

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE
Diretoria de Pesquisas
Coordenação de Trabalho e Rendimento

PESQUISA DE ORÇAMENTOS FAMILIARES 2008 - 2009

MANUAL DO AGENTE DE PESQUISA

Rio de Janeiro
2008

Sumário

APRESENTAÇÃO	7
INTRODUÇÃO	8
SIGNIFICADO DOS RECURSOS GRÁFICOS UTILIZADOS NO TEXTO	9
CAPÍTULO I - INTRODUÇÃO À PESQUISA DE ORÇAMENTOS FAMILIARES	
1. O que é a Pesquisa de Orçamentos Familiares?	11
2. Por que realizar a POF?	12
3. Onde será realizada a POF?	12
4. A POF é uma pesquisa por amostragem	13
5. Operação de listagem	14
6. Período de realização da POF	14
7. Como será realizada a POF?	14
8. Instrumentos de trabalho	15
8.1- Manual do Agente de Pesquisa	15
8.2 - <i>Notebook</i>	15
8.3 - Formulário de controle da entrevista	15
8.4 Instrumentos de coleta	16
8.4.1 POF 1 – Características do Domicílio e dos Moradores	16
8.4.2 POF 2 - Questionário de Aquisição Coletiva	16
8.4.3 POF 3 - Caderneta de Aquisição Coletiva	17
8.4.4 POF 4 - Questionário de Aquisição Individual	17
8.4.5 POF 5 - Questionário de Trabalho e Rendimento Individual ..	17
8.4.6 POF 6 - Avaliação das Condições de Vida	17
8.4.7 POF 7 - Bloco de Consumo Alimentar Pessoal	18
8.5 - Instrumentos auxiliares	18
8.5.1 Caderneta da Área de Listagem	18
8.5.2 Relação do Cadastro de Domicílios da Listagem.....	18
8.5.3 Agenda do Agente de Pesquisa	18
8.5.4 Aviso de Compromisso	18
8.5.5 Relatório dos Períodos de Referência	19
8.5.6 Bloco de Aquisição Pessoal	19
8.5.7 Envelope do Domicílio	19

CAPÍTULO II – CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Domicílio	20
Classificação dos Domicílios.....	23
Domicílio Coletivo	24
Domicílio Particular	25
Morador	27
Pessoa que ocupa duas ou mais unidades domiciliares	29
Unidade de Consumo (UC)	30
Unidade de Consumo Principal e Secundária	32
Composição da Unidade de Consumo	32
Unidade de Orçamento (UO)	33
Unidade de Orçamento-despesa	34
Unidade de Orçamento-trabalho e/ou rendimento	35
Unidade de Consumo Alimentar	38
Família	38
Famílias conviventes.....	39
Família principal	40
Condição das pessoas residentes na família	41

CAPÍTULO III – O TRABALHO DE CAMPO

1. Localização do Endereço do Domicílio	43
2. A Entrevista	46
2.1 Programação de Visitas ao Domicílio	46
2.2 Resumo das Atividades no Domicílio	52
2.3 Transmissão dos Questionários Preenchidos (entrega)	52
3. Entrevistas Não-Realizadas	53
Tipo A	53
Tipo B	54
Tipo C	54
4. Registro das Informações	55
5. Consulta às Instruções	56
6. Períodos de Referência da Pesquisa	56

CAPÍTULO IV – FORMULÁRIO DE CONTROLE DA ENTREVISTA

Formulário de controle da entrevista	59
--	----

CAPÍTULO V – PREENCHIMENTO DOS INSTRUMENTOS DE COLETA

POF 1 – Características do Domicílio e dos Moradores	67
Como será utilizado?	67
Como está estruturado?	67
Quadros 1 a 4	68
Observações Gerais para Preenchimento dos Questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.....	134
POF 2 - Questionário de Aquisição Coletiva	136
Como será utilizado?	136
Como está estruturado?	136
Observações Gerais para Preenchimento do POF 2	137
Quadros 5 a 19	142
POF 3 - Caderneta de Aquisição Coletiva	171
Como será utilizado?.....	171
Como está estruturado?.....	172
Observações Gerais para Preenchimento do POF 3	173
Quadros 62 a 69	174
Folha Suplementar (Preenchimento em Formulário Impresso).....	181
POF 4 - Questionário de Aquisição Individual	183
Como será utilizado?.....	183
Como está estruturado?.....	183
Observações Gerais para Preenchimento do POF 4.....	185
Quadros 21 a 51.....	190
POF 5 - Questionário de Trabalho e Rendimento Individual.....	238
Como será utilizado?.....	238
Como está estruturado?.....	238
Observações Gerais para Preenchimento do POF 5.....	239
Quadros 52 a 57.....	240
POF 6 – Avaliação das Condições de Vida.....	266
Como será utilizado?.....	266
Como está estruturado?.....	266
Observações Gerais para Preenchimento do POF 6.....	266
Quadros 60 e 61.....	267

POF 7 – Bloco de Consumo Alimentar Pessoal.....	273
Como será utilizado?.....	273
Como está estruturado?.....	273
Observações Gerais para Preenchimento do POF 7.....	274
Quadros 70 a 72.....	276

CAPÍTULO VI – INSTRUMENTOS AUXILIARES

Caderneta da Área de Listagem	292
Relação do Cadastro de Domicílios da Listagem.....	293
Agenda do Agente de Pesquisa	294
Aviso de Compromisso.....	295
Relatório dos Períodos de Referência.....	296
Bloco de Aquisição Pessoal	297
Envelope do Domicílio.....	298

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	299
--	------------

Apresentação

O IBGE apresenta, através desta publicação, as instruções básicas para a obtenção dos dados dos orçamentos familiares.

A Pesquisa de Orçamentos Familiares (POF), realizada em 1987-1988, 1995-1996, 2002-2003, é excelente fonte de informações para estudos de diversas áreas temáticas, possibilitando retratar a situação socioeconômica da população. A realização da POF 2008-2009, com abrangência geográfica nacional, cobrindo as áreas urbanas e rurais, permitirá obter-se um levantamento mais amplo e completo que irá atender as diferentes formas de demandas manifestadas pelos diversos segmentos de usuários públicos e privados.

A Coordenação de Trabalho e Rendimento, responsável pela POF, apresenta neste documento os procedimentos técnicos do trabalho de campo, que serão adotados na obtenção das informações para a pesquisa.

*Márcia Maria Melo Quintslr
Coordenação de Trabalho e Rendimento*

Introdução

Caro Agente de Pesquisa

Seja bem-vindo ao trabalho de Agente de Pesquisa da Pesquisa de Orçamentos Familiares – POF. Seu compromisso e dedicação no desempenho desse papel será fundamental para garantir a qualidade dos resultados a serem alcançados pela pesquisa.

Este manual foi cuidadosamente desenvolvido para ser utilizado durante a sua participação na POF. Nele você encontrará todos os conhecimentos indispensáveis à realização do seu trabalho.

Seu conteúdo está dividido em seis capítulos:

- 1 No primeiro capítulo, você vai saber o que é a POF, refletir sobre a sua importância e conhecer os seus instrumentos de coleta.
- 2 No segundo, você aprenderá os conceitos e disposições básicas para a coleta de dados.
- 3 Já no terceiro capítulo, você saberá como desenvolver seu trabalho, passo a passo.
- 4 Em seguida, no quarto capítulo, você aprenderá como fazer o controle da entrevista no domicílio.
- 5 No quinto, você encontrará as instruções necessárias ao registro correto das informações nos questionários a serem aplicados nos domicílios.
- 6 Finalmente, no sexto capítulo, você conhecerá todos os demais instrumentos que estarão disponíveis para facilitar a realização do seu trabalho.



Não se esqueça de que durante a realização da POF este manual será o seu suporte de trabalho. Tenha-o sempre consigo quando estiver realizando a entrevista.

Significado dos recursos gráficos utilizados no texto

Para um melhor entendimento e compreensão dos conceitos envolvidos na Pesquisa de Orçamentos Familiares, foram introduzidas em cada capítulo, de forma padronizada, algumas formas gráficas que ora realçam a definição de conceitos, ora a forma como os quesitos deverão ser preenchidos ou respondidos. Logo abaixo são apresentadas as figuras juntamente com um breve comentário sobre quais os tipos de instrução estarão guardados em cada modelo.

1)

Como será utilizado?

Logo abaixo desta forma você encontrará, primordialmente, os objetivos principais a serem alcançados com a aplicação do questionário sobre o qual o capítulo trata. Eventualmente, principalmente nos capítulos iniciais, esta mesma forma aparecerá trazendo as primeiras informações necessárias para a compreensão geral do capítulo.

2)

Como está estruturado?

Nesta seção serão apresentados os Quadros que compõem o questionário tema do capítulo em questão. Estará também disponível uma descrição sucinta sobre as características de cada um destes Quadros.

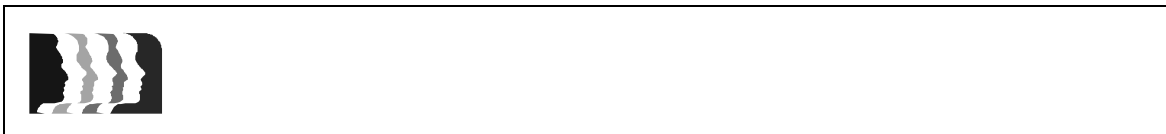
3)



Nos capítulos estarão presentes um conjunto de observações gerais, que são responsáveis por fornecer informações adicionais para uma melhor compreensão do que será explicado ao longo do capítulo. Estas

observações serão sempre iniciadas com o símbolo acima, contendo uma numeração seqüencial que depende do total de observações gerais existentes.

4)



Estes quadros apresentarão conceitos e definições importantes que serão utilizadas ao longo do desenvolvimento do capítulo. O entendimento pleno destes conceitos facilitará a fixação do conteúdo que será apresentado.

5)



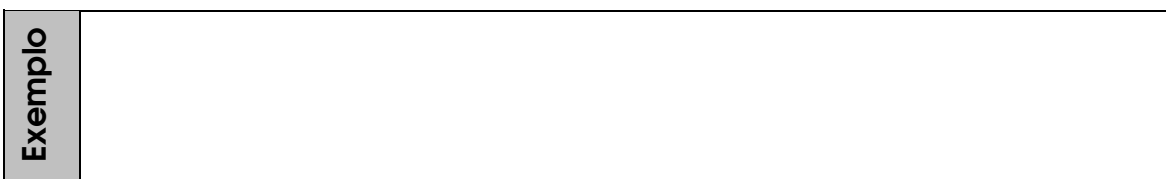
Estes quadros trarão a descrição de como deverão ser preenchidos os vários quesitos existentes nos diferentes questionários da pesquisa. Fique atento, já que podem haver ligeiras diferenças na forma de preenchimento dos quesitos em função do uso do sistema de entradas de dados ou do Formulário Impresso, no momento de aplicação do questionário.

6)



Nestes quadros serão apresentadas as observações consideradas de grande importância para o entendimento de um conceito ou forma de preenchimento dos questionários da POF. Fique atento ao texto apresentado. Ele será bastante útil no momento de tratar situações especiais.

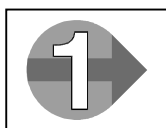
7)



Nesta forma será apresentado um grande número de exemplos que muito facilitará o entendimento dos conceitos envolvidos em cada um dos capítulos deste manual. Não perca a oportunidade de estar sempre relendo os exemplos fornecidos ao longo deste manual. Eles o ajudarão bastante na fixação dos conceitos da pesquisa.

Capítulo I

INTRODUÇÃO À PESQUISA DE ORÇAMENTOS FAMILIARES



O que é a Pesquisa de Orçamentos Familiares?

A **Pesquisa de Orçamentos Familiares - POF** é uma pesquisa domiciliar, realizada por amostragem, que tem como objetivos principais:



Obter informações sobre a **estrutura de orçamentos** (aquisições de produtos, serviços e rendimentos), **estado nutricional** e **condições de vida** das famílias e população brasileira.

Por meio da POF será possível:










Conhecer os **produtos adquiridos** e os **serviços utilizados**, durante um ano, pelas famílias residentes nas áreas urbanas e rurais de todas as Unidades da Federação, bem como o que representa cada um desses produtos e serviços em relação ao total adquirido por essas famílias. Este conjunto de produtos e serviços denomina-se **Cesta de Compras** da população.



Por que realizar a POF?

As informações da POF serão utilizadas para estudar a evolução dos hábitos de consumo das famílias e atualizar as estruturas de ponderação, necessárias para a produção dos **Índices de Preços ao Consumidor** (índices, calculados e publicados mensalmente pelo IBGE, que indicam a variação média ocorrida nos preços do conjunto de produtos adquiridos e de serviços utilizados pela população).

Além disso, os resultados da pesquisa possibilitarão os mais variados estudos e planejamentos sobre:

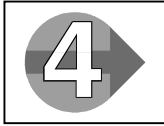
-  composição das aquisições familiares por classes de renda;
-  aspectos demográficos e socioeconômicos;
-  medidas antropométricas;
-  quantidade alimentar domiciliar adquirida;
-  distribuição, concentração e desigualdade de renda;
-  percepção das famílias sobre suas condições de vida;
-  consumo alimentar pessoal; etc.



Onde será realizada a POF?

A pesquisa será realizada em **domicílios particulares** situados nas áreas urbanas e rurais em todas as Unidades da Federação.

Os resultados da POF são divulgados, pelo IBGE, em diversos níveis. Para áreas urbanas, são divulgados nos níveis Nacional, Grandes Regiões, Unidades da Federação, nove Regiões Metropolitanas (Belém, Fortaleza, Recife, Salvador, Belo Horizonte, Rio de Janeiro, São Paulo, Curitiba e Porto Alegre) e todas as Capitais do país. Para áreas rurais, são divulgados nos níveis Nacional e Grandes Regiões.



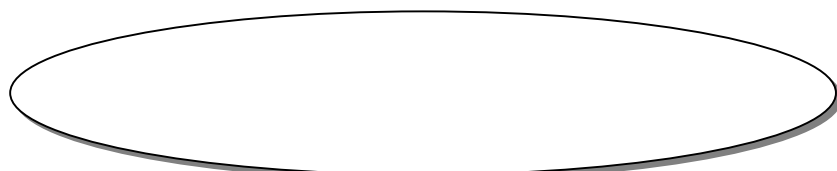
A POF é uma pesquisa por amostragem

Se todos os domicílios das Unidades da Federação, das áreas urbanas e rurais, tivessem que ser visitados para se obter as informações sobre as receitas e aquisições das famílias, a pesquisa seria muito dispendiosa e demorada. Por este motivo, a POF será feita utilizando-se uma técnica estatística denominada amostragem. Com esta técnica, uma parte selecionada da população, denominada amostra, é obtida de forma que esta seja representativa da população como um todo. Isto permite que os resultados obtidos através da amostra sejam válidos para toda população, com um nível de precisão controlado.

Com o objetivo de uma melhor integração entre as suas diferentes pesquisas, o IBGE tem trabalhado num amplo projeto que busca harmonizar conceitos e definições de variáveis comuns, procedimentos de coleta e listagem, métodos estatísticos para crítica e imputação, dentre outros procedimentos de pesquisa importantes. Um ponto chave para esta integração se encontra na utilização de um cadastro comum de seleção de amostras, construído especialmente para atender a diferentes pesquisas ao mesmo tempo. Ao longo do período de estudos, este grande cadastro, constituído por vários setores censitários selecionados de todas as Unidades da Federação do Brasil, ficou conhecido como Amostra Mestra.

Vale lembrar que para a realização dos Censos, os municípios foram divididos em áreas ainda menores, denominadas setores censitários. Assim como as outras pesquisas por amostragem realizadas pelo IBGE, a POF também se utilizará destas pequenas áreas para a coleta de informações.

A Amostra Mestra pode dar origem a várias subamostras, selecionadas de acordo com critérios estatísticos de interesse. Neste sentido, a amostra da POF 2008-2009 é uma das possíveis subamostras que podem ser selecionadas. Em termos práticos, num primeiro estágio, foram selecionados de forma aleatória um quantitativo de setores pertencentes à Amostra Mestra, respeitando as estratificações construídas para cada Unidade da Federação. Em um segundo estágio de seleção, também de forma aleatória e para cada setor selecionado no primeiro estágio, foram selecionados em torno de 13 domicílios, no caso das áreas urbanas, e 18 domicílios nas áreas rurais. A soma das amostras das Unidades da Federação corresponde a aproximadamente 65.000 domicílios.





Operação de listagem

Para possibilitar a seleção das unidades do último estágio é necessário que se realize uma operação denominada **listagem**.

A operação de listagem visa a obtenção de um cadastro que permita localizar, identificar e quantificar as unidades domiciliares existentes nos setores selecionados para a amostra. Esta operação é efetuada pouco tempo antes da etapa das entrevistas, com objetivo de assegurar que se utilizem informações atualizadas para a seleção das unidades domiciliares que serão pesquisadas.



Período de realização da POF

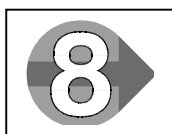
O período de realização da POF será de **12 meses**. Desta forma, além das aquisições realizadas continuamente, durante todo o ano, será possível obter aquelas realizadas com mais intensidade em função das estações do ano (agasalhos no inverno, refrigerantes no verão, etc.), em decorrência de condições de preço que os produtos apresentam no mercado, por ocasião das safras e entressafras, e em períodos especiais, como: início do ano letivo, férias, Natal, etc.



Como será realizada a POF?

As informações da POF serão obtidas diretamente nos **domicílios particulares permanentes** selecionados por amostragem, através de entrevistas realizadas com seus moradores, durante um período de **nove dias consecutivos**.

Semanalmente, cada agente de pesquisa estará iniciando a pesquisa em novos domicílios. Assim, ao final de 12 meses, todos os domicílios da amostra deverão ter sido pesquisados.








Instrumentos de Trabalho

O material que deverá ser utilizado para realizar o trabalho da POF encontra-se relacionado a seguir:

8.1 - Manual do Agente de Pesquisa

O Manual do Agente de Pesquisa contém:

-  informações básicas sobre a pesquisa (objetivos, período de realização, etc.);
-  conceitos e definições fundamentais utilizados na pesquisa;
-  instruções para o trabalho de campo;
-  procedimentos que deverão ser seguidos para realização de todas as tarefas;
-  instruções sobre quando e como preencher cada um dos documentos utilizados durante a pesquisa.



8.2 – *Notebook*

A coleta de dados da POF deverá ser feita de forma eletrônica, através de um computador portátil, **Notebook**. Neste equipamento haverá um **sistema de entrada de dados**, onde deverão ser registradas todas as informações obtidas na coleta. Quando por algum motivo não for possível utilizar este equipamento para a coleta, deverão ser utilizados **questionários impressos**.

8.3 - Formulário de Controle da Entrevista

Formulário a ser utilizado pelo Agente de Pesquisa para:




-  identificar o domicílio;

-  registrar a situação final da pesquisa e de cada um dos questionários; e
-  registrar informações que possam auxiliar os trabalhos de crítica e análise das informações coletadas (ver **Capítulo IV**).

8.4 – Instrumentos de Coleta








8.4.1 - POF 1 – Características do Domicílio e dos Moradores

É o questionário que marca o início da coleta de dados da POF e será utilizado para:

-  investigar as características do domicílio;
-  relacionar seus moradores; e
-  investigar as características dos moradores relacionados (ver **Capítulo V**).

8.4.2 - POF 2 - Questionário de Aquisição Coletiva

Neste questionário serão registradas informações sobre:

-  aquisições de produtos que, em geral, servem a todos os moradores e cuja aquisição não é freqüente (eletrodomésticos, móveis, etc.);
-  utilização dos serviços de energia elétrica, gás, telefone, etc.;
-  aquisição de combustíveis domésticos;
-  consertos e aluguéis de aparelhos e utilidades de uso doméstico;
-  aquisições de produtos e serviços referentes a construção, reforma e pequenos reparos com habitação ou jazigo;
-  diferentes tipos de bens duráveis existentes em uso pelo domicílio; e
-  utilização de serviços domésticos (ver **Capítulo V**).

8.4.3 - POF 3 - Caderneta de Aquisição Coletiva






Nesta caderneta serão registradas informações sobre aquisições de alimentos, bebidas, artigos de higiene pessoal e de limpeza, combustíveis de uso doméstico e outros produtos, cuja aquisição costuma ser freqüente e, em geral, servem a todos os moradores. (ver **Capítulo V**).

8.4.4 - POF 4 - Questionário de Aquisição Individual

Neste questionário serão registradas informações sobre aquisição de produtos e serviços, em geral de utilização pessoal, não pesquisadas no POF 2 e no POF 3 (produtos farmacêuticos, transportes, alimentação fora do domicílio, veículos, vestuário, etc.) (ver **Capítulo V**).





8.4.5 - POF 5 - Questionário de Trabalho e Rendimento Individual

Neste questionário serão registradas informações sobre:

-  características do trabalho (ocupação, atividade, posição na ocupação, empregador, rendimentos, deduções, etc.);
-  rendimentos e deduções com transferências (aposentadoria, pensão, etc.);
-  rendimentos e deduções com aluguel, uso ou exploração de bens imóveis e aluguel, direitos autorais, patentes de bens móveis;
-  outros rendimentos e deduções (vendas esporádicas, empréstimos, etc.); e
-  aplicações e retiradas financeiras (poupança, fundo e depósito de aplicação, ações e outros) (ver **Capítulo V**).

8.4.6 - POF 6 – Avaliação das Condições de Vida

Neste questionário serão registradas informações, mesmo que subjetivas, que expressem a opinião do informante em relação as condições de vida de sua família, tais como:

-  renda familiar;
-  alimentação consumida;
-  condições de moradia;
-  despesas com o domicílio, etc. (ver **Capítulo V**).

8.4.7 - POF 7 – Bloco de Consumo Alimentar Pessoal

Neste bloco serão registradas informações referentes ao consumo alimentar efetivo, tais como:

 fonte do alimento;

 horário do consumo efetivo;

 descrição detalhada do alimento consumido; e

 forma pela qual o mesmo foi preparado (ver **Capítulo V**).

8.5 - Instrumentos Auxiliares

8.5.1 - Caderneta da Área de Listagem

Formulário que apresenta o mapa, a descrição dos limites e a identificação do setor a ser listado, permitindo localizar a área de listagem, servindo também para guarda da Relação do Cadastro de Domicílios da Listagem (veja **Capítulo VI**).

8.5.2 - Relação do Cadastro de Domicílios da Listagem

Relatório utilizado para relacionar ordenadamente as unidades domiciliares e as unidades não-residenciais da área de listagem, com a respectiva identificação e localização dos domicílios selecionados (veja **Capítulo VI**).

8.5.3 - Agenda do Agente de Pesquisa

Instrumento de controle dos compromissos, agendados junto aos informantes, onde deverão ser registrados dia, hora, código do domicílio, nome do informante e o questionário ou o assunto específico que deverá ser tratado (veja **Capítulo VI**).

8.5.4 - Aviso de Compromisso

Cartão fornecido ao informante, no qual deverão ser registrados o nome do informante e do agente de pesquisa, bem como o dia e a hora do compromisso assumido entre eles (veja **Capítulo VI**).

8.5.5 - Relatório dos Períodos de Referência

Relatório em forma de listagem, na qual estão relacionados, para cada dia, o início e o término de cada período de referência da pesquisa. (veja **Capítulo VI**).

8.5.6 - Bloco de Aquisição Pessoal

Este bloco deverá ser fornecido e utilizado pelo informante para registrar, durante sete dias consecutivos, as aquisições de produtos e serviços referentes a alimentação fora de casa, transportes, comunicações, fumo, jogos e apostas, jornais, etc., com objetivo de auxiliar o registro das informações de alguns quadros do POF 4 - Questionário de Aquisição Individual - que se referem a esses assuntos (veja **Capítulo VI**).

8.5.7 – Envelope do Domicílio (Nos casos de utilização dos questionários impressos)

Instrumento destinado ao acondicionamento dos questionários de cada domicílio (veja **Capítulo VI**).



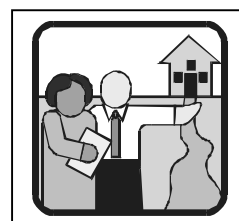
Seguir as normas de preenchimento e estar familiarizado com os instrumentos de coleta é uma das garantias para a realização do seu trabalho com segurança e competência.

Capítulo II

CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Domicílio

Em geral, não temos dificuldade para identificar um domicílio. A maior parte das pessoas reside em uma casa ou em um apartamento. Entretanto, podemos encontrar um domicílio num lugar inesperado ou fora do comum.



Exemplos

- Em um cômodo situado em um prédio que, aparentemente, é de uso exclusivamente comercial.
- Nos fundos de uma padaria.

Além disso, muitas construções sofrem alterações ao longo do tempo, seja por reforma ou por mudança na sua finalidade.

Exemplos

- Um apartamento grande que foi transformado em dois menores.
- Uma casa que foi convertida em sede de uma incorporadora imobiliária.

Em razão destes e de outros casos que podem ocorrer, é que a identificação de um domicílio vai depender da aplicação correta de seu conceito.



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

Para que possamos caracterizar um domicílio, duas condições essenciais devem ser satisfeitas: a **separação de despesas** e a **independência de acesso**.

Exemplos

- Uma casa de alvenaria, um apartamento, um barracão de madeira aproveitada ou um cômodo de taipa com cobertura de palha que estejam sendo utilizados especificamente para servir de habitação para pessoas ou estão destinados a esta finalidade são exemplos de domicílio.



Um local de habitação, estruturalmente separado e independente, que não foi construído, modificado ou adaptado para servir como tal e que esteja sendo utilizado para a sua finalidade original, ainda assim pode ser identificado como um domicílio, se também estiver servindo de moradia para uma ou mais pessoas.

Exemplos

- Uma loja que esteja servindo como moradia para pessoa(s) que não tem outro local de moradia habitual.
- Um trailer, que é utilizado como tal, também serve de moradia para uma pessoa.

Um local de habitação pode ser formado por um ou mais cômodos em uma única edificação ou ter, ainda, um ou mais cômodos anexos na mesma construção ou em outro prédio no mesmo terreno, com acesso independente.

Para identificar os domicílios existentes em uma mesma estrutura ou terreno, é essencial utilizar os critérios de **separação** e **independência**.



Separação – fica caracterizada quando o local atende a **todas** as seguintes condições:

- a) É limitado por paredes, muros, cercas, etc.;
- b) É coberto por um teto; e
- c) Permite que uma ou mais pessoas que nele habitam se isolem das demais pessoas da comunidade, arcando, total ou parcialmente, com suas despesas de alimentação ou moradia.



Independência – fica caracterizada quando o local de habitação tem acesso direto que permite aos seus moradores entrar e sair do seu local de habitação, sem passar por locais de moradia de outras pessoas.




Note como é importante verificar a presença das duas condições - separação e independência - para estar seguro de que, em um local, possa identificar corretamente um domicílio.




- A utilização de cozinhas e instalações sanitárias, por moradores de mais de um domicílio localizado em um mesmo terreno ou propriedade, não descaracteriza a condição de independência.
- Portanto, devem ser considerados partes integrantes do domicílio os quartos providos de entrada independente e as construções anexas à principal, utilizados por membros do domicílio, inclusive empregados domésticos, desde que não fique caracterizado o critério de separação.

Vejamos as seguintes situações:

 Num mesmo terreno moram duas famílias, cada uma em sua própria casa. Ambas as casas têm acesso independente para o terreno comum que tem saída para a rua.

Se cada família utiliza somente os cômodos da sua própria casa e arca com suas despesas de alimentação e moradia. Tem-se, então, caracterizada a existência de dois domicílios. Neste caso, as condições de **separação** e **independência** estarão satisfeitas. Teremos, então, caracterizada a existência de dois domicílios.

Entretanto, se uma das famílias arcar com as despesas de alimentação e moradia da outra família, teremos satisfeita somente a condição de **independência**. Caracteriza-se, assim, a existência, naquele terreno, de apenas um domicílio.

 Em um mesmo terreno moram duas famílias. A casa dos fundos tem acesso independente para o terreno comum que tem saída para a rua, mas não tem cozinha, e a família que nela habita utiliza a cozinha que se encontra dentro da casa da outra família, apenas para preparar seus alimentos, arcando com as despesas de aquisição dos seus produtos.

Neste caso, como as condições de **separação** e **independência** são simultaneamente satisfeitas, caracteriza-se, naquele terreno, a existência de dois domicílios.

Em um prédio de dois andares residem duas famílias, uma em cada andar. Cada família arca com suas despesas de alimentação e moradia. Contudo, os moradores do 2º andar precisam passar pela sala do 1º andar para chegar ao seu local de habitação.

Neste caso, só fica satisfeita a condição de **separação**, mas não a de **independência**, o que caracteriza a existência de apenas um domicílio no prédio.

Um casal que reside em um apartamento 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.

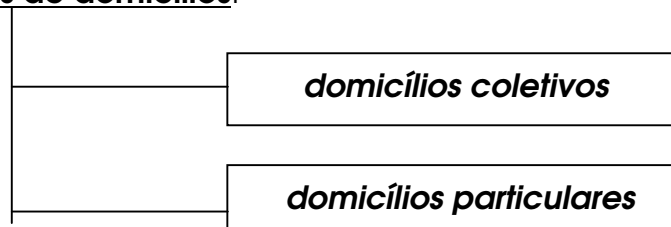
Neste caso, fica satisfeita apenas a condição de **separação**, mas não a de **independência**. Portanto, identificamos no apartamento a existência de um só domicílio.

Em um terreno, além da casa, há um cômodo nos fundos onde dorme o filho mais velho da família. O acesso a este cômodo é feito sem passar por dentro da casa. As suas despesas com alimentação e moradia ficam a cargo do seu pai.

Neste caso, fica satisfeita a condição de **independência**, mas **não** a de **separação**, o que caracteriza a existência de um só domicílio.

Classificação dos Domicílios

Existem **dois tipos de domicílios**:



Domicílio Coletivo

Destina-se à moradia onde prevalece o cumprimento de normas administrativas.

São domicílios coletivos os estabelecimentos destinados a:


 prestar serviços de hospedagem (hotéis, pensões e similares);

 instituições que possuem locais para residência ou alojamento de **pessoas institucionalizadas** (orfanatos, asilos, casas de detenção, hospitais, alojamentos de trabalhadores em canteiros de obras, etc.).

Pessoas institucionalizadas são as moradoras em domicílios coletivos de estabelecimentos institucionais e encontram-se em situações distintas do restante da população como um todo. No caso deste conjunto da população, não é possível associar as suas características sociais, demográficas e econômicas àquelas do conjunto familiar ao qual pertencem. Por estarem nesta situação

Nos domicílios coletivos podem existir, também, construções independentes ou locais de habitação separados, ocupados por moradores permanentes, ou seja, não institucionalizados que se constituem em domicílios particulares ocupados em terrenos de domicílio coletivo. Neste caso, **estes moradores deverão ser objeto de pesquisa.**

Para ilustrar esta situação, vejamos a seguinte situação:

 Em um terreno, além de um internato, tem uma casa em que reside o diretor da instituição e sua família. O diretor e sua família vivem totalmente separados da instituição na sua casa, tendo acesso independente para o terreno que lhes permite chegar à rua sem passar por dependências do internato.

Neste caso, as condições de **separação** e **independência** são satisfeitas, o que caracteriza a existência de dois domicílios, um **coletivo** e outro **particular**.

Domicílio Particular

É a moradia de uma ou mais pessoas, onde o relacionamento é ditado por **laços de parentesco, de dependência doméstica** ou **normas de convivência**.

Por dependência doméstica entende-se o grau de subordinação dos empregados domésticos, parentes de empregados domésticos e agregados em relação à **pessoa de referência** do domicílio particular.

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

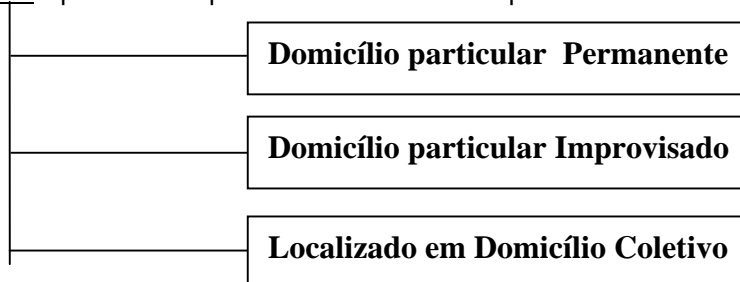
São domicílios particulares:

- as casas;
- os apartamentos; e
- as unidades domiciliares em apart-hotéis, casas de cômodos, cortiços ou cabeças-de-porco, etc.

Os edifícios de apartamentos serão considerados como um conjunto de domicílios particulares.

Espécie de domicílio particular

Existem **três** tipos de espécie de domicílio particular:



Domicílio particular permanente - é o domicílio particular localizado em unidade que se destina a servir de moradia, ou seja, em casa, apartamento ou cômodo, independentemente do material utilizado em sua construção e destinado exclusivamente à moradia.



Domicílio particular improvisado - é o domicílio particular localizado em unidade que não tenha dependência destinada exclusivamente à moradia, como, por exemplo, a situada em loja, sala comercial, etc. Também é improvisado o domicílio particular localizado em prédio em construção, embarcação, carroça, vagão, tenda, barraca, gruta, etc.



Domicílio particular em domicílio coletivo - é a unidade de habitação localizada em um domicílio coletivo. Conforme anteriormente descrito, estes não farão parte da pesquisa.





Domicílios particulares que não serão objeto da pesquisa





Em função dos objetivos principais da pesquisa, principalmente aqueles relacionados aos orçamentos (despesas, aquisições e rendimentos) das famílias, e ainda, a duração da coleta de informações no campo (12 meses), alguns tipos de domicílios não serão pesquisados na POF.



Observe, a seguir, os Domicílios Particulares que não serão objeto da pesquisa:

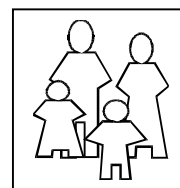
-  os que forem **improvisados**, isto é, que estejam localizados em unidade que não tenha dependência destinada **exclusivamente** à moradia, como: loja, sala, prédio em construção, embarcação, carroça, vagão, tenda, barraca, gruta, alfaiataria, depósito, etc. Estes domicílios não farão parte da relação de domicílios possíveis para seleção e não serão objeto de pesquisa para a POF;
-  os domicílios ou unidades de habitação localizados em um domicílio coletivo;
-  os que estiverem ocupados somente por pessoas que **não** sejam moradoras – **de uso ocasional** (veja item “Morador” , a seguir);
-  os que fornecerem, de forma sistemática e mediante pagamento, refeição a qualquer número de pessoas que não sejam moradoras;

 os que estiverem ocupados por moradores que pretendam mudar de residência dentro do **período de nove dias** da pesquisa; e

 os que tiverem **Unidade de Consumo** (veja item **Unidade de Consumo**, neste capítulo) com **seis ou mais pensionistas** (ver subitem **Composição da Unidade de Consumo** no item **Unidade de Consumo**).

Morador

Uma vez localizado o domicílio que é objeto da pesquisa, você deverá identificar as pessoas que nele residem; portanto, o conceito de **morador** será fundamental nesta composição para a coleta de dados da POF.



Morador - é a pessoa que tem a unidade domiciliar (domicílio particular) como local de residência habitual no período da pesquisa.


Existem dois tipos de moradores: o **morador presente** e o **morador ausente**.





Pessoa que tem o domicílio como residência única ou principal e que, por ocasião da pesquisa, possa ser encontrada no domicílio pelo menos uma vez.
Residência única ou **principal** será aquela assim considerada pelo entrevistado.

Pessoa que tem o domicílio como local de residência única ou principal, mas que, por ocasião da pesquisa, esteja **afastada temporariamente**, por período **não superior a 12 meses**.

Veja as circunstâncias em que você deve considerar o morador como **ausente**:

 viagem a passeio, negócio, serviço ou outro motivo;







 permanência no local de trabalho por conveniência ou devido a natureza de suas tarefas, como: empregado doméstico, médico, enfermeiro, militar, trabalhador agrícola sazonal, etc.;

-  internação em colégio, hospedagem em pensionato ou outro local semelhante, estadia em domicílio de parentes ou partilhada com amigos, somente por motivos de estudo;
-  internação temporária em sanatório, hospital ou estabelecimento similar;
-  detenção sem sentença definitiva;
-  embarque de marítimos.



Em todas estas situações, é importante certificar-se de que a ausência não ultrapasse **12 meses**.





Não considere como morador do domicílio as pessoas nas **seguintes condições**:

-  a pessoa que se encontra afastada do domicílio **por mais de 12 meses**;
-  a pessoa que **tem outro local de residência** única ou principal e, por ocasião da pesquisa, encontra-se dormindo e/ou fazendo refeições no domicílio pesquisado (hóspede, convidado, veranista, etc.);
-  a pessoa **internada permanentemente** em sanatórios, asilos, conventos ou estabelecimentos similares;
-  a pessoa que **migra durante o período da pesquisa para outra área** independente do tempo de afastamento;
-  a pessoa condenada com **sentença definitiva** declarada;
-  a pessoa que passa a residir no domicílio **após o primeiro dia** de pesquisa.



Caso a pessoa não se enquadre em uma destas condições, ainda não se pode afirmar onde a pessoa é moradora, sendo necessário aplicar os critérios definidos para **pessoas** que ocupam **duas** ou **mais** unidades domiciliares. É o que você verá a seguir:

Para ilustrar estas situações, vejamos alguns exemplos:

-  Uma viúva vive metade do ano com um filho e metade com o outro. Esta viúva será considerada como residindo no domicílio do filho em que estiver vivendo no período de entrevista.
-  No período de entrevista um rapaz estava ausente da casa em que residia com seus pais por estar fazendo uma viagem de turismo, aproveitando as férias escolares. Este rapaz será considerado como morador na casa de seus pais.
-  Uma empregada doméstica permanece durante a semana na casa em que trabalha e retorna, regularmente, nos seus dias de folga, à casa de sua família. Esta pessoa será considerada como moradora com a sua família, mesmo estando ausente no período da entrevista.
-  Dois estudantes que não trabalham, partilham, por motivo de estudo, um apartamento na cidade em que fica a universidade. No período de férias retornam às casas em que vivem com suas famílias. Ainda que ausentes no período da entrevista, estes estudantes serão considerados como moradores com suas famílias.

Pessoa que ocupa duas ou mais unidades domiciliares



Para a pesquisa, uma pessoa não pode ser considerada como moradora em duas ou mais unidades domiciliares ao mesmo tempo. Portanto, para a pessoa que ocupa regularmente mais de uma unidade domiciliar é necessário definir em qual delas esta pessoa deve ser considerada como moradora.


Para definir, dentre as unidades domiciliares que a pessoa ocupa, onde ela será considerada como **moradora**, aplique os seguintes critérios, obedecendo ao primeiro que for satisfeito na ordem enumerada:

1º	a pessoa é considerada moradora na unidade em que reside a sua família;
2º	a pessoa é considerada moradora na unidade em que passa a maior parte do ano; e
3º	a pessoa é considerada moradora na unidade em que reside há mais tempo.

São apresentadas, abaixo, algumas situações onde serão aplicados os critérios definidos para a pessoa que ocupa mais de uma unidade domiciliar:

-  Uma pessoa passa de segunda a sexta-feira no apartamento que alugou, perto do seu local de trabalho e onde vive só. Esta pessoa

passa os fins de semana na casa em que residem sua esposa e filhos. Logo, esta pessoa reside na casa onde moram, também, sua esposa e filhos.

 Uma pessoa vive parte do mês na casa da fazenda que administra e, a outra parte, em apartamento na cidade onde estão os outros negócios que dirige. Se esta pessoa informar que sua família reside na casa da fazenda, ela será considerada moradora neste domicílio. Entretanto, se a pessoa responder que a sua família também vive parte do tempo na fazenda e a outra parte no apartamento, deve ser perguntado em qual dos dois domicílios esta pessoa passa a maior parte do ano. Se a resposta for o apartamento na cidade, estará definido onde a pessoa é moradora. Caso a pessoa declare que o tempo que passa nos domicílios também não difere, deve ser perguntado em qual deles reside a mais tempo. Se a resposta for a fazenda, a pessoa será considerada como moradora neste domicílio.

Unidade de Consumo (UC)





É a unidade constituída por um **único morador** ou **conjunto de moradores** que **compartilham da mesma fonte de alimentação**, isto é, utilizam um mesmo estoque de alimentos e/ou realizam um conjunto de aquisições alimentares comuns.

Nas situações onde não exista estoque de alimentos nem aquisições alimentares comuns, a identificação deverá ser feita através das **despesas com moradia**.

A situação mais comum é a de um domicílio com apenas uma Unidade de Consumo, constituída de casal e seus filhos com ou sem dependentes, que compartilham das principais refeições no domicílio, sendo os alimentos provenientes de um único estoque.

Veja outras situações em que **existe apenas uma** Unidade de Consumo no domicílio:

 em um domicílio particular permanente moram um casal com seus filhos solteiros e um filho casado, com sua esposa. O filho do casal e sua esposa contribuem para as despesas de alimentação e suas refeições são feitas em conjunto com as demais pessoas que ali residem;


 em um domicílio particular permanente mora um casal que aluga um dos quartos para um rapaz. O casal prepara e consome todas as suas refeições no domicílio e fornece ao rapaz o café da manhã e o jantar;


 três estudantes moram em um apartamento. Todas as despesas de moradia e alimentação são divididas entre si.




Em alguns domicílios você poderá encontrar **duas ou mais** Unidades de Consumo. O número de Unidades de Consumo do domicílio será estabelecido pelo **número** de fontes de alimentação independentes ali encontradas.

Veja algumas situações em que existem **duas ou mais** Unidades de Consumo no mesmo domicílio:

 em um domicílio particular permanente moram um casal com seus filhos solteiros e um filho casado, com sua esposa. O filho casado e sua esposa compram, preparam e consomem suas refeições separadamente das demais pessoas. Neste caso, há duas Unidades de Consumo no domicílio;


 em um domicílio particular permanente residem duas famílias que dividem as despesas com aluguel, impostos e taxas. Entretanto, a alimentação de cada família é comprada, preparada e consumida separadamente, ou seja, cada uma tem o seu próprio estoque de alimentação. Neste caso, há duas Unidades de Consumo no domicílio;


 em um domicílio particular mora um casal que aluga um dos quartos para um rapaz. O casal prepara e consome suas refeições no domicílio, enquanto o rapaz só se alimenta fora. Neste caso, há duas Unidades de Consumo no domicílio.



Em alguns domicílios **não existe** estoque de alimentos, nem despesas alimentares **comuns**. É o caso onde todos os moradores fazem suas refeições fora (em restaurante, pensão, etc.), arcando cada um com suas despesas de alimentação. Nestes domicílios, para identificar o número de Unidades de Consumo, você deverá verificar se as **despesas de moradia** são compartilhadas ou individualizadas.

Vejam as seguintes situações:

 em um domicílio particular permanente moram três rapazes, sem grau de parentesco, que comem fora e dividem despesas de moradia. Neste caso, existe apenas uma Unidade de Consumo no domicílio, pois os moradores compartilham as despesas de moradia;

 em um domicílio particular permanente mora uma viúva que aluga quartos para dois rapazes. Ela come na casa do filho e os rapazes em restaurante. Neste caso, há três Unidades de Consumo, pois cada um tem suas despesas individualizadas.

Unidade de Consumo Principal e Secundária

Havendo mais de uma Unidade de Consumo num domicílio particular permanente, uma será considerada **principal**, e as demais, **secundárias**.

A Unidade de Consumo Principal será **aquela à qual pertença o responsável pela maior parte das despesas de moradia** (aluguel ou prestação de imóvel próprio e/ou contas e taxas de serviços do domicílio).

Caso as Unidades de Consumo compartilhem igualmente estas despesas, a principal será **aquela assim considerada ou indicada pelos moradores** do domicílio.

Composição da Unidade de Consumo

Você deverá obter informações que permitam classificar as Unidades de Consumo em função de sua composição. Para isto, primeiro você deverá identificar, dentre os moradores da Unidade de Consumo, quem é a **Pessoa de Referência**.



Será considerada **Pessoa de Referência** aquela que satisfizer a **pelo menos uma** das seguintes condições, na ordem em que estão relacionadas:

1. for a responsável pelo **aluguel** - no caso de domicílio alugado por um dos moradores;
2. for a responsável pelas **prestações do imóvel** – no caso de domicílio que não esteja totalmente pago, de propriedade de um dos moradores; e
3. nos demais casos, for a responsável por **outras despesas de habitação** (condomínio, imposto predial, serviços e taxas do domicílio, etc.).

Se nenhum morador satisfizer a pelo menos uma das condições, a **Pessoa de Referência** deverá ser aquela **assim considerada ou indicada** pelos moradores que constituírem a Unidade de Consumo.

Pode ocorrer, também, que dois moradores da Unidade de Consumo satisfaçam simultaneamente a uma destas condições. Neste caso, será considerada a Pessoa de Referência aquela que for **a mais velha**.

No caso de haver **duas ou mais** Unidades de Consumo no domicílio, a Pessoa de Referência da Unidade de Consumo Principal será definida de acordo com as condições anteriormente estabelecidas. As Pessoas de Referência das demais Unidades de Consumo serão indicadas pelos respectivos moradores.



Após identificar a **Pessoa de Referência**, é necessário que você verifique qual o tipo de relação existente entre os moradores da Unidade de Consumo com a respectiva Pessoa de Referência.







Desta forma, você poderá encontrar:


CÔNJUGE	Morador que vive conjugalmente com a Pessoa de Referência, existindo ou não vínculo matrimonial.
FILHO	Morador que é filho legítimo, adotivo ou de criação da Pessoa de Referência e/ou de seu cônjuge.
OUTRO PARENTE	Morador que tiver qualquer grau de parentesco, por consangüinidade (tio, avó, etc.) ou afinidade (sogra, cunhado, etc.), com a Pessoa de Referência ou com seu cônjuge, exclusive os relacionados anteriormente.
AGREGADO	Morador que não é parente da Pessoa de Referência ou de seu cônjuge e que não paga moradia nem alimentação, nem presta serviços domésticos remunerados a morador da Unidade de Consumo.
PENSIONISTA	Morador que não é parente da Pessoa de Referência ou do seu cônjuge, mora sozinho, com seus parentes ou pessoas sob sua dependência doméstica, no domicílio, mediante pagamento ou partilhando despesas.
EMPREGADO DOMÉSTICO	Morador que não é parente da Pessoa de Referência ou de seu cônjuge e que presta serviços domésticos remunerados em dinheiro (total ou parcialmente) a um ou mais morador da Unidade de Consumo.
PARENTE DE EMPREGADO DOMÉSTICO	Morador que é parente do empregado doméstico e não presta serviços domésticos remunerados a morador da Unidade de Consumo.

Unidade de Orçamento (UO)

Você deverá identificar, dentre os moradores da Unidade de Consumo, aqueles que constituem uma **Unidade de Orçamento**.


Para que um morador da Unidade de Consumo seja considerado uma Unidade de Orçamento é necessário que:


-  seja morador presente;
-  tenha dez anos ou mais de idade;
-  tenha o hábito de realizar despesas ou aquisições para si próprio ou para outro morador do domicílio, mesmo que não tenha rendimentos próprios (Unidade de Orçamento-despesa);
-  tenha auferido qualquer tipo de rendimento no período de referência de 12 meses (Unidade de Orçamento-trabalho e/ou rendimento);
-  tenha executado qualquer tipo de trabalho no período de 12 meses, remunerado ou não (Unidade de Orçamento-trabalho e/ou rendimento); ou
-  tenha condição diferente de empregado doméstico ou parente de empregado doméstico, em relação à Pessoa de Referência da Unidade de Consumo.

	Para cada pessoa que constituir uma Unidade de Orçamento serão levantadas informações sobre suas despesas e aquisições (Unidade de Orçamento-despesa), trabalho e/ou rendimentos (Unidade de Orçamento-trabalho e/ou rendimento).
---	---

Unidade de Orçamento-despesa

Entende-se como **despesa** qualquer aquisição realizada com pagamento **monetário** ou **não-monetário**, efetuada para obtenção de bens ou serviços, nos períodos de referência definidos para a pesquisa.

 **despesa monetária** – entende-se como aquela efetuada através de pagamento monetário, ou seja, à vista, a prazo, por cartão de crédito, carnê de mercadorias, consórcio, etc.;

 **despesa não-monetária** – aquela efetuada sem pagamento monetário, ou seja, aquisição obtida através de doação, retirada do negócio, troca, produção própria, etc.

Unidade de Orçamento-trabalho e/ou rendimento

Como **rendimento** entende-se todo e qualquer tipo de ganho **monetário** – remuneração de trabalho, de aposentadoria, de aplicação financeira, de programas de transferência de renda, de doação, de retirada do negócio, de troca, etc. – que tenha sido recebido em qualquer época do período de referência de 12 meses.



Para as Unidades de Orçamento-trabalho e/ou rendimento, também deverão ser pesquisados e registrados os trabalhos exercidos pelas pessoas classificados como **trabalho não-remunerado** e ainda as situações de **trabalho remunerado**, que por algum motivo especial não obtiveram rendimentos ou a produção se encontrava estocada.

Quanto à origem, os rendimentos e os trabalhos não-remunerados podem ser obtidos ou realizados através de:

1- Rendimento do trabalho remunerado – remuneração bruta auferida por:

a) empregado

Pessoa que trabalha para um empregador, geralmente obrigando-se ao cumprimento de uma jornada de trabalho, recebendo, em contrapartida, remuneração total ou parcial em dinheiro.

O empregado é classificado como:	Empregado privado - pessoa que trabalha, ou que está sob regime trabalhista da iniciativa privada.
	Empregado público - pessoa que trabalha para o governo, em qualquer esfera: federal, estadual ou municipal, sob administração direta ou indireta.
	Empregado doméstico - pessoa que realiza serviços domésticos, inclusive o diarista.
	Empregado temporário na área rural - pessoa que exerce alguma atividade rural de trabalho temporário.

b) empregador

Pessoa que dirige sua própria empresa ou exerce uma profissão ou ofício, com auxílio de um ou mais empregados remunerados.

c) conta-própria

Pessoa que, individualmente ou com auxiliares não remunerados, membros da unidade de consumo, explora uma atividade econômica ou exerce uma profissão ou ofício.

 **2- Trabalho não-remunerado** – realizado como:

a) aprendiz ou estagiário

Aprendiz (pessoa que trabalhava no aprendizado de uma profissão ou ofício), ou estagiário (pessoa que cumpria estágio ligado a uma profissão), recebendo somente aprendizado ou treinamento como

b) não-remunerado em ajuda a membros do domicílio

Trabalhador não remunerado de membro da unidade de consumo que era conta própria, empregador ou empregado, excluindo-se os aprendizes e estagiários.

c) trabalhador na produção para o próprio consumo

Trabalhador na produção para seu próprio consumo ou de membros da unidade consumo de bens e serviços.

 **3- Transferência** - rendimento bruto proveniente de:

Aposentadoria de Previdência Pública

a	Federal (INSS), estadual, municipal, militar, por tempo de serviço, velhice ou invalidez, etc.;
b	Aposentadoria de Previdência Privada Aposentadoria, suplementação e complementação da previdência privada (aberta ou fechada), recebidas pelo contribuinte sob a forma de pecúlio, suplementação ou complementação de aposentadoria;
c	Pensão e abono de permanência em serviço Pé-na-cova;
d	Bolsa de estudo Manutenção, passagem aérea, auxílio-tese, etc.;
e	Transferências interfamiliares Pensão alimentícia, mesada e doação; ou
f	Transferências transitórias Heranças e outras transferências patrimoniais, prêmios restituídos e indenizações pagas por seguradoras, ganhos de jogos, auxílio-natalidade, salário-família, seguro-desemprego, auxílio-funeral, etc.

 **4- Rendimento de aluguel** – rendimento bruto proveniente de:

a	Aluguel de bens imóveis Aluguel em geral, ocupação, uso ou exploração dos direitos de bens imóveis (inclusive sublocação de casas, apartamentos, cômodos, sítios, lojas, terrenos, etc.);
b	Aluguel de bens móveis Aluguel em geral, uso ou exploração de direitos de bens móveis como, por exemplo: veículos, mesas, exploração de direitos autorais, uso e exploração de invenções, etc.

 **5- Outros rendimentos** – rendimento bruto proveniente de:

a	Vendas esporádicas Venda de automóveis, imóveis, consórcios, carnês, etc.;
b	Empréstimos Empréstimos, crédito-educação e juros de empréstimos;
c	Outros Lucros de negócios, restituição de imposto de renda, ganhos com viagens a trabalho, ganhos com pensionista, doação, troca, dinheiro achado, etc.;
d	Aplicação de capital Ganhos em dinheiro com operações financeiras de títulos de renda, lucros e dividendos em dinheiro atribuídos a ações, saques de poupança e resgate de cotas de fundos de investimentos.



Os moradores ausentes e os moradores presentes com menos de dez anos de idade, ou cuja condição no domicílio for de empregado doméstico ou de parente de empregado doméstico, **não** serão pesquisados como Unidade de Orçamento, mesmo que satisfaçam às condições estabelecidas neste item.

Unidade de Consumo Alimentar

Na amostra de domicílios selecionados para a pesquisa, serão eleitos, através de um método estatístico aleatório, uma **subamostra** destes domicílios onde será também pesquisado o **consumo efetivo individual de alimentos**, realizado **fora e dentro do domicílio**.



Entende-se como **consumo efetivo individual de alimentos** a ingestão realizada pelo morador de todos os tipos de alimentos e bebidas que foram efetivamente consumidas durante determinado dia na forma individual ou em refeição.

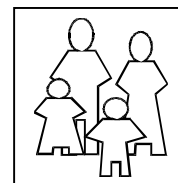
Você deverá identificar, dentre os moradores da(s) Unidade(s) de Consumo do domicílio selecionado, aqueles que constituem uma **Unidade de Consumo Alimentar**.

Para que um morador da(s) Unidade(s) de Consumo do domicílio selecionado, seja considerado uma Unidade de Consumo Alimentar é necessário que:

 seja morador presente;

 tenha dez anos ou mais de idade.

Família



Visando futuras explorações das informações da POF, foi introduzido o conceito de família, conceito este que é também utilizado nas diferentes pesquisas domiciliares realizadas pelo IBGE.

Para a pesquisa, considera-se:



Família – o conjunto de pessoas ligadas por laços de parentesco, dependência doméstica ou normas de convivência, que more na mesma unidade domiciliar; ou pessoa que more só em uma unidade domiciliar.



Note que os conceitos de **dependência doméstica** e **normas de convivência** já foram descritos na definição de domicílio particular (ver subitem **Domicílio Particular** neste capítulo).

Famílias conviventes

Para a pesquisa, definem-se:



Famílias conviventes – as famílias de, no mínimo, **duas pessoas** cada uma, que residam **na mesma** unidade domiciliar.

As famílias conviventes são formadas por:

 a) parentes com suas respectivas famílias.

Exemplos

- Dois irmãos moram, com suas respectivas esposas e filhos, na mesma unidade domiciliar; e
- Um casal com filhos solteiros e um filho casado com sua esposa e filhos, todos morando na mesma unidade domiciliar.

 b) pessoas não aparentadas, com suas respectivas famílias.

Exemplo

- Em um domicílio particular residem um casal, a empregada doméstica e o filho desta empregada.

Família principal

Nas situações em que for encontrada mais de uma família convivendo no mesmo domicílio, primeiramente deverá ser identificada aquela considerada como **família principal**, que será a família na qual pertença a **pessoa de referência do domicílio** que é a principal responsável pelo domicílio e indicada pelos moradores.



Pessoa de referência do domicílio é a pessoa principal responsável pela unidade domiciliar e indicada pelos moradores. Esta pode ou não coincidir com a **pessoa de referência da Unidade de Consumo** (ver subitem **Composição da Unidade de Consumo** neste capítulo).

Nos domicílios com somente **uma família**, esta será sempre denominada de **família única** ou **principal**.



Família única ou principal é a família na qual se encontra a **pessoa de referência do domicílio**.

Número da família

Para a pesquisa, define-se como:



Número seqüencial em ordem crescente, **a partir de 1**, que identifica o número da família na unidade domiciliar.

A numeração das famílias deverá seguir a seguinte ordenação:



- Os membros da família única ou principal (que é a da pessoa que é a principal responsável na unidade domiciliar) terão o número 1;
- Os membros da primeira família secundária terão o número 2;
- Os membros da segunda família secundária terão o número 3; e assim sucessivamente.

Condição das pessoas residentes na família



Condição na família – destina-se a caracterizar os moradores através da relação de convivência entre cada membro e a pessoa responsável pela família.



Condição na família :

- 1- **Pessoa de referência** – para a pessoa responsável pela família ou que assim for considerada pelos seus membros;
- 2- **Cônjuge** – para a pessoa que vive conjugalmente com a pessoa de referência na família, existindo, ou não, o vínculo matrimonial;
- 3- **Filho** – para a pessoa que é filho, enteado, filho adotivo ou de criação da pessoa de referência na família ou com o seu cônjuge;
- 4- **Outro parente** – para a pessoa que tiver qualquer grau de parentesco com a pessoa de referência na família ou com seu cônjuge, exclusive aqueles relacionados anteriormente;
- 5- **Agregado** – para a pessoa que não é parente da pessoa de referência na família ou do seu cônjuge e não paga hospedagem nem alimentação a membro da família;
- 6- **Pensionista** – para a pessoa que não é parente da pessoa de referência na família ou do seu cônjuge e paga pela sua hospedagem e/ou alimentação a membro da família;
- 7- **Empregado doméstico** – para a pessoa que presta serviço doméstico remunerado em dinheiro ou somente em benefícios, a membro(s) da família; ou
- 8- **Parente de empregado doméstico** – para a pessoa que é parente do empregado doméstico e não presta serviços domésticos remunerados a membro(s) da família.



- Em famílias constituídas somente por pessoas que não têm entre si qualquer relação de parentesco, de dependência doméstica ou partilhem as despesas de alimentação e/ou moradia, uma vez indicada a pessoa de referência, os demais membros serão registrados como pensionistas.
- No caso excepcional da pessoa de referência na família morar com mais de um(a) cônjuge, sendo esta família única ou principal, todas estas pessoas serão registradas como cônjuges.

Exemplo

- Em um domicílio particular permanente foram relacionados os seguintes moradores: Antônio (pessoa de referência na unidade domiciliar), Neuza (cônjuge do Antônio), Adalberto de 17 anos de idade (filho de Antônio e Neuza), Pedro (pai de Antônio) e Ana (mãe de Antônio). Após o relacionamento destas pessoas, constatou-se que Júlio de 23 anos de idade (filho de Antônio e Neuza) ali residia, embora estivesse temporariamente ausente. Neste caso, os registros foram:

Nº de ordem	Nome	Nº da família	Condição na família
01	Antônio	1	Pessoa de referência
02	Neuza	1	Cônjuge
03	Júlio	1	Filho
04	Adalberto	1	Filho
05	Pedro	2	Pessoa de referência
06	Ana	2	Cônjuge

Período Teórico (PT) e Período Real (PR)



Período Teórico (PT) – período definido para a coleta das informações dos orçamentos nos domicílios.



Período Real (PR) – período definido a partir da abertura (1º dia) do POF 3 – **Caderneta de Aquisição Coletiva**.



Os conceitos apresentados neste capítulo são o alicerce de seu trabalho. Deles depende a correta coleta de dados.

Assim, torna-se indispensável estudá-los e reestudá-los tantas vezes quantas forem necessárias para que você possa realizar um trabalho de qualidade.



Capítulo III

O TRABALHO DE CAMPO

1. Localização do Endereço do Domicílio





O endereço do domicílio estará indicado na **Relação do Cadastro de Domicílios da Listagem**. Normalmente, ele inclui o nome do logradouro, o número da casa ou do edifício, com a indicação do apartamento, se for o caso, e ainda o nome da pessoa referência ou responsável pela unidade domiciliar nas situações em que foi possível proceder esta identificação.

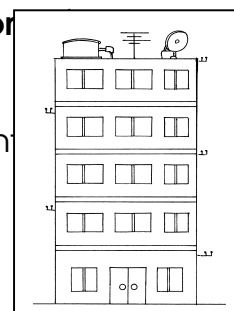
Para auxiliá-lo a localizar os domicílios você receberá:

-  **a Caderneta da Área de Listagem** - que contém o mapa e a descrição dos limites do Setor Censitário que foi selecionado para a amostra;
-  **a Relação do Cadastro de Domicílios da Listagem** - onde estarão listados, ordenadamente, os endereços de todos os domicílios e unidades não-residenciais do setor.


Se você comparar o mapa do setor com a relação do cadastro de domicílios da listagem, notará que:

Veja as ilustrações na página seguinte.


-  o ponto de partida da listagem está indicado no mapa por uma seta;
-  a listagem dos quarteirões foi feita percorrendo-se um de cada vez, mantendo a área de trabalho sempre à direita e seguindo o sentido dos ponteiros do relógio, até retornar ao ponto de partida;
-  cada mudança de logradouro é registrada por uma nova linha da **Coluna 4 - Logradouro da Relação do Cadastro de Domicílios da Listagem**;
-  a listagem das unidades em prédios de mais de um pavimento é feita do andar mais alto para o mais baixo.



Ao chegar ao endereço da amostra, você poderá constatar a ocorrência de uma das seguintes situações:


 **fusão de duas unidades domiciliares** - por exemplo, na Relação do Cadastro de Domicílios da Listagem você verifica que foram listadas duas casas que, agora, constituem um só domicílio.

Quando isto ocorrer:	realize a entrevista normalmente, pois esta situação não afeta a unidade selecionada;
	registre o fato no campo Observação do POF 1 e na Relação do Cadastro de Domicílios da Listagem .

 **divisão de um domicílio em dois ou mais** - por exemplo, na Relação do Cadastro de Domicílios da Listagem você verifica que foi listado um apartamento grande que, agora, foi transformado em dois menores, passando a constituir dois domicílios.

Quando isto	realize a pesquisa no domicílio cujo nome da Pessoa Referência ou Responsável constar da Relação do Cadastro de Domicílios.
--------------------	---

Caso o nome da Pessoa Referência ou Responsável não conste do relatório, realize a entrevista no **primeiro domicílio encontrado**, seguindo o percurso da listagem.

	Em quaisquer destas situações, registre o fato no campo Observação do POF 1 e na Relação do Cadastro de Domicílios da Listagem .
---	--

2. A Entrevista

Após localizar o domicílio e verificar que não ocorrem as situações previstas nos **itens 03 - Fechado, 04 - Recusa, 05 - Outro, 06 - Vago, 07 - Em Obras e Ruínas e 13 - Inexistente** do **Formulário de Controle da Entrevista - Situação Final da Entrevista**, você dará início à entrevista da Pesquisa de Orçamentos Familiares.

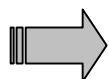
Durante a realização da pesquisa no domicílio, você deverá retornar algumas vezes àquele endereço, até completar o preenchimento das informações da pesquisa, de acordo com as instruções contidas no **Capítulo IV**.



2.1 - Programação das Visitas ao Domicílio



No 1º dia da entrevista, você deverá realizar as seguintes tarefas:



Preencher o **POF 1 - Características do Domicílio e dos Moradores**.

Antes de você iniciar o **preenchimento deste questionário**:

- Verifique se naquele local de habitação existe apenas um domicílio, se necessário consulte o(s) morador(es) (veja **Capítulo II**);
- Verifique através de consulta ao(s) morador(es), se o domicílio apresenta algum dos impedimentos dos itens **08 - Coletivo ou Improvisado, 09 - Uso Ocasional, 10 - Fornece Pensão, 11 - Com 6 ou Mais Pensionistas e 12 - Moradores Vagando no Período**, do **Formulário de Controle da Entrevista - Situação Final da Entrevista**, para ser pesquisado (veja **Capítulo II**);
- Indague sobre as **características do domicílio** constantes do **Quadro 02 - Características do Domicílio** do **POF 1 - Características do Domicílio e dos Moradores**;

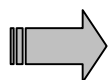
- Pergunte sobre a **quantidade** de pessoas que moram no domicílio e registre na parte inicial do **Quadro 03 - Relação de Moradores** do **POF 1 - Características do Domicílio e dos Moradores** (veja **Capítulo II**);
- Verifique a **quantidade** de **Unidades de Consumo** que existem no domicílio selecionado para a pesquisa (veja **Capítulo II**);
- Verifique em seguida a **quantidade** de **Famílias** que existem no domicílio selecionado para a pesquisa (veja **Capítulo II**);
- Verifique quantas **Unidades de Orçamento (despesa e trabalho e/ou rendimento)** existem no domicílio (veja **Capítulo II**);
- Verifique também, se o domicílio foi selecionado **para Consumo Alimentar Pessoal**, e, em caso positivo, confirme quantas **Unidades de Consumo Alimentar** existem; (veja **Capítulo II**);
- Formule para **cada morador** do domicílio, as demais perguntas necessárias ao preenchimento do **Quadro 4 - Características do Morador**.



- Siga rigorosamente as instruções para preenchimento do **POF 1 - Características do Domicílio e dos Moradores**.
(veja **Capítulo IV**)



Caso a entrevista não possa ser iniciada (aplicação do **POF 1**) **dentro do período teórico previsto**, após algumas tentativas, você deverá retornar ao domicílio **no período teórico seguinte**, podendo realizar a abertura do domicílio até o **penúltimo dia deste período (PT+1)**. Nesta situação, a **Caderneta de Aquisição Coletiva (POF 3)** deverá ser iniciada até o **último dia do referido período**.



Entregar o **POF 3 - Caderneta de Aquisição Coletiva**.

--	--

Para o Preenchimento do POF 3 - Caderneta de Aquisição Coletiva

Pelo Informante

- Certifique-se se há no domicílio pessoa capacitada a preencher o **POF 3**;
- Identifique o **morador da Unidade de Consumo** que será responsável pelo preenchimento do POF 3 - Caderneta de Aquisição Coletiva;
- Explique-lhe, com detalhes e citando exemplos, quais os dados que ele deverá anotar, **diariamente**, durante os **sete dias** seguintes;
- Combine o dia em que será iniciado o preenchimento (de preferência o dia seguinte após a abertura do domicílio);
- Informe-lhe que você retornará ao domicílio no dia seguinte ao primeiro dia de preenchimento da Caderneta para verificar se as informações estão sendo registradas corretamente.

Para o Preenchimento do POF 3 - Caderneta de Aquisição Coletiva

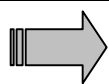
Pelo Agente de

Caso o morador, por qualquer motivo, **não tenha condições** de preencher o **POF 3**:

- Informe-lhe que você retornará ao domicílio **a cada dois dias** para coletar as informações e preencher a caderneta;
- Peça-lhe para tentar **memorizar** as aquisições ou preservar os **comprovantes** das compras que tiver realizado, de forma a permitir registrá-las no **POF 3** a cada visita que fizer ao domicílio.



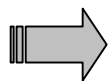
Excepcionalmente, pode ocorrer que o **POF 3 não possa ser iniciado** no dia seguinte ao primeiro dia da pesquisa. Neste caso, considere como **segundo dia** da pesquisa, para aquele domicílio, a data em que for iniciado o preenchimento do **POF 3**, desde que esta data **não ultrapasse o último dia do período teórico seguinte (PT+1)**.



Entregar o(s) **Bloco(s) de Aquisição Pessoal**.

Se possível, reúna os moradores e:

- explique-lhes que o **Bloco** é um instrumento que auxiliará o preenchimento de alguns Quadros do **POF 4 (Quadros 22 a 27)**;
- informe-lhes que as anotações no **Bloco** devem ser feitas a partir do primeiro dia de preenchimento do **POF 3**;
- peça a algum morador que transmita as informações para o uso do **Bloco** às **Unidades de Orçamento-despesa** que não estiverem presentes no momento da entrevista;
- entregue tantos **Blocos de Aquisição Pessoal** quantos forem os moradores que constituírem **Unidade de Orçamento-despesa**;
- combine com as **Unidades de Orçamento-despesa** as próximas entrevistas e anote-as no **Aviso de Compromisso** e na **Agenda do Agente de Pesquisa**.



Entregar o(s) **POF(s) 7 - Bloco(s) de Consumo Alimentar Pessoal**.

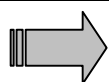
Se o domicílio foi selecionado para responder sobre o **Consumo Alimentar Efetivo**, procure reunir os moradores e:

- explique-lhes o objetivo da investigação e da importância das informações, chamando a atenção que os registros deverão ser feitos pelo morador e posteriormente complementado por você. Nas situações em que o morador não tenha condições de realizar o preenchimento, oriente-lhe que peça ajuda de outro morador;
- informe-lhes que as anotações no Bloco de Consumo Alimentar Pessoal deverá ser preenchido durante dois dias, com um intervalo de um dia entre eles;

- combine com os moradores a data para o início do preenchimento, ficando atento para que não ultrapasse seis dias após o 1º dia da pesquisa no domicílio;
- procure agendar o dia de retorno ao domicílio, esclarecendo que você retornará ao domicílio para outras tarefas pertinentes aos outros questionários e que neste dia procederá a revisão do preenchimento do **Bloco**;
- peça a algum morador que transmita as informações sobre a importância e como proceder o preenchimento do **Bloco de Consumo Alimentar** às **Unidades de Consumo Alimentar** que não estiverem presentes no momento da entrevista;
- entregue tantos **POF(s) 7 – Bloco(s) de Consumo Alimentar Pessoal** quantos forem os moradores que constituírem **Unidade de Consumo Alimentar**;
- combine com as **Unidades de Consumo Alimentar** as próximas entrevistas e anote-as no **Aviso de Compromisso** e na **Agenda do Agente de Pesquisa**.

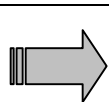


No período do **2º** ao **8º** dia da entrevista, você deverá realizar as seguintes tarefas:



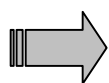
Fazer visitas obrigatórias ao domicílio, em alguns dias da pesquisa, para acompanhar o preenchimento do **POF 3 – Caderneta de Aquisição Coletiva**.

- Nestes dias verifique se as compras foram registradas corretamente, principalmente se tiverem sido adquiridos alguns dos produtos constantes da relação contida no **POF 3**;
- Verifique se o morador deixou de anotar alguma compra de alguns produtos que, em geral, são adquiridos com maior frequência. Ex.: pão, leite, batata, etc.;
- Oriente o informante, caso persistam dúvidas.



Fazer visitas obrigatórias ao domicílio, em alguns dias da pesquisa, para acompanhar o preenchimento do **POF 7 – Bloco de Consumo Alimentar Pessoal**.

- Nestes dias verifique se os alimentos (inclusive as refeições) e bebidas consumidas pelo(s) morador(es) durante os dias programados foram registrados corretamente;
- Verifique se o(s) morador(es) deixou(aram) de anotar algum alimento ou bebida, consumido em lanche, em refeição, principalmente alguns alimentos que, em geral, são consumidos com maior frequência. Ex.: pão, leite, batata, etc.;
- Verifique se houve alguma omissão de registro de alimentos, nas situações em que não ocorrer nenhum consumo nos horários rotineiros de consumo, como café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar;
- Oriente o informante, caso persistam dúvidas.



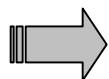
Rever o **POF 3** e **POF 7** ao longo do período da realização da entrevista, e preencher os Questionários **POF 2 – Aquisição Coletiva**, **POF 4 – Aquisição Individual (Quadros 28 a 51)** e **POF 5 – Trabalho e Rendimento Individual**.



Lembre-se que os Quadros com **período de referência de 7 dias**, do **POF 4 - Aquisição Individual (Quadros 22 a 27)**, só serão preenchidos após os 7 dias de preenchimento do **POF 3 – Caderneta de Aquisição Coletiva**.



No **9º dia da pesquisa** – Preenchimento do **POF 4 (Quadros 22 a 27)**, preenchimento do **POF 6 – Avaliação das Condições de Vida** e encerramento da Entrevista.



Neste dia, você deverá retornar ao domicílio para **revisar** e **recolher** o **POF 3 – Caderneta de Aquisição Coletiva** e dar por encerrada a pesquisa.

2.2 - Resumo das Atividades no Domicílio

DIAS	ATIVIDADES
1º	<ul style="list-style-type: none"> - aplicar o POF 1; - preparar a entrevista; - entregar o POF 3 (quando o informante preencher o POF 3); - entregar o Bloco de Aquisição Pessoal para as pessoas Unidade de Orçamento-Despesa; - entregar o Bloco de Consumo Alimentar Pessoal para as pessoas Unidade de Consumo Alimentar; - entregar o(s) aviso(s) de compromisso(s).
2º ao 8º	<ul style="list-style-type: none"> - visitar o domicílio nos dias que julgar conveniente para: <ul style="list-style-type: none"> ▪ acompanhar ou preencher o POF 3; ▪ acompanhar o preenchimento do Bloco de Aquisição Pessoal; ▪ acompanhar o preenchimento do Bloco de Consumo Alimentar Pessoal; ▪ aplicar o POF 7; ▪ aplicar os Quadros 28 a 51 do POF 4; ▪ aplicar o POF 2; ▪ aplicar o POF 5.
9º	<ul style="list-style-type: none"> - aplicar os Quadros 22 a 27 do POF 4; - recolher o POF 3; - aplicar o POF 6; - encerrar a entrevista.

2.3 – Transmissão dos Questionários Preenchidos (entrega)

Antes de repassar as informações do domicílio pesquisado contidas no **Notebook** ou nos questionários para o Supervisor, você deverá fazer uma revisão geral das informações registradas.



O seu **Supervisor** deverá fazer uma **análise detalhada** das informações registradas nos diferentes questionários da pesquisa, utilizando o aplicativo de entrada de dados no seu computador, para verificar se os mesmos estão

completos e consistentes. No caso de dúvida ou se algum erro for encontrado, você será informado e deverá proceder os ajustes e se necessário voltar ao domicílio para a **reentrevista**.

Após as análises realizadas e constatado que as informações registradas do domicílio estão consistentes, o supervisor deverá realizar o fechamento do domicílio utilizando o aplicativo de entrada de dados.

Periodicamente, o **Supervisor** visitará alguns domicílios da amostra para proceder a uma **revisão do trabalho de campo**. Além dessas, fará outras visitas sempre que houver algum problema. Por este motivo, mantenha-o informado sobre as ocorrências verificadas.

3. Entrevistas Não-Realizadas

Durante a realização do seu trabalho, você poderá deparar-se com algumas situações que o impedirão de obter as informações no domicílio. Estas informações caracterizarão as **entrevistas não-realizadas**, que podem ser de três tipos:

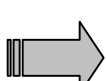
Tipo A	É aquela cujo domicílio está ocupado por moradores que não foram, mas que deveriam ter sido entrevistados.
---------------	--

As entrevistas não-realizadas **tipo A** podem ocorrer devido às seguintes **circunstâncias**:

 todos os moradores se encontram **ausentes** durante o período da pesquisa.

Neste caso, antes de registrar no **Formulário de Controle da Entrevista** como entrevista não-realizada, procure assegurar-se de que os moradores estão realmente ausentes, agindo da seguinte maneira:

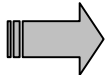
	indague aos vizinhos, porteiros, etc., se os moradores estão mesmo ausentes;
---	--

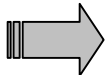
	retorne ao domicílio em diferentes horários, durante todo o período da pesquisa, pois pode tratar-se de pessoas que tenham horários pouco comuns.
---	---


 os moradores **se recusam** a prestar informações.

Neste caso, **antes de registrar a situação como entrevista não-realizada**:

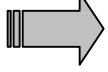
	tente convencê-los, explicando a importância da pesquisa;
---	---

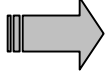
	procure estabelecer um bom relacionamento com o informante;
---	---

	procure combinar um outro horário para você retornar. Lembre-se que muitas vezes as pessoas se recusam a atendê-lo porque você chegou num horário inconveniente;
---	--

	após esgotar todas as tentativas, comunique sobre o problema da recusa ao seu supervisor, que definirá os procedimentos seguintes.
---	--

 a entrevista não pode ser realizada em virtude de qualquer **motivo sério que impeça aos moradores de atendê-lo**.

	neste caso, retorne um ou dois dias depois e verifique se as pessoas já estão em condições de prestar-lhe as informações;
---	---

	comunique sobre o problema ao seu supervisor.
--	---

Tipo B	É aquela cujo domicílio:
---------------	--------------------------

 está **vago**, embora em condições de ser habitado;

 não está ocupado por estar **em obras** (construção ou reforma) **ou em ruínas**;


 não é **abrangido** pela pesquisa (veja **Capítulo II**).

Tipo C	É aquela cuja unidade domiciliar:
---------------	-----------------------------------

 foi ou está sendo **demolida**;

 foi ou está sendo **transformada** em unidade **não-residencial**;


 deixou de existir por qualquer motivo.


	Lembre-se de assinalar o tipo da entrevista não realizada no Aplicativo de Entrada de Dados no Notebook na opção Fechamento do Domicílio ou no Formulário de Controle da Entrevista , sempre que tal situação ocorrer.
---	---

4. Registro das Informações


Nos próximos capítulos você encontrará as instruções e procedimentos que deverá seguir para preencher os diferentes questionários e quadros da pesquisa através do **Notebook** ou nas situações especiais de uso dos **Formulários Impressos** e os demais instrumentos que utilizará na condução das entrevistas.


Para os registro das informações:

 Certifique-se de que as respostas obtidas correspondem aos conceitos e definições aplicados, e se referem aos períodos estabelecidos nos **questionários**;

 Utilize **lápis** para o registro das informações nas situações especiais de uso dos **Formulário Impressos**. Você o receberá junto com o material da pesquisa;


 Somente faça registros **nos espaços a eles destinados**;

 Registre com um **X** a quadrícula do item correspondente à resposta dada pelo informante, quando for o caso, nos **Formulários Impressos**;

 Quando os registros forem numéricos, utilize **algarismo arábico**. Não registre números que podem ser confundidos com outros, por exemplo: o número um deve ser registrado com um traço vertical e o número sete deve ser cortado por um traço horizontal, quando da utilização do **Formulário Impresso**;


 Os registros numéricos, do **POF 2**, **POF 3** e **POF 4** deverão ser feitos **considerando-se os centavos**.

Ex.: despesa de duzentos reais e cinquenta centavos -
registro
de **R\$ 200,50**.

 Os registros numéricos, do **POF 5** e **POF 6** deverão ser feitos em valores inteiros, **desprezando-se os centavos**.

Ex.: rendimento de cento e vinte um reais e oitenta centavos -
registro
de **R\$ 122,00**;
rendimento de trezentos e setenta quatro reais e cinquenta centavos -

registro de **R\$ 374,00**.

 Registre as informações com **nitidez e completa**. Os registros devem ser legíveis e entendidos quando interpretados por seu supervisor e coordenador da pesquisa.

5. Consulta às Instruções


As telas dos questionários do aplicativo de entrada de dados no **Notebook**, bem como os **Formulários Impressos** da POF, estão estruturados em **Quadros** identificados por um título que indica o assunto a ser tratado.

Os **Quadros** contêm os **Quesitos** indicados nas **Colunas** e os **Itens** relacionados nas **Linhas**. É importante lembrar que alguns Quadros são **fechados** (somente devem ser pesquisados os itens relacionados nas linhas e impressos no Quadro), enquanto a grande maioria são **abertos**, indicando que **além dos itens impressos admitem outros itens relacionados ao assunto do Quadro**.


6. Períodos de Referência da Pesquisa

Os períodos de referência da pesquisa indicam o intervalo de tempo em dias ou meses em que as informações de determinado Questionário e Quadro devem ser pesquisadas. Estes foram estruturados com base no período de preenchimento do **POF 3 - Caderneta de Aquisição Coletiva**, que tem a duração de **sete dias consecutivos**.

A Pesquisa de Orçamentos Familiares utiliza os períodos de referência de **7 dias**, **30 dias**, **90 dias** e de **12 meses**, como você pode ver a seguir:


 **Período de Referência de 7 dias** - são os sete dias de preenchimento da Caderneta.

Exemplo	<ul style="list-style-type: none">- 1º dia da Caderneta – 11/03/2008- 7º dia da Caderneta – 17/03/2008- Período de Referência de 7 dias – 11/03/2008 a 17/03/2008
----------------	--

 **Período de Referência de 30 dias** – é o período que termina no dia anterior ao 1º dia de preenchimento da **Caderneta** e começa no dia correspondente, do mês anterior.


Exemplo

- 1º dia da Caderneta – **11/03/2008**
- Dia anterior ao 1º dia da Caderneta – **10/03/2008**
- Período de Referência de 30 dias – **10/02/2008 a 10/03/2008**

 **Período de Referência de 90 dias** – é o período que termina no dia anterior ao 1º dia de preenchimento da **Caderneta** e começa no dia correspondente, três meses antes.

Exemplo

- 1º dia da Caderneta - **11/03/2008**
- Dia anterior ao 1º dia da Caderneta - **10/03/2008**
- Período de Referência de 90 dias – **10/12/2007 a 10/03/2008**

 **Período de Referência de 12 meses** – são os doze meses anteriores ao mês que contém o dia anterior ao 1º dia de preenchimento da **Caderneta**.

Exemplo

- 1º dia da Caderneta – **11/03/2008**
- Dia anterior ao 1º dia da Caderneta - **10/03/2008**
- Período de Referência de 12 meses – **03/2007 a 02/2008**

Você receberá do seu **Supervisor** um relatório denominado **Relatório dos Períodos de Referência**, onde estarão indicados, dia-a-dia, os períodos de referência da pesquisa.

Antes de preencher os questionários da pesquisa, nos casos de **Formulários Impressos**, consulte o **Relatório dos Períodos de Referência**. No **Notebook** estes períodos serão gerados de forma automática em função do 1º dia da Caderneta.



Quando a pessoa que administra as despesas cotidianas com alimentação, artigos de limpeza e higiene no domicílio, recusa-se a responder à pesquisa, isto é, não aceita responder ou anotar as aquisições realizadas, a unidade de consumo não terá a **Caderneta de Aquisição Coletiva - POF 3**. Neste caso, considerar como data de abertura (fictícia) da Caderneta o dia seguinte à abertura do **POF 1**.



Este fato deverá ser registrado no espaço de observação do **POF 1 – Características do Domicílio e dos Moradores**. A data fictícia será utilizada para localizar os períodos de referência

dos Quadros dos questionários POF 2 - Questionário de Aquisição Coletiva, POF 4 - Questionário de Aquisição Individual, POF 5 - Questionário de Trabalho e Rendimento Individual e as datas do POF 7 – Bloco de Consumo Alimentar Pessoal.



Não vá para o trabalho de campo com dúvidas. Você deve buscar esclarecê-las durante o seu treinamento ou com o seu Supervisor, de modo que, quando iniciar a coleta, tenha compreendido todos os passos que vai realizar, garantindo, assim, o correto preenchimento dos questionários da pesquisa.

Faça o seu trabalho com esmero, critério e profissionalismo, consciente do quanto você é importante na realização da Pesquisa de Orçamentos Familiares.








Capítulo IV



FORMULÁRIO DE CONTROLE DA ENTREVISTA

Como será utilizado?

Este formulário será utilizado para:

-  identificar o domicílio;
-  identificar se o domicílio foi selecionado para aplicação do bloco de consumo alimentar pessoal;
-  identificar o agente de pesquisa responsável pela coleta;
-  identificar o supervisor do agente de pesquisa responsável pela coleta;
-  registrar a situação final da entrevista e a situação final dos questionários;
-  anotar a frequência de visitas feitas ao domicílio selecionado;
-  registrar a avaliação da entrevista.

Como está estruturado?

Este formulário está estruturado em **cinco Quadros**, assim relacionados:

IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DO QUESTIONÁRIO
SITUAÇÃO FINAL DA ENTREVISTA
SITUAÇÃO FINAL DOS QUESTIONÁRIOS
FREQÜÊNCIA DE VISITAS (AGENTE DE PESQUISA)
AValiação DA ENTREVISTA (SUPERVISOR)



O preenchimento deste formulário será obrigatório para todos os domicílios selecionados para a entrevista, independentemente da mesma ter sido realizada ou não.



Nas entrevistas com o **Notebook**, os Quadros deste formulário encontram-se na tela chamada **Fechamento**. O preenchimento da tela **Fechamento** encontra-se bem explicado no manual de utilização do sistema de entrada de dados da pesquisa.



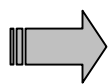
Para a situação de utilização do **Formulário Impresso**, você verá agora o detalhamento de cada Quadro.

QUADRO – IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DO QUESTIONÁRIO



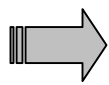
Destina-se à identificação e controle do questionário. Nele você encontrará as informações necessárias para a identificação do endereço e, em alguns casos, o nome do morador do domicílio a ser visitado. Este formulário também informa se o domicílio selecionado será pesquisado sobre o consumo alimentar pessoal de seus moradores.

Quesitos 01 (Identificação Geral) e 02 (Identificação POF).



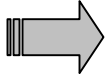
Você receberá este **Quadro** com os seguintes campos preenchidos pelo seu **Supervisor**: UF, Município, Distrito, Subdistrito, Setor, Número de Ordem na Listagem, UF, Seqüencial, DV, Código do Domicílio, Período Teórico.

Período Real

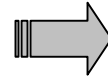


Será preenchido por você, após o término da pesquisa no domicílio, em função do primeiro dia de preenchimento da **Caderneta de Aquisição Coletiva – POF 3**.

Domicílio selecionado para consumo alimentar pessoal


	<p>Após o preenchimento dos quesitos 01 e 02, o Supervisor também deverá informar, marcando SIM ou NÃO, se o domicílio a ser pesquisado foi também selecionado para a aplicação do Bloco de Consumo Alimentar Pessoal (POF 7).</p>
---	--

Quesitos 03 (Agência da Supervisão), 04 (Supervisor) e 05 (Agente da Pesquisa)


	<p>Os códigos referentes à Agência da Supervisão (cinco dígitos), Supervisão (um dígito) e Matrícula do Agente de Pesquisa (sete dígitos), bem como os respectivos nomes, serão preenchidos por você.</p>
---	--

Período de duração da Entrevista

Você deverá registrar as datas de início e término da pesquisa no domicílio.

	<p>Será considerado como início da pesquisa a data referente à aplicação do POF 1. Como término, a data de recolhimento da caderneta aquisição (POF 3).</p>
---	---

<p>Exemplo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicação do POF 1 - 10/03/08 - 1º dia da Caderneta - 15/03/08 - Período de Entrevista - 10/03/2008 a 22/03/2008
-----------------------	--

	<p>Você encontrará o endereço do domicílio selecionado e o nome do morador na Relação do Cadastro de Domicílios da Listagem.</p>
---	--

QUADRO – SITUAÇÃO FINAL DA ENTREVISTA

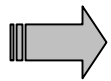


Destina-se ao registro da informação da situação final da entrevista no domicílio, ou seja, a forma como foi realizada (se completa ou incompleta) ou o motivo pelo qual deixou de ser realizada.

Quesito – Realizada

A entrevista será considerada realizada quando ocorrer o preenchido do **POF 1** e de pelo menos mais um dos questionários previstos para o domicílio.

Neste caso:







Assinale com um **X** a quadrícula correspondente à situação final da entrevista realizada.

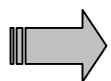
01 <input type="checkbox"/> Completa	quando todos os questionários previstos para o domicílio tiverem sido preenchidos por completo;
02 <input type="checkbox"/> Incompleta	quando, pelo menos , um dos questionários previstos para o domicílio estiver incompleto ou não-preenchido.

Quesito – Não-Realizada

A entrevista será considerada não-realizada quando não ocorrer o preenchimento dos questionários previstos para o domicílio, em virtude de alguma das seguintes razões:

-  o domicílio está ocupado mas não foi possível realizar a entrevista;
-  o domicílio não atende às definições da pesquisa;
-  o domicílio não está ocupado (vago);
-  o domicílio deixou de existir.

Neste caso:



Assinale com um **X** a quadrícula correspondente ao motivo pelo qual a entrevista não foi realizada.

03	<input type="checkbox"/> Domicílio Fechado	Quando todos os moradores estiverem ausentes durante o período da pesquisa, seja por motivo de férias, doença, etc. ou por motivo ignorado (veja Capítulo III).
04	<input type="checkbox"/> Recusa	Quando todos os moradores se recusarem a prestar informações de despesas e rendimentos, depois de esgotados todos os recursos para obtê-las, estando ou não preenchido o POF 1 (veja Capítulo III).
05	<input type="checkbox"/> Outro	Quando houver algum motivo sério que impeça os moradores de prestarem as informações.

Exemplos	Doença grave em um dos moradores, morte na família, existência de problemas de ordem familiar, etc.
-----------------	---

Neste caso, especifique a ocorrência no campo **Observações** (veja **Capítulo III**).

06	<input type="checkbox"/> Domicílio Vago	quando o domicílio estiver sem moradores, embora em condições de ser habitado (veja Capítulo III).
07	<input type="checkbox"/> Domicílio em Obras ou Ruínas	quando o domicílio não estiver ocupado, em virtude de obras (construção ou reforma) ou em ruínas (veja Capítulo III).
08	<input type="checkbox"/> Domicílio Coletivo ou Improvisado	quando o domicílio não for abrangido pela pesquisa (veja Capítulo II e Capítulo III).
09	<input type="checkbox"/> Domicílio de Uso Ocasional	quando o domicílio estiver sendo ocupado por pessoas que não sejam moradoras (veja Capítulo II).
10	<input type="checkbox"/> Domicílio que Fornece Pensão	quando existir no domicílio apenas uma Unidade de Consumo que fornece, de forma sistemática e mediante pagamento, pensão alimentar a qualquer número de pessoas não moradoras (veja Capítulo II).
11	<input type="checkbox"/> Domicílio com 6 ou mais Pensionistas	quando o domicílio for constituído por apenas uma Unidade de Consumo que possui 6 ou mais pensionistas (veja Capítulo II).

12	<input type="checkbox"/>	Domicílio com Moradores Vagando no Período	quando todos os moradores do domicílio pretendem mudar-se durante o período da pesquisa (veja Capítulo II).
13	<input type="checkbox"/>	Domicílio Inexistente	quando o domicílio não mais existir como local de habitação ou quando não for localizado (veja Capítulo III).

QUADRO – SITUAÇÃO FINAL DOS QUESTIONÁRIOS

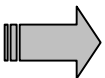


Destina-se ao registro da situação final de preenchimento dos questionários **POF 2, POF 3, POF 4, POF 5, POF 6 e POF 7**.



Este Quadro somente será preenchido para as situações em que a coleta de dados estiver utilizando **Formulários Impressos**.

No **Notebook** o preenchimento destas informações será realizada automaticamente pelo aplicativo de entrada de dados.



Registre, com dois dígitos, no quesito correspondente a cada tipo de questionário (**POF 2, POF 3, POF 4, POF 5, POF 6 e POF 7**), o número de questionários completo, incompleto ou não-preenchido.

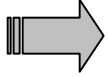


Este Quadro deverá ser preenchido ao término da pesquisa no domicílio.

Caso o domicílio não tenha sido selecionado para responder sobre consumo alimentar pessoal, a quantidade de questionários **POF 7** preenchidos a ser registrada deverá

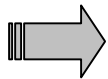
ser igual a zero para todos os quesitos (completos, incompletos, não-preenchidos).

Quesitos: 21, 31, 41, 51, 61 e 71 – Completos



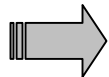
É considerado **completo**, quando todos os Quadros do questionário tiverem a **Situação do Quadro** igual a **Pesquisado com Registro** ou **Pesquisado sem Registro**.

Quesitos: 23, 33, 43, 53, 63 e 73 – Incompletos



É considerado **incompleto**, quando pelo menos um dos Quadros do questionário tiver a **Situação do Quadro** igual a **Não-Pesquisado**.

Quesitos: 25, 35, 45, 55, 65 e 75 – Não-preenchidos



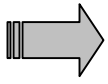
É considerado **não-preenchido**, quando o questionário deveria ter sido preenchido para o domicílio e não o foi por qualquer motivo.

QUADRO – FREQUÊNCIA DE VISITAS (AGENTE DE PESQUISA)

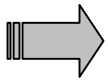


Após a realização da pesquisa, o **Agente de Pesquisa** deverá contabilizar o **número de dias** e o **número total de visitas** realizadas ao domicílio no período.

Quesito 01 – Número de dias que o Agente esteve no domicílio

	Registre, com dois dígitos , o número de dias que o Agente de Pesquisa necessitou para realizar a pesquisa completa no domicílio.
---	---

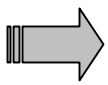
Quesito 02 – Número total de visitas ao domicílio

	Registre, com dois dígitos , o número de visitas, por turno, (manhã, tarde e noite) que o Agente de Pesquisa realizou no domicílio.
---	--

QUADRO – AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA (SUPERVISOR)

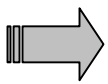
	Após a realização da pesquisa no domicílio, o Supervisor deverá proceder uma avaliação da coleta , bem como informar à cerca do acompanhamento de campo .
---	--

Quesito 01 – Avaliação da Coleta

	Assinale somente uma das alternativas apresentadas neste quesito, avaliando a atuação do Agente de Pesquisa durante todo o processo de pesquisa no domicílio. Considere também na avaliação a qualidade do preenchimento dos instrumentos de coleta utilizados no domicílio.
---	---

1	<input type="checkbox"/>	Satisfatória
3	<input type="checkbox"/>	Razoável
5	<input type="checkbox"/>	Insatisfatória

Quesito 02 – Acompanhamento de Campo

	Assinale somente uma das alternativas apresentadas neste quesito, informando se houve ou não acompanhamento de campo no domicílio pesquisado.
---	--

1	<input type="checkbox"/>	Sim
3	<input type="checkbox"/>	Não



Certifique-se de que o trabalho de campo foi fechado segundo as orientações contidas neste capítulo e lembre-se sempre que as informações registradas no **Formulário de Controle da Entrevista** são essenciais para garantir a qualidade da pesquisa.

Capítulo V




PREENCHIMENTO DOS INSTRUMENTOS DE COLETA



POF 1 – CARACTERÍSTICAS DO DOMICÍLIO E DOS MORADORES

Como será utilizado?

Este questionário será utilizado para:

-  identificar o domicílio;
-  levantar suas características e composição;
-  investigar as características dos moradores.

O **POF 1** será preenchido no primeiro dia da pesquisa, para cada domicílio selecionado.



Como está estruturado?

O **POF 1** é um questionário estruturado em **quatro Quadros** que obedecem à seguinte numeração:

Quadro 1	Identificação e controle do questionário;
Quadro 2	Características do domicílio;
Quadro 3	Relação dos moradores;
Quadro 4	Características do morador;

Observe que neste questionário existe um espaço que não é numerado, o de **observações**, destinado **ao registro de ocorrências verificadas durante o preenchimento dos Quadros**.


Há, ainda, o campo de Códigos. Neste campo estão impressos os códigos que deverão ser utilizados para registrar no **Quadro 3**, nas colunas correspondentes, as seguintes informações relativas aos moradores do domicílio :

 Condição na **Unidade de Consumo**;

 Condição na **família**.

Você verá agora o detalhamento de cada Quadro.

QUADRO 1 - IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DO QUESTIONÁRIO

 Destina-se à **identificação e controle do questionário**. Nele você encontrará as informações necessárias para a identificação do domicílio a ser visitado.

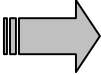
Quesito 01 - (UF, Município, Distrito, Subdistrito, N^o do Setor e N^o de Ordem na Relação do Cadastro de Domicílios da Listagem) e

Quesito 02 - (UF, Seqüencial, DV, Código do Domicílio e Período Teórico).


 No **Notebook** estes campos são gerados automaticamente. No caso de utilização de **Formulário Impresso**, transcreva do

	Quadro de Identificação do Formulário de Controle da Entrevista as informações correspondentes a estes quesitos.
--	--

Período Real


	No Notebook este quesito será gerado automaticamente, em função da data de abertura da Caderneta de Aquisição Coletiva - POF 3 . Será preenchido pelo Agente de Pesquisa, nos casos de utilização do Formulário Impresso , após o término da pesquisa no domicílio, em função da data de abertura da Caderneta de Aquisição Coletiva - POF 3 .
---	--

QUADRO 2 - CARACTERÍSTICAS DO DOMICÍLIO

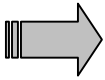
	<p>Destina-se ao registro das seguintes características do domicílio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ condição de localização; ▪ tipo; ▪ material que predomina na construção das paredes; ▪ material que predomina na cobertura; ▪ material que predomina no piso; ▪ total de cômodos; ▪ cômodos servindo de dormitório; ▪ abastecimento de água; ▪ origem da água; ▪ total de banheiros; ▪ escoadouro sanitário; ▪ destino do lixo; ▪ origem da energia elétrica; ▪ tipo de fonte própria de energia elétrica alternativa; ▪ aquecimento da água do domicílio; ▪ tipo de combustível utilizado no fogão;
---	---


	<ul style="list-style-type: none"> ▪ condição de ocupação (próprio, cedido, ocupado, etc.); ▪ aluguel estimado; ▪ tempo de moradia de aluguel; ▪ tipo do contrato de locação; ▪ existência de pavimentação na rua onde se localiza o domicílio; e ▪ utilização dos serviços de correio.
--	---

Observação Específica do Quadro:

	As informações deste Quadro deverão ser levantadas após o preenchimento do Quadro 3 .
---	--

Quesito 01 – Este domicílio está localizado em ou próximo a:

	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário, a(s) condição(ões) de localização em que se encontra o domicílio. Repare que o domicílio pode, por exemplo, estar situado em uma área de encosta ou ainda pode estar situado próximo a alguma área de encosta.
---	--

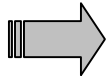
	Neste quesito poderá ser assinalado um ou mais itens .
---	---

Assinale conforme o caso:

01	<input type="checkbox"/>	Estrada de grande circulação de veículos
02	<input type="checkbox"/>	Área industrial
03	<input type="checkbox"/>	Estrada de ferro em uso

04	<input type="checkbox"/>	Passagem de fio de alta tensão
05	<input type="checkbox"/>	Gasoduto ou oleoduto (rede ou depósito)
06	<input type="checkbox"/>	Lixão ou depósito de lixo tóxico ou perigoso
07	<input type="checkbox"/>	Esgoto a céu aberto ou valão
08	<input type="checkbox"/>	Rio, baía, lago, açude ou represa poluídos
09	<input type="checkbox"/>	Encosta ou área sujeita a deslizamento
10	<input type="checkbox"/>	Nenhuma situação acima

Quesito 02 - Este domicílio é do tipo:

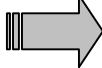
	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário, a quadrícula correspondente ao tipo do domicílio pesquisado, sem levar em conta as condições de conservação do prédio onde se localiza o domicílio.
--	---

Assinale conforme o caso :

1	<input type="checkbox"/>	Casa	Domicílio particular localizado em uma edificação com acesso direto a um logradouro (arruamento, vila, avenida, caminho, etc.), legalizado ou não, independentemente do material utilizado em sua construção. Considere como casa, a construção com um ou mais pavimentos que esteja ocupada integralmente por um único domicílio;
2	<input type="checkbox"/>	Apartamento	Domicílio particular localizado em edifício de um ou mais andares, com mais de um domicílio, servido por espaços comuns (<i>hall</i> de entrada, escadas, corredores, portaria ou outras dependências). Considere também como apartamento, o domicílio que se localiza em prédio de dois ou mais andares em que as demais unidades não são utilizadas para fins residenciais; ou

3	<input type="checkbox"/> Cômodo	Domicílio particular composto por um ou mais cômodos, localizado em uma casa de cômodos, cortiço, cabeça-de-porco, etc.
----------	--	---

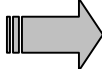
Quesito 03 - Qual é o material que predomina na construção das paredes externas deste domicílio?

	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário, a quadrícula correspondente ao material predominantemente utilizado na construção das paredes externas do prédio em que se encontra o domicílio.
---	---

Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/> Alvenaria	para paredes de tijolos, adobe, pedra, concreto pré-moldado, concreto aparente. Considere também, as paredes de taipa revestida e aquelas recobertas de mármore, metal, vidro ou lambris;
2	<input type="checkbox"/> Madeira para construção	qualquer tipo de madeira que foi preparada para esta finalidade, inclusive madeira aparelhada;
3	<input type="checkbox"/> Taipa não-revestida	para parede feita de barro ou cal e areia com estacas e varas de madeira, tabique, estuque ou pau-a-pique;
4	<input type="checkbox"/> Madeira aproveitada	para paredes feitas de madeira de embalagens, tapumes, andaimes, etc. ;
5	<input type="checkbox"/> Palha	para paredes feitas de sapé, folha ou casca de vegetal, etc. ; ou
6	<input type="checkbox"/> Outro material	para paredes feitas com material que não se enquadre em nenhuma das categorias anteriores.


Quesito 04 - Qual é o material que predomina na cobertura (telhado) deste domicílio?

	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário, a quadrícula correspondente ao material predominantemente utilizado na cobertura (telhado) do domicílio.
---	---

Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/>	Telha qualquer	para cobertura de telha de barro cozido, cimento-amianto ou alumínio-madeira. Inclua neste item a telha de plástico, acrílico ou similares;
2	<input type="checkbox"/>	Laje de concreto	para cobertura de laje de concreto fundido no local ou pré-fabricado. Inclua neste item todos os apartamentos que estejam separados do andar superior ou da cobertura do prédio por laje de concreto;
3	<input type="checkbox"/>	Madeira para construção	qualquer tipo de madeira que foi preparada para construção, inclusive madeira aparelhada;
4	<input type="checkbox"/>	Chapa metálica	para cobertura de zinco, folhas de flandres ou alumínio;
5	<input type="checkbox"/>	Madeira aproveitada	para cobertura de madeira de embalagens, tapumes, andaimes, etc.;
6	<input type="checkbox"/>	Palha	para cobertura de sapé, folha ou casca de vegetal, etc.; ou
7	<input type="checkbox"/>	Outro material	para cobertura com material que não se enquadre em nenhuma das categorias anteriores.

Quesito 05 - Qual é o material que predomina no piso deste domicílio?

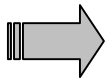
	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário, a quadrícula correspondente ao material predominantemente utilizado no piso do domicílio.
---	--

Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/>	Carpete	para piso revestido com carpete de qualquer material;
---	--------------------------	----------------	---

2	<input type="checkbox"/> Cerâmica / lajota / pedra	para piso revestido com qualquer um destes materiais;
3	<input type="checkbox"/> Madeira para construção	qualquer tipo de madeira preparada para esta finalidade, inclusive madeira aparelhada;
4	<input type="checkbox"/> Cimento	para piso revestido de cimento;
5	<input type="checkbox"/> Madeira aproveitada	para piso revestido de embalagens de madeira, tapumes, andaimes, etc.;
6	<input type="checkbox"/> Terra	para piso feito de terra batida, etc.; ou
7	<input type="checkbox"/> Outro material	para piso feito com material que não se enquadre em nenhuma das categorias anteriores.

Quesito 06 - Quantos cômodos tem este domicílio?

	Registre, com dois dígitos , o total de cômodos existentes no domicílio.
---	---

Você deverá considerar como **cômodo**:



- todo compartimento coberto por um teto e limitado por paredes que seja parte integrante do domicílio, inclusive banheiro e cozinha;
- considere também como cômodo todo o compartimento que atenda a esta definição e que esteja sendo utilizado como tal, ainda que não tenha sido construído com esta finalidade. Portanto, devem ser contados todos os cômodos existentes na parte externa do prédio que sejam parte integrante do domicílio.

Não considere como cômodo :

- corredores de ligação entre cômodos;
- alpendres e varandas abertas;
- áreas de serviço, terraços ;
- garagem, depósito e outros compartimentos utilizados exclusivamente para fins não residenciais.

Exemplo 1

Em um terreno existem duas edificações que constituem um único domicílio. Em uma edificação encontram-se cinco cômodos (sala, dois quartos, cozinha e banheiro), um corredor e uma área aberta. A outra edificação é constituída por dois cômodos (quarto e banheiro). Neste domicílio o registro deverá indicar que existem sete cômodos.

Exemplo 2

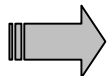
Uma casa é constituída de sala, dois quartos, cozinha, banheiro e um corredor que passou a ser utilizado em caráter permanente como dormitório. Neste domicílio, o registro deverá indicar que existem seis cômodos.



Não compute no total de cômodos aqueles que são isolados e de uso comum a mais de um domicílio, como, por exemplo, a cozinha e o banheiro comuns às unidades domiciliares de uma casa de cômodos.

Da mesma forma, não compute no total de cômodos aqueles que estejam isolados e servindo a mais de um domicílio, localizados em uma mesma propriedade.

Quesito 07 - Quantos cômodos estão servindo permanentemente de dormitório para os moradores deste domicílio?

	Registre, com dois dígitos , o número de cômodos integrantes do domicílio que estiverem servindo, em caráter permanente, de dormitório para os moradores.
---	--

Você também deve incluir neste item:

- os cômodos que estejam servindo de dormitório, permanentemente, por falta de acomodações adequadas a este fim;

Exemplo	A sala de visitas utilizada permanentemente como dormitório para um morador.
----------------	--

- os cômodos situados na parte externa do prédio que sejam usados, permanentemente, como dormitório, por moradores do domicílio.

Exemplo	Em um terreno existem duas edificações que constituem um único domicílio onde residem um casal e um filho solteiro. Em uma edificação encontram-se cinco cômodos, sendo um deles ocupado, permanentemente, como dormitório do casal. A outra edificação é constituída por dois cômodos, sendo um deles ocupado, permanentemente, como dormitório pelo filho solteiro. Neste domicílio o registro deverá indicar que existem dois dormitórios.
----------------	---

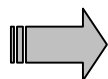
Não considere como servindo de dormitório os cômodos utilizados somente como:

- quarto de vestir;
- de hóspede;
- de costura;
- escritório; etc.



Ao fazer o registro, observe que o número de cômodos servindo de dormitório pode ser, **no máximo**, igual ao total de cômodos ou igual ao total de moradores do domicílio.

Quesito 08 - Este domicílio tem água canalizada para pelo menos um cômodo?



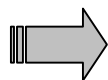
Selecione no sistema ou assinale com um **X** no questionário a quadrícula correspondente à existência ou não de água canalizada para pelo menos um dos cômodos do domicílio.

Assinale conforme o caso:

<p>1 <input type="checkbox"/> Sim</p>	<p>para o domicílio que tem a água canalizada para pelo menos um cômodo do domicílio, independentemente da sua proveniência (rede geral de distribuição, poço, nascente, etc.); ou</p>
<p>2 <input type="checkbox"/> Não</p>	<p>para o domicílio que não tem água canalizada para qualquer cômodo do domicílio.</p>

Quesito 09 - A água utilizada neste domicílio é proveniente de:

Se no domicílio houver água de mais de uma proveniência, considere aquela que se enquadrar primeiro na ordem enumerada.

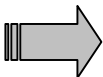


Selecione no sistema ou assinale com um **X** no questionário a quadrícula correspondente à origem da água utilizada no domicílio, esteja ela na propriedade ou não.

Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/>	Rede geral de distribuição	para o domicílio servido de água proveniente de uma rede geral de abastecimento ou distribuição;
2	<input type="checkbox"/>	Poço ou nascente	para o domicílio servido de água proveniente de poço ou nascente; ou
3	<input type="checkbox"/>	Outra proveniência	para o domicílio servido por água proveniente de reservatório (ou caixa) abastecido por carro-pipa, coleta de chuva, por exemplo.

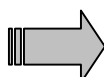
Quesito 10 - Quantos banheiros ou sanitários tem este domicílio para uso exclusivo?

	Registre, com dois dígitos , o total de banheiros ou sanitários localizados dentro da propriedade e de uso exclusivo dos moradores do domicílio.
---	---

Você **deverá considerar** como **banheiro** ou **sanitário**:

- o cômodo destinado a banho, que também dispõe de vaso sanitário ou buraco para dejeções;
- o cômodo ou o local limitado por paredes de qualquer material, coberto ou não por um teto, que disponha de vaso sanitário ou buraco para dejeções.

Quesito 11 - De que forma é feito o escoadouro deste(s) banheiro(s) ou sanitário(s)?

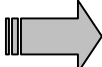
	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário, a quadrícula correspondente a forma como é feito o escoadouro do banheiro ou sanitário de uso exclusivo dos moradores do domicílio.
---	---

Se no domicílio houver mais de uma forma de escoadouro em função da existência de mais de um banheiro ou sanitário, considere aquela que se enquadrar primeiro na ordem enumerada

Assinale conforme o caso:

<p>1 <input type="checkbox"/> Rede coletora de esgoto ou pluvial</p>	<p>quando a canalização das águas servidas e dos dejetos provenientes do banheiro ou sanitário estiver ligada diretamente a um sistema de coleta que os conduz para um desaguadouro geral da área, mesmo que o sistema não disponha de estação de tratamento da matéria esgotada;</p>
<p>2 <input type="checkbox"/> Fossa séptica</p>	<p>quando a canalização das águas servidas e dos dejetos provenientes do banheiro ou sanitário forem esgotados para uma fossa, onde passam por um processo de tratamento ou decantação, sendo a parte líquida canalizada para um desaguadouro geral da área, mesmo que ela seja comum a mais de um domicílio ou ainda absorvida no próprio terreno;</p>
<p>3 <input type="checkbox"/> Fossa rudimentar</p>	<p>quando os dejetos provenientes do banheiro ou sanitário, havendo ou não aparelho, forem esgotados à fossa rústica (fossa negra, poço, buraco, etc.);</p>
<p>4 <input type="checkbox"/> Vala</p>	<p>quando os dejetos provenientes do banheiro ou sanitário forem esgotados diretamente para uma vala a céu aberto;</p>
<p>5 <input type="checkbox"/> Direto para o rio, lago ou mar</p>	<p>quando os dejetos provenientes do banheiro ou sanitário forem esgotados diretamente para um rio, lago ou mar;</p>
<p>6 <input type="checkbox"/> Outra forma</p>	<p>quando o escoadouro dos dejetos provenientes do banheiro ou sanitário não se enquadrar em qualquer das categorias descritas anteriormente; ou</p>
<p>7 <input type="checkbox"/> Não tem</p>	<p>quando não houver banheiro ou sanitário no domicílio.</p>


Quesito 12 - O lixo deste domicílio é separado em material biodegradável (alimentos, papel, papelão) e não-degradável (plásticos, vidros e metais)?

	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário, a quadrícula correspondente.
---	--

Assinale conforme o caso:

1 <input type="checkbox"/> Sim	para o domicílio que tem o lixo separado em materiais biodegradáveis e não-degradáveis. Neste caso o quesito 13 deverá ser obrigatoriamente preenchido; ou
2 <input type="checkbox"/> Não	para o domicílio que não faz nenhum tipo de separação do lixo.

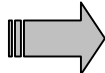
Quesito 13 - A separação do lixo deste domicílio tem como finalidade atender a coleta seletiva realizada por empresa especializada?

	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário, a quadrícula correspondente.
---	--

Assinale conforme o caso:

1 <input type="checkbox"/> Sim	para o domicílio que tem o lixo separado com a finalidade de atender a coleta seletiva realizada por empresa especializada; ou
2 <input type="checkbox"/> Não	para o domicílio que tem o lixo separado, porém não atende a nenhuma coleta seletiva realizada por empresa especializada.

Quesito 14 - O lixo deste domicílio é:

	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário, a quadrícula correspondente ao destino dado ao lixo domiciliar.
---	---

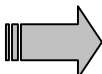
Se for dado mais de um destino ao lixo domiciliar, considere aquele que for o mais freqüente.


Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/> Coletado diretamente	quando o lixo for coletado diretamente por serviço ou empresa (pública ou particular) de limpeza que atenda ao local onde se situa o domicílio;
2	<input type="checkbox"/> Coletado indiretamente	quando o lixo for depositado em caçamba, tanque ou depósito de serviço de empresa de limpeza (pública ou particular) que posteriormente o recolhe;
3	<input type="checkbox"/> Queimado ou enterrado na propriedade	quando o lixo for queimado ou enterrado no terreno ou propriedade onde se localiza o domicílio;
4	<input type="checkbox"/> Jogado em terreno baldio ou logradouro	quando o lixo for jogado, queimado ou enterrado em terreno, em logradouro ou em terreno baldio. Considera-se terreno baldio, aquele sem uso ou proveito, podendo ser encontrado tanto em área urbana como rural;
5	<input type="checkbox"/> Jogado em rio, lago ou mar	quando o lixo for jogado nas águas ou margens de rio, lago ou mar; ou
6	<input type="checkbox"/> Outro destino	quando for dado qualquer outro destino ao lixo que não se enquadre nas categorias anteriores. Exemplo: lixo domiciliar é com maior freqüência utilizado como adubo na propriedade.

	Nos quesitos 15 a 18 poderão ser assinalados um ou mais itens.
---	---

Quesito 15 – Qual(is) a(s) origem(ns) da energia elétrica utilizada neste domicílio?

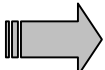
 Selecione no sistema ou assinale com um **X** no questionário, a quadrícula correspondente à(s) origem(ns) da energia elétrica utilizada no domicílio.


 Neste quesito poderão ser assinalados **um** ou mais **itens**.

Assinale conforme o caso:

1 <input type="checkbox"/> Rede geral	quando o domicílio possuir iluminação elétrica proveniente de rede geral (com ou sem medidor ou relógio que registre o consumo) e cuja distribuição e comercialização são feitas por empresa concessionária de serviços públicos (permissionária). Neste caso passe para o quesito 17 ;
2 <input type="checkbox"/> Própria	quando a energia elétrica é obtida de autoprodução, ou seja, utilizando-se de gerador, bateria, conversor de luz solar, etc. Neste caso siga para o quesito 16 ; ou
3 <input type="checkbox"/> Não dispõe	quando não existe energia elétrica, podendo-se utilizar ou não outras formas de energia obtidas de outras fontes alternativas, tais como: óleo, querosene, gás liquefeito de petróleo, etc. Neste caso passe para o quesito 17 .

Quesito 16 – Qual(is) fonte(s) própria(s) de energia é(são) usada(s) neste domicílio para geração de energia elétrica?

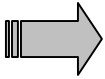
 Selecione no sistema ou assinale com um **X** no questionário, a quadrícula correspondente à(s) fonte(s) de energia alternativa utilizada(s) no domicílio para a geração de energia elétrica.


 Neste quesito poderão ser assinalados **um** ou **mais itens**.

Assinale conforme o caso:

<p>1 <input type="checkbox"/> Diesel / gasolina / gás</p>	<p>quando a geração de energia elétrica for obtida através da queima de combustíveis, como diesel e gasolina, ou ainda através da utilização do gás;</p>
<p>2 <input type="checkbox"/> Solar</p>	<p>quando a geração de energia elétrica for obtida através da captação da energia dos raios solares;</p>
<p>3 <input type="checkbox"/> Eólica</p>	<p>quando a geração de energia elétrica for obtida através da captação da energia dos ventos, que possibilita a movimentação de uma turbina ligada a um gerador de eletricidade;</p>
<p>4 <input type="checkbox"/> Água</p>	<p>quando a geração de energia elétrica for obtida através de uma força hidráulica derivada da água acumulada em grandes reservatórios;</p>
<p>5 <input type="checkbox"/> Biodiesel</p>	<p>quando a geração de energia elétrica for obtida através da queima de combustíveis como o Biodiesel, o qual é produzido com o óleo vegetal e até animal;</p>
<p>6 <input type="checkbox"/> Sistema misto</p>	<p>quando a geração de energia elétrica é obtida através do uso de mais de um tipo de fonte alternativa; ou</p>
<p>7 <input type="checkbox"/> Outra fonte</p>	<p>quando a geração de energia elétrica é obtida através de outra forma que não se enquadre nas categorias anteriores.</p>

Quesito 17 - A água canalizada deste domicílio é aquecida por qual(is) fonte(s)?

 Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário, a quadrícula correspondente à forma como é aquecida a água canalizada (torneira, banheira, chuveiro, etc.) no domicílio.

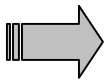
 Neste quesito poderão ser assinalados **um** ou **mais itens**.


Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/> Energia elétrica	quando o aquecimento da água utilizada pelo(s) morador(es) do domicílio for realizado através da rede geral de energia elétrica, como no caso dos chuveiros elétricos;
2	<input type="checkbox"/> Gás	quando o aquecimento da água do domicílio for realizado através da utilização do gás. Seja ele encanado ou de bujão;
3	<input type="checkbox"/> Energia solar	quando o aquecimento da água do domicílio for realizado através da captação da energia solar;
4	<input type="checkbox"/> Lenha/Carvão	quando o aquecimento da água do domicílio for realizado através da utilização de lenha ou carvão;
5	<input type="checkbox"/> Outra forma	quando o aquecimento da água do domicílio for realizado por qualquer outra forma que não se enquadre nas categorias anteriores.

	Exemplo: querosene, álcool, gerador, etc.; ou
6 <input type="checkbox"/> Não tem	quando não existir nenhuma forma de aquecimento da água canalizada do domicílio, ou quando o domicílio não tiver água canalizada.

Quesito 18 – O(s) fogão(ões) deste domicílio utiliza(m) como combustível:

	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário, a quadrícula correspondente ao(s) tipo(s) de combustível(eis) utilizado(s) no(s) fogão(ões) do domicílio. Considere os fogões que tenham pelo menos uma boca, inclusive os de alvenaria e portáteis.
---	--

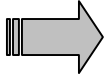
	Neste quesito poderão ser assinalados um ou mais itens .
---	---

Assinale conforme o caso:

1 <input type="checkbox"/> Gás botijão /encanado	quando o gás for utilizado como combustível no fogão do domicílio, seja ele encanado ou de bujão;
2 <input type="checkbox"/> Lenha	quando a madeira, folha ou casca de vegetais forem utilizados como combustível no fogão do domicílio;
3 <input type="checkbox"/> Carvão	quando o carvão for utilizado como combustível no fogão do domicílio;
4 <input type="checkbox"/> Energia Elétrica	quando a energia elétrica for utilizada como combustível no fogão do domicílio;
5 <input type="checkbox"/> Outro Combustível (óleo, querosene, etc.)	quando for utilizado como combustível no fogão do domicílio qualquer outra forma que não se enquadre nas categorias anteriores.

6	<input type="checkbox"/> Não tem	quando o domicílio não tiver fogão.
---	---	-------------------------------------

Quesito 19 - Este domicílio é:

	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário, a quadrícula correspondente à condição de ocupação do domicílio.
---	--

Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/> Próprio - já pago	quando o domicílio for de propriedade, total ou parcial, de um ou mais moradores e já estiver integralmente pago, independentemente da condição de ocupação do terreno;
2	<input type="checkbox"/> Próprio - ainda pagando	quando o domicílio for de propriedade, total ou parcial, de um ou mais moradores e ainda não estiver integralmente pago, independentemente da condição de ocupação do terreno;
3	<input type="checkbox"/> Cedido por empregador	quando o domicílio for cedido por empregador (particular ou público) a qualquer um dos moradores, ainda que mediante uma taxa de ocupação (impostos, condomínio, etc.) ou de conservação. Inclua neste item o domicílio cujo aluguel é pago, direta ou indiretamente, pelo empregador de um dos moradores;

Exemplo	Domicílio localizado em um prédio de apartamentos que tenha sido cedido para moradia de um empregado do condomínio, mesmo que o empregado tenha que arcar com os custos de taxas de conservação/ocupação.
----------------	---


4	<input type="checkbox"/> Cedido de	quando o domicílio for cedido gratuitamente por pessoa que não seja moradora ou por instituição que não seja empregadora de algum dos moradores, ainda que mediante uma taxa de ocupação (impostos,
---	---	---

	outra forma	condomínio, etc.) ou de conservação. Inclua neste item o domicílio cujo aluguel é integralmente pago, direta ou indiretamente, por pessoa que não seja moradora ou por instituição que não seja empregadora de algum morador;
5	<input type="checkbox"/> Outra condição	quando o domicílio for ocupado de forma diferente de alugado e das anteriormente descritas. Inclua neste item o domicílio cujo aluguel, pago por morador, refere-se à unidade domiciliar em conjunto com unidade não-residencial (oficina, loja, etc.). Neste caso especifique no campo de Observações ; ou

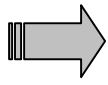
Exempl	Domicílio que foi ocupado por invasão ou por outro modo de ocupação irregular. No campo de observações do questionário ou no sistema de coleta de dados, na tela de observações, registre, por exemplo, Domicílio ocupado por invasão.
---------------	--


6	<input type="checkbox"/> Alugado	quando o domicílio tiver o aluguel pago, ainda que parcialmente, por morador. Neste caso passe para o questo 21 .
---	---	--

Exemplo	Domicílio no qual uma parcela do aluguel é paga por um ou mais moradores e a outra parcela pelo empregador de um dos moradores, como parte de sua remuneração.
----------------	--

	Se a condição de ocupação for Alugado , passe para o questo 21 – este domicílio é alugado há quanto tempo ?
---	---

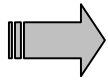
Questio 20 - Caso este domicílio fosse alugado, qual seria o valor estimado do aluguel?

 Para o domicílio cuja a condição de ocupação seja **diferente** de alugado, registre, segundo opinião do próprio informante, qual seria o valor estimado de aluguel a ser pago pelo referido imóvel. Na anotação do valor, não é necessário chegar ao detalhe dos centavos, registrando-se apenas a parte inteira da quantia.

 A informação deste quesito destina-se ao domicílio que se encontra em uma das seguintes condições : próprio – já pago; próprio – ainda pagando; cedido por empregador; cedido de outra forma; ou outra condição.

Após preencher este quesito passe diretamente para o quesito 23 – Existe pavimentação na rua onde se localiza este domicílio ?

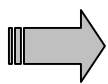
Quesito 21 - Este domicílio é alugado há quanto tempo?

 Selecione no sistema ou assinale com um **X** no questionário, a quadrícula correspondente ao tempo que o informante reside neste domicílio alugado.

Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/>	Menos de 12 meses
2	<input type="checkbox"/>	De 12 a 30 meses
3	<input type="checkbox"/>	Mais de 30 meses

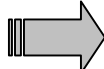
Quesito 22 - Este contrato de aluguel é:

 Selecione no sistema ou assinale com um **X** no questionário, a quadrícula correspondente a forma como se deu o contrato de aluguel do domicílio.

Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/> Verbal (“só de boca”)	quando o domicílio alugado não possuir um documento formal (escrito) que comprove o aluguel entre as partes;
2	<input type="checkbox"/> Documentado através de imobiliária	quando o domicílio alugado possuir um contrato/documento (escrito) e realizado entre as partes através de empresa imobiliária (registrado ou não); ou
3	<input type="checkbox"/> Documentado através de outra fonte	quando o domicílio alugado possuir um documento (escrito) que comprove o aluguel entre as partes que não se enquadre nas categorias anteriores. Exemplo: contrato registrado ou ainda contrato de gaveta.


Quesito 23 - Existe pavimentação na rua ou no trecho onde se localiza este domicílio?

	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário, a quadrícula correspondente à condição que se encontra a rua ou pelo menos o trecho onde está localizado o domicílio.
---	---

Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/> Sim	quando em toda a extensão da rua ou pelo menos no trecho onde se localiza o domicílio, existir calçamento/pavimentação; ou
2	<input type="checkbox"/> Não	quando em toda a extensão da rua ou pelo menos até o trecho onde se localiza o domicílio não existir calçamento/pavimentação.

Quesito 24 - O serviço de distribuição dos correios para este domicílio é realizado:

	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário, a quadrícula correspondente à forma através da qual a correspondência é disponibilizada para o domicílio.
---	---

Assinale conforme o caso:

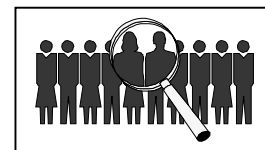
1	<input type="checkbox"/>	Por entrega domiciliar (pelo carteiro)	quando a entrega for feita diretamente no domicílio, por meio de um carteiro;
2	<input type="checkbox"/>	Em caixa postal comunitária – CPC	quando seguir para uma Caixa Postal Comunitária (módulos localizados em uma determinada comunidade onde são depositadas as correspondências postais), onde passa a ficar disponível para o(a) interessado(a);
3	<input type="checkbox"/>	Em agência de correios mais próxima	quando for disponibilizada por meio de uma Unidade de Correios mais próxima ao domicílio;
4	<input type="checkbox"/>	Por entrega em outro endereço	quando for entregue em endereço alternativo, diferente do endereço original do domicílio; ou
5	<input type="checkbox"/>	Por outra forma	quando o serviço de entrega dos correios no domicílio não se enquadrar em nenhuma das categorias descritas anteriormente.

QUADRO 3 - RELAÇÃO DOS MORADORES



Destina-se ao registro da relação do(s) morador(es) do domicílio. É apresentado em duas partes: a primeira destinada ao registro **DA CONDIÇÃO DOS MORADORES NA UNIDADE DE CONSUMO**; e a segunda destinada à **CONDIÇÃO DOS MORADORES NA FAMÍLIA**, conforme as definições do **Capítulo II – Conceitos Fundamentais**.

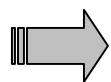
Observação Específica do Quadro:



- Este Quadro deverá ser preenchido antes do **Quadro 2** e do **Quadro 4**;
- A primeira pessoa a ser registrada será, sempre, a pessoa de referência, e em seguida virão os componentes da sua unidade de consumo ou de sua família, dependendo da condição pesquisada no momento;
- A cada unidade de consumo ou família, os respectivos componentes serão registrados obedecendo à seguinte ordem: pessoa de referência, cônjuge, filhos (em ordem decrescente de idade), outros parentes, agregados, pensionistas, empregados domésticos e parentes dos empregados domésticos;
- Como decorrência das definições de **Família e Unidade de Consumo**, poderá ocorrer a situação em que um domicílio tenha duas **Famílias** e apenas uma **Unidade de Consumo**;
- Certifique-se de ter listado todos os moradores; e
- Caso verifique tratar-se de domicílio com 6 ou mais pensionistas, encerre a pesquisa marcando com um **X** a quadrícula correspondente ao item 11 da Situação Final da Entrevista, campo que pertence ao Formulário de Controle da Entrevista ou assinale no sistema de entrada de dados, na tela de fechamento, e dê por encerrada a entrevista.

Primeira Parte: Condição dos moradores na unidade de consumo

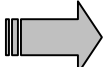
Quantas pessoas moram neste domicílio?



Registre, **com dois dígitos**, o total de moradores do domicílio, declarado pelo informante. Caso ache necessário, reveja a

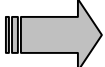
	definição de morador no Capítulo II deste manual.
--	--

Número de ordem

	No sistema de entrada de dados este campo será gerado automaticamente . No caso de utilização de Formulário Impresso , registre, com dois dígitos , os números em ordem crescente. A numeração inicia-se pelo número de ordem 01 .
---	--

Cada número servirá para identificar, de forma única, nos demais questionários da POF, os moradores que estão sendo objeto de pesquisa.

Nome

	Registre o nome do morador. Neste Quadro não é necessário registrar o nome completo do morador, desde que seja possível distingui-lo dos demais.
--	--

Número da Unidade de Consumo

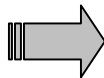
Verifique o número de **Unidades de Consumo** existentes no domicílio (veja **Capítulo II**).

No caso de haver apenas uma **Unidade de Consumo**, coloque nesta coluna o número **1** em todas as linhas correspondentes aos nomes dos moradores.


Havendo mais de uma **Unidade de Consumo**:

- coloque o número **1** nas linhas correspondentes aos nomes dos moradores componentes da **Unidade de Consumo Principal**;
- coloque o número **2** nas linhas correspondentes aos moradores componentes da segunda **Unidade de Consumo** existente no domicílio, e assim sucessivamente.

Condição na Unidade de Consumo

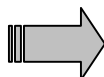
	Registre, de acordo com o grau de parentesco ou com a natureza da subordinação doméstica de cada morador em relação a pessoa de referência na Unidade de Consumo , um dos seguintes códigos.
---	---

1	Pessoa de referência
2	Cônjuge
3	Filho
4	Outro parente
5	Agregado
6	Pensionista
7	Empregado doméstico
8	Parente de empregado doméstico

	Havendo mais de uma Unidade Consumo convivendo no domicílio, primeiramente serão registrados os componentes da Unidade de Consumo principal (vide Capítulo II) e em seguida os componentes das unidades de consumo secundárias, caso existam; No caso de haver mais de uma Unidade de Consumo no domicílio, o código referente à condição na unidade de consumo deve ser registrado tomando-se a relação de cada membro da Unidade de Consumo com a sua respectiva Pessoa de Referência.
---	---

Segunda Parte: Condição dos moradores na família

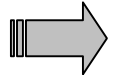
Número de ordem

	No sistema de entrada de dados este campo será gerado automaticamente . No caso de utilização de Formulário Impresso , registre, com dois dígitos , os números em ordem crescente.
---	---



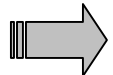
Este número de ordem não será utilizado para identificar o nome do morador nos demais questionários da POF.

Nome



Selecione no sistema ou registre o nome do morador. Neste Quadro não é necessário registrar o nome completo do morador, desde que seja possível distingui-lo dos demais.

Número da família

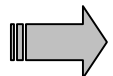


Registre, de forma seqüencial, o número correspondente à família que o(s) morador(es) do domicílio faz(em) parte. (veja **Capítulo II**)



Os membros da família única ou principal, que é a da pessoa de referência na unidade domiciliar, terão o mesmo número, no caso o número 1;
Os membros da primeira família convivente terão o número de família igual a 2 registrado;
Os membros da segunda família convivente terão o número de família igual a 3 registrado, e assim por diante.

Condição na família



Registre, de acordo com o grau de parentesco ou com a natureza da subordinação doméstica de cada morador em relação a pessoa de referência de sua família, um dos seguintes códigos.

1	Pessoa de referência
2	Cônjuge
3	Filho
4	Outro parente
5	Agregado
6	Pensionista

7	Empregado doméstico
8	Parente de empregado doméstico



Havendo mais de uma família convivendo na unidade domiciliar, primeiramente serão registrados os componentes da família principal (que é a da pessoa de referência na unidade domiciliar), estas definições estão no **Capítulo II**. Em seguida serão lançados os componentes da segunda família, vindo depois os da terceira, e assim por diante;

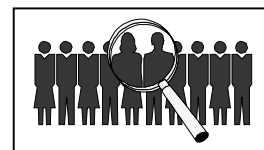
No caso de haver mais de uma família convivendo em uma mesma unidade domiciliar, o código referente à condição na família deve ser registrado observando-se a relação de cada membro da família com a sua respectiva Pessoa de Referência.

QUADRO 4 – CARACTERÍSTICAS DO MORADOR



Destina-se ao registro das características dos moradores do domicílio, listados no **Quadro 3** deste questionário.

Observações Específicas :



Siga os seguintes procedimentos para o preenchimento deste Quadro:

- Identifique se no domicílio existe mais de uma Unidade de Consumo, para isto consulte o quesito **Número da Unidade de Consumo** do **Quadro 3**.


Identifique a **Pessoa de referência da Unidade de Consumo Principal** e preencha todas as informações relativas aos seus

componentes (presentes ou ausentes), seguindo a ordem estabelecida nas instruções para preenchimento do **Quadro 3**. Caso exista mais de uma **Unidade de Consumo** (secundária, por exemplo) no domicílio, o procedimento deverá ser o mesmo.

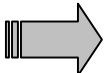
- Certifique-se de ter listado todos os moradores do domicílio.
- Verifique se algum morador ausente, que constitui uma unidade de orçamento-despesa ou uma unidade de orçamento-trabalho e/ou rendimento, retornará ao domicílio durante o período de pesquisa. Se este morador não retornar até o **9º dia** da pesquisa, impossibilitando o preenchimento dos questionários **POF 4** e **POF 5**, proceda de acordo com as instruções constantes dos **questos 41** e **42** deste mesmo **Quadro 4**.
- Qualquer pessoa que passe a residir no domicílio após o primeiro dia de pesquisa e que, portanto, não tenha sido relacionada na coluna 2 do **Quadro 3**, não deverá ser considerada para a pesquisa.

Quando o informante não souber ou não quiser responder os quesitos que tratam de informações numéricas (total de filhos homens, por exemplo), preencha o espaço destinado no questionário para resposta com a letra "i". No sistema de entrada de dados, ao ser digitada a letra "i", como resposta para o referido quesito, o próprio sistema irá convertê-la automaticamente em tantos noves quantos forem o tamanho do campo destinado à resposta.

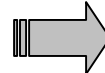
Número de Ordem

	No sistema de entrada de dados este campo será gerado automaticamente . No caso de utilização de Formulário Impresso , registre, com dois dígitos , o número de ordem correspondente ao morador relacionado na primeira parte do Quadro 3 - Condição dos moradores na Unidade de Consumo .
---	--

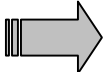
Nome

	Selecione no sistema ou registre o nome do morador relacionado no Quadro 3 deste questionário.
---	---

Número da Unidade de Consumo

	No sistema de entrada de dados este campo será gerado automaticamente , em função da seleção do nome do morador. No caso de utilização do Formulário Impresso , registre o número da Unidade de Consumo relacionada na primeira parte do Quadro 3 - Condição dos moradores na Unidade de Consumo .
---	--

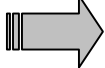
Condição na Unidade de Consumo

	No sistema de entrada de dados este campo será gerado automaticamente, em função da seleção do nome do morador. No caso de utilização do questionário, assinale com um X a quadrícula correspondente à condição do morador na Unidade de Consumo, de acordo com o grau de parentesco ou com a natureza da subordinação doméstica de cada pessoa em relação à pessoa de referência da Unidade de Consumo .
---	---

Assinale conforme o caso:

1	Pessoa de referência
2	Cônjuge
3	Filho
4	Outro parente
5	Agregado
6	Pensionista
7	Empregado doméstico
8	Parente de empregado doméstico

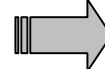
Quesito 01 - Condição de presença


 Selecione no sistema ou assinale com um **X** a quadrícula correspondente à condição de presença do morador (veja **Capítulo II**).


Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/> morador presente	para o morador que estiver presente no domicílio ao menos uma vez no período da pesquisa. Neste caso siga para o questo 02 ; ou
2	<input type="checkbox"/> morador ausente	Para o morador que estiver ausente durante todo o período da pesquisa. Neste caso passe para o questo 04 .

Questito 02 – Altura / Comprimento informado em centímetros

 Registre a altura ou o comprimento (no caso das crianças menores de 3 anos) declarada pelo informante, em **centímetros e decimais**.

 O termo **comprimento** é definido **para as crianças menores de 3 anos**. No caso das **crianças com 3 anos ou mais de idade, jovens e adultos** o termo geralmente empregado é **altura**.

 No caso das crianças, o comprimento ou a altura deverão ser informados pelos respectivos responsáveis.

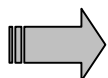
Registre a altura/comprimento informado, em centímetros e decimais, no campo apropriado para isto. Complete o espaço destinado à parte decimal com um zero, nas situações em que não houver decimal informado.

Exemplo

Para a pessoa que informou 1,57 m de altura ou ainda 157,0 cm, registre:

115171,101

Quesito 03 - Peso informado em quilogramas



Registre o peso declarado pelo informante, em quilogramas e decimais.

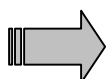
Registre o peso informado, em quilogramas e decimais, no campo apropriado para isto. Complete o espaço destinado a parte decimal com um zero, nas situações em que não houver decimal informado.

Exemplo

Para a pessoa que pesar 54 Kg e 500 g (54,5 KG), registre:

115141,151

Quesito 04 - Data de nascimento



Registre a data de nascimento, utilizando dois dígitos para os campos Dia e Mês, e quatro dígitos para o campo referente ao Ano de Nascimento.

Exemplo

Para o morador cuja data de nascimento for 6 de janeiro de 1982, registre:

10161 10111 111918121

Quando o entrevistado não souber precisar sua própria data de nascimento, pergunte se ele não dispõe de algum documento para

auxiliá-lo, no qual conste sua data de nascimento. A mesma observação vale para as situações na qual o informante também tenha dificuldades em precisar tal informação com relação a algum outro morador pelo qual esteja prestando informações, seja ele morador presente ou ausente.

Nas situações onde não seja possível contar com um documento auxiliar, seja para o caso do próprio informante ou para a situação que envolve uma terceira pessoa (morador presente ou ausente), da qual se esteja obtendo informações, proceda como segue :

- pergunte quantos anos ele acha que tem - idade presumida - quando se estiver tratando do próprio informante;
- pergunte ao informante quantos anos ele acha que a pessoa sobre a qual esteja prestando informação tem – idade presumida da pessoa;

- por último, registre os seguintes códigos:
 - no campo **DIA** - 00;
 - no campo **MÊS** - 20;
 - no campo **ANO** - a idade presumida, utilizando 4 dígitos.

Exemplo	<p>Para o morador que presumiu ter a idade de 70 anos (conhecendo ou não o dia e mês do nascimento), registre:</p> <p><u>10101</u> <u>12101</u> <u>101017101</u></p> <p>Para o avô que esteja informando dados sobre seu neto e presume que este último tenha 15 anos de idade, registre :</p> <p><u>10101</u> <u>12101</u> <u>101011151</u></p>
----------------	--


Quando o morador não souber nem mesmo presumir sua própria idade, você mesmo deverá estimá-la. Já nos casos em que se tratar de informações de uma terceira pessoa, sobre a qual um morador informante tenta responder, deverá ser registrada apenas a idade presumida, caso o informante saiba presumi-la. Você não deverá fazer estimativas de idade para informantes com os quais não teve contato, devendo nestas situações registrar, nos espaços destinados, a letra “i” de ignorado.


Tratando-se de idades estimadas, faça o registro como segue :

- no campo **DIA** - 00;
- no campo **MÊS** - 30;

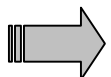
- no campo **ANO** - a idade que você estimou para o morador.

Exemplo	Para o morador que não soube presumir a própria idade e você a estimou em 78 anos, registre: <u>10101</u> <u>13101</u> <u>101017181</u>
----------------	--

	Nas situações em que o informante se recusar a informar a própria data de nascimento, você deverá estimá-la e preencher o espaço destinado ao registro conforme explicado anteriormente, colocando a codificação 30 no campo mês e registrando a idade estimada com quatro dígitos, conforme o exemplo anterior.
---	---

	Você só deverá fazer o registro da idade presumida ou estimada após esgotar todos os recursos e esforços para obter a data completa de nascimento do informante.
--	--

Quesito 05 - Sexo

	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário, a quadrícula correspondente ao sexo do morador.
---	---

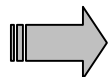
Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/>	masculino	Se idade menor que 4 anos, passe para o quesito 15 . Caso contrário, passe para o quesito 18 ; ou
2	<input type="checkbox"/>	feminino	Se idade menor que 4 anos, passe para o quesito 15 . Com idade de 4 a 9 anos, passe para o quesito 18 . Com 10 anos ou mais de idade, siga para o quesito 06 .



Os quesitos **06 a 14** só deverão ser preenchidos para pessoas do sexo feminino com **10 anos ou mais de idade**.

Quesito 06 - ____ Está grávida?

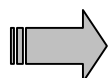


Selecione no sistema ou assinale com um **X** no questionário a quadrícula correspondente.

Assinale conforme o caso:

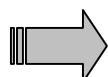
1	<input type="checkbox"/> Sim	Para moradora que no momento da pesquisa se encontrar na condição de gestante. Neste caso o quesito 07 – Tempo de gestação em semanas deverá ser obrigatoriamente preenchido; ou
2	<input type="checkbox"/> Não	para a moradora que no momento da pesquisa não se encontrar na condição de gestante. Neste caso passe para o quesito 08 – Está amamentando?

Quesito 07 - Tempo de gestação em semanas



Registre com **dois dígitos** o número de semanas gestacional da informante, que **poderá variar de 01 semana a 42 semanas**(10 meses e meio).

Quesito 08 - ____ Está amamentando?




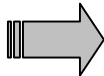
Selecione no sistema ou assinale com um **X** no questionário, a quadrícula correspondente.

Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/> Sim	quando a moradora, no momento da pesquisa, estiver amamentando; ou
2	<input type="checkbox"/> Não	quando a moradora, no momento da pesquisa, não estiver amamentando.

Quesito 09 - ____ Teve algum filho nascido vivo (ou seja, que apresentou algum sinal de vida ao nascer)?

	É considerado como filho nascido vivo a criança que, após a expulsão ou extração completa do corpo da mãe, independente do tempo de duração da gravidez, manifestou qualquer sinal de vida, como respiração, choro, movimentos de músculos de contração voluntária, batimento cardíaco, etc., ainda que tenha falecido logo a seguir.
---	---

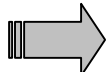
	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário, a quadrícula correspondente.
--	--

Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/> Sim	para a moradora que teve um ou mais filhos nascidos vivos. Neste caso o quesito 10 deverá ser obrigatoriamente preenchido; ou
2	<input type="checkbox"/> Não	para a moradora que não teve nenhum filho nascido vivo. Neste caso passe para o quesito 18 .

Quesito 10 - Quantos filhos nascidos vivos ____ teve?

Este quesito destina-se a captar o número de filhos nascidos vivos, de cada sexo, que a moradora teve até a data da entrevista, que poderão estar ou não vivos.

 Registre, **com dois dígitos**, conforme o sexo, o número total de filhos nascidos vivos.

Exemplo
Para o moradora que teve quatro filhos homens e duas filhas mulheres nascidos vivos, registre:
10141 HOMENS 10121 MULHERES

Quesito 11 - Destes filhos que ____ teve, quantos estão vivos?

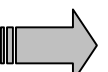
Este quesito tem como finalidade indagar o total de filhos que estão vivos até a data da entrevista.

 Registre, **com dois dígitos**, conforme o sexo, o número total de filhos que estão vivos.

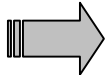
Exemplo
A moradora informou que, até a data da pesquisa, teve quatro filhos homens e duas filhas mulheres nascidos vivos. Um filho homem faleceu logo depois do nascimento e as duas filhas mulheres ainda estão vivas, registre:
10131 HOMENS 10121 MULHERES

Quesito 12 - Qual foi o mês e o ano de nascimento deste último filho nascido vivo que ____ teve ?

Este quesito tem como finalidade indagar a data de nascimento do último filho nascido vivo.

 Registre o mês, **com dois dígitos**, e o ano, **com quatro dígitos**, a data de nascimento do último filho nascido vivo que a moradora teve.

Quesito 13 - Este último filho nascido vivo que ____ teve, ainda está vivo ?

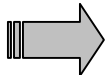
	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário a quadrícula correspondente.
---	---


Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/> Sim	quando o último filho tido, nascido vivo, estiver vivo. Neste caso passe para o quesito 18 ;
2	<input type="checkbox"/> Não	quando o último filho tido, nascido vivo, já houver falecido. Neste caso o quesito 14 deverá ser obrigatoriamente preenchido; ou
9	<input type="checkbox"/> Não Sabe	quando a moradora não souber, de fato, se o último filho nascido vivo, está vivo ou morto. Neste caso passe para o quesito 18 .

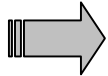
Quesito 14 - Qual foi o mês e o ano de falecimento deste último filho nascido vivo que ____ teve?

Este quesito tem como finalidade indagar a data de falecimento do último filho nascido vivo.

	Registre o mês, com dois dígitos , e o ano, com quatro dígitos , da data de falecimento do último filho nascido vivo que a mulher teve.
---	---

	Os quesitos 15 a 17 só deverão ser preenchidos para crianças menores de 4 anos .
---	--

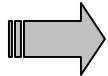
Quesito 15 - ____ Recebe leite materno atualmente?

	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário, a quadrícula correspondente.
---	--

Assinale conforme o caso:

1 <input type="checkbox"/> Sim	quando a criança estiver recebendo leite materno, podendo ou não estar recebendo outros alimentos. Neste caso, o quesito 16 deverá ser obrigatoriamente preenchido;
2 <input type="checkbox"/> Não, mas já recebeu	quando a criança não estiver mais recebendo qualquer quantidade de leite materno, alimentando-se exclusivamente de outros alimentos, porém já tenha recebido leite materno em algum momento. Neste caso, o quesito 17 deverá ser obrigatoriamente preenchido; ou
3 <input type="checkbox"/> Nunca recebeu	quando a criança jamais recebeu leite materno. Neste caso passe para o quesito 18.

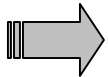
Quesito 16 - Além do leite materno, ____ recebe outro tipo de alimento atualmente?

	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário, a quadrícula correspondente.
---	--


Assinale conforme o caso:

1 <input type="checkbox"/> Sim	quando a criança, além do leite materno, também recebe outro alimento ou bebida, como água, chá, leite de gado, leite de soja, mamadeiras, mingaus, leite em pó reconstituído ou fórmulas especiais conhecidas como vitaminosos ou vitaminas. Neste caso o questo 17 deverá ser obrigatoriamente preenchido;
2 <input type="checkbox"/> Não	quando a criança recebe somente o leite materno, não recebendo qualquer outro tipo de alimentação ou bebidas. Neste caso passe para o questo 18 ; ou
9 <input type="checkbox"/> Não Sabe	quando o informante não souber informar se a criança recebe outro tipo de alimento ou bebida, além do leite materno. Neste caso passe para o questo 18 .

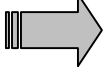
Questio 17 - Por quantos meses ____ recebeu exclusivamente o leite materno como fonte de alimentação?

 Registre, com dois dígitos, o número de meses em que a criança se alimentou exclusivamente do leite materno.

Exemplo Lançar meses inteiros, considerando 15 dias ou mais como um mês adicional e desprezando os períodos inferiores a 15 dias (por exemplo, 6 meses e 12 dias será registrado como 06 meses; 7 meses e 20 dias será registrado como 08 meses).

 Entende-se por aleitamento materno exclusivo aquele em que a criança recebe somente o leite materno, diretamente da mama ou extraído, e nenhum outro tipo de alimento sólido ou líquido (nem água, chá, leite de vaca, leite de soja ou outros), com exceção de gotas ou xaropes de vitaminas, minerais e ou medicamentos.

Quesito 18 - ____ Sabe ler e escrever?

	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário a quadrícula correspondente.
---	---

Assinale conforme o caso:


1 <input type="checkbox"/> Sim	para a pessoa capaz de ler e escrever pelo menos um bilhete simples no idioma que conhece. Considere também a pessoa alfabetizada que se tornou física ou mentalmente incapacitada de ler ou escrever; ou
2 <input type="checkbox"/> Não	para a pessoa que nunca aprendeu a ler e escrever ou que, embora tenha aprendido, esqueceu. Considere, também, como não sabendo ler e escrever, a pessoa que só é capaz de escrever o próprio nome.

Quesito 19 - ____ Freqüenta escola ou creche?

Considere como **freqüentando escola**, a pessoa matriculada em:

- **curso regular** - educação infantil (pré-escolar), ensino fundamental, 1º grau, ensino médio, 2º grau, superior (3º grau), tecnologia, especialização, mestrado ou doutorado;
- **curso supletivo** - ensino fundamental (1º grau) ou ensino médio (ou 2º grau) ministrados em escola;
- **curso de alfabetização de adultos**; e
- **curso pré-vestibular**.

Considere como **freqüentando creche** a criança, nas primeiras idades, que **freqüenta estabelecimento destinado a dar assistência diurna em horário integral ou parcial**.

	<p>A pessoa que está freqüentando curso de especialização ou extensão universitária não será considerada como freqüentando escola.</p>
	<p>Você também deve considerar como freqüentando escola a pessoa que, por ocasião da pesquisa, não compareceu às aulas por doença, falta voluntária, férias escolares ou outro motivo independente de sua vontade.</p> <p>Não considere como freqüentando escola a pessoa que freqüenta somente curso rápido de especialização profissional ou de extensão cultural, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • corte e costura; • dança; • idioma; • informática; • ensino fundamental, 1º grau, ensino médio ou 2º grau, através de rádio, televisão, internet ou correspondência; e • educação a distância em qualquer nível. <p>Nestes casos, registre Código 3 (Não, já freqüentou) para a pessoa que não freqüenta escola.</p>

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

<p>1 - Sim, rede particular</p>	<p>para a pessoa matriculada em estabelecimento de ensino da rede particular, inclusive os estabelecimentos mantidos por associações de moradores, empresas, fundações, etc.; ou</p>
<p>2 - Sim, rede pública</p>	<p>para a pessoa matriculada em estabelecimento da rede pública (federal, estadual ou municipal) de ensino.</p>



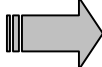
Sempre que uma pessoa estiver freqüentando mais de uma modalidade de ensino, registre a série e o curso mais elevado que freqüenta. Neste caso, a rede de ensino está relacionada com a declaração do **questo 20 – (Qual o curso que freqüenta?)**. O mesmo critério será utilizado para a pessoa que não freqüenta escola e tenha freqüentado mais de uma modalidade de ensino (questos **25 e 27**).

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

Para as pessoas que não **freqüentam** ou **nunca freqüentaram escola ou creche**, registre:

3 - Não, mas já freqüentou	para a pessoa que tenha estudado em qualquer curso e série, de acordo com os conceitos definidos de freqüência à escola, considerando o sistema de ensino vigente à época. Considere também como já tendo freqüentado escola a pessoa que freqüentou o antigo primário, ginásio, clássico e científico; prestou os exames do artigo 99 (1º ciclo ou 2º ciclo) ou do supletivo (ensino fundamental, ensino médio, 1º grau ou 2º grau) e foi aprovada, embora nunca tenha freqüentado escola;
4 - Nunca freqüentou	para a pessoa que nunca freqüentou curso incluído na definição de freqüência à escola; ou
9 - Não sabe	para pessoa que não sabe informar se já freqüentou escola ou creche.

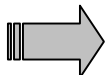
Quesito 20 - Qual é o curso que ____ frequenta?


	Registre o código correspondente ao curso que frequenta para cada morador objeto da pesquisa, de acordo com as definições abaixo:
---	---

01	Creche	destina-se a dar assistência diurna às crianças nas primeiras idades, em estabelecimentos juridicamente regulamentados ou não;
02	Pré-escolar	destina-se, geralmente, às crianças de idade inferior a sete anos que frequentam curso pré-escolar, ou seja: maternal, jardim de infância, jardim I ou outro assemelhado;
03	Classe de alfabetização de crianças	curso destinado à alfabetização de crianças;
04	Alfabetização de adultos	curso destinado à alfabetização de jovens e adultos;
05	Regular do ensino fundamental	curso de ensino fundamental ou de 1º grau, organizado em séries anuais;
06	Educação de jovens e adultos ou supletivo do ensino fundamental ou 1º grau	curso de ensino fundamental ou de 1º grau, seriado ou não;
07	Regular do ensino médio	curso de ensino médio ou 2º grau, organizado em séries anuais, inclusive os técnicos ou profissionalizantes;
08	Educação de jovens e adultos ou supletivo do ensino médio ou 2º grau	curso supletivo de ensino médio ou de 2º grau, seriado ou não;
09	Tecnológico superior	curso de educação profissional em diversas áreas, que tenha como pré-requisito o ensino médio ou 2º grau;
		curso preparatório para prestar exames de ingresso em curso de graduação superior

10	Pré-vestibular	(exame vestibular). Considere este item somente para as pessoas que não freqüentam, simultaneamente, o ensino fundamental ou o 2º grau;
11	Superior – Graduação	curso de graduação universitária ou superior;
12	Especialização Superior	todos os cursos de especialização, pós-graduação universitária ou superior, diferentes de mestrado e doutorado;
13	Mestrado ou Doutorado	curso de mestrado ou doutorado, inclusive para quem está matriculado para preparar tese; e
99	Não sabe	Para a pessoa que não sabe informar qual o curso que freqüenta.

Quesito 21 – A duração deste curso de ensino fundamental ou 1º grau é de:

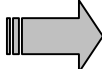
	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário a quadrícula correspondente.
---	---

	Atualmente encontra-se em fase de implantação a mudança da duração do ensino fundamental regular de 8 para 9 anos, com matrícula obrigatória aos 6 anos de idade, estabelecida na Lei 11.274, de 6 de fevereiro de 2006. Esse processo vem se desenvolvendo gradualmente, uma vez que os Municípios, Estados e o Distrito Federal terão prazo até 2010 para implementar a mudança. Para acompanhar esse período de transição, é importante captar corretamente a duração do curso fundamental regular que a pessoa freqüenta ou freqüentou.
---	---

1 - 8 anos	Para a pessoa que freqüenta curso regular de ensino fundamental ou 1º grau estruturado em 8 anos (ou séries);
-------------------	---

2 - 9 anos	Para a pessoa que frequenta curso regular de ensino fundamental estruturado em 9 anos (ou séries), ou seja, que já está enquadrado na mudança estabelecida na Lei 11.274, de 6 de fevereiro de 2006; ou
9 - Não sabe	Para a pessoa que não sabe informar sobre a duração do curso de ensino fundamental ou 1º grau que frequenta.



Quesito 22 - Qual é a série que ____ frequenta?


	Registre o código correspondente à série em que o morador objeto da pesquisa está frequentando.
---	---

01 - Primeira	05 - Quinta	09 - Nona
02 - Segunda	06 - Sexta	10 - Curso Não-seriado
03 - Terceira	07 - Sétima	99 - Não sabe
04 - Quarta	08 - Oitava	

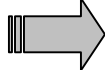
Quando o curso frequentado **não for em séries anuais**, mas em **regime de créditos ou períodos letivos, semestres, fases, módulos, ciclos**, etc., deve ser feita a devida **conversão à série escolar regular**.

Exemplo	O 7º período de créditos em universidade, equivale, em geral, à 4ª série. Da mesma forma, cada uma das fases ou divisões do ensino supletivo corresponde, em geral, a uma série do ensino regular.
----------------	--

Para os casos em que a pessoa frequenta matéria em séries diferentes (classes de aceleração, multisseriadas ou dependências):		assinale a quadrícula correspondente à série mais elevada na qual a pessoa está matriculada.
Para a pessoa que frequenta curso em que não haja possibilidade de conversão para		assinale o código 10 (Curso Não-seriado) .

série regular:		
Para a pessoa que não sabe qual a série que frequenta:		assinale o código 99 (Não sabe) .


Quesito 23 - Com que frequência ____ costuma se alimentar diariamente na escola?

	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário a quadrícula correspondente ao número de vezes que o morador costuma se alimentar diariamente na escola.
---	---

Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/>	Uma vez
2	<input type="checkbox"/>	Duas vezes
3	<input type="checkbox"/>	Três vezes
4	<input type="checkbox"/>	Quatro vezes ou mais
5	<input type="checkbox"/>	Nenhuma vez
9	<input type="checkbox"/>	Não sabe

Quesito 24 - Os alimentos que ____ consome na escola costumam ser:

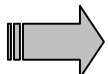
	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário a quadrícula correspondente a fonte dos alimentos consumidos na escola.
---	--

Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/>	Fornecidos pela escola (merenda, almoço, etc.)
----------	--------------------------	---

2	<input type="checkbox"/>	Levados de casa
3	<input type="checkbox"/>	Comprados na cantina
4	<input type="checkbox"/>	Outros

Quesito 25 - Qual foi o curso mais elevado que ____ freqüentou?

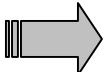
	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário a quadrícula correspondente.
---	---


Registre o código correspondente ao curso mais elevado que freqüentou, para cada morador objeto da pesquisa, de acordo com as definições abaixo:

01	Creche	destina-se a dar assistência diurna às crianças nas primeiras idades, em estabelecimentos juridicamente regulamentados ou não;
02	Pré-escolar	destina-se, geralmente, às crianças de idade inferior a sete anos que freqüentam curso pré-escolar, ou seja: maternal, jardim de infância, jardim I ou outro assemelhado;
03	Classe de alfabetização de crianças	curso destinado à alfabetização de crianças;
04	Alfabetização de adultos	curso destinado à alfabetização de jovens e adultos;
05	Antigo primário	curso elementar equivalente ao 1º ciclo do ensino fundamental ou 1º grau;
06	Antigo ginásio	curso equivalente ao 2º ciclo do ensino fundamental ou 1º grau. Nesse caso passe para o quesito 26 ;

07	Antigo clássico, científico, etc.	curso equivalente ao ensino médio ou 2º grau;
08	Regular do ensino fundamental	curso de ensino fundamental ou de 1º grau, organizado em séries anuais;
09	Educação de jovens e adultos ou supletivo do ensino fundamental ou 1º grau	curso de ensino fundamental ou de 1º grau, seriado ou não;
10	Regular do ensino médio	curso de ensino médio ou 2º grau, organizado em séries anuais;
11	Educação de jovens e adultos ou supletivo do ensino médio ou 2º grau	curso supletivo de ensino médio ou de 2º grau, seriado ou não;
12	Tecnológico Superior	curso de educação profissional em diversas áreas que tenha como pré-requisito o ensino médio ou 2º grau;
13	Pré-vestibular	curso preparatório para prestar exames de ingresso em curso de graduação superior (exame vestibular). Considere este item somente para as pessoas que não frequentam, simultaneamente, o ensino fundamental ou o 2º grau;
14	Superior-Graduação	curso de graduação universitária ou superior completo;
15	Especialização Superior	todos os cursos de especialização, pós-graduação universitária ou superior;
16	Mestrado ou Doutorado	curso de mestrado ou doutorado, inclusive para quem está matriculado para preparar tese; ou
99	Não sabe	para a pessoa que não sabe informar qual o curso mais elevado que já frequentou.

Quesito 26 – A duração deste curso de ensino fundamental ou 1º grau era de:

 Selecione no sistema ou assinale com um **X** no questionário a quadrícula correspondente.

 Ver a nota do **quesito 21**.

1 - 8 anos	para a pessoa que freqüentou curso regular de ensino fundamental ou 1º grau estruturado em 8 anos (ou séries);
2 - 9 anos	para a pessoa que freqüentou curso regular de ensino fundamental estruturado em 9 anos (ou séries), ou seja, que já está enquadrado na mudança estabelecida na Lei 11.274, de 6 de fevereiro de 2006; ou
9 – Não sabe	para a pessoa que não sabe informar sobre a duração do curso de ensino fundamental ou 1º grau que freqüentou.

Quesito 27 - Qual foi a última série que ____ concluiu com aprovação?

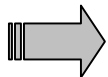
 Registre o código correspondente à última série que o morador objeto da pesquisa concluiu com aprovação.

01 - Primeira	05 - Quinta	09 – Nona
02 - Segunda	06 - Sexta	10 - Curso Não-seriado
03 - Terceira	07 - Sétima	11 - Nenhuma
04 - Quarta	08 - Oitava	99 - Não sabe



- Para a determinação da última série concluída com aprovação, devem ser empregados os mesmo critérios de conversão de série já definidos no **quesito 22**, observando que, neste quesito, para uma pessoa que tenha freqüentado escola e concluído até o 7º período, deverá ser assinalado o código correspondente à 3ª série, e para uma pessoa que tenha concluído um curso não-seriado em que haja correspondência a um curso regular seriado, deverá ser assinalada a última série.
- Para a pessoa que tenha concluído curso não-seriado ou curso estruturado em módulos, fases, ciclos, etc., em que não haja possibilidade de conversão para série regular, assinale o código **10 - Curso Não-seriado**.
- Para a pessoa que tenha iniciado um ciclo de estudo (por exemplo 1º grau) mas não tenha concluído nenhuma série, assinale a categoria **11- Nenhuma**.

Quesito 28 - ____ Concluiu o curso mais elevado que freqüentou?

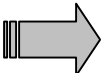


Selecione no sistema ou assinale com um **X** no questionário a quadrícula correspondente.

Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/> Sim	para a pessoa que concluiu com aprovação o curso que informou no quesito 25 ;
2	<input type="checkbox"/> Não	para a pessoa que não concluiu com aprovação o curso que informou no quesito 25 ; ou
9	<input type="checkbox"/> Não sabe	para a pessoa que não sabe informar se concluiu o curso que informou no quesito 25 .

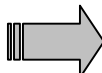
Quesito 29 - A cor ou raça do(a) ____ é:

	<p>Leia as opções de cor ou raça para a pessoa e selecione no sistema ou assinale com um X no questionário a quadrícula correspondente àquela que for declarada. Caso a declaração não corresponda a uma das alternativas enunciadas para este quesito, esclareça as opções para que a pessoa se classifique na que julgar mais adequada.</p>
---	--

Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/>	Branca	para a pessoa que se declarar como branca;
2	<input type="checkbox"/>	Preta	para a pessoa que se declarar como preta;
3	<input type="checkbox"/>	Amarela	para a pessoa que se declarar como amarela (de origem japonesa, chinesa, coreana, etc.). Esclareça à pessoa, quando necessário, que a classificação amarela não se refere à pessoa que tenha a pele amarelada por sofrer de moléstia como impaludismo, malária, amarelão, etc.;
4	<input type="checkbox"/>	Parda	para a pessoa que se declarar como parda ou se declarar como mulata, cabocla, cafuza, mameluca ou mestiça de negro com pessoa de outra cor ou raça;
5	<input type="checkbox"/>	Indígena	para a pessoa que se declarar como indígena ou se declarar índia. Esta classificação aplica-se tanto aos indígenas que vivem em aldeamento como aos que vivem fora de aldeamento; ou
9	<input type="checkbox"/>	Não Sabe	quando a pessoa não souber informar a cor ou raça.

Quesito 30 - A religião ou culto do(a) ____ é:

	<p>Selecione no sistema ou registre na linha correspondente no questionário a seita, culto ou ramo da religião declarada pela pessoa.</p>
---	---

Exemplos

Católica Apostólica Romana, Católica Ortodoxa, Católica Brasileira, Anglicana, Episcopal, Luterana, Batista, Assembléia de Deus, Igreja Universal do Reino de Deus, Congregação Cristã do Brasil, Adventista, Kardecista, Xintoísta, Testemunha de Jeová, Candomblé, Umbanda, Budista, Israelita, Maometana (ou Islâmica), Esotérica, etc.



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

Para a pessoa que não declarar qualquer religião, registre sem religião.

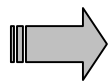
Em caso de dúvida na definição da religião dos menores de idade, registre a religião do responsável.

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

Não faça deduções a partir da declaração da pessoa que estiver prestando as informações. Procure saber a religião de cada morador do domicílio.

Quesito 31 - ____ Tem registro de nascimento em cartório?

Este quesito destina-se a investigar a existência de registro de nascimento dos moradores.



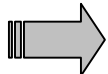
Selecione no sistema ou assinale com um **X** no questionário a quadrícula correspondente.

Assinale conforme o caso:

1 <input type="checkbox"/> Sim	para a pessoa que tem registro de nascimento. Registre neste código a pessoa que foi registrada em cartório ou em outro local e, por algum motivo não possui o documento, como por exemplo, a pessoa que teve o seu documento de registro de nascimento perdido. Neste caso passe para o quesito 33 ;
2 <input type="checkbox"/> Não	para a pessoa que não tem registro de nascimento, ou seja, a pessoa nunca foi registrada em cartório ou em outro local. Neste caso siga para o quesito 32 ; ou
9 <input type="checkbox"/> Não sabe	para a pessoa que não souber informar se tem registro de nascimento, ou seja, a pessoa não sabe se foi registrada em cartório ou em outro local. Neste caso passe para o quesito 33 .

Quesito 32 - Qual o motivo do(a) ____ não ter o registro de nascimento?

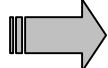
Este quesito destina-se a investigar por que motivo o morador não tem o registro de nascimento.


	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário a quadrícula correspondente.
---	---

Assinale conforme o caso:

1 <input type="checkbox"/> Não acha importante
2 <input type="checkbox"/> Pai e/ou mãe não tem documentos próprios
3 <input type="checkbox"/> O cartório é distante ou de difícil acesso
4 <input type="checkbox"/> Não tem dinheiro para se locomover até o cartório
5 <input type="checkbox"/> Outros motivos

Quesito 33 - Comprimento em centímetros:

	Registre o comprimento das crianças menores de 3 anos , em centímetros e decimais.
---	---

	<p>Qual a diferença entre o Comprimento e a Altura (ou Estatura) da Pessoa?</p> <ul style="list-style-type: none">Entende-se por comprimento a distância que vai da sola (planta) dos pés, descalços, no nível dos calcanhares, ao topo da cabeça comprimindo os cabelos, com a pessoa deitada e estendida em decúbito dorsal (de costas), sobre uma superfície plana, dura e lisa.Entende-se por altura, a distância que vai da sola (planta) dos pés de uma pessoa ao topo de sua cabeça com os cabelos comprimidos, estando esta pessoa em posição vertical (em pé), devidamente encostada a uma superfície vertical, lisa e plana.
---	---

A posição da pessoa ao tomar o comprimento ou a altura depende de sua idade, conforme quadro abaixo:

Idade	Medir
0 a 23 meses concluídos (Menor de 2 anos)	Obrigatoriamente o comprimento, no sentido horizontal, deitada numa superfície plana e firme.
24 a 35 meses concluídos (Entre 2 e 3 anos)	Obrigatoriamente o comprimento e a altura, no sentido horizontal e vertical.
36 ou mais meses concluídos (3 anos em diante)	Obrigatoriamente a altura, no sentido vertical, encostada na parede ou outra superfície plana e firme.



Para medir o comprimento, **no caso das crianças menores de 3 anos**, será utilizado **o antropômetro infantil**.

□ Descrição do Antropômetro Infantil Portátil:



Serão utilizados antropômetros infantis portáteis, da marca Sanny, tipo esteira, com capacidade de até 105 cm, com escala em milímetros e material em PVC.



Deve-se retirar os sapatos da criança. Deve-se, também, retirar toucas, fivelas ou enfeites de cabelo que possam interferir na tomada da medida. A seguir será descrito, passo a passo, o procedimento para medir o comprimento da criança.

1º Passo

Colocar o antropômetro infantil portátil sobre uma mesa ou outra superfície plana e firme e deslizar cuidadosamente o cursor móvel até a marca dos



1º passo

100 cm.

Deitar a criança no centro do antropômetro, descalça e com a cabeça livre de adereços (toucas, laços, arcos, enfeites em geral).

2º Passo

Manter, com a ajuda da mãe/responsável:

- A cabeça apoiada firmemente contra a parte fixa do equipamento,

2º passo



com o pescoço reto e o queixo afastado do peito;

- Os ombros totalmente em contato com a superfície de apoio do antropômetro;
- Os braços estendidos ao longo do corpo.

3º Passo

As nádegas e os calcanhares da criança em pleno contato com a superfície que apoia o antropômetro.



4º Passo

Pressionar, cuidadosamente, os joelhos da criança para baixo, com uma das mãos, de modo que eles fiquem estendidos. Juntar os pés fazendo um ângulo reto com as pernas. Levar a parte móvel do equipamento até as plantas dos pés, com cuidado para que não se mexam.




5º Passo

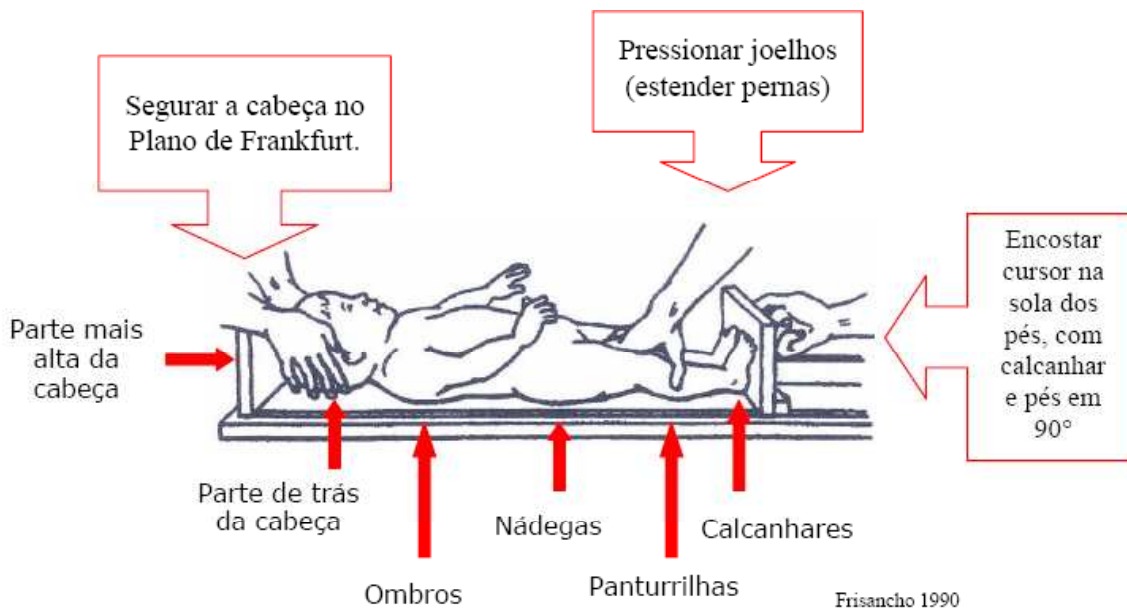
Realizar a leitura do comprimento quando estiver seguro de que a criança não se moveu da posição indicada.




Lançar o comprimento em centímetros e decimais no campo apropriado, completando com zeros quando isto for necessário.

Exemplo Para a criança que medir 67 cm e 2 mm de comprimento (67,2 cm), registre:
1016171. 121

 Uma síntese dos 5 passos anteriores pode ser observada na figura que segue.



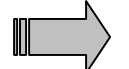
Quesito 34 - Altura em centímetros:


	A altura é a medida da pessoa quando se mantém encostada na parede ou outra superfície vertical. Nesta pesquisa será investigada a altura para pessoas maiores de 2 anos de idade , que será medida com um estadiômetro.
---	--



□ Descrição do Estadiômetro Compacto Tipo Trena:

Serão utilizados estadiômetros portáteis para adultos, da marca KaWe, com trena interna retrátil, precisão de 0,1 cm e extensão de até 200 cm

	Registre a altura das pessoas maiores de 2 anos, em centímetros e decimais .
---	---

	Deve-se retirar os sapatos, toucas, fivelas ou enfeites de cabelo que possam interferir na tomada da medida. A seguir será descrito, passo a passo, o procedimento para medir a altura da pessoa.
---	--

1º Passo

Escolher uma superfície vertical plana para fixar o estadiômetro, de preferência uma parede sem rodapé.

2º Passo

Manter a haste do instrumento que serve como esquadro fixa no chão e, sem que a mesma seja movida do lugar, suspender vagarosamente em linha reta o pequeno suporte plástico no qual a fita está fixada. Desenrole toda a fita métrica até o último traço, que aponta no visor do instrumento a marca de 0 cm. A fita desenrolada por completo alcança a altura total de 200 cm (ou 2 m).

3º Passo

Afixar a parte superior da fita métrica na parede, utilizando-se para isto uma fita gomada, mantendo ainda a haste do instrumento que serve como esquadro fixa no chão . **A medição correta depende da fixação da fita métrica exatamente no ponto em que o visor do instrumento registrar a marca de 0 cm de altura, quando então a fita métrica deverá estar totalmente desenrolada.**

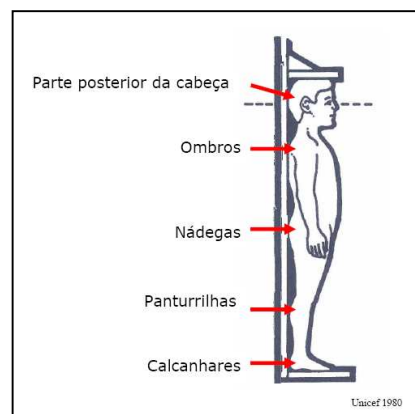
4º Passo

Posicionar a criança, adolescente ou adulto descalço e com a cabeça livre de adereços, mantê-lo de pé, ereto, com os braços estendidos ao longo do corpo, com a cabeça erguida, olhando para um ponto fixo na altura dos olhos.

5º Passo

A pessoa a ser medida, deverá ficar junto à superfície vertical, tocando a parede nos seguintes pontos do corpo:

- Calcânhares;
- Panturrilhas (batatas das pernas);
- Nádegas;
- Ombros; e
- Cabeça.



6º Passo

O entrevistador deverá segurar firmemente o queixo da criança até 12 anos de idade e eventualmente de adultos quando necessário com a mão esquerda e com a direita manipular ao esquadro da fita.

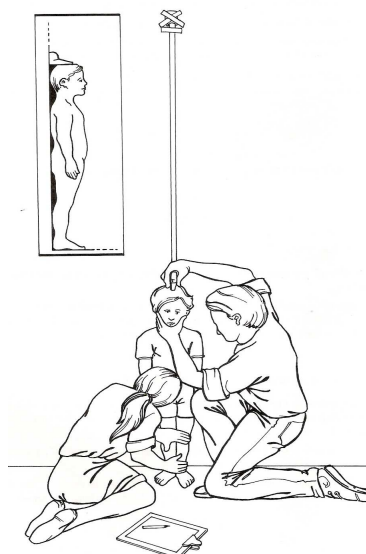


7º Passo

A pessoa a ser medida deve ficar em pé com as pernas e pés paralelos, peso distribuído em ambos os pés, braços relaxados ao lado do corpo e as palmas das mãos voltadas para o corpo.

8º Passo

Baixar delicadamente a fita métrica até tocar a cabeça da pessoa que está sendo medida, comprimindo os cabelos quando for o caso.



9º Passo

Anote a altura registrada na linha vermelha do visor do rolo da fita métrica.

Atenção: A leitura é feita sempre de cima para baixo.

Lançar a altura em centímetros e decimais no campo apropriado, completando com zeros quando isto for necessário.

Exemplo	<p>Para a pessoa que medir 165 cm e 7 mm de altura (165,7 cm), registre:</p> <p style="text-align: center;"><u>1116151</u>. <u>171</u></p>
----------------	--

Quesito 35 - Posição ao ser medido o comprimento ou a altura:

	<p>Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário a quadrícula correspondente.</p>
--	--


Assinale conforme o caso:

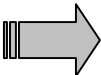
1	<input type="checkbox"/>	Só deitado(a)	<p>quando a criança for medida apenas na posição horizontal (Comprimento). Esta situação pode ocorrer no caso de crianças com menos</p>
---	--------------------------	--------------------------	---

		de 36 meses;
2	<input type="checkbox"/> Deitado(a) e em pé	quando a criança for medida tanto na posição horizontal (Comprimento) quanto na vertical (Altura). Esta situação pode ocorrer para as crianças a partir dos 24 meses até a idade de 35 meses;
3	<input type="checkbox"/> Só em pé	quando a criança, se esta tiver pelo menos 3 anos de idade completos, ou a pessoa, for medida apenas na posição vertical (Altura); ou
4	<input type="checkbox"/> Nenhuma	quando a pessoa não for medida devido a ausência, doença, acamado, recusa, etc.

Quesito 36 - Peso em quilogramas:



	<p>Este quesito só deverá ser preenchido para pessoas com 2 anos ou mais de idade. Registre o peso das pessoas, em quilogramas e decimais.</p> <p>Para crianças com menos de 2 anos de idade, veja o quesito 37.</p>
---	---

	<p>Registre o peso das pessoas em quilogramas e decimais, conforme as instruções específicas que seguem.</p>
---	---

Descrição da Balança:

Serão utilizadas balanças eletrônicas portáteis, com sensibilidade mínima de 100 g, capacidade máxima de 150 Kg, alimentadas por pilhas, com desligamento automático.



As pessoas devem ser pesadas **descalças e com roupas leves**. Devem ser orientadas a **retirarem objetos pesados tais como chaves, cintos, óculos, telefones celulares e quaisquer outros objetos que possam interferir no peso total**.

A seguir será descrito, passo a passo, o procedimento para a pesagem da pessoa.

Instruções específicas para o processo de pesagem das pessoas :

1º Passo

Colocar a balança em local plano e bem iluminado, para facilitar a leitura do peso assinalado.

2º Passo

Colocar a pessoa no centro do equipamento, com o mínimo de roupa possível, descalço, ereto, com os pés juntos e os braços estendidos ao longo do corpo. A pessoa deve permanecer estática e não poderá estar encostada ou apoiada em uma pessoa ou objeto, no momento da leitura do peso no visor da balança.

3º Passo

Faça a leitura do peso quando o mostrador digital parar de mover-se, em seguida registre o peso da pessoa.

Lançar o peso em quilogramas e decimais no campo apropriado, completando com zeros quando isto for necessário.

Exemplo

Para a pessoa que pesar 103 Kg e 700 g (103,7 Kg), registre:

1110131.171



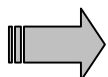
Caso ocorra a situação de pessoas com **peso acima de 150 Kg** (capacidade máxima da balança), esta pessoa não deverá ser pesada, neste caso registrar na variável o valor **555.5**. Este procedimento terá um tratamento especial

posteriormente, na análise das informações.

Quesito 37 - Peso do adulto com a criança no colo em quilogramas:



Este quesito só será preenchido para crianças menores de 2 anos de idade, que precisarão do auxílio de um morador adulto do domicílio para serem pesadas. A seguir será descrito, passo a passo, o procedimento de pesagem para esta situação.



Registre o peso das crianças **em quilogramas e decimais**, conforme as instruções específicas abaixo.

1º Passo

Posicionar **o adulto com a criança no colo** no centro do equipamento, ambos com o mínimo de roupa possível e descalços. A criança deve estar, de preferência, totalmente despida de roupas e fraldas.

A pessoa que estiver auxiliando, ou seja, segurando a criança no colo, deverá ser um dos moradores do domicílio e ter 10 anos ou mais de idade.

2º Passo

Faça a leitura do peso quando o mostrador digital parar de se mover, em seguida **registre o peso do adulto com a criança no colo**. Lançar o peso observado, em quilogramas e decimais, no campo apropriado, completando com zeros quando isto for necessário.

Exemplo

Se o peso observado do adulto com a criança no colo for de 96 Kg e 300 g (96,3 Kg), registre:

1019161. 131

3º Passo

Posicionar novamente **o adulto, o mesmo que segurou a criança no colo, porém agora sozinho**, no centro do equipamento.

4º Passo

Faça a leitura do peso quando o mostrador digital parar de se mover e, em seguida, **registre o peso do adulto sozinho**.

Lançar o peso do adulto sozinho em quilogramas e decimais no campo apropriado, completando com zeros quando isto for necessário.

Exemplo

Se o peso do adulto for de 80 Kg e 200 g (80,2 Kg), registre:

1018101. 121

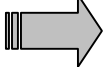
5º Passo

Selecione no sistema ou registre, no caso do questionário em papel, o nome do adulto que segurou a criança no colo.



O peso da criança será obtido através **da diferença entre as duas pesagens realizadas**: adulto com a criança no colo e adulto sozinho. O próprio sistema de entrada de dados da POF se encarregará de calcular a diferença e guardar o valor internamente, bem como criticá-lo de acordo com limites internos pré-definidos.

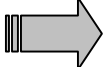
Quesito 38 - ____ Tem plano ou seguro-saúde?

	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário a quadrícula correspondente.
---	---

Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/> Sim	para o morador que possuir plano ou seguro-saúde. Neste caso, siga para o quesito 39 ;
2	<input type="checkbox"/> Não	para o morador que não possuir plano ou seguro-saúde. Neste caso, passe para o quesito 41 ; ou
9	<input type="checkbox"/> Não Sabe	para o morador que não sabe informar se possui ou não plano ou seguro-saúde. Neste caso, passe para o quesito 41 .

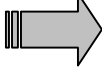
Quesito 39 - ____ É o(a) titular do plano ou seguro-saúde?

	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário a quadrícula correspondente.
---	---


Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/> Sim	para o morador titular do plano ou seguro-saúde. Neste caso, siga para o quesito 40 ;
2	<input type="checkbox"/> Não	para o morador que não for o titular do plano ou seguro-saúde. Neste caso, passe para o quesito 41 ; ou
9	<input type="checkbox"/> Não Sabe	para o morador que não sabe informar se é o titular do plano ou seguro-saúde. Neste caso, passe para o quesito 41 .

Quesito 40 - Número de dependentes do(a) titular do plano ou seguro-saúde:

	Registre, com dois dígitos , o número de dependentes do titular do plano ou seguro-saúde. Caso não haja nenhum dependente, registre 00 .
---	--

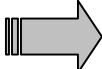
Quesito 41 - ____ É uma unidade de orçamento-trabalho e/ou rendimento?

	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário a quadrícula correspondente ao morador que se enquadre na condição de Unidade de Orçamento-Trabalho e/ou Rendimento . (veja Capítulo II).
---	---

Assinale conforme o caso:

1 <input type="checkbox"/> Sim	quando o morador satisfizer a todas as condições definidas como Unidade de Orçamento-Trabalho e/ou Rendimento ;
2 <input type="checkbox"/> Não	quando o morador não satisfizer a pelo menos uma das condições definidas como Unidade de Orçamento-Trabalho e/ou Rendimento ;
3 <input type="checkbox"/> Recusa	quando o morador se recusar a prestar informações de Trabalho e/ou Rendimento; ou
4 <input type="checkbox"/> Outro	quando tiver ocorrido algum outro motivo que impeça o morador de prestar as informações (viagem inesperada, doença, morte, abandono do lar, etc.).


Quesito 42 - ____ É uma unidade de orçamento-despesa?

	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário a quadrícula correspondente ao morador que se enquadre na condição de Unidade de Orçamento-Despesa . (veja Capítulo II).
---	--

Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/> Sim	quando o morador satisfizer a todas as condições definidas como Unidade de Orçamento-Despesa . Neste caso, siga para o questo 43 ;
2	<input type="checkbox"/> Não	quando o morador não satisfizer a pelo menos uma das condições definidas como Unidade de Orçamento-Despesa . Neste caso passe para o questo 47 ;
3	<input type="checkbox"/> Recusa	quando o morador se recusar a prestar informações de Despesa. Neste caso, siga para o questo 43 ; ou
4	<input type="checkbox"/> Outro	quando tiver ocorrido algum motivo que impeça o morador de prestar as informações (viagem inesperada, doença, morte, abandono do lar, etc.). Neste caso, siga para o questo 43 .

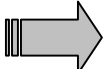
Questão 43 - ____ Tem cartão de crédito?

	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário a quadrícula correspondente.
---	---

Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/> Sim	para o morador que possuir cartão de crédito. Neste caso, siga para o questo 44 ;
2	<input type="checkbox"/> Não	para o morador que não possuir cartão de crédito. Neste caso, passe para o questo 45 ; ou
9	<input type="checkbox"/> Não Sabe	para o morador que não sabe informar se possui ou não cartão de crédito. Neste caso, passe para o questo 45 .

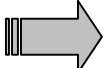
Questão 44 - ____ É o(a) titular do cartão de crédito?

	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário a quadrícula correspondente.
---	---

Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/> Sim	para o morador titular do cartão de crédito;
2	<input type="checkbox"/> Não	para o morador que não for o titular do cartão de crédito; ou
9	<input type="checkbox"/> Não Sabe	para o morador que não sabe informar se é o titular do cartão de crédito.

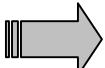
Quesito 45 - ____ Tem cheque especial?

	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário a quadrícula correspondente.
---	---

Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/> Sim	para o morador que possuir cheque especial. Neste caso, siga para o quesito 46 ;
2	<input type="checkbox"/> Não	para o morador que não possuir cheque especial. Neste caso, passe para o quesito 47 ; ou
9	<input type="checkbox"/> Não Sabe	para o morador que não sabe informar se possui ou não cheque especial. Neste caso, passe para o quesito 47 .

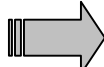
Quesito 46 - ____ É o(a) titular da conta corrente?

	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário a quadrícula correspondente.
---	---

Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/> Sim	para o morador titular da conta corrente;
2	<input type="checkbox"/> Não	para o morador que não for o titular da conta corrente; ou
9	<input type="checkbox"/> Não Sabe	para o morador que não sabe informar se é o titular da conta corrente.

Quesito 47 – ____ Vai responder o bloco de consumo alimentar?

	Selecione no sistema ou assinale com um X no questionário a quadrícula correspondente.
--	---

Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/> Sim	quando o morador prestar informações sobre consumo alimentar;
2	<input type="checkbox"/> Não	quando o morador não prestar informações sobre consumo alimentar;
3	<input type="checkbox"/> Recusa	quando o morador se recusar a prestar informações sobre consumo alimentar; ou
4	<input type="checkbox"/> Outro	quando tiver ocorrido algum motivo que impeça o morador de prestar as informações sobre consumo alimentar (viagem inesperada, doença, morte, abandono do lar, etc.).

Observações Gerais para Preenchimento do *POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5*



As informações sobre **aquisições de produtos e serviços (POF 2, POF 3 e POF 4)** e **rendimentos (POF 5)** deverão ser pesquisadas de acordo com o **período de referência** definido para **cada Quadro** que pode ser **7 dias, 30 dias, 90 dias** ou **12 meses**.

No sistema, o **período de referência** de cada Quadro será gerado **automaticamente**, a partir da **data de abertura** do **POF 3 – Caderneta de Aquisição Coletiva**.

Na utilização dos **Formulários Impressos**, deverá(ão) ser registrado(s), na **página inicial** de cada documento, o(s) **período(s) de referência utilizado(s)** em seus respectivos **Quadros**, de acordo com o **relatório dos Períodos de Referência** (ver **Capítulo VI**).



Caso ocorra, por algum motivo, o **não preenchimento** de qualquer um dos **questionários previstos**, deverá ser assinalada no sistema a opção **não-preenchido**, localizada na **tela inicial** de **cada questionário**.

Na utilização dos **Formulários Impressos**, este controle deverá ser feito no Quadro referente a **Situação Final dos Questionários** pertencente ao **Formulário de Controle da Entrevista** (ver **Capítulo IV**).



Um questionário deverá ser considerado **não-preenchido**, somente quando **todos os seus Quadros não forem pesquisados**.

3

Para os questionários que forem **preenchidos**, deverá ser assinalada a **situação** de cada um dos seus **Quadros**, de acordo com as seguintes definições:

1 Pesquisado com registro	quando os itens referentes ao Quadro forem pesquisados e houver pelo menos uma linha registrada no mesmo;
3 Pesquisado sem registro	quando os itens referentes ao Quadro forem pesquisados e não houver nenhuma linha registrada no mesmo; ou
5 Não-pesquisado	quando, por interrupção da entrevista (desistência, viagem, etc.), nenhum dos itens referentes ao Quadro for pesquisado.



Se pelo menos **um dos Quadros** de um questionário estiver com situação **Pesquisado com Registro** ou **Pesquisado sem Registro**, **não** será possível assinalar no sistema a opção **não-preenchido**, localizada na **tela inicial** de cada questionário.

4

Quando for impossível obter ou estimar o valor, em R\$, correspondente a qualquer item registrado nesses questionários, preencha o espaço destinado para resposta do **questo valor** com a letra **“i”**. No sistema, ao ser digitada a letra **“i”** como resposta para o referido questo, o próprio sistema irá convertê-la automaticamente para o **número de noves (9999...)** correspondente ao **tamanho do campo** desse questo.

5

Na última página dos **Formulários Impressos**, existe um espaço destinado para registro de observações – esclarecimentos sobre ocorrências verificadas durante o preenchimento dos questionários.

No sistema, utilize a opção **F10** para registro de **observações** referentes a qualquer questionário.



POF 2 - QUESTIONÁRIO DE AQUISIÇÃO COLETIVA

Como será utilizado?

Neste questionário serão pesquisadas, nos respectivos períodos de referência de cada Quadro: aquisições de produtos que, em geral, servem a todos os moradores e cuja aquisição não é freqüente (eletrodomésticos, móveis, etc.); utilização de serviços de energia elétrica, gás, telefone, etc.; aquisição de combustíveis domésticos e outros; consertos e aluguéis de aparelhos e utilidades de uso doméstico; aquisições de produtos e serviços referentes a construção, reforma e pequenos reparos com habitação ou jazigo; utilização de serviços domésticos e informações sobre diferentes tipos de bens duráveis existentes em uso no domicílio.

O **POF 2** deverá ser preenchido **para cada Unidade de Consumo**. Os Quadros deste questionário deverão ser pesquisados a partir do primeiro dia de preenchimento do **POF 3 - Caderneta de Aquisição Coletiva**.

Para o preenchimento deste questionário, deverão ser entrevistados a **Pessoa de Referência** e **cada membro da Unidade de Consumo**, que tenham realizado qualquer aquisição de produto ou serviço, pesquisado neste questionário.

Como está estruturado?

O **POF 2** é um questionário estruturado em **quinze Quadros**, que obedecem à seguinte numeração:

Quadro 5	Identificação e controle do questionário;
Quadro 6	Serviços e taxas do domicílio principal;
Quadro 7	Aquisição de combustíveis domésticos e outros do domicílio principal;

Quadro 8	Conservação, manutenção e pequenos reparos com habitação, jazigo e jardinagem;
Quadro 9	Consertos e manutenção de móveis, aparelhos, máquinas e utensílios de uso doméstico;
Quadro 10	Aluguel, impostos e outras taxas do domicílio principal;
Quadro 11	Construção e reforma de habitação e jazigo;
Quadro 12	Outros itens do domicílio principal com serviços públicos, privados e habitação;
Quadro 13	Aluguel de aparelhos e utilidades de uso doméstico;
Quadro 14	Inventário de bens duráveis do domicílio principal;
Quadro 15	Aquisição de aparelhos, máquinas e outras utilidades de uso doméstico;
Quadro 16	Aquisição de ferramentas, animais domésticos, equipamentos musicais e de acampamento;
Quadro 17	Aquisição de móveis;
Quadro 18	Aquisição de artigos de decoração e forração; e
Quadro 19	Serviços domésticos.

Observações Gerais para Preenchimento do POF 2



Quesito Tipo (presente em todos os Quadros) - Neste quesito existe uma lista de produtos e/ou serviços que costumam ser adquiridos com maior frequência. Inicialmente, deverão ser identificados quais desses **tipos de produtos e serviços** foram adquiridos no **período de referência de cada Quadro**. Na linha correspondente ao tipo de produto ou serviço adquirido, deverão ser registrados os outros quesitos do Quadro. Posteriormente, deverão também ser identificados os tipos de produtos e serviços adquiridos no período de referência que não estejam listados no Quadro. Neste caso, o registro deverá ser feito numa linha em branco.



Quesito Forma de Aquisição (presente em todos os Quadros) - Neste quesito deverá ser registrado o **código correspondente à forma pela qual o tipo de produto ou serviço foi adquirido pela Unidade de Consumo** no período de referência, fixado pelo respectivo Quadro, de acordo com as seguintes definições:

01- Monetária à vista para a Unidade de Consumo – quando a aquisição do produto ou serviço destinado à **própria Unidade de Consumo** for monetária em dinheiro, cheque, vale-refeição, vale-transporte, etc. e praticada sem nenhum parcelamento. **Não deverão ser incluídas nessa categoria as aquisições monetárias à vista com cartão de crédito.**

02 – Monetária à vista para outra Unidade de Consumo – quando a aquisição do produto ou serviço destinado a **outra Unidade de Consumo** for monetária em dinheiro, cheque, vale-refeição, vale-transporte, etc. e praticada **sem nenhum parcelamento. Não deverão ser incluídas nessa categoria as aquisições monetárias à vista com cartão de crédito.**

03 – Monetária a prazo para a Unidade de Consumo – quando a aquisição do produto ou serviço destinado à **própria Unidade de Consumo** for monetária em dinheiro, cheque, cartão, vale-refeição, vale-transporte, etc. e praticada com **qualquer tipo de parcelamento;**

04 – Monetária a prazo para outra Unidade de Consumo – quando a aquisição do produto ou serviço destinado a **outra Unidade de Consumo** for monetária em dinheiro, cheque, cartão, vale-refeição, vale-transporte, etc. e praticada **com qualquer tipo de parcelamento;**

05 – Cartão de crédito à vista para a Unidade de Consumo – quando a aquisição do produto ou serviço destinado à **própria Unidade de Consumo** for monetária com **cartão de crédito e praticada sem nenhum parcelamento. Também deverão ser incluídas nessa categoria, as aquisições realizadas no período de referência com cartão de crédito à vista que ainda não foram pagas.**

06 – Cartão de crédito à vista para outra Unidade de Consumo – quando a aquisição do produto ou serviço destinado a

outra Unidade de Consumo for monetária com cartão de crédito e praticada sem nenhum parcelamento. Também deverão ser incluídas nessa categoria, as aquisições realizadas no período de referência com cartão de crédito à vista que ainda não foram pagas.

07 – Doação – quando, na aquisição do produto pelo morador, **não houver nenhum dispêndio em dinheiro, cheque, cartão ou bens e serviços, ou seja, o produto foi adquirido sem nenhum custo;**

08 – Retirada de negócio – quando a aquisição do produto for feita **utilizando-se estoque voltado para o comércio ou negócio a cargo do morador;**

09 – Troca – quando um produto é adquirido pelo morador, mediante **permuta por outro produto ou serviço**. Se além do produto ou serviço trocado, houver algum desembolso monetário, proceda da seguinte maneira:

- O morador adquire produto através de troca e ocorre desembolso de sua parte.
Neste caso, há necessidade de registro da aquisição em duas linhas. A primeira linha contém os dados da troca. A segunda linha contempla os dados respectivos ao desembolso efetivo.
- O morador adquire produto através de troca e ocorre desembolso **de terceiros alheios à Unidade de Consumo**.
Neste caso, deverá ser registrado somente em uma linha os dados da troca. O rendimento monetário envolvido na troca deverá ser registrado no POF 5, como receita de venda do respectivo produto.

10 – Produção própria – quando a aquisição do produto pelo morador representa uma **retirada de sua própria produção (autoconsumo)**. Essa classificação só deverá ser utilizada se **nenhuma parte da produção for comercializada, pois caso contrário representa uma retirada do negócio;** ou

11 – Outra – quando é verificada outra forma de aquisição que não se enquadre nas definições acima.

Exemplo: produto achado, produto roubado, etc.



- Quando um **tipo de produto ou serviço** foi adquirido por **mais de uma forma** no período de referência, as informações referentes a esse produto ou serviço deverão ser registradas **em mais de uma linha**.
- Com relação aos **serviços**, deverão ser registrados somente aqueles **adquiridos** no período de referência **através das formas monetárias** (quando o quesito **forma de aquisição** for registrado com códigos de **01 a 06**).

Exemplo: Não deverão ser registradas no **Quadro 13** as informações referentes ao aluguel de televisão pago por **outra Unidade de Consumo (código 07 - doação)**, no período de referência de 90 dias.



Quesito Valor (presente em todos os Quadros) - Neste quesito deverá ser registrado o **valor em reais (R\$)**, considerando os **centavos**, correspondente ao **tipo de produto ou serviço** adquirido pela Unidade de Consumo no período de referência, fixado pelo respectivo Quadro.



Nos valores registrados deverão estar incluídos: juros, correções monetárias, multas, descontos, abatimentos, etc.



Para facilitar o preenchimento do quesito **valor**, referente às **aquisições monetárias**, solicite que os informantes verifiquem, sempre que possível, os comprovantes de pagamento.



Para **aquisições monetárias a prazo** (quando o quesito forma de aquisição for registrado com **códigos 03** ou **04**), deverá ser registrado **o valor total das prestações efetivamente pagas dentro do período de referência**, mesmo que a compra tenha sido feita em época anterior ao início do período de referência.

7

Para **aquisições não-monetárias** (quando o quesito forma de aquisição for registrado com **códigos de 07 a 11**), deverá ser solicitado que **o informante estime o valor do respectivo produto adquirido, baseado nos preços encontrados no mercado local.**

8

Não deverão ser registradas as aquisições relativas à atividade profissional de membro da **Unidade de Consumo** ou que tenham sido realizadas com finalidade de negócio.

Exemplo

Se o membro da **Unidade de Consumo** for eletricitista, não registre o material elétrico por ele adquirido para realizar serviços para terceiros.

9

Os produtos adquiridos por meio de **consórcio**, mesmo que ainda não tenham sido recebidos, **deverão ser registrados normalmente nos seus respectivos Quadros.**

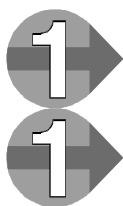
1

0

Quando não for possível separar os valores das aquisições de dois ou mais itens **de um mesmo Quadro**, depois de esgotadas todas as tentativas de estimativa do valor da aquisição com cada item separadamente, deverá ser registrado numa linha em branco a palavra **agregado** no quesito **tipo**, o valor total da aquisição e os outros quesitos correspondentes.

Utilize este recurso somente em último caso.

Caso ocorra aquisição com **itens de diferentes Quadros, sendo impossível separá-los por Quadros específicos**, deverá ser registrada numa linha em branco a palavra **agregado** no quesito tipo, o valor total da aquisição e os outros quesitos correspondentes no Quadro em que corresponder à aquisição de maior valor.



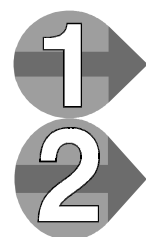
Quesito Local de aquisição (presente em quase todos os Quadros) - Neste quesito deverá ser registrado o local onde o tipo de produto ou serviço foi adquirido pela **Unidade de Consumo** no período de referência, fixado pelo respectivo Quadro.

Exemplos:

Gás de bujão	Caminhão de gás
Televisão	Loja de eletrodomésticos
Cama	Loja de móveis
Guitarra	Loja de instrumentos musicais
Aluguel do imóvel	Imobiliária
Mão de obra (pedreiro, marceneiro, etc.)	Particular (terceiro)
Tinta	Loja de material de construção



Quando um tipo de **produto ou serviço** foi adquirido em **mais de um local** no período de referência, as informações referentes a esse produto ou serviço deverão ser registradas em **mais de uma linha**.

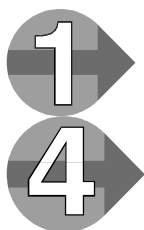


Para a **Unidade de Consumo** que, durante o período de referência de cada Quadro, possuía, simultaneamente, **dois ou mais domicílios**, deverá ser registrado:

- **Nos Quadros 6, 7, 10 e 12**, somente as aquisições de produtos e serviços realizadas para o domicílio principal. As aquisições destinadas a outros domicílios que não o principal deverão ser registradas no **Quadro 47 do POF 4 - Questionário de Aquisição Individual**
- **Nos demais Quadros do POF 2**, todas as aquisições de produtos e serviços realizadas para o domicílio principal e os outros domicílios.



Para a **Unidade de Consumo** que tiver **mudado de residência durante o período de referência de cada Quadro**, deverão ser registradas também **as aquisições de produtos e serviços realizadas no domicílio anterior**, dentro do respectivo período.



Para a **Unidade de Consumo** que se formou **durante o período de referência de cada Quadro**, deverão ser registradas apenas as aquisições de produtos e serviços realizadas a partir da data de sua formação.

QUADRO 5 - IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DO QUESTIONÁRIO



Destina-se ao registro das informações que permitam identificar o domicílio, a **Unidade de Consumo** pesquisada e seu tempo de formação.

Quesito 1 - Identificação geral (UF, Município, Distrito, Subdistrito, Setor e Nº de Ordem na Listagem)

No **sistema**, esses campos serão gerados automaticamente. No caso de utilização do **Formulário Impresso**, transcreva do **Formulário de Controle da Entrevista** as informações referentes a esses campos.

Quesito 2 - Identificação POF (UF, Seqüencial, DV, Código do Domicílio, Período Teórico, Período Real, Nº da UC e Nº de Meses da UC)

No **sistema**, os campos UF, Seqüencial, DV, Código do Domicílio e Período Teórico serão gerados automaticamente. No caso de utilização do **Formulário Impresso**, transcreva do **Formulário de Controle da Entrevista** as informações referentes a esses campos.

Período Real

No **sistema**, este campo será gerado automaticamente em função da data de abertura do **POF 3 – Caderneta de Aquisição Coletiva**. No caso de utilização do **Formulário Impresso**, deverá ser preenchido após o primeiro dia de preenchimento do **POF 3**.



Nº da UC


No **sistema**, este campo estará disponível em uma janela com opção para a seleção do **Nº da Unidade de Consumo** que está sendo pesquisada. No caso de utilização do **Formulário Impresso**, transcreva do **Quadro 3** do **POF 1**, o **Nº da Unidade de Consumo** correspondente.

Nº de Meses da UC

Neste quesito deverá ser registrado, com dois dígitos, o **número de meses completos** de existência da **UC**, até o dia anterior ao 1º dia de preenchimento da **Caderneta de Aquisição Coletiva – POF 3**.

Considere como **início da formação** de uma **Unidade de Consumo**, o momento em que:

-  a pessoa passou a morar sozinha, no caso de morador único;
-  pelo menos a metade de seus componentes passaram a morar juntos.

	<ul style="list-style-type: none">▪ Deverá ser registrado 00 se o número de meses de formação da UC for inferior a 1 mês.▪ Deverá ser registrado 12 se o número de meses de formação da UC for igual ou superior a 12 meses.
---	---

QUADRO 6 – SERVIÇOS E TAXAS DO DOMICÍLIO PRINCIPAL NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS



Destina-se ao registro das informações da **Unidade de Consumo**, referentes a despesas com serviços e taxas do domicílio principal no período de referência de 90 dias.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **serviços** e **taxas** referentes ao domicílio principal pesquisados neste Quadro.

Exemplos

Energia elétrica (**kwh**), água e esgoto (**m³**), gás encanado (**m³**), telefone residencial (**despesa total**), TV por assinatura (**pacote**), etc.



Na descrição de alguns itens deste Quadro (quantidade, água e esgoto e gás encanado), consta a unidade de medida que será utilizada na identificação do consumo, objeto de registro no **Quesito 2 – Quantidade**.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

Quesito 2 - Quantidade

Neste quesito deverá ser registrada a quantidade consumida no período de referência de 90 dias referente aos serviços: energia elétrica, em **Kwh**, gás encanado, em **m³** e água e esgoto em **m³**. **Para os demais serviços pesquisados neste Quadro, este quesito deverá ficar em branco.**



Caso tenha sido pago de uma só vez duas ou mais contas dentro do período de referência, **deverá ser registrada, apenas**, a quantidade correspondente a última conta paga. Para facilitar o preenchimento, verifique o consumo que consta na última conta paga dentro do período de referência. Quando for impossível obter ou estimar a quantidade, do produto adquirido, preencha o espaço destinado para resposta desse quesito com a letra "i". No sistema, ao ser

digitada a letra "i", o próprio sistema irá convertê-la automaticamente para o número de nozes (9999...) correspondente ao tamanho do campo desse quesito.

Quesito 3 - Valor da última conta

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.



Caso tenha sido pago de uma só vez duas ou mais contas dentro do período de referência, **deverá ser registrado, apenas,** o valor correspondente a última conta paga. Para facilitar o preenchimento, verifique o valor que consta na última conta paga dentro do período de referência.

Exemplo de preenchimento do Quadro 6

Uma Unidade de Consumo, no período de referência de 90 dias, teve despesas com contas de energia elétrica, água e esgoto, telefone residencial e assinatura de TV a cabo. A última conta paga, dentro desse período, referente a cada um desses itens apresentou as seguintes informações: energia elétrica (valor de R\$ 210,00 e consumo de 280 kwh); água e esgoto (valor de R\$ 60,00 e consumo de 15 m³); telefone residencial (valor de R\$ 112,00) e assinatura de TV a cabo (valor de R\$ 56,00).

Registre neste Quadro:

Pesquisa de Orçamentos Familiares - [Questionário de Despesa Coletiva]

IDENTIFICAÇÃO POF 2 ECHAMENTO SAIR

QUADROS 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 F

QUADRO 6
SERVIÇOS E TAXAS DO DOMICÍLIO PRINCIPAL
NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS

PESQUISADO COM REGISTRO PESQUISADO SEM REGISTRO NÃO-PESQUISADO

Inserir Alterar Excluir Gravar Cancelar

TIPO DE PRODUTO (1)	QUANTIDADE (2)	VALOR DA ÚLTIMA CONTA (3)
ENERGIA ELÉTRICA (KWH)	280	210.00
ÁGUA E ESGOTO (M3)	15	60.00
GÁS ENCANADO (M3)		
TELEFONE RESIDENCIAL (DESPESA TOTAL)		112.00
TELEFONE FIXO, CELULAR E INTERNET (PACOTE)		
TELEFONE FIXO E INTERNET (PACOTE)		
ACESSO A INTERNET (PROVEDOR, A CABO, COMUNICAÇÃO VIA SATELITE, ETC.)		
TV POR ASSINATURA (PACOTE)		56.00

PERÍODO DE REFERÊNCIA: 30/03/2006 - 28/06/2006

UF: 21 SEQ.: 001 DV: 3 DOMICÍLIO: 40 UC: 1 No. INFORMANTE: ??? PT: 0 29/06/2006 05/07/2006
PR: 0 29/06/2006 05/07/2006

Iniciar W POF - Coleta de Dados 09:59

QUADRO 7 - AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS DOMÉSTICOS E OUTROS DO DOMICÍLIO PRINCIPAL NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS




Destina-se ao registro das informações da **Unidade de Consumo** referentes à aquisição de combustíveis domésticos e outros do domicílio principal, no período de referência de 90 dias.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos** referentes a **combustíveis domésticos e outros do domicílio principal** pesquisados neste Quadro.

Exemplos	Gás de bujão, água para uso geral, pipa de água, pó de serra, óleo diesel, álcool, gasolina, etc.
-----------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deverão ser registradas neste Quadro somente as aquisições de água utilizadas para o abastecimento do reservatório comum a Unidade de Consumo. Exemplo: água para preparar os alimentos, água para banho, etc. ▪ As aquisições de água utilizadas para consumo (ingestão) deverão ser registradas no POF 3 - Caderneta de Aquisição Coletiva. ▪ As informações referentes a aquisições de carvão e lenha deverão ser pesquisadas no POF 3 - Caderneta de Aquisição Coletiva.
---	---

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

Quesito 2 - Forma de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

Quesito 3 - Quantidade

Neste quesito deverá ser registrada a **quantidade do produto adquirida**, que corresponde ao **número de unidades de medida do respectivo produto**.

Exemplos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aquisição de 1 botijão de gás de 13 quilos: registre 1 ▪ Aquisição de 240 litros de água: registre 240 ▪ Aquisição de 2 sacos de 1 kg de pó de serra: registre 2
-----------------	--



Quando for impossível obter ou estimar a quantidade, do produto adquirido, preencha o espaço destinado para resposta desse quesito com a letra “i”. No sistema, ao ser digitada a letra “i”, o próprio sistema irá convertê-la automaticamente para o número de noventa e nove (9999...) correspondente ao tamanho do campo desse quesito.

Quesito 4 - Unidade de Medida

Neste quesito deverá ser registrado a **unidade de medida** pela qual o produto foi adquirido.

Exemplos

- Aquisição de 1 botijão de gás de 13 quilos: registre **botijão**
- Aquisição de 240 litros de água: registre **litro**
- Aquisição de 2 sacos de 1 kg de pó de serra: registre **saco**

Quesito 5 - Peso ou Volume

Neste quesito deverá ser registrado o **peso** ou **volume**, correspondente à unidade de medida registrada no **quesito 4**. Quando a unidade de medida for **quilo** ou **litro**, o **quesito peso ou volume** deverá ficar em branco.

Exemplos

- Aquisição de 1 botijão de gás de 13 quilos: registre **13 quilos**
- Aquisição de 240 litros de água: **deverá ficar em branco**
- Aquisição de 2 sacos de 1 kg de pó de serra: registre **1 Kg**

Quesito 6 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

Quesito 7 - Local de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 11** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

Exemplo de preenchimento do Quadro 7	<p>Uma Unidade de Consumo, no período de referência de 90 dias, adquiriu: 13 Kg de gás, comprado à vista por R\$ 35, 00 num caminhão de gás e um garrafão de 20 l de água, comprado à vista por R\$ 5,00 numa quitanda.</p>
--------------------------------------	--

Registre neste Quadro:

Pesquisa de Orçamentos Familiares - [Questionário de Despesa Coletiva]

IDENTIFICAÇÃO POF 2 FECHAMENTO SAIR

QUADROS 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 F

QUADRO 7
AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS DOMÉSTICOS E OUTROS DO DOMICÍLIO PRINCIPAL
NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS

PESQUISADO COM REGISTRO PESQUISADO SEM REGISTRO NÃO-PESQUISADO

Inserir Alterar Excluir Gravar Cancelar

TIPO DE PRODUTO (1)	FORMA DE AQUISIÇÃO (2)	QUANTIDADE (3)	UNIDADE DE MEDIDA (4)	PESO OU VOLUME (5)	VALOR (6)	LOCAL DE AQUISIÇÃO (7)
GÁS DE BUIAJO (COMBUSTIVEL DOMESTICO)						
AGUA PARA USO GERAL						
QUEROSENE (COMBUSTIVEL DOMESTICO)						
ALCOOL (COMBUSTIVEL DOMESTICO)						
PO DE SERRA (COMBUSTIVEL DOMESTICO)						
GAS DE BUIAJO (KG) (COMBUSTIVEL DOMESTICO)	1	13	KG		35.00	CAMINHAO (GAS.FRUTA.PLANTA.MAT.CON
GARRAFAD DE AGUA (LITROS)	1	1	GARRAFAD	20 L	5.00	QUITANDA

PERÍODO DE REFERÊNCIA: 30/03/2006 - 28/06/2006

UF : 21 SEQ. : 001 DV : 3 DOMICÍLIO : 40 UC : 1 No. INFORMANTE: ??? PT: 0 29/06/2006 05/07/2006
PR: 0 29/06/2006 05/07/2006

Iniciar POF - Coleta de Dados Explorando - Teste PDF 2... Microsoft Word - Exemplo ... 16:18

QUADRO 8 - CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E PEQUENOS REPAROS COM HABITAÇÃO, JAZIGO E JARDINAGEM NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS



Destina-se ao registro das aquisições da **Unidade de Consumo** de produtos e serviços referentes à conservação, manutenção e pequenos reparos com habitação, jazigo e jardinagem no período de referência de 90 dias.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos e serviços** referentes à **manutenção, reforma e pequenos reparos com habitação, jazigo e jardinagem** pesquisados neste Quadro.

Exemplos

Produtos: Fechadura, material elétrico, placa de jazigo, grade de ferro, forro de pvc, caixa de correio, etc.

Serviços: Manutenção de jazigo, exumação, dedetização, pedreiro, limpeza de carpete, licença para obra, etc.



Deverão ser registradas neste Quadro **somente as aquisições de produtos e serviços referentes à manutenção, reforma e pequenos reparos com habitação, jazigo e jardinagem**. As aquisições de produtos e serviços referentes à construção e reforma de habitação e jazigo deverão ser registradas no **Quadro 11** deste questionário.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

Quesito 2 - Forma de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.



Com relação aos itens, pesquisados neste Quadro, referentes a **serviços**, deverão ser registradas neste quesito somente as **aquisições monetárias (códigos de 01 a 06)**.

Quesito 3 – Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

Quesito 4 - Local de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 11** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

QUADRO 9 - CONSERTOS E MANUTENÇÃO DE MÓVEIS, APARELHOS, MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE USO DOMÉSTICO NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS



Destina-se ao registro das informações da **Unidade de Consumo** referentes a consertos e manutenção de móveis, aparelhos, máquinas e utensílios de uso doméstico no período de referência de 90 dias.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos e serviços** referentes a **consertos e manutenção de móveis, aparelhos, máquinas e utensílios de uso doméstico** pesquisados neste Quadro.

Exemplos

Produtos: Peça para impressora, peça para DVD, peça para chuveiro, peça para televisão, peça para antena parabólica, etc.

Serviços: Reforma de móveis, conserto de liquidificador, conserto de forno elétrico, conserto de fogão, conserto de *fax*, etc.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

Quesito 2 - Forma de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.



Com relação aos itens, pesquisados neste Quadro, referentes a **serviços**, deverão ser registradas neste quesito somente as **aquisições monetárias (códigos de 01 a 06)**.

Quesito 3 – Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

Quesito 4 - Local de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 11** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

QUADRO 10 – ALUGUEL, IMPOSTOS E OUTRAS TAXAS DO DOMICÍLIO PRINCIPAL NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES



Destina-se ao registro das informações da **Unidade de Consumo** referentes a aluguel, impostos e outras taxas do domicílio principal, no período de referência de 12 meses.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos e serviços** referentes a **aluguel, impostos e outras taxas do domicílio principal** pesquisados neste Quadro.

Exemplos

Produtos: Prestação do imóvel, etc.

Serviços: Aluguel do imóvel, Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), aluguel de garagem, condomínio, etc.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

Quesito 2 - Forma de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.



Com relação aos itens, pesquisados neste Quadro, referentes a **serviços**, deverão ser registradas neste quesito somente as **aquisições monetárias (códigos de 01 a 06)**.

Quesito 3 - Última despesa mensal

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.



Para cada tipo de despesa, deverá ser registrado apenas o **último gasto mensal**, durante o período de referência.

Observações específicas para alguns itens:



Aluguel do Imóvel

O valor registrado neste item deverá corresponder ao **desembolso mensal contratual**, isento de taxas, impostos ou tarifas. Quando for impossível fazer a separação, registre o valor total.

Os **juros** e **multas** decorrentes de atraso no pagamento deverão ser registrados no item **Adicionais do aluguel do imóvel (juros, multa, etc.)**.

As informações referentes à **locação (contrato, depósito e outros)** deverão ser registradas no **Quadro 12** deste questionário.



Prestação do Imóvel

Deverá ser registrado neste item a última despesa mensal (valor contratual) efetuada com prestação do imóvel utilizado como residência única ou principal, no período de referência de 12 meses.

No caso de utilização do FGTS para amortização do valor das prestações, deverá ser registrado, apenas, o valor que foi efetivamente desembolsado.



Não deverá ser registrado simultaneamente neste Quadro despesas com aluguel e prestação do imóvel realizadas pela Unidade de Consumo no mesmo mês. Neste caso, deve-se identificar qual era a situação (alugado ou próprio) do domicílio principal **da Unidade de Consumo** no respectivo mês.

Exemplo

No mês de janeiro, a **Unidade de Consumo** mudou de residência; pagou o aluguel do imóvel onde residia e a prestação do imóvel para o qual se mudou. Deverá ser registrado neste Quadro o valor da prestação do imóvel para o qual a **Unidade de Consumo** se mudou. O valor referente ao aluguel do imóvel onde a **Unidade de Consumo** residia deverá ser registrado no **Quadro 47** do **POF 4**.



Condomínio

O valor registrado neste item deverá corresponder ao **desembolso mensal contratual**, isento de taxas, impostos ou tarifas. Quando for impossível fazer a separação, registre o valor total.

Os **juros** e **multas** decorrentes de atraso no pagamento deverão ser registrados no item **Adicionais de condomínio (juros, multa, etc.)**.

Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU)

O valor registrado neste item deverá corresponder ao **desembolso mensal contratual**, isento de taxas, impostos ou tarifas. Quando for impossível fazer a separação, registre o valor total.

Os **juros** e **multas** decorrentes de atraso no pagamento deverão ser registrados no item **Adicionais de Imposto Predial (juros, multa, etc.)**.

Aluguel de Garagem

O valor registrado neste item deverá corresponder ao **desembolso mensal contratual** com aluguel de garagem destinado à guarda de veículo utilizado, habitualmente, como meio de transporte, no período de referência de 12 meses.

As informações referentes a aluguel de garagem para barco, *trailer* etc., deverão ser registradas no **Quadro 47 do POF 4 – Questionário de Aquisição Individual**.

Quesito 4 - Mês

Neste quesito deverá ser registrado, na linha correspondente a cada tipo de despesa, o último mês que a respectiva despesa foi realizada pela Unidade de Consumo, durante o período de referência de 12 meses.

Quesito 5 - Número de meses

Neste quesito deverá ser registrado, na linha correspondente a cada tipo de despesa, o número de meses que a respectiva despesa foi realizada pela Unidade de Consumo, durante o período de referência de 12 meses.

Quesito 6 - Local de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 11** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

Exemplo de preenchimento do Quadro 10	Uma Unidade de Consumo , que reside em imóvel próprio em aquisição, teve no período de referência de 12 meses despesas com: prestação do imóvel, condomínio e aluguel de garagem. Essas despesas foram pagas na imobiliária, em todos os meses do período de referência. No mês de junho, último mês do período, os valores pagos foram: R\$ 1050,00 com prestação do imóvel, R\$ 350,00 com condomínio e R\$ 350,00 com aluguel de garagem.
--	---

Registre neste Quadro:

Pesquisa de Orçamentos Familiares - [Questionário de Despesa Coletiva]

IDENTIFICAÇÃO POF 2 ECHAMENTO SAIR

QUADROS 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 F

QUADRO 10
ALUGUEL, IMPOSTOS E OUTRAS TAXAS DO DOMICÍLIO PRINCIPAL
NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES

PESQUISADO COM REGISTRO PESQUISADO SEM REGISTRO NÃO-PESQUISADO

Inserir Alterar Excluir Gravar Cancelar

TIPO DE PRODUTO (1)	FORMA DE AQUISIÇÃO (2)	ÚLTIMA DESPEZA MENSAL (3)	MÊS DA ÚLTIMA DESPEZA (4)	NÚMERO DE MESES (5)	LOCAL DE AQUISIÇÃO (6)
▶ ALUGUEL DO IMÓVEL					
ADICIONAIS DO ALUGUEL DO IMÓVEL (JURIS, MULTA, ETC.)					
PRESTAÇÃO DO IMÓVEL	1	1.050,00	6	12	IMOBILIARIA
CONDOMÍNIO	1	350,00	6	12	IMOBILIARIA
IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO (IPTU)					
ALUGUEL DE GARAGEM	1	350,00	6	12	IMOBILIARIA

PERÍODO DE REFERÊNCIA: 06/2005 - 05/2006

UF: 21 SEQ.: 001 DV: 3 DOMICÍLIO: 40 UC: 1 No. INFORMANTE: ??? PT: 0 29/06/2006 05/07/2006
PR: 0 29/06/2006 05/07/2006

Iniciar Juliano Jose Guimara... Microsoft Word - Exe... POF - Coleta de Dados POF 2007-2008 PT 16:49

QUADRO 11 - CONSTRUÇÃO E REFORMA DE HABITAÇÃO E JAZIGO NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES



Destina-se ao registro das aquisições da **Unidade de Consumo** de produtos e serviços referentes à construção e reforma de habitação e jazigo no período de referência de 12 meses.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos e serviços** referentes à **construção e reforma de habitação e jazigo** pesquisados neste Quadro.

Exemplos

Produtos: azulejo, porta, janela, material hidráulico, acessórios de banheiro, lajota, cimento, etc.

Serviços: desratização, empreiteiro, planta para obra, pintor, licença para obra, frete de material de construção, etc.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

Quesito 2 - Forma de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.



Com relação aos itens, pesquisados neste Quadro, referentes a **serviços**, deverão ser registradas neste quesito somente as **aquisições monetárias (códigos de 01 a 06)**.

Quesito 3 – Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

Quesito 4 - Local de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 11** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

QUADRO 12 – OUTROS ITENS DO DOMICÍLIO PRINCIPAL COM SERVIÇOS PÚBLICOS, PRIVADOS E HABITAÇÃO NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES



Destina-se ao registro das informações da **Unidade de Consumo** referentes a outros itens do domicílio principal com serviços públicos, privados e habitação, no período de referência de 12 meses.

Quesito 1 - Tipo


Relaciona os diversos tipos de **produtos e serviços** referentes a **outros itens do domicílio principal com serviços públicos, privados e habitação**, pesquisados neste Quadro.

Exemplos	<p>Produtos: aquisição do imóvel, etc.</p> <p>Serviços: imposto de transmissão do imóvel, mudança, taxa de coleta de lixo, taxa de ligação de luz, vigilância eletrônica, etc.</p>
-----------------	--

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

Quesito 2 - Forma de aquisição


Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.


	Com relação aos itens, pesquisados neste Quadro, referentes a serviços , deverão ser registradas neste quesito somente as aquisições monetárias (códigos de 01 a 06) .
---	--












Quesito 3 – Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

Observações específicas para alguns itens:

-  **Aquisição do imóvel à vista** - o total pago, incluindo o sinal, a primeira parcela, a escritura, o imposto de transmissão, o registro do imóvel, etc.

-  **Aquisição do imóvel a prazo** - o total pago no período, incluindo a entrada, as parcelas intermediárias, a taxa de financiamento, o Imposto sobre Operações Financeiras (IOF), etc.

-  **Taxas** - as taxas para coleta de lixo, de prevenção e extinção de incêndio, de segurança, de conservação urbana, de iluminação pública, etc.
-  **Mudança** - o frete, o respectivo seguro, etc.
-  **Taxa de ocupação do imóvel** - a cobrança efetuada para que terceiros ocupem terrenos.
-  **Seguro sobre o imóvel** - o prêmio do seguro sobre roubo, furto, incêndio e outros.
-  **Locação do imóvel** – as informações com contrato de locação, depósitos de locação e de conservação, etc.
-  **Taxa de instalação de relógio d'água** - o valor pago à companhia de abastecimento d'água para instalação de relógio de medição do consumo d'água (hidrômetro). Também será registrado neste item o valor pago a título de religação de relógio já instalado.
-  **Taxa de transferência de telefone** - o valor pago à empresa prestadora de serviço telefônico com o objetivo de: mudança de proprietário e/ou endereço, mudança de número por solicitação do usuário ou religação do aparelho.
-  **Valor do imóvel adquirido em primeira locação à vista** - o valor total do imóvel novo, estipulado pelo vendedor. Somente deve ser considerado como novo o imóvel adquirido em primeira locação. Não inclua neste item impostos, taxas, etc.
-  **Valor do imóvel adquirido em primeira locação a prazo** - o valor total do imóvel novo, estipulado pelo vendedor. Somente deve ser considerado como novo o imóvel adquirido em primeira locação. Não inclua neste item impostos, taxas, etc.
-  **Valor do imóvel adquirido usado à vista** - o valor total do imóvel usado, estipulado pelo vendedor. Não inclua neste item impostos, taxas, etc.
-  **Valor do imóvel adquirido usado a prazo** - o valor total do imóvel usado, estipulado pelo vendedor. Não inclua neste item impostos, taxas, etc.

Exemplo de preenchimento do Quadro 12

Uma **Unidade de Consumo**, no período de referência de 12 meses, adquiriu um imóvel em primeira locação, a prazo, no valor de R\$ 150.000,00, tendo pago dentro deste período: R\$ 30.000,00 de entrada, R\$ 2.000,00 de imposto de transmissão, R\$ 5.000,00 numa das parcelas intermediárias e R\$ 1.000,00 de taxa de mudança.

Registre neste Quadro:

Pesquisa de Orçamentos Familiares - [Questionário de Despesa Coletiva]

IDENTIFICAÇÃO POF 2 FECHAMENTO SAIR

QUADROS 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 F

QUADRO 12
OUTROS ITENS DO DOMICÍLIO PRINCIPAL COM SERVIÇOS PÚBLICOS, PRIVADOS E HABITAÇÃO
NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES

PESQUISADO COM REGISTRO PESQUISADO SEM REGISTRO NÃO-PESQUISADO

Inserir Alterar Excluir Gravar Cancelar

TIPO DE PRODUTO (1)	FORMA DE AQUISIÇÃO (2)	VALOR (3)
▶ AQUISIÇÃO DO IMÓVEL A VISTA (VALOR PAGO, IMPOSTO DE TRANSMISSÃO, ETC.)		
AQUISIÇÃO DO IMÓVEL A PRAZO (ENTRADA, PARCELAS, TAXAS, IMPOSTOS, ETC.)	3	37.000,00
LOCAÇÃO DO IMÓVEL (CONTRATO, DEPOSITOS DE LOCAÇÃO E CONSERVAÇÃO, ETC.)		
MUDANÇA	1	1.000,00
SEGUROS SOBRE O IMÓVEL (INCENDIO, ROUBO, ETC.)		
TAXAS (COLETA DE LIXO, PREVENÇÃO E EXTINÇÃO DE INCENDIO, SEGURANÇA, ETC.)		
TAXA DE OCUPAÇÃO DO IMÓVEL		
TAXA DE INSTALAÇÃO DE RELOGIO DE AGUA		
TAXA DE TRANSFERENCIA DE TELEFONE		
TAXA DE ADESÃO DE TELEVISÃO POR ASSINATURA		
TAXA DE INSTALAÇÃO DE TELEVISÃO POR ASSINATURA		
TAXA DE INSTALAÇÃO DE INTERNET		
TAXA EXTRA DE CONDOMINIO (REFORMA E MANUTENÇÃO)		
VALOR DO IMÓVEL ADQUIRIDO EM PRIMEIRA LOCAÇÃO A VISTA		
VALOR DO IMÓVEL ADQUIRIDO EM PRIMEIRA LOCAÇÃO A PRAZO	3	150.000,00
VALOR DO IMÓVEL ADQUIRIDO USADO A VISTA		
VALOR DO IMÓVEL ADQUIRIDO USADO A PRAZO		

PERÍODO DE REFERÊNCIA: 06/2005 - 05/2006

UF: 21 SEQ.: 001 DV: 3 DOMICÍLIO: 40 UC: 1 No. INFORMANTE: ??? PT: 0 29/06/2006 05/07/2006
 PR: 0 29/06/2006 05/07/2006

Iniciar Explorando - Teste PDF 2... Microsoft Word - Exemplo ... 10:41

QUADRO 13 - ALUGUEL DE APARELHOS E UTILIDADES DE USO DOMÉSTICO NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES



Destina-se ao registro das informações da **Unidade de Consumo** referentes a aluguel de aparelhos e utilidades de uso doméstico no período de referência de 12 meses.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **serviços** referentes ao **aluguel de aparelhos e utilidades de uso doméstico**, pesquisados neste Quadro.

Exemplos

Aluguel de televisão, aluguel de *video game*, aluguel de telão, aluguel de telefone residencial, aluguel de DVD, etc.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

Quesito 2 - Forma de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.



Como este Quadro engloba somente itens relacionados a **serviços**, deverão ser registradas neste quesito somente as **aquisições monetárias (códigos de 01 a 06)**.

Quesito 3 – Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

QUADRO 14 - INVENTÁRIO DE BENS DURÁVEIS DO DOMICÍLIO PRINCIPAL




Destina-se ao registro das informações da **Unidade de Consumo** referentes ao inventário de bens duráveis do domicílio principal.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos** referentes ao **inventário de bens duráveis** do **domicílio principal**, pesquisados neste Quadro.

Exemplos	Fogão, geladeira, ferro elétrico, televisão em cores, televisão em preto e branco, DVD, microcomputador, bicicleta, aspirador de pó, ar-condicionado, forno de microondas, etc.
-----------------	---

	<ul style="list-style-type: none">▪ Deverão ser registrados neste Quadro os bens duráveis:<ul style="list-style-type: none">– que a Unidade de Consumo dispõe no domicílio principal, estando em uso ou aguardando reparo no momento da pesquisa;– de propriedade do locador, no caso do domicílio principal ser alugado;– que tenham sido emprestados à Unidade de Consumo.▪ Não considere, no item fogão, os fogões de alvenaria e aqueles improvisados.
---	---

Quesito 2 - Quantidade

Neste quesito deverá ser registrado a **quantidade de cada tipo de bem durável**, pesquisado neste Quadro, que a **Unidade de Consumo** dispõe no domicílio principal.

Quesito 3 - Forma da última aquisição

Neste quesito deverá ser registrado a **forma da última aquisição de cada tipo de bem durável**, pesquisado neste Quadro, que a **Unidade de Consumo** dispõe no domicílio principal.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

Quesito 4 – Ano da última aquisição


Neste quesito deverá ser registrado, **com quatro dígitos, o ano da última aquisição de cada tipo de bem durável**, pesquisado neste Quadro, que a **Unidade de Consumo** dispõe no domicílio principal.

Quesito 5 – Estado da última aquisição

Neste quesito deverá ser registrado o código correspondente **ao estado da última aquisição de cada tipo de bem durável**, pesquisado neste Quadro, que a **Unidade de Consumo** dispõe no domicílio principal, de acordo com as seguintes definições:

1 Novo	Se o bem durável foi adquirido novo, sem uso anterior;
3 Usado	Se o bem durável já tinha sido usado quando foi adquirido; ou
9 Não sabe	Quando a pessoa não souber informar o estado do bem durável adquirido.

QUADRO 15 - AQUISIÇÃO DE APARELHOS, MÁQUINAS E OUTRAS UTILIDADES DE USO DOMÉSTICO NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES

	Destina-se ao registro das informações da Unidade de Consumo referentes à aquisição de aparelhos, máquinas e outras utilidades de uso doméstico, no período de referência de 12 meses.
---	---

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos** referentes a **aparelhos, máquinas e utilidades de uso doméstico**, pesquisados neste Quadro.

Exemplos

Purificador de água, fogão elétrico, *notebook*, *pen drive*, MP 4, microcomputador, televisão, DVD, conjunto de som acoplado, ventilador, linha telefônica residencial, etc.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

Quesito 2 - Forma de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

Quesito 4 - Estado

Neste quesito deverá ser registrado o código correspondente **ao estado do produto adquirido pela Unidade de Consumo** no período de referência de 12 meses, de acordo com as seguintes definições:

1 Novo	Se o produto foi adquirido novo, sem uso anterior;
3 Usado	Se o produto já tinha sido usado quando foi adquirido; ou
9 Não sabe	Quando a pessoa não souber informar o estado do produto adquirido.

Quesito 5 - Local de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 11** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

QUADRO 16 - AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, ANIMAIS DOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS MUSICAIS E DE ACAMPAMENTO NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES



Destina-se ao registro das informações da **Unidade de Consumo** referentes à aquisição de ferramentas, animais domésticos, equipamentos musicais e de acampamento, no período de referência de 12 meses.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos** referentes a **ferramentas, animais domésticos, equipamentos musicais e de acampamento**, pesquisados neste Quadro.

Exemplos

Teclado, vacina para animal doméstico, saco de dormir, ferramentas em geral, barraca de acampamento, etc.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

Quesito 2 - Forma de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

Quesito 4 - Estado


Neste quesito deverá ser registrado o código correspondente **ao estado do produto adquirido pela Unidade de Consumo** no período de referência de 12 meses, de acordo com as seguintes definições:

1 Novo	Se o produto foi adquirido novo, sem uso anterior;
3 Usado	Se o produto já tinha sido usado quando foi adquirido; ou
9 Não sabe	Quando a pessoa não souber informar o estado do produto adquirido.

Quesito 5 - Local de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 11** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

QUADRO 17 - AQUISIÇÃO DE MÓVEIS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES

	Destina-se ao registro das informações da Unidade de Consumo referentes à aquisição de móveis, no período de referência de 12 meses.
---	---

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos** referentes a **móveis**, pesquisados neste Quadro.

Exemplos	Cama, sofá, armário, carrinho de chá ou de bebidas, espreguiçadeira, dormitório completo, mesa e cadeiras (copa e cozinha), etc.
-----------------	--

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

Quesito 2 - Forma de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

Quesito 4 - Estado


Neste quesito deverá ser registrado o código correspondente **ao estado do produto adquirido pela Unidade de Consumo** no período de referência de 12 meses, de acordo com as seguintes definições:

1 Novo	Se o produto foi adquirido novo, sem uso anterior;
3 Usado	Se o produto já tinha sido usado quando foi adquirido; ou
9 Não sabe	Quando a pessoa não souber informar o estado do produto adquirido.

Quesito 5 - Local de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 11** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

QUADRO 18 - AQUISIÇÃO DE ARTIGOS DE DECORAÇÃO E FORRAÇÃO NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES

	Destina-se ao registro das informações da Unidade de Consumo referentes à aquisição de artigos de decoração e forração, no período de referência de 12 meses.
---	--

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos** referentes a **artigos de decoração e forração**, pesquisados neste Quadro.

Exemplos	Lustre, flores artificiais, porta-retrato, persiana, lustre, tapeçaria, porta-cd, enfeites de árvore de natal, aquário ornamental, etc.
-----------------	---

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

Quesito 2 - Forma de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

Quesito 4 - Estado

Neste quesito deverá ser registrado o código correspondente ao **estado do produto adquirido pela Unidade de Consumo** no período de referência de 12 meses, de acordo com as seguintes definições:

1 Novo	Se o produto foi adquirido novo, sem uso anterior;
3 Usado	Se o produto já tinha sido usado quando foi adquirido; ou
9 Não sabe	Quando a pessoa não souber informar o estado do produto adquirido.

Quesito 5 - Local de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 11** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

QUADRO 19 - SERVIÇOS DOMÉSTICOS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES



Destina-se ao registro das informações da **Unidade de Consumo** referentes a serviços domésticos no período de referência de 12 meses.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **serviços domésticos**, pesquisados neste Quadro.

Exemplos

Empregada, cozinheira, jardineiro, copeiro, tratador de animais, garçoneiro, biscateiro, governanta, limpador de terreno, vigia, etc.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.



Inclua neste Quadro as despesas realizadas pela **Unidade de Consumo** com serviços de empregados domésticos utilizados em outros domicílios que não o principal: casa de veraneio, sítio, etc.

Quesito 2 - Forma de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.



Como este Quadro engloba somente itens relacionados a **serviços**, deverão ser registradas neste quesito somente as **aquisições monetárias (códigos de 01 a 06)**.

Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2**.

Quesito 4 - INSS

Neste quesito deverá ser registrado o valor da contribuição previdenciária paga, relativa ao último pagamento mensal informado no quesito 3 (valor), no período de referência de 12 meses, para o empregado doméstico mensalista.

Quesito 5 - Espécie

Neste quesito deverá ser registrado o código correspondente a espécie em que o serviço doméstico foi contratado pela **Unidade de Consumo** no período de referência de 12 meses, de acordo com as seguintes definições:

1 Mensalista	Para o empregado doméstico que trabalha em todos os dias do mês (excetuando-se os dias de folga) e cujo pagamento é feito mensal, quinzenal ou semanalmente;
3 Diarista	Para o empregado doméstico que trabalha em dias determinados e cujo pagamento é feito por dia de trabalho; ou
9 Não sabe	Quando a Unidade de Consumo não souber informar a espécie em que o serviço doméstico foi adquirido.

Quesito 6 - Mês

Neste quesito deverá ser registrado, na linha correspondente a cada tipo de despesa, o último mês que a respectiva despesa foi realizada pela Unidade de Consumo, durante o período de referência de 12 meses.

Quesito 7 - Número de meses

Neste quesito deverá ser registrado, na linha correspondente a cada tipo de despesa, o número de meses que a respectiva despesa foi realizada pela **Unidade de Consumo**, durante o período de referência de 12 meses.



POF 3 - CADERNETA DE AQUISIÇÃO COLETIVA

Como será utilizada?

Esta caderneta será utilizada para registrar as aquisições de **alimentos, bebidas, artigos de higiene pessoal e de limpeza, combustíveis de uso doméstico e outros produtos, cuja aquisição costuma ser freqüente e, em geral, servem a todos os moradores do domicílio.**

A caderneta deverá ser preenchida **para cada Unidade de Consumo do domicílio, diariamente, durante sete dias consecutivos, a partir do dia seguinte ao da primeira entrevista no domicílio.**

O preenchimento da **Caderneta** deverá ser feito pela(o) **dona(o)-de-casa. Considere como dona(o)-de-casa o membro da Unidade de Consumo que, independente do sexo, administra e/ou dirige as despesas cotidianas do orçamento doméstico.** Caso dois membros da **Unidade de Consumo** dividam entre si estas funções, considere aquele que executar a maior parte destas tarefas. **Se a pessoa que executar estes serviços for a empregada doméstica, considere como dona(o)-de-casa o membro a quem ela presta contas.**

O preenchimento da **Caderneta** deverá ser feito pelo **Agente de Pesquisa** **somente no caso de perceber que a(o) dona(o)-de-casa não tenha condições de preenchê-la, seja por incapacidade de ler e escrever, seja por doença, idade avançada ou outro motivo.**

Caso o preenchimento da **Caderneta** não possa ser iniciado, por qualquer motivo, no dia seguinte à primeira entrevista no domicílio:

- Deverá ser combinado com a(o) **dona(o)-de-casa** a data de início do preenchimento do **POF 3**, atentando para **que não ultrapasse o último dia do período teórico seguinte (PT+1).**

- Deverá ser considerado que, naquele domicílio, o 2º dia da pesquisa deverá corresponder à data de início do preenchimento do **POF 3**.

Posteriormente, o Agente de Pesquisa deverá inserir no sistema todas as informações registradas na caderneta.

Como está estruturada?

O **POF 3** é um questionário estruturado em **oito Quadros** que obedecem à seguinte numeração:

Quadro 62	Identificação e Controle do Questionário;
Quadros 63 a 69	Destinados ao registro das aquisições diárias de alimentos (inclusive refeição pronta), bebidas, artigos de higiene pessoal e de limpeza, artigos de papel, artigos de iluminação e pilha, flores naturais, combustíveis de uso doméstico (exceto gás e lenha), alimentos e artigos para animais.

Além dos Quadros numerados, o **POF 3** contém:

Instruções Para o preenchimento	Informações e exemplos de preenchimento dos quesitos: descrição detalhada do produto, valor e local de aquisição.
Guia de registro de aquisições	Destinado a lembrar a(o) dona(o)-de-casa dos vários tipos de aquisições a serem registradas na caderneta.
Folha suplementar	Destinada à complementação do registro diário das aquisições, caso o espaço do Quadro correspondente ao dia não seja suficiente. Somente será utilizada quando o preenchimento ocorrer com Formulário Impresso .

Observações Gerais para Preenchimento do POF 3

1

Deverão ser registradas as aquisições efetuadas **no período de referência de sete dias, ainda que os produtos não tenham sido consumidos naquele período.**

2

As aquisições dos demais membros da **Unidade de Consumo** relacionadas a alimentos e bebidas para consumo no domicílio, bem como a artigos de higiene pessoal e de limpeza e outros artigos pertinentes à **Caderneta**, deverão ser registradas no **POF 3**.

3

Deverão ser registradas, também, as aquisições efetuadas no período, relacionadas a produtos destinados a outras pessoas não moradoras do domicílio.

4

Quando não for possível separar os valores referentes a produtos que foram adquiridos juntos (caso das feirinhas, sacolões, compras em supermercados, etc.), depois de esgotadas todas as tentativas de estimativa do valor da aquisição com cada produto separadamente, a (o) dona(o)-de-casa deverá ser orientada(o) para registrar no **quesito Descrição Detalhada do Produto** os termos **agregado, compras, etc.**, registrando logo após o valor total da aquisição e o local de aquisição.

Em seguida, oriente o informante para **relacionar todos os produtos adquiridos (um em cada linha), repetindo o local de aquisição para cada um deles.** O quesito **valor**, para estes produtos adquiridos, deverá **sempre ficar em branco.**

5

Em se tratando de **cestas básicas adquiridas através de doação**, proceda segundo a instrução anterior, registrando no **quesito Descrição Detalhada do Produto** o termo **Cesta Básica**.

6

As aquisições pagas com **vale-refeição** deverão ser registradas normalmente, visto que a parte coberta pelo empregador deverá ser adicionada aos rendimentos da pessoa.

7

Oriente a(o) dona(o)-de-casa sobre: os itens anteriores; como utilizar o **Guia de Registro de Aquisições**, para ajudá-la(o) a lembrar dos vários tipos de aquisição a serem registrados no **POF 3**; e como usar a **Folha Suplementar**, quando o espaço do Quadro correspondente ao dia for insuficiente para o registro de todas as aquisições.

QUADRO 62 - IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DO QUESTIONÁRIO



Destina-se ao registro das informações que permitam identificar o domicílio, a **Unidade de Consumo**, o **Número de ordem do Informante**, o **Nome do Informante** e o **total de dias pesquisados**.

Quesito 1 - Identificação geral (UF, Município, Distrito, Subdistrito, Setor e N^o de Ordem na Listagem)

No **sistema**, esses campos serão gerados automaticamente. Na utilização do **Formulário Impresso**, transcreva do **Formulário de Controle da Entrevista** as informações referentes a esses campos.

Quesito 2 - Identificação POF (UF, Seqüencial, DV, Código do Domicílio, Período Teórico, Período Real e N° da UC)

No **sistema**, os campos **UF, Seqüencial, DV, Código do Domicílio e Período Teórico** serão gerados **automaticamente**. Na utilização do **Formulário Impresso**, transcreva do **Formulário de Controle da Entrevista** as informações referentes a esses campos.

Período Real

No **sistema**, este campo será gerado **automaticamente** em função da data de abertura do **POF 3 – Caderneta de Aquisição Coletiva**. Na utilização do **Formulário Impresso**, deverá ser preenchido após o primeiro dia de preenchimento do **POF 3**.

N° da UC

No **sistema**, este campo estará disponível em uma janela com opção para a seleção do **N° da Unidade de Consumo** que está sendo pesquisada. Na utilização do **Formulário Impresso**, transcreva do **Quadro 3 do POF 1**, o **N° da Unidade de Consumo** correspondente.

Quesito 3 – Informações Preenchidas por: Informante ou Pesquisador/Através do Informante

No **sistema**, o **número de ordem do informante** que está sendo pesquisado deverá ser selecionado em uma das duas “janelas” disponíveis. A primeira janela, **Informante**, deverá ser utilizada para a seleção quando a caderneta for preenchida pelo informante (dona(o)-de-casa). A segunda janela, **Pesquisador/Através do Informante**, deverá ser utilizada para a seleção quando a caderneta for preenchida pelo Agente de Pesquisa (através das informações passadas pela(o) dona(o)-de-casa). Na utilização do **Formulário Impresso**, transcreva do **Quadro 3 do POF 1**, o **N° de Ordem do Informante** correspondente, levando-se em conta quem foi o responsável pelo preenchimento da caderneta.

Quesito - Total de Dias Pesquisados

Encerrada a pesquisa da **Caderneta**, registre, **com dois dígitos**, o **total de dias pesquisados** no caso da utilização do **Formulário Impresso**.

Quesito - Nome do Informante

No **sistema**, este campo será gerado automaticamente após a seleção do **Nº de Ordem do Informante**. No caso de utilização do **Formulário Impresso**, transcreva do **Quadro 3** do **POF 1**, o **Nome do Informante** correspondente.

QUADROS 63 A 69



Destinam-se ao registro, em cada um dos sete dias da pesquisa, das aquisições de alimentos, bebidas, artigos de higiene pessoal e de limpeza, combustíveis de uso doméstico (exceto gás e lenha) e outras pequenas aquisições freqüentes.



- Para cada dia do **período de referência**, deverá ser preenchido um Quadro.
- Procure saber com que periodicidade a **Unidade de Consumo** costuma adquirir os produtos pertinentes à **Caderneta** (semanal, quinzenal ou mensal), para que possa ser verificado se essas aquisições foram registradas durante os sete dias da pesquisa.
- Verifique se houve utilização da **Folha Suplementar**, sempre que um Quadro do dia estiver completo.
- O informante (dona(o)-de-casa) deverá preencher somente os seguintes quesitos referentes aos **Quadros 63 a 69**:
 - **Dia da Semana**;
 - **Data**;
 - **Descrição Detalhada do Produto**;
 - ✓ **Quantidade**;
 - ✓ **Unidade de Medida (Descrição Completa)**;
 - ✓ **Tipo do Produto (Descrição Completa)**; e
 - ✓ **Valor e local de aquisição**.

Quesitos – Dia da Semana e Data

Nestes quesitos deverão ser registrados o **dia da semana** e a **data** em que os **produtos foram adquiridos**, na utilização do **Formulário Impresso**. No **sistema** estes campos serão gerados automaticamente.

Quesito 3 – Número da Folha

Neste quesito deverá ser registrado o **Número da Folha** preenchida para cada dia de pesquisa.



Nos **Quadros 63 a 69**, o **Número da Folha** já encontra-se impresso.

Este campo somente será preenchido quando em um dia de pesquisa ocorrer a utilização da **Folha Suplementar** e na **utilização de Formulário Impresso**.


Quesito 4 - Descrição Detalhada do Produto

Destina-se ao registro dos quesitos quantidade, unidade de medida e tipo de produto.

▪ Quantidade

Neste quesito deverá ser registrada a **quantidade do produto adquirida**, que corresponde ao **número de unidades de medida do respectivo produto**.

Exemplos	<ul style="list-style-type: none">▪ Aquisição de 5 quilos de arroz polido: registre 5▪ Aquisição de 2 latas de 400g de leite em pó: registre 2▪ Aquisição de 1 litro de leite pasteurizado: registre 1▪ Aquisição de 3,5 quilos de carne bovina alcatra: registre 3,5▪ Aquisição de 3 latas de 400g de Nescau <i>diet</i>: registre 3
-----------------	--

	Quando for impossível obter ou estimar a quantidade, do produto adquirido, preencha no sistema o espaço destinado para resposta desse quesito com a letra “i”. Ao ser digitada a letra “i”, o próprio sistema irá convertê-la automaticamente para o número de nozes (9999...) correspondente ao tamanho do campo desse quesito.
---	--

▪ Unidade de Medida (descrição completa)

Neste quesito deverá ser registrada a **Unidade de Medida** pela qual o produto foi adquirido. Deverá ser registrada detalhadamente a informação da Unidade de Medida, objetivando contemplar, sempre que possível, seu peso ou volume.

Exemplos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 quilos de feijão-mulatinho: registre quilo ▪ 3 pães de 200 gramas: registre unidade de 200 gramas ▪ 250 gramas de salaminho <i>light</i>: registre gramas ▪ 1 molho de couve: registre molho ▪ 2 dúzias de banana-prata: registre dúzia ▪ 12 latas de 350 mililitros de cerveja: registre lata de 350 mililitros ▪ 1 pote de 500 gramas de margarina: registre pote de 500 gramas ▪ 1 lata de 900 mililitros de azeite: registre lata de 900 mililitros ▪ 1 sabonete de 90 gramas: registre unidade de 90 gramas
-----------------	--

▪ **Tipo de produto (descrição completa)**

Neste quesito deverá ser registrado **o tipo de produto adquirido**, abrangendo todas as informações que possibilitem a sua perfeita identificação.

Exemplos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Frango inteiro congelado ▪ Frango abatido ▪ Filé de peixe pescada congelado ▪ Peixe tainha em postas ▪ Macarrão com ovos ▪ Leite pasteurizado ▪ Refrigerante guaraná <i>light</i> ▪ Costela de boi ▪ Leite em pó desnatado ▪ Massa para pastel ▪ Arroz polido orgânico ▪ Pão doce
-----------------	--



Nas páginas 2 e 4 da Caderneta, existe uma lista de exemplos de produtos que deverão ser descritos de forma detalhada.

Deverão ser registrados na Caderneta todos os produtos **diets**, **lights** e **orgânicos** adquiridos pela Unidade de Consumo durante os 7 dias da pesquisa.

Quesito 5 – Forma de aquisição

Este quesito deverá ser preenchido pelo **Agente de Pesquisa** para **todas as linhas registradas na caderneta**. Nele deverá ser registrado o código correspondente a forma pela qual o produto foi adquirido pelo informante, de acordo com as seguintes definições:

01- Monetária à vista para a Unidade de Consumo – quando a aquisição do produto destinado à **própria Unidade de Consumo** for monetária em dinheiro, cheque, vale-refeição, vale-transporte, etc. e praticada sem nenhum parcelamento. **Não deverão ser incluídas nessa categoria as aquisições monetárias à vista com cartão de crédito.**

02 – Monetária à vista para outra Unidade de Consumo – quando a aquisição do produto destinado à **outra Unidade de Consumo** for monetária em dinheiro, cheque, vale-refeição, vale-transporte, etc. e praticada **sem nenhum parcelamento. Não deverão ser incluídas nessa categoria as aquisições monetárias à vista com cartão de crédito.**

03 – Monetária a prazo para a Unidade de Consumo – quando a aquisição do produto destinado à **própria Unidade de Consumo** for monetária em dinheiro, cheque, cartão, vale-refeição, vale-transporte, etc. e praticada **com qualquer tipo de parcelamento;**

04 – Monetária a prazo para outra Unidade de Consumo – quando a aquisição do produto destinado a **outra Unidade de Consumo** for monetária em dinheiro, cheque, cartão, vale-refeição, vale-transporte, etc. e praticada **com qualquer tipo parcelamento;**

05 – Cartão de crédito à vista para a Unidade de Consumo – quando a aquisição do produto destinado à **própria Unidade de Consumo** for **monetária com cartão de crédito e praticada sem nenhum parcelamento. Também deverão ser incluídas nessa categoria, as aquisições realizadas**

no período de referência com cartão de crédito à vista que ainda não foram pagas.

06 – Cartão de crédito à vista para outra Unidade de Consumo – quando a aquisição do produto destinado a outra Unidade de Consumo for monetária com cartão de crédito e praticada sem nenhum parcelamento. Também deverão ser incluídas nessa categoria, as aquisições realizadas no período de referência com cartão de crédito à vista que ainda não foram pagas.

07 – Doação – quando, na aquisição do produto pelo morador, não houver nenhum dispêndio em dinheiro, cheque, cartão ou bens e serviços, ou seja, o produto foi adquirido sem nenhum custo;

08 – Retirada de negócio – quando a aquisição do produto for feita utilizando-se estoque voltado para o comércio ou negócio a cargo do morador;

09 – Troca – quando um produto é adquirido pelo morador, mediante permuta por outro produto serviço. Se além do produto trocado, houver algum desembolso monetário, proceda da seguinte maneira:

- O morador adquire produto através de troca e ocorre desembolso de sua parte.
Neste caso, há necessidade de registro da aquisição em duas linhas. A primeira linha contém os dados da troca. A segunda linha contempla os dados respectivos ao desembolso efetivo.
- O morador adquire produto através de troca e ocorre desembolso de terceiros alheios à Unidade de Consumo.
Neste caso, deverá ser registrado somente em uma linha os dados da troca. O rendimento monetário envolvido na troca deverá ser registrado no POF 5, como receita de venda do respectivo produto;

10 – Produção própria – quando a aquisição do produto pelo morador representa uma retirada de sua própria produção (autoconsumo). Essa classificação só deverá ser utilizada se nenhuma parte da produção for comercializada, pois caso contrário representa uma retirada do negócio;

11 – Outra – quando é verificada outra forma de aquisição que não se enquadre nas definições acima.

Exemplo: produto achado, produto roubado, etc.

Quesito 6 – Valor

Neste quesito deverá ser registrado o **valor**, monetário ou não-monetário, em **reais (R\$)**, considerando os **centavos**, correspondente ao **tipo de produto adquirido**.



Caso algum produto tenha sido adquirido através de mais de uma forma em um mesmo dia, utilize uma linha para cada forma de aquisição informada.

Exemplos: Aquisição de uma dúzia de tangerinas, pagando-se à vista R\$ 2,00, e duas dúzias doadas por terceiro e avaliadas em R\$ 4,00.

Para aquisições não-monetárias (quando o quesito forma de aquisição for registrado com **códigos de 07 a 11**), deverá ser solicitado que o informante estime o valor do respectivo produto adquirido, baseado nos preços encontrados no mercado local.

A forma de como esses exemplos deverão ser registrados encontra-se num quadro preenchido ao final das instruções do **POF 3**.

Quesito 7 - Local de aquisição

Neste quesito deverá ser registrado o **tipo de estabelecimento** onde foi **adquirido o produto**.

Exemplos

Supermercado, feira, padaria, açougue, farmácia, peixaria, armazém, mercearia, quitanda, vendedor ambulante, sacolão, loja de departamentos, etc.



▪ Quando um tipo de produto for adquirido em **mais de um local** em um **mesmo dia**, as informações referentes a esse produto deverão ser registradas em **mais de uma linha**.

Exemplos: 300 gramas de queijo prato no valor de R\$ 2,40

adquiridos no supermercado e 200 gramas adquiridos em padaria e avaliados em R\$ 2,10.

- A forma de como esses exemplos deverão ser registrados encontra-se num quadro preenchido ao final das instruções do **POF 3**.

FOLHA SUPLEMENTAR (Preenchimento em Formulário Impresso)

A utilização da Folha Suplementar deverá restringir-se aos casos em que o **número de linhas** referentes a **cada um** dos **sete Quadros** não seja suficiente para relacionar todas as **aquisições efetuadas** em um **determinado dia**.

As informações referentes à **Identificação do Questionário** e aos quesitos **Número do quadro, Número do dia, Dia da Semana e Data** deverão ser transcritas do **POF 3**. No **quesito 3 – Número da Folha** – deverá ser registrado o número seqüencial da folha a ser continuada.

Os quesitos que encabeçam o verso desta **folha** deverão ser sempre preenchidos, no caso de continuação da primeira página ou de utilização para um outro dia da pesquisa.

Exemplo de preenchimento da caderneta:

Pesquisa de Orçamentos Familiares - [Caderneta de Despesa Coletiva]

IDENTIFICAÇÃO POF 3 FECHAMENTO SAIR

QUADROS 62 63 64 65 66 67 68 69 F

QUADRO 63 - 1º DIA

PESQUISADO COM REGISTRO
 PESQUISADO SEM REGISTRO
 NÃO-PESQUISADO

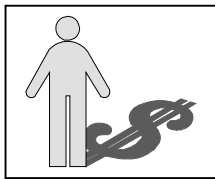
QUANTIDADE (4A)	UNIDADE DE MEDIDA (4B)	PESO OU VOLUME (4C)	TIPO DE PRODUTO (4D)	FORMA DE AQUISIÇÃO (5)	VALOR (6)	LOCAL DE AQUISIÇÃO (7)
1	DUZIA		TANGERINA	1	1.90	FEIRA
2	DUZIA		TANGERINA	1	3.50	TERCEIRO (PARTICULAR)
300	GRAMA		QUEIJO PRATO	1	3.60	SUPERMERCADO
200	GRAMA		QUEIJO PRATO	1	2.40	PADARIA
6	UNIDADE	50 G	PÃO FRANCÊS	1	1.20	PADARIA
1	LITRO		LEITE DE VACA IN NATURA ORGÂNICO	1	2.00	PARTICULAR (TERCEIRO)
1	PACOTE	500 G	CAFÉ MOÍDO	1	4.80	SUPERMERCADO
1	GARRAFA	600 ML	COCA COLA LIGHT	1	1.80	SUPERMERCADO
1	SACO	5 KG	ARROZ INTEGRAL	1	7.80	SUPERMERCADO
1	PACOTE	1 KG	ACÚCAR ORGÂNICO	1	2.25	SUPERMERCADO
2	LATA	400 G	LEITE EM PÓ DESNATADO	1	12.60	SUPERMERCADO
1	CAIXA	1 L	SUCO DE FRUTA OU VEGETAL EM CAIXA DIET	1	3.20	SUPERMERCADO
2	DUZIA		BANANA MACA	1	2.50	PRODUTOR RURAL
1	BANDEJA	400 G	MASSA DE NHOQUE LIGHT	1	9.80	SUPERMERCADO
2400	GRAMA		PEIXE EM FILE FRESCO CHERNE	1	21.00	PEIXARIA
1	PE		ALFACE HIDROPÔNICA ORGÂNICA	1	1.00	PRODUTOR RURAL
1	BANDEJA	400 G	TOMATE PAULISTA ORGÂNICO	1	4.50	PRODUTOR RURAL
2100	KG		FILE MIGNON	7	32.00	ACOUGUE
3200	KG		COSTELA BOVINA	2	12.80	ACOUGUE

PERÍODO DE REFERÊNCIA: 29/06/2006 - QUINTA-FEIRA

UF: 21 SEQ.: 001 DV: 3 DOMICÍLIO: 40 UC: 1 No. INFORMANTE: 1

 PT: 0 29/06/2006 05/07/2006
 PR: 0 29/06/2006 05/07/2006

Iniciar POF - Coleta de Dados 14:49



POF 4 - QUESTIONÁRIO DE AQUISIÇÃO INDIVIDUAL

Como será utilizado?

Neste questionário serão pesquisadas, nos respectivos períodos de referência de cada Quadro, **aquisições de produtos e serviços**, em geral de **utilização pessoal**, não pesquisadas no **POF 2** e no **POF 3** (produtos farmacêuticos, transportes, alimentação fora do domicílio, veículos, vestuário, etc.).

O **POF 4** deverá ser preenchido para **cada membro da Unidade de Consumo** identificado como uma **Unidade de Orçamento-Despesa na pergunta 42 do POF 1**. Os Quadros deste questionário deverão ser pesquisados **a partir do 1º dia de preenchimento do POF 3 - Caderneta de Aquisição Coletiva**, com exceção dos Quadros 22 a 27, com período de referência de 7 dias, que deverão ser preenchidos no 9º dia de pesquisa com base nos registros feito pelo informante no Bloco de Aquisição Pessoal.

Para o preenchimento deste questionário, **deverá ser entrevistado individualmente cada membro da Unidade de Orçamento-despesa**.

Como está estruturado?

O **POF 4** é um questionário estruturado em **31 Quadros**, que obedecem a seguinte numeração:

Quadro 21	Identificação e Controle do Questionário;
Quadro 22	Comunicações no Período de Referência de 7 Dias;
Quadro 23	Transportes Coletivos e Próprios no Período de Referência de 7 Dias;

Quadro 24	Alimentação Fora de Casa no Período de Referência de 7 Dias;
Quadro 25	Aquisição de Artigos de Fumo no Período de Referência de 7 Dias;
Quadro 26	Jogos e Apostas no Período de Referência de 7 Dias;
Quadro 27	Aquisição de Jornais, Revistas e Passatempos Impressos no Período de Referência de 7 Dias;
Quadro 28	Diversões, Aquisição de Ingressos para Eventos Esportivos e Culturais, Diversões e Uso de Celulares no Período de Referência de 30 Dias;
Quadro 29	Aquisição de Produtos Farmacêuticos no Período de Referência de 30 Dias;
Quadro 30	Aquisição de Artigos de Higiene Pessoal e Maquiagem no Período de Referência de 30 Dias;
Quadro 31	Serviços de Cuidados Pessoais e Outros no Período de Referência de 90 Dias;
Quadro 32	Aquisição de Artigos de Papelaria, Livros Não-didáticos e Assinatura de Periódicos no Período de Referência de 90 Dias;
Quadro 33	Aquisição de Brinquedos e Material de Recreação no Período de Referência de 90 Dias;
Quadro 34	Aquisição e Aluguel de Roupas de Homem no Período de Referência de 90 Dias;
Quadro 35	Aquisição e Aluguel de Roupas de Mulher no Período de Referência de 90 Dias;
Quadro 36	Aquisição e Aluguel de Roupas de Criança até 14 Anos no Período de Referência de 90 Dias;
Quadro 37	Aquisição de Artigos de Armário, Tecidos e Roupas de Banho, Cama e Mesa no Período de Referência de 90 Dias;
Quadro 38	Aquisição e Aluguel de Bolsas, Calçados, Cintos e Outros Acessórios no Período de Referência de 90 Dias;
Quadro 39	Aquisições de Utensílios Avulsos e Artigos de Banheiro, Copa e Cozinha no Período de Referência de 90 Dias;
Quadro 40	Outras Aquisições no Período de Referência de 90 Dias;
Quadro 41	Viagens no Período de Referência de 90 Dias;
Quadro 42	Serviços de Assistência à Saúde no Período de Referência de 90 Dias;
Quadro 43	Acessórios e Manutenção de Veículos no Período de Referência de 90 Dias;
Quadro 44	Serviços Bancários, de Cartório, de Advogado, de Despachante e Similares no Período de Referência de 90 Dias;
Quadro 45	Cerimônias Familiares, Práticas Religiosas, Outras Festas e

	Recepções no Período de Referência de 12 Meses;
Quadro 46	Aquisições de Jóias, Relógios, Aparelhos e Acessórios de Telefonia Celular no Período de Referência de 12 Meses;
Quadro 47	Outros Imóveis no Período de Referência de 12 Meses;
Quadro 48	Contribuições, Transferências e Encargos Financeiros no Período de Referência de 12 Meses;
Quadro 49	Cursos, Livros Didáticos, Revistas Técnicas e Outros Itens Referentes à Educação no Período de Referência de 12 Meses;
Quadro 50	Veículos: Documentação, Seguro e Outros no Período de Referência de 12 Meses; e
Quadro 51	Aquisição de Veículos no Período de Referência de 12 Meses.

Observações Gerais para Preenchimento do POF 4



Quesito Tipo (presente em todos os Quadros) - Neste quesito existe uma lista de produtos e/ou serviços que costumam ser adquiridos com maior frequência. Inicialmente, deverão ser identificados quais desses **tipos de produtos e serviços** foram adquiridos no período de referência de cada Quadro. Na linha correspondente ao tipo de produto ou serviço adquirido, deverão ser registrados os outros quesitos do Quadro. Posteriormente, deverão também ser identificados os **tipos de produtos e serviços** adquiridos no período de referência que não estejam listados no Quadro. Neste caso, o registro deverá ser feito numa linha em branco.



Quesito Forma de Aquisição (presente em todos os Quadros) - Neste quesito deverá ser registrado o **código correspondente à forma pela qual o tipo de produto ou serviço foi adquirido** pelo informante no período de referência, fixado pelo respectivo Quadro, de acordo com as seguintes definições:

01- Monetária à vista para a Unidade de Consumo – quando a aquisição do produto ou serviço destinado à **própria Unidade de Consumo** for monetária em dinheiro, cheque, vale-

refeição, vale-transporte, etc. e praticada sem nenhum parcelamento. **Não deverão ser incluídas nessa categoria as aquisições monetárias à vista com cartão de crédito.**

02 – Monetária à vista para outra Unidade de Consumo – quando a aquisição do produto ou serviço destinado a **outra Unidade de Consumo** for monetária em dinheiro, cheque, vale-refeição, vale-transporte, etc. e praticada **sem nenhum parcelamento. Não deverão ser incluídas nessa categoria as aquisições monetárias à vista com cartão de crédito.**

03 – Monetária a prazo para a Unidade de Consumo – quando a aquisição do produto ou serviço destinado à **própria Unidade de Consumo** for monetária em dinheiro, cheque, cartão, vale-refeição, vale-transporte, etc. e praticada **com qualquer tipo de parcelamento;**

04 – Monetária a prazo para outra Unidade de Consumo – quando a aquisição do produto ou serviço destinado a **outra Unidade de Consumo** for monetária em dinheiro, cheque, cartão, vale-refeição, vale-transporte, etc. e praticada **com qualquer tipo de parcelamento;**

05 – Cartão de crédito à vista para a Unidade de Consumo – quando a aquisição do produto ou serviço destinado à **própria Unidade de Consumo** for monetária com cartão de crédito e praticada **sem nenhum parcelamento. Também deverão ser incluídas nessa categoria, as aquisições realizadas no período de referência com cartão de crédito à vista que ainda não foram pagas.**

06 – Cartão de crédito à vista para outra Unidade de Consumo – quando a aquisição do produto ou serviço destinado a **outra Unidade de Consumo** for monetária com cartão de crédito e praticada **sem nenhum parcelamento. Também deverão ser incluídas nessa categoria, as aquisições realizadas no período de referência com cartão de crédito à vista que ainda não foram pagas.**

07 – Doação – quando, na aquisição do produto pelo morador, **não houver nenhum dispêndio em dinheiro, cheque, cartão ou bens e serviços, ou seja, o produto foi adquirido sem nenhum custo;**

08 – Retirada de negócio – quando a aquisição do produto for feita **utilizando-se estoque voltado para o comércio ou negócio a cargo do morador**;

09 – Troca – quando um produto é adquirido pelo morador, mediante **permuta por outro produto ou serviço**. Se, além do produto ou serviço trocado, houver algum desembolso monetário, proceda da seguinte maneira:

- O morador adquire produto através de troca e ocorre desembolso de sua parte.
Neste caso, há necessidade de registro da aquisição em duas linhas. A primeira linha contém os dados da troca. A segunda linha contempla os dados respectivos ao desembolso efetivo.
- O morador adquire produto através de troca e ocorre desembolso **de terceiros alheios à Unidade de Consumo**.
Neste caso, deverão ser registrados somente em uma linha os dados da troca. O rendimento monetário envolvido na troca deverá ser registrado no POF 5, como receita de venda do respectivo produto;

10 – Produção própria – quando a aquisição do produto pelo morador representa uma **retirada de sua própria produção (autoconsumo)**. Essa classificação só deverá ser utilizada se **nenhuma parte da produção for comercializada, pois caso contrário representa uma retirada do negócio**;

11 – Outra – quando é verificada outra forma de aquisição que não se enquadre nas definições acima.

Exemplo: produto achado, produto roubado, etc.



- Quando um tipo de **produto ou serviço** foi adquirido por **mais de uma forma no período de referência**, as informações referentes a esse produto ou serviço deverão ser registradas **em mais de uma linha**.
- Com relação aos **serviços**, deverão ser registrados somente aqueles adquiridos no período de referência através das formas monetárias (quando o quesito **forma de aquisição** for registrado com códigos de **01 a 06**).

Exemplo: Não deverão ser registradas no **Quadro 23** as informações referentes à utilização de serviço de ônibus pago por outra pessoa (**código 07 - doação**), no período de referência de 7 dias.



Quesito Valor (presente em todos os Quadros) - Neste quesito deverá ser registrado o **valor em reais (R\$)**, considerando os **centavos**, correspondente ao **tipo de produto ou serviço** adquirido pelo informante no período de referência, fixado pelo respectivo Quadro.



Nos valores registrados deverão estar incluídos: juros, correções monetárias, multas, descontos, abatimentos, etc.



Para facilitar o preenchimento do quesito **valor**, referente às **aquisições monetárias**, solicite que os informantes verifiquem, sempre que possível, os comprovantes de pagamento.



Para **aquisições monetárias a prazo** (quando o quesito forma de aquisição é registrado com códigos **03** ou **04**), deverá ser registrado **o valor total das prestações efetivamente pagas dentro do período de referência**, mesmo que a compra tenha sido feita em época anterior ao início do período de referência.

7

Para **aquisições não-monetárias** (quando o quesito forma de aquisição for registrado com códigos de **07 a 11**), deverá ser solicitado que **o informante estime o valor do respectivo produto adquirido, baseado nos preços encontrados no mercado local.**

8

As aquisições pagas com vale-refeição, vale-transporte, etc. deverão ser registradas normalmente, visto que a parte coberta pelo empregador deverá ser adicionada aos rendimentos da pessoa.

9

Não deverão ser registradas as aquisições relativas à atividade profissional de membro da **Unidade de Orçamento-Despesa**, ou que tenham sido realizadas com finalidade de negócio.

Exemplo

Se o membro da **Unidade de Orçamento-Despesa** for um vendedor praticista ou autônomo, não deverão ser registradas suas aquisições referentes ao veículo utilizado para trabalho.

1

Os produtos adquiridos por meio de **consórcio**, mesmo que ainda não tenham sido recebidos, **deverão ser registrados normalmente nos seus respectivos Quadros.**

0

1

Quando não for possível separar os valores das aquisições de dois ou mais itens **de um mesmo Quadro**, depois de esgotadas todas as tentativas de estimativa do valor da aquisição com cada item separadamente, deverá ser registrada numa linha em branco a palavra **agregado** no quesito **tipo**, o valor total da aquisição e os outros quesitos correspondentes.

1

Utilize este recurso somente em último caso.

Caso ocorra aquisição com **itens de diferentes Quadros, sendo impossível separá-los por Quadros específicos**, deverá ser registrada numa linha em branco a palavra **agregado** no quesito **tipo**, o valor total da aquisição e os outros quesitos correspondentes no Quadro em que corresponder à aquisição

de maior valor.



Quesito Local de aquisição (presente em quase todos os Quadros) - Neste quesito deverá ser registrado o local onde o tipo de produto ou serviço foi adquirido pelo informante no período de referência, fixado pelo respectivo Quadro.

Exemplos:

Tipo de produto ou serviço	Local de aquisição
Revista esportiva	Banca de jornal
Perfume	Vendedor ambulante
Almoço a peso	Restaurante
Mega Sena	Casa lotérica
Camiseta	Loja de departamento
Automóvel	Concessionária de veículos
Cigarro	Bar
Cinema (ingresso)	Bilheteria de eventos de diversão e culturais
Consulta médica cardiológica	Clínica médica
Conserto de veículo (mão de obra)	Particular (terceiro)



Quando um tipo de **produto ou serviço** foi adquirido em **mais de um local** no período de referência, as informações referentes a esse produto ou serviço deverão ser registradas em **mais de uma linha**.

QUADRO 21 - IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DO QUESTIONÁRIO



Destina-se ao registro das informações que permitam identificar o **domicílio**, a **Unidade de Consumo**, o **Número de Ordem do Informante** e o **Nome do Informante** pesquisado.

Quesito 1 - Identificação geral (UF, Município, Distrito, Subdistrito, Setor e N° de Ordem na Listagem)

No **sistema**, esses campos serão gerados **automaticamente**. No caso de utilização do **Formulário Impresso**, transcreva do **Formulário de Controle da Entrevista** as informações referentes a esses campos.

Quesito 2 - Identificação POF (UF, Seqüencial, DV, Código do Domicílio, Período Teórico, Período Real, N° da UC, N° de Ordem do Informante e Nome do Informante)

No **sistema**, os campos UF, Seqüencial, DV, Código do Domicílio e Período Teórico serão gerados automaticamente. No caso de utilização do **Formulário Impresso**, transcreva do **Formulário de Controle da Entrevista** as informações referentes a esses campos.

Período Real

No **sistema**, este campo será gerado automaticamente em função da data de abertura do **POF 3 – Caderneta de Aquisição Coletiva**. No caso de utilização do **Formulário Impresso**, deverá ser preenchido após o primeiro dia de preenchimento do **POF 3**.

N° da UC

No **sistema**, este campo estará disponível em uma janela com opção para a seleção do **N° da Unidade de Consumo** que está sendo pesquisada. No caso de utilização do **Formulário Impresso**, transcreva do **Quadro 3** do **POF 1**, o **N° da Unidade de Consumo** correspondente.

N° de Ordem do Informante

No **sistema**, este campo estará disponível em uma janela com opção para a seleção do **Nº de Ordem do Informante** que está sendo pesquisado. No caso de utilização do **Formulário Impresso**, transcreva do **Quadro 3** do **POF 1**, o **Nº de Ordem do Informante** correspondente.

Nome do Informante

No **sistema**, este campo será gerado automaticamente após a seleção do **Nº de Ordem do Informante**. No caso de utilização do **Formulário Impresso**, transcreva do **Quadro 3** do **POF 1**, o **Nome do Informante** correspondente.

QUADRO 22 - COMUNICAÇÕES NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 7 DIAS



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à utilização de serviços de comunicações, no período de referência de 7 dias.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **serviços** de **comunicação** pesquisados neste Quadro.

Exemplos

- Correio (cartas, telegramas, encomendas, selos, ordens de pagamento, telex, sedex, etc.);
- Telefone público (ficha e cartão telefônico);
- Acesso a *internet* em *lan house*, *cyber café*, etc.;
- Telegrama fonado.



As informações sobre **contas mensais de telefone e internet do domicílio principal** deverão ser registradas no **Quadro 6** do **POF 2 – Questionário de Aquisição Coletiva**.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.



Como este Quadro engloba somente itens relacionados a **serviços**, deverão ser registradas neste quesito somente as **aquisições monetárias (códigos de 01 a 06)**.

Quesito 3 – Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

QUADRO 23 - TRANSPORTES COLETIVOS E PRÓPRIOS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 7 DIAS



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à utilização de transportes coletivos e próprios, no período de referência de 7 dias.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos** e **serviços** referentes a **transportes coletivos e próprios** pesquisados neste Quadro.

Exemplos

Serviços: ônibus (urbano, intermunicipal, interestadual), avião, trem, metrô, barca, táxi, transporte alternativo, etc.

Produtos: combustíveis (gasolina, álcool, óleo diesel, etc.).



- As informações sobre transportes utilizados em **viagens esporádicas** deverão ser registradas no **Quadro 41** deste questionário.
- As informações sobre **acessórios e manutenção de veículos (lubrificação, reparos, etc.)** e **aquisição de veículos** deverão ser registradas respectivamente nos **Quadros 43 e 51** deste questionário.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.



Com relação aos itens, pesquisados neste Quadro, referentes a **serviços**, deverão ser registradas neste quesito somente as **aquisições monetárias (códigos de 01 a 06)**.

Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

QUADRO 24 - ALIMENTAÇÃO FORA DE CASA NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 7 DIAS




Destina-se ao registro das informações pessoais referentes ao consumo alimentar fora de casa, no período de referência de 7 dias.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de produtos referentes à **alimentação fora de casa** pesquisados neste Quadro.


Exemplos	<ul style="list-style-type: none">▪ Almoço ou jantar em restaurantes (a quilo, <i>à la carte</i>, <i>fast food</i>, etc.);▪ Bebidas (refrigerante de cola, cerveja, suco, cafezinho, etc.);▪ Sanduíches (misto quente, bauru, hambúrguer, etc.);▪ Salgados, salgadinhos em pacote, tira-gostos, etc.;▪ Doces, chocolates, sorvetes, balas, chicletes, etc.
-----------------	--

	<ul style="list-style-type: none">▪ Deverão ser pesquisados neste Quadro: Todos os produtos <i>diets</i>, <i>lights</i> e orgânicos consumidos pelo informante fora de casa no período de referência de 7 dias. Exemplos: refrigerante de cola <i>light</i>, chiclete <i>diet</i>, leite de vaca orgânico, etc. Todas as refeições (café, lanche, almoço e jantar) fornecidas ao informante pela escola no período de referência de 7 dias.▪ As informações sobre contas mensais com alimentação escolar deverão ser registradas no Quadro 49 deste questionário.▪ As informações sobre produtos referentes à alimentação fora de casa consumidos durante viagens esporádicas deverão ser registradas no Quadro 41 deste questionário.
---	--

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

	<ul style="list-style-type: none">▪ As despesas com alimentação fora de casa efetuadas no período de referência, mas que ainda não tenham sido pagas (feitas em conta em restaurantes, pensão, lanchonete, etc.) serão consideradas como monetária à
---	--

	<p>vista.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nos itens referentes as refeições (café, lanche, almoço e jantar) fornecidas ao informante pela escola, neste quesito deverá ser sempre registrado com o código 07 - doação.
--	--

Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 4 – Local de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 12** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

<p>Exemplo de preenchimento do Quadro 24</p>	<p>Uma pessoa, no período de referência de 7 dias, almoçou várias vezes num restaurante de comida a peso, gastando no total R\$ 56,00 com alimentação e R\$ 17,50 pelo consumo de refrigerantes em lata do tipo Coca Cola Light. Essas despesas foram pagas em dinheiro. No final de semana, pertencente a esse período, saiu para jantar num restaurante à la carte, pagando R\$ 45,00 pela alimentação e R\$ 25,00 pelo consumo de uma garrafa pequena de vinho. Essas despesas foram pagas com cartão de crédito à vista. Ainda neste período, consumiu várias vezes água de coco, adquirida numa carrocinha próxima ao trabalho, pagando no total R\$ 10,00.</p>
--	--

Registre neste Quadro:

Pesquisa de Orçamentos Familiares - [Questionário de Despesa Individual]

IDENTIFICAÇÃO POF 4 FECHAMENTO SAIR

QUADROS 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 F
36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51

QUADRO 24
ALIMENTAÇÃO FORA DE CASA
NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 7 DIAS

PESQUISADO COM REGISTRO PESQUISADO SEM REGISTRO NÃO-PESQUISADO

Inserir Alterar Excluir Gravar Cancelar

TIPO (1)	FORMA DE AQUISIÇÃO (2)	VALOR (3)	LOCAL DE AQUISIÇÃO (4)
SUCO DE FRUTAS OU VEGETAIS			
CAFEZINHO			
PAO COM OU SEM MANTEIGA			
PAO INTEGRAL LIGHT COM OU SEM MANTEIGA			
QUEJO PRATO LIGHT			
BISCOITO SALGADO			
SANDUICHE			
BALA OU CHICLETE			
SORVETE DE QUALQUER SABOR DIET			
CHOCOLATE EM BARRA, TABLETE OU BOMBOM			
FRUTA			
LEITE DE VACA ORGANICO			
QUEJO DE MINAS FRESCAL ORGANICO			
ALMOÇO A PESO	1	56.00	RESTAURANTE
COCA COLA LIGHT	1	17.50	RESTAURANTE
JANTAR A LA CARTE	5	45.00	RESTAURANTE
VINHO	5	25.00	RESTAURANTE
ÁGUA DE COCO	1	10.00	CARROCINHA

PERÍODO DE REFERÊNCIA: 01/08/2006 - 07/08/2006

UF : 21 SEQ. : 003 DV : 0 DOMICÍLIO : 03 UC : 1 No. INFORMANTE : 1 PT : 3 19/07/2006 25/07/2006
PR : 4 26/07/2006 01/08/2006

Iniciar Explorando - Teste PDF 2... Microsoft Word - Exemplo ... 11:05

QUADRO 25 – AQUISIÇÃO DE ARTIGOS DE FUMO NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 7 DIAS



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição de artigos de fumo, no período de referência de 7 dias.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos** referentes a **artigos de fumo** pesquisados neste Quadro.

Exemplos

Cigarro, charuto, fósforo para fumante, isqueiro descartável, fluido de isqueiro, fumo desfiado, rapé, cigarro de palha, etc.



As aquisições referentes a **cachimbo** e **isqueiro não descartável**, deverão ser registradas no **Quadro 38** deste questionário.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 4 – Local de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 12** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

QUADRO 26 - JOGOS E APOSTAS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 7 DIAS



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes a jogos e apostas, no período de referência de 7 dias.

Quesito 1 – Tipo

Relaciona os diversos tipos de **serviços** de **jogos e apostas** pesquisados neste Quadro.

Exemplos	Mega sena, jogo do bicho, loteria federal e estadual, loteria esportiva, telesena, raspadinha, bingo, rifa, etc.
-----------------	--

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

	Como este Quadro engloba somente itens relacionados a serviços , deverão ser registradas neste quesito somente as aquisições monetárias (códigos de 01 a 06) .
---	--

Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 4 – Local de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 12** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

QUADRO 27 – AQUISIÇÃO DE JORNAIS, REVISTAS E PASSATEMPOS IMPRESSOS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 7 DIAS



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição de jornais, revistas e passatempos impressos, no período de referência de 7 dias.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos** referentes a **jornais, revistas e passatempos impressos** pesquisados neste Quadro.

Exemplos

Jornal, álbum e figurinhas, cruzadinha, fotonovela, revista infantil, revista esportiva, revista masculina, revista de carros, etc.



- As informações sobre **assinatura de jornais ou revistas** deverão ser registradas no **Quadro 32** deste questionário.
- As informações sobre **aquisições ou assinaturas de publicações técnicas** deverão ser registradas no **Quadro 49** deste questionário.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 4 – Local de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 12** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

QUADRO 28 - DIVERSÕES, INGRESSOS PARA EVENTOS ESPORTIVOS E CULTURAIS E USO DE CELULARES NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 30 DIAS



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição de ingressos para eventos esportivos e culturais, diversões e uso de celulares , no período de referência de 30 dias.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de produtos e serviços referentes a	<p>Produtos:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Ingresso para cinema, teatro, show, etc.;▪ Ingresso para futebol, voleibol, tênis, etc.;▪ Aquisição de fita cassete, CD (disco), DVD (disco), etc.;▪ Aquisição de filme e <i>flash</i> fotográfico;▪ Clube (mensalidade e taxa);▪ Parque de diversão, ficha para fliperama, boate, motel, boliche, sinuca, totó, etc.;▪ Cartão ou conta de telefone celular. <p>Serviços:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Aluguel de fita cassete, CD (disco), DVD (disco), etc.;▪ Aluguel de cadeira de praia;▪ Aluguel de quadra ou campo;▪ Aluguel de brinquedos.
--	--



- Com relação a telefones celulares, deverão ser registradas neste Quadro somente as informações sobre **contas e aquisições de cartões**.
- As informações sobre aquisições de aparelhos e acessórios de telefones celulares deverão ser registradas no **Quadro 46** deste questionário.
- As informações sobre consertos e aquisições de brinquedos deverão ser registradas respectivamente nos **Quadros 31 e 33** deste questionário.
- As informações sobre diversões e ingressos para eventos esportivos e culturais adquiridos durante **viagens esporádicas** deverão ser registradas no **Quadro 41** deste questionário.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.



Com relação aos itens, pesquisados neste Quadro, referentes a **serviços**, deverão ser registradas neste quesito somente as **aquisições monetárias (códigos de 01 a 06)**.

Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 4 – Local de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 12** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

QUADRO 29 – AQUISIÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 30 DIAS



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes a produtos adquiridos com o propósito de prevenir, tratar ou curar problemas com a saúde, no período de referência de 30 dias.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos e serviços adquiridos em farmácias ou drogarias** pesquisados neste Quadro.

Exemplos	Produtos: <ul style="list-style-type: none">▪ Remédios: para dor e febre (analgésico e antitérmico); para alergia (antialérgico); para infecção (anti-infeccioso, antibiótico, antivirótico e outros); para o sistema nervoso (antiepilético, anticonvulsivo, para Alzheimer); para mal de Parkinson e outros; para problemas dermatológicos (antimicótico, creme para queimadura e outros); para diabetes, etc.;▪ Outros produtos farmacêuticos: material para curativo (algodão, gaze, atadura, esparadrapo e outros); material para cuidado com bebê (pomadas para assaduras, algodão, termômetro, água boricada); material para autodiagnóstico, acompanhamento e controle (termômetro, teste de gravidez, fita para medição de glicose e outros).
	Serviços: aplicação de injeção.



- Não deverão ser incluídos neste Quadro informações referentes a **produtos** que, embora sejam **vendidos** em **farmácias e drogarias**, tais como **alimentos preparados, alimentos naturais, vasilhames para guardar remédios, bicos, chupetas, mamadeiras, fraldas descartáveis, cosméticos e produtos de higiene pessoal**, não são destinados a tratamento de saúde. Tais produtos deverão ser registrados nos Quadros devidos tais como:

alimentação e cuidados pessoais.

- As aquisições referentes a **medicamentos e materiais para curativo** englobadas nas **contas hospitalares**, que não puderem ser discriminadas, deverão ser registradas no item **hospitalização** do **Quadro 42** deste questionário.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 4 - Local de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 12** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 5 - Característica

Neste quesito deverá ser registrado o **código** correspondente a **característica** do **remédio** adquirido pelo informante no período de referência de 30 dias, de acordo com as seguintes definições:

1 - Remédio de marca	São medicamentos cuja embalagem comercial apresenta uma marca de fantasia (nome), sendo que a denominação química, também conhecida como princípio ativo, vem em segundo plano. Nessa categoria, estão incluídos os medicamentos chamados de similares, que contêm em sua fórmula a mesma denominação química de medicamento de marca original.
-----------------------------	---

	Exemplos: Melhoral, Novalgina, Keflex, Buscopan, etc.;
2 - Remédio Genérico	<p>São medicamentos comercializados pelos nomes de suas substâncias ativas. Todo medicamento genérico traz em sua embalagem uma letra “G” destacada em amarelo. Verifique com o informante se ele tem certeza de que o medicamento é genérico e, se possível, peça-lhe a embalagem do produto para certificar-se da declaração.</p> <p>Exemplos: Ampicilina Sódica (antibiótico) equivalente ao remédio de marca Binotal; Cefalexina (antibiótico) equivalente ao remédio de marca Keflex, etc.</p> <p>Existem medicamentos similares, oferecidos pelas farmácias e drogarias, que não são genéricos;</p>
3 - Remédio à base de plantas e ervas medicinais	<p>São medicamentos preparados a partir de plantas ou partes de plantas (raízes, cascas e folhas) que possuem propriedades de cura, de prevenção de doenças ou de tratamento sintomático. Deverão ser incluídas nesta categoria todas as aquisições que foram feitas (compradas ou não) que tiveram o objetivo de agir como medicamento.</p> <p>Exemplos: Chás preparados em casa com folhas e ervas colhidas no domicílio ou oferecidas por outra pessoa.</p> <p>Deverão ser incluídos também nesta categoria todos aqueles medicamentos comprados nas farmácias ou drogarias que são feitos à base de plantas, raízes, ervas e chamados de fitoterápicos;</p>
4 - Remédio Manipulado	<p>São medicamentos que foram preparados por encomenda nas farmácias de manipulação. Esses medicamentos caracterizam por receitas individualizadas e sempre preparados para a própria pessoa.</p> <p>Exemplos: uso interno: gotas, dose única, glóbulos, comprimidos, papelotes, tinturas e xaropes; e uso externo: pomadas, gliceróleos, cremes, géis, pós, supositórios e óvulos; ou</p>
9 - Não sabe	Quando a pessoa não souber informar a característica do remédio adquirido.



Este quesito deverá ficar em **branco** para os **produtos farmacêuticos** adquiridos no período de referência de 30 dias, que **não sejam medicamentos**. Exemplos: algodão, termômetro, etc.

Quesito complementar: Restrição Orçamentária

Após o registro de todas as informações referentes aos produtos farmacêuticos adquiridos no período de referência de 30 dias, verifique se o informante teve necessidade de algum medicamento, durante este período, mas não adquiriu por falta de dinheiro. Essa informação deverá ser registrada de acordo com os seguintes códigos:

1	Sim
2	Não
9	Não sabe

**Exemplo de
preenchimento
do Quadro 29**

Uma pessoa, no período de referência de 30 dias, adquiriu numa farmácia: uma cartela com anticoncepcionais, para sua filha, no valor de R\$ 8,00; um repositor hormonal no valor de R\$ 35,00 e medicação para o seu pai que tem problemas cardíacos, no valor de R\$ 180,00. Essas aquisições foram pagas com cartão de débito.

Registre neste Quadro:

Pesquisa de Orçamentos Familiares - [Questionário de Despesa Individual]

IDENTIFICAÇÃO POF 4 FECHAMENTO SAIR

QUADROS

21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	F
36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51

QUADRO 29
AQUISIÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS
NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 30 DIAS

PESQUISADO COM REGISTRO PESQUISADO SEM REGISTRO NÃO-PESQUISADO

Inserir Alterar Excluir Gravar Cancelar

TIPO (1)	FORMA DE AQUISIÇÃO (2)	VALOR (3)	LOCAL DE AQUISIÇÃO (4)	CARACTERÍSTICA (5)
PARA DIABETE				
PARA PRESSÃO ALTA (ANTI-HIPERTENSIVO)				
PARA PROBLEMAS CARDIACOS E CIRCULATORIOS	1	180,00	FARMACIA,DROGARIA	1
REDUTOR DE COLESTEROL OU TRIGLICERIDEOS				
PARA VERMES (VERMIFUGO)				
PARA DEPRESSÃO (ANTIDEPRESSIVO)				
VITAMINAS				
ANTICONCEPCIONAL	1	8,00	FARMACIA,DROGARIA	1
HORMONIO	1	35,00	FARMACIA,DROGARIA	2
PARA SISTEMA NERVOSO				
PARA PROBLEMAS DE PELE				
PARA PROBLEMAS GINECOLÓGICOS				
PARA DIARREIA				
PARA PROBLEMAS DE BOCA, OUVIDO, NARIZ E GARGANTA				
PARA PROBLEMAS OCULARES (OFTALMOLOGICOS)				
CHÁS E REMEDIOS ALTERNATIVOS				
MATERIAL PARA CURATIVO				
ANTI-SEPTICOS E DESINFETANTES TOPICOS				

PERÍODO DE REFERÊNCIA: 01/07/2006 - 31/07/2006

UF : 21 SEQ. : 003 DV : 0 DOMICÍLIO : 03 UC : 1 No. INFORMANTE : 1 PT: 3 19/07/2006 25/07/2006 PR: 4 26/07/2006 01/08/2006

Iniciar Explorando - Teste PDF 2... Microsoft Word - Exemplo ... 11:06

QUADRO 30 – AQUISIÇÃO DE ARTIGOS DE HIGIENE PESSOAL E MAQUIAGEM NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 30 DIAS



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição de artigos de higiene pessoal e maquiagem, no período de referência de 30 dias.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos** referentes a **artigos de higiene pessoal e maquiagem** pesquisados neste Quadro.

Exemplos

Perfume, escova de cabelo, pente, creme de pele, bronzeador, talco, produtos de limpeza de pele, estojo (talco, sabonete, etc.), alicate, cortador de unha, etc.



As informações sobre artigos de higiene cuja aquisição é normalmente mais freqüente deverão ser registradas no **POF 3 – Caderneta de Aquisição Coletiva**. Exemplos: pasta de dente, sabonete, xampu, lamina de barbear, papel higiênico, etc.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 4 - Local de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 12** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

QUADRO 31 - SERVIÇOS DE CUIDADOS PESSOAIS E OUTROS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à utilização de serviços de cuidados pessoais e outros, no período de referência de 90 dias.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **serviços de cuidados pessoais e outros** pesquisados neste Quadro.

Exemplos

Cabeleireiro, barbeiro, costureira, sapateiro, relojoeiro, massagem, sauna, fotógrafo (exceto de cerimônias familiares), conserto de brinquedos, conserto de equipamentos esportivos, conserto de óculos, conserto de máquina fotográfica, etc.



As informações sobre **utilização de serviços profissionais** deverão ser registradas no **Quadro 44** deste questionário. Exemplos: serviços de engenheiro, advogado, desenhista, etc.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.



Como este Quadro engloba somente itens relacionados a **serviços**, deverão ser registradas neste quesito somente as **aquisições monetárias (códigos de 01 a 06)**.

Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

QUADRO 32 – AQUISIÇÃO DE ARTIGOS DE PAPELARIA, LIVROS NÃO-DIDÁTICOS E ASSINATURA DE PERIÓDICOS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição de artigos de papelaria, livros não-didáticos e assinatura de periódicos, no período de referência de 90 dias.

Quesito 1 – Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos** referentes a **artigos de papelaria, livros não-didáticos e assinatura de periódicos** pesquisados neste Quadro.

Exemplos

Caderno, lápis, borracha, caneta, bíblia, romance, fascículo, álbum de fotografias (exceto de cerimônia familiar), assinatura de jornal, assinatura de revista, fotocópia xerox, etc.



- Considere como **livros não-didáticos** aqueles utilizados como leitura recreativa ou informativa.
- As informações sobre aquisições ou assinaturas de livros didáticos, técnicos e publicações técnicas avulsas deverão ser registradas no **Quadro 49** deste questionário.
- As informações sobre artigos de papelaria cuja aquisição é normalmente menos freqüente deverão ser registradas no **Quadro 49** deste questionário. Exemplos: lancheira escolar, agenda escolar, mapa escolar, etc.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 4 - Local de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 12** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

QUADRO 33 – AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS E MATERIAL DE RECREAÇÃO NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição de brinquedos e material de recreação, no período de referência de 90 dias.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos** referentes a **brinquedos e material de recreação** pesquisados neste Quadro.

Exemplos	<ul style="list-style-type: none">▪ Brinquedos e jogos para adultos e crianças (boneca, bola de criança, jogo educativo, dama, xadrez, etc.);▪ Equipamentos esportivos (bola, raquete, rede de voleibol, chuteira, tornozeleira, pé de pato, etc.);▪ Armas de fogo e munição (espingarda, revólver, pistola, balas, pólvora, etc.);▪ Material de caça e pesca (anzol, linha, vara, arma de caça, espingarda de caça, etc.);▪ Aparelhos de ginástica (bicicleta, esteira, aparelho de abdominal, aparelho de musculação, etc.);▪ Artigos para praia (cadeira de praia, barraca de praia, etc.);
-----------------	---



As informações sobre aluguel e consertos de brinquedos deverão ser registradas respectivamente nos **Quadros 28 e 31** deste questionário.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 4 - Local de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 12** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

QUADRO 34 – AQUISIÇÃO E ALUGUEL DE ROUPAS DE HOMEM NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS




Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição e aluguel de roupas de homem, no período de referência de 90 dias.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos e serviços** referentes à **aquisição e aluguel de roupas de homem** pesquisados neste Quadro.


Exemplos	<p>Produtos: agasalho, bermuda, calça comprida, camisa, blusa, cueca, meias, sunga de praia, macacão, etc.</p> <p>Serviços: aluguel de qualquer roupa de homem.</p>
-----------------	---

	<ul style="list-style-type: none">▪ Deverão ser registrados neste Quadro, somente os artigos para vestuário masculino que tenham sido adquiridos ou alugados prontos.▪ As informações sobre serviços de confecção e aquisição de materiais de confecção deverão ser registradas, respectivamente, nos Quadros 31 e 37 deste questionário.▪ As informações sobre acessórios de vestuário deverão ser registradas no Quadro 38 deste questionário. Exemplos: boné, viseira, guarda chuva, faixa de cabeça, etc.
---	--

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

	Com relação aos itens, pesquisados neste Quadro, referentes a serviços , deverão ser registradas neste quesito somente as aquisições monetárias (códigos de 01 a 06) .
---	--

Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 4 - Local de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 12** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

QUADRO 35 – AQUISIÇÃO E ALUGUEL DE ROUPAS DE MULHER NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição e aluguel de roupas de mulher, no período de referência de 90 dias.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos e serviços** referentes a **roupas de mulher** pesquisados neste Quadro.

Exemplos

Produtos: agasalho, calça comprida, saia, vestido, blusa, calcinha, sutiã, meias, biquíni, etc.

Serviços: aluguel de qualquer roupa de mulher.



- Deverão ser registrados neste Quadro, somente os artigos para vestuário feminino que tenham sido **adquiridos ou alugados prontos**.
- As informações sobre **serviços de confecção e aquisição de materiais de confecção** deverão ser registradas, respectivamente, nos **Quadros 31 e 37** deste questionário.

- As informações sobre **acessórios de vestuário** deverão ser registradas no **Quadro 38** deste questionário. Exemplos: boné, viseira, sombrinha, faixa de cabeça, etc.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.



Com relação aos itens, pesquisados neste Quadro, referentes a **serviços**, deverão ser registradas neste quesito somente as **aquisições monetárias (códigos de 01 a 06)**.

Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 4 - Local de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 12** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

QUADRO 36 – AQUISIÇÃO E ALUGUEL DE ROUPAS DE CRIANÇA ATÉ 14 ANOS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição e aluguel de roupas de criança até 14 anos, no período de referência de 90 dias.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos e serviços** referentes a **roupas de criança até 14 anos** pesquisados neste Quadro.

Exemplos

Produtos: agasalho, bermuda, calça comprida, camisa, blusa, cueca, calcinha, sutiã, meias, sunga de praia, biquíni, etc.

Serviços: aluguel de qualquer roupa de criança até 14 anos.



- Deverão ser registrados neste Quadro, somente os artigos para vestuário de crianças que tenham sido **adquiridos ou alugados prontos**.
- As informações sobre **serviços de confecção e aquisição de materiais de confecção** deverão ser registradas, respectivamente, nos **Quadros 31 e 37** deste questionário.
- As informações sobre **acessórios de vestuário** deverão ser registradas no **Quadro 38** deste questionário. Exemplos: boné, viseira, guarda-chuva, faixa de cabeça, etc.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.



Com relação aos itens, pesquisados neste Quadro, referentes a **serviços**, deverão ser registradas neste quesito somente as **aquisições monetárias (códigos de 01 a 06)**.

Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 4 - Local de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 12** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

QUADRO 37 – AQUISIÇÃO DE ARTIGOS DE ARMARINHO, TECIDOS E ROUPAS DE BANHO, CAMA E MESA NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição de artigos de armarinho, tecidos e roupas de banho, cama e mesa, no período de referência de 90 dias.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos** referentes a **artigos de armarinho, tecidos e roupas de banho, cama e mesa** pesquisados neste Quadro.

Exemplos

- Artigos de armarinho (linha, alfinete, agulha, botão, elástico, renda, novelo de lã, fecho, colchete, tesoura, etc.);
- Roupas de banho (toalha de banho, toalha de rosto, toalha infantil, jogo de banho, etc.);
- Roupas de mesa (toalha, guardanapo, pano de prato, jogo para mesa, jogo americano, etc.);
- Roupas de cama (lençol, manta, cobertor, etc.).

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 4 - Local de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 12** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

QUADRO 38 – AQUISIÇÃO E ALUGUEL DE BOLSAS, CALÇADOS, CINTOS E OUTROS ACESSÓRIOS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição e aluguel de bolsas, calçados, cintos e outros acessórios, no período de referência de 90 dias.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos e serviços** referentes a **bolsas, calçados, cintos e outros acessórios** pesquisados neste Quadro.

Exemplos

Produtos: bolsa, carteira, frásqueira, sapato, tênis, chinelo, cinto, guarda-chuva, sombrinha, boné, etc.

Serviços: aluguel de bolsas, calçados, cintos ou outros acessórios.




As informações sobre aquisições de botas, sapatos e palmilhas ortopédicos deverão ser registradas no **Quadro 42** deste questionário.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

	Com relação aos itens, pesquisados neste Quadro, referentes a serviços , deverão ser registradas neste quesito somente as aquisições monetárias (códigos de 01 a 06) .
---	--


Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 4 - Local de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 12** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

QUADRO 39 – AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS AVULSOS E ARTIGOS DE BANHEIRO, COPA E COZINHA NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS

	Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição de utensílios avulsos e artigos de banheiro, copa e cozinha, no período de referência de 90 dias.
---	--

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos** referentes à **aquisição de utensílios avulsos e artigos de banheiro, copa e cozinha** pesquisados neste Quadro.

Exemplos	<ul style="list-style-type: none">▪ Utensílios de plástico (balde, bacia, garrafa de água, etc.);▪ Utensílios de metal (talheres, escorredor, caneca, etc.);▪ Utensílios de madeira (tábua de carne, suporte para papel higiênico, etc.);▪ Utensílios de isopor (caixa, porta mamadeira, etc.);▪ Utensílios de louça (prato, travessa, xícara, etc.);▪ Utensílios de borracha (tapete, borracha de panela de pressão, etc.).
-----------------	---

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 4 - Local de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 12** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

QUADRO 40 - OUTRAS AQUISIÇÕES NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes a outras aquisições não previstas de inclusão nos outros Quadros, no período de referência de 90 dias.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos e serviços** pesquisados neste Quadro que não estão previstos de inclusão nos outros Quadros.

Exemplos

Produtos: bijuteria, óculos sem grau, lente de contato colorida, calendário, monóculo, adesivo plástico ou panfleto, tela para pintura, selo (*hobby*), chaveiro, bomba e cuia ou porongo de chimarrão, etc.

Serviços: transporte de mercadorias.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.



Com relação aos itens, pesquisados neste Quadro, referentes a **serviços**, deverão ser registradas neste quesito somente as **aquisições monetárias (códigos de 01 a 06)**.

Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 4 - Local de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 12** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

QUADRO 41 - VIAGENS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição de produtos e serviços relacionados a viagens consideradas esporádicas, no período de referência de 90 dias.

Quesito 1 – Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos e serviços** referentes a **viagens** pesquisados neste Quadro.

Exemplos	<p>Produtos:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Alimentação em restaurantes, bares, lanchonetes, etc.;▪ Ingressos para atividades culturais (cinema, teatro, museu, biblioteca, etc.);▪ Ingressos para eventos esportivas em estádios, ginásios, hipódromos, quadras de tênis, etc.;▪ Pacotes turísticos nacionais e internacionais; <p>Serviços:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Transportes utilizados (ônibus, trem, avião, navio, etc.);▪ Hospedagem em hotéis, pensões, pousadas, etc.;▪ Aluguel de imóveis por temporadas.
-----------------	--



- Considere como viagem somente os deslocamentos realizados pelo informante, no período de referência, para **fora do município** onde está localizado o seu **domicílio**.
- Deverão ser registradas neste Quadro, somente as aquisições de produtos e serviços realizadas em **viagens** consideradas **não rotineiras**.
- As aquisições de produtos e serviços realizadas em **viagens cotidianas** deverão ser registradas em outros Quadros. Exemplos: transportes (**Quadro 23**), alimentação (**Quadro 24**), ingressos para eventos culturais e esportivos (**Quadro 28**), etc.
- As despesas com viagens cobertas pela empresa ou empregador serão registradas no **Quadro 54**.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.



Com relação aos itens, pesquisados neste Quadro, referentes a **serviços**, deverão ser registradas neste quesito somente as **aquisições monetárias (códigos de 01 a 06)**.

Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 4 – Motivo da viagem

Neste quesito deverá ser registrado o **código** correspondente ao **principal motivo** da **viagem não rotineira** realizada pelo informante no período de referência de 90 dias, de acordo com as seguintes definições:

1	Lazer, recreio e férias	Quando a aquisição do produto ou serviço ocorrer em uma viagem, realizada pelo informante por motivo de lazer, recreação ou férias;
2	Visita a parentes e amigos	Quando a aquisição do produto ou serviço ocorrer em uma viagem, realizada pelo informante para visitar parentes e amigos;
3	Negócios e motivos profissionais	Quando a aquisição do produto ou serviço ocorrer em uma viagem, realizada pelo informante a negócios ou motivos profissionais;
4	Educação	Quando a aquisição do produto ou serviço ocorrer em uma viagem, realizada pelo informante vinculada a estudos;
5	Tratamentos médicos	Quando a aquisição do produto ou serviço ocorrer em uma viagem, realizada pelo informante para tratamentos médicos;
6	Religião, peregrinações	Quando a aquisição do produto ou serviço ocorrer em uma viagem, realizada pelo informante por motivos religiosos;
7	Outros motivos	Quando a aquisição do produto ou serviço ocorrer em uma viagem, realizada pelo informante por motivos não englobados nas outras categorias; ou
9	Não sabe	Quando a aquisição do produto ou serviço ocorrer em uma viagem, que o informante não saiba dizer o motivo.

Quesito 5 – Unidade da Federação

Neste quesito deverá ser registrado o **código** correspondente à **Unidade da Federação** onde foi efetuada a **aquisição** do **produto ou serviço** relacionado à **viagem não rotineira** realizada pelo informante no período de referência de 90 dias, de acordo com as seguintes definições:

11	Rondônia
-----------	-----------------

12	Acre
13	Amazonas
14	Roraima
15	Pará
16	Amapá
17	Tocantins
21	Maranhão
22	Piauí
23	Ceará
24	Rio Grande do Norte
25	Paraíba
26	Pernambuco
27	Alagoas
28	Sergipe
29	Bahia
31	Minas Gerais
32	Espírito Santo
33	Rio de Janeiro
35	São Paulo
41	Paraná
42	Santa Catarina
43	Rio Grande do Sul
50	Mato Grosso do Sul
51	Mato Grosso
52	Goiás
53	Distrito Federal
60	Fora do país
99	Não sabe



Deverá ser registrado a **Unidade da Federação** onde o informante **efetivamente adquiriu o produto ou serviço** e não o destino da viagem.

Exemplos: Se o informante adquiriu uma **passagem de avião** no **Rio de Janeiro** para viajar para **São Paulo**, deverá ser registrado o **código 33 (Rio de Janeiro)**, na linha correspondente ao item **Avião**. Mas se durante esta viagem, o informante teve despesa com **alimentação em restaurante**, deverá ser registrado o **código 35 (São Paulo)**, na linha correspondente ao item **Alimentação**.

**Exemplo de
preenchimento
do Quadro 41**

Uma pessoa, no período de referência de 90 dias, fez uma viagem esporádica para tratar de negócios, pagando R\$ 750,00 pelas passagens de avião (ida e volta) de Curitiba ao Rio de Janeiro. Durante o período que esteve no Rio de Janeiro gastou R\$ 75,00 com táxi e R\$ 28,00 com alimentação em restaurante.

Registre neste Quadro:

Pesquisa de Orçamentos Familiares - [Questionário de Despesa Individual]

IDENTIFICAÇÃO POF 4 FECHAMENTO SAIR

QUADROS 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 F
36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51

QUADRO 41
VIAGENS
NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS

PESQUISADO COM REGISTRO PESQUISADO SEM REGISTRO NÃO-PESQUISADO

Inserir Alterar Excluir Gravar Cancelar

TIPO (1)	FORMA DE AQUISIÇÃO (2)	VALOR (3)	MOTIVO DA VIAGEM (4)	UNIDADE DE FEDERAÇÃO (5)
ALIMENTAÇÃO	1	28.00	3	33
ALOJAMENTO				
ONIBUS URBANO				
ONIBUS INTERMUNICIPAL				
ONIBUS INTERNACIONAL				
ONIBUS INTERESTADUAL				
AVIAO	1	750.00	3	41
NAVIO				
TAXI	1	75.00	3	33

PERÍODO DE REFERÊNCIA: 02/05/2006 - 31/07/2006

UF: 21 SEQ.: 003 DV: 0 DOMICÍLIO: 03 UC: 1 No. INFORMANTE: 1 PT: 3 19/07/2006 25/07/2006
PR: 4 26/07/2006 01/08/2006

Iniciar Explorando - Teste PDF 2... Microsoft Word - Exemplo... PDF - Coleta de Dados 10:37

QUADRO 42 – SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS




Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à utilização de serviços ou aquisição de produtos referentes à assistência à saúde, no período de referência de 90 dias.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos e serviços** referentes à **assistência à saúde** pesquisados neste Quadro.


Exemplos	<p>Serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pagamento de plano de assistência médica; ▪ Pagamento de mensalidade de clínica; ▪ Consulta médica clínica geral; ▪ Consulta médica pediátrica; ▪ Consulta médica gineco-obstetrícia, tais como: consulta ginecológica, obstetra para cirurgia e parto, aplicação de raio laser e outros; ▪ Exames de laboratório, tais como: exame de fezes, exame de sangue e outros; e ▪ Serviço de enfermagem. <p>Produtos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Artigos ortopédicos e próteses diversas tais como: sapato ortopédico, muleta, cama hospitalar e outros.
-----------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No caso da pessoa de ter tido despesas, no período de referência, reembolsadas pelo empregador ou por qualquer instituição de saúde, deverá ser registrado apenas a parte correspondente à parcela que foi efetivamente paga pela pessoa. ▪ O plano ou seguro de saúde, bem como a mensalidade de clínica e o plano odontológico, referem-se ao pagamento de mensalidade ou total de uma apólice. Portanto deverão ser registradas também as informações referentes ao pagamento feito para terceiros (um filho, afilhado, pais, sogros, etc.) que resida em outro domicílio.
--	--

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

	Com relação aos itens, pesquisados neste Quadro, referentes a serviços , deverão ser registradas neste quesito somente as aquisições monetárias (códigos de 01 a 06) .
---	--

Quesito 3 – Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 4 – Local de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 12** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito complementar: Restrição Orçamentária

Após o registro de todas as informações referentes aos serviços de assistência à saúde utilizados no período de referência de 90 dias, verifique se o informante precisou de algum serviço de saúde durante este período, mas não usou por falta de dinheiro. Essa informação deverá ser registrada de acordo com os seguintes códigos:

1	Sim
2	Não
9	Não sabe

QUADRO 43 - ACESSÓRIOS E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS




Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição de acessórios e manutenção de veículos, no período de referência de 90 dias.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos e serviços** referentes a **acessórios e manutenção de veículos** pesquisados neste Quadro.


Exemplos	<p>Produtos: peça mecânica, peça elétrica, pneu, bateria de automóvel, rádio, toca-fitas, tapete, etc.</p> <p>Serviços: conserto (mão-de-obra), reboque e transporte de veículos.</p>
-----------------	---

	As informações sobre documentação e seguro de veículos e aquisição de veículos deverão ser registradas respectivamente nos Quadros 50 e 51 deste questionário.
---	--

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

	Com relação aos itens, pesquisados neste Quadro, referentes a serviços , deverão ser registradas neste quesito somente as aquisições monetárias (códigos de 01 a 06) .
---	--

Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 4 - Local de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 12** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

QUADRO 44 - SERVIÇOS BANCÁRIOS, DE CARTÓRIO, DE ADVOGADO, DE DESPACHANTE E SIMILARES NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à utilização de serviços bancários, de cartório, de advogado, de despachante e similares, no período de referência de 90 dias.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **serviços bancários, de cartório, de advogado, de despachante e similares** pesquisados neste Quadro.

Exemplos

- Serviços bancários (extrato bancário, CPMF, anuidade de cartão de crédito, cadastro bancário, etc.);
- Serviços de cartório (certidões de casamento, nascimento e óbito, escritura, inventário, etc.);
- Serviços de profissionais (advogado, engenheiro, desenhista, decorador, contador, etc.).

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.



Como este Quadro engloba somente itens relacionados a **serviços**, deverão ser registradas neste quesito somente as **aquisições monetárias (códigos 01 a 06)**.

Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

QUADRO 45 - CERIMÔNIAS FAMILIARES, PRÁTICAS RELIGIOSAS E OUTRAS FESTAS E RECEPÇÕES NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição de produtos e serviços referentes a cerimônias familiares, práticas religiosas e outras festas e recepções, no período de referência de 12 meses.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos e serviços** referentes a **cerimônias familiares, práticas religiosas e outras festas e recepções** pesquisados neste Quadro.

Exemplos

Produtos: convite de casamento, artigos religiosos, fotos de cerimônias, produtos de carnaval, etc.

Serviços: aluguel de salão ou *buffet* para casamento, aniversário, etc., curso de noivos, filmagem de cerimônia, missa, etc.



- Deverão ser registradas neste Quadro somente informações referentes a cerimônias, festas e recepções **especiais** que se caracterizam por aluguel de salão, *buffet*, contratação de fotógrafo profissional, etc.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.



Com relação aos itens, pesquisados neste Quadro, referentes a serviços, deverão ser registradas neste quesito somente as aquisições monetárias (**códigos de 01 a 06**).

Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

QUADRO 46 – AQUISIÇÕES DE JÓIAS, RELÓGIOS, APARELHOS E ACESSÓRIOS DE TELEFONIA CELULAR NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes a aquisições de jóias, relógios, aparelhos e acessórios de telefonia celular, no período de referência de 12 meses.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos** referentes a **jóias, relógios, aparelhos e acessórios de telefonia celular** pesquisados neste Quadro.

Exemplos

Jóias (aliança, anel, cordão, pulseira, colar, broche, gargantilha, brincos, etc.), relógio de pulso de homem, caneta de ouro, telefone celular (aparelho), bateria para telefone celular, etc.



As informações sobre contas e aquisições de cartões de telefones celulares deverão ser registradas no **Quadro 28** deste questionário.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 4 - Local de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 12** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

QUADRO 47 - OUTROS IMÓVEIS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES




Destina-se ao registro das informações pessoais referentes a produtos e serviços adquiridos para outros imóveis que não o principal, no período de referência de 12 meses.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos e serviços** referentes a **outros imóveis que não o principal** pesquisados neste Quadro.


Exemplos	<p>Produtos: aquisição do imóvel à vista ou a prazo, combustíveis domésticos (gasolina, álcool, etc.), etc.</p> <p>Serviços: aluguel de imóvel, energia elétrica, gás encanado, água e esgoto, etc.</p>
-----------------	---

	Deverão ser registradas neste Quadro, somente, as aquisições de produtos e serviços referentes a domicílios que não sejam o principal . As aquisições desses produtos e serviços referentes ao domicílio principal deverão ser registradas nos Quadros 6, 7, 10 e 12 do POF 2 – Questionário de Aquisição Coletiva .
---	---

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

	Com relação aos itens, pesquisados neste Quadro, referentes a serviços , deverão ser registradas neste quesito somente as aquisições monetárias (códigos de 01 a 06) .
---	--

Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

QUADRO 48 - CONTRIBUIÇÕES, TRANSFERÊNCIAS E ENCARGOS FINANCEIROS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes a contribuições, transferências e encargos financeiros, no período de referência de 12 meses.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos e serviços** referentes a **contribuições, transferências e encargos financeiros** pesquisados neste Quadro.

Exemplos

Produtos: mesada, dinheiro para outra UC, pensão alimentícia, doações em dinheiro (igreja, orfanato, etc.), doações em dinheiro para instituição de caridade, gorjeta, etc.

Serviços: conselho e associação de classe, previdência privada, previdência pública, seguro de vida, etc.



- Deverão ser registradas neste Quadro, somente as doações realizadas pelo informante, em dinheiro, no período de referência de 12 meses. As doações realizadas pelo informante referentes a alimentos, roupas, jóias, etc., não deverão ser registradas em nenhum questionário do respectivo informante.

Exemplo: uma roupa que tenha sido doada pelo informante a uma instituição de caridade, no período de referência de 12 meses, não será registrada em nenhum questionário desse informante.

- Deverão ser registradas neste Quadro, as despesas realizadas pelo informante com **pagamentos de carnês**, para posterior retirada de mercadorias.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.



Com relação aos itens, pesquisados neste Quadro, referentes a **serviços**, deverão ser registradas neste quesito somente as **aquisições monetárias (códigos de 01 a 06)**.

Quesito 3 – Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

QUADRO 49 – CURSOS, LIVROS DIDÁTICOS, REVISTAS TÉCNICAS E OUTROS ITENS REFERENTES A EDUCAÇÃO NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes ao pagamento de cursos, aquisição de livros didáticos, revistas técnicas e outros itens referentes à educação, no período de referência de 12 meses.

Quesito 1 - Tipo


Relaciona os diversos tipos de **produtos e serviços** referentes a **cursos, livros didáticos, revistas técnicas e outros itens referentes à educação** pesquisados neste Quadro.

Exemplos	<p>Produtos: livro técnico, revista técnica, dicionário, manual de vestibular, alimentação escolar, uniforme escolar, etc.</p> <p>Serviços: cursos diversos (regular de primeiro, segundo ou terceiro grau, datilografia, idiomas, informática, direção de carro, cabeleireiro, pré-vestibular, dança, culinária, teatro, etc.), creche, aulas esportivas (futebol, natação, lutas, etc.) e transporte escolar.</p>
-----------------	---

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

	Com relação aos itens, pesquisados neste Quadro, referentes a serviços , deverão ser registradas neste quesito somente as aquisições monetárias (códigos de 01 a 06) .
---	--

Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 4 - Local de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 12** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

QUADRO 50 – VEÍCULOS: DOCUMENTAÇÃO, SEGURO E OUTROS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à documentação, seguro e outros serviços de veículos utilizados no período de referência de 12 meses.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **serviços** referentes a **veículos (documentação, seguro e outros)** pesquisados neste Quadro.

Exemplos

Multas, emplacamento de automóvel, moto, etc., seguro obrigatório, aluguel de veículo, assistência automobilística, etc.



As informações sobre **acessórios e manutenção de veículos e aquisição de veículos** deverão ser registradas respectivamente nos **Quadros 43 e 51** deste questionário.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.



Como este Quadro engloba somente itens relacionados a **serviços**, deverão ser registradas neste quesito somente as **aquisições monetárias (códigos 01 a 06)**.

Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

QUADRO 51 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição de veículos, no período de referência de 12 meses.

Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **veículos** pesquisados neste Quadro.

Exemplos

Automóvel de passeio nacional ou importado, barco, bicicleta, motocicleta, kombi, lancha, automóvel utilitário nacional ou importado, etc.



As informações sobre **acessórios e manutenção de veículos e documentação e seguro de veículos** deverão ser registradas respectivamente nos **Quadros 43 e 50** deste questionário.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 1** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 2** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 3 a 7** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Quesito 4 - Estado

Neste quesito deverá ser registrado o **código** correspondente ao **estado do veículo** adquirido pelo informante no período de referência de 12 meses, de acordo com as seguintes definições:

1 Novo	Se o veículo foi adquirido novo, sem uso anterior;
3 Usado	Se o veículo já tinha sido usado quando foi adquirido; ou
9 Não sabe	Quando a pessoa não souber informar o estado do veículo adquirido.

Quesito 5 - Local de aquisição

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções do **item 12** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 4**.

Exemplo de preenchimento do Quadro 51	Uma pessoa, no período de referência de 12 meses, adquiriu numa concessionária um automóvel de passeio nacional em 36 meses, tendo pago dentro desse período R\$ 15.000,00 de entrada e doze prestações de R\$ 730,00. Ainda neste período, deu de presente para o filho uma motocicleta Honda Biz adquirida à vista por R\$ 5.000,00 numa loja de veículos.
--	--

Registre neste Quadro:

Pesquisa de Orçamentos Familiares - [Questionário de Despesa Individual]

IDENTIFICAÇÃO POF 4 FECHAMENTO SAIR

QUADROS 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 F

QUADRO 51
AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS
NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES

PESQUISADO COM REGISTRO PESQUISADO SEM REGISTRO NÃO-PESQUISADO

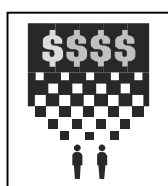
Inserir Alterar Excluir Gravar Cancelar

TIPO (1)	FORMA DE AQUISIÇÃO (2)	VALOR (3)	ESTADO (4)	LOCAL DE AQUISIÇÃO (5)
AUTOMOVEL DE PASSEIO NACIONAL	3	23.760.00	1	CONCESSIONARIA DE VEICULOS
AUTOMOVEL DE PASSEIO IMPORTADO				
AUTOMOVEL UTILITARIO NACIONAL				
AUTOMOVEL UTILITARIO IMPORTADO				
MOTOCICLETA	1	5.000.00	1	LOJA DE VEICULOS
BICICLETA				

PERÍODO DE REFERÊNCIA: 08/2005 - 07/2006

UF: 21 SEQ.: 003 DV: 0 DOMICÍLIO: 03 UC: 1 No. INFORMANTE: 1 PT: 3 19/07/2006 25/07/2006 PR: 4 26/07/2006 01/08/2006

Iniciar Explorando - Man... Microsoft Word - ... PDF - Coleta ... Calculadora 10:19



POF 5 - QUESTIONÁRIO DE TRABALHO E RENDIMENTO INDIVIDUAL

Como será utilizado?

As informações sobre cada membro da **Unidade de Consumo** considerado como **Unidade de Orçamento-Trabalho e/ou Rendimento** serão registradas no **POF 5**. Assim, será preenchido, **um questionário POF 5 para cada Unidade de Orçamento-Trabalho e/ou Rendimento** encontrada na **Unidade de Consumo** do domicílio. Esse preenchimento deverá ter início a partir do primeiro dia de preenchimento do **POF 3 - Caderneta de Aquisição Coletiva**.

Como está estruturado?

O **POF 5** é um questionário estruturado em **seis Quadros**, que obedecem à seguinte numeração:

Quadro 52	Identificação e controle do questionário.
Quadro 53	Trabalhos, rendimentos e deduções no período de referência de 12 meses.
Quadro 54	Aposentadoria, pensões, auxílios, outros rendimentos habituais e deduções no período de referência de 12 meses.
Quadro 55	Outros rendimentos, receitas, empréstimos e deduções esporádicas no período de referência de 12 meses.
Quadro 56	Depósito/aplicação de ativo financeiro no período de referência de 12 meses.
Quadro 57	Retirada/resgate de ativo financeiro no período de referência de 12 meses.

Observações Gerais para Preenchimento do POF 5



Para preencher o **POF 5**, você deverá entrevistar cada **Unidade de Orçamento-Trabalho e/ou Rendimento individualmente**. Para facilitar o preenchimento do questionário, solicite que os informantes verifiquem, sempre que possível, os comprovantes de rendimento.

2

Quaisquer tipos de trabalhos e/ou rendimentos serão registrados no questionário **POF 5**.

3

Considerar os benefícios: **auxílio-transporte (vale-transporte), auxílio-alimentação e refeição (cartão-refeição, cartão-alimentação, tíquete-alimentação e tíquete-refeição)** e outros, como sendo **receitas em dinheiro**, desde que sejam recebidos **freqüentemente**.

4

Os rendimentos de morador **com menos de 10 anos de idade** serão incluídos **no POF 5 de um de seus responsáveis**. Caso os responsáveis não tenham que preencher o **POF 5, inclua os valores no POF 5 de outro morador**.

5

Para as pessoas que compõem uma **Unidade de Consumo** formada há **menos de 12 meses**, registre apenas os **rendimentos das Unidades de Orçamento-Trabalho e/ou Rendimento - a partir da data de sua formação**.

6

As informações sobre valores monetários, deverão ser registradas **em Reais (R\$) desconsiderando os centavos**.

Sempre que necessário utilize a opção existente no **sistema** ou no **Formulário Impresso** o campo **Observações** destinado a esclarecimentos sobre ocorrências verificadas durante o preenchimento do questionário.

QUADRO 52 - IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DO QUESTIONÁRIO



Destina-se ao registro das informações que permitam identificar o **domicílio**, a **Unidade de Consumo**, o **Número de Ordem do Informante** e o **Nome do Informante** pesquisado.

Quesito 1 - Identificação geral (UF, Município, Distrito, Subdistrito, Setor e N° de Ordem na Listagem)

No **sistema**, esses campos serão gerados **automaticamente**. No caso de utilização do **Formulário Impresso**, transcreva do **Formulário de Controle da Entrevista** as informações referentes a esses campos.

Quesito 2 - Identificação POF (UF, Seqüencial, DV, Código do Domicílio, Período Teórico, Período Real, N° da UC, N° de Ordem do Informante e Nome do Informante)

No **sistema**, os campos UF, Seqüencial, DV, Código do Domicílio e Período Teórico serão gerados automaticamente. No caso de utilização do **Formulário Impresso**, transcreva do **Formulário de Controle da Entrevista** as informações referentes a esses campos.

Período Real – No **sistema**, este quesito será gerado **automaticamente** em função da data de abertura do **POF 3 – Caderneta de Aquisição Coletiva**. No caso da utilização de **Formulário Impresso**, deverá ser preenchido após o primeiro dia de preenchimento do **POF 3**.

N° da UC - No **sistema**, este campo estará disponível em uma janela com opção para a seleção do **N° da Unidade de Consumo** correspondente. No caso de utilização do **Formulário Impresso**, transcreva do **Quadro 03 do POF 1**, o **N° da Unidade de Consumo** que está sendo pesquisada.

N° de Ordem do Informante - No **sistema**, este campo estará disponível em uma janela com opção para a seleção do **N° de Ordem do Informante** que está sendo pesquisado. No caso de utilização do **Formulário Impresso**, transcreva do **Quadro 03 do POF 1**, o **N° de Ordem do Informante** correspondente.

Nome do Informante - No **sistema**, este campo será gerado **automaticamente** após a seleção do **N° de Ordem do Informante**. No caso de utilização de **Formulário Impresso**, transcreva do **Quadro 3 do POF 1**, o **Nome do Informante** correspondente.

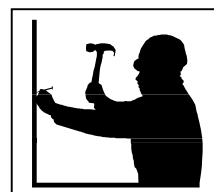
QUADRO 53 - TRABALHOS, RENDIMENTOS E DEDUÇÕES NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES.



Este Quadro é dividido em duas partes: uma parte referente ao **trabalho** e outra ao **rendimento**. Destina-se ao registro da **ocupação**, da **atividade principal**, da **posição na ocupação**, da **forma** e dos **valores** dos rendimentos auferidos pela pessoa e das respectivas deduções, no último mês recebido, no período de referência de 12 meses

1- TRABALHO

Para a finalidade da Pesquisa de Orçamentos Familiares, considera-se como **trabalho** em atividade econômica o exercício de:



Trabalho remunerado: ocupação remunerada em dinheiro, produtos, mercadorias ou benefícios (moradia, alimentação, roupas, treinamento, etc.) na produção de bens ou serviços.

Trabalho sem remuneração: ocupação sem remuneração na produção de bens e serviços, desenvolvida durante pelo **menos quatro (4) horas no mês:**

- em ajuda na atividade econômica de membro da Unidade Domiciliar;
- na produção e construção para o próprio consumo e próprio uso de pelo menos um membro da Unidade de Consumo.



São classificados como tendo ocupação remunerada em benefícios (aprendizado ou treinamento), todos os **aprendizes e estagiários** que não são remunerados em dinheiro, produto ou mercadorias, e recebem somente treinamento ou aprendizado como retribuição pelo seu trabalho.

Importante: estagiários que são remunerados em dinheiro, produto ou mercadoria deverão ser registrados como **empregado**.




Conceitos importantes para caracterizar trabalho(s) exercido(s) pelo(s) informante(s):

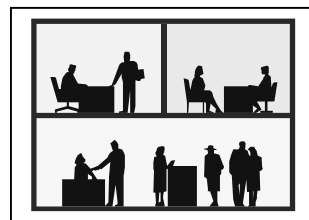
1.1 Empreendimento



Entende-se por **empreendimento** a empresa, instituição, entidade, firma, negócio, etc., ou, ainda, o trabalho sem estabelecimento, desenvolvido, individualmente ou com a ajuda de outras pessoas (empregados, sócios, trabalhadores não-remunerados).

O empreendimento pode ser constituído por:

-  um único estabelecimento;
-  dois ou mais estabelecimentos;
-  não ter estabelecimento.



Exemplos

- Uma pessoa trabalhava no seu único sítio cultivando hortaliças com a ajuda de membros **não-remunerados** da sua **Unidade de Consumo**: empreendimento com **um** estabelecimento;
- Uma pessoa trabalhava como gerente de uma empresa constituída por três drogeries: empreendimento com **três** estabelecimentos;
- Uma pessoa trabalhava por **conta-própria** vendendo, nas ruas, as frutas que comprava em um atacadista do mercado: empreendimento **sem** estabelecimento.

Caso verifique, durante o preenchimento do **POF 5**, que o informante **teve mais de um trabalho no mesmo período** (trabalhou em mais de um empreendimento), **registre-os separadamente**.

Para o informante que teve **mudança de trabalho** (empreendimento) no período de referência, **registre separadamente as informações para cada trabalho**.

Exemplo	O informante declara que, no período de referência, trocou de empresa onde trabalhava como secretário. Nos primeiros oito meses , trabalhou em empresa de informática, e nos quatro restantes , trabalhou em empresa de construção civil. O exemplo mostra que no período a pessoa trabalhou em duas empresas ou empreendimentos distintos . Neste caso, deverão ser feitos dois registros separados .
----------------	--


Para o informante que teve rendimentos de **empreendimentos distintos** no período de referência, **mas classificados em um mesmo tipo de trabalho**, registre sempre separadamente as informações referente a cada trabalho.

Exemplo	Um informante declara ser empregado como professor em dois colégios particulares de primeiro grau. O exemplo apresenta dois trabalhos iguais em duas empresas (empreendimentos) distintas , isto é, duas origens de rendimento. Neste caso, deverão ser feitos dois registros separados .
----------------	---

Para o informante que teve rendimentos de **empreendimentos e trabalhos distintos** no período de referência, registre sempre separadamente.

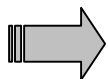
Exemplo	Um informante declarou ter dois trabalhos nos últimos 12 meses. Trabalha durante o dia com analista de informática em empresa de importação e, durante a noite, dá aula de matemática em escola pública. O exemplo apresenta dois tipos de trabalhos em diferentes empreendimentos . Neste caso, os dois trabalhos deverão ser registrados separadamente .
----------------	--

1.2- Número de Trabalhos

	Entende-se por número de trabalhos o número de trabalhos que o informante teve durante os últimos 12 meses.
---	---

Exemplo

O informante declara que trabalha em três colégios como professor de 1º grau, um pela manhã, outro à tarde e o terceiro uma vez por semana às sextas-feiras. O exemplo apresenta **três tipos** de trabalhos em **diferentes empreendimentos**. Devem ser registrados, **separadamente**, os três trabalhos.

Quesito – Quantos trabalhos __ teve no período?

Registre, **com dois dígitos**, o número de trabalhos que o informante teve no período.

1.3- Trabalho Principal

A definição de trabalho principal para cada informante deve levar em consideração um conjunto de critérios definidos a seguir.

a) Para a pessoa que trabalhou em **mais de um trabalho** durante o período de referência (últimos 12 meses), mas no momento da pesquisa tem apenas **1** trabalho, considera-se **o trabalho atual** como **trabalho principal**.

Exemplo

O informante declara que, nos primeiros 8 meses do período de referência, trabalhou como analista em indústria farmacêutica e, atualmente, trabalha, há 4 meses, como gerente em loja comercial. Neste caso, considere como principal o trabalho de gerente, ou seja, o trabalho atual.

b) Para a pessoa que trabalhou em **mais de um trabalho** durante o período de referência (últimos 12 meses), mas no momento da pesquisa não possui nenhum trabalho, considera-se o **último trabalho** como **trabalho principal**.

Exemplo	O informante declara que, nos primeiros 3 meses do período de referência, trabalhou como pedreiro, nos 4 meses seguintes como pintor e, no momento da pesquisa, não possui trabalho. Neste caso, considere como principal o trabalho de pintor, ou seja, o último trabalho.
----------------	---

c) Para a pessoa classificada como tendo **mais de um trabalho**, ou seja, para a que trabalhava em mais de um empreendimento **simultaneamente**, adote os seguintes critérios respectivos, na ordem enumerada, sem fazer distinção entre trabalho remunerado e sem remuneração, para definir o principal:

1. O trabalho em que a pessoa **trabalhou o maior número de horas no último mês**.
2. Em caso de igualdade de horas trabalhadas no último mês, o principal deve ser aquele em que a pessoa **tinha mais tempo de permanência** no empreendimento.
3. Havendo igualdade no tempo que trabalhou nos empreendimentos, o principal deve ser aquele que proporcionava **maior rendimento mensal**.

Exemplo 1	O informante declara que trabalha em empresa de informática como contador e em escola como professor de 2º grau de contabilidade. Trabalhou na empresa de informática 30 horas semanais e na escola 30 horas semanais no último mês. Recebeu da empresa de informática 2 mil reais e da escola, 2 mil e quatrocentos reais. Informa, também, que trabalha na escola há 1 mês e na empresa de informática, há 2 anos. Registre como principal o trabalho de contador, pelo critério de tempo no estabelecimento.
------------------	---

Exemplo 2	O informante declara que trabalha em loja como auxiliar de vendas e por conta-própria como costureiro. Trabalhou na loja, como auxiliar de vendas, 40 horas semanais e como conta-própria, como costureiro, 30 horas semanais no último mês. Recebeu da loja 500 reais e como conta-própria, 2 mil reais. Informa, também, que trabalha na loja há 2 anos e como conta-própria há 3 anos. Registre como principal trabalho auxiliar de vendas, pelo critério de horas trabalhadas.
------------------	--

Quesito 1 - Ocupação



Entende-se por **ocupação** o cargo, função, profissão ou ofício que a pessoa exercia no período de referência.



Se a pessoa estiver temporariamente afastada do trabalho, no **último mês do período de referência**, o registro deve referir-se à ocupação exercida pela pessoa.


A ocupação não deve ser confundida com a **formação profissional**, ou seja, uma pessoa formada em engenharia deve ser registrada como **professor de ensino superior**, se esta última for a ocupação (função) que exercia no trabalho.


Exemplo

O informante declara que trabalha como **auxiliar de escritório** numa empresa de informática. E também declara que possui formação profissional de **analista de sistema**. O registro da ocupação deve ser **auxiliar de escritório**.

A regra geral para definir qual a ocupação que deve ser registrada é verificar a ocupação ou **função do informante** e não a formação profissional do mesmo.

Algumas observações adicionais de como registrar a ocupação:

 No caso de militares da Aeronáutica, Marinha, Exército, Policiais Militares e Bombeiros Militares devem ser registrados pela sua **patente: soldado ou praça, cabo, tenente-coronel, general, etc.**

 Os chefes de alto escalão ou dirigentes do poder público devem ser registrados pela **designação da função superior ou cargo de direção: deputado estadual; presidente de fundação pública; adido militar nacional; cônsul nacional; secretário de prefeitura; secretário diplomático; secretário de Estado; ministro de Estado, etc.**



No grupo de chefes de alto escalão ou dirigentes do poder público, deve-se ter o cuidado de descrever de forma adequada as ocupações deste grupo. É importante que não

sejam registradas com uma única palavra ou de forma resumida, como por exemplo: registrar **secretário** ao invés de **secretário de Estado**.

Para o empregador

Para o empregador que explorava o seu empreendimento com função unicamente de direção ou administração, sem envolvimento direto nas tarefas de produção de bens ou serviços, e não indicar uma designação de dirigente (presidente, diretor, gerente, etc.), deve ser registrado como:

- gerente se ocupava até 5 empregados; e
- diretor se ocupava 6 empregados ou mais.

Para o empregador que ocupava outras pessoas (sócio, trabalhador não-remunerado) que, além de dirigir, gerenciar ou administrar, exercia uma outra ocupação específica no seu empreendimento, deve ser registrado:

- pelo maior número de horas no último mês.

Exemplo

Se uma pessoa declarou-se dona de uma firma de engenharia, na qual tinha a função unicamente de dirigente, e que ocupava quinze empregados, deve ser registrado como **diretor**.

Para o trabalhador por conta – própria

Para o conta-própria que tinha outras pessoas ocupadas no empreendimento e exercia função unicamente de direção ou administração, sem envolvimento direto nas tarefas de produção de bens ou serviços, não tendo indicado uma designação de dirigente, deve ser registrado como:

- gerente.

Para o conta-própria que ocupava outras pessoas (sócios, trabalhadores não-remunerados) que, além de dirigir, gerenciar ou administrar, exercia uma outra ocupação específica no seu empreendimento, deve ser registrado:

- pelo maior número de horas no último mês.

Para o empregado

Para os empregados que exerciam função de direção, gerenciamento, supervisão ou assessoria, o registro deve ser o desta função, com indicação da área em que era exercida, ou seja, os registros devem ser do tipo:

- diretor do departamento de recursos humanos;
- chefe do departamento de vendas;
- gerente da divisão de contabilidade;
- supervisor da equipe de limpeza, etc.

Casos adicionais

1	Para determinadas ocupações, a classificação correta depende do nível educacional ou da qualificação. O registro deve ser feito de forma a distinguir ocupações da mesma área que tenham níveis distintos, como por exemplo: <ul style="list-style-type: none">• professor de ensino superior;• professor da primeira à quarta série do ensino fundamental;• professor de ginástica (de academia de ginástica);• professor de inglês em curso de idiomas.
2	Havendo dúvida se o registro é suficiente para distinguir a ocupação de outras da mesma área, indique o nível educacional requerido: <ul style="list-style-type: none">• contador (nível superior),• técnico de enfermagem (nível técnico médio).
3	Para a pessoa que era empregada de um empreendimento do setor público e estava cedida a outro empreendimento do setor público, o registro deve indicar a ocupação exercida no empreendimento ao qual estava cedida.
4	Os registros devem ser feitos de forma a distinguir os auxiliares, ajudantes e aprendizes de determinadas profissões (que desenvolvem seu trabalho com o acompanhamento do profissional da área) daqueles que exerciam o trabalho já com a qualificação profissional, na forma de pedreiro; ajudante de pedreiro, etc.



A ocupação deve ser registrada de forma específica e clara a fim de permitir a sua correta identificação e codificação. Ao registrar ocupações como por exemplo mecânico, não registre de forma genérica. O registro deverá ser o seguinte: mecânico de máquina de calcular; mecânico de automóveis.

O registro ou a digitação da **ocupação** deve ser feito no espaço reservado do quesito, obedecendo as orientações estabelecidas neste manual, de forma **clara**, identificando o que, de fato, a pessoa executa no trabalho. No **sistema**, além do espaço reservado para registro, a

codificação das ocupações é feita, de modo automático, com base na **Nova Classificação Brasileira de Ocupações – NCBO**.


Quesito 2- Atividade Principal



O objetivo é identificar a atividade principal do empreendimento que a pessoa tenha trabalhado no período de referência, ou seja, a principal finalidade ou ramo do negócio, firma, instituição, empresa ou a entidade a que ela prestava serviços, ou a natureza da atividade exercida para a pessoa que trabalhava por conta-própria.


A atividade do empreendimento pode ter, ou não, uma ligação aparente com a ocupação exercida. Por exemplo, um **enfermeiro** de nível superior pode exercer sua ocupação **em uma fábrica de vidros** ou em **um hospital particular**.


No lançamento deste quesito, **atenção** para as observações a seguir:

 Para a pessoa que trabalhava em empreendimento que compreende mais de uma atividade, o registro deve referir-se à **principal atividade do empreendimento**.


Exemplo


Se uma pessoa trabalhava em uma fazenda cuja principal atividade era a criação de gado bovino, mas que também tinha extração de madeira, o registro deve ser criação de gado bovino.

 No caso em que o empreendimento compreende a produção mista de lavoura e pecuária, sendo ambas de igual importância em termos dos rendimentos produzidos, **registrar a atividade principal para produção mista, de agricultura e pecuária**.


 Para a pessoa que trabalhava em empreendimento de seções de atividades distintas, quando se tratar da pessoa que explorava o empreendimento, **o registro deve ser da atividade principal**. Já para qualquer outro trabalhador, **o registro deve ser da atividade na qual exercia sua ocupação**.

Exemplo	Para a pessoa sócia de um empreendimento que compreendia o cultivo da cana-de-açúcar e a usina de açúcar, sendo esta última a principal, o registro deve referir-se à usina de açúcar. Enquanto, para a pessoa empregada como cortadora de cana-de-açúcar, o registro deve ser cultura de cana-de-açúcar, por exercer a sua ocupação na parte agrícola.
----------------	---

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


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

Exemplo	Se a pessoa trabalhava na fabricação de recipientes de vidros que uma indústria farmacêutica tem somente para o seu uso, o registro deve ser indústria farmacêutica.
----------------	--

 Para a pessoa que trabalhava em um empreendimento controlado por uma *holding* (companhia que controla outras pela aquisição das ações emitidas por estas), o registro deve referir-se à atividade do empreendimento em que a pessoa trabalhava.

Exemplo	Se a pessoa que trabalhava como empregada em uma fábrica de tijolos de cerâmica, cujo controle acionário era detido por uma <i>holding</i> , o registro deve ser fábrica de tijolos de cerâmica.
----------------	--

 No caso de pessoa que trabalhava na própria *holding*, deve ser registrada a atividade da *holding*.

 Para uma pessoa que era empregada de um órgão do setor público, e estava cedida a um outro órgão do setor público, o registro deve indicar o empreendimento ao qual estava cedida.

Exemplo

Se uma pessoa que trabalhava como pesquisador em uma Fundação de Pesquisas Biológicas foi cedida para uma Universidade Federal, para chefiar o Departamento de Biologia, o registro do quesito deve referir-se à Universidade Federal.

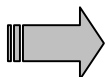
A caracterização da atividade desenvolvida no empreendimento em que a pessoa trabalhava deve ser suficientemente específica a fim de permitir a sua identificação. Registros como: fábrica, fazenda, firma, indústria, comércio, empresa, repartição pública **são insuficientes** para a identificação da atividade do empreendimento em que a pessoa estava ocupada. Um exemplo do registro correto seria fábrica de cigarros ou fábrica de sapatos ao invés de apenas fábrica; hospital do exército ou hospital dos servidores do estado ao invés de hospital.

O registro ou digitação da **atividade principal** do empreendimento deve ser feito no espaço reservado ao quesito e obedecendo as orientações estabelecidas neste manual. No **sistema**, além do espaço reservado para registro, a codificação das atividades é feita, de modo automático, com base na **Classificação Nacional de Atividades – CNAE Domiciliar**.

Quesito 3 - Posição na Ocupação



Posição na ocupação é a relação de trabalho existente entre a pessoa e o empreendimento em que trabalhava.



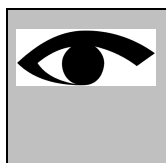
Selecione no sistema ou assinale com um **X** no questionário a quadrícula correspondente à posição na ocupação do informante.

Assinale conforme o caso:

1	Empregado	pessoa que trabalha para um empregador
---	------------------	--

	privado	(pessoa física ou jurídica), geralmente obrigando-se ao cumprimento de uma jornada de trabalho e recebendo em contrapartida uma remuneração em dinheiro, mercadorias, produtos ou benefícios (moradia, comida, roupas, treinamento, etc.). Dentre os empregados privados, encontram-se também: o sacerdote, ministro de igreja, pastor, rabino, frade, freira e outros clérigos;
2	Empregado público	empregado que trabalha para o governo, em qualquer esfera: federal, estadual ou municipal, sob administração direta ou indireta que abrange, além das entidades da administração direta, as fundações, as autarquias e as empresas públicas e de economia mista (estatal). Dentre os empregados públicos encontram-se também: a pessoa que estava prestando o serviço militar obrigatório remunerado, a pessoa que exerce mandato eletivo (vereador, deputado, etc.);
3	Empregado doméstico	pessoa que trabalha prestando serviço doméstico remunerado (inclusive diaristas), em dinheiro ou benefícios (moradia, comida, roupas, etc.), para uma ou mais unidades domiciliares;
4	Empregado temporário na área rural	pessoa que trabalha uma ou mais vezes nos estabelecimentos rurais em atividades de curto prazo;
5	Empregador	pessoa que trabalha explorando o seu próprio empreendimento, tendo pelo menos um empregado;
6	Conta-própria	pessoa que trabalha explorando o seu próprio empreendimento, sozinha ou com sócio, sem ter empregado e contando, ou não, com a ajuda de trabalhador não remunerado, membro da Unidade de Consumo ;
7	Aprendiz ou estagiário	o aprendiz (pessoa que trabalha no aprendizado de uma profissão ou ofício) ou estagiário (pessoa que cumpre estágio ligado a uma profissão), recebendo somente aprendizado ou treinamento como pagamento pelo seu trabalho , mesmo que esse trabalho seja para empreendimento de membro da Unidade de Consumo ;

8	Não remunerado em ajuda a membro do domicílio	trabalhador não-remunerado de membro do domicílio que é conta-própria ou empregador ou pessoa que trabalha em ajuda ao membro do domicílio, com quem o empregador estabelece o contrato ou acordo de trabalho e que recebe a remuneração pelo trabalho do grupo de membros do domicílio que organiza, dirige ou é responsável; ou
9	Trabalhador na produção para o próprio consumo	ocupação na produção de bens e serviços para o próprio consumo ou uso de membros da Unidade de Consumo, no ramo que compreende as atividades da agricultura, silvicultura, pecuária, extração vegetal, pesca e piscicultura e no ramo da construção.



Se parte da produção for comercializada não registrar na posição **Trabalhador na produção para o próprio consumo e uso**.

2 - RENDIMENTO



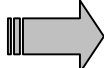
Esta parte destina-se a investigar os rendimentos auferidos pelo trabalho.

Quesito 4 - Último Rendimento Bruto Mensal Recebido










Destina-se ao registro do número de horas trabalhadas, a forma de remuneração, o valor bruto recebido, o mês do último rendimento e número de mês(es) recebido(s) no período de referência, que a pessoa recebeu no trabalho remunerado em dinheiro e/ou em produtos e/ou mercadorias no último mês.

Quesito 4.1 - Números de horas trabalhadas habitualmente por semana





	Registre, com dois dígitos , o número de horas habitualmente trabalhadas pelo entrevistado. Para o registro deste quesito, é necessário alguns conceitos
---	--

As **horas trabalhadas** são aquelas que a pessoa:

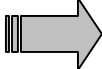
-  Trabalha no local de trabalho;
-  Trabalha fora do local de trabalho em tarefas relacionadas com sua ocupação;
-  Fica no local de trabalho à disposição para realizar suas tarefas sem conseguir clientes ou fregueses;
-  Se dedica à preparação, conservação, limpeza e consertos dos instrumentos de trabalho;
-  Faz a preparação necessária para iniciar as suas tarefas ou elabora controles, cronogramas, relatórios e formulários referentes ao trabalho, inclusive os decorrentes de obrigações legais; e
-  Gasta em pequenos períodos de repouso no local de trabalho, incluindo as pausas para tomar água, café, chá, etc.

	Não são incluídas nas horas trabalhadas: as pausas para refeições e tempo gasto nas viagens da residência para o trabalho. Registrar apenas horas completas .
---	---

As **horas habituais** são aquelas que:


-  A pessoa tinha o hábito ou costumava dedicar ao trabalho;
-  Devem se referir a um período típico de trabalho e não devem ser confundidas com as horas normais de trabalho, que seriam as contratuais;
-  Devem retratar uma semana em que não haja situações excepcionais que alterem a duração rotineira do trabalho; e
-  Nos casos de modalidades de trabalhos com horas trabalhadas irregulares, devem retratar uma média de horas trabalhadas.


Quesito 4.2 - Forma

 Selecione no sistema ou assinale com um **X** no questionário a quadrícula correspondente à forma de remuneração **do rendimento bruto recebido no último mês.**

0	Não tem	para a pessoa que não recebeu rendimentos em dinheiro nem benefícios (moradia, alimentação, roupas, treinamentos, etc.) no período. Nesta situação, passe para Outro Trabalho ;
1	Em dinheiro	para a pessoa que só recebeu em dinheiro no período. Nesta situação, siga para o quesito 4.3 ;
2	Em dinheiro e benefícios	para a pessoa que recebeu rendimentos em dinheiro e também foi remunerada em benefícios (moradia, alimentação, roupas, treinamentos, etc.) no período. Nesta situação, siga para o quesito 4.3 ; ou
3	Somente benefícios	para a pessoa que somente foi remunerada em benefícios (moradia, alimentação, roupas, treinamentos, etc.), em pagamento pelo seu trabalho no período. Nesta situação, passe para Outro Trabalho .

Quesito 4.3 - Valor

 Registre o valor do rendimento bruto mensal recebido no último mês, em dinheiro, pelo informante no período de referência de 12 meses. Não incluir neste valor rendimentos como décimo terceiro, férias, auxílios de trabalho.

 Não registrar neste quesito o valor do rendimento bruto recebido de pessoa que, no último mês do período de referência, estava licenciada por Instituto de Previdência

Oficial. Neste caso, registre-o como o benefício (auxílio-doença, auxílio acidente de trabalho, etc.) no **Quadro 54 – Aposentadoria, Pensões, Auxílios, Outros Rendimentos Habituais e Deduções no período de referência de 12 meses**. Considere, para efeito do rendimento mensal bruto do trabalho, o último mês recebido através do empregador.

Para a pessoa que recebe sua remuneração em produtos ou mercadorias de atividade do ramo que compreende agricultura, silvicultura, pecuária, extração vegetal ou mineral, pesca e piscicultura, registre apenas o valor efetivamente transformado em dinheiro.

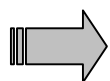
É importante que se observe as seguintes recomendações referentes ao registro de valor do último rendimento mensal:

- **empregado privado, público** - registre o valor bruto do último rendimento recebido. incluir aqui outros rendimentos de trabalho tais como: horas extras, salário - família, adicional por tempo de serviço, comissão de vendas, complementação salarial, gratificações desde que sejam freqüentemente recebidos no período de referência de 12 meses. No caso de periodicidade inferior a 12 meses, registrar separadamente cada item no **Quadro 55**. Não incluir neste item nenhum tipo de auxílio.
- **empregado doméstico e trabalhador temporário na área rural** – registre o valor do último rendimento recebido. No caso de empregados domésticos, principalmente os que não são mensalistas, solicitar ao entrevistado o valor médio mensal recebido. Também para o trabalhador temporário na área rural, registrar um valor médio mensal recebido.
- **empregador e conta-própria** - registre o valor do último rendimento referente à retirada ou ganho líquido. Deduza deste valor as despesas necessárias ao exercício da atividade econômica, tais como: aluguel, matéria-prima, telefone, energia elétrica, etc., e, no caso de empregador, deduzir também os pagamentos e encargos relativos aos empregados. Nestes casos, considerar a média mensal habitualmente recebida no período de referência de 12 meses.

Não registre rendimentos relativos a décimo terceiro salário, férias e abono de férias, os quais serão registrados no **Quadro 55 – Outros Rendimentos, Receitas, Empréstimos e Deduções**

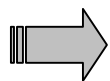
Esporádicas no Período de Referência de 12 meses.

Quesito 4.4 - Mês do último rendimento



Registrar o mês do último rendimento. Colocar da seguinte forma: se **janeiro**, registre **01**; se **fevereiro**, registre **02**.

Quesito 4.5 - Número de meses recebidos



Registre, **com dois dígitos**, o número de meses em que o informante, efetivamente, recebeu os rendimentos no período de referência de 12 meses, considerando a aproximação de fração de mês (dias). Neste caso, a regra a ser seguida é: mais de 15 dias trabalhados, considere o mês referentes a estes dias. Caso contrário, não considere este mês.

Exemplo

Se o informante declarar ter trabalhado quatro meses completos e quinze dias, registre 04, desprezando-se os quinze dias. Se tiver trabalhado cinco meses e vinte dias, registre 06.

Quesito 5 – No valor informado, teve deduções?



Informe sobre a ocorrência ou não de dedução(ões) sobre o **valor (quesito 4.3) informado no quesito 4 - Rendimento bruto do último mês recebido**.

Assinale a resposta conforme o caso.

1 <input type="checkbox"/> Sim	Neste caso, siga para o questo 6 .
2 <input type="checkbox"/> Não	Neste caso, siga para Outro Trabalho .



Considere como dedução somente os descontos relativos à Previdência Pública, Imposto de Renda ou Outros Impostos diretos.

Questão 6 – Deduções do último Rendimento Bruto Mensal Recebido

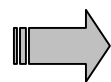


Refere-se às deduções que podem ter incidido sobre o **valor (questo 4.3)** informado no **questo 4 - Rendimento bruto do último mês recebido**.

As deduções foram divididas em:

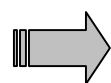
- **Previdência pública**
- **Imposto de renda**
- **Outras deduções**

Questão 6.1 - Previdência pública



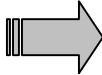
Registre o valor da dedução referente à Previdência pública (Federal - INSS, Estadual, Municipal ou Militar), descontado ou pago no último mês de rendimento recebido.


Questão 6.2 - Imposto de renda



Registre o valor da dedução referente ao Imposto de renda descontado na fonte ou pago antecipadamente (Carnê-leão) no último mês de rendimento recebido.

Quesito 6.3 - Outras deduções


	Registre o valor de outras deduções descontado ou pago no último mês de rendimento recebido, desde que essas deduções sejam obrigatórias para o exercício da atividade como o Imposto Sobre Serviços – ISS. Não incluir neste item contribuição sindical. Este imposto deverá ser registrado no Quadro 48 - Contribuições, Transferências e Encargos Financeiros no Período de Referência de 12 Meses do POF 4.
---	--

	Não registre o valor em deduções o valor de empréstimo consignado em folha de pagamento e outros afins. Estes rendimentos deverão ser registrados no Quadro 55 – Outros Rendimentos, Receitas, Empréstimos e Deduções Esporádicas no Período de Referência de 12 meses deste questionário
---	--

OUTRO TRABALHO


O preenchimento de **Outro Trabalho** será utilizado nos casos em que o informante teve mais de um trabalho no período de referência. Nesta situação, repita as instruções referentes ao **Quadro 53**.

QUADRO 54 - APOSENTADORIAS, PENSÕES, AUXÍLIOS, OUTROS RENDIMENTOS HABITUAIS E DEDUÇÕES NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES


	Refere-se aos rendimentos recebidos pela pessoa, no período de referência de 12 meses, por meio de: <ul style="list-style-type: none">• transferências públicas, privadas ou inter-familiares;• rendimentos auferidos pelo patrimônio;• auxílios diversos. Registre neste Quadro os rendimentos e deduções habituais no período de referência de 12 meses.
---	--


Quesito 1 - Tipo

Os tipos de rendimentos pesquisados neste quesito são:


 **Aposentadoria do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e Aposentadoria (Municipal, Estadual, Federal) da Previdência Pública** – Rendimento relativo ao tempo de serviço, velhice ou invalidez (doença ou acidente de trabalho);

 **Pensão do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e Pensão (Municipal, Estadual, Federal) da Previdência Pública;**


 **Aposentadoria, Suplementação e Complementação da Previdência Privada (Aberta ou Fechada)** - Rendimento referente a pecúlio, suplementação ou complementação de aposentadoria;

	<p>Previdência Privada Aberta - é a entidade cuja finalidade é instituir planos de pecúlio ou de aposentadoria, dos quais pode participar qualquer pessoa mediante contribuição.</p> <p>Previdência Privada Fechada - é a entidade cuja finalidade é instituir planos de complementação ou suplementação de aposentadoria ou pecúlio, dos quais apenas pode participar um grupo de pessoas (empregados de uma empresa, por exemplo).</p>
---	--

 **Bolsa - família** - Valor total recebido pelo Bolsa Família por **Unidade de Consumo**;


	<p>Bolsa - família - Programa Federal de transferência de renda com condicionalidades que beneficia famílias consideradas pobres ou extremamente pobres. O valor do benefício é geralmente em dinheiro para a família.</p>
---	---

 **Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS)** – Valor bruto recebido por **cada informante**;


	<p>Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS) - Benefício concedido a pessoas de 65 anos ou mais e às pessoas portadoras de deficiência, incapacitadas para a vida independente e para o trabalho com renda mensal e dos membros de sua família, dividido pelos integrantes, seja menor que 1/4 (um quarto) do salário mínimo vigente.</p>
---	---


 **PETI – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil** - Valor bruto total recebido por **Unidade de Consumo**. Importante que **somente famílias**


com crianças de 7 a 15 anos, com condicionalidades, serão alvo deste programa;

	<p>PETI - É um programa de transferência direta de renda do governo federal para famílias de crianças e adolescentes envolvidos no trabalho precoce. O objetivo é erradicar as chamadas piores formas de trabalho infantil no País, aquelas consideradas perigosas, penosas, insalubres ou degradantes. Para isso, o PETI concede uma bolsa às famílias desses meninos e meninas em substituição à renda que traziam para casa. Em contrapartida, as famílias têm que matricular seus filhos na escola e fazê-los freqüentar a jornada ampliada. O público-alvo são famílias com crianças e adolescentes na faixa etária dos 7 aos 15 anos.</p>
---	---

 **Bolsa de Estudo** - Valor bruto recebido para manutenção, passagem aérea, auxílio-tese, etc.;

 **Pensão Alimentícia de não-morador, Mesada de não-morador e Doação de não-morador** - Valor bruto do rendimento recebido através de pessoa(s) de outra **Unidade de Consumo**, desde que não se caracterize como pagamento de trabalho;

 **Aluguel, Uso ou Exploração de Bens Imóveis** - Rendimento recebido referente a aluguel em geral, ocupação e uso ou exploração dos direitos de bens imóveis (inclusive as sublocações de casas, apartamentos, cômodos, sítios, lojas, vagas em garagem, fazendas, terras, etc.);

 **Aluguel, Direitos autorais, patentes, de Bens Móveis** - Rendimento recebido referente a aluguel e uso ou exploração de direitos de bens móveis, como por exemplo: veículos, mesas, exploração de direitos autorais, uso ou exploração de invenções, etc.; ou

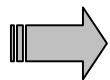
 **Auxílio-alimentação, auxílio-transporte, auxílio-combustível e outros auxílios.**

Existem muitos outros tipos de rendimentos, transferência e auxílios que não foram discriminados neste manual. No **sistema**, observe atentamente o cadastro. No caso de **Formulário Impresso**, registre, nas linhas em branco, o tipo e o valor de rendimentos e deduções que não estão discriminados.



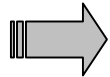
Não registre auxílio para tratamentos eventuais (odontológico, fisioterápico, ortodôntico, etc.). Estes rendimentos deverão ser registrados no **Quadro 55 – Outros Rendimentos, Receitas, Empréstimos e Deduções Esporádicas no Período de Referência de 12 meses deste questionário.**

Quesito 2 - Último rendimento mensal



Registre o último valor mensal bruto recebido pelo informante, no período de referência de 12 meses, referentes ao **quesito 1 – Tipo do Quadro 54 - Aposentadoria, pensões, auxílios, outros rendimentos habituais e deduções.**

Quesito 3 - Dedução

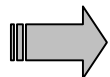


Registre o total de deduções, se houver, que incidiram sobre o valor informado, no **quesito 2 – Último rendimento mensal**, tais como: Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), Imposto sobre serviço (ISS), Imposto de renda (IR).



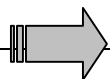
No caso dos auxílios (alimentação, transporte, combustível e outros), registrar os valores de participação do informante, sempre que houver.

Quesito 4 - Mês do último rendimento



Registre, com dois dígitos, o último mês recebido pelo informante para cada trabalho informado.

Quesito 5 - Número de Meses



Registre, com dois dígitos, o número de meses em que o informante, efetivamente, recebeu os rendimentos, no período

de referência de 12 meses, considerando a aproximação de fração de mês (dias). A regra a ser seguida é: mais de 15 dias trabalhados, considere o mês referentes a estes dias. Caso contrário, não considere este mês.

QUADRO 55 - OUTROS RENDIMENTOS, RECEITAS, EMPRÉSTIMOS E DEDUÇÕES ESPORÁDICAS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES







Refere-se aos outros rendimentos, receitas, empréstimos e deduções esporádicas no período de referência de 12 meses. Diferente dos outros Quadros, neste deve-se registrar o **valor acumulado dos últimos 12 meses**. Outro ponto importante, apenas registre itens considerados esporádicos ou eventuais, tais como décimo terceiro e venda de um terreno.

Quesito 1 - Tipo



Indica os diversos tipos de rendimentos pesquisados neste Quadro.


Como exemplo podemos citar os seguintes tipos de rendimentos esporádicos:

-  **Décimo Terceiro Salário** - registre, inclusive, décimo quarto salário, décimo quinto salário;
-  **Férias e abono de férias** - Valor do adicional de férias;
-  **Saques do PIS/PASEP e Rendimentos do PIS/PASEP** - Valor total sacado;
-  **Saque do FGTS** - Feitos por motivo de casamento, aquisição de casa própria, óbito, aposentadoria, resíduo e desemprego, bem como indenizações trabalhistas;



Não registre o valor do FGTS usado para fins de abatimento das prestações ou do saldo devedor de imóvel em aquisição

pele sistema Financeiro de Habitação.

 **Indenização trabalhista** – Valor total recebido no momento da rescisão do contrato de trabalho, como proporcional de férias, décimo terceiro e dias trabalhados;



Se esses valores forem captados em separados, registre nos itens próprios descritos no cadastro, tais como: Aviso prévio, férias, décimo terceiro.

 **Participação nos lucros de negócio – Empregador** - Valor bruto recebido;


 **Participação nos lucros de negócio – Empregado** - Valor bruto recebido;

 **Comissão de Venda e Hora Extra** – Valor de horas extras e comissão de vendas esporádicas;



Os valores habituais devem ser registrados no **Quadro 53**.

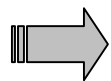
 **Empréstimo** – Valor de total de empréstimos; ou

 **Seguro – Desemprego** – Valor total das parcelas recebidas nos últimos 12 meses.



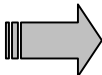
Existem muitos outros tipos de rendimentos esporádicos não discriminados neste manual. No caso de registro no **sistema**, observe atentamente o cadastro. No caso do **Formulário Impresso**, registre, nas linhas em branco, o tipo e o valor dos rendimentos e deduções que não estão discriminados. Como exemplo podemos citar o Auxílio-tratamento - valor recebido para efeito de tratamentos (odontológico, fisioterápico, ortodôntico, anestésico, etc.).

Quesito 2 - Valor




Registre, nas linhas correspondentes, o valor bruto total que foi efetivamente recebido no período de referência de 12 meses.


Quesito 3 - Dedução

	Registre o total de deduções que incidiram sobre o valor informado, tais como: Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), Imposto sobre serviço (ISS), Imposto de renda (IR), etc.
---	---





QUADRO 56 - DEPÓSITO/APLICAÇÃO DE ATIVO FINANCEIRO NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES

	Refere-se aos depósito/aplicação de ativos financeiros efetuado pelo informante no período de referência de 12 meses.
---	---

Quesito 1 - Tipo

	Indica os principais tipos de aplicações financeiras disponíveis no mercado.
---	--

Podemos citar como exemplo:

-  **Poupança** – Depósito efetuado em caderneta de poupança;
-  **Fundo de Aplicação** – Aplicação nos diversos Fundos de Investimentos disponíveis no mercado financeiro;
-  **Ações** – Aplicação na compra de ações ou fundo de ações; ou
-  **Outros** – Aplicação de ativos financeiros que não estão nesta relação, tais como ouro, moedas estrangeiras, etc.

Quesito 2 - Valor

	Registre, na linha correspondente, o valor total dos depósitos/aplicações ocorridos no período de referência de 12 meses.
---	--



Não registre o saldo dos ativos financeiros.

QUADRO 57 - RETIRADA/RESGATE DE ATIVO FINANCEIRO NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES






Refere-se à retirada/resgate de ativos financeiros efetuados pelo informante no período de referência de 12 meses.

Quesito 1 - Tipo




Indica os principais tipos de aplicações financeiras disponíveis no mercado.

Podemos citar como exemplo:

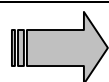
-  **Poupança** – Retirada ou resgate de caderneta de poupança;
-  **Fundo de Aplicação** – Valor do resgate dos Fundos de Investimentos;
-  **Ações** – Venda de ações ou fundo de ações; ou



Não considerar dividendos (parte dos lucros líquidos de uma empresa), que são objeto de registro no **Quadro 55 - Outros Rendimentos, Receitas, Empréstimos e Deduções Esporádicas no Período de Referência de 12 meses**.

-  **Outros** – Retirada/resgate de ativos financeiros que não estão nesta relação, tais como ouro, moedas estrangeiras, etc.

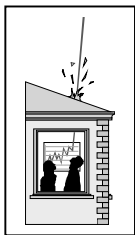
Quesito 2 - Valor



Registre, na linha correspondente, o **valor total** da retirada/resgate ocorridos no período de referência de 12 meses.



Não registre o saldo dos ativos financeiros.



POF 6 - AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE VIDA

Como será utilizado?

O **POF 6** é um questionário com **perguntas de caráter subjetivo**, ou seja, de opinião/avaliação do entrevistado sobre as perguntas apresentadas e será preenchido para cada **Unidade de Consumo** do domicílio ao final da entrevista.

As respostas às perguntas do questionário possibilitam conhecer a percepção/sentimento do entrevistado a respeito das condições de vida de sua família, na situação atual em que vive.

Como está estruturado?

O **POF 6** é um questionário estruturado em **dois Quadros** com a seguinte numeração:

Quadro 60	Identificação e Controle do Questionário; e
Quadro 61	Avaliação das Condições de Vida.

Observações Gerais para Preenchimento do POF 6



Deve ser preenchido **um POF 6** para cada **Unidade de Consumo** do domicílio pesquisado.



O questionário é aplicado **ao final da entrevista**.

3

O **POF 6** será respondido **pela pessoa responsável pela administração da Unidade de Consumo** ou aquela assim considerada pelos moradores capacitada para tal tarefa.

4

O **Agente de Pesquisa** deve mostrar ao entrevistado a importância de responder ao questionário.

5

O **Agente de Pesquisa não deve interferir nas respostas** do entrevistado.

6

Caso ocorra por algum motivo o não preenchimento do

Questionário da Avaliação das Condições de Vida – POF 6, registre **Não-Pesquisado** na quadrícula correspondente, localizado na tela inicial do **sistema**.

Quando da utilização de **Formulário Impresso** este controle será feito através do mesmo quesito **Não-Pesquisado** de cada questionário previsto, e deverá ser assinalado por você.

QUADRO 60 - IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DO QUESTIONÁRIO



Destina-se ao registro das informações que permitam identificar o domicílio, a **Unidade de Consumo**, o **Nº de Ordem do Informante**, **Situação do Questionário** e o **Nome do Informante**.

Quesitos 1 e 2- Identificação geral e identificação POF

No **sistema** estes campos são gerados **automaticamente**.

No caso de utilização de **Formulário Impresso**, transcreva do **Quadro 1 do POF 1** as informações correspondentes a estes quesitos.

Período Real

No **sistema** este quesito será gerado **automaticamente em função do POF 3**.

Nos casos de utilização de **Formulário Impresso**, será preenchido pelo **Agente de Pesquisa**, no início da pesquisa deste questionário no domicílio, em função do primeiro dia de preenchimento da **Caderneta de Aquisição Coletiva – POF 3**.

Nº da UC

No **sistema**, este campo estará disponível em uma janela com opção para a seleção da **Unidade de Consumo** correspondente.

No caso de utilização de **Formulário Impresso**, transcreva do **Quadro 03 do POF 1** a informação referente à Unidade de Consumo que está sendo pesquisada.

Nº de Ordem do Informante - No **sistema**, este campo estará disponível em uma janela com opção para a seleção do **Nº de Ordem do Informante** que está sendo pesquisado. No caso de utilização do **Formulário Impresso**, transcreva do **Quadro 03 do POF 1**, o **Nº de Ordem do Informante** correspondente.

Quesito 03 - Situação do questionário

Marque com um **X** a quadrícula correspondente ao item:

1 <input type="checkbox"/> Não-pesquisado	quando, por interrupção da entrevista (desistência, viagem ou recusa), nenhum dos itens referentes ao Quadro tiver sido pesquisado.
--	---

Quesito 04 - Nome do Informante

No **sistema**, este campo será preenchido automaticamente após a seleção do **Nº de Ordem do Informante**. No caso de utilização de **Formulário Impresso**, transcreva do **Quadro 03 do POF 1** o **Nome do Informante** correspondente.

QUADRO 61 - AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE VIDA



Lembre-se que estes quesitos são de caráter subjetivo, cabendo ao informante respondê-los segundo sua percepção.

Assinale a resposta que o entrevistado considerar mais apropriada à situação de seu domicílio.

Quesito 01 – Na sua opinião, a renda total de sua família permite que você(s) leve(m) a vida até o fim do mês com:

Assinale **somente uma das alternativas** apresentadas neste quesito.

1	<input type="checkbox"/>	Muita dificuldade
2	<input type="checkbox"/>	Dificuldade
3	<input type="checkbox"/>	Alguma dificuldade
4	<input type="checkbox"/>	Alguma facilidade
5	<input type="checkbox"/>	Facilidade
6	<input type="checkbox"/>	Muita facilidade

Quesito 02 - Levando em conta a situação atual de sua família, qual seria a renda mensal familiar mínima necessária para chegar até o final do mês?



O Agente de Pesquisa deverá instruir o informante que a informação refere-se a Renda Total da Família.

Anote o valor respectivo **sem os centavos**.

Quesito 03 - Levando em conta a situação atual de sua família, qual seria o valor mínimo mensal de recursos para cobrir os gastos com alimentação de toda a sua família?

Anote o valor respectivo **sem os centavos**.

Quesito 04 - Das afirmativas a seguir, qual aquela que melhor descreve a quantidade de alimento consumido por sua família?

Assinale **somente uma das alternativas** apresentadas neste quesito.

1	<input type="checkbox"/>	Normalmente não é suficiente
2	<input type="checkbox"/>	Às vezes não é suficiente
3	<input type="checkbox"/>	É sempre suficiente

Quesito 05 - Das afirmativas a seguir, qual aquela que melhor descreve o tipo de alimento consumido por sua família?

Assinale **somente uma das alternativas apresentadas** neste quesito, considerando que quando a resposta for **1 (Sempre do tipo que quer)**, no **Formulário Impresso**, o Agente de Pesquisa deverá seguir para o quesito **07**. No **sistema** isto se dará **automaticamente**.

1	<input type="checkbox"/>	Sempre do tipo que quer
2	<input type="checkbox"/>	Nem sempre do tipo que quer
3	<input type="checkbox"/>	Raramente do tipo que quer

Quesito 06 - Qual a razão de sua família não está se alimentando do tipo que quer:

Assinale **somente uma das alternativas** apresentadas neste quesito.

1	<input type="checkbox"/>	Porque a renda familiar não permite
2	<input type="checkbox"/>	Porque os alimentos que a família quer não são encontrados no mercado
3	<input type="checkbox"/>	Outras razões

Quesito 07 - Como avalia as condições de moradia de sua família em relação ao serviço de:

Assinale, para cada item, **somente uma resposta (Bom, Ruim ou Não tem)**.

	1 Bom	2 Ruim	3 Não tem
01 Água	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02 Coleta de lixo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03 Iluminação de rua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04 escoamento da água de chuva na área	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05 Fornecimento de energia elétrica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06 Transporte coletivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07 Educação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08 Saúde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09 Lazer e esporte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 Limpeza e manutenção de rua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11 Esgotamento sanitário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Quesito 08 - Há algum dos seguintes problemas no seu domicílio?

Assinale, para cada item, **somente uma resposta (Sim ou Não)**.

	1 Sim	2 Não
1 Pouco espaço	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Rua ou vizinhos barulhentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Casa escura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Telhado com goteira	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Fundação, paredes ou chão úmidos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Madeiras das janelas, portas ou assoalhos deteriorados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7	Poluição ou problemas ambientais causados pelo trânsito ou indústria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Violência ou vandalismo na sua área de residência	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Sujeito à inundação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Quesito 09 – Na sua opinião, as condições de moradia de sua família são:

Assinale **somente uma das alternativas** apresentadas neste quesito.

1	<input type="checkbox"/>	Boas
2	<input type="checkbox"/>	Satisfatórias
3	<input type="checkbox"/>	Ruins

Quesito 10 - Nos últimos 12 meses, sua família atrasou o pagamento de alguma das seguintes despesas?

Assinale, para cada item, **somente uma resposta**, nas colunas (**Sim**, **Não** ou **Não se aplica**).

		1 Sim	2 Não	3 Não se aplica
1	Aluguel ou prestação da casa/apartamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Água, eletricidade e gás.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Prestações de bens ou serviços adquiridos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



POF 7 – Bloco de Consumo Alimentar Pessoal

Como será utilizado?

O **POF 7** será preenchido para uma **subamostra de domicílios**, selecionados aleatoriamente da amostra da POF. Será aplicado **em todos os indivíduos moradores com 10 anos ou mais de idade, pertencentes à(s) Unidades(s) de Consumo existente(s) no domicílio.**

O **Bloco de Consumo Alimentar Pessoal** será preenchido pelo informante e complementado mediante uma entrevista na qual o Agente de Pesquisa vai, inicialmente, revisar o preenchimento feito pelo informante e em seguida entrar com as informações no sistema de entrada de dados da POF, selecionando a melhor descrição dos alimentos consumidos.

Como está estruturado?

O **POF 7** é um questionário estruturado em **três Quadros** que obedecem à seguinte numeração:

Quadro 70	Identificação e Controle do Questionário;
Quadros 71 e 72	Destinados ao registro do consumo diário dos alimentos (inclusive refeição pronta) e bebidas. Nesses Quadros serão registrados o horário, os alimentos e as quantidades consumidas, além da fonte (domicílio ou fora do domicílio) do alimento. Cada indivíduo morador do domicílio e com 10 anos ou mais de idade registrará, em dois dias não consecutivos, seu consumo individual.

Observações Gerais para Preenchimento do POF 7

1

Todos os moradores que tenham 10 anos ou mais de idade deverão anotar tudo o que comer e beber (exceto água) da hora que acordar até a hora de dormir. O Agente de Pesquisa deve informar ao morador que o **Bloco de Consumo Alimentar Pessoal** deverá ser preenchido por dois dias (**Quadros 71 e 72**), com um intervalo de pelo menos um dia entre eles. O Agente de Pesquisa deverá também combinar com cada morador, que se enquadre na condição de idade exigida, as melhores datas para o preenchimento, atentando para que o período não ultrapasse seis dias após o primeiro dia da data de abertura da caderneta de aquisição (**POF3**).

2

Leia as instruções contidas no **Bloco de Consumo Alimentar Pessoal** juntamente com o morador. Informe ao morador que o registro deve ser feito anotando detalhadamente os alimentos consumidos, de preferência no momento em que estão sendo consumidos, durante todo o dia, do primeiro alimento ou líquido consumido ao acordar até o último antes de dormir, qualquer que seja a fonte do alimento (domicílio ou fora dele). Reforçar que todos os alimentos consumidos devem ser registrados no Bloco, inclusive aqueles ingeridos entre as refeições, tais como: cafezinhos, balas, sorvetes, chocolates, etc. É indispensável também as anotações das informações sobre a fonte dos alimentos, o horário e as respectivas quantidades consumidas.

3

O preenchimento do **Bloco de Consumo** deverá ser feito **pelo próprio morador**. Caso o morador não tenha condições de preenchê-lo, seja por incapacidade de ler e/ou escrever, seja

por doença, idade avançada ou outro motivo, será possível pedir ajuda a outra pessoa para o preenchimento do Bloco. Nestas situações, o Agente de Pesquisa deverá registrar no Bloco de Consumo quem realizou o preenchimento do consumo: o próprio morador ou outra pessoa, conforme instruções específicas do **Quadro 70**.

4

É fundamental que sejam anotadas as bebidas consumidas tais como: café, suco natural, refresco, suco industrializado, bebida energética, chá, refrigerante, bebida alcoólica, dentre outras, consumidas tanto nas refeições como nos seus intervalos. Características de algumas bebidas bem como de alguns alimentos tais como *light*, *diet* ou orgânicos, devem também ser registradas no bloco.

5

Oriente para que o informante especifique de maneira mais detalhada possível o consumo de alimentos e bebidas. Por exemplo, se ele comeu fora de casa um sanduíche de pão francês com uma fatia de presunto e uma de queijo prato, o registro correto seria: **um pão francês, uma fatia de presunto e uma fatia de queijo prato**, de forma que haja um registro por linha. Caso não seja possível desagregar os alimentos consumidos anote **sanduíche de queijo prato e presunto**. Solicite ao morador que utilize sempre as medidas caseiras, observando as listadas no **Formulário Impresso**, para descrever os alimentos consumidos e **evite** descrevê-los utilizando termos como, por exemplo, **uma mordida** ou **uma lasca de quibe**. Peça para que ele anote: **meio quibe** ou **0,25 (1/4) de um quibe**, etc.

6

No dia agendado para retorno ao domicílio, faça uma revisão do Bloco de Consumo juntamente com o morador. Registre no campo adequado se foi o próprio informante que relatou o consumo ou uma outra pessoa que o auxiliou.

Faça uma revisão de todas as anotações feitas pelo informante, conferindo as quantidades, as respectivas unidades de medida, as descrições dos alimentos, bem como as formas de preparação. Nesse momento será então verificado se tudo o que foi escrito está legível e entendido. Caso observe alguma incoerência ou problema nas anotações como, por exemplo, poucos itens registrados, pergunte ao entrevistado se ele não esqueceu de anotar algum item que tenha consumido.

7

Se o morador não estiver no domicílio, no momento da revisão das anotações do bloco de consumo alimentar, e ainda for possível ter acesso às suas anotações, proceda à revisão e tome nota de eventuais dúvidas, para serem sanadas numa próxima visita.

8

De posse do Bloco de Consumo revisado, registre através do sistema de entrada de dados os alimentos sólidos/líquidos consumidos, com suas respectivas quantidades, registrando o horário e a fonte dos alimentos nos espaços indicados.

9

Se um alimento não constar do banco de alimentos disponível no sistema, ele pode ser adicionado. Lembre-se, contudo, que o banco já tem mais de 5.000 itens. É importante ter certeza de que o alimento a ser adicionado é realmente novo. Procure ao máximo evitar a inclusão repetida de itens.

10

Nem tudo que for relatado pelo entrevistado aparecerá da mesma forma na lista de produtos disponível no sistema de entrada de dados. Sempre que se fizer necessário, procure identificar dentre as opções possíveis se existe alguma que mais se aproxima daquela que o entrevistado descreveu. Esta mesma observação também vale para os campos de unidade de medida, preparações.

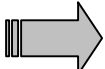
QUADRO 70 - IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DO QUESTIONÁRIO



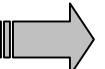
Destina-se à **identificação e controle do questionário**. Nele você encontrará as informações necessárias para a identificação do domicílio pesquisado, do informante, bem como da unidade de consumo a qual pertence o informante.

Quesito 01 (UF, Município, Distrito, Subdistrito, Nº do Setor e Nº de Ordem na Relação do Cadastro de Domicílios da Listagem).

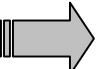
Quesito 02 (UF, Seqüencial, DV, Código do Domicílio, Período Teórico, Período Real, nº de ordem do informante).


	<p>No Sistema de entrada de dados da POF estes campos são gerados automaticamente. O número de ordem do informante deverá ser selecionado a partir da lista de moradores disponível no sistema. No caso de utilização de Formulário Impresso, transcreva do Quadro de identificação do - FORMULÁRIO DE CONTROLE DA ENTREVISTA as informações correspondentes a estes quesitos. Para a identificação da Unidade de Consumo do informante, consulte o quadro de relação dos moradores do Questionário de Características do Domicílio e dos Moradores.</p>
---	---

Quesito 03 - Nome do Informante

	<p>No Sistema de entrada de dados da POF este campo será gerado automaticamente. No Formulário Impresso anote o nome do morador correspondente, de acordo com o nº de ordem do informante registrado no quesito 2.</p>
---	--

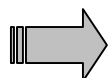
Quesito 04 - Total de dias pesquisados

	<p>Registre, com dois dígitos, no caso do Formulário Impresso, o total de dias em que foi pesquisado o bloco de consumo alimentar pessoal, segundo cada morador. No sistema de entrada de dados da POF este número será gerado automaticamente, após as entradas das informações.</p>
---	--

	<p>Repare que os valores possíveis para esta variável são : 00, 01 ou 02. Isto se deve ao fato de que cada morador será instruído para registrar durante dois dias, não consecutivos, os alimentos sólidos e líquidos que consumiu. O valor 00 será anotado para</p>
---	--

aquele informante que se recusou ou não foi possível obter seus registros de consumo, esgotadas todas as possibilidades.

Quesito 05 - Registros feitos pelo próprio informante?



Selecione no sistema ou assinale com um **X** no questionário a quadrícula correspondente.

1	<input type="checkbox"/> Sim	Caso tenha sido o próprio informante o responsável pelos registros de consumo, ou seja, ele mesmo realizou as anotações de consumo; ou
3	<input type="checkbox"/> Não	Caso não tenha sido o próprio informante o responsável pelos registros de consumo, tendo necessitado então do auxílio de uma outra pessoa, moradora ou não, para fazer suas anotações de consumo.



Fique atento para registrar no campo correto a situação de quem realmente fez as anotações do consumo do informante nos dias selecionados: o próprio informante ou uma outra pessoa, seja ela moradora ou não, que tenha prestado auxílio na ocasião.



Realize , sempre que possível, a revisão e digitação dos registros de consumo dos dias combinados com o informante no dia seguinte aos respectivos dias de preenchimento e de preferência junto com ele.



Em nenhum momento o Agente de Pesquisa poderá ser o responsável pelos registros de consumo do informante, até porque isto exigiria um acompanhamento em tempo integral do informante por parte do Agente de Pesquisa, fato impossível nesta pesquisa. Também vale ressaltar que o Agente de Pesquisa não poderá fazer recordatórios integrais sobre o consumo dos informantes que combinaram os dias porém não anotaram os respectivos consumos. Nestas situações, quando ainda houver prazo, o Agente de Pesquisa

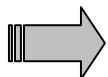
deverá combinar com o informante um novo dia para o registro. Ao Agente de Pesquisa cabe somente a revisão e conferência dos registros feitos pelo informante ou por quem o auxiliou no preenchimento do bloco, além de alguns questionamentos básicos relatados ao longo das instruções deste capítulo.

QUADRO 71 e 72



Destinam-se ao registro do consumo dos alimentos (inclusive refeição pronta) e bebidas (exceto água), para cada um dos dois dias escolhidos pelo informante.

Quesito 1 – Data, Dia do POF3, Dia da semana

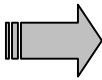


Selecione no sistema ou registre no campo **Data**, no caso de uso do **Formulário Impresso**, os dias selecionados para registro do consumo diário, que deve ser definido de acordo com a disponibilidade do informante. Registre também, no campo **Dia do POF 3**, os dias da caderneta de aquisição correspondentes às duas datas de registro definidas pelo informante como, por exemplo, 1º dia da caderneta, 3º dia da caderneta. Em concordância com as datas selecionadas, registre logo em seguida os dias da semana correspondentes, como por exemplo, terça-feira e sexta-feira. No sistema de entrada de dados da POF, a informação **Dia do POF 3** será armazenado internamente e a informação **Dia da Semana** aparecerá preenchida automaticamente.




Fique atento ao registro das informações do campo **DATA** no sistema de entrada de dados da POF. O sistema já apresenta automaticamente preenchidas duas datas sugeridas para o registro do consumo diário do informante, tomando como base a data de abertura da caderneta de aquisição. Nem sempre estas datas são as escolhidas pelo o informante e então novas datas deverão se escolhidas, modificando as datas inicialmente apresentadas, respeitando o intervalo possível de escolha.


Quesito 2 – SITUAÇÃO DO QUADRO

	Selecione no sistema de entrada de dados ou marque um X no caso de Formulário Impresso , a situação referente a cada um dos dois Quadros após o respectivo preenchimento.
---	---

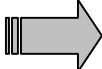
Selecione de acordo com as seguintes as definições:

1	Pesquisado com registro	Quando houver pelo menos uma linha de registro de consumo no Quadro;
2	Pesquisado sem registro	Quando o consumo foi pesquisado e o informante tenha reportado que nada consumiu de alimentos ou bebidas (exceto água) naquele dia; ou
3	Não-pesquisado	Quando por interrupção da entrevista (desistência, viagem, etc.) o consumo de alimentos e bebidas do dia combinado não pode ser registrado.

	Repare que a partir da data de abertura da caderneta de aquisições e contando ainda com os seis dias seguintes, o informante deve escolher apenas dois dias dentro deste intervalo para anotar seu consumo de alimentos e bebidas. Assim, caso ele não tenha conseguido anotar o consumo para um determinado dia combinado, verifique se não há a oportunidade de remarcar a data, antes de assinalar o Quadro como não pesquisado.
---	---

	Se pelo menos um dos Quadros do questionário estiver na situação de Pesquisado com registro ou Pesquisado sem registro, não será possível assinalar no sistema a opção Não-preenchido, localizado na tela inicial de cada questionário.
---	---

Quesito 3 – FONTE DO ALIMENTO

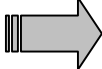
	Registre o código correspondente à fonte do alimento consumido : D – Domicílio - O alimento consumido é proveniente do domicílio; F – Fora - O alimento é adquirido e consumido fora do domicílio.
---	--

Para os alimentos que forem comprados e/ou consumidos fora do domicílio a fonte a ser registrada deverá ser **F – FORA**, mesmo que o alimento tenha sido consumido na casa de parentes ou amigos. A fonte do alimento será sempre considerada **D - DOMICÍLIO** toda vez que o alimento for consumido no domicílio do informante, mesmo que este tenha sido adquirido fora e levado para o domicílio com a finalidade de consumo.

Para as situações nas quais o informante levou o alimento de casa para consumi-lo no trabalho ou escola, por exemplo, a fonte do alimento que deverá ser selecionada é **D - DOMICÍLIO**.

Exemplos	Para o morador que adquiriu uma Pizza no restaurante e decidiu levá-la para consumir em seu domicílio, ao registrar o consumo deste alimento deverá selecionar a fonte do alimento como D - DOMICÍLIO . Se o morador preparou uma Pizza em sua casa e resolveu levar uma fatia para alimentar-se no trabalho, então a fonte correta do alimento é D – DOMICÍLIO . Para o morador que adquiriu e consumiu uma vitamina de abacate (leite batido com abacate) na lanchonete do seu bairro, a fonte correta do alimento consumido a ser registrada é F – FORA .
-----------------	---

Quesito 4 – HORÁRIO

	Registre o horário (hora inteira) mais próximo àquele em que se deu o consumo do alimento.
---	--

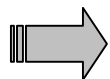
Exemplos

Caso o consumo de determinado alimento tenha ocorrido precisamente às **21 h 30 min**, registre no campo Horário – **22 h**. Para situação na qual o consumo tenha ocorrido às **21 h 29 min**, registre **21 h**.



Repare que as opções de horas no sistema de entrada de dados variam de 0h a 23 horas. Tal padrão deverá também ser seguido quando se estiver trabalhando com o **Formulário Impresso**.

Quesito 5 – DESCRIÇÃO DO ALIMENTO CONSUMIDO

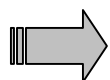


Destina-se ao registro de todos os alimentos e bebidas consumidos, para os dois dias combinados com o informante. Nesta coluna deverão constar todas as informações que possibilitem a perfeita identificação dos alimentos. Deverá ser anotado um alimento em cada linha, sem preocupação de ordem.



Para o perfeito preenchimento do campo de descrição dos alimentos consumidos, quatro variáveis são de fundamental importância: a **unidade de medida**, a **quantidade consumida**, o **tipo de alimento** consumido e a **forma de preparação** servida.

Unidade de Medida (Descrição Completa)



Registre a **Unidade de Medida, Caseira ou não (Descrição Completa)** pela qual o produto foi consumido. Deve-se registrar detalhadamente a informação da **Unidade de Medida**, tendo em vista a diversidade de tipos existentes de uma mesma medida. **Exemplo:** copo de cafezinho, copo grande e copo médio.

Exemplos	<p>Asa Bago Banda Bife Colher de arroz/servir Colher de chá Caneca Concha Copo grande Litro Lata de 350 ml Pacote Fatia</p>	<p>Copo de cafezinho Garrafa de ____ ml Ponta de faca Pedaço Coxa Tulipa Prato fundo Tablete Unidade Unidade pequena Xícara de café Mililitros Colher de Sopa</p>
-----------------	---	---

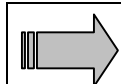


No bloco de consumo alimentar pessoal constam vários exemplos de unidade de medidas que podem ser utilizadas, para facilitar o preenchimento por parte do informante. No sistema de entradas de dados da POF uma lista com as opções de unidades de medidas será oferecida, para a seleção no momento de entrada dos dados. Repare que a lista de unidades disponíveis para seleção é **fechada**, não permitindo a inclusão de novas medidas.



Em caso de dúvidas com relação às unidades de medidas caseiras, solicitar ao informante, sempre que possível, a apresentação do utensílio utilizado, ou da embalagem, no caso dos alimentos industrializados. Em seguida, registre qual a melhor opção, dentre as possíveis, que melhor represente a unidade de medida utilizada.

Quantidade



Registre a quantidade do alimento consumida, segundo a unidade de medida associada.

Exemplos

Registre no campo - **Descrição do Alimento Consumido** - no bloco de consumo alimentar pessoal :

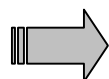
- 2 fatias de presunto;
- 1 lata de 350 ml de cerveja;
- 2 xícaras de café;
- 4 colheres de sopa de doce de coco;
- 1 unidade de laranja;
- 1 unidade de pão francês.



No sistema de entrada de dados da POF, o campo destinado ao preenchimento das quantidades consumidas está preparado para receber valores de até quatro casas inteiras e três decimais. Assim, é possível registrar valores de quantidades tais como:

0,50;
1,25;
100;
1000.

Tipo de Alimento (Descrição Completa)



Registre o Tipo de Alimento consumido. Deve-se registrar detalhadamente a informação do **tipo de alimento**. Esse detalhamento é muito importante, pois visa permitir uma melhor classificação e codificação dos variados tipos de produtos e preparações. No sistema de dados da POF há uma lista extensa já codificada de possíveis alimentos que o informante possa ter consumido, bastando apenas a seleção do alimento informado.



A lista de produtos não é fechada, permitindo assim a inserção de novos produtos que possam aparecer ao longo do período de coleta da pesquisa. Porém, como já solicitado nas observações gerais para este bloco, tenha a certeza de que o alimento em questão não se encontra na lista dos produtos previamente selecionados. Por exemplo, algumas palavras podem gerar confusão e para registrar o consumo de itens como chuchu, jiló, berinjela, mexerica, cozido, coxa de galinha, dentre outros. Fique atento aos possíveis equívocos ortográficos. Ao buscar um item cuja grafia dê

margem às dúvidas, faça várias tentativas, com **x** ou **ch**, com **g** ou **j**, etc.

O informante deve ser orientado para que registre no bloco de consumo alimentar pessoal todos os alimentos sólidos ou líquidos consumidos nos dois dias combinados. Ele deverá registrar o consumo de **alimentos prontos** como, por exemplo, **misto-quente, lasanha, pastel de carne, pastel de queijo, macarronada, vatapá, tutu de feijão, feijoada, farofa, vitamina de banana com aveia, pizza de mussarela, hambúrguer, cheesebúrguer**, etc. Sempre que for possível, o informante deverá registrar a composição dos alimentos que preparou para consumir, como nos exemplos que seguem.

Exemplos

2 fatias de pão de forma
2 fatias de queijo prato
1 fatia de presunto

1 pão francês
3 pontas de faca de margarina

2 fatias de pão de hambúrguer
1 hambúrguer de carne frito
1 fatia de queijo prato
1 folha de alface
2 rodela de tomate
1 ponta de faca de maionese

1 copo médio de leite integral
2 colheres de sopa de achocolatado

1 copo de médio de leite integral
3 bananas
2 colheres de sopa de aveia


Quando o informante não souber detalhar, com as respectivas quantidades, a composição dos alimentos preparados, solicite que ele pelo menos anote todos os itens utilizados para preparar o alimento. Observe os exemplos que seguem :

Exemplos	1 sanduíche de <u>pão de forma com queijo prato e presunto</u> ;
	1 sanduíche de <u>pão de hambúrguer com carne, queijo prato, alface, tomate e maionese</u> ;
	1 <u>pão francês com manteiga</u> ;
	1 copo de <u>leite com achocolatado</u> .

Nestes casos, no sistema de entrada de dados da POF, no campo **Tipo de Alimento**, deverão ser registrados, um em cada linha, os diferentes tipos de itens existentes no alimento preparado. No campo de **Quantidades** deve ser digitada a letra **i** de **Ignorado**, uma vez que o informante não soube informar as quantidades, quando então o sistema converterá automaticamente para o valor 9999.999. Registre também a **unidade de medida** mais adequada ao tipo de alimento, por exemplo: **ponta de faca** para manteiga, **unidade** para o pão francês, **fatia** para o queijo prato, etc. Posteriormente será dado um tratamento especial à variável quantidade, para estas situações.

É fundamental anotar as bebidas, tanto as ingeridas durante as refeições, quanto aquelas ingeridas entre as refeições. Com exceção da água, que não necessita ser anotada, solicite ao informante que anote sucos, bebidas energéticas, cafezinhos, dentre outros alimentos líquidos que possa vir a consumir. No mesmo sentido, também devem ser anotados

alimentos menores que às vezes podem passar despercebidos, tais como: balas, bombons, chocolates, etc.

	<p>Vários tipos de alimentos disponíveis hoje apresentam características do tipo <i>diet</i>, <i>light</i>, orgânico, etc. Estas características fazem parte da descrição completa do tipo de alimento consumido e deverá também ser anotada pelo informante no bloco de consumo alimentar pessoal. No sistema de entrada de dados da POF, a lista de produtos disponível para seleção já contempla uma ampla lista de produtos com suas variações <i>diet</i>, <i>light</i>, orgânico, como nos exemplos que seguem, retirados do cadastro :</p> <ul style="list-style-type: none">Geléia dietlogurte dietRefrigerante de guaraná dietRefrigerante pepsi lightMargarina lightPão light (de forma industrializado)Mortadela lightRefrigerante Coca Cola light
---	--

Quando o entrevistado anotar **maionese**, deve ser esclarecido se o item se refere à salada de maionese que, geralmente, é preparada com batata e outros legumes e maionese, a qual deve ser registrada no campo Tipo de Alimento como **salada de maionese**, ou se ele quis se referir ao produto **maionese (molho)** que foi acrescentado a qualquer outro tipo de alimento consumido, como pães, saladas e outras preparações. Nesse caso, deve ser escolhido o tipo de alimento **maionese**, que tem opções para *light* ou tradicional.


Não será necessário o registro no bloco de consumo alimentar das quantidades de açúcar e/ou adoçante utilizadas. Por exemplo, o cafezinho consumido após o almoço pode ter sido ingerido com 3 colheres de chá de açúcar. Nesta situação, solicite ao informante que faça apenas o registro de 1 copo de cafezinho de café preparado puro, onde 1 é a quantidade consumida, copo de cafezinho é a unidade de medida e café preparado puro, o tipo de alimento consumido.

A confirmação sobre o uso ou não de açúcares, adoçantes ou ambos será registrada a partir da pergunta que antecede o espaço destinado ao registro do consumo diário :

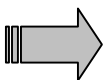
_____ **utiliza com freqüência :**

- Açúcar**
- Adoçante**
- Açúcar e adoçante**
- Não utiliza**

Selecione no sistema de entrada de dados da POF ou assinale com um **X**, no caso do **Formulário Impresso**, a opção que o informante mais utiliza para adoçar os alimentos (sólidos ou líquidos) que consome. Repare que o informante também poderá selecionar a opção **não utiliza**, para aqueles que não têm o costume de adoçar alimentos ou bebidas.

	Repare que a pergunta sobre o uso ou não de açúcares/adoçantes só aparece uma vez ao longo do bloco de consumo alimentar, especificamente no Quadro 71 . Isto ocorre porque a resposta obtida com esta pergunta será considerada para todo o POF 7 , para efeitos de análise.
---	---

FORMA DE PREPARAÇÃO

	Solicite ao informante que registre na descrição do tipo de alimento consumido a forma de preparação sob a qual o alimento se encontrava no momento que foi consumido. São exemplos de formas de preparação : cru(ou crua), cozido(a), ao molho branco, ao alho e óleo, assado, frito, mingau, etc. No bloco de consumo alimentar pessoal existe uma lista completa com as preparações que serão pesquisadas, com o objetivo de auxiliar o informante nos registros de consumo. No sistema de entrada de dados da POF as informações sobre a forma de preparação serão registradas através da seleção da preparação desejada de uma lista prévia que estará disponível ao ser acessado o campo desta variável.
---	---

Exemplos

- 1 pedaço de lasanha ao **molho branco**;
- 1 porção de aipim **frito**;
- 1 unidade de ovo **cozido**;
- 1 espetinho de frango **empanado/à milanesa**;
- 3 pegadores de macarrão **ao alho e óleo**.



A lista de formas de preparação é fechada. Não será possível a introdução de novas preparações. Naquelas situações em que as opções oferecidas não atenderem diretamente, verifique aquela que mais se aproxime da forma de preparação em questão.



A lista de formas de preparação, no sistema de entrada de dados da POF, não estará disponível para todos os alimentos que compõem a lista prévia do campo de **Tipo de Alimento**. Isto porque um trabalho prévio foi realizado para que a forma de preparação fique disponível somente para os produtos que pedem este tipo de informação. Por exemplo, não faria sentido completar um tipo de alimento como **sorvete** com alguma das formas de preparação disponíveis para seleção.



No caso de novos alimentos, que vierem a ser incluídos ao longo da pesquisa, para todos eles ficará disponível para seleção a lista com a **Forma de Preparação**. Observe a necessidade ou não de acrescentar este tipo de informação, uma vez que vários tipos de alimentos não pedem forma de preparação. Para aqueles que não necessitarem de forma de preparação existe a opção denominada **não se aplica**.

Oriente o informante para que não esqueça de registrar o consumo de vegetais e legumes consumidos, por exemplo: espinafre, couve, agrião, almeirão, cenoura, etc. No caso das saladas, solicite que, sempre que for possível, que ele tome nota separadamente de cada vegetal e/ou legumes consumidos, com as respectivas quantidades e medidas caseiras utilizadas. No caso de saladas já prontas, onde os legumes e vegetais em

geral aparecem misturados, oriente para que ele anote todos os componentes da salada no campo **descrição do alimento**, além da quantidade e unidade de medida que consumiu da respectiva salada. Nas situações em que o informante não souber relatar os componentes da salada que consumiu, ainda resta a opção de registrar no campo **descrição do alimento**, os tipos de alimento **salada crua** ou **salada cozida**. Neste último caso, registre sempre a quantidade que o informante consumiu, de acordo com a unidade de medida.

Nos tipos de alimento que se referirem a preparações do tipo: ensopado de frango com batata, ensopado de carne moída com quiabo, etc.; oriente para que o entrevistado registre normalmente a quantidade e a unidade de medida consumida, bem como tome nota de todos alimentos presentes. No sistema de entrada de dados da POF, no campo **tipo de alimento**, não estarão presentes estes tipos de alimentos preparados, isto porque seria impossível, por exemplo, prever a variedade de ensopados, cozidos e outros preparados caseiros que serão relatados. Nesses casos, registre a quantidade, a unidade de medida relatada e digite no campo **tipo de alimento** os alimentos que fizeram parte da preparação, todos na mesma linha, separando-os por vírgulas. Quanto ao campo **forma de preparação**, selecione aquela que melhor se aplica à registrada pelo informante.

No caso das sopas oriente o informante para que registre, como nos ensopados e cozidos, os nomes dos alimentos presentes na sopa, como por exemplo: ervilha com macarrão. É imprescindível que não sejam esquecidas as orientações para registro das quantidades e unidades de medida consumidas. Por exemplo, **2 conchas de sopa de ervilha com macarrão**. No campo **tipo de alimento**, digite os componentes da sopa anotados pelo informante, separando-os por vírgulas. Para completar, registre no campo **forma de preparação** a opção **sopa**.

Algumas observações finais que seguem serão úteis no momento do registro das informações no sistema de entrada de dados da POF.



Quando o informante não souber qual foi o tipo de copo que utilizou para consumo de algum alimento líquido, registre no sistema de entrada de dados a unidade de medida **copo médio**.

Quando houver referência ao **copo de geléia**, que não consta no cadastro de unidades de medida, registre no sistema de

entrada de dados a unidade de medida **copo americano**.



No caso de algumas farinhas, como é o caso da farinha láctea, Neston e outros similares, ficará disponível a opção de marcação da forma de preparação. Isto ocorre porque muitos dos alimentos preparados com estes itens são servidos na forma de **mingau**.



Quando notar que há intervalos de tempo maior que três horas entre alimentos consumidos, para um mesmo dia de registro, confirme com o morador, na hora da revisão das anotações, se por acaso ele não esqueceu de anotar algum outro alimento que tenha consumido.

Se o informante relatou menos de cinco itens para algum dos dois dias de anotação do consumo, faça uma pequena revisão, junto com o informante, das anotações feitas para o referido dia. Provavelmente, ele pode ter esquecido de registrar um ou mais itens de seu consumo do dia ou mesmo uma refeição inteira.

Logo a seguir são apresentadas duas telas do sistema de entrada de dados da POF com exemplos de registros de consumo alimentar pessoal .

Pesquisa de Orçamentos Familiares - [Questionário de Consumo]

IDENTIFICAÇÃO POF 7 FECHAMENTO SAIR

QUADROS 70 71 72 F

QUADRO 71 - 1º DIA 05/07/2006

PESQUISADO COM REGISTRO
 PESQUISADO SEM REGISTRO
 NÃO PESQUISADO

Inserir
 Alterar
 Excluir
 Gravar
 Cancelar

FONTE DO ALIMENTO (1)	HORÁRIO (2)	QUANTIDADE (3)	UNIDADE (4)	TIPO DE ALIMENTO (5)	FORMA DE PREPARAÇÃO (6)
DOMICILIO	09H	1	COPO AMERICANO	CAFE	
DOMICILIO	09H	1	PEDACO	BOLO DE BANANA	99 - NÃO SE APLICÁ
DOMICILIO	14H	0.5	CONCHA	FEIJAO	
DOMICILIO	14H	2	COLHER SOPA	ARROZ	
DOMICILIO	14H	2	PEDACO	CARNE BOVINA	8 - FRITO
DOMICILIO	21H	2	UNIDADE	PAO DE FORMA INDUSTRIALIZADO DE QUALQUER MARCA	
DOMICILIO	21H	1	FATIA	QUEIJO PRATO	
DOMICILIO	21H	0.5	COPO AMERICANO	CAFE	

UF : 27 SEQ. : 005 DV : 4 DOMICÍLIO : 01 UC : 1 No. INFORMANTE: 1 PT: 1 05/07/2006 11/07/2006 PR: 1 05/07/2006 11/07/2006

Iniciar

 Microsoft Word - Docume...
 09:52

Pesquisa de Orçamentos Familiares - [Questionário de Consumo]

IDENTIFICAÇÃO **POF 7** FECHAMENTO SAIR

QUADROS 70 71 72 F

QUADRO 71 - 1º DIA 05/07/2006

PESQUISADO COM REGISTRO
 PESQUISADO SEM REGISTRO
 NÃO PESQUISADO

Inserir Alterar Excluir Gravar Cancelar

FORNE DO ALIMENTO (1)	HORÁRIO (2)	QUANTIDADE (3)	UNIDADE (4)	TIPO DE ALIMENTO (5)	FORMA DE PREPARAÇÃO (6)
DOMICILIO	08H	1	UNIDADE	PAO DE SAL	
DOMICILIO	08H	3	PONTA DE FACA	MARGARINA COM OU SEM SAL	
DOMICILIO	08H	0.5	COPO MEDIO	CAFE	
DOMICILIO	09H	1	UNIDADE	BANANA	
DOMICILIO	13H	2	FILE	FILE DE FRANGO	8 - FRITO
DOMICILIO	13H	500	MILILITROS	REFRIGERANTE DE GUARANA TRADICIONAL	
DOMICILIO	13H	1	CONCHA	FEIJAO	
DOMICILIO	13H	4	COLHER SOPA	ARROZ	
DOMICILIO	15H	1	UNIDADE	MACA	
DOMICILIO	16H	3	UNIDADE	BISCOITO SALGADO	
DOMICILIO	16H	0.5	COPO MEDIO	CAFE	

UF : 27 SEQ. : 005 DV : 4 DOMICÍLIO : 01 UC : 1 No. INFORMANTE: 2 PT: 1 05/07/2006 11/07/2006 PR: 1 05/07/2006 11/07/2006


Iniciar POF - Coleta de Dados Microsoft Word - Docume... 09:59

Capítulo VI

INSTRUMENTOS AUXILIARES

CADERNETA DA ÁREA DE LISTAGEM

Este formulário será utilizado na localização dos domicílios a serem pesquisados. Contém a descrição dos limites da área de listagem e o respectivo mapa do setor.

 IBGE Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística Diretoria de Pesquisas CADERNETA DA ÁREA DE LISTAGEM	PESQUISA	DESCRIÇÃO DOS LIMITES DO SETOR (Cole neste espaço a descrição dos limites do setor)
	NÚMERO DE CONTROLE	
LISTAGEM		
NOME DO LISTADOR	MATRÍCULA SIAPE	
NOME DO SUPERVISOR	MATRÍCULA SIAPE	
DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	
ATUALIZAÇÃO DA LISTAGEM		
NOME DO LISTADOR	MATRÍCULA SIAPE	
NOME DO SUPERVISOR	MATRÍCULA SIAPE	
OBSERVAÇÕES		

RELAÇÃO DO CADASTRO DE DOMICÍLIOS DA LISTAGEM

Você utilizará este relatório, juntamente com a **Caderneta da Área de Listagem**, para localizar os domicílios que deverão ser pesquisados. Nele encontram-se listados todos os **endereços existentes na área de listagem**, com indicação do **nome do morador de cada domicílio particular**. Na **coluna 10 – Seleção da Amostra**, o **Supervisor** registrará, previamente, os domicílios selecionados.

RONDONIA

Controle	Setor	Espécie	Logradouro	Quadra	Face	Número	Complemento	Morador	SeqAmostra	Situação
110027	27	1	RUA HOLMES ALMEIDA	5	4	3760		ALTAMIRA	190	1
110027	27	1	RUA RDO CAPA GRANDE	6	1	7664		JUVENAL	191	1
110027	27	1	RUA RDO CAPA GRANDE	6	1	7664	CASA LADO	ALVES	192	1
110027	27	1	RUA RDO CAPA GRANDE	6	1	7676		DOMINGOS	193	1
110027	27	1	RUA RDO CAPA GRANDE	6	1	7688		MARCIO	194	1
110027	27	1	RUA RDO CAPA GRANDE	6	1	7700		SOCORRO	195	1
110027	27	1	RUA HOLMES ALMEIDA	6	2	3663		A/T	196	1
110027	27	2	RUA HOLMES ALMEIDA	6	2	3671			197	1
110027	27	1	RUA HOLMES ALMEIDA	6	2	3685	FRENTE	ELIANE	198	1
110027	27	1	RUA HOLMES ALMEIDA	6	2	3685	FUNDOS	ELISANDR	199	1
110027	27	1	RUA HOLMES ALMEIDA	6	2	3691		MARIA	200	1
110027	27	1	RUA HOLMES ALMEIDA	6	2	3703	FUNDOS	MARCOS	201	1
110027	27	1	RUA HOLMES ALMEIDA	6	2	3703	FRENTE	MARIA	202	1
110027	27	1	RUA HOLMES ALMEIDA	6	2	3713		REGINALD	203	1
110027	27	1	RUA HOLMES ALMEIDA	6	2	3723	APARTAMENTO 4	VALDIQUE	204	1
110027	27	1	RUA HOLMES ALMEIDA	6	2	3723	APARTAMENTO 1	LANE	205	1
110027	27	4	RUA HOLMES ALMEIDA	6	2	3723	APARTAMENTO 2		0	1
110027	27	1	RUA HOLMES ALMEIDA	6	2	3723	APARTAMENTO 3	ELISANGE	206	1
110027	27	1	RUA HOLMES ALMEIDA	6	2	3723	APARTAMENTO 5	MARIA	207	1
110027	27	4	RUA HOLMES ALMEIDA	6	2	3723	APARTAMENTO 7		0	1
110027	27	1	RUA HOLMES ALMEIDA	6	2	3723	APARTAMENTO 6	JUSSE	208	1
110027	27	1	RUA HOLMES ALMEIDA	6	2	3733	FUNDOS	LUZIA	209	1
110027	27	1	RUA HOLMES ALMEIDA	6	2	3733	FRENTE	DILENA	210	1
110027	27	1	RUA HOLMES ALMEIDA	6	2	3743		LEIA	211	1
110027	27	12	RUA HOLMES ALMEIDA	6	2	3753			0	1
110027	27	1	RUA HOLMES ALMEIDA	6	2	3759		ILANA	212	1
110027	27	1	RUA HOLMES ALMEIDA	6	2	4961	LADO 1	BATISTA	213	1

AGENDA DO AGENTE DE PESQUISA

Será utilizada para **registrar os seus compromissos de trabalho**. Esta Agenda contém em sua contracapa um espaço para você colocar seu nome e endereço e, já impressos, os calendários de 2008 e 2009.

Nas demais páginas, você encontrará espaço para registrar os compromissos assumidos para cada dois dias de trabalho. Para facilitar suas anotações, cada dia está dividido em manhã, tarde e noite.

HORAS	DATA 07,06,02	DATA 08,06,02
	MANHÃ	MANHÃ
6 h		
7 h		
8 h		
9 h	03 - SR. OTÁVIO - POF 5	01 - SR. PEDRO - POF 2
10 h		
11 h		
	TARDE	TARDE
12 h		
13 h	02 - SRª VERA - POF 3	
14 h		
15 h		
16 h	04 - SR. SILVIO - POF 4	
17 h		
	NOITE	NOITE
18 h		05 - SRª BETH - POF 5
19 h		
20 h		
21 h		
22 h		
23 h		

RELATÓRIO DOS PERÍODOS DE REFERÊNCIA

Você deverá verificar, neste relatório, as **datas** de **início** e **término** de cada **período de referência** da pesquisa.

Este relatório está estruturado em páginas, sendo uma para cada mês da pesquisa. Para cada dia do mês que coincida com o primeiro dia de preenchimento do **POF 3 - Caderneta de Aquisição Coletiva**, são fornecidas as datas dos **períodos de referência** de **7, 30 e 90 dias** e de **12 meses**.

PRIMEIRO DIA DA CADERNETA	7 DIAS	30 DIAS	90 DIAS	12 MESES
01	01/04 a 07/04/2008	29/02/2008 a 31/03/2008	31/12/2007 a 31/03/2008	03/2007 a 02/2008
02	02/04 a 08/04/2008	01/03/2008 a 01/04/2008	01/01/2008 a 01/04/2008	04/2007 a 03/2008
03	03/04 a 09/04/2008	02/03/2008 a 02/04/2008	02/01/2008 a 02/04/2008	04/2007 a 03/2008
04	04/04 a 10/04/2008	03/03/2008 a 03/04/2008	03/01/2008 a 03/04/2008	04/2007 a 03/2008
05	05/04 a 11/04/2008	04/03/2008 a 04/04/2008	04/01/2008 a 04/04/2008	04/2007 a 03/2008
06	06/04 a 12/04/2008	05/03/2008 a 05/04/2008	05/01/2008 a 05/04/2008	04/2007 a 03/2008
07	07/04 a 13/04/2008	06/03/2008 a 06/04/2008	06/01/2008 a 06/04/2008	04/2007 a 03/2008
08	08/04 a 14/04/2008	07/03/2008 a 07/04/2008	07/01/2008 a 07/04/2008	04/2007 a 03/2008
09	09/04 a 15/04/2008	08/03/2008 a 08/04/2008	08/01/2008 a 08/04/2008	04/2007 a 03/2008
10	10/04 a 16/04/2008	09/03/2008 a 09/04/2008	09/01/2008 a 09/04/2008	04/2007 a 03/2008
11	11/04 a 17/04/2008	10/03/2008 a 10/04/2008	10/01/2008 a 10/04/2008	04/2007 a 03/2008
12	12/04 a 18/04/2008	11/03/2008 a 11/04/2008	11/01/2008 a 11/04/2008	04/2007 a 03/2008
13	13/04 a 19/04/2008	12/03/2008 a 12/04/2008	12/01/2008 a 12/04/2008	04/2007 a 03/2008
14	14/04 a 20/04/2008	13/03/2008 a 13/04/2008	13/01/2008 a 13/04/2008	04/2007 a 03/2008
15	15/04 a 21/04/2008	14/03/2008 a 14/04/2008	14/01/2008 a 14/04/2008	04/2007 a 03/2008
16	16/04 a 22/04/2008	15/03/2008 a 15/04/2008	15/01/2008 a 15/04/2008	04/2007 a 03/2008
17	17/04 a 23/04/2008	16/03/2008 a 16/04/2008	16/01/2008 a 16/04/2008	04/2007 a 03/2008
18	18/04 a 24/04/2008	17/03/2008 a 17/04/2008	17/01/2008 a 17/04/2008	04/2007 a 03/2008
19	19/04 a 25/04/2008	18/03/2008 a 18/04/2008	18/01/2008 a 18/04/2008	04/2007 a 03/2008
20	20/04 a 26/04/2008	19/03/2008 a 19/04/2008	19/01/2008 a 19/04/2008	04/2007 a 03/2008
21	21/04 a 27/04/2008	20/03/2008 a 20/04/2008	20/01/2008 a 20/04/2008	04/2007 a 03/2008
22	22/04 a 28/04/2008	21/03/2008 a 21/04/2008	21/01/2008 a 21/04/2008	04/2007 a 03/2008
23	23/04 a 29/04/2008	22/03/2008 a 22/04/2008	22/01/2008 a 22/04/2008	04/2007 a 03/2008
24	24/04 a 30/04/2008	23/03/2008 a 23/04/2008	23/01/2008 a 23/04/2008	04/2007 a 03/2008
25	25/04 a 01/05/2008	24/03/2008 a 24/04/2008	24/01/2008 a 24/04/2008	04/2007 a 03/2008
26	26/04 a 02/05/2008	25/03/2008 a 25/04/2008	25/01/2008 a 25/04/2008	04/2007 a 03/2008
27	27/04 a 03/05/2008	26/03/2008 a 26/04/2008	26/01/2008 a 26/04/2008	04/2007 a 03/2008
28	28/04 a 04/05/2008	27/03/2008 a 27/04/2008	27/01/2008 a 27/04/2008	04/2007 a 03/2008
29	29/04 a 05/05/2008	28/03/2008 a 28/04/2008	28/01/2008 a 28/04/2008	04/2007 a 03/2008
30	30/04 a 06/05/2008	29/03/2008 a 29/04/2008	29/01/2008 a 29/04/2008	04/2007 a 03/2008

ENVELOPE DO DOMICÍLIO

Instrumento destinado ao acondicionamento dos formulários impressos de cada domicílio.

Ao término da entrevista no domicílio, nas situações especiais quando realizada utilizando formulários impressos, você deverá utilizá-lo para acondicionar os **questionários**, os **blocos de aquisições pessoais** e o **formulário de controle da entrevista no domicílio**. Em seguida você deverá transcrever as informações do domicílio pesquisado para o sistema POF do **Notebook** ou para o micro da supervisão.



Caro Agente de Pesquisa

Pesquisando domicílios por este Brasil afora, VOCÊ executa uma tarefa difícil e delicada, mas, por isso mesmo, nobre e determinada.

Esteja certo de que nós valorizamos o seu trabalho e que confiamos em sua capacidade de estudo, sua atenção, cuidado e paciência para tirar todas as dúvidas, de modo a realizá-lo o melhor possível.

Faça deste Manual o seu companheiro inseparável no trabalho de campo e procure observar rigorosamente as instruções nele apresentadas. Dessa forma, você encontrará mais facilidade na realização de sua tarefa e o respaldo necessário para garantir a correta coleta de dados, colaborando, assim, para o êxito de uma pesquisa tão importante como a POF.

Bom Trabalho!

Referências Bibliográficas

METODOLOGIA do censo demográfico 2000. Rio de Janeiro: IBGE, 2000.

PESQUISA de orçamentos familiares 2002-2003: manual do agente de pesquisa. Rio de Janeiro: IBGE, 2002.

PESQUISA mensal de emprego 2007: manual de entrevista. Rio de Janeiro: IBGE, 2007.

PESQUISA nacional por amostra de domicílio 2007: manual de entrevista (corpo básico). Rio de Janeiro: IBGE, 2007.

PESQUISA nacional sobre saúde e nutrição 1988: manual do entrevistador. Rio de Janeiro: IBGE/IPEA/INAN, 1988.

PESQUISA sobre padrões de vida 1996-1997: manual do entrevistador. Rio de Janeiro: IBGE, 1996.

VIGILÂNCIA alimentar e nutricional – Sisvan: orientações básicas para a coleta, processamento e análise. Brasília: Ministério das Saúde, 2004.

Equipe técnica

Diretoria de Pesquisa

Coordenação de Trabalho e Rendimento

Márcia Maria Melo Quintsler

Gerência da Pesquisa de Orçamentos Familiares

Edilson Nascimento da Silva

Técnicos da Gerência

André Luiz Martins Costa

Carlos Alberto Lavy

Geraldo Falqueto

Isabel Cristina Martins Santos

José Antônio Lutterbach Soares

José Mauro de Freitas Júnior

Juliano José Guimarães Junqueira

Laura Maria do Carmo Arêas

Lilibeth Maria Cardozo Roballo Ferreira

Maria Lúcia Pereira de Souza Alves

Maria Luiza da Luz Sant'anna

Marolita de Araújo Cavalcante

Nadir Balthazar dos Santos

Nézio dos Santos Pontes

Paulo Roberto Coutinho Pinto

Sergio Monteiro Marques