



Censo Experimental
Pesquisa de Avaliação da
Cobertura da Coleta

manual do
RECENSEADOR

PA - 1.09



Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE

Manual do Recenseador

PA 1.09

Rio de Janeiro
1999

Apresentação

A realização da Pesquisa de Avaliação da Cobertura da Coleta vem ocorrendo no Brasil desde o Censo Demográfico 1970. Assim, são em número de quatro as operações censitárias nas quais o IBGE executou esta etapa do processo censitário: os Censos Demográficos 1970, 1980 e 1991 e a Contagem da População 1996.

A Pesquisa de Avaliação - PA - reveste-se de particular importância na medida em que, por seu rigor estatístico e fundamento teórico, permite que sejam obtidas taxas de subenumeração com representatividade para áreas geográficas definidas, situação esta comum em todos os Censos Demográficos de qualquer país.

Nesse sentido, é essencial que a condução da Pesquisa de Avaliação seja feita totalmente independente do processo de coleta das informações do Censo e, por outro lado, seja realizada sob condições semelhantes às verificadas na fase de entrevista, de forma a garantir os mesmos critérios para as etapas de coleta das duas operações. Vale salientar que, a coleta da PA, nos setores selecionados, só terá início após a liberação dos mesmos pela supervisão do Censo.

A Pesquisa de Avaliação é um aferidor de qualidade e de precisão. Para que seja bem utilizada é fundamental que seja executado um trabalho com o máximo cuidado e critério. Portanto é indispensável:

- a) estudar e conhecer, antes de iniciar a coleta, os detalhes do setor para o qual está sendo designado, bem como seus limites;
- b) a utilização correta dos instrumentos de coleta; e
- c) seguir obrigatoriamente os critérios estabelecidos neste manual.

Sumário

Instruções Gerais	9
Finalidades da Pesquisa	9
Quem será pesquisado	10
Data de Referência	10
Sigilo das Informações	10
Entrevistador	10
Obrigatoriedade da Prestação de Informações	10
Deveres do Recenseador	10
Como proceder as entrevistas	11
Setor Censitário	11
Como Proceder a Coleta	11
Localização do Setor	11
Percurso do Setor	12
Setores urbanos ou Aglomerados Rurais divididos em quarteirões fechados	12
Setores urbanos ou Aglomerados rurais divididos em quarteirões abertos	12
Setores rurais	12
Cobertura da Coleta	12
Erros de omissão de domicílios	12
Erros de duplicidade de domicílios	12
Erros de omissão de população	12
Erros de consistência das informações	12

Método de Cobertura	13
Unidade residencial	13
Unidade não-residencial	14
Edificação mista	14
Locais inadequados para habitação	14
Logradouros sem edificações	15
Método de Levantamento	15
Amostragem	15
A amostra da Pesquisa de Avaliação	15
Amostra de setores	16
Amostra de domicílios particulares	16
Seleção dos domicílios particulares da amostra	16
Instrumentos de Coleta	16
PA 1.09 Manual do recenseador	16
PA 1.06 Caderneta do setor	16
PA 1.07 - Folha de coleta	17
PA 1.01 - Questionário da amostra	17
Registro das informações	17
Conceitos Básicos	
Domicílio	19
Domicílio particular permanente	19
Domicílio particular improvisado`	20
Domicílio ocupado	20
Domicílio fechado	21
Domicílio de uso ocasional	21
Domicílio vago	21
Domicílio coletivo	21
Morador	22
Família	22
Famílias Conviventes	23
Famílias Com Duas ou Mais Residências	23
Preenchimento dos Formulários	
Caderneta do Setor	25
Folha de Coleta	25
Quarteirão ou quadra	26

Face	26
Número da página	26
Localidade	26
Logradouro	26
Número no logradouro	26
Complemento ou dependência	27
Espécie	27
Número de ordem	28
Domicílio selecionado	28
Nome do responsável pelo domicílio ou tipo da unidade não-residencial	28
Moradores	29
Quando o domicílio foi ocupado pelos atuais moradores?	29
Questionários preenchidos	29
Para uso do Órgão de Apuração	29
Totais da Página	29
Unidades visitadas	29
Domicílios particulares	29
Domicílios coletivos	30
Unidades não-residenciais	30
Total de moradores	30
Total de questionários	30
Questionário da Amostra	30
Quadro 1 - Campos de identificação	30
Quadro 2 - Características do domicílio	31
Quesito 2.01 - Espécie	31
Quesito 2.02 - Tipo	31
Quadro 3 - Dados complementares	31
Quesito 3.01 - Liste a(s) pessoa(s) da família que morava(m) neste domicílio em 31 de julho de 1999, e que mudou(aram) ou morreu(ram) posteriormente	32
Quesito 3.02 - Sexo	32
Quesito 3.03 - Data da saída	32
Quadro 4 - Lista de moradores	32
Quesito 4.01 - Nome completo	32
Quesito 4.02 - Ano em que passou a residir no domicílio	32
Quesito 4.03 - Todos os moradores deste domicílio já residiam aqui em 31 de julho de 1999? ..	32

Quadro 5 - Características dos moradores	32
Nome	32
Quesito 5.01 - Sexo	33
Quesito 5.02 - Qual é a relação com a pessoa responsável pelo domicílio?	33
Quesito 5.03 - Qual é o mês e ano do seu nascimento?	33
Quesito 5.04 - Qual é a sua idade presumida?	34
Quesito 5.05 - Residia neste domicílio em 31 de julho de 1999?	34
Quesito 5.06 - Em que data passou a residir neste domicílio?	34

Instruções Gerais

A realização de um recenseamento demanda um planejamento cuidadoso, pois envolve muitas fases de trabalho, leva alguns anos até sua conclusão, é de custo elevado e consome grande contingente de mão-de-obra.

No Brasil, devido à extensão territorial, ao número de domicílios a serem visitados, à população a ser recenseada e à quantidade de dados pesquisados, sua realização exige a utilização de aproximadamente 200 mil pessoas. Estas pessoas orientam, recebem, transmitem e seguem instruções.

Devido à sua complexidade e ao número de pessoas envolvidas, involuntariamente são cometidas falhas e enganos que podem afetar os resultados finais. Assim, faz parte da operação censitária a realização de uma pesquisa por amostragem para avaliar a precisão dos resultados.

Este levantamento constitui a **PESQUISA DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DO CENSO DEMOGRÁFICO**.

Finalidades da Pesquisa

A Pesquisa de Avaliação tem por finalidade a **avaliação dos resultados do Censo**, indicando o sentido, a intensidade e a medida das ocorrências das falhas, porventura cometidas.

Não há portanto a intenção de fiscalizar o trabalho realizado, razão pela qual a Pesquisa deve ser executada completamente independente, sem consulta a qualquer instrumento de coleta usado no Censo ou a pessoa que tenha trabalhado no setor censitário investigado.

Um Programa de Avaliação tem dois objetivos distintos: o primeiro refere-se à **cobertura da coleta**, e o segundo à **consistência de algumas informações** coletadas nos domicílios particulares.

Quem será pesquisado

Serão pesquisadas todas as **pessoas residentes nos domicílios particulares ocupados no dia da visita** do recenseador ao domicílio.

Data de Referência

A data de referência da investigação é o **dia da visita** ao domicílio.

Sigilo das Informações

As informações prestadas à Pesquisa de Avaliação terão caráter confidencial e serão utilizadas, exclusivamente, na elaboração de estudos estatísticos.

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

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

Entrevistado

As informações deverão 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.

Obs.: Se, no momento da visita, não for encontrada pessoa qualificada para prestar informações, deverão ser combinados dia e hora apropriados para a entrevista.

Obrigatoriedade da Prestação de Informações

Todos os indivíduos civilmente capazes, bem como todas as pessoas jurídicas estabelecidas ou representadas no País, estão obrigados, por lei, a prestarem as informações solicitadas pelo IBGE. Em caso de silêncio, sonegação, falsidade ou emprego de termos evasivos ou irreverentes, estarão sujeitos a sanções.

Indispensável será entender, entretanto, que a finalidade da Pesquisa é obter informações e nunca aplicar sanções contra os entrevistados. Por esta razão, a atitude dos Recenseadores será sempre de cortesia e conciliação. No caso de recusa irremovível, o fato será levado ao conhecimento do Supervisor de Coleta, que adotará as providências necessárias.

Deveres do Recenseador

A função do Recenseador consiste na execução da coleta de informações na área para a qual foi designado. De sua atuação correta e diligente depende, em grande parte, o êxito da Pesquisa, pois a qualidade da informação obtida não é suscetível de aperfeiçoamento nas fases subseqüentes de apuração e divulgação dos resultados.

Constituem motivo de demissão sumária (rescisão de contrato), sem prejuízo da aplicação de outras sanções legais, a quebra do sigilo das informações, o registro de pessoas ou

unidades inexistentes, a omissão proposital de informações, a conciliação de atividades de venda, angariação de assinaturas para “causas especiais” e outras, durante o período de coleta.

Sendo a Pesquisa de Avaliação um aferidor de qualidade e de precisão, o trabalho do Recenseador reveste-se da maior importância, pois as falhas que cometer deturparão a avaliação dos resultados censitários.

Como proceder as entrevistas

O Recenseador deverá exibir seu Cartão de Identidade e explicar a finalidade da visita. É importante estabelecer, desde o início da apresentação, um clima de cordialidade com o entrevistado. Pressa e insegurança indispoem o entrevistado. Assuntos controvertidos ou alheios às perguntas dos formulários não deverão ser abordados. As informações recebidas são confidenciais, não podendo ser discutidas ou comentadas. As indagações complementares devem visar ao esclarecimento do registro a ser feito e não a orientação da resposta ou rejeição da informação.

São qualidades essenciais do Recenseador: bom senso, rapidez de raciocínio e alta noção de responsabilidade.

As entrevistas devem ser rápidas. Fazer perguntas e registrar respostas é o objetivo da visita. O agradecimento ao entrevistado é obrigatório.

Setor Censitário

Setor Censitário é a área de trabalho de um Recenseador.

Consiste numa 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.

O mapa do Setor e a descrição de seus limites constarão do material de trabalho do Recenseador e deverão ser idênticos àqueles utilizados na coleta do Censo, devendo constar quaisquer atualizações que, porventura, tenham sido feitas durante o Censo.

Na coleta das informações é necessário que os limites do Setor sejam rigorosamente obedecidos e que todas as unidades de coleta nele existentes sejam pesquisadas.

Como Proceder a Coleta

Localização do setor

Na Caderneta do Setor, constam a descrição e o mapa geográfico da área de trabalho.

As descrições dos limites do Setor deverão ser confrontadas com as características do terreno, a fim de se certificar de que o identificou corretamente. É conveniente que o Recenseador percorra previamente todo o setor para conhecer bem a área de trabalho que lhe foi destinada, isto é, os pontos inicial e final, o percurso e seus limites e, desse modo, conseguir sanar todas as dúvidas com o Supervisor.

Percurso do setor

Setores urbanos ou Aglomerados rurais divididos em quarteirões fechados

Fazer os registros das unidades residenciais e não-residenciais, percorrendo um quarteirão de cada vez, começando pela face 1 do quarteirão nº 1 até atingir a última face do último quarteirão. Começar sempre pela esquina da face 1 e percorrer o quarteirão, sempre pela direita, seguindo a direção dos ponteiros do relógio, até retornar à esquina que foi o ponto de partida.

Setores urbanos ou Aglomerados rurais divididos em quarteirões abertos

Fazer o registro das unidades residenciais e não-residenciais, rua por rua ou estrada por estrada, percorrendo um lado de cada vez, mantendo a área de trabalho 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.

Setores rurais

Registrar as unidades residenciais e não-residenciais tomando como referência o ponto inicial registrado no mapa que será o mesmo utilizado na coleta do Censo.

Localizada a primeira unidade residencial ou não-residencial inicie os registros.

Ao concluir cada registro na Folha de Coleta, indague ao entrevistado, qual a unidade mais próxima e o nome do Responsável, pois é comum a existência de habitações que não podem ser avistadas por quem esteja seguindo a estrada.

Havendo aglomerados rurais (povoado, arraial, etc.), **que não constituam setores independentes**, caminhos ou estradas que cruzem a estrada principal, interromper o levantamento para registrar as unidades ali situadas, em seguida, reiniciar os registros da estrada principal.

Atenção: Não omitir as unidades de levantamento situadas em ruas particulares, becos ou fundos de outros domicílios.

Cobertura da Coleta

Entende-se por Cobertura da Coleta o registro de todas as unidades residenciais e não-residenciais existentes no setor, bem como o registro de todas as pessoas residentes em domicílios particulares ocupados (permanentes ou improvisados).

Durante a fase de cadastramento das unidades, residenciais ou não, encontradas nos setores, algumas falhas ou erros podem ser cometidos, os quais devem ser evitados:

Erros de omissão de domicílios

Os erros de omissão de domicílios ocorrem quando parte de uma área, um quarteirão, trecho de uma rua, um edifício não são recenseados, ficando, em consequência, sem serem

visitados os domicílios localizados nesta área. O mesmo acontece em relação aos domicílios localizados em fundo de quintal, prolongamento de casas, domicílios localizados em lojas, etc.

Erros de duplicidade de domicílios

São aqueles que ocorrem quando o domicílio é visitado e pesquisado mais de uma vez.

Erros de omissão de população

Esses erros podem ser caracterizados por três modos:

- a) Quando houver omissão de domicílios particulares ocupados e, conseqüentemente, de seus moradores;
- b) Quando os domicílios são indevidamente cadastrados como domicílios fechados, vagos ou de uso ocasional, mas que na realidade esses domicílios estavam ocupados na data de referência do Censo; e
- c) Quando alguma(s) pessoa(s) residente(s) no domicílio recenseado não for(em) nele investigada(s). Algumas vezes o entrevistado esquece de incluir no questionário as crianças com menos de dois anos, principalmente os recém-nascidos, bem como as pessoas com idade mais avançada.

Erros de consistência das informações

São os erros decorrentes da inobservância ou interpretações errôneas das instruções, aplicação indevida de critérios devido à insuficiência na leitura do Manual do Recenseador, obtenção de respostas através de entrevistados não qualificados no domicílio e lapso do entrevistado.

Método de Cobertura

Todas as unidades residenciais e as não-residenciais, encontradas no setor, deverão ser registradas na ordem do percurso, estejam ocupadas ou não.

Obs.: Nas edificações com muitas moradias, entrar em contato inicialmente com o proprietário, gerente, administrador, síndico, porteiro, encarregado ou responsável pela estrutura.

Unidade residencial

É a edificação destinada à moradia.

É fundamental saber se existem na edificação, nos fundos ou em outro prédio da propriedade, outras unidades ocupadas ou vagas. Faça perguntas para verificar a existência de outros domicílios particulares ocupados ou não, além dos já visitados, para evitar omissões.

Quando houver mais de uma construção na propriedade, relacione primeiro as unidades da frente e depois as do fundo. Estando as construções dispostas desordenadamente, relacione-as no sentido dos ponteiros do relógio.

Nas edificações com mais de uma unidade residencial, registrar primeiro as unidades dos andares mais altos e, depois, as dos mais baixos. As unidades situadas em um mesmo pavimento serão registradas de acordo com a sequência numérica ou alfabética encontrada em ordem crescente. Não havendo qualquer desses tipos de sequência, obedecer ao sentido dos ponteiros do relógio. Não sendo possível, registrar as de frente e depois as do fundo.

Unidade não-residencial

É a edificação destinada a atividades comerciais, industriais ou de prestação de serviços, onde não existam moradores na data de referência da PA.

Para as empresas ou estabelecimentos que ocupem duas ou mais edificações consecutivas, faça um único lançamento, indicando o conjunto.

Nos prédios totalmente não-residenciais será feito, também, seu registro em uma única linha da Folha de Coleta.

Ex.: *shopping center*, edifício comercial, etc.

Edificação mista

É a edificação composta de unidades residenciais e não-residenciais.

Neste caso, são dois os procedimentos possíveis:

1. Havendo uma perfeita separação por pavimentos (pavimentos totalmente residenciais e pavimentos totalmente não-residenciais), registre as unidades residenciais uma a uma e as não-residenciais, em uma única linha, por pavimento, ou agrupando os pavimentos quando forem consecutivos.

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, faça para cada uma delas um lançamento na Folha de Coleta.

Observar a existência de coberturas, subsolos e locais destinados a alojamentos de porteiros, zeladores, etc.

Locais inadequados para habitação

Considere como locais inadequados para habitação: ruínas, demolições ou prédio em construção, edificações anexas à principal destinada à guarda de animais, utensílios ou veículos, bancas de jornal e quiosques localizados em vias públicas ou praças.

Esses locais serão registrados na Folha de Coleta **somente** quando for constatada a existência de moradores na data de referência da PA e se for possível realizar a entrevista.

Notar que o importante é registrar todas as unidades adequadas à moradia (tendo ou não moradores) e as unidades inadequadas à moradia que tenham moradores.

Logradouros sem edificações

Se o Recenseador encontrar logradouros sem qualquer tipo de construção (residencial ou não), registrar o nome do logradouro na Folha de Coleta com a indicação - Nada há a registrar.

Ex.: praça, campo de futebol, terrenos baldios, etc.

Método de Levantamento

A Pesquisa de Avaliação será realizada em um conjunto de setores selecionados, de acordo com procedimentos estatísticos, em cada Unidade da Federação.

Para que se possa concluir as taxas de cobertura da coleta serão utilizados dois conjuntos de informações. O primeiro, formado pelos registros de todas as unidades na Folha de Coleta da PA. O segundo, obtido a partir da aplicação do questionário da PA em uma amostra de domicílios particulares selecionados na Folha de Coleta.

Amostragem

Consiste em selecionar parte de uma população, para observar, de modo que seja possível estimar alguma coisa sobre toda a população.

A aplicação da amostragem é fato comum na vida de todos nós, muitas vezes, se impõe como único processo admissível.

Por exemplo: quando queremos examinar uma mercadoria, por uma simples amostra identificamos e determinamos o padrão da mesma. Um punhado de grãos de arroz classifica-se um saco do produto.

Esta aplicação da amostra não difere, em essência, da que é feita em inquéritos estatísticos. Apenas, nestes levantamentos, torna-se necessário o emprego do sistema adequado, a fim de garantir uma perfeita seleção e o conhecimento do erro provável.

A amostra da Pesquisa de Avaliação

A amostra da Pesquisa de Avaliação será desenvolvida em dois estágios. No primeiro estágio será selecionada uma **amostra de setores**, enquanto no segundo será selecionada uma **amostra de domicílios particulares** em cada setor selecionado.

Amostra de setores

É constituída por um conjunto de setores selecionados aleatoriamente nas Unidades da Federação.

Nos setores selecionados será feito um levantamento completamente independente da coleta do Censo, devendo-se proceder a um novo registro de todas as unidades residenciais e não-residenciais nas Folhas de Coleta, com o máximo de cuidado para não deixar qualquer parte dos setores sem ser pesquisada.

Esta amostra destina-se a avaliar algumas taxas de omissão com respeito aos domicílios e às pessoas, e a permitir a seleção dos domicílios particulares da amostra do segundo estágio.

Amostra de domicílios particulares

Nos setores selecionados será extraída uma amostra de domicílios particulares e, através desta, será avaliada a taxa de omissão de pessoas residentes em domicílios particulares ocupados no Censo e na PA, através das informações prestadas nos questionários das duas pesquisas.

Em cada domicílio selecionado, quando ocupado, será preenchido o Questionário da Amostra, a fim de serem obtidas as informações necessárias ao cálculo das taxas de omissão.

Seleção dos domicílios particulares da amostra

Para a seleção dos domicílios, onde será aplicado o questionário da amostra, será utilizada uma **fração de 10% dos domicílios particulares**.

O processo de seleção será realizado através da coluna 5 da Folha de Coleta (numeração dos domicílios particulares), tomando como base o último algarismo do setor para iniciar o processo (início aleatório) e, a partir daí, adicionando-se ao início aleatório um intervalo de seleção constante e igual a 10.

É importante deixar claro que em hipótese alguma poderá ser alterada a ordem do arrolamento das unidades na Folha de Coleta, o qual deverá seguir fielmente a ordem do percurso do setor.

Exemplos:

setor 97 - o primeiro domicílio selecionado será o de **número de ordem 7** registrado na - coluna 5 da Folha de Coleta; o **segundo** será o de **número 17**, o **terceiro** o de **número 27** e, assim, sucessivamente.

setor 110 - o primeiro domicílio selecionado será o de **número de ordem 10**; o **segundo** o de **número 20** e, assim, sucessivamente.

Instrumentos de Coleta

Manual do Recenseador

Caderneta do Setor

Folha de Coleta

Questionário da Amostra

PA 1.09 - 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.

PA 1.06 - Caderneta do setor

Contém a identificação da área de atuação do Recenseador (setor censitário). Nela constam a descrição e o mapa do setor, sua delimitação e campo de totalização para o resumo dos trabalhos. Na Caderneta serão acondicionadas as Folhas de Coleta.

PA 1.07 - Folha de coleta

Formulário destinado ao registro de todas as unidades visitadas, uma linha para cada unidade, independente de sua espécie (particular permanente, particular improvisado, coletivo ou não-residencial) e a condição de ocupação dos domicílios particulares na época da coleta (ocupado, fechado, vago e uso ocasional).

Contém campos para a enumeração dos endereços, espécie das unidades visitadas, numeração e seleção dos domicílios particulares, identificação das pessoas responsáveis pelos domicílios ocupados ou tipo do não-residencial e registro do número de pessoas moradoras pesquisadas.

PA 1.01 - Questionário da amostra

Questionário destinado ao registro das características dos domicílios particulares ocupados selecionados e de seus moradores.

Registro das Informações

Os registros das informações nos formulários deverão ser feitos de modo legível, utilizando lápis preto. Alguns quesitos são pré-codificados, utilizando-se para isso códigos impressos ao lado dos retângulos. Só poderá ser assinalado um retângulo por quesito, preenchendo-se com “X” o campo correto.

No caso de erro na marcação do retângulo deverá o mesmo ser apagado com borracha apropriada e em seguida assinalar o retângulo correto.

Conceitos Básicos

Domicílio

É a habitação estruturalmente independente, constituída por um ou mais cômodos, com entrada privativa, construída para alojar pessoas.

Domicílio particular permanente

É o domicílio que tenha sido construído com a finalidade exclusiva de servir de moradia a uma ou mais pessoas.

As casas de cômodos (cabeças-de-porco, cortiços, etc.) e os edifícios de apartamentos constituirão um conjunto de Domicílios Particulares Permanentes.

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

Nos estabelecimentos institucionais (hospitais, asilos, mosteiros, quartéis, escolas, presídios e assemelhados), serão considerados Domicílios Particulares Permanentes:

- Os **localizados em prédios independentes** ocupados por famílias cujos membros, um ou mais, sejam empregados ou donos do estabelecimento, façam parte ou não da instituição (leprosários, colônias correcionais, etc.) ou das zonas militares.

As condições básicas para se definir o número de domicílios particulares existentes em terrenos ou propriedades com mais de uma unidade residencial são a **SEPARAÇÃO** e a **INDEPENDÊNCIA**.

Por **Separação** se entende um local de habitação limitado por paredes, muros, cercas, etc., coberto por um teto e que permite que uma pessoa ou um grupo de pessoas que nele habita, se isole das demais e que arque com parte ou com todas as suas despesas de alimentação ou moradia.

Por **Independência** se entende o acesso direto ao local de habitação, sem passar por locais de habitação de outras pessoas.

Os quartos providos de entradas independentes ou as edificações anexas à principal, utilizados por membros do domicílio, empregados domésticos, agregados ou pensionistas, desde que não fique caracterizado o critério de separação, serão considerados como parte integrante 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**, contaremos dois domicílios particulares.

Se **o acesso ao local de habitação da família do 2º andar não é feito por dependência da habitação da outra e se as duas dividem as despesas de alimentação ou moradia** contaremos dois domicílios particulares.

2. Numa casa onde reside um casal que alugue 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, teremos um só Domicílio Particular Permanente.

3. Dois casais alugam uma casa e se utilizam de uma sala, um banheiro e uma cozinha comuns, ocupam quartos separados e dividem as despesas de alimentação. Configurada essa situação, a casa abriga um só Domicílio Particular Permanente.

Domicílio particular improvisado

Considera-se como Improvisado o domicílio particular localizado em unidade não-residencial (loja, fábrica, etc.), que não tenha dependências destinadas exclusivamente à moradia e que esteja servindo de moradia no dia da visita.

Como também serão considerados improvisados os seguintes locais que estejam servindo de moradia ou abrigo no dia da visita:

- a) Prédio em construção, servindo de moradia a pessoal de obra;
- b) Embarcações, carroças, vagões de estrada de ferro, etc.; e
- c) Tendras, barracas, 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 no item - Domicílio Particular Improvisado alíneas “a”, “b” e “c”, estiverem ausentes durante a visita do Recenseador, este não deve ser arrolado na Folha de Coleta. No entanto, o Recenseador deverá retornar ao domicílio durante todo o período da coleta no setor (quantas vezes forem necessárias), na tentativa de conseguir a entrevista e **somente arrolar o domicílio se os moradores forem encontrados**, abrindo uma nova página da Folha de Coleta.

Domicílio ocupado

É o domicílio particular (permanente ou improvisado), que no dia da visita estiver ocupado por moradores.

Domicílio fechado

Considera-se como Domicílio Fechado o domicílio particular permanente ocupado cujos moradores estejam ausentes temporariamente durante todo o período da coleta do setor.

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

Se os moradores estiverem ausentes temporariamente por motivo de viagem de férias, negócios, visita a parentes, internamento em hospital, etc., o Recenseador deverá fazer visitas periódicas ao domicílio, até o encerramento da coleta, a fim de verificar se já retornaram e obter as informações necessárias ao preenchimento dos campos da Folha de Coleta.

Somente na impossibilidade de obter essas informações é que não será emitido o Questionário da Amostra, se selecionado para a amostra e feitos os lançamentos apenas na Folha de Coleta, nas colunas 1 a 5, registrando-se na coluna 3 - Espécie, **DOMICÍLIO PART. PERMANENTE FECHADO** - código 2.

Domicílio de uso ocasional

Será considerado como de Uso Ocasional, o domicílio particular permanente que sirva ocasionalmente de moradia (casa ou apartamento), isto é, os usados para descanso de fins de semana, férias, ou outro fim. Neste caso, os lançamentos limitar-se-ão à Folha de Coleta, de acordo com as instruções próprias, mesmo que no dia da pesquisa estejam presentes seus ocupantes ocasionais.

Domicílio vago

Os domicílios particulares permanentes que no dia da primeira visita estiverem desocupados, mesmo que durante a coleta venham a ser ocupados, serão considerados como Domicílios Vagos. Nesse caso, os lançamentos limitar-se-ão à Folha de Coleta, de acordo com as instruções próprias.

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, orfanatos, asilos, hospitais, clínicas, quartéis, postos militares, navios, alojamentos de trabalhadores, *campings*, motéis, conventos, mosteiros, repúblicas de estudantes, etc.

No caso específico da PA, os domicílios coletivos receberão um tratamento diferenciado do que receberam no Censo. Não haverá preenchimento de questionário para as unidades de habitação, já que as pessoas neles residentes não são objeto de investigação na PA. No entanto, os domicílios coletivos devem ser arrolados na Folha de Coleta de acordo com a ordem de percurso do setor.

Morador

Considere como morador a pessoa que tem o domicílio como local de residência habitual e nele se encontrava no dia da visita.

Considere, também, as pessoas moradoras habituais do domicílio que estejam ausentes no dia da visita, desde que sua ausência não seja superior a 12 meses em relação ao dia da visita, em decorrência dos seguintes motivos:

- a) Viagem a passeio, negócio ou serviço (inclusive trabalhador em transportes interestaduais, vigias, etc.);
- b) Internação em colégio, hospedagem em casa de parente, moradia em pensionato ou “república de estudantes” para facilidade de frequência à escola durante o ano letivo;
- c) Internação temporária em hospital ou estabelecimento similar;
- d) Detenção sem sentença definitiva declarada; ou
- e) Marítimos embarcados.

Independente do período de afastamento da residência de sua família, as pessoas que se enquadrarem em uma das situações descritas a seguir deverão ser consideradas moradoras no local onde se encontram:

- a) Internados permanentemente em sanatórios, asilos, conventos ou estabelecimentos similares;
- b) Condenados com sentença definitiva declarada; ou
- c) 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 domicílio ou local onde trabalha (empregado doméstico, médico, enfermeiro, militar, trabalhador de obras, trabalhador agrícola sazonal, etc.), geralmente retornando a sua residência nos fins de semana ou quinzenalmente, será pesquisada em seu domicílio, não devendo ser pesquisada no domicílio ou local onde trabalha.

Família

Para a finalidade da Pesquisa serão considerados como Família:

- a) Conjunto de pessoas ligadas por laço 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.

- b) Conjunto de pessoas ligadas por normas de convivência que morem no mesmo domicílio;

Entende-se por **norma de convivência** 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.

- c) Pessoa sozinha que more em domicílio particular.

Famílias conviventes

Definem-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 em um mesmo domicílio; e
- amigos ou colegas, com suas respectivas famílias, residindo em um mesmo domicílio.

Obs.: As famílias conviventes deverão ser recenseadas ordenadamente, começando pela família do Responsável pelo domicílio e, a seguir, as demais.

Famílias com duas ou mais residências

Toda vez que a unidade domiciliar estiver ocupada por famílias que possuem duas ou mais residências, será necessário determinar qual é a principal, pois uma família não pode ser considerada como moradora em duas unidades ao mesmo tempo.

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

- a) A família indica qual a residência habitual (residência principal);
- b) A família será considerada moradora na unidade em que passa a maior parte do ano; ou
- c) Caso a família resida por períodos iguais em duas unidades, será considerada moradora na unidade em que reside há mais tempo.

Preenchimento dos Formulários

Caderneta do Setor

A Caderneta do Setor contém o mapa e os dados de identificação do setor devidamente preenchidos (Unidade da Federação, Município, Distrito, Subdistrito, Número do Setor, Código e Descrição dos Limites do setor).

Destina-se ao registro do resumo das informações coletadas e ao acondicionamento das Folhas de Coleta.

Ao Recenseador caberá:

- na capa (primeira página) - registrar a data do início da coleta e ao término datar e assinar seu nome;
- na contracapa (terceira e quarta páginas) - transcrever os totais das páginas das Folhas de Coleta e após a totalização deve transcrever os totais do setor para a capa da Caderneta, completando seu preenchimento; e
- colocar dentro da Caderneta as Folhas de Coleta preenchidas, em ordem crescente, e entregar todo o material do setor ao Supervisor.

Obs.: Nos setores com mais de 75 páginas, tirar uma cópia da contracapa da Caderneta, para continuação dos lançamentos, renumerando a coluna “Número da Página”.

Folha de Coleta

As páginas das Folhas de Coleta serão numeradas, em cada setor, a partir de 001. Nos setores urbanos divididos em quarteirões, cada face será registrada numa página da Folha de Coleta. Nos setores urbanos em que não haja divisão em quarteirões, para cada logradouro, rua, avenida, estrada, etc. será usada uma página da Folha de Coleta.

As propriedades rurais com mais de cinco domicílios serão consideradas como um logradouro e, em consequência, cada uma será lançada numa página da Folha de Coleta. Neste caso, o primeiro domicílio a ser registrado será o do dono ou responsável pela propriedade.

Também serão considerados como logradouros e, portanto, registrados em páginas separadas da Folha de Coleta os Povoados (arraiais, vilarejos, etc.) existentes nas áreas dos setores rurais, desde 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.

Os nomes da UF e do município, os códigos da UF, do município, do distrito, do subdistrito e do setor, localizados na parte superior da Folha de Coleta, serão transcritos da Caderneta do Setor.

Quarteirão ou quadra

Registre o número ou letra que corresponde ao Quarteirão ou Quadra de acordo com a identificação no Mapa do Setor.

Ex.: Quarteirão 1 ↔ 1 ou Quadra G ↔ G

Face

Registre o número ou letra que corresponde à Face de acordo com a identificação no Mapa do Setor.

Ex.: Face 1 ↔ 1 ou Face B ↔ B

Número da página

Numere em ordem crescente, a partir de 001, todas as páginas das Folhas de Coleta do setor. Quando o número a registrar não ocupar os três retângulos, complete com zeros à esquerda.

Localidade

Registre o nome pelo qual é conhecido o local ou região.

Ex.: Povoador de Barra Grande, Bairro Jardim América, Arraial do Cipó, etc.

Logradouro

Registre a categoria e o nome do logradouro. Ex.: Av. das Bandeiras, Rua Bambuí, Praça XV, etc. Na falta de denominação, use registros que permitam a identificação precisa da área. Ex.: Morro dos Cabritos, Estrada do Contorno, Fazenda Santo Antônio, Igarapé Pacará, etc.

Número no logradouro

Coluna 1 - Registre, conforme o caso:

- a) o número do prédio no logradouro;
- b) o primeiro e o último números separados por um traço (ex.: 37-43), se o prédio tiver mais de um número;

- c) o número da entrada que identifica o conjunto de casas na vila particular ou avenida;
- d) um único número para os estabelecimentos constituídos de vários prédios, como quartéis, hospitais, fábricas, 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 edifícios de apartamentos ou casa de cômodos;
- g) sem número (s/n), se o prédio não tiver numeração; ou
- h) em setores rurais registrar alguma identificação para o domicílio registrado, que não constitui um logradouro.

Ex.: Chácara das Flores - CF; Fazenda São José - FSJ; km 33; etc.

Nota: Para os domicílios improvisados ocupados não localizados em edificações, não serão efetuados registros nas colunas 1e 2.

Ex.: Embarcações, veículos, barracas, tendas, vagões, etc.

Complemento ou dependência

Coluna 2 - Registre um indicador da unidade dentro do prédio, utilizando as abreviaturas descritas abaixo:

AP	APARTAMENTO	QDA	QUADRA
AND	ANDAR	TER	TÉRREO
CAS	CASA	SOB	SOBRADO
FDS	FUNDOS	GR	GRUPO
ENT	ENTRADA	SL	SALA
FTE	FRENTE	BL	BLOCO
PAV	PAVIMENTO	LJ	LOJA
CJ	CONJUNTO	SBL	SOBRELOJA
COB	COBERTURA	SS	SUBSOLO
LT	LOTE		

Por exemplo: AP101, GR202, SL17, TER, SOB, FDS, FTE, etc.

No caso de vilas particulares ou avenidas, registre o indicador do complemento (Ex.: CAS1AP101, CAS3FDS, etc.).

Espécie

Coluna 3 - Considerar:

Código 1 - Domicílio Particular **Ocupado**

Código 2 - Domicílio Particular **Fechado**

Código 3 - Domicílio Particular de **Uso ocasional**

Código 4 - Domicílio Particular **Vago**

Código 5 - Domicílio **Coletivo**

Código 6 - **Unidade não-residencial**

Atenção

- domicílio particular ocupado selecionado para a amostra - preencha as colunas de 1 a 12 da Folha de Coleta;
- domicílio particular ocupado não-selecionado para a amostra - preencha as colunas de 1 a 11 da Folha de Coleta;
- domicílio particular permanente fechado, uso ocasional ou vago - preencha as colunas de 1 a 5; a coluna 6, somente se for selecionado para a amostra;
- domicílio coletivo (com ou sem morador) e as unidades não-residenciais (sem morador) - preencha as colunas de 1 a 4 e 7 da Folha de Coleta.

Número de ordem

Coluna 4 - Unidade Visitada - Numere em ordem crescente, a partir de um, todas as unidades, residenciais ou não, registradas na Folha de Coleta. O último número registrado indicará o total de unidades visitadas no setor.

Coluna 5 - Particular - Numere em ordem crescente, a partir de um, todos os domicílios particulares ocupados, vagos, fechados, ou de uso ocasional encontrados no setor, isto é, aqueles que receberam códigos de 1 a 4 na coluna 3 da Folha de Coleta.

O número do último registro indicará o total de domicílios particulares do setor. Através dessa coluna é que serão selecionados os domicílios particulares para a amostra.

Domicílio selecionado

Coluna 6 - Marque, nesta coluna, com um **X** o domicílio particular que foi selecionado para a amostra através da coluna 5.

Caso o domicílio selecionado seja fechado, uso ocasional ou vago não haverá preenchimento de questionário, mas será mantida a série de seleção.

Nome do responsável pelo domicílio ou do tipo da unidade não-residencial

Coluna 7 - Registre na 1ª linha o nome completo da Pessoa Responsável pelo Domicílio. Quando o nome for muito grande, registre o nome de batismo e o último sobrenome por extenso e as iniciais dos demais nomes. Do mesmo modo, registre na 2ª linha o nome do cônjuge da Pessoa Responsável pelo Domicílio, se houver.

Para as unidades **não-residenciais sem morador e domicílios coletivos**, registre o **Tipo da Unidade**, por exemplo: bar, sapataria, restaurante, hotel, consultório médico, *shopping center*, etc. Para estas unidades, as colunas de 8 a 14 ficarão em branco.

Para as unidades **não-residenciais com morador** (domicílios particulares improvisados ocupados), registre o nome da Pessoa Responsável pelo domicílio e do cônjuge (se houver) e o tipo da unidade.

Moradores

Coluna 8 - Registre o total de moradores do domicílio no dia da visita.

Coluna 9 - Registre o total de homens moradores do domicílio no dia da visita.

Coluna 10 - Registre o total de mulheres moradoras do domicílio no dia da visita.

Quando o domicílio foi ocupado pelos atuais moradores?

Coluna 11 - registre, conforme o caso:

Código 1 - ANTES DE 01/08/1999 - Quando os moradores já residiam no domicílio antes da data do Censo (1º de agosto de 1999); ou

Código 2 - DEPOIS DE 31/07/1999 - Quando todos os moradores passaram a residir no domicílio depois de 31 de julho de 1999.

Questionários preenchidos

Coluna 12 - Registre o número de questionários preenchidos no domicílio. Se o domicílio particular for ocupado por mais de nove pessoas e/ou mais de cinco pessoas que mudaram ou morreram após o Censo, o registro será acrescido do número de Questionários Suplementares preenchidos.

Nota: Esta coluna só deverá ser preenchida após o encerramento da coleta de informações do domicílio selecionado.

Para uso do Órgão de Apuração

Colunas 13 e 14 - Nada deverá ser registrado nas colunas 13 - Número na Folha de Coleta do Censo e 14 - Tipo de Ocorrência, que serão preenchidas posteriormente pelo Órgão de Apuração.

Totais da Página

Registrar, por página, na parte inferior da Folha de Coleta, os totais das colunas discriminadas a seguir:

Unidades visitadas

Registrar o total de unidades visitadas informadas na coluna 4.

Domicílios particulares

Ocupados - registrar o total de domicílios particulares permanentes e improvisados, com moradores, registrados na coluna 3, com o código 1.

Fechados - registrar o total de domicílios relacionados na coluna 3, com o código 2.

Uso Ocasional - registrar o total de domicílios relacionados na coluna 3, com o código 3.

Vagos - registrar o total de domicílios relacionados na coluna 3, com o código 4.

Domicílios coletivos

Registrar o total de domicílios coletivos relacionados na coluna 3, com o código 5.

Unidades não-residenciais

Registrar o total de unidades não-residenciais relacionadas na coluna 3, com o código 6.

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

Total de moradores

Total - registrar o total de moradores, de acordo com as colunas 9 e 10.

Homens - registrar o total de homens moradores, de acordo com a coluna 9.

Mulheres - registrar o total de mulheres moradoras, de acordo com a coluna 10.

Total de questionários

Registrar o total de questionários preenchidos relacionados na coluna 12.

Questionário da Amostra

Em todos os domicílios particulares ocupados **selecionados para a amostra** será preenchido o Questionário da Amostra.

Para os domicílios onde o número de moradores for maior que nove ou tiver mais de cinco pessoas falecidas ou que tenham mudado após a data do Censo, serão utilizados **questionários suplementares**, tantos quantos forem necessários segundo os critérios a seguir:

- a) O quadro de identificação deverá ser transcrito do questionário principal exceto os campos 1.10, 1.11 e 1.13 que deverão ser preenchidos com zeros no questionário suplementar, tendo sua totalização feita no questionário principal. O Quadro das Características do Domicílio ficará sempre em branco;
- b) Para os domicílios com mais de nove moradores, o Quadro 3 ficará em branco, no Quadro 4 deverão ser listados os demais moradores e no Quadro 5 deverão ser preenchidos os quesitos correspondentes às demais pessoas; e
- c) Para os domicílios onde o número de pessoas que faleceram ou mudaram após a data for maior que cinco, no Quadro 3 deverão ser arroladas tais pessoas e os demais Quadros ficarão em branco.

Este questionário é composto por cinco quadros de indagações descritos a seguir:

Quadro 1 - Campos de identificação

Este quadro contém campos destinados aos dados de identificação do domicílio.

Campo 1.01 - Número do Questionário - será preenchido ao final do trabalho no setor em ordem seqüencial a partir de 0001 até o último questionário. O questionário suplementar receberá o mesmo número do questionário principal do domicílio;

Campos 1.02 a 1.06 - Serão transcritos da Folha de Coleta os códigos da UF, Município, Distrito, Subdistrito e Número do Setor;

Campo 1.07 - Registrar o número lançado na coluna 5 da Folha de Coleta, correspondente ao registro dos domicílios particulares;

Campo 1.08 - Nº do Questionário no Censo - nada deverá ser registrado;

Campo 1.08 A - Nº do Questionário no Censo - nada deverá ser registrado;

Campo 1.09 - Tipo do Questionário no Censo - nada deverá ser registrado neste campo;

Campos 1.10 e 1.11 - Após o encerramento da coleta das informações do domicílio serão contadas as pessoas por sexo, registrando esses números nos **campos 1.10 e 1.11**, respectivamente. Se o número de pessoas a registrar for inferior a 10, complete o número com zero à esquerda, por exemplo 07. Não havendo preenchimento em um dos campos registre 00;

Campo 1.12 - Questionário no Domicílio - será registrado: **Único** - quando tiver sido preenchido apenas um questionário para o domicílio; **Tem outro** - será registrado para o primeiro questionário quando, no domicílio, tiver sido usado mais de um questionário; e **É continuação** - quando for um questionário suplementar; e

Campo 1.13 - Total de questionários utilizados no domicílio - deverá ser registrado o número total de questionários utilizados no domicílio, completando com **zero** à esquerda se o número for inferior a 10. Nos questionários suplementares esse campo deverá ser preenchido com 00 e no questionário principal, o número de questionários utilizados.

Quadro 2 - Características do domicílio

Quesito 2.01 - Espécie

Registrar os códigos 1 (Particular Permanente) ou 2 (Particular Improvisado), conforme a instrução de preenchimento.

Quesito 2.02 - Tipo

1. Casa - domicílio particular localizado em um prédio com acesso direto a um logradouro, independente do material utilizado. Será considerado como casa o prédio com mais de um pavimento que constitua 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 será considerado aquele domicílio que se localiza em prédio de dois ou mais andares com uma unidade residencial e as demais não-residenciais.

3. Cômodo - domicílio localizado em um ou mais compartimentos de uma casa de cômodos, cortiço, cabeça de porco, etc.

Quadro 3 - Dados complementares

Este Quadro somente será preenchido se existir(em) alguma(s) pessoa(s) que residia(m) no domicílio em 31 de julho de 1999 e que mudou(aram) ou morreu(ram) após a referida data.

Caso uma pessoa tenha residido no domicílio em 31 de julho de 1999, se mudado posteriormente e no dia da visita do Recenseador da PA esteja novamente ali residindo, a mesma pessoa deverá ser registrada somente nos Quadros 4 e 5.

Quesito 3.01 - Liste a(s) pessoa(s) da família que morava(m) neste domicílio em 31 de julho de 1999, e que mudou(aram) ou morreu(ram) posteriormente.

Registrar o nome completo ou o 1º e o último nome da pessoa(s) que morreu(ram) ou mudou(aram) após a data.

Se nenhuma pessoa tiver mudado ou morrido, o quesito 3.01 será anulado com duas linhas cruzadas em **X**.

Quesito 3.02 - Sexo

Registrar, código 1 (masculino) ou 2 (feminino), de acordo com o sexo da pessoa falecida ou que mudou.

Quesito 3.03 - Data da saída

Registre o dia e o mês em que a pessoa faleceu ou mudou. Se não lembrar o dia, registre o mês, colocando 00 no campo referente ao dia.

Quadro 4 - Lista de moradores

Quesito 4.01 - Nome completo

Registre o nome completo de todos os moradores do domicílio no dia da visita, inclusive as crianças menores de dois anos, ordenadamente e listadas por família, iniciando pela Pessoa Responsável pelo domicílio.

Após o registro dos moradores, enumere a coluna N° de ordem de acordo com o n.º atribuído a cada morador.

Quesito 4.02 - Ano em que passou a residir no domicílio

Registre com 4 algarismos o ano em que o morador passou a residir, em definitivo, no domicílio.

Quesito 4.03 - Todos os moradores deste domicílio já residiam aqui em 31 de julho de 1999?

Em caso negativo, **circule**, na Lista de Moradores o **nº de ordem** da pessoa que passou a residir após a data.

Quadro 5 - Características dos moradores

Nome

Registre o nome completo da pessoa. Quando o nome da pessoa for muito extenso, registrar pelo menos o 1º nome ou, geralmente, o de batismo e o último sobrenome.

Nota: o campo - Nº de ordem no Censo - não deverá ser preenchido.

Quesito 5.01 - Sexo

Assinalar a quadrícula correspondente ao sexo da pessoa pesquisada.

Quesito 5.02 - Qual é a relação com a pessoa responsável pelo domicílio?

Assinalar a quadrícula correspondente à relação de convivência existente entre cada pessoa e o responsável pelo domicílio, obedecendo aos seguintes critérios:

- 01 - **Pessoa Responsável** - para pessoa (homem ou mulher) responsável pela unidade domiciliar ou que assim seja considerado pelos demais moradores;
- 02 - **Cônjuge, Companheiro(a)** - para pessoa (homem ou mulher) que vive conjugalmente com a Pessoa Responsável pelo domicílio, existindo ou não vínculo matrimonial;
- 03 - **Filho(a), Enteado(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 pelo domicílio;
- 05 - **Neto(a), Bisneto(a)** - inclusive só do cônjuge, mesmo que não seja parente do cônjuge atual;
- 06 - **Irmão, Irmã** - inclusive sem laços consangüíneos (adotivos ou de criação);
- 07 - **Outro Parente** - Avô(ó), Bisavô(ó), Genro, Nora, Cunhado(a), Tio(a), Sobrinho(a), Primo(a), inclusive só do 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 com as 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 ou da família;
- 10 - **Empregado(a) Doméstico(a)** - pessoa que presta serviços domésticos remunerados aos moradores do domicílio;
- 11 - **Parente do Empregado(a) Doméstico(a)** - pessoa que é parente do empregado doméstico e que não presta serviços domésticos remunerados aos moradores do domicílio.

Quesito 5.03 - Qual é o mês e ano do seu nascimento?

Preencher os campos correspondentes ao mês e ano de nascimento da pessoa. Quando o mês de nascimento for inferior a 10, registre zero à esquerda. O ano de nascimento será registrado com 4 algarismos.

Exemplo: 1950, 1999, etc.

Se a pessoa não souber o mês e/ou o ano, este quesito deverá ficar em branco.

Quesito 5.04 - Qual é a sua idade presumida?

Este quesito deverá ser preenchido somente após esgotados todos os recursos para obtenção do mês e ano de nascimento.

Quando a idade presumida for inferior a 10 anos ou a 10 meses, completar os campos com zero à esquerda.

Registrar a idade presumida caso o informante não tenha respondido ao quesito anterior.

- Se a idade for em anos preencher o campo - 1ANO OU MAIS; ou
- Se a idade for em meses preencher o campo - EM MESES

Se a idade for menor que 1 mês, registrar 00(zeros) no campo EM MESES.

Quesito 5.05 - Residia neste domicílio em 31 de julho de 1999?

- 1 - **Sim** - para a pessoa que residia no domicílio em 31 de julho de 1999;
- 2 - **Não** - para a pessoa que passou a residir após 31 de julho de 1999; ou
- 3 - **Nasceu após a data** - para a pessoa que nasceu após 31 de julho de 1999.

Para a pessoa que respondeu - os códigos 1 ou 3, encerre a entrevista; para aquela que respondeu código 2 - passe ao quesito 5.06.

Quesito 5.06 - Em que data passou a residir neste domicílio?

Se no quesito 5.05 assinalou o retângulo 2 - Não, registrar o dia e o mês em que a pessoa passou a residir no domicílio. Se a pessoa não souber o dia, registrar, pelo menos, o mês em que passou a residir no domicílio, deixando em branco o campo referente ao dia.