabilidade, o ACS, se detectar problemas no trabalho dos Recenseadores, deverá ordenar que eles voltem aos setores para que realizem as devidas correções.

Após todas as correções, o Supervisor não terá mais sob sua incumbência qualquer tipo de trabalho com os Recenseadores.

Assim, os Supervisores retornarão ao campo, sempre que:

- os setores sob sua responsabilidade estiverem com percentual elevado de Domicílios Particulares Ocupados sem entrevista realizada; e
- tiverem finalizado todos os seus últimos pedidos de Supervisão.



Atenção

Visto que o objetivo desse procedimento é a realização das entrevistas, as visitas devem ser feitas em **horários alternativos**, para que se encontre o maior número de informantes. Além disso, esse retorno deverá ser efetuado, **no mínimo, duas vezes aos domicílios**.

É importante lembrar que, antes de efetuar esse retorno a campo, deve-se carregar o setor no aplicativo de coleta do Supervisor. Além disso, reabrir esse setor.

Caso seja necessária uma segunda reabertura do setor, apenas o ACM pode autorizá-la.

É o ACM quem define quais são os setores prioritários para a reabertura.



Atenção

Lembre-se de que o processo de trabalho de coleta é finalizado quando há o pagamento total do Recenseador ao término de sua produção.

Por isso, é imprescindível que, após o término da coleta (setor **“Realizado”**), o Supervisor realize o **último pedido de supervisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos**.

Assim que o setor estiver como **“Supervisionado”**, o CCS terá o **prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos para realizar a liberação de pagamento do setor ao Recenseador**.

O ACM deverá estar atento aos possíveis atrasos nas liberações do setor, **entrando em contato com o ACS e com o CCS, quando necessário**, para que o processo de pagamento não seja prejudicado.

18.4. Conferência de Percurso/Cobertura

Durante o trabalho de campo do Supervisor, será necessário que sejam analisados os aspectos relativos ao percurso/cobertura dos setores censitários.

O **objetivo** da conferência de percurso/cobertura é avaliar se o Recenseador está realizando a cobertura correta do setor. Em outras palavras, o objetivo deste procedimento é verificar se ele está registrando corretamente e de maneira ordenada todas as unidades dentro de sua área de trabalho e classificando corretamente todas as espécies dentro de cada endereço.

Dessa maneira, é possível avaliar as falhas de cobertura, ou seja, se o Recenseador **omitiu ou incluiu indevidamente** algum endereço, alguma espécie ou pessoas dentro dos domicílios. Essa verificação permite também avaliar uma classificação errada das espécies.

Em setores urbanos

É um procedimento de verificação em campo no qual o Supervisor deve dirigir-se a um trecho contínuo do percurso (aleatório dentro do setor censitário) realizado pelo Recenseador para avaliar a cobertura deste trecho.

O trecho do percurso é selecionado e enviado automaticamente para o aplicativo de Supervisão. Você deverá iniciar o percurso no primeiro endereço da lista.

Caso termine os endereços da face antes de o sistema informar o término do percurso, passe para a face seguinte, seguindo as regras de percurso no setor, e continue o trabalho até terminar os endereços do pedido.

Na prática, o Supervisor, ao receber o pedido de Supervisão em seu *tablet*, deverá se dirigir ao **primeiro endereço do trecho** selecionado e realizar os seguintes procedimentos:

- confirmar os endereços registrados corretamente pelo Recenseador;
- verificar e registrar a(s) espécie(s) de cada endereço;
- excluir endereços e espécies registrados indevidamente pelo Recenseador;
- incluir endereços e espécies omitidos pelo Recenseador.

CD-1.10

Para os casos em que houver troca de espécie para Domicílios Particulares Ocupados (DPPO ou DPIO), o sistema pedirá o **número de moradores do domicílio** na data de referência. **Se não houver morador ou vizinho para informar a quantidade de moradores, esse campo deve ser deixado em branco.**

Para todos os DPPO e DPIO presentes no percurso o Supervisor deverá realizar a confirmação da lista de moradores.

Serão dispostas no *tablet* do Supervisor as seguintes informações:

- total de moradores no domicílio na data de referência;
- total de crianças de 0 a 9 anos, inclusive recém-nascidos, na data de referência;
- lista dos moradores ordenados pela relação de parentesco com o responsável.

Para confirmar a lista de moradores, você deverá acessar as informações de cada um dos moradores do domicílio, por meio da opção de “Editar Morador”. Deverá confirmar cada uma das informações com o morador que lhe atender. Se for detectado algum erro, você deverá alterar a(s) informação(ões) discrepante(s).

As **justificativas** para as inconsistências encontradas em campo poderão ser feitas no **relatório de divergências** após a confirmação dos dados do endereço pelo Supervisor, por meio de campo específico ao lado das variáveis da lista de moradores, com as seguintes opções:

- o Recenseador não fez a pergunta corretamente;
- o Recenseador não aplicou corretamente os conceitos;
- o Recenseador registrou uma informação diferente daquela prestada pelo entrevistado;
- o informante se enganou (na entrevista ou na reentrevista) ao prestar a informação;
- não foi possível identificar o motivo.

Você também tem disponível a funcionalidade de “Excluir” ou “Incluir” um ou mais moradores, caso seja necessário.

CD-1.10

No caso de inclusão de morador, as seguintes informações deverão ser coletadas:

- nome (e sobrenome);
- data de nascimento ou idade presumida;
- sexo;
- relação de parentesco com o responsável pelo domicílio.

Além dos endereços contidos no percurso, o sistema também disponibilizará uma **lista de, no máximo, 10 (dez) unidades aleatórias** que foram trabalhadas pelo Recenseador, para que o Supervisor avalie pontualmente suas espécies. Tal procedimento contribui para a avaliação da cobertura dos setores.

O Supervisor deverá prestar muita atenção às divergências em relação a **domicílios com moradores**, por exemplo. Havendo muitas divergências desse tipo, é possível que, para finalizar a coleta no setor rapidamente, **o Recenseador esteja (erroneamente) fazendo trocas de espécie para não ter que retornar 4 (quatro) vezes aos DPPO ou DPIO.**

SUPERVISOR	RECENSEADOR
DPPO ou DPIO	DPPV
	DPPUO
	Estabelecimento

Durante a conferência de percurso e cobertura, o sistema coletará as coordenadas dos endereços nos mesmos moldes em que a captura de coordenadas é realizada pelo sistema de coleta.

As coordenadas serão comparadas com aquelas geradas na visita do Recenseador ao mesmo endereço.

O aplicativo emitirá um alerta ao Supervisor, sempre que a diferença entre as duas coordenadas for uma distância considerada elevada. Ambas as coordenadas poderão ser visualizadas no SIGC, no relatório **Resumo do Setor (menu SUPERVISÃO).**

Em setores rurais

De forma semelhante, neste procedimento de verificação em campo, o Supervisor deve dirigir-se a um trecho contínuo do percurso (aleatório dentro do setor censitário) realizado pelo Recenseador para avaliar a cobertura deste trecho.

O trecho do percurso é selecionado e enviado automaticamente para o aplicativo de Supervisão. O ACS deverá iniciar o percurso no primeiro endereço da lista. Entretanto, a maior parte dos setores rurais não apresenta configurações de quadra e face. Por isso, o percurso será realizado de acordo com o caminho percorrido pelo Recenseador no setor.

Observação

O Supervisor deverá realizar os mesmos procedimentos definidos para os setores urbanos;

18.5. Reentrevista

É uma nova entrevista a ser realizada pelo ACS, a partir de alguns quesitos selecionados do questionário da coleta, em Domicílios Particulares Ocupados (DPPO e DPIO). O ACS a efetua não em todos os domicílios, mas em uma amostra extraída dentre os domicílios já trabalhados pelo Recenseador. Após a confirmação da lista de moradores no aplicativo, durante a visita a esses domicílios, o sistema exibirá o questionário de reentrevista.

Ao término da reentrevista, haverá o que chamamos de **batimento das informações coletadas na Supervisão com aquelas obtidas pelo Recenseador**. Nesse momento, as ocasionais divergências entre uma coleta e outra serão apresentadas ao informante.

Por meio de perguntas de cobertura, o Supervisor investigará o motivo dessas divergências e registrará as respostas corretas. Além disso, preencherá o campo existente para justificativas.

O aplicativo mostrará as seguintes categorias ao Supervisor:

- endereço;
- código do quesito;
- status;
- valor registrado pelo Recenseador;
- valor registrado pelo Supervisor;
- resposta correta; e
- justificativa para divergência.

E as seguintes categorias de justificativas:

1. Recenseador não fez a pergunta corretamente;
2. Recenseador não aplicou corretamente os conceitos;
3. Recenseador registrou uma informação diferente daquela prestada pelo entrevistado;
4. entrevistado se enganou ao prestar a informação (na entrevista ou na reentrevista);
5. Não foi possível identificar o motivo.

Lista de espécies		
Status	Sup.	Rec.
ND	DPPO	DPPO

Lista de variáveis					
Nome	Status	Sup.	Rec.	R.C.	Just.
DOCA 0003	C	1	1	///	///
DOCA 0091	C	0	0	///	///
DOMO 0001	C	2	2	///	///

Morador P001					
Nome	Status	Sup.	Rec.	R.C.	Just.
PE000		GIL-		GIL-	

Observação:

Em caso de dúvida sobre as siglas que aparecem na coluna “Nome” (código do quesito) da tela de divergências, é possível conferir seu significado ao manter a sigla pressionada (com o dedo) por alguns instantes. Aparecerá a redação do quesito na parte de baixo da tela.

Posteriormente, o Supervisor deverá pedir ao Recenseador que volte aos domicílios para realizar as correções, lembrando sempre de rever com ele o que não tiver sido bem assimilado.

Para realizar as reentrevistas, será necessário que o Supervisor encontre a pessoa que **prestou as informações ao Recenseador**, quando respondeu ao questionário de coleta.

Ao confirmar o DPO registrado pelo Recenseador, o aplicativo de supervisão apresentará a seguinte pergunta: **“O morador _____ encontra-se em casa e pode responder algumas perguntas?”**.

Caso a resposta seja positiva, o sistema solicitará a confirmação da lista de moradores e, após, a reentrevista.

Caso não seja possível contato com a pessoa indicada, o sistema permitirá que o Supervisor confirme apenas a lista de moradores do domicílio em análise.



Atenção

Caso acertos no trabalho do Recenseador sejam necessários, este fato deve ser comunicado **imediatamente ao Recenseador (pessoalmente)**, para que efetue os ajustes em seu DMC. **O banco de dados apenas poderá ser corrigido dessa forma.** Esses acertos podem ser relativos ao percurso e cobertura, ou quanto ao conteúdo das reentrevistas.

O Recenseador deverá voltar aos endereços que apresentaram inconsistências. Para corrigir respostas ao questionário, o Recenseador deverá procurar o morador que lhe forneceu as informações.



Atenção

O questionário de reentrevista será aplicado apenas nos Domicílios Particulares Ocupados confirmados do **Percorso** do Supervisor.

Nos pedidos de supervisão, **serão aplicadas (no máximo) 3 reentrevistas nos Domicílios Particulares Ocupados.** Após, somente a confirmação da lista de moradores será solicitada.

Não haverá reentrevistas no último pedido de supervisão quando o setor estiver “Realizado”.

19. Coleta pela Internet e Entrega de E-ticket

A operação censitária será realizada no período entre 3 (três) e 4 (quatro) meses. Dentro desse intervalo, duas coletas acontecerão simultaneamente: a coleta presencial (pelo Recenseador) e a coleta pela internet.

O objetivo é maximizar o número de respostas, buscando oferecer uma alternativa aos moradores que interpuserem dificuldades à entrevista direta com o Recenseador.

Diante dessas situações, o Recenseador deverá registrar, no aplicativo de coleta, um pedido para que a opção pela internet seja oferecida a essas pessoas.

Essas situações são explicitamente as seguintes:

- Quando houver restrições de acesso às áreas específicas, como no caso de condomínios fechados, por exemplo, ou recusas explícitas em receber o Recenseador;
- Quando o morador não se recusar a responder ao Censo, mas preferir a opção de preenchimento pela internet; e
- Quando o morador se recusar expressamente a responder ao Censo, mas aceitar responder pela internet.

Em qualquer uma dessas situações, o Recenseador só poderá registrar as informações em seu DMC mediante contato direto com o morador do domicílio (presencialmente, por interfone ou por outro meio).

IMPORTANTE!

O método prioritário para a coleta das informações deve ser a entrevista presencial, ou seja, aquela feita pelo Recenseador.

Veja o procedimento de envio de código para preenchimento de questionário pela internet.

- Em seu DMC, o Recenseador deverá indicar (por meio de opção no sistema) a solicitação de preenchimento pela internet.

CD-1.10

- Assim, o DMC pedirá as seguintes informações do morador:
 - nome;
 - e-mail;
 - telefone celular (informação obrigatória);
 - total de moradores do domicílio na data de referência; e
 - melhor período para contato do IBGE;
- O morador receberá mensagens em seu e-mail e em seu telefone celular com uma senha de acesso ao portal do Censo 2022 para cadastro e preenchimento do questionário.
- A data de referência para a coleta pela internet será a mesma data de referência que será utilizada na coleta presencial pelo Recenseador, ou seja, 31 de maio de 2022.
- O informante poderá preencher o questionário apoiado por um assistente automatizado e pelo Centro de Apoio ao Censo (CAC) orientado ao conteúdo.
- Em caso de não haver resposta após 2 dias do recebimento da senha de acesso ao portal do Censo, o morador receberá mensagem de SMS (e/ou e-mail) com a cobrança para o preenchimento do questionário pela internet.
- Em caso de não haver resposta após 2 dias do recebimento da mensagem de cobrança, o CAC entrará em contato com o informante, reforçando a necessidade de preenchimento completo, informando sobre a possível visita do Recenseador. Se, por algum motivo, o morador não puder preencher o questionário pela internet, deverá ser oferecida a opção de resposta por meio telefônico, diretamente com o agente do CAC.
- Após mais 2 dias sem o preenchimento, o CAC entrará em contato novamente.
- Após o 7º dia de recebimento da senha de acesso, se o morador não iniciou o autopreenchimento ou não finalizou o questionário, o sistema informará automaticamente ao Recenseador que ele deverá voltar ao domicílio para realizar a coleta presencialmente, sem a possibilidade de o morador solicitar novamente o preenchimento pela internet.

Além disso, após o encerramento da coleta pelo Recenseador e durante o terceiro pedido de Supervisão, o ACS terá a incumbência de visitar os domicílios com status “Morador Ausente” ou “Recusa”. Neles, tentará encontrar algum morador para realizar a entrevista pessoalmente.

Na impossibilidade da coleta presencial, o Supervisor deverá entregar envelopes contendo os códigos de e-tickets associados a cada um dos domicílios. Por meio do e-ticket, o morador poderá preencher o questionário pela internet.

Tal procedimento tem o objetivo de conseguir que domicílios cujos moradores não puderam ser encontrados pelo Recenseador, em nenhuma circunstância ou em casos de recusa, realizem o preenchimento das informações.

Entretanto, caso o morador não tenha a possibilidade de responder ao questionário pela internet, este poderá entrar em contato com o Centro de Apoio ao Censo (CAC), informar o número do e-ticket e o sistema deverá permitir o preenchimento pelo agente de pesquisas, e este dará o auxílio necessário para a retirada de dúvidas e as definições de conceitos da pesquisa.

Resumidamente, podemos pensar na coleta pela internet da seguinte maneira:

- Durante a coleta presencial – diretamente nos domicílios, com envio de código (via e-mail e/ou SMS) para aqueles moradores que assim solicitarem no momento da visita do Recenseador.
- Após o encerramento do setor - durante o terceiro pedido de Supervisão (pelo Supervisor) nos domicílios com status Domicílio Particular Permanente Ocupado, mas sem entrevista realizada.

20. Comparação entre os dados do Recenseador e do Supervisor

No relatório de divergências (dispositivo móvel do Supervisor), além das inconsistências encontradas nas reentrevistas, também poderão ser encontrados outros tipos de inconsistências, como as **divergências** após a classificação da espécie de cada endereço, por exemplo.

Esse fato melhora a capacidade de análise do Supervisor, pois ele poderá investigar o erro exatamente quando acontece. Uma vez terminado o pedido, o sistema oferecerá um resumo que facilitará a análise do trabalho.

O Supervisor deverá, então:

- convocar o Recenseador e avaliar com ele cada uma dessas divergências;
- orientar o Recenseador adequadamente para evitar outras ocorrências de falhas, se alguma for detectada;
- orientar o Recenseador para que volte a campo e faça as devidas correções em seu DMC, através do aplicativo de coleta. **Os registros efetuados pelo Supervisor no aplicativo da Supervisão não corrigem automaticamente os dados do setor.**

Você ainda deverá considerar que:

- Como cada pedido de Supervisão é composto de uma amostra contendo unidades do setor, um mau resultado pode significar que todo o trabalho ou parte dele esteja seriamente comprometido. **Portanto, não basta corrigir as unidades verificadas para garantir a qualidade do trabalho.** Em alguns casos, esses resultados observados poderão demandar ações mais efetivas, que deverão ser decididas, **junto ao ACM e CCS**, e tomadas de acordo com a gravidade dos erros apurados.



Atenção

Os resultados obtidos nos pedidos de Supervisão interferem na geração de novos pedidos e nas quantidades de unidades a verificar nos pedidos seguintes. Isto é, os novos pedidos de Supervisão dependem das ações gerenciais tomadas pelo Supervisor, frente às divergências encontradas nos pedidos de Supervisão anteriores.

Além das ferramentas: **Relatórios Gerenciais, Mensagens dos Indicadores Gerenciais e Pedidos de Supervisão** que você acabou de conhecer, veremos como analisar os possíveis erros de percurso por meio da junção de procedimentos:

Avaliação de Erro de Percurso

Intercalação de Quadra-Face – para identificar se existe alternância entre faces de quadras distintas, ordene a confirmação de endereços no setor por data e hora. Isto é, se o Recenseador, após confirmar um endereço em uma face, confirmar o endereço em uma face de outra quadra e, por fim, retornar a uma face já trabalhada para confirmar novos endereços, será gerada uma indicação automática de erro de percurso.

O correto seria que a face fosse inteiramente percorrida antes de permitir a abertura de uma nova face em quadra distinta.

Objetivo: indicando-se o ato como erro de percurso, busca-se evitar possíveis problemas de cobertura, sobretudo aqueles que ocasionariam omissão de unidades. A indicação do erro serve para que o Supervisor oriente o Recenseador a corrigir o percurso ao retomar o trabalho de campo.

Mapa digital com os pontos do GPS onde o Recenseador efetuou a coleta de dados: permite a visualização das coordenadas associadas aos endereços, que foram trabalhados pelo Recenseador. Quando não exibir coordenadas associadas, indica unidades possivelmente omitidas. Preste atenção também a pontos de GPS que não tiverem unidades associadas. Isto pode indicar uma inclusão indevida. Quando notar algum desses problemas, procure conversar com o Recenseador para saber a respeito das razões envolvidas. Tenha em mente que essa ferramenta serve para auxiliá-lo e que depende de você averiguar os indícios que ela lhe oferece.

Mapa e descrição do setor: oferecidos em papel, orientam o Recenseador no setor de trabalho e mostram graficamente a área a ser recenseada, bem como a descrição de seus limites. Não se esqueça de identificar, por meio das imagens, endereços possivelmente omitidos pelo Recenseador.

Outros que se fizerem necessários: o trabalho de coleta e Supervisão é extremamente rápido. Por isso, podem surgir situações que requeiram a criação de recursos alternativos para avaliá-lo.



Atenção

Todos os procedimentos alternativos a serem adotados para ajudar o trabalho de avaliação que não estiverem contidos no contexto do Plano de Supervisão deverão ser divulgados e **autorizados pelas Coordenações** envolvidas através de Notas Técnicas.

21. Carga do Setor no Dispositivo Móvel de Coleta (DMC)

A carga de novos setores no dispositivo de coleta do Recenseador independe da presença de qualquer um dos agentes (Supervisor e Recenseador) no Posto de Coleta.

Mais detalhes sobre as operações necessárias para realizar a carga de setores no DMC estão disponíveis no capítulo 15 (PLANEJAMENTO E GESTÃO DO TRABALHO DOS RECENSEADORES).



Atenção

Haverá uma funcionalidade no equipamento de coleta que evita que o Recenseador fique muito tempo sem transmitir dados ou sem se encontrar com o Supervisor.

O DMC deverá passar a emitir a seguinte mensagem a cada inclusão de unidade: “Você deve realizar transmissão de dados para o ambiente central ou encontrar-se com seu Supervisor”.

Observação

Nos setores rurais e de Povos e Comunidades Tradicionais (PCTs), em virtude das distâncias percorridas pelo Recenseador para o preenchimento dos questionários, essa rotina de controle no DMC deverá ser estendida.

22. Encerramento da Supervisão

Durante o andamento da coleta, a avaliação dos resultados do trabalho do Recenseador poderá apontar indícios de problemas. As providências que você tomará deverão ser orientadas pela análise conjunta de todos os recursos disponíveis, tomando por base:

- prioritariamente a avaliação das **omissões e inclusões indevidas** de pessoas ou domicílios ocupados;
- em segundo lugar, a eventual aplicação incorreta de **conceitos do questionário** do Censo;
- por último, as **omissões ou inclusões indevidas** de endereços e espécies sem morador.

Se ficar constatado que o Recenseador está incidindo em erro, você deverá retreiná-lo. Caso persistam os problemas, **cabará ao ACM junto com o Coordenador Censitário de Subárea** avaliar a necessidade de substituição do Recenseador.

Após o encerramento da coleta, o Supervisor deverá realizar as últimas verificações do setor, o último pedido de Supervisão e realizar o procedimento de encerramento da Supervisão no SIGC;

Para isso, o Supervisor deverá realizar as quatro etapas de verificação descritas a seguir:

- **Avaliar os Relatórios e Indicadores Gerenciais da Coleta:**

O Supervisor deverá acessar os relatórios do SIGC antes de encerrar a Supervisão. Esses relatórios somados ao que foi observado nos pedidos de Supervisão servirão de base para que você avalie a qualidade da coleta no setor e encerre a Supervisão. Não deixe de consultar o relatório Resumo do Setor no SIGC (menu SUPERVISÃO) e responder às mensagens dos indicadores gerenciais, caso o setor as possua.

- **Realizar a avaliação do mapa digital e das coordenadas geográficas de endereços:**

No SIGC (menu SUPERVISÃO, relatório Resumo do Setor e relatório CNEFE04), acompanhe as informações dos pontos dos endereços recenseados para visualizar o trabalho do Recenseador. Aproveite a oportunidade para verificar se alguma coordenada está muito distante dos limites do setor, pois pode indicar uma invasão de um setor vizinho. Preste atenção também, se existe no mapa alguma construção/ unidade sem a respectiva coordenada, pois pode indicar omissão de unidades pelo Recenseador. Outra configuração é uma grande quantidade de pontos no mesmo lugar. Nesta situação, procure saber se se trata de prédio ou outro tipo de concentração de unidades, pois nesta situação pode-se estar diante de inclusões indevidas do Recenseador realizadas em um mesmo local. Ainda no mapa disponível no relatório de Resumo do Setor, verifique se existem trajetos do Recenseador em locais de exclusão de domicílios. Se não houver, você deve perguntar ao Recenseador quais foram os critérios que o levaram à exclusão.

- **Fechar todos os pedidos de Supervisão abertos:**

Como já mencionado, apenas após o setor ser declarado com status “Realizado”, será disparado o último pedido de Supervisão. É aconselhável que o Supervisor se programe de forma que os pedidos de Supervisão não se acumulem e possam interferir no encerramento da Supervisão. Caso não consiga realizar algum pedido, total ou parcialmente, lembre-se de comunicar imediatamente aos seus superiores as razões e de justificar os motivos no aplicativo de Supervisão.

- **Alterar o status para Supervisionado:**

Caso valide as informações da verificação final do setor, realizar o procedimento de encerramento da Supervisão em seu tablet e fazer a comunicação ao SIGC. No relatório Resumo do Setor (SIGC – menu SUPERVISÃO), será necessário que o status do setor seja alterado manualmente de Realizado para Supervisionado. A partir de então, os trabalhos de Supervisão estarão encerrados no setor.

Se for detectada uma falha em alguma das etapas de verificação final descritas anteriormente, com necessidade de corrigir as informações, o Supervisor deverá:

- Caso encontre problemas no último pedido ou durante o processo de análise dos relatórios gerenciais, reabrir o setor no SIGC (relatório **Resumo do Setor**) e, posteriormente, no equipamento de coleta do Recenseador para revisão, a fim de que **ele efetue as devidas correções em campo**.

CD-1.10

- Se algum problema for apurado **após** o encerramento da coleta, sempre que se tratar de constatação inequívoca de inclusão indevida e/ou omissão de pessoas ou de domicílios com morador, as providências de correção deverão ser reportadas ao ACM e ao Coordenador Censitário de Subárea (CCS), que decidirão as ações gerenciais a serem adotadas.

Além das verificações anteriores, será necessária uma avaliação espacial **obrigatória** antes do envio do setor para pagamento. Para alterar o status do setor para “Supervisionado”, o Supervisor deverá realizar a verificação de cobertura do setor no ambiente de visualização espacial do SIGC, mediante *checklist* a ser preenchido (sim/não), dos seguintes elementos:

- se o Recenseador percorreu toda a área domiciliada do setor;
- se há trajetos chegando a todos os telhados verificados na imagem digital;
- se há trajetos chegando a todos os pontos excluídos;
- se todos os pontos da lista prévia foram visitados;
- se houve omissões a partir da análise dos telhados da imagem digital;
- se houve duplicação de entrevistas; e
- se houve coleta de unidades pertencentes a outro setor (invasão de setor censitário), durante a coleta deste setor

22.1. Restrições para os Pedidos de Supervisão

É fundamental que todos os pedidos de supervisão gerados no aplicativo tenham seus endereços visitados pelo Supervisor, para que o percurso, a cobertura e os questionários sejam analisados e que os recenseadores corrijam seus erros em campo.

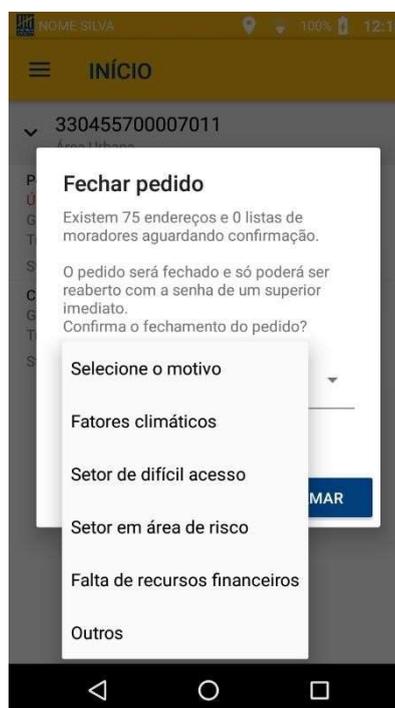
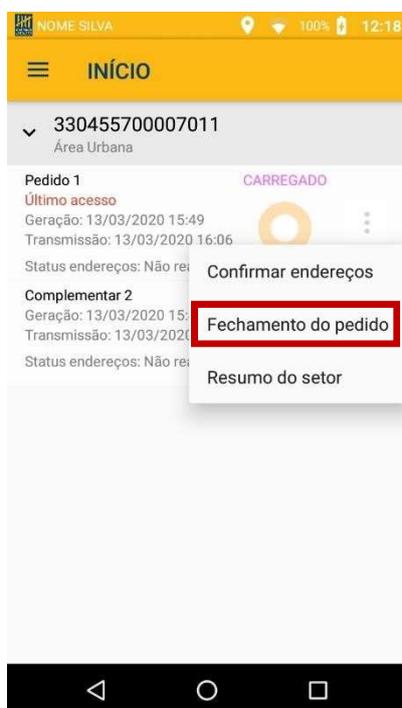
Porém, há casos em que o Supervisor encontra restrições ao realizar a visita a todos os endereços do pedido de supervisão em determinados setores. Seguem abaixo algumas das situações mais comuns de restrição:

- Restrição de acesso ao setor devido a causas naturais (enchentes, quedas de árvores, por exemplo).
- Restrição de acesso ao setor devido a questões de segurança (alta periculosidade, impedimento de entrada por síndico ou porteiro, por exemplo).

Diante dessas situações, o Supervisor deve conversar com o ACM sobre como proceder, tendo como opções:

- Nas restrições parciais de acesso, o Supervisor pode visitar o(s) endereço(s) do setor que esteja(m) disponível(is) para entrada.
- Nas restrições totais de acesso, o Supervisor pode encerrar o pedido de supervisão sem visitar nenhum endereço.

Em todas as situações de pedidos de supervisão incompletos, o Supervisor deve justificar (no aplicativo) o principal motivo da restrição encontrada, de acordo com a tela a seguir:



23. Supervisão Complementar

Na aba SUPERVISÃO no SIGC há um módulo chamado NOVO PEDIDO COMPLEMENTAR. Este mecanismo se destina aos setores que careçam de uma Supervisão extra ou complementar àquela realizada via sistema. Acessando esta opção, o Supervisor terá a relação de todos os endereços e as espécies registradas pelo Recenseador permitindo que faça a conferência de trechos diferentes daqueles que o sistema selecionou nos pedidos de Supervisão.

Outros agentes da estrutura organizacional (ACM, CCS, etc) também poderão realizar supervisões complementares, se houver necessidade. Essa ferramenta permite, inclusive, que sejam escolhidos trechos iguais aos que os Supervisores receberam (via sistema) para avaliar a qualidade do trabalho de coleta

O procedimento para acesso à Supervisão Complementar no SIGC (passo inicial) está ilustrado na figura ao lado.

Será necessário selecionar o trecho desejado, marcando as opções de:

- UF;
- Área;
- Subárea;
- Postos de Coleta;
- Municípios;
- Setores;
- Quadra/Face;
- UV Inicia;
- UV Final; e
- Espécie

no SIGC, tal como aparece no exemplo a seguir:



NOVO PEDIDO COMPLEMENTAR

UF <input type="text" value="Selecione"/>	Área <input type="text" value="Selecione"/>	Subárea <input type="text" value="Selecione"/>	Município <input type="text" value="Selecione"/>	Posto <input type="text" value="Selecione"/>	Setores <input type="text" value="Selecione"/>
Quadra / Face <input type="text" value="Escolha as quadras/faces"/>	UV Inicial <input type="text"/>	UV Final <input type="text"/>	Especie <input type="text" value="Qualquer"/>	Exibir supervisionados <input type="button" value="Não"/>	

A Supervisão Complementar poderá ser gerada por todos os servidores da estrutura censitária (desde o ACS até a Coordenação Geral do Censo). Por causa disso, a comunicação entre o servidor que irá gerar e o servidor que irá efetivar (em campo) a Supervisão complementar deverá ser a mais eficiente possível.

Por isso, assim que os filtros forem selecionados, o solicitante deverá marcar o(s) motivo(s) para a geração do pedido. Esse(s) motivo(s) será(ão) enviado(s) ao Supervisor – ou a outro servidor que irá a campo – para que este saiba exatamente quais aspectos deverá verificar nos endereços selecionados.

Além disso, o solicitante poderá escrever, em campo livre, maiores detalhes sobre a solicitação do pedido complementar.

Os seguintes motivos estarão disponíveis:

- Problemas nos pedidos de supervisão;
- Verificação de classificação de espécies;
- Erros generalizados ou propositais do Recenseador;
- Verificação de Informações dos Indicadores Gerenciais;
- Solicitação de Avaliação Extra por superior hierárquico;
- Verificação de troca de espécies;
- Outros.

<input type="checkbox"/> Problemas nos pedidos de supervisão	<input checked="" type="checkbox"/> Verificação de informações dos Indicadores Gerenciais
<input type="checkbox"/> Solicitação de avaliação extra por superior hierárquico	<input type="checkbox"/> Verificação de classificação de espécies
<input checked="" type="checkbox"/> Verificação de troca de espécies	<input type="checkbox"/> Erros generalizados ou propositais do recenseador
<input checked="" type="checkbox"/> Outros	

As informações do trecho selecionado serão listadas para a conferência das unidades (ainda no SIGC), conforme ilustração a seguir.

RESULTADO												
INFORMAÇÕES DO SETOR												
UF: 25 - PARAÍBA				Município: 2507367 - JOÃO PESSOA								
Setor: 250730705000642			Distrito: 05		Subdistrito: 00			Localização				
Status Setor: Realizado			Quadra: 1		Face: Z			CEP: 58045050				
Localidade: CABO BRANCO			Logradouro: AVENIDA MARCONIOLA DA CONCEICAO									
UNIDADES VISITADAS												
UV	NÚMERO MODIFICADOR	COMPLEMENTO E PONTO DE REFERÊNCIA	STATUS UV	DADOS DO RECENSADOR			QUESTIONÁRIO	PESSOAS		DADOS DO SUPERVISOR		
				ESPÉCIE	TROCA DE ESPÉCIE	NOME DO RESPONSÁVEL		PREENCHIMENTO	STATUS	HOMENS	MULHERES	ESPÉCIE
1	0 - SN		Incluído	Domicílio Particular Permanente Vago	NÃO		Não		0	0		
2	1244		Incluído	Domicílio Particular Permanente Fechado	NÃO		Não		0	0		
2	1244		Incluído	Domicílio Particular Permanente Ocupado	NÃO		Não		0	0		
2	1244		Incluído	Domicílio Particular Permanente Fechado	NÃO		Não		0	0		
3	1258		Incluído	Estabelecimento de Outras Finalidades	NÃO		Não		0	0		
4	0 - SN		Incluído	Pendente de Espécie da Unidade Visitada	NÃO		Não		0	0		
4	0 - SN		Incluído	Estabelecimento de Outras Finalidades	NÃO		Não		0	0		
5	1276		Incluído	Domicílio Particular Permanente Fechado	NÃO		Não		0	0		
6	1288		Incluído	Domicílio Particular Permanente Fechado	NÃO		Não		0	0		
7	1302		Incluído	Estabelecimento de Outras Finalidades	NÃO		Não		0	0		
8	1322	LOIA	Incluído	Estabelecimento de Outras Finalidades	NÃO		Não		0	0		

Para posterior operação de envio destas informações ao tablet, basta “Exportar DMC” (como na figura a seguir) para que as unidades visitadas do trecho selecionado estejam disponíveis para visualização e edição no aplicativo.

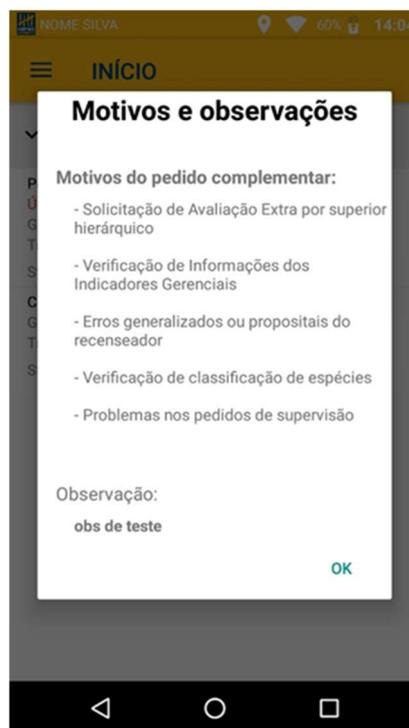
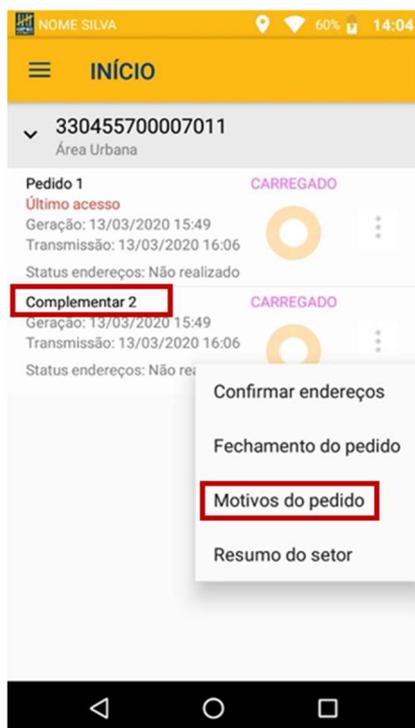
NOVO PEDIDO COMPLEMENTAR											
UF:	31 - MINAS GERAIS	Área:	POÇOS DE CALDAS	Subárea:	POÇOS DE CALDAS I	Município:	Poços de Caldas	Posto:	POÇOS DE CALDAS - POSTO	Setores:	3115180005000238
Quadra / Face:	1/1	UV Inicial:	1	UV Final:	30	Especie:	Qualquer	Exibir supervisionados:	Não	<input type="button" value="Exportar DMC"/> <input type="button" value="Aplicar"/>	

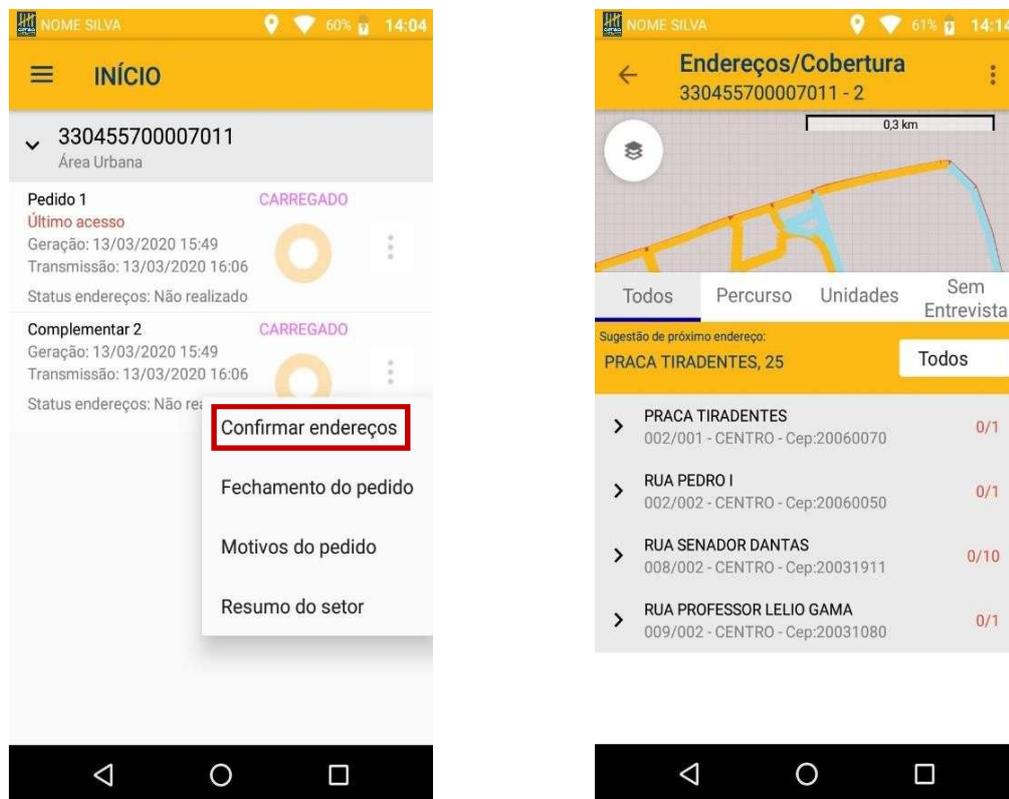
Após esta etapa, todos os trechos selecionados estarão disponíveis no *tablet* do Supervisor.

Os trechos selecionados serão baixados automaticamente, logo após a próxima comunicação feita pelo equipamento.

Os pedidos de Supervisão Complementar estarão disponíveis no tablet junto aos demais pedidos, com o nome **Complementar** seguido do número do pedido (pedido complementar 4, pedido complementar 5, e assim por diante).

Os pedidos de supervisão complementar têm as mesmas funcionalidades dos pedidos de supervisão automáticos. Ou seja, o método de verificação de endereços é praticamente idêntico, com a confirmação de endereço, captura de coordenadas, seleção de espécie(s) e confirmação de lista de moradores em Domicílio Particular Ocupado. **A única funcionalidade que não está disponível nas supervisões complementares é a Reentrevista.**





Existe ainda a possibilidade de o Recenseador realizar a coleta de questionário por meio de entrevista telefônica, conforme orientações descritas no Manual da Coleta.

Em alguns casos, para minimizar a possibilidade de erros ou fraudes nessa modalidade de coleta, será necessário gerar pedidos de supervisão complementares nos Domicílios Particulares Ocupados (Permanentes ou Improvisados) **se a quantidade de questionários preenchidos por telefone for superior a 10 (dez)**. Esta informação é facilmente verificada no relatório **ACOMP07**.

Assim sendo, o Supervisor deverá telefonar para os informantes dos domicílios e realizar a confirmação das listas de moradores.



Atenção

A Supervisão Complementar por Telefone deverá ser gerada somente após o término do trabalho no setor (“Realizado”), em acréscimo ao último pedido de supervisão automático.

Para gerar este tipo de supervisão, a **quantidade de questionários preenchidos por telefone pelo Recenseador deverá ser superior a 10 (dez).**

23.1. Funcionalidades complementares de Supervisão nos sistemas do CD 2022

Esquema de Permissões para realização das funcionalidades complementares:

	Recenseador	Agente Censitário Supervisor (ACS)	Agente Censitário Municipal (ACM)	Coordenador Censitário de Subárea (CSS)
Restaurar backup		x	x	x
Reabrir setor realizado		x	x	x
Paralisar setor em andamento	x	x	x	x
Passar setor paralisado para em andamento	x	x	x	x
Carregar mais de um setor em um mesmo equipamento de coleta		x	x	x
Transferência de questionário (dentro do mesmo setor)		x	x	x
Tratamento de Invasões/ Transferência entre setores:				x

Veja a descrição das Funcionalidades a seguir.

23.1.1. Restaurar backup

Caso seja necessário recuperar o trabalho de coleta de um setor, ele se encontra armazenado em cartão de memória no DMC. Somente o ACM poderá autorizar a restauração através do SIGC.

23.1.2. Reabrir setor realizado

A reabertura de setor realizado (ainda não pago) deverá ser realizada quando o Supervisor, ACM ou coordenação julgarem necessária alguma ação de revisão/correção da coleta no Setor Censitário com coleta encerrada.

O Supervisor terá a permissão de reabertura do setor apenas 1 (uma) vez. Se houver a necessidade de reabrir o setor mais vezes, ele deverá solicitá-lo ao ACM, informando os devidos motivos.

Caso o setor já tenha sido liberado pelo ACM e pago, apenas o Coordenador Censitário de Subárea poderá autorizar reabertura pelo SIGC.

23.1.3. Paralisar setor em andamento

Quando um setor for paralisado no DMC, será exibida uma mensagem instruindo o Recenseador a realizar comunicação com o SIGC para atualização do status do setor nos relatórios gerenciais.

23.1.4. Passar setor paralisado para em andamento

Quando um setor paralisado for posto em andamento no DMC, será exibida uma mensagem instruindo o Recenseador a realizar comunicação com o SIGC para atualização do status do setor nos relatórios gerenciais.

23.1.5. Carregar mais de um setor em um mesmo equipamento de coleta

Nos casos em que houver necessidade de o Recenseador trabalhar mais de um setor simultaneamente, o aplicativo permitirá ao Recenseador ativar/desativar setor. Porém, é importante que o Recenseador realize os backups e comunicações ao SIGC constantemente e converse com o Supervisor sobre o andamento do trabalho nos setores.

23.1.6. Transferência de questionário (dentro do mesmo setor)

Deverá haver possibilidade de transferir questionário entre endereços dentro do mesmo Setor Censitário. Quando for necessário transferir questionário de uma UV para outra, as seguintes regras de trocas de espécies deverão ser implementadas no aplicativo de coleta.

No aplicativo, não poderá haver possibilidade de transferir questionários entre unidades, quando ambas (origem e destino) tiverem espécie DPPO. Nestes casos, o Recenseador deverá alterar a espécie do endereço de destino antes de realizar a transferência.

23.1.7. Tratamento de Invasões / Transferência entre setores

A invasão pode ser definida como toda coleta de endereço registrado incorretamente em outro setor que não aquele ao qual deveria estar vinculado de acordo com os limites pré-definidos pelo IBGE.

Esse tipo de problema deve ser combatido, se possível, durante a coleta com o setor em andamento e o Recenseador ainda em campo. Em último caso, a ferramenta de transferência pode ser utilizada para corrigir esse erro.

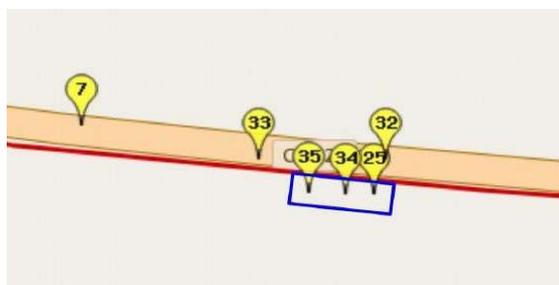
Quando ocorrer invasão entre setores, será possível transferir endereços e seus respectivos questionários de um setor (origem) para outro (destino). Essa transferência pode ser feita no SIGC, somente pelo CCS e pelos demais Coordenadores.

Este procedimento é bastante sensível e segue diversos critérios:

- ambos os setores de origem e destino da transferência já devem ter sido fechados pelo Recenseador e supervisionados pelo ACS;
- a existência de ocorrências de invasão será indicada manualmente pelo Supervisor, no fechamento do Setor Censitário de “origem” da invasão;
- possíveis ocorrências de invasão de setor em outro município ou em outro estado serão necessariamente verificadas pelas coordenações quando as coordenadas de um setor tiverem sido capturadas fora de seu perímetro.

Além de indicar que houve invasão, o ACS e o ACM devem estar à disposição do CCS para identificar em conjunto setores e unidades invasoras, se necessário, bem como quais setores deverão receber estas unidades, de forma correta.”

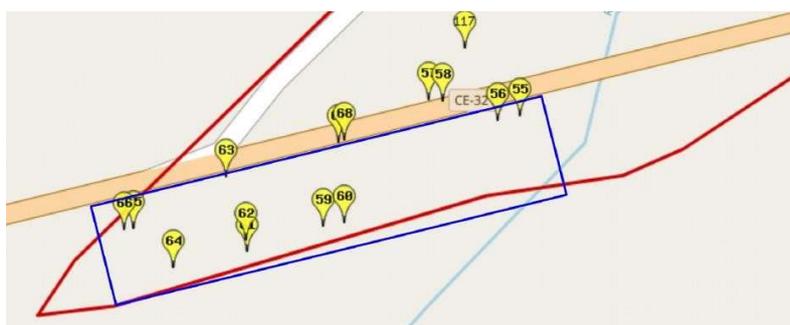
- A) Endereço marcado como 'possivelmente fora do setor' que de fato não pertence ao setor censitário para o qual foi inicialmente coletado. Nestes casos, o tratamento de invasão deve ser realizado.



- B) Endereço que foi coletado corretamente (pertencente ao setor para o qual foi coletado), mas marcado como 'possivelmente fora do setor' (por imprecisão da captura de coordenadas e/ou da representação gráfica do limite do setor). Nestes casos, o tratamento de invasão não deve ser realizado.



- C) Endereço marcado como 'dentro do setor' inicialmente coletado que, entretanto, pertence a outro setor censitário (devido a imprecisão da captura de coordenadas e/ou da representação gráfica do limite do setor). Nestes casos, o tratamento de invasão deve ser realizado.



Caso as ferramentas de consulta disponíveis no seu *tablet* ou impressos no Posto de Coleta não sejam conclusivos para identificar a ocorrência ou não de invasão, avalie a possibilidade de realizar um pedido de Supervisão complementar para verificar a situação em campo.

24. Critérios para o Fechamento do Setor CD2022

Após concluir a coleta do setor, o Recenseador deverá procurar você, Supervisor, e comunicar o fim da coleta do setor. O Recenseador deverá realizar as operações necessárias no DMC para que o status do setor seja alterado de “**Em andamento**” para “**Realizado**”.

Entretanto, para que o trabalho possa ser considerado finalizado é necessário que os dados do setor satisfaçam um conjunto de regras cujo objetivo é garantir a integridade dos dados e, na medida do possível, a sua completude.

No aplicativo do DMC, ao executar o procedimento de Fechamento do Setor, deve-se atender aos seguintes critérios quanto aos endereços registrados:

- todos os logradouros presentes na lista prévia devem ter sido confirmados ou excluídos;
- todos os logradouros confirmados ou incluídos devem possuir ao menos uma face confirmada ou incluída mesmo que do tipo NAR;
- todas as faces confirmadas ou incluídas devem possuir endereços confirmados ou incluídos ou serem do tipo NAR;
- não deve haver faces em andamento, ou seja, todas as faces devem estar concluídas;
- todos os endereços presentes na lista prévia devem ter sido confirmados ou excluídos;
- todos os endereços confirmados ou incluídos devem ter uma espécie;
- não existirão espécies “Pendente”;

Note que situações divergentes de alguma dessas condições emitirão advertência e impedirão o fechamento do setor.

No aplicativo do DMC, ao executar o procedimento de Fechamento do Setor, deve-se atender aos seguintes critérios quanto aos dados coletados:

- Todas as unidades visitadas com espécie classificada como Domicílio Particular Permanente Ocupado (DPPO) com entrevista, Domicílio Particular Improvisado Ocupado (DPIO) com entrevista e Domicílio Coletivo com Morador devem ter um questionário a elas associado.

- Não pode haver questionário associado a uma unidade visitada com espécie diferente de Domicílio Particular Permanente Ocupado (DPPO) com entrevista, Domicílio Particular Improvisado Ocupado (DPIO) com entrevista ou Domicílio Coletivo com Morador.
- O setor não poderá ser fechado caso exista um questionário referente a uma unidade visitada com espécie classificada Domicílio Particular Permanente Ocupado (DPPO) com entrevista, Domicílio Particular Improvisado Ocupado (DPIO) com entrevista ou Domicílio Coletivo com Morador cuja lista de moradores não esteja preenchida completamente.
- Quando uma espécie for classificada como “Domicílio Coletivo com Morador”, é obrigatória a existência de pelo menos uma unidade domiciliar com pelo menos um morador com a lista de moradores (com a relação de parentesco, o sexo e a data de nascimento ou idade declarada do(s) morador(es) preenchida(s). Por isso deverão ser avaliadas as duas possibilidades descritas em seguida:
- Caso, no fechamento do setor, haja **alguma** unidade domiciliar cadastrada sem estar associado um questionário preenchido com pelo menos a lista de moradores, a mesma unidade deverá ser excluída;
- Caso, no fechamento do setor, **todas** as unidades domiciliares cadastradas não estejam associadas aos respectivos questionários, o sistema deverá emitir mensagem, alertando para a situação e, conforme a resposta do Recenseador, a espécie deverá ser considerada “domicílio coletivo sem morador”, excluindo as unidades domiciliares indevidamente cadastradas.
- O setor não poderá ser fechado caso exista alguma unidade em domicílio coletivo sem moradores ou com lista de moradores não preenchida completamente.
- Não deve existir questionário com pendência. Nesses casos, apenas o ACS, o ACM ou o Coordenador de Subárea (CCS) poderá fechar setor com questionários pendentes.
- Não deverá existir questionário que, embora sem pendência até onde foi preenchido, não foi finalizado, ou seja, respondido até o final.
- Em setores de TI ou agrupamento indígena deve haver o preenchimento de pelo menos um questionário de abordagem indígena no DMC.

No caso de coleta pela internet

- Questionários preenchidos pela internet só deverão **ser gravados** e, portanto, transmitidos para o banco da coleta, se todas as pessoas estiverem com sexo e idade e relação de parentesco preenchidas completamente.
- Os quesitos de preenchimento obrigatório são os mesmos definidos para a entrevista presencial.
- Caso existam questionários da internet (na fase em que o Recenseador gera o código para o endereço) pendentes de conclusão, as unidades domiciliares correspondentes voltarão para o DMC do Recenseador para que ele volte a campo e tente realizar a entrevista presencial. O setor não poderá ser encerrado enquanto não houver a ação do Recenseador.

Se o banco da coleta receber de um mesmo domicílio um questionário da internet e outro presencial, vale o presencial.

24.1. Avaliação do mapa digital e das coordenadas geográficas antes do fechamento do setor

No SIGC, consulte os endereços trabalhados pelo Recenseador na listagem e no mapa (Localização), pelo relatório **CNEFE 04** ou pelo **Resumo do Setor**.

Fique atento para possíveis problemas, como por exemplo:

- Invasão de Setor;
- Omissão;
- Inclusão Indevida.

Para acessar o relatório **CNEFE 04 – Listagem de Setores**, abra o **SIGC** e vá até o menu **COLETA**:

The screenshot shows the SIGC interface for the 2022 Census. The top navigation bar includes 'ADMINISTRAÇÃO', 'COLETA' (highlighted with a yellow arrow), 'SUPERVISÃO', 'PAGAMENTO', and 'FERNANDO COORDENAÇÃO DO CENSO'. The main content area displays a list of reports under the heading 'Relatórios do CNEFE'. The report 'CNEFE04 - Listagem de Setores' is highlighted with a yellow box, and a yellow arrow points from the 'COLETA' menu item to this report. Other reports listed include 'CNEFE01 - Estrutura Censitária', 'CNEFE02 - Andamento da Coleta por Setor', 'CNEFE03 - Resumo do Setor', 'CNEFE05 - Resumo de Espécies', and 'CNEFE06 - Listagem de Espécies'. Below the list, there are options for 'RESULTADOS', a dropdown for 'Quantidade por página' (set to 10), and buttons for 'PDF' and 'CSV'.

CD-1.10

Você pode escolher então visualizar os dados por **UF**, por **Área**, por **Subárea**, por **Posto de Coleta** e por **Setor**:

CNEFE04 - LISTAGEM DE SETORES

UF: 33 - RIO DE JANEIRO | Área: BARRA DO PIRAIÁ | Subárea: BARRA DO PIRAIÁ | Posto: PAULO DE FRONTIN | Setores: Selecione | Status: Qualquer | **Aplicar** | **AJUDA**

RESULTADOS

Quantidade por página: 10 | **PDF** | **CSV**

Setor	Município	Posto	Situação do Setor	Tipo do setor	Característica do setor	Estruturas Territoriais Associadas	Status do Setor	Status do Entorno	Mutirão	Data da última transmissão	Listagem de espécies	Mapa	Fotos	Mapa em PDF	Descritivo Setor
330180105000011	ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN	PAULO DE FRONTIN	Área rural	Não especial	-	-	Liberado para pagamento	Não se aplica	Não	10/12/2021	Abrir listagem				
330180105000012	ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN	PAULO DE FRONTIN	Área rural	Não especial	-	-	Liberado para pagamento	Não se aplica	Não	21/11/2021	Abrir listagem				
330180105000016	ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN	PAULO DE FRONTIN	Povoado	Não especial	-	-	Liberado para pagamento	Não se aplica	Não	04/12/2021	Abrir listagem				
330180105000019	ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN	PAULO DE FRONTIN	Área urbana de baixa densidade	Não especial	-	-	Liberado para pagamento	Não se aplica	Não	21/11/2021	Abrir listagem				

Após escolher o recorte desejado, será apresentada a listagem de setores com algumas informações:

Link para as fotos tomadas em campo pelo recenseador

Link para o mapa do setor em PDF (mapa de referência para a coleta)

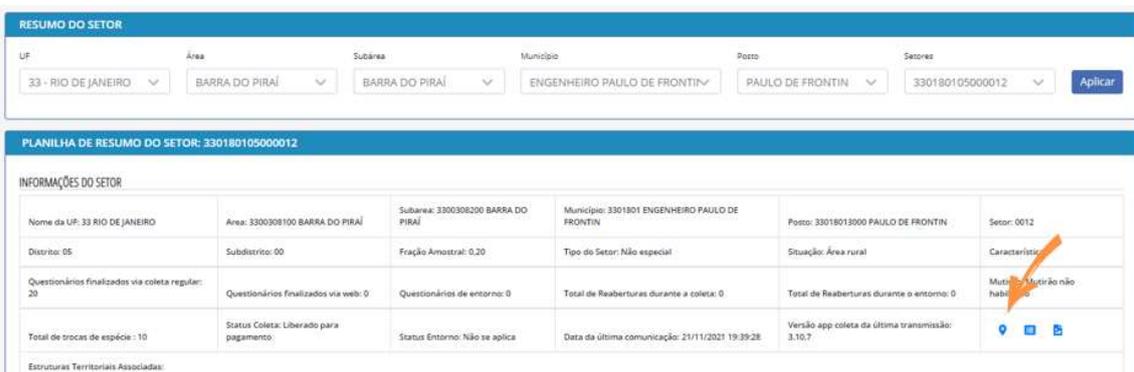
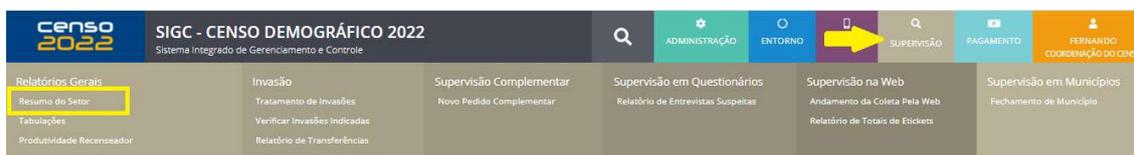
Link para o mapa digital do setor para acompanhar a coleta

Link para o descritivo dos limites do setor

Mapa | Fotos | Mapa em PDF | Descritivo Setor

CD-1.10

O mapa digital de acompanhamento da coleta também pode ser acessado pelo **Resumo do Setor**:



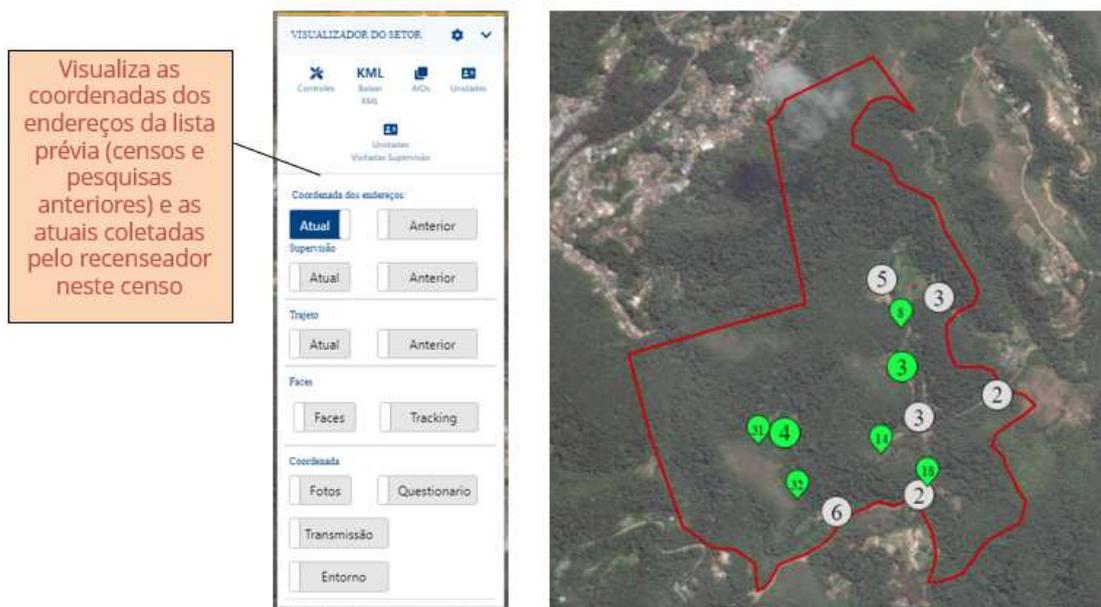
Ao abrir o mapa digital, você encontrará o seguinte ambiente:



Na legenda, você pode escolher o suporte geoespacial (mapa ou imagem de satélite) que apoiará a sua análise do setor:



Você pode acionar as coordenadas geográficas dos endereços anteriores e as atuais:



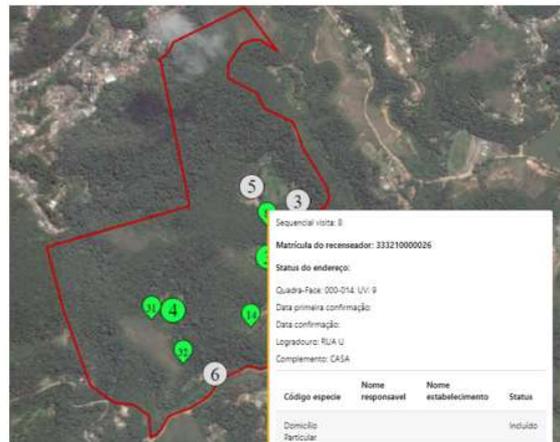
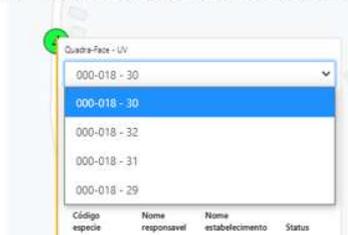
CD-1.10

Atenção ao significado dos símbolos:

Símbolos:

-  Gota invertida – um único endereço
-  Círculo – indica que há mais de um endereço naquela localização

Para visualizar cada um dos endereços, basta aplicar zoom ou clicar sobre o círculo:



Também é possível consultar os trajetos realizados pelos recenseadores em campo:

Visualiza o trajeto dos recenseadores em campo, podendo ser utilizado para averiguar se todas as áreas do setor com presença foram visitadas

VISUALIZADOR DO SETOR

Controles

Coordenada dos endereços:
 Atual Anterior

Supervisão:
 Atual Anterior

Trajeto:
 Atual Anterior

Faces:
 Faces Tracking

Coordenada:
 Fotos Questionário

Transmissão

Entorno

24.1.1. Check-list para verificação de cobertura de setor no ambiente de visualização espacial do setor no SIGC

A seguir, estão listados os passos fundamentais para realizar uma boa análise do trabalho de coleta a partir das informações geoespaciais:

1º passo: O recenseador percorreu toda a área domiciliada do setor?

Observar inicialmente:

- Se há alguma edificação, visível no mapa digital, que não tenha sido visitada pelo recenseador;
- Se toda a área edificada deve ser visitada pelo recenseador;
- Caso haja ruas, becos, caminhos etc. não percorridos, o setor não deve ser encerrado sem a devida correção;
- Cuidar principalmente de edificações isoladas.

Para realizar essa avaliação, será preciso:

- Acionar os trajetos do recenseador;
- Acionar as coordenadas anteriores dos endereços;
- Acionar as coordenadas atuais dos endereços.

Busque identificar possíveis trechos do setor que possuam edificações e que não tenham sido visitadas ou percorridas pelo recenseador.

Para isso, compare as coordenadas anteriores, as atuais e os trajetos do recenseador:



Coordenadas anteriores



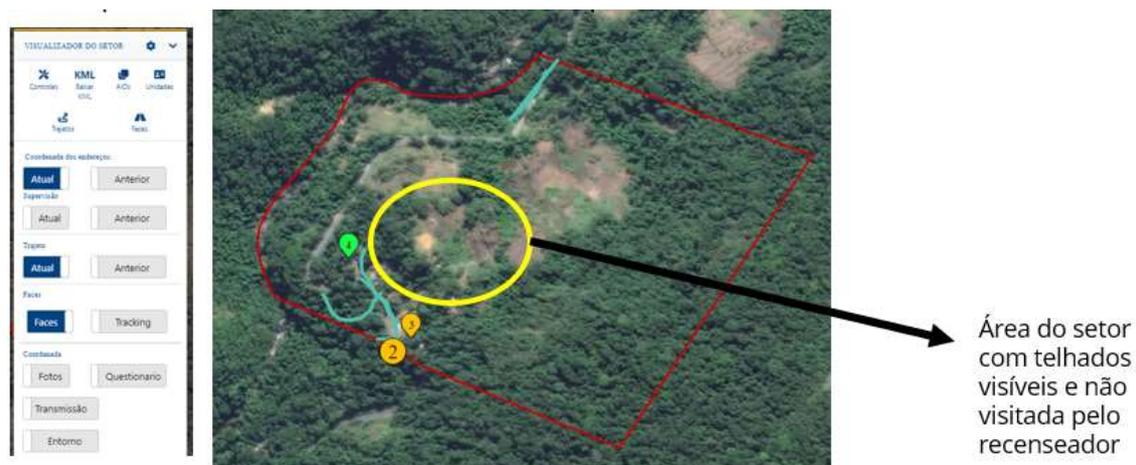
Coordenadas atuais

Para realizar identificar a presença de edificações nas imagens de satélite, você deve procurar identificar os **telhados**:



2º passo: há trajetos chegando a todos os telhados verificados na imagem de satélite?

Usando a imagem de satélite, deve-se acionar as coordenadas atuais e os trajetos e, com isso, pode ser avaliado o trabalho realizado pelo recenseador, conforme ilustra o exemplo a seguir:

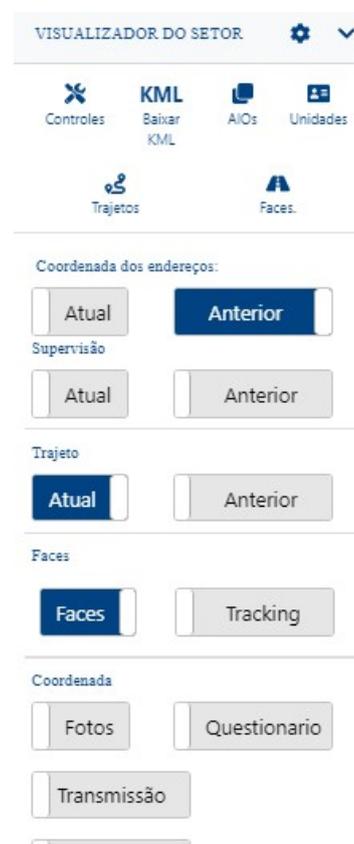


3º passo: Há trajetos chegando a todos os pontos excluídos?

Para identificar os endereços excluídos, basta acionar a camada de Coordenadas anteriores dos endereços. Eles são registrados na cor **vermelha**.

Nesta avaliação, é importante saber se o recenseador realmente visitou os endereços que excluiu e confirmou que não existem mais. Para realizar esta avaliação, é preciso:

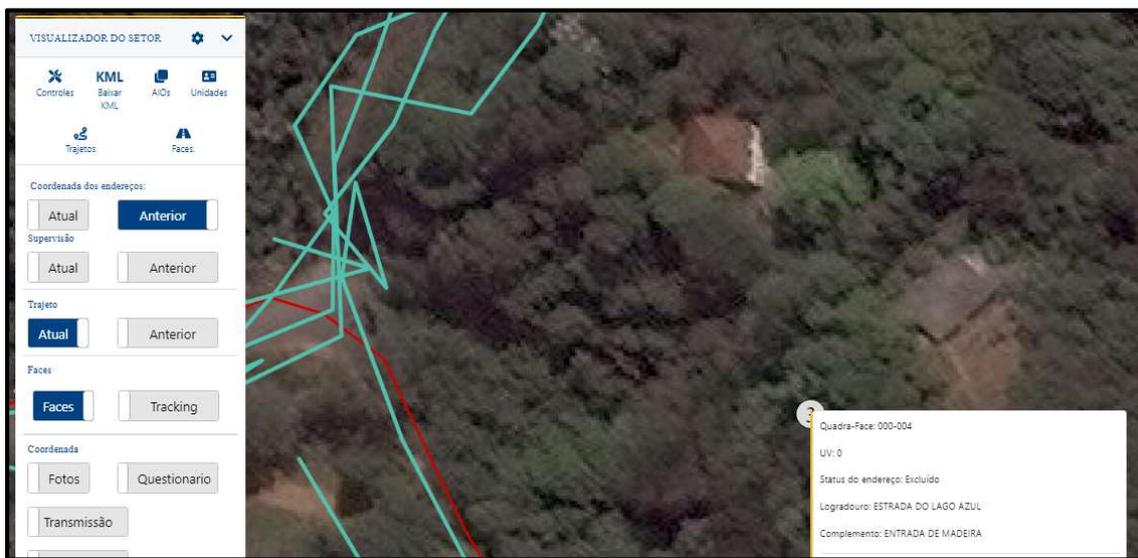
- Acionar a camada de Coordenadas anteriores dos endereços;
- Acionar a camada de trajetos do recenseador.



CD-1.10

No exemplo a seguir, os trajetos não chegam até a porta dos domicílios. Duas hipóteses são levantadas pelo supervisor:

- 1) o recenseador não visitou a edificação; ou
- 2) ele confirmou as informações na entrada da primeira edificação, mais próxima a estrada.



4º passo: Todos os pontos da lista prévia foram visitados?

Para realizar essa avaliação, deve-se utilizar a comparação entre as coordenadas atuais e as coordenadas anteriores

O objetivo é verificar se todos os endereços da lista prévia foram visitados pelo recenseador

Nas imagens a seguir, repare que há um conjunto significativo da lista prévia que não foram visitados e outros que, mesmo com trajeto, não foram confirmados



Coordenadas atuais



Coordenadas anteriores

5º passo: Ocorreram omissões a partir da análise dos telhados da imagem de satélite?

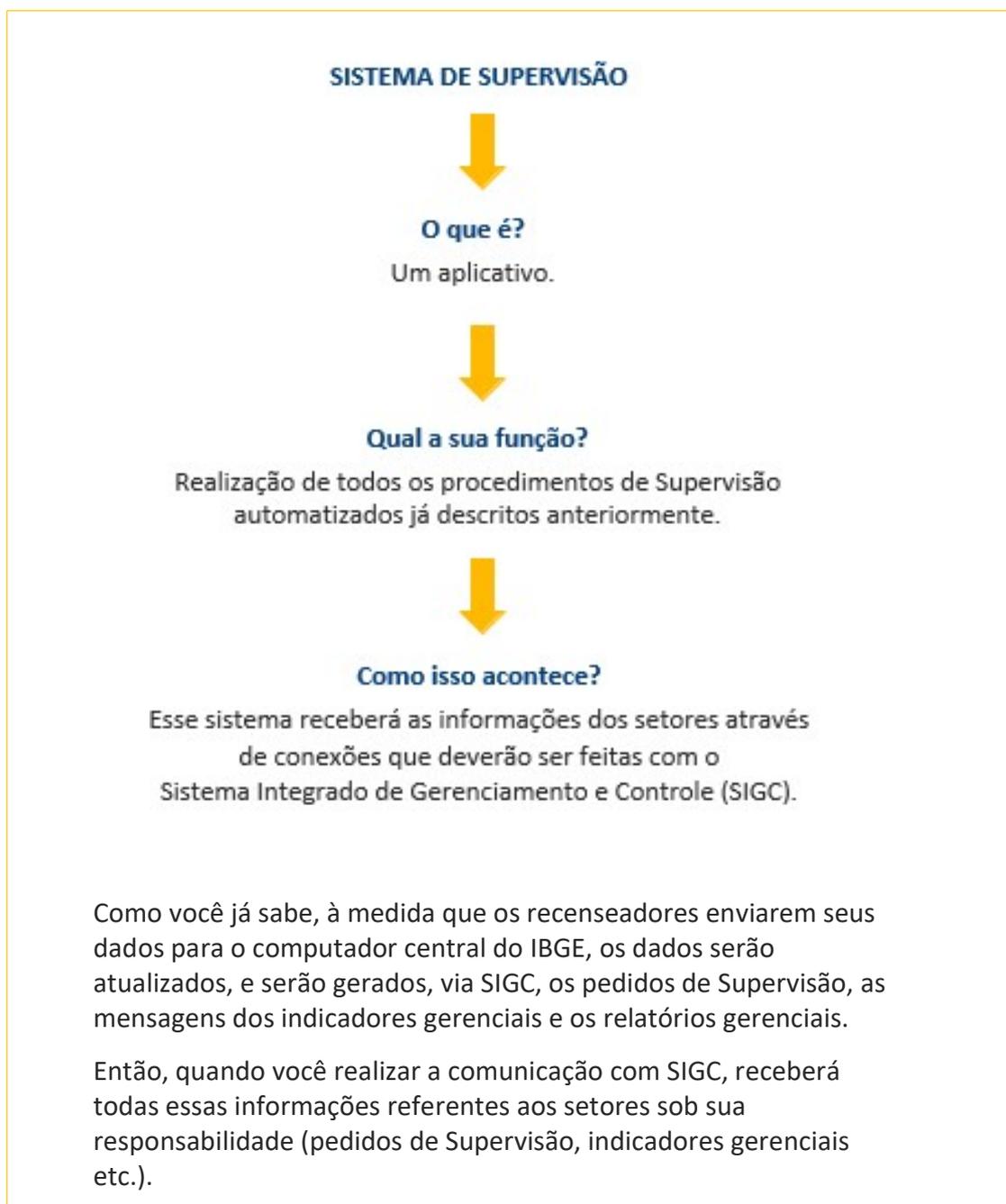
Usando a imagem de satélite, deve-se acionar as coordenadas atuais e os trajetos e, com isso, pode ser avaliado o trabalho realizado pelo recenseador:



Possível edificação não visitado pelo recenseador (omissão)

25. Manuseio do Sistema de Supervisão

O **tablet do Supervisor** será provido de um sistema chamado **Sistema de Supervisão**. Observe o esquema a seguir para compreendê-lo melhor.





Atenção

A forma de comunicação do DMC do Recenseador e do Supervisor com o computador central do IBGE é através do uso de rede 3G ou wifi. As comunicações devem ser realizadas periodicamente a fim de que as atualizações exibidas no SIGC reflitam os dados mais recentes dos setores em trabalho.

Agora que você já sabe, em linhas gerais, o que é o sistema e quais as suas funções, vamos à prática!

25.1. Início da operação com tablet

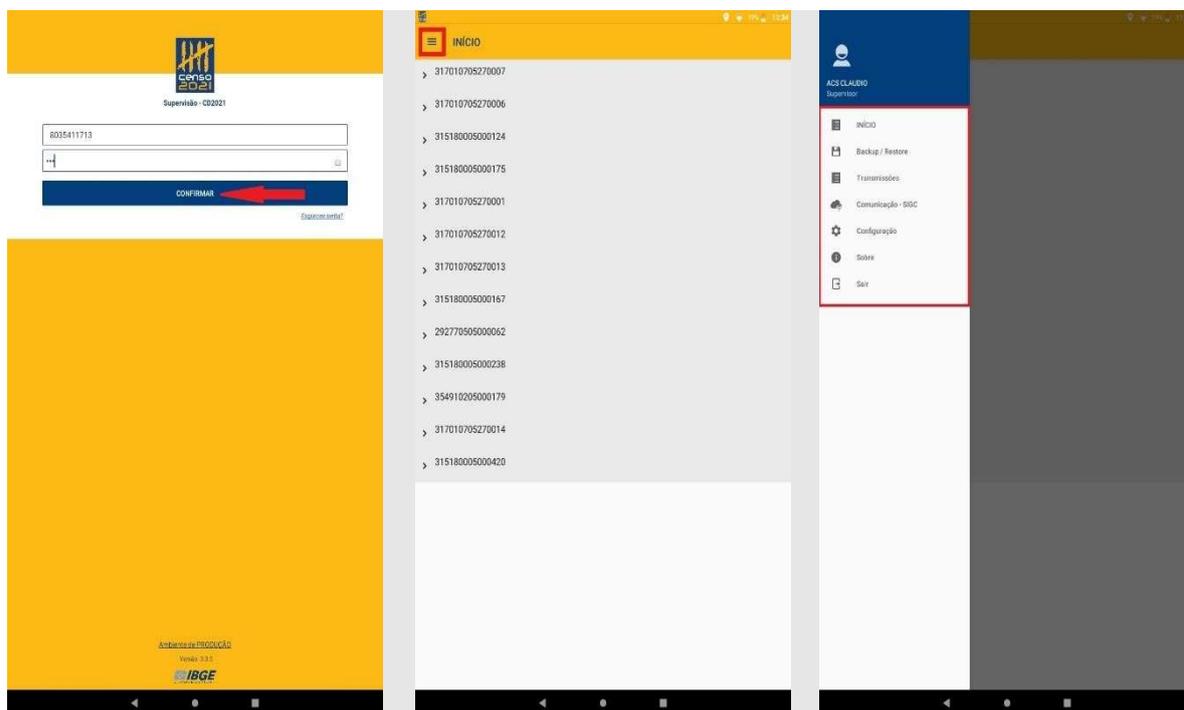
Nós já vimos que o Supervisor terá à sua disposição duas ferramentas de controle da coleta para o Censo Demográfico 2022: o SIGC e o *tablet*.

O *tablet* de cada Supervisor é definido no momento da distribuição do trabalho e associações que são realizadas no SIGC. Você só poderá efetuar login no equipamento previamente designado para você pelo ACM.

No intuito de facilitar a visualização do trabalho, veremos a seguir o passo a passo do trabalho de Supervisão no *tablet*.

Primeiramente, temos que acessar um sistema restrito através da autenticação da identificação do usuário, por meios de suas credenciais que foram previamente cadastradas no sistema. Assim, você terá acesso aos setores que são de sua responsabilidade. Para isso, basta confirmar suas credenciais na tela inicial do Aplicativo de Supervisão e confirmar, como indicado pela seta.

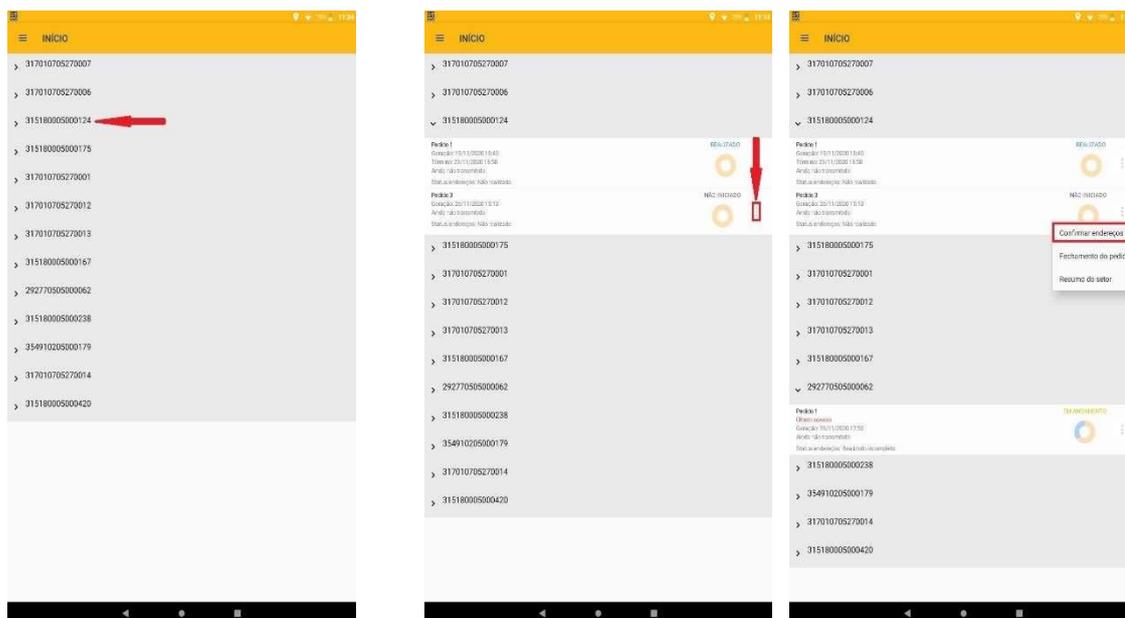
Dessa forma, antes de iniciar o trabalho no setor, veremos as funções que o aplicativo tem. Para isso, basta clicar no canto superior esquerdo, de acordo com o destaque na imagem a seguir.



- **Início:** Volta para a tela com a lista de setores alocados no *tablet*.
- **Backup/Restore:** Realiza uma cópia de segurança. Há um limite de cópias permitidas.
- **Comunicação – SIGC:** Transmite as informações do *tablet* para o SIGC e viceversa; Sempre que possível (quando houver cobertura para o chip 3G ou quando houver uma rede wifi disponível), deve-se tentar realizar comunicações em vez de backups, porque a cada comunicação é gerado, automaticamente, um arquivo de backup.
- **Configuração:** Acessa configurações como uso de bateria, memória disponível do dispositivo, brilho da tela, habilita novo usuário (limpa todas as informações do *tablet* portanto é preciso sempre muita atenção para o uso desta função), faz o download, abre os mapas e documentos referentes aos setores de trabalho.
- **Sair:** Termina o uso do sistema, removendo a senha do usuário.

Agora podemos voltar para a tela inicial e começar a trabalhar no setor. Para iniciar a Supervisão, na tela inicial, clique em início, conforme a imagem a seguir.

A tela mostrará a relação de setores associados à matrícula do Supervisor cadastrado no *tablet*. O setor a ser trabalhado deve ser selecionado, clicando na linha com a identificação correspondente. Ao clicar no setor será mostrada a tela com os pedidos de Supervisão gerados para o setor.



Para o início da Supervisão do trabalho do Recenseador, o ACS acessará a função **Confirmar endereços**. Após a finalização do pedido de Supervisão, basta fazer o **Fechamento do pedido**. Veremos cada uma dessas funções.

Uma amostra de unidades visitadas e comunicadas pelo Recenseador até o momento da geração do pedido, pode ser visualizada em **Confirmar endereços**.

Nesta opção, o Supervisor terá a visualização de:

- Todos os endereços da amostra;
- Percurso, para a verificação de percurso/cobertura;
- Unidades para a verificação de espécie;
- Sem entrevista, para entrega de cartas (e-tickets), a fim de que o morador realize o autopreenchimento pela internet.

Neste momento, o ACS também poderá visualizar apenas o mapa do setor com as coordenadas capturadas pelo GPS clicando em “Mapa”.

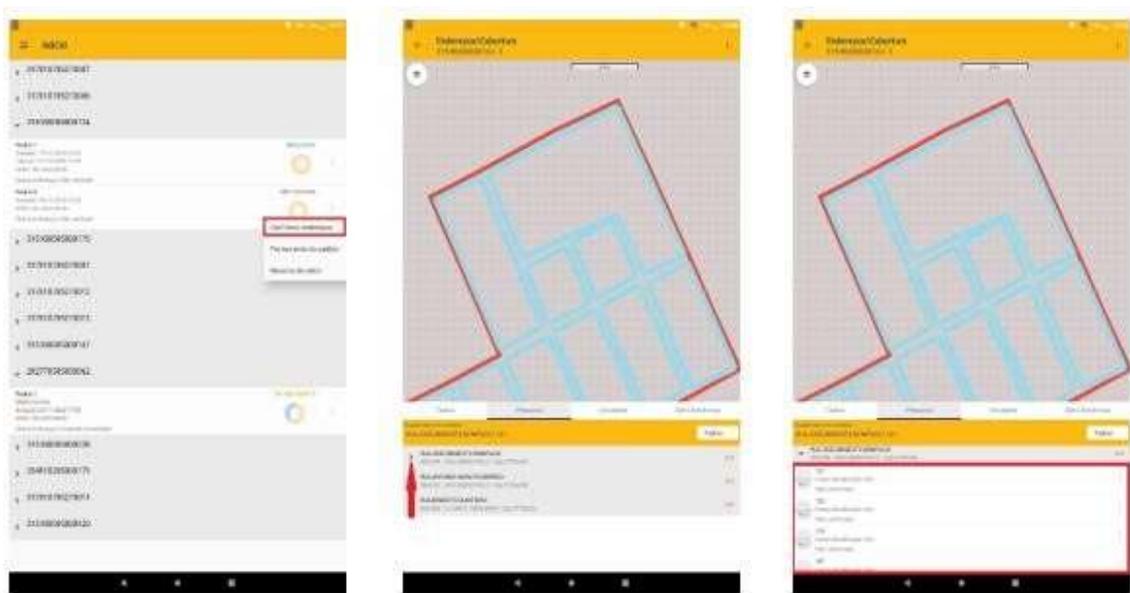
25.2. Confirmar percurso

É neste momento da Supervisão que o Supervisor deverá ir a campo e fazer a conferência de Percurso/Cobertura no seu Setor Censitário.

Dentro do pedido de Supervisão, ao selecionar “**Percurso**” abrirá o mapa do setor com as unidades que nele se encontram.

Ao clicar na face do endereço a ser trabalhado, conforme indica a seta na imagem a seguir, as unidades visitadas aparecerão com o indicativo da ordem de registro que o Recenseador fez quando ele realizou a coleta no setor.

A **parte inferior do círculo cinza**, que acompanha o endereço (3ª. imagem), mostra a ordem em que o Recenseador registrou o endereço durante a coleta. Por exemplo, na tela abaixo, é possível ver que o Recenseador registrou o endereço **131 em primeiro lugar**; o **123 em segundo lugar**; o **115 em terceiro lugar**; e assim por diante.



O Supervisor poderá:

- **confirmar** a unidade;
- **excluir** a unidade;
- Registrar **ERRO** de nome do endereço; ou
- **adicionar antes**, para incluir alguma unidade que foi omitida pelo Recenseador.

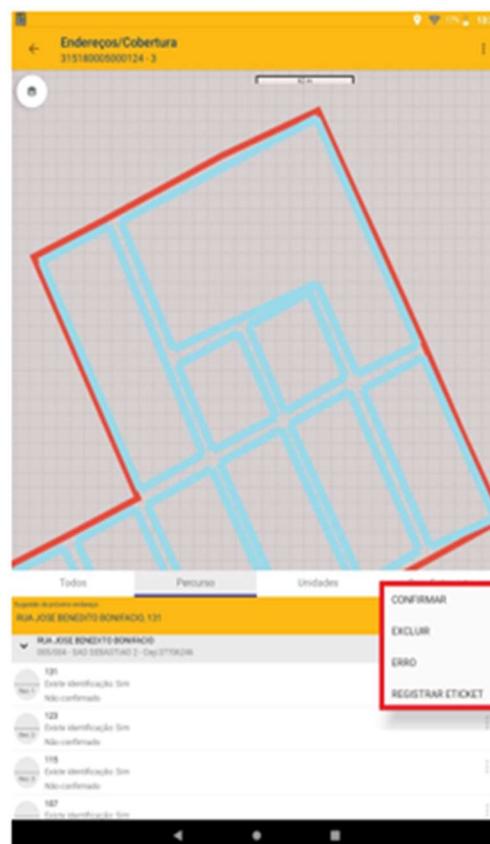
À medida que o SIGC recebe os dados dos setores trabalhados pelos Recenseadores, várias informações são processadas.

Além de atualizar todas as informações do Posto no SIGC, esses dados servem de insumo para os pedidos de Supervisão.

Então, quando o setor atinge certas quantidades de unidades visitadas (**65 unidades para o 1º pedido, 200 unidades visitadas para o 2º pedido e setor “Realizado” para o 3º pedido**), o SIGC gera os pedidos de Supervisão e os transmite para o *tablet* do Supervisor assim que ele se comunicar.



I. Confirmar



Em seguida **“Adicionar espécie”**. Se for um **DPPO** ou **DPIO**, e o Recensador tiver registrado uma espécie sem morador, deve-se também registrar o número de moradores do domicílio.



Ao selecionar **“CONFIRMAR”**, o aplicativo irá para a **tela de divergências**, que mostrará as inconsistências encontradas.

Depois, o aplicativo voltará para a tela de endereços, onde aparecerá qual foi a ordem daquela unidade registrada pelo Supervisor e os **tipos de divergências**, quando for o caso, entre o que foi registrado pelo Recensador e o que foi registrado pelo Supervisor.

CD-1.10



Podemos notar que, no exemplo a seguir, o Supervisor registrou o endereço **123** como o **primeiro da lista**. Dessa forma, houve uma divergência, pois, o Recenseador registrou o endereço como o **segundo da sua lista**.

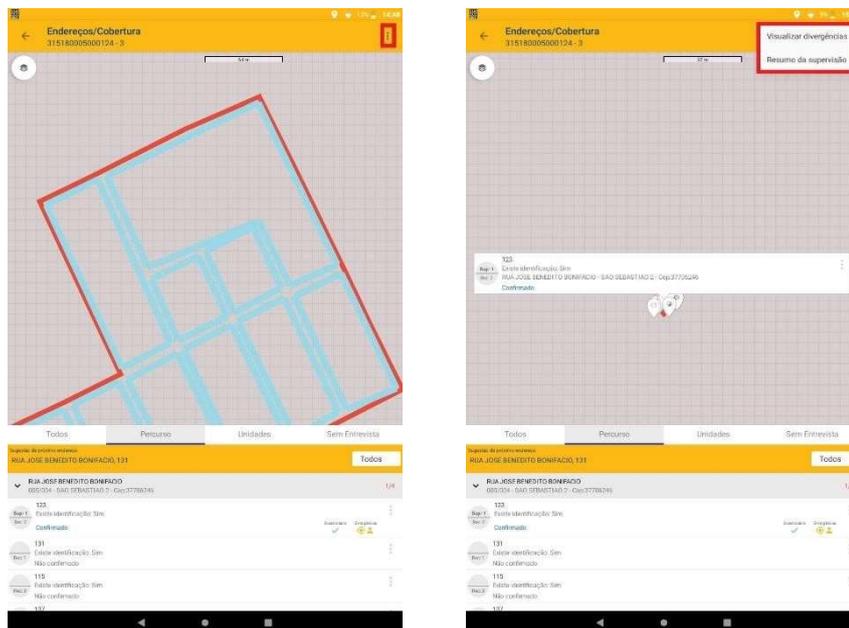
Além disso, os símbolos de pessoa e localização também indicam **divergências em informações de moradores e coordenadas**. Portanto, o Recenseador deverá voltar ao setor para realizar a correção nas informações do questionário e capturar novamente as coordenadas do endereço.

O sinal abaixo de **“Questionário”** sinaliza que o questionário de reentrevista foi respondido por completo.

Para exibir as divergências existentes ou gerar um resumo do pedido de Supervisão, pode-se ainda pressionar no símbolo de três pontinhos, no canto superior direito da tela de Endereços.

Veja a seguir:





25.2.1. Descrição dos status de divergência no aplicativo de Supervisão

Haverá uma caixa de diálogo para descrição de status, espécie e variáveis. Como no exemplo a seguir.

Status	Descrição da Divergência
NV	Espécie Não Verificada
ND	Espécie Não Divergente
ED	Espécie Divergente
DM	Espécie Divergente em Domicílio com Morador
OE	Omissão de Espécie pelo Recenseador
OM	Omissão de Espécie com Morador pelo Recenseador
IE	Inclusão Indevida de Espécie pelo Recenseador
IM	Inclusão Indevida de Espécie com Morador pelo Recenseador

A descrição das divergências estará disponível na **tela de divergências**, ao pressionar o **Status**. O significado aparecerá na parte de baixo da tela.



Atenção

Ao realizar a avaliação das divergências, observe que:

- O Supervisor deverá buscar esclarecimentos junto ao Recenseador, pedindo que corrija falhas detectadas. O mais importante é que enfatize a prática correta, para que essas falhas não ocorram novamente.
- Os resultados da Supervisão permitem avaliar a qualidade do trabalho do Recenseador. Essa análise, no entanto, como qualquer produção humana, é passível de erro. Assim, o Supervisor deve ter em vista a possibilidade de que também tenha cometido alguma falha de procedimento na verificação de campo, estando aberto para ouvir os esclarecimentos do Recenseador – antes de apontar medidas corretivas.
- Alguns tipos de erros são mais relevantes na avaliação do trabalho do Recenseador. Sempre dê maior importância às falhas que envolvam **pessoas (omissões e inclusões indevidas)** e **domicílios com morador (omissões e inclusões indevidas)**.

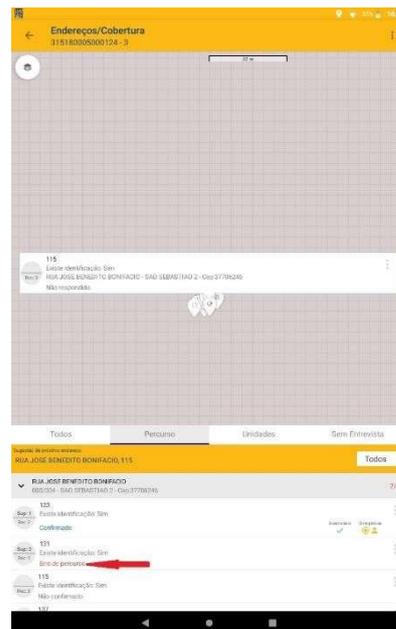
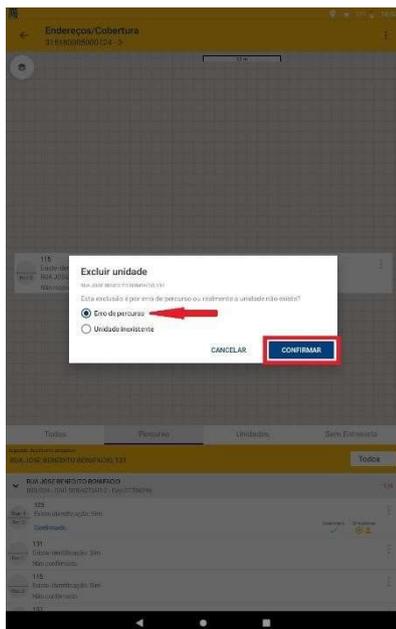


II. Excluir

Quando o ACS opta por **EXCLUIR** uma unidade registrada pelo Recenseador, indica que ela, na verdade, não existe no percurso observado em campo.

Pode ser que a unidade seja excluída apenas por estar fora de ordem no percurso observado no campo. Esta exclusão não será contada como **inclusão indevida** e, sim, como um **erro de percurso** cometido pelo Recenseador.

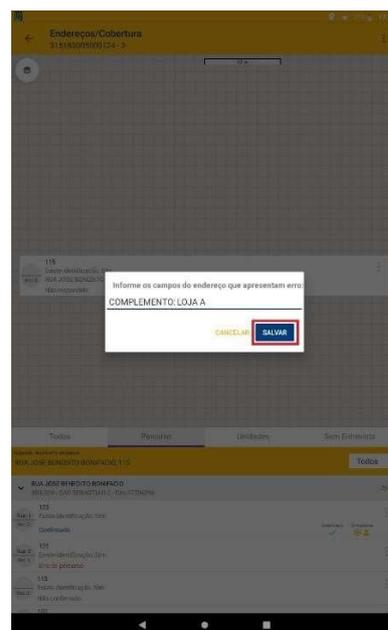
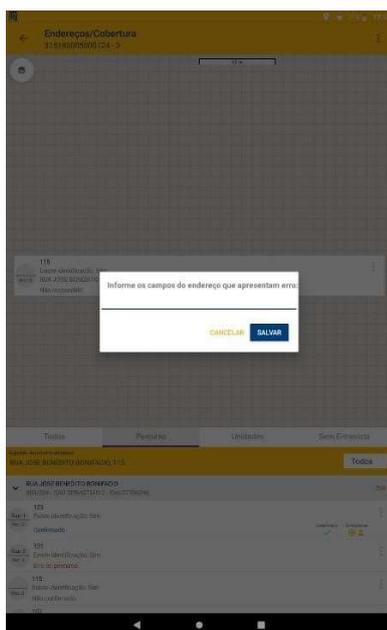
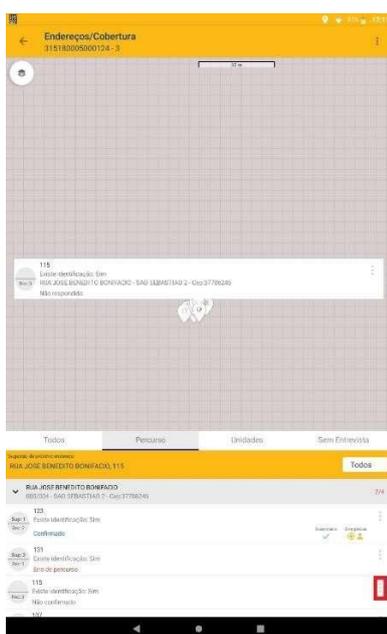
CD-1.10





III. Erro

Significa que houve erro em algum item nos campos de endereço. É uma opção de resposta aberta, onde o Supervisor deverá anotar as inconsistências encontradas e solicitar ao Recenseador para que este realize as devidas correções no DMC de coleta.



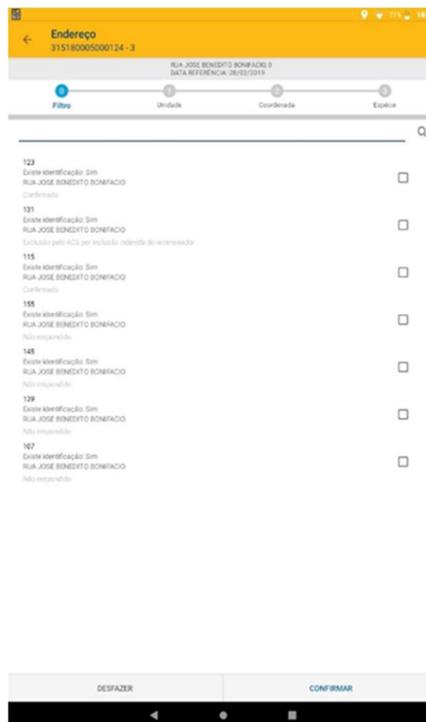


IV. Adicionar

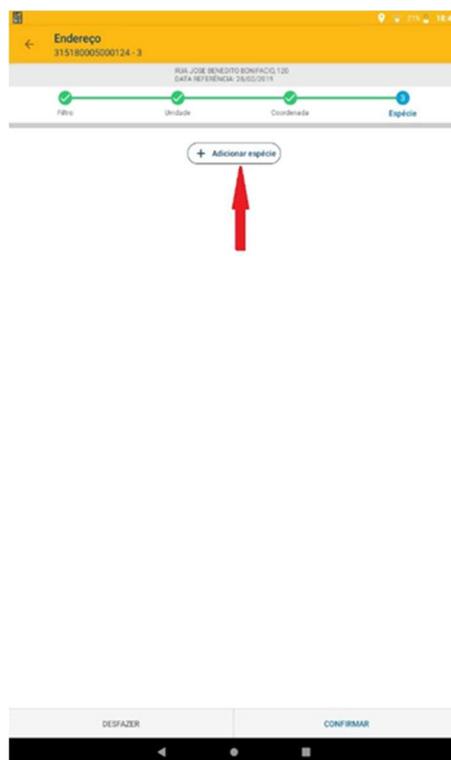
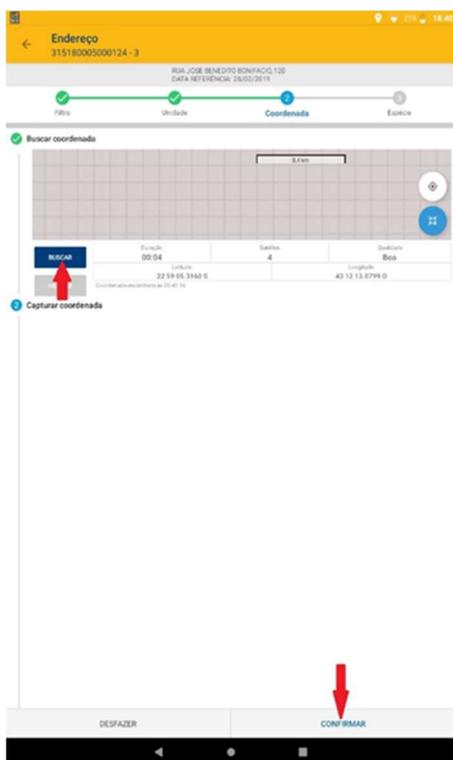
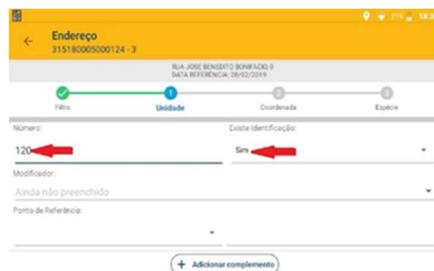
Para incluir uma unidade não registrada pelo Recenseador, basta selecionar a unidade do percurso imediatamente anterior à unidade a ser incluída e clicar nos **três pontos** localizados no canto direito do registro. Em seguida, selecionar a opção **“ADICIONAR ANTES”** ou **“ADICIONAR APÓS”**.

Não é permitida a inclusão de uma unidade **antes da primeira unidade do percurso** ou **após a última unidade do percurso** pois, em alguns casos, essa unidade poderá fazer parte de um próximo pedido de supervisão.

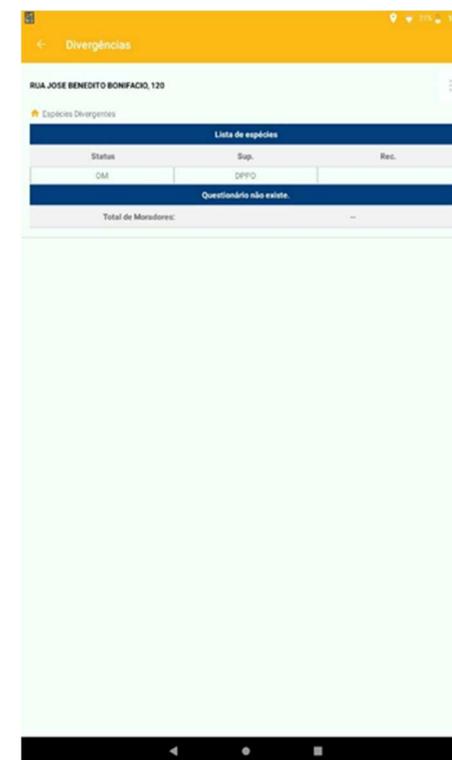
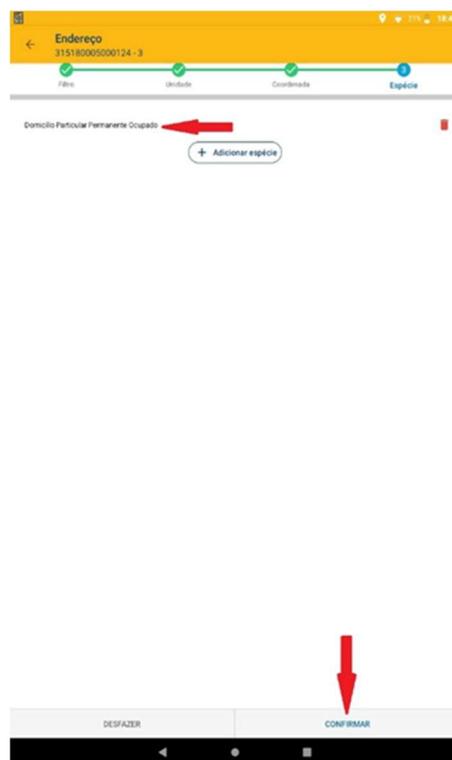
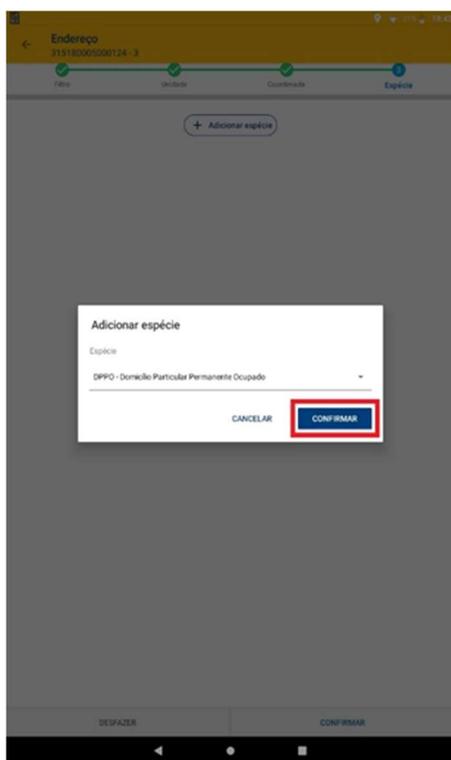
Em seguida, será apresentada uma lista com todos os endereços trabalhados pelo Recenseador, para que Supervisor verifique se o endereço em questão encontra-se **fora da ordem** ou realmente não foi coletado (**omissão**). Caso seja uma **inclusão por omissão**, aparecerá uma tela para o preenchimento do endereço da unidade incluída.



CD-1.10

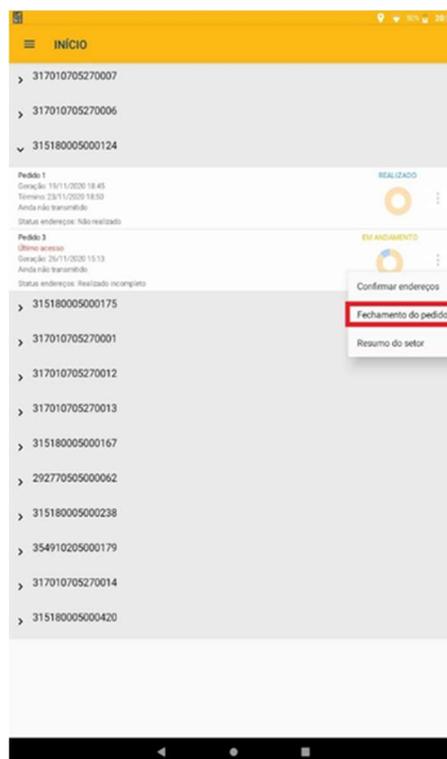


CD-1.10



CD-1.10

Após ter realizado a verificação dos endereços do **Percurso**, se não houver mais endereços para verificar no **pedido de Supervisão** (na aba **Unidades** e na aba **Sem Entrevista**), volte para a tela anterior, clique nos três pontinhos, conforme indicado na imagem a seguir, e seleccione **“Fechamento do pedido”**.



CD-1.10

25.3. Confirmar Unidades

Neste momento, o ACS deverá realizar a confirmação de espécie(s) dos endereços listados na aba **Unidades**, no aplicativo de Supervisão. Esses endereços fazem parte de uma verificação aleatória, para que seja avaliada a cobertura nas unidades registradas pelo Recenseador.

Por exemplo, poderá ser verificado que um endereço foi registrado pelo Recenseador com a espécie EOF (Estabelecimento de Outras Finalidades), mas o Supervisor atestou que o endereço é um DPPO (Domicílio Particular Permanente Ocupado), com 3 moradores. Ou seja, houve um problema de cobertura feito pelo Recenseador, com a omissão de 1 domicílio com 3 moradores.

Diferentemente da confirmação de Percurso, o ACS não precisará fazer verificações de ordem de percurso do trabalho do Recenseador. Isto é, não será necessário ADICIONAR (ANTES/APÓS) endereços.

A opção de **EXCLUIR** deverá ser utilizada apenas se forem verificadas inclusões indevidas de endereços feitas pelo Recenseador.



25.4. Entrega de E-tickets

Cabe lembrar que, antes do encerramento da coleta no setor, o Supervisor deverá cobrar, sistematicamente, que o Recenseador retorne aos Domicílios Particulares Ocupados (DPPO e DPIO) sem entrevista realizada, **no mínimo 4 (quatro) vezes e em horários alternativos**, para que moradores sejam encontrados e os questionários possam ser preenchidos.

Ao encerramento da coleta, o Supervisor receberá em seu tablet o 3º pedido de Supervisão com os endereços para a verificação de percurso e cobertura.

Na aba **Sem Entrevista**, estarão disponíveis os Domicílios Particulares Ocupados (DPPO e DPIO) sem entrevista realizada pelo Recenseador. Em cada endereço da lista, o ACS deverá:

- Confirmar o endereço, sem análise de percurso, e o excluindo se for observada inclusão indevida pelo Recenseador;
- Confirmar a espécie do endereço;
- Caso a espécie seja DPPO ou DPIO, o ACS deverá tentar encontrar algum morador e realizar a entrevista presencialmente, de acordo com as orientações descritas no capítulo 17;
- Se não for encontrado algum morador (ou em caso de recusa), o ACS deverá associar o código externo da carta impressa ao domicílio e entregá-la na caixa de correio (ou em algum local de recebimento de correspondências), para que o morador tenha a opção de preencher o questionário via internet;
- Cabe ressaltar que este procedimento será feito somente no 3º pedido de Supervisão.

25.5. Confirmar Todos

Conforme visto nos itens anteriores, o Supervisor deverá realizar as atividades de confirmação de **Percurso**, confirmação de **Unidades** e entrega de **E-tickets**, para fins de análise do trabalho de coleta do Recenseador e de aumento dos níveis de resposta aos questionários do Censo.

Dentro do aplicativo de Supervisão, o Supervisor terá a possibilidade de realizar essas tarefas separadamente, acessando uma aba de cada vez (**Percurso / Unidades / Sem Entrevista**) e realizando as atribuições devidas ao longo do setor.

- **Ponto Positivo:** o trabalho feito em uma aba de cada vez pode diminuir a chance de confusão em relação a tarefas específicas. Por exemplo, há trechos em que é necessária a análise de percurso e cobertura; em outros trechos, apenas a confirmação de espécie.

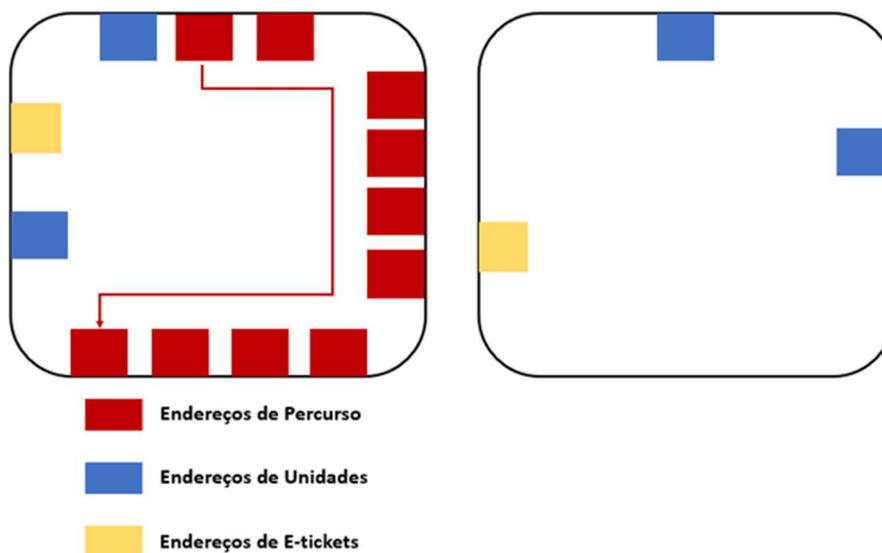
CD-1.10

- **Ponto Negativo:** o trabalho feito em uma aba de cada vez pode aumentar movimentos de idas e voltas dentro do setor, o que poderá causar demora para a finalização do pedido.

De forma alternativa, pode-se realizar o pedido de Supervisão por meio da aba **Todos**, que organiza, de forma conjunta, todos os endereços gerados no pedido de Supervisão, de modo que o Supervisor varie a forma de trabalho dependendo do tipo de endereço mostrado no aplicativo.

- **Ponto Positivo:** o trabalho feito na aba **Todos** pode evitar movimentos de idas e voltas dentro do setor, o que poderá causar maior fluidez e, conseqüentemente, maior rapidez na finalização do pedido.
- **Ponto Negativo:** o trabalho feito na aba **Todos** pode aumentar a chance de confusão em relação a tarefas específicas. Por exemplo, poderá haver **Unidades** aleatórias espalhadas ao longo do setor, antes e após o trecho para a verificação de **Percursos**/cobertura.

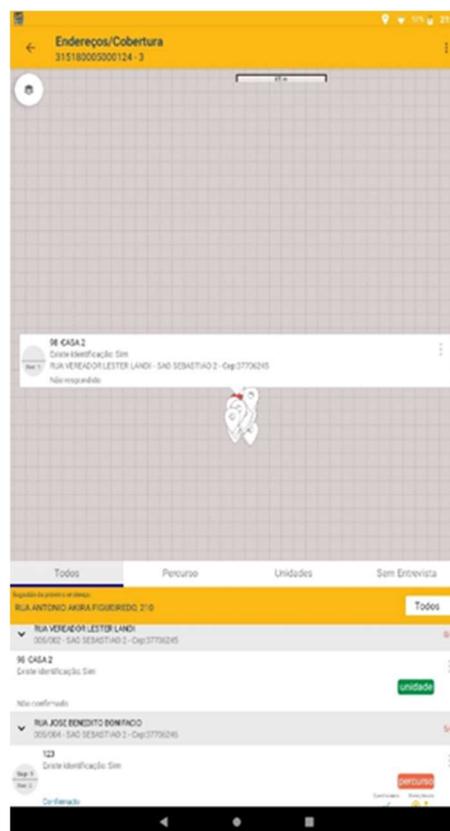
Agora, veja um exemplo gráfico de como poderá ser, na prática, um pedido de Supervisão no setor:



CD-1.10

Neste manual, não há recomendações sobre a melhor forma de o Supervisor percorrer os setores para realizar os pedidos de Supervisão.

Caberá ao Supervisor, em conversa com o ACM, definir qual será a forma mais prática e organizada para ir a campo e avaliar o trabalho de seus recenseadores (acessando uma aba de cada vez ou somente a aba Todos).



25.6. Fechamento do pedido

Após a realização da Conferência do Percurso/Cobertura, Unidades e E-tickets (este último no terceiro pedido de Supervisão), o pedido de Supervisão deve ser fechado para que seja considerado como realizado.

Após o fechamento do pedido de Supervisão, as funções de Conferência de Percurso/Cobertura, Unidades e E-tickets serão bloqueadas, não permitindo mais nenhuma alteração dos dados. É importante ressaltar que a não realização ou realização parcial de um pedido de Supervisão implica a diminuição de informações sobre a qualidade do trabalho do Recenseador.

**Atenção**

É recomendável que você obtenha todas as informações de um pedido de Supervisão dirigindo-se ao setor uma só vez, fechando o pedido logo após o seu término. Isso permitirá que você tenha pronto acesso aos resultados do pedido, podendo agir com rapidez em relação às falhas detectadas.

A opção de não realizar um dos pedidos de Supervisão deverá ser comunicada e autorizada pelo ACM ou pelo CCS, pessoalmente ou por escrito (via e-mail ao Posto de Coleta).

Vimos que um pedido de Supervisão consiste, em linhas gerais, nos seguintes procedimentos:

- conferência do **Percurso/Cobertura** de um conjunto de endereços selecionados da relação de endereços já coletados pelo Recenseador;
- realização de um conjunto de **reentrevistas** em domicílios já entrevistados pelo Recenseador;
- confirmação da lista de moradores nos DPPO e nos DPIO;
- conferência de espécie(s) em **Unidades** aleatórias no setor; e
 - entrega de **E-tickets** nos Domicílios Particulares Ocupados, durante o 3º pedido de Supervisão, onde o Recenseador e o ACS não tiveram a possibilidade de realizar a coleta presencial.

25.7. Procedimentos específicos

Para realização da conferência do percurso/cobertura na área rural

A avaliação de cobertura nos setores rurais deverá ser baseada na avaliação dos pontos coletados pelo Recenseador por meio das fotos de satélite. Através do SIGC e do sistema de Supervisão é possível visualizar o mapa do setor contendo os limites do setor e as coordenadas dos pontos correspondentes às unidades visitadas pelo Recenseador.

Na próxima figura, o polígono em vermelho representa os limites de um Setor Censitário, as marcas em amarelo representam as coordenadas captadas pelo Recenseador, correspondentes às unidades recenseadas.

No Posto de Coleta, o Supervisor deverá avaliar o mapa do setor, buscando identificar possíveis omissões ou invasão de setores vizinhos.



Por exemplo, ao ampliar a imagem do setor, é possível identificar algumas edificações na foto que possivelmente não possuem coordenadas associadas, deixando a suspeita de possíveis omissões cometidas pelo Recenseador.

Esta avaliação deverá ter início logo após a primeira semana de trabalho do Recenseador. Apesar de nos setores rurais as orientações de percurso não indicarem um sentido obrigatório, a coleta dos endereços deve ser feita na sequência correta e a visualização dos pontos coletados pode apontar indícios de omissão, inclusão indevida ou desordem no trabalho por parte do Recenseador. Alertar sempre o Recenseador sobre essas possíveis omissões. Reforce a instrução de procurar coletar as unidades, sempre levando em conta o menor deslocamento durante o percurso.

Após a coleta ser dada como encerrada pelo Recenseador, esta avaliação poderá e deverá ser realizada com mais detalhe pelo Supervisor. As edificações suspeitas de omissão devem ser identificadas. Esclareça com o Recenseador os casos de possíveis omissões. Mas note que não necessariamente todos os casos identificados consistirão em omissões. Algumas possibilidades devem ser consideradas nessa avaliação:

- a edificação identificada pode ter sido demolida após a captura da imagem disponível no sistema;
- a coordenada pode não ter sido capturada pelo equipamento no momento em que a unidade foi recenseada;
- as imprecisões no mapa digital podem dificultar a localização exata de uma edificação

CD-1.10

- a unidade pode não ser uma edificação a ser recenseada, como por exemplo: paióis, silos etc.

Nestes casos o Supervisor deverá esclarecer com o Recenseador se aquelas unidades foram coletadas.

Se houver suspeita de omissão de unidade domiciliar, na medida do possível, o Supervisor deve verificar a existência dessas unidades em campo e exigir retorno do Recenseador para a inclusão das unidades omitidas.

Outra situação possível é a ocorrência de invasão de Setor Censitário, o que acontece quando o Recenseador extrapola sua área de trabalho e faz o recenseamento de unidades pertencentes ao outro Setor Censitário.

A ocorrência de invasão de setores vizinhos é menos provável, pois o equipamento de coleta do Recenseador emite um alerta quando o Recenseador inserir uma unidade fora dos limites do Setor Censitário.

O Supervisor deverá esclarecer com o Recenseador os casos suspeitos de invasão, levando em conta as possíveis imprecisões da imagem avaliada.

Caso seja constatada realmente a invasão, o Recenseador deverá excluir essas unidades. Estes casos devem ser observados com cuidado no Posto de Coleta junto ao ACM para que verifique o setor que foi invadido, evitando duplicidade na coleta de informações.

Em algumas situações consideradas invasões, devido a imprecisões da representação gráfica do limite do setor censitário, a localização do ponto captado pode estar correta.

Essa confirmação deve ser realizada a partir da confirmação dos limites do setor, que deve sempre ter como referência o **DESCRIPTIVO DO SETOR CENSITÁRIO**. Nestes casos, as unidades **NÃO** devem ser excluídas.



Setor 150530405000088 (Censo Agro), onde a unidade 3 aparece como invasão, quando, na verdade, encontra-se dentro do setor.

26. Funções e Permissões do Supervisor no SIGC

O Supervisor conta com uma importante ferramenta de gerenciamento do trabalho de coleta, o SIGC. Neste sistema, é possível realizar funções como: distribuição do trabalho entre os Recenseadores, fazer a análise diária dos relatórios de acompanhamento e de Supervisão, realizar consulta de pagamento dos recenseadores entre outras funcionalidades que veremos no decorrer do manual do Supervisor.

A seguir estão relacionadas todas as funções disponíveis ao Supervisor no SIGC. Vamos ver cada recurso presente na barra de ferramentas do SIGC.

26.1. SIGC – opção “Administração”



Distribuição de Trabalho

- **Usuário** – Este recurso é utilizado para cadastrar um novo usuário no SIGC. Pode-se também filtrar usuários.
- **Função** – Este recurso é utilizado para cadastrar as funções do Censo Demográfico 2022.
- **Liberação de carga** – Este recurso permite a liberação de carga (setor) para o usuário selecionado.

Gerenciamento de equipamentos

- **Administração de equipamentos** – Este recurso é utilizado para cadastrar o equipamento de coleta, associando-o ao Posto de Coleta. Pode-se também filtrar equipamento de coleta.
- **Geração de contrassenha** – Para quando houver esquecimento de senha e, portanto, precisar de uma nova senha.

Relatórios do Posto

- **Setores por Posto de Coleta** – Abre a lista de setores associados ao Posto de Coleta.

CD-1.10

- **Configuração do Posto** – Mostra o histórico de associações de setores ao usuário selecionado.
- **Alocação de equipamentos** – Mostra o histórico de equipamentos de coleta associados ao usuário selecionado.
- **Transmissões** – Mostra o histórico de transmissões por setor e/ou usuário em período de tempo selecionado.

Diretoria de Informática - DI

- **Configuração dashboard** – é um recurso que permite ao usuário configurar/editar os ícones informativos presentes na tela (situação da coleta, população recenseada, transmissões etc.), de forma a personalizar de acordo com as necessidades do usuário. É especialmente útil em situações em que o Posto de Coleta não possui uma boa qualidade de rede: uma tela com menos ícones permite um carregamento acelerado.

Recuperação

- **Recuperação dos insumos** – Permite recuperar insumos.

26.2. SIGC – opção “Coleta”



Esta opção exibe diversos relatórios de acompanhamento da coleta que já foram tratados anteriormente.

26.3. SIGC – opção “Supervisão”

Relatórios de Supervisão

- SIGC – opção “Supervisão”

The screenshot shows the main dashboard of the SIGC system. The top navigation bar includes 'ADMINISTRAÇÃO', 'ENTORNO', 'COLETA', 'SUPERVISÃO', 'PAGAMENTO', and 'FERRAMENTA COORDENAÇÃO DO CENSO'. The 'SUPERVISÃO' menu is active, displaying several sub-menus: 'Invasão', 'Supervisão Complementar', 'Supervisão em Questionários', 'Supervisão na Web', and 'Supervisão em Municípios'. Below the menu, there are several data visualization components:

- Two horizontal bar charts showing progress by state (UF) for 'Supervisão Complementar' and 'Supervisão em Questionários'. The legend includes 'Não iniciado', 'Carregado no DMC', 'Realizado', 'Paralisado', 'Associado', 'Em andamento', 'Realizado', and 'Supervisionado'.
- A pie chart titled 'Domicílios Particulares Permanentes Trabalhados' with a total of 11,400. The legend includes 'Domicílio particular ocupado permanente', 'Domicílio particular de uso ocasional permanente', 'Domicílio particular vago permanente', and 'Domicílio particular improvisado ocupado permanente'.
- A list of 'Questionários Finalizados via Coleta Regular' with 3,740 entries, including 'Informativos' and various 'LIBERAÇÃO DE NOVA VERSÃO DO APLICATIVO' items.

- Resumo do setor

The screenshot displays the 'RESUMO DO SETOR' page. At the top, there are filters for 'UF' (23 - CEARÁ), 'Área' (MARANGUAPE), 'Subárea' (AQUIRAZ), 'Município' (Pindoretama), 'Poço' (PINDORETAMA), and 'Setores' (23108522000001). Below the filters is a table with the following information:

PLANILHA DE RESUMO DO SETOR: 23108522000001					
INFORMAÇÕES DO SETOR					
Nome da UF: 23 CEARÁ	Área: 230770100 MARANGUAPE	Subárea: 2301000200 AQUIRAZ	Município: 2310852 Pindoretama	Poço: 23108523000 PINDORETAMA	Setor: 0001
Distrito: 20	Subdistrito: 00	Fração Amostral: 0,10	Tipo do Setor: Não especial	Situação: Área urbana de alta densidade de edificações	Característica: -
Questionários finalizados via coleta regular: 201	Questionários finalizados via web: 0	Questionários de entorno: 42	Total de Reaberturas durante a coleta: 2	Total de Reaberturas durante o entorno: 0	Mutirão: Habilitado para mutirão
Total de trocas de espécie: 2	Status Coleta: Supervisionado	Status Entorno: Supervisionado	Data da última comunicação: 25/11/2021 10:58:07	Versão app coleta da última transmissão: 3.10.7	
Estruturas Territoriais Associadas:					
Supervisores: 3161571 - AFONSO SOARES DE ALMEIDA FILHO					
Houve coleta de unidades pertencentes a outro setor (invasão de setor censitário) durante a coleta deste setor? Não					
Este setor foi objeto de tratamento de Invasões? Não					
INFORMAÇÕES OPERACIONAIS DO TERRITÓRIO					

CD-1.10

▪ Andamento da Supervisão

ANDAMENTO DA SUPERVISÃO Atualizado em: 08/03/2022 13:47:47

UF: 11 - RONDÔNIA | Área: PORTO VELHO | Subárea: Porto Velho/Jaci | Posto: PORTO VELHO 03 | Setores: Qualquer

NÍVEL GEOGRÁFICO	TOTAL DE SETORES	TOTAL DE SETORES SEM SUPERVISÃO	TOTAL DE SETORES COM SUPERVISÃO	TOTAL DE PEDIDOS DE SUPERVISÃO NÃO INICIADOS	TOTAL DE PEDIDOS DE SUPERVISÃO CARREGADOS NO DMC	TOTAL DE PEDIDOS DE SUPERVISÃO EM ANDAMENTO	TOTAL DE PEDIDOS DE SUPERVISÃO REALIZADOS COM SUCESSO	TOTAL DE PEDIDOS DE SUPERVISÃO CANCELADOS
PORTO VELHO 03	5	0	5	0	0	0	15	0

▪ Supervisão Complementar

NOVO PEDIDO COMPLEMENTAR

UF: 25 - PARAÍBA | Área: JOÃO PESSOA I | Subárea: SAPÉ | Município: Capim | Posto: CAPIM | Setores: 250403305000002

Quadra - Face: 006-004 X | UV Inicial: 1 | UV Final: 50 | Espécie: Qualquer | Exibir supervisionados: Não

RESULTADO

INFORMAÇÕES DO SETOR

UF: 25 - PARAÍBA	Município: 2504033 - Capim	Sector: 250403305000002
Distrito: 05	Subdistrito: 00	Status Setor: Liberado para pagamento

UNIDADES VISITADAS (Selecionadas: 0)

QUADRA-FACE	UV	Localidade	Logradouro	NÚMERO MODIFICADOR	COMPLEMENTO E PONTO DE REFERÊNCIA	STATUS UV	EM OUTRO PEDIDO DE SUPERVISÃO	ESPÉCIES	NOME DO RESPONSÁVEL	QUESTIONÁRIO		PESSOAS	
										PREENCHIMENTO	STATUS	HOMENS	MULHERES

▪ SIGC – opção “Pagamento”

Dashboard Executivo

População Recenseada: 115.761 | Domicílios Particulares: 53.786 | Total de Mulheres (coleta regular): 59.588 | Total de Homens (coleta regular): 55.561 | Total de Mulheres (coleta web): 329 | Total de Homens (coleta web): 283

SIGC Consultas SAPC: Total de Etiquetas Criadas: 1.620 | Questionários Finalizados via Coleta Web: 249 | Domicílios Particulares Permanentes Trabalhados: 39.946

Situação da coleta de entorno por UF

RO	AC	AM	SE	PA	AP	TO	MA	PI	CE	RN	PE	AL	SE	BA	MG	ES	PI	OP	PR	SC	CC
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Situação da coleta por UF

RO	AC	AM	SE	PA	AP	TO	MA	PI	CE	RN	PE	AL	SE	BA	MG	ES	PI	OP	PR	SC	CC
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Informativos

- LIBERAÇÃO DE NOVA VERSÃO DO APLICATIVO T-CENSO...: 21 fev
- LIBERAÇÃO DE NOVA VERSÃO DO APLICATIVO CENSO DEMOGRÁFIC...: 10 fev
- LIBERAÇÃO DE NOVA VERSÃO DO APLICATIVO T-CENSO...: 07 jan

▪ Consulta SAPC

The screenshot shows the SIGC - CENSO DEMOGRÁFICO 2022 interface. At the top, there is a navigation bar with the Censo 2022 logo and the text 'SIGC - CENSO DEMOGRÁFICO 2022 Sistema Integrado de Gerenciamento e Controle'. Below this, there are several menu items: ADMINISTRAÇÃO, ENTORNO, COLETA, SUPERVISÃO, PAGAMENTO, and FERNANDA COORDENAÇÃO DO CENSO. The main content area is titled 'CONSULTA SAPC' and contains a form with the following fields: UF (33 - RIO DE JANEIRO), Área (BARRA DO PIRAI), Subárea (BARRA DO PIRAI), Município (ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN), Posto (PAULO DE FRONTIN), and Setores (330180105000011). An 'Aplicar' button is located to the right of the Setores field. Below the form, the 'RESULTADO CONSULTA SAPC' section displays the Matricula: 333200000379 and Situação: PAGO. At the bottom, there is a table with the following columns: Data começo coleta, Data fim coleta, Data enviado pelo SIGC, Quantidade UV5, Quantidade questionários amostra, Quantidade questionários básico, Situação migração, Situação setor, Situação matrícula, and Situação pagamento.

27. Fechamento de Setor com Questionários Pendentes

Cada quesito que fica pendente de preenchimento em um questionário implica em ausência de informação. Por isso, a quantidade excessiva de questionários com quesitos pendentes ao final da coleta do setor afeta negativamente a qualidade das informações que serão produzidas e divulgadas pelo IBGE.

É atribuição de o Supervisor acompanhar durante a coleta o quantitativo de questionários com quesitos pendentes. É natural que, em alguns domicílios, certos quesitos fiquem pendentes de preenchimento.

O ideal é que todas as situações de pendência de quesitos sejam resolvidas até a finalização do setor, demandando, sempre que necessário o retorno do Recenseador ao domicílio para a obtenção dos dados pendentes.

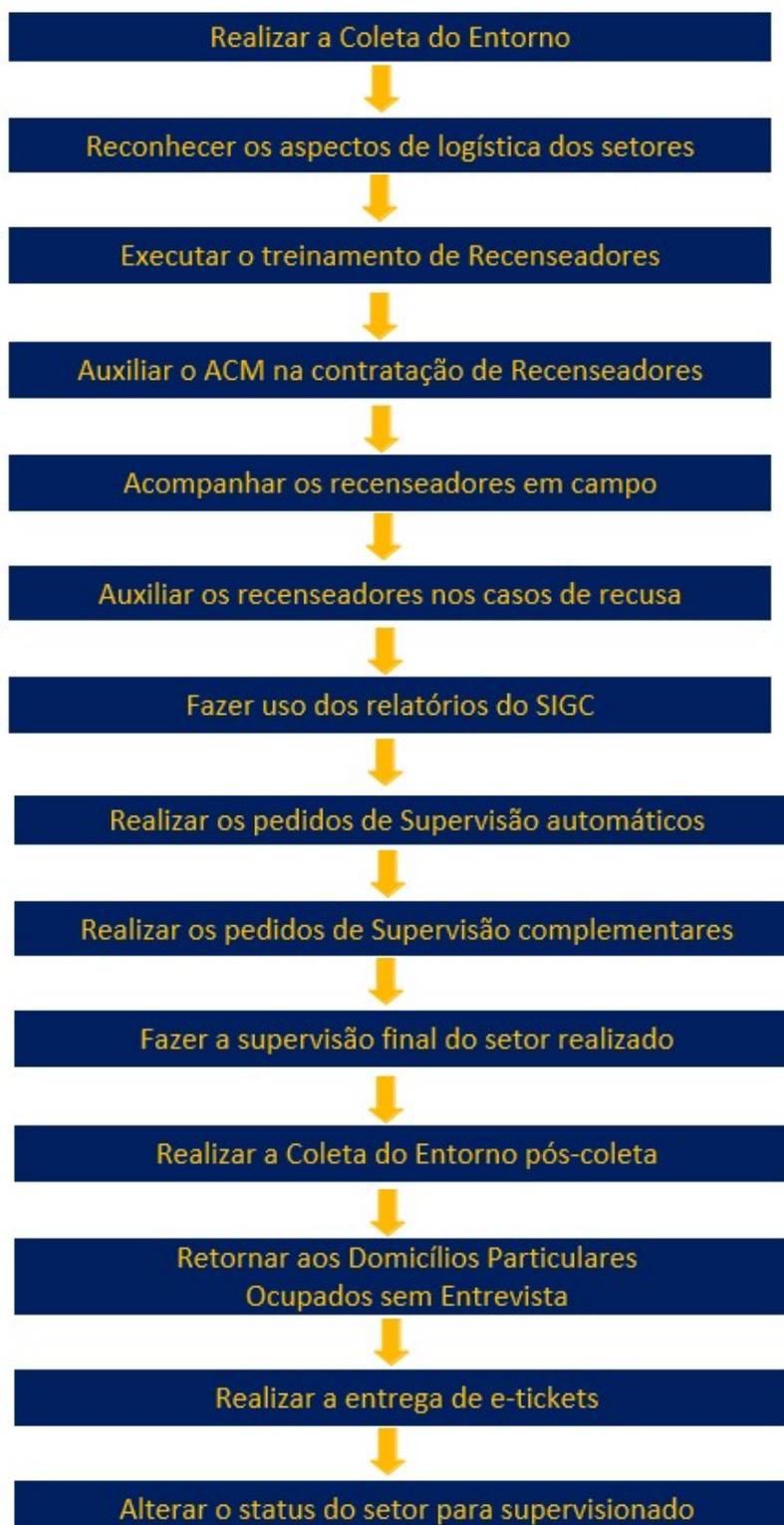
No entanto, por diversos motivos, a obtenção de algumas informações pode se tornar realmente inviável. Estas situações deverão ser devidamente esclarecidas com os recenseadores e serem tratadas como exceções.

No caso de setores em áreas de PCTs, antes de fechar os setores, é necessário reforçar que o Recenseador deve solicitar o apoio das lideranças e dos guias para resolver as pendências de questionários.

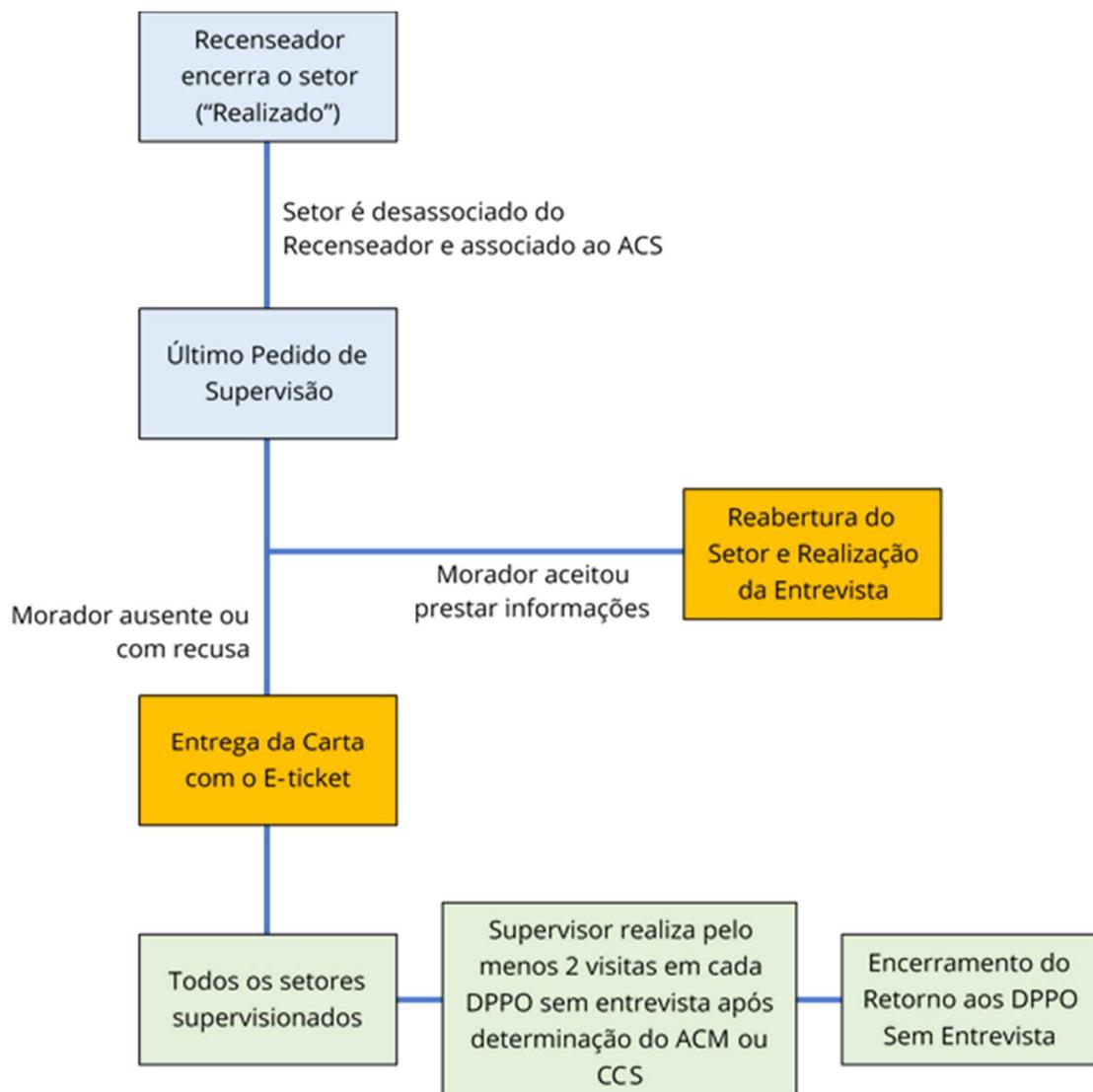
28. Fluxo simplificado de procedimentos - ACM



29. Fluxo simplificado de procedimentos - ACS



30. Retorno aos DPPO (Supervisor)



Conclusão

Caro Agente Censitário Municipal,

Caro Agente Censitário Supervisor,

Ao concluir este processo de manuseio do sistema de Supervisão, você está apto a realizar o seu trabalho.

Esperamos que as orientações contidas neste Manual tenham lhe fornecido as informações necessárias para que você bem oriente recenseadores ou ACS que estiverem sob a sua responsabilidade, a atuar com segurança no Censo Demográfico 2022.

Recorde algumas dicas que vimos durante o estudo:

- Você não estará sozinho: trabalhará em equipe e, por isso, deverá apoiar e receber apoio de seus colegas em suas dúvidas e colocações.
- É importante consultar o Manual do Recenseador. Esta consulta é condição básica para o pleno desenvolvimento dos trabalhos de Supervisão.
- Você deve zelar pela integridade do seu material de trabalho, pois ele o acompanhará em todo o processo.

Confiamos em sua capacidade de estudo, em sua atenção e dedicação. Conquistar essas habilidades dependem da sua vontade de fazer o melhor!

Desejamos um bom trabalho!



Glossário

AGLOMERADO SUBNORMAL: Forma de ocupação irregular de terrenos de propriedade alheia (públicos ou privados) para fins de habitação em áreas urbanas e, em geral, caracterizados por um padrão urbanístico irregular, carência de serviços públicos essenciais e localização em áreas restritas à ocupação.

AQUAVIA: Via líquida usada para o transporte. Sinônimo: Hidrovia.

ARBORIZAÇÃO: Árvores plantadas linearmente nas calçadas ou em canteiros centrais ao longo de ruas e avenidas.

ASFALTO: Material aglutinante de consistência variável, cor pardo-escuro ou negro. O seu constituinte predominante é o betume, podendo ocorrer na natureza em jazidas ou ser obtido pela refinação do petróleo. Serve comumente para a pavimentação das vias.

AUTOMÓVEL: Veículo automotor destinado ao transporte de passageiros, tendo quatro rodas e com capacidade de transporte de até nove pessoas e respectivas bagagens ou até seis pessoas, no caso do Brasil.

BUEIRO / BOCA DE LOBO: Entrada de uma caixa coletora de água, geralmente provida de grades ou abertura em um meio fio que serve de entrada para águas a serem escoadas.

CALÇADA: Parte da via, normalmente segregada e em nível diferente, não destinada à circulação de veículos, reservada ao trânsito de pedestres e, quando possível, à implantação de mobiliário, sinalização, vegetação, placas de sinalização e outros fins.

CANTEIRO CENTRAL: Espaço compreendido entre os bordos internos de pistas de rolamento de tráfego, para separá-las física, operacional, psicológica e esteticamente.

CICLOFAIXA: Parte da pista de rolamento destinada à circulação exclusiva de ciclos, delimitada por sinalização específica. As Ciclofaixas de Lazer, montadas aos domingos em várias cidades, são tecnicamente *ciclovias operacionais*, já que são temporárias e têm sua estrutura removida após o término do evento semanal.

CICLOVIA: Pista própria destinada à circulação de ciclos, separada fisicamente do tráfego comum.

CICLORROTA: Caminho ou rota que, no Brasil, é representado por uma pintura de solo e/ou placas em ruas que apontam para a presença e prioridade de circulação de ciclistas em relação aos veículos motorizados.

CD-1.10

FACE: Segmento de reta, independente da forma, que compõe uma parte de uma quadra. Uma quadra é composta de no mínimo uma face podendo ser composta de quantas faces forem relacionadas. Nos Aglomerados Subnormais (AGSNs) devido as suas particularidades, principalmente nos adensados, quando não puderem ser definidas pelos vértices, as faces serão definidas através da contagem de 15 a 20 domicílios.

FACE CONFRONTANTE: Face em frente a face em trabalho (ou percorrida), independentemente de pertencer ao setor que está sendo trabalhado, contendo ou não domicílios ou estabelecimentos.

ILUMINAÇÃO PÚBLICA: Serviço que tem por objetivo prover de luz, ou claridade artificial, os logradouros públicos no período noturno ou nos escurecimentos diurnos ocasionais, inclusive aqueles que necessitam de iluminação permanente no período diurno.

LOGRADOURO: Espaço livre, inalienável, destinado à circulação, parada ou estacionamento de veículos, ou à circulação de pedestres, tais como: calçadas, parques, áreas de lazer, calçadões, e reconhecido pela municipalidade, que lhe confere designação oficial.

PARALELEPÍPEDOS: Pedra lavrada, em forma de prisma retangular, que se utiliza como material de **pavimento**.

PASSEIO: Parte da calçada ou da pista de rolamento, neste último caso separada por pintura ou elemento físico, livre de interferências, destinada à circulação exclusiva de pedestres e, excepcionalmente, de ciclistas

PAVIMENTO: Superestrutura constituída por um sistema de camadas de espessuras finitas, assentes sobre a infraestrutura ou terreno de fundação, a qual é designada de subleito.

PÉ-DE-MOLEQUE: Calçamento feito com pedras de forma irregular.

PEDESTRE: Usuário da via pública que se locomove a pé.

PISTA DE ROLAMENTO: Parte da via projetada para deslocamento dos veículos, podendo conter uma ou mais faixas de tráfego.

PLACA DE SINALIZAÇÃO: Chapa ou lâmina de material resistente que contém uma informação.

CD-1.10

QUADRA: Trecho geralmente retangular, bem definido, de uma área urbana ou aglomerado rural, que possui quarteirões (fechados ou abertos). É delimitado por ruas e/ou estradas, cursos d'água ou encostas. Pode apresentar forma irregular. Em alguns locais, a quadra é chamada de quarteirão.

RAMPA: Inclinação da superfície de piso, longitudinal ao sentido de caminamento, com declividade igual ou superior a 5 %. Declividade de 5% significa que a cada 100 centímetros percorridos horizontalmente desloca-se 5 centímetros verticalmente.

REVESTIMENTO: Camada, tanto quanto possível impermeável, que recebe diretamente a ação do trânsito de veículos e pessoas e destinada a melhorar as condições quanto ao conforto e segurança e a resistir aos esforços horizontais que nela atuam, tornando mais durável a superfície.

SETOR CENSITÁRIO OU SETOR: Unidade territorial de controle cadastral da coleta, constituída por áreas contíguas, respeitando-se os limites da divisão político-administrativa, do quadro urbano e rural legal e de outras estruturas territoriais de interesse, além dos parâmetros de dimensão mais adequados à operação de coleta.

VIA: Faixa de terreno, convenientemente preparada para o trânsito de qualquer natureza, podendo incluir pedestres, veículos e animais, compreendendo pistas, acostamentos, ilhas e canteiros, normalmente incluindo a área da sua faixa de domínio.

www.ibge.gov.br

0800 721 8181

