

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA



IBGE — DIRETORIA DE POPULAÇÃO E SOCIAL

SUPERINTENDÊNCIA DE ESTATÍSTICAS DE POPULAÇÃO E SOCIAIS

Departamento de Estatísticas de População

PESQUISA NACIONAL POR AMOSTRA DE DOMICÍLIOS

MANUAL DO ENTREVISTADOR

PNAD 3.01

1984

MANUAL DO ENTREVISTADOR

PNAD 3.01

S U M Á R I O

1 - INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A PESQUISA NACIONAL POR AMOSTRA DE DOMICÍLIOS	7
2 - INTRODUÇÃO	
2.1 - Obrigatoriedade de prestação de informações	8
2.2 - Sigilo das informações	8
2.3 - Deveres e comportamento do entrevistador	8
2.4 - Sistema de trabalho	9
2.5 - O informante	9
2.6 - Capacitação para o exercício das tarefas	9
2.7 - Data de referência	9
3 - CONCEITOS BÁSICOS	
3.1 - Domicílio	11
3.1.1. - Domicílio coletivo	12
3.1.2. - Domicílio particular	12
3.2 - Família	13
3.3 - Famílias conviventes	13
3.4 - Morador presente	13
3.5 - Morador ausente	13
3.6 - Pessoas abrangidas pela pesquisa	14
3.7 - Famílias com duas ou mais residências	14
4 - PNAD 1.01 - QUESTIONÁRIO DE MÃO-DE-OBRA	
4.1 - Descrição do questionário	15
4.2 - Como registrar as respostas	15
4.3 - Unidade adicional	16
Domicílios particulares omitidos ou construídos após a listagem	16
Transformação de unidades domiciliares da amostra	17
Fusão de unidades	17
Transformação de um domicílio particular em dois ou mais parti- culares	17
Transformação de domicílio particular em coletivo	17
4.4 - Campos de identificação	
4.4.1 - Preenchimento dos campos de identificação	18
Nº do setor, situação, nº de ordem no PNAD 2.02 ou 2.03, nº de controle, nº de série e semana	18
Unidade adicional	18
Tipo de entrevista	18
Total de moradores	20
Moradores de 10 anos ou mais	20
Questionário suplementar	20
Nº de folhas internas	20

Unidade da Federação, Município e endereço	21
Data da entrevista	21
Assinatura do informante	21
4.5 - Características da habitação	
4.5.1 - Preenchimento dos quesitos sobre características da habitação.	21
Quesito 1 - Espécie do domicílio	21
Para domicílio particular permanente	
Quesito 2 - Tipo	22
Quesito 3 - Parede	23
Quesito 4 - Piso	23
Quesito 5 - Cobertura	24
Quesito 6 - Abastecimento de água	24
Quesito 7 - Esgotamento sanitário	25
Quesito 8 - Uso da instalação sanitária	25
Quesito 9 - Destino do lixo	26
Quesito 10 - Iluminação elétrica	26
Quesito 11 - Cômodos	26
Quesito 12 - Condição de ocupação	27
Quesito 13 - Aluguel ou prestação mensal	27
Quesito 14 - Filtro	28
Quesito 15 - Fogão	28
Quesito 16 - Geladeira	28
4.6 - Características básicas dos moradores	
4.6.1 - Preenchimento dos quesitos sobre características básicas dos mo radores	29
Nº de ordem	29
Nome	29
Sexo	29
Condição de presença	29
Condição na unidade domiciliar e condição na família	30
Nº da família	30
Data de nascimento	33
Para pessoas de 5 anos ou mais	34
Sabe ler e escrever	34
Frequenta escola	34
Não frequenta escola	35
Espécie do curso	36
Códigos	38
4.7 - Características de mão-de-obra	
4.7.1 - Períodos de referência	39
4.7.2 - Ordem de registro dos moradores de 10 anos ou mais de idade ..	40
4.7.3 - Nº de ordem	40

4.7.4 - Nome do morador de 10 anos ou mais	40
4.7.5 - Seqüência das perguntas	40
4.7.6 - Como fazer as perguntas	40
4.7.7 - Trabalho	41
4.7.8 - Preenchimento dos quesitos de mão-de-obra	41
Quesito 1 - O que _____ fez na semana de ____/____ a ____/____?	41
Quesito 2 - _____ tinha mais de um trabalho na semana de ____/____ a ____/____?	43
Quesito 3 - Qual a ocupação que _____ exercia no trabalho que tinha na semana de ____/____ a ____/____?	43
Quesito 4 - Onde _____ exercia o trabalho que tinha na semana de ____/____ a ____/____?	45
Quesito 5 - No trabalho que tinha na semana de ____/____ a ____/____, _____ era:	48
Quesito 6 - Nesse emprego, _____ tinha carteira de trabalho assinada?	50
Quesito 7 - Qual o rendimento mensal que _____ ganhava normalmente no trabalho que tinha na semana de ____/____ a ____/____?	50
Quesito 8 - Quantas horas _____ trabalhava normalmente por semana no trabalho que tinha na semana de ____/____ a ____/____?	51
Quesito 9 - Qual o rendimento mensal que _____ ganhava normalmente no(s) outro(s) trabalho(s) que tinha na semana de ____/____ a ____/____?	51
Quesito 10 - Quantas horas _____ trabalhava normalmente por semana no(s) outro(s) trabalho(s) que tinha na semana de ____/____ a ____/____?	52
Quesito 11 - _____ era contribuinte de instituto de previdência?	52
Quesito 12 - _____ contribuía para instituto de previdência federal, estadual ou municipal?	52
Quesito 13 - _____ tomou alguma providência para conseguir trabalho no período de ____/____ a ____/____?	53
Quesito 14 - _____ tomou alguma providência para conseguir trabalho no período de ____/____ a ____/____?	53
Quesito 15 - Qual a providência que _____ tomou para conseguir trabalho?	53
Quesito 16 - Até ____/____, há quanto tempo _____ estava procurando trabalho?	54
Quesito 17 - _____ já trabalhou anteriormente com remuneração?	55
Quesito 18 - _____ já trabalhou anteriormente sem remuneração?	56
Quesito 19 - Há quanto tempo _____ saiu do último trabalho remunerado que teve?	56
Quesito 20 - Qual foi a última ocupação remunerada que _____ exerceu?	56
Quesito 21 - Onde _____ exerceu o último trabalho remunerado que teve?	57

Quesito 22- No último trabalho remunerado que teve, _____ era:	57
Quesito 23- Quanto tempo _____ trabalhou no último emprego que teve?	57
Quesito 24- _____ saiu do último emprego que teve porque pediu para sair ou foi dispensado?	58
Quesito 25- Nesse último emprego, _____ tinha carteira de trabalho assinada?	58
Quesito 26- Quando saiu do último emprego que teve, _____ recebeu fundo de garantia?	59
Quesito 27- _____ recebe normalmente rendimentos de aposen- tadoria, pensão, abono de permanência, aluguel, doação, juros de caderneta de poupança, dividendos ou outro qualquer?	59
Quesito 28- Qual o rendimento mensal que _____ recebe nor- malmente de:	59

ANEXO: Ilustração Esquemática das Seqüências da Parte 4 do PNAD 1.01

1 INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A PESQUISA NACIONAL POR AMOSTRA DE DOMICÍLIOS

A Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios - PNAD - é realizada através de uma amostra probabilística selecionada em três estágios sucessivos: unidades primárias - municípios, unidades secundárias - setores censitários e unidades terciárias - unidades domiciliares.

A PNAD é uma pesquisa, cuja implantação data de 1967 e vem, desde essa época, servindo como elemento básico aos órgãos de planejamento nacional e regional, suprindo-os de informações estatísticas de teor econômico e social.

Os temas investigados dividem-se em dois grupos: um, de características básicas (população, instrução e mão-de-obra), que é permanentemente incluído nas pesquisas e o outro (saúde, orçamentos familiares, habitação, migração, fecundidade, educação, etc.), sem periodicidade definida, incorporado ao sistema de acordo com as necessidades.

A série histórica formada pelos resultados da PNAD, interrompida nos anos de realização do Censo Demográfico (1970 e 1980), permite a elaboração de vários estudos relacionados com as principais características investigadas ao longo do tempo, tais como: distribuição de renda da população, grau de escolaridade, etc., bem como, a construção de diversos indicadores como: desemprego, subemprego, etc.

O plano de amostragem foi elaborado de maneira a possibilitar estimativas das principais características da população, objeto de investigação que serão divulgadas a nível de Brasil, Regiões PNAD e Regiões Metropolitanas.

As oito regiões da PNAD são compostas das seguintes Unidades da Federação:

Região I - Rio de Janeiro;

Região II - São Paulo;

Região III - Paraná, Santa Catarina e Rio Grande do Sul;

Região IV - Minas Gerais e Espírito Santo;

Região V - Maranhão, Piauí, Ceará, Rio Grande do Norte, Paraíba, Pernambuco, Alagoas, Sergipe e Bahia;

Região VI - Distrito Federal;

Região VII - Rondônia, Acre, Amazonas, Roraima, Pará e Amapá; e

Região VIII - Mato Grosso do Sul, Mato Grosso e Goiás.

2 INTRODUÇÃO

Este manual contém as instruções que visam a orientar com detalhe e objetividade os trabalhos dos entrevistadores para que a pesquisa alcance um bom padrão de qualidade.

Conceitos e definições utilizados em inquéritos anteriores e que contrariam os estabelecidos nestas instruções, deverão ser totalmente abandonados.

2.1 OBRIGATORIEDADE DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Todos os indivíduos civilmente capazes, bem como as pessoas juridicamente estabelecidas ou representadas no país, estão obrigadas, por lei, a prestar as informações solicitadas pelo IBGE. Em caso de silêncio, sonegação, falsidade ou emprego de termos evasivos ou irreverentes estarão sujeitos a sanções legais. Entretanto, torna-se indispensável entender que a finalidade da pesquisa é obter informações e não a de punir os informantes faltosos. A atitude do entrevistador deverá ser, em qualquer circunstância, de cortesia e conciliação. Os casos de recusa deverão ser comunicados ao supervisor, que adotará as providências necessárias.

2.2 SIGILO DAS INFORMAÇÕES

As informações prestadas para a PNAD terão caráter confidencial e serão utilizadas exclusivamente para fins estatísticos e, em hipótese alguma, poderão ser vistas por pessoas estranhas ao serviço. Os responsáveis pela violação do sigilo das informações serão demitidos e estarão sujeitos a processo criminal.

2.3 DEVERES E COMPORTAMENTO DO ENTREVISTADOR

O entrevistador deverá seguir rigorosamente os conceitos estabelecidos neste manual, pois o êxito da pesquisa está diretamente ligado à sua ação consciente e correta, visto que as informações coletadas não são suscetíveis de correção nas fases subsequentes.

O entrevistador deverá estabelecer, desde o início da entrevista, um clima de cordialidade. Pressa e insegurança poderão indispor o informante. Assuntos alheios às perguntas dos quesitos deverão ser evitados. O agradecimento ao informante é obrigatório.

Além da violação das informações, o registro de situações inexistentes, a omissão proposital de dados e a conciliação de atividades de venda, angariação de assina

turas ou qualquer outra atividade que não seja específica da função de entrevistador constituirão motivo de dispensa, independente da aplicação de outras sanções legais.

2.4 SISTEMA DE TRABALHO

O entrevistador receberá o material necessário para o trabalho que deverá realizar em determinada semana.

Os formulários preenchidos deverão ser entregues ao supervisor no prazo que lhe for determinado.

2.5 O INFORMANTE

O informante deverá ser, sempre que possível, a pessoa pesquisada, exceto no caso de crianças. Na impossibilidade de a própria pessoa prestar a informação, será aceita uma outra com suficiente conhecimento das características dos membros da unidade domiciliar.

2.6 CAPACITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DAS TAREFAS

A capacitação funcional do entrevistador é obtida através de treinamento intensivo. O manual do entrevistador será usado nesse período e deverá acompanhá-lo quando estiver realizando suas tarefas.

O entrevistador só estará em condições de exercer as tarefas inerentes à sua função depois de concluir o treinamento e receber o cartão de identidade, autenticado pela autoridade competente. Este cartão deverá ser exibido quando o entrevistador se apresentar na unidade domiciliar e sempre que se fizer necessário.

A título de ilustração, o procedimento a ser adotado pelo entrevistador poderá ser o seguinte:

"Meu nome é " (exibir o cartão de identidade). "Estou trabalhando para o IBGE, que está realizando uma pesquisa em que se investigam características da população, instrução e mão-de-obra. O seu domicílio foi selecionado para a investigação dessas características. Por isso, solicito a sua colaboração no sentido de prestar as informações necessárias ao preenchimento dos questionários".

2.7 DATA DE REFERÊNCIA

A data de referência da pesquisa será o dia da entrevista. Esta data ser

ve para determinar quais as pessoas que serão consideradas moradoras nas unidades domiciliares investigadas e, também, as pessoas para as quais serão preenchidos os quesitos de instrução e de mão-de-obra do PNAD 1.01 - QUESTIONÁRIO DE MÃO-DE-OBRA.

3 CONCEITOS BÁSICOS

Os conceitos apresentados a seguir serão os utilizados na execução da pesquisa.

3.1 DOMICÍLIO

É a moradia estruturalmente separada e independente, constituída por um ou mais cômodos.

As condições essenciais para caracterização de um domicílio são a SEPARAÇÃO e a INDEPENDÊNCIA.

A SEPARAÇÃO fica caracterizada quando o local de habitação for limitado por paredes, muros, cercas, etc., coberto por um teto, e permitir a uma pessoa ou a um grupo de pessoas se isolarem das demais, arcando com parte ou todas as suas despesas de alimentação e/ou moradia.

A INDEPENDÊNCIA fica caracterizada pelo acesso direto ao domicílio sem passar por locais de habitação destinados a outras pessoas.

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

Exemplos:

a) em um prédio de dois andares residem duas famílias, uma em cada andar. Cada família tem acesso independente ao seu local de moradia.

Podem existir as seguintes situações:

1 - as duas famílias dividem as despesas de alimentação e/ou moradia. Neste caso, haverá dois domicílios;

2 - as duas famílias arcam, cada uma, com suas despesas de moradia e alimentação. Neste caso, haverá dois domicílios; e

3 - a família do segundo andar não arca com suas despesas de alimentação nem moradia, que estão exclusivamente a cargo da família do primeiro andar. Neste caso, haverá um domicílio;

b) em um prédio de dois andares residem duas famílias, uma em cada andar. Cada família arca com suas despesas de alimentação e moradia. A família que reside no segundo andar precisa passar pela sala da família que mora no primeiro andar, para chegar ao seu local de habitação. Neste caso, haverá um domicílio;

c) um casal que reside em uma casa, aluga um dos quartos para um rapaz. Este rapaz paga as suas despesas de alimentação e moradia, mas tem que passar pela cozinha do casal para chegar ao seu quarto. Neste caso, haverá um domicílio; e

d) em um terreno há uma casa e um cômodo nos fundos, onde dorme a empregada doméstica. O acesso a este cômodo é feito sem passar por dentro da casa. A empregada doméstica não arca com suas despesas de alimentação e nem de moradia, que ficam a cargo de seu patrão. Neste caso, haverá um domicílio.

3.1.1 DOMICÍLIO COLETIVO

É o domicílio destinado à habitação de pessoas cujo relacionamento se restringe ao cumprimento de normas administrativas.

São exemplos de domicílios coletivos: hotéis, pensionatos, recolhimentos, asilos, orfanatos, conventos, penitenciárias, quartéis, postos militares, alojamento de trabalhadores, etc.

3.1.2 DOMICÍLIO PARTICULAR

É o domicílio destinado a servir de moradia a uma pessoa ou a um grupo de pessoas ligadas, pelo menos, por uma das seguintes condições: laços de parentesco, dependência doméstica ou, ainda, normas de convivência.

Entende-se por dependência doméstica o grau de subordinação dos empregados domésticos e agregados em relação ao chefe do domicílio particular.

Entende-se por normas de convivência o cumprimento de regras estabelecidas para convivência de pessoas que residem no mesmo domicílio e não estão ligadas por laços de parentesco ou dependência doméstica.

As casas de cômodos (cabecas-de-porco, cortiços, etc.), os edifícios de apartamentos e de apart-hotéis serão considerados um conjunto de domicílios particulares.

Nos estabelecimentos institucionais, como hospitais, leprosários, asilos, mosteiros, quartéis, zonas militares, escolas, prisões, colônias correccionais, etc., serão considerados como domicílios particulares, os localizados em prédios independentes ocupados pelas famílias das pessoas que fazem parte (ou não) da instituição, estabelecimento ou zonas militares.

3.2 FAMÍLIA

Para a finalidade da pesquisa serão considerados como família:

- a) o conjunto de pessoas ligadas por laços de parentesco, dependência do mêstica ou normas de convivência, que more na mesma unidade domiciliar; ou
- b) a pessoa que more sõ em uma unidade domiciliar.

3.3 FAMÍLIAS CONVIVENTES

Definem-se como conviventes as famílias de, no mínimo, duas pessoas cada uma, que convivam na mesma unidade domiciliar (domicílio particular ou unidade de habitação em domicílio coletivo).

São exemplos de famílias conviventes:

- a) parentes, com suas respectivas famílias; e
- b) pessoas não aparentadas, com suas respectivas famílias.

3.4 MORADOR PRESENTE

Pessoa que tem a unidade domiciliar (domicílio particular ou unidade de habitação em domicílio coletivo) como local de residência habitual e que, na data de referência, se encontrava presente.

A pessoa presente na unidade domiciliar, na data de referência, que não tenha outro local de residência habitual, também será considerada moradora presente.

3.5 MORADOR AUSENTE

Pessoa que tem a unidade domiciliar como local de residência habitual e que, na data de referência, se encontrava ausente.

Será também considerada como moradora ausente, a pessoa que tem a unidade domiciliar como residência habitual e, na data de referência, estava afastada, temporariamente, por período não superior a 12 meses, em decorrência de um dos motivos relacionados abaixo:

- a) viagem a passeio, negôcio, serviço, ou outro motivo;
- b) permanência no local de trabalho por conveniência ou devido à natureza de suas tarefas. Por exemplo: empregado doméstico, médico ou enfermeij

ro de plantão ou residente, militar de serviço, trabalhador agrícola volante durante o período de plantio ou colheita em determinada região, etc.;

- c) internação em colégio, hospedagem em pensionato ou outro local semelhante, hospedagem em casa de parente e moradia partilhada com amigos ou colegas, somente por motivo de estudo;
- d) internação temporária em hospital, sanatório ou estabelecimento similar;
- e) detenção sem sentença definitiva; ou
- f) embarque de marítimos.

Obs.: uma pessoa que migrou para outra área onde fixou residência não poderá ser considerada moradora, independente do tempo de afastamento da unidade.

3.6 PESSOAS ABRANGIDAS PELA PESQUISA

Serão abrangidos pela pesquisa os moradores da unidade domiciliar na data de referência, com exceção de:

- a) residentes em embaixadas, consulados e legações; e
- b) pessoas institucionalizadas, residentes em domicílio coletivo de estabelecimento institucional, tais como: o militar em caserna ou dependência de instalação militar; o preso em penitenciária, reformatório, etc.; o interno em escola, hospital, asilo, orfanato, etc.; o religioso em convento, mosteiro, etc.

3.7 FAMÍLIAS COM DUAS OU MAIS RESIDÊNCIAS

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

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

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

4 PNAD 1.01 - QUESTIONÁRIO DE MÃO-DE-OBRA

Será utilizado um PNAD 1.01 - QUESTIONÁRIO DE MÃO-DE-OBRA para cada unidade domiciliar (domicílio particular ou unidade de habitação em domicílio coletivo).

4.1 DESCRIÇÃO DO QUESTIONÁRIO

O PNAD 1.01 - QUESTIONÁRIO DE MÃO-DE-OBRA tem quatro páginas. A primeira, contém os campos de identificação da unidade domiciliar (parte 1); quesitos sobre características da habitação (parte 2); e quesitos sobre características básicas dos moradores, códigos e um espaço destinado a observações (parte 3). Nas três páginas seguintes, encontram-se os quesitos que permitem classificar a população em pessoas economicamente ativas e não-economicamente ativas, obter informações sobre as características de mão-de-obra e rendimentos não provenientes de trabalho, além de um espaço destinado a observações (parte 4).

As folhas internas contêm alguns campos de identificação e os quesitos constantes da parte 4.

Obs.: 1 - sempre que houver mais de 11 moradores na unidade domiciliar, será utilizado um questionário suplementar;

2 - quando houver mais de 3 moradores de 10 anos ou mais de idade na unidade domiciliar serão utilizadas folhas internas; e

3 - quando houver questionários suplementares, as folhas internas serão utilizadas somente quando o número de partes 4 dos questionários não for suficiente para o registro dos moradores de 10 anos ou mais de idade da unidade domiciliar.

O conjunto deve ser utilizado em forma de caderno, de modo que, ao se folhear, a ordem das pessoas de 10 anos ou mais de idade seja a mesma em que elas foram registradas na parte 3.

4.2 COMO REGISTRAR AS RESPOSTAS

O entrevistador deverá utilizar caneta azul ou preta, escrevendo de modo legível para que a leitura dos registros nas operações subseqüentes não seja prejudicada.

Parte dos quesitos do questionário são pré-codificados, utilizando-se, para isto, códigos impressos ao lado das quadrículas. Ao obter uma resposta, o entrevistador verificará qual a quadrícula a ser preenchida e registrará um "X" em seu interior.

Os registros deverão ocupar unicamente os espaços a eles destinados e não podão causar dúvidas de interpretação; quando numéricos, serão feitos em algarismos arábicos.

Entrevistar a primeira unidade de habitação que foi registrada no PNAD 2.03 com o número de série da unidade selecionada. Para a(s) outra(s) unidade(s) de habitação, antes de realizar a(s) entrevista(s), registrá-la(s) no PNAD 1.07 da seguinte forma: traçar uma linha, após o último registro das unidades selecionadas, abrangendo todas as colunas. Em seguida, registrar as unidades da mesma forma que para qualquer unidade selecionada, na ordem em que foram lançadas no PNAD 2.03. Os registros da coluna Nº DE ORDEM NO PNAD 2.02 OU 2.03, do PNAD 1.07, serão iguais ao do domicílio particular que deu origem à unidade, seguido das letras A, B, C, etc., conforme o número de unidades encontradas. Os números de série destas unidades de habitação serão os correspondentes às linhas em que foram registradas no PNAD 1.07.

Obs.: em quaisquer dos casos de unidade adicional ou de fusão, o entrevistador deverá comunicar o fato ao supervisor.

4.4 CAMPOS DE IDENTIFICAÇÃO

A parte 1 do questionário destina-se à identificação da unidade domiciliar.

4.4.1 PREENCHIMENTO DOS CAMPOS DE IDENTIFICAÇÃO

Nº DO SETOR, SITUAÇÃO, Nº DE ORDEM NO PNAD 2.02 OU 2.03, Nº DE CONTROLE, Nº DE SÉRIE E SEMANA

Transcrever do PNAD 1.07 - RELAÇÃO DAS UNIDADES DA AMOSTRA.

UNIDADE ADICIONAL

Assinalar, conforme o caso, a quadrícula:

2 - É - quando a unidade for adicional; ou

4 - NÃO É - quando a unidade não for adicional.

TIPO DE ENTREVISTA

Preencher de acordo com o resultado da visita à unidade da amostra, ou seja, se houve ou não entrevista.

01 - REALIZADA - quando houver entrevista na unidade.

Quando não houver entrevista, a unidade será classificada em um dos três tipos:

TIPO A: Unidade ocupada por moradores abrangidos pela pesquisa que não foram, mas deveriam de ter sido, entrevistados. Este tipo compreende:

02 - FECHADA - quando os moradores estiverem temporariamente au sentes por motivo de férias, viagem, doença, etc., duran te todo o período das entrevistas.

Se nenhum morador for encontrado na unidade por ocasião da primeira visita, o entrevistador retornará outras vezes à unidade selecionada, para efetuar a entrevista. Sõ no ca so de esgotados todos os recursos de localização do(s) morador(es) da unidade e de encerramento da coleta na área do supervisor é que será admissível a condição de fecha da;

03 - RECUSA - quando os moradores se recusarem a prestar informa ções depois de esgotados todos os recursos para obtê-las; e

04 - OUTRA - quando não houver entrevista por motivos que não se enquadrem em qualquer uma das categorias acima. Neste ca so, deverão ser esclarecido o motivo de não ter havido en trevista, no espaço destinado a observações.

TIPO B: Unidade vaga ou ocupada por pessoas não abrangidas pela pesquisa. Este tipo compreende:

05 - EM CONDIÇÕES DE SER HABITADA - quando a unidade, que apre senta condições de habitação, estiver vaga ou ocupada ex clusivamente por pessoas não abrangidas pela pesquisa.

Exemplo: unidades de habitação em domicílio coletivo ocu padas exclusivamente por não moradores;

06 - USO OCASIONAL - quando a unidade for utilizada para descanso de fim de semana, férias ou outros fins por pessoas que têm outro local de residência habitual;

07 - EM CONSTRUÇÃO OU REFORMA - quando a unidade estiver sendo construída ou sofrendo reformas; e

08 - EM RUÍNAS - quando a unidade estiver em ruínas.

TIPO C: Unidade que não mais exista como local de habitação ou que se en contre fora do setor. Este tipo compreende:

09 - DEMOLIDA - quando a unidade foi demolida ou estiver em fase de demolição;

10 - NÃO FOI ENCONTRADA - quando a unidade tiver mudado de lugar (caso de tendas, barracas, reboques, etc.) ou não for en contrada por qualquer outro motivo;

11 - NÃO RESIDENCIAL - quando a unidade estiver sendo utilizada exclusivamente para fins não residenciais; e

12 - FORA DO SETOR - quando a unidade estiver localizada fora dos limites do setor da amostra.

Obs.: No caso de não haver entrevista os campos seguintes ao do TIPO DE ENTREVISTA ficarão em branco.

TOTAL DE MORADORES

Registrar, com dois algarismos, o total de moradores da unidade domiciliar.

MORADORES DE 10 ANOS OU MAIS

Registrar, com dois algarismos, o número de moradores da unidade domiciliar de 10 anos ou mais de idade.

QUESTIONÁRIO SUPLEMENTAR

Nos questionários suplementares serão preenchidos: Nº DO SETOR, SITUAÇÃO, Nº DE ORDEM NO PNAD 2.02 OU 2.03, Nº DE CONTROLE, Nº DE SÉRIE, SEMANA e QUESTIONÁRIO SUPLEMENTAR, ficando os demais campos da parte 1 e a parte 2 em branco. Na parte 3, as linhas da coluna Nº DE ORDEM serão renumeradas a partir de 12.

Assinalar, conforme o caso, a quadrícula:

NÃO TEM - quando o QUESTIONÁRIO DE MÃO-DE-OBRA não tiver questionário suplementar;

TEM - quando o QUESTIONÁRIO DE MÃO-DE-OBRA for suplementado por outro(s); ou

É - quando se tratar de questionário suplementar.

Nº DE FOLHAS INTERNAS

Registrar, com dois algarismos, o número de folhas internas utilizadas para a entrevista na unidade domiciliar. Registrar 00 (dois zeros) quando não forem utilizadas folhas internas.

UNIDADE DA FEDERAÇÃO, MUNICÍPIO E ENDEREÇO

Transcrever do PNAD 1.07 - RELAÇÃO DAS UNIDADES DA AMOSTRA.

DATA DA ENTREVISTA

Registrar, com dois algarismos, o dia, o mês e o ano da entrevista.

ASSINATURA DO INFORMANTE

O PNAD 1.01 - QUESTIONÁRIO DE MÃO-DE-OBRA será assinado pelo informante após o seu preenchimento. Se o informante não souber escrever ou se recusar terminantemente a assinar, registrar o nome dele em letra de forma e esclarecer o fato em observações.

4.5 - CARACTERÍSTICAS DA HABITAÇÃO

A parte 2 do questionário se destina a identificar a espécie do domicílio e a investigação das características da habitação para os domicílios particulares permanentes.

Esta parte do questionário somente será preenchida quando a entrevista for realizada.

4.5.1 PREENCHIMENTO DOS QUESITOS SOBRE CARACTERÍSTICAS DA HABITAÇÃO

QUESITO 1 - ESPÉCIE DO DOMICÍLIO

Assinalar, conforme o caso, a quadrícula:

- 2 - PARTICULAR PERMANENTE - para o domicílio particular localizado em casa, apartamento, construção rústica (barraco), quarto ou cômodo;
- 4 - PARTICULAR IMPROVISADO - para o domicílio particular localizado em unidade que não tenha dependência destinada exclusivamente à moradia como lojas, salas, prédios em construção, etc. São considerados também como improvisados, os seguintes locais que estejam servindo de moradia

na data de referência: embarcações, carroças, vagões, tendas, barracas, grutas, etc. Neste caso, os demais quesitos da parte 2 não serão preenchidos; ou

- 6 - COLETIVO - para a unidade de habitação em domicílio coletivo. Neste caso, os demais quesitos da parte 2 não serão preenchidos.

PARA DOMICÍLIO PARTICULAR PERMANENTE

QUESITO 2. - TIPO

Assinalar, conforme o caso, de acordo com a natureza do domicílio particular, sem levar em conta as condições de conservação do prédio onde o mesmo se localiza, a quadrícula:

- 1 - CASA - para o domicílio que ocupa totalmente um prédio e, em sua construção, haja predominância de paredes de alvenaria (tijolos, adobe, pedra, concreto pré-moldado, concreto aparente e taipa revestida) ou madeira aparelhada; piso de madeira aparelhada (tacos, tábuas ou madeira aparelhada e carpete), cerâmica (ladrilhos, mosaicos, lajotas, mármore e plástico) ou cimento; e cobertura de laje de concreto, telha de barro (barro cozido, cimento-amianto ou alumínio-madeira), zinco ou madeira aparelhada.

O prédio com dois ou mais pavimentos que seja totalmente ocupado por um domicílio particular será considerado como casa;

- 3 - APARTAMENTO - para o domicílio servido por espaços de uso comum a mais de um domicílio (vestíbulo, escada, corredor, portaria e outras dependências) e situado em prédio de um ou mais pavimentos com, no mínimo, dois domicílios. Na sua construção predominam os materiais utilizados na construção de "casa". Inclui-se neste caso o prédio de dois ou mais pavimentos que tem entradas independentes para os andares ou em que um deles é ocupado por unidade não residencial;

- 5 - RÚSTICO - para o domicílio em cuja construção haja predominância de paredes de taipa não revestida, madeira aproveitada ou material de vasilhame; piso de terra, tijolo de barro cozido ou adobe ou de madeira aproveitada; e cobertura de madeira aproveitada, palha, sapê, folhas ou cascas de vegetal ou material de vasilhame; ou

- 7 - QUARTO OU CÔMODO - para o domicílio constituído de uma ou mais peças que sejam parte de casa ou apartamento e para os de um cômodo, localizados em prédios independentes ou de telhado corrido que não possuam

instalação sanitária, em cuja construção predominam os materiais utilizados na construção de "casa".

São exemplos mais freqüentes de domicílios do tipo "quarto ou cômodo", os localizados em casas de cômodos, cortiços, cabeças-de-porco, etc.

Obs.: quando o material empregado na construção do prédio (parede, cobertura e piso) suscitar dúvidas quanto à classificação em "casa/apartamento" ou "rústico", o domicílio deverá ser classificado naquele tipo que contiver pelo menos dois componentes da estrutura. Por exemplo, o prédio com paredes e cobertura de material de vasilhame e piso de madeira aparelhada será classificado como "rústico".

Quando em um dos componentes do prédio (parede, cobertura e piso) for utilizado mais de um tipo de material, será considerado, para classificação, o material utilizado em maior quantidade.

QUESITO 3 - PAREDE

Assinalar, conforme o caso, de acordo com o material predominantemente utilizado na construção, a quadrícula:

- 0 - ALVENARIA - para paredes de tijolo, adobe, pedra, concreto pré-moldado ou concreto aparente. Incluem-se neste caso as paredes de taipa revestida ou aquelas em cujos revestimentos sejam utilizados mármore, metal, vidro ou lambris;
- 2 - MADEIRA APARELHADA - para paredes de qualquer tipo de madeira aparelhada (trabalhada ou bruta);
- 4 - TAIPA NÃO REVESTIDA - para paredes feitas de barro ou cal e areia com estacas e varas de madeira, tabique, estuque ou pau-a-pique;
- 6 - MADEIRA APROVEITADA - para paredes feitas de madeira para fins de embalagens, tapumes, andaimes, etc.; ou
- 8 - OUTRA - para paredes feitas com material que não se enquadrar em qualquer uma das categorias anteriormente arroladas.

QUESITO 4 - PISO

Assinalar, conforme o caso, de acordo com o material predominantemente utilizado na construção, a quadrícula:

- 1 - MADEIRA APARELHADA - para piso de tacos, tábuas ou madeira aparelhada, ou, ainda, carpete, etc.;

- 3 - CIMENTO - para piso de cimento ou tijolo de cimento;
- 5 - CERÂMICA - para piso de mosaicos, ladrilhos, mármore, plástico, lajota, etc.;
- 6 - TERRA - para piso de terra, tijolo de barro cozido ou adobe;
- 7 - MADEIRA APROVEITADA - para piso de madeira para fins de embalagens, tapumes, andaimes, etc.; ou
- 8 - OUTRO - para piso feito com material que não se enquadrar em qualquer uma das categorias anteriormente arroladas.

QUESITO 5 - COBERTURA

Assinalar, conforme o caso, de acordo com o material predominantemente utilizado na construção, a quadrícula:

- 0 - LAJE DE CONCRETO - para cobertura de laje de concreto fundido no local ou pré-fabricada. Incluir neste caso os domicílios em edifícios cujos pavimentos sejam separados por laje de concreto;
- 2 - TELHA DE BARRO - para cobertura construída de qualquer tipo de telha de barro cozido, cimento-amianto ou alumínio-madeira;
- 4 - ZINCO - para cobertura de zinco, flandres ou alumínio;
- 6 - MADEIRA APARELHADA - para cobertura de madeira aparelhada;
- 7 - MADEIRA APROVEITADA - para cobertura feita de madeira para fins de embalagens, tapumes, andaimes, etc.; ou
- 8 - OUTRA - para cobertura de sapê, folhas ou cascas de vegetal ou qualquer outro material que não se enquadrar nas categorias anteriormente arroladas.

QUESITO 6 - ABASTECIMENTO DE ÁGUA

Assinalar, conforme o caso, a quadrícula:

COM CANALIZAÇÃO INTERNA

- 1 - REDE GERAL - quando o domicílio for servido de água canalizada proveniente de rede geral de abastecimento, com distribuição interna para um ou mais cômodos;
- 2 - POÇO OU NASCENTE - quando o domicílio for servido de água canalizada ligada a poço ou nascente, com distribuição interna para um ou mais

cômodos; ou

- 3 - OUTRA FORMA - quando o domicílio tiver distribuição interna de água, mas o reservatório (ou caixa) for abastecido por carro-pipa, coleta de chuva, etc.

SEM CANALIZAÇÃO INTERNA

- 4 - REDE GERAL - quando o domicílio for servido de água proveniente de uma rede geral, canalizada para a propriedade, sem haver distribuição interna para, pelo menos, um cômodo;
- 5 - POÇO OU NASCENTE - quando o domicílio for servido de água proveniente de poço ou nascente próprios, sem distribuição interna para, pelo menos, um cômodo; ou
- 6 - OUTRA FORMA - quando a água utilizada no domicílio for apanhada em fonte pública, poço ou bica localizados fora da propriedade e não houver distribuição interna para, pelo menos, um cômodo.

No caso de existirem tipos diferentes de abastecimentos de água, registrar o que se ajustar primeiro na ordem enumerada:

QUESITO 7 - ESGOTAMENTO SANITÁRIO

Assinalar, conforme o caso, a quadrícula:

- 0 - REDE GERAL - quando a canalização do aparelho sanitário estiver ligada a uma rede geral de esgoto sanitário;
- 2 - FOSSA SÉPTICA - quando a canalização do aparelho sanitário estiver ligada à fossa séptica, mesmo que ela seja comum a mais de um domicílio;
- 4 - FOSSA RUDIMENTAR - quando a instalação sanitária (havendo ou não aparelho) estiver ligada à fossa rústica (fossa negra, poço, buraco, etc.);
- 6 - OUTRO - quando a instalação sanitária (havendo ou não aparelho) estiver ligada diretamente a um rio, lago, etc.; ou
- 8 - NÃO TEM - quando não houver instalação sanitária.

QUESITO 8 - USO DA INSTALAÇÃO SANITÁRIA

Assinalar, conforme o caso, a quadrícula:

- 1 - SÓ DO DOMICÍLIO - quando a instalação sanitária for de uso exclusivo do domicílio;

- 3 - COMUM A MAIS DE UM - quando a instalação sanitária for de uso comum a mais de um domicílio; ou
- 5 - NÃO TEM - quando não houver instalação sanitária para uso dos moradores do domicílio.

QUESITO 9 - DESTINO DO LIXO

Assinalar, conforme o caso, a quadrícula:

- 0 - COLETADO - quando o lixo for coletado por serviço de limpeza que atenda ao logradouro onde se localiza o domicílio ou depositado em caçamba do serviço de limpeza;
- 2 - QUEIMADO - quando o lixo for queimado no terreno onde se localiza o domicílio;
- 4 - ENTERRADO - quando o lixo for enterrado no terreno onde se localiza o domicílio;
- 6 - COLOCADO EM TERRENO BALDIO - quando o lixo for colocado em terreno bal dio; ou
- 8 - OUTRO - quando é dado qualquer outro destino ao lixo que não se enquadre nas categorias anteriormente arroladas.

Obs.: quando for dado mais de um destino ao lixo, registrar aquele que é mais freqüente.

QUESITO 10 - ILUMINAÇÃO ELÉTRICA

Assinalar, conforme o caso, a quadrícula:

- 1 - TEM - quando o domicílio tiver iluminação elétrica proveniente de uma rede geral ou qualquer tipo de gerador; ou
- 3 - NÃO TEM - quando não houver iluminação elétrica no domicílio.

QUESITO 11 - CÔMODOS

TOTAL - registrar, com dois algarismos, o total de cômodos existentes no domicílio. Serão considerados como cômodos todos os compartimentos do do micílio (inclusive banheiros e cozinhas) limitados por paredes.

Incluir os cômodos existentes na parte externa do prédio que sejam parte integrante do domicílio.

Não incluir os corredores, alpendres, varandas abertas, garagens, depósitos e outros compartimentos utilizados para fins não residenciais; e

SERVINDO DE DORMITÓRIO - registrar, com dois algarismos, o número de cômodos que estiverem servindo de dormitório em caráter permanente, ainda que só tenham essa utilização por falta de acomodações adequadas àquele fim.

Incluir os cômodos situados na parte externa do prédio que sejam usados permanentemente como dormitórios por pessoas que sejam membros do domicílio.

Não incluir os quartos de vestir, de hóspede, de costura, escritório, etc.

QUESITO 12 - CONDIÇÃO DE OCUPAÇÃO

Assinalar, conforme o caso, a quadrícula:

0 - PRÓPRIO - JÁ ACABOU DE PAGAR - quando o dono ou co-proprietário residir no domicílio totalmente pago, independentemente de o terreno ser ou não de sua propriedade;

2 - PRÓPRIO - NÃO ACABOU DE PAGAR - quando o dono ou co-proprietário residir no domicílio mas ainda não tiver pago o valor total do imóvel, independentemente de o terreno ser ou não de sua propriedade;

4 - ALUGADO - quando o aluguel do domicílio for pago por qualquer morador do domicílio;

6 - CEDIDO - quando o domicílio for cedido gratuitamente por particular (parente, não parente ou instituição) ou cedido pelo empregador (particular ou público) de qualquer morador do domicílio, ainda que mediante uma taxa de ocupação ou conservação.

Inclui-se neste caso o domicílio cujo aluguel é pago diretamente pelo empregador de qualquer morador do domicílio; ou

8 - OUTRA - quando o domicílio for ocupado de forma diferente das anteriormente arroladas, como, por exemplo, no caso de invasão.

QUESITO 13 - ALUGUEL OU PRESTAÇÃO MENSAL

Registrar, conforme o caso:

CR\$,00 - o valor (em cruzeiros inteiros, desprezando-se os centavos) do aluguel ou prestação mensal desembolsado. No caso de atraso, colocar o valor que deveria ter sido desembolsado.

Não incluir as taxas de condomínio, luz, gás, água, etc; ou

999999 - NÃO PAGA - quando não for pago aluguel ou prestação mensal pelo imóvel. Inclui-se neste caso o domicílio totalmente pago, o cedido e o classificado na condição "OUTRA".

QUESITO 14 - FILTRO

Assinalar, conforme o caso, a quadrícula:

- 1 - TEM - quando houver filtro de água ou aparelho para filtrar a água consumida no domicílio; ou
- 3 - NÃO TEM - quando não houver filtro de água ou qualquer aparelho para filtrar a água consumida no domicílio.

QUESITO 15 - FOGÃO

Assinalar, conforme o caso, a quadrícula:

- 2 - TEM - quando houver fogão no domicílio. Entende-se por fogão uma peça industrializada ou uma construção fixa, própria para cozinhar, inclusive fogão portátil com mais de uma boca; ou
- 4 - NÃO TEM - quando não houver fogão no domicílio ou quando houver fogão portátil de uma boca (fogareiro) ou fogão improvisado (tijolos ou pedras soltas com chapa ou pedaços de metal).

QUESITO 16 - GELADEIRA

Assinalar, conforme o caso, a quadrícula:

- 1 - TEM - quando houver geladeira de qualquer espécie no domicílio; ou
- 3 - NÃO TEM - quando não houver geladeira no domicílio ou quando houver apenas depósito portátil de gelo (normalmente de isopor).

4.6 CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DOS MORADORES

A parte 3 do questionário destina-se ao registro das características básicas dos moradores. Os códigos a serem utilizados para preenchimento da condição de presença, na unidade domiciliar e na família constam na parte inferior do questionário.

4.6.1 PREENCHIMENTO DOS QUESITOS SOBRE CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DOS MORADORES

Cada morador terá suas informações registradas em uma linha numerada (coluna Nº DE ORDEM). O chefe da unidade domiciliar terá sempre o número de ordem 01. Nas linhas seguintes serão lançados, sucessivamente, os dados referentes aos demais componentes da família, na seguinte ordem: cônjuge, filhos ou enteados (em ordem decrescente de idade), outros parentes, agregados, pensionistas, empregados domésticos e parentes do empregado doméstico.

Nas unidades domiciliares habitadas por famílias conviventes, esta ordem deverá ser respeitada dentro de cada família, ordenando-se as famílias a partir da principal, seguindo-se a primeira convivente secundária, a segunda convivente secundária e assim sucessivamente.

Nº DE ORDEM

Circular o número de ordem do(s) informante(s).

Quando a unidade domiciliar tiver mais de 11 moradores, as linhas da coluna Nº DE ORDEM do questionário suplementar que forem utilizadas para registrar o restante dos moradores serão renumeradas a partir de 12. Se existir mais de um questionário suplementar, o segundo terá as linhas da coluna Nº DE ORDEM renumeradas a partir de 23.

NOME

Registrar, sempre que possível, o nome completo do morador.

SEXO

Registrar o código correspondente ao sexo do morador:

1 - HOMEM; ou

3 - MULHER.

CONDIÇÃO DE PRESENÇA

Registrar o código correspondente à condição de presença do morador, de acordo com os critérios estabelecidos no capítulo CONCEITOS BÁSICOS:

1 - MORADOR PRESENTE; ou

3 - MORADOR AUSENTE.

CONDIÇÃO NA UNIDADE DOMICILIAR E CONDIÇÃO NA FAMÍLIA

CONDIÇÃO NA UNIDADE DOMICILIAR - registrar o código correspondente à relação de convivência existente entre cada morador e o responsável pela unidade domiciliar.

CONDIÇÃO NA FAMÍLIA - registrar o código correspondente à relação de convivência existente entre cada membro da família e o responsável pela família a que pertence dentro da unidade domiciliar.

- 1 - CHEFE - para o morador (o homem ou a mulher) responsável pela unidade domiciliar (ou pela família) ou que assim for considerado pelas demais pessoas que ali residem;
- 2 - CÔNJUGE - para o morador (o homem ou a mulher) que vive conjugalmente com o chefe da unidade domiciliar (ou da família), exista ou não vínculo matrimonial;
- 3 - FILHO - para o morador que é filho, enteado, filho adotivo ou de criação do chefe da unidade domiciliar (ou da família) ou do seu cônjuge;
- 4 - OUTRO PARENTE - para o morador que tiver qualquer grau de parentesco com o chefe da unidade domiciliar (ou da família) ou com o seu cônjuge, exclusive os relacionados anteriormente;
- 5 - AGREGADO - para o morador que não é parente do chefe da unidade domiciliar (ou da família) ou do seu cônjuge e não paga hospedagem;
- 6 - PENSIONISTA - para o morador que não é parente do chefe da unidade domiciliar (ou da família) ou do seu cônjuge e paga hospedagem;
- 7 - EMPREGADO DOMÉSTICO - para o morador que presta serviços domésticos remunerados, em dinheiro e/ou em benefícios, a morador da unidade domiciliar (ou da família); ou
- 8 - PARENTE DO EMPREGADO DOMÉSTICO - para o morador que é parente do empregado doméstico e não presta serviços domésticos remunerados a morador da unidade domiciliar (ou da família).

Obs.: nas unidades domiciliares onde residem pessoas sem laços de parentesco ou dependência doméstica uma será considerada chefe e as demais pensionistas, mesmo que o pagamento não seja efetuado ao chefe da unidade familiar.

Nº DA FAMÍLIA

Numerar as famílias, em ordem crescente, a partir de 1, da seguinte forma:

- 1 - para todos os membros da família única ou principal;
- 2 - para todos os membros da primeira família convivente secundária;
- 3 - para todos os membros da segunda família convivente secundária, e assim sucessivamente.

Exemplos de situações quanto à condição na unidade domiciliar, à condição na família e ao número da família.

I - EM DOMICÍLIOS PARTICULARES

1º)

CONDIÇÃO NA UNIDADE DOMICILIAR		CONDIÇÃO NA FAMÍLIA		Nº DA FAMÍLIA
Relação com o chefe	Código	Relação com o chefe	Código	
Chefe	1	Chefe	1	1
Cônjuge	2	Cônjuge	2	1
Filho (somente do cônjuge)	3	Filho	3	1 Família
Filho (de criação)	3	Filho	3	1 única
Primo (do chefe)	4	Primo	4	1
Tio (do cônjuge)	4	Tio	4	1
Empregada doméstica	7	Empregada doméstica .	7	1

2º)

CONDIÇÃO NA UNIDADE DOMICILIAR		CONDIÇÃO NA FAMÍLIA		Nº DA FAMÍLIA
Relação com o chefe	Código	Relação com o chefe	Código	
Chefe (viúva)	1	Chefe	1	1
Enteada	3	Enteada	3	1
Mãe	4	Mãe	4	1
Pensionista	6	Pensionista	6	1 Família
Pensionista	6	Pensionista	6	1 única
Pensionista	6	Pensionista	6	1
Pensionista	6	Pensionista	6	1

3º)

CONDIÇÃO NA UNIDADE DOMICILIAR		CONDIÇÃO NA FAMÍLIA		Nº DA FAMÍLIA
Relação com o chefe	Código	Relação com o chefe	Código	
Chefe	1	Chefe	1	1
Cônjuge	2	Cônjuge	2	1 Família principal
Filho	3	Filho	3	1
Empregada doméstica	7	Empregada doméstica .	7	1
Primo (do chefe)	4	Chefe	1	2 Família secundária
Filho do primo	4	Filho	3	2

49)

CONDIÇÃO NA UNIDADE DOMICILIAR		CONDIÇÃO NA FAMÍLIA		Nº DA FAMÍLIA
Relação com o chefe	Código	Relação com o chefe	Código	
Chefe	1	Chefe	1	1
Empregada doméstica	7	Empregada doméstica	7	1
Filho da empregada doméstica	8	Filho da empregada doméstica	8	1
<hr/>				
Pensionista	6	Chefe	1	2
Pensionista (cônjuge do pensionista)	6	Cônjuge	2	2
Pensionista (filho do pensionista)	6	Filho	3	2

Família principal

Família secundária

59)

CONDIÇÃO NA UNIDADE DOMICILIAR		CONDIÇÃO NA FAMÍLIA		Nº DA FAMÍLIA
Relação com o chefe	Código	Relação com o chefe	Código	
Chefe	1	Chefe	1	1
Cônjuge	2	Cônjuge	2	1
Avô (do cônjuge)	4	Avô	4	1
Primo (do chefe)	4	Primo	4	1
<hr/>				
Filho	3	Chefe	1	2
Nora	4	Cônjuge	2	2
Agregado (sogro do filho)	5	Sogro	4	2
<hr/>				
Empregada doméstica	7	Chefe	1	3
Cônjuge da empregada doméstica	8	Cônjuge	2	3

Família principal

1ª Família secundária

2ª Família secundária

69)

CONDIÇÃO NA UNIDADE DOMICILIAR		CONDIÇÃO NA FAMÍLIA		Nº DA FAMÍLIA
Relação com o chefe	Código	Relação com o chefe	Código	
Chefe	1	Chefe	1	1
Pensionista	6	Pensionista	6	1
Pensionista	6	Pensionista	6	1
<hr/>				
Agregado	5	Chefe	1	2
Agregado (cônjuge do agregado)	5	Cônjuge	2	2
<hr/>				
Pensionista	6	Chefe	1	3
Pensionista (cônjuge do pensionista)	6	Cônjuge	2	3

Família principal

1ª Família secundária

2ª Família secundária

79)

CONDIÇÃO NA UNIDADE DOMICILIAR		CONDIÇÃO NA FAMÍLIA		Nº DA FAMÍLIA
Relação com o chefe	Código	Relação com o chefe	Código	
Chefe	1	Chefe	1	1
Filho	3	Filho	3	1
Nora	4	Nora	4	1
Neto	4	Neto	4	1

Família
Única

II - EM DOMICÍLIOS COLETIVOS

19)

CONDIÇÃO NA UNIDADE DOMICILIAR		CONDIÇÃO NA FAMÍLIA		Nº DA FAMÍLIA
Relação com o chefe	Código	Relação com o chefe	Código	
Chefe (gerente do hotel)	1	Chefe	1	1
Cônjuge (recepcionista do hotel) ...	2	Cônjuge	2	1
Filho	3	Filho	3	1

Família
Única

29)

CONDIÇÃO NA UNIDADE DOMICILIAR		CONDIÇÃO NA FAMÍLIA		Nº DA FAMÍLIA
Relação com o chefe	Código	Relação com o chefe	Código	
Chefe (empregado do hotel)	1	Chefe	1	1

Família
Única

DATA DE NASCIMENTO

Registrar o dia e o mês com dois algarismos e o ano, com três.

Por exemplo, se a data de nascimento da pessoa for 2 de janeiro de 1950, registrar 02 para o dia, 01 para o mês e 950 para o ano.

Para a pessoa cuja data não for obtida, indagar a sua idade presumida. Neste caso, registrar 00 (dois zeros) no campo DIA, 20 no campo MÊS e a idade presumida, com três algarismos, no campo ANO.

Por exemplo, para a pessoa cuja idade for presumida em 19 anos, registrar 00 (dois zeros) no campo DIA, 20 no campo MÊS e 019 no campo ANO.

Quando não for possível obter a data de nascimento nem a idade presumida, o entrevistador estimará a idade da pessoa. Neste caso, registrar 00 (dois zeros) no campo DIA, 30 no campo MÊS e a idade estimada, com três algarismos, no campo ANO.

Por exemplo, se o entrevistador estimou a idade em 85 anos, registrar 00 (dois zeros) no campo DIA, 30 no campo MÊS e 085 no campo ANO.

Para a pessoa de 98 anos ou mais de idade cuja data de nascimento não foi obtida, o registro nos três campos será, respectivamente, 00, 20 e 098, se a idade for presumida pelo informante, ou 00, 30 e 098, se a idade for estimada pelo entrevistador.

Obs.: o registro da idade presumida ou estimada só deverá ser feito depois de esgotados todos os recursos e esforços para a obtenção da data de nascimento. Para as pessoas que só sabem o dia e/ou mês sem precisar o ano de nascimento, o registro será o da idade presumida ou estimada.

PARA PESSOAS DE 5 ANOS OU MAIS

As características seguintes serão indagadas somente para os moradores que, na data de referência, tinham 5 anos ou mais de idade.

SABE LER E ESCREVER

Registrar, conforme o caso:

- 1 - SIM - para a pessoa que sabe ler e escrever um recado no idioma que conhece; ou
- 3 - NÃO - para a pessoa que não sabe ler e escrever, inclusive a que somente escreve o próprio nome.

Para a pessoa de menos de 5 anos registrar "X" neste quesito e deixar os demais em branco.

FREQUENTA ESCOLA

Para a pessoa que frequenta:

- a) curso regular, ou seja, aquele ministrado em regime seriado ou matriculado por disciplina ou crédito e que conduza à conclusão dos estudos correspondentes a um nível (elementar, médio 1º ciclo, médio 2º ciclo ou superior) ou grau (1º, 2º ou 3º) de ensino;
- b) curso de alfabetização de adultos (como, por exemplo, o MOBRAL), supletivo de 1º grau ou 2º grau (inclusive através de rádio e TV) ou pré-vestibular;

c) curso de mestrado ou doutorado; ou

d) curso pré-escolar destinado à formação de crianças de idade inferior a 7 anos e ministrado em escola maternal, jardim de infância, classe de alfabetização (C.A.) ou instituição congênere.

Considerar, também, como freqüentando escola a pessoa que, na data de referência, não compareceu às aulas por doença, falta voluntária ou outro motivo independente de sua vontade ou estava em férias escolares.

Não considerar como freqüentando escola a pessoa que, na data de referência, estava freqüentando curso rápido de especialização profissional ou extensão cultural (idiomas, costura, dança, datilografia, etc.).

Para a pessoa que nunca freqüentou escola e para a que não freqüenta mas já freqüentou, registrar 0 (zero) na coluna 12; 00 (dois zeros) na coluna 14 e deixar em branco a coluna 13.

FREQUENTA ESCOLA - SÉRIE

Registrar, com um algarismo, a série do curso que a pessoa está freqüentando como, por exemplo, 2 para a 2.^a série; 5 para a 5.^a série; etc.

Lançar 0 (zero) para a pessoa que freqüenta curso não seriado em que não se possa estabelecer relação com as séries de curso regular.

Para os cursos organizados em sistema de créditos, fases, etc., estabelecer a correspondência entre estes cursos e os de mesmo grau seriados.

FREQUENTA ESCOLA - NOME DO GRAU

Registrar o grau correspondente ao curso regular ou supletivo que a pessoa está freqüentando, ou seja, 1º grau, 2º grau ou superior.

Para a pessoa que está freqüentando curso que não seja regular ou supletivo registrar o seu tipo, ou seja, alfabetização de adultos, pré-vestibular, mestrado, doutorado ou pré-escolar.

NÃO FREQUENTA ESCOLA

Para a pessoa que não freqüenta escola mas já freqüentou, os registros das colunas 15, 16 e 18 devem referir-se ao curso de grau mais elevado no qual a pessoa concluiu pelo menos a primeira série ou o equivalente.

Para a pessoa que tenha concluído um curso e esteja freqüentando outro de mesmo grau ou de grau inferior, as respostas das colunas 12, 13 e 18 devem referir-se ao

curso que frequenta e as colunas 15 e 16 ao curso de grau mais elevado que concluiu.

Para a pessoa que frequenta escola, registrar 0 (zero) na coluna 15; 00 (dois zeros) na coluna 17 e deixar em branco a coluna 16.

Para a pessoa que nunca frequentou escola e para a que não concluiu pelo menos a primeira série de curso de primeiro grau ou elementar, registrar 0 (zero) na coluna 15; 00 (dois zeros) na coluna 17 e deixar em branco as colunas 16 e 18.

NÃO FREQUENTA ESCOLA - ÚLTIMA SÉRIE CONCLUÍDA

Registrar, com um algarismo, a última série concluída do curso de grau mais elevado que a pessoa tenha terminado pelo menos a primeira série.

Lançar 0 (zero) para a pessoa que concluiu o mestrado ou doutorado.

NÃO FREQUENTA ESCOLA - NOME DO GRAU

Registrar o grau correspondente à última série que a pessoa concluiu, de acordo com a denominação vigente na época que frequentou o curso.

Para a pessoa que concluiu esta última série ou o curso depois da reforma do ensino, o registro será: 1º grau, 2º grau, superior, mestrado ou doutorado. Para a que concluiu antes da reforma do ensino, o registro será: elementar, médio 1º ciclo, médio 2º ciclo, superior, mestrado ou doutorado.

ESPÉCIE DO CURSO

Para a pessoa que frequenta escola, registrar a espécie do curso declarado nas colunas 12 e 13 como, por exemplo: 1º grau, MOBRAL, C.A., engenharia, odontologia, etc.

Para a pessoa que não frequenta mas já frequentou escola, registrar a espécie do curso declarado nas colunas 15 e 16, de acordo com a denominação vigente na época, como, por exemplo: primário, ginásial, clássico, científico, medicina, 1º grau, 2º grau, etc.

No caso da pessoa que frequenta ou frequentou o 2º grau profissionalizante, registrar a espécie do curso como, por exemplo: técnico de contabilidade, auxiliar de administração, auxiliar de escritório, técnico em farmácia, etc.

Exemplos de preenchimento dos quesitos das colunas 12 a 18 para as seguintes situações:

- 1 - pessoa que frequenta o jardim de infância;
- 2 - pessoa que frequenta o curso de alfabetização de adultos do MOBRAL;

- 3 - pessoa que frequenta a 3.^a série do 2º grau profissionalizante em auxiliar de laboratório;
- 4 - pessoa que frequenta o supletivo 2º grau através da televisão;
- 5 - pessoa que frequenta o 1º semestre do curso superior de ciências so
ciais e interrompeu o curso superior de economia após concluir a 3.^a sé
rie;
- 6 - pessoa que frequenta curso pré-vestibular;
- 7 - pessoa que não frequenta escola mas concluiu o curso de alfabetização de adultos do MOBRAL;
- 8 - pessoa que não frequenta escola mas concluiu a 4.^a série do 1º grau;
- 9 - pessoa que não frequenta escola, começou mas não concluiu a 1.^a série do curso primário;
- 10 - pessoa que não frequenta escola mas concluiu a 2.^a série do curso gi
nasial;
- 11 - pessoa que não frequenta escola, começou mas não terminou a 1.^a série do curso superior de engenharia e concluiu a 3.^a série do curso ciên
tífico; e
- 12 - pessoa que não frequenta escola, começou mas não terminou o doutorado e concluiu o mestrado em matemática.

Ver exemplos de preenchimento dos quesitos, na página seguinte.

PREENCHIMENTO DOS QUESITOS

Frequenta escola (série e grau do curso que frequenta)			Não frequenta escola (curso de grau mais elevado no qual concluiu pelo menos a primeira série)		Espécie do curso (que frequenta ou frequentou)	
Série (12)	Grau		Última série concluída (15)	Grau da última série concluída		
	Nome (13)	Código (14)		Nome (16)		Código (17)
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
0	Pré-escolar		0		00	Jardim de infância
	Alfabetização de adultos		0		00	MOBRAL
3	2º grau		0		00	Auxiliar de laboratório
0	2º grau		0		00	Supletivo através da televisão
1	Superior		3	Superior		Ciências sociais
0	Pré-vestibular		0		00	Pré-vestibular
0		00	0		00	
0		00	4	1º grau		1º grau
0		00	0		00	
0		00	2	Médio - 1º ciclo		Ginásial
0		00	3	Médio - 2º ciclo		Científico
0		00	0	Mestrado		Matemática

CÓDIGOS

Os códigos para CONDIÇÃO DE PRESENÇA, CONDIÇÃO NA UNIDADE DOMICILIAR e CONDIÇÃO NA FAMÍLIA constam na parte inferior da página.

4.7 CARACTERÍSTICAS DE MÃO-DE-OBRA

A parte 4 do questionário destina-se aos moradores que tiverem, na data de referência, 10 anos ou mais de idade e visa a caracterizar a população em economicamente ativa e não-economicamente ativa.

4.7.1 PERÍODOS DE REFERÊNCIA

São fixados através do quesito 4 - SEMANA, da parte 1, de acordo com a tabela 1a - PERÍODOS PARA A PESQUISA NACIONAL POR AMOSTRA DE DOMICÍLIOS.

SEMANA DE ENTREVISTA

É a semana, de domingo a sábado, destinada à realização das entrevistas.

SEMANA DE REFERÊNCIA

É a semana, de domingo a sábado, que precede a semana de entrevista.

Antes de iniciar a entrevista, registrar na linha pontilhada dos quesitos 1 a 5 e 7 a 10, o dia e o mês de início e de término da semana de referência.

PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 30 DIAS

É o período que compreende os últimos 30 dias que precedem a semana de entrevista.

Antes de iniciar a entrevista, registrar na linha pontilhada do quesito 13, o dia e o mês de início e de término do período de referência de 30 dias.

PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 60 DIAS

É o período que compreende os últimos 60 dias que precedem a semana de entrevista.

Antes de iniciar a entrevista, registrar na linha pontilhada do quesito 14, o dia e o mês de início e de término do período de referência de 60 dias.

ÚLTIMO DIA DA SEMANA DE REFERÊNCIA

Antes de iniciar a entrevista, registrar na linha pontilhada do quesito

16, o último dia da semana de referência.

4.7.2 ORDEM DE REGISTRO DOS MORADORES DE 10 ANOS OU MAIS DE IDADE

Os moradores serão registrados na parte 4 na mesma ordem em que foram lançados na parte 3.

Quando for necessário utilizar o PNAD 1.01 - FOLHA INTERNA, registrar, em cada um, o Nº DO SETOR, o Nº DA FOLHA, o Nº DE ORDEM NO PNAD 2.02 OU 2.03, o Nº DE CONTROLE e o Nº DE SÉRIE. As folhas internas serão numeradas em ordem crescente e contínua, a partir de 1.

4.7.3 Nº DE ORDEM

Registrar, com dois algarismos, o número de ordem correspondente à linha da parte 3 onde foi lançado o nome do morador de 10 anos ou mais de idade.

4.7.4 NOME DO MORADOR DE 10 ANOS OU MAIS

Registrar, sempre que possível, o nome completo do morador de 10 anos ou mais de idade.

4.7.5 SEQUÊNCIA DAS PERGUNTAS

Em cada quesito da parte 4 do questionário há instruções sobre a sequência das perguntas a ser seguida, de acordo com a resposta obtida. A instrução entre parênteses indica o procedimento a ser adotado.

Todos os quesitos são importantes, portanto, não salte qualquer um deles a menos que assim o indique a sequência do questionário.

4.7.6 COMO FAZER AS PERGUNTAS

Faça as perguntas da maneira como estão formuladas no questionário e não leia as alternativas de respostas dos quesitos. Este procedimento deve ser adotado a fim de evitar que o informante seja influenciado pela maneira como as indagações são feitas. Somente quando a pessoa não entender a pergunta como está escrita é que o entrevistador deverá esclarecê-la com suas próprias palavras.

Para efeito da pesquisa, considera-se como trabalho o exercício de:

- a) ocupação econômica remunerada em dinheiro e/ou mercadorias ou produtos ou somente em benefícios (moradia, alimentação, roupas, etc.);
- b) ocupação econômica, sem remuneração, exercida normalmente pelo menos durante 15 horas por semana em ajuda a membro do domicílio que tem uma atividade econômica ou em ajuda à instituição religiosa, beneficente ou de cooperativismo; e
- c) ocupação econômica, sem remuneração, exercida normalmente pelo menos 15 horas por semana, como aprendiz, estagiário, etc.

4.7.8 PREENCHIMENTO DOS QUESITOS DE MÃO-DE-OBRA

QUESITO 1 - O QUE FEZ NA SEMANA DE .../... A .../...?

Este quesito investiga a situação da pessoa na semana de referência. Os itens devem ser indagados na ordem em que estão relacionados no quesito. Considere todas as possibilidades de enquadramento em um item antes de passar ao seguinte.

Para a pessoa que se enquadrar em mais de uma situação, considerar aquela a que se ajustar primeiro, na ordem enumerada.

Assinalar, conforme o caso, a quadrícula:

- 1 - TRABALHOU - para a pessoa que exerceu um trabalho (esporádico ou habitual) durante toda ou parte da semana de referência.

Incluir neste item a pessoa que exerceu, mediante pagamento, tarefas que desenvolveu paralelamente aos afazeres domésticos, no próprio domicílio ou no de outrem como, por exemplo, costura, tricô, preparo de doces ou salgados, etc.

Obs.: não considerar como trabalho a atividade que a pessoa desenvolve, em lavoura ou pecuária, exclusivamente para consumo próprio;

- 2 - TINHA TRABALHO MAS NÃO TRABALHOU - para a pessoa que tinha trabalho mas, durante toda a semana de referência, não trabalhou por motivo de férias, licença, falta voluntária ao trabalho, greve, doença, condições do tempo ou outro impedimento temporário, independente de sua vontade (quebra de máquina, limitação de produção, etc.).

Incluir neste item a pessoa que não trabalhou na semana de referência mas exerce regularmente, ou seja, PELO MENOS UMA VEZ POR SEMANA, mediante pagamento, tarefas que desenvolve paralelamente aos afazeres domésticos

ticos, no próprio domicílio ou no de outrem como, por exemplo, costura, tricô, preparo de doces e salgados, etc.;

3 - PROCUROU TRABALHO - para a pessoa que está disposta a trabalhar, tendo, para isto, tomado alguma providência na semana de referência, ou seja, estabeleceu contatos com empregadores, consultou agências de empregos, sindicatos ou órgãos similares, fez solicitação a parentes ou amigos, procurou anúncios de empregos, prestou concurso, etc.;

4 - ERA ESTUDANTE - para a pessoa que freqüentava:

a) curso regular, ou seja, aquele ministrado em regime seriado ou de matrícula por disciplina ou crédito e que conduza à conclusão dos estudos correspondentes a um nível (elementar, médio 1º ciclo, médio 2º ciclo ou superior) ou grau (1º, 2º ou 3º) de ensino;

b) curso de alfabetização de adultos, supletivo (inclusive através do rádio ou TV) ou pré-vestibular; ou

c) curso de mestrado ou doutorado.

Incluir neste item a pessoa que freqüentava escola mas, na semana de referência, não compareceu às aulas por doença, falta voluntária ou qualquer outro motivo independente de sua vontade ou estava de férias.

Obs.: a pessoa que, durante toda a semana de referência, esteve afastada do seu trabalho, sem ter perdido o vínculo com a empresa em que trabalhava, por estar freqüentando cursos de formação ou especialização profissional deverá ser registrada no item 1 - TRABALHOU e a que, nas mesmas condições, estava freqüentando curso de pós-graduação deverá ser registrada no item 2 - TINHA TRABALHO MAS NÃO TRABALHOU;

5 - CUIDOU DOS AFAZERES DOMÉSTICOS - para a pessoa que somente se ocupava dos cuidados da casa onde morava, mesmo que estivesse doente ou ausente temporariamente;

6 - ERA APOSENTADO OU PENSIONISTA - para a pessoa que tinha rendimento proveniente de trabalho que exerceu anteriormente como, por exemplo, jubilado, reformado, aposentado, etc. (incluir neste item o aposentado pelo FUNRURAL) ou pessoa que recebia pensão de instituto, caixa de assistência social ou fundos de pensão, deixada por pessoa da qual era beneficiária; ou

7 - OUTRA - para a pessoa que não se enquadrar em nenhuma das situações anteriormente relacionadas. Neste caso, especifique, na linha pontilhada, a situação da pessoa.

QUESITO 2 - TINHA MAIS DE UM TRABALHO NA SEMANA DE .../... A .../...?

Este quesito investiga se a pessoa tinha, na semana de referência, mais de um trabalho, ainda que não tenha trabalhado em qualquer um deles.

Assinalar, conforme o caso, a quadrícula:

- 1 - SIM - para a pessoa que, na semana de referência, tinha mais de um trabalho; ou
- 3 - NÃO - para a pessoa que, na semana de referência, tinha apenas um trabalho.

Obs.: para a pessoa que tiver mais de um trabalho na semana de referência, as perguntas dos quesitos 3 a 8 devem referir-se ao trabalho que a pessoa dedicou maior número de horas na semana de referência. Se um dos trabalhos for não remunerado, as informações devem referir-se ao trabalho remunerado, independente do número de horas trabalhadas. Para a pessoa que ocupou o mesmo número de horas em mais de um trabalho, as perguntas dos quesitos 3 a 8 devem referir-se àquele que lhe proporciona normalmente maiores rendimentos.

QUESITO 3 - QUAL A OCUPAÇÃO QUEEXERCIA NO TRABALHO QUE TINHA NA SEMANA DE .../... A .../...?

Este quesito investiga a ocupação da pessoa. Quando a pessoa tiver saído de um trabalho e iniciado um outro na semana de referência, a investigação será a da ocupação deste último trabalho, independente do número de horas trabalhadas.

Entende-se por ocupação o cargo, função, profissão ou ofício que a pessoa exercia.

A OCUPAÇÃO não deve ser confundida com a formação profissional. Por exemplo, para um diretor comercial formado em economia ou um professor de 2º grau formado em medicina, os registros serão, respectivamente, diretor comercial e professor do 2º grau.

Para a pessoa que exercia a ocupação de professor registrar o grau em que lecionava. No caso do primeiro grau, o registro deverá especificar se a pessoa lecionava da 1.ª à 4.ª série ou da 5.ª à 8.ª série.

Quando a pessoa não souber o nome da ocupação que exercia ou desconhecer o significado do termo ocupação, indagar o que ela fazia, de forma que, através da descrição do trabalho realizado, possa ser caracterizada a ocupação.

Não serão aceitos registros vagos ou genéricos que não caracterizem corretamente a ocupação da pessoa.

A seguir, são dados alguns exemplos de registros de ocupação:

<u>REGISTRO CORRETO</u>	<u>REGISTRO INCORRETO</u>
Mecânico de máquina de calcular	mecânico
Mecânico de automóveis	
Mecânico de elevador	
Mecânico de guindaste	
Operador de som	operador
Operador de Raios X	
Operador de telex	
Operador de máquina de fiar	
Vendedor de frutas	vendedor
Vendedor de bilhetes de loteria	
Vendedor praticista	
Colhedor de laranja	trabalhador na agricultura
Trabalhador de enxada	
Peão agrícola	
Auxiliar de escritório	auxiliar
Auxiliar de estatística	
Auxiliar de enfermagem	
Caixa	bancário
Contador	
Balconista	comerciário
Faturista	
Repositor de mercadorias	
Artesão em couro	artesão
Artesão em madeira	
Aprendiz de jóquei	aprendiz
Aprendiz de marinheiro	
Estagiário de economia	estagiário
Estagiário de estatística	

Para o profissional liberal (médico, dentista, advogado, engenheiro, etc.) que, em seu consultório ou escritório, tinha até dois empregados, registrar a profissão exercida. Quando tiver três ou mais empregados o registro será proprietário.

Para o empregador proprietário de estabelecimento, firma ou empresa onde trabalhava e que não seja profissional liberal o registro deverá indicar a condição de proprietário independente do número de empregados que tiver.

A seguir, são apresentados alguns exemplos onde a pessoa tinha dois trabalhos e o registro a ser efetuado é o da primeira situação apresentada:

<u>OCUPAÇÃO</u>	<u>HORAS TRABALHADAS NA</u> <u>SEMANA DE REFERÊNCIA</u>	<u>RENDIMENTO</u> <u>Cr\$</u>
<u>1º caso</u>		
Professor do 2º grau	28	86.000
e		
Contador	20	94.000
<u>2º caso</u>		
Jornalista	25	120.000
e		
Advogado	25	115.000
<u>3º caso</u>		
Corretor de imóveis	45	132.000
e		
Topógrafo	15	132.000
<u>4º caso</u>		
Pecuarista	38	223.000
e		
Comerciante	35	239.000

QUESITO 4 - ONDE EXERCIA O TRABALHO QUE TINHA NA SEMANA DE .../... A .../... ?

Este quesito visa a identificar a finalidade ou ramo de negócio, instituição, empresa ou entidade a que a pessoa prestava serviços ou a natureza da atividade exercida, para a pessoa que trabalhava por conta própria.

A atividade do estabelecimento, negócio, instituição, empresa ou entidade, na maioria dos casos, não está ligada diretamente à ocupação. Assim, um motorista pode exercer sua ocupação numa empresa de transporte rodoviário ou numa fábrica de tecidos; um porteiro pode exercer sua ocupação em um cinema ou em um hotel; um médico pode exercer sua ocupação em uma fábrica de vidros, hospital particular ou em seu consultório.

Nos estabelecimentos agropecuários de cultura ou criação diversificada o registro deverá referir-se à principal cultura ou criação do estabelecimento.

Nas empresas agroindustriais o registro será referente à atividade do estabelecimento no qual a pessoa trabalhava. Por exemplo, para um cortador de cana-de-açúcar que trabalhava em uma exploração agrícola pertencente a uma usina de açúcar de verá ser registrado cultura de cana-de-açúcar, e não, usina de açúcar.

Assim, o que se deseja é obter informações que permitam a correta especificação da classe de atividade. Não interessa conhecer o endereço do local ou do estabelecimento onde a pessoa trabalhava. Por isso, as respostas deverão caracterizar a atividade desenvolvida no estabelecimento, instituição ou outro local em que a pessoa exercia a ocupação. Por exemplo: fábrica de calçados, restaurante, hospital particular, escola pública, fábrica de massas, transporte ferroviário (maquinista, guarda-freio, condutor, ferromoto), transporte rodoviário de passageiros (cobrador, fiscal, motorista, rodomoço), sítio de arroz, fazenda de cana-de-açúcar, casa do patrão (empregados domésticos), etc.

A seguir, são dados alguns exemplos:

<u>REGISTRO CORRETO</u>	<u>REGISTRO INCORRETO</u>
Fábrica de calçados	fábrica
Fábrica de tecidos	
Fábrica de cigarros	
Loja de ferragem	comércio
Amarinho	
Supermercado	
Hospital da Previdência Social	hospital
Hospital particular	
Hospital estadual	
Escola de dança	escola
Escola de datilografia	
Escola pública	
Serviços de dedetização	serviços
Serviços de vigilância	
Serviços de engraxate	
Instituto Brasileiro do Café	repartição pública
Ministério da Educação	
Justiça do Trabalho	
Transporte ferroviário	transporte
Empresa de transporte rodoviário de carga	
Empresa de transporte rodoviário de passageiros	
Secretaria Municipal de Obras	secretaria
Secretaria Municipal da Fazenda	
Secretaria da Receita Federal	

Para a pessoa que era empregada de um estabelecimento, firma, instituição,

etc. e exercia a ocupação em outro estabelecimento, firma, instituição, etc., o registro deverá referir-se àquele do qual era empregada.

Exemplos:

- a) para o guarda de segurança que prestava vigilância em banco, supermercado, Secretaria Estadual da Fazenda, etc., mas era empregado de uma empresa de vigilância ou segurança, o registro será: companhia de vigilância e segurança; e
- b) para o servente de limpeza que exercia sua ocupação em banco, hospital, Secretaria da Receita Federal, etc., mas era empregado de uma empresa que prestava serviços de limpeza e conservação, o registro será: empresa de limpeza e conservação.

Seguem-se alguns exemplos onde o registro a ser efetuado, no quesito 4, é o da primeira situação apresentada:

<u>OCUPAÇÃO</u>	<u>ONDE EXERCIA</u>	<u>HORAS TRABALHADAS NA SEMANA DE REFERÊNCIA</u>	<u>RENDIMENTO Cr\$</u>
<u>1º caso</u>			
Motorista de caminhão e Motorista de ônibus	Fábrica de tecidos Transporte rodoviário de passageiros	40 30	77.000 66.000
<u>2º caso</u>			
Professor do 2º grau e Professor do 2º grau	Escola pública Escola particular	30 25	88.000 110.000
<u>3º caso</u>			
Economista e Economista	Empresa de construção civil Comércio de eletrodo- mésticos	25 25	132.000 125.000
<u>4º caso</u>			
Engenheiro eletrônico e Engenheiro químico	Fábrica de lâmpadas Fábrica de remédios	30 25	228.000 228.000

Obs.: 1 - Se a pessoa trabalhava em empresa que, além de um produto final, fabrica outros itens unicamente para adicioná-los ao produto final acabado (rótulos, embalagens, tampas, rolhas, etc.), o registro deverá ser feito em relação à fabricação do produto principal. Entretanto, se a pessoa trabalhava em complexo industrial em que os produtos fabricados são comercializados separadamente, o registro deverá ser feito de acordo com o produto fabricado no estabelecimento onde a pessoa trabalhava.

Veja os exemplos seguintes:

- a) a pessoa trabalhava na fabricação de recipientes de vidros que um laboratório farmacêutico tem somente para o seu uso - o registro será laboratório farmacêutico;
- b) a pessoa trabalhava em um complexo que produz automóveis, geladeiras, fogões e aparelhos de som - o registro deverá ser feito de acordo com o estabelecimento onde a pessoa trabalhava.

2 - Se a pessoa trabalhava como cozinheira, lavadeira, passadeira, arrumadeira, etc., para um determinado domicílio, o registro será casa do patrão. A que trabalhava para firma ou entidade será em relação a empresa ou entidade como, por exemplo: restaurante, lavanderia, tinturaria, indústria de aços especiais, etc.

QUESITO 5 - NO TRABALHO QUE TINHA NA SEMANA DE .../... A .../..., ERA:

Este quesito investiga a relação de trabalho existente entre a pessoa e o estabelecimento, no loco ou instituição onde tinha trabalho na semana de referência, conforme os registros efetuados nos quesitos 3 e 4.

Assinalar, conforme o caso, a quadrícula:

1 - EMPREGADO - para a pessoa que trabalhava para um empregador, geralmente obrigando-se ao cumprimento de uma jornada de trabalho e recebendo como contrapartida uma remuneração em dinheiro e/ou mercadorias ou produtos ou somente em benefícios (moradia, comida, roupas, etc.).

Obs.: também será considerado como empregado:

- a) a pessoa que estava prestando serviço militar obrigatório; e
- b) o sacerdote, ministro de igreja, pastor, rabino, frade, freira e outros clérigos;

2 - PARCEIRO EMPREGADO - para a pessoa que exercia uma atividade econômica (agricultura, pecuária, extração vegetal ou mineral, caça, pesca ou garimpo), individualmente ou com auxílio de membro do domicílio não remunerado e que recebia uma parte da produção pelo seu trabalho;

3 - TRABALHADOR AGRÍCOLA VOLANTE COM INTERMEDIÁRIO - para a pessoa sem trabalho fixo que prestava serviços em um ou mais estabelecimentos agropecuários ou de extração vegetal, remunerada por tarefa, dia ou hora, contratada ou arregimentada por intermediário, de quem recebia pagamento;

4 - TRABALHADOR AGRÍCOLA VOLANTE SEM INTERMEDIÁRIO - para a pessoa sem trabalho fixo que prestava serviços em um ou mais estabelecimentos agropecuários ou de extração vegetal, remunerada por tarefa, dia ou hora, que oferecia seus serviços diretamente ao responsável pelo estabelecimento, dele recebendo pagamento.

Obs.: de acordo com a região, o volante com ou sem intermediário é conhecido como: bôia-fria, volante, calunga, turmeiro, clandestino, capataz-ambulante, etc;

5 - CONTA PRÓPRIA - para a pessoa que explorava sua própria empresa econômica ou exercia uma profissão ou ofício, não tendo empregados.

Obs.: o conta própria que trabalhava regularmente, ou seja, pelo menos uma vez por semana, mas não trabalhou na semana de referência, será classificado em "TINHA TRABALHO MAS NÃO TRABALHO", no quesito 1. Se, entretanto, ofereceu seus serviços e não trabalhou porque não conseguiu freguês ou cliente, classifique-o em "TRABALHO", no quesito 1;

6 - PARCEIRO CONTA PRÓPRIA - para a pessoa que explorava uma atividade econômica (agricultura, pecuária, extração vegetal ou mineral, caça, pesca ou garimpo), individualmente ou com auxílio de membro do domicílio não remunerado e pagava pela exploração com serviços e/ou parte da produção;

7 - EMPREGADOR - para a pessoa que dirigia sua própria empresa econômica ou exercia uma profissão ou ofício com auxílio de um ou mais empregados.

Não incluir a pessoa que só tinha empregados domésticos;

8 - PARCEIRO EMPREGADOR - para a pessoa que explorava uma atividade econômica (agricultura, pecuária, extração vegetal ou mineral, caça, pesca ou garimpo), auxiliada por um ou mais empregados e pagava pela ex

ploração com serviços e/ou parte da produção; ou

0 - NÃO REMUNERADO - para a pessoa que:

- a) exercia ocupação econômica, sem remuneração, 15 horas ou mais por semana, em ajuda a membro do domicílio que tem uma atividade econômica;
- b) exercia ocupação econômica, sem remuneração, 15 horas ou mais por semana, em ajuda à instituição religiosa, beneficente ou de cooperativismo; ou
- c) exercia ocupação econômica, sem remuneração, 15 horas ou mais por semana, como aprendiz, estagiário, etc.

QUESITO 6 - NESSE EMPREGO, TINHA CARTEIRA DE TRABALHO ASSINADA?

Assinalar, conforme o caso, a quadrícula:

- 2 - SIM - para o empregado que tinha carteira de trabalho assinada no emprego declarado nos quesitos 3 a 5; ou
- 4 - NÃO - para o empregado que não tinha carteira de trabalho assinada no emprego declarado nos quesitos 3 a 5.

QUESITO 7 - QUAL O RENDIMENTO MENSAL QUE GANHAVA NORMALMENTE NO TRABALHO QUE TINHA NA SEMANA DE .../... A .../...?

A informação deverá referir-se ao trabalho declarado nos quesitos 3 a 5.

Para os empregados a investigação é da remuneração bruta a que normalmente teriam direito se houvessem trabalhado o mês completo. No caso de rendimento variável, indagar a remuneração média mensal recebida.

Para os empregadores e trabalhadores por conta própria a investigação é da retirada mensal, ou seja, o rendimento bruto menos as despesas efetuadas com o negócio ou profissão (salário de empregados, matéria-prima, energia elétrica, telefone, etc.) . No caso de rendimento variável, indagar quanto retira, em média, mensalmente.

Em qualquer caso não deverá ser computada a parcela referente ao 13º salário (14º, 15º, etc.), nem a parcela referente à participação nos lucros paga pelas empresas aos empregados.

Os registros dos valores deverão ser feitos em cruzeiros, desprezando-se os centavos.

Assinalar a quadrícula e registrar, conforme o caso:

- 2 - EM DINHEIRO - o valor mensal;

- 4 - EM PRODUTOS OU MERCADORIAS - o valor médio mensal, real ou estimado, dos produtos ou mercadorias (valor de mercado) que recebe pelo trabalho exercido. Não computar o valor da produção para consumo próprio;
- 6 - SOMENTE EM BENEFÍCIOS - para a pessoa que recebia somente em benefícios.

Para a pessoa que estiver licenciada por Instituto de Previdência (INAMPS, estadual ou municipal), recebendo benefício (auxílio doença, auxílio por acidente de trabalho, etc.), registrar o rendimento bruto normalmente recebido como benefício.

QUESITO 8 - QUANTAS HORAS TRABALHAVA NORMALMENTE POR SEMANA NO TRABALHO QUE TINHA NA SEMANA DE .../... A .../...?

Registrar, com dois algarismos, o número de horas que a pessoa normalmente despende, por semana, no trabalho declarado nos quesitos 3 a 5.

Lançar horas inteiras, considerando 30 minutos ou mais como uma hora e desprezando os períodos inferiores a 30 minutos (ex.: 40 horas e 30 minutos, será registrado 41; 35 horas e 20 minutos, será registrado 35).

Computar, também, as horas que a pessoa ocupa normalmente, fora do local de trabalho, com tarefas relacionadas com a sua ocupação. Por exemplo: as horas que uma professora despende, em sua residência, preparando aulas ou corrigindo exercícios e provas.

Para a pessoa que trabalha normalmente 98 horas ou mais por semana, registrar 98.

Não incluir os períodos destinados normalmente a refeições.

QUESITO 9 - QUAL O RENDIMENTO MENSAL QUE GANHAVA NORMALMENTE NO(S) OUTRO(S) TRABALHO(S) QUE TINHA NA SEMANA DE .../... A .../...?

A investigação é do rendimento mensal auferido no(s) outro(s) trabalho(s) que a pessoa tinha na semana de referência. Não incluir os rendimentos já registrados no quesito 7.

Os critérios para o preenchimento deste quesito são os estabelecidos para o quesito 7.

- 7 - NÃO REMUNERADO - para a pessoa que era não remunerada no outro trabalho que tinha na semana de referência.

QUESITO 10 - QUANTAS HORASTRABALHAVA NORMALMENTE POR SEMANA NO(S) OUTRO(S) TRABALHO(S) QUE TINHA NA SEMANA DE .../... A .../...?

Registrar, com dois algarismos, o número de horas que a pessoa normalmente despende, por semana, no(s) outro(s) trabalho(s) que tinha na semana de referência. Não incluir as horas já registradas no quesito 8.

Os critérios para o preenchimento deste quesito são os estabelecidos para o quesito 8.

QUESITO 11 - ERA CONTRIBUINTE DE INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA?

Este quesito investiga se a pessoa era contribuinte de instituto de previdência social em qualquer trabalho que tinha na semana de referência.

Assinalar, conforme o caso, a quadrícula:

1 - SIM - para a pessoa que contribuía para o Instituto de Administração Financeira da Previdência e Assistência Social - IAPAS (que abrange o ex-INPS, o ex-IPASE e o ex-SASSE) ou para instituto de previdência social estadual ou municipal (inclusive os servidores das forças policiais ou militares auxiliares); ou

3 - NÃO - para a pessoa que não contribuía para instituto de previdência ou contribuía para previdências particulares ou militares das forças armadas (Exército, Marinha de Guerra ou Aeronáutica).

Obs.: as contribuições do FUNRURAL são efetuadas pelo empregador, como pessoa jurídica, por isso, não deve ser considerado este tipo de contribuição.

QUESITO 12 - ... CONTRIBUÍA PARA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL?

Assinalar, conforme o caso, a quadrícula:

2 - FEDERAL - para a pessoa que contribuía para o Instituto de Administração Financeira da Previdência e Assistência Social-IAPAS;

4 - ESTADUAL - para a pessoa que contribuía para instituto de previdência estadual, inclusive os servidores das forças policiais ou militares auxiliares; ou

6 - MUNICIPAL - para a pessoa que contribuía para instituto de previdência

municipal, inclusive os servidores das forças policiais ou militares auxiliares.

QUESITO 13 - TOMOU ALGUMA PROVIDÊNCIA PARA CONSEGUIR TRABALHO NO PERÍODO DE .../...
A .../...?

Este quesito investiga se a pessoa procurou trabalho no período de referência de 30 dias.

Assinalar, conforme o caso, a quadrícula:

1 - SIM - para a pessoa que, no período de referência de 30 dias, tomou alguma providência para conseguir trabalho, desde que não tenha tido qualquer trabalho após tomar essa providência; ou

3 - NÃO - para a pessoa que, no período de referência de 30 dias, não tomou qualquer providência para conseguir trabalho.

Incluir neste item a pessoa que, no período de referência de 30 dias, teve qualquer trabalho e somente tomou alguma providência para conseguir trabalho antes ou durante o tempo que teve trabalho.

QUESITO 14 - TOMOU ALGUMA PROVIDÊNCIA PARA CONSEGUIR TRABALHO NO PERÍODO DE .../...
A .../...?

Os critérios para o preenchimento deste quesito são os estabelecidos para o quesito 13, considerando o período de referência de 60 dias.

QUESITO 15 - QUAL A PROVIDÊNCIA QUE TOMOU PARA CONSEGUIR TRABALHO ?

Este quesito investiga a providência que a pessoa tomou na semana de referência ou no período de referência de 30 dias ou 60 dias, conforme o caso, para conseguir trabalho.

Os itens devem ser indagados na ordem em que estão relacionados no quesito. Considerar todas as possibilidades de enquadramento em um item antes de passar ao seguinte. Para a pessoa que se enquadrar em mais de uma situação, considerar aquela a que se ajustar primeiro na ordem enumerada.

Assinalar, conforme o caso, a quadrícula:

1 - CONSULTOU EMPREGADORES - para a pessoa que estabeleceu contato com empregadores por meio de: inscrição em serviços ou departamentos de pessoal de

empresas, agências de emprego, sindicatos, anúncios em jornais ou revistas, placas ou avisos de vagas, parente, colega, amigo, visita pessoal, carta, telefonema ou qualquer outro veículo;

- 2 - FEZ CONCURSO - para a pessoa que prestou concurso para conseguir trabalho;
- 3 - CONSULTOU AGÊNCIA OU SINDICATO - para a pessoa que consultou agência de emprego, sindicato ou entidade assemelhada;
- 4 - COLOCOU OU RESPONDEU ANÚNCIO - para a pessoa que colocou anúncios oferecendo seus serviços ou respondeu a anúncios de oferta de trabalho em jornais ou revistas;
- 5 - CONSULTOU PARENTE, AMIGO OU COLEGA - para a pessoa que tentou obter trabalho através de parentes, amigos ou colegas;
- 6 - OUTRA - para a pessoa que tomou qualquer outra providência para conseguir trabalho que não se enquadre nos itens anteriores. Neste caso, especifique, na linha pontilhada, o método adotado para conseguir trabalho como, por exemplo, a pessoa que estava procurando acomodação para instalar local de trabalho (consultório, etc.) ou fazendo exame médico exigido pela empresa ou instituição para admissão no trabalho; ou
- 7 - NADA FEZ - para a pessoa que não tomou qualquer iniciativa para conseguir trabalho.

Incluir, também, neste item, a pessoa que está aguardando resultado de providência tomada, conforme o caso, antes da semana de referência ou do período de referência de 30 ou 60 dias.

QUESITO 16 - ATÉ .../..., HÁ QUANTO TEMPO ESTAVA PROCURANDO TRABALHO?

Este quesito investiga o tempo que a pessoa estava procurando trabalho.

O tempo de procura deverá representar o período contínuo que a pessoa, sem exercer uma ocupação econômica, vem tomando providências para conseguir trabalho e deverá ser contado até o final da semana de referência. Será considerado que houve interrupção na procura de trabalho se a pessoa tiver deixado de tomar alguma providência para conseguir trabalho durante duas semanas consecutivas ou tido algum trabalho, mesmo que simultaneamente tenha procurado trabalho. Neste caso, registrar o tempo de procura de trabalho a partir do término da interrupção até o final da semana de referência.

Fazer o registro em meses completos e semanas completas, ambos com dois algarismos.

Se o lançamento for feito somente em meses, os campos destinados ao registro das semanas serão preenchidos com 00 (dois zeros) e vice-versa.

Para a pessoa que procurou trabalho durante menos de uma semana, lançar 00 (dois zeros) em meses e em semanas.

Para a pessoa que tomou alguma providência para conseguir trabalho oito dias antes do início da semana de referência, interrompeu a procura e não voltou a procurar até o final da semana de referência, registrar 88 nos campos referentes a meses e semanas.

Exemplos de lançamentos:

a)

0	2	0	3
---	---	---	---

 - para a pessoa que declarou 2 meses, 3 semanas e 2 dias;
Meses Semanas

b)

0	1	0	0
---	---	---	---

 - para a pessoa que declarou 4 semanas e 5 dias;
Meses Semanas

c)

0	0	0	0
---	---	---	---

 - para a pessoa que declarou 6 dias;
Meses Semanas

d)

1	3	0	0
---	---	---	---

 - para a pessoa que declarou 13 meses; ou
Meses Semanas

e)

8	8	8	8
---	---	---	---

 - para a pessoa que declarou ter tomado a última providência 25 dias antes da semana de referência.
Meses Semanas

QUESITO 17 - JÁ TRABALHOU ANTERIORMENTE COM REMUNERAÇÃO?

Assinalar, conforme o caso, a quadrícula:

2-SIM - para a pessoa que trabalhou anteriormente com remuneração, inclusive para a que recebia somente em benefícios; ou

4-NÃO - para a pessoa que nunca trabalhou ou para a que trabalhou anteriormente sem remuneração.

QUESITO 18 - JÁ TRABALHOU ANTERIORMENTE SEM REMUNERAÇÃO?

Assinalar, conforme o caso, a quadrícula:

1-SIM - para a pessoa que trabalhou anteriormente sem remuneração; ou

3-NÃO - para a pessoa que nunca trabalhou.

QUESITO 19 - HÁ QUANTO TEMPO SAIU DO ÚLTIMO TRABALHO REMUNERADO QUE TEVE?

Este quesito investiga há quanto tempo a pessoa saiu do último trabalho remunerado que teve. Este tempo será contado a partir do primeiro dia que a pessoa ficou sem trabalho até o final da semana de referência.

Fazer o registro em anos completos e em meses completos, ambos com dois algarismos.

Se o lançamento for feito somente em anos, os campos destinados ao registro dos meses serão preenchidos com 00 (dois zeros) e vice-versa.

Para a pessoa que saiu do último trabalho há menos de um mês da semana de referência, lançar 00 (dois zeros) em anos e em meses.

Exemplos de lançamentos:

a)

0	0	0	6
---	---	---	---

 - para a pessoa que declarou 6 meses e 9 dias;
Anos Meses

b)

0	0	1	1
---	---	---	---

 - para a pessoa que declarou 11 meses e 20 dias;
Anos Meses

c)

0	3	0	2
---	---	---	---

 - para a pessoa que declarou 3 anos, 2 meses e 5 dias; ou
Anos Meses

d)

1	0	0	8
---	---	---	---

 - para a pessoa que declarou 10 anos e 8 meses.
Anos Meses

QUESITO 20 - QUAL FOI A ÚLTIMA OCUPAÇÃO REMUNERADA QUE EXERCEU?

Este quesito investiga a última ocupação remunerada que a pessoa exerceu.

Para o preenchimento deste quesito, seguir orientação dada para o quesito 3.

QUESITO 21 - ONDE EXERCEU O ÚLTIMO TRABALHO REMUNERADO QUE TEVE?

Este quesito visa obter informação que permita identificar a classe de atividade do último trabalho remunerado onde a pessoa exerceu a ocupação declarada no quesito 20.

Para o preenchimento deste quesito, seguir orientação dada para o quesito 4.

QUESITO 22 - NO ÚLTIMO TRABALHO REMUNERADO QUE TEVE, ERA:

Este quesito investiga a relação de trabalho que existia entre a pessoa e o estabelecimento, negócio ou instituição onde prestava seus serviços e deverá referir-se ao trabalho remunerado declarado nos quesitos 20 e 21.

Para o preenchimento deste quesito, seguir a orientação dada para o quesito 5.

Assinalar, conforme o caso, a quadrícula:

- 2 - EMPREGADO - para a pessoa que se enquadrava na categoria de empregado, parceiro empregado ou trabalhador agrícola volante com ou sem intermédio diário;
- 4 - CONTA PRÓPRIA - para a pessoa que se enquadrava na categoria de conta própria ou parceiro conta própria; ou
- 6 - EMPREGADOR - para a pessoa que se enquadrava na categoria de empregador ou parceiro empregador.

QUESITO 23 - QUANTO TEMPO TRABALHOU NO ÚLTIMO EMPREGO QUE TEVE?

Este quesito investiga o tempo que a pessoa trabalhou no último emprego que teve, declarado nos quesitos 20 a 22.

Fazer o registro em anos completos e em meses completos, ambos com dois algarismos.

Se o lançamento for feito somente em anos, os campos destinados ao registro dos meses serão preenchidos com 00 (dois zeros) e vice-versa.

Exemplos de lançamentos:

a)

0	5	0	2
---	---	---	---

 - para a pessoa que declarou 5 anos, 2 meses e 16 dias;

b)

0	0	0	9
---	---	---	---

 - para a pessoa que declarou 9 meses;

c)

0	2	0	0
---	---	---	---

 - para a pessoa que declarou 2 anos e 5 dias; ou

d)

0	0	0	0
---	---	---	---

 - para a pessoa que declarou 20 dias.

QUESITO 24 - SAIU DO ÚLTIMO EMPREGO QUE TEVE POR QUE PEDIU PARA SAIR OU FOI DISPEN
SADO?

Este quesito investiga se a pessoa deixou o último emprego, declarado nos quesitos 20 a 22, porque quis sair ou foi dispensada contra a sua vontade.

Assinalar, conforme o caso, a quadrícula:

1 - PEDIU PARA SAIR - para a pessoa que deixou, por sua livre e espontânea vontade, o seu último emprego (para procurar outro trabalho, estudar, dedicar-se aos afazeres domésticos, aposentar-se, etc.), mesmo que te nha feito acordo para ser despedida e receber o fundo de garantia e/ou a indenização; ou

3 - FOI DISPENSADO - para a pessoa que foi dispensada (com ou sem justa causa) do seu último emprego, inclusive aquela que era contratada por tempo determinado.

Incluir neste item a pessoa que foi dispensada do serviço militar obrigatório.

QUESITO 25 - NESSE ÚLTIMO EMPREGO, TINHA CARTEIRA DE TRABALHO ASSINADA ?

Assinalar, conforme o caso, a quadrícula:

2 - SIM - para a pessoa que tinha carteira de trabalho assinada pelo empregador no seu último emprego, declarado nos quesitos 20 a 22; ou

4-NÃO - para a pessoa que não tinha carteira de trabalho assinada no seu último emprego, declarado nos quesitos 20 a 22.

QUESITO 26 - QUANDO SAIU DO ÚLTIMO EMPREGO QUE TEVE, RECEBEU FUNDO DE GARANTIA?

Assinalar, conforme o caso, a quadrícula:

1-SIM - para pessoa que recebeu ou está aguardando a liberação do fundo de garantia do seu último emprego, declarado nos quesitos 20 a 22; ou

3-NÃO - para a pessoa que não recebeu nem está aguardando a liberação do fundo de garantia do seu último emprego, declarado nos quesitos 20 a 22.

QUESITO 27 - RECEBE NORMALMENTE RENDIMENTOS DE APOSENTADORIA, PENSÃO, ABONO DE PERMANÊNCIA, ALUGUEL, DOAÇÃO, JUROS DE CADERNETA DE POUPANÇA, DIVIDENDOS OU OUTRO QUALQUER?

Este quesito investiga a existência de rendimentos que a pessoa recebe normalmente, exceto os provenientes de trabalho. Não incluir recebimentos esporádicos como, por exemplo, vendas eventuais de móveis e imóveis, jogos em geral, etc.

Assinalar, conforme o caso, a quadrícula:

2-SIM - para a pessoa que recebe normalmente rendimentos que não são provenientes de trabalho; ou

4-NÃO - para a pessoa que não recebe normalmente rendimentos que não são provenientes de trabalho.

QUESITO 28 - QUAL O RENDIMENTO MENSAL QUERECEBE NORMALMENTE DE:

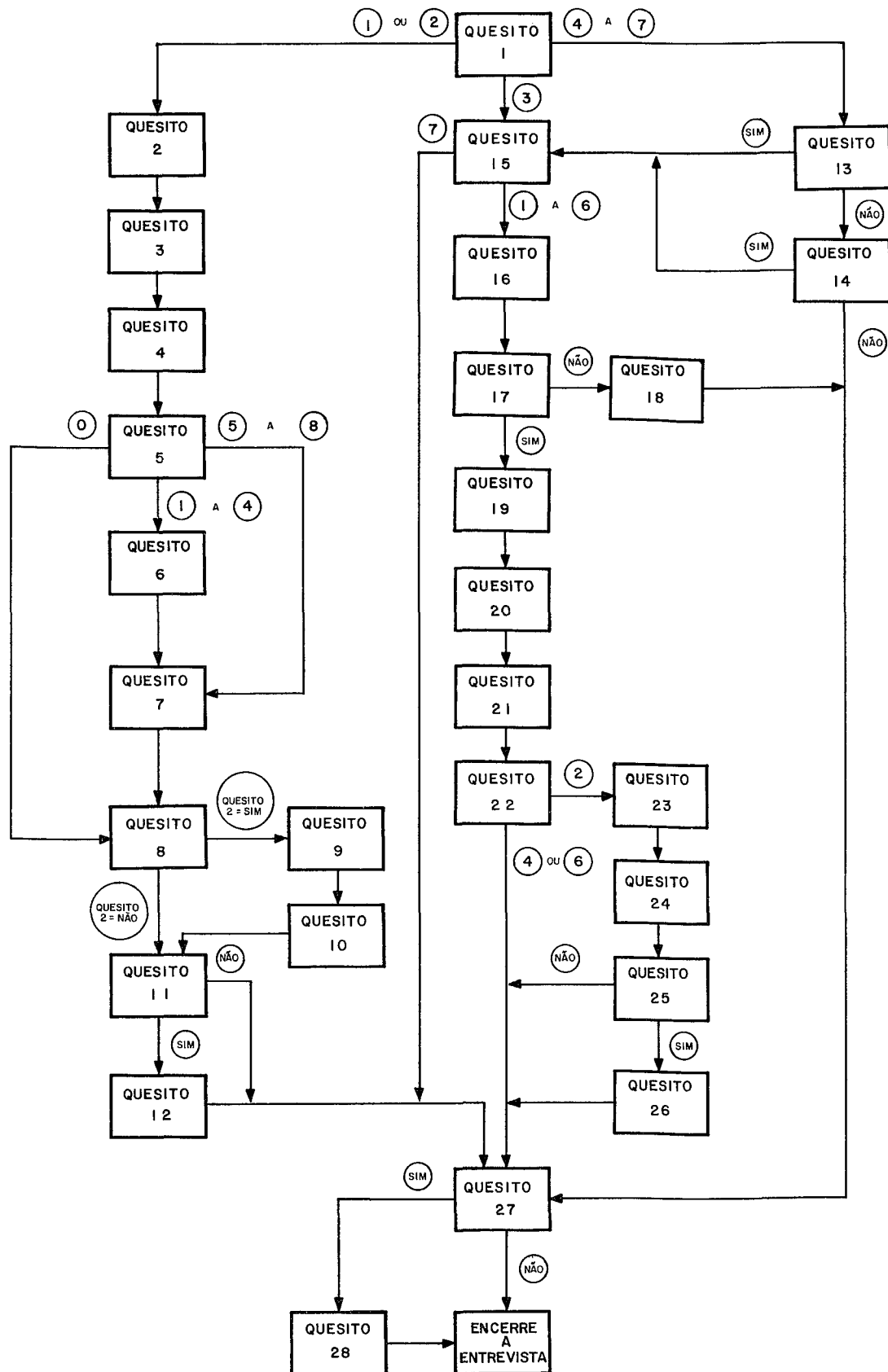
Este quesito investiga a origem e o valor do rendimento mensal que a pessoa recebe normalmente.

Assinalar as quadrículas correspondentes aos rendimentos que a pessoa teve e registrar os valores em cruzeiros inteiros, desprezando os centavos.

Assinalar a quadrícula e registrar, conforme o caso:

- 1 - APOSENTADORIA - rendimento normalmente percebido por aposentadoria (inclusive FUNRURAL), reforma, jubilação, etc.;
- 2 - PENSÃO - rendimento normalmente percebido de pensão de instituto, caixa de assistência social ou fundo de pensão deixado por pessoa da qual era beneficiária;
- 3 - ABONO DE PERMANÊNCIA - rendimento normalmente percebido de abono de permanência em serviço (pê na cova) no mês de outubro;
- 4 - ALUGUEL - rendimento normalmente percebido por aluguel (inclusive sublocação) e arrendamento de móveis, imóveis e semoventes, máquinas, equipamentos, etc.; ou
- 5 - OUTROS - rendimento normalmente percebido de doação ou mesada, sem contrapartida de serviços prestados, provenientes de pessoas não mordoras na unidade; pensão alimentícia (espontânea ou judicial); pensão decorrente de participação em fundo de pensão; complementação de aposentadoria paga por entidade seguradora; rendimento médio mensal proveniente de aplicações financeiras, compreendendo: juros de renda fixa (certificado de depósito bancário, letras de câmbio, letras do tesouro, etc.); juros de caderneta de poupança (exclusive correção monetária); dividendos; parceria; etc. Neste caso, especifique, na linha pontilhada, o(s) tipo(s) de rendimento(s) que a pessoa recebe.

ILUSTRAÇÃO ESQUEMÁTICA DAS SEQUÊNCIAS DA PARTE 4 DO PNAD I.OI



Impresso no Centro de
Serviços Gráficos do IBGE,
Rio de Janeiro — RJ.
— O. S. 23 965 —