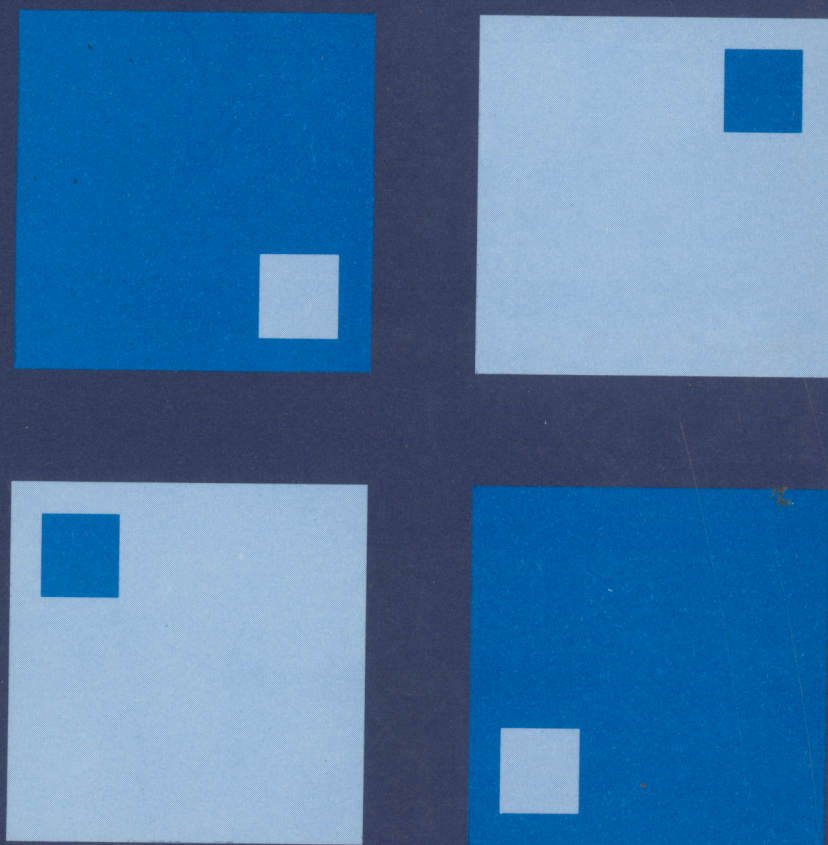


Diretoria de Pesquisas
Departamento de Emprego e Rendimento

ECONOMIA INFORMAL URBANA

ECINF - 1997



MANUAL DE LISTAGEM

Ministério do Planejamento e Orçamento
FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE
Diretoria de Pesquisas
Departamento de Emprego e Rendimento

Economia Informal Urbana - ECINF
1997

MANUAL DE LISTAGEM

Apresentação

Este Manual de Listagem, elaborado para a pesquisa de Economia Urbana de 1997, aborda todos os aspectos ligados à operação de listagem. Contém orientações e critérios específicos para preenchimento dos instrumentos de campo.

Por tratar-se de uma pesquisa inovadora quanto à sua metodologia recomenda-se a leitura cuidadosa deste manual para compreensão dos conceitos e critérios utilizados.

Maria Martha Malard Mayer

Chefe do Departamento de Emprego e Rendimento

SUMÁRIO

Apresentação	
Introdução	7
Capítulo I - Conceitos Básicos	9
1. Domicílio	9
2. Morador	11
3. Morador com 10 ou mais anos de idade: trabalho, posição na ocupação e atividade.	13
3.1. Trabalho	13
3.2. Posição na ocupação	14
3.3. Atividade	15
Capítulo II - Os instrumentos operacionais	17
Capítulo III - Os procedimentos da listagem	19
1. Definição da listagem	19
2. Áreas de listagem	19
3. Etapas da listagem	19
3.1. Atualização do Mapa	20
3.2. Cobertura do Setor	20
3.3. Identificação e Relacionamento das Unidades	24
Capítulo IV - Preenchimento dos Formulários	27
1. ECINF 1.01 - Caderneta da Área de Listagem	27
2. ECINF 1.02 - Folha de Registro da Listagem	28
3. ECINF 1.03 - Folha de Registro das Unidades em Domicílio Coletivo	36
4. Observações finais	42
Anexo I	43

INTRODUÇÃO

A Pesquisa sobre Economia Informal Urbana - ECINF, pretende captar o papel e a dimensão do setor informal na economia brasileira. Procura-se identificar os proprietários de negócios informais - trabalhadores por conta própria e pequenos empregadores, nos domicílios em que moram, e através deles investigar as características de funcionamento da unidade produtiva. Seus principais objetivos são:

- identificar as atividades econômicas desenvolvidas em unidades produtivas, que deixam de ser captadas ou o são apenas parcialmente pelas fontes estatísticas disponíveis;
- dimensionar o peso real destas atividades em termos da geração de oportunidades de trabalho e rendimento;
- ampliar a base de informações necessárias para o Sistema Consolidado das Contas Nacionais, e
- subsidiar os estudos sobre condições de trabalho e remuneração, em particular, aqueles relacionados às situações de pobreza urbana no país.

A ECINF é uma pesquisa por amostragem de domicílios situados em áreas urbanas, onde se busca identificar os trabalhadores por conta própria e empregadores com até 5 empregados que desenvolvem atividades não agrícolas.

O planejamento desta pesquisa foi iniciado em 1990 com os primeiros resultados dos Censos Econômicos de 1985, especialmente das micro empresas. Em 1994 foram pesquisados apenas os moradores do município do Rio de Janeiro. Agora, em 1997, dando prosseguimento ao projeto, estamos implantando a pesquisa em todo o Brasil.

A operação de listagem, que consiste na geração uma lista dos domicílios existentes em áreas pré-selecionadas, é uma etapa fundamental para o bom êxito da pesquisa. É nesta fase que se identificam os endereços dos proprietários do setor informal e as atividades econômicas por eles desenvolvidas. A lista de domicílios onde moram esses proprietários é que servirá de base para a seleção da amostra de informantes da pesquisa. Se não forem

identificadas as atividades informais em alguns domicílios, eles não poderão ser incluídos na amostra. Deve-se, portanto, garantir que a lista das unidades domiciliares existentes nos setores relacionados seja completa e que cada um deles seja listado apenas uma vez.

A realização correta de uma listagem exige métodos claramente definidos, bem como instrumentos para o registro das informações desejadas, quais sejam a existência de trabalhadores por conta própria e empregadores com até 5 empregados pertencentes às estruturas domiciliares encontradas nas áreas selecionadas e suas atividades. Este manual descreve esses métodos e apresenta as instruções para o registro das informações nos formulários. O capítulo I, contém os conceitos básicos necessários à identificação do que é domicílio para a pesquisa, assim como o conceito de trabalho e das posições na ocupação. No capítulo II, descreve-se o conteúdo dos instrumentos operacionais. O capítulo III contém os procedimentos da listagem e suas etapas. As instruções de preenchimento dos formulários estão detalhadas no capítulo IV.

CONCEITOS BÁSICOS

Os conceitos apresentados a seguir visam auxiliá-lo na identificação das unidades domiciliares que formarão o cadastro da ECINF. Estas unidades domiciliares estarão representadas, à época da listagem, pelos domicílios particulares, pelas unidades de habitação em domicílios coletivos com moradores e pelas unidades não residenciais que estejam servindo de moradia.

1 - Domicílio

Domicílio é o local que se destina a servir de habitação a uma ou mais pessoas, ou esteja sendo utilizado como tal.

Em geral não há dificuldade para identificar um domicílio. A maior parte das pessoas reside em um apartamento ou em uma casa. Entretanto, pode-se encontrar um domicílio em um lugar inesperado ou fora do comum como, por exemplo, um cômodo que serve de moradia em prédio exclusivamente comercial ou nos fundos de uma fábrica. Além disso, muitas construções sofrem alterações ao longo do tempo, seja por reforma ou por mudança de sua finalidade. Portanto, a identificação de um domicílio vai depender da aplicação correta de seu conceito.

Em caso de dúvida quanto ao número de domicílios existentes em uma mesma estrutura ou terreno você utilizará os critérios de separação e independência. Vale ressaltar que, somente atendendo aos dois critérios, ao mesmo tempo, ficará caracterizada a existência de mais de uma unidade domiciliar.

A separação fica caracterizada quando ocorrem as duas condições abaixo:

- **houver limitação por paredes, muros ou cercas e cobertura por um teto; e,**
- **permitir a uma pessoa, ou grupo de pessoas, se isolar das demais, arcando com parte ou todas as suas despesas de alimentação e/ou moradia.**

A **independência** fica caracterizada pela existência de acesso direto ao domicílio, sem passar por cômodos pertencentes a locais de habitação destinados a outras pessoas.

Os cômodos providos de entradas independentes e as construções anexas à principal, utilizados por membros do domicílio, desde que não fique caracterizado o critério de **separação**, serão considerados como parte integrante deste.

A utilização de instalações sanitárias, por mais de um domicílio não descaracteriza a condição de **independência**.

Exemplos:

- a) Em um mesmo terreno moram duas famílias, cada uma em sua própria casa. Ambas têm acesso independente ao seu local de moradia.
 - Se as duas famílias partilharem as despesas de alimentação ou moradia, ou se cada uma arcar sozinha com as suas despesas, as condições de separação e independência estarão satisfeitas. Tem-se, então, caracterizada a existência de dois domicílios.
 - Entretanto, se uma das famílias arcar com as despesas de alimentação e moradia da outra família, está satisfeita somente a condição de independência. Caracteriza-se, assim, a existência, naquele terreno, de apenas um domicílio;
- b) Numa casa de cômodos, ou cortiço ou cabeça-de-porco, existem 10 cômodos e 2 banheiros comuns. Os cômodos estão ocupados por 10 famílias e cada um arca com as suas despesas de moradia e alimentação. Neste caso, haverá 10 domicílios;
- c) Em uma construção de dois andares residem duas famílias, uma em cada andar. Cada família arca com suas despesas de alimentação e moradia. A família que reside no segundo andar precisa passar pela sala da família que mora no primeiro andar, para chegar ao seu local de habitação. Neste caso, só fica satisfeita a condição de separação, o que caracteriza a existência de apenas um domicílio;
- d) Um casal que reside em uma casa, aluga um dos quartos para um rapaz. Este rapaz paga as suas despesas de alimentação e moradia, mas tem que passar pela cozinha do casal para chegar ao seu quarto. Neste caso, haverá só um domicílio;

- e) Em um terreno, além de uma casa, há um cômodo isolado, onde dorme o filho mais velho da família. O acesso a este cômodo é feito sem passar por dentro de casa. As suas despesas com alimentação e moradia ficam a cargo de seu pai. Neste caso, fica satisfeita a condição de independência, mas não a de separação, o que caracteriza a existência de um só domicílio.

Os domicílios são classificados em dois grupos, a saber:

- **Domicílio coletivo** - É o domicílio destinado à habitação de pessoas cujo relacionamento se restringe ao cumprimento de normas administrativas (hotéis, pensões e similares) ou as instituições que possuem locais para residência ou alojamento das pessoas institucionalizadas (orfanatos, asilos, casas de detenção, hospitais, etc.). Incluem-se, também, neste conjunto os alojamentos de trabalhadores em canteiros de obras;
- **Domicílio particular** - é o domicílio destinado a servir de moradia a uma pessoa ou a um grupo de pessoas ligadas, pelo menos por laços de parentesco, dependência doméstica ou, ainda, normas de convivência. São assim considerados as casas, apartamentos, unidades localizadas em apart-hotéis, casas de cômodos, cortiços ou cabeças-de-porco, etc. Também são particulares as unidades em construção, embarcações, veículos, barracas, tendas, grutas, estabelecimentos comerciais, etc., desde que lá residam na data da listagem uma ou mais pessoas; e as construções independentes em terrenos de instituições como hospitais, leprosários, asilos, etc., ocupadas pelas famílias das pessoas que fazem parte, ou não, da instituição.

2 - Morador

O conceito de morador auxiliará no levantamento da condição de ocupação das unidades domiciliares, além de ser fundamental para a identificação dos proprietários do setor informal.

Morador é a pessoa que, na data da listagem, tem a unidade domiciliar (domicílio particular ou unidade de habitação em domicílio coletivo) como local de residência habitual.

É, também, considerada moradora:

- a pessoa presente na data da listagem, e que não tenha outro local de residência habitual;
- a pessoa que tenha a unidade domiciliar como local de residência habitual e, na data da listagem, esteja afastada, temporariamente, por um período não superior a 12 meses, em decorrência de:
 - viagem a passeio, negócio, serviço ou outro motivo;
 - permanência em local de trabalho, (empregados domésticos, médicos, enfermeiros, militares, etc.);
 - internação em colégio, hospedagem em pensionato ou outro local semelhante, estadia em domicílio de parentes ou partilhada com amigos, somente por motivo de estudo;
 - internação temporária em hospital, sanatório ou estabelecimento similar;
 - detenção sem sentença definitiva; ou
 - embarque de marítimos.

ATENÇÃO: a pessoa que migra de uma região para outra, em busca de trabalho, independente do tempo de afastamento da unidade domiciliar, não será considerada como moradora na unidade domiciliar de origem.

Uma pessoa não pode ser considerada moradora em duas unidades ao mesmo tempo.

No caso de pessoas que ocupem duas residências, será necessário determinar apenas uma delas como seu local de moradia habitual, obedecendo aos seguintes critérios, na ordem em que estão relacionados:

- a) a pessoa é considerada moradora na unidade em que reside a sua família;

- b) a pessoa é considerada moradora na unidade em que passa a maior parte do ano;
e
- c) a pessoa é considerada moradora na unidade em que reside há mais tempo.

Exemplo:

Uma pessoa vive parte do mês na casa da fazenda que administra e a outra parte no apartamento da cidade onde estão os outros negócios que dirige.

- se esta pessoa informar que considera a casa da fazenda como sua residência principal, o primeiro critério terá sido suficiente para definir que ela mora neste domicílio;
- entretanto, se a pessoa responder que considera os dois domicílios igualmente importantes deve ser indagado em qual deles ela passa a maior parte do ano. Se a resposta for o apartamento na cidade, estará definido que a pessoa será considerada moradora neste domicílio; e
- se, porventura, a pessoa declarar que os dois domicílios são igualmente importantes e o tempo que passa em cada um não difere, deve ser perguntado em qual deles reside há mais tempo. Se a resposta for a casa da fazenda, a pessoa será considerada como residente neste domicílio.

3 - Moradores com 10 anos ou mais de idade: trabalho, posição na ocupação e atividade.

Os conceitos de trabalho, posição na ocupação e atividade são fundamentais para a identificação dos proprietários do setor informal que moram nos domicílios listados.

3.1 - Trabalho

O conceito de trabalho envolve qualquer atividade econômica que a pessoa tenha desenvolvido em troca de algum tipo de (remuneração) em dinheiro, produtos, mercadorias ou benefícios (moradia, alimentação, roupas, etc.) na produção de bens ou serviços.

É importante investigar se no período de referência a pessoa teve um trabalho eventual. É freqüente encontrarmos a situação em que o informante “se esquece” de um trabalho que ele considera secundário ou só o executa eventualmente.

A investigação dos diferentes trabalhos que a pessoa têm é de fundamental importância pois aquele pertencente ao setor informal pode não ser o principal ou habitual.

Deve-se ter especial atenção para captar o trabalho de mulheres e crianças. Nem sempre ele é informado no primeiro momento da entrevista, por ser, muitas vezes, ocasional ou pouco freqüente.

3.2 - Posição na ocupação

A posição na ocupação mostra a relação de trabalho existente entre a pessoa e o empreendimento em que trabalhava. Serão identificadas as seguintes posições na ocupação.

Trabalhador doméstico - pessoa que trabalha prestando serviço doméstico remunerado, em dinheiro ou benefícios, em uma ou mais unidades domiciliares. Estão incluídas nesta categoria ocupações como a empregada doméstica, faxineira, motorista, babá, mordomo, etc.

Trabalhador por conta própria - pessoa que trabalha em seu próprio empreendimento, explorando uma atividade econômica sozinha ou com sócio, sem ter empregado e contando, ou não, com a ajuda de trabalhador não remunerado;

Empregador com até 5 empregados - pessoa que trabalha em seu próprio empreendimento, explorando uma atividade econômica com, pelo menos, um empregado. Para efeito da ECINF só serão considerados os empregadores com até 5 empregados, independentemente do número de não remunerados ou sócios.

Outros - Pessoa que tem qualquer outra situação de trabalho diferentes das mencionadas anteriormente. Estão incluídos nesta categoria os empregados (de qualquer empresa), os funcionários públicos, os trabalhadores não remunerados e os empregadores que têm mais de 5 empregados.

Para a finalidade de pesquisa o importante é identificar corretamente os proprietários do setor informal, ou seja, o trabalhador por conta própria e o empregador com até 5 empregados.

Se a pessoa tem mais de um trabalho será priorizado aquele do setor informal.

3.3 - Atividade

A natureza da atividade exercida pelo conta-própria, ou a finalidade do empreendimento no caso de empregadores com até 5 empregados, mostra onde o proprietário do setor informal atua na economia. Para a finalidade da pesquisa serão desconsideradas as atividades agrícolas e destacadas as atividades na indústria de transformação e extração mineral, na construção, no comércio, nos serviços de alojamento e alimentação, no transporte, na prestação de serviços e nos serviços técnicos e auxiliares.

As atividades serão classificadas segundo o grupo a que pertencem. A seguir apresentamos, resumidamente, o que compõe cada grupo:

- 0 - Agrícolas** - atividades relacionadas à cultura, cultivo e lavoura de produtos hortifrutigranjeiros; silvicultura; extração e beneficiamento de raízes e plantas, pesca, coleta e criação de peixes. Quando se tratar apenas da venda destes produtos, sem sua produção, cultivo ou extração, o código não deverá ser 0 (zero) e sim 3 (três) comércio.
- 1 - Indústria de Transformação e Extração Mineral** - atividades relacionadas à transformação de matérias primas para fabricação de bens de capital (por exemplo, máquinas e equipamentos), bens intermediários (por exemplo, chapas de alumínio e fios em geral, etc.) e bens de consumo duráveis (por exemplo, automóveis, bicicletas, produtos eletrônicos, móveis e artesanatos em geral, etc) e não duráveis (por exemplo, indústria alimentícia, indústria de vestuário, confecção doméstica (costura) de roupas, indústria de papel e papelão, etc). A indústria extrativa mineral inclui atividades de extração, beneficiamento e exploração de minerais brutos, metálicos e não metálicos.

- 2 - **Construção Civil** - atividades relacionadas à construção de casas edifícios e alvenaria em geral, conservação, pintura, reforma, ampliação, reparação, demolição, ou a obras de saneamento e infra estrutura.
- 3 - **Comércio** - atividades relacionadas ao ato de comprar para revender, sem transformar, qualquer produto que tenha sido extraído, explorado, ou produzido por outro. Essa revenda pode ser feita em lojas, mercados, feiras livres e comércio ambulante em geral, bancas de jornais, trailers e veículos, etc.
- 4 - **Serviços de Alojamento e Alimentação** - inclui toda atividade de prestação de serviços relacionada à hospedagem, tais como, hotéis, pousadas, pensões, além de restaurantes, bares, biroskas e lanchonetes, confecção de doces, salgados e congelados e buffets;
- 5 - **Transporte** - inclui toda atividade relacionada ao serviço de transporte rodoviário, aéreo, fluvial ou marítimo de passageiros ou carga como por exemplo, veículo de carga a frete, serviço de taxi, lotação, transporte escolar, etc;
- 6 - **Prestação de Serviços** - inclui toda atividade de prestação de serviços referente à conservação e reparação (eletrodomésticos, instrumentos musicais, móveis, relógios, roupas, serviço de bombeiro, eletricitista, etc) diversões em geral (academia de ginástica, distribuição de filmes, cinema, casa de dança, locadora de vídeo, fliperama, teatro, etc) e serviços pessoais (cabeleireiro, lavanderias, administração de condomínio, jardinagem, serviços de sapateiro, etc);
- 7 - **Serviços Técnicos e Auxiliares** - inclui as atividades relacionadas à prestação de serviços técnicos, auxiliares e atividades sociais como a de professores, advogados, despachantes, consultores, projetos de engenharia, arquitetura e paisagismo, serviço de contabilidade, escritório de propaganda e marketing, processamento de dados, consórcios em geral, administração de imóveis, agências lotéricas, etc.
- 8 - **Outras atividades** - inclui serviço de utilidade pública, serviços financeiros, comunicações, ensino público, administração pública, previdência social pública, defesa e segurança pública e organizações internacionais.

Para maior detalhamento das atividades que compõem cada grupo consulte o anexo

I.

CAPITULO II

OS INSTRUMENTOS OPERACIONAIS

São os seguintes os instrumentos operacionais, e os respectivos conteúdos, necessários aos trabalhos de listagem:

Manual de Listagem - ECINF 1997

Contendo conceitos e procedimentos que orientam o cadastramento das unidades.

ECINF 1.01 - Caderneta da Área de Listagem

Contém a descrição dos limites do setor e o esquema em mapa desta área. Destina-se, também, a reunir os formulários ECINF 1.02 e ECINF 1.03 utilizados.

ECINF 1.02 - Folha de Registro da Listagem

Destinado ao registro ordenado das unidades de habitação e das unidades não residenciais encontradas no setor.

ECINF 1.03 - Folha de Registro das Unidades em Domicílio Coletivo

Destinado ao relacionamento das unidades de habitação, ocupadas por moradores em domicílio coletivo.

OS PROCEDIMENTOS DA LISTAGEM

Toda orientação necessária, de forma a obter a uniformização dos procedimentos, em cada área a ser listada, é apresentada a seguir.

1 - Definição da Listagem

Listar significa relacionar, ordenadamente, os endereços, ou outra forma que permita a localização, de todas as estruturas domiciliares e não domiciliares da área.

Para a ECINF, significa, também identificar os proprietários do setor informal (trabalhadores por conta própria e pequenos empregadores) e as atividades por eles desenvolvidas. Portanto há necessidade de uma pequena entrevista em cada domicílio ocupado.

2 - Áreas de Listagem

As áreas de listagem são os setores do Censo Demográfico de 1991, selecionados para a amostra da ECINF, por ocasião do planejamento da pesquisa.

3 - Etapas da Listagem

Na Caderneta da Área de Listagem - ECINF 1.01 você encontrará o mapa e a descrição dos limites do setor. Iniciará seu trabalho percorrendo a área para identificar estes limites, recorrendo ao Supervisor, em caso de dúvidas.

3.1 - Atualização do Mapa

Alterações internas verificadas nos setores, que não coincidam com as situações representadas no mapa, deverão ser corrigidas tendo-se o cuidado de não modificar os limites. Para isso, siga as seguintes orientações:

- riscar (não apagar), registrando o nome atual, quando houver mudança em nomes de logradouros, ferrovias, rios ou qualquer outra característica do terreno;
- anotar e representar no mapa qualquer característica surgida ou extinta no terreno em termos de ruas, ferrovias, quadras, etc. Se estas características forem nos limites, cuidar para que nos novos mapas, os limites do setor continuem respeitados;
- qualquer alteração deverá estar registrada no campo de observações da Caderneta da Área de Listagem - ECINF 1.01.

3.2 - Cobertura do Setor

Antes de iniciar o trabalho, estabeleça o roteiro para a cobertura do setor, cuidando para que a área de listagem esteja sempre à sua direita e que o ponto de início seja determinado no mapa por um “X”, seguido da anotação “ponto de partida”.

Em setores divididos em quarteirões, o trabalho será iniciado por uma esquina, percorrendo-se um quarteirão de cada vez, numerando-os segundo a ordem em que forem listados e identificando cada face com uma letra de imprensa maiúscula. Todo cuidado deverá ser tomado para que não sejam omitidas unidades situadas em travessas, becos ou fundos de outros domicílios (veja figura I).

Em setores não divididos em quarteirões, após identificar o “ponto de partida”, siga o roteiro pré-estabelecido, fazendo o registro das unidades logradouro por logradouro, percorrendo um lado do logradouro de cada vez. Interrompa a listagem de logradouros principais quando precisar cobrir logradouros secundários, retornando, após, a partir do ponto onde foi interrompido (veja figura II).

Nas áreas onde as moradias são isoladas umas das outras, estas, ou grupos destas, devem ter seus números de ordem assinalados no mapa, dentro de retângulos. As

FIGURA I - SETORES DIVIDIDOS EM QUARTEIRÕES

FIGURA II - SETORES NÃO DIVIDIDOS EM QUARTEIRÕES

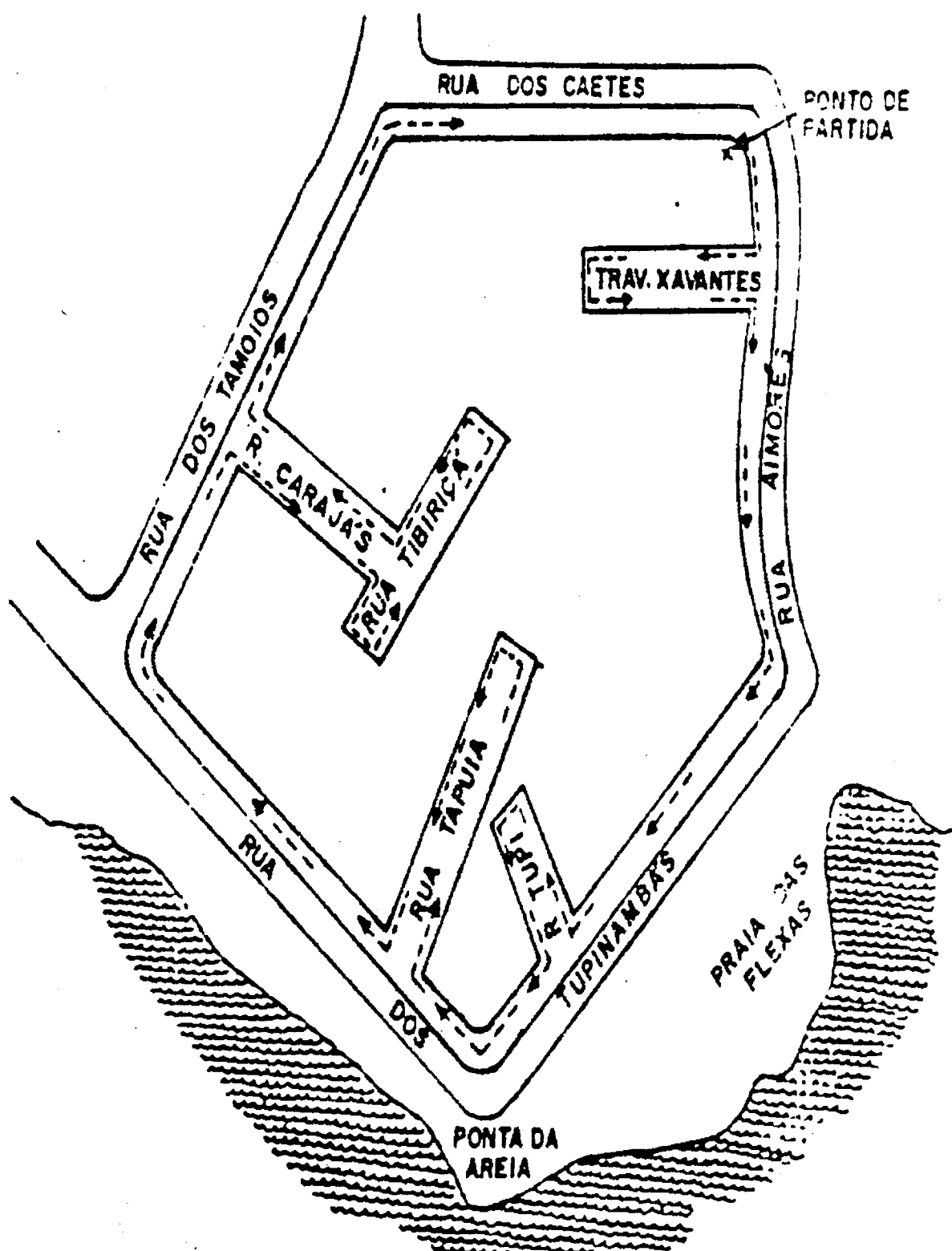
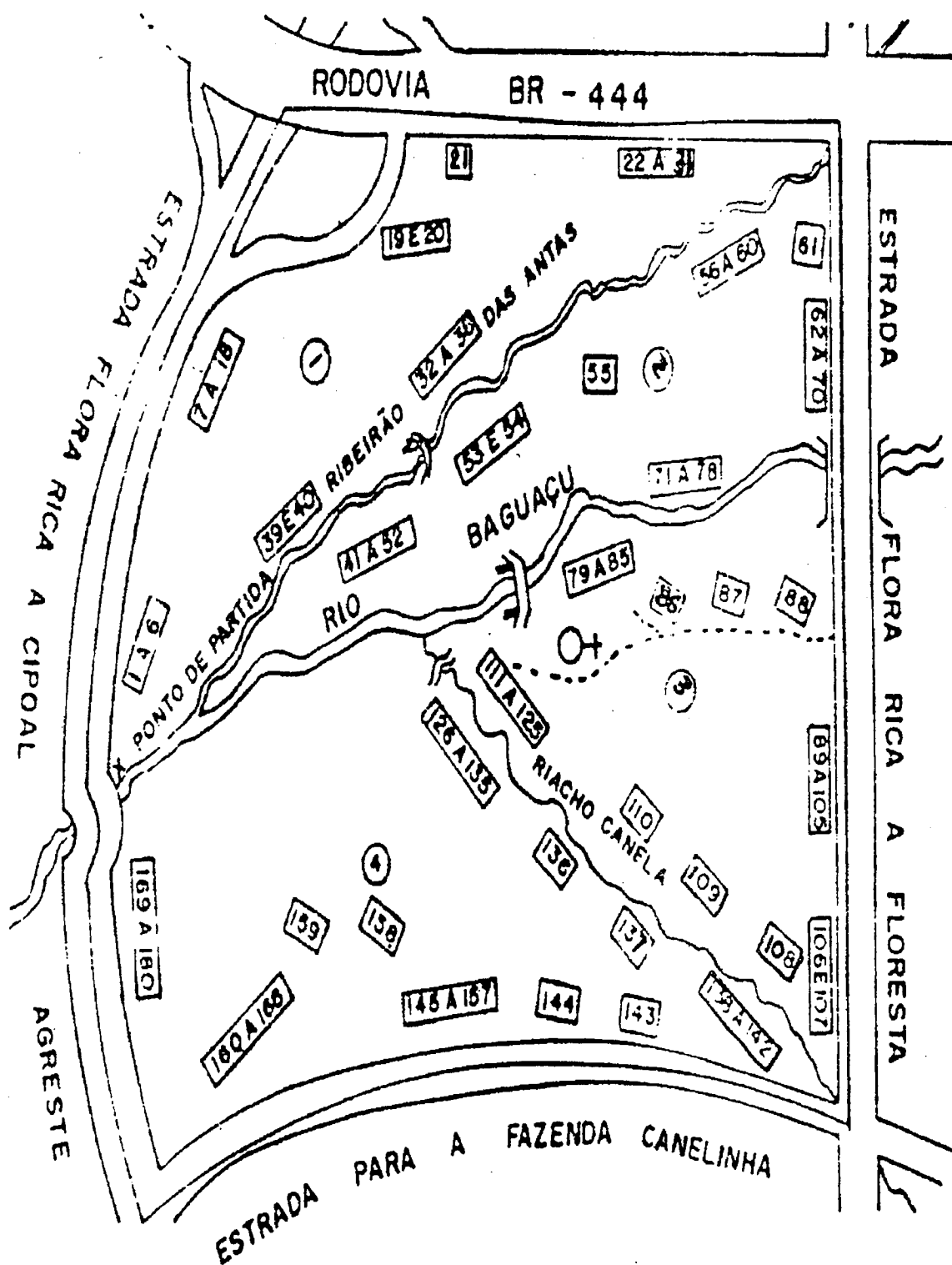


FIGURA III - ÁREA ONDE AS MORADIAS SÃO ISOLADAS UMAS DAS OUTRAS



3.3 - Identificação e Relacionamento das Unidades

Registre nos instrumentos da listagem na ordem em que forem aparecendo em seu percurso, **todas as unidades domiciliares e não domiciliares encontradas no setor**, recorrendo sempre a uma pessoa capaz de prestar as informações acerca das unidades a serem listadas. Para um bom resultado faça de tudo para perguntar ao morador do domicílio. Porteiros ou vizinhos não sabem informar corretamente a situação de trabalho dos moradores.

Serão excluídas da listagem, desde que não estejam servindo de moradia para uma pessoa ou um grupo de pessoas, as unidades em fase de demolição e as unidades em construção que não estarão em condições de serem habitadas até a data de início das entrevistas, (conforme calendário de coleta).

Sempre que você perceber que poderá haver dificuldade de localização das unidades, em visitas posteriores (para a entrevista, por exemplo), deverá fazer um esquema (desenho) identificando todas as unidades por seu número de ordem.

Siga como método de listagem:

- **Nos domicílios particulares**

- verificar, em cada estrutura, a existência de mais de um domicílio particular, ocupado ou não;
- indagar a respeito de outras moradias nos fundos ou em outra construção da propriedade;
- havendo mais de uma construção na mesma propriedade, relacionar primeiro as da frente e depois as dos fundos. Estando as construções espalhadas de maneira desordenada, procurar manter as unidades a sua direita;
- em edificações com várias unidades, constatar, primeiramente, se o edifício é residencial, não residencial ou misto. Seguir listando do andar mais alto para o mais baixo. Não omitir unidades localizadas em coberturas, subsolos e locais destinados a alojamentos de porteiros, zeladores, faxineiros, etc. Listar as

unidades de um mesmo pavimento de acordo com a sequência numérica ou alfabética encontrada.

- **Nos domicílios coletivos**

Somente serão listadas as unidades de habitação ocupadas (com moradores).

- considerando que os domicílios coletivos são formados, necessariamente, de unidades de habitação (uma ou mais), tais como: casas, apartamentos, quartos, camas, redes e até pessoas; verifique primeiro as possíveis unidades de habitação, antes de começar a listar;
- listar primeiro as unidades que constituem peça isolada como casas, apartamentos ou quartos e, depois os dormitórios, camas, redes, e pessoas. Esta ordem poderá ser alterada nos casos de existência de muitas unidades diferentes, onde a sequência determinada possa dificultar o roteiro estabelecido;
- fazer um único registro quando uma ou mais unidades de habitação (apartamento, quarto, etc.) estiverem sendo ocupadas por moradores de uma mesma família;
- listar cama como unidade de habitação em quartos, cômodos ou alojamentos que tiverem 6 (seis) ou mais camas, a não ser que estejam servindo de moradia para uma mesma família;
- listar nas instituições apenas aquelas unidades que estejam servindo de moradia habitual a pessoas não institucionalizadas.

- **Nas unidades não residenciais**

- listar separadamente cada escritório ou firma em edifícios não residenciais. Nos casos de empresas ou estabelecimentos que ocupem duas ou mais salas no mesmo pavimento, mais de um andar seguido ou grupos de prédios dentro da mesma propriedade, basta fazer um único lançamento, indicando o conjunto;

- indagar sempre sobre a existência de moradores ou locais de habitação, pois há pessoas que residem em dependência de prédios que, aparentemente, são somente não residenciais, mas são utilizados como moradia tais como: fundos de lojas, escritórios, escolas, igrejas, etc.
- listar nas unidades não residenciais, como domicílio particular, todos os locais destinados à habitação, ocupados ou não.

PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS

1 - ECINF 1.01 - Caderneta da Área de Listagem

A preparação da Caderneta de Área de Listagem - 1.01 está a cargo do supervisor.

Será distribuída uma listagem com os setores do Censo Demográfico 1991 que farão parte da amostra ECINF. Cada caderneta se refere a um setor, ou seja, a uma área a ser listada.

São os seguintes os campos e respectivos conteúdos do 1.01:

Código do Município; Distrito; Sub-distrito; Número do Setor; Número do Controle - que é, o número, atribuído pelo DEREN para cada setor identificado.

Essas informações para identificação de cada setor já constam da etiqueta colada em cada caderneta pelo DEREN e só devem ser preenchidos se, por algum motivo, houver necessidade de utilizar uma caderneta nova.

Unidade da Federação, Nome do Município e nome do Distrito - registre, de forma legível, a Unidade de Federação, o nome do Município e o nome do Distrito a que cada setor pertence.

Nome do listador - registre, de forma legível, o nome completo (se possível) do listador.

Nome do supervisor - registre, de forma legível, o nome completo (se possível) do supervisor.

Código do listador - registre com sete algarismos, a matrícula SIAPE do listador.

Código do supervisor - registre com sete algarismos, a matrícula SIAPE do supervisor.

Total de formulários - as duas informações abaixo devem ser preenchidas após a total cobertura do setor.

Folha de registro da listagem - 1.02 - registre, com dois algarismos, o total de formulários ou folhas utilizados para cobertura do setor.

Folha de registro das unidades em domicílios coletivos - 1.03 - registre, com dois algarismos, o total de formulários ou folhas utilizados para este setor.

Data de início - registre o dia, o mês e o ano, em que se iniciou a listagem do setor, com dois algarismos.

Data de término - registre o dia, o mês e o ano, em que terminou a listagem do setor, com dois algarismos.

Descrição da área de listagem: nesse campo estão descritos os limites externos do setor.

Observações: neste campo deverá ser registrada qualquer alteração interna ao setor verificada no mapa da área de listagem e esclarecimentos que facilitem as operações posteriores de listagem e entrevista.

Mapa da área de listagem: representação da área a ser listada.

2 - ECINF 1.02 - Folha de Registro da Listagem

Cada linha corresponderá a um registro de domicílio particular, domicílio coletivo ou unidade não residencial.

Município, Distrito, Sub-distrito, Setor, Controle: serão transcritos da Caderneta da Área de Listagem - ECINF 1.01

Página: campo destinado à numeração sequencial, a partir de 01, tantas quantas sejam as páginas do ECINF 1.02 utilizadas no setor.

Linhas de página - registre, com dois algarismos o total de linhas que foram utilizadas em cada página, ou seja, o total de endereços diferentes listados (coluna 1).

Como registrar as respostas na Folha de Registro da Listagem - 1.02

Para assegurar que as informações coletadas não sofram distorções nas fases de trabalho subseqüentes à de listagem, principalmente na fase de digitação, é importante que

os registros efetuados na Folha de Registro da Listagem 1.02 sejam legíveis e não causem dúvidas de interpretação.

Para que os registros sejam lançados de maneira adequada na Folha de Registro da Listagem -1.02, os seguintes procedimentos devem ser rigorosamente obedecidos.

- a) escreva os algarismos de forma que não se confundam. Por exemplo, o algarismo “um” registrado com traço vertical não será confundido com o “sete” cortado por um traço horizontal.
- b) para os registros que devem ser numéricos faça os lançamentos nos campos a eles especificamente destinados, utilizando algarismos arábicos.

Exemplo:

1		0	7
---	--	---	---

- c) para os registros descritivos, faça os lançamentos em letra de “IMPrensa”

Registre cada letra em um campo.

Deixe um campo em branco entre duas palavras. Quando for necessário quebrar uma palavra para mudar de linha, faça-o sem considerar as regras de separação silábica.

Exemplo:

NOME DO LOGRADOURO

R	U	A		P	O	M	P	I	L	I	O		D
---	---	---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	--	---

E		A	L	B	U	Q	U	E	R	Q	U	E	
---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

- d) se, entretanto, uma quadrícula for preenchida incorretamente cubra-a totalmente.
- e) se houver erro de número ou palavra, risque, com dois traços horizontais a informação incorreta e proceda o registro correto.

ATENÇÃO: Quando na última linha da coluna 1 for encontrado um domicílio com mais de três moradores de 10 anos ou mais que trabalham, o preenchimento deverá ser feito na página seguinte. Anule a última linha.

Identificação das unidades

Coluna 2 - Nome do logradouro

Registro a ser feito por extenso. Terminada a listagem das unidades de um logradouro, reforce a linha de modo a separar os nomes deste e do próximo logradouro. O nome do logradouro deve ser repetido a cada registro. Caso não existam unidades a serem listadas no logradouro, escreva **"NADA HÁ A REGISTRAR"** a seguir do nome do logradouro, ocupando o espaço da coluna 3 (três) em diante.

Coluna 3 - Número no logradouro

Aqui você registrará o número do prédio em que estiver localizado o domicílio ou a unidade não residencial. Para prédios sem numeração registre s/n; para prédios com dois (2) números (antigo e novo), registre os dois (2).

Coluna 4 - Identificação ou Descrição da Unidade

Neste campo você registrará o número da dependência (apartamento, casa, andar, sala, frente, fundos, sobrado, etc.). Pode-se, também, utilizar a numeração atribuída pela CEM (Campanha de Erradicação da Malária), SUCAM (Superintendência de Campanhas), CEV (Campanha de Erradicação da Varíola), desde que se identifique sua origem.

Exemplo: CEM 121 Ou SUCAM 48 ou CEV 201

Se uma unidade não tiver número no logradouro ou de dependência, se tiver numeração repetida, ou ainda, se estiver situada em área de difícil reconhecimento, faça uma descrição da unidade que permita a sua identificação em outras visitas. Para isso, utilize informações como cor, material empregado na parte externa da construção, apelido do chefe do domicílio ou quaisquer outras informações que sirvam para uma identificação da unidade no terreno.

Para os domicílios coletivos e unidades não residenciais, registre a espécie e o nome do estabelecimento, como por exemplo: Hotel Brasil, Pensão Almerinda, Hospital Souza Aguiar, Farmácia Santos, Padaria São José, etc. Para as unidades não residenciais que estejam também sendo utilizadas como moradia, registre o tipo do estabelecimento.

Coluna 5 - Espécie

Este campo se destina a identificar se a unidade é não residencial ou domicílio coletivo e, também, para especificar a condição de ocupação dos domicílios particulares (ocupados, fechados, de uso ocasional ou vagos) com o objetivo de subsidiar estudos comparativos da situação verificada nas épocas de listagem e entrevista e possibilitar o controle da amostra. Registre então, um dos seguintes códigos, conforme o caso:

- 1- Domicílio Particular Ocupado** - reservado para o domicílio particular, ocupado por moradores na data da listagem;
- 2- Domicílio Particular Fechado** - para o domicílio cujos moradores estejam temporariamente ausentes (férias, viagens a negócios, etc) na data da listagem;
- 3- Domicílio Particular de uso Ocasional** - para o domicílio particular ocupado por pessoas, presentes ou não, que tenham outro local de residência habitual;
- 4- Domicílio Particular Vago** - para o domicílio particular desabitado na data da listagem;
- 5- Domicílio Coletivo** - para a unidade reconhecida como domicílio coletivo;
- 6- Não Residencial** - para a unidade que não contenha locais de habitação e não esteja servindo como tal.

Observações:

As unidades não residenciais que também estejam servindo de moradia, sem possuir local próprio de habitação, receberão o código correspondente a domicílio particular ocupado.

As embaixadas, legações ou consulados, por representarem território estrangeiro, serão consideradas unidades não residenciais, ainda que estejam servindo de moradia.

Coluna 6 - Nome da Pessoa de Referência

Neste espaço você deverá registrar o nome da pessoa reconhecida como responsável pelo domicílio.

Para os domicílios particulares de uso ocasional ou vagos e para os domicílios coletivos e unidades não residenciais que não estejam servindo de moradia, deixe esta coluna em branco. Nestes casos risque o resto da linha com um traço.

Se for um domicílio coletivo não esqueça de preencher o ECINF 1.03.

Moradores de 10 anos ou mais

Para o preenchimento das colunas 7, 8, 9, 10, 11 e 12 é necessária uma pequena entrevista com um dos moradores do domicílio para que possa informar: quais as pessoas deste domicílio que trabalharam no último mês, a posição na ocupação e a atividade desenvolvida por cada um deles.

Coluna 7 - Número de ordem

Registre, com dois algarismos, em ordem crescente o número de cada morador de 10 anos ou mais que, no último mês, ou seja, até 30 dias antes da entrevista, tiveram algum trabalho com remuneração em dinheiro, produtos, mercadorias ou benefícios (moradia, alimentação, roupas, etc) na produção de bens e serviços.

Considere, também, as pessoas que tinham algum trabalho remunerado, mas que se encontravam temporariamente afastadas por motivo de férias, licença, falta voluntária, greve, doença, más condições de tempo ou por outra razão. Se houver mais de três pessoas, ocupe o espaço das linhas seguintes, inutilize com um traço as colunas 2 a 6 das respectivas linhas e renumere adequadamente a coluna 1.

Coluna 8 - Nome dos moradores

Relacione o nome dos moradores do domicílio com 10 anos ou mais, inclusive crianças e mulheres, que, no último mês, ou seja, até 30 dias antes da data da

listagem, tiveram algum tipo de trabalho com remuneração em dinheiro, produtos, mercadorias ou benefícios (moradia, alimentação, roupas, etc) na produção de bens e serviços.

ATENÇÃO: Se você estiver preenchendo a última linha de uma página e encontrar um domicílio onde mais de 3 pessoas trabalharam nos últimos 30 dias, anule esta linha e passe para a página seguinte.

Coluna 9 - Em algum trabalho era ...

Este campo se destina a identificar os proprietários de unidades do setor informal. É fundamental para a pesquisa localizar todas as pessoas que em qualquer um dos trabalhos que tinha no último mês fosse ou trabalhador por conta própria, (exclusive trabalhador doméstico) ou pequeno empregador (com até 5 empregados).

Para cada pessoa relacionada na coluna 7 e 8, deverá haver o correspondente preenchimento da coluna 9 com um dos três códigos de posição na ocupação registrados na margem direita do formulário, conforme o caso:

1 - Trabalhador doméstico - pessoa que trabalha prestando serviço doméstico remunerado, em dinheiro, produtos, mercadorias, ou benefícios, em uma ou mais unidades domiciliares. Estão incluídas nesta categoria ocupações como a empregada doméstica, faxineira, motorista, babá, mordomo, etc. Se for registrado o código 1, não preencha as colunas seguintes, encerrando o preenchimento da linha.

ATENÇÃO: os trabalhadores domésticos como faxineiros e outros diaristas que não tem carteira assinada ou prestam serviços a mais de uma família devem ser incluídos neste código.

2 - Trabalhador por conta-própria - pessoa que trabalha em seu próprio empreendimento, explorando uma atividade econômica sozinha ou com sócio, sem ter nenhum empregado e contando, ou não, com a ajuda de trabalhador não remunerado;

ou

Empregador com até cinco empregados - pessoa que trabalha em seu próprio empreendimento, explorando uma atividade econômica com pelo menos um e até no máximo, 5 empregados;

ATENÇÃO: Se o código 2 for registrado na coluna 9, as colunas, pelo menos uma das colunas 10, 11 e 12 também devem ser preenchidas.

3 - Outro - pessoa que tem qualquer outra situação de trabalho diferentes das mencionadas anteriormente. Estão incluídos nesta categoria os empregados (de qualquer empresa), os funcionários públicos, os trabalhadores não remunerados e os empregados que têm mais de 5 empregados.

Registre o código 3 na coluna 8 e não preencha as colunas 10, 11 e 12 encerrando o preenchimento da linha.

Colunas 10, 11 e 12

Estes campos só serão preenchidos quando na coluna 9 for registrado o código 2 - trabalhador por conta própria e empregador com até 5 empregados.

Como a pessoa pode ter mais de um trabalho ou mais de uma atividade, procura-se identificar cada uma delas. Nas colunas 10, 11 e 12 deve-se registrar o código da atividade (ver quadro na margem direita do formulário) em que o proprietário do setor informal atua, ou seja, a natureza da atividade exercida pelo conta-própria ou a finalidade do empreendimento no caso de empregadores.

Quando o morador atua em apenas uma atividade, preencha só a coluna 10 (atividade A). Por outro lado, a pessoa pode, por exemplo, produzir artesanato e vender juntamente com seu produto, outros produtos não fabricados por ela, mas comprados para serem revendidos. Nesse caso, serão preenchidas as colunas 10 (atividade A) e 11 (atividade B), não importando a ordem.

A(s) atividade(s) de cada pessoa, a quem foi atribuído o código 2 de posição na ocupação na coluna 9, será(ão) registrada(s) nas colunas 10 a 12, conforme o caso, utilizando-se os seguintes códigos de atividades constantes na margem direita do formulário, que descrevemos a seguir:

0 - Agrícolas - atividades relacionadas à cultura, cultivo e lavoura de produtos hortifrutigranjeiros; silvicultura; extração e beneficiamento de raízes e plantas,

pesca, coleta e criação de peixes. Quando se tratar apenas da venda destes produtos, sem sua produção, cultivo ou extração, o código não deverá ser 0 (zero) e sim 3 (três) comércio.

- 1 - **Indústria de Transformação e Extração Mineral** - atividades relacionadas à transformação de matérias primas para fabricação de bens de capital (por exemplo, máquinas e equipamentos), bens intermediários (por exemplo, chapas de alumínio e fios em geral, etc.) e bens de consumo duráveis (por exemplo, automóveis, bicicletas, produtos eletrônicos, móveis e artesanatos em geral, etc) e não duráveis (por exemplo, indústria alimentícia, indústria de vestuário, confecção doméstica (costura) de roupas, indústria de papel e papelão, etc). A indústria extrativa mineral inclui atividades de extração, beneficiamento e exploração de minerais brutos, metálicos e não metálicos.
- 2 - **Construção Civil** - atividades relacionadas à construção de casas edifícios e alvenaria em geral, conservação, pintura, reforma, ampliação, reparação, demolição, ou a obras de saneamento e infra estrutura.
- 3 - **Comércio** - atividades relacionadas ao ato de comprar para revender, sem transformar, qualquer produto que tenha sido extraído, explorado, ou produzido por outro. Essa revenda pode ser feita em lojas, mercados, feiras livres e comércio ambulante em geral, bancas de jornais, trailers e veículos, etc.
- 4 - **Serviços de Alojamento e Alimentação** - inclui toda atividade de prestação de serviços relacionada à hospedagem, tais como, hotéis, pousadas, pensões, além de restaurantes, bares, biroskas e lanchonetes, confecção de doces, salgados e congelados e buffets;
- 5 - **Transporte** - inclui toda atividade relacionada ao serviço de transporte rodoviário, aéreo, fluvial ou marítimo de passageiros ou carga como por exemplo, veículo de carga a frete, serviço de taxi, lotação, transporte escolar, etc;
- 6 - **Prestação de Serviços** - inclui toda atividade de prestação de serviços referente à conservação e reparação (eletrodomésticos, instrumentos musicais, móveis, relógios, roupas, serviço de bombeiro, eletricista, etc) diversões em geral (academia de ginástica, distribuição de filmes, cinema, casa de dança, locadora

de vídeo, fliperama, teatro, etc) e serviços pessoais (cabeleireiro, lavanderias, administração de condomínio, jardinagem, serviços de sapateiro, etc);

7 - Serviços Técnicos e Auxiliares - inclui as atividades relacionadas à prestação de serviços técnicos, auxiliares e atividades sociais como a de professores, advogados, despachantes, consultores, projetos de engenharia, arquitetura e paisagismo, serviço de contabilidade, escritório de propaganda e marketing, processamento de dados, consórcios em geral, administração de imóveis, agências lotéricas, etc.

8 - Outras atividades - inclui serviço de utilidade pública, serviços financeiros, comunicações, ensino público, administração pública, previdência social pública, defesa e segurança pública e organizações internacionais.

Em caso de dúvida, consulte o anexo I para verificar em que grupo a atividade está classificada.

3 - ECINF 1.03 - Folha de Registro das Unidades em Domicílio Coletivo

A cada registro de domicílio coletivo no ECINF 1.02 corresponderá o preenchimento de um formulário ECINF 1.03.

Município, Distrito, Sub-distrito, Setor e Controle

Serão transcritos da Caderneta da Área de Listagem - ECINF 1.01.

Página

Campo destinado à numeração sequencial, a partir de 01, tantos quantos sejam os ECINF 1.03 utilizados.

Linhas na página

Registre, com dois algarismos o total de linhas que foram utilizadas em cada página, ou seja, o total de endereços diferentes listados (coluna 1).

Nome, Tipo, Endereço

Campos para identificação do domicílio coletivo, conforme registrado no ECINF 1.02.

Exemplos:

Nome - Pousada do Rio Quente, Hotel Glória, etc.

Tipo - Hotel, pensão, hospital, asilo, internato, alojamento de trabalhadores.

Endereço - Av. Pedro II, 395; Rua Alvares Cabral, 74

Número da Página e Número na coluna 1, no ECINF 1.02

Campos reservados para registro da página e da linha em que o domicílio coletivo foi relacionado no ECINF 1.02.

Identificação das Unidades

Coluna 2 - Identificação ou Descrição da Unidade de Habitação no Domicílio Coletivo

Relacionam-se nas linhas do ECINF 1.03, somente as unidades de habitação do domicílio coletivo **com morador**, de forma a permitir a localização da unidade, como por exemplo: Casa A, cabana 7, apartamento 75, quarto 4, nome da pessoa.

Quando o domicílio coletivo tiver somente unidades destinadas a internos, presos, religiosos, etc, não deverá haver preenchimento de nenhuma linha, esclarecendo este fato na parte destinada a observações com a expressão “NADA HÁ REGISTRAR”. No caso de haver pelo menos uma unidade que esteja sendo utilizada como local de moradia habitual por pessoa não institucionalizada, esta unidade deverá ser relacionada.

No caso de hotéis, pousadas e pensões liste apenas aquelas unidades de habitação com morador.

Moradores de 10 anos ou mais

Para o preenchimento das colunas 7, 8, 9, 10, 11 e 12 é necessária uma pequena entrevista com um dos moradores do domicílio para que possa informar: quais as pessoas desta unidade de habitação que trabalharam no último mês, a posição na ocupação e a atividade desenvolvida por cada um deles.

Coluna 7 - Número de Ordem

Registre, com dois algarismos, em ordem crescente o número de ordem de cada morador de 10 anos ou mais que, no último mês, ou seja, até 30 dias antes da entrevista, tiveram algum trabalho com remuneração em dinheiro, produtos, mercadorias ou benefícios (moradia, alimentação, roupas, etc) na produção de bens e serviços.

Coluna 8 - Nome dos Moradores

Relacione o nome dos moradores do domicílio que tenham 10 anos ou mais, inclusive crianças e mulheres que, no último mês, ou seja, até 30 dias antes da data de entrevista, tiveram algum tipo de trabalho com remuneração em dinheiro, produtos, mercadorias ou benefícios (moradia, alimentação, roupas, etc) na produção de bens e serviços. Se houver mais de 3 pessoas, ocupe o espaço das linhas seguintes, inutilize com uma traço a coluna 2 e renumere adequadamente a coluna 1.

ATENÇÃO: se você estiver preenchendo a última linha da página e encontrar um domicílio onde mais de 3 pessoas trabalharam nos últimos 30 dias, anule esta linha e passe para a página seguinte.

Coluna 9 - Em algum trabalho era ...

Este campo se destina a identificar os proprietários de unidades do setor informal. É fundamental para a pesquisa localizar todas as pessoas que em qualquer um dos trabalhos que tinha no último mês fosse ou **trabalhador por conta própria**

(exclusive trabalhador doméstico) ou pequeno empregador, (com até 5 empregados).

Dessa maneira, para cada pessoa relacionada na coluna 8, deverá ter correspondente preenchimento na coluna 9 com um dos 3 códigos de posição na ocupação registrados na margem direita do formulário, conforme o caso:

- 1 - Trabalhador doméstico** - pessoa que trabalha prestando serviço doméstico remunerado em dinheiro, produtos, mercadorias, ou benefícios em uma ou mais unidades domiciliares. Estão incluídas nesta categoria ocupações como a empregada doméstica, faxineira, motorista, babá, mordomo, etc. Se for registrado o código 1, não preencha as colunas seguintes encerrando o preenchimento da linha;

ATENÇÃO: Os trabalhadores domésticos como faxineiros e outros diaristas que não tem carteira assinada ou prestam serviços a mais de uma família devem ser incluídos neste código.

- 2 - Trabalhador por conta-própria** - pessoa que trabalha em seu próprio empreendimento, explorando uma atividade econômica sozinha ou com sócio, sem ter nenhum empregado e contando, ou não, com a ajuda de trabalhador não remunerado;

ou

Empregador com até 5 empregados - pessoa que trabalha em seu próprio empreendimento, explorando uma atividade econômica com pelo menos um e, até no máximo, 5 empregados;

ATENÇÃO: Se o código 2 for registrado na coluna 9, as colunas, pelo menos uma das colunas 10, 11 e 12 também devem ser preenchidas.

- 3 - Outro** - qualquer outra situação de trabalho que não se encaixe nas situações anteriores. No caso de empregados, não remunerados, e empregadores com mais de 5 empregados, registre o código 3 na coluna 4 e não preencha as colunas 10, 11 e 12, encerrando o preenchimento da linha.

Colunas 10, 11 e 12

Estes campos só serão preenchidos quando na coluna 9 foi registrado o código 2 - trabalhador por conta própria e empregador com até 5 empregados.

Como a pessoa pode ter mais de um trabalho ou mais de uma atividade, procura-se identificar cada uma delas. Nas colunas 10, 11 e 12 deve-se registrar o código da atividade em que o proprietário do setor informal atua, ou seja, a natureza da atividade exercida pelo conta-própria ou a finalidade da empresa no caso de empregadores.

Quando o morador atua em apenas uma atividade, preencha só a coluna 10 (atividade A). Por outro lado, a pessoa pode, por exemplo, produzir artesanato e vender juntamente com seu produto, outros produtos não fabricados por ela, mas comprados para serem revendidos. Nesse caso, serão preenchidas as colunas 10 (atividade A) e 11 (atividade B), não importando a ordem.

A(s) atividade(s) de cada pessoa a quem foi atribuído o código 2 de posição na ocupação na coluna 9, será(ão) registrada(s) nas colunas 10 a 12, conforme o caso, utilizando os seguintes códigos de atividades constantes na margem direita do formulário, que descrevemos a seguir:

0 - Agrícolas - atividades relacionadas à cultura, cultivo e lavoura de produtos hortifrutigranjeiros; silvicultura; extração e beneficiamento de raízes e plantas, pesca, coleta e criação de peixes. Quando se tratar apenas da venda destes produtos, sem sua produção, cultivo ou extração, o código não deverá ser 0 (zero) e sim 3 (três) comércio.

1 - Indústria de Transformação e Extração Mineral - atividades relacionadas à transformação de matérias primas para fabricação de bens de capital (por exemplo, máquinas e equipamentos), bens intermediários (por exemplo, chapas de alumínio e fios em geral, etc.) e bens de consumo duráveis (por exemplo, automóveis, bicicletas, produtos eletrônicos, móveis e artesanatos em geral, etc) e não duráveis (por exemplo, indústria alimentícia, indústria de vestuário, confecção doméstica (costura) de roupas, indústria de papel e papelão, etc). A indústria extrativa mineral inclui atividades de extração, beneficiamento e exploração de minerais brutos, metálicos e não metálicos.

- 2 - **Construção Civil** - atividades relacionadas à construção de casas edifícios e alvenaria em geral, conservação, pintura, reforma, ampliação, reparação, demolição, ou a obras de saneamento e infra estrutura.
- 3 - **Comércio** - atividades relacionadas ao ato de comprar para revender, sem transformar, qualquer produto que tenha sido extraído, explorado, ou produzido por outro. Essa revenda pode ser feita em lojas, mercados, feiras livres e comércio ambulante em geral, bancas de jornais, trailers e veículos, etc.
- 4 - **Serviços de Alojamento e Alimentação** - inclui toda atividade de prestação de serviços relacionada à hospedagem, tais como, hotéis, pousadas, pensões, além de restaurantes, bares, bares e lanchonetes, confecção de doces, salgados e congelados e buffets;
- 5 - **Transporte** - inclui toda atividade relacionada ao serviço de transporte rodoviário, aéreo, fluvial ou marítimo de passageiros ou carga como por exemplo, veículo de carga a frete, serviço de taxi, lotação, transporte escolar, etc;
- 6 - **Prestação de Serviços** - inclui toda atividade de prestação de serviços referente à conservação e reparação (eletrodomésticos, instrumentos musicais, móveis, relógios, roupas, serviço de bombeiro, eletricitista, etc) diversões em geral (academia de ginástica, distribuição de filmes, cinema, casa de dança, locadora de vídeo, fliperama, teatro, etc) e serviços pessoais (cabeleireiro, lavanderias, administração de condomínio, jardinagem, serviços de sapateiro, etc);
- 7 - **Serviços Técnicos e Auxiliares** - inclui as atividades relacionadas à prestação de serviços técnicos, auxiliares e atividades sociais como a de professores, advogados, despachantes, consultores, projetos de engenharia, arquitetura e paisagismo, serviço de contabilidade, escritório de propaganda e marketing, processamento de dados, consórcios em geral, administração de imóveis, agências lotéricas, etc.
- 8 - **Outras atividades** - inclui serviço de utilidade pública, serviços financeiros, comunicações, ensino público, administração pública, previdência social pública, defesa e segurança pública e organizações internacionais.

Em caso de dúvida, consulte o anexo I, para verificar em que grupo a atividade está classificada.

4 - Observações finais

O DEREN com base nestas informações procederá à seleção dos domicílios para entrevista, segunda etapa da pesquisa. A seleção será feita, considerando os domicílios onde moram os proprietários do setor informal por atividade, daí a importância de identificar corretamente estas situações.

ANEXO I

GRUPOS DE ATIVIDADE

• GRUPO 0: ATIVIDADES AGRÍCOLAS

AGRICULTURA, SILVICULTURA E PECUÁRIA

- Cultura de agave
- Cultura de algodão
- Cultura de arroz
- Cultura de banana
- Cultura de cacau
- Cultura de café
- Cultura de cana-de-açúcar
- Cultura de fumo
- Cultura de mandioca
- Cultura de milho
- Cultura de soja
- Cultura de trigo
- Horticultura e Floricultura
- Silvicultura
- Culturas não discriminadas anteriormente
- Pecuária
- Avicultura
- Apicultura e Sericicultura
- Atividades não compreendidas nas classes anteriores

EXTRAÇÃO VEGETAL

- Extração de borracha e gomas elásticas
- Extração de erva-mate
- Extração de plantas fibrosas
- Extração de frutos, sementes oleaginosas e ceras
- Extração de madeiras
- Produção de carvão vegetal
- Atividades não compreendidas nas classes anteriores

PESCA E PISCICULTURA

- Pesca
- Piscicultura

• GRUPO 1: INDÚSTRIA DE TRANSFORMAÇÃO E EXTRATIVA MINERAL

EXTRAÇÃO MINERAL

- Extração e aparelhamento de pedras e outros materiais de construção
- Extração de petróleo e gás natural
- Extração de carvão de pedra
- Exploração de salinas e fontes hidrominerais
- Faiscação e garimpagem de minerais não metálicos
- Faiscação e garimpagem de minerais metálicos
- Extração de minerais radioativos
- Extração de minerais não metálicos (exceto os compreendidos em outras classes)
- Extração de minerais metálicos (exceto os compreendidos em outras classes)
- Atividades não compreendidas nas classes anteriores ou mal definidas

INDÚSTRIAS DE TRANSFORMAÇÃO

- Indústrias de transformação de minerais não metálicos (exclusive combustíveis minerais)
- Indústrias metalúrgicas
- Indústrias mecânicas
- Indústrias de material elétrico e de comunicações
- Indústrias de material de transportes
- Indústrias de madeira
- Indústrias domiciliares de artigos de palha
- Indústrias do mobiliário
- Indústrias do papel e papelão
- Indústrias da borracha
- Indústrias de couros, peles e similares (exclusive artigos do vestuário e calçados)
- Indústrias químicas (inclusive produção de álcool)
- Indústrias de produtos da destilação do petróleo e do carvão
- Indústrias químicas de matérias-primas para a produção de material plástico, borracha, fios e filamentos sintéticos
- Indústrias de produtos farmacêuticos e veterinários
- Indústrias de perfumaria, sabões e velas
- Indústrias de produtos de matérias plásticas
- Indústrias têxteis
- Indústrias domiciliares têxteis
- Indústrias do vestuário (inclusive por encomenda)
- Indústrias do calçado (inclusive por encomenda)
- Indústrias de produtos alimentares
- Indústrias domiciliares de produtos alimentares
- Indústrias de bebidas (exclusive produção de álcool)
- Indústrias do fumo
- Indústrias editoriais e gráficas
- Atividades não compreendidas nas classes anteriores ou mal definidas

- **GRUPO 2 : INDÚSTRIAS DA CONSTRUÇÃO**

- Indústrias da construção

- **GRUPO 3: COMÉRCIO**

- Comércio de produtos agropecuários e extrativos (exclusive aves para alimentação)
- Comércio de gêneros alimentícios, bebidas e estimulantes
- Comércio de tecidos, artefatos de tecidos, artigos do vestuário e armarinho
- Comércio de móveis, tapeçarias, objetos de arte e ornamentação
- Comércio de papel, impressos e artigos de escritório
- Comércio de ferragens, louças, materiais de construção e produtos metalúrgicos
- Comércio de máquinas, aparelhos, instrumentos e material elétrico
- Comércio de veículos e acessórios
- Comércio de produtos químicos e farmacêuticos
- Comércio de combustíveis e lubrificantes
- Comércio ambulante
- Feiras
- Supermercados
- Lojas de departamentos
- Atividades não compreendidas nas classes anteriores ou mal definidas

- **GRUPO 4: SERVIÇOS DE ALOJAMENTO E ALIMENTAÇÃO**

- Serviços de alojamento: pousada, pensão, estalagem, etc.
- Bar, biosca, lanchonete
- Comida congelada
- Doces e salgados
- Aluguel de talheres ou toalhas para festa
- Cestas para café da manhã
- Outros serviços de alimentação

- **GRUPO 5: TRANSPORTES**

- Transportes a tração e condução animal
- Transportes rodoviários de passageiros
- Transportes rodoviários de cargas
- Transportes ferroviários
- Transportes marítimos, fluviais e lacustres
- Transportes aéreos
- Atividades não compreendidas nas classes anteriores ou mal definidas

• **GRUPO 6: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

SERVIÇOS DE REPARAÇÃO E CONSERVAÇÃO

- Serviços de reparação e conservação de máquinas e aparelhos elétricos ou não, de uso pessoal ou doméstico
- Serviços de reparação e manutenção de veículos, exclusive trens, tratores e máquinas de terraplenagem
- Serviços de reparação de artigos de madeira e do mobiliário
- Serviços de reparação de instalações elétricas, hidráulicas e de gás
- Serviços de reparação não incluídos nas classes anteriores ou mal definidos

SERVIÇOS PESSOAIS

- Serviços de higiene pessoal: academias, cabeleleiros, massagistas, etc.
- Engraxate, reparação de calçados
- Aluguel de artigos de vestuário
- Laboratório fotográfico
- Outros serviços pessoais não incluídos nas classes anteriores ou mal definidos

SERVIÇOS DOMICILIARES

- Serviços de conservação de artigos do vestuário e de outros artigos e tecidos
- Serviços de limpeza e conservação de casas, escritórios, lojas e edifícios
- Serviços de vigilância e guarda
- Serviços domiciliares não incluídos nas classes anteriores ou mal definidas

SERVIÇOS DE DIVERSÕES, RADIODIFUSÃO E TELEVISÃO

- Serviços de diversões e promoção de espetáculos artísticos
- Serviços de radiodifusão e televisão

ATIVIDADES NÃO COMPREENDIDAS NOS DEMAIS RAMOS OU ATIVIDADES MAL DEFINIDAS

- Outras atividades não compreendidas nos demais ramos
- Atividades mal definidas
- Atividades não declaradas

• GRUPO 7: SERVIÇOS TÉCNICOS E AUXILIARES

SERVIÇOS TÉCNICO-PROFISSIONAIS

- Serviços jurídicos
- Serviços de contabilidade e auditoria
- Serviços de assessoria, consultoria, pesquisa, análise e processamento de dados
- Serviços de engenharia e arquitetura
- Serviços de publicidade e propaganda
- Serviços de tradução, reprodução e documentação
- Estúdios de pintura, desenho, escultura e serviço de decoração
- Serviços técnico-profissionais não incluídos nas classes anteriores ou mal definidos

SERVIÇOS AUXILIARES DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS

- Serviços auxiliares da agricultura e da pecuária
- Serviços auxiliares do comércio de mercadorias
- Serviços de armazenagem
- Serviços auxiliares do comércio e da indústria em geral
- Serviços auxiliares das atividades de seguros, finanças e valores
- Serviços auxiliares dos transportes (exclusive rodoviário e marítimo)
- Serviços auxiliares dos transportes rodoviários
- Serviços auxiliares dos transportes marítimos
- Serviços auxiliares das atividades econômicas em geral

COMÉRCIO E ADMINISTRAÇÃO DE IMÓVEIS E VALORES MOBILIÁRIOS

- Administração, comércio e incorporação de imóveis
- Comércio de títulos e moedas
- Concessionários de loterias (exclusive agências lotéricas)
- Organizações de cartões de crédito, sorteios, consórcios, clubes de mercadorias e similares

SERVIÇOS COMUNITÁRIOS E SOCIAIS

- Assistência e beneficência
- Culto e atividades auxiliares
- Entidades desportivas e recreativas
- Organizações cívicas e políticas
- Serviços comunitários e sociais não incluídos nas classes anteriores ou mal definidos

SERVIÇOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS E VETERINÁRIOS

- Serviços médicos particulares
- Serviços odontológicos
- Serviços de veterinária

ENSINO

- Ensino particular

• GRUPO 8 : OUTRAS ATIVIDADES

SERVIÇOS INDUSTRIAIS DE UTILIDADE PÚBLICA

- Produção e distribuição de energia elétrica
- Produção e distribuição de gás canalizado
- Abastecimento d'água e serviços de esgoto
- Limpeza pública e remoção de lixo

INSTITUIÇÕES DE CRÉDITO, DE SEGUROS E DE CAPITALIZAÇÃO

- Bancos, financeiras e capitalização
- Caixas econômicas e cooperativas de crédito
- Seguros

COMUNICAÇÕES

- Serviços postais, telegráficos e de radiocomunicações
- Comunicações telefônicas

SERVIÇOS PÚBLICOS COMUNITARIOS E SOCIAIS

- Previdência social pública
- Previdência social particular
- Sindicatos e associações de classe
- Instituições científicas e tecnológicas
- Instituições filosóficas e culturais
- Serviços médicos públicos
- Ensino público

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- Poder Legislativo
- Justiça e atividades auxiliares

- Serviços administrativos federais
- Serviços administrativos estaduais
- Serviços administrativos municipais
- Serviços administrativos autárquicos
- Serviços administrativos dos poderes públicos não incluídos nas classes anteriores ou mal definidos

DEFESA NACIONAL E SEGURANÇA PÚBLICA

- Exército
- Marinha de Guerra
- Aeronáutica
- Polícia Militar
- Polícia Civil
- Corpo de Bombeiros
- Outras organizações governamentais de segurança

ORGANIZAÇÕES INTERNACIONAIS E REPRESENTAÇÕES ESTRANGEIRAS

- Organizações internacionais e representações estrangeiras