

# II Prova Piloto do Censo Demográfico 2000



## Manual do Recenseador

Ministério do Planejamento e Orçamento  
**Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE**

II Prova Piloto do Censo Demográfico 2000

**Manual do Recenseador**

# Apresentação

---

Com vistas à realização do Censo Demográfico 2000, o IBGE dá continuidade ao processo experimental com a execução da II Prova Piloto.

A realização do Censo Demográfico é tarefa que mobiliza milhares de pessoas envolvidas com as fases de planejamento, apuração, coleta, coordenação e divulgação, entre outras. Obter sincronia de atuação em todas as fases e conduta homogênea de todos os grupos que têm a responsabilidade de execução do Censo, é primordial para o sucesso do trabalho.

Entre as tarefas censitárias destaca-se por sua complexidade, seja pelo número de pessoas envolvidas, seja pela diversidade territorial e da composição da população brasileira em seus aspectos demográficos e socioeconômicos, a coleta das informações.

Destacam-se entre os principais objetivos do Censo Demográfico, coletar informações que permitam conhecer a realidade brasileira sobre:

- a) tamanho, composição e características da população;
- b) estrutura familiar/nupcialidade;
- c) movimentos migratórios;
- d) escolaridade;
- e) nível de instrução;
- f) potencial e qualificação da mão-de-obra;
- g) padrões de rendimentos individual e familiar;
- h) fecundidade/mortalidade; e
- i) situação habitacional.

Por se tratar da única pesquisa domiciliar do país que abrange todo o território nacional cobrindo inteiramente a população, os resultados do Censo tornam-se fundamentais ao planejamento de políticas públicas e conhecimento da realidade nacional desde as grandes regiões fisiográficas até o nível municipal e, às vezes, em níveis geográficos menores como bairros, distritos, localidades, etc.

A escolha e definição do conteúdo temático da investigação é produto de amplas consultas e debates com órgãos técnicos governamentais e privados, Instituições de Pesquisas, especialistas nas áreas que são objeto de pesquisa, enfim, com os diversos segmentos representativos da sociedade brasileira.

Fica, portanto, claramente estabelecida a dimensão do trabalho do Recenseador, que tem a responsabilidade de coletar em campo os dados que irão sustentar estudos, análises e medidas de caráter político-administrativas que terão repercussão na vida de toda a população.

Este Manual estabelece os conceitos, normas de trabalho e regras de preenchimento dos documentos utilizados para a coleta das informações. Conhecer detalhadamente as instruções e segui-las integralmente, é obrigação de todos os componentes das equipes envolvidas com o trabalho de campo.

# Sumário

---

---

<b>O Trabalho do Recenseador</b> .....	7
Tarefas específicas .....	7
Usar o Cartão de Identificação .....	7
Criar um clima de cordialidade .....	8
Seguir rigorosamente as instruções .....	8
<b>Instruções Gerais</b> .....	9
Quem deve ser recenseado .....	9
Data de referência .....	9
Sigilo das informações .....	9
Informante .....	9
Identificação da área de trabalho - Setor .....	10
Percurso do setor .....	11
Método de cobertura .....	13
Material de trabalho .....	14
Instrumentos de coleta .....	15
<b>Conceitos Básicos</b> .....	17
Domicílio .....	17
Morador .....	20
Família .....	20
Amostragem .....	21
Registro das informações .....	23
Recomendações técnicas para o correto preenchimento dos Questionários e da Folha de Coleta ....	23
<b>Preenchimento dos Formulários</b> .....	29
Caderneta do Setor .....	29
Folha de Coleta .....	29
Folha de Domicílio Coletivo .....	34
Questionário Básico e Questionário da Amostra .....	35
<b>Instruções Especiais</b> .....	71

# O trabalho do Recenseador

---

O Recenseador irá atuar na área de trabalho que lhe for designada por seu supervisor. A composição, definição e limites desta área são definidos com rigor e todos os detalhes de como proceder à coleta das informações estão contidas nas páginas deste Manual. Contudo, é fundamental ter em mente, antes de qualquer entendimento conceitual, **que respeitar os limites da área de trabalho e registrar todas as unidades nela existentes bem como os moradores nas unidades domiciliares ali encontradas é o primeiro e fundamental passo para o correto desempenho e sucesso da coleta.**

A função do Recenseador consiste na execução da coleta de informações, na área para a qual foi designado. Está subordinado a um Supervisor que lhe dará orientação e suporte técnico durante a coleta e também todas as informações necessárias para a execução de seu trabalho, assim como fornecer todos os documentos necessários à execução das tarefas.

## Tarefas específicas

- Percorrer previamente todo o setor censitário que lhe couber com vistas à correta identificação de sua área de trabalho (ponto inicial ou ponto de partida do percurso, bairros, limites), fazendo levantamento prévio de eventuais dúvidas para solução imediata junto ao supervisor;
- localizar e registrar corretamente todas as unidades existentes no setor;
- realizar a entrevista, seguindo as instruções constantes do Manual do Recenseador;
- comunicar ao Supervisor, todos os problemas encontrados durante a realização do seu trabalho; e
- entregar o material preenchido ao Supervisor.

## Usar o Cartão de Identificação

O Recenseador está representando o IBGE. Por esta razão, possui um cartão de identificação como comprovante oficial de que está autorizado a obter as informações, devendo apresentá-lo ao informante antes de iniciar a entrevista.

## **Criar um clima de cordialidade**

O Recenseador deve despertar a confiança e o interesse dos informantes, tratando-os com cortesia e respeito. Sendo discreto na aparência e cordato no relacionamento com as pessoas entrevistadas, criar um ambiente favorável ao desenvolvimento do trabalho.

A conversa deve ser cordial e direcionada para a pesquisa, evitando assuntos alheios ao levantamento, que possam causar constrangimentos aos informantes.

O Recenseador deve estar consciente da importância do trabalho que realiza para transmiti-la aos informantes.

Ao deparar-se com recusa e não conseguir demover a pessoa desta postura, o Recenseador deve comunicar o fato, de imediato, ao Supervisor.

## **Seguir rigorosamente as instruções**

Para que se possa garantir a qualidade das informações coletadas, o Recenseador deve seguir rigorosamente as instruções para preenchimento dos formulários.

Em caso de dúvida, consultar sempre o Manual do Recenseador e se, ainda assim, a dúvida persistir, consultar o Supervisor de sua área de trabalho.

# Instruções gerais

---

## Quem deve ser recenseado

Devem ser recenseados todos os moradores em Domicílios Particulares (permanentes e improvisados) e Coletivos, na data de referência.

## Data de referência

A investigação das características dos domicílios e das pessoas neles residentes tem como data de referência a noite de 31 de julho para 01 de agosto de 1998. De acordo com esse critério, as pessoas nascidas após 31 de julho devem ser excluídas da pesquisa. No entanto, as pessoas falecidas posteriormente a esta data devem ser recenseadas.

## Sigilo das informações

As informações prestadas à 2ª Prova Piloto terão caráter confidencial e serão utilizadas exclusivamente no preparo das demais etapas de trabalho para a realização do Censo Demográfico 2000.

Em hipótese alguma as informações prestadas poderão ser vistas por pessoas estranhas ao serviço censitário.

Os responsáveis pela violação do sigilo censitário serão punidos com demissão sumária e ficarão sujeitos a processo criminal.

## Informante

As informações devem ser solicitadas à Pessoa Responsável pelo domicílio e, na ausência desta, ao cônjuge ou a outra pessoa com suficiente conhecimento das características individuais dos membros do domicílio.

Quando da visita, se o Recenseador não encontrar pessoa qualificada para prestar informações, deve combinar dia e hora apropriados para a entrevista.

## Identificação da área de trabalho - Setor

O Brasil tem na sua divisão político-administrativa a seguinte composição: Estados, Municípios, Distritos e Subdistritos.

O IBGE, para fins de levantamentos estatísticos, subdivide estas unidades administrativas em áreas menores (Unidades Territoriais de Coleta) que, para o Censo Demográfico denomina-se “SETOR CENSITÁRIO”, que é a unidade de controle cadastral formada por área contínua, situada em um único quadro urbano ou rural, com dimensão e número de domicílios ou de estabelecimentos que permitam o levantamento das informações por um único Recenseador, segundo cronograma estabelecido. Seus limites devem respeitar os limites territoriais legalmente definidos e os estabelecidos pelo IBGE para fins estatísticos. Serão definidos, preferencialmente, por pontos de referência estáveis e de fácil identificação no campo, de modo a evitar que um Recenseador invada a unidade territorial de coleta de responsabilidade de outro Recenseador ou omita a coleta na área sob sua responsabilidade.

### Identificação do setor

Na Caderneta do Setor, constam a descrição dos limites e o mapa geográfico da área de trabalho. A descrição dos limites do setor deve ser confrontada com as características do terreno, a fim de se certificar de que identificou o setor corretamente. É conveniente que o Recenseador percorra todo o setor para conhecer bem a área de trabalho que lhe foi destinada e sanar todas as dúvidas com o Supervisor, antes do início da coleta.

### Atualização do mapa

Os pontos de referência que identificam os limites do setor devem ser rigorosamente respeitados pelo Recenseador, que deve utilizar, para tal, a descrição e o mapa do setor. Caso haja divergência entre o mapa ou a descrição e a situação atual, o Recenseador deve comunicar ao seu Supervisor, que tomará as devidas providências para as atualizações cartográficas.

Cabe ao Recenseador, quando necessário, efetuar as seguintes atualizações no mapa do setor:

- a) caso exista estrada, rua antiga ou nova, que não figure no mapa, procurar desenhá-la, registrando também seu nome;
- b) quando não existir ruas, estradas, caminhos, etc., que estejam indicados no mapa, desde que não constituam limites do setor, fazer novo mapa eliminando-os. Caso as divergências sejam nos limites, indicar onde os marcos divisórios estariam ou poderiam estar;

As modificações decorrentes das situações descritas nos itens “a” e “b” exigem autorização do Supervisor e do responsável pelo trabalho no município para serem concretizadas. Portanto, ao se deparar com uma delas, o Recenseador deverá anotar todas as possíveis modificações ou divergências entre a situação no terreno e o mapa e descrição de limites em um rascunho e, ao final do dia, comunicar-se com o supervisor para que sejam feitos os ajustes necessários.

- c) quando os quarteirões, ou faces não estiverem numerados no mapa, deverão ser numerados na ordem do percurso, a fim de serem identificados (vide exemplos); e
- d) nos casos em que o nome do logradouro que figura no mapa diferir do atual, o próprio Recenseador deve analisar a sua localização e verificar se o seu posicionamento é correto e, em seguida, consultar pessoas do local para confirmar se houve realmente a mudança de nome, antes de ser feita qualquer alteração.

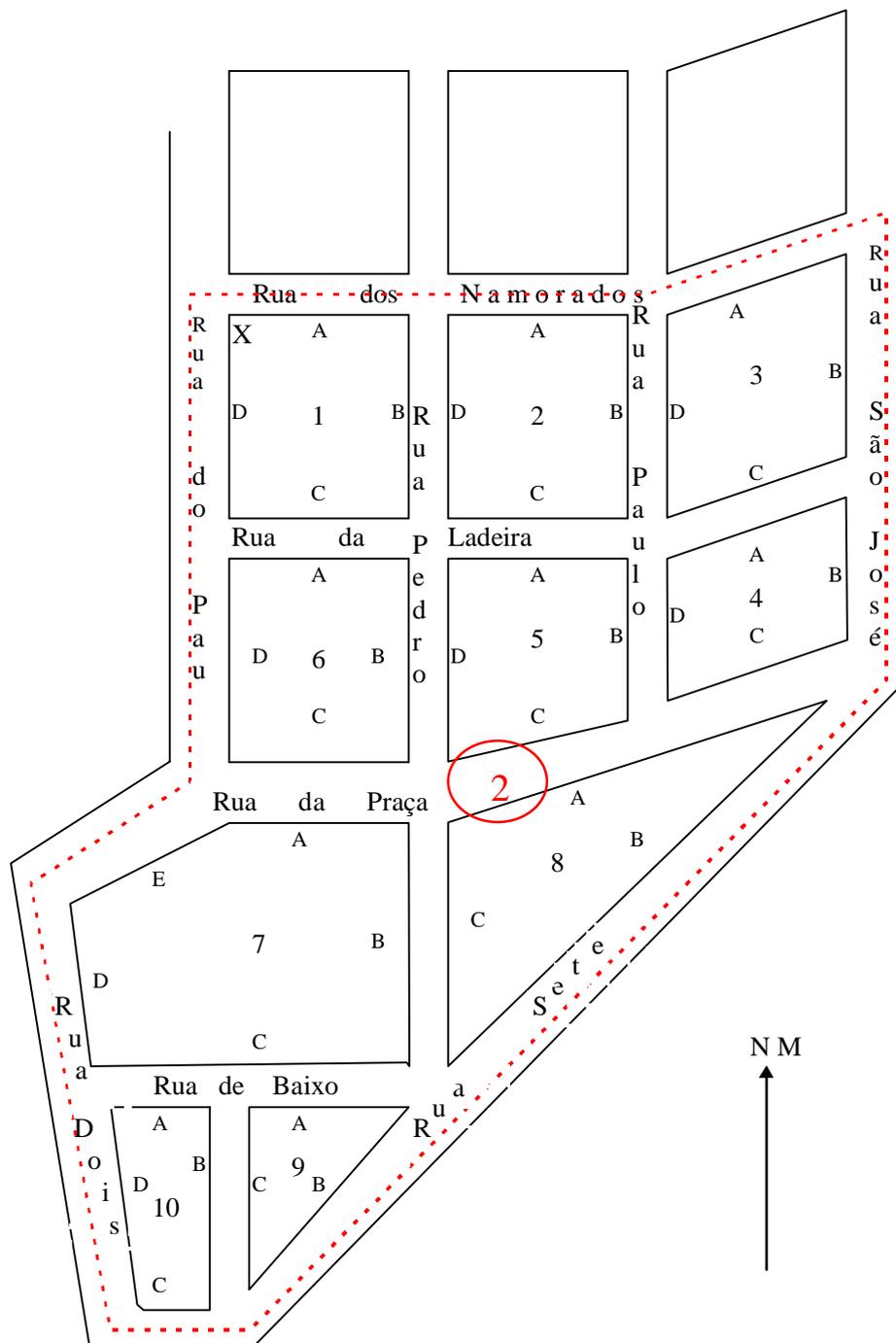
**NOTA: É indispensável que qualquer alteração introduzida no mapa ou na descrição dos limites do setor seja feita somente após a autorização do Supervisor.**

## Percurso do setor

### Setores urbanos ou aglomerados rurais divididos em quarteirões fechados

Nas zonas urbanas ou aglomerados rurais divididos em quarteirões fechados, o Recenseador deve registrar as unidades percorrendo um quarteirão de cada vez. Iniciar pela face A do quarteirão número 1, percorrendo-o sempre pela direita, no sentido dos ponteiros do relógio, até atingir a última face do último quarteirão.

### Setor urbano com quarteirões fechados



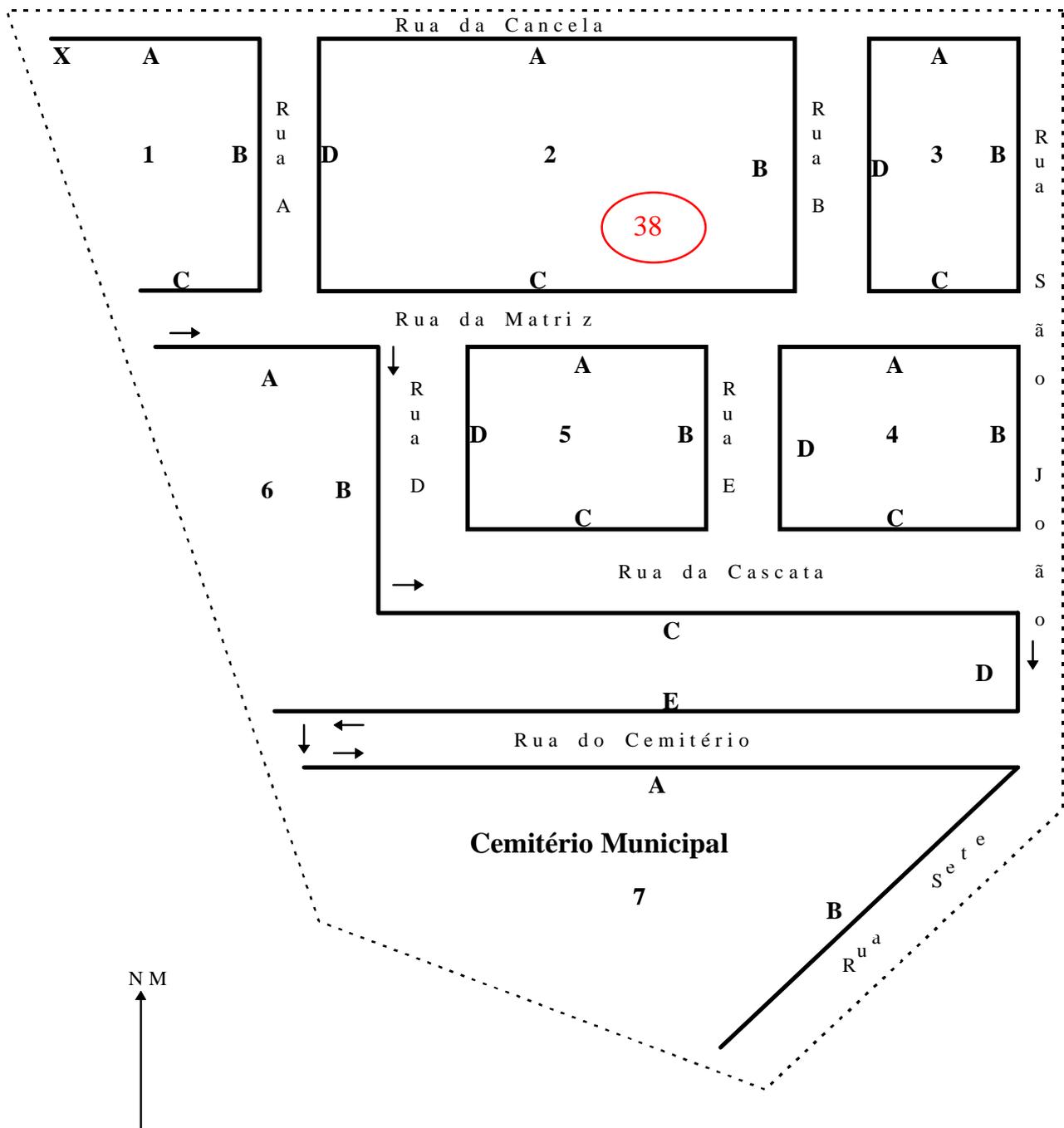
## Setores urbanos ou aglomerados rurais divididos em quarteirões abertos

Nas zonas urbanas ou aglomerados rurais divididos em quarteirões abertos, o registro das unidades deve ser feito rua por rua, ou estrada por estrada, percorrendo um lado de cada vez, mantendo a área de trabalho sempre à direita do sentido do percurso seguido.

Caso haja logradouros transversais, interromper o levantamento da via principal para registrar as unidades situadas nesses logradouros. Em seguida, reiniciar o levantamento do logradouro principal, no ponto em que foi interrompido.

Não omitir as ruas particulares, becos, caminhos, etc.

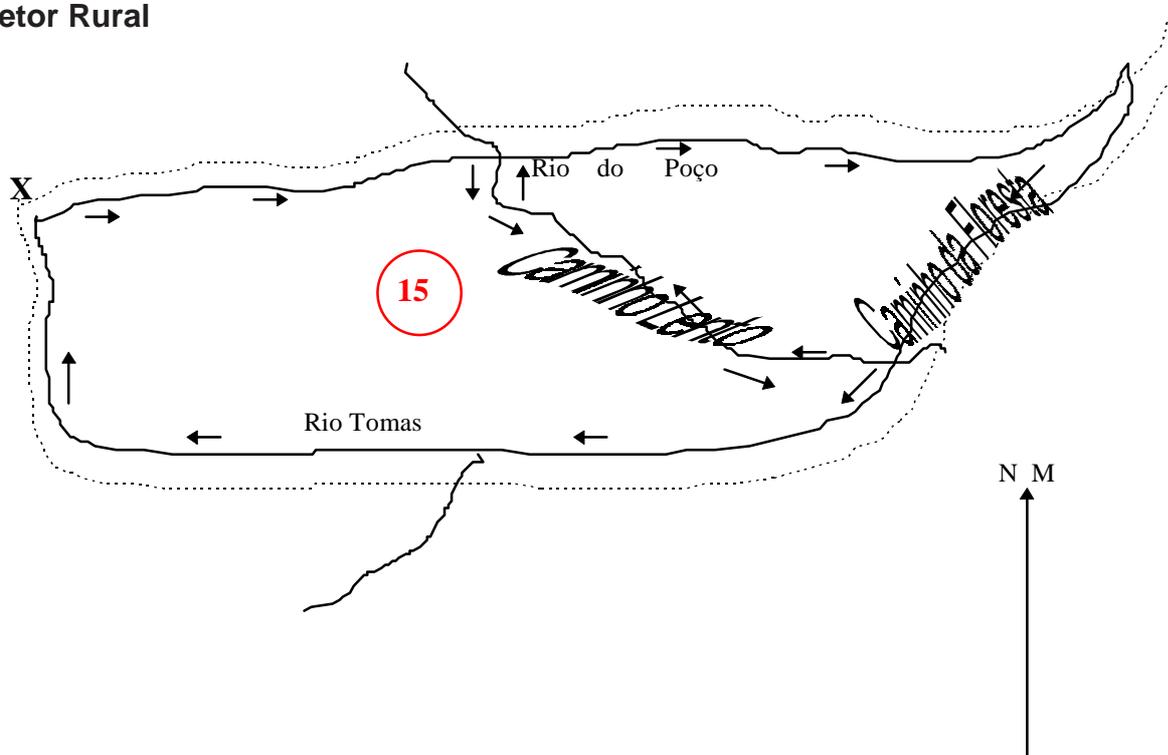
### Setor Urbano com Quarteirões Abertos



## Setores Rurais

Nos setores rurais o percurso deve ser iniciado sempre por um ponto de fácil localização como, por exemplo, uma estrada ou caminho identificado. Ao concluir cada entrevista, indagar sempre qual a casa mais próxima e o nome da pessoa responsável pelo domicílio, pois é comum a existência de habitações em locais que não podem ser avistadas a partir da estrada ou caminho principal do setor.

### Setor Rural



## Método de cobertura

Todas as unidades residenciais e não-residenciais, estejam elas ocupadas ou não, devem ser registradas rigorosamente, na ordem do percurso.

Nas edificações com muitas moradias e nos domicílios coletivos, entrar em contato inicialmente com o proprietário, gerente, administrador, síndico, porteiro, encarregado ou responsável.

## Unidades Residenciais

- Verificar em cada edificação a existência de mais de um domicílio, ocupado ou não;
- verificar a existência de outras moradias nos fundos ou em outra construção da propriedade;
- quando há mais de uma construção na propriedade, devem ser relacionadas primeiro as da frente e depois as do fundo. Estando as construções dispostas de forma desordenada, relacione-as seguindo o sentido dos ponteiros do relógio; e
- em edificações com várias unidades, seguir registrando do andar mais alto para o mais baixo. Não omitir unidades localizadas em coberturas, subsolos e locais destinados a alojamento de porteiros, zeladores, faxineiros, etc. Listar as unidades de cada pavimento de acordo com a seqüência encontrada (numérica, alfabética ou outra). Não havendo qualquer ordenação, fazer os registros das unidades seguindo a direção dos ponteiros do relógio ou registrar primeiro as unidades de frente e, depois, as de fundo.

## Unidades Não-residenciais

As unidades não-residenciais também devem ser registradas. Nos casos de empresas ou estabelecimentos que ocupem duas ou mais salas ou pavimentos, fazer um único lançamento indicando o conjunto. Quando for o caso de um Shopping-Center, o registro deve ser em uma única linha da Folha de Coleta.

## Edificação Mista

Composta de unidades residenciais e não-residenciais. Neste caso, são dois os procedimentos possíveis:

1. Havendo uma perfeita separação por pavimentos, as unidades residenciais devem ser arroladas, uma a uma, e as não residenciais, em uma única linha, indicando-se o conjunto de pavimentos por elas ocupados.

Exemplo:

Em um prédio misto onde os três primeiros pavimentos são ocupados por lojas e escritórios e os cinco restantes por unidades residenciais, para cada unidade residencial deve ser feito um lançamento na Folha de Coleta e para as não- residenciais, apenas um lançamento, indicando o conjunto.

2. Caso as unidades residenciais e as não-residenciais estejam distribuídas irregularmente pelos pavimentos, cada uma delas deve ter um lançamento na Folha de Coleta.

## Locais inadequados para habitação

Considerar como locais inadequados para habitação:

- a) as construções rústicas da zona rural que não se destinem à habitação e que não tenham moradores, como: paióis, cocheiras, abrigos contra chuva, etc.;
- b) as construções localizadas em vias públicas ou praças, tais como: bancas de jornal, quiosques (para venda de comida, bebida, cigarro, etc.);
- c) as edificações anexas à principal destinadas à guarda de veículos, animais, utensílios; e
- d) prédios em construção, ruínas, demolições, etc.

Estes locais só devem ser relacionados na Folha de Coleta, caso tenham moradores na data de referência.

## Logradouros sem qualquer tipo de construção

Se o Recenseador encontrar logradouros sem qualquer tipo de construção (residencial ou não), escrever o nome do logradouro numa página da Folha de Coleta, com a indicação - NADA HÁ A REGISTRAR.

## Material de trabalho

O Recenseador deve receber todo o material necessário ao seu trabalho (instrumentos de coleta, caneta, lápis, etc.), inclusive uma pasta que tem dupla utilidade: preservar o material e facilitar a identificação imediata do Recenseador junto ao informante.

O Recenseador deve carregar na pasta unicamente o material necessário ao trabalho do dia. Os questionários preenchidos, sempre que possível, devem ser entregues diariamente no Posto de Coleta.

## **Instrumentos de coleta**

- **Manual do Recenseador**

É o suporte do Recenseador, pois nele estão contidos todos os conceitos, definições, método de preenchimento dos documentos e todas as orientações necessárias ao desempenho de suas tarefas.

- **Caderneta do Setor**

Apresenta o mapa e a descrição do setor e destina-se ao registro do resumo das informações coletadas e ao acondicionamento das Folhas de Coleta e das Folhas de Domicílio Coletivo.

- **Folha de Coleta**

Utilizada para a enumeração dos endereços, registro da utilização das unidades visitadas, numeração dos Domicílios Particulares e respectiva seleção, numeração dos Domicílios Coletivos e o nome do responsável pelos domicílios, sendo nela registrado o número de Questionários Preenchidos e o de Pessoas Recenseadas.

- **Folha de Domicílio Coletivo**

Utilizada para o arrolamento das Famílias e das Pessoas Sós a serem recenseadas em cada Domicílio Coletivo, e que determina as unidades de habitação onde será aplicado o Questionário Básico ou o Questionário da Amostra.

- **Questionário Básico**

Utilizado para o recenseamento de todas as unidades domiciliares ocupadas e pessoas moradoras, não selecionadas para a Amostra.

- **Questionário da Amostra**

Utilizado para o registro das características das pessoas e dos domicílios selecionados para a Amostra.

## Conceitos básicos

---

Os conceitos apresentados a seguir visam auxiliá-lo na identificação das unidades domiciliares e das pessoas nelas residentes, que são objeto da pesquisa.

### Domicílio

Considere a habitação estruturalmente independente, constituída de um ou mais cômodos com entrada privativa, que serve de moradia a uma ou mais pessoas.

Os domicílios classificam-se em:

- Particular permanente;
- Particular improvisado;
- Coletivo.

### Domicílio particular permanente

É aquele que, na data de referência, tinha a finalidade de servir de moradia a uma ou mais pessoas e que foi construído com a finalidade exclusiva de servir de moradia.

As casas-de-cômodos (cabeça-de-porco, cortiço, etc.) e os edifícios de apartamentos constituem um conjunto de Domicílios Particulares Permanentes. Normalmente, as casas-de-cômodos, cabeças-de-porco, cortiços, caracterizam-se como uma construção única, cuja estrutura interna foi adaptada para acomodar em cada cômodo um grupo familiar com vida independente dos demais. Caracterizam-se, ainda, por possuírem, quase sempre, banheiro e/ou instalação sanitária de uso coletivo.

As fazendas, estâncias, engenhos, etc. também constituem um conjunto de Domicílios Particulares Permanentes.

Nos estabelecimentos institucionais, como hospitais, asilos, mosteiros, quartéis, escolas, prisões e assemelhados, são considerados Domicílios Particulares Permanentes:

- a) os localizados em prédios independentes ocupados por famílias cujos membros, um ou mais, sejam empregados ou donos do estabelecimento;
- b) os localizados em prédios independentes ocupados por famílias cujos membros, façam parte ou não da instituição, como nos leprosários, colônias correcionais, etc.; ou

- c) os localizados em prédios independentes ocupados por famílias cujos membros, um ou mais, façam parte ou não de estabelecimentos ou zonas militares.

Para definir o número de domicílios particulares existentes em terrenos ou propriedades com mais de uma unidade residencial, serão aplicados os critérios de Separação e Independência, a seguir:

- a) por Separação entende-se um local de habitação limitado por paredes, muros, cercas, etc., coberto por um teto e que permite que a pessoa ou um grupo de pessoas que nele habita, se isole das demais e arque com parte ou com todas as suas despesas de alimentação ou moradia;
- b) por Independência entende-se o acesso direto ao local de habitação, sem passar por locais de moradia de outras pessoas.

Os quartos providos de entrada independente ou as construções anexas à principal, utilizadas por membros do domicílio, inclusive empregados domésticos, desde que não fique caracterizado o critério de separação, devem ser considerados partes integrantes do domicílio.

Exemplos:

- 1) Em um prédio de dois andares residem duas famílias, uma em cada andar. Se cada família arca com as despesas de alimentação ou moradia separadamente e, além disso, o acesso ao local de habitação de uma não é feito por dependência da habitação da outra, contamos dois domicílios particulares. Como também, se a família do 2º andar não tiver que passar por dependência da habitação da outra e se as duas dividem as despesas de alimentação ou moradia, contamos dois domicílios particulares;
- 2) Numa casa onde reside um casal que aluga um quarto para um rapaz que arca com as suas despesas de alimentação, mas que tenha que passar pela sala do casal para atingir o seu quarto, temos um só domicílio particular;
- 3) Dois casais alugam uma casa e se utilizam de uma sala, um banheiro e uma cozinha comuns, ocupam quartos separados e dividem despesas de alimentação. Configurada essa situação, a casa abriga um só domicílio particular.

## **Domicílio Particular Improvisado**

É aquele localizado em unidade não-residencial (loja, fábrica, etc.), que não tenha dependências destinadas exclusivamente à moradia e que na data de referência estiver ocupado por moradores.

Também devem ser considerados como improvisados os seguintes locais que estejam servindo de moradia na data de referência:

- a) prédio em construção, servindo de moradia a pessoal de obra;
- b) embarcações, carroças, vagões de estrada de ferro, etc.; e
- c) tendas, barracas, traller, grutas, pontes, pátios de estação de estrada de ferro, marquises de edifícios, etc.

OBS: Excepcionalmente, quando os moradores de um domicílio particular improvisado entre os descritos nos itens “a”, “b” e “c” estiverem ausentes durante a visita do Recenseador, este não deve ser arrolado na folha de coleta. No entanto o Recenseador deve retornar a este domicílio, durante o período da coleta do setor - quantas vezes forem necessárias - numa tentativa de conseguir a entrevista. Caso consiga, uma nova página da folha de coleta deve ser aberta para seu registro e aplicação do questionário; caso contrário o domicílio não deve ser arrolado na folha de coleta.

## Domicílio ocupado

É o domicílio particular (permanente ou improvisado), que na data de referência estiver ocupado por moradores.

## Domicílio fechado

É o domicílio particular permanente ocupado cujos moradores estão ausentes temporariamente durante todo o período da coleta do setor.

Sempre que não encontrar os moradores, o Recenseador deve recorrer à vizinhança para saber se a ausência é apenas durante o dia, por motivo de trabalho e/ou estudo, e procurar descobrir uma hora ou dia em que encontre uma pessoa capacitada para prestar informações sobre a família.

Se os moradores estiverem ausentes temporariamente por motivo de viagem de férias, negócios, visitas a parentes, internação em hospital, etc., o Recenseador deve fazer visitas periódicas ao domicílio até o encerramento da coleta do setor, a fim de verificar se já retornaram, e obter as informações necessárias ao preenchimento do questionário.

Somente na impossibilidade de obter essas informações é que serão feitos os lançamentos apenas na Folha de Coleta.

## Domicílio de uso ocasional

É o domicílio particular permanente servindo ocasionalmente de moradia (casa ou apartamento), isto é, o domicílio usado para descanso de fins de semana, férias ou outro fim, mesmo que na data de referência seus ocupantes ocasionais estejam presentes. Neste caso, os lançamentos se limitam à Folha de Coleta.

## Domicílio vago

É o domicílio particular permanente sem morador na data de referência, mesmo que venha a ser ocupado durante a coleta. Neste caso, os lançamentos se limitam à Folha de Coleta.

## Recusa

Deve ser considerada somente quando, após esgotados todos os recursos de convencimento, incluindo a intervenção do Supervisor, o Recenseador não conseguir realizar a entrevista, devido à recusa dos moradores do domicílio particular permanente, em prestar as informações.

Neste caso, os lançamentos ficam restritos à Folha de Coleta.

**Atenção: O registro de recusa na Folha de Coleta só pode ser efetuado com conhecimento e autorização do responsável pela coleta no município.**

## Domicílio coletivo

É o estabelecimento ou instituição, tendo ou não morador, onde a relação existente entre as pessoas se restringe a normas de subordinação administrativa.

São exemplos de Domicílio Coletivo: hotéis, pensões, presídios, cadeias, penitenciárias, quartéis, postos militares, navios, asilos, orfanatos, conventos, hospitais, clínicas, repúblicas de estudantes, alojamento de trabalhadores, motéis, campings, etc.

## Unidade não-residencial

É a edificação destinada a atividades comerciais, industriais ou prestação de serviços, onde não existam moradores.

## Morador

Considerar:

- a pessoa que tem o domicílio como local de residência habitual e nele se encontrava na data de referência;
- a pessoa ausente na data de referência que tem o domicílio como residência habitual, desde que o período de afastamento não seja superior a 12 meses, em decorrência dos seguintes motivos:
  1. viagem a passeio, serviço ou negócio, estudos, etc.;
  2. internação em colégio, hospedagem em casa de parente, república de estudantes ou pensionato, para facilidade de frequência à escola durante o ano letivo;
  3. detenção sem sentença definitiva declarada;
  4. internação temporária em hospital ou estabelecimento similar;
  5. marítimos embarcados.

Independentemente do período de afastamento do domicílio, as pessoas que se enquadram em uma das situações descritas abaixo devem ser consideradas moradoras no local onde se encontram:

1. internados permanentemente em sanatórios, asilos, conventos ou estabelecimentos similares;
2. moradores em pensionatos que não tenham outro local de residência habitual;
3. condenados com sentença definitiva declarada; ou
4. trabalhadores que migraram para outras regiões em busca de trabalho e ali fixaram residência.

Nota: A pessoa que por conveniência ou natureza de suas obrigações dorme no local onde trabalha (empregado doméstico, médico, enfermeiro, militar, trabalhador de obras, trabalhador agrícola sazonal, etc.), geralmente retornando à sua residência nos fins de semana ou quinzenalmente, deve ser recenseada no seu domicílio.

## Família

Nos domicílios particulares, são consideradas como família:

- a) pessoa que more sozinha;
- b) conjunto de pessoas ligadas por laços de parentesco ou dependência doméstica; e
- c) pessoas ligadas por normas de convivência.

Nos domicílios coletivos, considerar como família, as pessoas que residem na mesma unidade de habitação e estejam ligadas por laços de parentesco ou dependência doméstica.

Entende-se por:

Dependência doméstica: a situação de subordinação dos empregados domésticos e agregados em relação à Pessoa responsável pelo domicílio.

Normas de convivência: é o cumprimento de regras estabelecidas para convivência de pessoas que residem no mesmo domicílio e não estão ligadas por laços de parentesco ou dependência doméstica.

## **Famílias Conviventes**

Define-se como conviventes as famílias de, no mínimo, duas pessoas cada uma, que convivem no mesmo domicílio particular.

São formadas por parentes com suas respectivas famílias ou pessoas não aparentadas com suas respectivas famílias:

- pai e filho, com suas respectivas famílias, residindo em um mesmo domicílio;
- irmãos, com suas respectivas famílias, residindo em um mesmo domicílio;
- patrões e empregados, com suas respectivas famílias, residindo no mesmo domicílio;
- amigos ou colegas, com suas respectivas famílias, residindo no mesmo domicílio.

## **Família com duas ou mais Residências**

É necessário determinar qual é a sua residência principal pois, uma mesma família não pode ser considerada moradora em duas residências ao mesmo tempo.

Utilizar, os critérios abaixo, na ordem em que estão relacionados, para determinar onde realmente a família reside:

- a família indica qual a residência habitual (residência principal);
- a família é considerada moradora na residência em que passa a maior parte do ano; ou
- caso a família resida por períodos iguais em duas residências, será considerada moradora na residência em que mora há mais tempo.

Para a residência não considerada como principal, registrar domicílio de Uso Ocasional .

## **Amostragem**

Método estatístico que através de uma amostra, ou seja, parte de um todo, garante a representatividade do universo pesquisado.

### **Seleção da amostra**

A Amostra será formada por Domicílios Particulares e pessoas neles residentes e, nos Domicílios Coletivos, por Famílias ou Pessoas Sós neles residentes.

Para os Domicílios Particulares, a seleção será feita pelo número registrado na coluna 5 da Folha de Coleta.

No caso do domicílio selecionado para a Amostra ser Fechado, Vago, de Uso Ocasional ou Recusa, não haverá preenchimento do Questionário da Amostra, mas será mantida a série da seleção.

Para os Domicílios Coletivos, a seleção da Família ou Pessoa Só, será determinada pela linha em que foi registrada na Folha de Domicílio Coletivo (coluna 1-Nº de ordem), independente do número que o Coletivo recebeu na Folha de Coleta.

Se a unidade selecionada, em Domicílio Coletivo (Família ou Pessoa Só), não for possível ser recenseada, não haverá preenchimento do Questionário da Amostra mas será mantida a série da seleção,

por exemplo, a pessoa incapaz ou falecida após a data de referência, moradora em asilo, orfanato etc.,

As unidades selecionadas para a Amostra deverão ter: um “X” assinalado na coluna 7 da Folha de Coleta para os Domicílios Particulares ao lado do nome do responsável pelo domicílio e um círculo na coluna N<sup>o</sup> de ordem da Folha de Domicílio Coletivo no caso das unidades do Domicílio Coletivo.

É obrigatório e indispensável que a ordem de registro na Folha de Coleta esteja de acordo com o itinerário seguido pelo Recenseador. O não cumprimento desta instrução será considerado falta grave, podendo ocasionar dispensa do Recenseador, sem ressarcimento do trabalho já executado.

Para a segunda Prova Piloto será utilizada, para seleção das unidades em que será aplicado o Questionário da Amostra, a fração de 25%.

Tomando como base a dezena do número do Setor, serão selecionados para a Amostra os Domicílios Particulares (coluna 5 da Folha de Coleta) e nos Domicílios Coletivos (coluna N<sup>o</sup> de ordem da Folha de Domicílio Coletivo) as Famílias ou Pessoas Sós usando-se um intervalo de quatro unidades.

A primeira unidade selecionada será obtida de acordo com o esquema a seguir:

DOIS ÚLTIMOS ALGARISMOS DO NÚMERO DO SETOR	PRIMEIRA UNIDADE SELECIONADA PARA A AMOSTRA
01 a 25	1
26 a 50	2
51 a 75	3
76 a 00	4

Exemplos:

1) Setor de número 52

O Domicílio Particular, registrado com número 3 na Folha de Coleta (coluna 5), será o primeiro domicílio da Amostra.

O segundo domicílio o de número 7, o terceiro o de número 11, e assim sucessivamente.

No Domicílio Coletivo, a Família ou Pessoa Só, registrada com o número 3 na folha de Domicílio Coletivo (coluna N<sup>o</sup> de ordem), será a primeira unidade a ser selecionada. A segunda será a de número 7, a terceira a de número 11, e assim sucessivamente.

2) Setor de número 27

O Domicílio Particular, registrado com o número 2 na Folha de Coleta (coluna 5), será o primeiro domicílio da Amostra.

O segundo domicílio, o de número 6, o terceiro o de número 10 e assim sucessivamente.

No Domicílio Coletivo, a Família ou Pessoa Só, registrada com o número 2 na Folha de Domicílio Coletivo (coluna N<sup>o</sup> de ordem), será a primeira unidade a ser selecionada. A segunda será de número 6, a terceira, a de número 10 e assim sucessivamente.

## Registro das informações

Os registros na Caderneta do Setor devem ser feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Ocorrendo registro errado, este deve ser anulado com dois traços, registrando-se corretamente as informações.

Nos questionários Básico e da Amostra, nas Folhas de Coleta e Folhas de Domicílio Coletivo os registros só podem ser efetuados com a lapiseira fornecida pelo IBGE.

Ocorrendo registro errado, este deve ser apagado com borracha macia, e registrado corretamente.

Os registros nos campos numéricos devem ser feitos da **direita para a esquerda**, deixando-se em branco a(s) quadrícula(s) não utilizada(s), **exceto** para os **Campos de Identificação** dos Questionários, da Folha de Coleta e da Folha de Domicílio Coletivo, onde as quadrículas não utilizadas devem ser preenchidas com zeros.

Os registros nos campos alfanuméricos devem ser da esquerda para a direita, deixando-se em branco a(s) quadrícula(s) não utilizada(s).

## Recomendações técnicas para o correto preenchimento dos Questionários e da Folha de Coleta

Os questionários Básico e da Amostra e alguns campos da Folha de Coleta serão apurados através de leitura ótica e reconhecimento de caracteres, com uso de equipamento de alta velocidade chamado scanner. Para que este processo funcione adequadamente, algumas normas de manuseio e preenchimento devem ser respeitadas, conforme orientação a seguir:

- manusear os questionários e a folha de coleta com cuidado;
- não dobrá-los, amassá-los, manchá-los ou molhá-los;
- não destacar as folhas dos questionários;
- utilizar, para preenchimento dos mesmos, somente a lapiseira;
- respeitar os limites dos campos a serem preenchidos;
- escrever com traço firme, escuro e contínuo, seguindo o padrão exemplificado no questionário;
- ao corrigir uma anotação errada, apagar com borracha sem deixar manchas ou marcas que possam interferir na leitura, em seguida escrever corretamente sobre a superfície limpa;
- não deixar restos de borracha sobre o papel;
- não sendo possível efetuar a correção, recomeçar a operação com novos questionários ou folhas de coleta, inutilizando os formulários rasurados; e
- questionários com visíveis problemas de impressão ou mal cortados devem ser mostrados ao Supervisor.

Riscar o erro ou emendar palavras, confunde a leitura, não podendo o scanner distinguir qual a anotação correta. Qualquer traço indevido registrado sobre o questionário ou folha de coleta, não poderá ser lido pelo scanner.

## Quando e como devem ser preenchidos os retângulos

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preencher completamente os retângulos, sem ultrapassar as suas bordas.</li> <li>• Não usar travessões, cruzes ou qualquer outro tipo de sinal como marcação.</li> </ul>	<p><b>Correto:</b></p>  <p><b>Incorreto:</b></p> <p>Não marcar assim </p> <p>Nem assim </p> <p>Tampouco assim </p> <p>Muito menos assim </p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe somente uma alternativa de resposta para cada pergunta. Portanto, cada pergunta só admite uma marca.</li> </ul>	<p>Exemplo:</p> <p>Exemplo: No questionário da Amostra - Bloco Características da Habitação</p> <p><b>Correto:</b></p> <p>1 - Espécie</p> <p>Particular permanente </p> <p>Particular improvisado </p> <p>Coletivo </p> <p><b>Incorreto:</b></p> <p>1 - Espécie</p> <p>Particular permanente </p> <p>Particular improvisado </p> <p>Coletivo </p>

## Ao anotar as palavras nas quadrículas

O tipo de letra a ser usado no preenchimento é a de imprensa maiúscula, de acordo com o modelo apresentado no questionário e deve estar integralmente contida na quadrícula.

A ã B C Ç D E F G H I J K L M N O Õ P Q R S T U V W X Y Z

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrever com letra de imprensa maiúscula, colocando cada letra no interior da quadrícula, iniciando da esquerda para à direita</li> <li>• Nunca escrever com letra minúscula</li> </ul>	<p><b>Correto</b></p> <table border="1" data-bbox="823 573 1345 633"> <tr> <td>G</td><td>A</td><td>R</td><td>Ç</td><td>O</td><td>M</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p><b>Incorreto</b></p> <table border="1" data-bbox="823 712 1345 772"> <tr> <td>g</td><td>a</td><td>r</td><td>ç</td><td>o</td><td>m</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	G	A	R	Ç	O	M							g	a	r	ç	o	m						
G	A	R	Ç	O	M																				
g	a	r	ç	o	m																				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrever com clareza, usando traços verticais, sem tocar ou ultrapassar os limites.</li> <li>• Não unir as letras entre si</li> </ul>	<p><b>Correto</b></p> <table border="1" data-bbox="823 996 1345 1057"> <tr> <td>P</td><td>E</td><td>D</td><td>R</td><td>E</td><td>I</td><td>R</td><td>O</td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p><b>Incorreto</b></p> <table border="1" data-bbox="823 1131 1345 1191"> <tr> <td><del>P</del></td><td><del>E</del></td><td><del>D</del></td><td><del>R</del></td><td><del>E</del></td><td>?</td><td>R</td><td>O</td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	P	E	D	R	E	I	R	O					<del>P</del>	<del>E</del>	<del>D</del>	<del>R</del>	<del>E</del>	?	R	O				
P	E	D	R	E	I	R	O																		
<del>P</del>	<del>E</del>	<del>D</del>	<del>R</del>	<del>E</del>	?	R	O																		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrever somente uma letra em cada quadrícula</li> </ul>	<p><b>Correto</b></p> <table border="1" data-bbox="823 1413 1345 1473"> <tr> <td>C</td><td>O</td><td>M</td><td>E</td><td>R</td><td>C</td><td>I</td><td>A</td><td>N</td><td>T</td><td>E</td><td></td> </tr> </table> <p><b>Incorreto</b></p> <table border="1" data-bbox="823 1547 1345 1608"> <tr> <td>CO</td><td>M</td><td>E</td><td>RC</td><td>I</td><td>A</td><td>N</td><td>TE</td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	C	O	M	E	R	C	I	A	N	T	E		CO	M	E	RC	I	A	N	TE				
C	O	M	E	R	C	I	A	N	T	E															
CO	M	E	RC	I	A	N	TE																		

## Utilizar sempre as letras similares ao modelo apresentado nos questionários

Em cada letra, os segmentos devem ser retos e de traço contínuo. As curvas devem estar corretamente desenhadas para evitar que algumas letras sejam confundidas.

Vejamos alguns exemplos em que as letras não estando corretamente escritas, podem ser confundidas pelo scanner, em seu processo de reconhecimento de marcas.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• A Letra <b>C</b> confunde-se com as letras <b>L</b> e <b>O</b></li> <li>• A Letra <b>M</b> confunde-se com a letra <b>N</b></li> <li>• A Letra <b>A</b> confunde-se com a letra <b>H</b></li> <li>• A Letra <b>Y</b> confunde-se com a letra <b>V</b></li> <li>• A Letra <b>E</b> confunde-se com a letra <b>F</b></li> </ul>																																																																										
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entre uma e outra palavra, deixar uma quadrícula em branco para separá-las</li> </ul>	<p><b>Correto</b></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>N</td><td>O</td><td>V</td><td>A</td><td></td><td>I</td><td>G</td><td>U</td><td>A</td><td>Ç</td><td>U</td> </tr> </table> <p><b>Incorreto</b></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>N</td><td>O</td><td>V</td><td>A</td><td>I</td><td>G</td><td>U</td><td>A</td><td>Ç</td><td>U</td> </tr> </table>	N	O	V	A		I	G	U	A	Ç	U	N	O	V	A	I	G	U	A	Ç	U																																																				
N	O	V	A		I	G	U	A	Ç	U																																																																
N	O	V	A	I	G	U	A	Ç	U																																																																	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não cortar palavras ao trocar de linha. Se não houver espaço na mesma linha, escrever na seguinte</li> </ul>	<p><b>Correto</b></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>E</td><td>N</td><td>G</td><td>E</td><td>N</td><td>H</td><td>E</td><td>I</td><td>R</td><td>O</td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>E</td><td>L</td><td>E</td><td>T</td><td>R</td><td>O</td><td>N</td><td>I</td><td>C</td><td>O</td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p><b>Incorreto</b></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>E</td><td>N</td><td>G</td><td>E</td><td>N</td><td>H</td><td>E</td><td>I</td><td>R</td><td>O</td><td>E</td><td>-</td> </tr> <tr> <td>L</td><td>E</td><td>T</td><td>R</td><td>O</td><td>N</td><td>I</td><td>C</td><td>O</td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>E</td><td>N</td><td>G</td><td>E</td><td>N</td><td>H</td><td>E</td><td>I</td><td>R</td><td>O</td><td>E</td> </tr> <tr> <td>L</td><td>E</td><td>T</td><td>R</td><td>O</td><td>N</td><td>I</td><td>C</td><td>O</td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	E	N	G	E	N	H	E	I	R	O				E	L	E	T	R	O	N	I	C	O				E	N	G	E	N	H	E	I	R	O	E	-	L	E	T	R	O	N	I	C	O				E	N	G	E	N	H	E	I	R	O	E	L	E	T	R	O	N	I	C	O			
E	N	G	E	N	H	E	I	R	O																																																																	
E	L	E	T	R	O	N	I	C	O																																																																	
E	N	G	E	N	H	E	I	R	O	E	-																																																															
L	E	T	R	O	N	I	C	O																																																																		
E	N	G	E	N	H	E	I	R	O	E																																																																
L	E	T	R	O	N	I	C	O																																																																		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não escrever caracteres especiais e sinais de pontuação ( ; . / \$ - . )</li> <li>• Não escrever os acentos agudo, crase e circunflexo.</li> <li>• A utilização do til e da cedilha será permitida, devendo estar integralmente dentro da quadrícula</li> </ul>	<p><b>Correto</b></p> <table border="1" data-bbox="715 275 1233 331"> <tr> <td>E</td><td>S</td><td>T</td><td>A</td><td>T</td><td>I</td><td>S</td><td>T</td><td>I</td><td>C</td><td>O</td> </tr> </table> <p><b>Incorreto</b></p> <table border="1" data-bbox="715 439 1233 495"> <tr> <td>E</td><td>S</td><td>T</td><td>A</td><td>T</td><td>Í</td><td>S</td><td>T</td><td>I</td><td>C</td><td>O</td> </tr> </table>	E	S	T	A	T	I	S	T	I	C	O	E	S	T	A	T	Í	S	T	I	C	O								
E	S	T	A	T	I	S	T	I	C	O																					
E	S	T	A	T	Í	S	T	I	C	O																					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não utilizar hífen.</li> </ul>	<p><b>Correto</b></p> <table border="1" data-bbox="715 864 1233 920"> <tr> <td>T</td><td>O</td><td>M</td><td>E</td><td></td><td>A</td><td>Ç</td><td>U</td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p><b>Incorreto</b></p> <table border="1" data-bbox="715 1028 1233 1084"> <tr> <td>T</td><td>O</td><td>M</td><td>E</td><td>-</td><td>A</td><td>Ç</td><td>U</td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	T	O	M	E		A	Ç	U				T	O	M	E	-	A	Ç	U											
T	O	M	E		A	Ç	U																								
T	O	M	E	-	A	Ç	U																								
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não utilizar abreviaturas.</li> </ul>	<p><b>Correto</b></p> <table border="1" data-bbox="715 1395 1425 1451"> <tr> <td>G</td><td>E</td><td>N</td><td>E</td><td>R</td><td>A</td><td>L</td><td></td><td>S</td><td>A</td><td>M</td><td>P</td><td>A</td><td>I</td><td>O</td> </tr> </table> <p><b>Incorreto</b></p> <table border="1" data-bbox="715 1559 1425 1615"> <tr> <td>G</td><td>A</td><td>L</td><td></td><td>S</td><td>A</td><td>M</td><td>P</td><td>A</td><td>I</td><td>O</td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	G	E	N	E	R	A	L		S	A	M	P	A	I	O	G	A	L		S	A	M	P	A	I	O				
G	E	N	E	R	A	L		S	A	M	P	A	I	O																	
G	A	L		S	A	M	P	A	I	O																					

## Ao anotar números nas quadrículas

O tipo de número a ser usado no preenchimento deve seguir o modelo apresentado no questionário e estar integralmente contido na quadrícula.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrever somente um número em cada quadrícula.</li> </ul>	<p><b>Correto</b> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>3</td><td>8</td><td>9</td></tr></table></p> <p><b>Incorreto</b> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>38</td><td>9</td><td></td></tr></table></p>	3	8	9	38	9	
3	8	9					
38	9						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrever números com clareza, sem ultrapassar, nem tocar, os limites da quadrícula.</li> </ul>	<p><b>Incorreto</b> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>8</td><td>9</td><td>0</td><td>6</td></tr></table></p>	8	9	0	6		
8	9	0	6				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Utilizar números similares ao modelo apresentado no questionário do censo.</b></li> <li>• Em cada número, os segmentos devem ser retos e as curvas corretamente desenhadas.</li> </ul> <p>Caso contrário alguns números podem ser confundidos.</p> <p>Vejamos como exemplo alguns números que, não estando escritos corretamente, podem ser confundidos pelo scanner:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%;">1 com o 7</td> <td style="text-align: center; width: 50%;">1 com o 4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4 com o 9</td> <td style="text-align: center;">0 com o 6</td> </tr> </table>		1 com o 7	1 com o 4	4 com o 9	0 com o 6		
1 com o 7	1 com o 4						
4 com o 9	0 com o 6						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observar que as quadrículas devem ser preenchidas da direita para a esquerda, com as unidades, as dezenas e as centenas.</li> </ul> <p>OBS: Para os valores em Reais, os espaços vazios à esquerda não devem ser preenchidos com zeros.</p> <p>(Exemplos: R\$ <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td>8</td><td>9</td></tr></table> ,00 )</p>				8	9		
		8	9				

# Preenchimento dos formulários

---

## Caderneta do Setor

Esta caderneta contém os dados de identificação (UNIDADE DA FEDERAÇÃO, MUNICÍPIO, DISTRITO, SUBDISTRITO, NÚMERO DO SETOR, CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO PERÍMETRO DO SETOR), já devidamente preenchidos.

Cabe ao Recenseador:

- a) Na 1ª página, escrever o seu nome e transcrever o resumo dos dados do trabalho do setor;
- b) Nas 3ª e 4ª páginas, transcrever os totais das páginas das Folhas de Coleta; e
- c) Colocar dentro da Caderneta as Folhas de Coleta preenchidas, em ordem crescente e, as Folhas de Domicílio Coletivo.

## Totalização da Caderneta do Setor

Uma vez concluída a coleta dos dados no Setor, o Recenseador deve preencher as páginas 3 e 4 da Caderneta do Setor e o resumo constante da capa.

As páginas 3 e 4 possuem linhas numeradas de 01 a 75. Cada linha corresponde a uma página da Folha de Coleta. Os totais de cada página devem ser transcritos para a linha correspondente. Nos casos em que tenham sido utilizadas mais de 75 páginas das Folhas de Coleta, acrescentar xerox de contracapas da Caderneta do Setor, renumerando as linhas, a partir de 76.

Após realizadas todas as somas, o Recenseador deve transcrever os totais do Setor para a capa da Caderneta, completando seu preenchimento e entregando todo o material do Setor ao Supervisor.

NOTA: o total de unidades de habitação em domicílios coletivos é o último nº de ordem registrado na última folha de domicílio coletivo utilizada no setor.

## Folha de Coleta

Na Folha de Coleta deve haver um registro para cada unidade visitada, independente de sua utilização (domiciliar ou não-domiciliar) e sua situação no período da coleta (ocupado, vago, uso ocasional, etc.).

Nos setores urbanos divididos em quarteirões, cada face ou mudança de Código de Endereçamento Postal (CEP), deve ser registrada numa página da Folha de Coleta, sendo utilizadas tantas páginas quantas forem necessárias.

Nos Setores urbanos sem divisão em quarteirões, para cada logradouro, rua, avenida, estrada, ou mudança de Código de Endereçamento Postal (CEP), etc., usar uma página da Folha de Coleta, utilizando-se tantas páginas quantas forem necessárias.

Nos casos em que o percurso de um logradouro principal for interrompido para cobertura de outro logradouro ou via secundária, utilizar uma nova página da Folha de Coleta para registrar as unidades. Em seguida, reiniciar o levantamento do logradouro principal, em nova Folha de Coleta, no ponto em que foi interrompido.

As propriedades rurais com mais de 5 domicílios devem ser consideradas como um logradouro e, em conseqüência, cada uma deve ser lançada numa página da Folha de Coleta. O domicílio do dono ou responsável pela propriedade deve ser o primeiro a ser registrado.

Também devem ser considerados como logradouros e portanto registrados em páginas separadas na Folha de Coleta, os povoados (arraiais, vilarejos, etc.) existentes nas áreas dos setores rurais, que não constituam outro setor.

É indispensável que os registros sejam feitos rigorosamente na ordem em que o setor for percorrido, para que não haja influência na seleção dos domicílios da Amostra.

Na parte superior da Folha de Coleta os dados relativos aos nomes da UF e Município, os Códigos referentes a UF, Município, Distrito, Subdistrito e Setor são transcritos da Caderneta do Setor. São registrados, também, o nº do quarteirão ou quadra, a face, o Código de Endereçamento Postal (CEP) do trecho que estiver sendo percorrido e o nº da página, em ordem crescente no setor a partir de 001.

Quando não há numeração de quarteirão, quadra ou face, este campo deve ser preenchido com zeros.

O preenchimento dos demais campos deve ser efetuado de acordo com as seguintes instruções:

## **Logradouro / Localidade**

Logradouro - Registrar a categoria e o nome do mesmo. Exemplo: Avenida Brasil, Rua 7 de Setembro, Praça XV, etc.

Localidade - Registrar o nome pelo qual é conhecido o local ou região onde está situado o logradouro. Exemplo: Povoado de Barra Grande, Bairro Jardim Guanabara, etc.

Na falta destas duas denominações, usar informações obtidas através dos informantes, que permitam a identificação do lugar onde estão situadas as unidades visitadas.

## **Número no Logradouro ( coluna 1)**

Registrar conforme o caso:

- a) O número do prédio no logradouro;
- b) O primeiro e o último número, separados pela letra "A" (Ex.: 37A43) se o prédio tiver mais de um número;
- c) Número da entrada que identifica o conjunto de casas na vila particular ou avenida;
- d) Um único número para o estabelecimento constituído de vários prédios, como quartel, hospital, fábrica e etc.;
- e) O número da entrada principal dos prédios que ocupem uma quadra inteira ou dêem fundos para outros logradouros;
- f) Um único número para edifício de apartamentos ou casa de cômodos;

g) SN, se o prédio não tiver numeração; ou

h) No caso de setores rurais deve ser registrada alguma identificação para os domicílios arrolados, tais como: KM35, Fazenda São João - registrar FSJ.

Para os domicílios localizados em embarcações, veículos, barracas, tendas, etc., não serão efetuados registros nas colunas 1 e 2.

## **Complemento/Dependência (coluna 2)**

Registrar quando houver, o indicador da unidade dentro da edificação, vila particular ou avenida, como por exemplo: casa, apartamento, fundos, frente, loja, térreo, bloco, etc. Caso seja necessário utilizar abreviaturas faça-o de forma a não deixar dúvidas sobre o tipo de complemento ou dependência. Procure obedecer o esquema que se segue.

AP	Apartamento
CAS	Casa
FDO	Fundos
ENT	Entrada
FTE	Frente
TER	Térreo
SOB	Sobrado
GR	Grupo
SL	Sala
BL	Bloco
LJ	Loja
SBL	Sobreloja

Exemplos:

Apartamento 101 - registrar AP101

Grupo 202 - registrar GR202

Casa 3/fundos - registrar CAS3FDO

## **Espécie (coluna 3)**

Para os domicílios, registrar o código correspondente à unidade visitada, conforme descrição abaixo:

### **PARTICULARES PERMANENTES**

1 - Ocupado

2 - Fechado

3 - Uso Ocasional

4 - Vago

5 - Recusa

Para as demais unidades:

6 - Particular Improvisado Ocupado

7 - Coletivo

8 - Não-Residencial

## **Número de Ordem da Unidade Visitada (coluna 4)**

Numere em ordem crescente a partir de 1, todas as unidades visitadas.

O último número registrado deve corresponder ao total de unidades visitadas arroladas no setor.

## **Número de Ordem do Domicílio Particular (coluna 5)**

Numere em ordem crescente a partir de 1, todos os Domicílios Particulares Permanentes relacionados, quer sejam ocupados, fechados, de uso ocasional, vagos ou recusas e os Domicílios Particulares Improvisados.

Através desta coluna, são selecionados os domicílios particulares, onde será aplicado o Questionário da Amostra.

NOTA:

- Para os domicílios particulares permanentes, fechados, uso ocasional, vagos e recusas, não haverá registro nas colunas de 6 a 15.
- Se houver informação na coluna 5, não poderá haver na coluna 6 e vice-versa.

## **Número de Ordem do Domicílio Coletivo (coluna 6)**

Numere em ordem crescente, a partir de 1, os Domicílios Coletivos arrolados no setor, quer tenham ou não moradores.

## **Nome da Pessoa Responsável pelo Domicílio ou Tipo da Unidade Não-Residencial (coluna 7)**

Registrar o nome da pessoa responsável pelo domicílio particular ocupado ou pelo domicílio coletivo, gerente, administrador ou o tipo da unidade não-residencial (bar, padaria, farmácia, etc.).

Deve ser registrado o nome do responsável pelo domicílio coletivo, mesmo que não haja moradores a entrevistar, ficando sem lançamento as colunas 8 a 15, e emitida uma Folha de Domicílio Coletivo, com a informação NÃO EXISTEM MORADORES.

Para as unidades não-residenciais com moradores (domicílio particular improvisado) deve ser registrado o nome da pessoa responsável pelo domicílio juntamente com o tipo da unidade não-residencial (bar, padaria, etc.).

Deve ser especificado, também, nesta coluna: Shopping-Center, Conjunto de Lojas, Escritórios e/ou Consultórios, quando ocuparem pavimentos completos.

Para as unidades não-residenciais sem moradores, as colunas de 8 a 15 deverão permanecer em branco.

## **Questionários preenchidos (colunas 8 e 9)**

Registrar o número de questionários utilizados nos domicílios particulares ocupados e nas unidades de habitação em domicílios coletivos, conforme o tipo Básico ou da Amostra.

No caso de utilização de questionários suplementares, os mesmos devem ser considerados no registro do total de questionários.

Nos Domicílios Coletivos, o total de questionários deve ser obtido através da Folha de Domicílio Coletivo.

## **Total de pessoas recenseadas (colunas 10 a 15)**

Registrar por tipo de questionário Básico e da Amostra, os totais de pessoas, por sexo, residentes no domicílio.

## **Totais da página**

Na parte inferior da Folha de Coleta devem ser registrados, por página, os totais das colunas discriminadas abaixo:

### **Unidades visitadas**

Registrar o total das unidades visitadas informadas na coluna 4.

### **Domicílios particulares**

- Ocupados - Registrar o total de domicílios particulares permanentes e improvisados, com moradores, arrolados com os códigos 1 ou 6 na coluna 3.
- Fechados - Registrar o total de domicílios arrolados com o código 2 na coluna 3.
- Uso Ocasional - Registrar o total de domicílios arrolados com o código 3 na coluna 3.
- Vagos - Registrar o total de domicílios arrolados com o código 4 na coluna 3.
- Recusas - Registrar o total de domicílios arrolados com o código 5 na coluna 3.

### **Unidades não-residenciais**

Registrar o total das unidades não-residenciais arroladas com o código 8 na coluna 3.

As unidades não-residenciais com moradores (domicílios improvisados ocupados) só serão totalizadas na coluna domicílios particulares ocupados, não devendo, portanto, serem totalizadas no campo de unidades não residenciais.

### **Domicílios coletivos**

Registrar o total de domicílios coletivos arrolados com o código 7 na coluna 3.

### **Total de questionários**

Registrar o total dos questionários preenchidos por tipo, Básico e da Amostra de acordo com as colunas 8 e 9, respectivamente.

### **Pessoas recenseadas**

- Total - Registrar por tipo de questionário, Básico e da Amostra, o total de pessoas recenseadas de acordo com as colunas 10 e 13, respectivamente.
- Homens - Registrar por tipo de questionário, Básico e da Amostra, o total de homens recenseados de acordo com as colunas 11 e 14, respectivamente.
- Mulheres - Registrar por tipo de questionário, Básico e da Amostra, o total de mulheres recenseadas de acordo com as colunas 12 e 15, respectivamente.

## Folha de Domicílio Coletivo

As informações relativas à identificação (UNIDADE DA FEDERAÇÃO, MUNICÍPIO, DISTRITO, SUBDISTRITO, SETOR, QUARTEIRÃO OU QUADRA/FACE, Nº NA FOLHA DE COLETA - coluna 6, LOGRADOURO e LOCALIDADE), devem ser transcritas da Folha de Coleta.

### Número da Folha

Para cada Domicílio Coletivo, as folhas devem ser numeradas a partir de 001 (um).

Deverá ser utilizada uma nova folha para cada Domicílio Coletivo encontrado. Mesmo que não haja moradores a entrevistar, será emitida uma Folha de Domicílio Coletivo, com os registros de identificação e registrado nas colunas abaixo “Não Existem Moradores”.

Utilizar tantas folhas quantas forem necessárias para o registro das unidades de habitação ocupadas em cada Domicílio Coletivo.

Se for utilizada mais de uma folha num Domicílio Coletivo, as informações dos campos de identificação da primeira folha devem ser transcritas para as demais.

### Número na Folha de Coleta

Transcrever o número que o Domicílio Coletivo recebeu na coluna 6 da Folha de Coleta.

### Nome ou Identificação do Domicílio Coletivo

Registrar a denominação do estabelecimento ou a identificação do Domicílio Coletivo. Exemplo: Palace Hotel, Pensionato, Quartel do 1º BPM, Orfanato São José.

### Logradouro / Localidade

Deve(m) ser o(s) mesmo(s) registrado(s) na Folha de Coleta.

### Número de Ordem (coluna 1)

Na coluna 1 são numeradas, em ordem crescente a partir de 1, as unidades de habitação encontradas dentro do setor e que estejam ocupadas por moradores. Em primeiro lugar são registradas as Famílias e depois as Pessoas Sós.

Através desta coluna selecionar as Famílias e Pessoas Sós para as quais deve ser aplicado o Questionário da Amostra.

A primeira linha da primeira Folha de Domicílio Coletivo do Setor receberá o número 1. Na segunda folha, a primeira linha receberá o número seguinte ao último número da primeira folha, e assim sucessivamente, de modo que o último número da última folha indicará o número de Família e/ou Pessoas Sós, residentes em Domicílios Coletivos no setor.

Exemplo:

No setor 36, existem dois Domicílios Coletivos. No primeiro residem 3 Pessoas Sós e uma Família e no segundo residem 6 Pessoas Sós e duas Famílias. Proceder da seguinte forma:

- a) No primeiro Domicílio Coletivo, a Família recebe na coluna Número de Ordem, o número 1, a primeira Pessoa Só, o número 2, a segunda o número 3 e a terceira o número 4;

b) No segundo Domicílio Coletivo, a primeira Família recebe, na coluna Número de Ordem, o número 5, a segunda o número 6, a primeira Pessoa Só o número 7, a segunda o número 8, a terceira o número 9, a quarta o número 10, a quinta o número 11 e a sexta o número 12; e

c) A seleção das unidades para a Amostra deverá ocorrer da seguinte forma:

A primeira unidade selecionada é a de número 2 (Número de Ordem igual a 2), que corresponde a 1ª Pessoa Só do primeiro Domicílio Coletivo; a segunda unidade é a de número de ordem 6 que corresponde a 2ª Família do segundo Domicílio Coletivo; a terceira unidade selecionada é a de número de ordem 10, que corresponde a 4ª Pessoa Só do segundo Domicílio Coletivo.

OBS: Excepcionalmente, estando os moradores de uma unidade de habitação ausentes durante a visita do Recenseador, esta não deve ser arrolada. No entanto o Recenseador deve retornar a esta unidade, durante o período da coleta - quantas vezes forem necessárias - numa tentativa de conseguir a entrevista. Caso consiga, esta unidade deve ser registrada na ordem seqüencial do momento da entrevista.

## **Nome da Pessoa Responsável pela Família ou da Pessoa Só (coluna 2)**

Registrar o nome do responsável pela unidade de habitação, (quarto, cama, leito, etc.) dentro do domicílio coletivo.

## **Identificação da Unidade de Habitação dentro do Domicílio Coletivo (coluna 3)**

Registrar o indicador da unidade dentro do Domicílio Coletivo, como por exemplo: apartamento, quarto, cama, leito, rede, etc.

## **Questionários preenchidos e Pessoas Recenseadas (colunas 4 a 11)**

Proceder conforme as instruções para preenchimento das Folhas de Coleta. Em seguida, somar cada uma das colunas e transcrever os totais para Campo de Total da Folha, colocado no alto, à direita. Quando no Domicílio Coletivo forem utilizadas mais de uma folha, a totalização do domicílio será registrada apenas na primeira folha.

## **Questionário Básico e Questionário da Amostra**

Para todos os Domicílios Particulares Ocupados e para todas as Famílias e/ou Pessoas Sós moradoras em Domicílio Coletivo (unidades de habitação), será sempre preenchido um questionário, básico ou da amostra, de acordo com o esquema de seleção já apresentado.

### **Questionário Básico**

O Questionário Básico, na parte da frente, possui campos destinados aos dados de identificação, indagações sobre as características do domicílio, lista de moradores do domicílio e informações relativas à Pessoa Responsável pelo Domicílio.

O verso é destinado ao registro das informações referentes às demais pessoas recenseadas no domicílio, a começar pelo cônjuge, se houver, e passando aos demais componentes, de acordo com a ordem enumerada no quesito 4.02.

Para os domicílios com mais de 6 pessoas devem ser preenchidos Questionários Suplementares. Na parte da frente, os campos de identificação são transcritos do Questionário Principal e na lista de Moradores do domicílio são registradas as demais pessoas. Os campos destinados às características do domicílio e os relativos a primeira pessoa do Questionário Suplementar (Pessoa 01) devem ficar em branco.

Quando num Domicílio Particular residirem Famílias Conviventes, registrar primeiro as pessoas da família da Pessoa Responsável pelo domicílio, em seguida a Pessoa Responsável pela 2ª família e seus componentes, e assim sucessivamente.

## Questionário da Amostra

O Questionário da Amostra, na 1ª página, possui campos destinados aos dados de identificação e algumas características dos domicílios; na 2ª página contém as demais características do domicílio, as indagações sobre Mortalidade e a lista de moradores do domicílio.

As demais páginas referem-se às informações sobre as características das pessoas moradoras no domicílio.

Para os domicílios com mais de 6 pessoas moradoras ou com mais de 3 pessoas falecidas no período de referência, utilizar questionário(s) suplementar(es). Na parte da frente, transcrever os campos de identificação do questionário principal. Os campos destinados às características do domicílio devem ficar em branco.

Se a utilização de questionário suplementar da amostra se der em razão do número de moradores ser superior a 6 (seis), observar os mesmos critérios estabelecidos para estes casos no questionário básico. Observe, apenas, que as páginas destinadas ao registro das informações da primeira pessoa (que em se tratando de questionário suplementar correspondem à sétima, décima-terceira, etc. pessoas) devem ser utilizadas normalmente.

A lista de moradores e os demais quesitos do questionário ficarão em branco, caso o questionário suplementar tenha sido utilizado por ter havido mais de três falecimentos no período de referência.

Quando num Domicílio Particular residirem Famílias Conviventes, registrar primeiro as pessoas da família da Pessoa Responsável pelo domicílio, em seguida a Pessoa Responsável pela 2ª família e seus componentes, e assim sucessivamente.

As instruções que se seguem tomam como referência os quesitos do Questionário da Amostra, sendo válidas também para os quesitos do Questionário Básico.

Antes de passar às instruções de preenchimento, é conveniente familiarizar-se com a lógica de desenho dos questionários. Observar que os quesitos estão distribuídos dentro de blocos, tendo numeração seqüencial dentro deles. O preenchimento dos quesitos do bloco 1 (Campos de Identificação) é obrigatório. Para os demais blocos, a partir do primeiro quesito, existem comandos que determinam a seqüência de preenchimento. Estes comandos apresentam-se de três formas distintas:

- através do título, impresso em janelas, que determina a que parcela da população destina-se o bloco ou conjunto de quesitos;
- através de comandos sob a forma de setas que indicam o quesito seguinte a ser preenchido de acordo com o item assinalado; e
- através de comandos redigidos ao lado das quadrículas indicando a seqüência de preenchimento a ser seguida.

## **Bloco 1 - Campos de Identificação**

São transcritos da Caderneta do Setor os campos: nome do Município e da Agência e códigos de: UF, Município, Distrito, Subdistrito e Setor.

### **Quesito 1.06 - Número na Folha de Coleta**

Transcrever o número registrado na coluna 5 (Domicílio Particular) ou 6 (Domicílio Coletivo) da Folha de Coleta.

### **Quesito 1.07 - Número na Folha de Domicílio Coletivo**

Transcrever o número recebido na coluna Número de Ordem da Folha de Domicílio Coletivo. Para os Domicílios Particulares preencher as quadrículas com zeros.

### **Quesito 1.08 - Total de homens e Quesito 1.09 - Total de mulheres**

Estes campos serão preenchidos após o encerramento da coleta das informações no domicílio. Neles serão registrados, por sexo, o número de pessoas residentes. Se o número a registrar for inferior a 10, complete com um 0 (zero) à esquerda. Não havendo preenchimento em um dos campos, registre 00 (dois zeros). Os totais de homens e mulheres deverão ser registrados no questionário principal e serem preenchidos com 00 (dois zeros), quando for utilizado questionário suplementar.

### **Quesito 1.10 - Número do Questionário**

Numerar de forma seqüencial dentro do Setor, por tipo de questionário básico e amostra. No caso de questionário suplementar, manter a numeração do principal.

### **Quesito 1.11 - Questionário**

Preencher conforme o caso:

1. Único - preencher quando for utilizado apenas um questionário no domicílio.
2. Tem outros - preencher para o questionário principal, quando houver questionário(s) suplementar(es).
3. É continuação - preencher para o(s) questionário(s) suplementar(es).

Sempre que forem utilizados Questionários Suplementares, estes deverão ter os quesitos: Nome do Município e da Agência, UF, Município, Distrito, Subdistrito, Setor, Número na Folha de Coleta, Número na Folha de Domicílio Coletivo e Número do Questionário, preenchidos com os dados transcritos do Questionário Principal.

### **Quesito 1.12 - Número de questionários utilizados no domicílio**

Registre o número de questionários utilizados no domicílio.

OBS: Quando houver questionário suplementar, o número de questionários utilizados no domicílio será registrado no principal e no questionário suplementar será preenchido com 00 (dois zeros).

## **Localidade e logradouro**

O nome da localidade e do logradouro devem corresponder aos lançados na Folha de Coleta.

## **Bloco 2 - Características do Domicílio**

### **Quesito 2.01 - Espécie**

Assinalar um dos retângulos 1 ou 2 para os domicílios particulares e o retângulo 3 para os domicílios coletivos, de acordo com os critérios estabelecidos, nos CONCEITOS BÁSICOS deste Manual.

### **Quesito 2.02 - Tipo de coletivo**

Assinalar um dos retângulos de 1 a 5 para os domicílios coletivos, de acordo com o que se segue:

1. Hotel, Pensão - estabelecimento que possui quartos e/ou apartamentos mobiliados destinados à hospedagem, com ou sem refeições;
2. Presídio, Cadeia - estabelecimento público destinado a receber preso;
3. Orfanato, Asilo - casa de assistência social onde são recolhidos, para sustento, assistência e/ou educação, crianças (orfanatos) e velhos (asilos);
4. Hospital, Clínica - estabelecimento onde se internam e se tratam doentes;
5. Outro - qualquer outro tipo de domicílio coletivo: conventos, quartéis, postos militares, etc.

### **Quesito 2.03 - Tipo**

Considerar, assinalando conforme o caso:

1. Casa - domicílio particular localizado em um prédio com acesso direto a um logradouro, (arruamento, vila, avenida, caminho, etc.), legalizado ou não independente do material utilizado em sua construção.

Considerar como casa o prédio com um ou mais pavimentos que esteja ocupado integralmente por um único domicílio;

2. Apartamento - domicílio particular localizado em edifício de um ou mais pavimentos, com mais de um domicílio, servido por espaços comuns (hall de entrada, escadas, corredores, portaria e outras dependências). Também considerar aquele domicílio que se localiza em prédio de dois ou mais andares com uma unidade residencial e as demais não residenciais; ou
3. Cômodo - para o domicílio localizado em um ou mais cômodos de uma casa-de-cômodos, cortiço, cabeça-de-porco, etc.

### **Quesito 2.04 - Material predominante nas paredes externas do domicílio**

Assinalar um dos retângulos, de acordo com o material predominantemente utilizado na construção:

1. Alvenaria - para tijolo, adobe, pedra, concreto em placas ou pré-moldado (recobertos ou não por reboco), concreto aparente e taipa revestida.

Incluem-se neste caso as paredes de estrutura de metal e vidro e as revestidas de mármore, pedra, etc.;

2. Madeira Aparelhada - quando utilizado qualquer tipo de madeira aparelhada, mesmo quando não se encontrar em boas condições de conservação, exclusive madeira aproveitada de embalagem, tapume, etc.;
3. Taipa não revestida - quando as paredes forem feitas de barro ou cal, areia com estacas e varas de madeira (tabique, estuque, pau-a-pique, etc.);
4. Madeira Aproveitada - quando utilizada a madeira aproveitada de embalagens, tapumes, etc. Não considerar como aproveitada madeira própria para construção, mas já utilizada anteriormente;
5. Palha - quando as paredes forem de sapé, folha ou casca de vegetal, etc.; ou
6. Outro material - quando utilizado material que não se enquadre em nenhuma das categorias anteriormente arroladas.

### **Quesito 2.05 - Qual é o material predominante no piso deste domicílio ?**

Assinalar de acordo com o material predominantemente utilizado na construção do piso do domicílio:

1. Madeira Aparelhada - para piso de taco, tábua ou madeira aparelhada;
2. Cerâmica/Pedra - para piso de mosaico, ladrilho, mármore, granito, lajota, etc.;
3. Carpete/Piso plástico - para piso revestido de carpete, plástico, fórmica, borracha, resina, material sintético, etc.;
4. Cimento/Barro - para piso de cimento ou tijolo de cimento, tijolo de barro cozido ou adobe;
5. Madeira Aproveitada - para piso feito com madeira aproveitada de embalagens, tapumes, vasilhames. Não considerar como aproveitada madeira própria para piso, mas já utilizada anteriormente;
6. Terra - para piso de terra ou areia; ou
7. Outro material - para piso feito com material que não se enquadre em qualquer uma das categorias anteriores.

### **Quesito 2.06 - Qual é o material predominante na cobertura deste domicílio ?**

Assinalar de acordo com o material predominantemente utilizado na cobertura do domicílio:

1. Telha de barro - para cobertura de telha de barro cozido;
2. Telha de cimento-amianto - para cobertura de telha de cimento-amianto ou alumínio-madeira. Inclua neste código a telha de plástico, acrílico ou similares;
3. Laje - para cobertura de laje de concreto fundido no local ou pré-fabricada. Incluir neste código o domicílio situado em prédio de mais de um pavimento e que esteja separado do andar superior ou da cobertura do prédio por laje de concreto;
4. Madeira Aparelhada - para cobertura de qualquer tipo de madeira aparelhada, ou seja, que foi preparada para construção;
5. Alumínio - para cobertura de alumínio, zinco, folha de flandres;
6. Madeira Aproveitada - para cobertura feita com madeira aproveitada de embalagens, tapumes. Não considerar como aproveitada madeira própria para cobertura, mas já utilizada anteriormente;

7. Palha - para a cobertura feita com sapé, folha ou casca de vegetal, etc.; ou
8. Outro material - para cobertura feita com material que não se enquadre em nenhuma das categorias anteriormente arroladas.

### **Quesito 2.07 - As paredes internas são revestidas?**

Considere que existe revestimento, quando tiver sido utilizado qualquer tipo de produto ou material próprio para o acabamento das paredes internas do domicílio, por exemplo: chapisco, reboco, emboço, etc. Assinalar:

- 1 - SIM
- 2 - NÃO

### **Quesito 2.08 - Quantos cômodos existem neste domicílio?**

Registrar o total de cômodos que compõem o domicílio.

Considere como cômodo:

- a) todo compartimento do domicílio limitado por paredes, inclusive banheiro e cozinha ; e
- b) os cômodos existentes na parte externa do prédio que sejam parte integrante do domicílio.

Não considere como cômodo:

- a) corredor, alpendre, varanda aberta; e
- b) garagem, depósito e outros compartimentos utilizados para fins não-residenciais.

Nota: Nas casas de cômodos, não computar no total de cômodos, as cozinhas e banheiros comuns.

### **Quesito 2.09 - Quantos cômodos servem permanentemente de dormitório para os moradores deste domicílio?**

Registrar, o número de quartos ou outras dependências que estiverem servindo de dormitório aos moradores, em caráter permanente.

Ex.: sala de visitas utilizada permanentemente como dormitório por um morador.

Incluir também os cômodos integrantes do domicílio que se situam na parte externa do prédio e são permanentemente usados como dormitórios por moradores.

### **Quesito 2.10 - Quantos banheiros existem neste domicílio?**

Considerar como banheiro o cômodo destinado a banho que também disponha de instalação sanitária de qualquer tipo (inclusive improvisado).

Registrar 0 (zero) quando o domicílio não dispuser de banheiro e, registrar 9 (nove), quando o domicílio tiver nove ou mais banheiros.

### **Quesito 2.11 - Este domicílio é:**

Assinalar conforme o caso :

1. Próprio já pago - quando o domicílio for de propriedade, total ou parcial, de um ou mais moradores e já estiver integralmente pago;

2. Próprio ainda pagando - quando o domicílio for de propriedade, total ou parcial, de um ou mais moradores e ainda não estiver integralmente pago;
3. Alugado - quando o domicílio for alugado. Considerar também como alugado o domicílio em que o empregador de qualquer um dos moradores pagar, como parte integrante do salário, uma parcela em dinheiro para complementação do aluguel;
4. Cedido por empregador - quando o domicílio for cedido por empregador (particular ou público) de qualquer um dos moradores, ainda que mediante uma taxa de ocupação ou conservação. Incluem-se neste caso os domicílios cujo aluguel é pago diretamente pelo empregador de um dos moradores do domicílio;
5. Cedido de outra forma - quando o domicílio for cedido gratuitamente por pessoa que não seja moradora ou por instituição que não seja empregadora de algum dos moradores, ainda que mediante uma taxa de ocupação (impostos, condomínio, etc.) ou de conservação. Inclua neste código o domicílio cujo aluguel integral é pago, direta ou indiretamente, por pessoa que não seja moradora ou por instituição que não seja empregadora de algum morador; ou
6. Outra Condição - quando o domicílio for ocupado de forma diferente das anteriores arroladas. Incluir neste código o domicílio cujo aluguel, pago por morador, refere-se à unidade domiciliar em conjunto com unidade não-residencial (oficina, loja, etc.) , ou quando a família residir em estabelecimento agropecuário arrendado, ou ainda os casos de ocupação por invasão.

**Quesito 2.12 - O terreno em que se localiza este domicílio é:**

1. Próprio - quando a família residir em domicílio em que o terreno, ou fração do terreno onde está construído, é de sua propriedade;
2. Cedido - quando a família residir em domicílio em que o terreno onde está construído não seja de sua propriedade;
3. Outra condição - quando a família residir em domicílio em que o terreno ou fração do terreno onde está construído, não se enquadre nos itens anteriores. Inclua neste código os casos de invasão de terreno.

**Quesito 2.13 - Qual a forma de abastecimento de água utilizada neste domicílio?**

Assinalar:

1. Rede geral - quando o domicílio, terreno ou propriedade for servido por água ligada à rede geral de abastecimento;
2. Poço ou nascente - quando o domicílio for servido por poço ou nascente localizados no terreno ou na propriedade; ou
3. Outra proveniência - quando o domicílio for servido de água de reservatório (ou caixa), abastecido com água das chuvas, por carro-pipa, poço ou nascente fora do terreno ou propriedade, etc.

No caso da existência de tipos diferentes de abastecimento de água, registrar o que se enquadra primeiro na ordem relacionada.

### **Quesito 2.14 - A água utilizada neste domicílio chega canalizada?**

1. Em pelo menos um cômodo do domicílio - quando o domicílio for servido por água canalizada com distribuição interna para um ou mais cômodos;
2. Só na propriedade ou terreno - quando a água utilizada no domicílio estiver canalizada na propriedade sem haver distribuição interna; ou
3. NÃO - quando a água utilizada no domicílio não tiver distribuição interna e não estiver canalizada na propriedade ou no terreno.

### **Quesito 2.15 - Neste domicílio, terreno ou propriedade existe instalação sanitária utilizada pelos moradores?**

Assinalar conforme o caso:

- 1 - SIM - quando no domicílio, terreno ou propriedade existir um local, coberto ou não, que disponha de instalação sanitária de qualquer tipo havendo aparelho ou não (inclusive improvisado);
- 2 - NÃO - quando no domicílio, terreno ou propriedade não houver instalação sanitária para uso dos moradores do domicílio.

### **Quesito 2.16 - Esta instalação sanitária é de uso:**

Assinalar conforme o caso:

1. Só do Domicílio - quando a instalação sanitária for de uso exclusivo dos moradores do domicílio;
2. Comum a mais de um Domicílio - quando a instalação sanitária for comum a mais de um domicílio.

### **Quesito 2.17 - O escoadouro desta instalação sanitária é ligado a:**

Assinalar conforme o caso, mesmo que a instalação sanitária seja comum a mais de um domicílio:

1. Rede Geral de Esgoto ou Pluvial - quando a canalização das águas servidas e dos dejetos provenientes do banheiro ou sanitário estiver ligada a um sistema de coleta que os conduz para um desaguadouro geral da área, região ou município, mesmo que o sistema não disponha de estação de tratamento da matéria esgotada;
2. Fossa Séptica - quando a canalização do aparelho sanitário estiver ligada a uma fossa séptica, ou seja, a matéria é esgotada para uma fossa próxima onde passa por um processo de tratamento ou decantação, sendo ou não a parte líquida conduzida em seguida para um desaguadouro geral da área, região ou município;
3. Fossa Rudimentar - quando a instalação sanitária (havendo ou não aparelho) estiver ligada a fossa rústica ( fossa negra, poço, buraco, etc.);
4. Vala - quando a instalação sanitária (havendo ou não aparelho) estiver ligada diretamente a uma vala a céu aberto;
5. Rio, Lago, Mar - quando a instalação sanitária (havendo ou não aparelho) estiver ligada diretamente a um rio, lago ou mar;
6. Outro escoadouro - quando o escoadouro dos dejetos, proveniente do banheiro ou sanitário, não se enquadrar em nenhuma das categorias descritas anteriormente.

**Quesito 2.18 - O lixo deste domicílio é:**

1. Coletado por serviço de limpeza - quando o lixo do domicílio for coletado diretamente por serviço de empresa pública ou privada;
2. Colocado em caçamba de serviço de limpeza - quando o lixo do domicílio for depositado em uma caçamba, tanque ou depósito, fora do domicílio, para depois ser coletado por serviço de empresa pública ou privada;
3. Queimado - quando o lixo do domicílio for queimado no terreno ou propriedade onde se localiza o domicílio;
4. Enterrado - quando o lixo do domicílio for enterrado no terreno ou propriedade onde se localiza o domicílio;
5. Jogado em terreno baldio ou logradouro - quando o lixo do domicílio é jogado, queimado ou enterrado em terreno ou logradouro fora da área do domicílio;
6. Jogado em rio, lago ou mar - quando o lixo do domicílio é jogado nas águas de rio, lago ou mar; ou
7. Outro destino - quando o lixo do domicílio tiver destino diferente dos enumerados anteriormente.

No caso de existir mais de um destino para o lixo do domicílio, registrar o que se enquadra primeiro na ordem relacionada.

**Quesito 2.19 - Este domicílio possui iluminação elétrica?**

- 1 - SIM - para o domicílio que possuir iluminação elétrica, proveniente ou não de uma rede geral, com ou sem medidor;
- 2 - NÃO

**Quesito 2.20 - Existe linha telefônica instalada neste domicílio ou telefone celular?**

- 1 - SIM - para o domicílio que possuir linha telefônica convencional ou linha telefônica celular. Considerar também as extensões e ramais de centrais telefônicas;
- 2 - NÃO

**NOTA:** Para os quesitos 2.21 a 2.27 deverão ser considerados apenas os aparelhos que estiverem em perfeitas condições de uso, independente de serem próprios, cedidos ou alugados.

**Quesito 2.21 - Existe aparelho de rádio neste domicílio?**

- 1 - SIM - quando no domicílio houver qualquer tipo de rádio (inclusive à pilha).
- 2 - NÃO

**Quesito 2.22 - Existe máquina de lavar roupa neste domicílio ?**

- 1 - SIM
- 2 - NÃO - incluir neste item o domicílio que somente possuir aparelho elétrico que apenas lava a roupa, sem realizar as operações de enxágüe e centrifugação (tanquinhos e similares).

**Quesito 2.23 - Existe forno de microondas neste domicílio ?**

1 - SIM

2- NÃO

**NOTA:** Para os quesitos 2.24 a 2.28, caso não exista o bem ou não esteja em condições de funcionamento, registre 0 (zero). Se houver 9 ou mais, registre 9 (nove).

**Quesito 2.24 - Quantos televisores existem neste domicílio ?**

**Quesito 2.25 - Quantos videocassetes existem neste domicílio ?**

**Quesito 2.26 - Quantas geladeiras ou freezers existem neste domicílio ?**

Registre a quantidade de geladeiras ou freezers, de uma ou mais portas, existentes no domicílio, mesmo que seja(m) a gás ou querosene.

A geladeira do tipo duplex deve ser contada como um único bem.

**Quesito 2.27 - Quantos microcomputadores existem neste domicílio ?**

**Quesito 2.28 - Quantos automóveis particulares existem neste domicílio ?**

Considere como tendo automóvel particular, o domicílio em que um dos seus moradores possua um automóvel de passeio, ou utilitário usado principalmente para passeio ou locomoção dos membros do domicílio para o trabalho.

Considere, também, o veículo utilizado para desempenho profissional da ocupação exercida, como por exemplo: o motorista de taxi, vendedor que tem necessidade de transportar amostras de sua mercadoria, ou para atender ou solicitar pedidos, etc., desde que seja utilizado também para passeio ou locomoção dos membros da família.

**Quesito 2.29 - Quantos cômodos servidos por ar condicionado existem neste domicílio?**

Registre o número de cômodos servidos por ar condicionado (com aparelho ou não). Se não houver nenhum cômodo servido por ar condicionado, registre 0 (zero).

**Bloco 3 - Mortalidade**

Esta parte do Questionário destina-se ao registro das pessoas componentes da(s) família(s) residentes nos domicílios particulares ou coletivos, que ali moravam e faleceram nos últimos 12 meses, isto é, no período de 1º de agosto de 1997 a 31 de julho de 1998, independente do óbito ter ocorrido no domicílio, hospital, casa de parentes ou em qualquer outro local.

Quando no domicílio não houver pessoa falecida nos últimos 12 meses, só será preenchido o quesito 3.01.

**Quesito 3.01 - Neste domicílio morava alguma pessoa que faleceu entre agosto de 1997 e julho de 1998?**

- 1 - SIM
- 2 - NÃO

**Quesito 3.02 - Nome da pessoa falecida**

Registre o nome de cada pessoa falecida, bastando o primeiro nome, ordenando cada pessoa segundo a data de falecimento.

**Quesito 3.03 - Sexo**

Registre o código correspondente ao sexo da pessoa falecida.

**Quesito 3.04 - Idade ao falecer**

Se a idade da pessoa ao falecer era 1 ano ou mais, registrar o número de anos completos no campo 1 ano ou mais. Se a idade era inferior a 1 ano, registrar o número de meses completos no campo Menos de 1 ano.

**Quesito 3.05 - Mês e ano do falecimento**

Registre com dois algarismos o mês de falecimento da pessoa. O ano de falecimento deve ser registrado com quatro algarismos, como por ex.: 1997 e não 997 ou 97; 1998 e não 998 ou 98.

Este quesito ficará em branco quando o informante não souber informar o mês ou o ano de falecimento.

**Bloco 4 - Lista de Moradores do Domicílio**

Registre o nome completo dos moradores do domicílio. As pessoas devem ser listadas por família, iniciando-se pela Pessoa Responsável pelo domicílio. Leia todos os nomes listados.

Pergunte: Há mais alguém morando aqui, inclusive alguma criança com menos de dois anos de idade, ou alguém que está temporariamente ausente, por motivo de trabalho, internação em hospital ou por outra razão?

- 1. SIM (verifique se cada pessoa mencionada é moradora antes de acrescentar seu nome à relação de moradores. Caso se confirme, acrescente seu nome à lista).
- 2. NÃO

**Bloco 5 - Características dos Moradores**

No Questionário Básico, as informações referentes à primeira pessoa são registradas na primeira página e no Questionário da Amostra da 3ª a 7ª páginas. Nas páginas seguintes são registradas as informações referentes aos demais membros do domicílio a começar pelo cônjuge, se houver, passando aos demais componentes de acordo com a ordem enumerada na lista de moradores do domicílio.

Nos domicílios particulares habitados por famílias conviventes, essa ordem deve ser respeitada ordenando-se a partir da família da pessoa responsável pelo domicílio, seguindo-se as demais.

Nos domicílios coletivos, deve ser preenchido um questionário para cada família, e um questionário para cada Pessoa Só (Individual em Domicílio Coletivo).

Nos domicílios particulares a primeira pessoa a ser registrada será, **sempre**, a responsável pelo domicílio. Nas unidades de habitação em domicílios coletivos ocupadas por uma família, a primeira pessoa a ser registrada será, **sempre**, a responsável pela família.

NOME - Registre o nome da pessoa recenseada, bastando o primeiro nome e o último sobrenome. Assinale o retângulo, se a própria pessoa prestar as informações.

### **Quesito 5.01 - Sexo**

Assinale o retângulo correspondente ao sexo da pessoa recenseada.

- 1 . Masculino
- 2 . Feminino

### **Quesito 5.02 - Qual a relação com a Pessoa Responsável pelo domicílio ?**

Assinale o retângulo correspondente à relação de convivência existente entre cada pessoa e o responsável pelo domicílio.

### **Quesito 5.03 - Qual a relação com a Pessoa Responsável pela família?**

Assinale o retângulo correspondente à relação de convivência existente entre cada membro da família e o responsável pela família a que pertence dentro do domicílio.

Os registros da condição no domicílio e condição na família devem obedecer aos seguintes critérios:

01. Pessoa Responsável - para pessoa (homem ou mulher) responsável pela unidade domiciliar ou pela família ou que assim seja considerada pelos demais moradores;
02. Cônjuge ou Companheiro(a) - para pessoa (homem ou mulher) que vive conjugalmente com a Pessoa Responsável pelo domicílio ou pela família existindo ou não vínculo matrimonial;
03. Filho(a), Enteadado(a) - considere o filho adotivo ou de criação, e também o filho somente do(a) cônjuge, mesmo que o(a) cônjuge já tenha falecido ou não more mais no domicílio;
04. Pai, Mãe, Sogro(a) - para pai ou mãe, considerar também padrasto ou madrasta; para sogro(a) considere também aqueles que possuíam esta condição, de união anterior da pessoa responsável pela família;
05. Neto(a) ou Bisneto(a) - inclusive só do(a) cônjuge, mesmo que não seja parente do(a) cônjuge atual;
06. Irmão ou Irmã - inclusive sem laços consangüíneos (adotivos, de criação);
07. Outro Parente - avô(ó), bisavô(ó), genro ou nora, cunhado(a), tio(a), sobrinho(a), primo(a), inclusive só do(a) cônjuge;
08. Agregado(a) - pessoa que tem residência fixa no domicílio, sem ser parente, pensionista, empregado doméstico ou parente do empregado, sem pagar hospedagem e sem contribuir nas despesas de moradia e/ou alimentação do domicílio ou da família;
09. Pensionista - pessoa que, sem ser parente, tem residência fixa no domicílio, pagando hospedagem, ou contribuindo nas despesas de moradia e/ou alimentação do domicílio e da família;

10. Empregado(a) Doméstico(a) - pessoa que presta serviços domésticos remunerados aos moradores do domicílio ou da família.
11. Parente do Empregado(a) Doméstico(a) - pessoa que é parente do(a) empregado(a) doméstico(a) e que não presta serviços domésticos remunerados aos moradores do domicílio ou da família.
12. Individual em Domicílio Coletivo - pessoa que reside só em domicílio coletivo.

Para as famílias residentes em domicílio coletivo a relação ou dependência será sempre em relação à pessoa responsável pela unidade de habitação em domicílio coletivo.

#### Quesito 5.04 - Número da família

Nos domicílios particulares registrar para cada pessoa o número da família a que pertence. A família do responsável pelo domicílio será sempre a de número 1. Para as demais, se houver, registre o número em ordem seqüencial a partir de 2.

Nos domicílios coletivos registrar 1 para todas as pessoas componentes da família residente, e 0 (zero) para as pessoas sós que vivem no domicílio coletivo - Individual em Domicílio Coletivo.

Exemplos de situações quanto à condição no domicílio, à condição na família e ao número da família:

##### Família Única

RELAÇÃO COM A PESSOA RESPONSÁVEL		NÚMERO DA FAMÍLIA
Pelo Domicílio	Pela Família	
01 - Pessoa Responsável	01 - Pessoa Responsável	1
02 - Cônjuge	02 - Cônjuge	1
03 - Filho	03 - Filho	1
03 - Filha	03 - Filha	1
08 - Agregado	08 - Agregado	1
10 - Empregado	10 - Empregado	1

##### Ou Pessoa Só que vive em Domicílio Particular

RELAÇÃO COM A PESSOA RESPONSÁVEL		NÚMERO DA FAMÍLIA
Pelo Domicílio	Pela Família	
01 - Pessoa Responsável	01 - Pessoa Responsável	1

## Duas Famílias Conviventes

RELAÇÃO COM A PESSOA RESPONSÁVEL		NÚMERO DA FAMÍLIA
Pelo Domicílio	Pela Família	
01 - Pessoa Responsável	01 - Pessoa Responsável	1
02 - Cônjuge	02 - Cônjuge	1
03 - Filho	03 - Filho	1
09 - Pensionista	09 - Pensionista	1
10 - Empregado	10 - Empregado	1
03 - Filho	01 - Pessoa Responsável	2
07 - Nora	02 - Cônjuge	2
05 - Neto	03 - Filho	2
10 - Empregado (babá)	10 - Empregado	2

## Família em Domicílio Coletivo

RELAÇÃO COM A PESSOA RESPONSÁVEL		NÚMERO DA FAMÍLIA
Pelo Domicílio	Pela Família	
01 - Pessoa Responsável	01 - Pessoa Responsável	1
03 - Filho	03 - Filho	1
03 - Filha	03 - Filha	1
04 - Sogra	04 - Sogra	1

## Ou Pessoa Só que Vive em Domicílio Coletivo

RELAÇÃO COM A PESSOA RESPONSÁVEL		NÚMERO DA FAMÍLIA
Pelo Domicílio	Pela Família	
12 - Individual em Domicílio Coletivo	12 - Individual em Domicílio Coletivo	0

Observar que o questionário básico possui apenas o quesito “relação com a pessoa responsável pelo domicílio”.

### **Quesito 5.05 - Qual o mês e ano do seu nascimento?**

Registre com dois algarismos o mês de nascimento da pessoa. O ano de nascimento deve ser registrado com quatro algarismos, como por ex.: 1940 e não 940 ou 40; 1899 e não 899 ou 99.

Para a pessoa que só sabe o dia e/ou mês, sem lembrar o ano de nascimento, não poderá ser feito o cálculo do ano, baseado na informação da idade.

Este quesito ficará em branco quando a pessoa não souber informar o mês e o ano de nascimento.

### **Quesito 5.06 - Qual a sua idade ?**

Registre, conforme o caso, a idade da pessoa.

Se a idade for 1 ano ou mais, registre o número de anos completos no campo 1 ANO OU MAIS.

Se a idade for inferior a 1 ano, registre o número de meses completos no campo MENOS DE 1 ANO.

Para o recém-nascido de idade inferior a 1 mês, registre 0 (zero).

### **Quesito 5.07 - Qual sua cor ou raça?**

Assinale o retângulo correspondente à declaração do informante, sem nenhuma interpretação do Recenseador, considerando, porém, que Amarela só se aplica à pessoa de origem oriental.

Não considerar como Amarela a pessoa que tem a pele amarelada, por sofrer de moléstia (impaludismo, malária, amarelão, etc.).

Indígena se aplica não só aos que vivem em aldeamento, como também aos indígenas que vivem fora do aldeamento.

Lembre-se: a declaração de cor é do informante. Caso a declaração não se enquadre entre as opções relacionadas, leia-as para o informante e solicite que ele escolha aquela que melhor defina sua cor.

### **Quesito 5.08 - Qual a sua origem? (Se mais de uma origem, registre as duas que o informante julgar mais importantes)**

A origem está relacionada à etnia, ou seja, à descendência de povo ou raça. É importante entender que a pergunta do quesito não está vinculada a uma determinada geração do informante, ou seja, o que se pretende é uma resposta de acordo com a identidade cultural, racial ou étnica de cada pessoa sob seu próprio ponto de vista. Assim, por exemplo, um informante que tenha seus avós ou pais nascidos em outros países ou continentes pode não declarar como origem estes locais simplesmente porque não reconhece ou não entende esta situação como influente em seus hábitos ou comportamento social, cultural, etc. Por outro lado, pode-se encontrar um informante que tenha, ainda por exemplo, bisavós nascidos em outros países ou continentes e declare esta situação porque ela exerce, em maior ou menor intensidade, influência em seus hábitos culturais, sociais, etc.

Portanto, caberá ao Recenseador esclarecer ao informante o que se pretende com o quesito sem, contudo, exercer qualquer interferência na resposta.

Caso o informante declare mais de uma origem, registre as duas que ele julgue mais importantes.

### **Quesito 5.09 - Qual a sua religião ou culto?**

O registro deve identificar a seita, culto ou ramo da religião professada, como por exemplo.: Católica Apostólica Romana, Católica Ortodoxa, Católica Brasileira, Anglicana, Episcopal, Luterana,

Batista, Congregação Cristã do Brasil, Pentecostal, Adventista, Kardecista, Xintoísta, Testemunha de Jeová, Candomblé, Umbanda, Budista, Israelita, Maometana, Esotérica, etc.

Não devem ser registradas expressões genéricas como: Católica, Protestante, Espírita, etc.

Para a pessoa que não professa qualquer religião, deve ser registrado SEM RELIGIÃO.

Em caso de dúvida na definição da religião dos menores de idade, deve ser registrada a religião da mãe.

O Recenseador deve indagar ao informante sobre a religião de cada pessoa do domicílio, não podendo deduzi-la a partir da declaração da Pessoa Responsável.

**NOTA:** As informações referentes aos quesitos 5.10 à 5.16 devem ser prestadas pela própria pessoa, exceto nos casos em que a mesma estiver impossibilitada para tal. Neste caso, o informante deverá ser a pessoa mais habilitada para prestar as informações necessárias.

Leia as opções de resposta para o informante, assinalando o retângulo correspondente à declaração deste, sem nenhuma interpretação do Recenseador.

### **Quesito 5.10 - Tem algum problema físico ou mental permanente que limite suas atividades de rotina?**

Assinale o retângulo conforme a existência ou não de problema físico ou mental permanente que impeça a pessoa de exercer suas atividades de rotina, tais como: ir a escola, trabalhar, brincar, cuidar dos afazeres domésticos, etc.

Considere como tendo problema físico ou mental permanente, aquelas pessoas que se auto avaliam como tendo problemas físicos ou mentais definitivos, isto é, que não têm possibilidade de recuperação.

### **Quesito 5.11 - Possui alguma deficiência mental permanente que prejudique o estudo ou o trabalho?**

Considere como tendo deficiência mental, a pessoa com retardamento mental resultante de lesão ou síndrome irreversível, que se manifesta durante a infância e se caracteriza por dificuldade de aprendizagem e adaptação social.

Não considere como tal, as pessoas que apresentam perturbação ou doença mental, tais como: neuróticos, psicóticos, esquizofrênicos, vulgarmente denominados loucos ou malucos.

Assinale, conforme a declaração:

1. Nenhuma deficiência - para a pessoa com nenhuma deficiência mental permanente que prejudique o estudo ou o trabalho;
2. Alguma deficiência - para a pessoa com alguma deficiência mental permanente que prejudique o estudo ou o trabalho;
3. Grande deficiência - para a pessoa com grande deficiência mental permanente que prejudique o estudo ou o trabalho; e
4. Incapaz - para a pessoa portadora de deficiência mental de caráter definitivo.

### **Quesito 5.12 - Recebe atendimento escolar especial?**

Considere como SIM, a pessoa portadora de deficiência mental em caráter permanente que recebe atendimento em instituição, escola, ou turmas (classes) especiais, cujo nível de ensino se vale de recursos e metodologias especializadas.

**Quesito 5.13 - Como avalia sua capacidade de enxergar? (considere o uso de óculos ou lentes de contato).**

Assinale, conforme a declaração:

1. Nenhuma dificuldade - para a pessoa que se declare com nenhuma dificuldade para enxergar ainda que isso exija o uso de óculos ou lentes de contato;
2. Alguma dificuldade permanente - para pessoa que se declare com alguma dificuldade permanente para enxergar mesmo com o uso de óculos ou lentes de contato;
3. Grande dificuldade permanente - para a pessoa que se declare com grande dificuldade permanente mesmo com o uso de óculos ou lentes de contato; e
4. Incapaz - para a pessoa que se declare totalmente cega desde o nascimento ou que tenha perdido a visão total posteriormente por motivo de doença ou acidente.

**Quesito 5.14 - Como avalia sua capacidade de ouvir? (considere o uso de aparelho auditivo).**

Assinale, conforme a declaração:

1. Nenhuma dificuldade - para a pessoa que se declare com nenhuma dificuldade para ouvir ainda que isto exija o uso de aparelho auditivo;
2. Alguma dificuldade permanente - para pessoa que se declare com alguma dificuldade permanente para ouvir mesmo com o uso de aparelho auditivo;
3. Grande dificuldade permanente - para a pessoa que se declare com grande dificuldade permanente para ouvir mesmo com o uso de aparelho auditivo; e
4. Incapaz - para a pessoa que se declare totalmente surda desde o nascimento ou que tenha perdido a audição posteriormente por motivo de doença ou acidente.

**Quesito 5.15 - Como avalia sua capacidade de caminhar/subir escadas com autonomia? (considere o uso de prótese ou aparelho auxiliar).**

Assinale, conforme a declaração:

1. Nenhuma dificuldade - para a pessoa que se declare com nenhuma dificuldade de caminhar ou subir escadas com autonomia ainda que isto exija o uso de prótese ou aparelho auxiliar;
2. Alguma dificuldade permanente - para a pessoa que se declare com alguma dificuldade permanente de caminhar ou subir escadas com autonomia mesmo com o uso de prótese ou aparelho auxiliar;
3. Grande dificuldade permanente - para a pessoa que se declare com grande dificuldade permanente de caminhar ou subir escadas com autonomia mesmo com o uso de prótese ou aparelho auxiliar; e
4. Incapaz - para a pessoa que se declare incapaz de caminhar ou subir escadas com autonomia por deficiência motora, decorrente de lesão do sistema nervoso em caráter permanente.

**Quesito 5.16 - Possui alguma das deficiências enumeradas abaixo:**

1. Paralisia permanente total - para a pessoa que se declare tetraplégica;
2. Paralisia permanente das pernas - para a pessoa que se declare paraplégica;

3. Paralisia permanente de um dos lados do corpo - para a pessoa que se declare hemiplégica;
4. Falta de perna, braço, mão, pé ou dedo polegar - para a pessoa que declare não ter um ou dois membros superiores ou inferiores, ou ambos desde o nascimento ou por posterior amputação devido à doença ou acidente. Considere a perda de braço, antebraço, mão, dedo polegar, perna, parte da perna ou pé;
5. Não tem - para a pessoa que não possui nenhuma das deficiências enumeradas.

### **Quesito 5.17 - Nasceu neste município?**

Assinalar conforme o caso:

1. SIM
2. NÃO

Considere também como nascida no município de residência atual a pessoa que atender as seguintes condições:

- a) residir na mesma área territorial em que nasceu, embora esta tenha mudado de nome ou se transformado ou incorporado a uma nova Unidade da Federação ou município; ou
- b) tenha nascido em maternidade, casa de parente, etc. localizada fora do município de residência materna, mas que voltou logo após o nascimento.

Considere como não tendo nascido no município de residência atual as pessoas que nascidas em país estrangeiro foram registradas como brasileiras, segundo as leis do Brasil.

### **Quesito 5.18 - Antes de fixar residência neste Município, residiu:**

Assinalar conforme o caso:

1. Em outro município - para pessoa que nasceu no município de residência atual, mudou-se para outro, e retornou para o município de nascimento; ou
2. Em outro país - para pessoa que nasceu no município de residência atual, mudou-se para outro país, e retornou para o município de nascimento; ou
3. Sempre morou neste município - para pessoa que nasceu e sempre morou no município de residência atual.

Considere também, como “Sempre morou neste município” a pessoa que reside na mesma área territorial em que nasceu, embora esta tenha mudado de nome ou se transformado ou incorporado a uma nova Unidade da Federação ou município.

### **Quesito 5.19 - Nasceu nesta Unidade da Federação?**

Assinalar conforme o caso:

1. SIM
2. NÃO

Considere como não tendo nascido na Unidade da Federação as pessoas que nascidas em país estrangeiro foram registradas como brasileiras, segundo as leis do Brasil.

### **Quesito 5.20 - Qual sua nacionalidade?**

Assinalar conforme o caso::

1. Brasileiro nato - pessoa que nasceu no Brasil ou nascida em país estrangeiro que foi registrada como brasileira, segundo as Leis do Brasil;
2. Naturalizado brasileiro - pessoa que nasceu em país estrangeiro e obteve a nacionalidade brasileira por meio de título de naturalização ou valendo-se de disposição da legislação brasileira; ou
3. Estrangeiro - pessoa que nasceu fora do Brasil, ou para aquela que nasceu no Brasil e se registrou em representação estrangeira e não se naturalizou brasileira.

### **Quesito 5.21 - Em que ano fixou residência no país?**

Registrar com 4 dígitos o ano em que o Naturalizado Brasileiro ou estrangeiro fixou residência no país.

### **Quesito 5.22 - Qual a Unidade da Federação ou País Estrangeiro de nascimento?**

Para os brasileiros natos, registrar a sigla da Unidade da Federação em que a pessoa nasceu.

Registrar Brasil para os brasileiros natos que nasceram em país estrangeiro e para as pessoas que não sabem informar qual a Unidade da Federação de nascimento.

Apresentam-se a seguir as siglas das Unidades da Federação:

RO - Rondônia	SE - Sergipe
AC - Acre	BA - Bahia
AM - Amazonas	MG - Minas Gerais
RR - Roraima	ES - Espírito Santo
PA - Pará	RJ - Rio de Janeiro
AP - Amapá	SP - São Paulo
TO - Tocantins	PR - Paraná
MA - Maranhão	SC - Santa Catarina
PI - Piauí	RS - Rio Grande do Sul
CE - Ceará	MS - Mato Grosso do Sul
RN - Rio Grande do Norte	MT - Mato Grosso
PB - Paraíba	GO - Goiás
PE - Pernambuco	DF - Distrito Federal
AL - Alagoas	

Para os Estrangeiros ou Naturalizados Brasileiros, registrar o nome do país de nascimento.

Se a Unidade da Federação ou país estrangeiro tiver mudado de nome, registrar a sigla atual da Unidade da Federação ou o nome atual do País, respectivamente.

### **Quesito 5.23 - Sempre morou nesta Unidade da Federação?**

Assinalar conforme o caso:

1. SIM
2. NÃO

Considere também como SIM, a pessoa que reside na mesma área territorial em que nasceu, embora esta tenha mudado de nome, se transformado ou incorporado a uma nova Unidade da Federação.

### **Quesito 5.24 - Há quanto tempo reside nesta Unidade da Federação?**

Registrar o número de anos completos que a pessoa mora na Unidade da Federação de residência atual.

Para o natural da Unidade da Federação de residência atual que tenha migrado para outra Unidade da Federação ou país estrangeiro e depois retornado, registrar o tempo de moradia após o último retorno.

Quando o tempo de moradia for inferior a 1 (um) ano, registre 0 (zero).

### **Quesito 5.25 - Qual a Unidade da Federação ou País Estrangeiro de Residência anterior?**

Para a pessoa que anteriormente morava no Brasil, registrar a sigla da UF em que morava antes de mudar-se para esta Unidade da Federação.

Para a pessoa que anteriormente morava em país estrangeiro, registrar o nome do país que morava antes de mudar-se para esta Unidade da Federação.

Se a Unidade da Federação ou país estrangeiro mudou de nome, registrar a sigla atual da Unidade da Federação ou o nome atual do país estrangeiro, respectivamente.

### **Quesito 5.26 - Há quanto tempo reside neste município?**

Registre o número de anos completos que a pessoa mora no município de residência atual.

Para o natural do município de residência atual que tenha migrado para outro município ou país estrangeiro e depois retornado, registrar o tempo de moradia após o último retorno.

Quando o tempo de moradia for inferior a 1 (um) ano registrar 0 (zero).

### **Quesito 5.27 - Onde residia há 5 anos? ( em 31 de julho de 1993)**

1. Neste Município, na área urbana - para a pessoa que residia, em 31 de julho de 1993, na área urbana do município de residência atual;
2. Neste Município, na área rural - para a pessoa que residia, em 31 de julho de 1993, na área rural do município de residência atual;
3. Em outro Município, na área urbana - para a pessoa que, em 31 de julho de 1993, residia na área urbana em outro município brasileiro;
4. Em outro Município, na área rural - para a pessoa que, em 31 de julho de 1993, residia na área rural em outro município brasileiro;
5. Em outro País - para a pessoa que, em 31 de julho de 1993, residia em outro país; e
6. Não era nascido - para a criança nascida após 31 de julho de 1993.

Considerar como:

Área Urbana - a área situada em cidade ou vila; ou

Área Rural - a área situada fora da cidade ou vila, tal como: fazenda, sítio, povoado, arraial, etc.

No caso da situação do domicílio anterior ter sido alterada, registrar a situação na época da residência.

### **Quesito 5.28 - Qual o Município em que residia há 5 anos? (em 31 de julho de 1993)**

Registrar o nome do município em que a pessoa residia há 5 (cinco) anos, ou seja, em 31 de julho de 1993.

### **Quesito 5.29 - Qual a Unidade da Federação ou País Estrangeiro em que residia há 5 anos? (em 31 de julho de 1993)**

Registrar a sigla da Unidade da Federação ou o nome do país estrangeiro em que a pessoa residia há 5 (cinco) anos, ou seja, em 31 de julho de 1993.

### **Quesito 5.30 - Sabe ler e escrever ?**

1. SIM - para pessoa capaz de ler e escrever pelo menos um bilhete simples no idioma que conhece. Incluir a pessoa alfabetizada que se tornou física ou mentalmente incapacitada de ler ou escrever; ou

2. NÃO - para pessoa que nunca aprendeu a ler e escrever ou que, embora tenha aprendido, esqueceu. Considerar também como não sabe ler e escrever, a pessoa que só é capaz de escrever o próprio nome.

### **Quesito 5.31 - Frequenta escola ou creche?**

Considerar como frequentando escola, a pessoa que frequenta:

- curso regular que conduza à conclusão de um grau de ensino - pré-escolar, fundamental (primeiro grau), médio (segundo grau), superior (terceiro grau), mestrado ou doutorado;
- curso supletivo de primeiro ou segundo graus, ministrado em escola;
- curso de alfabetização de adultos;
- curso pré-vestibular.

Considerar como frequentando creche a criança que frequenta estabelecimento destinado a dar assistência diurna às crianças nas primeiras idades.

Considerar, também, como frequentando escola a pessoa matriculada que esteja impedida temporariamente, por motivo de doença, etc.

Não considerar como frequentando escola a pessoa que esteja frequentando somente curso rápido de especialização profissional ou de extensão cultural, como corte e costura, dança, idiomas, informática ou cursos de 1º e 2º graus através de rádio, televisão ou correspondência.

A pessoa que está frequentando curso de pós-graduação ou extensão universitária não será considerada como frequentando escola.

Para as pessoas que declaram freqüentar escola ou creche registre a rede de ensino:

Particular - para a pessoa matriculada em estabelecimento de ensino da rede particular, inclusive os estabelecimentos mantidos por Associações de Moradores, Empresas, Fundações, Doações, etc.

Pública - para a pessoa matriculada em escola da rede pública (Federal, Estadual ou Municipal) de ensino.

Sempre que a pessoa estiver freqüentando mais de uma modalidade de ensino ou grau, registrar a série e o grau mais elevados que freqüenta. Neste caso, a rede de ensino está relacionada com a declaração dos quesitos 5.34 e 5.36 (série e grau que freqüenta). O mesmo critério será utilizado para a pessoa que não freqüenta escola e tenha freqüentado mais de uma modalidade de ensino ou grau.

Caso a pessoa freqüente o ensino médio ou segundo grau e, simultaneamente, o pré-vestibular, não considerar para registro o pré-vestibular.

Considerar como não freqüentando escola, mas já freqüentou a pessoa que tenha estudado em qualquer grau e série de acordo com os conceitos definidos para freqüência à escola.

Considerar como nunca freqüentou escola, a pessoa que nunca estudou em qualquer grau e série de acordo com os conceitos definidos para freqüência à escola.

### **Quesito 5.32 - A escola ou creche que freqüenta se localiza neste Município?**

Assinalar, conforme o caso:

1. SIM
2. NÃO

### **Quesito 5.33 - Em que Município ou País Estrangeiro se localiza a escola ou creche que freqüenta?**

Registre o nome do município ou país estrangeiro onde se localiza a escola ou creche freqüentada.

### **Quesito 5.34 - Qual a série que freqüenta?**

Assinalar a série freqüentada, para a pessoa que freqüenta curso seriado.

Se o curso freqüentado não for organizado em séries anuais, mas segundo regime de créditos, períodos letivos, semestres, fases, módulos, ciclos, etc., deve ser feita a devida conversão às séries escolares tradicionais. Assim, o 7º período de créditos em universidade equivale, em geral, à 4ª série ou ano. Da mesma forma, cada uma das fases ou divisões do ensino supletivo corresponde, em geral, a uma série do ensino regular.

Para a pessoa que freqüenta curso não seriado, será assinalada quadrícula 09 - Curso não seriado.

Para as pessoas que freqüentam Ensino Fundamental ou Ensino Médio, isto é, cursos atualmente equivalentes ao 1º e 2º graus, respectivamente, e o curso esteja estruturado em módulos, ciclos, fases, etc., em que não haja possibilidade de conversão para série, deverá ser registrado como curso não seriado.

No caso em que, a pessoa esteja freqüentando matérias de séries diferentes (classes de aceleração, multisseriadas ou dependências), registre a série na qual está matriculada.

**Quesito 5.35 - Qual a série mais elevada concluída com aprovação no curso que freqüentou ?**

Os critérios e conceitos para os registros neste quesito são iguais aos indicados para o quesito 5.34, considerando a última série concluída com aprovação.

**Quesito 5.36 - Qual o grau correspondente à série que freqüenta ? (para quem não freqüenta: o grau correspondente à última série concluída com aprovação).**

Assinalar, conforme o caso:

- 01 - Nenhum: para a pessoa que não tenha concluído nenhuma série e nenhum grau.
- 02 - Creche: estabelecimento juridicamente regulamentado ou não, destinado a dar assistência diurna às crianças nas primeiras idades.
- 03 - Pré-escolar: destina-se a crianças de idade, normalmente inferior a 7 (sete) anos, e recebem várias denominações, de acordo com a região e o nível alcançado pelo aluno: Maternal, Jardim de Infância, Jardim I, etc.
- 04 - Classe de Alfabetização: curso destinado à alfabetização de crianças.
- 05 - Alfabetização de Adultos: curso destinado à alfabetização de pessoas de idade superior a 14 (quatorze) anos, como os ministrados pelas instituições especializadas.
- 06 - Antigo Primário
- 07 - Antigo Ginásio
- 08 - Antigo Clássico, Científico, etc.
- 09 - Ensino Fundamental ou 1º grau - Regular Seriado: para a pessoa que freqüenta ou freqüentou o ensino fundamental ou 1º grau regular, organizado em séries ou para o curso que, mesmo não organizado em séries, existia possibilidade de conversão às séries tradicionais.
- 10 - Ensino Fundamental ou 1º Grau - Regular Não Seriado: para a pessoa que freqüenta ou freqüentou ensino fundamental ou 1º grau, não organizado em séries e sem possibilidade de conversão para série tradicional.
- 11 - Ensino Fundamental (Supletivo - 1º Grau): para a pessoa que freqüenta ou freqüentou Ensino Fundamental (Supletivo - 1º Grau), seriado ou não.
- 12 - Ensino Médio ou 2º Grau - Regular Seriado: para a pessoa que freqüenta ou freqüentou série do Ensino Médio ou 2º Grau, organizado em séries ou para o curso que, mesmo não organizado em séries, existia possibilidade de conversão às séries tradicionais.
- 13 - Ensino Médio ou 2º Grau - Regular Não Seriado: para a pessoa que freqüenta ou freqüentou, ensino médio ou 2º Grau, não organizado em séries e sem possibilidade de conversão para série tradicional.
- 14 - Ensino Médio (Supletivo 2º Grau): para a pessoa que freqüenta ou freqüentou Ensino Médio (Supletivo 2º Grau), seriado ou não.

- 15 - Pré-Vestibular: para a pessoa que frequenta curso preparatório para prestar exames de ingresso em curso de graduação superior (Exame Vestibular).
- 16 - Superior-Graduação: para a pessoa que frequenta ou frequentou série ou período de crédito de curso de graduação universitária ou superior.
- 17 - Superior - Mestrado ou Doutorado: para a pessoa que frequenta curso de Mestrado ou Doutorado (ou está matriculado para preparar a tese). Para a pessoa que já frequentou esta modalidade de curso, este item será assinalado se houver a posse do título de mestre ou doutor ou aprovação da tese ainda que o título não tenha sido conferido.

### **Quesito 5.37 - Concluiu o curso no qual estudou ?**

Assinalar conforme o caso;

1 - Sim

2 - Não(inclusive quem frequenta escola) - será considerada neste item também a pessoa que, mesmo já tendo concluído grau de nível superior, está frequentando escola.

### **Quesito 5.38 - Qual a espécie do curso mais elevado concluído ?**

Registrar a espécie do curso concluído de graduação superior, Mestrado ou Doutorado, conforme a declaração do quesito 5.37.

## **Para as Pessoas com 10 Anos ou Mais de Idade (nascidas até 31 de julho de 1988)**

### **5.39 - Vive em companhia de cônjuge ou companheiro(a) ?**

Assinalar, conforme o caso.

1 - Sim: somente nos casos em que o (a) cônjuge ou companheiro(a) for morador do domicílio.

2 - Não: inclusive os casos em que o(a) cônjuge ou companheiro(a) não mora no domicílio ou perdeu a condição de morador.

### **5.40- Viveu em companhia de cônjuge ou companheiro(a) ?**

1 - Sim: para a pessoa que já viveu em união conjugal, residindo no mesmo domicílio do cônjuge;

2 - Não: para a pessoa que nunca viveu em união conjugal, ou não residiu no mesmo domicílio do cônjuge;

### **5.41- Qual é (era) a natureza da última união ?**

1 - Casamento civil e religioso: para a pessoa que vive ou viveu em companhia de cônjuge com quem é(era) casado no civil e no religioso, inclusive para a pessoa que, embora só tenha comparecido à cerimônia religiosa, regularizou o ato civil de acordo com a legislação vigente.

2 - Só casamento civil: para a pessoa que vive ou viveu em companhia de cônjuge com quem é(era) casada somente no civil.

- 3 - Só religioso: para a pessoa que vive ou viveu em companhia de cônjuge com quem é(era) casada somente no religioso, em qualquer religião ou culto.
- 4 - União consensual: para a pessoa que vive ou viveu em companhia de cônjuge com quem não contraiu casamento civil ou religioso.

**Quesito 5.42 - Qual seu estado civil ?**

- 1 - Solteiro(a): para a pessoa que nunca contraiu casamento civil ou civil e religioso.
- 2 - Desquitado(a) ou separado(a) judicialmente: para a pessoa que tenha este estado civil homologado por decisão judicial.
- 3 - Divorciado(a): para a pessoa que tenha este estado civil homologado por decisão judicial.
- 4 - Viúvo(a): para a pessoa cujo cônjuge seja falecido e ao qual estava ligada por casamento (civil ou civil e religioso).
- 5 - Casado(a): para a pessoa que contraiu casamento civil ou civil e religioso.

**Para as Mulheres com 10 Anos ou Mais de Idade  
(nascidas até 31 de julho de 1988)**

**Quesito 5.43 - Teve filhos(as) nascidos(as) vivos(as) até 31 de julho de 1998?**

Assinalar, conforme o caso:

1. SIM
2. NÃO

Deve ser considerado, também, como nascido(a) vivo(a), o(a) filho(a) falecido(a) nas primeiras horas de vida.

**Quesito 5.44 - Quantos(as) filhos(as) nascidos(as) vivos(as) teve até 31 de julho de 1998?**

Registrar, segundo o sexo, o número de filhos tidos nascidos vivos até 31 de julho de 1998.

Caso os filhos tidos nascidos vivos forem de um mesmo sexo, registrar 0 (zero) no campo correspondente ao outro sexo.

Assinalar NÃO SABE - quando a pessoa não souber o sexo de pelo menos um dos filhos nascidos vivos.

**Quesito 5.45 - Dos(as) filhos(as) que teve, quantos(as) estavam vivos(as) em 31 de julho de 1998?**

Registrar, segundo o sexo, o número de filhos tidos que estavam vivos em 31 de julho de 1998.

Caso os filhos vivos forem de um mesmo sexo, registrar 0 (zero) no campo correspondente ao outro sexo.

Assinalar NENHUM - quando a pessoa não tiver nenhum filho(a) vivo(a) em 31 de julho de 1998.

Assinalar NÃO SABE - quando a pessoa não souber o sexo de pelo menos um dos filhos nascidos vivos.

**Quesito 5.46 - Qual o sexo do(a) último(a) filho(a) nascido(a) vivo(a)?**

Assinalar, conforme o caso:

1. MASCULINO
2. FEMININO
9. NÃO SABE - quando a pessoa não souber o sexo do último filho nascido vivo.

**Quesito 5.47 - Qual a data de nascimento (ou idade presumida) do(a) último(a) filho(a) nascido(a) vivo(a)?**

Registrar com dois dígitos o mês e ano de nascimento do último(a) filho(a) nascido(a) vivo(a). Caso, depois de esgotados todos os esforços, não seja possível a obtenção do mês e ano de nascimento, deverá ser registrada a idade presumida. Se a idade for inferior a um ano, registrar 0 (zero).

Obs.: O registro de idade presumida para menores de um ano deve ser muito raro e, admissível somente em casos excepcionais.

**Quesito 5.48 - Este(a) filho(a) está vivo(a)?**

Assinalar, conforme o caso:

1. SIM
2. NÃO
3. NÃO SABE - quando a pessoa não souber se o(a) último(a) filho(a) nascido(a) vivo(a) está vivo(a).

**Quesito 5.49 - Tinha filho(a) morando fora do Brasil em 31 de julho de 1998?**

Assinalar, conforme o caso:

1. SIM
2. NÃO
3. NÃO SABE - quando a pessoa não souber se algum(a) filho(a) estava morando fora do Brasil em 31 de julho de 1998.

**Quesito 5.50 - Quantos(as) filhos(as) moravam fora do Brasil em 31 de julho de 1998?**

Registrar o número de filhos(as) que moravam fora do Brasil em 31 de julho de 1998.

**Quesito 5.51 - Teve filhos(as) nascidos(as) mortos(as) até 31 de julho de 1998?**

Assinalar, conforme o caso:

1. SIM
2. NÃO

Considerar como filho nascido morto, só o resultante de gestação superior a 7 (sete) meses e que, após a separação do corpo da mãe, não tenha mostrado qualquer evidência de vida, tais como: respiração, batimento do coração, pulsação do cordão umbilical, etc.

Não incluir os óbitos fetais (abortos, perdas, etc.) ocorridos com menos de 7 (sete) meses (28 semanas) de gestação.

Observar que o filho(a) nascido(a) vivo(a) mas falecido(a) nas primeiras horas de vida, deve ser registrado como filho(a) vivo(a).

**Quesito 5.52 - Quantos(as) filhos(as) nascidos(as) mortos(as) teve até 31 de julho de 1998?**

Registrar, por sexo, o número de filhos tidos nascidos mortos até 31 de julho de 1998.

Caso os filhos tidos nascidos mortos forem de um mesmo sexo, registrar 0 (zero) no campo correspondente ao outro sexo.

Registrar o total somente quando a pessoa não souber o sexo de pelo menos um dos filhos tidos nascidos mortos, deixando em branco os campos referentes ao sexo.

Assinalar NÃO SABE - quando a pessoa não souber o total de filhos tidos nascidos mortos até 31 de julho de 1998.

**Para as Pessoas com 10 Anos ou Mais de Idade (nascidas até 31 de julho de 1988)**

**Quesito 5.53 - No período de agosto de 1997 a julho de 1998 ou em parte dele, trabalhou em alguma atividade remunerada ?**

Considera-se como trabalho remunerado em atividade econômica, o exercício de:

- ocupação remunerada em dinheiro, produtos, mercadorias ou benefícios (moradia, alimentação, roupas, etc.) na produção de bens ou serviços;
- ocupação remunerada em dinheiro, produtos, mercadorias ou benefícios (moradia, alimentação, roupas, etc.) no serviço doméstico;

Assinalar conforme o caso:

1 - SIM

2 - NÃO

Considerar a pessoa que exerceu algum trabalho, na totalidade ou em parte do ano de referência, inclusive àquela que durante todo o período estava afastada por motivo de licença (remunerada ou não).

**Quesito 5.54 - No período de agosto de 1997 a julho de 1998 ou em parte dele, fez algum produto ou prestou algum serviço no próprio domicílio para ter uma remuneração ?**

Assinalar, conforme o caso:

1 - SIM

2 - NÃO

Considerar a pessoa que exerceu algum trabalho na totalidade ou em parte do ano de referência. Adotar os mesmos critérios definidos no quesito 5.53, considerando-se a produção de bens ou serviços no próprio domicílio para obtenção de alguma remuneração.

Exemplos: preparo de doces e salgados, costura, tricô, etc.

**Quesito 5.55 - No período de agosto de 1997 a julho de 1998 ou em parte dele, trabalhou, sem remuneração, em alguma atividade econômica ?**

Considera-se como trabalho não remunerado em atividade econômica, a ocupação sem remuneração na produção de bens e serviços, desenvolvida durante pelo menos uma hora no período:

- em ajuda a membro da unidade domiciliar que: tenha trabalho como empregado na produção de bens primários ( que compreende as atividades de agricultura, silvicultura, pecuária, extração vegetal ou mineral, caça, pesca e piscicultura), seja conta-própria ou empregador; ou
- como aprendiz ou estagiário.

Assinalar, conforme o caso, considerando a pessoa que exerceu algum trabalho, na totalidade ou em parte, da semana ou do ano de referência:.

- 1 - SIM, na semana de 25 a 31 de julho de 1998
- 2 - SIM, no ano, antes da semana.
- 3 - NÃO

**Quesito 5.56 - No período de agosto de 1997 a julho de 1998 ou em parte dele, trabalhou na produção para o próprio consumo ou na construção para o próprio uso ?**

Considera-se como trabalho na produção para o próprio consumo aquele exercido, durante pelo menos uma hora no período, nas tarefas em atividade de: cultivo, extração vegetal, criação de animais ou pesca, destinados à alimentação de pessoas moradoras no domicílio.

Considera-se como trabalho na construção para o próprio uso aquele exercido, durante pelo menos uma hora no período, nas tarefas de construção de prédio, cômodo, poço ou outras obras destinadas ao uso das pessoas moradoras no domicílio.

Assinalar, conforme o caso, considerando a pessoa que trabalhou, na totalidade ou em parte da semana ou do ano de referência:

- 1 - Sim, na semana de 25 a 31 de julho de 1998
- 2 - Sim, no ano, antes da semana
- 3 - Não

**Quesito 5.57- Trabalhou na semana de 25 a 31 de julho de 1998 ?**

Assinalar, conforme o caso:

- 1 - SIM
- 2 - NÃO

Considerar a pessoa que exerceu algum trabalho remunerado, na totalidade ou em parte da semana de referência.

Deverá ser assinalado NÃO para a pessoa que não tinha qualquer trabalho ou não exerceu, durante toda semana de referência, o(s) trabalho(s) que tinha.

Incluir, também como NÃO tendo trabalho remunerado a pessoa que tinha trabalho remunerado na semana de referência mas não exerceu por estar temporariamente afastada por motivo de férias,

licença (remunerada ou não), falta voluntária, greve, doença, má condição do tempo ou por outra razão.

**Quesito 5.58- Na semana de 25 a 31 de julho de 1998, tinha algum trabalho remunerado do qual estava temporariamente afastado por motivo de férias, licença, falta voluntária, doença, más condições do tempo ou por outra razão ?**

Assinalar, conforme o caso:

1 - SIM

2 - NÃO

Considerar a pessoa que tinha trabalho remunerado na totalidade ou em parte da semana de referência.

**Quesito 5.59 - Quantos trabalhos tinha na semana de 25 a 31 de julho de 1998 ?**

Registrar o número de trabalhos que a pessoa teve na totalidade ou em parte da semana de referência.

Não será contado o trabalho na produção para o próprio consumo ou na construção para o próprio uso, caso este não seja o único.

1 - Um

2 - Dois ou mais

**Quesito 5.60 - Qual era a ocupação que exercia no trabalho principal da semana ?**

Os critérios que devem ser aplicados seqüencialmente para definir o trabalho principal das pessoas que possuíam mais de um trabalho na semana de referência são os seguintes:

1º) trabalho remunerado;

2º) maior número de horas normalmente trabalhadas por semana;

3º) trabalho que possui há mais tempo; e

4º) maior rendimento mensal.

Entende-se como ocupação a função ou cargo desempenhado por uma pessoa numa atividade produtiva.

Para a pessoa que durante a semana de referência trocou definitivamente um trabalho que possuía, passando a exercer outro, as informações deverão referir-se ao novo trabalho.

A ocupação não deve ser confundida com a especialização ou formação profissional. Por exemplo:

- uma pessoa formada em matemática que esteja dirigindo uma escola pública terá como ocupação DIRETOR DE ESCOLA\_PUBLICA;
- uma pessoa formada em psicologia que esteja exercendo a função de caixa em um banco terá como ocupação CAIXA DE BANCO.

É fundamental que o registro da ocupação expresse com clareza o trabalho exercido pela pessoa. Assim, registros genéricos devem ser evitados. Por exemplo:

- PROFESSOR é um registro genérico. PROFESSOR DE DANÇA, PROFESSOR DE PRIMEIRO GRAU DE PRIMEIRA A QUARTA SERIE, PROFESSOR DE PRIMEIRO GRAU DE QUINTA A OITAVA SERIE, PROFESSOR DE SEGUNDO GRAU, PROFESSOR UNIVERSITÁRIO, etc. são registros corretos.
- VENDEDOR é um registro genérico. VENDEDOR PRACISTA, VENDEDOR AMBULANTE, FEIRANTE, BALCONISTA etc. são registros corretos.

### **Quesito 5.61 - Qual era a atividade principal do empreendimento (negócio, firma, empresa, instituição, entidade) do trabalho da semana ?**

Este quesito visa identificar a atividade principal do empreendimento em que a pessoa tinha trabalho na semana de referência, ou seja, a principal finalidade ou ramo do negócio, firma, instituição, empresa ou a entidade a que ela prestava serviços, ou a natureza da atividade exercida para a pessoa que trabalhava por conta-própria.

Observar que a atividade do estabelecimento não está necessariamente ligada à ocupação exercida. Assim, por exemplo, um motorista pode exercer sua ocupação no transporte rodoviário de passageiros, de cargas, em uma empresa pública, no serviço doméstico remunerado, etc.

Para a pessoa que trabalhava em empreendimento do ramo que compreende as atividades da agricultura, silvicultura, pecuária, extração vegetal, pesca e piscicultura, o registro deve referir-se à principal atividade do empreendimento.

Para a pessoa que trabalhava em empreendimento agro-industrial o registro deve referir-se:

- à atividade principal, quando se tratar de pessoa que explorava o empreendimento; e
- à atividade na qual exercia sua ocupação, quando se tratar de qualquer outro trabalhador.

Para a pessoa que trabalhava em empreendimento que enviava seu pessoal para prestar serviços em outros empreendimentos, o registro deve referir-se à atividade daquele com o qual ela possuía o vínculo de trabalho.

Para a pessoa que trabalhava em empreendimento que fabricava determinados itens (rótulos, embalagens, vidros, etc.), unicamente para adicioná-los ao seu produto final, o registro deve referir-se à fabricação deste produto final.

É fundamental que o registro da atividade expresse com clareza a finalidade do empreendimento do trabalho exercido pela pessoa. Assim, registros genéricos devem ser evitados. Por exemplo:

- SERVIÇO é um registro genérico. SERVIÇO DE VIGILANCIA, SERVIÇO DE LIMPEZA PUBLICA, etc. são registros corretos.
- SECRETARIA é um registro genérico. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA ESTADUAL DE FAZENDA, etc. são registros corretos.

### **Quesito 5.62 - Nesse trabalho era:**

1 - Funcionário público civil ou militar (RJU)

Para a pessoa que trabalhava em empresa, instituição, fundação, autarquia, etc. do poder público (executivo, legislativo ou judiciário), em qualquer instância (federal, estadual ou municipal), cujas relações de trabalho estavam regidas pelo Regime Jurídico Único (RJU). Incluí-se neste item o militar das forças armadas e auxiliares (polícia militar, corpo de bombeiros, etc.).

## 2 - Trabalhador doméstico

Para a pessoa que prestava serviços domésticos remunerados independentemente da ocupação exercida.

## 3 - Outro empregado

Para a pessoa que trabalhava para um empregador (pessoa física ou jurídica), geralmente obrigando-se ao cumprimento de uma jornada de trabalho e recebendo em contrapartida uma remuneração em dinheiro, mercadorias, produtos, mercadorias ou benefícios (moradia, alimentação, roupas, etc.).

## 4 - Aprendiz ou estagiário

Para a pessoa que exercia uma ocupação, remunerada ou não, onde aprendia uma profissão ou ofício ou cumpria estágio, remunerado ou não, obrigatório ou voluntário ligado à uma profissão.

## 5 - Empregador

Para a pessoa que trabalhava explorando o seu próprio empreendimento com, pelo menos, um empregado.

## 6 - Conta-própria

Para a pessoa que trabalhava explorando seu próprio empreendimento, sozinha ou com sócio, sem ter empregado e podendo contar com ajuda de trabalhador não remunerado.

## 7 - Não remunerado membro da unidade domiciliar

Pessoa que trabalhava sem remuneração em ajuda a membro da unidade domiciliar que era empregado na produção de bens primários (agricultura, pecuária, etc.), ou em ajuda a membro da unidade domiciliar que era conta-própria ou empregador.

## 8 - Trabalhador na produção para o próprio consumo

Pessoa que trabalhava na produção de bens primários (agricultura, pecuária, etc.), destinados exclusivamente à alimentação dos moradores do domicílio.

## 9 - Trabalhador na construção para o próprio uso

Pessoa que trabalhava na construção de benfeitorias (edificações, poços, cômodos, etc.) destinadas ao uso exclusivo dos moradores da unidade domiciliar.

### **Quesito 5.63 - Nesse trabalho era empregado temporário ?**

#### 1 - SIM

Para a pessoa que exercia trabalho com prazo determinado em contrato (verbal ou escrito), ou que tenha sido contratada para executar tarefa específica, cujo contrato de trabalho encerra-se com a conclusão da tarefa.

#### 2 - NÃO

Para a pessoa cujo contrato de trabalho (verbal ou escrito) não tenha prazo pré-determinado de encerramento.

**5.64 - Nesse emprego tinha carteira de trabalho assinada ?**

Assinalar, conforme o caso:

- 1 - SIM
- 2 - NÃO

**Quesito 5.65 - Recebe vale-transporte e/ou auxílio refeição/alimentação ?**

Considerar, inclusive, valores pagos em espécie desde que destinados especificamente como auxílio refeição/alimentação. Assinalar, conforme o caso.

- 1 - Vale-transporte
- 2 - Auxílio refeição/alimentação
- 3 - Ambos
- 4 - Não

**Quesito 5.66 - Quantas pessoas trabalhavam nesse empreendimento (negócio, firma, empresa, instituição, entidade) em julho de 1998 ?**

Considerar o número total de pessoas que trabalhavam no empreendimento, qualquer que seja a categoria ocupacional (empregado, conta-própria, não-remunerado, etc.). Nos empreendimentos que possuem unidades instaladas em diversos locais, considerar o total de pessoas que trabalhavam em todas as unidades.

Assinalar, conforme o caso:

- 1 - 1 pessoa
- 2 - 2 pessoas
- 3 - 3 a 5 pessoas
- 4 - 6 a 10 pessoas
- 5 - 11 ou mais pessoas
- 9 - Não sabe

**Quesito 5.67 - O local em que exercia esse trabalho era no mesmo município em que morava?**

Assinalar conforme o caso:

- 1 - SIM
- 2 - NÃO

**Quesito 5.68 - Em que município ou país estrangeiro exercia esse trabalho ?**

Registrar o nome do município brasileiro ou do país estrangeiro onde a pessoa exercia o trabalho.

**Quesito 5.69 - Nesse trabalho, era contribuinte de instituto de previdência oficial ?**

Considere como instituto de previdência oficial o INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social), plano de seguro social da União e os institutos de previdência social estaduais ou municipais.

Assinalar, conforme o caso:

1 - SIM

2 - NÃO

### **Quesito 5.70 - Qual o rendimento bruto mensal em julho de 1998, recebido por seu trabalho ?**

Para a pessoa que possuía rendimento fixo - registre o valor da remuneração bruta ou da retirada no mês de julho ou que ganharia se houvesse trabalhado o mês completo. Para a pessoa licenciada por instituto de previdência oficial, registre o rendimento bruto recebido como benefício (auxílio doença, acidente de trabalho, etc.) em julho de 1998.

Para a pessoa que possuía rendimento variável - registre o valor médio da remuneração bruta ou da retirada, em julho de 1998.

Entende-se por remuneração bruta o pagamento da pessoa empregada, sem excluir o salário família e nem os descontos correspondentes ao INSS, Imposto de Renda, faltas, etc. Não incluir no rendimento mensal, o décimo-terceiro salário, gratificação de férias, nem a participação nos lucros paga pelo empregador.

Entende-se por retirada o ganho (rendimento bruto menos as despesas efetuadas com o empreendimento, tais como: pagamento de empregados, matéria prima, energia elétrica, telefone, etc.), da pessoa que explorava um empreendimento como conta-própria ou empregadora.

Para quem recebe em produtos ou mercadorias, registre:

- o valor real ou estimado, recebido em julho de 1998, produzidos normalmente por mês; e
- o valor médio mensal, real ou estimado, que ganharia normalmente em julho de 1998, produzidos sazonalmente.

Não compute o valor da produção para o próprio consumo nem a parcela do pagamento efetuada em benefícios.

Para a pessoa que não possuía rendimento no trabalho ou recebe em benefícios, assinalar a quadrícula “não tem”.

Os dois campos (trabalho principal e demais trabalhos) deverão ser preenchidos. Para a pessoa que tinha apenas um trabalho, assinalar a quadrícula “não tem” no campo relativo aos demais trabalhos.

No trabalho principal:

0 - Não tem

Nos demais trabalhos:

0 - Não tem

### **Quesito 5.71 - Quantas horas trabalha habitualmente por semana ?**

O registro deverá ser feito em horas inteiras, considerando 30 minutos ou mais como uma hora e desprezando os períodos inferiores a 30 minutos. Observe que haverá preenchimento obrigatório nos dois campos (trabalho principal e demais trabalhos). Quando a pessoa possuía um só trabalho, registre 0 (zero) no campo dos demais trabalhos.

No trabalho principal

Nos demais trabalhos

**Quesito 5.72 - Teve algum trabalho antes de 1º de agosto de 1997 ?**

Assinalar, conforme o caso, considerando o conceito de trabalho estabelecido anteriormente.

1 - SIM

2 - NÃO

**Quesito 5.73 - No período de 1º a 31 de julho de 1998, tomou alguma providência para conseguir algum trabalho ?**

Considere como providência para conseguir trabalho a consulta a empregadores, participação ou inscrição em concurso, consulta à agência de emprego ou sindicato, colocar ou responder a anúncio, consulta a parente, amigo ou colega, providência para iniciar negócio próprio, ou outra qualquer que efetivamente tivesse como objetivo conseguir um trabalho.

1 - SIM

2 - NÃO

**Quesito 5.74 - Em julho de 1998, era aposentado de instituto de previdência oficial ?**

Considerar a pessoa que era aposentada, jubilada ou reformada por instituto de previdência oficial. Assinalar, conforme o caso:

1 - SIM

2 - NÃO

**Quesito 5.75 - Possuía outros rendimentos em julho de 1998, tais como:**

Considerar como:

Aposentadoria - rendimento recebido em julho de 1998 a título de aposentadoria, jubilação ou reforma de instituto oficial de previdência. Incluir neste item a parcela recebida a título de complementação de aposentadoria paga por caixa de previdência privada fechada.

Pensão - rendimento recebido em julho de 1998, pago por instituto de previdência oficial, deixado por pessoa da qual era beneficiária.

Aluguel - rendimento recebido em julho de 1998 a título de aluguel, inclusive sublocação ou arrendamento, de móveis, imóveis, máquinas, equipamentos, etc.

Pensão alimentícia - rendimento recebido em julho de 1998, pago espontânea ou judicialmente.

Doação ou mesada - rendimento recebido em julho de 1998, pago por pessoa não-moradora do domicílio e que tenha caráter regular.

Juros e dividendos de aplicações financeiras - rendimento recebido em julho de 1998 proveniente de aplicações financeiras, tais como: juros de renda fixa, juros de caderneta de poupança, dividendos, etc.

Renda mínima - rendimento recebido em julho de 1998, pago por órgão governamental, com vistas a garantir renda mínima necessária à sobrevivência de uma família.

Bolsa-escola - rendimento recebido no mês de julho de 1998, pago por órgão governamental, com vistas a garantir a permanência na escola das crianças de uma família que estejam em idade de frequência obrigatória à escola.

Seguro desemprego - para a pessoa que recebeu este tipo de rendimento no mês de julho de 1998.

Outros - Rendimentos recebidos no mês de julho de 1998, a título de: abono de permanência em serviço, pensão paga integralmente por caixa de previdência ou de pecúlio aberta, etc.

Todos os itens deverão ter respostas registradas. Quando a pessoa não possuía o rendimento, assinalar a quadrícula “não tem”.

Concluída a entrevista, faça uma revisão do preenchimento do questionário e peça ao informante que o assine, conforme as instruções a seguir.

### **Assinatura do Informante**

O responsável pelas declarações deverá assinar o questionário.

No caso do informante não saber assinar, o seu nome deve ser registrado antecedido pela expressão “A ROGO”.

## Instruções especiais

---

Caberá ao Recenseador desta prova piloto preencher um relatório **que será fundamental para o processo de avaliação e organização do trabalho censitário.**

O relatório está dividido em duas partes. A primeira, é composta de uma ou mais folhas onde serão registrados o dia e hora de entrada e saída de cada domicílio onde se preencheu o questionário básico ou o da amostra. A segunda, contém um conjunto de perguntas que deverão ser respondidas ao final do trabalho de coleta.

Utilize tantas folhas quantas forem necessárias para registrar o dia e hora de entrada e saída de cada domicílio. A hora de entrada deve ser o momento em que o Recenseador foi recebido pelos moradores do domicílio. A hora de saída deve ser o momento que o Recenseador finalizou a entrevista e colheu a assinatura do informante no questionário. Não deixe para fazer o preenchimento desta informação no escritório. Faça-o no momento da entrevista. Os demais campos desta folha serão transcritos da folha de coleta.

Uma vez finalizado o trabalho no setor, preencha a segunda parte do relatório, registrando suas opiniões com clareza. Faça o preenchimento individualmente. Não altere suas respostas em função de qualquer comentário ou sugestões de outros componentes da equipe de campo.

Entregue seu relatório ao Supervisor, acompanhado de todas as folhas com os registros de dia e hora das entrevistas.