

CENSO  
2000

# **manual do RECENSEADOR**

**CD - 1.09**



Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

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

# **Manual do Recenseador**

## **CD 1.09**

Rio de Janeiro  
1999

# Apresentando o Manual do Recenseador

---

Caro Recenseador,

Para garantir a qualidade do seu trabalho no Censo Experimental de 1999, o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), baseado na experiência dos Censos anteriores, elaborou o presente Manual.

No conjunto dos instrumentos de coleta que você está recebendo, **este Manual se destaca por conter os conhecimentos indispensáveis à utilização de todos os outros.**

Ele é fruto dos estudos de diversas equipes de técnicos e especialistas preocupados em oferecer a você, Recenseador, diretrizes claras e precisas para o seu trabalho de coleta de informações. Neste sentido, muitos cuidados foram tomados na elaboração deste Manual, entre os quais se destacam:

- utilização de uma **linguagem** simples para facilitar a sua leitura;
- apresentação **passo a passo** de cada uma das etapas do processo de coleta de informações;
- introdução dos **conceitos** indispensáveis à tarefa censitária, segundo a ordem em que os mesmos aparecem nas diferentes etapas do processo de coleta;
- organização do **conteúdo** de modo a permitir sua fácil compreensão;
- apresentação de **exemplos** práticos;
- inclusão de folhas suplementares para o registro de dúvidas e providências a tomar durante o período do trabalho em campo; e
- inclusão de um **Índice dos Principais Assuntos**, isto é, um índice em ordem alfabética, contendo as definições dos principais assuntos/conceitos tratados neste Manual, com a respectiva indicação das páginas onde se encontram.

O Manual do Recenseador está dividido em *cinco seções*. Na primeira, você vai saber, o que é o Censo e refletir sobre sua importância. Na segunda, conhecerá os seus instrumentos de trabalho. Na terceira, aprenderá a identificar os limites de um setor censitário, para poder realizar corretamente o seu percurso. Na quarta, vai compreender como deverá conduzir a entrevista para obter as informações censitárias. Na quinta e última seção, você terá todos os conceitos e procedimentos necessários ao registro preciso das informações.

Assim, através das cinco seções deste Manual, você se capacitará a realizar, corretamente, suas atividades de Recenseador.

Para facilitar o manuseio do Manual, cada uma das cinco seções está associada a um **ícone** (símbolo) representativo do seu conteúdo.

O quadro que se segue apresenta o título de cada uma das cinco seções, como também, das seções Anotações de Trabalho e Índice dos Principais Assuntos, com seus respectivos ícones.

Censo 2000: Brasil que país é esse?



O Recenseador e seus  
Instrumentos de Coleta



O Recenseador e seu Percurso



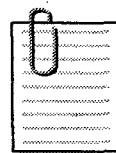
O Recenseador e o Entrevistado:  
uma parceria necessária



O Recenseador e o Preenchimento  
dos Instrumentos de Coleta



Anotações de Trabalho



Índice dos Principais Assuntos



Recenseador, uma vez destacada a importância deste Manual e apresentado o seu conteúdo, esperamos que você seja capaz de aproveitá-lo muito.

Para sua boa utilização, são necessários alguns cuidados:

- leia atentamente cada seção, sublinhando as idéias principais;
- faça um resumo de cada seção, extraindo os conceitos-chave; e
- troque idéias com seus colegas participantes do Censo Experimental, buscando novos exemplos para esclarecer dúvidas e situações que encontrará durante a coleta de informações.

Não se esqueça que, durante o Censo Experimental, este Manual será o seu amigo mais próximo e o seu elo de ligação com os outros Recenseadores que, como você, estarão empenhados na realização desse trabalho.

# Sumário

---

<b>Censo 2000: Brasil que País é esse? .....</b>	<b>9</b>
<b>O Recenseador e seus Instrumentos de Coleta .....</b>	<b>11</b>
<b>O Recenseador e seu Percorso .....</b>	<b>13</b>
<b>O Recenseador e o Entrevistado: uma parceria necessária .....</b>	<b>25</b>
<b>O Recenseador e o Preenchimento dos Instrumentos de Coleta .....</b>	<b>29</b>
Orientações Básicas para o Manuseio dos Instrumentos de Coleta e o Registro das Informações .....	29
Como preencher o CD 1.06 – Caderneta do Setor .....	34
Como preencher o CD 1.07 – Folha de Coleta .....	36
Como preencher o CD 1.03 – Folha de Domicílio Coletivo .....	47
Como preencher os Questionários Básicos e da Amostra .....	50
<b>Anotações de Trabalho .....</b>	<b>91</b>
<b>Índice dos Principais Assuntos .....</b>	<b>97</b>



# Censo 2000: Brasil que País é esse?

---

Decisões políticas, econômicas, sociais e educacionais corretas exigem que se conheça a realidade do país na sua totalidade. Um dos instrumentos fundamentais que os governantes dispõem para direcionar suas políticas é o Censo Demográfico.

Quase todos os países fazem, com regularidade, os seus censos demográficos: contam os habitantes e obtêm informações que permitem identificar os seus níveis de desenvolvimento socioeconômico.

O Censo 2000 constitui a maior operação estatística realizada no país, mobilizando milhares de pessoas desde a fase de seu planejamento à divulgação dos resultados. Alguns dados relativos a esse Censo mostram a complexidade do empreendimento: cerca de 167 milhões de pessoas serão pesquisadas em aproximadamente 44 milhões de domicílios, localizados em 5 507 municípios; e aproximadamente 200 mil pessoas serão contratadas temporariamente para os trabalhos de coleta de dados, supervisão, apoio técnico-administrativo e apuração dos resultados.

As questões que serão investigadas no Censo 2000 são produto de amplas consultas e debates com representantes da sociedade brasileira e órgãos técnico-governamentais, sendo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), o articulador deste processo.

O conjunto dos dados coletados e trabalhados estatisticamente permitirá o conhecimento da realidade brasileira nos seguintes aspectos: *tamanho, composição, situação habitacional, estrutura familiar, características gerais da população, movimentos migratórios, escolaridade, nível de instrução, nupcialidade, força de trabalho, padrões de rendimentos individual e familiar, e fecundidade.*

Em outras palavras, esse conjunto de dados responde a questões fundamentais como: (a) qual a população do país e como se distribui no território nacional? (b) em que condições vive: como anda a educação e a saúde do povo brasileiro? e (c) quais as condições de emprego e de renda da população?

Assim, as informações censitárias são imprescindíveis aos setores governamental, privado e acadêmico. No âmbito governamental tais informações oferecem suporte à criação e aplicação de leis, ao planejamento e implementação de políticas públicas. Do mesmo modo, o setor privado se beneficia com as pesquisas de mercado que se utilizam dessas informações, podendo, então, decidir quando, onde e como investir seus recursos. Na área acadêmica, as informações censitárias alimentam as atividades de ensino e pesquisa.

Os resultados do Censo, devidamente aproveitados por estes três setores, oferecem uma grande **rede** de conhecimentos que contribui decisivamente para a produção e o desenvolvimento do país.

Um empreendimento dessa dimensão precisa contar com pessoas responsáveis para ter êxito. Neste Censo, aproximadamente 180 mil Recenseadores estarão realizando as mesmas tarefas, no mesmo limite de tempo, em todo território brasileiro. Isso exige um destaque especial para o **papel do Recenseador**: cabe a ele obter respostas precisas para as perguntas que constam dos instrumentos de coleta de dados.

Assim sendo, Recenseador, o seu empenho neste empreendimento será fundamental para que o Brasil, após 500 anos de seu descobrimento, possa compreender melhor a sua identidade nacional e responder à questão: **que país é esse?**

Desde 1872, o Brasil vem realizando os seus Censos. Os primeiros (1872, 1900 e 1920) se preocuparam basicamente com a contagem da população. A partir de 1950, os censos decenais, em processo contínuo de aperfeiçoamento, imprimem maior nitidez ao **Retrato Brasil**: se o Censo 1950 revela um Brasil já na era industrial, o Censo 1960 aponta um país urbano. O Censo de 1970 evidencia um Brasil na sociedade de consumo, o de 1980 um país predominantemente jovem, enquanto o de 1991 constata o decréscimo do crescimento populacional brasileiro.

**Que surpresas o Censo 2000 nos oferecerá?**





# O Recenseador e seus Instrumentos de Coleta

---

Todo Recenseador está ***vinculado a um Supervisor*** que lhe fornecerá os documentos para o trabalho, o apoio técnico e as instruções necessárias à coleta das informações.

O Recenseador irá atuar na área de trabalho (Setor Censitário) indicada pelo seu Supervisor. Compete ao Recenseador a execução da coleta de informações referentes ao seu Setor Censitário, ***respeitando rigorosamente os limites dessa área.***

Deverá ***preencher, com todo cuidado, os instrumentos de coleta*** que receber, e ter em mente que é fundamental respeitar os limites de sua área de trabalho e registrar todas as unidades nela existentes, bem como todos os moradores nas unidades domiciliares ali encontradas.



A data de referência, do Censo Experimental, é a noite de 31 de julho de 1999 para 01 de agosto de 1999. Isto significa que ***várias perguntas*** que constam dos instrumentos de coleta têm que obter respostas considerando este ***corte*** no tempo, ou seja, tomando como referência este momento, esta data.

## Os Instrumentos de Coleta, isto é, as ferramentas de trabalho do Recenseador são:

### CD 1.01 - Questionário Básico

É o instrumento de coleta que será utilizado para o registro das características do domicílio e dos seus moradores, na data de referência, em cada unidade domiciliar ocupada que ***não foi selecionada para a Amostra.***

## CD 1.02 - Questionário da Amostra

É o instrumento de coleta que será utilizado para o registro das características do domicílio e dos seus moradores, na data de referência, em cada unidade domiciliar ocupada *que foi selecionada para a Amostra*.

## CD 1.03 - Folha de Domicílio Coletivo

É utilizada para listar as famílias e pessoas sós a serem recenseadas em cada domicílio coletivo, além de servir para a seleção das unidades nas quais se aplicará o Questionário da Amostra.

## CD 1.06 - Caderneta do Setor

Apresenta o mapa e a descrição do setor e destina-se ao registro do resumo das informações coletadas. Serve, também, para guardar as Folhas de Coleta e as Folhas de Domicílio Coletivo.

## CD 1.07 - Folha de Coleta

É utilizada para o registro das unidades residenciais e não-residenciais existentes no setor e para o registro do número de moradores em cada domicílio ocupado, além de servir para a seleção das unidades nas quais se aplicará o Questionário da Amostra.

## CD 1.09 - Manual do Recenseador

É o suporte do trabalho. Nele estão os conceitos, as definições, os procedimentos e as orientações necessárias ao desempenho da tarefa e as normas de preenchimento dos instrumentos de coleta.

Todo Recenseador receberá uma pasta para guardar os instrumentos de coleta do Censo, de modo que possa conservá-los em bom estado e facilitar sua identificação imediata junto ao entrevistado. Nesta pasta encontrará: uma caneta esferográfica, de tinta azul, lápis 2B ou lapiseira e uma borracha macia.



Para realizar seu trabalho com segurança e competência, o Recenseador precisa tomar *intimidade* com os Instrumentos de Coleta, ou seja, precisa se familiarizar com suas *ferramentas de trabalho*.

A construção da identidade do Recenseador passa pela compreensão e capacidade de usar corretamente esses Instrumentos.

Alcançar esta competência é a meta principal do Treinamento do Recenseador.



# O Recenseador e seu Percurso

---

O Brasil está dividido em unidades: Estados, Municípios, Distritos e Subdistritos.

O IBGE, para estudos estatísticos, subdivide essas unidades em áreas menores. Para o Censo Demográfico, cada uma dessas pequenas unidades denomina-se **Setor Censitário**.

Cada Recenseador irá atuar em um **Setor Censitário** (área de trabalho), indicado pelo seu Supervisor.

**Setor Censitário** é a unidade de controle cadastral, formada por área contínua, podendo ser urbana ou rural, com dimensão e número de domicílios ou de estabelecimentos que permitam ao Recenseador cumprir suas atividades censitárias em um prazo determinado, ou seja, respeitando o cronograma de atividades.

Sua área deve respeitar os limites territoriais legalmente definidos e os estabelecidos pelo IBGE para fins estatísticos.

Os **limites** do Setor Censitário serão definidos, preferencialmente, por pontos de referência estáveis e de fácil identificação no local, de modo a evitar que o Recenseador invada o setor de outro Recenseador ou não faça a coleta na área sob sua responsabilidade.

No CD 1.06 - **Caderneta do Setor**, instrumento de trabalho do Recenseador, encontram-se o **mapa do setor** e a **descrição de seus limites**. Ambos configuram o **Setor Censitário** onde o Recenseador irá atuar.



Cabe ao Recenseador: **respeitar rigorosamente os limites do seu setor; levantar todas as informações solicitadas nos instrumentos de coleta; e não invadir o(s) setor(es) vizinho(s) ao seu.**

## Para fazer o Percurso do Setor Censitário, é imprescindível que o Recenseador:

- **percorra previamente o seu setor**, para verificar se as informações constantes da Caderneta do Setor, isto é, o mapa e a descrição do setor, coincidem com as encontradas no percurso. Neste percurso prévio, o Recenseador irá **identificar sua área de trabalho**, identificando o ponto inicial, os quarteirões e seus limites, até atingir o ponto final, o que se delimita com o ponto de partida;
- à medida que for realizando o percurso prévio, vá fazendo o **levantamento de suas dúvidas** para solucioná-las, em seguida, com o Supervisor; e
- **comunique, ao Supervisor, as diferenças entre o mapa ou descrição do setor e a situação observada no percurso**, para que ele tome as providências necessárias, com vistas à atualização dos dados.

## Encontrando diferenças, isto é, **divergências** entre o mapa e/ou descrição do setor e o que observou no percurso prévio, o Recenseador:

### Está autorizado a:

- numerar, na ordem do percurso, os quarteirões ou faces que não estiverem numerados no mapa;
- registrar a mudança do nome do logradouro quando este nome estiver diferente do que consta do seu mapa. Neste caso, o Recenseador deve **confirmar a sua posição no local e consultar pessoas** para saber se houve, realmente, a mudança de nome;
- assinalar no mapa do setor ruas, estradas e caminhos que não existam no percurso, que devem ser eliminados desde que não constituam limites do setor;
- quando existir estrada, rua antiga ou nova, que **não figure** no seu mapa, desenhá-la a lápis. Quando a rua ou estrada tiver nome deve, também, registrá-lo; e
- quando não existirem nos **limites do setor** ruas, estradas ou caminhos que constem do mapa, anotar (e até mesmo desenhar), em **um rascunho**, todas as divergências para, ao final do dia, comunicá-las ao seu Supervisor, com vistas aos ajustes necessários.

### Não está autorizado a:

- alterar o mapa do setor sem aprovação da mudança pelo seu Supervisor; e
- fazer alterações nos limites do setor.

Os percursos vão ser realizados em **setores urbanos e rurais**. O tipo de setor é que determina o modo como o Recenseador vai fazer o percurso e registrar as unidades domiciliares.

## Como percorrer o Setor Censitário, quando for:

### Setor Urbano ou Aglomerado Rural:

#### Divididos em quarteirões fechados

O Recenseador deve:

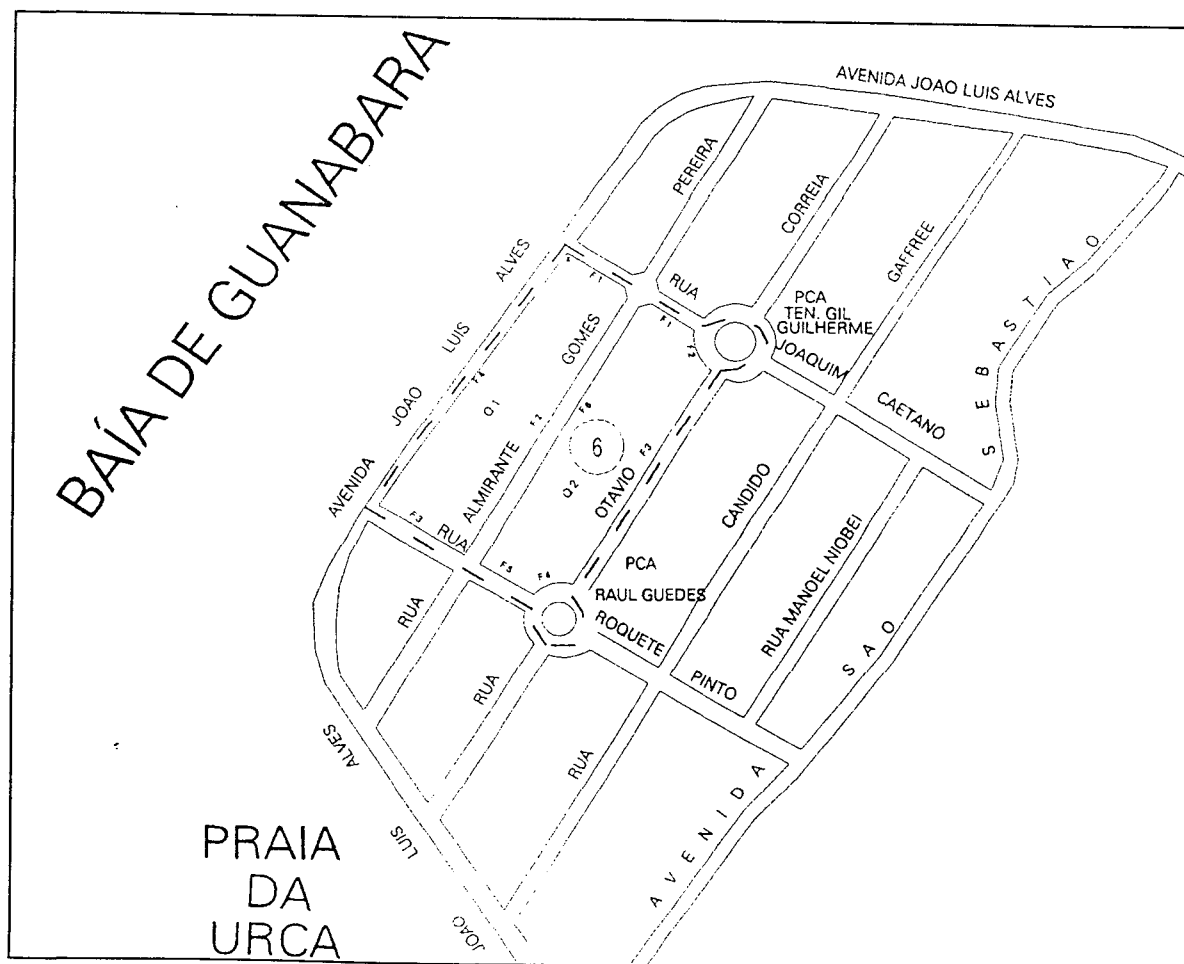
- **percorrer o setor sempre pela direita** (com o ombro direito junto à parede), até atingir a última face do último quarteirão; e
- registrar as unidades, percorrendo **um quarteirão de cada vez**, a partir da face 1 (um) do primeiro quarteirão (essas informações constam do mapa do setor).



## EXEMPLO DE SETOR URBANO COM QUARTEIRÕES FECHADOS

UF:	RIO DE JANEIRO	33
MUNIC:	RIO DE JANEIRO	04557
DISTR:	RIO DE JANEIRO	05
SUBDISTR:	BOTAFOGO	09
SITUAÇÃO:	10 - URBANA	SETOR: 0006
AGÊNCIA:	330455707 - CENTRO	
BAIRRO:	URCA	15
<b>Ponto Inicial e Ponto Final</b>		
ENTRONCAMENTO DA "AVENIDA JOÃO LUIS ALVES" COM A RUA JOAQUIM CAETANO.		
<b>Descrição do Perímetro</b>		
DO PONTO INICIAL SEGUE PELA "RUA JOAQUIM CAETANO", POR ESTA CONTORNANDO A "PRAÇA TENENTE GIL GUILHERME" (INCLUSIVE) ATÉ A "RUA OTAVIO CORREIA", POR ESTA CONTORNANDO A "PRAÇA RAUL GUEDES" (INCLUSIVE) ATÉ A "RUA ROQUETE PINTO", POR ESTA ATÉ A "AVENIDA JOÃO LUIS ALVES", POR ESTA ATÉ O SEU PONTO INICIAL.		
<b>Setores a serem excluídos</b>		
NADA HÁ A REGISTRAR		
<b>Aglomerados Rurais somente Identificados</b>		
NADA HÁ A REGISTRAR		

MUNICÍPIO: RIO DE JANEIRO  
 DISTRITO: 05      SUBDISTRITO: 09  
 SETOR: 0006



### Divididos em quarteirões abertos

O Recenseador deve:

- a partir do ponto inicial e final do setor, registrar as unidades, rua por rua ou estrada por estrada, ***percorrendo um lado de cada vez***, mantendo a área de trabalho ***sempre a sua direita***, no sentido do percurso seguido; e
- caso haja ***logradouros transversais*** (ruas particulares, vielas, becos e caminhos), interromper o levantamento da via principal e registrar as unidades situadas nesses logradouros, reiniciando, em seguida, o levantamento do logradouro principal, no ponto em que foi interrompido.



Um setor urbano também pode ser constituído por:

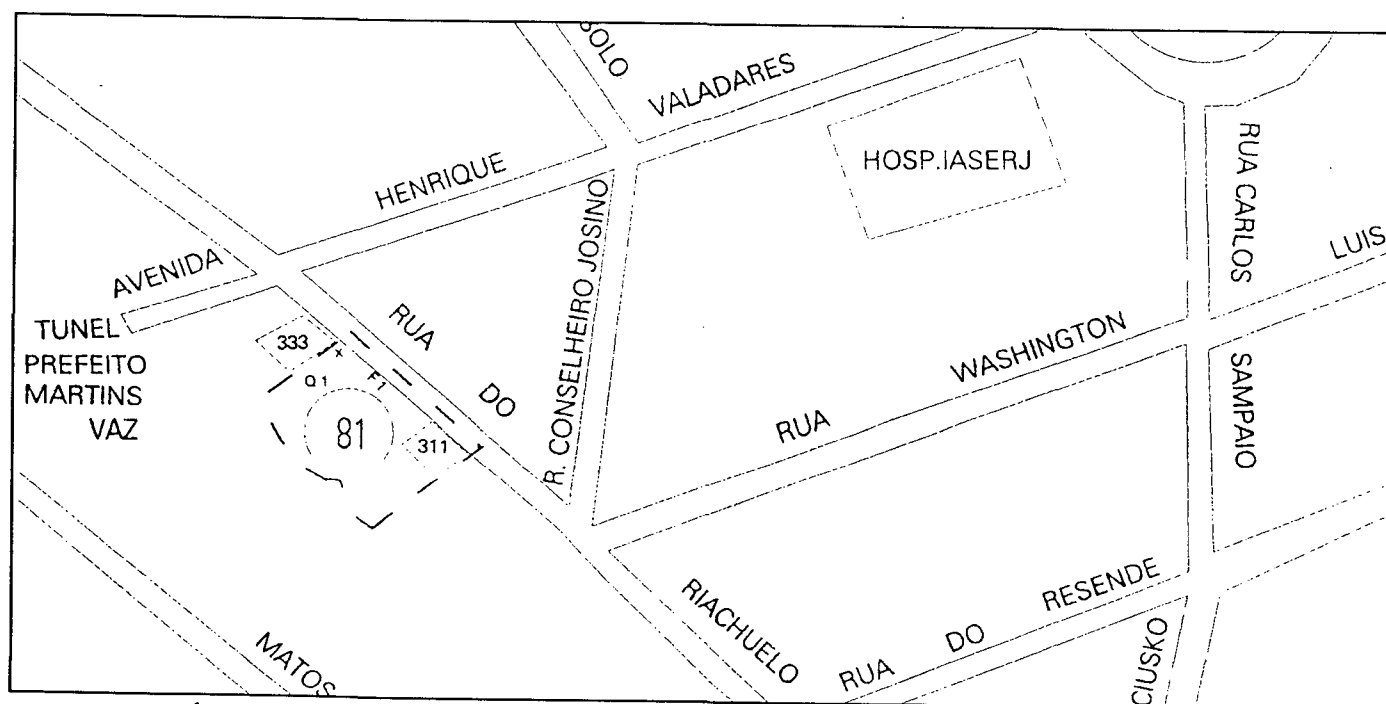
- apenas uma face de um quarteirão;
- apenas um trecho da face de um quarteirão; e
- apenas um único prédio.



## EXEMPLO DE SETOR URBANO COM QUARTEIRÕES ABERTOS

UF:	RIO DE JANEIRO	33
MUNIC:	RIO DE JANEIRO	04557
DISTR:	RIO DE JANEIRO	05
SUBDISTR:	CENTRO	07
SITUAÇÃO:	10 - URBANA	SETOR: 0081
AGÊNCIA:	330455707 - CENTRO	
BAIRRO:	CENTRO	1
<b>Ponto Inicial e Ponto Final</b>		
"RUA RIACHUELO" NÚMERO 333 (EXCLUSIVE).		
<b>Descrição do Perímetro</b>		
DO PONTO INICIAL SEGUE PELA "RUA RIACHUELO" ATÉ O PRÉDIO DE NÚMERO 311 (INCLUSIVE), DAÍ RETORNANDO PELOS FUNDOS DOS PRÉDIOS DA "RUA RIACHUELO" ATÉ O SEU PONTO INICIAL.		
<b>Setores a serem excluídos</b>		
NADA HÁ A REGISTRAR		
<b>Aglomerados Rurais somente Identificados</b>		
NADA HÁ A REGISTRAR		

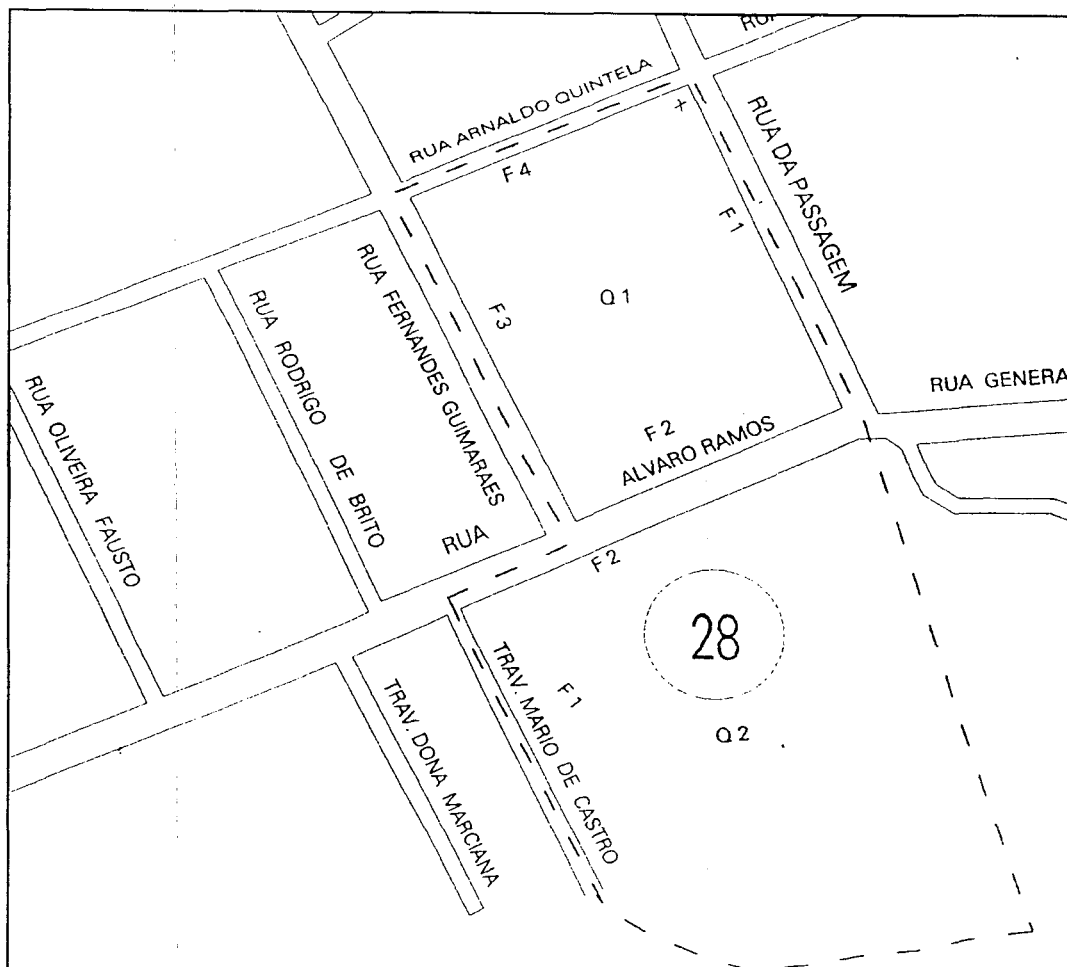
MUNICÍPIO: RIO DE JANEIRO  
 DISTRITO: 05      SUBDISTRITO: 07  
 SETOR: 0081



## EXEMPLO DE SETOR URBANO COM QUARTEIRÕES ABERTOS

UF:	RIO DE JANEIRO	33
MUNIC:	RIO DE JANEIRO	04557
DISTR:	RIO DE JANEIRO	05
SUBDISTR:	BOTAFOGO	09
SITUAÇÃO:	10 - URBANA	SETOR: 0028
AGÊNCIA:	330455707 - CENTRO	
BAIRRO:	BOTAFOGO	14
<b>Ponto Inicial e Ponto Final</b>		
ENCONTRO DA RUA ARNALDO QUINTELA COM A RUA DA PASSAGEM.		
<b>Descrição do Perímetro</b>		
DO PONTO INICIAL SEGUE PELA RUA DA PASSAGEM ATÉ A RUA ALVARO RAMOS, DESTE PONTO CONTORNANDO PELOS FUNDOS DAS UNIDADES DA RUA ALVARO RAMOS ATÉ ATINGIR O FINAL DA TRAVESSA MARIO DE CASTRO, SEGUE PELA TRAVESSA MARIO DE CASTRO ATÉ A RUA ALVARO RAMOS, POR ESTA ATÉ A RUA FERNANDES GUIMARÃES, POR ESTA ATÉ A RUA ARNALDO QUINTELA, POR ESTA ATÉ O PONTO INICIAL.		
<b>Setores a serem excluídos</b>		
NADA HÁ A REGISTRAR		
<b>Aglomerados Rurais somente Identificados</b>		
NADA HÁ A REGISTRAR		

MUNICÍPIO: RIO DE JANEIRO  
 DISTRITO: 05 SUBDISTRITO: 09  
 SETOR: 0028







## Setor Rural

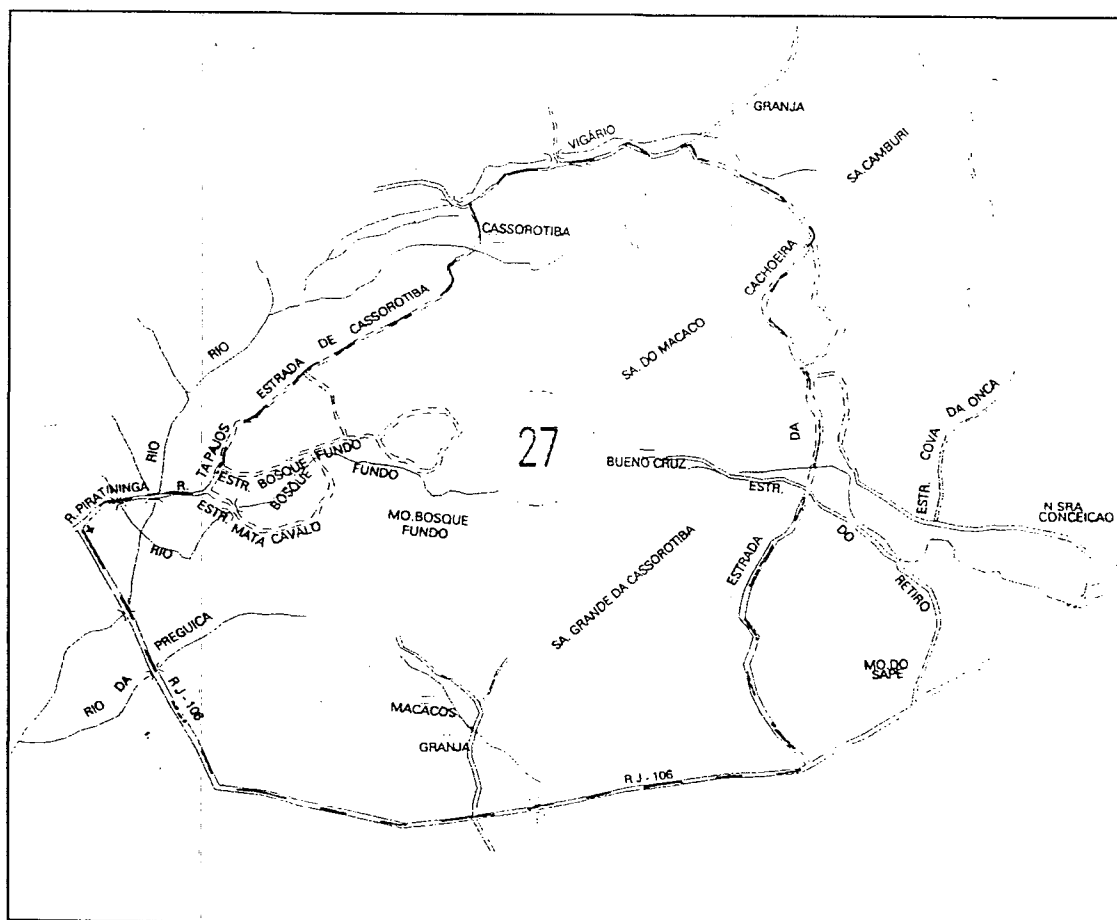
O Recenseador deve:

- iniciar o percurso por um **ponto de fácil localização**, que nem sempre é o ponto inicial indicado no mapa. Dependendo de onde chegar ao setor, provavelmente, o local de mais fácil acesso, como, por exemplo, uma estrada ou caminho identificado no mapa, o Recenseador pode iniciar o trabalho a partir desse ponto, percorrendo o setor por inteiro. Nesse momento, o Recenseador deverá assinalar no mapa do setor, **com um X**, o ponto pelo qual iniciou realmente o percurso do setor;
- localizar o primeiro domicílio e iniciar a entrevista; e
- ao concluir a entrevista, perguntar ao entrevistado qual a casa mais próxima, o nome do morador e a forma mais fácil de chegar ao domicílio indicado. Com este procedimento, o Recenseador alcançará habitações situadas em locais que não podem ser avistadas da estrada ou caminho principal, **tendo a certeza que estará cobrindo todo o setor**. Certifique-se sempre que as unidades recenseadas encontram-se contidas nos limites do setor.

## EXEMPLO DE SETOR RURAL

UF:	RIO DE JANEIRO	33
MUNIC:	MARICÁ	02700
DISTR:	MANOEL RIBEIRO	15
SUBDISTR:		0
SITUAÇÃO:	80 - RURAL	SETOR: 0027
AGÊNCIA:	330330200 - CENTRO	
<b>Ponto Inicial e Ponto Final</b>		
ENCONTRO DA RODOVIA AMARAL PEIXOTO "OU RJ-106" COM A RUA PIRATININGA.		
<b>Descrição do Perímetro</b>		
DO PONTO INICIAL SEGUE PELA RUA PIRATININGA ATÉ A RUA TAPAJÓS, POR ESTA ATÉ A ESTRADA DE CASSOROTIBA, POR ESTA ATÉ A ESTRADA DA CACHOEIRA, POR ESTA ATÉ A RODOVIA AMARAL PEIXOTO OU RJ-106, POR ESTA ATÉ O PONTO INICIAL.		
<b>Setores a serem excluídos</b>		
NADA HÁ A REGISTRAR		
<b>Aglomerados Rurais somente Identificados</b>		
NADA HÁ A REGISTRAR		

MUNICÍPIO: RIO DE JANEIRO  
 DISTRITO: 15  
 SETOR: 0027  
 SITUAÇÃO: 80





Uma vez que o Recenseador já *identificou e atualizou* o Setor Censitário e *já sabe como percorrê-lo*, ele está apto a realizar a **Cobertura do Setor**.

**Cobertura do Setor** é o levantamento de todas as *unidades residenciais e unidades não-residenciais*, compreendendo, também, o recenseamento de todos os moradores do setor na data de referência (a noite de 31 de julho de 1999 para 01 de agosto de 1999).

Para *fazer a Cobertura do Setor*, o Recenseador deve:

- na ordem do percurso, obedecendo rigorosamente às normas contidas no Manual, **registrar todas as unidades** residenciais e não-residenciais, estejam ocupadas ou não; e
- nas **edificações com muitas moradias** e nos **domicílios coletivos**, entrar em contato com o proprietário, gerente, administrador, síndico, porteiro, encarregado ou responsável pelo imóvel, para obter melhor identificação do local a ser pesquisado.

Na **Cobertura do Setor**, o Recenseador tem de estar apto a:

- identificar as unidades residenciais e as unidades não-residenciais, bem como os locais inadequados para habitação. Para identificá-los, é indispensável aprender os conceitos relativos a cada um deles; e
- **saber como registrá-los**, ou seja, aprender os procedimentos que usará para registrá-los.

## Unidade Residencial

É a unidade destinada à habitação.

### Procedimentos de Registro para Edificações com Unidades Residenciais:

- verificar, em cada edificação, se existe mais de um domicílio, ocupado ou não;
- perguntar ao entrevistado se existem outras moradias nos fundos ou se há outra construção naquela propriedade;
- quando houver mais de uma construção na propriedade, relacionar primeiro as unidades da frente e depois as dos fundos. Estando as construções dispostas de forma desordenada, relacioná-las, seguindo o sentido dos ponteiros do relógio, registrando todas as unidades existentes na propriedade; e
- nos edifícios, começar os registros do andar mais alto para o mais baixo, não esquecendo as unidades localizadas em coberturas, subsolos e locais destinados a alojamento de porteiros, zeladores e faxineiros. Listar as unidades de cada pavimento, seguindo a ordem crescente dos apartamentos. Ou seja, de acordo com a sequência encontrada: numérica, alfabética ou outra. Quando não existir ordenação, registrar as unidades seguindo a direção dos ponteiros do relógio ou registrar primeiro as unidades da frente e depois as dos fundos.

## Unidade Não-residencial

É a unidade destinada a atividades comerciais, industriais ou de prestação de serviços, onde *não existiam moradores*, na data de referência.

### Procedimentos de Registro para Edificações com Unidades Não-residenciais:

- quando uma mesma empresa ou um mesmo estabelecimento ocupar duas ou mais unidades consecutivas, fazer um único registro indicando o conjunto; e
- quando for um Centro Comercial (Shopping Center) ou prédio totalmente ocupado por unidades não-residenciais (conjunto de escritórios, lojas, consultórios, etc.), fazer o registro do conjunto em uma única linha da Folha de Coleta.

### Procedimentos de Registro para Edificações Mistas com Unidades Residenciais e Unidades Não-residenciais:

- havendo uma *nítida separação por pavimentos* (pavimentos totalmente residenciais e pavimentos totalmente não-residenciais), registrar as unidades residenciais uma a uma e as não-residenciais registrar em uma única linha da Folha de Coleta, por pavimento ou agrupando os pavimentos quando forem consecutivos.

Exemplo: em um prédio misto com oito andares, composto por unidades residenciais e unidades não-residenciais, onde os três primeiros pavimentos são ocupados por lojas e escritórios e os cinco restantes por unidades residenciais, o Recenseador fará um lançamento na Folha de Coleta para cada unidade residencial e, para as unidades não-residenciais, fará apenas um lançamento, indicando o conjunto.

- caso as unidades residenciais e as não-residenciais estejam *distribuídas irregularmente pelos pavimentos*, o Recenseador deverá fazer, para cada uma delas, um lançamento na Folha de Coleta.

Exemplo: em um prédio misto, contendo desordenadamente unidades residenciais e unidades não-residenciais, registrar todas as unidades que encontrar no percurso. Com este procedimento, o Recenseador terá a certeza de estar cobrindo todas as unidades de cada pavimento e/ou edificação.



## Locais Inadequados para Habitação

São considerados locais inadequados para habitação:

- as construções rústicas da zona rural que não se destinam à habitação, como por exemplo: paióis, cocheiras, abrigos contra a chuva, etc.;
- as edificações anexas à principal destinadas à guarda de veículos, animais e utensílios;
- as construções localizadas em vias públicas ou praças como: bancas de jornal e quiosques destinados à venda de comida, cigarros, bebidas, etc.; e
- prédios em construção, em ruínas, em demolição, etc.

## Procedimentos de Registro para os Locais Inadequados para Habitação

- esses locais *só serão recenseados e registrados na Folha de Coleta*, quando for constatada a existência de moradores na data de referência e for possível realizar a entrevista.



Nesses diferentes tipos de edificações, ***o Recenseador vai fazer o recenseamento de seus moradores***, observando sempre a data de referência (a noite de 31 de julho de 1999 para 01 de agosto de 1999).

As informações apresentadas nesta seção constituem o ***alicerce*** do trabalho do Recenseador. Delas depende a correta coleta de dados.

Assim, se torna indispensável a sua releitura (tantas vezes quantas forem necessárias).

Com a compreensão do seu ***passo a passo***, o Recenseador irá obtendo confiança para a realização de suas tarefas e, certamente, alegria pela conquista de novos conhecimentos.



# O Recenseador e o Entrevistado: uma parceria necessária

---

Na cobertura do setor, o Recenseador vai encontrar *domicílios e moradores*.

## O que é Domicílio?

Um **domicílio** é a habitação estruturalmente independente, constituída de um ou mais cômodos, com entrada privada, construída para alojar pessoas.

## Quem é o Morador?

É a pessoa que:

- tem o domicílio como *local habitual de residência* e nele se encontrava na data de referência; e
- embora ausente na data de referência tem o domicílio como residência habitual, desde que esta *ausência não seja superior a 12 meses*, em decorrência dos seguintes motivos:
  - viagens: a passeio, a serviço, a negócio, de estudos, etc.;
  - internos ou hospedados em casa de parentes ou em pensionatos, visando facilitar a frequência à escola durante o ano letivo;
  - detidos sem sentença definitiva declarada;
  - internados temporariamente em hospital ou estabelecimento similar; e
  - embarcados a serviço (marítimos).

Em todas estas situações é importante certificar-se que *a ausência não ultrapassou 12 meses*, período este considerado até a data de referência.

São considerados moradores nos locais em que se encontravam, independente do período de afastamento do domicílio, as pessoas nas seguintes condições:

- ***internadas permanentemente*** em sanatórios, asilos, conventos ou estabelecimentos similares;
- ***morando em pensionatos*** e que não tenham outro local habitual de residência;
- ***condenadas*** com sentença definitiva declarada; ou os que
- ***migraram para outras regiões***, em busca de trabalho, e ali fixaram residência.

**Nota:** a pessoa que, na data de referência, ***por conveniência ou obrigação***, dormiu no local de trabalho (empregado doméstico, médico, enfermeiro, militar, trabalhador de obras, trabalhador agrícola sazonal, etc.) e que retorna à sua residência, ***deve ser recenseada em seu domicílio***.

## Quem deve ser recenseado?

***Todos os moradores na data de referência*** (a noite de 31 de julho de 1999 para 01 de agosto de 1999).

De acordo com este critério:

- as pessoas que ***nasceram depois de 31 de julho de 1999*** não serão recenseadas, ou seja, ***estão excluídas do Censo***; e
- as pessoas que ***faleceram depois de 31 de julho de 1999*** devem ser recenseadas, pois faziam parte do domicílio, na data de referência, portanto, ***estão incluídas no Censo***.

Embora todos os moradores sejam recenseados, a pessoa responsável pelo domicílio deve prestar as informações. Na ausência desta, o Recenseador poderá entrevistar outra pessoa moradora no domicílio, com conhecimento suficiente para dar as informações solicitadas nos instrumentos de coleta.

Quando o Recenseador não encontrar uma pessoa qualificada para dar a entrevista, deverá se informar sobre os horários em que poderá encontrar o morador responsável, deixando, se possível, um recado sobre o dia e a hora em que voltará para obter as informações censitárias.

## Para realizar a entrevista, o Recenseador deve se preparar, observando alguns cuidados iniciais:

- usar o seu crachá em lugar bem visível;
- usar roupa confortável e discreta;
- separar, com antecedência, o questionário a ser aplicado; e
- apresentar-se ao morador: dizer o seu nome, mostrar o crachá, explicar que está representando o IBGE, e falar, brevemente, o que deseja.

Para ***conquistar a confiança do entrevistado***, o Recenseador deverá explicar que as informações prestadas ao Censo são de ***caráter confidencial***. Somente os funcionários do IBGE, que trabalham nos levantamentos estatísticos, terão acesso aos dados dos questionários.



É importante esclarecer que, *em hipótese alguma*, as informações prestadas poderão ser vistas por pessoas estranhas ao serviço censitário. Esta norma do IBGE é seguida à risca, ou seja, ela é tão levada a sério que:



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

Em contrapartida, é importante que o entrevistado, que se recusa categoricamente a dar as informações, saiba que há uma lei, a Lei nº 5.534, de 14 de novembro de 1968, que dispõe sobre a obrigatoriedade de prestar informações estatísticas para o IBGE. Nesta lei, também, está assegurado o sigilo das informações fornecidas.

Art. 1º - Toda pessoa natural ou jurídica de direito público ou de direito privado que esteja sob a jurisdição da lei brasileira é obrigada a prestar as informações solicitadas pela Fundação IBGE para a execução do Plano Nacional de Estatística (Decreto-Lei nº. 161, de 13 de fevereiro de 1967, Art. 2º, §§ 2º).

Parágrafo único - as informações prestadas terão caráter sigiloso, serão usadas exclusivamente para fins estatísticos e não poderão ser objeto de certidão, nem, em hipótese alguma, servirão de prova em processo administrativo ou judicial, excetuando-se, apenas, no que resultar de infração a dispositivos desta lei.

**No desenvolvimento da entrevista, o Recenseador deverá procurar manter o clima de cordialidade, o que implica em:**

- despertar a confiança do entrevistado, *tratando-o sempre com cortesia e respeito*; e
- direcionar o assunto da entrevista apenas à coleta de dados, *evitando assuntos alheios ao levantamento*.

**Para garantir a qualidade das informações, o Recenseador deve:**

- seguir rigorosamente todas as instruções constantes do Manual, para o preenchimento dos Instrumentos de Coleta;
- ler integralmente e pausadamente todas as perguntas, respeitando a ordem em que aparecem nos questionários;
- quando a pergunta contiver alternativas para a resposta, realizar uma leitura pausada de cada alternativa, dando tempo ao entrevistado de compreender e responder de acordo com a sua situação;
- fazer todas as perguntas e registrar todas as respostas; e
- verificar, ao final da entrevista, se o questionário está totalmente preenchido.



**Notas:**

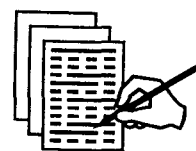
- a) se cada Recenseador formular as perguntas com as suas próprias palavras, o Censo corre o risco de ter informações incorretas. A experiência dos Censos anteriores evidenciou que quando o Recenseador faz a pergunta usando a sua própria linguagem, ela pode ser interpretada de modo diferente daquela que está expressa no questionário. ***Quando isso acontece, as respostas dadas pelos entrevistados não atendem aos objetivos do questionário; e***
- b) mesmo que o Recenseador suponha conhecer as respostas de algumas perguntas, ***ele não pode dar a resposta pelo entrevistado***. É indispensável que o entrevistado se posicione em todas as perguntas dos questionários. ***Omitir a formulação de qualquer pergunta ou responder pelo entrevistado, repercute na qualidade do Censo.***

Ao encerrar a entrevista, o Recenseador deve agradecer a colaboração do morador, não esquecendo de pedir que assine no final do questionário. Caso o entrevistado não saiba assinar, o Recenseador registrará o seu nome, antecedido da expressão: ***A R O G O***.



Os questionários preenchidos devem ser entregues, no Posto de Coleta, na data marcada pelo Supervisor.

Tomando os cuidados que constam desta seção, certamente Recenseador e Entrevistados farão uma boa parceria que reverterá em grande contribuição ao Censo 2000 e à produção de um retrato mais nítido do Brasil.



# O Recenseador e o Preenchimento dos Instrumentos de Coleta

---

Todo o trabalho estatístico que irá gerar o **Retrato Brasil**, para o início do terceiro milênio, será feito a partir de dados contidos nos *instrumentos de coleta do Censo 2000*.

Assim, *o correto preenchimento dos instrumentos de coleta* é a chave do *sucesso* do Censo e depende, fundamentalmente, do *empenho de cada Recenseador na sua tarefa*.

O empenho do Recenseador compreende um conjunto de ações: participar ativamente do treinamento oferecido pelo IBGE; estudar com muita calma o seu Manual; seguir rigorosamente as orientações dadas; e registrar, com todo cuidado e atenção, os dados coletados.

Os registros dos dados serão feitos nos:

CD 1.06 - Caderneta do Setor;

CD 1.07 - Folha de Coleta;

CD 1.03 - Folha de Domicílio Coletivo;

CD 1.01 - Questionário Básico; e

CD 1.02 - Questionário da Amostra.

As informações que se seguem referem-se ao preenchimento correto destes instrumentos.

## Orientações Básicas para o Manuseio dos Instrumentos de Coleta e Registro das Informações.

Os Questionários CD 1.01 – Questionário Básico e CD 1.02 – Questionário da Amostra e alguns campos do CD 1.07 – Folha de Coleta serão apurados através de leitura ótica com reconhecimento de caracteres, com uso de equipamento de alta velocidade

chamado *scanner*. Para que esse processo funcione adequadamente, é indispensável que o Recenseador observe algumas orientações:

- manuseie os questionários e a Folha de Coleta com cuidado;
- não dobre, não amasse, não molhe e não destaque as folhas dos questionários;
- no preenchimento dos Questionários Básico e da Amostra e das Folhas de Coleta e de Domicílio Coletivo, utilize apenas o lápis 2B ou a lapiseira fornecido pelo IBGE;
- na Caderneta do Setor faça os registros com a caneta esferográfica, de tinta azul. Ocorrendo registro errado anule-o com dois traços horizontais e registre novamente as informações corretas;
- escreva com traço firme e escuro, seguindo o padrão exemplificado no questionário;
- respeite os limites dos campos a serem preenchidos;
- faça os registros nos campos numéricos da ***direita para a esquerda***, deixando em branco a(s) quadrícula(s) não utilizada(s);
- para os campos de identificação dos questionários, da Folha de Coleta e da Folha de Domicílio Coletivo, as quadrículas não utilizadas devem ser ***preenchidas com zeros***;
- faça os registros nos campos alfa e alfanuméricos da ***esquerda para a direita***, deixando em branco a(s) quadrícula(s) não utilizada(s);
- riscar o erro ou emendar palavras confunde o reconhecimento dos registros. Qualquer traço indevidamente registrado nos instrumentos comprometerá a leitura do campo, seja nas folhas ou nos questionários;
- ao corrigir uma anotação errada, apague com a borracha macia, sem deixar marcas que possam confundir a leitura. Em seguida, sobre a superfície limpa, registre o correto;
- não deixe **farelos** de borracha sobre o papel;
- caso não seja possível efetuar a correção nos formulários do Questionário Básico, da Amostra e da Folha de Coleta, recomece as anotações em novo formulário, separando o que foi rasurado. Em seguida, verifique se todos os dados já estão devidamente registrados. Confirmando que não perdeu registros, inutilize o formulário rasurado; e
- antes de sair para o trabalho em campo, verifique se existe, entre os seus instrumentos, algum que esteja com problema de impressão, separando-o para mostrá-lo ao Supervisor.

A correta leitura ótica exige, além das orientações anteriormente apresentadas, ***cuidados especiais***, a saber:

- no preenchimento ***das quadrículas***;
- no registro das ***palavras*** nas quadrículas;
- na utilização adequada das ***letras***; e
- no registro dos ***algarismos*** nas quadrículas.



## Quando e como Preencher as Quadrículas

1 - Nos registros, usar o <b>X</b> sem ultrapassar as bordas da quadrícula.	<p><b>Correto:</b></p> <p><b>X</b></p>
2 - Existe somente <b>uma</b> alternativa de resposta para cada pergunta. Portanto, cada pergunta só admite uma marcação.	<p><b>Correto:</b></p> <p>2.01 - ESPÉCIE</p> <p><b>X</b> 1 - PARTICULAR PERMANENTE</p> <p>2 - PARTICULAR IMPROVISADO</p> <p>3 - COLETIVO</p>

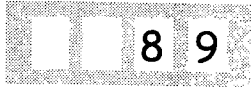
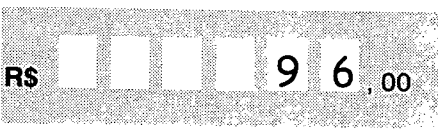
## Como anotar as Palavras nas Quadrículas

A letra a ser usada no preenchimento é a de imprensa e maiúscula, de acordo com o modelo apresentado nos instrumentos de coleta. Não utilizar sinais de pontuação.

1 - A utilização do til e da cedilha será permitida, devendo estar integralmente dentro da quadrícula.	<p><b>Correto:</b></p> <p><b>A R M A Ç Ã O</b></p>
2 - Não usar acentos: agudo, crase e circunflexo.	<p><b>Correto:</b></p> <p><b>E L E T R O N I C O</b></p>

3 - Escrever com clareza e letras grandes, usando traços verticais, sem tocar ou ultrapassar os limites da quadrícula.	<b>Correto:</b>  P E D R E I R O
4 - Escrever somente uma letra em cada quadrícula.	<b>Correto:</b>  C O M E R C I A N T E
5 - Entre uma e outra palavra, deixar sempre uma quadrícula em branco para separá-las.	<b>Correto:</b>  N O V A   I G U A Ç U
6 - Não cortar palavras ao mudar de linha. Se não houver espaço na mesma linha, escrever na seguinte.	<b>Correto:</b>  E N G E N H E I R O C I V I L
7 - Utilizar sempre as letras similares ao modelo apresentado nos instrumentos de coleta.	Letras que podem ser confundidas na leitura ótica: C com L e com O M com N A com H Y com V E com F
8 - Não utilizar hifens.	<b>Correto:</b>  T O M E   A Ç U



<p>9 - Não utilizar abreviaturas, exceto as indicadas para a Coluna 2 da Folha de Coleta.</p>	<p><b>Correto:</b></p> <p>G E N E R A L I V O</p>
<p>10 - Escrever somente um número em cada quadrícula.</p>	<p><b>Correto:</b></p> <p>3 8 9</p>
<p>11 - Escrever números grandes com clareza, sem ultrapassar, nem tocar os limites da quadrícula.</p>	<p><b>Correto:</b></p> <p>8 9 0 6</p>
<p>12 - Utilizar números similares ao modelo apresentado nos instrumentos de coleta.</p>	<p>Atenção: números que podem ser confundidas na leitura ótica:</p> <p>1 com 7 4 com 9 1 com 4 0 com 6</p>
<p>13 - Preencher sempre as quadrículas da direita para a esquerda, escrevendo primeiro as unidades, depois as dezenas, as centenas e assim por diante.</p>	<p><b>Correto:</b></p> <p></p>
<p>14 - Para os valores em Reais, os espaços vazios à esquerda não devem ser preenchidos com zeros</p>	<p><b>Correto:</b></p> <p></p>

Tomando estes cuidados, o Recenseador terá a sua tarefa facilitada, realizando um trabalho de qualidade.

## Como Preencher o CD 1.06 - Caderneta do Setor

A Caderneta do Setor contém o *mapa do setor* e a *descrição dos limites da área* de trabalho do Recenseador. Contém, também, os dados de identificação do setor: Unidade da Federação (UF); Município; Distrito; Subdistrito; Número do Setor; Código da Situação Urbana ou Rural e a Descrição do Perímetro do Setor, todos já devidamente preenchidos.

Esta *Caderneta destina-se* ao:

- registro do resumo das informações coletadas; e
- acondicionamento das Folhas de Coleta e Folhas de Domicílio Coletivo.

A Caderneta do Setor possui *quatro páginas*. Três delas, as de número 1,3 e 4 serão preenchidas com o resumo dos dados. Na segunda página está colado o mapa do setor.

Na *primeira página*, o Recenseador tem de:

- *transcrever* o resumo dos dados do seu setor, o que significa registrar o *total* de:
  - unidades visitadas;
  - questionários aplicados; e
  - pessoas recenseadas.
- *caracterizar* o seu setor, indicando:
  - existência de identificação dos logradouros por sinais visíveis contendo nomes e/ou numeração, como placas oficiais ou outra forma de identificação;
  - existência de iluminação pública em pontos fixos (poste) nos logradouros do setor; ou
  - existência de calçamento / pavimentação (cobertura das vias públicas com asfalto, cimento, paralelepípedos, pedras, etc.) nos logradouros do setor.

Obs.: Não considerar como calçamento/pavimentação: barro, terra, pó-de-pedra e areia.

Para *caracterizar o setor*, após o término da coleta, o Recenseador encontrará três opções, assinalando a quadrícula adequada, a saber:

- 1- **Total** - quando o setor possuir, em todos os seus logradouros, as características indicadas;
- 2- **Parcial** - quando apenas parte dos logradouros do setor possuir as características indicadas; e
- 3- **Não existe** - quando todos os logradouros do setor não possuírem as características indicadas.

As páginas três e quatro da Caderneta do Setor possuem linhas numeradas de 01 a 73. Cada linha corresponde a uma página da Folha de Coleta.

Os totais de cada página da Folha de Coleta devem ser transcritos para a linha correspondente da Caderneta do Setor.

Quando o Recenseador usar mais de 73 páginas de Folhas de Coleta, ele deverá providenciar cópia(s) xerox da contracapa (páginas 3 e 4) da Caderneta do Setor, renumerando as suas linhas a partir do número 74.



**Nota:** *somente após ter realizado todas as somas* relativas às Folhas de Coleta é que o Recenseador deverá **transcrever** os totais do seu setor para a capa da Caderneta do Setor (página 1).

Ao terminar o seu resumo, o Recenseador deverá colocar dentro da Caderneta do Setor as Folhas de Coleta e as de Domicílio Coletivo preenchidas e em ordem crescente.

Após a conclusão, o Recenseador deverá assinar a Caderneta do Setor e entregá-la ao seu Supervisor. Caberá ao Supervisor, o registro da data do início e término da coleta e do encerramento da supervisão do setor, quando também deverá assinar o instrumento.

É necessário que o Recenseador compreenda que **é pela Caderneta do Setor** que a tarefa censitária se inicia e se conclui.

O **início** refere-se à leitura e compreensão do mapa e descrição do setor, acompanhados, quando necessário, da atualização do percurso.

A **conclusão**, caracterizada como **fechamento** da tarefa do Recenseador, implicará em resumo numérico dos dados totalizados nos outros instrumentos de coleta.

Daí a importância da Caderneta do Setor!



## Como Preencher o CD 1.07 - Folha de Coleta

O CD 1.07 - **Folha de Coleta** é o instrumento básico no trabalho de campo, uma vez que permite ao Recenseador ir obtendo uma visão do trabalho já realizado.

Nesta Folha têm de ser registrados:

- a caracterização dos logradouros do setor;
- os endereços;
- as espécies de unidades visitadas;
- a numeração dos domicílios particulares;
- a numeração dos domicílios coletivos;
- o registro dos domicílios particulares selecionados para a amostra;
- o nome do responsável pelos domicílios;
- o número de questionários preenchidos; e
- o número de pessoas recenseadas.

O Recenseador deve fazer o registro de acordo com a unidade visitada, independente de sua utilização (residencial e não-residencial) e de sua situação (ocupado, fechado, uso ocasional ou vago).

Para preencher adequadamente a Folha de Coleta, o Recenseador terá de atender às instruções gerais que se seguem.

## Instruções Gerais para o Preenchimento da Folha de Coleta

- iniciar o registro na Folha de Coleta *transcrevendo, da Caderneta do Setor*, os nomes da Unidade da Federação e do Município, e os códigos referentes à UF, município, distrito, subdistrito e setor;
- registrar, ainda, o número do quarteirão ou quadra, o número da face, o Código de Endereçamento Postal (CEP) do trecho que estiver sendo percorrido e o número da página, em *ordem crescente, no setor*, a partir de 001;
- quando *não houver numeração de quarteirão, quadra ou face*, preencher estes campos com zeros;
- deve haver *um registro para cada unidade visitada*, seja ela uma unidade residencial ou unidade não-residencial;
- não deverão ser registrados: terrenos baldios, campos de futebol, praças, etc. Caso o Recenseador encontre logradouros sem qualquer tipo de construção, residencial ou não-residencial, deve preencher o Bloco de identificação e a caracterização do Logradouro na Folha de Coleta e, na primeira linha, a partir da Coluna 8, escrever: *nada há a registrar*.
- nos setores urbanos divididos em quarteirões, registrar cada face ou mudança de Código de Endereçamento Postal (CEP) em uma página da Folha de Coleta. Serão utilizadas tantas páginas quantas forem necessárias;
- nos setores urbanos sem divisão de quarteirões, usar uma página para cada logradouro (rua, avenida, estrada), ou mudança de CEP. Serão utilizadas tantas páginas quantas forem necessárias;



- nos casos em que o percurso de um logradouro principal for interrompido para cobertura de outro logradouro, ou via secundária, utilizar uma nova página da Folha de Coleta para registrar as unidades. Em seguida, reiniciar o levantamento do logradouro principal em nova página, no ponto em que foi interrompido;
- propriedades rurais com mais de cinco domicílios devem ser consideradas como um logradouro. Cada uma dessas propriedades devem ser lançadas em uma página da Folha de Coleta. O domicílio responsável pela propriedade deve ser o primeiro a ser registrado; e
- considerar, também, como logradouros, os povoados (arraial, vilarejo, etc.) existentes nas áreas rurais, desde que não constituam outro setor. Registrá-los em páginas separadas.

Para o registro no campo **Localidade/ Logradouro**, o Recenseador deve observar as orientações e exemplos que seguem.

### Localidade

- registrar o nome pelo qual é conhecido o local ou a região onde está situado o logradouro. Exemplo: Povoado de Barra Grande, Bairro da Saudade, etc.

### Logradouro

- registrar a categoria (rua, avenida, praça, ladeira, etc.) e o nome do mesmo. Exemplo: Avenida dos Manacás, Praça 15 de Novembro, Ladeira da Praça, etc.

Na falta dessas duas denominações, o Recenseador deve buscar, junto às pessoas moradoras na localidade, informações que permitam a identificação do lugar onde estão situadas as unidades visitadas.

### Caracterização do Setor

Após percorrer a face ou o trecho do logradouro, o Recenseador deverá assinalar com um X de acordo com a situação encontrada:

1 - **Existência de identificação** (como placas oficiais ou outra forma de identificação).

1 - SIM - quando, na face ou no trecho do logradouro percorrido, existir sinais visíveis de identificação com nomes e/ou numeração como: placas oficiais ou outra forma de identificação.

2 - NÃO - quando, na face ou no trecho do logradouro percorrido, não existir qualquer forma de identificação.

2 - **Existência de Iluminação Pública**

1 - SIM - quando, na face ou no trecho do logradouro percorrido, existir, pelo menos, um ponto fixo (poste) de iluminação pública.

2 - NÃO - quando, na face ou no trecho do logradouro percorrido, não existir nenhum ponto fixo (poste) de iluminação pública.

**3 - Existência de Calçamento/Pavimentação** (cobertura das vias públicas com asfalto, cimento, paralelepípedos, pedras, etc.).

1 - **Total** - quando, em toda a face ou em todo o trecho do logradouro percorrido, existir calçamento/pavimentação.

2 - **Parcial** – quando, em parte da face ou em parte do trecho do logradouro percorrido, não existir calçamento/pavimentação.

3 - **Não existe** – quando, em toda a face ou em todo o trecho do logradouro percorrido, não existir calçamento/pavimentação.

**Nota:** para o percurso de setores sem divisão de quarteirões, o preenchimento deverá ser feito após a conclusão do trecho percorrido.

Uma vez compreendidas as instruções sobre os Campos de Identificação e Caracterização do Setor, cabe ao Recenseador **preencher a Folha de Coleta, coluna a coluna.**

## 2.01 - Número no Logradouro (Coluna 1)

Registrar, conforme o caso:

- número do prédio no logradouro; se a unidade visitada tiver mais de um número, registre somente o primeiro número encontrado na ordem do percurso;
- número da entrada que identifica o conjunto de casas na vila particular ou avenida;
- um único número para o estabelecimento constituído de vários prédios, como por exemplo: quartel, fábrica, hospital, etc.;
- número da entrada principal dos prédios que ocupem uma quadra inteira ou dêem fundos para outros logradouros;
- um único número para edifício de apartamentos ou casa de cômodos;
- **SN** (sem numeração), se o prédio não tiver numeração; e
- no caso de setores rurais, deve ser registrada alguma identificação para os domicílios listados, tais como: KM 35, FSR para nomes como Fazenda São Roque.

**Nota:** os domicílios localizados em **embarcações, veículos, barracas, tendas**, etc., terão na Coluna 1 o registro SN (sem numeração) e na Coluna 2 a especificação do domicílio. Exemplo: embarcação.

## 2.02 - Complemento / Dependência (Coluna 2)

- quando houver, registrar o indicador da unidade dentro da edificação, da vila particular ou da avenida, como por exemplo: casa, apartamento, fundos, frente, loja, térreo, bloco, etc.; e
- utilizar sempre abreviaturas. O Recenseador deverá obedecer os códigos que se seguem para não deixar dúvidas sobre o tipo de complemento ou dependência:



AP (apartamento)	LJ (loja)
AND (andar)	LT (lote)
BL (bloco)	PAV (pavimento)
CAS (casa)	QDA (quadra)
COB (cobertura)	SL (sala)
CJ (conjunto)	SOB (sobrado)
ENT (entrada)	SBL (sobreloja)
FTE (frente)	SS (subsolo)
FDS (fundos)	TER (térreo)
GR (grupo)	

Exemplos: a) Apartamento 101 - registrar **AP101**

b) Grupo 202 - registrar **GR202**

c) Casa 3/ Fundos - registrar **CAS3FDS**

**Nota:** os Campos Localidade/Logradouro, Número no Logradouro e Complemento/Dependência constituem o **endereço da unidade visitada**.

### 2.03 - Espécie (Coluna 3)

■ registrar a unidade visitada, conforme o código correspondente:

- 1 - Domicílio Particular Ocupado
- 2 - Domicílio Particular Fechado
- 3 - Domicílio Particular de Uso Ocasional
- 4 - Domicílio Particular Vago
- 5 - Domicílio Coletivo
- 6 - Não-residencial

Para registrar corretamente a espécie de domicílio, se torna indispensável aprender alguns conceitos sobre as unidades que serão recenseadas.

### O que é um Domicílio Particular Permanente?

É o domicílio que, na data de referência, tinha a finalidade de servir de moradia a uma ou mais pessoas e que foi construído para servir exclusivamente à habitação de pessoas.

Os edifícios de apartamentos e as casas de cômodos (cabecas-de-porco, cortiços, etc.) constituem um conjunto de domicílios particulares permanentes.

Normalmente, as casas de cômodos, cabeças-de-porco e cortiços caracterizam-se como uma construção única, cuja estrutura interna foi adaptada para acomodar, em cada cômodo, um grupo familiar com vida independente dos demais. Caracterizam-se, ainda, por possuírem, quase sempre, banheiro e/ou aparelho sanitário de uso coletivo.

Fazendas, estâncias, engenhos, etc., constituem, também, um conjunto de domicílios particulares permanentes.

Constituem domicílios particulares permanentes em estabelecimentos institucionais, como: *hospitais, asilos, mosteiros, quartéis, escolas, prisões e assemelhados*, aqueles localizados em prédios independentes, e que, na *data de referência*:

- estavam ocupados por famílias cujos membros, um ou mais, sejam empregados ou donos do estabelecimento;
- estavam ocupados por famílias cujos membros, um ou mais, façam parte ou não da instituição, como nos leprosários, colônias correcionais, etc.; e
- estavam ocupados por famílias cujos membros, um ou mais, façam parte ou não de estabelecimentos ou zonas militares.

### O que é um Domicílio Particular Improvisado ?

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

Também são considerados *domicílios particulares improvisados*, aqueles que estavam servindo de moradia na data de referência, tais como:

- prédios em construção;
- embarcações, vagões de trem, carroças, etc.;
- tendas, barracas, trailers, grutas, etc.; e
- aqueles situados embaixo de pontes, viadutos, etc.

**Nota:** quando os moradores ocupantes de um domicílio particular improvisado, conforme as situações mencionadas anteriormente, estiverem ausentes, esses domicílios não devem ser registrados na Folha de Coleta. O Recenseador deve retornar a este domicílio, durante o período de coleta, quantas vezes forem necessárias, para obter a entrevista. Caso consiga entrevistar, deverá abrir nova página da Folha de Coleta para este registro e aplicação do questionário. Caso não consiga a entrevista, este domicílio não deve ser registrado na Folha de Coleta.

Para definir o número de domicílios particulares existentes em terrenos ou propriedades com mais de uma unidade residencial, o Recenseador irá aplicar os critérios de **separação e independência**.

### O que é Separação e Independência ?

- **Separação:** é o local de habitação limitado (separado) por paredes, muros, cercas, coberto por um teto e que permite que uma ou mais pessoas, que nele habita, se isole das demais, arcando com parte ou com todas as suas despesas de alimentação ou moradia.



- **Independência:** ocorre quando uma ou mais pessoas tem acesso direto ao local de habitação, sem necessidade de passar por locais de moradia de outras pessoas.

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

Exemplos:

- a) 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 seja feito por dependência de habitação da outra, contam-se como dois domicílios particulares. Do mesmo modo, se a família do 2º andar não tiver que passar por dependência da habitação da família do 1º andar, ainda que as duas dividam as despesas de alimentação ou moradia, **contam-se dois domicílios particulares;**
- b) em uma casa, onde reside um casal que aluga um quarto para um rapaz, que arca com suas despesas de alimentação. Este rapaz para atingir o seu quarto é obrigado a passar pela sala do casal. Neste caso **conta-se apenas um domicílio particular; e**
- c) dois casais alugam uma casa e utilizam, em comum, a sala, o banheiro e a cozinha. Ocupam quartos separados e dividem despesas de alimentação. Nesta situação **conta-se apenas um domicílio particular.**

### Quando se registra um Domicílio como Particular Ocupado? (Código 1)

- quando, na data de referência, o domicílio particular (permanente ou improvisado) estava **ocupado por moradores e for realizada a entrevista.**

### Quando se registra um Domicílio como Particular Fechado? (Código 2)

- quando, na data de referência, o domicílio particular permanente estava ocupado, porém, seus moradores, durante todo o período da coleta, estavam **temporariamente ausentes.**

**Notas:**

- a) quando o Recenseador **não encontrar os moradores** deve recorrer à vizinhança para saber se a ausência é apenas durante o dia, por motivo de trabalho e/ou estudo, procurando descobrir uma hora ou dia em que encontre uma pessoa capacitada a prestar informações sobre a família;
- b) **se os moradores estiverem ausentes temporariamente**, por motivo de viagem de férias, negócios, visita a parentes, internação em hospital, etc., o Recenseador deve fazer visitas periódicas ao domicílio até o encerramento da coleta do setor, a fim de verificar se já retornaram e obter as informações necessárias ao preenchimento do questionário;
- c) na **impossibilidade de obter essas informações**, os lançamentos serão feitos apenas na Folha de Coleta; e
- d) é importante que o Recenseador tenha sempre em mente que **o conceito de domicílio fechado só se aplica aos domicílios particulares permanentes, com moradores não encontrados.**

### Quando se registra um Domicílio como Particular de Uso Ocasional? (Código 3)

- quando, na data de referência, o domicílio particular permanente *servia ocasionalmente de moradia*, ou seja, era o domicílio usado para descanso de fins de semana, férias, ou outro fim, mesmo que, na data de referência, seus ocupantes ocasionais estivessem presentes. *Neste caso, os lançamentos devem se limitar à Folha de Coleta.*

### Quando se registra um Domicílio como Particular Vago? (Código 4)

- quando o domicílio particular permanente *não tinha morador na data de referência*. Caso, durante a coleta, ele venha a ser ocupado, prevalece a condição da data de referência. *Neste caso, os lançamentos devem se limitar à Folha de Coleta.*
- são exemplos de *domicílios vagos*: imóveis que estavam à venda, para alugar, para serem demolidos, etc., *sem moradores na data de referência.*

### Quando se registra um Domicílio como Coletivo ? (Código 5)

- quando no estabelecimento ou instituição, na data de referência, a relação entre as pessoas que nele habitam, for restrita a normas de subordinação administrativa. Todos os domicílios coletivos (tendo ou não moradores) serão registrados na Folha de Coleta e para cada domicílio coletivo será preenchida uma Folha de Domicílio Coletivo.

São exemplos de domicílio coletivo: hotéis, pensões, presídios, cadeias, penitenciárias, quartéis, postos militares, navios, asilos, orfanatos, conventos, hospitais e clínicas (com internação), alojamento de trabalhadores, motéis, campings, etc.

### Quando se registra uma Unidade como Não-residencial ? (Código 6)

- quando a edificação destinada a atividades comerciais, industriais, prestação de serviços, etc., não possuir moradores na *data de referência*.

**Nota:** todos os conceitos sobre espécie vistos até aqui, referem-se à Coluna 3 da Folha de Coleta.

### 2.04 - Número de Ordem da Unidade Visitada (Coluna 4)

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

O último número registrado, na última página da Folha de Coleta, deve corresponder ao total de unidades visitadas no setor.

### 2.05 - Número de Ordem do Domicílio Particular (Coluna 5)

Numere, em ordem crescente, a partir de 1, *todos os domicílios particulares permanentes* relacionados, quer sejam ocupados, fechados, de uso ocasional, vagos e os domicílios particulares improvisados.

Se houver informação na Coluna 5, não poderá haver na Coluna 6 e vice-versa.



Para os domicílios particulares permanentes fechados, de uso ocasional e vagos, não haverá registro na Coluna 6 e nas Colunas de 8 a 16.

Nesta Coluna 5, o Recenseador selecionará os domicílios particulares, onde serão aplicados os Questionários da Amostra. Tais domicílios deverão ser marcados com um X, na Coluna 7.

O processo de seleção dos domicílios para a amostra não é feito ao acaso (aleatório). Ele é fruto de estudos estatísticos, sendo que **dois conceitos: amostragem e seleção da amostra** são fundamentais para a compreensão do **processo de seleção** dos domicílios onde serão aplicados os Questionários da Amostra.

## AMOSTRAGEM

Uma definição de amostragem é:

“Seleção de parte de uma população para pesquisa, de modo que seja possível estimar resultados para toda a população”.

Com esta técnica, selecionando-se uma parte dos domicílios para aplicação do questionário ampliado (CD 1.02 - Questionário da Amostra), as informações obtidas, junto aos moradores, serão utilizadas para produzir resultados válidos para o conjunto da população.

## SELEÇÃO DA AMOSTRA

A amostra deve ser formada por domicílios particulares e pessoas neles residentes e, nos domicílios coletivos, pelas famílias ou pessoas sós.

No caso do domicílio particular selecionado ser fechado, vago ou de uso ocasional, não haverá preenchimento do Questionário da Amostra, mas deverá ser mantida a série da seleção.

É obrigatório e indispensável que a ordem de registro na Folha de Coleta esteja de acordo com o itinerário seguido pelo Recenseador.

## PROCESSO DE SELEÇÃO

### Para o Município de Bonito

Para o Censo Experimental no município de Bonito (Estado do Pará), será adotada uma amostra de 20%.

Assim, serão selecionados para amostra os domicílios particulares (Coluna 5) da Folha de Coleta, tomando como base a **unidade** do número do setor e usando-se um intervalo de cinco unidades.

Setores Terminados em:  
(unidade do número do setor)

Primeira Unidade Selecionada  
para a Amostra:

1 ou 6

1

2 ou 7

2

3 ou 8

3

4 ou 9

4

5 ou 0

5



**Nota:** este mesmo processo será utilizado na Folha de Domicílio Coletivo, para a seleção das Famílias e Pessoas Sós residentes em domicílios coletivos.

Exemplos:

a) Setor de número 0027: unidade do número do setor = 7

O domicílio particular registrado com o número 2 na Coluna 5 da Folha de Coleta, será o primeiro domicílio da Amostra. O segundo domicílio, o de número 7, o terceiro o de número 12, e assim sucessivamente.

b) Setor de número 0013: unidade do número do setor = 3

O domicílio particular registrado com o número 3 na Coluna 5 da Folha de Coleta, será o primeiro domicílio da Amostra. O segundo domicílio, o de número 8, o terceiro o de número 13, e assim sucessivamente.

#### Para o Município de Marília

Para o Censo Experimental, no Município de Marília/SP, será adotada uma amostra de 10%.

Serão selecionados, para a amostra, os domicílios particulares (Coluna 5) da Folha de Coleta, cuja unidade do Número de Ordem seja igual à unidade do número do setor.

Assim, serão selecionados, para a amostra, os domicílios particulares (Coluna 5) da Folha de Coleta, tomando como base a unidade do número do setor e usando-se um intervalo de dez unidades.

**Nota:** este mesmo processo será utilizado na Folha de Domicílio Coletivo, para a seleção das Famílias e Pessoas Sós residentes em domicílios coletivos.

Exemplos:

a) Setor de número 0012: unidade do número do setor = 2

O domicílio particular registrado com o número 2 na Coluna 5, da Folha de Coleta, será o primeiro domicílio da Amostra, que deverá ter um X registrado na Coluna 7. O segundo domicílio, o de número 12, o terceiro o de número 22, e assim sucessivamente.

b) Setor de número 0010: unidade do número do setor = 0

O domicílio particular registrado com o número 10 na Coluna 5, da Folha de Coleta, será o primeiro domicílio da Amostra, que deverá ter um X registrado na Coluna 7. O segundo domicílio, o de número 20, o terceiro, o de número 30, e assim sucessivamente.

## 2.06 - Número de Ordem do Domicílio Coletivo (Coluna 6)

Numere, em ordem crescente, a partir de 1, os domicílios coletivos registrados no setor, tenham ou não moradores.

## 2.07 - Domicílio Selecionado (Coluna 7)

Esta coluna destina-se à marcação com um X dos domicílios particulares selecionados para a amostra.



## 2.08 - Nome do Responsável pelo Domicílio ou Tipo da Unidade Não-residencial (Coluna 8)

O Recenseador deverá registrar o nome completo da pessoa responsável pelo domicílio particular ocupado. No caso de domicílio coletivo, registre o tipo, como hotel, pensão, etc., e o nome do gerente, administrador, etc., ou o tipo da unidade não-residencial como: bar, padaria, farmácia, etc. Quando se tratar de escolas, igrejas, postos de saúde, etc., registrar o nome completo da unidade pesquisada. Exemplo: Igreja de Santa Rita, Posto de Saúde Vila Sésamo, etc.

No caso de domicílio coletivo, mesmo que não haja moradores a entrevistar, o Recenseador deverá registrar o tipo e o nome do responsável, ficando sem lançamento as Colunas de 9 a 16 e emitir uma Folha de Domicílio Coletivo, com a informação **Não Existem Moradores**.

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

Nesta coluna, o Recenseador deverá especificar também shopping center, conjunto de lojas, escritórios e/ou consultórios, etc.

Para as **unidades não-residenciais sem moradores**, as Colunas de 9 a 16 deverão permanecer em branco.

## 2.09 - Questionários Preenchidos (Colunas 9 e 10)

O Recenseador deverá registrar o número de questionários utilizados para os domicílios particulares ocupados e para as unidades em domicílios coletivos, conforme o tipo, Questionário Básico ou Questionário da Amostra.

Caso sejam necessários questionários suplementares, os mesmos devem ser considerados no registro do total de questionários utilizados no domicílio.

Nos domicílios coletivos, o total de questionários deve ser obtido através da Folha de Domicílio Coletivo.

## 2.10 - Pessoas Recenseadas (Colunas 11 a 16)

O Recenseador deverá registrar, por tipo de questionário (Básico ou da Amostra), os totais de pessoas, por sexo, residentes no domicílio.

### 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, por tipo de questionário Básico ou da Amostra.

**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 na coluna domicílios particulares ocupados, não devendo, portanto, serem totalizadas no campo de unidades não-residenciais.

### Total de Questionários

Registrar o total de questionários preenchidos por tipo (Básico e da Amostra), de acordo com as Colunas 9 e 10, respectivamente.

### Pessoas Recenseadas

**Total** - registrar, por tipo de questionário (Básico ou da Amostra), o total de pessoas recenseadas, de acordo com as Colunas 11 e 14, respectivamente.

**Homens** - registrar, por tipo de questionário (Básico ou da Amostra), o total de homens recenseados, de acordo com as Colunas 12 e 15, respectivamente.

**Mulheres** - registrar, por tipo de questionário (Básico ou da Amostra), o total de mulheres recenseadas, de acordo com as Colunas 13 e 16, respectivamente.

#### Notas:

a) os campos compostos por quadrículas serão lidos através de *scanner*. Quando não houver registros, é importante que o Recenseador deixe as quadrículas em branco.

b) os **campos sem quadrículas**, quando não houver registro, o Recenseador deve colocar traço (-).

O preenchimento adequado da Folha de Coleta oferece **retratos parciais** do trabalho de campo, o que certamente animará o Recenseador em seu processo de coleta de dados.

É importante destacar mais uma vez o papel da Folha de Coleta: ela é a fonte de dados para a Caderneta do Setor.

Assim, se torna indispensável estudar e reestudar tudo que foi abordado nesta seção.

Desse modo, o Recenseador estará consolidando a sua competência maior:

Ser capaz de coletar e registrar corretamente os dados obtidos no trabalho de campo!



## Como Preencher o CD 1.03 - Folha de Domicílio Coletivo

O Recenseador iniciará preenchendo os campos relativos à Unidade da Federação, Município, Distrito, Subdistrito, Setor, Quarteirão ou Quadra, Face, Logradouro e Localidade. Todos estes dados serão transcritos da Folha de Coleta.

As orientações que se seguem oferecem o **passo a passo** para o correto preenchimento da Folha de Domicílio Coletivo.

### Número na Folha de Coleta

- transcrever o número que o domicílio coletivo recebeu na Coluna 6 da Folha de Coleta;

### Número da Folha

- para cada domicílio coletivo, iniciar a numeração das folhas a partir de 001;
- utilizar uma nova folha para cada domicílio coletivo encontrado;
- mesmo que não haja moradores a entrevistar, emitir uma Folha de Domicílio Coletivo, preenchendo o campo de identificação e registrando, nas colunas que se encontram embaixo deste campo, a informação: **Não Existem Moradores;** e
- utilizar tantas folhas quantas forem necessárias para o registro das unidades ocupadas em cada domicílio coletivo. As informações dos campos de identificação da primeira folha devem ser transcritas para as demais.

### Nome ou Identificação do Domicílio Coletivo

- registrar a denominação do estabelecimento ou a identificação do domicílio coletivo.

Exemplo: Palace Hotel, Pensionato das Flores, Quartel do 1º BPM e Orfanato São José.

### Logradouro (endereço completo) / Localidade

- transcrever da Folha de Coleta o endereço completo do domicílio coletivo. Caso não exista, registre a localidade.

### Coluna 1 - Número de Ordem

- numerar, em ordem crescente dentro do setor a partir de 1, as unidades encontradas nos domicílios coletivos e que estavam ocupadas por moradores na data de referência. Registrar em primeiro lugar as famílias e depois as pessoas sós; e
- a primeira linha da primeira Folha de Domicílio Coletivo do setor receberá o número 1. Na segunda folha, a primeira linha receberá o número seguinte ao último da primeira folha, e assim, sucessivamente, de modo que o último número da última folha indique o número de famílias e/ou pessoas sós residentes em domicílios coletivos no setor.



Esta coluna será utilizada para a seleção das famílias ou pessoas sós, as quais será aplicado o Questionário da Amostra. O Recenseador fará um círculo em torno do número de ordem correspondente a cada família ou pessoa só selecionada.

Exemplo:

No **setor 0036** existem dois domicílios coletivos. No primeiro residem três pessoas sós e uma família e, no segundo, residem seis pessoas sós e duas famílias. O Recenseador deverá proceder da seguinte forma:

- a) no primeiro domicílio coletivo, a família recebe, na **Coluna Número de Ordem**, o número 1, a primeira pessoa só o número 2, a segunda pessoa só o número 3, e a terceira pessoa só o número 4; e
- b) no segundo domicílio coletivo, a primeira família recebe o número 5, na **Coluna Número de Ordem**, a segunda família o número 6, a primeira pessoa só o número 7, a segunda pessoa só o número 8, a terceira o número 9, a quarta o número 10, a quinta o número 11 e a sexta o número 12.

**Nota:** excepcionalmente, estando os moradores de uma unidade ausentes durante a visita do Recenseador, esta unidade não deve ser registrada. O Recenseador deverá retornar à unidade durante o período de coleta, tantas vezes quantas forem necessárias, para conseguir a entrevista. Conseguindo realizar a entrevista, esta unidade será registrada na ordem sequencial do momento da entrevista, **em uma nova Folha de Domicílio Coletivo**.

Esta coluna será utilizada para a seleção das famílias ou pessoas sós, às quais será aplicado o Questionário da Amostra. O Recenseador fará um círculo em torno do número de ordem correspondente a cada família ou pessoa só selecionada.

O processo de seleção será o mesmo já utilizado para os domicílios particulares, na Folha de Coleta.

#### Exemplos para o Município de Bonito:

- a) Setor de número 0027: unidade do número do setor = 7

Obedecendo a ordem sequencial das unidades dentro do(s) domicílio(s) coletivo(s) do setor, a Família ou Pessoa Só, registrada com o número 2 na Folha de Domicílio Coletivo (Coluna 1 - Número de Ordem), deverá ter esse número de ordem circulado e será a primeira unidade a ser selecionada. A segunda será a de número 7, a terceira a de número 12, e assim sucessivamente.

- b) Setor de número 0013: unidade do número do setor = 3

Obedecendo a ordem sequencial das unidades dentro do(s) domicílio(s) coletivo(s) do setor, a Família ou Pessoa Só, registrada com o número 3 na Folha de Domicílio Coletivo (Coluna 1 - Número de Ordem), deverá ter esse número de ordem circulado e será a primeira unidade a ser selecionada. A segunda será a de número 8, a terceira a de número 13, e assim sucessivamente.

#### Exemplos para o Município de Marília:

- a) Setor de número 0027: unidade do número do setor = 7

Obedecendo a ordem sequencial das unidades dentro do(s) domicílio(s) coletivo(s) do setor, a Família ou Pessoa Só, registrada com o número 7 na Folha de Domicílio Coletivo (Coluna 1 - Número de Ordem), deverá ter esse número de ordem circulado e será



a primeira unidade a ser selecionada. A segunda será a de número 17, a terceira a de número 27, e assim sucessivamente.

b) Setor de número 0013: unidade do número do setor = 3

Obedecendo a ordem seqüencial das unidades dentro do(s) domicílio(s) coletivo(s) do setor, a Família ou Pessoa Só, registrada com o número 3 na Folha de Domicílio Coletivo (Coluna 1 – Número de Ordem), deverá ter esse número de ordem circulado e será a primeira unidade a ser selecionada. A segunda será a de número 13, a terceira a de número 23, e assim sucessivamente.

### Coluna 2 - Nome da Pessoa Responsável pela Família ou Pessoa Só

- registrar o nome da Pessoa Responsável pela Família ou da Pessoa Só relacionada à unidade (apartamento, quarto, cama, leito, etc.) dentro do domicílio coletivo.

### Coluna 3 - Identificação da Unidade dentro do Domicílio Coletivo

- registrar o indicador da unidade dentro do domicílio coletivo, como por exemplo: apartamento, quarto, cama, leito, rede, etc.

### Colunas 4 a 11 - Questionários Preenchidos e Pessoas Recenseadas

- seguir as mesmas instruções apresentadas para o preenchimento da Folha de Coleta ;
- somar cada uma das colunas e transcrever os totais para o campo **Total da Folha**, que se encontra situado no alto, à direita; e
- caso seja necessário, utilizar mais de uma Folha de Domicílio Coletivo, a **totalização dos domicílios será registrada apenas na primeira folha**.

Procurando observar rigorosamente as instruções apresentadas, o Recenseador encontrará mais facilidade na realização da sua tarefa. É importante, no entanto, que ele **não** vá para o trabalho de campo com dúvidas. Deve buscar esclarecê-las durante o seu treinamento, ou com o seu Supervisor, de modo que, quando iniciar a coleta, o **Recenseador tenha compreendido todos os passos que vai realizar, garantindo, assim, o correto preenchimento da Folha de Domicílio Coletivo.**

## Como Preencher os Questionários Básico e da Amostra

Como já foi mencionado neste Manual, o Recenseador deve buscar uma parceria com o entrevistado para garantir, através da coleta cuidadosa e correta das informações em seu setor, o **Retrato Brasil**.

Os **Questionários Básico e da Amostra** são os instrumentos utilizados pelo Recenseador que **alimentam** essa parceria.

É importante que, na aplicação desses instrumentos, o Recenseador não apenas siga as orientações apresentadas na parte deste Manual que tratou da entrevista, como também **valorize** cada pergunta constante dos questionários.

**Valorizar cada pergunta** depende da compreensão que o Recenseador tem da **importância de cada questão**. O Recenseador não pode esquecer que cada pergunta é o resultado do trabalho de inúmeras equipes de especialistas e pesquisadores.

Isso significa que:

- **por trás** de cada pergunta está a busca de respostas que possam orientar setores públicos e privados na tomada de decisões.

O Recenseador é, portanto, o **porta-voz** desses especialistas quando **lê com ênfase** cada pergunta desses questionários.

A seguir são apresentadas **todas as orientações** para o correto preenchimento dos questionários: **Básico e da Amostra**, lembrando, inicialmente, dois conceitos.

### O que é o CD 1.01 - Questionário Básico?

É o instrumento de coleta utilizado para o registro das características do domicílio e dos seus moradores, na data de referência, em cada unidade domiciliar ocupada que **não foi selecionada para a Amostra**.

### O que é o CD 1.02 - Questionário da Amostra?

É o instrumento de coleta utilizado para o registro das características do domicílio e dos seus moradores, na data de referência, em cada unidade domiciliar ocupada que **foi selecionada para a Amostra**.

Para todos os domicílios particulares ocupados (permanentes ou improvisados) e para todas as famílias e/ou pessoas sós moradoras em unidades nos domicílios coletivos, preencha sempre um Questionário Básico ou um Questionário da Amostra, de acordo com o esquema de seleção apresentado na parte do Manual que tratou do preenchimento da Folha de Coleta e da Folha de Domicílio Coletivo.

O preenchimento dos quesitos do **Bloco 1 - Campos de Identificação é obrigatório**.

Para os demais blocos, a partir do primeiro quesito, existem comandos que determinam a sequência do preenchimento.

Estes comandos apresentam-se de três formas:

- **através do título**, impresso em janelas, que determina a que parcela da população destina-se o bloco ou o conjunto de quesitos;



- **através de comandos**, sob a **forma de setas**, que indicam, de acordo com o item assinado, o quesito que deve ser preenchido a seguir; e
- **através de comandos redigidos** ao lado das quadrículas, indicando a sequência de preenchimento a ser seguida.

Quando em um domicílio particular residirem famílias conviventes, o Recenseador deverá registrar primeiro as pessoas da família da pessoa responsável pelo domicílio, em seguida a pessoa responsável pela 2ª família e seus componentes, e assim sucessivamente.

### O que contém o CD 1.01 - Questionário Básico?

A **página 1** contém os Blocos 1 e 2:

- Identificação
- Características do Domicílio

A **página 2** compreende os Blocos 3 e 4:

- Lista de Moradores do Domicílio em 31 de julho de 1999
- Características dos Moradores – 1ª pessoa

A **página 3** dá continuidade ao Bloco 4:

- Características dos Moradores (2ª; 3ª e 4ª pessoa)

A **página 4** também dá continuidade ao Bloco 4:

- Características dos Moradores (5ª e 6ª pessoa)

A primeira pessoa a ser recenseada (Bloco 4, página 2) é a responsável pelo domicílio. As demais pessoas moradoras no domicílio, a começar pelo cônjuge, se houver, serão recenseadas no Bloco 4 (páginas 3 e 4).

O Recenseador deverá **preencher questionário(s) suplementar(es) para domicílios com mais de seis pessoas**.

Para tanto, deverá:

- transcrever para o questionário suplementar, os campos de identificação contidos no questionário principal, referentes ao domicílio que está sendo recenseado; e
- deixar em branco o Bloco 2 (página 1) Características do Domicílio e o Bloco 4 (página 2) Características dos Moradores - 1ª pessoa, recenseando as demais pessoas a partir da página 3, reiniciando a numeração: 7ª pessoa; 8ª pessoa, e assim sucessivamente.

### O que contém o CD 1.02 - Questionário da Amostra?

A **página 1** contém 2 Blocos:

- Identificação (Bloco 1)
- Características do Domicílio (parte do Bloco 2 – itens 2.01 a 2.08)

A **página 2** compreende:

- A continuação do Bloco 2 - Características do Domicílio (itens 2.09 a 2.23)
- A Lista de Moradores do Domicílio em 31 de julho de 1999



Nas **demais páginas** serão registradas as informações sobre as **características das pessoas** moradoras no domicílio.

O Recenseador deverá preencher **questionário(s) complementar(es)** para os **domicílios com mais de seis moradores**.

Para tanto, deverá:

- transcrever para o questionário suplementar os dados de identificação contidos no questionário principal, referentes ao domicílio que está sendo recenseado (Bloco 1, página 1).
- deixar em branco o Bloco 2 – Características do Domicílio, recenseando as demais pessoas a partir da 7ª página – Bloco 4, retificando a numeração da 1ª pessoa para 7ª, ou para 13ª, e assim sucessivamente, no caso de utilizar outro(s) questionário(s) suplementar(es) da Amostra.

Quando em um domicílio particular residirem famílias conviventes, registrar primeiro as pessoas pertencentes à família da pessoa responsável pelo domicílio. Em seguida, a pessoa responsável pela 2ª família e seus componentes, e assim sucessivamente.

Antes de passar as instruções de preenchimento, é conveniente que o Recenseador se familiarize com a lógica do desenho dos questionários.

Observando os questionários, o Recenseador verificará que os quesitos estão distribuídos dentro de **Blocos**, apresentando **numeração sequencial**.

As **orientações que se seguem** servem simultaneamente para o preenchimento dos dois instrumentos de coleta: Questionário Básico e Questionário da Amostra. Nestes casos, ao lado do título do quesito, haverá a indicação de que servem aos dois instrumentos. Isto se deve ao fato de vários quesitos serem comuns aos dois instrumentos.

Quando se tratar de quesito apenas do Questionário da Amostra, **não haverá**, ao lado do título do quesito, qualquer indicação.

Estas importantes orientações exigem um tratamento mais direto na sua forma de apresentação. Elas constituem comandos de ação que visam proporcionar ao Recenseador uma eficácia em seus registros.



Todos os quesitos do Bloco 1 são comuns aos questionários CD 1.01 - Questionário Básico e CD 1.02 - Questionário da Amostra

## Bloco 1 - Campos de Identificação

### Finalidade:

- destinado ao registro das informações de identificação do questionário, referente ao domicílio pesquisado (Unidade da Federação, Município, Setor, Rua, etc.).
- Permitirão o mapeamento da caracterização do setor. É indispensável ao desenvolvimento de estudos e pesquisas, desagregados pelo menor espaço geográfico de investigação.



### Quesito 1.01 - Número do Questionário

Numere de forma sequencial dentro do setor, por tipo de questionário, Básico ou da Amostra.

No caso de questionário suplementar, a numeração deve ser a mesma do questionário principal.

### Quesitos 1.02 a 1.06

A seguir, transcreva da Folha de Coleta, o nome do município e da agência e os códigos da UF (1.02), Município (1.03), Distrito (1.04), Subdistrito (1.05) e Setor (1.06).

### Quesito 1.07 - Número da Página da Folha de Coleta

Transcreva o número registrado no Campo 1.09 - Número da Página da Folha de Coleta, na qual foi registrado o domicílio em que o questionário será aplicado.

### Quesito 1.08 - Número na Folha de Coleta

Transcreva da Folha de Coleta, o número registrado na Coluna 5 (quando o domicílio for particular) ou da Coluna 6 (quando o domicílio for coletivo).

### Quesito 1.09 - Número na Folha de Domicílio Coletivo

Transcreva o número recebido na coluna **Número de Ordem**, da Folha de Domicílio Coletivo. Para os domicílios particulares, preencha as quadriculas com zeros.

### Quesitos 1.10 e 1.11 - Total de Homens e Total de Mulheres

Preencha estes campos após o encerramento da coleta das informações no domicílio. Registre, por sexo, o número de pessoas residentes.

Se o número a registrar for inferior a 10, complete com um 0 (zero) à esquerda. Não havendo preenchimento em um dos campos, registre 00 (dois zeros).

Os totais de homens e mulheres devem ser registrados somente no questionário principal e, quando for utilizado questionário suplementar, preencha com 00 (dois zeros).

### Quesito 1.12 - Questionário no Domicílio

1 - **Único** - preencha quando for utilizado apenas um questionário no domicílio, ou seja, quando no domicílio existem até seis moradores;

2 - **Tem outros** - preencha no questionário principal, quando houver questionário(s) suplementar(es), ou seja, quando no domicílio existirem mais de seis moradores; e

3 - **É continuação** - preencha somente quando se tratar de questionário(s) suplementar(es).

Sempre que você utilizar questionários suplementares, estes deverão ter os quesitos: nome do município e da agência, número do questionário, códigos da UF, município, distrito, subdistrito, setor, número da página da Folha de Coleta, número na Folha de Coleta, número na Folha de Domicílio Coletivo, preenchidos com os dados transcritos do questionário principal.

### Quesito 1.13 - Total de questionários utilizados no domicílio

Registre o número de questionários utilizados no domicílio.

Observação: quando houver questionário suplementar, o número total de questionários utilizados no domicílio deverá ser registrado somente no questionário principal, preenchendo-se o questionário suplementar com 00 (dois zeros).

### Localidade

Registre o nome da localidade (povoado, lugarejo, etc.), que deve ser o mesmo registrado na Folha de Coleta.

### Logradouro (endereço completo)

Registre o endereço completo do domicílio, ou seja, com todos os seus complementos.

Exemplo: Rua Barão de Lucena, 500 - Bloco A - apto. 335.



A partir do Bloco 2, os quesitos podem ser comuns ou não aos dois questionários (Básico ou da Amostra). Portanto, fique atento ao enunciado dos quesitos, pois ele lhe possibilitará acompanhar a correspondência, quando houver, quesito a quesito.

## Bloco 2 - Características do Domicílio

### Finalidade:

- Destina-se a levantar informações sobre o domicílio (espécie, tipo, se é próprio ou não, forma de abastecimento de água, coleta de lixo, etc.).
- Permite conhecer as condições de moradia e os níveis de qualidade de vida da população. Com os dados obtidos, poderão ser desenvolvidos estudos sobre as condições de infraestrutura habitacional em nível mais desagregado, para subsidiar políticas, planos e projetos para a área de habitação.
- No Questionário da Amostra, as características do domicílio são pesquisadas com mais detalhes. Assim, você coletará dados sobre os bens existentes no domicílio, objetivando investigar os padrões de bem estar da população.

### Quesito 2.01 - Espécie (Básico e Amostra)

Assinale o retângulo 1 ou 2, para os domicílios particulares permanentes ou improvisados, respectivamente, ou o retângulo 3 para os domicílios coletivos.



### Quesito 2.02 - Tipo (Básico e Amostra)

Considere, assinalando conforme o caso:

- 1 - **Casa** - é o domicílio particular localizado em um prédio, com acesso direto a um logradouro (arruamento, vila, avenida, caminho, etc.), legalizado ou não, independente do material utilizado em sua construção. Considere como casa, o prédio com um ou mais pavimentos, que esteja ocupado integralmente por um único domicílio;
- 2 - **Apartamento** - é o domicílio particular localizado em edifício de um ou mais andares, com mais de um domicílio, servido por espaços comuns (*hall* de entrada, escadas, corredores, portaria e outras dependências). Considerar, também, o domicílio que se localiza em prédio de dois ou mais andares com uma unidade residencial e as demais não-residenciais; ou
- 3 - **Cômodo** - é o domicílio localizado em um ou mais cômodos (apostos) de uma casa de cômodos, cortiço, cabeça-de-porco, etc.

### Quesito 2.03 - Quantos cômodos existem neste domicílio?

Registre o total de cômodos que compõem o domicílio.

**Considere como cômodo:**

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

**Não considere como cômodo:**

- corredores, alpendres, varandas abertas; e
- garagem, depósito e outros compartimentos utilizados para fins não-residenciais.

**Nota:** nas casas de cômodos e similares, não compute no total de cômodos as cozinhas e banheiros que sejam de uso comum (comunitários).

### Quesito 2.04 - Quantos cômodos servem de dormitório para os moradores deste domicílio?

Registre o número de quartos ou qualquer outra dependência, que estiverem servindo de dormitório aos moradores.

Exemplo: sala de visita utilizada como dormitório.

Ínclua, também, os cômodos integrantes do domicílio que se situam na parte externa do prédio e são usados como dormitórios pelos moradores.

Se houver 9 (nove) cômodos ou mais servindo de dormitório, registre 9 (nove).

**Quesito 2.05 - (Amostra) e 2.03 (Básico) - Este domicílio é:**

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

**Quesito 2.06 (Amostra) e 2.04 (Básico) - O terreno em que se localiza este domicílio é:**

- 1 - **Próprio** - quando a família residir em um domicílio cujo terreno ou fração ideal do terreno (para apartamentos), onde está construído, seja de sua propriedade;
- 2 - **Cedido** - quando a família residir em um domicílio cujo terreno onde está construído, não seja de sua propriedade; ou
- 3 - **Outra condição** - quando a família residir em um domicílio cujo terreno ou fração ideal do terreno (para apartamentos), onde está construído, não se enquadre nos itens anteriores. Inclua, neste código, os casos de invasão de terreno.

**Quesito 2.07 (Amostra) e 2.05 (Básico) - A forma de abastecimento de água utilizada neste domicílio é:**

- 1 - **Rede geral** - quando o domicílio, o terreno ou a propriedade, onde ele está localizado, for servido por água ligada à rede geral de abastecimento;



- 2 - **Poço ou nascente** (na propriedade) - quando o domicílio for servido por poço ou nascente, localizado no terreno ou na propriedade onde está construído o domicílio; ou
- 3 - **Outra** - quando o domicílio for servido de água de reservatório (ou caixa), abastecido com água das chuvas, carro-pipa, ou ainda, poço ou nascente, localizado fora do terreno ou da propriedade onde está construído o domicílio.

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

**Quesito 2.08 (Amostra) e 2.06 (Básico) - A água utilizada neste domicílio chega:**

- 1 - **Canalizada, pelo menos, em um cômodo do domicílio** - quando o domicílio for servido por água canalizada com distribuição interna para um ou mais cômodos;
- 2 - **Canalizada só na propriedade ou terreno** - quando a água utilizada no domicílio chega canalizada até a propriedade, sem haver distribuição interna; e
- 3 - **Não canalizada** - quando a água utilizada no domicílio não chega canalizada à propriedade ou ao terreno e não tiver distribuição interna.

**Quesito 2.09 (Amostra) e 2.07 (Básico) - Quantos banheiros existem neste domicílio? (Considere somente os que contêm chuveiro ou banheira e aparelho sanitário).**

Considere, como banheiro, o cômodo que dispõe de chuveiro ou banheira e aparelho sanitário.

Registre o número total de banheiros de uso exclusivo dos moradores do domicílio.

Se existirem 9 (nove) banheiros ou mais, registre 9 (nove). Se não existir banheiro, registre 0 (zero).

**Quesito 2.10 (Amostra) e 2.08 (Básico) - Neste domicílio, terreno ou propriedade existe sanitário utilizado pelos moradores ?**

Considere, como sanitário, o cômodo ou o local limitado por paredes de qualquer material, coberto ou não por um teto, que disponha de aparelho sanitário ou buraco para dejeções.

Assinale conforme o caso:

- 1 - **SIM** - quando no domicílio, no terreno ou propriedade em que se localiza, existir sanitário para uso exclusivo, ou não, dos seus moradores.
- 2 - **NÃO** - quando no domicílio, no terreno ou propriedade em que se localiza, não existir sanitário para uso exclusivo, ou não, dos seus moradores.

### **Quesito 2.11 (Amostra) e 2.09 (Básico) - O escoadouro deste banheiro ou sanitário é ligado à:**

Assinale conforme o caso, mesmo que o banheiro ou sanitário seja comum a mais de um domicílio (comunitário):

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

### **Quesito 2.12 (Amostra) e 2.10 (Básico) - O lixo deste domicílio:**

- 1 - **É coletado por serviço de limpeza** - quando o lixo do domicílio for coletado diretamente por serviço de empresa pública ou privada;
- 2 - **É colocado em caçamba de serviço de limpeza** - quando o lixo do domicílio for depositado em uma caçamba, tanque ou depósito, fora do domicílio, para depois ser coletado por serviço de empresa pública ou privada;
- 3 - **É queimado (na propriedade)** - quando o lixo do domicílio for queimado no terreno ou propriedade onde se localiza o domicílio;
- 4 - **É enterrado (na propriedade)** - quando o lixo do domicílio for enterrado no terreno ou propriedade, onde se localiza o domicílio;
- 5 - **É jogado em terreno baldio ou logradouro** - quando o lixo do domicílio é jogado em terreno baldio ou logradouro;
- 6 - **É jogado em rio, lago ou mar** - quando o lixo do domicílio é jogado nas águas de rio, lago ou mar; e
- 7 - **Tem outro destino** - quando o lixo do domicílio tem destino diferente dos enumerados anteriormente.

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

**Quesito 2.13 - Este domicílio tem iluminação elétrica ?**

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



Para os quesitos que seguem, a saber: 2.14 a 2.18 e 2.20 deverão ser considerados apenas os aparelhos que estiverem em condições de uso, independente de serem próprios, cedidos ou alugados.

**Neste Domicílio Existe:****Quesito 2.14 - Rádio ?**

- 1 - SIM - quando no domicílio houver qualquer tipo de aparelho de rádio (inclusive a pilha ou acoplado a outros aparelhos).
- 2 - NÃO

**Quesito 2.15 - Geladeira ou freezer ?**

- 1 - SIM - quando houver geladeira (de uma ou mais portas) ou freezer, no domicílio, mesmo que seja a gás ou querosene.
- 2 - NÃO

**Quesito 2.16 - Videocassete ?**

- 1 - SIM
- 2 - NÃO

**Quesito 2.17 - Máquina de lavar roupa ? ( não considerar o tanquinho)**

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

**Quesito 2.18 - Forno de microondas ?**

- 1 - SIM
- 2 - NÃO



**Quesito 2.19 - Linha telefônica instalada ?**

1 - SIM - para o domicílio que possuir **linha telefônica convencional instalada**, ainda que seja extensão ou ramal de centrais telefônicas.

2 - NÃO

Obs.: não considerar aparelho celular.

**Quesito 2.20 - Microcomputador ?**

1 - SIM

2 - NÃO

**Nota:** para os quesitos 2.21 a 2.23, caso não exista o bem ou ele não esteja em condições de funcionamento, registre 0 (zero). Se tiver 9 (nove) ou mais, registre 9 (nove).

**Quesito 2.21 – Televisores**

Registre o total de televisores existentes no domicílio, tanto em cores como em preto e branco, desde que em condições de uso.

**Quesito 2.22 - Automóveis para uso particular**

Registre o total de automóveis para uso particular existentes no domicílio.

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

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

**Quesito 2.23 - Aparelhos de ar condicionado (Se houver ar condicionado central, registre o número de cômodos servidos).**

Registre o número de aparelhos de ar condicionado existentes no domicílio ou o número de cômodos servidos por ar condicionado central.

Se não tiver, registre 0 (zero). Se tiver 9 (nove) ou mais, registre 9 (nove).



**Para a melhor compreensão dos Blocos a seguir, é importante aprender alguns conceitos.**



## O que é Família?

Nos domicílios particulares, considere como família:

- a pessoa que morava sozinha;
- conjunto de pessoas ligadas por laços de parentesco ou dependência doméstica; e
- as pessoas ligadas por normas de convivência.

Nos domicílios coletivos, considere, como família, as pessoas que residam na mesma unidade e tenham laços de parentesco ou dependência doméstica.

Entenda por:

**dependência doméstica** - a situação de subordinação dos empregados domésticos e agregados em relação à pessoa responsável pelo domicílio ou pela família, e

**normas de convivência** - o cumprimento de regras estabelecidas para convivência de pessoas que residiam no mesmo domicílio e não estavam ligadas por laços de parentesco ou dependência doméstica.

### Notas:

a) nos domicílios coletivos, os casos em que as pessoas ligadas por laços de parentesco ou dependência doméstica ocuparem mais de uma unidade, preencha um único questionário, registrando as unidades em uma única linha da Folha de Domicílio Coletivo, ou seja, faça um único registro.

b) caso a família seja composta apenas por pessoas menores de 10 anos, quase sempre em orfanatos, SOS Criança, etc., deverá ser preenchido um questionário para cada pessoa, com registros independentes na Folha de Domicílio Coletivo.

## Que são Famílias Conviventes?

O conceito de família convivente só se aplica **aos domicílios particulares**.

Definem-se, como conviventes, as famílias com, no mínimo, duas pessoas cada uma, que conviviam, no mesmo domicílio particular na data de referência.

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

- pai e filho, com suas respectivas famílias, que residiam em um mesmo domicílio;
- irmãos, com suas respectivas famílias, que residiam em um mesmo domicílio;
- patrões e empregados, com suas respectivas famílias, que residiam em um mesmo domicílio;
- amigos ou colegas, com suas respectivas famílias, que residiam em um mesmo domicílio.

## Como Registrar Famílias com duas ou mais Residências?

É necessário que se estabeleça, *junto à família*, qual é a residência principal. Uma mesma família não pode ser considerada moradora em duas residências, ao mesmo tempo; o Recenseador estaria incorrendo no erro da duplicação de dados.

Para tal, utilize os critérios abaixo na ordem em que estão relacionados, para que a família determine onde realmente residia:

- a família indica qual a residência habitual (residência principal);
- a família é considerada moradora na residência em que passou a maior parte do ano; e
- a família será considerada moradora na residência que tenha há mais tempo, caso ocupe duas residências em períodos iguais durante o ano.

A residência não considerada como principal, será considerada um domicílio de uso ocasional.

## Bloco 3 - Lista de Moradores do Domicílio em 31 de Julho de 1999

### Finalidade:

- Identificar todos os moradores do domicílio.

Registre o nome completo de todos os moradores do domicílio, com os respectivos números de ordem: 1, 2, 3, até 12, se for o caso. Liste as pessoas por família, sendo que a primeira deve ser a da pessoa responsável pelo domicílio. Leia para o entrevistado todos os nomes listados.

Caso haja mais de 12 moradores, utilize tantos questionários suplementares quantos forem necessários, sempre numerando seqüencialmente a partir do último número registrado.

Exemplo: um domicílio que tenha 15 moradores. No primeiro questionário relacione, a partir do responsável pelo domicílio, por família, as 12 primeiras pessoas e no questionário suplementar, as três restantes, que serão recenseadas com os números 13, 14 e 15.

Antes de continuar o preenchimento do questionário, leia o nome de todos os moradores, inclusive os relacionados no(s) questionário(s) suplementar(es), se for o caso. Verifique se não foi esquecida alguma criança com menos de dois anos de idade ou alguém que estava temporariamente ausente por motivo de estudo, trabalho, internação em hospital ou por outra razão. Se ocorreu qualquer omissão, acrescente o(s) nome(s) à lista e inicie o preenchimento das características dos moradores.

## Bloco 4 - Características do Morador

### Finalidade:

- Neste bloco são coletados dados sobre algumas características dos moradores (sexo, idade, etc.).

Permite determinar o perfil demográfico e socioeconômico da população do país, e realizar estimativas, estudos e diagnósticos em nível descentralizado, com o objetivo de subsidiar o planejamento e o desenvolvimento de políticas e programas governamentais.

No **CD 1.02 - Questionário da Amostra**, as características dos moradores do domicílio são coletadas de forma mais completa e detalhada. Assim, além das informações sobre sexo, idade, etc., você pesquisará, também, raça, religião, deficiência física, migração, escolaridade, nupcialidade, trabalho e rendimento e fecundidade.



No **CD 1.01 – Questionário Básico**, registre as informações referentes à primeira pessoa na 2ª página e no **CD 1.02 – Questionário da Amostra**, registre as informações referentes à primeira pessoa nas páginas 3ª à 7ª.

Registre nas páginas seguintes as informações referentes aos demais membros do domicílio (a começar pelo cônjuge, se houver), passando aos demais componentes, de acordo com a ordem enumerada na lista de moradores do domicílio.

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

Nos domicílios coletivos, preencha um questionário para cada família e um questionário para cada pessoa só.

Nos *domicílios particulares*, a primeira pessoa a ser registrada será, **sempre**, a responsável pelo domicílio.

Nas unidades em *domicílios coletivos*, ocupadas por uma família, a primeira pessoa a ser registrada será, **sempre**, a responsável pela família.



**Nome** - Registre o primeiro nome e o último sobrenome da pessoa recenseada. Caso a própria pessoa seja a que prestou as informações, **faça um círculo na palavra NOME**.

Caso duas ou mais pessoas tenham o primeiro nome e o último sobrenome iguais, complemente o registro de forma a distingui-las.

#### Quesito 4.01 - Sexo (Básico e Amostra)

Assinale o retângulo correspondente ao sexo da pessoa recenseada.

1 - Masculino

2 - Feminino

#### Quesito 4.02 - Qual é a relação com a pessoa responsável pelo domicílio? (Básico e Amostra)

Registre o código correspondente à relação de convivência existente entre cada pessoa e o responsável pelo domicílio. Exemplo: 06 - Irmão, Irmã

**Nota** : no Questionário Básico, as alternativas de resposta, para a 1ª pessoa, referem-se somente à *Pessoa Responsável ou Individual em Domicílio Coletivo*.

### Quesito 4.03 - Qual é a relação com a pessoa responsável pela família ?

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

Exemplo: 03 - **Filho(a), enteado(a)**.

**Nota:** para a primeira pessoa do domicílio só poderá ser preenchido o código 01 ou 12, conforme o conceito, tanto na relação com a pessoa responsável pelo domicílio (quesito 4.02) como na relação com a pessoa responsável pela família (quesito 4.03).

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

- 01 - **Pessoa responsável** - para a pessoa (homem ou mulher), responsável pela unidade domiciliar ou pela família, ou que assim seja considerada pelos demais moradores;
- 02 - **Cônjuge, Companheiro(a)** - para a pessoa (homem ou mulher), que vivia conjugalmente com a pessoa responsável pelo domicílio ou pela família, 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)** - considere, também, padrasto ou madrastra, para sogro(a) aqueles que possuíam esta condição, decorrente de união anterior da pessoa responsável pela família;
- 05 - **Neto(a), bisneto(a)** - inclusive só do(a) cônjuge, mesmo que não seja parente do(a) cônjuge atual;
- 06 - **Irmão, irmã** - inclusive sem laços consangüíneos (adotivos e de criação);
- 07 - **Outro parente** - avô(ó), bisavô(ó), genro ou nora, cunhado(a), tio(a), sobrinho(a), primo(a), inclusive só do(a) cônjuge;
- 08 - **Agregado(a)** - para a pessoa que tinha residência fixa no domicílio, sem ser parente, pensionista, empregado doméstico ou parente do empregado doméstico;
- 09 - **Pensionista** - para a pessoa que, sem ser parente, tinha residência fixa no domicílio, pagando hospedagem;
- 10 - **Empregado(a) doméstico(a)** - para a pessoa que prestava serviços domésticos remunerados aos moradores do domicílio ou da família.
- 11 - **Parente do(a) empregado(a) doméstico(a)** - para a pessoa que era parente do(a) empregado(a) doméstico(a) e que não prestava serviços domésticos remunerados aos moradores do domicílio ou da família.
- 12 - **Individual em domicílio coletivo** - para a pessoa só que residia em domicílio coletivo.

Para as famílias residentes em domicílio coletivo, a relação ou dependência será sempre em relação à pessoa responsável pela unidade no domicílio coletivo.



### Quesito 4.04 - Número da família

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

Nos domicílios coletivos, registre 1 (um) para todas as pessoas componentes da família residente e 0 (zero) para as pessoas sós que viviam no domicílio coletivo - individual em domicílio coletivo.

A seguir, são apresentados exemplos de situações quanto à condição no domicílio e na família, e quanto ao número da família:

#### Família Única

Relação com a Pessoa Responsável pelo(a)		Número da
Domicílio	Família	Família
01 - Pessoa responsável	01 - Pessoa responsável	1
02 - Cônjuge	02 - Cônjuge	1
03 - Filho	03 - Filho	1
03 - Filha	03 - Filha	1
08 - Agregado	08 - Agregado	1
10 - Empregado	10 - Empregado	1

#### Pessoa Só que Vive em Domicílio Particular

Relação com a Pessoa Responsável pelo(a)		Número da
Domicílio	Família	Família
01 - Pessoa responsável	01 - Pessoa responsável	1

#### Duas Famílias Conviventes em Domicílio Particular

Relação com a Pessoa Responsável pelo(a)		Número da
Domicílio	Família	Família
01 - Pessoa responsável	01 - Pessoa responsável	1
02 - Cônjuge	02 - Cônjuge	1
03 - Filho	03 - Filho	1
09 - Pensionista	09 - Pensionista	1
10 - Empregado	10 - Empregado	1
03 - Filho	01 - Pessoa responsável	2
07 - Nora	02 - Cônjuge	2
05 - Neto	03 - Filho	2
10 - Empregada (babá)	10 - Empregada (babá)	2

**Família em Domicílio Coletivo**

Relação com a Pessoa Responsável pelo(a)		Número da
Domicílio	Família	Família
01 - Pessoa responsável	01 - Pessoa responsável	1
03 - Filho	03 - Filho	1
03 - Filha	03 - Filha	1
04 - Sogra	04 - Sogra	1

**Pessoa Só que Vive em Domicílio Coletivo**

Relação com a Pessoa Responsável pelo(a)		Número da
Domicílio	Família	Família
12 - Individual em domicílio coletivo	12 - Individual em domicílio coletivo	0

Observar que o CD 1.01 - Questionário Básico possui apenas o quesito - Relação com a Pessoa Responsável pelo Domicílio.

**Quesito 4.05 (Amostra) e 4.03 (Básico) - Qual é o mês e ano do seu nascimento?**

Registre, com dois algarismos, o mês e, com quatro algarismos, o ano de nascimento da pessoa.

Para a pessoa que só sabe o dia e/ou mês, sem lembrar o ano de nascimento, **não poderá** ser feito o cálculo do ano, baseado na informação da idade presumida. Este quesito ficará **em branco** quando a pessoa não souber informar o mês e o ano de nascimento.

**Quesito 4.06 (Amostra) e 4.04 (Básico) - Qual era a sua idade em 31 de julho de 1999 ?**

Este quesito somente deverá ser preenchido para quem preencheu o Quesito 4.05 (mês e ano de nascimento).

Se a idade for de 1(um) ano ou mais, registre o número de anos completos no **Campo 1 ano ou mais**.

Se a idade for inferior a 1 (um) ano, registre o número de meses completos no **Campo Em meses**.

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



### Quesito 4.07 (Amostra) e 4.05 (Básico) - Qual é a sua idade presumida ?

Este quesito só será preenchido quando o entrevistado não souber o mês e o ano do seu nascimento. O registro da idade presumida só deverá ser feito depois de esgotados todos os esforços para a obtenção do mês e do ano de nascimento.

Se a idade presumida for de 1(um) ano ou mais, registre o número de anos completos no **Campo 1(um) ano ou mais**.

Se a idade presumida for inferior a 1(um) ano, registre o número de meses completos no **Campo Em meses**.

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

O registro da idade presumida para menores de 1(um) ano deve ser muito raro e admissível somente em casos excepcionais.

### Cor ou Raça

#### Finalidade:

- conhecer a composição da população brasileira por cor ou raça, atualizando os estudos sobre os padrões de evolução e distribuição étnica.

Do quesito 4.08 até o quesito 4.27, os dados investigados serão exclusivamente para o CD 1.02 - Questionário da Amostra.

### Quesito 4.08 - A sua cor ou raça é:

Assinale o retângulo correspondente à declaração do entrevistado, conforme opções a seguir, não fazendo nenhuma interpretação:

1 - Branca

2 - Preta

3 - Parda

4 - Amarela

5 - Indígena

**Considere** que amarela só se aplica à pessoa de origem oriental japonesa, chinesa, coreana, etc.

**Não considere**, como amarela, a pessoa que tenha a pele amarelada por sofrer de moléstia como impaludismo, malária, amarelão, etc..

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

Lembre-se que a declaração de cor, ou raça, é do entrevistado. Essa declaração deverá se enquadrar entre as opções relacionadas.

É o entrevistado que escolhe aquela que melhor define sua cor ou raça.



## Religião ou Culto

### Finalidade:

- conhecer quais as religiões ou cultos declarados pela população e o número de seus adeptos.

### Quesito 4.09 - Qual é a sua religião ou culto ?

O registro deve identificar a seita, culto ou ramo da religião professada, como, por exemplo: Católica Apostólica Romana, Católica Ortodoxa, Católica Brasileira, Anglicana, Episcopal, Luterana, Batista, Congregação Cristã do Brasil, Pentecostal, Adventista, Kardecista, Xintoísta, Testemunha de Jeová, Candomblé, Umbanda, Budista, Israelita, Maometana, Esotérica, etc.

Não registre expressões genéricas como Católica, Protestante, Espírita, etc.

Para a pessoa que não professa qualquer religião, registre **Sem Religião**.

Em caso de dúvida na definição da religião dos menores de idade, registre a religião da mãe.

*Indague ao* entrevistado sobre a religião de cada pessoa do domicílio.

*Não faça deduções* a partir da declaração da pessoa responsável.

## Deficiência Física ou Mental

### Finalidade:

- conhecer o número de pessoas que se avaliam como portadoras de deficiência, assim como o grau e o tipo de deficiência, para o adequado planejamento de medidas que beneficiem este público-alvo.

Leia as opções de resposta para o entrevistado e assinale o retângulo correspondente à declaração deste, sem nenhuma interpretação pessoal.

### Quesito 4.10 - Tem algum problema mental permanente que limite as suas atividades habituais ? (como trabalhar, ir à escola, brincar, etc.)

Assinale o retângulo **SIM**, se confirmada a existência de problema mental permanente, inclusive doença mental, que impeça a pessoa de exercer suas atividades de rotina, tais como: trabalhar, ir à escola, brincar, cuidar dos afazeres domésticos, etc.

Considere como tendo problema mental permanente, aquelas pessoas que se auto-avaliam como tendo problemas mentais definitivos, isto é, que não tem possibilidade de recuperação.

### Quesito 4.11 - Como avalia a sua capacidade de enxergar ?

Se utiliza óculos ou lentes de contato, faça sua avaliação quando os estiver utilizando.

Conforme a declaração, assinale:

- 1 - **Incapaz** - para a pessoa que se declare totalmente cega desde o nascimento, ou que tenha perdido totalmente a visão por motivo de doença ou acidente;



- 2 - **Grande dificuldade permanente** - para a pessoa que se declare com grande dificuldade permanente para enxergar, mesmo com o uso de óculos ou lentes de contato;
- 3 - **Alguma dificuldade permanente** - para a pessoa que se declare com alguma dificuldade permanente para enxergar, mesmo com o uso de óculos ou lentes de contato; e
- 4 - **Nenhuma dificuldade** - para a pessoa que se declare sem nenhuma dificuldade para enxergar, ainda que isso exija o uso de óculos ou lentes de contato.

#### Quesito 4.12 - Como avalia a sua capacidade de ouvir ?

Se utiliza aparelho auditivo, faça sua avaliação quando o estiver utilizando.

Conforme a declaração, assinale:

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

#### Quesito 4.13 - Como avalia a sua capacidade de caminhar/subir escadas ?

Se utiliza prótese, bengala ou aparelho auxiliar, faça sua avaliação quando o estiver utilizando.

Conforme a declaração assinale:

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

**Nota:** considerar, neste item, as crianças que se encontram em fase de aprendizado para caminhar.

**Quesito 4.14 - Tem alguma das seguintes deficiências:**

Assinale somente uma alternativa, priorizando a ordem apresentada:

- 1 - **Paralisia permanente total** - para a pessoa que se declare tetraplégica ou quadriplégica, ou seja, possui paralisia dos quatro membros;
- 2 - **Paralisia permanente das pernas** - para a pessoa que se declare paraplégica;
- 3 - **Paralisia permanente de um dos lados do corpo** - para a pessoa que se declare hemiplégica;
- 4 - **Falta de perna, braço, mão, pé ou dedo polegar** - para a pessoa que declare não ter um ou os dois membros superiores, ou inferiores ou ambos, desde o nascimento ou por posterior amputação, devido à doença ou acidente. Considere a perda de braço, antebraço, mão, dedo polegar, perna, parte da perna ou pé; e
- 5 - **Nenhuma das enumeradas** - para a pessoa que não possui nenhuma das deficiências enumeradas.

**Migração****Finalidade:**

- estudar os movimentos e principais fluxos migratórios no país, as características das pessoas que migram e das que não migram, para, a partir do cruzamento com os dados pesquisados sobre fecundidade, realizar estimativas e projeções demográficas.

**Quesito 4.15 - Sempre morou neste município ?**

Conforme o caso, assinale:

- 1 - **SIM** - para a pessoa que nasceu e sempre morou no município de residência atual. Considere também, *como sempre morou neste município*, a pessoa que reside na mesma área territorial que nasceu, embora esta tenha mudado de nome ou se transformado ou incorporado a uma nova Unidade da Federação ou Município.
- 2 - **NÃO**

**Quesito 4.16 - Há quanto tempo mora, sem interrupção, neste município ?**

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

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

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

**Quesito 4.17 - Nasceu neste município ?**

Conforme o caso, assinale:

- 1 - **SIM**
- 2 - **NÃO**



Considere como *nascida no município de residência atual*, a pessoa que atender às seguintes condições:

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

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

#### Quesito 4.18 - Nasceu nesta Unidade da Federação?

Conforme o caso, assinale:

1 - SIM

2 - NÃO

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

#### Quesito 4.19 - Qual é a sua nacionalidade?

Conforme o caso, assinale:

1 - **Brasileiro nato** - pessoa que nasceu no Brasil ou nasceu em país estrangeiro e foi registrada como brasileira, segundo as leis do Brasil;

2 - **Naturalizado brasileiro** - pessoa que nasceu em país estrangeiro e obteve a nacionalidade brasileira por meio de título de naturalização, ou valendo-se de disposição da legislação brasileira; e

3 - **Estrangeiro** - pessoa que nasceu fora do Brasil ou aquela que nasceu no Brasil e se registrou em representação estrangeira, e não se naturalizou brasileira.

#### Quesito 4.20 - Em que ano fixou residência no Brasil ?

Registre *com quatro dígitos* o ano em que o naturalizado brasileiro, ou estrangeiro, fixou residência no Brasil.

#### Quesito 4.21 - Qual é a Unidade da Federação ou país estrangeiro de nascimento?

Para os brasileiros natos, registre *o nome da Unidade da Federação* em que a pessoa nasceu.

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

Para os estrangeiros, registre *o nome do país de nascimento*.

Se não souber, registre *Não sabe*.

**Quesito 4.22 - Há quanto tempo mora, sem interrupção, nesta Unidade da Federação ?**

Registre *o número de anos completos* que a pessoa mora, sem interrupção, na Unidade da Federação de residência atual.

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

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

**Quesito 4.23 - Qual é a Unidade da Federação ou país estrangeiro de residência anterior ?**

Para a pessoa que anteriormente morava no Brasil, **registre o nome da Unidade da Federação** em que morava antes de mudar-se para esta Unidade da Federação. Se não souber, **registre Brasil**.

Para a pessoa que anteriormente morava em país estrangeiro, **registre o nome do país** que morava antes de mudar-se para esta Unidade da Federação. Se não souber, **registre Não sabe**.

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

**Quesito 4.24 - Onde residia em 31 de julho de 1994 ?**

1 - **Neste município, na zona urbana** - para a pessoa que residia, em 31 de julho de 1994, na zona urbana do município de residência atual;

2 - **Neste município, na zona rural** - para a pessoa que residia, em 31 de julho de 1994, na zona rural do município de residência atual.

Caso, na data de referência, a situação do domicílio tenha sido alterada, considere a situação atual;

3 - **Em outro município, na zona urbana** - para a pessoa que, em 31 de julho de 1994, residia na zona urbana de outro município brasileiro;

4 - **Em outro município, na zona rural** - para a pessoa que, em 31 de julho de 1994, residia na zona rural de outro município brasileiro.

Caso, na data de referência, a situação do domicílio tenha sido alterada, considere a situação anterior;

5 - **Em outro país** - para a pessoa que, em 31 de julho de 1994, residia em outro país; e

6 - **Não era nascido** - para a criança nascida após 31 de julho de 1994.



Considerar como:

**Área urbana** - a área situada em cidades ou vilas; ou

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

**Quesito 4.25 - Em que município residia em 31 de julho de 1994?**

Registre *o nome do município* em que a pessoa residia em 31 de julho de 1994.

Se o município mudou de nome, *registre o nome atual*.

Se não souber, *registre Não sabe*.

**Quesito 4.26 - Em que Unidade da Federação ou país estrangeiro residia em 31 de julho de 1994?**

Registre *o nome da Unidade da Federação* ou *o nome do país estrangeiro* em que a pessoa residia em 31 de julho de 1994.

Se a Unidade da Federação ou país estrangeiro mudou de nome, *registre o nome atual*.

Se não souber, *registre Não sabe*.

**Quesito 4.27 - Em que município e Unidade da Federação, ou país estrangeiro, trabalha ou estuda?**

Conforme o caso, assinale:

1 - **Neste município** - assinale esta quadrícula, caso a pessoa recenseada não trabalhe nem estude fora do município de residência, deixando os demais itens deste quesito em branco.

2 - **Não trabalha, nem estuda** - assinale esta quadrícula, caso a pessoa recenseada não trabalhe e não estude, deixando os demais itens deste quesito em branco.

Caso ela trabalhe ou estude em outro município, *registre a Unidade da Federação* a que pertence e o *nome completo do município*;

Caso ela trabalhe ou estude em país estrangeiro, *registre o nome completo do país estrangeiro*, preenchendo **com XX** as quadrículas referentes à *sigla da UF*.

Caso trabalhe e estude em municípios distintos e diferentes de onde mora, *registre o município em que trabalha*.

## Escolaridade

### Finalidade:

■ classificar as pessoas de acordo com a alfabetização, a frequência à escola e nível escolar frequentado ou concluído. Os dados obtidos e analisados vão permitir o desenvolvimento e implementação de políticas, programas e projetos na área da educação.

### Quesito 4.28 (Amostra) e 4.06 (Básico) - Sabe ler e escrever ?

Conforme o caso, assinale:

- 1 - SIM - para a pessoa capaz de ler e escrever pelo menos um bilhete simples no idioma que conhece. Incluir a pessoa alfabetizada que se tornou física ou mentalmente incapacitada de ler ou escrever.
- 2 - NÃO - para a pessoa que *nunca aprendeu* a ler e escrever ou que, embora tenha aprendido, *esqueceu*. Considerar também como *não sabe ler e escrever*, a pessoa que só é capaz de escrever o próprio nome.

### Quesito 4.29 - Frequenta escola ou creche?

Considere como frequentando escola, a pessoa em:

- **curso regular** - pré-escolar, ensino fundamental, 1º grau, ensino médio, 2º grau, superior (3º grau), mestrado ou doutorado;
- **curso supletivo** - compreendendo ensino fundamental, 1º grau, ensino médio, ou 2º grau, ministrado em escola;
- **curso de alfabetização de adultos**; e
- **curso pré-vestibular**

Considere como frequentando creche, a criança em estabelecimento destinado a dar assistência diurna às crianças nas primeiras idades.

Considere, também, como frequentando escola, a pessoa matriculada que esteja impedida, temporariamente, de comparecer às aulas por motivo de doença, etc.

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

A pessoa que está frequentando curso de especialização ou extensão universitária, não será considerada como frequentando escola.

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

- 1 - **Sim, Rede Particular** - para a pessoa matriculada em estabelecimento de ensino da rede particular, inclusive os estabelecimentos mantidos por associações de moradores, empresas, fundações, doações, etc.
- 2 - **Sim, Rede Pública** - para a pessoa matriculada em escola da rede pública (federal, estadual ou municipal) de ensino.



Sempre que a pessoa estiver freqüentando mais de uma modalidade de ensino, registre a série e o curso mais elevados que freqüenta. Neste caso, a rede de ensino está relacionada com a declaração dos Quesitos 4.30 e 4.31 (curso e série que freqüenta). O mesmo critério será utilizado para a pessoa que não freqüenta escola e tenha freqüentado mais de uma modalidade de ensino (Quesitos 4.32 e 4.33).

Caso a pessoa freqüente o ensino médio ou 2º grau, e, simultaneamente, o pré-vestibular, não considere para registro, o pré-vestibular.

- 3 - **Não, já freqüentou** - para a pessoa que já tenha estudado em qualquer curso e série, de acordo com os conceitos definidos para freqüência à escola.
- 4 - **Nunca freqüentou** - para a pessoa que nunca estudou em qualquer curso e série, de acordo com os conceitos definidos para freqüência à escola.

### ***Para a Pessoa que Freqüenta Escola***

#### **Quesito 4.30 - Qual é o curso que freqüenta ?**

Conforme o caso, assinale:

- 01 - **Creche** - estabelecimento juridicamente regulamentado ou não, destinado a dar assistência diurna às crianças nas primeiras idades;
- 02 - **Pré-escolar** - destina-se a crianças de idade inferior a 7 (sete) anos; recebe várias denominações de acordo com a região e o nível alcançado pelas crianças: maternal, jardim de infância, jardim I, etc.;
- 03 - **Classe de Alfabetização** - curso destinado à alfabetização de crianças;
- 04 - **Alfabetização de adultos** - curso destinado à alfabetização de pessoas de idade superior a 14 (quatorze) anos;
- 05 - **Ensino Fundamental ou 1º Grau - Regular Seriado** - curso de ensino fundamental ou de 1º grau, organizado em séries anuais;
- 06 - **Ensino Fundamental ou 1º Grau - Regular Não Seriado** - curso de ensino fundamental ou de 1º grau, não organizado em séries anuais, ou seja, organizado em regime de créditos, períodos letivos, semestres, fases, módulos, ciclos, etc.;
- 07 - **Supletivo (Ensino Fundamental ou 1º Grau)** - curso supletivo de ensino fundamental ou de 1º grau, seriado ou não;
- 08 - **Ensino Médio ou 2º Grau - Regular Seriado** - curso de ensino médio ou 2º grau, organizado em séries anuais;
- 09 - **Ensino Médio ou 2º Grau - Regular Não Seriado** - curso de ensino médio ou 2º grau, não organizado em séries anuais, ou seja, organizado em regime de créditos, períodos letivos, semestres, fases, módulos, ciclos, etc.;
- 10 - **Supletivo (Ensino Médio ou 2º Grau)** - curso supletivo de ensino médio ou 2º grau, seriado ou não;
- 11 - **Pré-vestibular** - curso preparatório para prestar exames de ingresso em curso de graduação superior (exame vestibular);
- 12 - **Superior – Graduação** - curso de graduação universitária ou superior; e
- 13 - **Superior - Mestrado ou Doutorado** - curso de mestrado ou doutorado (ou para quem está matriculado para preparar a tese).



**Quesito 4.31 - Qual é a série que freqüenta?**

Assinale a série freqüentada, seja em curso seriado ou curso não seriado:

- 1 - Primeira
- 2 - Segunda
- 3 - Terceira
- 4 - Quarta
- 5 - Quinta
- 6 - Sexta
- 7 - Sétima
- 8 - Oitava
- 9 - Curso Não Seriado

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

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

O Recenseador deve ficar atento e assinalar a quadrícula 9 para todos os casos de cursos não seriados. Exemplo: curso supletivo não seriado.

**Para a Pessoa que não Freqüenta Escola, mas já Freqüentou****Quesito 4.32 (Amostra) e 4.07 (Básico) - Qual é o curso mais elevado que freqüentou, no qual concluiu pelo menos uma série?**

Conforme o caso, assinale:

- 1 - **Alfabetização de adultos** - curso destinado à alfabetização de pessoas de idade igual ou superior a 14 (quatorze) anos.
- 2 - **Antigo Primário**
- 3 - **Antigo Ginásio**
- 4 - **Antigo Clássico, Científico, etc.**
- 5 - **Ensino Fundamental ou 1º Grau**
- 6 - **Ensino Médio ou 2º Grau**
- 7 - **Superior - Graduação** - curso de graduação universitária ou superior;
- 8 - **Superior - Mestrado ou Doutorado** - curso de mestrado ou doutorado. Este item somente será assinalado, se houver a posse do título de mestre, doutor ou aprovação da tese, ainda que o diploma não tenha sido expedido; e
- 9 - **Nenhum** - para a pessoa que não tenha concluído a 1ª série do 1º grau ou equivalente, ou curso de alfabetização de adultos.

**Quesito 4.33 (Amostra) e 4.08 (Básico) - Qual é a última série concluída com aprovação?**

Assinale a última série concluída com aprovação, para os cursos seriados. Para a pessoa que concluiu parte, ou integralmente, um curso não seriado, *registre a quadrícula 9*.

- 1 - Primeira
- 2 - Segunda
- 3 - Terceira
- 4 - Quarta
- 5 - Quinta
- 6 - Sexta
- 7 - Sétima
- 8 - Oitava
- 9 - Curso Não Seriado
- 10 - Nenhuma

Se o curso que freqüentou, não for organizado em séries anuais, mas em regime de créditos ou períodos letivos, semestres, fases, módulos, ciclos, etc., deve ser feita a devida conversão à série escolar regular, que concluiu com aprovação. O 7º período de créditos em universidade, por exemplo, equivale, em geral, à 4ª série. Da mesma forma, cada uma das fases ou divisões do ensino supletivo corresponde, em geral, a uma série do ensino regular.

No caso em que a pessoa estivesse freqüentando matérias em séries diferentes (classes de aceleração, multisseriadas ou dependências), registre a última série concluída, em que estava oficialmente matriculada.

**Quesito 4.34- Concluiu o curso no qual estudou?**

Conforme o caso, assinale:

- 1. SIM - para a pessoa que concluiu com aprovação o curso que informou no Quesito 4.32.
- 2. NÃO

**Quesito 4.35 - Qual é a espécie do curso mais elevado concluído?**

Especifique a espécie do curso superior mais elevado concluído (Graduação, Mestrado ou Doutorado).

Caso o curso mais elevado que concluiu seja outro que não o Superior (Graduação, Mestrado ou Doutorado), *assinale a quadrícula 2 - Não Superior*.

**Para Pessoas com 10 anos ou mais de Idade  
(nascidas até 31 de julho de 1989)****Nupcialidade****Finalidade:**

- conhecer a natureza da união conjugal e o estado civil da população, para a realização de estudos sobre estrutura familiar e padrões de nupcialidade.

**Quesito 4.36 - Vive em companhia de cônjuge ou companheiro(a) ?**

Conforme o caso, assinale:

- 1 - **Sim** - somente nos casos em que o(a) cônjuge ou companheiro(a) for morador do domicílio;
- 2 - **Não, mas viveu** - inclusive os casos em que o(a) cônjuge ou companheiro(a) não morava mais no domicílio ou perdeu a condição de morador; ou
- 3 - **Nunca viveu** - para a pessoa que nunca viveu em companhia de cônjuge ou companheiro(a).

**Quesito 4.37 - Qual é (era) a natureza da última união ?**

- 1 - **Casamento civil e religioso** - para a pessoa que vive ou viveu em companhia de cônjuge, com quem é(era) casado no civil e no religioso, inclusive para a pessoa que, embora somente tenha comparecido à cerimônia religiosa, regularizou o ato civil de acordo com a legislação vigente;
- 2 - **Só casamento civil** - para a pessoa que vive ou viveu em companhia de cônjuge, com quem é(era) casada somente no civil;
- 3 - **Só casamento religioso** - para a pessoa que vive ou viveu em companhia de cônjuge, com quem é(era) casada somente no religioso, em qualquer religião ou culto;
- 4 - **União consensual** - para a pessoa que vive ou viveu em companhia de cônjuge, com quem não contraiu casamento civil ou religioso; e
- 5 - **Nunca viveu** - para a pessoa que nunca viveu em companhia de cônjuge ou companheiro(a).

**Quesito 4.38 - Qual é o seu estado civil ?**

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



## Para as Pessoas com 10 anos ou mais de Idade (nascidas até 31 de julho de 1989)

### Trabalho e Rendimento

#### Finalidade:

- conhecer a composição da mão-de-obra do país; quem trabalha, onde e como trabalha, que atividade executa e qual a remuneração recebida no trabalho ou proveniente de outras fontes de renda.

Isto significa conhecer, também, o mercado de trabalho (tipos de ocupação e em que atividade as pessoas trabalham), estabelecer a relação entre o trabalho e as características da população (idade, sexo, escolaridade, etc.) e conhecer a distribuição de renda no País.



#### Trabalho Remunerado

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

- em dinheiro, produtos, mercadorias ou benefícios tais como: moradia, alimentação, roupas, etc., na produção de bens ou serviços
- em dinheiro ou benefícios tais como: moradia, alimentação, roupas, etc., no serviço doméstico remunerado

**Quesito 4.39 - Na semana de 25 a 31 de julho de 1999, trabalhou em alguma atividade remunerada ?** (Inclusive a atividade de preparação de algum produto, venda ou prestação de algum serviço no próprio domicílio).

Conforme o caso, assinale:

- 1 - SIM - para a pessoa que exerceu algum trabalho remunerado, na totalidade ou em parte da **semana de referência**.
- 2 - NÃO - para a pessoa que não tinha qualquer trabalho remunerado ou não exerceu, durante toda semana de referência, o(s) trabalho(s) que tinha.

**Quesito 4.40 - Na semana de 25 a 31 de julho de 1999, tinha algum trabalho remunerado do qual estava temporariamente afastado?** (Por motivo de férias, licença, falta voluntária, doença, más condições do tempo ou por outra razão).

Conforme o caso, assinale:

- 1 - SIM - para a pessoa que tinha trabalho remunerado na totalidade ou em parte da semana de referência.
- 2 - NÃO - para a pessoa que não tinha trabalho remunerado na totalidade ou em parte da semana de referência.

**Trabalho não Remunerado**

Considera-se como ***trabalho não remunerado*** em atividade econômica, a ocupação sem remuneração na produção de bens ou serviços, desenvolvida durante pelo menos uma hora na semana:

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

**Quesito 4.41- Na semana de 25 a 31 de julho de 1999 ajudou, sem remuneração, no trabalho exercido por pessoa conta-própria ou empregadora, moradora do domicílio, ou como aprendiz ou estagiário ?**

Conforme o caso, assinale:

1 - SIM

2 - NÃO

**Quesito 4.42 - Na semana de 25 a 31 de julho de 1999 ajudou, sem remuneração, no trabalho exercido por pessoa moradora do domicílio empregada em atividade de cultivo, extração vegetal, criação de animais, caça, pesca ou garimpo ?**

Conforme o caso, assinale:

1 - SIM

2 - NÃO

**Trabalho na Produção para o Próprio Consumo**

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



**Quesito 4.43 - Na semana de 25 a 31 de julho de 1999 trabalhou em atividade de cultivo, extração vegetal, criação de animais ou pesca, destinados à alimentação de pessoas moradoras no domicílio ?**

Conforme o caso, assinale:

1 - SIM

2 - NÃO

**Quesito 4.44 - Quantos trabalhos tinha na semana de 25 a 31 de julho de 1999?** (O trabalho na produção para o próprio consumo deve ser contado somente quando for o único trabalho).

Registre o número de trabalhos que a pessoa tinha, na totalidade ou em parte, na semana de referência.

Não considere o trabalho na produção para o próprio consumo, se este não for o único trabalho desenvolvido no período.

1 - Um

2 - Dois ou mais

**Quesito 4.45 - Qual era a ocupação que exercia no trabalho principal da semana de 25 a 31 de julho de 1999 ?**

Os critérios que você deve aplicar, sequencialmente, para definir o trabalho principal das pessoas que possuíam mais de um trabalho na semana de referência, são os seguintes:

- maior número de horas normalmente trabalhadas por semana;
- trabalho que possui há mais tempo; ou
- maior rendimento mensal.



Entenda como **ocupação** a função ou cargo desempenhado por uma pessoa numa atividade econômica.

Para a pessoa que trocou, definitivamente, o trabalho que possuía, por outro, na semana de referência, considere as informações relativas a este último trabalho conseguido.

Não confunda ocupação com especialização ou formação profissional, portanto:

- a pessoa formada em matemática, que esteja dirigindo uma escola pública, terá como ocupação: *Diretor de Escola Pública*; e
- a pessoa formada em psicologia, que esteja exercendo a função de caixa em um banco, terá como ocupação: *Caixa de Banco*.

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

- *Professor é um registro genérico. O correto é:* Professor de Dança, Professor de Primeiro Grau de 1ª à 4ª série, Professor de Primeiro Grau de 5ª à 8ª série, Professor de Segundo Grau, Professor Universitário, etc.; e
- *Vendedor é um registro genérico. O correto é:* Vendedor Pracista, Vendedor Ambulante de Balas, Feirante, Balconista, etc.

#### **Quesito 4.46 - Qual era a atividade principal do negócio, firma, empresa, instituição ou entidade que trabalhava na semana de 25 a 31 de julho de 1999?**

Neste quesito:

- observe que a atividade **não** está necessariamente ligada à ocupação exercida. Assim, por exemplo, um motorista de automóvel pode exercer sua ocupação no transporte rodoviário de passageiros, de cargas, em uma empresa pública, no serviço doméstico remunerado, etc.;
- identifique a atividade principal do negócio, firma, empresa, etc., em que a pessoa trabalhava na semana de referência, ou seja, a principal finalidade ou o ramo do negócio, da firma, da instituição, da empresa ou a da entidade a que ela prestava serviços ou a natureza da atividade exercida para a pessoa que trabalhava por conta-própria;
- para a pessoa que trabalhava ligada às atividades de agricultura, silvicultura, pecuária, extração vegetal, pesca e piscicultura, registre a atividade principal do estabelecimento;
- para a pessoa que trabalhava em estabelecimento agroindustrial, registre:
  - a atividade principal, quando se tratar de pessoa que explorava o estabelecimento; e
  - a atividade na qual exercia sua ocupação, quando se tratar de qualquer outro trabalhador.
- para a pessoa que trabalhava em estabelecimento que alocava seu pessoal para prestar serviços em outros estabelecimentos, registre a atividade do estabelecimento, em que ela possuía vínculo de trabalho; e
- para a pessoa que trabalhava na fabricação de determinados itens (rótulos, embalagens, vidros, etc.), unicamente para adicioná-los ao seu produto final, **o registro deve referir-se à fabricação deste produto final.**



É fundamental que o registro expresse, com clareza, a finalidade da atividade principal do negócio, firma, empresa, instituição ou entidade. Assim, evite registros genéricos, como:

- *Serviço é um registro genérico. O correto é:* Serviço de Vigilância, Serviço de Limpeza Pública, etc.
- *Secretaria é um registro genérico. O correto é:* Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Estadual da Fazenda, etc.
- Não registre o nome da empresa

**Quesito 4.47 - Nesse trabalho era:**

- 1 - **Trabalhador doméstico com carteira de trabalho assinada** - para a pessoa que prestava serviços domésticos remunerados, em um ou mais domicílios, tendo carteira de trabalho assinada, pelo menos, em um deles;
- 2 - **Trabalhador doméstico sem carteira de trabalho assinada** - para a pessoa que prestava serviços domésticos remunerados, em um ou mais domicílios, não tendo carteira de trabalho assinada;
- 3 - **Empregado com carteira de trabalho assinada** - para a pessoa que trabalhava para um empregador (pessoa física ou jurídica), geralmente obrigando-se ao cumprimento de uma jornada de trabalho e recebendo, em contrapartida, uma remuneração em dinheiro, mercadorias, produtos ou benefícios como: moradia, alimentação, roupas, etc., com carteira de trabalho assinada. Considere também o estagiário com remuneração;
- 4 - **Empregado sem carteira de trabalho assinada** - para a pessoa que trabalhava para um empregador (pessoa física ou jurídica), geralmente obrigando-se ao cumprimento de uma jornada de trabalho e recebendo, em contrapartida, uma remuneração em dinheiro, mercadorias, produtos ou benefícios como: moradia, alimentação, roupas, etc., sem carteira de trabalho assinada. Considere, também o estagiário com remuneração;
- 5 - **Empregador** - para a pessoa que trabalhava explorando o seu próprio empreendimento, com, pelo menos, um empregado;
- 6 - **Conta-própria** - para a pessoa que trabalhava explorando seu próprio empreendimento, sozinha ou com sócio, sem ter empregado, mas que pode contar com a ajuda de trabalhador não remunerado;
- 7 - **Aprendiz ou estagiário sem remuneração** - para a pessoa que exercia uma ocupação sem remuneração, onde aprendia uma profissão ou ofício, cumprindo estágio, sem remuneração, obrigatório ou voluntário, ligado à uma profissão;
- 8 - **Não remunerado em ajuda a membro do domicílio** - para a pessoa que trabalhava sem remuneração, em ajuda a membro da unidade domiciliar, que era empregado na produção de bens primários (agricultura, pecuária, etc.) ou em ajuda a membro da unidade domiciliar que era conta-própria ou empregador; e
- 9 - **Trabalhador na produção para o próprio consumo** - para a pessoa que trabalhava na produção de atividade como: agricultura, pecuária, etc., destinados exclusivamente à alimentação dos moradores do domicílio.



**Quesito 4.48 - Nesse emprego, era empregado pelo regime jurídico dos funcionários públicos ou como militar ?**

Assinale conforme o caso:

- 1 - SIM - para a pessoa que trabalhava em instituição, fundação, autarquia, etc. do poder público (executivo, legislativo ou judiciário), desde que regida pelo Regime Jurídico dos funcionários públicos de qualquer instância (federal, estadual ou municipal), ou era militar das Forças Armadas (Marinha, Exército e Aeronáutica) ou das Forças Auxiliares (Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar, etc.).
- 2 - NÃO - quando a pessoa não se enquadrar nas especificações anteriores.

**Quesito 4.49 - Quantos empregados trabalhavam nesse negócio, firma, empresa, instituição ou entidade, em julho de 1999 ?**

Considere o número de empregados que trabalhavam no empreendimento, qualquer que seja a categoria do emprego (com ou sem carteira assinada). Nos empreendimentos que possuem mais de um estabelecimento, considere o total de pessoas que trabalhavam em todos os estabelecimentos.

Conforme o caso, assinale:

- 1 - Um
- 2 - Dois
- 3 - Três a Cinco
- 4 - Seis a Dez; ou
- 5 - Onze ou mais

**Quesito 4.50 - Nesse trabalho era contribuinte de instituto de previdência oficial ?**

Considere como institutos de previdência oficial o *INSS* (Instituto Nacional de Seguridade Social), o Plano de Seguro Social da União e os Institutos de Previdência Social Estaduais ou Municipais.

Conforme o caso, assinale:

- 1 - SIM
- 2 - NÃO

**Qual foi o rendimento bruto mensal recebido em julho de 1999:****Quesito 4.51 - No trabalho principal ?****Quesito 4.52 - Nos demais trabalhos ?**

**Nota:** quando só tiver um único trabalho, registrar *Não Tem*, nos demais trabalhos.

Para a pessoa que possuía rendimento fixo, registre o valor da remuneração bruta (se empregado ou trabalhador doméstico) ou da retirada (se empregador ou conta-própria) no



mês de julho de 1999, ou que ganharia se houvesse trabalhado o mês completo. Para a pessoa licenciada por instituto de previdência oficial, registre o rendimento bruto recebido como benefício (auxílio-doença, acidente de trabalho, etc.) em julho de 1999.

Para a pessoa que possuía rendimento variável, registre o valor médio da remuneração bruta ou da retirada em julho de 1999.

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

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

Para a pessoa que recebe em produtos ou mercadorias de atividade do ramo que compreende a agricultura, silvicultura, pecuária, extração vegetal, pesca e piscicultura, registre:

- valor real ou estimado recebido normalmente em julho de 1999, com a produção mensal; e
- valor médio mensal, real ou estimado, que ganharia normalmente em julho de 1999, com a produção sazonal.

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

Para a pessoa que não possuía rendimento no trabalho ou recebia em benefícios, **assinale a quadrícula Não Tem**.

Os dois campos (**trabalho principal e demais trabalhos**) devem ser preenchidos. Para a pessoa que tinha apenas um trabalho, **assinale a quadrícula Não Tem** no campo relativo aos demais trabalhos.

**Quantas horas trabalha habitualmente por semana:**

**Quesito 4.53 - No trabalho principal ?**

**Quesito 4.54 - Nos demais trabalhos ?**

**Nota:** quando tiver apenas um único trabalho, registrar **Não Tem** nos demais trabalhos.

Registre em horas inteiras, considerando 30 minutos ou mais, como uma hora. Despreze os períodos inferiores a 30 minutos. Observe que haverá **preenchimento obrigatório nos dois campos** (trabalho principal e nos demais trabalhos). Quando a pessoa possuía um só trabalho, **assinale a quadrícula Não tem** no campo destinado aos demais trabalhos.

**Quesito 4.55 - No período de 1º a 31 de julho de 1999, tomou alguma providência para conseguir algum trabalho ?**

Conforme o caso, assinale:

1 - SIM

2 - NÃO

Considere como providência para conseguir trabalho:

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

#### **Quesito 4.56 - Em julho de 1999 era aposentado de instituto de previdência oficial ?**

Considere a pessoa que era aposentada, jubilada (aposentadoria de professor, honrosa, por via de regra) ou reformada por instituto de previdência oficial.

Conforme o caso, assinale:

1 - SIM

2 - NÃO

**Possuía rendimentos em julho de 1999 provenientes de:**

#### **Quesito 4.57 - Aposentadoria, pensão ?**

Entenda, como **aposentadoria**, o rendimento recebido, em julho de 1999, a título de aposentadoria, jubilação ou reforma de instituto oficial de previdência. Inclua, neste item, a parcela recebida a título de complementação de aposentadoria, paga por caixa de previdência privada fechada. Entenda, como **pensão**, o rendimento recebido, em julho de 1999, pago por instituto de previdência oficial, deixado por pessoa da qual era beneficiária.

#### **Quesito 4.58 - Aluguel ?**

Entenda, como **aluguel**, o rendimento recebido, em julho de 1999, a título de aluguel, inclusive sublocação ou arrendamento de móveis, imóveis, máquinas, equipamentos, etc.

#### **Quesito 4.59 - Pensão alimentícia, mesada, doação recebida de não morador ?**

Entenda, como **pensão alimentícia**, o rendimento recebido, em julho de 1999, pago espontânea ou judicialmente, e **mesada ou doação** como o rendimento recebido, em julho de 1999, pago por pessoa não moradora do domicílio e que tenha caráter regular.

#### **Quesito 4.60 - Renda mínima/Bolsa-escola, Seguro-desemprego, etc. ? (Programas oficiais de auxílio).**

Entenda o que é cada tipo de rendimento:

**Renda Mínima** é o rendimento recebido, em julho de 1999, pago por órgão governamental, com vistas a garantir uma renda mínima necessária à sobrevivência de uma família.



**Bolsa-escola** - é o rendimento recebido, no mês de julho de 1999, pago por órgão governamental, com vistas a garantir a permanência na escola das crianças de uma família que estejam em idade de frequência obrigatória à escola.

**Seguro-desemprego** - para a pessoa que recebeu este tipo de rendimento no mês de julho de 1999.

### Quesito 4.61 - Outros ?

Entenda, como **Outros**, o rendimento recebido, no mês de julho de 1999, a título de: abono de permanência em serviço, pensão paga integralmente por caixa de previdência ou de pecúlio aberta, juros de aplicações financeiras, dividendos, juros de renda fixa, etc.

**Nota:** todos os itens devem ter registros. Quando a pessoa não possuía o rendimento, *assinale quadrícula Não Tem*.

## Para o CD 1.01 - Questionário Básico

### Quesito 4.09 - Qual foi o seu rendimento bruto em julho de 1999 ?

Quando for preencher o CD 1.01 - Questionário Básico, registre, neste quesito, o somatório de todos os rendimentos, somente da Pessoa Responsável pelo domicílio.

Esses rendimentos correspondem aos discriminados no CD1.02 – Questionário da Amostra nos quesitos:

4.51 - No trabalho principal;

4.52 - Nos demais trabalhos;

4.57 - Aposentadoria, pensão;

4.58 - Aluguel;

4.59 - Pensão Alimentícia, mesada ou doação recebida de não morador;

4.60 - Renda Mínima/Bolsa-escola, Seguro-desemprego, etc.; e

4.61 - Outros

**Para Mulheres com 10 anos ou mais de idade  
(nascidas até 31 de julho de 1989)**

**Para os Homens, Encerre a Entrevista**

### Fecundidade

#### Finalidade:

■ conhecer o número de filhos nascidos vivos e nascidos mortos para a realização de estimativas sobre padrões e níveis de fecundidade e mortalidade. Essas estimativas fornecem os parâmetros demográficos e são utilizados na projeção da população.

### Quesito 4.62 - Quantos(as) filhos(as) nascidos(as) vivos(as) teve até 31 de julho de 1999?

Caso tenha, registre, segundo o sexo, o número de filhos tidos nascidos vivos até 31 de julho de 1999.

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

Considere, também como nascido(a) vivo(a), aquele(a) filho(a) que veio a falecer logo após o nascimento.

**Assinale Nenhum**, quando a pessoa não tiver nenhum filho nascido vivo.

### Quesito 4.63 - Dos(as) filhos(as) que teve, quantos(as) estavam vivos(as) em 31 de julho de 1999?

Registre, segundo o sexo, o número de filhos(as) tidos(as), que estavam vivos(as) em 31 de julho de 1999.

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

**Assinale Nenhum**, quando a pessoa não tiver nenhum filho(a) vivo(a) em 31 de julho de 1999.

### Quesito 4.64 - Qual é o sexo do último filho nascido vivo?

Conforme o caso, assinale:

1 - Masculino

2 - Feminino

### Quesito 4.65 - Qual é a data de nascimento (ou idade presumida) do(a) último(a) filho(a) nascido(a) vivo(a)?

Registre, com dois dígitos, o mês e o ano de nascimento do(a) último(a) filho(a) nascido(a) vivo(a). Depois de esgotados todos os esforços, caso não seja possível a obtenção do mês e ano de nascimento, registre a idade presumida. Se a idade for inferior a 1(um) ano, **registre 0(zero)**, deixando os campos de mês e ano **em branco**.

**Obs.:** O registro de idade presumida, para menores de 1(um) ano, deve ser muito raro e admissível somente em casos excepcionais.

### Quesito 4.66 - Este(a) filho(a) está vivo(a)?

Conforme o caso, assinale:

1 - SIM

2 - NÃO; ou

3 - NÃO SABE - quando a pessoa não souber informar se o(a) último(a) filho(a) nascido(a) vivo(a), está vivo(a).

**Quesito 4.67 - Quantos(as) filhos(as) nascidos(as) mortos(as) teve até 31 de julho de 1999?**

Registre por sexo, o número de filhos(as) tidos(as) nascidos(as) mortos(as) até 31 de julho de 1999.

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

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

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

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

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

**Assinale Nenhum**, quando a pessoa não teve nenhum(a) filho(a) nascido(a) morto(a) até 31 de julho de 1999.

Concluída a entrevista, faça uma revisão no preenchimento do questionário e peça ao entrevistado para assiná-lo, no **Campo Assinatura do Entrevistado**, conforme as instruções a seguir:

- o responsável, pelas declarações, deve assinar o questionário, com caneta esferográfica; e
- no caso do entrevistado não saber assinar, registre o nome dele antecedido da expressão **A R O G O**.

Caro Recenseador,

Chegamos ao final do Manual. Missão cumprida?

Procuramos fazer nossa parte, elaborando o Manual, produzindo um texto que fosse claro e englobasse todos os conceitos necessários ao trabalho do Recenseador. Na realidade, um texto para aquele a quem confiamos uma importante tarefa: fazer o CENSO EXPERIMENTAL.

Ao longo do processo de produção deste texto, percebemos o quanto é necessário confiar na capacidade de estudo do Recenseador: capacidade de estudar com atenção, cuidado e paciência, para tirar todas as dúvidas.

Assim, a integração Manual/Recenseador constitui a base de tudo o que se segue: treinamento e trabalho de campo.

Essa integração, em outras palavras, significa que o Manual deve estar no Recenseador como o Recenseador está no Manual !

Agora, só falta lhe desejar **Boa sorte!**



# Anotações de Trabalho

Nome do Recenseador: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

Nome do Supervisor: \_\_\_\_\_

Telefone do Supervisor: \_\_\_\_\_

Agência do IBGE: \_\_\_\_\_

Endereço e Telefone:

**Telefone para contato: 0800 218181**

**e-mail : [webmaster@ibge.gov.br](mailto:webmaster@ibge.gov.br)**

**Anotações:**

---

---

---

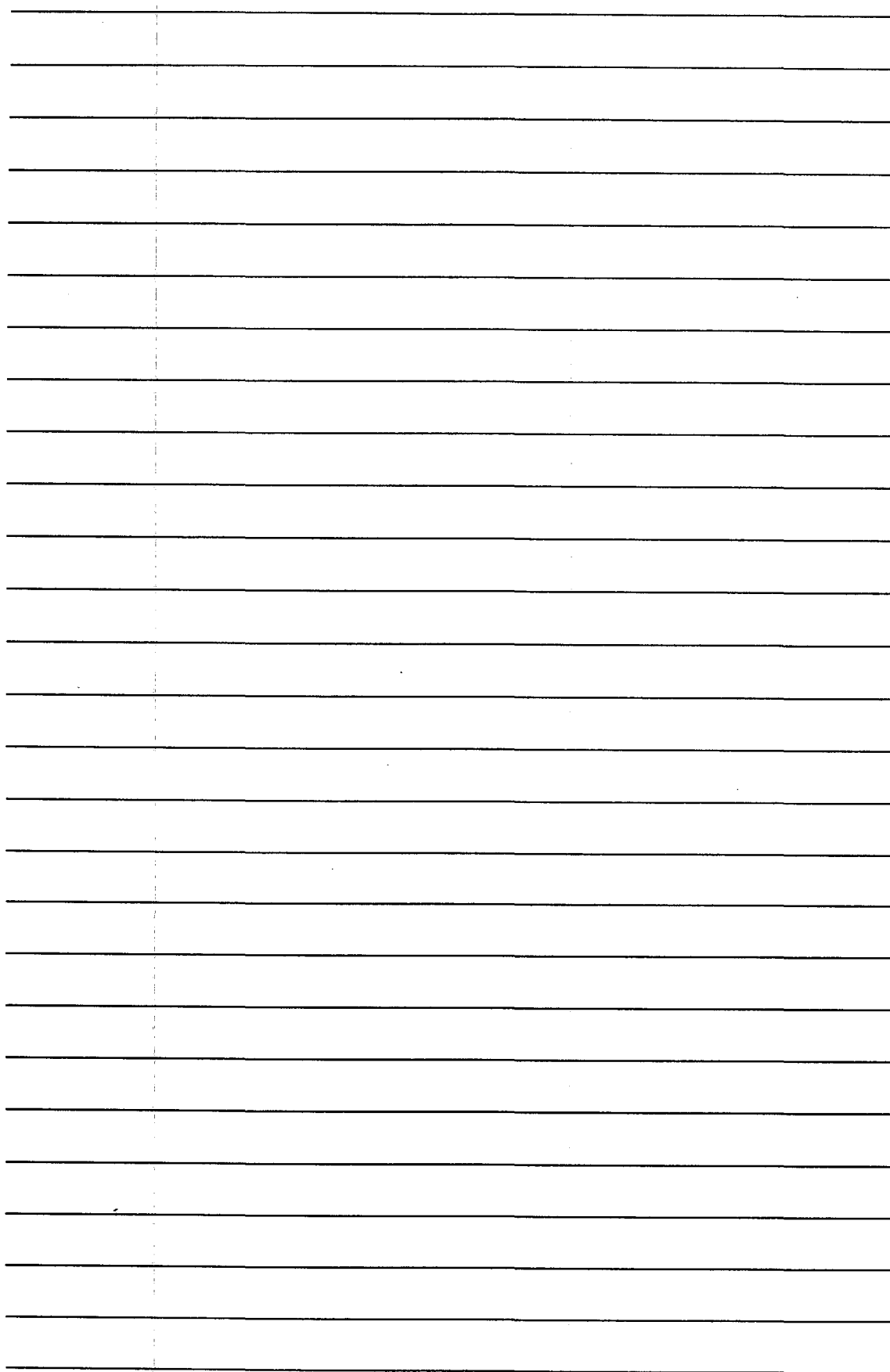
---

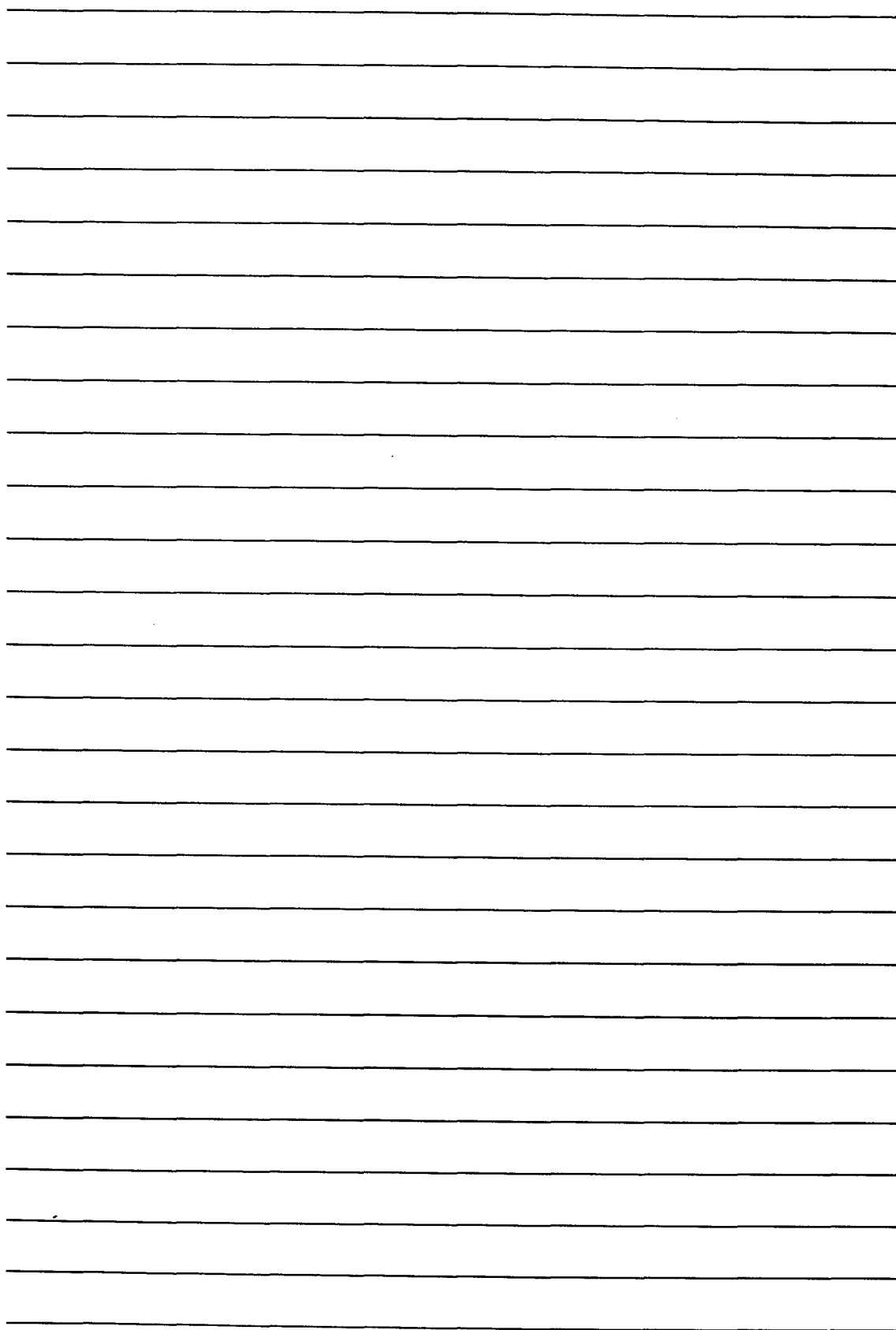






A series of horizontal lines for writing, spanning the width of the page.









# Índice dos Principais Assuntos

---

Amostragem	43
Banheiro	57
Bens Existentes no Domicílio	59
Caderneta do Setor	34
Caracterização do Setor	37
Cobertura do Setor	21
Cômodo	55
Complementação/Dependência (Coluna 2)	38
Condição do Terreno	56
Conta-própria	83
Contribuição para Instituto de Previdência	84
Cor ou Raça	67
Data de Referência	11
Deficiência Física ou Mental	68
Destino do Lixo	58
Domicílio	25/54
Domicílio Coletivo	42
Domicílio Particular Improvisado	40

Domicílio Particular Permanente _____	39
Fechado _____	41
Ocupado _____	41
Uso Ocasional _____	42
Vago _____	42
Edificações com Unidades Residenciais _____	21
Edificações com Unidades Não-residenciais _____	22
Edificações Mistas _____	22
Empregado com Carteira de Trabalho Assinada _____	83
Empregado sem Carteira de Trabalho Assinada _____	83
Empregador _____	83
Escolaridade _____	74
Escoadouro _____	58
Espécie de Domicílio _____	39
Estrangeiro _____	71
Família _____	61
Fecundidade _____	87
Filho nascido morto _____	89
Filho nascido vivo _____	88
Folha de Coleta _____	36
Horas Trabalhadas na Semana no Trabalho Principal _____	85
Horas Trabalhadas na Semana nos demais Trabalhos _____	85
Idade _____	66
Iluminação Elétrica _____	59
Locais Inadequados para Habitação _____	23
Migração _____	70
Morador _____	25/62
Nacionalidade _____	71
Naturalidade _____	71
Naturalizado _____	71
Número da Família _____	65



Número no Logradouro	38
Nupcialidade	78
Ocupação Principal	81
Percurso do Setor	13
Pessoa Responsável pelo Domicílio	63
Processo de Seleção	43
Religião ou Culto	68
Rendimento	79
Remuneração Bruta	85
Retirada	85
Outros Rendimentos	87
Sanitário	57
Seleção da Amostra	43
Separação e Independência	40
Setor Censitário	13
Setor Rural	19
Setor Urbano ou Aglomerado Rural	14
Tipo de Domicílio	55
Totais da página	45
Total de Questionário	46
Trabalhador Doméstico com Carteira de Trabalho Assinada	83
Trabalhador Doméstico sem Carteira de Trabalho Assinada	83
Trabalhador na Produção para o Próprio Consumo	83/80
Trabalhador Não Remunerado em ajuda a Membro do Domicílio	83
Trabalho e Rendimento	79
União Conjugal	78
Unidade Residencial	21
Unidade Não-residencial	22



Censo  
Experimental  
1999

CD 1.06  
Caderneta do Setor

## RESUMO

NÚMERO DE PÁGINAS	UNIDADES VISITADAS	DOMÍCIOS PARTICULARES				
		OCUPADOS		FECHADOS	USO OCASIONAL	VAGOS
		BÁSICO	AMOSTRA			

DOMÍCIOS COLETIVOS	UNIDADES NÃO RESIDENCIAIS	TOTAL DE QUESTIONÁRIOS	
		BÁSICO	AMOSTRA

## PESSOAS RECENSEADAS

BÁSICO			AMOSTRA		
TOTAL	HOMENS	MULHERES	TOTAL	HOMENS	MULHERES

## CARACTERIZAÇÃO DO SETOR

EXISTÊNCIA DE IDENTIFICAÇÃO (COMO PLACAS - OFICIAIS OU OUTRA FORMA DE IDENTIFICAÇÃO):		EXISTÊNCIA DE ILU- MINAÇÃO PÚBLICA:	EXISTÊNCIA DE CALÇAMENTO/PAVIMENTA- ÇÃO (COBERTURA DAS VIAS PÚBLICAS COM ASFALTO, CIMENTO, PARALELEPÍPEDOS, PEDRAS, ETC.):
1 - TOTAL	1 - TOTAL	1 - TOTAL	1 - TOTAL
2 - PARCIAL	2 - PARCIAL	2 - PARCIAL	2 - PARCIAL
3 - NÃO EXISTE	3 - NÃO EXISTE	3 - NÃO EXISTE	3 - NÃO EXISTE

## COLETA

INÍCIO	TÉRMINO

ASSINATURA DO RECENSEADOR

ENCERRAMENTO DA SUPERVISÃO

ASSINATURA DO SUPERVISOR



# MAPA DO SETOR

Nº DA PÁGINA	UNIDADES VISITADAS	DOMICÍLIOS PARTICULARES					DOMI- CÍLIOS COLE- TIVOS	UNIDADES NÃO RESIDEN- CIAIS	TOTAL DE QUESTIONÁRIOS		PESSOAS RECENSEADAS					
		OCUPADOS		FECHADOS	USO OCASIONAL	VAGOS			BÁSICO	AMOSTRA	BÁSICO			AMOSTRA		
		BÁSICO	AMOSTRA								TOTAL	HOMENS	MULHERES	TOTAL	HOMENS	MULHERES
01																
02																
03																
04																
05																
06																
07																
08																
09																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																
31																
32																
33																
34																
35																
36																
37																
SUB- TOTAL																

Nº DA PÁGINA	UNIDADES VISITADAS	DOMÍCIOS PARTICULARES					DOMÍ- CÍLIOS COLE- TIVOS	UNIDADES NÃO RESIDEN- CIAIS	TOTAL DE QUESTIONÁRIOS		PESSOAS RECENSADAS					
		OCUPADOS		FECHADOS	USO OCASIONAL	VAGOS			BÁSICO	AMOSTRA	BÁSICO			AMOSTRA		
		BÁSICO	AMOSTRA								TOTAL	HOMENS	MULHERES	TOTAL	HOMENS	MULHERES
TRANSPORTE																
38																
39																
40																
41																
42																
43																
44																
45																
46																
47																
48																
49																
50																
51																
52																
53																
54																
55																
56																
57																
58																
59																
60																
61																
62																
63																
64																
65																
66																
67																
68																
69																
70																
71																
72																
73																
TOTAL																