

KIT TREINAMENTO E RECICLAGEM DAS EQUIPES DE CAMPO PED

Meta B: Investir no desenvolvimento metodológico e no aperfeiçoamento das condições operacionais da PED

B2. Aperfeiçoamento dos processos de coleta e processamento de dados PED

B2.1 Kit “Treinamento e Reciclagem das Equipes de Campo PED”

Convênio MTE/SPPE/CODEFAT N°. 092/2007 – DIEESE e Termos Aditivos

2010

Presidente da República

Luiz Inácio Lula da Silva

Ministro do Trabalho e Emprego

Carlos Roberto Lupi

Secretário de Políticas Públicas de Emprego

Ezequiel Souza do Nascimento

Diretor do Departamento de Emprego e Salário - DES

Rodolfo Peres Torelly

Coordenadora Geral de Emprego e Renda - CGER

Sandra Elisabeth Lage Costa

Ministério do Trabalho e Emprego
Secretaria de Políticas Públicas de Emprego – SPPE
Esplanada dos Ministérios Bl. F Sede
3º Andar-Sala 300
Telefone: (61) 3317-62641
Fax: (61) 3317-8216
CEP: 70059-900
Brasília - DF

Obs.: os textos não refletem necessariamente a posição do Ministério do Trabalho e Emprego

Direção Sindical Executiva

Tadeu Morais de Sousa – Presidente

STI Metalúrgicas Mecânicas e de Materiais Elétricos de São Paulo Mogi e Região - SP

Alberto Soares da Silva - Vice-presidente

Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias de Energia Elétrica de Campinas - SP

João Vicente Silva Cayres – Secretário

Sindicato dos Metalúrgicos do ABC - SP

Ana Tércia Sanches – Diretora

Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos Bancários de São Paulo Osasco e Região - SP

Antônio de Souza – Diretor

STI Metalúrgicas Mecânicas e de Material Elétrico de Osasco e Região - SP

Carlos Donizeti – Diretor

Fed. dos Trabalhadores em Serviços de Asseio e Conservação Ambiental Urbana e Áreas Verdes do Estado de São Paulo - SP

Josinaldo José de Barros – Diretor

STI Metalúrgicas Mecânicas e de Materiais Elétricos de Guarulhos Arujá Mairiporã e Santa Isabel - SP

José Carlos Souza – Diretor

STI de Energia Elétrica de São Paulo - SP

Mara Luzia Feltes – Diretora

Sind. dos Empregados em Empresas de Assessoramentos Perícias Informações Pesquisas e de Fundações Estaduais do Rio Grande do Sul - RS

Maria das Graças de Oliveira – Diretora

Sindicato dos Servidores Públicos Federais do Estado de Pernambuco - PE

Paulo de Tarso Guedes de Brito Costa – Diretor

Sindicato dos Eletricitários da Bahia - BA

Pedro Celso Rosa – Diretor

STI Metalúrgicas de Máquinas Mecânicas de Material Elétrico de Veículos e Peças Automotivas da Grande Curitiba - PR

Zenaide Honório – Diretora

Sindicato dos Professores do Ensino Oficial do Estado de São Paulo - SP

Direção Técnica

Clemente Ganz Lúcio – Diretor Técnico

Ademir Figueiredo – Coordenador de Estudos e Desenvolvimento

José Silvestre Prado de Oliveira – Coordenador de Relações Sindicais

Francisco José Couceiro de Oliveira – Coordenador de Pesquisas

Nelson de Chueri Karam – Coordenador de Educação

Rosana de Freitas – Coordenadora Administrativa e Financeira

DIEESE – Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos

Rua Ministro Godói, 310 – Parque da Água Branca – São Paulo – SP – CEP 05001-900

Fone: (11) 3874 5366 – Fax: (11) 3874 5394

E-mail: en@dieese.org.br

<http://www.dieese.org.br>

Ficha Técnica**Coordenação do projeto**

Clemente Ganz Lúcio – Responsável Institucional

Francisco José Couceiro de Oliveira – Coordenador de Pesquisas

Sergio Eduardo Arbulu Mendonça – Coordenador do Sistema PED

Rosana de Freitas - Coordenadora Administrativa e Financeira

Mônica Aparecida da Silva – Supervisora Administrativa e Financeira de Projetos

Sirlei Márcia de Oliveira – Supervisora Técnica de Projetos

Lucia dos Santos Garcia – Assessora da Coordenação do Sistema PED

Joana Cabete Biava – Apoio técnico

Equipe Regional PED's¹**Apoio**

Equipe administrativa do DIEESE

Entidade Executora

DIEESE

Consultores

Ana Flávia Machado

Fundação SEADE

Financiamento

Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT

Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos – DIEESE

¹ Outros profissionais que não foram citados se envolveram na execução das atividades previstas no plano de trabalho do projeto.

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	6
ANEXO - KIT TREINAMENTO E RECICLAGEM DAS EQUIPES DE CAMPO DA PED	8

APRESENTAÇÃO

O Projeto “Consolidação do Sistema Estatístico PED e Desenho de Novos Indicadores e Levantamento”, constituído no âmbito do Convênio MTE/SPPE/CODEFAT 092/2007 e Termos Aditivos, tem como objetivo principal consolidar o Sistema PED como base estatística do Sistema Público de Emprego. A fim de alcançar este objetivo, as atividades contempladas no projeto estão divididas em 05 grandes grupos:

- a) Fortalecimento da coordenação e articulação do Sistema PED;
- b) Investimento no desenvolvimento metodológico e o aperfeiçoamento das condições operacionais da PED;
- c) Aprimoramento do sistema de divulgação e disponibilização das informações;
- d) Desenvolvimento de novos indicadores de apoio às políticas públicas;
- e) Estímulo à expansão do Sistema PED.

Cada um destes 05 grandes grupos se desdobra em objetivos específicos que, por sua vez, agrupam atividades a serem executadas ao longo do projeto.

O presente relatório apresenta o **Kit treinamento e reciclagem das equipes de campo PED**, produto previsto no objetivo geral B “Investimento no desenvolvimento metodológico e o aperfeiçoamento das condições operacionais da PED”.

Para encurtar o passo entre as possibilidades de avanços metodológicos da PED e a incorporação dessas inovações no cotidiano do Sistema, no convênio MTE/SPPE/CODEFAT 092/2007 e Terceiro Aditivo foram previstas atividades específicas para reflexão metodológica, dando continuidade aos aditivos anteriores. Estes momentos se propuseram a criar níveis distintos de diálogo técnico-institucional, previstos em atividades formativas (treinamento e reciclagens dos grupos de campo das PEDs e Jornada Formativa em métodos quantitativos) e encontros voltados para a sistematização de diretrizes para o avanço metodológico do Sistema, tais como as reuniões do Grupo Técnico formado pelas equipes do DIEESE e da Fundação SEADE e a articulação em torno do Sistema Nacional de Estatísticas do Trabalho, realizada por meio de reuniões com a Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (FIBGE).

O produto aqui apresentado está sendo disponibilizado em papel e meio eletrônico (CD anexado ao presente relatório) e relaciona todo o material indicado para a execução de um treinamento, por meio de um “Manual do Treinador”, um “Caderno de Treinamento do

Pesquisador”, além de todo o material expositivo produzido e as principais referências bibliográficas de apoio (o Questionário Básico, os Manuais do Entrevistador, do Supervisor, de Crítica, Checagem e Listagem e o Relatório Metodológico PED: Conceitos Metodologia e Operacionalização). A elaboração de um documento, que indica um percurso formativo e exercícios de fixação, é de fundamental importância para a padronização dos treinamentos das equipes nas diferentes pesquisas e a garantia da qualidade da execução do campo.

A produção do Kit foi acompanhada de uma oficina de multiplicadores do Kit “Treinamento e Reciclagem das Equipes de Campo PED”, realizada nos dias 10 e 11 de novembro de 2009. Esta oficina contou com a presença dos supervisores de campo, checagem e listagem das pesquisas regionais, que são os profissionais que normalmente realizam os treinamentos das equipes de campo das PEDs. A oficina cumpriu a tarefa de padronizar as práticas de treinamento e reciclagem e possibilitou um primeiro contato entre estes profissionais da execução do campo, reforçando a necessidade de maior articulação entre eles.

ANEXO

KIT “TREINAMENTO E RECICLAGEM DAS EQUIPES DE CAMPO DA PED”

Kit Treinamento e Reciclagem das Equipes de Campo



APRESENTAÇÃO

O objetivo do “*Kit Treinamento e Reciclagem das Equipes de Campo PED*” é capacitar o corpo técnico responsável por ministrar treinamento de metodologia e operacionalização do questionário da Pesquisa de Emprego e Desemprego – PED. Nesse sentido, são relacionados todos os procedimentos necessários para o domínio técnico do conteúdo temático, no que diz respeito à compreensão de conceitos, definições e operacionalização do questionário. Ao mesmo tempo, são indicados os cuidados relacionados às especificidades do trabalho das equipes que compõem a pesquisa e também qual a infraestrutura necessária para que essa atividade possa ocorrer sem prejuízo do processo de aprendizado. Por meio deste Kit pretende-se homogeneizar técnicas de ensino, fornecendo aos responsáveis pelo treinamento uma base didática satisfatória das etapas necessárias para transmitir o conhecimento e estar apto a avaliar o desempenho das equipes durante e após o preparo para desempenho de atividades na PED.

Para atender a especificação proposta foi necessário contemplar dois temas distintos: um programa de treinamento básico destinado aos técnicos que ingressam nas equipes de coleta da PED e outro de reciclagem, voltado aos que já atuam nessa tarefa.

O programa de treinamento apresentado a seguir é fruto da consolidação

das diferentes experiências empreendidas pelas equipes da PED na Região Metropolitana de São Paulo – RMSP, em inúmeras incorporações de novos membros às equipes de coleta. Assim, demonstram-se todas as etapas do processo de inclusão de um novo integrante, desde uma introdução aos aspectos metodológicos que norteiam a PED até a interação com uma coleta primária de informações com unidades domiciliares.

Por sua vez, o programa de reciclagem, parte da identificação dos principais ajustes ou atualizações que se fazem necessários de acordo com pelo menos três fatores distintos: a rotina de discussões entre as equipes de campo, a necessidade de reforço de treinamento e a própria dinâmica do mercado de trabalho. Nesse sentido, sistematicamente devem ser resgatados os princípios metodológicos que orientam a PED. Para a operacionalização da reciclagem devem-se identificar os temas e itens que estejam gerando dúvidas.

O “*Kit Treinamento e Reciclagem das Equipes de Campo PED*” é composto por:

A) **Manual do Treinador**, que serve como referência para orientação de treinamento metodológico e aplicação do questionário, técnicas de abordagem em campo e localização de domicílio;

B) **Caderno de Treinamento do Pesquisador**, que reúne os

principais materiais de apoio que serão usados no treinamento;

- C) Apresentações em *power point* e documentos que servem para explanação e realização de tarefas durante a sequência de treinamento: Questionário Básico, Relatório Metodológico (“Pesquisa de Emprego e Desemprego – PED: Conceitos, Metodologia e Operacionalização”), Manual do Entrevistador, Manual do Supervisor, Manual de Crítica, Manual de Checagem, Manual de Listagem.

Sugere-se que o treinador tenha todos os documentos do Kit impressos e encadernados em seqüência, de modo a facilitar a indicação de leituras ao longo do treinamento.

Para o pesquisador em treinamento, é importante ter, no mínimo, o Caderno de Treinamento do Pesquisador e o Questionário Básico, além do Manual indicado para a função que irá ocupar.

Vale destacar que o responsável pelo treinamento da PED encontrará nesse produto indicações de outros materiais destinados à explicitação dos conteúdos, conceitos, definições e objetivo das questões para o desempenho satisfatório na transmissão dessas informações.

Manual do Treinador das Equipes de Campo



SUMÁRIO

PROGRAMA DE TREINAMENTO PARA EQUIPES DE COLETA DA PED.....	3
CAPÍTULO 1 – METODOLOGIA E OPERACIONALIZAÇÃO DO QUESTIONÁRIO	5
1.1 PREPARAÇÃO DA ATIVIDADE.....	5
1.1.1 METODOLOGIA E RECURSOS.....	5
1.1.2 INSTRUTOR.....	5
1.1.3 LEITURAS NECESSÁRIAS.....	6
1.1.4 OUTROS CONHECIMENTOS.....	6
1.1.5 VERIFICAÇÕES NECESSÁRIAS.....	7
1.1.6 IMPREVISTOS.....	7
1.2 PROGRAMA, TEMAS E CONTEÚDOS.....	9
1.2.1 APRESENTAÇÃO DA PESQUISA.....	9
1.2.2 SISTEMA DE CONTROLE DE CAMPO.....	12
1.2.3 DEFINIÇÕES BÁSICAS DO QUESTIONÁRIO	13
1.2.4 ESQUEMA BÁSICO DO QUESTIONÁRIO.....	13
1.2.5 BLOCOS A, B, C, D, E.....	14
1.2.6 TEMPOS DE REFERÊNCIA E DEFINIÇÃO DE TRABALHO.....	15
1.2.7 BLOCO F – SITUAÇÃO OCUPACIONAL.....	15
1.2.8 LOCALIZAÇÃO DE DOMICÍLIOS NA LISTAGEM.....	19
1.2.9 ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO EM CAMPO E TÉCNICAS DE REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS.....	20
1.2.10 EXERCÍCIOS E SIMULADOS.....	20
1.2.11 EXERCÍCIO DE APLICAÇÃO EM CAMPO / PRÉ-TESTE.....	21
1.2.12 CORREÇÃO DOS QUESTIONÁRIOS APLICADOS.....	23
1.2.13 REFORÇO DE CONCEITOS, DEFINIÇÕES E QUESTÕES.....	24

CAPÍTULO 2 – PLANEJAMENTO DE ENSINO.....	25
2.1 PÚBLICO-ALVO.....	25
2.2 CRONOGRAMA.....	26
2.3 RECURSOS NECESSÁRIOS E INFRAESTRUTURA.....	29
CAPÍTULO 3 – RECICLAGEM DAS EQUIPES DE CAMPO.....	30
3.1 IDENTIFICAÇÃO DOS TEMAS E VARIÁVEIS PARA RECICLAGEM DAS EQUIPES DE CAMPO.....	30
3.2 METODOLOGIA.....	31
3.3 RECURSOS.....	32
ANEXOS.....	33
APRESENTAÇÃO DA PESQUISA DA PESQUISA DE EMPREGO E DESEMPREGO – PED.....	34
EXERCÍCIOS DE FIXAÇÃO.....	38
GABARITOS.....	44
INSTRUÇÕES PARA LOCALIZAÇÃO DE DOMICÍLIOS NA LISTAGEM.....	47
ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO EM CAMPO E TÉCNICAS DE REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS.	56

Programa de treinamento para equipes de coleta da PED

O treinamento para a aplicação dos questionários constitui a etapa inicial da incorporação de um novo membro à equipe de execução da Pesquisa de Emprego e Desemprego, garantindo assim que todos os participantes tenham o primeiro contato com os conceitos relacionados à metodologia da pesquisa de forma homogênea.

O ingresso de novos membros nas equipes de campo, normalmente ocorre em dois momentos distintos: na implantação da pesquisa ou na recomposição dessas equipes. O processo é orientado por algumas premissas: a inclusão do novo integrante em coleta primária em unidades domiciliares, a transmissão do conteúdo temático que é abordado na PED e a aplicação do questionário em campo, que viabiliza esta proposta metodológica.

Nesse contexto, são freqüentes as situações em que a incorporação de um novo membro à equipe, por meio do treinamento, perpassa o desenvolvimento ou o aprimoramento de habilidades para a coleta primária de informações, como, por exemplo, os cuidados necessários na abordagem dos moradores para a entrevista.

O treinamento, bem como todas as etapas para a inclusão de novas equipes de execução da PED, não é entendido apenas como uma apresentação do questionário. Por ter um significado mais abrangente, o programa de treinamento está estruturado para garantir a cobertura de todos os aspectos que envolvem a PED, desde a sua cobertura temática, sua importância para a geração de informações sobre mercado de trabalho, sua origem e abrangência e, por fim, todos os procedimentos que garantem a qualidade da coleta.

Toda a execução da PED é orientada por manuais de campo. O Manual do Entrevistador é a principal fonte de informações para o trabalho do pesquisador e das demais equipes de coleta. Ele contém as exigências e recomendações necessárias à execução do trabalho de coleta e as orientações para a apresentação da pesquisa. Além disso, o manual apresenta cada uma das definições, conceitos e procedimentos para a aplicação dos questionários, tanto para os blocos de caracterização de domicílio e família, como para as entrevistas individuais. O treinamento baseia-se integralmente nessas orientações, no que se refere ao encadeamento dos temas abordados e à busca de respostas para as situações levantadas durante o treinamento. Essa prática incentiva as

equipes a buscar no manual o enquadramento das diferentes respostas obtidas em campo.

Em termos didáticos, ao longo da exposição dos diferentes temas são propostos exercícios práticos a partir de situações simuladas. Os participantes são orientados a preencher alguns questionários e é realizada a correção durante o próprio treinamento. É válido ressaltar que tais exercícios, além de auxiliar na fixação do conteúdo apresentado, permitem que as dúvidas sejam dirimidas durante o treinamento.

Os casos simulados para exercícios são simples e normalmente não contêm erros, pois o intuito principal é a apreensão do conteúdo, possibilitando correções de entendimento, não compreendem, portanto, a avaliação dos participantes. Ao longo do treinamento, apresenta-se uma mesma situação de família, iniciando-se o preenchimento pela capa e finalizando-se com as situações ocupacionais de todos os membros da família. Os exercícios e simulados utilizados integram este relatório sob a forma de anexos.

São apresentadas a seguir as etapas que constituem o treinamento, a metodologia das aulas, os recursos utilizados, o cronograma, os temas

abordados e os mecanismos de avaliação do aprendizado.

CAPÍTULO 1 – METODOLOGIA E OPERACIONALIZAÇÃO DO QUESTIONÁRIO

Nesse capítulo são indicados os cuidados e recomendações necessários para o preparo e execução do treinamento de metodologia e operacionalização do formulário de coleta de dados e como se deve proceder para sua realização.

1.1 Preparação da Atividade

1.1.1 Metodologia e recursos

Os módulos são ministrados por meio de aulas expositivas, com o apoio de retroprojetor destinado à projeção de transparência. O uso de projeção de transparências ampliadas em quadros brancos permite demonstrar o preenchimento das questões e a correção dos exercícios, facilitando a exposição dos diferentes blocos do questionário. É possível ainda o uso de aplicativos de informática (*data show*) para apresentação dos *slides*.

As aulas, mesmo que expositivas, devem ser dinâmicas por tratarem de temas ligados ao mercado de trabalho, o instrutor deve indicar a leitura de textos conceituais sobre pesquisa, como o relatório metodológico da “Pesquisa de

Emprego e Desemprego – PED, conceitos, metodologia e operacionalização” e o “Manual do entrevistador”, que constam como anexo deste kit. Outro recurso para dinamizar o treinamento é solicitar aos participantes que mencionem exemplos de situações de procura de trabalho e tipos diferentes de trabalhos exercidos.

Os participantes devem receber uma cópia do Manual do Entrevistador e uma quantidade de questionários (capa e questionários individuais) suficiente para realizar os exercícios de fixação e para as atividades de testes de aplicação em campo, além de materiais como, lápis, borracha e bloco de anotações.

1.1.2 Instrutor

O treinamento pode ser realizado por mais de um instrutor, desde que se considerem alguns aspectos para a sua escolha. A premissa básica é a de que esse profissional conheça a metodologia da PED e identifique os conceitos que orientam a operacionalização do questionário.

Outro aspecto que não pode ser ignorado é o conhecimento sobre as práticas de campo, em especial as técnicas de realização das entrevistas e o processo

de listagem e identificação dos domicílios sorteados.

O instrutor deve atuar como facilitador para que todos os participantes alcancem o objetivo final do treinamento: capacitação para a execução da coleta. Recomenda-se a organização de turmas com no máximo 30 pessoas; caso a turma seja maior sugere-se que o treinamento seja ministrado por duplas de instrutores.

1.1.3 Leituras Necessárias

Para estar capacitado para ministrar o treinamento, é imprescindível a leitura do relatório metodológico da “*Pesquisa de Emprego e Desemprego – PED, conceitos, metodologia e operacionalização*” e do “*Manual do entrevistador*”. Além de conhecer estes materiais, o instrutor precisará compreendê-los em todos os seus detalhes, por se tratar de pré-requisito para embasamento teórico-metodológico da pesquisa.

Outros materiais também são indispensáveis para se dar o treinamento, entretanto, são de caráter mais específico dirigidos a treinamentos referentes a procedimentos de equipes de trabalho, que acontecem após o treinamento teórico-metodológico e operacionalização do formulário de coleta de dados: Manual

de supervisão de campo, Manual de crítica e Manual de checagem. De toda a forma, é importante que o instrutor tenha conhecimento e compreensão satisfatória desses materiais.

1.1.4 Outros Conhecimentos

É imprescindível que o instrutor conheça as práticas de campo, em especial as técnicas de realização de entrevistas e o processo de listagem e identificação de domicílios sorteados, pois ele será o facilitador para que os treinandos sejam capacitados para execução da coleta de dados.

Ter conhecimento também de outros conteúdos da pesquisa sempre será importante para desenvolver uma visão ampla do conjunto funcional e operacional da pesquisa. Por exemplo, conhecer as regras de consistência ajudará a aprofundar as relações possíveis entre as questões, dando mais subsídios para o treinamento da metodologia e operacionalização de questionário; ou, aprofundando o conhecimento da base de dados e indicadores de análise, a compreensão do que as informações podem revelar conjuntural e estruturalmente sobre aspectos do mercado de trabalho ajudará na explanação do que o questionário pode

propiciar aos diferentes usuários da pesquisa e para a sociedade civil, referendando a importância da PED.

1.1.5 Verificações Necessárias

A verificação só ocorre após definição do planejamento de ensino, do público ao qual se destina o treinamento (funções internas ou externas) e do cronograma de exposição das atividades.

O instrutor deverá sempre se atentar para a seqüência programada dos temas e conteúdos previstos para o treinamento, incluindo a verificação dos exercícios de fixação, programação de pré-teste, tempo disponível para correção dessas etapas e preparo para reforço necessário para conclusão e finalização.

Deverá também verificar se todo material para exposição está organizado (transparências, arquivo em *power point*, etc), bem como a infraestrutura necessária para o número de participantes (mobiliário, por exemplo).

Outro aspecto importante de se atentar antes do início dos trabalhos é o perfil do grupo em treinamento, selecionados a partir do dimensionamento dos recursos humanos necessários, entre pessoas com mais de 18 anos, com pelo menos o ensino médio completo e, se

possível com experiência comprovada em projetos de levantamento de dados domiciliares. Além desses cuidados prévios, no primeiro dia de treinamento organiza-se uma apresentação de todos os participantes, os quais falam sobre sua formação e experiência profissional em pesquisas socioeconômicas. Essa atividade inicial permite ao instrutor integrar-se ao grupo, captar diferentes experiências e, a partir dessa percepção, definir a melhor estratégia para transmitir o conteúdo temático da PED.

1.1.6 Imprevistos

Cabe lembrar que o instrutor precisa estar preparado para eventuais imprevistos. São situações que podem acontecer e que precisarão ser avaliadas durante o treinamento.

Eventualmente podem ocorrer faltas e, dependendo do que o treinando perder, poderá ou não ser programada reposição. Isso dependerá do número de instrutores que estarão dando o treinamento e de sua disponibilidade. Mas isso não poderá de forma alguma interferir no bom andamento do treinamento. Dependerá, também, da parte do treinamento que foi “perdida”. Questões classificatórias, por exemplo, serão sempre

prioridade para compreensão geral do questionário.

Vale ressaltar que não se deve mencionar aos participantes que eventuais faltas poderão ter alguma reposição de conteúdo. Abrir esse precedente pode interferir no comprometimento do treinando. Por isso, essas situações são avaliadas entre os instrutores e a coordenação da pesquisa durante o treinamento. No entanto, deve-se deixar claro aos participantes que faltas prejudicarão o aprendizado, podendo interferir na avaliação do aproveitamento do conteúdo.

São apresentadas a seguir as etapas de treinamento que devem ser cumpridas e seu conteúdo e destacados alguns cuidados e recomendações necessários para o instrutor nessas etapas.

1.2 . Programa, temas e conteúdos

Apresentam-se a seguir, os destaques de cada um dos temas identificados no cronograma.

Para alguns deles foram elaborados slides (presentes no CD do Kit) que servem como roteiros para a seqüência de treinamento e são indicados no manual em caixas como esta.

Cabe ressaltar que o conteúdo apresentado aqui também pressupõe uma interação com os participantes, de modo a torná-la mais dinâmica.

1.2.1 Apresentação da pesquisa

Material expositivo: “Apresentação 1 – Apresentação da Pesquisa e Concepção de Mercado de Trabalho”

Este item objetiva proporcionar um primeiro contato com a PED. São apresentadas as entidades executoras da pesquisa e a natureza dessas entidades, com ênfase na efetiva geração de dados básicos sobre emprego e desemprego e remuneração do trabalho. Identifica-se a importância das entidades na mensuração da condição de vida de uma população, para subsidiar diretrizes de políticas públicas. O instrutor deve demonstrar a relevância da pesquisa, informar que na RMSP ela é realizada desde 1984, apresentar as principais publicações, os

informativos para a imprensa e artigos que comentem os dados da PED. Recomenda-se a leitura dos conceitos, metodologia e operacionalização contidos no Relatório Metodológico da PED. O Anexo também contém um resumo dos conceitos em modelo impresso distribuídos aos participantes nos treinamentos da PEDRMSP.

Primeiro explicar o que é um levantamento primário domiciliar. Sem estender-se muito, comparar com outros tipos de levantamentos (por exemplo, informações obtidas junto a estabelecimentos e fontes secundárias).

Explicar, em seguida, que se trata de um levantamento amostral trimestral móvel, por meio de entrevistas quantitativas. Pode-se dar o exemplo de como uma amostra diferencia-se de pesquisas cujos dados são obtidos por censo.

Depois, deve-se destacar como a amostra é composta (setores censitários e domicílios), a construção de painéis mensais e como é o preparo da amostra (listagem, sorteio, etc.).

Atentar para a seqüência indicada no programa de treinamento. O item “*desenho temático*” terá como subsídio o relatório metodológico da PED que contém todos os detalhes sobre as origens da pesquisa, desenho temático (concepção de

que o mercado de trabalho é heterogêneo e indicadores amplos e comparáveis) e sua abrangência, bem como os parâmetros básicos que definem cada condição de atividade.

Destacar também a importância de blocos suplementares que podem ser elaborados e implementados em conjunto com a coleta de dados do questionário básico da PED, para que as equipes de trabalho saibam que essa atividade pertence, mesmo em caráter pontual, à rotina da pesquisa. Dar exemplos de suplementos anteriores para ilustrar melhor o significado desse bloco temático.

Foram selecionados os principais aspectos da PED.

- **Levantamento primário, domiciliar, amostral e contínuo:** aborda a dinâmica de construção de uma pesquisa social como forma de investigação, diferenciando a coleta de dados primários e secundários, apresentando a PED como um levantamento primário de informações, feito por meio de coleta de dados direta (entrevistas quantitativas). Diferenciar ainda os conceitos de universo de pesquisa e amostra, como partes de um todo. Constituem aspectos relevantes da PED como pesquisa contínua: as possibilidades de obter dados conjunturais e de acompanhar determinados indicadores ao

longo do tempo. É possível mencionar diversos outros aspectos envolvidos em um levantamento primário, de acordo com o interesse dos participantes.

- **Amostra:** expor a dinâmica de construção da amostra da PED–RMSP, a partir da identificação dos principais itens que compõem o Plano Amostral: o universo da pesquisa e a unidade amostral; o sistema de referência baseado nos setores censitários urbanos identificados pelo IBGE; o estudo e a organização do sistema; a construção da amostra probabilística em dois estágios (escolha dos setores e em seguida sorteio dos domicílios). Explicitar o tamanho da amostra para a RMSP (510 setores censitários e 9.000 domicílios por trimestre) e a construção de painéis mensais. É de fundamental importância que os participantes compreendam a identificação dos domicílios a serem pesquisados como unidades independentes.
- **Preparação da amostra:** apresentar a operacionalização do desenho amostral com as etapas do processo de preparo da amostra, desde o sorteio dos setores censitários, os trabalhos de listagem dos domicílios, seu sorteio e identificação da amostra mensal (3.000 domicílios na RMSP).

- **Desenho temático e Concepção de Mercado de Trabalho:** explorar o objetivo da PED de gerar indicadores conjunturais e estruturais do mercado de trabalho metropolitano. Partindo-se de uma pequena introdução sobre a concepção de que o mercado de trabalho brasileiro é heterogêneo, com os limites pouco nítidos entre as condições de ocupado, desempregado e inativo, contextualiza-se a construção do questionário, que busca dar conta desse pressuposto e ao mesmo tempo captar indicadores comparáveis com estatísticas internacionais. Assim, a PED é apresentada como uma possibilidade de criação de tipologias mais amplas para expressar a realidade do mercado de trabalho nacional. São abordados mais alguns itens: a origem em 1984, o convênio entre o Seade e o Dieese, as referências internacionais (criadas pelo Programa Regional de Emprego para a América Latina e Caribe – Prealc), além da experiência com a Pesquisa de Padrão de Vida e Emprego – PPVE, realizada pelo Dieese entre 1981 e 1983.
- **Condição de atividade:** a abordagem deste tópico, parte da explanação dos parâmetros utilizados para a definição da condição de atividade da População em Idade Ativa – PIA. A consideração de indivíduos de 10 anos e mais como integrantes da PIA demonstra desde o início a preocupação da PED com aspectos da realidade social. São expostos os parâmetros definidores da condição de atividade: *procura efetiva de trabalho em 30 dias, disponibilidade atual para trabalhar com procura em 12 meses, situação de trabalho no período de referência tipo de trabalho exercido e necessidade de mudança*. Espera-se que a equipe entenda que é a combinação desses parâmetros que diferencia a captação da PED das outras pesquisas, permitindo a construção de indicadores para acompanhar a evolução mensal do mercado de trabalho metropolitano.
- **Abrangência geográfica da PED:** mostrar a área geográfica de abrangência da PED e sua expansão para outras regiões metropolitanas, demonstrando o crescente interesse para a implantação e realização da pesquisa. Discorrer sobre os aspectos relacionados à produção descentralizada, em parceria com entidades governamentais e outros segmentos também locais. Proporcionando-se, assim, estudos comparativos inter-regionais e estudos específicos a partir de um desdobramento de questões por meio de módulos complementares.
- **Blocos suplementares à PED:** apresentar a produção de dados e informações suplementares já realizada pela PED na

Região Metropolitana de São Paulo. A incorporação de temas específicos possibilita o aprofundamento do conhecimento sobre o mercado de trabalho e outros aspectos econômicos e sociais de forma a enriquecer o levantamento.

1.2.2 Sistema de controle de campo

Material expositivo: “Apresentação 2 – Sistema de Controle de Campo”

Este item reforça a necessidade de o instrutor ter conhecimento das práticas de campo, para explanação das atividades de planejamento, controle e coleta de dados. Ao expor esse ponto, elucidar como se integram e interagem as equipes de supervisão e coletores de dados e conferência de dados (crítica e checagem). Apresentar as atividades realizadas para o levantamento das entrevistas, desde o planejamento da coleta, a coleta propriamente dita e o trabalho integrado das equipes de campo.

- **Planejamento da coleta:** expor as atividades que antecedem a saída a campo e a regionalização dos endereços com a identificação, no mapa da região de estudo de setores próximos uns aos outros, a fim de montar “pacotes” para as equipes de

pesquisadores. Demonstrar o processo de distribuição das entrevistas a serem realizadas no mês da pesquisa, que envolve desde a escolha dos setores por pesquisador até a definição dos prazos de entrega e das metas para garantir a qualidade da coleta (percentual de entrevistas diretas; de captação de rendimento e de domicílios realizados). Apresentar também as principais orientações dos supervisores para a realização das entrevistas: as formas de abordagem, os horários mais adequados para as visitas e os melhores trajetos para chegar ao setor.

- **Coleta de dados:** identificar as equipes de supervisão e pesquisadores, o volume de domicílios e de entrevistas individuais a ser realizado no mês da pesquisa, o critério para a realização de entrevistas indiretas e as metas estabelecidas para o cumprimento da amostra.
- **Controle de qualidade:** apresentar as diferentes funções das equipes de coleta responsáveis pela conferência interna (crítica) e externa (checagem), a digitação e consistência eletrônica dos dados. Além disso, discorrer sobre o acompanhamento metodológico e a avaliação de desempenho, com base nas metas estabelecidas para a realização da amostra.

- **Coleta e controle:** exibir esquematicamente o fluxograma das atividades de coleta e controle, com ênfase na integração entre as equipes de supervisão e conferência dos questionários.

1.2.3 Definições básicas do questionário (domicílio, família, morador e informante)

Material expositivo: “Apresentação 3 – Definições Básicas”

Ao expor a definição de domicílio, o instrutor não pode se esquecer de incluir a noção de domicílio complementar, explicando situações que elucidam o momento de listagem e aplicação do questionário.

Para definição de família, deve-se explicar, primeiro, que os critérios obedecem a uma hierarquia (casal, relações primária e secundárias), que se combinam em diferentes situações. Por isso, os exemplos devem ser expostos paulatinamente, verificando se foram compreendidos pelos treinandos. O uso do *“Manual do entrevistador”* e transparências nessa etapa ajudará na compreensão.

A definição de morador deverá esclarecer: a) a inclusão da categoria morador presente com resposta direta e

indireta – para acompanhamento do aproveitamento de campo; b) a inclusão da definição de “não morador presente” – para situações de domicílios pesquisados, tais como república de estudantes, alojamento de trabalhadores, evitando-se, inclusive, a dupla contagem.

Os *slides* da “Apresentação 3 – Definições Básicas” resumem as orientações dos itens contidos no Manual do Entrevistador. Para melhor demonstrar a classificação de família utilizada pela PED, foram reproduzidos os exemplos do manual.

1.2.4 Esquema básico do questionário

Material expositivo: “Apresentação 4 – Esquema Básico do Questionário”

Este tópico pode ser abordado de duas maneiras distintas, porém com o mesmo fim: auxiliar os participantes a identificar no questionário os diferentes blocos e seus respectivos objetivos. A primeira forma de apresentação consiste em reproduzir o esquema sintético do manual do entrevistador. A segunda parte de um questionário impresso distribuído aos participantes com explicação sobre as partes do questionário e o objetivo de cada uma delas.

Os temas e itens que se seguem referem-se às questões contidas no questionário. Recomenda-se apresentar transparências ou *slides* do próprio questionário, para que fique sempre visível o enunciado de cada campo ou questão. Isto facilita o entendimento da condução da entrevista e aproxima os participantes do instrumental utilizado efetivamente na coleta. As explicações do instrutor devem estar baseadas nas informações do Manual do Entrevistador.

1.2.5 Blocos A, B, C, D e E

Material expositivo: Utilizar o próprio Questionário da PED

Blocos A, B, C e D

Apresentar as questões e os campos de resposta um a um, identificando aqueles de preenchimento prévio em escritório, os de preenchimento no decorrer da pesquisa e aqueles preenchidos somente depois de concluídas todas as entrevistas no domicílio.

O instrutor deve cuidar para que fique clara a diferença entre a definição de família e o arrolamento dos moradores por família no bloco B, indicando que este último tem o propósito de ordenar ou “montar” um sistema de referência que identifica os indivíduos na capa do questionário e no formulário individual.

Bloco E – Atributos pessoais

Mostrar as questões que se referem a cada um dos atributos pessoais de cada morador do domicílio pesquisado. Para a fixação dos conteúdos transmitidos até o bloco E, realizar exercícios que permita o manuseio inicial do questionário, com o preenchimento dos itens de capa (endereço completo, numeração do domicílio e informações sobre a composição familiar) e dos atributos pessoais (idade, sexo, informações sobre migração e escolaridade). O Anexo 3 (Exercícios de fixação) apresenta a situação de uma família, desde a descrição do endereço até a definição de três situações ocupacionais. Este simulado permite, ao longo do treinamento a observação de situações concretas de aplicação da PED.

Material expositivo: “Correção dos Exercícios”

Complementando o programa de treinamento, no Bloco E, alguns cuidados devem ser tomados para explicar como captar as informações. Mencionar que as informações sobre migração (questões 6 a 8) são limitadas ao movimento imediatamente anterior à região metropolitana investigada e que o preenchimento da escolaridade (questões 9 a 11) é adaptado também para captar

informações como a frequência a cursos supletivos. Ou seja, a ideia é de que as questões, à medida que vão sendo transmitidas, formam um conjunto que reúne determinados propósitos. O instrutor deve sempre se preocupar em passar o sentido conjunto de um grupo de questões para que fique claro o que se pretende captar em campo. Por isso, é sempre bom lembrar também que o “Manual do entrevistador” é imprescindível para orientar o treinamento.

1.2.6 Tempos de Referência e Definição de Trabalho

Material expositivo: “Apresentação 5 – Tempos de Referência e Definição de Trabalho”

No início do treinamento do Bloco F, duas definições mostram-se fundamentais para o entendimento da condução da entrevista e para a correta classificação da condição de atividade: os tempos de referência utilizados em diferentes questões do questionário e a definição de trabalho e não-trabalho. Tem importância, ainda, a estrutura do Bloco F: as questões classificatórias de condição de atividade, as questões caracterizadoras do trabalho exercido pelos ocupados, a questão que identifica a principal condição

dos inativos e as questões aplicadas para os desempregados.

Tempos de referência - Utilizar as definições contidas no Manual do Entrevistador. Para diferenciar os períodos relativos “aos últimos sete dias” e “semana passada” recorrer a um calendário recente e simular datas de entrevistas para que se identifiquem as diferenças entre os dois períodos.

Definições de trabalho - As definições constam do Manual do Entrevistador; abordar todos os exemplos.

1.2.7 Bloco F – Situação Ocupacional

Material expositivo: Utilizar o próprio Questionário da PED

O material para o treinamento do Bloco F é o próprio questionário, que pode ser projetado em uma lousa branca. Expor todas as questões, identificando o enunciado (como o pesquisador deve fazer a pergunta), as orientações para a aplicação (se as respostas devem ou não ser lidas) e os campos a completar. O preenchimento de cada campo pode ser demonstrado na lousa, com a projeção do questionário.

Ao iniciar o Bloco F (aplicado para pessoas com dez anos ou mais), o instrutor deverá primeiro demonstrar como essa etapa do questionário está estruturada e seu propósito de investigação.

As informações requisitadas estão divididas em questões classificatórias (questões 12 a 24) e questões específicas à condição de atividade: ocupados (questões 25 a 44), desempregados (48 a 63) e inativos (questões 45 a 47 ou 45, 46 e 58 a 63).

Apresentar então a seqüência de aplicação do questionário. Embora o treinamento seja de natureza teórica, com a exposição de conceitos e definições metodológicas, a classificação da condição de atividade dos indivíduos de 10 anos e mais envolve a operacionalização de tais conceitos, dinamizando o treinamento.

Bloco F – Questões 12 a 24

As questões classificatórias obedecem a uma divisão que está atrelada aos cinco parâmetros de investigação e definição da condição de atividade do respondente.

As questões 12 a 16 investigam a realização ou não da procura efetiva de trabalho nos últimos 30 dias (questão 12) ou se há disponibilidade para trabalhar sem procura efetiva nos últimos 30 dias,

mas com procura em 12 meses (questões 13 a 16). Nestas questões, define-se se o respondente procurou ou não trabalho segundo os dois parâmetros mencionados.

As questões 17 a 20 investigam mais dois parâmetros para a definição da condição de atividade: situação de trabalho e de não trabalho (questão 17, 19 e 20) e tipo de trabalho exercido (questão 18). Essas questões definem se o respondente é ocupado ou inativo.

As questões 21 a 24 investigam os parâmetros situação de trabalho e de não trabalho (questão 22), motivo de procura de trabalho, que inclui necessidade de mudança de trabalho (questão 23), e tipo de trabalho exercido (questão 24).

Esses parâmetros devem ser expostos didaticamente para a compreensão do que se quer investigar e como a metodologia da PED define cada condição de atividade.

As questões são agrupadas pelo fluxo do questionário e pela condução da entrevista:

- questões 12 a 16, que investigam a procura de trabalho da PIA;
- questões 17 a 20, que investigam o exercício de trabalho da PIA sem procura;

- questões 21 a 24, que investigam a natureza do trabalho exercido pela PIA com procura de trabalho.

No treinamento do Bloco F realizam-se exercícios e simulados antes do término da exposição do bloco, porque o entendimento da classificação da condição de atividade, muitas vezes, ocorre pela identificação dos diferentes tipos de inserção de um mesmo tipo de atividade. Assim, após a explanação das questões classificatórias realizar o exercício de classificação da condição de atividade, presente no Caderno de Treinamento do Pesquisador e no Anexo do Manual do Treinador o qual apresenta três casos aparentemente iguais de pessoas que *fazem doces e salgados para vender*. Porém, a atividade é realizada com frequências de trabalho distintas, o que, associada a outras questões, leva à classificações de condição de atividade diferenciadas.

Material expositivo: “Correção dos Exercícios”

Bloco F – Questões 25 a 44

Este grupo de questões refere-se ao trabalho principal exercido pelos ocupados e foi subdividido em quatro grupos:

- questões 25 a 30;
- questões 31 a 35;
- questões 36 a 40;
- questões 41 a 44.

Esta subdivisão está relacionada a uma adequação dos conteúdos à carga horária e não a uma pré-definição de conceitos ou classificações. Em geral, neste ponto, é possível ajustar do cronograma de treinamento, de acordo com alguns fatores já mencionados (perfil do grupo, ritmo de aprendizado, etc.), sem deixar de abordar qualquer questão ou aspecto relevante à aplicação.

Após a definição da condição de atividade, é importante que durante o treinamento sejam explicitados e demonstrados o encadeamento e a complementaridade das questões. Embora as questões deste Bloco F possam ser abordadas de maneiras diferentes das propostas neste cronograma de treinamento, a instrução de algumas questões deve estar articulada, pois estas perguntas identificam um só aspecto. É o caso das questões que classificam a posição do entrevistado em relação ao seu atual trabalho principal (questões 29 a 31) ou ainda das questões relativas à captação das diferentes formas de subcontratação (questões 33 a 35).

Nas questões que caracterizam a população classificada como ocupada, as questões 29 a 31 determinam a posição na ocupação. Algumas dessas questões são diferenciadas com o propósito de permitir maior abrangência de diversas formas de inserção no mercado de trabalho. É o caso dos diferentes tipos de assalariados (com ou sem comissão ou o doméstico mensalista); profissional universitário autônomo (que se caracteriza por exercer a profissão de nível superior de formação) e trabalhadores autônomos (para uma empresa ou negócio, para mais de uma empresa ou negócio e para a população em geral); empregador e dono de negócio familiar (que se diferencia do empregador por ter trabalhadores familiares em seu negócio e até dois empregados fixos); trabalhadores domésticos (mensalista, diarista e que recebe em espécie e benefício).

Por isso o instrutor deve se preocupar sempre em demonstrar a amplitude de situações que vão se complementando.

As informações de trabalhadores autônomos são complementadas pela questão 32 (instrumentos básicos).

Os assalariados são diferenciados por subcontratação ou não (questões 33 a 35), por carteira assinada ou não (questão

36) e privado, público ou doméstico (questão 37).

As demais informações vão sempre complementando e caracterizando diferentes formas de inserção no mercado de trabalho.

Assim é importante que o instrutor durante o treinamento aponte as diferentes situações que podem existir, lembrando que a PED tem um questionário que se caracteriza por captar indicadores comparáveis com estatísticas internacionais, apresentando também a possibilidade de criação de diferentes tipologias para expressar a realidade do mercado de trabalho nacional. Durante o treinamento, é de fundamental importância a leitura das situações exemplificadas no Manual do Entrevistador.

Bloco F – Questões 45 a 47

Este conjunto de questões refere-se à captação da condição de inatividade, realização de trabalho excepcional nos últimos 30 dias e renda de pensões, aposentadorias e seguro-desemprego.

O instrutor deve ter o cuidado de esclarecer que o inativo pode também ter um trabalho excepcional. Recomenda-se, por isso, retomar a partir de quais questões classifica-se o inativo (questões 19 e 20),

para demonstrar o encadeamento de respostas que determinam sua condição.

Bloco F – Questões 48 a 63

Estas questões complementam a investigação da população classificada como desempregada, identificando os indivíduos em situação de desemprego aberto e desemprego oculto pelo trabalho precário. Recomenda-se retomar o caminho classificatório das alternativas oriundas das questões 22 (alternativas 5 a 7), 23 (alternativas 5 e 6) e 24 (alternativa 3).

Considerando que muitas das questões caracterizadoras do trabalho anterior (50 a 55) e do trabalho precário (57 a 63) já foram abordadas no treinamento (ocupação, setor de atividade da empresa, duração do trabalho, para quem trabalha), as questões 48 e 49 são as que exigem dos participantes um maior grau de compreensão, pois se referem à classificação do tipo de desemprego. Nesse sentido, devem ser expostas todas as situações previstas na questão 50 do Manual do Entrevistador.

Nas questões relativas aos desempregados são retomados muitos conceitos definidores da condição de atividade. Assim, recomenda-se aplicar um exercício de fixação. O Exercício 2 do

Anexo mostra uma situação de desemprego oculto pelo trabalho precário e permite a comparação entre as questões 23/24 e 48/49, que associam o motivo da procura por trabalho e a frequência de sua realização como definidoras da situação de desemprego aberto ou oculto.

Material expositivo: “Correção dos Exercícios”

1.2.8 Localização de domicílios na listagem

Material expositivo: “Apresentação 6 – Localização dos Domicílios na Listagem”

Este item tem por objetivo habilitar os pesquisadores para a correta localização dos endereços sorteados para a pesquisa na listagem dos setores censitários. Este tema foi incorporado ao treinamento de questionário uma vez que nem todos os participantes do treinamento de questionário conhecem o processo de listagem. Nesse sentido, é necessária uma breve introdução dos conceitos e procedimentos básicos que norteiam o arrolamento de domicílios da PED.

O Anexo “Instruções para localização de domicílios na listagem” apresenta de maneira resumida os principais conceitos e procedimentos

contidos no Manual de Listagem dos Setores Censitários e adotados no processo de listagem da PED e orienta para as principais situações que podem ser encontradas em campo no momento de aplicação do questionário.

1.2.9 Organização do trabalho em campo e técnicas de realização das entrevistas

Material expositivo: “Apresentação 7 – Organização do Trabalho em Campo”

Este tópico orienta as equipes de coleta na organização dos trabalhos de campo antes da saída para a realização das entrevistas e nas melhores práticas para o convencimento das famílias em participar da PED. O pesquisador deve estar municiado dos propósitos da pesquisa, da relevância da PED como levantamento de dados que geram indicadores e informações sobre a realidade social da população residente na RMSP. Tais conhecimentos são fundamentais para responder aos moradores sobre o porquê do levantamento. Nesse sentido, o próprio pesquisador deve conhecer as qualidades da PED.

É importante transmitir ao grupo que não existe um método “bom” e um “ruim” de se iniciar a aplicação de entrevista da PED. Não existem conceitos pré-elaborados nem definições rígidas de como abordar os moradores selecionados para a pesquisa e convencê-los a fornecer as informações, porém o que torna este tema especial é a capacidade do pesquisador de conseguir a participação na pesquisa das famílias selecionadas. Desta forma, o pesquisador deve redobrar os cuidados com sua postura em campo para garantir a coleta das informações.

O Anexo “Organização do trabalho em campo e técnicas de realização das entrevistas” apresentada as principais orientações para padronização de alguns procedimentos de campo: a organização dos materiais recebidos para a pesquisa, as melhores práticas de abordagem junto aos moradores, algumas recomendações sobre o comportamento mais adequado em setores com características específicas (residências de alto poder aquisitivo, favelas, cortiços, etc.).

1.2.10 Exercícios e Simulados

Os exercícios e simulados objetivam fixar e esclarecer aspectos da metodologia e operacionalização do

questionário sobre diferentes etapas indicadas no capítulo 1: questões classificatórias; diferentes situações possíveis por condição de atividade (ocupados, desempregados e inativos); questões específicas como setor de atividade econômica, rendimentos, frequência de trabalho, etc.

Portanto, os exercícios devem ser entregues e corrigidos durante o treinamento, para verificação da compreensão dos participantes, com o intuito de dar prosseguimento ao treinamento sem comprometer as etapas seguintes.

Os exercícios e simulados realizados após o do treinamento do Bloco F podem ser aplicados de duas maneiras: com textos predefinidos contendo classificações ocupacionais completas para a transcrição em questionários ou com simulações de entrevistas entre os participantes.

A transcrição de situações ocupacionais para os questionários tem o propósito de fixar os conceitos apreendidos, possibilitando a correção conjunta e permitindo que o instrutor avalie o grupo identifique as questões que merecem um reforço de explicação.

Os exercícios de fixação do Anexo 3, os quais já foram utilizados para

preenchimento dos itens de capa e Bloco E, demonstram a situação ocupacional de três pessoas maiores de 10 anos e devem ser retomados após o treinamento do Bloco F. Os exercícios foram elaborados com base no questionários em uso na PED-RMSP e podem ser reaproveitados para vários treinamentos com o ajuste de questões diferentes e atribuição da data de entrevista mais adequada para cada simulação.

A simulação de entrevista deve ser realizada por duas pessoas: uma será entrevistada e outra a pesquisadora (aplicar os Blocos E e F). Cabe ao instrutor mediar a entrevista, respondendo às dúvidas e corrigindo a aplicação quando necessário. Assim, os participantes acompanham a entrevista propriamente dita, desde a explicação dos objetivos da pesquisa até a correta leitura do enunciado das questões e sua seqüência de aplicação.

1.2.11 Exercício de aplicação em campo / Pré-teste

O pré-teste busca propiciar aos treinandos a vivência da aplicação do questionário, a saber: abordagem dos entrevistados; formulação das perguntas; compreensão dos conceitos e definições da

pesquisa; organização do material de trabalho; percepção das técnicas de listagem; etc. Assim, o treinando pode ter uma idéia mais geral de como se organizar para as atividades de campo e como desenvolver estratégias para agilizar a atividade, além de perceber como o processo de operacionalização do questionário ocorre e os cuidados que deve ter, inclusive no que diz respeito ao domínio de conceitos e definições da PED.

Evidentemente que essa proposição refere-se a uma situação “ideal”, em que a aplicação em campo ocorre em domicílios com setores previamente selecionados pela coordenação (que não compõem a amostra), com facilidade de acesso, de preferência em quadras bem definidas. Preferivelmente, por se tratar de um primeiro contato com o exercício da atividade de campo, sugere-se evitar áreas de favela, prédios residenciais.

O pré-teste pode ser realizado de dois modos distintos:

- aplicação de entrevistas com conhecidos ou parentes: a escolha dos respondentes é feita pelo participante. Poderão ser entrevistados amigos, conhecidos, vizinhos. O pesquisador deve tentar captar as três situações de condição de atividade: ocupados, desempregados e inativos. Para

a escolha dos respondentes devem ser evitados parentes muito próximos ou da mesma residência que o participante, pois é provável que o pesquisador já conheça a situação ocupacional do respondente. Recomenda-se esse procedimento somente para as equipes internas, que não exercerão atividades em campo.

- amostra de domicílios predeterminada: são selecionados cinco endereços de um setor censitário que não faça parte da amostra. São entregues os mapas, a listagem e os endereços de arrolamento de aproximadamente uma quadra. O participante deve realizar três domicílios completos dos cinco endereços possíveis.

Nos dois tipos de teste o pesquisador deve deixar explícito ao entrevistado que se trata de um teste de aplicação, no qual se busca uma familiaridade do pesquisador com a entrevista e que as informações coletadas não serão consideradas nos resultados da pesquisa.

A escolha por um dos métodos para pré-teste dos participantes está relacionada a diversos aspectos: perfil do grupo, que revela maior ou menor familiaridade com a aplicação de entrevista de pesquisa social, prévia organização dos setores a serem distribuídos e tipo de

trabalho a ser desenvolvido na coleta de dados.

1.2.12 Correção dos questionários aplicados

Os questionários aplicados são corrigidos e, a partir do tipo de erro cometido, é definida a melhor estratégia para a retomada do treinamento.

Avaliação do Aprendizado

A avaliação do aprendizado do treinamento da PED deve ser pensada como um processo de incorporação de um novo membro à equipe de coleta, ou seja, essa pessoa desempenhará um trabalho de campo. A utilização de notas e conceitos na avaliação deve auxiliar na definição da melhor estratégia de incorporação desse novo membro à equipe e não para determinar de forma simplória uma aprovação ou reprovação. Em muitos casos, o desempenho abaixo da média pode significar pouca familiaridade com conceitos abstratos, porém esses participantes podem mostrar uma desenvoltura peculiar para a realização das entrevistas em campo, casos em que vale a pena retomar o conteúdo.

Esta etapa também tem por finalidade obter um perfil do participante. Com isso, é possível identificar situações em que uma pessoa, selecionada para ser um checador, tenha demonstrado, durante o treinamento e após sua avaliação, perfil mais adequado para exercer a função de crítica. Cada treinando deve ser avaliado segundo: assiduidade, atenção e envolvimento, participação, questionamentos, resultado dos exercícios de fixação e resultado da aplicação do pré-teste.

Podem ser utilizados diferentes parâmetros para a avaliação:

- Controle de presença: registra o conteúdo não assistido pelo treinando e permite que se avalie o tamanho da perda com as etapas de treinamento, que poderá comprometer a compreensão e o encadeamento do questionário. Neste caso, deve ser avaliada a possibilidade de repor o conteúdo das questões “perdidas”, porém com o cuidado de isso não se tornar prática corrente durante o treinamento.
- Durante todas as etapas de treinamento, o instrutor deve estar atento aos participantes para identificar aspectos como interesse

em ingressar na pesquisa, participação no treinamento por meio de perguntas ou colocações, capacidade de entender os conceitos e operacionalização desses conceitos na condução da entrevista;

- Exercícios e simulados: avalia o desempenho no preenchimento e entendimento das situações apresentadas. Recomenda-se a correção de cada exercício de fixação aplicado ao final do dia de treinamento.
- Teste de aplicação em campo: atividade que melhor demonstra a apreensão dos conteúdos do treinamento, pois envolve todos os aspectos teóricos e práticos abordados.

1.2.13 Reforço de Conceitos, Definições e Questões

Essa atividade ocorre após a finalização da exposição da metodologia e operacionalização do questionário e do pré-teste. O intuito é fazer uma avaliação geral das dificuldades apresentadas durante todo o treinamento para se elaborar um período de exposição e discussão dos conteúdos que

apresentaram maiores problemas de compreensão. O tempo para essa atividade dependerá da quantidade de situações a serem esclarecidas e do número de participantes do treinamento.

Vale ressaltar que os treinandos, especialmente supervisores, checadores e pesquisadores, terão uma etapa exclusiva de treinamento dirigida para abordagem às residências sorteadas e seus moradores e listagem e localização de domicílios, necessários para se desenvolver “estratégias de campo” no que diz respeito ao aproveitamento de entrevistas obtidas (realizadas), informações de caráter sigiloso (rendimentos, por exemplo), localização correta das residências sorteadas, etc.

Da mesma forma, outras equipes passarão por treinamento específico: crítica, análise e estatística.

CAPÍTULO 2 – PLANEJAMENTO DE ENSINO

Esse capítulo destaca quais os cuidados necessários para se planejar o treinamento de novos integrantes ou para implantação da pesquisa.

2.1 Público-alvo

A primeira etapa de planejamento para o treinamento refere-se ao público-alvo. É preciso que o responsável pelo treinamento saiba com que propósito os participantes estarão sendo treinados. Ter em mente este propósito contribui muito para dar indicações de quais cuidados e aprimoramento serão necessários para o exercício da função a ser desempenhada na pesquisa.

As equipes que serão treinadas deverão ser divididas pelo exercício de funções internas e externas. Essa divisão é mais eficiente para que o instrutor possa organizar-se para situações de treinamento que exigirão a estruturação de exemplos e exercícios específicos de fixação e compreensão.

Para o treinamento de funções internas, deverá ser dada maior atenção ao objetivo das questões, relação entre as questões, acuidade com descrições e observações, análise da coerência das

informações contidas no questionário, pressupostos que constituíram a estrutura do questionário e suas questões para elucidação, inclusive dos indicadores socioeconômicos da pesquisa.

Para o treinamento das funções externas, além da compreensão da operacionalização do questionário, deverá ser dada ênfase aos cuidados relativos à validação das questões, controle de desempenho e qualidade em campo, planejamento e estratégias de campo, abordagem às residências sorteadas, noções de listagem e localização de domicílios.

- **Supervisão de Campo e Pesquisadores**

Para aqueles que estão sendo treinados para exercer as funções de supervisão e pesquisa de campo, além da metodologia e operacionalização do questionário, deverá ser dada ênfase ao planejamento de coleta de dados, coleta de dados, controle de qualidade, abordagem aos domicílios e seus moradores, as estratégias de localização das residências sorteadas, horários e número de visitas, validação das questões, cuidados necessários, etc.

- **Equipe de Crítica e Consistência de Questionários**

Para quem está sendo preparado para equipe de crítica, o objetivo de cada questão, a importância da leitura minuciosa de cada descrição ou observação no questionário e o estabelecimento de nexos entre elas serão sempre os elementos-base para o preparo do desempenho da atividade. O crítico precisa conhecer a metodologia e operacionalização do questionário o mais detalhadamente possível.

- **Equipes de Análise e Estatística**

Uma equipe que está sendo preparada para análise deverá ter como fio condutor da exposição, além da metodologia e da operacionalização do questionário, a construção dos indicadores e o uso das informações. O objetivo de cada questão servirá de guia para os limites da construção de um determinado indicador. Por isso, o analista deve saber o que se quer com cada questão e, grosso modo, o que a informação a ser obtida significará. Esta é apenas uma parte a ser apontada. O conhecimento da amostra e da significância de cada questão terá também de fazer parte desse conhecimento prévio para o exercício da função, tanto para a análise de conjuntura como para a estrutural. A amostra de

cunho trimestral móvel, como qualquer outro plano amostral em qualquer outra pesquisa, tem limites e seu uso adequado dependerá desse “alerta” ou “lembança” que o treinando deverá ter. Para esses treinandos, o conhecimento mais detalhado de cada possibilidade do questionário e de quais questões é constituído cada indicador da pesquisa, dá margem para melhor refletir sobre futuros estudos que poderão ser realizados no setor de análise.

Além da exposição e discussão da metodologia e operacionalização do questionário, outras atividades envolvem o período de treinamento. A seguir são listadas quais atividades e sua importância.

2.2 Cronograma

O cronograma de treinamento é definido a partir do número de participantes, dias e/ou períodos disponíveis para treinamento e infraestrutura adequada (locais, equipamentos para exposição e materiais de trabalho).

O cronograma indica a sequência dos temas a serem tratados no treinamento, bem como o tempo a ser usado em cada etapa da exposição. Normalmente, o treinamento é realizado

em período integral, com intervalos para café e almoço.

Apesar de não existir uma rigidez de formato, o cronograma deve ser planejado em função da quantidade de pessoas a serem treinadas, atividades que serão realizadas durante o treinamento (exercícios de fixação, pré-teste, etc.) e funções internas ou externas que futuramente serão exercidas (treinandos). Isso porque quanto maior for o número de participantes, mais complexa poderá ser a quantidade de perguntas, dúvidas, controle sobre eventuais dispersões durante comentários ou discussões, etc.

Recomenda-se que a organização de turmas esteja limitada a, no máximo, 30 participantes. Quando esse número for excedido, ou se dividem as turmas ou sugere-se que o treinamento seja ministrado por duplas de instrutores.

Para o treinamento, mesmo partindo-se da divisão de grupo de pessoas por funções internas e externas, alguns cuidados são destacados para funções específicas. A seguir são levantados pontos necessários para se chamar a atenção durante o treinamento.

O cronograma apresentado no Quadro 1 é fruto do acúmulo de diferentes experiências de treinamento da PED–RMSP. Trata-se de um planejamento amplo, que permite diferentes ajustes,

tanto no agrupamento de determinados temas como também no seu desdobramento em mais dias ou períodos. Ou seja, o cronograma pode ser ajustado de acordo com fatores externos como o tamanho das turmas ou a disponibilidade de dias para o treinamento.

É inegável que muito do sucesso de um treinamento está relacionado ao perfil dos instrutores e dos participantes. O cronograma também pode ser ajustado segundo esse fator, ou seja, conforme o ritmo de cada turma.

QUADRO 1 – CRONOGRAMA DE TREINAMENTO DAS EQUIPES DE CAMPO

DIAS/ PERÍODOS	1º DIA	2º DIA	3º DIA	4º DIA	5º DIA	6º DIA	7º DIA
MANHÃ (Das 9:00 às 12:00h)	Apresentação da Pesquisa	Blocos A, B, C e D	Bloco F (Q12 a Q16)	Bloco F (Q25 a Q30)	Bloco F (Q48 a Q63)	Organização do Trabalho em Campo e Técnicas de Realização das Entrevistas	Correção dos Questionários Aplicados
		Bloco E – Atributos Pessoais	Bloco F (Q17 a Q20)	Bloco F (Q31 a Q35)	Exercícios de Fixação (Bloco F)		
	Sistema de Controle de Campo	Exercícios de Fixação (Capa e Bloco E)		Bloco F (Q36 a Q40)			
ALMOÇO							
TARDE (Das 13:30h às 17:00h)	Definições Básicas (Domicílio, Família, Morador e Informante)	Tempos de Referência	Bloco F (Q21 a Q24)	Bloco F (Q41 a Q44)	Localização de Domicílios na Listagem	Exercício de Aplicação em Campo	Reforço das Questões Identificadas na Aplicação de Campo
			Exercício de Classificação da Condição de Atividade				
	Esquema Básico do Questionário	Definição de Trabalho	Bloco F (Q25 a Q27)	Bloco F (Q45 a Q47)			

2.3 Recursos necessários e Infraestrutura

Antes do início de todo o treinamento e planejamento de ensino, o responsável deverá ter apoio técnico-operacional e administrativo para organizar as atividades. A seguir são destacados os itens necessários:

- a) Cada responsável pelo treinamento deverá ter: manual do entrevistador, formulário de coleta de dados completo (capa e formulário individual), calendário, bloco de rascunho, boletins impressos (regional e metropolitano), textos-resumo com os principais conceitos e indicadores da pesquisa e textos divulgados na mídia sobre a PED (opcional). Deverão ter disponibilizados também: local adequado com quadro ou lousa (de preferência quadro branco) ou cavalete e folhas de flip-chart, canetas específicas para quadro branco ou giz ou caneta piloto, canetas esferográficas, aplicativos de informática (*power point, data show*), retroprojetor, elásticos, clips, capas e questionários suficientes para realização de exercícios, transparências, cronograma, lista de presença dos participantes por período e formulário para registro de anotações sobre os treinandos;
- b) Os treinandos deverão ter: manual do entrevistador, formulário de coleta de dados completo (capa e formulário individual), calendário, carta aos moradores, bloco de rascunho, caneta, lápis, apontador e borracha;
- c) Para o pré-teste os treinandos deverão ter: pasta de poliondas (de preferência), média de 15 questionários Bloco F e 5 capas, crachá de identificação, carta de apresentação da pesquisa, listagem do setor e vale-transporte ou equivalente.

CAPÍTULO 3 – RECICLAGEM DAS EQUIPES DE CAMPO

A programação de uma reciclagem das equipes que compõem as atividades de campo dependerá sempre da necessidade de ajustes ou atualizações, identificada a partir das discussões que envolvem a rotina de campo para a solução de casos ou situações limite. Dependerá também da frequência de problemas relacionados à localização ou ao acesso aos domicílios que compõem a amostra da pesquisa. A extensão desse programa dependerá do objetivo e da disponibilidade de tempo, da equipe ou das equipes que participarão da reciclagem.

3.1 Identificação dos temas e variáveis para reciclagem das equipes de campo

O aspecto que indica a necessidade de reciclagem diz respeito ao próprio mercado de trabalho, reconhecidamente dinâmico e heterogêneo, que no decorrer da pesquisa de campo demanda ajustes para o encaminhamento e solução de casos que passam a ocorrer com mais frequência. Na década passada isso ficou bastante evidente, com as transformações marcantes do mercado de trabalho, especialmente a flexibilização das relações trabalhistas. Houve uma significativa redução da participação do emprego assalariado com carteira assinada nas regiões onde a PED é realizada e

praticamente desapareceram algumas ocupações, ao passo que surgiram outras, devido ao processo crescente de reorganização administrativa e técnica em todos os setores de atividade econômica.

Formas de contratação alternativas, por exemplo, de autônomos, assalariados sem carteira de trabalho, temporários e cooperativas, são algumas das situações que passaram a apresentar maior incidência em campo, especialmente na década atual. Termos como “terceirização” ou “trabalho flexível” passaram a compor o vocabulário das discussões sobre as transformações do mercado de trabalho após o incremento tecnológico do microprocessador. Isso demandou em campo atenção redobrada para o surgimento de situações que anteriormente não eram comuns e que estimularam discussões entre as equipes de campo, metodologia, análise e estatística, para que a captação das informações e sua codificação fossem satisfatórias, e sem prejuízo da série histórica da pesquisa.

Contudo, como dito anteriormente, a elaboração de um programa de reciclagem, além das transformações do mercado de trabalho, perpassa também a necessidade de se observar o levantamento de situações de campo recorrentes que estejam relacionadas à dificuldade de compreensão de definições ou questões ou ainda da relação ou

articulação entre as questões, envolvendo inclusive todas as equipes que compõem o campo. Tais problemas ligam-se tanto a um conjunto de pessoas mais recentemente contratadas e que necessitariam de algumas instruções adicionais, além das já desenvolvidas em treinamento, quanto a profissionais que já estão desempenhando suas funções no trabalho de campo há mais tempo, e que, apesar de sua experiência, grosso modo, adquiriram alguns hábitos de resolução de dúvidas mais simplificados ou generalizados, podendo comprometer a qualidade dos resultados da pesquisa.

Nesse sentido, o resgate de definições e objetivos de cada questão e da articulação das mesmas no instrumental de coleta de dados serve para aprimorar o processo de captação em campo, levando-se em consideração as situações em que o entrevistador precisa também esclarecer dúvidas no momento da entrevista.

Vale lembrar também que a abordagem aos entrevistados, e sua importância para o acesso aos domicílios e a listagem dos domicílios que compõem a amostra também devem ser incluídos no programa de reciclagem quando for necessário.

3.2 Metodologia

O método da reciclagem dependerá sempre da pauta definida a partir dos problemas levantados na rotina das atividades de campo. Caso sejam problemas relacionados à compreensão de conceitos, definições de questões e/ou articulação das mesmas no formulário de coleta de dados, sugere-se o esclarecimento por meio de exposição e discussão. Em alguns casos os exercícios de fixação ou simulados em grupo são necessários, envolvendo também resolução de problemas de localização/orientação ou deslocamento em campo.

No que se refere às formas de abordagem, uma dinâmica de grupo entre os pesquisadores, monitorada por um coordenador designado para tanto, simulando diferentes situações de campo, por exemplo, pode estimular e disseminar estratégias de campo, levando-se em conta diferentes contextos socioeconômicos, contribuindo assim para o melhor desempenho na obtenção de entrevistas.

Já atividades ligadas à listagem possibilitam maior eficiência na localização de domicílios e também corrigem ou disseminam eventuais alterações de listagem que se façam necessárias.

Para elaborar um programa de reciclagem e sua pauta, cada equipe podem encaminhar suas dificuldades. Assim, o programa será montado a partir das solicitações das equipes e das observações da coordenação de campo, bem como a partir de problemas apontados pelos resultados da pesquisa e pelos setores de estatística e análise.

Evidentemente, durante a realização da reciclagem, as equipes de campo podem ser divididas, entre, por exemplo, pesquisadores mais recentes, mais antigos e equipes internas. Finalmente, recomenda-se ao menos uma reciclagem ao ano, para que não se acumulem situações de difícil resolução e que eventualmente interferiram na qualidade da captação das informações em campo.

3.3 Recursos

O material a ser utilizado em um programa de reciclagem ou de um retreinamento dependerá do conteúdo do programa e do método empregado, podendo ser em parte o mesmo elaborado para um programa de treinamento. A utilização de transparências elaboradas para treinamento, manual do entrevistador ou simulações de situações de campo, são exemplos do que se pode ser aproveitado para essa atividade. Contudo, sugere-se também que sejam elaborados exercícios de fixação específicos baseados nas necessidades e dificuldades pautadas na reciclagem, para evidenciar adequadamente o conteúdo da discussão bem como de seu resultado.

Anexos

Apresentação da Pesquisa da Pesquisa de Emprego e Desemprego – PED

Principais Conceitos

A Pesquisa de Emprego e Desemprego (PED), levantamento domiciliar contínuo, tem como objetivo captar, através de amostragem probabilística, informações sobre mercado de trabalho urbano. Realizada mensalmente, desde outubro de 1984, na Região Metropolitana de São Paulo, a pesquisa é fruto de convênio entre a Fundação Seade e o Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos – Dieese e vem fornecendo dados para o acompanhamento da evolução conjuntural e para a análise das características e transformações na estrutura do mercado de trabalho regional.

Propósito metodológico da PED

A elaboração da metodologia da Pesquisa de Emprego e Desemprego pretendeu dar expressão a comportamentos típicos de um mercado de trabalho pouco estruturado, com grande disponibilidade de mão-de-obra e dinamizado por uma estrutura produtiva heterogênea, cuja descrição não se esgota na dicotomia emprego/desemprego. O propósito básico era ampliar o conjunto de informações disponíveis a respeito do

mercado de trabalho, preservando a possibilidade de obter os indicadores tradicionais e, portanto, a comparabilidade com aqueles produzidos em outros países, mas principalmente gerando medidas que permitissem:

- construir um método de classificação da População em Idade Ativa (PIA) que captasse a fluidez dos segmentos que a compõem – ocupados, desempregados e inativos – e a inter-relação entre eles;
- criar uma tipologia em que a maior heterogeneidade dos diversos segmentos fosse explicitada, diferenciando-a das situações consideradas típicas.

Procedimentos metodológicos da PED

Embora o universo pesquisado pela PED compreenda todos os moradores dos domicílios visitados, a caracterização da inserção no mercado de trabalho é feita somente para os indivíduos de dez anos e mais, que compõem a chamada População em Idade Ativa (PIA).

PIA – População em Idade Ativa: corresponde à população com 10 anos e mais.

PEA – População Economicamente

Ativa: é a parcela da PIA que está ocupada ou desempregada.

Ocupados: são os indivíduos que possuem trabalho remunerado exercido regularmente; ou possuem trabalho remunerado exercido de forma irregular mas não estão procurando outro trabalho; ou possuem trabalho não remunerado de ajuda em negócios de parentes, ou remunerado em espécie/benefício, sem procura de trabalho.

Desempregados: são os indivíduos que se encontram em uma das seguintes situações:

a) desemprego aberto: pessoas que procuraram trabalho de maneira efetiva nos 30 dias anteriores ao da entrevista e não exerceram nenhum tipo de atividade nos sete últimos dias;

b) desemprego oculto pelo trabalho precário: pessoas que, para sobreviver, exerceram algum trabalho, de auto-ocupação, de forma descontínua e irregular ou não remunerado em negócios de parentes e, simultaneamente, tomaram providências concretas, nos 30 dias anteriores ao da entrevista ou até 12 meses atrás,

para conseguir um trabalho diferente deste;

c) desemprego oculto pelo desalento e outros: pessoas que não possuem trabalho e nem procuraram nos últimos 30 dias, por desestímulo do mercado de trabalho ou por circunstâncias fortuitas, mas apresentaram procura efetiva de trabalho nos últimos 12 meses.

Inativos: são os indivíduos maiores de dez anos que não estão ocupados ou desempregados. Incluem-se as pessoas que, de forma bastante excepcional, fizeram algum trabalho no período, porque lhes sobrou tempo de seus afazeres habituais.

Procedimentos amostrais e estatísticos da PED

Os dados utilizados pela PED são obtidos através de entrevistas em 3.000 domicílios por mês, distribuídos nos 39 municípios que compõem a Região Metropolitana de São Paulo.

Apesar da periodicidade mensal dos levantamentos, a apresentação dos indicadores é feita com informações de trimestres móveis. Por exemplo, a taxa de desemprego de janeiro corresponde ao

trimestre móvel de novembro, dezembro e janeiro.

Expansão da PED

A partir da segunda metade dos anos 80, a PED tem se expandido para outras regiões metropolitanas.

Atualmente, a PED já está presente em mais outras cinco regiões metropolitanas – Belo Horizonte, Distrito Federal, Porto Alegre, Recife e Salvador –, através de convênios firmados pela Fundação Seade e o Dieese e por secretarias de trabalho e órgãos de planejamento e pesquisa dos respectivos governos estaduais. Essa disseminação conta com o apoio do Ministério do Trabalho (MTb) e do Codefat, com recursos do Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Informações disponíveis

O banco de dados da PED dispõe de informações mensais sobre a inserção dos indivíduos no mercado de trabalho da Região Metropolitana de São Paulo, desde 1985. Além das características pessoais dos ocupados, desempregados e inativos – tais como sexo, idade, nível de instrução, posição no domicílio –,

estão disponíveis informações sobre distribuição setorial da ocupação, distribuição dos ocupados por posição na ocupação, rendimentos do trabalho, etc.

Os principais indicadores são:

- **taxa de desemprego total:** indica a proporção da PEA que se encontra na situação de desemprego – aberto e oculto;
- **taxa de participação:** indica a proporção de pessoas com dez anos e mais incorporadas ao mercado de trabalho como ocupadas ou desempregadas;
- **índice de ocupação:** indica o nível de ocupação alcançado em determinado trimestre em relação ao nível médio do ano de 1985.

Produtos disponíveis

Os principais resultados da PED-RMSP são divulgados para a imprensa, em geral na terceira semana de cada mês, por meio de um informativo contendo as taxas de desemprego, os índices de ocupação e a evolução dos rendimentos do trabalho.

Este material pode ser acessado pela Internet:

<http://www.seade.gov.br/produtos/ped/micro>

dados/ ou na Fundação Seade, por meio eletrônico.

Ademais, diversos estudos sobre temas específicos (trabalho feminino, de crianças e adolescentes, inserção de migrantes no mercado de trabalho, evolução do emprego no setor serviços, trajetória ocupacional na indústria metal-mecânica, no setor bancário, etc.) estão disponíveis, para consulta e aquisição, por meio de publicações da Fundação Seade.

Processamentos especiais a partir da base de dados, atendendo a demandas específicas dos usuários, podem ser requisitados junto ao Seade.

EXERCÍCIOS DE FIXAÇÃO

Exercício 1

Capa

Leia atentamente o texto e preencha os questionários com as informações apresentadas. Caso não consiga completar alguma questão, verifique se a informação necessária para o preenchimento da questão não se encontra subentendida no texto.

Identificação do Domicílio (10599):

Endereço: Avenida São Miguel, 2006, casa 4, desenho 1 – Bairro: Vila Buenos Aires – Distrito: Ponte Rasa (0304) – Município de São Paulo (5030) – Setor Censitário: 0805 – Quadra 01 – Fone: 66025890.

Informações da Família

Neste domicílio moram o Sr. Agnaldo, 36 anos, chefe do domicílio, casado com a Sra. Neusa, 30 anos, seus dois filhos Matheus, 2 anos e Karine, 6 meses, e também seu irmão Sr. Edvaldo e sua cunhada Clarice, ambos com 43 anos, que vieram morar neste domicílio, em virtude das enchentes onde perderem sua residência. Com os moradores maiores de 10 anos, as entrevistas

foram realizadas diretamente. A informante do Bloco B foi a Sra. Neusa.

Bloco E

Sr. Agnaldo

Pardo, nasceu no Estado de Pernambuco e mudou-se para o município de São Paulo há 5 anos, concluiu até a 4ª série do ensino fundamental, não frequenta nenhuma escola.

Sra. Neusa

Parda, nasceu no Estado de Alagoas e mudou-se para o município de São Paulo há 3 anos, concluiu até a 7ª série do ensino fundamental, não frequenta nenhuma escola.

Matheus

Pardo, nasceu e sempre morou no município de São Paulo.

Karine

Parda. Nasceu e sempre morou no município de São Paulo.

Sr. Edvaldo

Pardo, nasceu no Estado de Pernambuco e mudou-se para o município de São Paulo há 20 anos, concluiu até a 8ª série do ensino

fundamental, não frequenta nenhuma escola.

Sra. Clarice

Negra, nasceu no Estado de Minas Gerais e mudou-se para o município de Campinas e está no município de São Paulo há 12 anos, concluiu até a 4ª série do ensino fundamental, não frequenta nenhuma escola.

Bloco F

Sr. Agnaldo

O Sr. Agnaldo está trabalhando e não procurou trabalho nos últimos 30 dias e nem nos 12 meses. Está trabalhando todos os dias (de segunda a sábado) como ajudante geral em uma oficina mecânica de troca de amortecedores, não é mecânico, faz de tudo um pouco.

A empresa está localizada no município de São Paulo, e ele é empregado assalariado com um salário fixo e com carteira assinada, e recebe diretamente pela oficina que o contratou. Nesta empresa trabalham 3 mecânicos, 3 ajudantes gerais e uma secretária. Já está há dois anos neste emprego e não realiza trabalho adicional, recebeu no mês passado R\$ 550,00 de salário bruto

e R\$ 505,00 de salário líquido. Não recebe pensão ou aposentadoria. Sua carga horária é oito horas por dia de segunda a sábado. Na semana passada, trabalhou apenas dois dias porque ficou doente. Declarou não desejar trabalhar mais horas.

Sra. Neusa

A Sra. Neusa é dona de casa e não procurou trabalho nos últimos 30 dias e nem nos 12 meses. Ela não realizou nenhum tipo de trabalho nos últimos 7 dias e nem nos últimos 30 dias. Não recebe nenhuma aposentadoria ou pensão e nem seguro-desemprego.

Sr. Edvaldo

O Sr. Edvaldo está trabalhando de motorista de empilhadeira há 15 dias, pois já vinha procurando trabalho em empresas há 1 ano e 6 meses sem conseguir nada. Procurou trabalho nos últimos 30 dias, e a última vez que procurou foi há 20 dias atrás, na empresa que acabou de contratá-lo. Era bem o emprego que estava procurando, não voltará a procurar mais trabalho.

Nesta fábrica de empilhadeiras que está localizada em Guarulhos, seu vínculo

contratual é de assalariado com salário fixo e carteira assinada; a empresa é grande e tem em torno de 130 empregados. O salário contratual é de R\$ 850,00. Não realiza trabalho adicional e não recebe nenhuma aposentadoria ou pensão. Sua carga horária é de 8 horas por dia de segunda a sexta e no sábado trabalha 6 horas. Declarou não desejar trabalhar mais horas.

Sra. Clarice

A Sra. Clarice está muito desanimada em sua busca por um trabalho, pois já procura trabalho há um ano e não consegue nada, somente promessas. Não procurou trabalho nos últimos 30 dias, pois acredita que não encontraria trabalho algum. A última vez que procurou trabalho foi há 45 dias atrás, porque ela tem que arrumar um trabalho para poder recuperar a casa que foi atingida pela enchente.

Era empregada assalariada com registro em carteira e desde que foi despedida há um ano do restaurante que trabalhava não fez nenhum outro trabalho. Trabalhou durante 5 anos como cozinheira. Nos últimos 30 dias

viveu da ajuda de seus cunhados, pois não está aposentada, não recebe nenhuma pensão e nem recebe mais o seguro-desemprego.

Exercício 2 - Classificação da Condição de Atividade

Leia atentamente o texto e preencha os questionários, das questões 12 a 20 com as informações apresentadas. Atenção: para o preenchimento da questão 18, antes de marcar uma das alternativas previstas, extrair do texto uma descrição da frequência que o indivíduo realiza o trabalho mencionado e transcrevê-la no espaço reservado a esse fim.

Sra. Lurdes

A Sra. Lurdes, 49 anos, não procurou trabalho nos últimos 30 dias e nem nos 12 meses. Nos últimos sete dias fez bolos, doces e salgados para vender. Normalmente, ela realiza este trabalho todos os dias (de segunda a domingo), e às vezes, não consegue dar conta de todos os pedidos, precisando limitar a

quantidade de bolos e salgados. Ela tem sempre um número semelhante de pedidos para atender, não fica sem encomendas.

Sra. Selma

A Sra. Selma, 49 anos, não procurou trabalho nos últimos 30 dias e nem nos 12 meses. Nos últimos sete dias fez bolos, doces e salgados para vender. Quando tem encomendas, chega a realizar este trabalho todos os dias durante várias horas, mas não tem trabalho certo, faz quando aparece, tem dias ou períodos que as encomendas são muitas, mas fica vários dias parada sem pedidos para fazer, é muito variado. A Sra. Selma realiza este trabalho sempre que aparece encomenda, ela tem disponibilidade para confeccionar bolos, doces e salgados, mesmo que tenha de cuidar dos afazeres domésticos.

Sra. Fátima

A Sra. Fátima, 49 anos, não procurou trabalho nos últimos 30 dias e nem nos 12 meses. Nos últimos sete dias fez bolos, doces e salgados para vender. Ela realiza este trabalho quando aparece

cliente. Tem dias ou períodos que até aparecem encomendas, mas fica vários dias parada sem pedidos para fazer, ou seja, não tem trabalho certo. Como ela cuida das atividades de sua casa e fica com suas crianças ela não aceita pedidos volumosos. Sua vizinhança sabe que ela cozinha bem, e de vez em quando pedem que ela faça um ou outro bolo para vender. Dona Fátima aceita estas pequenas e esporádicas encomendas, desde que não atrapalhem suas atividades de dona de casa, seu dia-a-dia.

Exercício 3 — Classificação de Desemprego

Leia atentamente o texto e preencha os questionários das questões 12 a 63 com as informações apresentadas. Atenção para o preenchimento das questões 23 e 24, antes de marcar uma das alternativas previstas:

- Questão 23: identificar e transcrever do texto uma descrição detalhada do motivo da procura de trabalho.
- Questão 24: extrair do texto uma descrição da frequência que o

indivíduo realiza o trabalho mencionado e transcrevê-la no espaço reservado a esse fim.

Sra. Maria do Carmo

A Sra. Maria do Carmo, 49 anos, procurou trabalho nos últimos 30 dias em docerias, bares, bufês e restaurantes, oferecendo seus serviços, distribuindo cartões de visita, passando de porta em porta, enfim, procurando clientes. Ela procura trabalho há seis meses e a última vez que procurou trabalho foi há oito dias. Nos últimos sete dias, fez uma encomenda para uma festa de casamento. Ela faz bolos, doces e salgados para vender somente quando tem encomendas, mas não tem trabalho certo, faz quando aparece, é muito variado. Por isso, a Sra. Maria do Carmo, procura outras possibilidades para negociar seus doces e salgados. Ela contribui para previdência social como autônoma.

Realiza seu trabalho na sua residência em um cômodo nos fundos, onde adaptou para essa atividade. Possui fogão, geladeira, freezer, batedeira, liquidificador e todos os equipamentos que necessita para fazer doces e

salgados. Normalmente, trabalha sozinha, quando tem muito trabalho, contrata os ajudantes que irá precisar. Já tem este negócio há mais de 03 anos, não possui outra atividade remunerada, apenas realiza um trabalho voluntário no asilo próximo da sua casa.

No mês passado, deste negócio retirou R\$ 1.000,00. Não tem nenhum outro rendimento, nem de aposentadoria. Na semana passada, trabalhou 40 horas e tem disponibilidade para mais 30 horas semanais.

Sra. Aparecida

A Sra. Aparecida, 49 anos, procurou trabalho de costureira nos últimos 30 dias. Ela foi a algumas confecções de seu bairro para preencher ficha e vem procurando trabalho de costureira há seis meses, a última vez que saiu para procurar foi há oito dias atrás. Nos últimos sete dias fez bolos, doces e salgados para vender. Procura trabalho em empresas do ramo costura, pois quer um trabalho na profissão que gosta mais, que seja estável, com carteira assinada e com os direitos trabalhistas. Na atividade de fazer bolos e salgados

para vender, não tem trabalho certo, faz quando aparece, tem dias ou períodos que as encomendas são muitas, mas fica vários dias sem trabalho, é muito variado.

No seu último trabalho era costureira de máquina industrial, assalariada com carteira assinada em uma confecção de artigos esportivos (calças, calções, agasalhos, etc.). Trabalhou durante cinco anos e foi demitida há um ano. Tem sobrevivido nos últimos 30 dias da atividade de conta-própria fazendo salgados e doces por encomenda, para quem precisar como vizinhos, amigos, conhecidos, etc. Na semana passada trabalhou cinco horas e no mês passado ganhou R\$ 250, 00. Não recebe pensão ou aposentadoria e nem seguro-desemprego.

GABARITOS

Exercício 1

Bloco F

Sr. Agnaldo

Q.12 = 9, Q. 13 = 2, Q. 17 = 1, Q. 18 = 1 e campo descrição: Todos os dias, de segunda a sábado, Q. 25 = 990.8 e campo descrição: ajudante geral faz de tudo um pouco, Q. 26 = 518.6 e campo descrição: Oficina mecânica de troca de amortecedores, Q. 27 = 5030 e campo descrição: São Paulo, Q. 28 = 1, Q. 29 = 1, Q. 30 = 1, Q. 33 = 1, Q. 36 = 3, Q. 37 = 1, Q. 38 = 05, Q. 39 = 3, Q. 40 = 02 anos, Q. 41 = 3, Q. 42 = 0000550 no campo “remuneração bruta ou contratual” e no campo “remuneração líquida” 0000505, referente ao trabalho principal e preencher com zeros o campo por “pensão e/ou aposentadoria”, Q. 43 = 016 (trabalhou apenas 2 dias) e Q. 44 = 000.

Sra. Neusa

Q.12 = 9, Q. 13 = 2, Q. 17 = 2, Q. 20 = 5, Q. 45 = 3, Q. 46 = 3 e Q. 47 = preencher com zeros todos os campos.

Sr. Edvaldo

Q.12 = 1, Q. 16 = 01 ano e 06 meses, Q. 21 = 3, Q. 22 = 1, Q. 23 = 2 e campo descrição: Está trabalhando há 15 dias e era bem o emprego que estava procurando, não voltará a procurar mais trabalho, Q. 25 = 985.4 e campo descrição: Motorista de empilhadeira, Q. 26 = 201.0 e campo descrição: Fábrica de empilhadeiras, Q. 27 = 1880 e campo descrição: Guarulhos, Q. 28 = 1, Q. 29 = 1, Q. 30 = 1, Q. 33 = 1, Q. 36 = 3, Q. 37 = 1, Q. 38 = 08, Q. 39 = 3, Q. 40 = 15 dias, Q. 41 = 3, Q. 42 = 0000850 no campo “remuneração bruta ou contratual” e no campo “remuneração líquida” preencher com zeros, referente ao trabalho principal e preencher com zeros o campo “por pensão e/ou aposentadoria”, Q. 43 = 046 e Q. 44 = 000.

Observação: Caso este exercício seja aplicado na primeira semana do mês, o preenchimento da Q. 42 fica alterado para: Q. 42 = zerar os campos “remuneração bruta ou contratual” e o da “remuneração líquida”, referente ao trabalho principal. O preenchimento do

campo “por pensão e/ou aposentadoria” permanece o mesmo.

Sra. Clarice

Q. 12 = 9, Q. 13 = 1, Q. 14 = 1, Q. 15 = 1, Q. 16 = 01 ano, Q. 21 = 4, Q. 22 = 6, Q. 50 = 1, Q. 51 = 531.9 e campo descrição: Cozinheira, Q. 52 = 508.3 e campo descrição: Restaurante, Q. 53 = 05 anos, Q. 54 = 01 ano, Q. 55 = 1, Q. 56 = 1 no campo “ajuda de parentes e/ou conhecidos”, nos demais campos preencher com 2 e escrever ao lado da questão “ÚNICO”, Q. 57 = 2 e Q. 63 = preencher com zeros todas as caselas.

Exercício 2

Sra. Lurdes

Q.12 = 9, Q.13 = 2, Q.17 = 1, Q.18 = 1 e campo descrição: *Segunda a domingo, tem sempre um número semelhante de pedidos para atender, não fica sem encomendas.*

Sra. Selma

Q.12 = 9, Q.13 = 2, Q.17 = 1, Q.18 = 3 e campo descrição: *Não tem trabalho certo, faz quando aparece, tem dias ou períodos que as encomendas são*

muitas, mas fica vários dias parada sem pedidos para fazer. Tem disponibilidade para realizar este trabalho sempre que aparece encomenda, e Q.19 = 1.

Sra. Fátima

Q.12 = 9, Q.13 = 2, Q.17 = 1, Q.18 = 3 e campo descrição: *Somente realiza este trabalho, quando aparece cliente, fica vários dias parada sem pedidos para fazer. Aceita pequenas e esporádicas encomendas, desde que não atrapalhe suas atividades de dona de casa, seu dia-a-dia, e Q.19 = 2.*

Exercício 3

Sra. Maria do Carmo

Q.12 = 6, Q. 16 = 06 meses, Q. 21 = 2, Q. 22 = 1, Q. 23 = 4 e campo descrição: Procurando outras clientelas (docerias, bares, bufês e restaurantes) para negociar seus doces e salgados. Q. 25 = 531.9 e campo descrição: Faz bolos, doces e salgados para vender, Q. 26 = 508.3 e campo descrição: Serviços de

alimentação, Q. 27 = 5030 e campo descrição: São Paulo, Q. 28 = 1, Q. 29 = 2, Q. 31 = 3 e campo descrição: Para quem solicitar encomendas de doces e salgados, Q. 32 = 1 e campo descrição: Fogão, geladeira, freezer, batedeira, liquidificador e todos os equipamentos, Q. 38 = 01, Q. 39 = 1, Q. 40 = 03 anos, Q. 41 = 3, Q. 42 = 0001000 no campo “retirada mensal”, referente ao trabalho principal e preencher com zeros o campo “por pensão e/ou aposentadoria”, Q. 43 = 040 e Q. 44 = 030.

Sra. Aparecida

Q. 12 = 1, Q. 16 = 06 meses, Q. 21 = 2, Q. 22 = 1, Q. 23 = 1 e campo descrição: Quer um trabalho na profissão de costureira que gosta mais, que seja estável, com carteira assinada e com os direitos trabalhistas, Q. 24 = 3 e campo descrição: Não tem trabalho certo, faz

quando aparece, tem dias ou períodos que as encomendas são muitas, mas fica vários dias sem trabalho, é muito variado, Q. 50 = 1, Q. 51 = 791.2 e campo descrição: Costureira de máquina industrial, Q. 52 = 204.5 e campo descrição: Confecção de artigos esportivos (calças, calções, agasalhos, etc.), Q. 53 = 05 anos, Q. 54 = 01 ano, Q. 55 = 1, Q. 56 = 1 no campo “trabalhos irregulares, ocasionais, bicos, etc.”, nos demais campos preencher com 2 e escrever ao lado da questão “ÚNICO”, Q. 57 = 1, Q. 58 = 531.9 e campo descrição: Faz bolos, doces e salgados para vender, Q. 59 = 508.3 e campo descrição: Serviços de alimentação, Q. 60 = 8, Q. 61 = 3 e campo descrição: Para quem solicitar encomendas de doces e salgados, Q. 62 = 05 horas e Q. 63 = 0000250 no campo “trabalhos ocasionais” e nos demais campos preencher com zeros em todas as caselas.

Instruções para Localização de Domicílios na Listagem

Objetivos

Este texto permite ao instrutor fornecer os principais conceitos e apresentar o processo de arrolamento dos setores censitários, no sentido de capacitar a equipe quanto ao entendimento das informações contidas na listagem do setor censitário e reconhecer o domicílio sorteado para a pesquisa. Não se pretende, neste momento, habilitar o novo membro da equipe para realizar o arrolamento domiciliar propriamente dito, mas sim o reconhecimento da listagem e seu uso.

Caso o instrutor queira mais informações sobre o tema, recorrer ao “Manual de Listagem dos Setores Censitários”.

Os principais aspectos e conceitos da listagem são apresentados a seguir.

Listagem: consiste no levantamento e especificação de todos os domicílios existentes em um determinado setor censitário segundo divisão de setores do IBGE, formando assim um cadastro de domicílios.

Domicílio: é o local destinado à moradia, com entrada independente, constituído por um ou mais cômodos. Veículos, barracas e tendas também são considerados domicílios, desde que destinados à moradia. Verificar tempo de ocupação.

Domicílio particular: cada domicílio deve ter entrada independente com acesso direto à moradia e ser limitado por paredes, muro, cerca, etc. e coberto por um teto, garantindo aos moradores privacidade para dormir, preparar ou fazer suas refeições. Também compõem um conjunto de domicílios particulares os cortiços, “cabeças de porco”, “apart-hotéis”, ou edifícios de apartamentos.

Domicílio coletivo: subdivide-se em dois tipos:

- **domicílio coletivo institucional:** aquele que é mantido por instituição governamental ou não.

Exemplo 1 - Quartéis, orfanatos, conventos, penitenciárias, embaixadas e consulados. Nesse tipo de instituição não se aplica a pesquisa.

Exemplo 2 - Pensões e hotéis. A pesquisa é realizada quando o hóspede usa como moradia por tempo planejado.

- **domicílio coletivo não institucional:** domicílio habitado por pessoas que não possuem vínculos entre si, mas ocupam espaço comum. Exemplo: repúblicas, pensionatos, alojamentos de trabalhadores em obras e prédios em construção, etc. Nesses tipos de domicílio, o pesquisador deve aplicar a pesquisa.

ATENÇÃO:

São arrolados todos os domicílios particulares, todos os coletivos não institucionais e, os hotéis ou pensões que possuam quartos, ou apartamentos habitados de forma permanente.

Estabelecimentos comerciais são arrolados desde que também sejam destinados à moradia. Exemplo: bar/restaurante/padaria com moradia nos fundos, empresa com dependências para vigia e que o mesmo more no local pelo menos de 2ª a 6ª feira, escola que tenha casa de caseiros, etc.

Arrolamento de domicílios: para que o pesquisador consiga localizar o domicílio sorteado, é importante que saiba como foi realizado o arrolamento dos domicílios. Para tornar mais fácil o entendimento deste item, o instrutor deve desenhar ou confeccionar transparências das figuras existentes nas páginas 11 a 17 do “Manual de Listagem dos Setores Censitários”. Essas figuras exemplificam os conceitos de arrolamento domiciliar adotados pela PED.

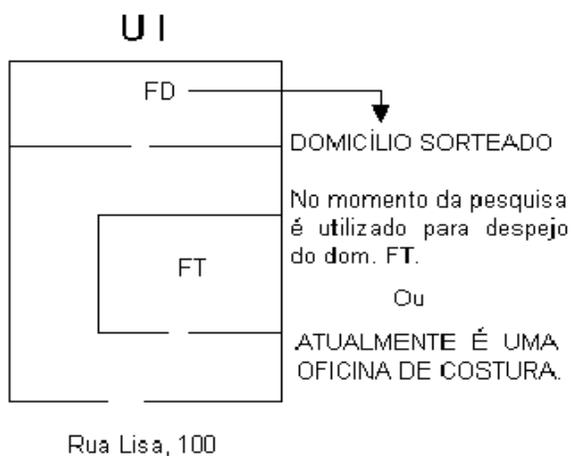
Apresentação da listagem: após explicar os conceitos de arrolamento, o instrutor deve apresentar, no formato de transparência, os instrumentais de listagem utilizados pela PED–RMSP, existentes nas páginas 8, 20, 21 e 22 do “Manual de Listagem dos Setores Censitários”, sendo, respectivamente, “Ficha de Mapa de Setor Censitário”, “Ficha de Listagem dos Setores Censitários”, “Ficha de Croqui” e “Ficha de Acompanhamento de Listagem”.

Situações de domicílios que podem ser encontradas em campo no momento da aplicação do questionário: considerando a dinâmica habitacional urbana, o pesquisador pode encontrar, em campo, situações diferentes das apontadas no momento da listagem. Assim, é importante que o pesquisador saiba identificar essas situações, pois interferem na localização do domicílio sorteado. O pesquisador, ao se deparar com essas situações, deve desenhá-las no verso da capa do questionário, no campo “Observações”, e esclarecer com o supervisor de campo em qual domicílio deverá aplicar a pesquisa. São apresentadas as seguintes situações:

- **domicílios a menos:** nesta situação, em que na listagem constam mais domicílios do que os encontrados no local, o pesquisador deve estar atento para fazer as investigações para caracterizar esse domicílio, seguindo a ordem dos itens descritos:

- verificar a data da listagem e as amostras anteriores;
- conferir a quantidade de domicílios do DA e do DP e o acesso ao terreno, uma vez que o domicílio não localizado pode ter sido arrolado ou teve sua entrada alterada para o DA, para o DP ou para outro acesso, por exemplo, pela rua de trás;
- desenhar e caracterizar os domicílios dentro do terreno, para definir qual foi arrolado a mais no momento da listagem, e identificar o motivo pelo qual esse domicílio passou a não existir no momento da pesquisa, como por exemplo: foi demolido, foi incorporado a outro domicílio do terreno, foi listado indevidamente ou houve a mudança no tipo de ocupação, ou seja, na época da listagem era utilizado como moradia e, atualmente, passou a ser usado para fins comerciais, despejo, lavanderia, dispensa, etc. Essa última situação é denominada de Unidade Inexistente – UI;
- quando não for possível definir a causa da diminuição, a seqüência de arrolamento deverá ser refeita, segundo esse “novo arrolamento”. O supervisor de campo apontará o domicílio a ser pesquisado.

Exemplo de desenho e caracterização:



- **domicílios a mais:** é quando o pesquisador, em campo, localiza no endereço sorteado um número maior de unidades domiciliares do que aquelas arroladas na listagem. Essa situação recebe

o nome de domicílio complementar e o pesquisador deve estar atento para fazer as investigações para caracterizar esse domicílio, seguindo a ordem dos itens descritos:

- verificar a data da listagem e as amostras anteriores;
- conferir a quantidade de domicílios do DA e do DP e acesso ao terreno, uma vez que o domicílio não foi arrolado ou pode ter tido sua entrada alterada para o DA, para o DP ou para outro acesso, por exemplo, pela rua de trás;
- moradias construídas após a data da listagem;
- moradias divididas após a data da listagem;
- construções que, no momento da listagem, não eram utilizadas como domicílio, mas, atualmente, estão servindo como moradia. Por exemplo:

Na Listagem	Na Pesquisa
FT	FT
FD – domicílio	ME
	FD

Nesta situação, primeiro o entrevistador deve perguntar aos moradores qual dos três domicílios é o mais recente (a última construção). Na impossibilidade de obter essa informação, verificar qual domicílio não era usado como moradia, anteriormente, e que foi ocupado recentemente. O domicílio mais recente é o complementar e neste domicílio também deve ser realizada a pesquisa;

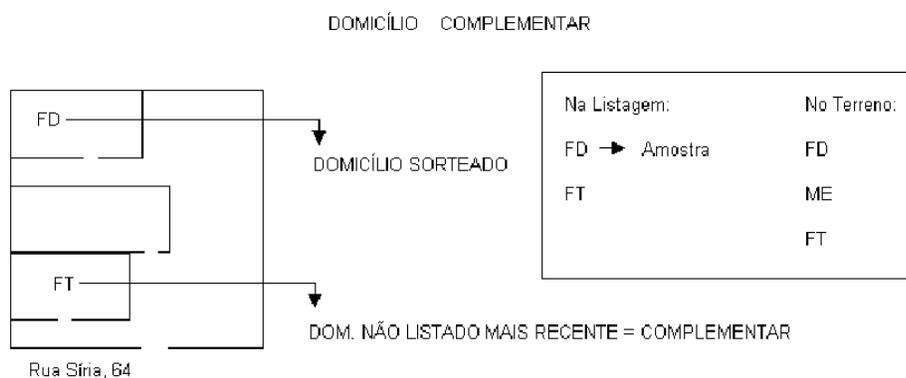
- se o pesquisador encontrar moradias que já existiam no momento da listagem e que, por ventura, não foram listadas, ele deverá observar dois critérios distintos: primeiro, quando houver croqui da disposição dos domicílios, este sempre prevalecerá, isto é, o complementar será aquele que não consta do desenho; segundo, quando houver apenas a caracterização dos domicílios (exemplo: FT e FD), deverão ser relistados os domicílios do terreno, sendo que a definição do domicílio sorteado e do complementar será feita pela seqüência de arrolamento. Por exemplo:

Na Listagem	Na Pesquisa
FT	FT

FD – domicílio sorteado (2ª seqüência)	ME – domicílio sorteado (2ª seqüência)
	FD – domicílio

O pesquisador deve desenhar no campo “Observações”, no verso da capa do questionário, o croqui do terreno, apontando a nova situação encontrada, e identificar os domicílios sorteado e complementar. Anotar, na capa do domicílio sorteado, "Tem complementar" e, na capa do domicílio complementar, "complementar do nº XXXXXX".

O pesquisador pode realizar até três domicílios complementares por endereço.



Outros exemplos práticos:

Recente	Mais complementar	sorteado	Comple		Sorteado	Antiga garagem complementar	Listado como casa única, ambas construídas há dez anos.	<= complementar
			mentar					
			Fundos era casa única e foi dividida					

- **complementar de listagem:** neste tipo de complementar, o pesquisador não deve realizar a pesquisa, apenas informar que existe domicílio a mais a ser arrolado na listagem. São enquadrados nesta situação os seguintes casos:
 - domicílios localizados em área de ocupação desordenada (favela);
 - quando este domicílio a mais estiver vago ou quando o pesquisador não conseguir aplicar a pesquisa, isto é, nas situações de recusa, incompleto ou fechado;
 - em prédios de apartamentos, pensões e alojamentos de trabalhadores em obras;
 - quando no endereço sorteado existirem mais de três domicílios complementares, o pesquisador deve desenhar e descrever essa situação na capa do questionário no campo "Observações" do domicílio sorteado e não aplicar a pesquisa em nenhum outro domicílio como complementar.

ATENÇÃO:

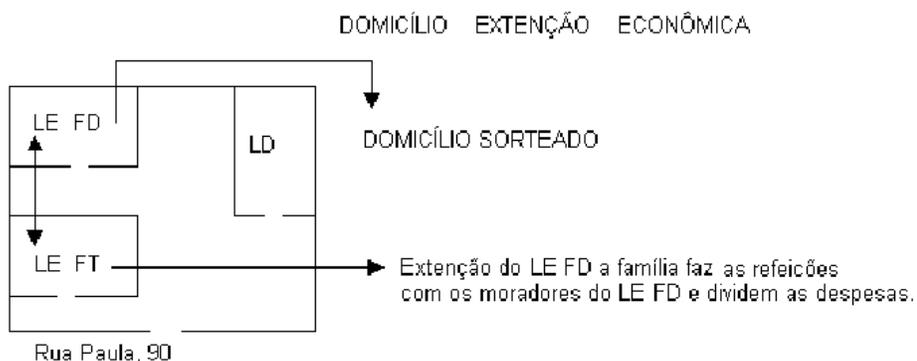
Se os domicílios estiverem localizados no mesmo terreno, mas possuírem entradas independentes, exemplo: BX e AL, sendo que a entrada para AL é separada da entrada para BX e ambas têm acesso exclusivo à rua, esta situação se caracteriza como um **complementar de listagem** e, portanto, não deve ser realizada a pesquisa no domicílio complementar.

Os casos de difícil definição do domicílio sorteado, “casos limites”, serão determinados pelo supervisor de campo em conjunto com o supervisor de checagem. Porém, cabe ao pesquisador obter o maior número possível de informações e desenhar um croqui detalhado do local.

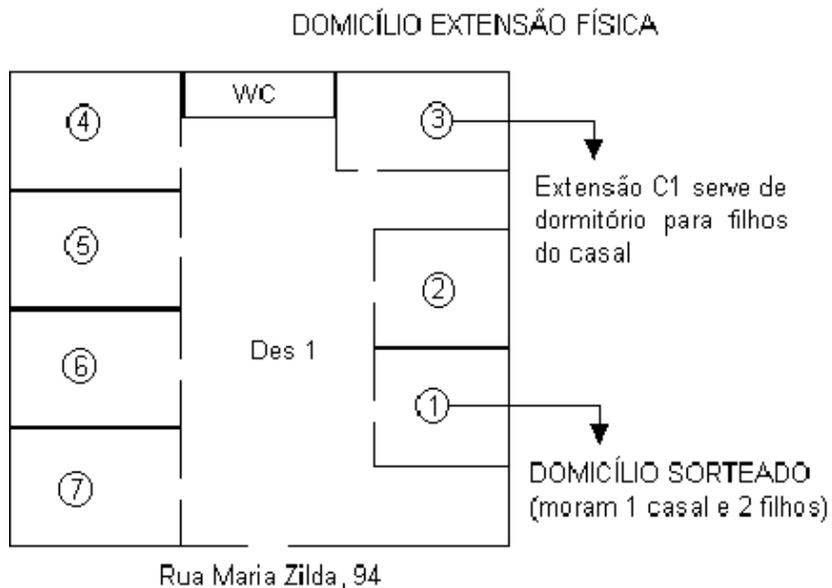
- **extensão domiciliar:** neste item o instrutor deve estar atento para explicar esse conceito, em que, num mesmo terreno ou em terrenos vizinhos, existam construções anexas onde residem pessoas da família da casa principal, mas que dependam economicamente desta e/ou alimentem-se conjuntamente. Para tal definição devem ser investigadas as relações familiares e o tempo de existência da extensão. Assim, o pesquisador deve indagar se existe dependência econômica entre os moradores das casas e onde se alimentam essas pessoas.

Exemplos práticos:

- listados dois domicílios: LD e LE, sorteado LE e o LD **sem** amostra anterior e moradores do sorteado LE dependem economicamente do outro domicílio e alimentam-se conjuntamente. Nessa situação, o pesquisador deve realizar a pesquisa com todos os moradores de ambos os domicílios, considerando os moradores do LD pertencentes ao domicílio sorteado;
- listados dois domicílios: LD e LE, sorteado LE e o LD **com** amostra anterior e moradores do sorteado LE dependem economicamente do outro domicílio e alimentam-se conjuntamente. A situação de dependência econômica **já existia** no momento da realização da amostra anterior LD. Nesse caso, o pesquisador não deve realizar a pesquisa e o domicílio sorteado LE amostra atual será considerado Unidade Inexistente – UI;
- listados dois domicílios: LD e LE, sorteado LE e o LD **com** amostra anterior e moradores do sorteado LE dependem economicamente do outro domicílio e alimentam-se conjuntamente. A situação de dependência econômica **não existia** no momento da realização da amostra anterior LD. Nesse caso, o pesquisador deve realizar a pesquisa com todos os moradores de ambos os domicílios, considerando os moradores do LD pertencentes ao domicílio sorteado.



- domicílio extensão física:** há também a situação de extensão física dos domicílios. Na listagem pode estar arrolado FT/FD e o FD serve apenas como dormitório de algum morador do domicílio FT. Caso o domicílio sorteado for FD, verificar se houve amostra anterior no domicílio FT e quando FD passou a ser extensão do domicílio FT. Se não houve amostra anterior no domicílio FT ou se amostra anterior tinha ocorrido após FD tornar-se extensão de FT, a pesquisa poderá ser realizada com todos os moradores. Caso contrário, não realizar a entrevista e observar.



Roteiro de localização: neste item, o instrutor deve explicar aos participantes como identificar os domicílios sorteados no mapa do setor censitário. Esse procedimento agiliza o trabalho em campo e permite ao pesquisador identificar as situações de difícil localização. Essa atividade faz parte da organização do trabalho do pesquisador.

Organização do Trabalho em Campo e Técnicas de Realização das Entrevistas

Objetivos

Este texto contém informações que visam auxiliar o pesquisador nas atividades de preparo e organização dos materiais que antecedem a saída para o campo, tais como listagem, mapas, croquis e relação de endereços. Também são apresentadas algumas recomendações para as entrevistas em diferentes tipos de setores da amostra.

Preparo e Organização do Material

Antes de iniciar as atividades, o pesquisador deve preparar e organizar seu material, para agilizar seu trabalho em campo, observando os seguintes procedimentos:

- ao receber o material do supervisor, o pesquisador deve verificar se as listagens estão completas e com seus devidos mapas, croquis e se está correta a identificação dos domicílios;
- conferir os domicílios sorteados e relacionados na “Ficha de atualização dos setores censitários” (espelho) com a amostra registrada na listagem do setor censitário;
- consultar o guia de ruas da cidade, verificando qual a melhor condução para chegar ao setor. Embora exista uma indicação de trajeto no mapa do setor, esta anotação parte do escritório onde se localiza a coordenação da pesquisa. Assim, o pesquisador deve avaliar de onde realizará sua saída para ir a campo;
- conferir as etiquetas de identificação dos domicílios com a “Ficha de atualização dos setores censitários” e fixá-las no questionário Bloco A – Identificação do Domicílio, no lado superior esquerdo (capa). Caso a identificação dos domicílios não seja realizada por meio de etiquetas, o pesquisador deve transcrever da listagem o endereço dos domicílios sorteados no campo reservado para esse fim (Bloco A – Identificação do Domicílio).
- é recomendável anotar, na parte superior da capa do questionário, os números dos domicílios anterior e posterior ao sorteado e demais domicílios arrolados no mesmo endereço sorteado (frente, fundos, etc.). Essa prática

evita que o pesquisador tenha que folhear a listagem do setor censitário, contudo deve levá-la para outros tipos de consultas;

- assinalar no mapa a localização aproximada dos domicílios a serem pesquisados. Este procedimento racionaliza e agiliza o trabalho em campo, possibilitando a organização de um “roteiro de percurso” para as visitas nas unidades deste setor;
- separar um número razoável de questionários em branco, assim como, cartas ao morador e ao síndico, informativos que muito facilitam a abordagem, e outros impressos que ajudem na apresentação da pesquisa aos moradores. Não esquecer também dos demais materiais básicos para realização do seu trabalho: lápis, borracha, apontador, etc;
- avaliar o melhor dia da semana para abertura do setor censitário (primeira visita). Esta avaliação deve considerar o tipo de setor (residências de alto padrão, favela, etc.), a distância (tempo de deslocamento), o tamanho da

área e a quantidade de domicílios a serem visitados;

- observar com muito cuidado o horário para ir ao setor. Por exemplo, não adianta realizar a primeira visita ao setor na segunda-feira às 10:00 horas e a segunda visita na quarta-feira às 11:00 horas, pois devem ser os mesmos moradores que estão na residência nestes horários. O ideal é visitar os domicílios sempre em horários diversificados, ou seja, visitas pela manhã, tarde, noite (se o setor permitir) e final de semana. É recomendável a abertura dos setores durante o dia, evitando assim possíveis recusas no horário noturno;
- não deve ocorrer a abertura de vários setores ao mesmo tempo. Isto prejudica o rendimento do trabalho em campo, pois o retorno em diferentes setores acarreta um distanciamento muito grande entre as visitas. É recomendado que um setor seja aberto e concluído de forma contínua. Muitas vezes, quando as entrevistas de um setor estão encaminhadas (realizadas ou agendadas) o supervisor pode

autorizar a abertura de outro setor;

- a organização das visitas em setores extensos (com mais de 25 domicílios e/ou acima de 13 quadras) deve ser bem programada, pois, normalmente, não é possível a realização da primeira visita em um único dia de campo;
- o pesquisador deve seguir atentamente as orientações contidas nas Instruções Gerais do Manual do Entrevistador.

Organização do tempo de trabalho

É difícil precisar quanto tempo se gasta em cada entrevista, pois fatores inerentes ao trabalho, tais como quantidade de moradores no domicílio, disposição em atender o pesquisador e entendimento das questões aplicadas a cada morador, interferem no tempo de aplicação.

O pesquisador deve estar preparado para se deparar com as mais diversas situações. Por exemplo, um morador em situação de desemprego está mais sensível, aumentando o tempo de aplicação da entrevista.

Antes da entrega do material finalizado para o supervisor, o pesquisador deve

verificar se o questionário está preenchido corretamente e reservar um tempo para a entrega e atendimento do supervisor, que fará a primeira leitura do questionário.

A pontualidade das entregas de questionários realizados no escritório é de fundamental importância, afinal deles depende o andamento de todos os setores da pesquisa (crítica, checagem e consistência).

Técnicas de entrevistas em campo

O pesquisador deve observar as recomendações e os lembretes indicados para a realização da entrevista:

- a empatia, a cordialidade e a objetividade são os melhores instrumentos de trabalho, porém, se o pesquisador sentir má vontade por parte do morador, na primeira visita ao domicílio, não deverá insistir, mas sim deixar a carta informando o dia que voltará, inibindo, assim, uma eventual recusa;
- não insistir também em realizar a entrevista em momento impróprio, pois isso normalmente ocasiona uma recusa;
- o pesquisador deve lembrar que está entrevistando pessoas que

não o conhecem e perguntando sobre aspectos pessoais destes moradores;

- quando houver mais de um domicílio listado no terreno, lembrar de pedir permissão ao morador para entrar no lote e verificar a localização do domicílio sorteado;
- no decorrer da entrevista, se o pesquisador perceber que uma resposta é duvidosa, não deve discordar do entrevistado. Nestas situações, o melhor a fazer é esclarecer o motivo da questão e a necessidade de uma resposta precisa;
- ao término da entrevista, verificar com o informante o dia e o horário mais indicados para encontrar os demais moradores, facilitando, assim, a realização de entrevistas diretas. Deixar clara a necessidade de voltar ao domicílio para colher diretamente as informações com os moradores ausentes naquele momento;
- é recomendado que se obtenha um número de telefone para contato com os moradores. Este procedimento pode permitir um

agendamento prévio, pois, muitas vezes, o próprio informante não tem certeza dos melhores dia e horário para as futuras visitas, ou mesmo para um eventual cancelamento de uma visita já agendada;

- quando necessário, o pesquisador deve deixar um telefone para contato e o nome do supervisor de campo, para que o morador tenha a possibilidade de tirar dúvidas ou mesmo ter um atendimento personalizado;
- não encontrando ninguém no domicílio na primeira visita, o pesquisador deve deixar a carta ao morador anotando quando voltará no domicílio.

ATENÇÃO: Uma vez agendado um horário de visita, é necessário que este seja cumprido, pois o não cumprimento pode gerar uma recusa. O pesquisador deve ter cuidado para não agendar dois domicílios no mesmo horário ou em intervalos pequenos, o que impossibilita o deslocamento a tempo de cumprir o agendado.

- como todo trabalho realizado em campo, o pesquisador deve tomar cuidado com animais soltos na rua;
- na primeira visita, o pesquisador não precisa sobrecarregar-se de peso. Dois a três questionários por domicílio são suficientes.

Recomendações para as entrevistas em setores com residências de alto padrão

Os setores com moradias de alto padrão, principalmente os condomínios, requerem um tratamento diferenciado no momento da abordagem, pois, até chegar ao morador, o pesquisador ter contato com o porteiro, o zelador e, muitas vezes, com o síndico. Caso necessário, recorra à entrega de um conjunto de informativos sobre a pesquisa: informes jornalísticos sobre a PED e até mesmo uma carta personalizada semelhante à carta ao morador, indicando quais apartamentos serão visitados.

O pesquisador deve procurar agendar as visitas sempre que possível, pois estes setores exigem uma estratégia diferenciada de trabalho. Muitas vezes recomenda-se uma pré-visita a estes setores, para tentar o contato com os domicílios sorteados por intermédio de carta ao morador, entregando ao porteiro

ou zelador e indicando o dia e o horário da primeira visita.

O pesquisador deve evitar, na medida do possível, que o primeiro contato seja com o síndico, deixando como recurso secundário, pois normalmente é a pessoa mais preocupada com a segurança dos condôminos e costuma ser muito severo com as regras estabelecidas pelos próprios moradores.

O contato com o porteiro deve ser realizado com muito tato, de forma clara e objetiva, respeitando o seu trabalho que tem como objetivo evitar qualquer incômodo aos moradores e zelar pela segurança.

Quando o pesquisador for informado, logo no primeiro contato, que uma das unidades sorteadas do condomínio encontra-se vaga, voltar a esclarecer novamente a importância e o objetivo da pesquisa, para certificar-se da informação. Caso a informação seja confirmada, anote o nome do porteiro ou zelador na contracapa – campo “Observações”, facilitando, assim, o possível trabalho de conferência.

O pesquisador pode realizar as entrevistas por telefone, sendo autorizadas antecipadamente pelo supervisor e somente depois de esgotado o mínimo de três visitas ao domicílio.

Em situações de difícil contato com o morador, o pesquisador deve comunicar ao seu supervisor, para que se possa tentar resolver estas dificuldades de outras formas. Informe sempre do nome do síndico, do responsável pelo condomínio, ou do morador, pois isto facilita futuros contatos.

Recomendações para as entrevistas em áreas de favelas e em domicílios do tipo pensão ou cortiço

Nestas situações, normalmente, a localização do domicílio sorteado requer maior atenção do pesquisador. Assim, algumas recomendações são apresentadas para cada tipo de área ou domicílio.

Área de favela

A localização dos domicílios em favela é mais demorada e trabalhosa, pois os barracos podem mudar, periodicamente, de número e até de localização. Os barracos podem ser derrubados, outros acrescentados, uns repartidos e outros desdobrados, de acordo com a dinâmica da área.

Os números anotados na listagem do setor são quase sempre “artificiais” (atribuídos na listagem) e, portanto, a seqüência da listagem deve ser seguida com a máxima

atenção e sempre auxiliada pelos desenhos que acompanham os mapas.

Ao chegar em área de favela, o pesquisador deverá fazer contato com os moradores do local logo na entrada, procurando explicar o seu trabalho para quantas pessoas puder; se a favela possuir uma “associação de moradores” ou uma liderança na comunidade, encontre-a e informe sobre seu trabalho, pedindo autorização e auxílio para realização da sua atividade.

O pesquisador deverá chegar no setor antes das 10:00 horas, principalmente nas visitas de final de semana, evitando sua permanência no local após o anoitecer.

Nestes setores, e mesmo em outros bairros de periferia sem infra-estrutura (ruas sem asfalto, construções precárias, etc.), o pesquisador deve tomar cuidado com a organização de seu tempo de trabalho em campo em dias de chuvas.

Pensão

Em geral, o responsável pela pensão é um dos próprios moradores. O pesquisador deverá solicitar sua ajuda, pois será preciso entrar na edificação para localizar o domicílio sorteado. Caso o responsável não more no local, contatar um outro morador para auxiliá-lo, usando sempre o desenho com a indicação do domicílio (quarto) sorteado e seguindo rigorosamente a

listagem. Qualquer alteração, como, por exemplo, a existência de um novo domicílio, deve ser desenhada e realizado um novo arrolamento. Após a avaliação do supervisor, deverá ser definido o domicílio sorteado.

Cortiço

O acesso do pesquisador nesse tipo de domicílio é mais complicado, pois normalmente não existe nenhum responsável específico. Será preciso que o pesquisador solicite a ajuda de um dos moradores e, com o desenho, localize o domicílio sorteado. Os números correspondentes a cada moradia são “artificiais” e podem mudar. Portanto, é preciso seguir rigorosamente a listagem do setor censitário. Qualquer alteração usar o mesmo procedimento descrito no item anterior.

Recomendações para as entrevistas em setores especiais

Existem setores que, devido a dificuldades de acesso, complexidade e extensão de suas quadras, recebem um tratamento especial, sendo denominados de “setores rurais” e visitados normalmente uma única vez, com veículo e uma equipe de pesquisadores, o checador e muitas vezes o supervisor. Outros tipos de setores especiais são os denominados “semi-rurais”. Neste caso, a primeira visita é

realizada com a equipe completa (pesquisadores e checador) e a segunda e terceira visitas são realizadas pelo próprio pesquisador.

Nestes setores, o pesquisador deve estar atento para os seguintes procedimentos:

- a atenção na aplicação do questionário deve ser redobrada, pois no setor rural é realizada apenas uma única visita e não existem condições para recuperar as informações que não foram captadas;

o trabalho nestes setores (rural e semi-rural), pelas suas próprias características (distância de localização e entre os domicílios), é mais dinâmico e exige do pesquisador maior familiaridade na aplicação do questionário.

Caderno de Treinamento do Pesquisador



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO DA PESQUISA DA PESQUISA DE EMPREGO E DESEMPREGO – PED.....	2
EXERCÍCIOS DE FIXAÇÃO.....	5
INSTRUÇÕES PARA LOCALIZAÇÃO DE DOMICÍLIOS NA LISTAGEM.....	10
ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO EM CAMPO E TÉCNICAS DE REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS.....	19

Apresentação da Pesquisa de Pesquisa de Emprego e Desemprego – PED

Principais Conceitos

A Pesquisa de Emprego e Desemprego (PED), levantamento domiciliar contínuo, tem como objetivo captar, através de amostragem probabilística, informações sobre mercado de trabalho urbano. Realizada mensalmente, desde outubro de 1984, na Região Metropolitana de São Paulo, a pesquisa é fruto de convênio entre a Fundação Seade e o Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos – Dieese e vem fornecendo dados para o acompanhamento da evolução conjuntural e para a análise das características e transformações na estrutura do mercado de trabalho regional.

Propósito metodológico da PED

A elaboração da metodologia da Pesquisa de Emprego e Desemprego pretendeu dar expressão a comportamentos típicos de um mercado de trabalho pouco estruturado, com grande disponibilidade de mão-de-obra e dinamizado por uma estrutura produtiva heterogênea, cuja descrição não se esgota na dicotomia emprego/desemprego. O propósito básico era ampliar o conjunto de informações disponíveis a respeito do mercado de trabalho, preservando a possibilidade de obter os indicadores tradicionais e, portanto, a comparabilidade com aqueles produzidos em outros países, mas principalmente gerando medidas que permitissem:

- construir um método de classificação da População em Idade Ativa (PIA) que captasse a fluidez dos segmentos que a compõem – ocupados, desempregados e inativos – e a inter-relação entre eles;
- criar uma tipologia em que a maior heterogeneidade dos diversos segmentos fosse explicitada, diferenciando-a das situações consideradas típicas.

Procedimentos metodológicos da PED

Embora o universo pesquisado pela PED compreenda todos os moradores dos domicílios visitados, a caracterização da inserção no mercado de trabalho é feita somente para os indivíduos de dez anos e mais, que compõem a chamada População em Idade Ativa (PIA).

PIA – População em Idade Ativa: corresponde à população com 10 anos e mais.

PEA – População Economicamente Ativa: é a parcela da PIA que está ocupada ou desempregada.

Ocupados: são os indivíduos que possuem trabalho remunerado exercido regularmente; ou possuem trabalho remunerado exercido de forma irregular mas não estão procurando outro trabalho; ou possuem trabalho não remunerado de ajuda em negócios de parentes, ou remunerado em espécie/benefício, sem procura de trabalho.

Desempregados: são os indivíduos que se encontram em uma das seguintes situações:

a) desemprego aberto: pessoas que procuraram trabalho de maneira efetiva nos 30 dias anteriores ao da entrevista e não exerceram nenhum tipo de atividade nos sete últimos dias;

b) desemprego oculto pelo trabalho precário: pessoas que, para sobreviver, exerceram algum trabalho, de auto-ocupação, de forma descontínua e irregular ou não remunerado em negócios de parentes e, simultaneamente, tomaram providências concretas, nos 30 dias anteriores ao da entrevista ou até 12 meses atrás, para conseguir um trabalho diferente deste;

c) desemprego oculto pelo desalento e outros: pessoas que não possuem trabalho e nem procuraram nos últimos 30 dias, por desestímulo do mercado de trabalho ou por circunstâncias fortuitas, mas apresentaram procura efetiva de trabalho nos últimos 12 meses.

Inativos: são os indivíduos maiores de dez anos que não estão ocupados ou desempregados. Incluem-se as pessoas que, de forma bastante excepcional, fizeram algum trabalho no período, porque lhes sobrou tempo de seus afazeres habituais.

Procedimentos amostrais e estatísticos da PED

Os dados utilizados pela PED são obtidos através de entrevistas em 3.000 domicílios por mês, distribuídos nos 39 municípios que compõem a Região Metropolitana de São Paulo.

Apesar da periodicidade mensal dos levantamentos, a apresentação dos indicadores é feita com informações de trimestres móveis. Por exemplo, a taxa de desemprego de janeiro corresponde ao trimestre móvel de novembro, dezembro e janeiro.

Expansão da PED

A partir da segunda metade dos anos 80, a PED tem se expandido para outras regiões metropolitanas.

Atualmente, a PED já está presente em mais outras cinco regiões metropolitanas – Belo Horizonte, Distrito Federal, Porto Alegre, Recife e Salvador –, através de convênios firmados pela Fundação Seade e o Dieese e por secretarias de trabalho e órgãos de planejamento e pesquisa dos respectivos governos estaduais. Essa disseminação conta com o apoio do Ministério do Trabalho (MTb) e do Codefat, com recursos do Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Informações disponíveis

O banco de dados da PED dispõe de informações mensais sobre a inserção dos indivíduos no mercado de trabalho da Região Metropolitana de São Paulo, desde 1985. Além das características pessoais dos ocupados, desempregados e inativos – tais como sexo, idade, nível de instrução, posição no domicílio –, estão disponíveis informações sobre distribuição setorial da ocupação, distribuição dos ocupados por posição na ocupação, rendimentos do trabalho, etc.

Os principais indicadores são:

- **taxa de desemprego total:** indica a proporção da PEA que se encontra na situação de desemprego – aberto e oculto;
- **taxa de participação:** indica a proporção de pessoas com dez anos e mais incorporadas ao mercado de trabalho como ocupadas ou desempregadas;
- **índice de ocupação:** indica o nível de ocupação alcançado em determinado trimestre em relação ao nível médio do ano de 1985.

Produtos disponíveis

Os principais resultados da PED-RMSP são divulgados para a imprensa, em geral na terceira semana de cada mês, por meio de um informativo contendo as taxas de desemprego, os índices de ocupação e a evolução dos rendimentos do trabalho.

Este material pode ser acessado pela Internet: <http://www.seade.gov.br/produtos/ped/microdados/> ou na Fundação Seade, por meio eletrônico.

Ademais, diversos estudos sobre temas específicos (trabalho feminino, de crianças e adolescentes, inserção de migrantes no mercado de trabalho, evolução do emprego no setor serviços, trajetória ocupacional na indústria metal-mecânica, no setor bancário, etc.) estão disponíveis, para consulta e aquisição, por meio de publicações da Fundação Seade.

Processamentos especiais a partir da base de dados, atendendo a demandas específicas dos usuários, podem ser requisitados junto ao Seade.

EXERCÍCIOS DE FIXAÇÃO

Exercício 1

Capa

Leia atentamente o texto e preencha os questionários com as informações apresentadas. Caso não consiga completar alguma questão, verifique se a informação necessária para o preenchimento da questão não se encontra subentendida no texto.

Identificação do Domicílio (10599):

Endereço: Avenida São Miguel, 2006, casa 4, desenho 1 – Bairro: Vila Buenos Aires – Distrito: Ponte Rasa (0304) – Município de São Paulo (5030) – Setor Censitário: 0805 – Quadra 01 – Fone: 66025890.

Informações da Família

Neste domicílio moram o Sr. Agnaldo, 36 anos, chefe do domicílio, casado com a Sra. Neusa, 30 anos, seus dois filhos Matheus, 2 anos e Karine, 6 meses, e também seu irmão Sr. Edvaldo e sua cunhada Clarice, ambos com 43 anos, que vieram morar neste domicílio, em virtude das enchentes onde perderem sua residência. Com os moradores maiores de 10 anos, as entrevistas foram realizadas diretamente. A informante do Bloco B foi a Sra. Neusa.

Bloco E

Sr. Agnaldo

Pardo, nasceu no Estado de Pernambuco e mudou-se para o município de São Paulo há 5

anos, concluiu até a 4ª série do ensino fundamental, não frequenta nenhuma escola.

Sra. Neusa

Parda, nasceu no Estado de Alagoas e mudou-se para o município de São Paulo há 3 anos, concluiu até a 7ª série do ensino fundamental, não frequenta nenhuma escola.

Matheus

Pardo, nasceu e sempre morou no município de São Paulo.

Karine

Parda. Nasceu e sempre morou no município de São Paulo.

Sr. Edvaldo

Pardo, nasceu no Estado de Pernambuco e mudou-se para o município de São Paulo há 20 anos, concluiu até a 8ª série do ensino fundamental, não frequenta nenhuma escola.

Sra. Clarice

Negra, nasceu no Estado de Minas Gerais e mudou-se para o município de Campinas e está no município de São Paulo há 12 anos, concluiu até a 4ª série do ensino fundamental, não frequenta nenhuma escola.

Bloco F

Sr. Agnaldo

O Sr. Agnaldo está trabalhando e não procurou trabalho nos últimos 30 dias e nem nos 12 meses. Está trabalhando todos os dias (de segunda a sábado) como ajudante geral em uma oficina

mecânica de troca de amortecedores, não é mecânico, faz de tudo um pouco.

A empresa está localizada no município de São Paulo, e ele é empregado assalariado com um salário fixo e com carteira assinada, e recebe diretamente pela oficina que o contratou. Nesta empresa trabalham 3 mecânicos, 3 ajudantes gerais e uma secretária. Já está há dois anos neste emprego e não realiza trabalho adicional, recebeu no mês passado R\$ 550,00 de salário bruto e R\$ 505,00 de salário líquido. Não recebe pensão ou aposentadoria. Sua carga horária é oito horas por dia de segunda a sábado. Na semana passada, trabalhou apenas dois dias porque ficou doente. Declarou não desejar trabalhar mais horas.

Sra. Neusa

A Sra. Neusa é dona de casa e não procurou trabalho nos últimos 30 dias e nem nos 12 meses. Ela não realizou nenhum tipo de trabalho nos últimos 7 dias e nem nos últimos 30 dias. Não recebe nenhuma aposentadoria ou pensão e nem seguro-desemprego.

Sr. Edvaldo

O Sr. Edvaldo está trabalhando de motorista de empilhadeira há 15 dias, pois já vinha procurando trabalho em empresas há 1 ano e 6 meses sem conseguir nada. Procurou trabalho nos últimos 30 dias, e a última vez que procurou foi há 20 dias atrás, na empresa que acabou de contratá-lo. Era bem o emprego que estava procurando, não voltará a procurar mais trabalho.

Nesta fábrica de empilhadeiras que está localizada em Guarulhos, seu vínculo contratual é de assalariado com salário fixo e carteira assinada; a empresa é grande e tem em torno de 130 empregados. O salário contratual é de R\$ 850,00. Não realiza trabalho adicional e não recebe nenhuma aposentadoria ou pensão. Sua carga horária é de 8 horas por dia de segunda a sexta e no sábado trabalha 6 horas. Declarou não desejar trabalhar mais horas.

Sra. Clarice

A Sra. Clarice está muito desanimada em sua busca por um trabalho, pois já procura trabalho há um ano e não consegue nada, somente promessas. Não procurou trabalho nos últimos 30 dias, pois acredita que não encontraria trabalho algum. A última vez que procurou trabalho foi há 45 dias atrás, porque ela tem que arrumar um trabalho para poder recuperar a casa que foi atingida pela enchente.

Era empregada assalariada com registro em carteira e desde que foi despedida há um ano do restaurante que trabalhava não fez nenhum outro trabalho. Trabalhou durante 5 anos como cozinheira. Nos últimos 30 dias viveu da ajuda de seus cunhados, pois não está aposentada, não recebe nenhuma pensão e nem recebe mais o seguro-desemprego.

Exercício 2 - Classificação da Condição de Atividade

Leia atentamente o texto e preencha os questionários, das questões 12 a 20 com as informações apresentadas. Atenção: para o preenchimento da questão 18, antes de marcar uma das alternativas previstas, extrair do texto uma descrição da frequência que o indivíduo realiza o trabalho mencionado e transcrevê-la no espaço reservado a esse fim.

Sra. Lurdes

A Sra. Lurdes, 49 anos, não procurou trabalho nos últimos 30 dias e nem nos 12 meses. Nos últimos sete dias fez bolos, doces e salgados para vender. Normalmente, ela realiza este trabalho todos os dias (de segunda a domingo), e às vezes, não consegue dar conta de todos os pedidos, precisando limitar a quantidade de bolos e salgados. Ela tem sempre um número semelhante de pedidos para atender, não fica sem encomendas.

Sra. Selma

A Sra. Selma, 49 anos, não procurou trabalho nos últimos 30 dias e nem nos 12 meses. Nos últimos sete dias fez bolos, doces e salgados para vender. Quando tem encomendas, chega a realizar este trabalho todos os dias durante várias horas, mas não tem trabalho certo, faz quando aparece, tem dias ou períodos que as encomendas são muitas, mas fica vários dias parada sem pedidos para fazer, é muito variado. A Sra. Selma realiza este

trabalho sempre que aparece encomenda, ela tem disponibilidade para confeccionar bolos, doces e salgados, mesmo que tenha de cuidar dos afazeres domésticos.

Sra. Fátima

A Sra. Fátima, 49 anos, não procurou trabalho nos últimos 30 dias e nem nos 12 meses. Nos últimos sete dias fez bolos, doces e salgados para vender. Ela realiza este trabalho quando aparece cliente. Tem dias ou períodos que até aparecem encomendas, mas fica vários dias parada sem pedidos para fazer, ou seja, não tem trabalho certo. Como ela cuida das atividades de sua casa e fica com suas crianças ela não aceita pedidos volumosos. Sua vizinhança sabe que ela cozinha bem, e de vez em quando pedem que ela faça um ou outro bolo para vender. Dona Fátima aceita estas pequenas e esporádicas encomendas, desde que não atrapalhem suas atividades de dona de casa, seu dia-a-dia.

Exercício 3 — Classificação de Desemprego

Leia atentamente o texto e preencha os questionários das questões 12 a 63 com as informações apresentadas. Atenção para o preenchimento das questões 23 e 24, antes de marcar uma das alternativas previstas:

- Questão 23: identificar e transcrever do texto uma descrição detalhada do motivo da procura de trabalho.
- Questão 24: extrair do texto uma descrição da frequência que o indivíduo realiza o trabalho mencionado e transcrevê-la no espaço reservado a esse fim.

Sra. Maria do Carmo

A Sra. Maria do Carmo, 49 anos, procurou trabalho nos últimos 30 dias em docerias, bares, bufês e restaurantes, oferecendo seus serviços, distribuindo cartões de visita, passando de porta em porta, enfim, procurando clientes. Ela procura trabalho há seis meses e a última vez que procurou trabalho foi há oito dias. Nos últimos sete dias, fez uma encomenda para uma festa de casamento. Ela faz bolos, doces e salgados para vender somente quando tem encomendas, mas não tem trabalho certo, faz quando aparece, é muito variado. Por isso, a Sra. Maria do Carmo, procura outras possibilidades para negociar seus doces e salgados. Ela contribui para previdência social como autônoma.

Realiza seu trabalho na sua residência em um cômodo nos fundos, onde adaptou para essa atividade. Possui fogão, geladeira, freezer, batedeira, liquidificador e todos os equipamentos que necessita para fazer doces e salgados. Normalmente, trabalha sozinha, quando tem muito trabalho, contrata os ajudantes que irá precisar. Já tem este negócio há mais de 03 anos,

não possui outra atividade remunerada, apenas realiza um trabalho voluntário no asilo próximo da sua casa.

No mês passado, deste negócio retirou R\$ 1.000,00. Não tem nenhum outro rendimento, nem de aposentadoria. Na semana passada, trabalhou 40 horas e tem disponibilidade para mais 30 horas semanais.

Sra. Aparecida

A Sra. Aparecida, 49 anos, procurou trabalho de costureira nos últimos 30 dias. Ela foi a algumas confecções de seu bairro para preencher ficha e vem procurando trabalho de costureira há seis meses, a última vez que saiu para procurar foi há oito dias atrás. Nos últimos sete dias fez bolos, doces e salgados para vender. Procura trabalho em empresas do ramo costura, pois quer um trabalho na profissão que gosta mais, que seja estável, com carteira assinada e com os direitos trabalhistas. Na atividade de fazer bolos e salgados para vender, não tem trabalho certo, faz quando aparece, tem dias ou períodos que as encomendas são muitas, mas fica vários dias sem trabalho, é muito variado.

No seu último trabalho era costureira de máquina industrial, assalariada com carteira assinada em uma confecção de artigos esportivos (calças, calções, agasalhos, etc.). Trabalhou durante cinco anos e foi demitida há um ano. Tem sobrevivido nos últimos 30 dias da atividade de conta-própria fazendo salgados e doces por encomenda, para quem precisar como vizinhos,

amigos, conhecidos, etc. Na semana passada trabalhou cinco horas e no mês passado ganhou R\$ 250, 00. Não recebe pensão ou aposentadoria e nem seguro-desemprego.

Instruções para Localização de Domicílios na Listagem

Objetivos

Fornecer os principais conceitos e apresentar o processo de arrolamento dos setores censitários, no sentido de capacitar a equipe quanto ao entendimento das informações contidas na listagem do setor censitário e reconhecer o domicílio sorteado para a pesquisa. Não se pretende, neste momento, habilitar o novo membro da equipe para realizar o arrolamento domiciliar propriamente dito, mas sim o reconhecimento da listagem e seu uso.

Caso o pesquisador queira mais informações sobre o tema, recorrer ao “Manual de Listagem dos Setores Censitários”.

Os principais aspectos e conceitos da listagem são apresentados a seguir.

Listagem: consiste no levantamento e especificação de todos os domicílios existentes em um determinado setor censitário segundo divisão de setores do IBGE, formando assim um cadastro de domicílios.

Domicílio: é o local destinado à moradia, com entrada independente, constituído por um ou mais cômodos. Veículos, barracas e tendas também são considerados domicílios, desde que destinados à moradia. Verificar tempo de ocupação.

Domicílio particular: cada domicílio deve ter entrada independente com acesso direto à moradia e ser limitado por paredes, muro, cerca, etc. e coberto por um teto, garantindo aos moradores privacidade para dormir, preparar ou fazer suas refeições. Também compõem um conjunto de domicílios particulares os cortiços, “cabeças de porco”, “apart-hotéis”, ou edifícios de apartamentos.

Domicílio coletivo: subdivide-se em dois tipos:

- **domicílio coletivo institucional:** aquele que é mantido por instituição governamental ou não.

Exemplo 1 - Quartéis, orfanatos, conventos, penitenciárias, embaixadas e consulados. Nesse tipo de instituição não se aplica a pesquisa.

Exemplo 2 - Pensões e hotéis. A pesquisa é realizada quando o hóspede usa como moradia por tempo planejado.

- **domicílio coletivo não institucional:** domicílio habitado por pessoas que não possuem vínculos entre si, mas ocupam espaço comum. Exemplo: repúblicas, pensionatos, alojamentos de

trabalhadores em obras e prédios em construção, etc. Nesses tipos de domicílio, o pesquisador deve aplicar a pesquisa.

ATENÇÃO:

São arrolados todos os domicílios particulares, todos os coletivos não institucionais e, os hotéis ou pensões que possuam quartos, ou apartamentos habitados de forma permanente.

Estabelecimentos comerciais são arrolados desde que também sejam destinados à moradia. Exemplo: bar/restaurante/padaria com moradia nos fundos, empresa com dependências para vigia e que o mesmo more no local pelo menos de 2ª a 6ª feira, escola que tenha casa de caseiros, etc.

Arrolamento de domicílios: para que o pesquisador consiga localizar o domicílio sorteado, é importante que saiba como foi realizado o arrolamento dos domicílios. Para tornar mais fácil o entendimento deste item, o instrutor deve desenhar ou confeccionar transparências das figuras existentes nas páginas 11 a 17 do “Manual de Listagem dos Setores Censitários”. Essas figuras exemplificam os conceitos de arrolamento domiciliar adotados pela PED.

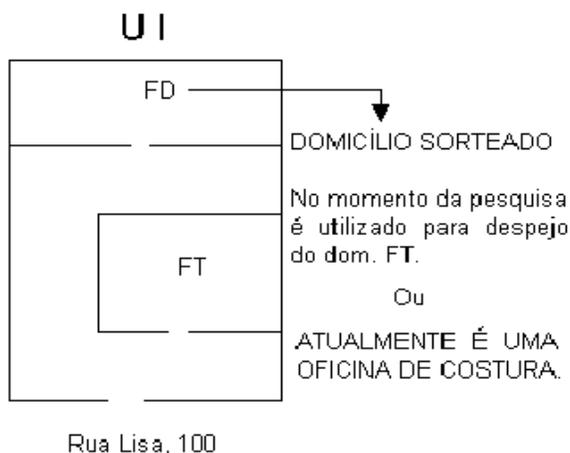
Apresentação da listagem: após explicar os conceitos de arrolamento, o instrutor deve apresentar, no formato de transparência, os instrumentais de listagem utilizados pela PED–RMSP, existentes nas páginas 8, 20, 21 e 22 do “Manual de Listagem dos Setores Censitários”, sendo, respectivamente, “Ficha de Mapa de Setor Censitário”, “Ficha de Listagem dos Setores Censitários”, “Ficha de Croqui” e “Ficha de Acompanhamento de Listagem”.

Situações de domicílios que podem ser encontradas em campo no momento da aplicação do questionário: considerando a dinâmica habitacional urbana, o pesquisador pode encontrar, em campo, situações diferentes das apontadas no momento da listagem. Assim, é importante que o pesquisador saiba identificar essas situações, pois interferem na localização do domicílio sorteado. O pesquisador, ao se deparar com essas situações, deve desenhá-las no verso da capa do questionário, no campo “Observações”, e esclarecer com o supervisor de campo em qual domicílio deverá aplicar a pesquisa. São apresentadas as seguintes situações:

- **domicílios a menos:** nesta situação, em que na listagem constam mais domicílios do que os encontrados no local, o pesquisador deve estar atento para fazer as investigações para caracterizar esse domicílio, seguindo a ordem dos itens descritos:
 - verificar a data da listagem e as amostras anteriores;

- conferir a quantidade de domicílios do DA e do DP e o acesso ao terreno, uma vez que o domicílio não localizado pode ter sido arrolado ou teve sua entrada alterada para o DA, para o DP ou para outro acesso, por exemplo, pela rua de trás;
- desenhar e caracterizar os domicílios dentro do terreno, para definir qual foi arrolado a mais no momento da listagem, e identificar o motivo pelo qual esse domicílio passou a não existir no momento da pesquisa, como por exemplo: foi demolido, foi incorporado a outro domicílio do terreno, foi listado indevidamente ou houve a mudança no tipo de ocupação, ou seja, na época da listagem era utilizado como moradia e, atualmente, passou a ser usado para fins comerciais, despejo, lavanderia, dispensa, etc. Essa última situação é denominada de Unidade Inexistente – UI;
- quando não for possível definir a causa da diminuição, a seqüência de arrolamento deverá ser refeita, segundo esse “novo arrolamento”. O supervisor de campo apontará o domicílio a ser pesquisado.

Exemplo de desenho e caracterização:



- **domicílios a mais:** é quando o pesquisador, em campo, localiza no endereço sorteado um número maior de unidades domiciliares do que aquelas arroladas na listagem. Essa situação recebe o nome de domicílio complementar e o pesquisador deve estar atento para fazer as investigações para caracterizar esse domicílio, seguindo a ordem dos itens descritos:

- verificar a data da listagem e as amostras anteriores;
- conferir a quantidade de domicílios do DA e do DP e acesso ao terreno, uma vez que o domicílio não foi arrolado ou pode ter tido sua entrada alterada para o DA, para o DP ou para outro acesso, por exemplo, pela rua de trás;
- moradias construídas após a data da listagem;
- moradias divididas após a data da listagem;
- construções que, no momento da listagem, não eram utilizadas como domicílio, mas, atualmente, estão servindo como moradia. Por exemplo:

Na Listagem	Na Pesquisa
FT	FT
FD – domicílio sorteado	ME
	FD

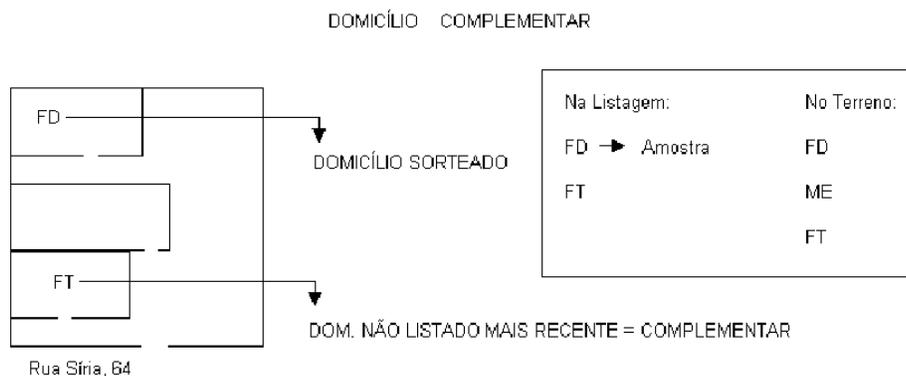
Nesta situação, primeiro o entrevistador deve perguntar aos moradores qual dos três domicílios é o mais recente (a última construção). Na impossibilidade de obter essa informação, verificar qual domicílio não era usado como moradia, anteriormente, e que foi ocupado recentemente. O domicílio mais recente é o complementar e neste domicílio também deve ser realizada a pesquisa;

- se o pesquisador encontrar moradias que já existiam no momento da listagem e que, por ventura, não foram listadas, ele deverá observar dois critérios distintos: primeiro, quando houver croqui da disposição dos domicílios, este sempre prevalecerá, isto é, o complementar será aquele que não consta do desenho; segundo, quando houver apenas a caracterização dos domicílios (exemplo: FT e FD), deverão ser relistados os domicílios do terreno, sendo que a definição do domicílio sorteado e do complementar será feita pela seqüência de arrolamento. Por exemplo:

Na Listagem	Na Pesquisa
FT	FT
FD – domicílio sorteado (2ª seqüência)	ME – domicílio sorteado (2ª seqüência)
	FD – domicílio complementar

O pesquisador deve desenhar no campo “Observações”, no verso da capa do questionário, o croqui do terreno, apontando a nova situação encontrada, e identificar os domicílios sorteado e complementar. Anotar, na capa do domicílio sorteado, "Tem complementar" e, na capa do domicílio complementar, "complementar do nº XXXXXX".

O pesquisador pode realizar até três domicílios complementares por endereço.



Outros exemplos práticos:

Mais Recente complementar	sorteado	Complementar	Sorteado	Listado como casa única, ambas construídas há dez anos.	<= complementar
		Fundos era casa única e foi dividida			
			Sorteado		
			Antiga garagem complementar		sorteado

- **complementar de listagem:** neste tipo de complementar, o pesquisador não deve realizar a pesquisa, apenas informar que existe domicílio a mais a ser arrolado na listagem. São enquadrados nesta situação os seguintes casos:
 - domicílios localizados em área de ocupação desordenada (favela);
 - quando este domicílio a mais estiver vago ou quando o pesquisador não conseguir aplicar a pesquisa, isto é, nas situações de recusa, incompleto ou fechado;
 - em prédios de apartamentos, pensões e alojamentos de trabalhadores em obras;
 - quando no endereço sorteado existirem mais de três domicílios complementares, o pesquisador deve desenhar e descrever essa situação na capa do questionário no campo “Observações” do domicílio sorteado e não aplicar a pesquisa em nenhum outro domicílio como complementar.

ATENÇÃO:

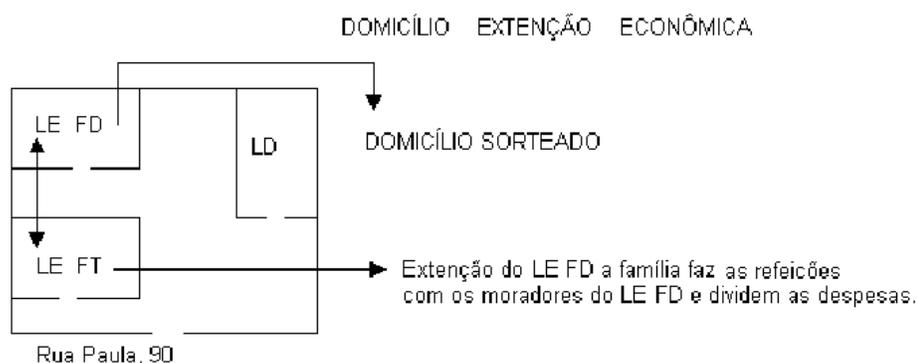
Se os domicílios estiverem localizados no mesmo terreno, mas possuírem entradas independentes, exemplo: BX e AL, sendo que a entrada para AL é separada da entrada para BX e ambas têm acesso exclusivo à rua, esta situação se caracteriza como um **complementar de listagem** e, portanto, não deve ser realizada a pesquisa no domicílio complementar.

Os casos de difícil definição do domicílio sorteado, “casos limites”, serão determinados pelo supervisor de campo em conjunto com o supervisor de checagem. Porém, cabe ao pesquisador obter o maior número possível de informações e desenhar um croqui detalhado do local.

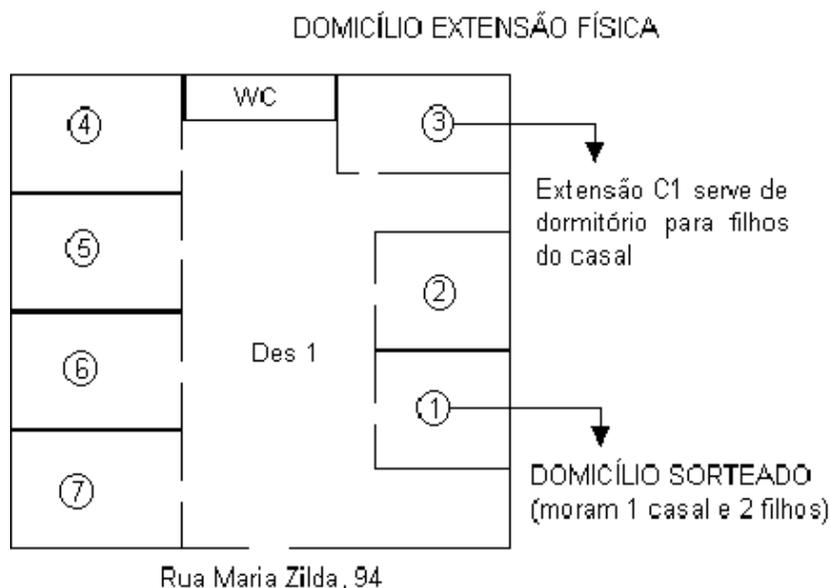
- **extensão domiciliar:** neste item o instrutor deve estar atento para explicar esse conceito, em que, num mesmo terreno ou em terrenos vizinhos, existam construções anexas onde residem pessoas da família da casa principal, mas que dependam economicamente desta e/ou alimentem-se conjuntamente. Para tal definição devem ser investigadas as relações familiares e o tempo de existência da extensão. Assim, o pesquisador deve indagar se existe dependência econômica entre os moradores das casas e onde se alimentam essas pessoas.

Exemplos práticos:

- listados dois domicílios: LD e LE, sorteado LE e o LD **sem** amostra anterior e moradores do sorteado LE dependem economicamente do outro domicílio e alimentam-se conjuntamente. Nessa situação, o pesquisador deve realizar a pesquisa com todos os moradores de ambos os domicílios, considerando os moradores do LD pertencentes ao domicílio sorteado;
- listados dois domicílios: LD e LE, sorteado LE e o LD **com** amostra anterior e moradores do sorteado LE dependem economicamente do outro domicílio e alimentam-se conjuntamente. A situação de dependência econômica **já existia** no momento da realização da amostra anterior LD. Nesse caso, o pesquisador não deve realizar a pesquisa e o domicílio sorteado LE amostra atual será considerado Unidade Inexistente – UI;
- listados dois domicílios: LD e LE, sorteado LE e o LD **com** amostra anterior e moradores do sorteado LE dependem economicamente do outro domicílio e alimentam-se conjuntamente. A situação de dependência econômica **não existia** no momento da realização da amostra anterior LD. Nesse caso, o pesquisador deve realizar a pesquisa com todos os moradores de ambos os domicílios, considerando os moradores do LD pertencentes ao domicílio sorteado.



- domicílio extensão física:** há também a situação de extensão física dos domicílios. Na listagem pode estar arrolado FT/FD e o FD serve apenas como dormitório de algum morador do domicílio FT. Caso o domicílio sorteado for FD, verificar se houve amostra anterior no domicílio FT e quando FD passou a ser extensão do domicílio FT. Se não houve amostra anterior no domicílio FT ou se amostra anterior tinha ocorrido após FD tornar-se extensão de FT, a pesquisa poderá ser realizada com todos os moradores. Caso contrário, não realizar a entrevista e observar.



Roteiro de localização: neste item, o instrutor deve explicar aos participantes como identificar os domicílios sorteados no mapa do setor censitário. Esse procedimento agiliza o trabalho em campo e

permite ao pesquisador identificar as situações de difícil localização. Essa atividade faz parte da organização do trabalho do pesquisador.

Organização do Trabalho em Campo e Técnicas de Realização das Entrevistas

Objetivos

Este texto contém informações que visam auxiliar o pesquisador nas atividades de preparo e organização dos materiais que antecedem a saída para o campo, tais como listagem, mapas, croquis e relação de endereços. Também são apresentadas algumas recomendações para as entrevistas em diferentes tipos de setores da amostra.

Preparo e Organização do Material

Antes de iniciar as atividades, o pesquisador deve preparar e organizar seu material, para agilizar seu trabalho em campo, observando os seguintes procedimentos:

- ao receber o material do supervisor, o pesquisador deve verificar se as listagens estão completas e com seus devidos mapas, croquis e se está correta a identificação dos domicílios;
- conferir os domicílios sorteados e relacionados na “Ficha de atualização dos setores censitários” (espelho) com a amostra registrada na listagem do setor censitário;
- consultar o guia de ruas da cidade, verificando qual a melhor condução para chegar ao setor. Embora exista

uma indicação de trajeto no mapa do setor, esta anotação parte do escritório onde se localiza a coordenação da pesquisa. Assim, o pesquisador deve avaliar de onde realizará sua saída para ir a campo;

- conferir as etiquetas de identificação dos domicílios com a “Ficha de atualização dos setores censitários” e fixá-las no questionário Bloco A – Identificação do Domicílio, no lado superior esquerdo (capa). Caso a identificação dos domicílios não seja realizada por meio de etiquetas, o pesquisador deve transcrever da listagem o endereço dos domicílios sorteados no campo reservado para esse fim (Bloco A – Identificação do Domicílio).
- é recomendável anotar, na parte superior da capa do questionário, os números dos domicílios anterior e posterior ao sorteado e demais domicílios arrolados no mesmo endereço sorteado (frente, fundos, etc.). Essa prática evita que o pesquisador tenha que folhear a listagem do setor censitário, contudo deve levá-la para outros tipos de consultas;

- assinalar no mapa a localização aproximada dos domicílios a serem pesquisados. Este procedimento racionaliza e agiliza o trabalho em campo, possibilitando a organização de um “roteiro de percurso” para as visitas nas unidades deste setor;
- separar um número razoável de questionários em branco, assim como, cartas ao morador e ao síndico, informativos que muito facilitam a abordagem, e outros impressos que ajudem na apresentação da pesquisa aos moradores. Não esquecer também dos demais materiais básicos para realização do seu trabalho: lápis, borracha, apontador, etc;
- avaliar o melhor dia da semana para abertura do setor censitário (primeira visita). Esta avaliação deve considerar o tipo de setor (residências de alto padrão, favela, etc.), a distância (tempo de deslocamento), o tamanho da área e a quantidade de domicílios a serem visitados;
- observar com muito cuidado o horário para ir ao setor. Por exemplo, não adianta realizar a primeira visita ao setor na segunda-feira às 10:00 horas e a segunda visita na quarta-feira às 11:00 horas, pois devem ser os mesmos moradores que estão na residência nestes horários. O ideal é visitar os domicílios sempre em horários diversificados, ou seja, visitas pela manhã, tarde, noite (se o setor permitir) e final de semana. É recomendável a abertura dos setores durante o dia, evitando assim possíveis recusas no horário noturno;
- não deve ocorrer a abertura de vários setores ao mesmo tempo. Isto prejudica o rendimento do trabalho em campo, pois o retorno em diferentes setores acarreta um distanciamento muito grande entre as visitas. É recomendado que um setor seja aberto e concluído de forma contínua. Muitas vezes, quando as entrevistas de um setor estão encaminhadas (realizadas ou agendadas) o supervisor pode autorizar a abertura de outro setor;
- a organização das visitas em setores extensos (com mais de 25 domicílios e/ou acima de 13 quadras) deve ser bem programada, pois, normalmente, não é possível a realização da primeira visita em um único dia de campo;
- o pesquisador deve seguir atentamente as orientações contidas nas Instruções Gerais do Manual do Entrevistador.

Organização do tempo de trabalho

É difícil precisar quanto tempo se gasta em cada entrevista, pois fatores inerentes ao trabalho, tais como quantidade de moradores no domicílio, disposição em atender o pesquisador e entendimento das questões aplicadas a cada morador, interferem no tempo de aplicação.

O pesquisador deve estar preparado para se deparar com as mais diversas situações. Por exemplo, um morador em situação de desemprego está mais sensível, aumentando o tempo de aplicação da entrevista.

Antes da entrega do material finalizado para o supervisor, o pesquisador deve verificar se o questionário está preenchido corretamente e reservar um tempo para a entrega e atendimento do supervisor, que fará a primeira leitura do questionário.

A pontualidade das entregas de questionários realizados no escritório é de fundamental importância, afinal deles depende o andamento de todos os setores da pesquisa (crítica, checagem e consistência).

Técnicas de entrevistas em campo

O pesquisador deve observar as recomendações e os lembretes indicados para a realização da entrevista:

- a empatia, a cordialidade e a objetividade são os melhores instrumentos de trabalho, porém, se o

pesquisador sentir má vontade por parte do morador, na primeira visita ao domicílio, não deverá insistir, mas sim deixar a carta informando o dia que voltará, inibindo, assim, uma eventual recusa;

- não insistir também em realizar a entrevista em momento impróprio, pois isso normalmente ocasiona uma recusa;
- o pesquisador deve lembrar que está entrevistando pessoas que não o conhecem e perguntando sobre aspectos pessoais destes moradores;
- quando houver mais de um domicílio listado no terreno, lembrar de pedir permissão ao morador para entrar no lote e verificar a localização do domicílio sorteado;
- no decorrer da entrevista, se o pesquisador perceber que uma resposta é duvidosa, não deve discordar do entrevistado. Nestas situações, o melhor a fazer é esclarecer o motivo da questão e a necessidade de uma resposta precisa;
- ao término da entrevista, verificar com o informante o dia e o horário mais indicados para encontrar os demais moradores, facilitando, assim, a realização de entrevistas diretas. Deixar clara a necessidade de voltar ao domicílio para colher diretamente as

informações com os moradores ausentes naquele momento;

- é recomendado que se obtenha um número de telefone para contato com os moradores. Este procedimento pode permitir um agendamento prévio, pois, muitas vezes, o próprio informante não tem certeza dos melhores dia e horário para as futuras visitas, ou mesmo para um eventual cancelamento de uma visita já agendada;
- quando necessário, o pesquisador deve deixar um telefone para contato e o nome do supervisor de campo, para que o morador tenha a possibilidade de tirar dúvidas ou mesmo ter um atendimento personalizado;

ATENÇÃO: Uma vez agendado um horário de visita, é necessário que este seja cumprido, pois o não cumprimento pode gerar uma recusa. O pesquisador deve ter cuidado para não agendar dois domicílios no mesmo horário ou em intervalos pequenos, o que impossibilita o deslocamento a tempo de cumprir o agendado.

- não encontrando ninguém no domicílio na primeira visita, o pesquisador deve deixar a carta ao morador anotando quando voltará no domicílio.
- como todo trabalho realizado em campo, o pesquisador deve tomar cuidado com animais soltos na rua;
- na primeira visita, o pesquisador não precisa sobrecarregar-se de peso. Dois a três questionários por domicílio são suficientes.

Recomendações para as entrevistas em setores com residências de alto padrão

Os setores com moradias de alto padrão, principalmente os condomínios, requerem um tratamento diferenciado no momento da abordagem, pois, até chegar ao morador, o pesquisador ter contato com o porteiro, o zelador e, muitas vezes, com o síndico. Caso necessário, recorra à entrega de um conjunto de informativos sobre a pesquisa: informes jornalísticos sobre a PED e até mesmo uma carta personalizada semelhante à carta ao morador, indicando quais apartamentos serão visitados.

O pesquisador deve procurar agendar as visitas sempre que possível, pois estes setores exigem uma estratégia diferenciada de trabalho. Muitas vezes recomenda-se uma pré-visita a estes setores, para tentar o contato com os domicílios sorteados por intermédio de carta ao morador, entregando ao porteiro ou zelador e indicando o dia e o horário da primeira visita.

O pesquisador deve evitar, na medida do possível, que o primeiro contato seja com o síndico, deixando como recurso secundário, pois normalmente é a pessoa mais preocupada com a segurança dos condôminos e costuma ser muito severo com as regras estabelecidas pelos próprios moradores.

O contato com o porteiro deve ser realizado com muito tato, de forma clara e objetiva, respeitando o seu trabalho que tem como objetivo evitar qualquer incômodo aos moradores e zelar pela segurança.

Quando o pesquisador for informado, logo no primeiro contato, que uma das unidades sorteadas do condomínio encontra-se vaga, voltar a esclarecer novamente a importância e o objetivo da pesquisa, para certificar-se da informação. Caso a informação seja confirmada, anote o nome do porteiro ou zelador na contracapa – campo “Observações”, facilitando, assim, o possível trabalho de conferência.

O pesquisador pode realizar as entrevistas por telefone, sendo autorizadas antecipadamente pelo supervisor e somente depois de esgotado o mínimo de três visitas ao domicílio.

Em situações de difícil contato com o morador, o pesquisador deve comunicar ao seu supervisor, para que se possa tentar resolver estas dificuldades de outras formas. Informe sempre do nome do síndico, do responsável pelo condomínio, ou do morador, pois isto facilita futuros contatos.

Recomendações para as entrevistas em áreas de favelas e em domicílios do tipo pensão ou cortiço

Nestas situações, normalmente, a localização do domicílio sorteado requer maior atenção do pesquisador. Assim, algumas recomendações são apresentadas para cada tipo de área ou domicílio.

Área de favela

A localização dos domicílios em favela é mais demorada e trabalhosa, pois os barracos podem mudar, periodicamente, de número e até de localização. Os barracos podem ser derrubados, outros acrescentados, uns repartidos e outros desdobrados, de acordo com a dinâmica da área.

Os números anotados na listagem do setor são quase sempre “artificiais” (atribuídos na listagem) e, portanto, a seqüência da listagem deve ser seguida com a máxima atenção e sempre auxiliada pelos desenhos que acompanham os mapas.

Ao chegar em área de favela, o pesquisador deverá fazer contato com os moradores do local logo na entrada, procurando explicar o seu trabalho para quantas pessoas puder; se a favela possuir uma “associação de moradores” ou uma liderança na comunidade, encontre-a e informe sobre seu trabalho, pedindo autorização e auxílio para realização da sua atividade.

O pesquisador deverá chegar no setor antes das 10:00 horas, principalmente nas visitas de final de semana, evitando sua permanência no local após o anoitecer.

Nestes setores, e mesmo em outros bairros de periferia sem infra-estrutura (ruas sem asfalto, construções precárias, etc.), o pesquisador deve tomar cuidado com a organização de seu tempo de trabalho em campo em dias de chuvas.

Pensão

Em geral, o responsável pela pensão é um dos próprios moradores. O pesquisador deverá solicitar sua ajuda, pois será preciso entrar na edificação para localizar o domicílio sorteado. Caso o responsável não more no local, contatar um outro morador para auxiliá-lo, usando sempre o desenho com a indicação do domicílio (quarto) sorteado e seguindo rigorosamente a listagem. Qualquer alteração, como, por exemplo, a existência de um novo domicílio, deve ser desenhada e realizado um novo arrolamento. Após a avaliação do supervisor, deverá ser definido o domicílio sorteado.

Cortiço

O acesso do pesquisador nesse tipo de domicílio é mais complicado, pois normalmente não existe nenhum responsável específico. Será preciso que o pesquisador solicite a ajuda de um dos moradores e, com o desenho, localize o domicílio sorteado. Os números correspondentes a cada moradia são “artificiais” e podem mudar. Portanto, é preciso seguir rigorosamente a listagem do setor censitário. Qualquer alteração usar o mesmo procedimento descrito no item anterior.

Recomendações para as entrevistas em setores especiais

Existem setores que, devido a dificuldades de acesso, complexidade e extensão de suas quadras, recebem um tratamento especial, sendo denominados de “setores rurais” e visitados normalmente uma única vez, com veículo e uma equipe de pesquisadores, o checador e muitas vezes o supervisor. Outros tipos de setores especiais são os denominados “semi-rurais”. Neste caso, a primeira visita é realizada com a equipe completa (pesquisadores e checador) e a segunda e terceira visitas são realizadas pelo próprio pesquisador.

Nestes setores, o pesquisador deve estar atento para os seguintes procedimentos:

- a atenção na aplicação do questionário deve ser redobrada, pois no setor rural é realizada apenas uma única visita e não existem condições para recuperar as informações que não foram captadas;
- o trabalho nestes setores (rural e semi-rural), pelas suas próprias características (distância de localização e entre os domicílios), é mais dinâmico e exige do pesquisador maior familiaridade na aplicação do questionário.

Kit Treinamento e Reciclagem das Equipes de Campo



PESQUISA DE EMPREGO E DESEMPREGO - PED

APRESENTAÇÃO DA PESQUISA E CONCEPÇÃO DE MERCADO DE TRABALHO

ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA DA PED

REGIÃO METROPOLITANA

ANO DE IMPLANTAÇÃO

SÃO PAULO

1984

DISTRITO FEDERAL

1991

PORTO ALEGRE

1992

BELO HORIZONTE

1995

SALVADOR

1996

RECIFE

1997

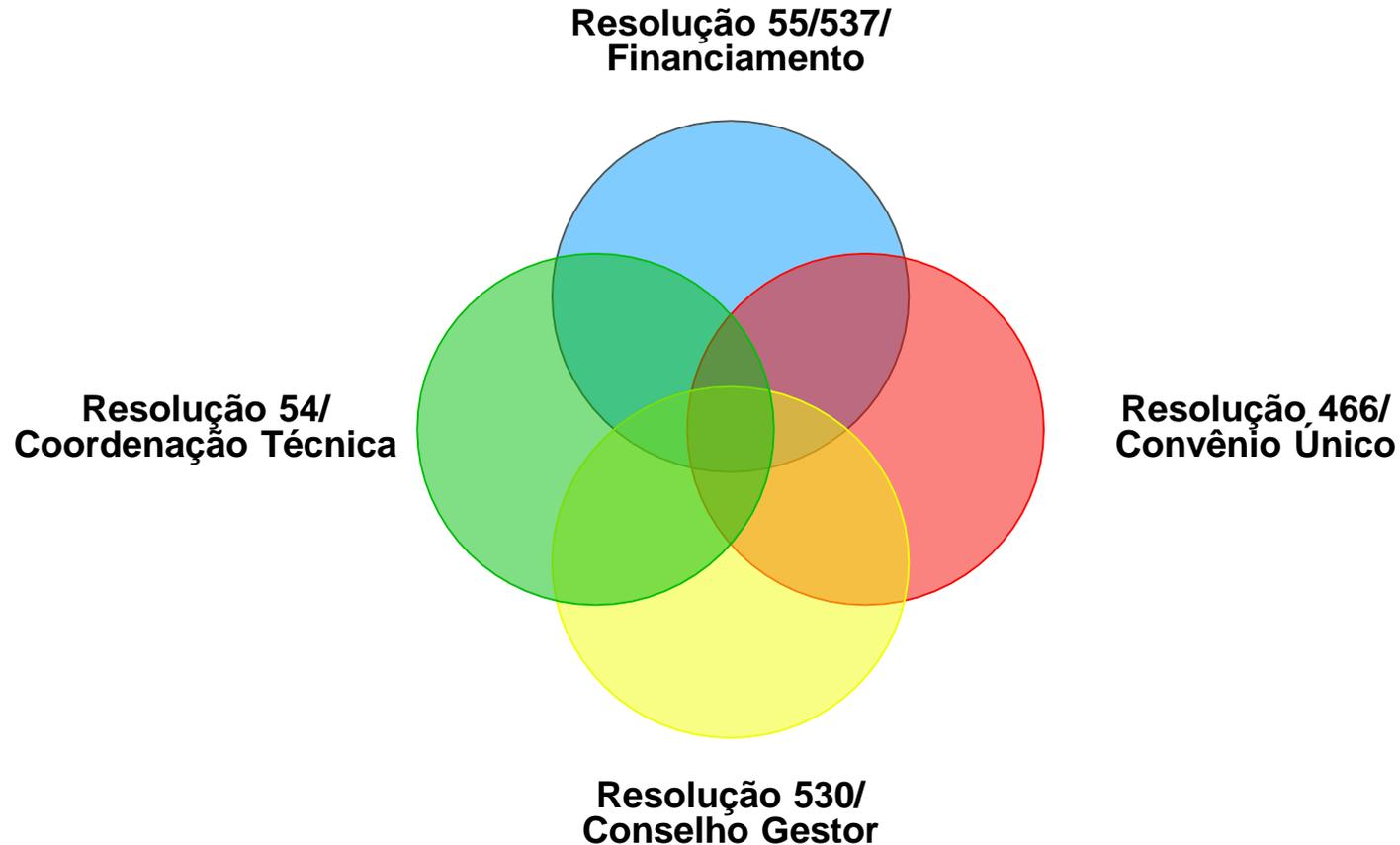
SÃO PAULO - ABC

1998

ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA DA PED



O SISTEMA PED E O SISTEMA PÚBLICO DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA



PESQUISA DE EMPREGO E DESEMPREGO - PED

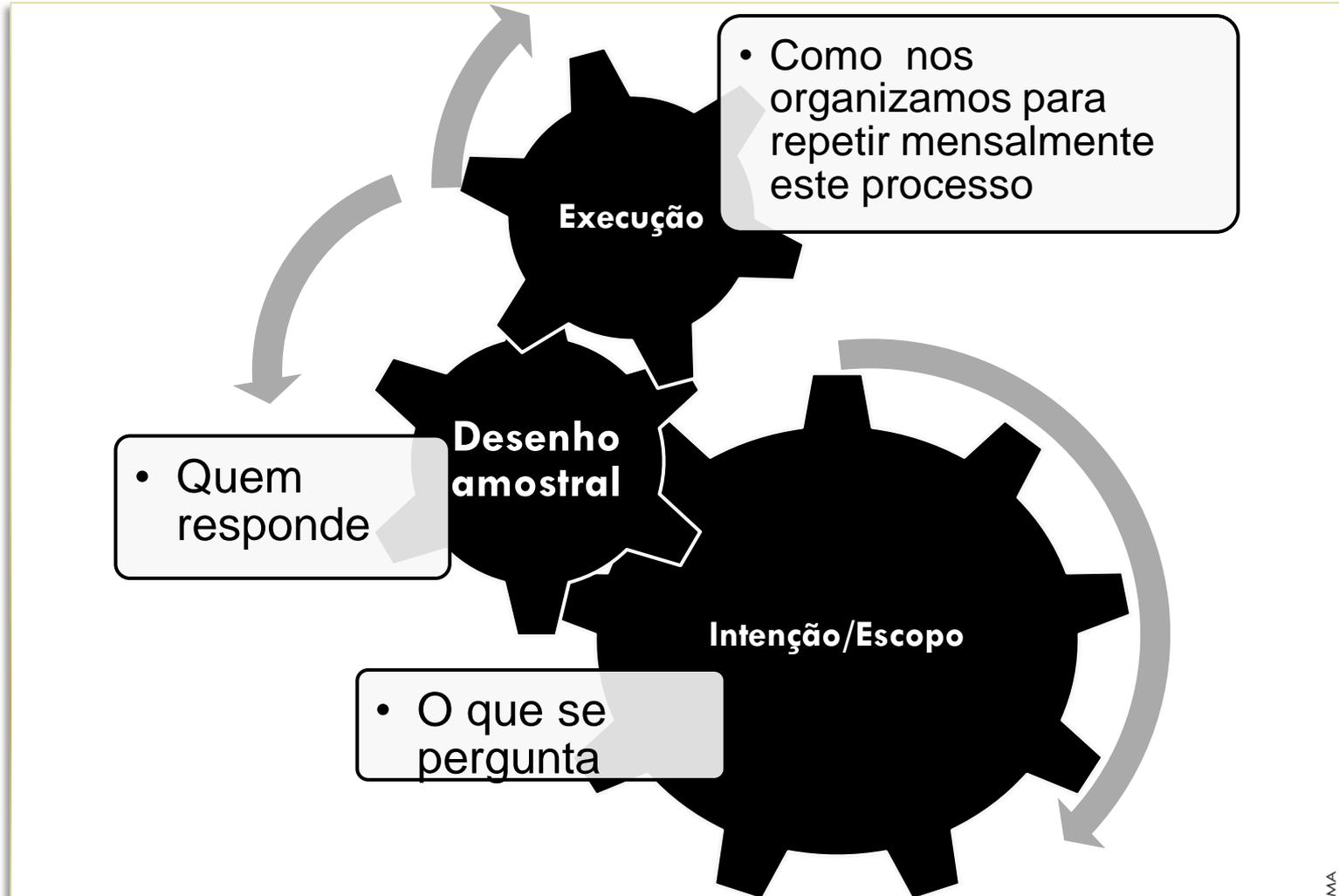
LEVANTAMENTO PRIMÁRIO

DOMICILIAR

AMOSTRAL

CONTÍNUA

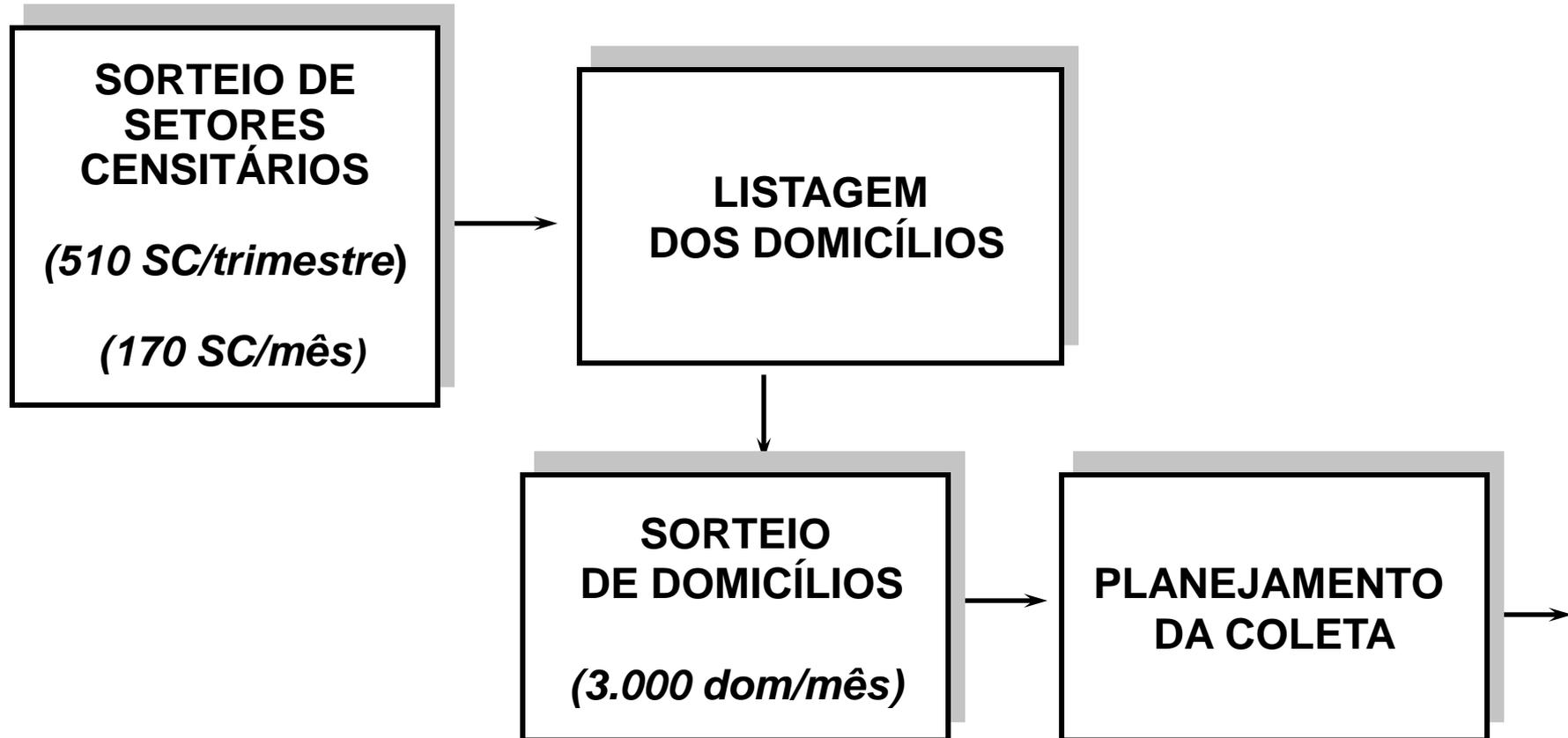
PESQUISA DE EMPREGO E DESEMPREGO



AMOSTRA

- ▶ **PROBABILISTICA EM DOIS ESTÁGIOS**
- ▶ **COM UNIDADES DOMICILARES INDEPENDENTES**
- ▶ **TAMANHO DA AMOSTRA**
- ▶ **DESENHO DA AMOSTRA**
- ▶ **SELEÇÃO DA AMOSTRA**

PREPARAÇÃO DA AMOSTRA



DESENHO TEMÁTICO

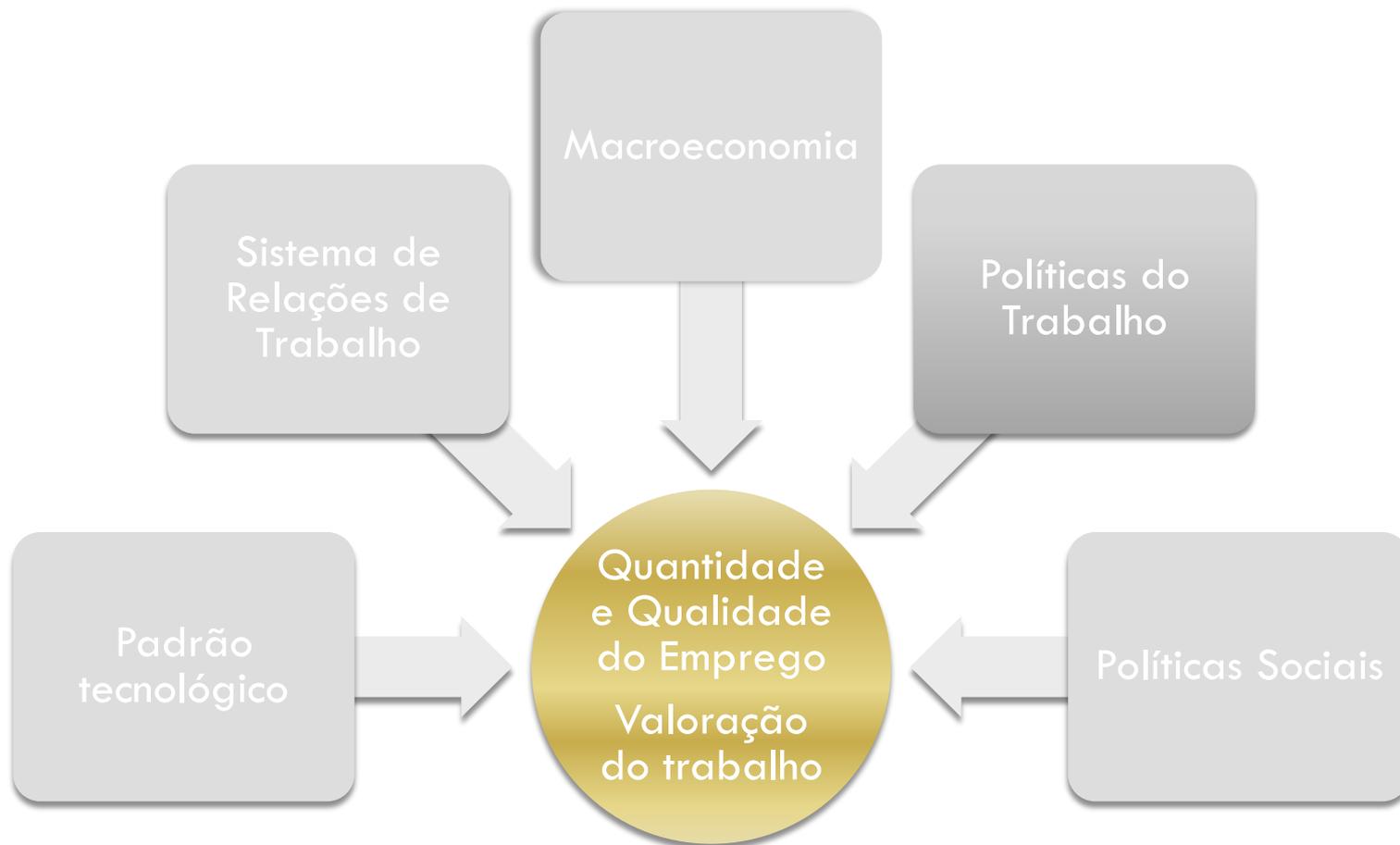
OBJETIVOS

**INDICADORES CONJUNTURAIS E
ESTRUTURAIS
DO MERCADO DE TRABALHO
METROPOLITANO**

**MARCO
CONCEITUAL**

**MERCADO DE TRABALHO
BRASILEIRO
HETEROGÊNEO**

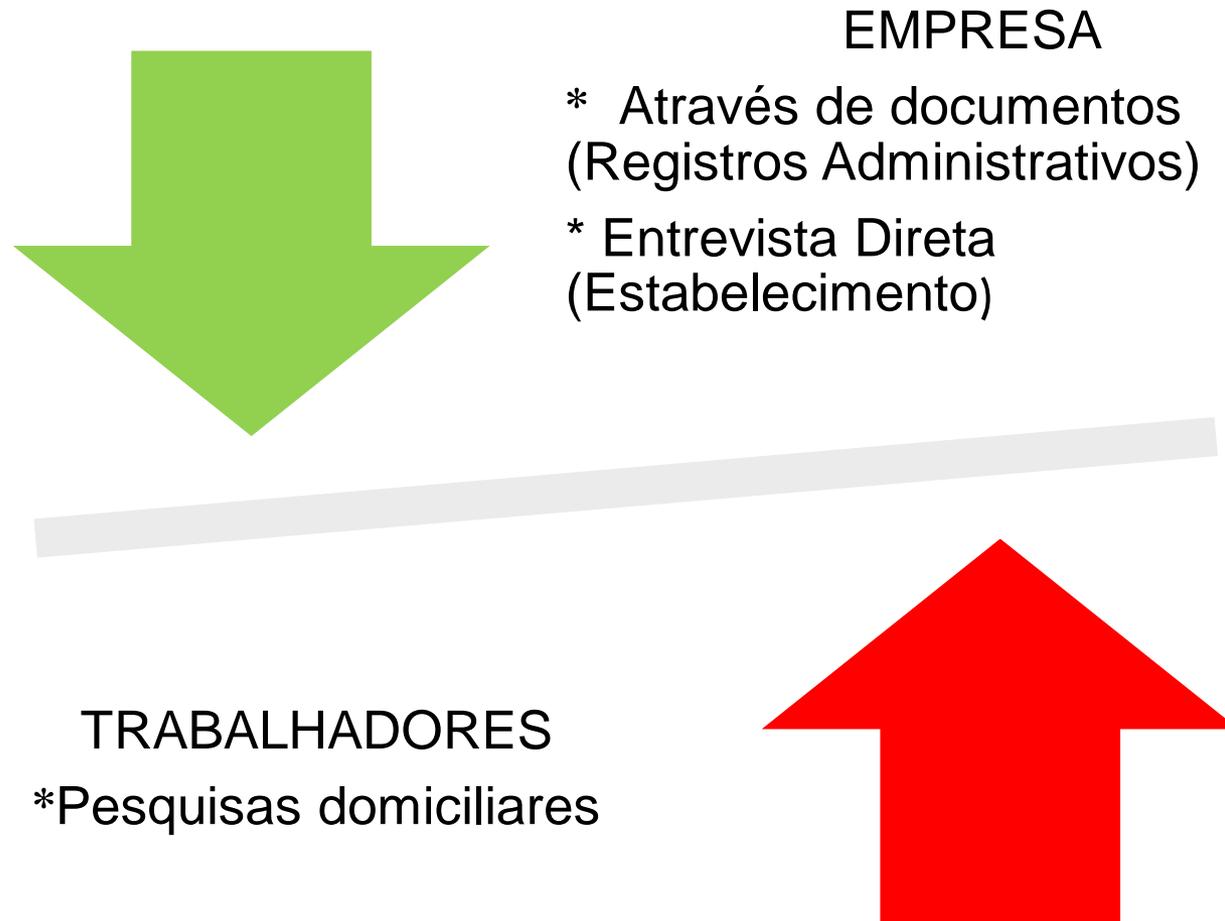
DETERMINANTES DO MERCADO DE TRABALHO



MERCADO DE TRABALHO



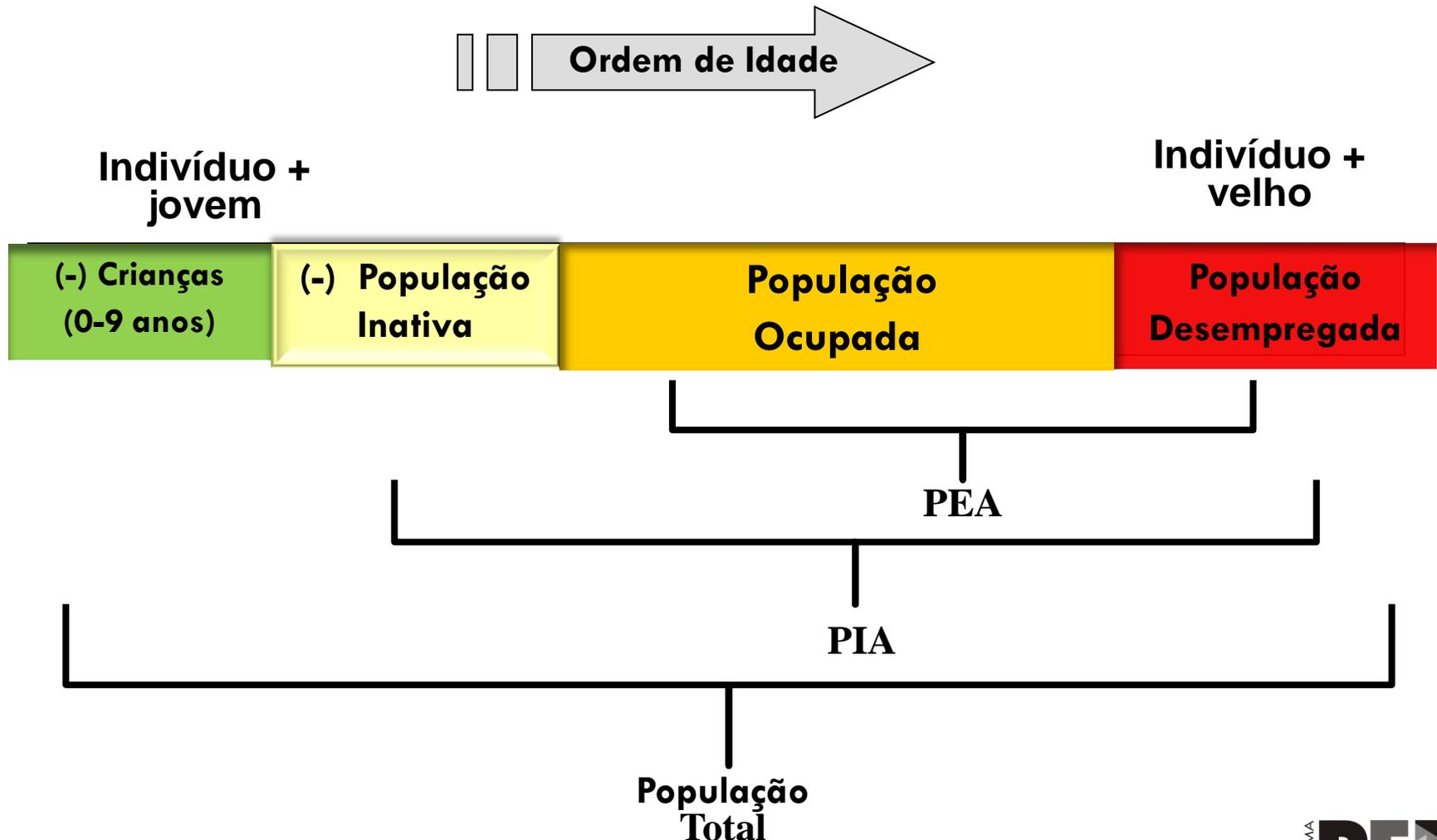
COMO INTERPRETAR O MERCADO DE TRABALHO



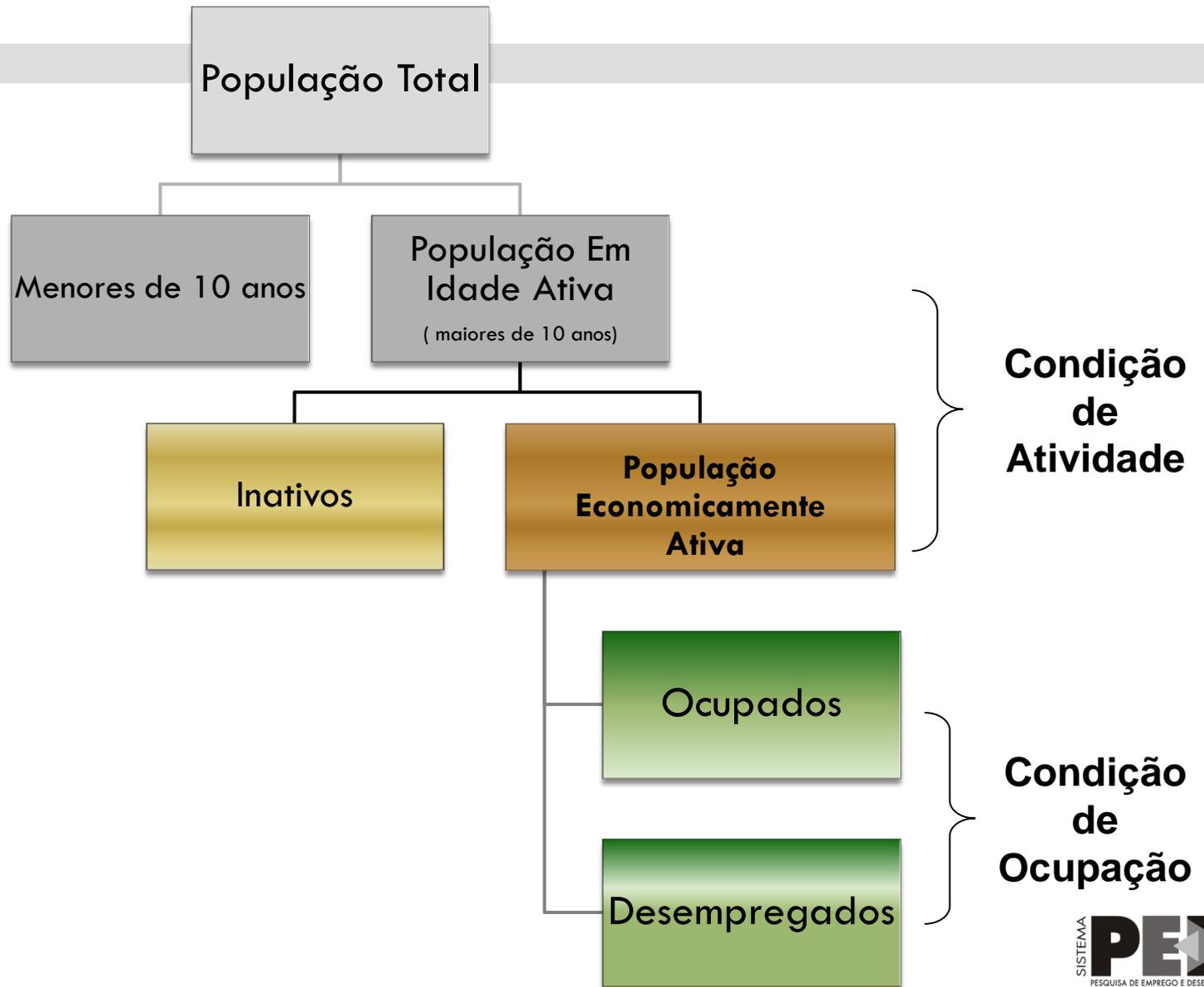
FONTES DE INFORMAÇÕES SOBRE O MERCADO DE TRABALHO BRASILEIRO

Unidade De Informação \ Tipo	Amostra	População Total
Registros Administrativos	CAGED	RAIS
Pesquisas por estabelecimento	Setoriais	
Pesquisas Domiciliares	PNAD , PME Sistema PED	Censo populacional

CLASSIFICAÇÃO DA POPULAÇÃO TOTAL SEGUNDO IDADE E CONDIÇÃO DE ATIVIDADE ECONÔMICA



OUTRA FORMA DE REPRESENTAÇÃO



CONDIÇÃO DE ATIVIDADE E OCUPAÇÃO

Taxa de Participação

$$= (\text{PEA/PIA}) * 100$$

Taxa de Desemprego

$$= (\text{Desempregados /PEA}) * 100$$

As concepções de Mercado de Trabalho

MERCADO DE TRABALHO HOMOGÊNEO SITUAÇÕES EXCLUDENTES E LIMITES CLARAMENTE DEFINIDOS

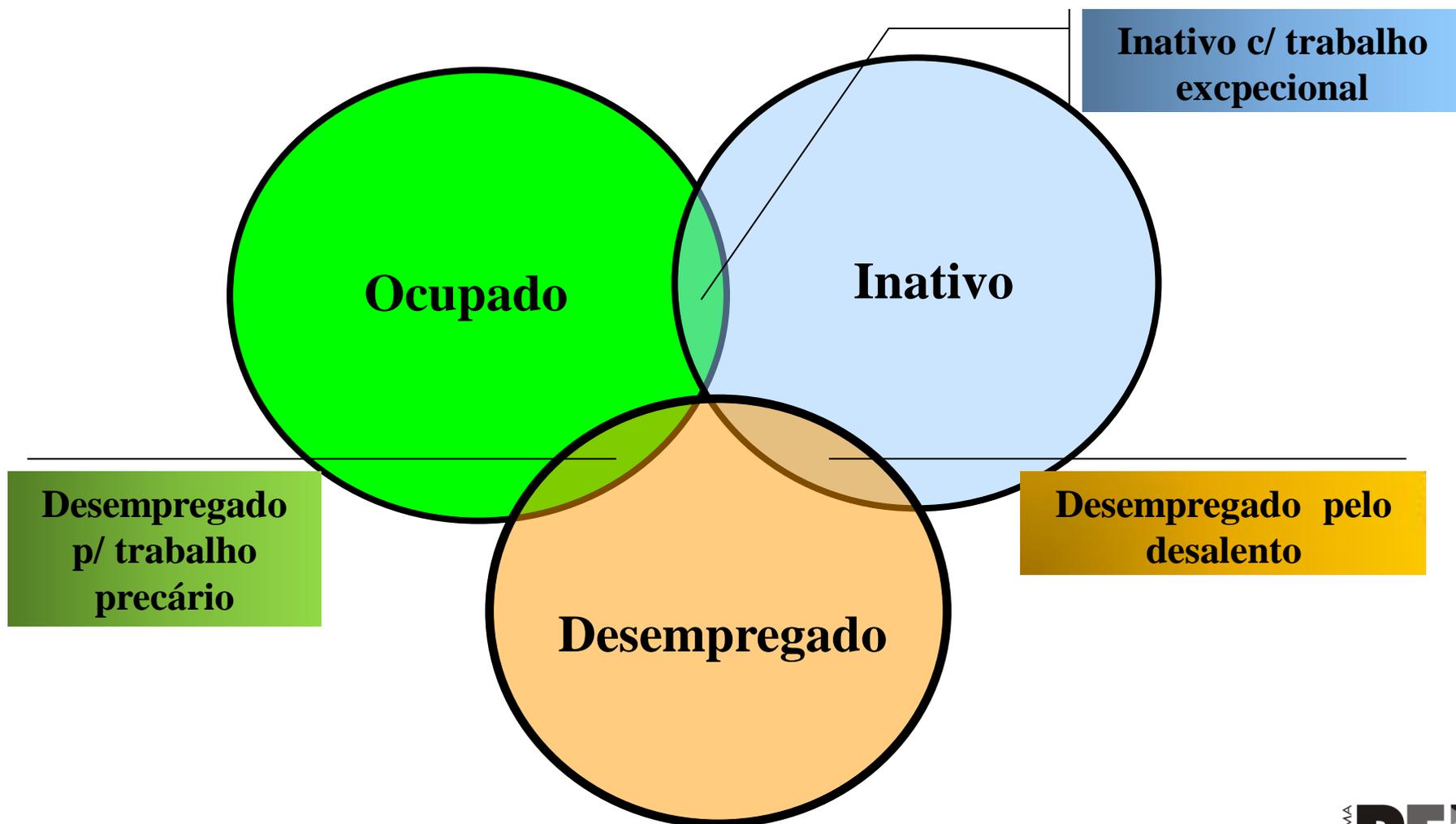


Nesta situação qualquer trabalho é suficiente para classificar o indivíduo como ocupado, mesmo que ele tenha procura de trabalho. O desemprego está sempre associado a uma situação de não trabalho e procura de trabalho, e a inatividade é a situação de não trabalho e não procura de trabalho.

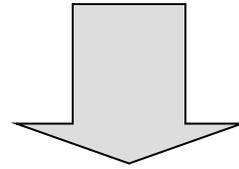
MARCO CONCEITUAL DA PED: MERCADO DE TRABALHO HETEROGÊNEO



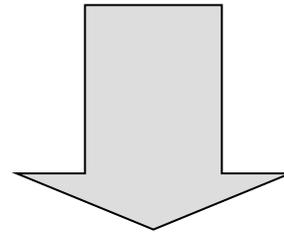
MERCADO DE TRABALHO HETEROGÊNEO : A CONDIÇÃO OCUPACIONAL INCORPORA SOBREPOSIÇÕES



DIFERENÇAS METODOLÓGICAS ENTRE PESQUISAS DOMICILIARES MENSAIS



Diferentes Concepções de mercado de trabalho



Reflete distinção de conceitos de ***ocupados e desempregados*** + ***rigor dos períodos de referência***

Kit Treinamento e Reciclagem das Equipes de Campo



PESQUISA DE EMPREGO E DESEMPREGO - PED

SISTEMA DE CONTROLE DE CAMPO

ETAPAS DA ORGANIZAÇÃO DE PESQUISA DOMICILIAR

Implantação

Plano Amostral →

Construção do cadastro domiciliar →

Construção do Questionário →

Organização do Campo →

Estruturação do Banco de Dados →

Definição do Plano Tabular Básico →

ATIVIDADES COTIDIANAS DA PESQUISA

Campo

- Construção do cadastro domiciliar(listagem)
- Coleta de Dados
- Crítica
- Checagem

Processamento

Análise

Execução Mensal

PROCEDIMENTOS BÁSICOS DA COLETA DE DADOS

- Alicerçados em uma estrutura setORIZADA técnica e funcional: listagem, supervisão, crítica e checagem
- Planejamento mensal das atividades de campo
- Estabelecimento de metas e prazos
- Regionalização da amostra mensal

PLANEJAMENTO DA COLETA

- REGIONALIZAÇÃO DOS ENDEREÇOS
- DISTRIBUIÇÃO DO MATERIAL AOS SUPERVISORES
- DEFINIÇÃO DE PRAZOS E METAS
 - ENTREVISTAS DIRETAS
 - PERCENTUAL DE CAPTAÇÃO DE RENDIMENTOS
 - PERCENTUAL DE DOMICÍLIOS REALIZADOS
- ORIENTAÇÃO DOS TRABALHOS DE CAMPO
 - FORMAS DE ABORDAGEM
 - HORÁRIOS DE VISITAS
 - DISCUSSÃO DE TRAJETOS

Kit Treinamento e Reciclagem das Equipes de Campo

COLETA DE DADOS

EQUIPE - supervisores e pesquisadores

DOMICÍLIOS PESQUISADOS - 3.000/mês

ENTREVISTAS - aproximadamente 10.000/mês

ENTREVISTADOS - indivíduos com 10 anos ou mais

CRITÉRIO PARA ENTREVISTA DIRETA - 3 visitas

CUMPRIMENTO DE METAS

- Realização da amostra
- Entrevistas diretas
- Entrevistas com informações de rendimento

CONTROLE DE QUALIDADE

CRÍTICA - Conferência qualitativa de 100% dos questionários, verificando a coerência das informações

CHECAGEM - Verificação em campo de parte dos domicílios, cobrindo todos os pesquisadores e setores da amostra

DIGITAÇÃO - Transferência dos dados para meio eletrônico

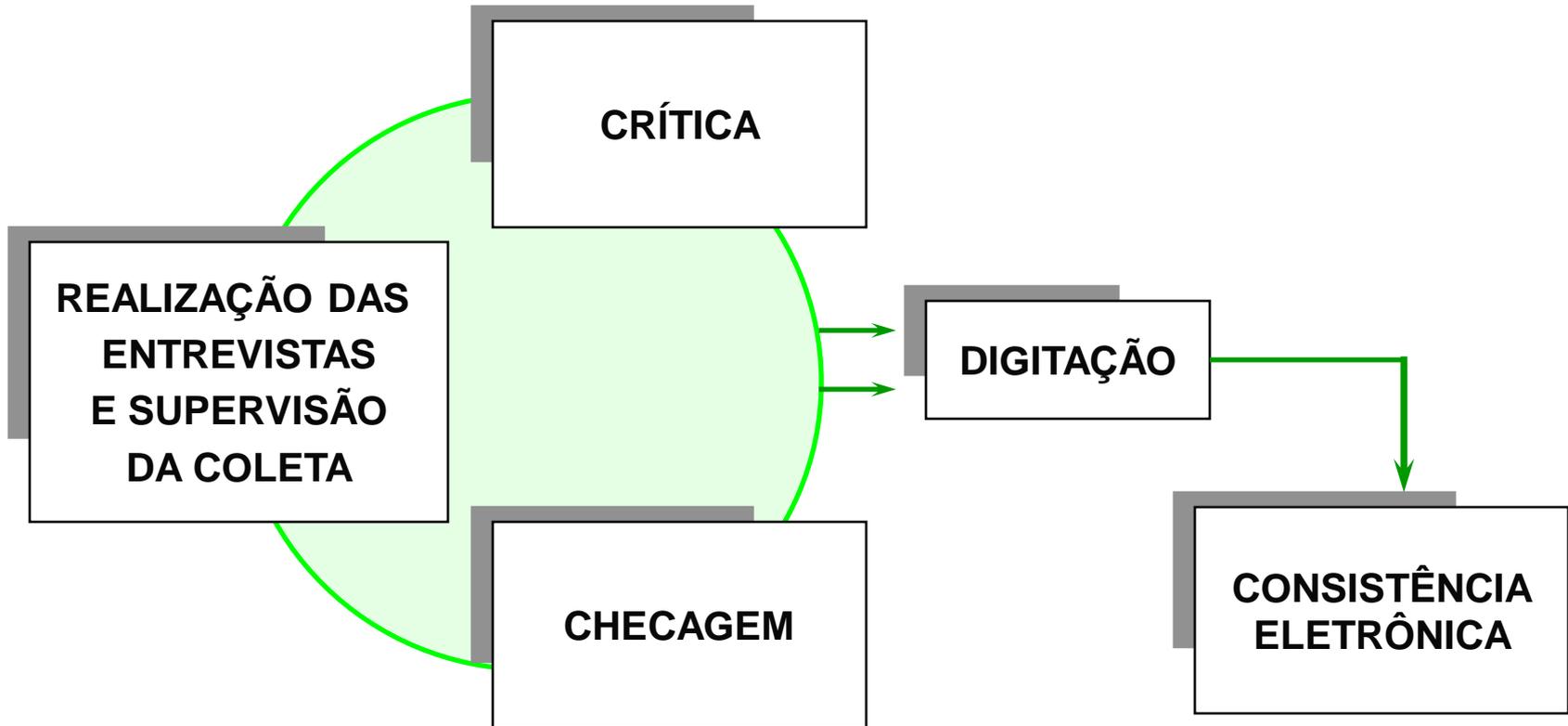
CONSISTÊNCIA - Validação eletrônica dos dados

ACOMPANHAMENTO METODOLÓGICO - Discussões para validação das informações coletadas

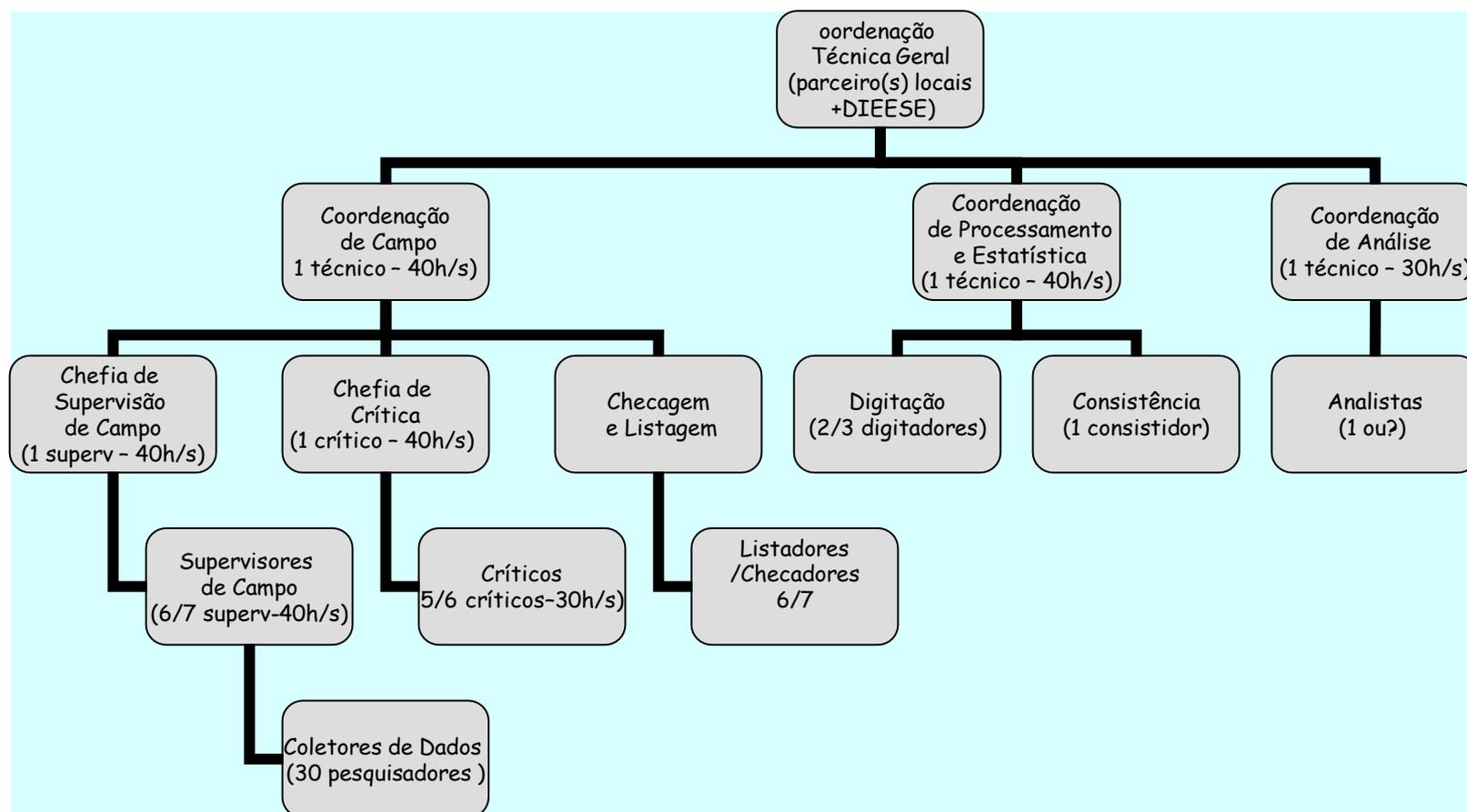
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - Acompanhamento do cumprimento de metas estabelecidas para a coleta

Kit Treinamento e Reciclagem das Equipes de Campo

COLETA E CONTROLE



DIMENSIONAMENTO DE EQUIPE E ORGANOGRAMA BÁSICO - PED



FLUXOGRAMA DA PRODUÇÃO MENSAL DA DADOS DA PED

ATIVIDADES ANTERIORES AO MÊS DA COLETA

SORTEIO DOS SETORES CENSITÁRIOS



LISTAGEM E RELISTAGEM DOS SETORES CENSITÁRIOS



CHECAGEM DAS LISTAGENS



SORTEIO DOS DOMICÍLIOS



IDENTIFICAÇÃO DO ROL DE DOMICÍLIOS SORTEADOS



PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE COLETA

ATIVIDADES REALIZADAS NO MÊS DA COLETA

APLICAÇÃO DOS QUESTIONÁRIOS E SUPERVISÃO DA COLETA



CRÍTICA DOS QUESTIONÁRIOS



CHECAGEM DOS QUESTIONÁRIOS

DIGITAÇÃO



CONSISTÊNCIA ELETRÔNICA DOS DADOS



ATIVIDADES REALIZADAS NO MÊS POSTERIOR AO DA COLETA

MONTAGEM DO BANCO DE DADOS E INDICADORES



TABULAÇÕES ESPECIAIS



DISCUÇÃO E ANÁLISES



INFORMATIVO PARA IMPRENSA



INFORMATIVO AOS MORADORES/PESQUISADORES



BOLETIM ELETRÔNICO

Kit Treinamento e Reciclagem das Equipes de Campo



PESQUISA DE EMPREGO E DESEMPREGO - PED

DEFINIÇÕES BÁSICAS

DOMICÍLIO

- **ENTRADA INDEPENDENTE**
- **MORADIA DE UMA, DUAS OU MAIS FAMÍLIAS**
- **QUALQUER CONSTRUÇÃO DESTINADA À MORADIA**
- **HOTEL, PENSÃO (COM MORADORES PERMANENTES)**
- **EXCLUIR: QUARTÉIS, PRESÍDIOS, REFORMATÓRIOS, CONVENTOS, SANATÓRIOS, ETC.**

FAMÍLIA

RELAÇÃO NUCLEAR OU NÚCLEO FAMILIAR (CASAL)

RELAÇÕES PRIMÁRIAS (PAI, FILHO, IRMÃ, ETC.)

**RELAÇÕES SECUNDÁRIAS (TIO, SOBRINHO, PRIMOS,
ETC.)**

EXEMPLOS:

Pai, mãe, filha e marido

Duas famílias

Pai, mãe, filha e neto

Uma família

Pai, mãe, filha, neto e sobrinho

Uma família

**Pai, mãe, filha e neto, sobrinho e
filho do sobrinho**

Duas famílias

Pai, filha e neto, filho e esposa

Uma família

EXEMPLOS:

Pai, mãe, filho e esposa, sobrinho e filho do sobrinho

Três famílias

Pai, mãe, filho, agregado ou pensionista

Uma família

Pai, mãe, filho, agregado ou pensionista e filho

Duas famílias

Cinco indivíduos sem relação de parentesco

Uma família

Seis indivíduos sem relação de parentesco

Seis famílias

EXEMPLOS:

Empregada doméstica que dorme no emprego

Parte da família do patrão

Empregada doméstica que mora na casa do patrão, e está acompanhada do marido e/ou filho:

- **Marido ou filho trabalham fora**
-

Outra família, além da família do patrão

- **Marido ou filho trabalham no domicílio ou estão inativos**
-

Parte da família do patrão

CLASSIFICAÇÃO DE MORADOR

MORADOR PRESENTE		Reside de forma habitual no domicílio
MORADOR AUSENTE		Reside de forma habitual no domicílio, mas está ausente (máximo de seis meses)
NÃO-MORADOR PRESENTE		Reside temporariamente porque <u>trabalha</u> ou <u>estuda</u> no local ou região

POSIÇÃO NO DOMICÍLIO E NA FAMÍLIA

1. CHEFE: principal responsável pelo domicílio (ou pela família)

2. CÔNJUGE: vive conjugalmente com o chefe

3. FILHO

4. OUTRO PARENTE

5. AGREGADO

6. PENSIONISTA

7. EMPREGADO DOMÉSTICO

8. PARENTE DO EMPREGADO DOMÉSTICO

9. OUTROS

INFORMANTES

Bloco B

Chefe do domicílio ou seu cônjuge. Na ausência destes um morador maior de 16 anos em condições de fornecer as informações

Blocos E e F

Pessoalmente pelo morador. Se, após três visitas não foi encontrado, obter as informações com uma pessoa economicamente responsável pela família

Kit Treinamento e Reciclagem das Equipes de Campo



PESQUISA DE EMPREGO E DESEMPREGO - PED

ESQUEMA BÁSICO DO QUESTIONÁRIO

ESQUEMA BÁSICO DO QUESTIONÁRIO

Bloco A - identificação do domicílio;

Bloco B - listagem dos moradores por família(s);

Bloco C - caracterização do domicílio e da família;

Bloco D - dados de controle;

Bloco E - atributos pessoais; e

Bloco F - situação ocupacional.

PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO

- **Blocos A, B e C:** informações referem-se ao conjunto dos moradores do domicílio. Estes Blocos, portanto, serão aplicados apenas uma vez em cada domicílio pesquisado.
- **Blocos E e F:** questões específicas para cada indivíduo
 - **Bloco E:** todos os moradores do domicílio
 - **Bloco F:** moradores de 10 anos e mais
- **Bloco D (dados de controle):** destina-se além do pesquisador, à supervisão, checagem e crítica.

PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO

1ª ETAPA Preenchimento no Escritório	2ª ETAPA Preenchimento no Campo		3ª ETAPA Preenchimento no Campo e no Escritório	4ª ETAPA Preenchimento no Campo	
<p data-bbox="28 635 270 842">Bloco A Identificação do Domicílio</p> <p data-bbox="9 1063 289 1092">Dados de Identificação</p>	<p data-bbox="318 635 560 842">Bloco B Listagem dos moradores por Família</p>	<p data-bbox="589 635 830 842">Bloco C Caracterização do Domicílio e da Família</p>	<p data-bbox="879 635 1130 842">Bloco D Dados de Controle</p> <p data-bbox="859 978 1130 1178">Espaço para Controle do: Pesquisador - Supervisor - Crítico - Checagem</p>	<p data-bbox="1178 635 1420 842">Bloco E Atributos Pessoais</p> <p data-bbox="1168 1049 1439 1142">Informações Individuais para todos os Moradores</p>	<p data-bbox="1477 635 1903 842">Bloco F - Situação Ocupacional Questões c Questões 25 a 44-O Questões 45 a 47-I Questões 48 a 63-D</p> <p data-bbox="1477 1049 1903 1142">Classificação e Caracterização Ocupacional dos Moradores de 10 anos e Mais.</p>

BLOCO F – SITUAÇÃO OCUPACIONAL

- Questões 12 a 24: questões classificatórias
- Questões 25 a 44: ocupados
- Questões 48 a 63: desempregados
- Questões 45 a 47 ou 45, 46 e 58 a 63: inativos

Kit Treinamento e Reciclagem das Equipes de Campo



PESQUISA DE EMPREGO E DESEMPREGO - PED

TEMPOS DE REFERÊNCIA E DEFINIÇÃO DE TRABALHO

DEFINIÇÃO DE TRABALHO NA PED

Trabalho Remunerado	Trabalho Não Remunerado	Exclusões (Não- trabalho)
<p>Exercício de qualquer atividade que tenha como contra partida remuneração em dinheiro, podendo ser completada por benefícios ou bens em espécie (alimentação, habitação, transporte).</p>	<p>Atividades desenvolvidas pelos trabalhadores familiares, sem remuneração salarial, os quais trabalham auxiliando nos negócios ou no trabalho de parentes, sem que recebam por isso uma retribuição salarial.</p> <p>Abrange ainda as atividades exercidas cuja remuneração se dá exclusivamente por espécie ou benefício (alimentação, habitação, transporte)</p>	<p>Toda atividade que não possibilita retorno de qualquer tipo de remuneração em dinheiro ou em espécie/benefício</p> <p>Exemplo: atividades de dona de casa, do estudante, trabalhos filantrópicos, de caridade, desde que não haja uma contrapartida em dinheiro ou espécie</p>

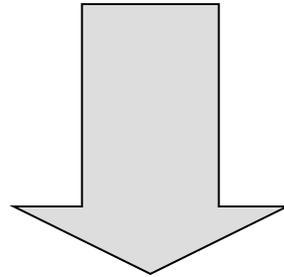
PROCURA POR TRABALHO NA PED

Procura Efetiva de Trabalho	Disponibilidade de trabalho sem procura efetiva	Motivo da Procura
<p>Providências, nos 30 dias anteriores ao da entrevista, para conseguir trabalho. Incluí a busca pelo trabalho assalariado + outras formas de trabalho.</p>	<p>Desestimulado pelo mercado de trabalho ou por motivos momentâneos de doença, problemas de familiares ou falta de dinheiro, o indivíduo não procura efetivamente no curto prazo, mas manifesta necessidade e disponibilidade para trabalhar.</p>	<p>Objetiva identificar desejo de mudança ou substituição de trabalho, principalmente o irregular</p>

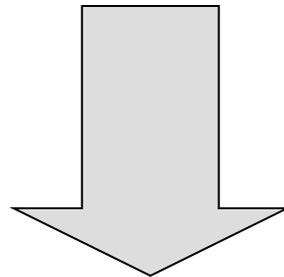
PERÍODOS DE REFERENCIA NA PED

Mês da pesquisa	Mês-calendário no qual são realizadas as entrevistas
Semana de referência ou passada	Semana, de domingo a sábado que antecede a semana da entrevista
Semana da entrevista	semana, de domingo a sábado, que inclui o dia da entrevista individual
Mês passado	Refere-se ao mês-calendário imediatamente anterior ao mês da pesquisa
Últimos 7 dias	Referem-se aos sete dias imediatamente anteriores ao dia da entrevista individual
Últimos 30 dias	Referem-se aos 30 dias imediatamente anteriores ao dia da entrevista individual
Últimos 12 meses	Correspondem aos 12 meses que antecedem o dia da entrevista

DISTINÇÃO ENTRE CONCEITOS E PERÍODOS DE REFERÊNCIA



Operacionalizados em parâmetros classificatórios



**Definições : Ocupação,
Desemprego, Atividade**

PARÂMETROS CLASSIFICATÓRIOS

- ✓ Exercício de Trabalho nos últimos 7 dias
- ✓ Regularidade e previsibilidade do trabalho exercido
- ✓ Procura efetiva de trabalho nos últimos 30 dias
- ✓ Disponibilidade para trabalhar com procura em 12 meses
- ✓ Necessidade de mudança de trabalho

CONDIÇÃO DE ATIVIDADE NA PED

População Inativa ou Não Economicamente Ativa	População Economicamente Ativa
<p>Pessoas que não tem procura efetiva de trabalho, nem necessidade de trabalhar e que não realizaram nenhum trabalho nos últimos 07 dias.</p> <p><u>Inativos Com Trabalho Excepcional</u></p> <p>Pessoas que eventualmente trabalharam nos últimos 07 dias ou nos últimos 30 dias, somente porque lhe sobrou tempo de seus afazeres principais e que não procuraram trabalho</p>	<p>Pessoas Ocupadas e desempregadas</p>

POPULAÇÃO OCUPADA NA PED

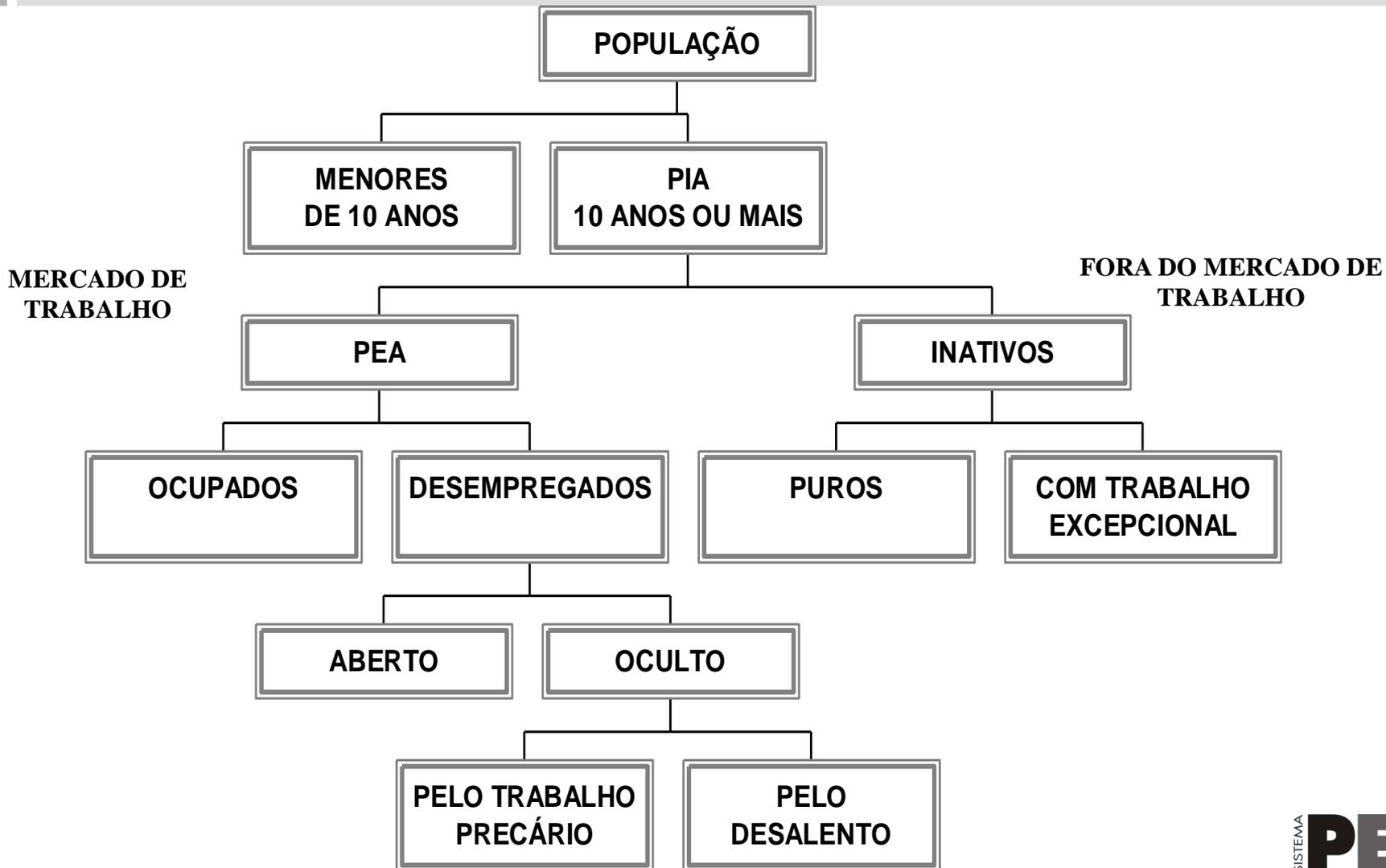
São os indivíduos que nos 7 dias anteriores ao da entrevista:

- possuem trabalho remunerado exercido regularmente;
- possuem trabalho remunerado exercido de forma ocasional, desde que não estejam procurando trabalho diferente do atual;
- possuem trabalho não-remunerado de ajuda em negócios de parentes, ou remunerado em espécie/benefício, sem procura de trabalho;
- excluem-se as pessoas que de forma bastante excepcional fizeram algum trabalho nesse período

DESEMPREGO NA PED

ABERTO	OCULTO PELO TRABALHO PRECÁRIO	OCULTO PELO DESALENTO
<p>Pessoas que procuraram trabalho de maneira efetiva nos 30 dias anteriores ao da entrevista e não exerceram nenhum trabalho nos 7 últimos dias;</p>	<p>pessoas que realizam algum trabalho remunerado eventual de auto-ocupação, ou seja, sem qualquer perspectiva de continuidade e previsibilidade, ou realizam trabalho não-remunerado de ajuda em negócios de parentes e que procuraram mudar de trabalho nos 30 dias anteriores ao da entrevista ou que, não tendo procurado neste período, o fizeram sem êxito até 12 meses atrás;</p>	<p>pessoas que não possuem trabalho e não procuraram nos últimos 30 dias, por desestímulo do mercado de trabalho ou por circunstâncias fortuitas, mas apresentaram procura efetiva de trabalho nos últimos 12 meses.</p>

PESQUISA DE EMPREGO E DESEMPREGO



Kit Treinamento e Reciclagem das Equipes de Campo



PESQUISA DE EMPREGO E DESEMPREGO - PED

LOCALIZAÇÃO DE DOMICÍLIOS NA LISTAGEM

PRINCIPAIS CONCEITOS DA LISTAGEM

- **Listagem:** levantamento e especificação de todos os domicílios existentes em um determinado setor censitário segundo divisão de setores do IBGE, formando assim um cadastro de domicílios.
- **Domicílio:** local destinado à moradia, com entrada independente, constituído por um ou mais cômodos. Veículos, barracas e tendas também são considerados domicílios, desde que destinados à moradia. Verificar tempo de ocupação.

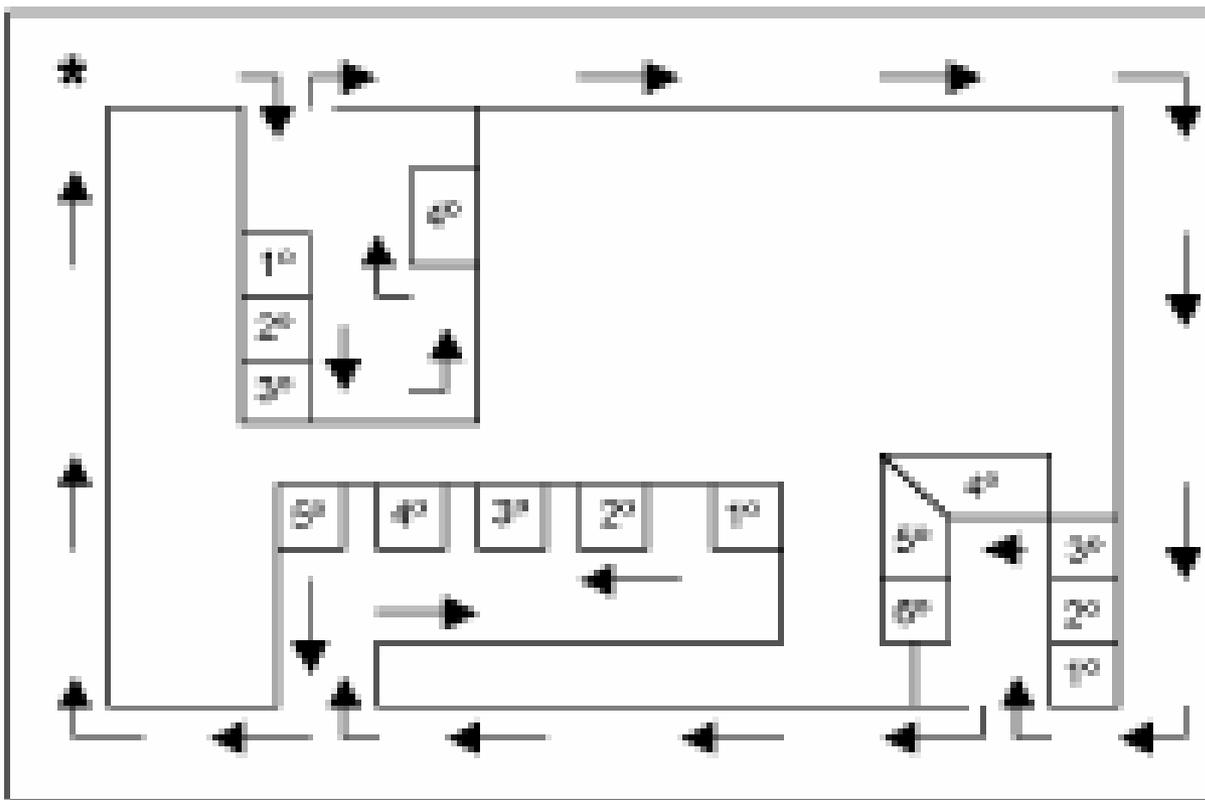
TIPOS DE DOMICÍLIOS

- **Domicílio particular**
- **Domicílio coletivo**
 - **domicílio coletivo institucional**
 - **domicílio coletivo não institucional**

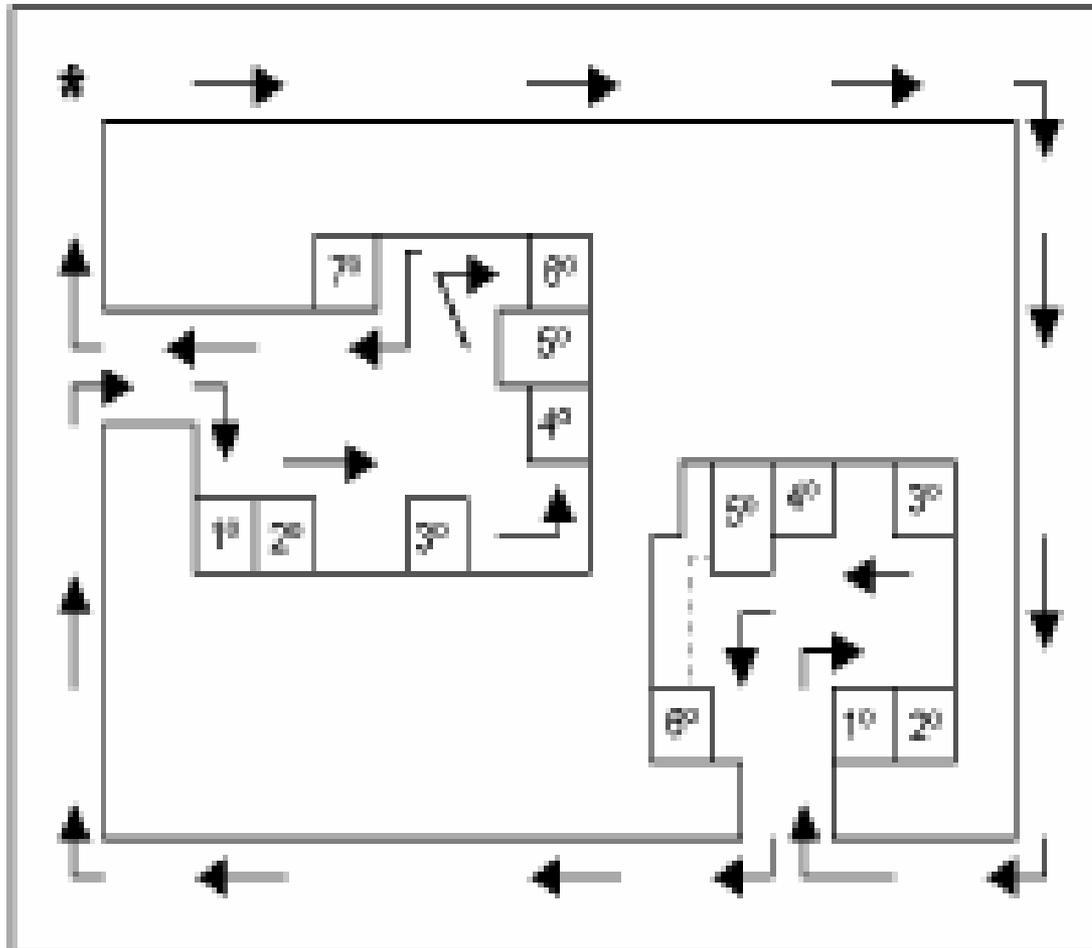
São arrolados todos os domicílios particulares, todos os coletivos não institucionais e, os hotéis ou pensões que possuam quartos, ou apartamentos habitados de forma permanente.

Estabelecimentos comerciais são arrolados desde que também sejam destinados à moradia.

ARROLAMENTO DE DOMICÍLIOS



ARROLAMENTO DE DOMICÍLIOS



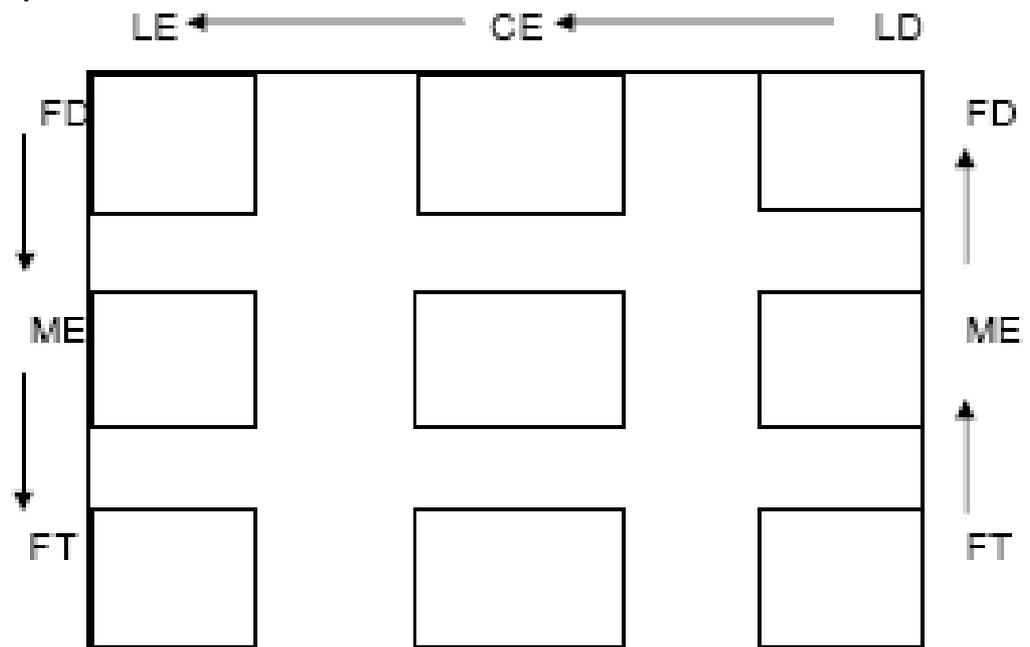
Kit Treinamento e Reciclagem das Equipes de Campo

ARROLAMENTO DE DOMICÍLIOS

Terrenos com mais de um domicílio, segue-se a ordem:

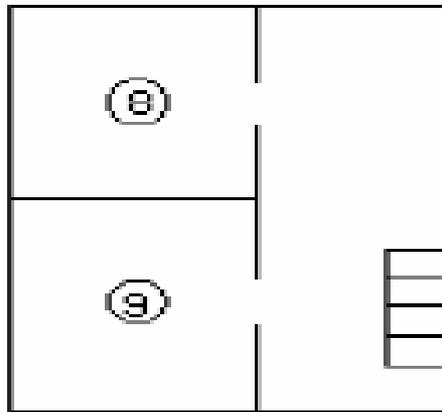
1. Lateralidade (LD, CE, LE)
2. Profundidade (FT, ME, FD)
3. Altura (AL, BX, PAV)

Exemplo:

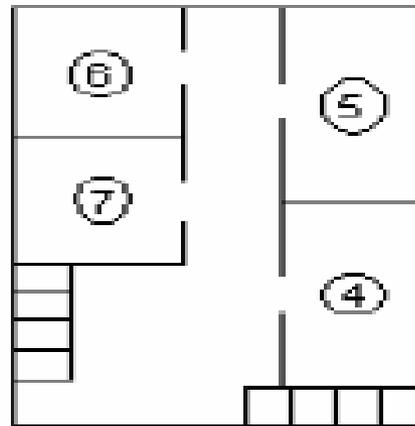


ARROLAMENTO DE DOMICÍLIOS

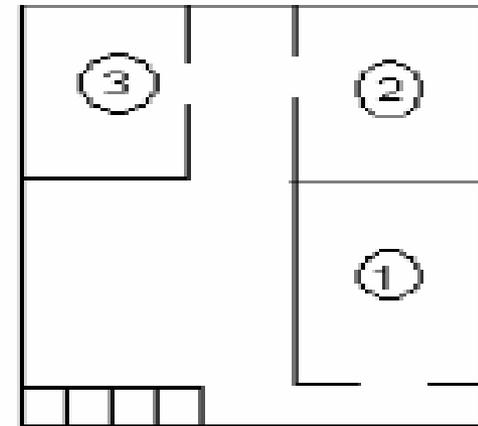
Exemplo 2:



1 PAV INF



N RUA



1 PAV SUP

FICHA DE LISTAGEM DOS SETORES CENSITÁRIOS

SEADE Sistema Setorial de Análise de Dados		PED Pesquisa de Emprego e Desemprego					DIEESE		
Município		Distrito		Bairro			Nº de Setor	Nº do Quarteiro	Nº da Página
SÃO PAULO		RIO PEQUENO		VILA ALBA			0108	1	1
Nº de Ordem	Nome do Logradouro	CDF	Nº	Apdx	Características para identificação de Domícilios de Difícil Localização	Tipo de Domício	Observações	Tipo de Endereço	
01	R. JOSÉ JOAQUIM SEABRA	3334	30	1	C1	1		2	
02				3	C2	1	Des 1	2	
03				5	C3	1		2	
04				6	C4	1		2	
05			30	8	C5	1		2	
06			33		FD	1		2	
07			33		FT	1	2		
08			S/N		ENTR 33 x 19	2		1	
09	R. JOSÉ JOAQUIM SEABRA		19			1		1	
10	R. DR. CARMINO CARUCHO	3335	35		C1	1	Des 2	2	
11					C2	1		2	
12					C3	4		2	
13					C4	1		2	
14			35		C5	1		2	
15			41		AL	4	2		
16			41		BA	1	2		
17	R. DR. NELSON CAYRES DE BRITTO	3337	320		LD	1	2		
18			320		LE	1	2		
19			377		LD FT	1	2		
20					LD FD	1	2		
21			322		LE	4	2		
22	R. DR. NELSON CAYRES DE BRITTO	3336				4		1	
	R. OTÁVIO COSTA DE CAMARGO				NADA CONSTA			7	
Código para Tipo de Domício		Tipos de Domícios					Data de Realização		
1. Domício Ocupado 2. Domício Fechado		Ocupados	Fechados	De Uso Dual	Vagos	Total	Nome do Locador		
3. Domício Livre Ocasional 4. Domício Vaga									

Fim 204

FICHA DE CROQUI

SEADE <small>Secretaria Estadual de Estatística e Análises de Dados</small>	PED Pesquisa de Emprego e Desemprego FICHA DE CROQUI	DIEESE
MUN: SÃO PAULO	DISTR: RIO PEQUENO	SETOR: 0108
01/07		

DES (1) QUADRA (1)

DES (2) QUADRA (1)

R. JOSÉ JOAQUIM ESCABRÁ, 30

R. DE CARMINO CAPRICIANO, 35

NPS ARTIFICIAIS

NPS OFICIAIS

FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE LISTAGEM

SEADE
Fundação de Amparo à Pesquisa de Estado de São Paulo

PED Pesquisa de Emprego e Desemprego
FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE LISTAGEM

DIEESE

Nº 5030 MUNICÍPIO SÃO PAULO MÊS/ANO NOV. 2002
 Nº 670 DISTRITO RIO PEQUENO
 Nº 0108 SETOR (BAIRRO) VILA ALBA PAINEL " B "

OTE DOMICÍLIOS

IDGC (368) SEADE (520)

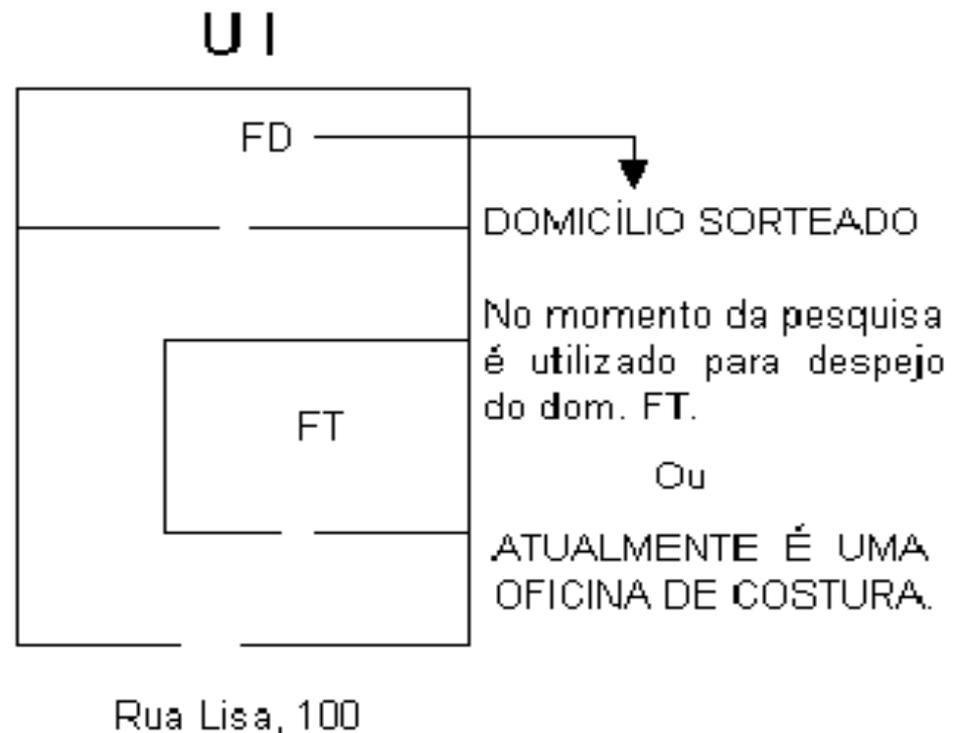
LISTADOR CÓDIGO Nº 0805 NOME MARCELO PAIVA

DATAS	DIA / MÊS	RESPONSÁVEL	OTE DE DOMICÍLIOS	
			SUPER.	CHECK
ENTREGA	<u>01/08</u>	<u>SERGIO</u>	<u>150</u>	<u>190</u>
DEVOLUÇÃO	<u>07/08</u>	<u>SERGIO</u>	<u>300</u>	<u>330</u>
DICTAÇÃO	<u>17/08</u>	<u>FABIO</u>		
CHECAGEM	<u>10/08</u>	<u>RENATO</u>		
ALTERAÇÃO	<u>13/08</u>	<u>RENATO</u>		
TOTAL			<u>450</u>	<u>520</u>

OBSERVAÇÕES:

Situações de domicílios que podem ser encontradas em campo

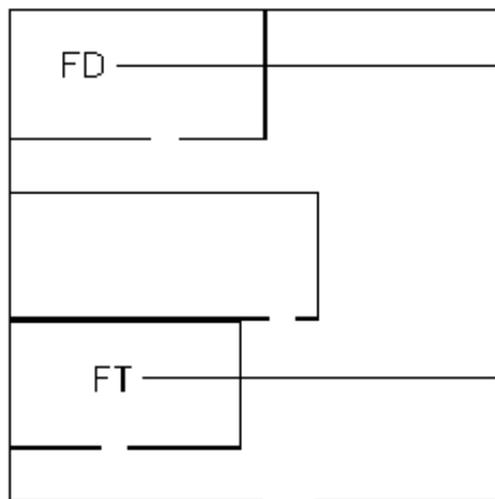
□ Domicílios a menos



Situações de domicílios que podem ser encontradas em campo

□ Domicílios a mais (complementares)

DOMICÍLIO COMPLEMENTAR



Rua Síria, 64

DOMICÍLIO SORTEADO

DOM. NÃO LISTADO MAIS RECENTE = COMPLEMENTAR

Na Listagem:	No Terreno:
FD → Amostra	FD
FT	ME
	FT

OUTROS EXEMPLOS DE DOMICÍLIOS COMPLEMENTARES

Mais Recente complementar			Complementar				Listado como casa única, ambas construídas há dez anos.	compleme ntar
		sorteado	Fundos era casa única e foi dividida		Sorteado			⇓
				Sorteado	Antiga garagem complementar			sorteado

OUTROS EXEMPLOS DE DOMICÍLIOS COMPLEMENTARES

Complementar de listagem: o pesquisador não deve realizar a pesquisa, apenas informar que existe domicílio a mais a ser arrolado na listagem.

Exemplos:

- Domicílios localizados em área de ocupação desordenada (favela)
- Nas situações de recusa, incompleto ou fechado
- Em prédios de apartamentos, pensões e alojamentos de trabalhadores em obras
- Quando no endereço sorteado existirem mais de três domicílios complementares,

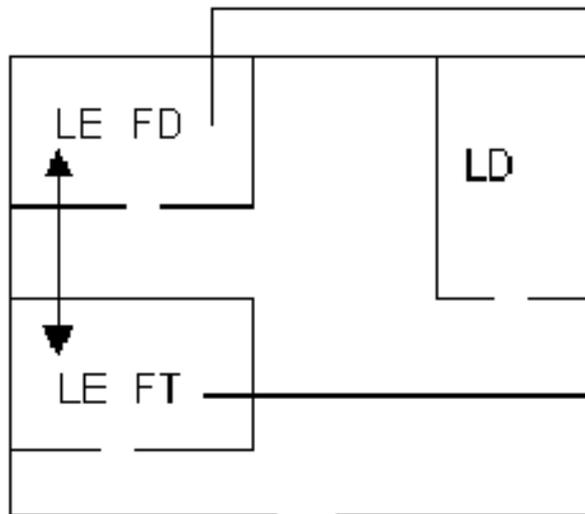
OUTROS CONCEITOS

Extensão domiciliar: num mesmo terreno ou em terrenos vizinhos, existam construções anexas onde residem pessoas da família da casa principal, mas que dependam economicamente desta e/ou alimentem-se conjuntamente. Para tal definição devem ser investigadas as relações familiares e o tempo de existência da extensão. Assim, o pesquisador deve indagar se existe dependência econômica entre os moradores das casas e onde se alimentam essas pessoas.

OUTROS CONCEITOS

DOMICÍLIO EXTENÇÃO ECONÔMICA

DOMICÍLIO SORTEADO

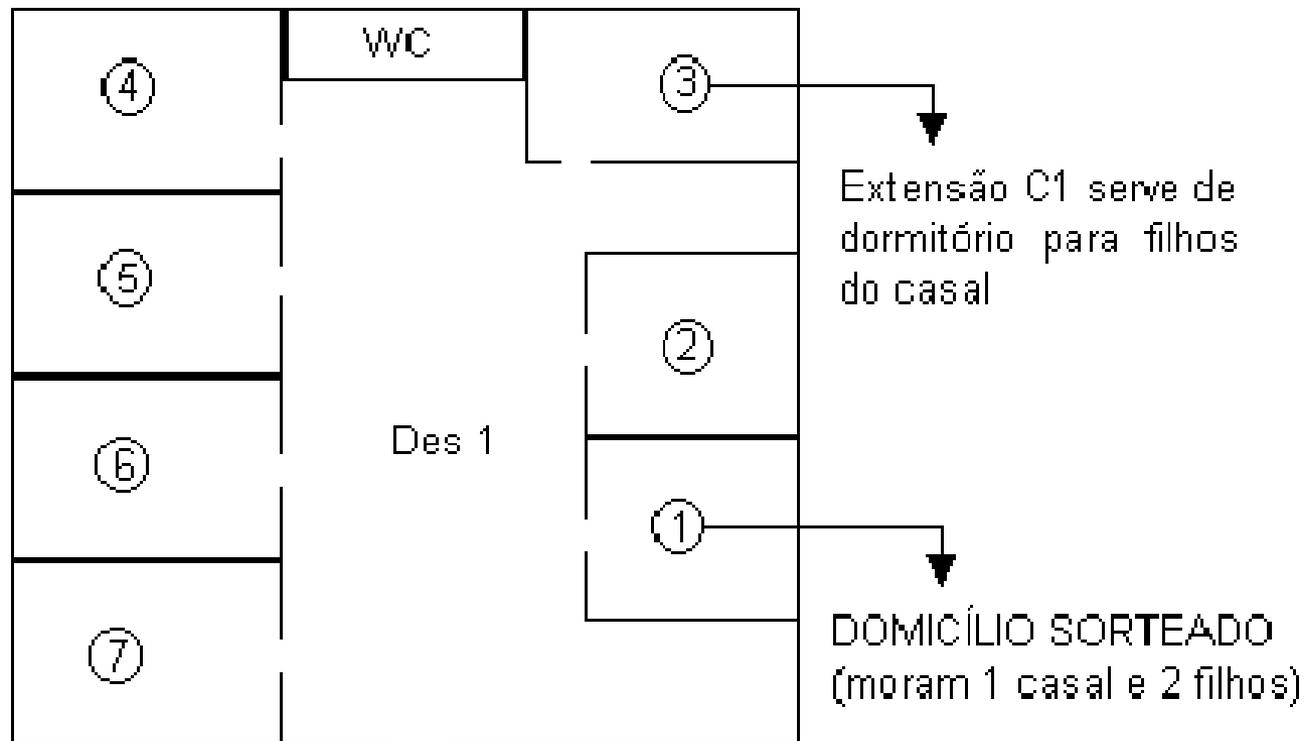


Extensão do LE FD a família faz as refeições com os moradores do LE FD e dividem as despesas.

Rua Paula, 90

OUTROS CONCEITOS

DOMICÍLIO EXTENSÃO FÍSICA



Rua Maria Zilda, 94

OUTROS CONCEITOS

Roteiro de localização: como identificar os domicílios sorteados no mapa do setor censitário. Esse procedimento agiliza o trabalho em campo e permite ao pesquisador identificar as situações de difícil localização. Essa atividade faz parte da organização do trabalho do pesquisador.

Kit Treinamento e Reciclagem das Equipes de Campo



PESQUISA DE EMPREGO E DESEMPREGO - PED

ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO EM CAMPO E TÉCNICAS DE REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS

PREPARO E ORGANIZAÇÃO DO MATERIAL

- Verificar se as listagens estão completas e com seus devidos mapas, croquis e se está correta a identificação dos domicílios;
- Conferir os domicílios sorteados e relacionados na “Ficha de atualização dos setores censitários” (espelho) com a amostra registrada na listagem do setor censitário
- Consultar o guia de ruas da cidade, verificando qual a melhor condução para chegar ao setor.

PREPARO E ORGANIZAÇÃO DO MATERIAL

- Conferir as etiquetas de identificação dos domicílios com a “Ficha de atualização dos setores censitários” e fixá-las no questionário Bloco A – Identificação do Domicílio, no lado superior esquerdo (capa).
- Anotar, na parte superior da capa do questionário, os números dos domicílios anterior e posterior ao sorteado e demais domicílios arrolados no mesmo endereço sorteado (frente, fundos, etc.).

PREPARO E ORGANIZAÇÃO DO MATERIAL

- Assinalar no mapa a localização aproximada dos domicílios a serem pesquisados.
- Separar um número razoável de questionários em branco, assim como, cartas ao morador e ao síndico, informativos que muito facilitam a abordagem, e outros impressos que ajudem na apresentação da pesquisa aos moradores.
- Materiais básicos : lápis, borracha, apontador, etc;

PREPARO E ORGANIZAÇÃO DO MATERIAL

- Avaliar o melhor dia da semana para abertura do setor censitário (primeira visita) e não abrir vários setores ao mesmo tempo;
- Observar com muito cuidado o horário para ir ao setor.
- Organização das visitas em setores extensos deve ser bem programada,
- Seguir as orientações contidas nas Instruções Gerais do Manual do Entrevistador

ORGANIZAÇÃO DO TEMPO DE TRABALHO

- Imprevisibilidade do tempo de cada entrevista:
pesquisador deve estar preparado para diversas situações
- Verificar se o questionário está preenchido corretamente e reservar um tempo para a entrega e atendimento do supervisor
- Pontualidade das entregas de questionários realizados no escritório é fundamental

TÉCNICAS DE ENTREVISTAS EM CAMPO

- Empatia, a cordialidade e a objetividade
- Não insistir em realizar a entrevista em momento impróprio
- Quando houver mais de um domicílio listado no terreno, lembrar de pedir permissão ao morador para entrar no lote e verificar a localização do domicílio sorteado
- Verificar com o informante o dia e o horário mais indicados para encontrar os demais moradores
- É recomendado que se obtenha um número de telefone para contato com os moradores.

TÉCNICAS DE ENTREVISTAS EM CAMPO

- Quando necessário, o pesquisador deve deixar um telefone para contato e o nome do supervisor de campo
- Não encontrando ninguém no domicílio na primeira visita, o pesquisador deve deixar a carta ao morador anotando quando voltará no domicílio
- Tomar cuidado com animais soltos na rua
- Na primeira visita dois a três questionários por domicílio são suficientes

TÉCNICAS DE ENTREVISTAS EM CAMPO

ATENÇÃO: Uma vez agendado um horário de visita, é necessário que este seja cumprido, pois o não cumprimento pode gerar uma recusa. O pesquisador deve ter cuidado para não agendar dois domicílios no mesmo horário ou em intervalos pequenos, o que impossibilita o deslocamento a tempo de cumprir o agendado.

RECOMENDAÇÕES PARA AS ENTREVISTAS EM SETORES ESPECIAIS

- Alto padrão
- Áreas de favelas
- Pensão
- Cortiço
- Rurais ou semi-rurais

Kit Treinamento e Reciclagem das Equipes de Campo



Correção dos Exercícios

PESQUISA DE EMPREGO E DESEMPREGO - PED

CORREÇÃO DOS EXERCÍCIOS

EXERCÍCIOS DE FIXAÇÃO

Correção – gabarito

Preenchimento blocos A , B, C, D e E

Domicílio completo (duas famílias)

Endereço

Informações da Família 1

**Bloco A e E: Chefe (36a), cônjuge (30a), filho (2a),
filha (6m)**

Informações da Família 2

Bloco A e E: Chefe (43a) e cônjuge (43a)

EXERCÍCIOS DE FIXAÇÃO

Domicílio completo (duas famílias)

Família 1

Chefe (36a) – ocupado, sem procura em 30d e 12m, frequência regular, assalariado com carteira, com informação de rendimento .

Cônjuge (30a) – inativo sem trabalho excepcional.

Família 2

Chefe (43a) – ocupado com procura em 30d e encontrou o trabalho desejado (há15 dias).

Cônjuge (43a) – desempregada por desalento, deixou o último trabalho há 5 anos.

EXERCÍCIOS DE FIXAÇÃO – condição de atividade

Características comuns	Frequência de trabalho
<ul style="list-style-type: none">- Mulher	<p>“... ela realiza este trabalho todos os dias (de segunda a domingo), e às vezes, não consegue dar conta de todos os pedidos, precisando limitar a quantidade de bolos e salgados. Ela tem sempre um número semelhante de pedidos para atender, não fica sem encomendas.”</p>
<ul style="list-style-type: none">- 49 anos	
<ul style="list-style-type: none">- Não procurou em 30d, nem em 12m	<p>“...Quando tem encomendas, chega a realizar este trabalho todos os dias durante várias horas, mas não tem trabalho certo, faz quando aparece, tem dias ou períodos que as encomendas são muitas, mas fica vários dias parada sem pedidos para fazer, é muito variado. Ela realiza este trabalho sempre que aparece encomenda, ela tem disponibilidade para confeccionar bolos, doces e salgados, mesmo que tenha de cuidar dos afazeres domésticos.”</p>
<ul style="list-style-type: none">- Faz bolos e salgados para vender e trabalhou nos últimos sete dias	<p>“...Ela realiza este trabalho quando aparece cliente. Tem dias ou períodos que até aparecem encomendas, mas fica vários dias parada sem pedidos para fazer, ou seja, não tem trabalho certo. Como ela cuida das atividades de sua casa e fica com suas crianças ela não aceita pedidos volumosos. Sua vizinhança sabe que ela cozinha bem, e de vez em quando pedem que ela faça um ou outro bolo para vender. Ela aceita estas pequenas e esporádicas encomendas, desde que não atrapalhem suas atividades de dona de casa, seu dia-a-dia.”</p>

EXERCÍCIOS DE FIXAÇÃO – condição de atividade

Características comuns	Frequência de trabalho
<ul style="list-style-type: none">- Mulher- 49 anos	<p>“... ela realiza este trabalho todos os dias (de segunda a domingo), e às vezes, não consegue dar conta de todos os pedidos, precisando limitar a quantidade de bolos e salgados. Ela tem sempre um número semelhante de pedidos para atender, não fica sem encomendas.”</p>
<ul style="list-style-type: none">- Não procurou em 30d, nem em 12m- Faz bolos e salgados para vender e trabalhou nos últimos sete dias	<p>“...Quando tem encomendas, chega a realizar este trabalho todos os dias durante várias horas, mas não tem trabalho certo, faz quando aparece, tem dias ou períodos que as encomendas são muitas, mas fica vários dias parada sem pedidos para fazer, é muito variado. Ela realiza este trabalho sempre que aparece encomenda, ela tem disponibilidade para confeccionar bolos, doces e salgados, mesmo que tenha de cuidar dos afazeres domésticos.”</p>
	<p>“...Ela realiza este trabalho quando aparece cliente. Tem dias ou períodos que até aparecem encomendas, mas fica vários dias parada sem pedidos para fazer, ou seja, não tem trabalho certo. Como ela cuida das atividades de sua casa e fica com suas crianças ela não aceita pedidos volumosos. Sua vizinhança sabe que ela cozinha bem, e de vez em quando pedem que ela faça um ou outro bolo para vender. Ela aceita estas pequenas e esporádicas encomendas, desde que não atrapalhem suas atividades de dona de casa, seu dia-a-dia.”</p>

EXERCÍCIOS DE FIXAÇÃO – *condição de atividade*

Características comuns	Motivo da procura	Frequência de trabalho
- 49 anos - Procurou trabalho em 30 dias	“...procurou trabalho nos últimos 30 dias em docerias, bares, bufês e restaurantes, oferecendo seus serviços, distribuindo cartões de visita, passando de porta em porta, enfim, procurando clientes.”	“...ela faz bolos, doces e salgados para vender somente quando tem encomendas, mas não tem trabalho certo, faz quando aparece, é muito variado.” “...trabalha sozinha, quando tem muito trabalho contrata os ajudantes que irá precisar.”
	“...ela foi a algumas confecções de seu bairro para preencher ficha e vem procurando trabalho de costureira há seis meses,...” “...procura trabalho em empresas do ramo costura, pois quer um trabalho na profissão que gosta mais, que seja estável, com carteira assinada e com os direitos trabalhistas.”	“...não tem trabalho certo, faz quando aparece, tem dias ou períodos que as encomendas são muitas, mas fica vários dias sem trabalho, é muito variado.”

EXERCÍCIOS DE FIXAÇÃO – *condição de atividade*

Características comuns	Motivo da procura	Frequência de trabalho
- 49 anos - Procurou trabalho em 30 dias	“...procurou trabalho nos últimos 30 dias em docerias, bares, bufês e restaurantes, oferecendo seus serviços, distribuindo cartões de visita, passando de porta em porta, enfim, procurando clientes. ”	“...ela faz bolos, doces e salgados para vender somente quando tem encomendas, mas não tem trabalho certo, faz quando aparece, é muito variado. ” “...trabalha sozinha, quando tem muito trabalho contrata os ajudantes que irá precisar.”
	“...ela foi a algumas confecções de seu bairro para preencher ficha e vem procurando trabalho de costureira há seis meses,...” “... procura trabalho em empresas do ramo costura, pois quer um trabalho na profissão que gosta mais, que seja estável, com carteira assinada e com os direitos trabalhistas. ”	“... não tem trabalho certo, faz quando aparece, tem dias ou períodos que as encomendas são muitas, mas fica vários dias sem trabalho, é muito variado. ”

PED

PESQUISA DE EMPREGO E DESEMPREGO

MANUAL DE CHECAGEM DE QUESTIONÁRIOS

Maior, 2008

APRESENTAÇÃO

Este manual contém instruções que visam orientar o trabalho dos checadores, auxiliando-os na correta avaliação da aplicação do questionário, de forma a garantir a fidedignidade e a precisão dos dados coletados.

O êxito da presente pesquisa depende também do trabalho do checador, ou seja, sua consciência do alcance social deste projeto, sua seriedade na execução da tarefa que lhe foi atribuída, seu desempenho junto às pessoas pesquisadas, para que cooperem e forneçam as informações solicitadas, e sua plena compreensão e entendimento do questionário através do qual essas informações serão coletadas.

Para tanto, alguns requisitos são exigidos e algumas recomendações se fazem necessárias.

CONTROLE QUALITATIVO – CHECAGEM DE QUESTIONÁRIOS

Na Pesquisa de Emprego e Desemprego – PED, a checagem constitui um momento do sistema de controle de qualidade, ao lado da verificação pelo supervisor de campo, crítica e consistência eletrônica. Nesse sentido, tem por objetivo verificar a efetiva realização das entrevistas domiciliares e o arrolamento dos setores censitários.

Para a realização destas tarefas, exige-se que o checador siga rigorosamente os procedimentos descritos neste manual, além de manter permanentemente uma postura profissional, evitando atitudes que destoem das práticas normais de trabalho que serão expostas a seguir. Os resultados da checagem devem ser relatados exclusivamente ao supervisor de checagem, não cabendo ao checador qualquer avaliação de cunho pessoal.

EXIGÊNCIAS E RECOMENDAÇÕES

É dever do checador:

- apresentar-se de forma adequada, a fim de não provocar constrangimento, recusas, etc. Lembrar-se que irá efetuar a checagem com famílias de diferentes níveis socioeconômicos, culturais, de informação, etc., com valores e padrões diferenciados;
- procurar estabelecer um clima de cordialidade durante a entrevista. Evitar qualquer assunto controvertido e alheio ao questionário;
- deixar o entrevistado expressar as respostas em sua própria linguagem, sem corrigi-lo, mas não permitir que a checagem se desvie do seu roteiro;
- não permitir que o entrevistado tenha contato direto com o questionário, para não sugestioná-lo;
- abster-se de fazer comentários quanto à situação do entrevistado ou quanto às respostas dadas, e nem intimidá-lo ou pressioná-lo para fornecer as informações;
- realizar a checagem pessoalmente, não sendo permitido delegar suas tarefas, procurar ajuda ou estar acompanhado em seu trabalho por pessoas não autorizadas pela coordenação da pesquisa.

INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS

A checagem de questionários consiste na operação de visitar os domicílios pesquisados para aferir como se fez a coleta dos dados.

A garantia de que a coleta em campo está se dando dentro dos padrões estabelecidos é de extrema importante, visto que confere confiabilidade aos resultados da pesquisa.

O checador deverá verificar, primeiramente, se o endereço onde foi realizada a pesquisa está de acordo com a orientação da listagem (arrolamento de domicílios) e algumas características dos residentes no domicílio. Caso o supervisor de checagem considere necessário, o checador deverá fazer também a conferência de blocos individuais do questionário.

Além disso, a equipe de checagem deverá verificar sempre os problemas ou apontamentos que foram levantados pelas equipes de supervisão e de crítica durante a realização da avaliação de cada um dos questionários aplicados. Dessa forma, podem ser solicitadas confirmações como, por exemplo, se a aplicação das questões obedeceu aos comandos previstos; se as alternativas de resposta foram corretamente codificadas; se as observações descritas, nos casos das questões em que este procedimento é solicitado, estão coerentes com a alternativa de resposta assinalada. É muitas vezes a partir destes procedimentos que poderão ser observados erros de aplicação de determinadas questões e ainda erros sistemáticos de um determinado pesquisador.

Caberá também ao checador recuperar alguns domicílios, ou mesmo alguns questionários, nas situações de recusa, domicílios fechados ou incompletos.

Desta maneira, a checagem de questionário não se limita a conferir se as entrevistas foram de fato realizadas nos endereços sorteados, mas, também a forma como o entrevistador realizou a coleta dos dados.

PROCEDIMENTOS DE CHECAGEM

Para realizar a checagem de questionários, o checador deve obedecer aos seguintes procedimentos:

No escritório:

- Ao receber os questionários, o checador deverá conferir se o endereço anotado está de acordo com as observações da listagem. Caso o domicílio a ser checado seja um “domicílio complementar”, o checador deve confirmar se este não foi arrolado em outro endereço próximo;
- De posse do mapa do setor censitário deve estudar em qual seqüência visitará os domicílios. Qualquer diferença observada deve ser comunicada ao supervisor, antes da visita;
- Verificar os tipos de domicílios recebidos (realizados, recusas, incompletos, fechados, vagos e unidades inexistentes), se todos os questionários realizados estão completos e quais indivíduos não foram realizados nos incompletos. Também deve ler todas as observações contidas na capa, contracapa e nos questionários individuais.
- Preparar a “Folha de Checagem de Questionários – FCQ” para cada domicílio, preenchendo os campos “N.º do Domicílio”, “Pesquisador”, “Checador”, “Data da entrega”, e “Data do recebimento”, conforme descrito neste manual;
- Preparar o roteiro que cumprirá no dia, verificando a melhor forma de transporte e deslocamento entre os setores censitários que visitará e só então, seguir para campo;

Em campo:

- Ao chegar em cada domicílio, deve identificar-se como checador da Pesquisa de Emprego e Desemprego – PED, explicar que sua visita se destina a conferência de rotina e que não levará mais do que alguns minutos. O checador deve explicar o que é a pesquisa e qual a sua finalidade. Nenhum checador deve mencionar qualquer outro órgão, além daqueles responsáveis pela pesquisa;
- Durante a apresentação, deixar claro que a entrevista é de caráter sigiloso e que as respostas são absolutamente confidenciais e que em nenhum caso as informações

serão individualizadas. Para reforçar a confiabilidade dessa atitude, o checador deve evitar fazer qualquer comentário a respeito de outras entrevistas já realizadas.

Os comentários, desde que se refiram às dúvidas e problemas surgidos durante a aplicação do questionário, devem ser feitos apenas no escritório, com o supervisor de checagem;

- Após se identificar, deve confirmar se o conjunto dos indivíduos cujos prenomes constam na capa, realmente, reside no domicílio sorteado. Caso não resida, deve tentar localizar onde moram os indivíduos arrolados pelo pesquisador. Deverá ainda tentar recuperar o domicílio correto, realizando os questionários de todos os moradores;
- O checador deve confirmar se não existem domicílios complementares no endereço sorteado, para isso, deverá ter realizado uma leitura atenta da listagem do setor censitário no escritório. Caso tenha dúvidas, deve realizar observações que permitam esclarecê-las no escritório, com o supervisor de checagem. Todas as situações divergentes constatadas em campo devem ser relatadas na FCQ;
- Constatado que a família relacionada mora no domicílio, o checador deve iniciar a checagem de todos os dados da capa do questionário. Qualquer divergência deve ser anotada na “Folha de Checagem de Questionários – FCQ”. Qualquer morador de 10 anos ou mais pode prestar estas informações, no entanto, é preferível realizar a checagem com a mesma pessoa que atendeu ao entrevistador, ver campo “Informante”, no Bloco B. Caso seja constatada a existência de moradores não relacionados pelo pesquisador ou de classificação incorreta do tipo de morador, estes devem ser entrevistados pelo checador;
- O checador deve procurar falar com os moradores do domicílio sorteado para checagem da apresentação do pesquisador, dos atributos individuais, dando início à checagem das entrevistas individuais. Deve também confirmar os dados dos moradores ausentes no momento da checagem. Caso encontre algum indivíduo que não tenha respondido pessoalmente sua entrevista, deverá reaplicar o questionário;
- Todas as questões respondidas por cada morador devem ser conferidas, porém, não devem ser reaplicadas. As questões são checadas quanto à formulação da pergunta e às alternativas de respostas. Isto é, indaga-se ao entrevistado se a pergunta específica lhe foi feita e a seguir formula-se a resposta registrada no questionário para confirmar se está correta. Qualquer divergência deve ser anotada e deve-se procurar descobrir o motivo dessa diferença, isto é, se o pesquisador não aplicou a

questão, se não a formulou corretamente ou se não explorou a resposta dada. Nos casos em que a divergência altere o fluxo do questionário, este deve ser reaplicado inteiramente;

- Quando não houver nenhum morador presente no momento da checagem, deverá ser feita com os vizinhos à confirmação do total de moradores, idade e sexo, bem como a melhor hora para encontrá-los em casa. Estas informações devem ser anotadas na FCQ, como também, o nome do informante e seu endereço. No escritório, o checador deve verificar com o supervisor de checagem a possibilidade de retorno ao domicílio;
- Em hipótese alguma, a checagem dos questionários individuais poderá ser realizada com vizinhos, amigos ou parentes, bem como, com menores de 10 anos e empregados domésticos;

Retorno ao escritório:

- Após a visita a todos os domicílios, deve-se retornar ao escritório e preparar os questionários para devolução ao supervisor de checagem. Os questionários efetivamente checados devem trazer no campo superior esquerdo uma tarja azul (dois traços paralelos em caneta azul), além da rubrica do checador no campo correspondente. Os questionários que não foram checados por ausência dos moradores, devem ser entregues sem assinatura e sem as tarjetas.

FOLHA DE CHECAGEM DE QUESTIONÁRIOS – FCQ

A Folha de Checagem de Questionários – FCQ é utilizada para descrever em campo as ocorrências e observações do checador. Este formulário foi estruturado para captar no cabeçalho, os dados de controle do domicílio a ser checado (setor censitário, nº do setor, nº ordem, nº domicílio, página, pesquisador, checador, data do recebimento e data da entrega); na parte I – que é composta por doze questões de orientação para a checagem, sendo na sua maioria, respondidas pelo morador e se referem à localização do domicílio, a abordagem adotada pelo pesquisador em campo e a caracterização dos moradores e na parte II – refere-se a checagem das informações individuais.

O formulário deve ser preenchido para cada domicílio checado, conforme descrito abaixo:

Campo	Preenchimento
Setor censitário	Anotar o nome do distrito ao qual pertence o setor censitário.
Nº do setor	Anotar o número do setor censitário que consta na identificação do domicílio (Capa).
Nº de ordem	Anotar o número do domicílio que consta na relação dos endereços sorteados, podendo ser utilizado, tanto o número à esquerda da lista quanto o número “ORDEM ANTERIOR”.
Nº do domicílio	Anotar o número do domicílio que consta na identificação do domicílio (Capa).
Página	Anotar a página da listagem em que se encontra o domicílio sorteado.
Pesquisador	Anotar o nome e código que consta na capa do questionário.
Checador	Anotar o nome de quem realizou a checagem no domicílio.
Data de recebimento	Anotar o dia e o mês de recebimento do questionário para checagem.
Data da entrega	Anotar o dia e o mês da devolução do questionário.

PARTE I - LOCALIZAÇÃO E INFORMAÇÕES SOBRE A PESQUISA

As questões devem ser preenchidas de acordo com as situações verificadas em campo e, quando ocorrer alguma divergência entre as informações registradas nos questionários e a situação de campo, o checador deve observar esse fato.

<p>1. Os domicílios “anterior” e “posterior” conferem?</p>	<p>Confirmar a situação e a quantidade de domicílios dos endereços anterior e posterior ao sorteado. Qualquer divergência com a listagem deve ser observada.</p>
<p>2. O endereço do domicílio pesquisado confere com o endereço sorteado?</p>	<p>Verificar a localização do domicílio sorteado, tendo como base a listagem, confirmando a situação e a quantidade de domicílios do endereço sorteado. Qualquer divergência com a listagem deve ser observada.</p>
<p>3. O informante da checagem é morador do domicílio?</p>	<p>Verificar se a pessoa que está prestando as informações é morador do domicílio sorteado. Quando não for, observar onde mora e seu nome.</p>
<p>4. A condição da entrevista está correta?</p>	<p>Confirmar se a condição da entrevista está de acordo com o que foi assinalado no questionário. Quando não estiver, observar.</p>
<p>5. O pesquisador se identificou corretamente? Mostrou crachá?</p>	<p>Verificar se o pesquisador se identificou, informando seu nome, para qual empresa trabalha e se mostrou o crachá. Qualquer divergência, observar.</p>
<p>6. O pesquisador foi claro na explicação dos motivos de sua visita, da escolha do domicílio e dos objetivos da pesquisa?</p>	<p>Verificar se o pesquisador explicou os motivos da pesquisa.</p> <p>Importante:</p> <p>Perguntas sobre abordagem devem ser, preferencialmente, feitas para o indivíduo que foi o informante da capa ou para outro indivíduo que estava presente nesse momento.</p>
<p>7. As informações sobre os moradores estão corretas? (número, nome, idade, posição no domicílio e na família e tipo de morador).</p>	<p>Confirmar as informações da capa do questionário. Qualquer divergência deve ser observada.</p>

<p>8. O pesquisador procurou falar com todos os moradores?</p>	<p>Verificar se os indivíduos responderam pessoalmente ou não suas entrevistas, checando na capa da pesquisa o campo “Tipo de morador” e no cabeçalho do questionário individual – campos “Nome do informante / Nome do indivíduo”.</p>
<p>9. Foram confirmadas as datas das visitas do pesquisador?</p>	<p>Confirmar as datas de visitas anotadas, confirmando a presença ou não dos moradores no domicílio e os questionários aplicados em cada uma delas.</p>
<p>10. As "OBSERVAÇÕES GERAIS" estão corretas?</p>	<p>Verificar se, no verso da capa, constam quaisquer tipos de observações, confirmando-as. Estas observações podem referir-se a problemas de listagem, localização, visitas e aplicação dos questionários individuais. Qualquer divergência deve ser anotada.</p>
<p>11. Deseja recuperar indivíduos?</p>	<p>Quando houver algum indivíduo não arrolado pelo pesquisador e/ou houver divergências em que o fluxo do questionário será alterado e/ou a condição ocupacional do indivíduo, deve-se aplicar um novo questionário. Observando de qual indivíduo se trata.</p>
<p>12. Deseja recuperar domicílios?</p>	<p>Se houver a confirmação da entrevista realizada pelo pesquisador em domicílio errado, ou com condição da entrevista errada, na recuperação de recusa ou de domicílio fechado, que no momento da checagem os moradores do domicílio sorteado estão presentes, deve-se aplicar as entrevistas recuperando todas as informações desse domicílio.</p>

PARTE II – QUESTIONÁRIOS INDIVIDUAIS

<p>Indivíduos checados</p>	<p>Anotar número da família e do indivíduo checados.</p>
----------------------------	--

Observações	<p>Este campo tem por finalidade conter todas as observações relativas ao procedimento do pesquisador em campo e as divergências encontradas, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Não ter aplicado ou não ter explorado corretamente qualquer questão dos Blocos E e F de qualquer indivíduo; • Não ter observado alguma alteração de listagem no domicílio sorteado.
-------------	---

Checagem dos Questionários Individuais

“O pesquisador que esteve aqui perguntou.....”

“E qual foi sua resposta?”

Este questionamento deve preceder todas as questões preenchidas nos questionários individuais, exemplo: ***“O pesquisador que esteve aqui perguntou se o Sr. procurou trabalho nos últimos 30 dias?,*** e tem por objetivo aferir se o pesquisador aplicou corretamente as questões e seguiu os critérios adotados na Pesquisa de Emprego e Desemprego – PED, tanto para caracterização individual quanto para a captação da situação ocupacional do indivíduo. Qualquer divergência deverá ser observada, identificando-se o número do indivíduo, bloco, número da questão e problema encontrado. O checador deverá ainda investigar o motivo da divergência, isto é, se o pesquisador não aplicou a questão, se não a formulou corretamente ou se não explorou a resposta dada. Nos casos em que onde a divergência altere o fluxo do questionário, este deve ser reaplicado inteiramente. No caso de questionários em que as questões sobre remuneração estiverem sem informações, o checador deverá tentar recuperá-las, no caso de recusa, o checador deve explicar a importância deste dado para a pesquisa.

RECUPERAÇÕES REALIZADAS PELO CHECADOR

O checador deve realizar as recuperações segundo os procedimentos abaixo:

1. A qualquer dia do mês:
 - ✓ Questionários dos moradores não entrevistados pelo pesquisador, por qualquer motivo;
 - ✓ Questionários dos moradores entrevistados indiretamente pelo pesquisador e presentes no momento da checagem;
 - ✓ Domicílios com condição de entrevista de recusa, incompleto ou fechado, realizando todas as entrevistas individuais no momento da checagem;
2. A partir de certo dia do mês, determinado pela supervisor de checagem:
 - ✓ Domicílios realizados em local errado, realizando todas as entrevistas individuais no momento da checagem;
 - ✓ Domicílios complementares não captados no momento da pesquisa;
 - ✓ Domicílios indevidamente codificados como vago ou unidade inexistente, mas que não o são.

Verificar se no endereço reside a família arrolada. Quando forem constatadas entrevistas em domicílio não sorteado, deve-se anotar no campo “observações” o nome dos moradores do domicílio correto e onde moram os indivíduos entrevistados pelo pesquisador. Sempre que possível, tentar a recuperação dos questionários do domicílio sorteado, caso não consiga, deve então anotar informações que permitam facilitar a localização dos moradores. Por exemplo: “Pesquisa realizada em domicílio não sorteado, no domicílio correto residem Sr. Renato, sua esposa Claudia e seus filhos Fábio e Mônica. Na verdade, o entrevistador pesquisou a casa do lado direito do domicílio sorteado. Deverá ainda fazer um croqui da disposição das casas no terreno, apontando o domicílio errado e o certo”. Observar as características do domicílio e de seu entorno, anotando qualquer divergência encontrada.

Verificar se na capa do questionário consta o número correto de moradores, atentando para sua classificação: posição na família e número do indivíduo. Quando ocorrerem quaisquer divergências, sejam estas de número e/ou de tipo, o checador deve aplicar os questionários dos indivíduos faltantes e observar as alterações.

FOLHA DE ESCLARECIMENTO DE CHECAGEM

A Folha de Esclarecimento de Checagem é utilizada para descrever as ocorrências e observações que o checador detectou em campo e que devem ser repassadas para o supervisor de campo, para que sejam esclarecidas junto ao pesquisador. Ao retornar a Folha de Esclarecimento da supervisão, o checador deve ler e dar ciência de seu conteúdo.

Este formulário deve ser preenchido para cada domicílio checado com ocorrência de campo relevante a ser informada, conforme preenchimento abaixo:

Campo	Preenchimento
Nº Domicílio	Anotar o número que consta na capa do domicílio checado.
Pesquisador	Anotar o nome que consta na capa do questionário.
Supervisor	Anotar o nome do supervisor responsável por esse pesquisador.
Data do envio	Anotar o dia e mês do envio do questionário para supervisão.
Data do retorno	Anotar o dia e mês do retorno do questionário da supervisão.
Informações colhidas pelo checador	É neste espaço que o checador deve escrever de forma objetiva e clara o problema encontrado em campo e que deve ser relatado ao pesquisador.
Procedimento adotado pelo supervisor	É neste espaço que o supervisor deve informar a resposta dada pelo pesquisador e o procedimento adotado perante a ocorrência relatada.

Folha para Esclarecimento – Checagem

Nº do Questionário:

Data do Envio:

Pesquisador:

Data do Retorno:

Supervisor:

Informações colhidas pelo check

Procedimento adotado pelo supervisor

FOLHA DE CHECAGEM DE QUESTIONÁRIOS – FCQ

Setor censitário

Nº do Setor Nº de ordem

Nº do domicílio Página

Pesquisador

Checador

Data do recebimento Data da entrega

Dia Mês Dia Mês

PARTE I – LOCALIZAÇÃO E INFORMAÇÕES SOBRE A PESQUISA

1. Os domicílios “anterior” e “posterior” conferem?

Sim

Não → Observe: _____

Sem informação

2. O endereço do domicílio pesquisado confere com o endereço sorteado?

Sim

Não → 2.1 Deseja continuar a checagem?

Sim

Não → **ENCERRE**

3. O informante da checagem é morador do domicílio?

Sim

Não → Observe: _____

4. A condição da entrevista está correta?

Sim

Não → Observe: _____

Sem informação

5. O pesquisador se identificou corretamente? Mostrou crachá?

Sim

Não → Observe: _____

Não se aplica (entrevista realizada indiretamente) → Passe para questão 7

OBSERVAÇÕES: _____

6. O pesquisador foi claro na explicação dos motivos de sua visita, da escolha deste domicílio e dos objetivos da pesquisa?

Sim

Não → Observe: _____

7. As informações sobre os moradores estão corretas? (número, nome, idade, posição no domicílio e na família e tipo de morador)

Sim

Não → Observe: _____

Sem informação

8. O Pesquisador procurou falar com todos os moradores?

Sim

Não → Observe: _____

9. Foram confirmadas as datas das visitas do pesquisador?

Sim

Não → Observe: _____

10. “As “OBSERVAÇÕES GERAIS” estão corretas?”

Sim

Não → Observe: _____

Não se aplica (sem observações gerais)

Sem informação

11. Deseja recuperar indivíduos?

Sim. Quais → Não

12. Deseja recuperar domicílios?

Sim. Descreva a situação: _____

Não

PARTE II – QUESTIONÁRIOS INDIVIDUAIS

	Família	Indivíduo
Indivíduos checados	1º <input type="text"/>	<input type="text"/>
	2º <input type="text"/>	<input type="text"/>
	3º <input type="text"/>	<input type="text"/>

PED

PESQUISA DE EMPREGO E DESEMPREGO

MANUAL DE CRÍTICA

3ª Versão

2004

APRESENTAÇÃO

O Manual de Crítica contém instruções que visam orientar o trabalho dos críticos, auxiliando-os na avaliação da qualidade das informações contidas nos questionários.

O presente manual deve ser de uso exclusivo do Setor de Crítica. Aos críticos cabe a responsabilidade de verificar se os questionários foram corretamente preenchidos, assegurando a precisão e a coerência dos dados coletados. Para tanto, é imprescindível um prévio conhecimento do questionário e do Manual do Entrevistador, em que são explicitados os conceitos e os critérios adotados pela Pesquisa de Emprego e Desemprego e as instruções específicas para cada uma das questões.

Desta forma, além de uma simples comparação entre alternativas de resposta, o trabalho do crítico implica uma análise qualitativa do conjunto das informações coletadas para cada domicílio e indivíduo, o que possibilita um trabalho interativo entre a equipe de crítica e as equipes de coleta, garantindo uma melhor qualidade no levantamento das informações.

PRINCIPAIS CONCEITOS

PIA – População em Idade Ativa: corresponde à população com 10 anos e mais.

PEA – População Economicamente Ativa: é a parcela da PIA que está ocupada ou desempregada.

Ocupados: são os indivíduos que possuem trabalho remunerado exercido regularmente; ou possuem trabalho remunerado exercido de forma irregular mas não estão procurando outro trabalho; ou possuem trabalho não remunerado de ajuda em negócios de parentes, ou remunerado em espécie/benefício, sem procura de trabalho.

Desempregados: são os indivíduos que se encontram em uma das seguintes situações:

- a) **Desemprego Aberto** – pessoas que procuraram trabalho de maneira efetiva nos 30 dias anteriores ao da entrevista e não exerceram nenhum trabalho nos 7 últimos dias.
- b) **Desemprego Oculto pelo Trabalho Precário** – pessoas que realizam de forma irregular algum trabalho remunerado (ou não remunerado, em ajuda a negócio de parentes) e que procuraram efetivamente trabalho nos 30 dias anteriores ao da entrevista ou nos últimos 12 meses.
- c) **Desemprego Oculto pelo Desalento e Outros** – pessoas que não possuem trabalho e não procuraram nos últimos 30 dias, por desestímulo do mercado de trabalho ou por circunstâncias fortuitas, mas apresentaram procura efetiva de trabalho nos últimos 12 meses.

Inativos (Maiores de 10 Anos): correspondem à parcela da PIA que não está ocupada ou desempregada (Inativos maiores de 10 anos = PIA – PEA).

INSTRUÇÕES GERAIS PARA CONFERÊNCIA DO DOMICÍLIO/QUESTIONÁRIO

Para considerar o domicílio/questionário correto, o crítico deve ater-se aos seguintes cuidados:

- ler sempre as observações gerais e aquelas relativas aos questionários individuais. Caso tenha alguma observação remeter-se ao indivíduo e à questão indicada;
- apesar do questionário ter um fluxograma complexo, muitas vezes é a partir de simples anotações que se percebem erros de classificação das questões. Assim, tudo que está escrito no questionário deve ser analisado pelo crítico;
- fazer, quando necessária, a comparação entre os questionários individuais de um mesmo domicílio;
- os comandos dos questionários devem ser rigorosamente seguidos e as questões que possuem comando não podem estar assinaladas com hífen. Assim, o crítico, ao conferir o questionário, deve verificar se os comandos foram seguidos corretamente e se as questões intermediárias estão em branco;
- as questões que exigem descrição devem, necessariamente, esclarecer sobre a alternativa assinalada ou a codificação anotada, não sendo aceitas respostas genéricas;
- verificar se os questionários não apresentam problemas de impressão gráfica ou de preenchimento.

INSTRUÇÕES PARA USO DA “FOLHA PARA ESCLARECIMENTO DE CRÍTICA”

Quando deve ser utilizada

A Folha de Esclarecimento de Crítica é o único instrumento que permite ao crítico uma comunicação direta com a equipe de campo. É através dessa folha que o crítico pode e deve requisitar esclarecimento de dúvidas e correções sobre o questionário com as equipes de campo.

O crítico pode retornar o questionário ao supervisor de campo em diversas situações:

- reenquadramento ou esclarecimento de alguma questão;
- revisão de incoerência entre questões ou descrição e alternativa;
- solicitar correção de preenchimento;
- solicitar descrição adequada das questões que a exigem;
- confirmação de informações registradas nos questionários;
- outras situações que suscitarem dúvida.

Qualquer correção que venha a ser efetuada no questionário só poderá ser realizada pela equipe de campo.

Procedimentos para o preenchimento da Folha para Esclarecimento de Crítica e envio ao supervisor de campo (ver impresso anexo)

Ao apontar algum problema “Folha para Esclarecimento de Crítica”, o crítico deve indicar corretamente em que parte do questionário o problema se encontra. Os apontamentos devem ser ordenados por indivíduos e questões. Por exemplo:

- Indivíduo 1 Bloco E. Questão 7 - “Item a esclarecer”;
- Indivíduo 1 Bloco F. Questão 44 - “Item a Esclarecer”;
- Indivíduo 3 Bloco F. Questão 49 - “Item a Esclarecer”.

A redação do “Item a Esclarecer”, que será enviada para a equipe de campo, deve ser clara e objetiva, de forma a permitir um bom entendimento do problema apontado. Nesse sentido, as instruções do Manual de Crítica podem ser utilizadas como subsídios para o texto de retorno ao campo, mas não devem ser reproduzidas de forma indiscriminada, pois cada situação de questionário deve ser analisada no seu contexto e nas suas especificidades.

Retorno da Folha para Esclarecimento de Crítica, respondida pelo supervisor de campo

Quando a Folha para Esclarecimento de Crítica retornar das equipes de campo, o crítico deverá verificar se as correções, os procedimentos e a resposta descrita na própria folha satisfazem ou não o questionamento apontado.

Em caso positivo, o crítico deverá liberar o questionário, ou seja, separar a “Folha de Esclarecimento de Crítica” e assinar no espaço previsto.

Para os questionários em que as correções ou esclarecimentos não foram efetuados, retornar novamente para o campo, preenchendo um novo impresso e indicando que se trata de “RE CRÍTICA”.

INSTRUÇÕES PARA A CRÍTICA DE DOMICÍLIOS INCOMPLETOS

Domicílio incompleto – trata-se do domicílio onde não foi possível obter as informações de todos os indivíduos (Bloco A – Condição da Entrevista, casela 31, preenchida com o código 3). Para esta situação, o crítico deverá considerar válido – ou seja, deve conferir normalmente – somente o domicílio que obedecer aos seguintes critérios:

- ter a informação sobre sexo e idade de todos os indivíduos, ou pelo menos estar indicado se são maiores ou menores de 10 anos (Bloco C);
- aceitar todos os domicílios nos quais o “chefe do domicílio” respondeu as informações do Bloco F;
- nos domicílios em que o “chefe” não respondeu, aceitar somente aqueles em que pelo menos a metade dos indivíduos com 10 anos ou mais respondeu as informações do Bloco F.

O domicílio que não atender esses critérios deverá ser encaminhado ao supervisor de crítica, para que seja anulado.

Para o domicílio incompleto que atender aos critérios mencionados, o crítico deverá preencher o Bloco E dos indivíduos que não foram entrevistados com base em algumas informações contidas no Bloco B e D, de acordo com o seguinte procedimento:

- com informações do Bloco B: n.º do domicílio, n.º da família, n.º do indivíduo, tipo de morador, nome do indivíduo, nome do informante, questão 1 – sexo, questão 2 – idade, questão 3 – posição no domicílio e questão 4 – posição na família;
- com informações do Bloco D: data da entrevista (considerar qualquer uma das datas de visitas aos domicílios).

Se as informações para as questões 5 a 11 não foram obtidas, preencher com hífen as caselas correspondentes.

Para o Bloco F, deve ser preenchida com zero a primeira casela de resposta da questão 12 e passar um traço indicando o fim das informações.

INSTRUÇÕES PARA A CRÍTICA DE DOMICÍLIOS COM QUESTIONÁRIOS INDEFINIDOS

São domicílios que, embora tenham sido pesquisados (Bloco A – Condição da Entrevista, casela 31, preenchida com o código 1), apresentaram problemas na classificação ocupacional de um ou mais indivíduos e, nesse caso, após discussão com o supervisor de crítica, não serão aproveitados. Para estes questionários individuais, adotar o seguinte procedimento:

- preencher com zero a primeira casela de resposta da questão 12 do Bloco F e passar um traço indicando o fim das informações;
- separar para a supervisão de crítica, indicando que se trata de um domicílio com um questionário individual com informações indefinidas.

Lembrar que, neste caso, as informações do Bloco E deverão ser aproveitadas do questionário original.

INSTRUÇÕES PARA CRÍTICA DOS BLOCOS A, B, C, D e E

As informações registradas nos Blocos A, B e C servem basicamente para identificar o domicílio e arrolar todos os moradores, por família, distribuindo-os por idade, sexo, posição no domicílio e na família. Adicionalmente, servem para identificação dos indivíduos que devem responder as questões do Bloco F.

Bloco A – Identificação do domicílio

Verificar se consta etiqueta de identificação e se os campos referentes ao código do entrevistador e à condição da entrevista estão preenchidos. Para os domicílios que não estão identificados com etiqueta, todos os deste bloco deverão estar preenchidos.

Bloco B – Listagem dos moradores por família(s)

Verificar se as definições de família e de tipo de morador estão aplicadas corretamente no conjunto das informações.

Verificar se os códigos para tipo de morador estão corretos.

Conferir a ordenação por família e indivíduo.

Atenção

O chefe deve ser necessariamente o indivíduo 1 e o cônjuge o indivíduo 2.

O informante deve necessariamente pertencer ao domicílio ou ser parente próximo e neste caso, deve estar observado que reside no mesmo terreno onde se localiza o domicílio.

Na ocorrência de código 4 (outro parente) na coluna “posição domicílio/família”, se necessário, solicitar a relação de parentesco com o chefe da família para verificar se o conceito de família foi corretamente aplicado.

Bloco C – Caracterização do domicílio e da família

Verificar se o número do domicílio é o mesmo que o do Bloco A.

Verificar se o preenchimento do número de famílias e total de membros de cada família está de acordo com o Bloco B e com os questionários individuais.

Constatar se as informações registradas para menores e maiores de 10 anos, bem como sobre sexo e idade, estão de acordo com o Bloco B.

Bloco D – Dados de controle

Verificar se a condição da entrevista assinalada corresponde ao código transcrito no campo 31, do Bloco A.

Verificar se o número de visitas está de acordo com os procedimentos do Manual do Entrevistador. Nos casos de domicílios com número de visitas inferior a 3 (três), observar os códigos de “tipo de morador” do Bloco B e somente aceitar entrevistas indiretas com autorização expressa do supervisor de campo.

Verificar se o supervisor e o pesquisador assinaram o questionário.

Verificar se a entrevista foi realizada por telefone ou interfone e, nesse caso, só poderá ser aceita com autorização expressa do supervisor.

Bloco E – Atributos pessoais

O Bloco E destina-se ao registro das informações individuais arroladas no Bloco B, assim como a coleta de outros atributos, tais como cor, nível de escolaridade, local de nascimento, último local de residência e tempo de residência na Região Metropolitana.

Verificar se o total de questionários individuais corresponde ao número de indivíduos arrolados no Bloco B.

Para cada questionário individual, verificar:

- se o número do domicílio, o número da família, o número do indivíduo e o tipo de morador estão de acordo com as informações dos Blocos A e B;
- se a data da entrevista corresponde ao mês e ano de referência;
- se o nome do indivíduo e o do informante estão preenchidos e de acordo com o tipo de morador.

Questão 1 – Sexo

Verificar se a alternativa assinalada corresponde à resposta registrada no Bloco B e sua coerência com o nome do entrevistado.

Questões 2 – Idade, 3 e 4 – Posição no Domicílio e na Família

Verificar se as informações correspondem às respostas registradas no Bloco B.

Questão 5 – Cor

Comparar com as respostas registradas em todos os indivíduos da família, a fim de verificar sua coerência.

Questão 6 – Estado onde Nasceu

A descrição não pode estar em branco.

Verificar se o código transcrito nas caselas correspondentes está de acordo com o nome do Estado anotado e com os códigos impressos na contracapa do questionário.

Questão 7 – Último local de residência anterior a RMF

Para quem assinalou a alternativa 1 desta questão, na questão 6 deve ter anotado o código relativo ao Estado do Ceará.

Para quem assinalou a alternativa 3, verificar se o código anotado nas caselas correspondentes está de acordo com o nome do Estado registrado e com os códigos impressos na contracapa do questionário.

Questão 8 – Tempo de residência na RMF em anos completos

Para quem, na questão 7, anotou alternativa 1, verificar a compatibilidade da resposta nesta questão com a questão 2 (idade).

Questão 9 – Freqüenta escola? Questão 10 – Última série concluída e Questão 11 – Grau concluído

Lembrar-se que estas questões referem-se ao sistema formal de ensino.

Os questionários dos entrevistados com idade inferior a 7 anos não poderão estar com as questões 9, 10 e 11 preenchidas.

Para quem tem de 7 a 9 anos e não freqüenta escola, ou está cursando a 1ª série do 1º grau (Fundamental), deve ser preenchida apenas a questão 9.

Para os questionários dos entrevistados com 10 anos e mais:

- para aqueles indivíduos que nunca freqüentaram escola e indicaram na questão 9 a alternativa 3 ou 4, a questão 10 deverá estar preenchida também com o código 4 apenas na casela relativa ao grau, e a questão 11 deve estar em branco;
- para aqueles indivíduos que, apesar de terem freqüentado escola, não chegaram a concluir a 1ª série do 1º grau (fundamental), ou que ainda estão freqüentando a 1ª série do 1º grau, as questões 10 e 11 devem estar em branco. Esta situação deve estar observada pelo entrevistador;
- para quem, na questão 9, assinalou a alternativa 2 ou 4, a questão 10 deve estar preenchida com o código 4 (nunca freqüentou) na casela relativa ao grau ou com 1ª, 2ª ou 3ª série do 1º grau (fundamental);
- verificar a coerência entre as respostas das questões 9, 10 e 11 com a questão 2 (idade);
- para a conferência dos casos de supletivo, utilizar o Anexo I do Manual do Entrevistador;
- verificar a compatibilidade da resposta da questão 11 com a resposta anotada na questão 10;
- para conferência das questões 10 e 11, ver Anexo I do Manual do Entrevistador.

INSTRUÇÕES PARA CRÍTICA DO BLOCO F — SITUAÇÃO OCUPACIONAL

Questões 12 a 24

As questões 12 a 24 são classificatórias e é a partir delas que podemos distinguir, na População em Idade Ativa (PIA), os indivíduos que são ocupados, desempregados ou inativos.

As questões 12 a 16 investigam a procura de trabalho, que pode aparecer em dois períodos de referência distintos:

- procura de trabalho nos últimos 30 dias (efetiva);
- procura de trabalho nos últimos 12 meses – para as pessoas que necessitam, ainda hoje, arrumar trabalho, mas interromperam a procura nos últimos 30 dias ou porque está muito difícil encontrar trabalho (desalento), ou por motivos circunstanciais (desde que a última vez que procuraram trabalho tenha ocorrido num período inferior a dois meses), ou porque já têm uma proposta assegurada de trabalho. Essa procura ainda deve ter duração mínima de 15 dias.

As questões 17 a 20 investigam a PIA sem procura de trabalho. Para aqueles indivíduos que realizaram algum trabalho, verifica-se a frequência com que normalmente o realizam. Para aqueles que não realizaram nenhum trabalho, investiga-se se houve algum motivo circunstancial ou se o entrevistado está em condições de inatividade. Assim, essas questões irão separar os ocupados dos inativos.

As questões 21 a 24 vão investigar, entre os indivíduos que têm procura de trabalho (nos 30 dias ou 12 meses), aqueles que realizaram algum trabalho, para separar os ocupados dos desempregados. Para quem realizou algum trabalho, verificam-se o motivo da procura e a frequência desse trabalho, separando, desta forma, os ocupados dos desempregados com trabalho precário.

Questão 12 – O Sr.(a) procurou trabalho nos últimos 30 dias?

Nesta questão, o período refere-se aos 30 dias anteriores ao da entrevista.

Analisar, nas alternativas de 1 a 7, o tipo de procura registrada.

Atenção

Para a correta conferência da alternativa 6, ver Manual do Entrevistador.

A alternativa 7 exige especificação da resposta do entrevistado. Verificar se esta descrição exclui as demais alternativas (1 a 6).

Questão 13 – E nos últimos 12 meses?

Nesta questão, o período refere-se aos doze meses anteriores ao dia da entrevista.

Questão 14 – E hoje, o Sr.(a) ainda necessita arrumar trabalho?

Essa questão pode abranger diversas situações, tais como necessidade de mudar de trabalho, conseguir um trabalho adicional ou conseguir um trabalho qualquer por não ter nenhum. Incluem-se também as situações que indicam a não necessidade de arrumar trabalho, tais como estar trabalhando, não desejar ou não poder trabalhar, realizar trabalho somente quando sobra tempo dos afazeres domésticos ou estudos.

A alternativa 1 (Sim) deve estar assinalada na situação em que foi verificada a necessidade de um trabalho porque, apesar de ter sido declarado que tem uma proposta assegurada, ainda não iniciou esse trabalho.

Questão 15 – Então por que não procurou trabalho nos últimos 30 dias?

As alternativas 1, 2 e 3 tratam de situações específicas e, sempre que necessário, o crítico poderá fazer um retorno a campo para confirmar a classificação efetuada pelo pesquisador.

A alternativa 5 exige transcrição da resposta do entrevistado. Verificar se esta transcrição exclui as demais alternativas (1 a 4).

Atenção

Na alternativa 5 não aceitar respostas que possam dar margem a um enquadramento nas alternativas 1, 2 e 3, pois somente estas continuam a investigação da procura de trabalho.

Questão 16 – Durante quanto tempo o Sr.(a) ficou (está) procurando trabalho?

Observar se o comando nesta questão foi corretamente seguido: “se a procura foi nos últimos 30 dias, ou se foi nos últimos 12 meses”.

Para os questionários com resposta afirmativa na questão 12 (alternativas de 1 a 7), deve-se prosseguir necessariamente para a questão 21.

Para aqueles que não procuraram trabalho nos últimos 30 dias (passaram pela questão 15), deve-se verificar se a duração da procura foi no mínimo de 15 dias, ou seja, só deve prosseguir para a questão 21 (procura efetiva de trabalho nos últimos 12 meses) se a duração da procura for igual ou superior a 15 dias.

Para essa questão, a equipe de crítica deve aceitar como limite máximo de tempo de duração de procura de trabalho o período de 10 anos. Quando esse limite se exceder, proceder da seguinte maneira:

- se vier da questão 12, considerar hífen na casela relativa a “Anos” e separar o questionário para a supervisão de crítica;
- se vier da questão 15, aceitar a informação registrada em campo e separar o questionário para a supervisão de crítica.

Lembrar que estes procedimentos devem ser realizados após o retorno de campo.

Atenção

Como esta questão refere-se à duração da procura de trabalho, sempre que necessário retornar a campo para esclarecimento ou confirmação da informação anotada.

Nessa questão só deve ser aceito o preenchimento com hífen para aqueles questionários que responderam “Sim” na questão 12 (alternativas de 1 a 7). Para os questionários que vieram da questão 15, o preenchimento com hífen não deve ser aceito e o questionário deve ser separado para a supervisão de crítica.

Para a conferência do preenchimento da questão 16, verificar os seguintes limites:

- para os campos relativos a “Dias”, o limite é de 29 dias. Caso esteja registrado 30 dias, o preenchimento correto é 01 Mês;
- para os campos relativos a “Meses”, o limite é de 11 meses. Caso esteja registrado 12 meses, o preenchimento correto é 01 Ano.

Questão 17 – O Sr.(a) fez algum tipo de trabalho nos últimos 7 dias?

Os últimos 7 dias correspondem aos 7 dias anteriores à data da entrevista.

Questão 18 – Normalmente, com que frequência o Sr.(a) realiza este trabalho?**Atenção**

É necessário o claro entendimento do conceito frequência de trabalho (Manual do Entrevistador) para que esta questão seja conferida de forma correta.

É exigida a descrição da frequência de trabalho. Não aceitar respostas genéricas ou que simplesmente reproduzam as alternativas. Verificar se a descrição está compatível com a alternativa assinalada.

Para os autônomos a descrição deve esclarecer sobre a perspectiva de realização do trabalho e validar a escolha da alternativa de resposta.

Questão 19 – O Sr.(a) faz este trabalho:

Observar a resposta assinalada nesta questão com o conjunto de informações registradas no questionário, pois esta questão determina a disponibilidade para trabalhar e a definição da situação ocupacional, encaminhando o entrevistado que trabalhou nos últimos 7 dias para o bloco dos ocupados (realiza este trabalho independente dos afazeres domésticos, estudos, etc.) ou para o bloco dos inativos com trabalho excepcional (realiza este trabalho só quando sobra tempo dos afazeres domésticos, estudos, etc.).

Se estiverem assinaladas a alternativa 4 na questão 15, a alternativa 1 na questão 17 e a alternativa 3 na questão 18, nesta questão somente deve ser aceita a alternativa 2.

Questão 20 – Por que o Sr.(a) não trabalhou nos últimos 7 dias?

Os últimos 7 dias correspondem aos 7 dias anteriores à data da entrevista.

Sempre que necessário poderá ser solicitado esclarecimento das situações encontradas em campo para avaliação da alternativa assinalada, em especial as alternativas 1, 2 ou 3, que remetem ao bloco dos ocupados.

Atenção

Os entrevistados assalariados que estão em licença saúde por um período superior a 15 dias devem ser enquadrados na alternativa 5, com exceção dos casos em que venha indicado que a empresa ainda está remunerando este afastamento. Estes casos deverão ser separados para a supervisão de crítica.

Lembrar que as alternativas 1, 2 e 3 pressupõem pessoas que têm trabalho com frequência regular, portanto, observar bem a coerência destas alternativas com as questões subseqüentes no bloco dos ocupados.

Questão 21 – Quando foi a última vez que o Sr.(a) procurou efetivamente trabalho?

A resposta assinalada nesta questão auxilia na avaliação das questões de procura de trabalho.

A alternativa 1, ou 2 ou 3 decorre, necessariamente, de resposta às alternativas 1 a 7 da questão 12.

As alternativas 4 a 7 são decorrentes, necessariamente, de resposta à alternativa 1, 2 ou 3 da questão 15 e a questão 16 preenchida com 15 dias e mais.

Se na questão 15 estiver assinalada a alternativa 2, nesta questão deverá, necessariamente, estar assinalada a alternativa 4.

A alternativa mais de 1 ano não constitui efetivamente resposta a esta questão, pois trata-se de uma alternativa de controle, devendo sempre estar em branco. Caso esteja preenchida, separar o questionário para supervisão de crítica.

Questão 22 – O Sr.(a) trabalhou nos últimos 7 dias?

Os últimos 7 dias correspondem aos 7 dias anteriores à data da entrevista.

As alternativas 1 a 4 exigem passagem para questão 23 (estes entrevistados têm um trabalho).

Sempre que necessário, poderá ser solicitado esclarecimento das situações encontradas em campo para avaliação da alternativa assinalada, em especial das alternativas 2, 3 ou 4, que podem remeter ao bloco dos ocupados.

A alternativa 5 deve estar assinalada para os entrevistados cuja última referência de trabalho, ou seja, o último trabalho que estava realizando antes dos 7 dias era não-assalariado.

A alternativa 6 deve estar assinalada para os entrevistados cuja última referência de trabalho, ou seja, o último trabalho que estava realizando antes dos 7 dias era de assalariado ou trabalhador familiar.

A alternativa 7 exige passagem para a questão 56. Neste caso, não pode estar registrado nenhum trabalho anterior, nem mesmo um “bico”.

Questão 23 – Qual foi o principal motivo que levou o Sr.(a) a procurar trabalho?

Verificar, pela descrição que é exigida, se a alternativa assinalada corresponde ao motivo de procura de trabalho.

Pode haver confusão entre o registro das alternativas 1 e 2, 1 e 3, 1 e 4, 1 e 6. Portanto, verificar se a descrição está detalhada (não reproduzindo apenas as alternativas de resposta). Para conferir o correto enquadramento na alternativa 1 (para mudar de trabalho), ver as instruções do Manual do Entrevistador.

As alternativas 2 e 5 devem, necessariamente, decorrer de uma procura de trabalho nos últimos 30 dias.

Questão 24 – Normalmente com que frequência o Sr.(a) vem realizando seu trabalho?

Atenção

É necessário o claro entendimento do conceito frequência de trabalho (Manual do Entrevistador) para que esta questão seja conferida de forma correta.

A alternativa 3 exige passagem para a questão 50.

É exigida a descrição detalhada da frequência de trabalho. Não devem ser aceitas respostas genéricas ou que simplesmente reproduzam as alternativas. Verificar se a descrição está compatível com a alternativa assinalada.

Nesta questão, estão aqueles indivíduos que procuram trabalho nos últimos 30 dias ou nos últimos 12 meses e que desejam substituir o trabalho atual. É fundamental que o encaminhamento desta questão se dê corretamente, já que a frequência de trabalho neste caso determina aqueles entrevistados que são classificados como ocupados ou como desempregados com trabalho precário.

Questões 25 a 44

Essas questões referem-se ao bloco dos ocupados.

As questões 25 a 30 visam caracterizar a inserção do entrevistado no mercado de trabalho, distinguindo sua ocupação, o setor de atividade e sua posição na ocupação.

Já as questões 31 e 32 são específicas para caracterizar o grau de subordinação ou autonomia dos trabalhadores autônomos ou por conta-própria.

As questões 33 a 35 identificam os casos de subcontratação de mão-de-obra.

As questões 36 a 44 permitem investigar, entre os ocupados, vínculo formal de trabalho, porte da empresa ou negócio, tempo de permanência no atual trabalho, existência de um trabalho adicional, rendimentos, horas trabalhadas e horas disponíveis para trabalhar.

Todas estas caracterizações do trabalho do indivíduo possibilitam estudos detalhados sobre o mercado de trabalho.

Questão 25 – Qual é a sua ocupação ou função, no seu trabalho principal? (descreva detalhadamente o que faz)

Não aceitar respostas genéricas. A descrição deve estar bastante detalhada, de forma a não deixar dúvidas quanto à real natureza das atividades desenvolvidas pelo entrevistado na sua ocupação ou função.

Não aceitar siglas.

Verificar a correspondência da descrição com o código registrado, conforme a relação do Anexo II – Classificação e Ocupações – do Manual do Entrevistador.

Verificar a compatibilidade entre a ocupação anotada e o grau de escolaridade registrado nas questões 10 e 11.

Questão 26 – Qual a atividade do negócio ou da empresa onde exerce seu trabalho principal? (descreva detalhadamente a atividade do negócio ou da empresa)

A descrição registrada deve fornecer subsídios para que a crítica avalie o enquadramento do código conforme a relação no Anexo III – “Setores de Atividade Econômica” –, do Manual do Entrevistador.

Não aceitar apenas o nome da empresa ou a sigla.

Lembrar que as empresas públicas não se restringem somente aos códigos 503.4 e 505.8

Verificar a coerência do código anotado nesta questão e na questão anterior “Ocupação”.

Questão 27 – Em que município o Sr.(a) trabalha?

Conferir o código transcrito com a relação dos Municípios da Região Metropolitana de Fortaleza, impressos na contra-capa do questionário, lembrando que:

- se anotado que trabalha em vários municípios integrantes da Região Metropolitana, deve estar registrado no espaço correspondente o código 902.7 – “Vários Municípios”;
- se anotado que trabalha em municípios não integrantes da Região Metropolitana, deve estar registrado no espaço correspondente o código 901.5 – “Outros Municípios”;
- se anotado que trabalha concomitantemente em municípios integrantes e não integrantes da Região Metropolitana, deve estar registrado no espaço correspondente o código 901.5 – “Outros Municípios”.

As informações anotadas nesta questão podem auxiliar a conferência do código registrado no campo “Tipo de Morador” (Blocos B e E).

Questão 28 – O Sr.(a) contribui para a previdência social?

Não deve ser considerada nesta questão a contribuição paga a Institutos de Previdência de caráter privado.

Questão 29 – No seu trabalho principal o Sr.(a) é:

Para a correta conferência desta questão, verificar a definição das diferentes posições na ocupação constantes no Manual do Entrevistador.

A alternativa 4 assinalada exige que nas questões 10 e 11 (Bloco E) esteja registrado nível superior completo (3º grau) e que a ocupação registrada na questão 25 esteja ligada à formação obtida.

As questões 25 (ocupação) e 26 (setor de atividade da empresa ou negócio) poderão auxiliar na conferência da alternativa assinalada nesta questão.

Verificar a coerência entre o registro das alternativas 2, 4, 5 e 6 e as questões que investigam realização de trabalho no período de referência “Últimos 7 dias”. O crítico deve analisar cuidadosamente as observações dos motivos de não-trabalho.

Quando assinalada a alternativa 6 dessa questão (trabalhador familiar), verificar as questões de procura de trabalho. Caso tenha procura de trabalho só poderá ter registrado a alternativa 6 da questão 23, o que resultará na mudança de sua classificação.

Quando assinalada a alternativa 6 dessa questão (trabalhador familiar), a questão 20 não poderá estar preenchida com a alternativa 2. Neste caso, deverá ser revista a classificação a partir da questão 20.

Questão 30 – Que tipo de empregado o Sr.(a) é:

Para a correta conferência desta questão verificar a definição das diferentes posições na ocupação constantes no Manual do Entrevistador.

Verificar a coerência entre a alternativa 2 dessa questão e a ocupação registrada na questão 25.

As alternativas 6, 7 ou 8 assinaladas implicam que a questão 26 esteja preenchida com o código 511.3.

Se as alternativas 3 ou 8 estiverem assinaladas, verificar:

- caso tenha procura de trabalho só poderá ter registrado a alternativa 6 da questão 23, o que resultará na mudança de sua classificação;
- não poderá ter indicado na questão 20 a alternativa 2 (está de férias, descansando ou viajando).

Questão 31 – Para quem o Sr.(a) trabalha?

Verificar se a descrição está detalhada de forma a não deixar dúvidas quanto à identificação do grau de subordinação dos trabalhadores por conta-própria ou autônomos e dos empregados que ganham exclusivamente por produção. Não aceitar respostas genéricas ou que reproduzam as alternativas.

A descrição registrada nesta questão, quando aliada à resposta das questões de frequência de trabalho (questão 18 ou 24), permite ao crítico ter noção da natureza do trabalho e sua perspectiva de realização. Assim, a partir da descrição desta questão, pode-se verificar a coerência da alternativa assinalada na questão 18 ou 24 e vice-versa.

Se na questão 30 a alternativa 5 estiver assinalada, esta questão deverá necessariamente estar preenchida com a alternativa 1 ou 2.

Questão 32 – De quem são os instrumentos básicos (ou o capital) com os quais o Sr.(a) trabalha?

Esta questão exige descrição que serve para verificar se a alternativa assinalada está correta.

A crítica deve ater-se à definição de “instrumentos básicos” do Manual do Entrevistador.

Questão 33 – A empresa onde o Sr.(a) trabalha é a mesma que lhe paga?

Esta questão visa exclusivamente investigar a subcontratação dos empregados assalariados (locação de mão-de-obra).

Lembrar que deve estar assinalada a alternativa 1 nos casos em que as empresas mencionadas “onde exerce o trabalho” e “a que paga” forem empresas públicas.

Não considerar subcontratação quando o entrevistado trabalha em Serviços Domésticos.

Questão 34 – Qual a atividade do negócio ou da empresa que lhe paga? (descreva detalhadamente a atividade do negócio ou da empresa)

Esta questão tem o intuito de captar o ramo da atividade da empresa que paga o salário do entrevistado, nos casos em que este se encontra alocado em empresa diferente daquela com a qual tem um vínculo empregatício.

A conferência desta questão deve ser feita com as mesmas orientações aplicadas à questão 26.

Ficar atento para os casos de repetição sistemática de respostas às questões 26 e 34.

Questão 35 – Quem lhe fornece os instrumentos e os materiais necessários para o seu trabalho?

Esta questão identifica qual empresa fornece os instrumentos e o material, no caso daqueles empregados que estão alocados em empresa diferente daquela com a qual tem um vínculo empregatício.

Questão 36 – O Sr.(a) tem carteira profissional assinada pelo atual empregador?

Se nesta questão estiver assinalada a alternativa 1, 3, 4 ou 5, na questão 28 deve estar preenchida a alternativa 1.

Esta questão não pode estar preenchida com hífen. Caso isso ocorra, o questionário deve ser encaminhado para a supervisão de crítica.

A alternativa 1 dessa questão deve estar em concordância com o registro das questões 25 e 26. Lembrar que as empresas do setor público podem ter diversas formas de contratação, não só como funcionários públicos estatutários.

Questão 37 – O negócio ou a empresa que lhe paga é:

A conferência da alternativa assinalada nesta questão deve ser feita com base nas respostas anotadas nas questões 25 (ocupação), 26 (setor de atividade do negócio ou da empresa) e 29/30 (posição na ocupação).

Verificar a compatibilidade da alternativa 3 desta questão (ver definição de serviços domésticos no Manual do Entrevistador) com as alternativas 6, 7 e 8 da questão 30.

Questão 38 – Quantos empregados trabalham normalmente nesse negócio ou na empresa que lhe paga?

Verificar a coerência da alternativa assinalada nesta questão com o conjunto das respostas às questões 29, 30 e 31.

Se na questão 29 estiver assinalada a alternativa 3 (empregador), nesta questão deve estar registrada uma alternativa de 3 a 10.

Se na questão 29 estiver assinalada a alternativa 4 (profissional universitário autônomo), nesta questão deve estar registrada uma alternativa de 1 a 3.

Se na questão 29 estiver assinalada a alternativa 5 (dono do negócio familiar), nesta questão deve estar registrada a alternativa 2 ou 3.

Se na questão 29 estiver assinalada a alternativa 6 (trabalhador familiar), nesta questão deve estar registrada uma alternativa de 2 a 10.

Se na questão 30 estiver assinalada a alternativa 1, 2, 3 e 4, nesta questão deve estar registrada uma alternativa de 3 a 10.

Se na questão 31 estiver assinalada a alternativa 1 (trabalha para uma empresa ou negócio), nesta questão deve estar registrada uma alternativa de 3 a 10.

Se na questão 31 estiver assinalada a alternativa 2 (trabalha para mais de uma empresa ou negócio) ou 3 (trabalha para a população em geral), nesta questão deve estar registrada a alternativa 1 ou 2.

Questão 39 – Em que tipo de local funciona o seu negócio ou a empresa que lhe paga?

Se na questão 31 estiver assinalada a alternativa 1 (trabalha para uma empresa ou negócio), nesta questão deve estar assinalada a alternativa que corresponda ao tipo de local onde funciona a empresa ou o negócio.

Se na questão 31 estiver assinalada a alternativa 2 (trabalha para mais de uma empresa ou negócio) ou 3 (trabalha para a população em geral), nesta questão deve estar assinalada a alternativa que corresponda ao tipo de local onde o entrevistado desenvolve suas atividades.

Nos casos em que ficar evidente que, para a realização do trabalho, são necessários dois “locais” distintos e imprescindíveis, deve estar assinalada a alternativa que corresponda ao “local” que exigiu maior investimento (capitalização).

O conjunto de respostas das questões 25, 26, 29, 34 e 38 poderá servir, em várias situações, para conferir a alternativa assinalada.

Se na questão 29 estiver assinalada a alternativa 5 (dono do negócio familiar), nesta questão deve estar assinalada a alternativa 1, 3, 4, 5 ou 8.

A alternativa 8 (outro local) exige especificação do tipo de local. Verificar se a descrição especificada não se enquadra em uma das sete primeiras alternativas.

Questão 40 – Há quanto tempo está neste emprego ou negócio?

Verificar a compatibilidade da resposta registrada nesta questão e nas questões 2 e 8 do Bloco E.

Para quem indicou, nesta questão, um período inferior a 30 dias e na questão 12 assinalou a alternativa 8 ou 9, verificar se está observado como o entrevistado conseguiu este trabalho.

Para a conferência do preenchimento da questão 40, verificar os seguintes limites:

- para os campos relativos a “Dias”, o limite é de 29 dias. Caso esteja registrado 30 dias, o preenchimento correto é 01 Mês;
- para os campos relativos a “Meses”, o limite é de 11 meses. Caso esteja registrado 12 meses, o preenchimento correto é 01 Ano.

Atenção

Para a correta conferência da questão 40 é necessário o claro entendimento das diferentes formas de registro das informações desta questão para assalariados, subcontratados, autônomos e domésticos diaristas, conforme o Manual do Entrevistador.

Quando o questionário refere-se a um entrevistado não assalariado (questões 29 e 30), a resposta registrada nesta questão pode ser conferida segundo o conjunto de informações constante nas questões de frequência de trabalho (questão 18 ou 24), ocupação e setor de atividade (questões 25 e 26), para quem trabalha (questão 31), posse dos instrumentos básicos (questão 32) e número de funcionários e local onde funciona o negócio (questões 38 e 39), o que permite ao crítico ter noção da natureza do trabalho e sua perspectiva de realização.

Questão 41 – Além do seu trabalho principal, o Sr.(a) realizou algum trabalho adicional nos últimos 30 dias?

Atenção

É necessário o claro entendimento da definição de trabalho adicional do Manual constante no Entrevistador para que esta questão seja conferida de forma correta.

Nos casos de conta-própria e empregado doméstico diarista, só é considerado trabalho adicional quando o mesmo exerce uma outra ocupação ou tem outra posição na ocupação neste segundo trabalho.

As alternativas 1 e 2 pressupõem que este trabalho tenha sido realizado nos últimos 30 dias. Nesse caso, verificar a coerência da resposta assinalada nesta questão com a data da entrevista e com as questões que investigam sobre trabalho realizado nos últimos 7 dias (questões 17 ou 22), os ganhos no mês passado (questão 42) e a quantidade de horas efetivamente trabalhadas na semana passada (questão 43).

Questão 42 – Quanto o Sr.(a) ganhou pelo trabalho realizado no mês passado?

Lembrar que o “mês passado” é o mês calendário anterior ao da realização da pesquisa.

Atenção

Para a correta conferência da questão 42, é necessário o claro entendimento das diferentes formas de registro das informações desta questão para empregado assalariado, empregadores, contas-próprias e demais, conforme o Manual do Entrevistador.

Verificar a coerência entre o registro nesta questão e as respostas das questões 29 e 30 (posição na ocupação) e questão 40 (tempo no atual trabalho). Se anotado um trabalho assalariado iniciado no mês da pesquisa, os campos relativos a trabalho principal (remuneração bruta ou contratual e remuneração líquida) devem estar preenchidos com zeros.

No caso dos autônomos ou contas-próprias, a remuneração a ser considerada nesta questão deve ser aquela referente ao trabalho, obra ou serviço realizado no mês passado (independente do tempo registrado na questão 40). Também poderão ser aceitas as informações de rendimento que se refiram a um valor que o entrevistado “está por receber”, “que tenha feito uma estimativa de quanto vai receber”. Estas situações devem estar observadas pelo pesquisador.

Se na questão 29 estiver assinalada a alternativa 6 (trabalhador familiar sem remuneração salarial), os campos desta questão relativos à retirada mensal deverão estar preenchidos com zero. Somente aceitar o preenchimento com algum valor se estiver observado ao lado da questão que o entrevistado recebeu alguma mesada ou ajuda de custo.

Nos casos de empregados domésticos, se estiver observado que a “patroa” paga o INSS, separar o questionário para supervisão de crítica.

Se na questão 29 estiver assinalada uma alternativa de 3 a 6, nesta questão somente deverão estar preenchidos os campos relativos à retirada mensal.

Se na questão 30 estiver assinalada a alternativa 1, 2, 4 ou 6, nesta questão deverão estar preenchidos os campos relativos à remuneração bruta e à líquida.

A questão 30 preenchida com a alternativa 3 ou 8 (empregado e doméstico que recebe exclusivamente em espécie/benefício), significa que, nesta questão, os campos relativos à retirada mensal deverão estar preenchidos com zero.

Verificar a coerência do preenchimento dos campos relativos ao trabalho adicional com a alternativa assinalada na questão 41.

Os campos referentes à pensão/aposentadoria deverão estar sempre preenchidos.

Atenção

Na questão 42, sempre que houver observações de campo que coloquem em dúvida o registro correto dos rendimentos bruto, líquido ou retirada mensal, o crítico deve separar o questionário para a supervisão de crítica.

Questão 43 – Quantas horas o Sr.(a) trabalhou efetivamente em cada um dos seus trabalhos na semana passada?

Lembrar que a “semana passada” é a semana de domingo a sábado, que antecede a semana da entrevista.

Verificar, a partir da data da entrevista, se o número de horas trabalhadas na “semana passada” está coerente com os períodos investigados nas questões 17 ou 22 “últimos 7 dias”.

Quando os campos relativos ao trabalho adicional estiverem preenchidos, verificar o número de horas trabalhadas no trabalho principal. Lembrar que o trabalho principal é aquele no qual o entrevistado dedica, normalmente, o maior número de horas. No caso de trabalhos com igual jornada, será considerado principal aquele em que o entrevistado obtiver maior remuneração (indicado na questão 42).

O número de horas registradas no trabalho principal normalmente é superior ao anotado para cada um dos trabalhos adicionais, mas eventualmente pode ser menor. Neste caso, deve estar observada a situação encontrada em campo, a fim de que seja avaliada pela equipe de crítica.

Se o campo relativo a “outros trabalhos” estiver preenchido, a resposta registrada na questão 41 deverá ser alternativa 1 ou 2.

Verificar se a soma das horas semanais “Nos outros trabalhos” está correta.

Nesta questão existe um limite de 112 horas somando-se as horas trabalhadas em todos os trabalhos e mais as horas disponíveis indicadas na questão subsequente (questão 44). Se esta soma ultrapassar este limite, o crítico deverá corrigir o questionário até o número total de 112 horas. Esta correção deverá começar a partir da questão 44 (horas semanais adicionais), em seguida, se necessário, corrigir o número de horas anotado no trabalho adicional e, por último, no trabalho principal. Estes questionários deverão ser separados para a supervisão de crítica.

Questão 44 – O Sr.(a) deseja e tem disponibilidade efetiva de trabalhar mais horas semanalmente, além das horas normalmente trabalhadas?

Para a conferência desta questão, deve-se levar em conta o registro de horas trabalhadas na questão anterior (43), principalmente para aqueles trabalhadores com jornada semanal estabelecida, para que não seja superestimado o número de horas disponíveis. A questão 43 pode dar uma indicação da jornada normal de trabalho, ainda que se refira a uma semana específica.

Se na questão 23 estiver assinalada a alternativa 3 (quer um trabalho adicional para complementar o que já tem) e nesta questão estiver assinalada a alternativa 2, solicitar esclarecimento de campo.

Esta questão exige o encerramento da entrevista para os ocupados. Verificar se as questões subseqüentes estão em branco.

Questões 45 a 47

Essas questões referem-se ao bloco dos inativos e investigam basicamente a condição de inatividade do indivíduo e se ele realizou excepcionalmente algum trabalho nos últimos 30 dias.

Questão 45 – A sua situação ou condição principal, nos últimos 7 dias era de:

A alternativa 1 desta questão deve ser assinalada para os entrevistados beneficiários de órgãos públicos. Verificar a coerência desta alternativa com a idade indicada na questão 2 do Bloco E. Lembrar que também poderão existir aposentadorias por invalidez, acidente de trabalho, morte de algum familiar, entre outras.

Se estiver assinalada a alternativa 2, os campos relativos a “anos, meses ou dias” deverão estar preenchidos.

Para quem assinalou a alternativa 4 nesta questão, na questão 9 do Bloco E deve necessariamente estar registrada a alternativa 1 ou 2.

A alternativa 7 exige especificação. Verificar se esta descrição identifica a “condição normal” de inatividade do entrevistado e se não pode ser enquadrada nas demais alternativas.

Questão 46 – O Sr.(a) fez algum trabalho nos últimos 30 dias?

Nesta questão o período refere-se aos 30 dias anteriores ao dia da entrevista.

Se na questão 19 estiver assinalada a alternativa 2, nesta questão deve responder necessariamente a alternativa 1.

Se esta questão estiver preenchida com a alternativa 2, na questão 20 deverá estar assinalada a alternativa 4 ou 5.

Questão 47 – Quanto o Sr.(a) recebeu (referente ao mês passado)?

Lembrar que o “mês passado” é o mês calendário anterior ao da realização da pesquisa.

Se na questão 45 estiver assinalada a alternativa 1 ou 2, nesta questão deve estar indicado o valor da “pensão e/ou aposentadoria”.

Verificar se está registrado algum valor referente a seguro-desemprego. Lembrar que só deve ser considerada a parcela recebida no mês de referência (mês passado).

Esta questão exige o encerramento da entrevista para os inativos sem trabalho excepcional. Verificar se as questões subseqüentes estão em branco.

Questões 48 a 63

Essas questões referem-se ao bloco dos desempregados e dos inativos que realizaram algum trabalho excepcional.

As questões 48 e 49 verificam o desemprego entre os entrevistados que não tinham anteriormente trabalho assalariado, investigando a freqüência do último trabalho e o motivo da procura, para separar os que estão em desemprego aberto e os que estão em desemprego oculto pelo trabalho precário.

As questões 50 a 53 investigam a posição na ocupação, a ocupação, o setor de atividade e o tempo que permaneceu no último trabalho, enquanto as questões 54 e 55 investigam a duração do desemprego e o motivo da saída.

A questão 56 investiga a forma de sobrevivência do indivíduo nos últimos 30 dias.

As questões 57 a 63 investigam as características do trabalho precário daqueles que foram classificados na situação de desemprego oculto pelo trabalho precário. Estas questões verificam também as características do trabalho dos inativos que realizaram algum trabalho excepcional.

Atenção

*Para a correta conferência do conjunto das questões que se seguem é fundamental o claro entendimento das diferentes situações identificadas no Manual do Entrevistador, em especial as descritas na **questão 50**.*

Questão 48 – Normalmente com que frequência o Sr.(a) vinha realizando este trabalho?

Esta questão implica que esteja assinalada a alternativa 5 da questão 22 (o trabalho acabou e não encontrou outro, nestes dias está sem serviço).

Atenção

É necessário o claro entendimento do conceito frequência de trabalho (Manual do Entrevistador) para que esta questão seja conferida de forma correta.

É exigida a descrição da frequência de trabalho. Não aceitar respostas genéricas ou que simplesmente reproduzam as alternativas. Verificar se a descrição está compatível com a alternativa assinalada.

As alternativas 1 e 2 indicam a situação de desemprego aberto. Assim, na questão 57 necessariamente deve estar assinalada a alternativa 2.

Se estiver assinalada a alternativa 1 ou 2 desta questão, na questão 50 somente poderá estar registrada uma alternativa de 2 a 8.

Questão 49 – O Sr.(a) procurou trabalho para:

Ler atentamente as instruções para esta questão no Manual do Entrevistador.

A alternativa 1 indica a situação de desemprego aberto. Assim, na questão 57 necessariamente deve estar assinalada a alternativa 2.

Questão 50 – No seu último trabalho o Sr.(a) era:

Não pode ser registrado como “trabalho anterior” o serviço militar obrigatório.

Se na questão 22 estiver assinalada a alternativa 6, só poderá registrar nesta questão a alternativa 1 ou a alternativa 4 para o(a) doméstico(a) mensalista. Para quem no seu último trabalho indicou ser doméstico diarista, a alternativa a ser assinalada na questão 22 é a 5 (o trabalho acabou...).

Se na questão 23 assinalou a alternativa 5, o último trabalho é aquele que o entrevistado está deixando ou perdendo.

Se na questão 24 estiver assinalada a alternativa 3, o trabalho registrado a partir desta questão poderá ser o seu último emprego assalariado, ou ainda, um trabalho não assalariado terminado há mais de 30 dias (conferir com o tempo registrado na questão 54).

Atenção

Certificar-se de que o último trabalho investigado nesta questão e nas seguintes (de 51 a 55) não é o mesmo indicado nas questões 57 a 62 (que se refere ao “bico”). Para isso, analisar a questão 49 (que indica o motivo da procura) e a questão 54 (que indica há quanto tempo o entrevistado perdeu ou deixou esse trabalho).

A alternativa 8 exige especificação. Verificar se esta descrição não pode ser enquadrada nas demais alternativas. Só poderão estar incluídas nesta alternativa as categorias: empregador, profissional universitário autônomo, dono de negócio familiar, trabalhador familiar sem remuneração, empregado que recebe exclusivamente em espécie/benefício, pessoas que prestam serviço assistencial ou religioso com alguma remuneração.

A alternativa 9 dessa questão deve ser assinalada para quem nunca realizou outro trabalho diferente daquele descrito nas questões 57 a 63.

Questão 51 – Qual era a sua ocupação ou função no seu último trabalho? (descreva detalhadamente o que fazia)

Verificar a compatibilidade de resposta a esta questão com a questão anterior (50).

A conferência desta questão deve ser feita com as mesmas orientações aplicadas à questão 25.

Questão 52 – Qual era a atividade do negócio ou da empresa para qual o Sr.(a) trabalhava? (descreva detalhadamente a atividade do negócio ou da empresa)

A conferência desta questão deve ser feita com as mesmas orientações aplicadas às questões 26 e 34. Lembrar que, nos casos de subcontratação, o código registrado nesta questão deve ser o da empresa que pagava o indivíduo.

Para quem assinalou a alternativa 4 da questão 50, só poderá nessa questão ter registrado o código 511.3 (Serviços Domésticos).

Questão 53 – Durante quanto tempo o Sr.(a) trabalhou nesse último emprego ou negócio?

Verificar a compatibilidade da resposta registrada nesta questão e nas questões 2 e 8 do Bloco E.

Para a conferência do preenchimento da questão 53, verificar os seguintes limites:

- para os campos relativos a “Dias”, o limite é de 29 dias. Caso esteja registrado 30 dias, o preenchimento correto é 01 Mês;
- para os campos relativos a “Meses”, o limite é de 11 meses. Caso esteja registrado 12 meses, o preenchimento correto é 01 Ano.

Quando o tempo anotado nesta questão for somente “alguns dias”, verificar se está observado que “recebeu alguma remuneração por esta atividade”. Caso se verifique que não tenha recebido, as informações a serem consideradas desde a questão 50 são as do trabalho imediatamente anterior.

Questão 54 – Quanto tempo faz que o Sr.(a) perdeu ou deixou esse trabalho?

Essa questão é de fundamental importância para a conferência da classificação de desemprego, pois identifica o tempo que o entrevistado perdeu ou deixou o trabalho. Assim, para o caso dos não assalariados, verificar a classificação, analisando as respostas às questões de frequência (24 ou 48) e aquelas que tratam do motivo da procura (23 ou 49), pois diferenciam o desemprego aberto do desemprego oculto.

O tempo anotado nesta questão, associado às repostas das questões 16 (duração da procura), 21 (última procura efetiva) e 53 (duração do último trabalho), permite uma conferência das situações em que a última procura pode ter sido para um trabalho que o entrevistado encontrou, trabalhou e já perdeu. Como por exemplo: na questão 21 anotou alternativa 6 (mais de 3 a 6 meses), na questão 53 anotou 2 meses e nesta questão anotou 20 dias. Neste caso, solicitar esclarecimento verificando se, após ter perdido o trabalho apontado nas questões 50 a 55, o entrevistado voltou a procurar.

Se na questão 22 estiver assinalada uma alternativa de 2 a 7, nesta questão não pode estar anotado um período inferior a 7 dias.

Se na questão 23 estiver assinalada a alternativa 5 (está cumprindo aviso prévio), nesta questão deve estar registrado o período em que o indivíduo iniciou o aviso prévio e esse período deve ser necessariamente inferior a 30 dias.

Para a conferência do preenchimento da questão 54, verificar os seguintes limites:

- para os campos relativos a “Dias”, o limite é de 29 dias. Caso esteja registrado 30 dias, o preenchimento correto é 01 Mês;
- para os campos relativos a “Meses”, o limite é de 11 meses. Caso esteja registrado 12 meses, o preenchimento correto é 01 Ano.

Questão 55 – Por que o Sr.(a) perdeu ou deixou esse trabalho?

Para conferência desta questão ver instruções no Manual do Entrevistador.

Questão 56 – Quais foram os dois meios mais utilizados pelo Sr.(a) para sobreviver nos últimos 30 dias?

Todas as caselas desta questão devem estar preenchidas com os códigos 1, 2 ou hífen.

Se anotou código 1 (Sim) no item “trabalhos irregulares, ocasionais, bicos, etc.”, a questão 57 deverá estar preenchida com a alternativa 1.

Se na questão 22 estiver assinalada a alternativa 7, nesta questão não poderá anotar o código 1 (Sim) nos itens: “trabalhos irregulares, ocasionais, bicos, etc.”, “dinheiro de fundo de garantia” ou “seguro-desemprego”.

Verificar a coerência para quem anotou código 1 (Sim) nos itens “dinheiro de fundo de garantia” ou “seguro-desemprego” e a alternativa assinalada da questão 50.

Se anotou código 1 (Sim) no item “outros”, verificar se a descrição especificada não pode ser enquadrada nos demais itens.

Se anotou código 1 (Sim) no item “outra(s) pessoa(s) da família tem trabalho”, verificar a coerência com o Bloco F dos demais indivíduos do domicílio.

Questão 57 – O Sr.(a) fez algum tipo de trabalho nos últimos 30 dias? (Trabalho com frequência irregular; Trabalhador familiar; Remunerado em espécie ou benefício)

Nesta questão o período refere-se aos 30 dias anteriores ao dia da entrevista.

Para a correta conferência desta questão, relacionada com as informações registradas na questão 50, o crítico deve ater-se rigorosamente às instruções do Manual do Entrevistador.

Se na questão 23 assinalou a alternativa 6, ou na questão 24 a alternativa 3, deve necessariamente registrar a alternativa 1 nesta questão.

A questão 48 preenchida com a alternativa 1 ou 2, significa que, nesta questão, deve necessariamente estar assinalada a alternativa 2.

Se na questão 48 assinalou a alternativa 3 e na questão 49 a alternativa 1, nesta questão só deve estar assinalada a alternativa 2.

Atenção

A resposta à alternativa 1 deve referir-se sempre a um trabalho diferente daquele investigado nas questões 50 a 55. Para tanto, verificar a coerência das respostas registradas nas questões 50 a 55 e 58 a 63.

Questão 58 – Qual é a sua ocupação ou função neste trabalho? (descreva detalhadamente o que faz)

Verificar a compatibilidade de resposta desta questão com a questão 60.

A conferência desta questão deve ser feita com as mesmas orientações aplicadas à questão 25.

Questão 59 – Qual a atividade desse negócio? (descreva detalhadamente a atividade do negócio)

A conferência desta questão deve ser feita com as mesmas orientações aplicadas à questão 26.

Questão 60 – Nesse trabalho o Sr.(a) é:

Se a questão 23 estiver preenchida com a alternativa 6, nesta questão somente poderá estar assinalada a alternativa 2, 4 ou 7.

As alternativas 3 ou 4 assinaladas implicam que a questão 59 esteja preenchida com o código 511.3 (Serviços Domésticos).

A alternativa 5 assinalada exige que nas questões 10 e 11 (Bloco E) esteja registrado nível superior completo (3º grau) e que a ocupação registrada na questão 58 esteja ligada à formação obtida.

Questão 61 – Para quem o Sr.(a) trabalha?

Verificar se a descrição está detalhada de forma a não deixar dúvidas quanto à identificação da alternativa assinalada. Não aceitar respostas genéricas ou que somente reproduzam as alternativas.

Se assinalou na questão 60 a alternativa 1, nesta questão só poderá estar registrada a alternativa 1 ou 2.

Questão 62 – Quantas horas o Sr.(a) trabalhou efetivamente na semana passada?

Lembrar que a “semana passada” é a semana de domingo a sábado que antecede a semana da entrevista.

Verificar, a partir da data da entrevista, se o número de horas trabalhadas na “semana passada” está coerente com os períodos investigados nas questões 17 ou 22 “últimos 7 dias”.

Questão 63 – Quanto o Sr.(a) recebeu (referente ao mês passado)?

Lembrar que o “mês passado” é o mês calendário anterior ao da realização da pesquisa.

Verificar, a partir da data da entrevista, a coerência das informações registradas nesta questão (mês passado) com a realização de trabalho “nos últimos 30 dias” (questão 57).

Verificar a coerência entre o valor registrado para trabalhos ocasionais e o trabalho declarado nas questões 50 a 55.

Se na questão 45 estiver assinalada a alternativa 1 ou 2, nesta questão deve estar indicado o valor da “pensão e/ou aposentadoria”.

Se na questão 56 anotou código 1 (Sim) no item “dinheiro do seguro-desemprego” e “pensão e/ou aposentadoria”, os campos referentes a estes benefícios não poderão estar preenchidos com zero.

Lembrar que, se estiver registrado algum valor referente a seguro-desemprego, só deve ser considerada a parcela recebida no mês passado.

A questão 60 preenchida com a alternativa 2 ou 4 implica que, nesta questão, os campos relativos a “trabalhos ocasionais” deverão estar preenchidos com zero.

A questão 60 com a alternativa 7 assinalada significa que, nesta questão, os campos relativos a “trabalhos ocasionais” deverão estar preenchidos com zero. Somente aceitar o preenchimento com algum valor se estiver observado, ao lado da questão, que o entrevistado recebeu alguma mesada ou ajuda de custo.

Nesta questão se encerra a entrevista.

PESQUISA DE EMPREGO E DESEMPREGO



MANUAL DO ENTREVISTADOR

SUMÁRIO

1. INSTRUÇÕES GERAIS.....	02
1.1 Exigências e Recomendações	02
1.2 Realização da Entrevista.....	03
1.2.1 Apresentação da pesquisa	03
1.2.2 Aplicação do questionário	04
1.2.3 Término da entrevista	05
1.3 Sistema de Controle.....	05
1.4 Transcrição dos dados para os respectivos campos.....	05
2. DEFINIÇÕES BÁSICAS SOBRE DOMICÍLIO, FAMÍLIA E INFORMANTE.....	06
2.1 Domicílio.....	06
2.1.1 Domicílio particular	06
2.1.2 Domicílio coletivo.....	06
2.1.3 Domicílio complementar	07
2.2 Família	08
2.3 Moradores abrangidos pela pesquisa	09
2.4 Posição no domicílio e na família	10
2.5 Informantes	11
3. ESQUEMA BÁSICO DO QUESTIONÁRIO	11
4. BLOCOS A e B – IDENTIFICAÇÃO DO DOMICÍLIO.....	14
5. BLOCO C – CARACTERIZAÇÃO DO DOMICÍLIO E DA FAMÍLIA	18
6. BLOCO D – DADOS DE CONTROLE	22
7. IDENTIFICAÇÃO DO INDIVÍDUO E BLOCO E – ATRIBUTOS PESSOAIS	23
7.1 Instruções para o preenchimento do item “Número do questionário” e das questões 1 a 4.....	23
7.2 Instruções para as questões 5 a 11.....	24
8. BLOCO F – SITUAÇÃO OCUPACIONAL	27
8.1 Nota introdutória	27
8.2 Tempos de referência.....	30
8.3 Definição de trabalho	30
8.4 Instrução para as questões 12 a 63.....	31
ANEXOS	87

1. INSTRUÇÕES GERAIS

Este manual contém instruções que visam orientar o trabalho dos pesquisadores no campo, auxiliando-os na correta aplicação do questionário, de forma a garantir a fidedignidade e a precisão dos dados coletados.

O êxito da presente pesquisa depende **fundamentalmente** do trabalho do entrevistador; de sua consciência do alcance social deste projeto; de sua seriedade na execução da tarefa que lhe foi atribuída; de seu desempenho junto às pessoas pesquisadas, para que cooperem e forneçam as informações solicitadas; de sua plena compreensão e entendimento do questionário através do qual essas informações serão coletadas.

Para tanto, alguns requisitos são exigidos e algumas recomendações se fazem necessárias.

1.1 Exigências e Recomendações

São deveres do entrevistador:

- a) apresentar-se de forma adequada, a fim de não provocar constrangimentos, recusas, etc.; lembre-se de que irá entrevistar famílias de diferentes níveis socioeconômicos, culturais, de informação, etc., com valores e padrões diferenciados;
- b) procurar estabelecer um clima de cordialidade durante a entrevista; evitar qualquer assunto controvertido e alheio ao questionário;
- c) deixar que o entrevistado expresse as respostas em sua própria linguagem, sem corrigi-lo, mas não permitir que a entrevista se desvie do seu roteiro; nesse sentido, evitar ao máximo uma entrevista "livre" que conduza o entrevistado a dar respostas antecipadas de questões subseqüentes, o que quebraria a seqüência de perguntas, além de tornar repetitiva a sua formulação;
- d) não permitir que o entrevistado tenha contato direto com o questionário, para não sugestioná-lo; realizar a entrevista no local, não deixando, em hipótese alguma, o questionário em poder do entrevistado para que o preencha; da mesma forma, não utilizar o telefone, para complementar ou corrigir questões de questionários já aplicados, utilizando-o apenas para marcar visitas, quando necessário;
- e) abster-se de fazer comentários quanto à situação do entrevistado ou quanto às respostas dadas nem intimidá-lo ou pressioná-lo a fornecer as informações;
- f) evitar por todos os modos criar uma situação de expectativa (lembre-se de que, se trata de uma pesquisa de emprego/desemprego) quanto à obtenção de qualquer benefício, associado à realização da pesquisa;
- g) realizar as pesquisas pessoalmente, não lhe sendo permitido delegar suas tarefas, procurar ajuda ou estar acompanhado em seu trabalho por pessoas não autorizadas pela coordenação da pesquisa;

h) trabalhar exclusivamente na pesquisa, não lhe sendo permitido, em hipótese alguma, realizar atividades concomitantes, tais como coleta de assinaturas, venda de produtos, propaganda de qualquer natureza, etc.

1.2 Realização da Entrevista

O entrevistador deve, antes de sair para o trabalho de campo, verificar se está com todo o material necessário à correta aplicação dos questionários:

1. Mapa e listagem do setor censitário;
2. Lápis, borracha, apontador;
3. Número suficiente de questionários;
4. Listagem dos domicílios para pesquisa;
5. Manual de instruções;
6. Credencial e/ou crachá de identificação;
7. Carteira de identidade; e
8. Carta de apresentação.

Ao ser atendido para aplicação do questionário, os entrevistados devem, em primeiro lugar, identificar-se, mostrando a carta de apresentação, sua credencial e/ou seu crachá e também sua carteira de identidade.

Em seguida deve apresentar-se dizendo, por exemplo: Sou um pesquisador da Pesquisa de Emprego e Desemprego no Distrito Federal realizada pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho do Distrito Federal.

ATENÇÃO - A pesquisa é mensal. As entrevistas devem ser realizadas somente nos dias referentes ao mês-calendário do lote de amostra.

1.2.1 Apresentação da pesquisa

Após sua identificação, o entrevistador deve fornecer ao entrevistado as seguintes informações:

a) explicar, de forma clara e breve, os objetivos da pesquisa; deve procurar despertar no informante o interesse em fornecer os dados requeridos, esclarecendo a importância das informações para a presente pesquisa. Naturalmente, o pesquisador deve adaptar a apresentação ao nível cultural do entrevistado;

b) deixar bem claro, durante a apresentação, que a entrevista é de caráter sigiloso e que as suas respostas são absolutamente **confidenciais**, isto é, em nenhum caso as informações serão individualizadas; isto significa que nomes (daí a razão de somente ser solicitado o prenome) e endereços não serão identificados na análise e divulgação dos resultados; para reforçar a confiabilidade de sua atitude, o pesquisador, portanto, deve evitar fazer qualquer comentário a respeito de outras entrevistas já realizadas; este procedimento deve ser evitado em qualquer lugar público, mesmo com um colega de pesquisa; os comentários, desde que se refiram às dúvidas e problemas surgidos durante a aplicação do questionário, devem ser feitos apenas no escritório, com o supervisor;

c) no caso de o informante ficar preocupado ou curioso com o fato de estar sendo entrevistado e o mesmo não estar acontecendo com seus vizinhos e conhecidos, o entrevistado deve explicar que o domicílio foi selecionado por sorteio (ao acaso);

d) podem acontecer casos de recusa por razões as mais variadas; o pesquisador deve manter uma atitude cortês e conciliadora, procurando conquistar a confiança do informante; deve tentar convencer a pessoa da importância de sua colaboração e dos prejuízos que sua recusa poderá causar à pesquisa; se necessário, para conquistar a confiança do entrevistado, o entrevistador pode aconselhá-lo a telefonar para o escritório e conversar com o supervisor.

1.2.2 Aplicação do questionário

Quanto à aplicação do questionário, devem ser observadas as seguintes instruções:

a) o pesquisador deve estar preparado para responder a quaisquer perguntas relativas aos objetivos da pesquisa e do próprio questionário;

b) deve demonstrar segurança quanto ao manuseio do questionário e aos assuntos de que este trata o que implica estudo prévio e detalhado do mesmo, eliminando, a priori, quaisquer dúvidas;

c) não deve confiar na memória, deixando informações para anotações posteriores, mas deve efetuar todos os registros diretamente no questionário, no ato da entrevista; o espaço reservado para "Observações" deve ser utilizado para o registro de dúvidas, problemas e qualquer indicação que facilite a fase posterior de crítica;

d) o êxito de uma pesquisa depende, em grande parte, da forma como são feitas as perguntas; por isso, o entrevistador deve evitar omissões, improvisações, alterações das perguntas, etc.; se o entrevistado não entender a pergunta, o entrevistador deve tentar esclarecê-la, sem contudo mudar o sentido da mesma;

e) **em hipótese alguma poderá alterar a ordem das questões**, que deverá ser sempre respeitada para evitar distorções, uma vez que foi devidamente estudada e planejada para se obter os resultados esperados;

f) a resposta a qualquer questão jamais deve ser sugerida, induzida ou antecipada, por mais tempo que o entrevistado requeira para entender e/ou responder a pergunta; a sugestão, indução ou antecipação de respostas constitui uma das causas mais freqüentes de erro;

g) ao aplicar a questão, o entrevistador não deve fazer nenhum comentário sobre seu significado, isto é, sobre o que se pretende obter através das respostas a essa questão;

h) sempre que tiver alguma dúvida a respeito das perguntas do questionário, o entrevistador deve seguir as instruções recebidas durante o treinamento e reestudar este manual;

i) em caso de algum problema, o entrevistador, após tentar resolvê-lo com base no seu conhecimento, deve registrá-lo no espaço "Observações", e, ao voltar ao escritório, deve

relatá-lo ao supervisor; se a solução dada não tiver sido a correta, deve voltar à casa do entrevistado para a devida correção, seguindo as instruções do supervisor.

1.2.3 Término da entrevista

Quando terminar a aplicação de cada questionário, o entrevistador deve fazer uma revisão para verificar se não houve alguma omissão, falha ou inconsistência. Este procedimento poderá evitar sua volta para uma provável correção.

Uma vez completada a entrevista, agradecer a colaboração e a boa vontade no fornecimento das informações solicitadas. Deve avisar que eventualmente poderá haver nova visita, do próprio entrevistador (para os casos de correção) ou de outra pessoa (para os casos de checagem).

ATENÇÃO - A violação das informações, o registro de situação inexistente, a omissão proposital de dados, a realização de qualquer atividade não específica de sua função de entrevistador, bem como o não cumprimento das tarefas que lhe foram atribuídas ou dos procedimentos, especificados no treinamento e/ou no manual, constituirão motivos de dispensa imediata.

1.3 Sistema de controle

O questionário, após devidamente preenchido, passa por um sistema de controle de qualidade que inclui quatro momentos, a saber:

1. Verificação pelo supervisor;
2. Check;
3. Crítica; e
4. Consistência (via computador).

Em qualquer desses momentos, o controle tem como objetivo verificar se o questionário foi preenchido corretamente, bem como analisar a coerência dos dados coletados. Assim sendo, sempre que houver dúvidas, o entrevistador deverá estar apto a esclarecê-las, mesmo que tenha de retornar à unidade pesquisada para completar informações, corrigir erros, etc.

1.4 Preenchimento dos Dados nos Respectivos Campos

Ao preencher as informações de cada campo, o entrevistador, deve observar o seguinte:

- a) quando o número de dígitos do código ou do valor for menor do que o número de caselas, o código ou valor deverá ser ajustado à direita e o restante das caselas deverá ser preenchido com zero;

Exemplo:

se o valor for 328 = | 3 | 2 | 8 |

se o valor for 28 = | 0 | 2 | 8 |

se o valor for 8 = |_0_|_0_|_8_|

b) quando a questão não se aplicar, deixar o(s) campo(s) em branco;

c) quando não for possível determinar o código ou valor, anotar um hífen na última casela do campo.

Exemplo: |_|_|_|_ -_|

ATENÇÃO - Para o resultado da pesquisa, o campo com hífen e o campo deixado em branco terão significados diferentes. Portanto, o entrevistador deve tomar cuidado para que não ocorram erros de transcrição deste tipo. Utilizar somente lápis ou grafite para preenchimento do questionário e dos campos. Caligrafia e números bem legíveis são condições indispensáveis.

2. DEFINIÇÕES BÁSICAS SOBRE DOMICÍLIO, FAMÍLIA E INFORMANTE

É imprescindível que o entrevistador conheça bem as definições que se seguem, para que possa determinar, com precisão, as famílias e as pessoas às quais serão solicitadas informações através do questionário.

2.1 Domicílio

É o local de moradia, com **entrada independente**, constituído por um ou mais cômodos. Entende-se por entrada independente, no domicílio particular, o acesso direto à moradia, sem passagem por cômodos destinados à moradia de outras pessoas.

Também serão considerados domicílios os edifícios em construção, "veículos", "barracas", "tendas", desde que destinados à moradia.

2.1.1 Domicílio particular

É o que serve de moradia para uma, duas ou, **no máximo, três famílias** conviventes ou onde residem até cinco pessoas sem laços de parentesco. Cada domicílio particular deve ter uma separação, ou seja, deve ser limitado por paredes, muro, cerca, etc. e coberto por um teto, o que permite às famílias que o habitam isolarem-se das demais.

2.1.2 Domicílio coletivo

Este tipo de domicílio se subdivide em dois:

a) domicílio coletivo institucional - aquele que serve de moradia para um grupo de pessoas cujo relacionamento se restringe, exclusivamente, ao cumprimento de normas institucionalizadas para a convivência; são exemplos desses domicílios coletivos os hotéis, as pensões, os quartéis, orfanatos, conventos, penitenciárias, etc.; também estão incluídos nesta situação os consulados, etc.;

b) domicílio coletivo não-institucional - qualquer moradia de um grupo de seis pessoas ou mais, que não tenham entre si relação de parentesco; se, nessa moradia, residirem menos do que seis pessoas, na mesma situação, trata-se de **domicílio particular**;

constituem exemplos de domicílio coletivo não-institucional as repúblicas, os pensionatos, os alojamentos de trabalhadores em obra e prédios em construção, etc.

ATENÇÃO - Excluem-se da pesquisa os moradores em domicílios coletivos institucionais como, por exemplo, militares que residem em caserna, detentos e presidiários, internos em reformatórios, em escolas ou em hospitais, religiosos que moram em convento, os consulados, etc. Somente são considerados os indivíduos que residem em domicílio particular, em domicílio coletivo não-institucional ou em hotéis e pensões, excluindo-se, nestes dois últimos casos, todas as pessoas em trânsito, uma vez que devem ser pesquisadas apenas as que residem de forma permanente na pensão ou no hotel.

Os alojamentos, pensões, casas de cômodos, cortiços, "cabeças-de-porco", bem como as moradias em que residem quatro ou mais **famílias conviventes**, serão considerados um conjunto de domicílios particulares (quatro ou mais domicílios). No entanto, deverão ser codificados como domicílios coletivos, no Bloco C, caseia 32 (tipo de domicílio).

Quando, num mesmo domicílio, residirem seis ou mais pessoas sem relação de parentesco, este **grupo convivente** será dividido em seis ou mais famílias "unipessoais". Contudo, nesta situação, não haverá divisão de domicílio.

2.1.3 Domicílio complementar

Quando ficar evidenciada a existência de mais de uma unidade domiciliar (não arrolada pela listagem) no endereço sorteado, o segundo domicílio será considerado como complementar, quando a família que nele reside não depender economicamente da família que vive no primeiro domicílio.

Por exemplo: foi listado somente o domicílio A.



Conforme o desenho acima, existem duas construções não-anexas, com separação física e com entradas independentes. Se no domicílio A mora um casal e no domicílio B mora um parente, que é aposentado e vive do seu próprio dinheiro, o entrevistador deve considerar o domicílio B como complementar de A e realizar a pesquisa em cada um deles separadamente. No entanto, se ficar caracterizado que o indivíduo que mora no domicílio B é "sustentado" pelos moradores de A, deve-se considerar o domicílio B como extensão de A, ou seja, como um único domicílio e realizar a entrevista considerando todos os indivíduos como moradores de A.

Poderá haver situações em que foram listados os dois domicílios (A e B) no mesmo endereço (frente e fundos) e foi sorteado o domicílio A. Se, durante a entrevista, for constatada a dependência econômica do domicílio B em relação ao A, considerar como referência o domicílio sorteado e entrevistar todos os moradores de A e de B. Em seguida, notificar ao supervisor de campo para que sejam tomadas providências com relação à listagem.

OBS.: Os cômodos ou construções anexas com entrada independente utilizados por membros do domicílio sorteado, inclusive pelos empregados domésticos, serão considerados como parte do domicílio quando houver dependência econômica de seus membros. No entanto, se estas mesmas pessoas não dependerem economicamente, as dependências que ocupam constituirão outro domicílio. No caso dos empregados domésticos, se o marido da empregada doméstica trabalha fora do domicílio, isto será suficiente para caracterizar um outro domicílio.

2.2 Família

Para a composição da família, não é importante ter como referência o seu chefe. Para esta definição, devem ser considerados os seguintes itens:

- "Relação nuclear" ou núcleo familiar (casal);
- Relações primárias (pai, filho, irmão, etc.); e
- Relações secundárias (tio, sobrinho, primos, etc.).

A relação nuclear definirá sempre de imediato a constituição de uma família. As relações primárias e secundárias definirão a constituição conforme as situações básicas descritas a seguir:

- Pai, mãe, filha e marido = duas famílias (duas relações nucleares);
- Pai, mãe, filha e neto = uma família (só uma relação nuclear - a filha e o neto integram-se à família por possuírem relação primária com o pai);
- Pai, mãe, filha e neto, sobrinho = uma família (o sobrinho integra-se à família por sua relação secundária com os demais);
- Pai, mãe, filha e neto, sobrinho, filho do sobrinho = duas famílias (a segunda é constituída pelo sobrinho e seu filho, pois têm entre si uma relação primária);
- Pai, filha e neto, filho e esposa = uma família (uma relação nuclear; pai e filha têm com o filho uma relação primária, sendo, portanto todos integrantes de uma mesma família);
- Pai, mãe, filho e esposa, sobrinho e filho do sobrinho = três famílias (o sobrinho e o filho têm relação primária entre si e com os demais membros secundários);
- Pai, mãe, filho, agregado ou pensionista = uma família (enquanto o agregado ou pensionista não possuir uma relação nuclear, primária ou secundária);
- Pai, mãe, filho, agregado ou pensionista e filho = duas famílias;
- Cinco indivíduos sem relação de parentesco = uma família;
- Seis indivíduos sem relação de parentesco = seis famílias, (vide definição de domicílio apropriado coletivo) unipessoais;
- A empregada doméstica que dorme no emprego será considerada como parte da família do patrão.

Quando a empregada doméstica morar na casa do patrão e estiver acompanhada do marido e/ou filho(a), atentar para o seguinte:

- a) será considerada como uma outra família (além da família do patrão) somente quando o marido ou filho(a) da empregada doméstica trabalharem fora do domicílio;
- b) caso o marido e/ou o filho(a) trabalharem no domicílio ou estiverem inativos, a empregada doméstica e os demais deverão ser considerados como sendo parte da família do patrão.

ATENÇÃO: Nas situações em que existirem "famílias conviventes", isto é, aquelas que compartilham com outra o mesmo domicílio particular ou coletivo, estas famílias, dependendo da posição do seu chefe no domicílio, serão consideradas família principal ou família(s) secundária(s). A família principal é aquela cujo chefe é, ao mesmo tempo, chefe do domicílio.

2.3 Moradores abrangidos pela pesquisa

Os dados serão coletados sobre:

- a) os moradores de todos os domicílios definidos no item 2.1;
- b) os moradores de hotéis e pensões, excluindo-se todas as pessoas em trânsito; devem ser entrevistadas somente aquelas que lá residem de forma **permanente**;
- c) os moradores de todos os domicílios coletivos não institucionais.

O morador será considerado através da seguinte classificação:

- a) **morador presente** - aquele que reside de forma habitual ou permanente no domicílio;
- b) **morador ausente** - aquele que lá reside de forma habitual ou permanente, mas que, no momento da entrevista, está ausente (por um período máximo de seis meses) por motivos de viagem a negócio ou passeio, estudo, internamento por doença temporária, detenção sem sentença definitiva, permanência no local do trabalho devido à natureza deste ou à distância, hospedagem em casa de parentes, empregada doméstica que não identifica a casa do patrão como sua residência, etc.;
- c) **não-morador presente** - aquele que reside no domicílio temporariamente porque trabalha ou estuda no local ou região; este indivíduo retorna regularmente (pelo menos uma vez a cada seis meses) para outro domicílio onde mora de forma habitual.

São exemplos: trabalhadores que moram nas obras, trabalhadores agrícolas que se ausentam durante o período de plantio ou de colheita (até seis meses), o indivíduo que fica na casa do parente por motivo de distância do trabalho ou da escola, os empregados domésticos, os estudantes que moram em repúblicas, etc.

Quanto a esta classificação, duas situações merecem atenção e deverão ter tratamento específico:

a) o estudante que mora em república e depende economicamente de um outro domicílio (onde residem os pais), será considerado **não-morador presente**;

b) a empregada doméstica que reside na casa do patrão e contribui economicamente em outro domicílio (a casa dos pais ou dos filhos) será considerada **não morador presente**. Entretanto, se a empregada doméstica não contribuir economicamente em outro domicílio, considerá-la morador presente na casa do patrão.

ATENÇÃO: Se a pessoa presente no domicílio pesquisado não tiver um local de residência permanente, deve-se incluí-la como moradora desse domicílio. Excluem-se todos aqueles que emigram da região abrangida pela pesquisa.

Os códigos utilizados para a codificação do tipo de morador, necessários ao preenchimento do bloco B e da casela 11 do Bloco "E", são os seguintes:

1. Morador presente com resposta direta;
2. Morador presente com resposta indireta;
3. Morador ausente;
4. Não-morador presente com resposta direta e indireta.

2.4 Posição no domicílio e na família

Cada indivíduo terá uma posição no domicílio e na família, de acordo com sua relação com o chefe do domicílio e da família.

Chefe do domicílio e da família: é o morador (homem ou mulher) considerado pelos demais como o responsável pelo domicílio (ou pela família).

Cônjuge: é o morador que vive conjugalmente com o chefe, independentemente do reconhecimento legal deste vínculo.

Filho(a): É o(a) morador(a) filho(a), como também o(a) enteado(a), filho(a) adotivo(a) ou de criação do chefe ou do seu cônjuge.

Outro parente: são todos os moradores com algum laço de parentesco com o chefe ou com seu cônjuge.

Agregado: É o morador que não é parente do chefe ou do seu cônjuge, porém não paga pensão.

Pensionista: É o morador não-parente que paga hospedagem.

Empregado(a) doméstico(a): É o morador que presta serviço de forma remunerada à família do chefe e dorme no emprego.

Parente do(a) empregado(a) doméstico(a): É o morador que tem laços de parentesco com o(a) empregado(a) doméstico(a), mas que não presta serviço remunerado à família com a qual reside.

Outros: refere-se aos casos que não se enquadram nas situações anteriores.

No caso dos domicílios com moradores sem laço de parentesco, será considerado chefe do domicílio aquele ao qual os demais moradores atribuírem esta posição.

2.5 Informantes

De preferência, as informações solicitadas nos Blocos B e C do questionário sobre o domicílio, a família e os moradores deverão ser obtidas diretamente do chefe do domicílio ou da família.

ATENÇÃO: As informações dos blocos E e F deverão ser fornecidas pessoalmente pelo morador a que se referem. Quando esta pessoa não for encontrada após três visitas, as informações a seu respeito poderão ser coletadas através da pessoa economicamente responsável pela família, que não precisa ser, necessariamente, o chefe da família. Só serão aceitas exceções a estas instruções nos casos das pessoas idosas sem condições de prestar informações, dos inválidos, dos doentes e dos menores de 10 anos.

3. ESQUEMA BÁSICO DO QUESTIONÁRIO

O questionário da Pesquisa de Emprego e Desemprego compõe-se de seis partes e contém as questões que deverão ser respondidas pelos moradores dos domicílios sorteados e localizados no Distrito Federal.

Os seis blocos possuem objetivos específicos e encontram-se articulados entre si. São eles:

- Bloco A - identificação do domicílio;
- Bloco B - listagem dos moradores por família(s);
- Bloco C - caracterização do domicílio e da família;
- Bloco D - dados de controle;
- Bloco E - atributos pessoais; e
- Bloco F - situação ocupacional.

ATENÇÃO - As informações dos Blocos A, B e C referem-se ao conjunto dos moradores do domicílio. Estes Blocos, portanto, serão aplicados apenas uma vez em cada domicílio pesquisado. Já as questões dos Blocos E e F são específicas para cada indivíduo. O Bloco E deverá ser aplicado a todos os moradores do domicílio e o Bloco F exclusivamente aos moradores de 10 anos e mais. O Bloco D (dados de controle) destina-se além do pesquisador, à supervisão, checagem e crítica.

As informações registradas nos Blocos A, B e C servem, basicamente, para identificar o domicílio e para arrolar todos os moradores, por família, inclusive os menores de 10 anos, distribuindo-os por idade, sexo, posição no domicílio e na família e tipo de morador. Adicionalmente, servem para identificação dos indivíduos a quem deverão ser aplicados os Blocos E e F.

O Bloco E destina-se à coleta de dados relativos aos atributos pessoais e o Bloco F às informações sobre a situação ocupacional de todos os indivíduos com 10 anos e mais. Para os menores de 10 anos, as informações poderão ser fornecidas pelo mesmo

informante dos Blocos B e C. Sempre que possível, cada morador de 10 anos e mais deverá, ele próprio responder aos quesitos dos Blocos E e F.

A seguir, apresenta-se um esquema sintético do questionário (ver Quadro 1).

ATENÇÃO - A partir do próximo item, começam as instruções para a aplicação do questionário (Bloco A, B, C, D, E e F).

1ª ETAPA	2ª ETAPA		3ª ETAPA	4ª ETAPA	
Preenchimento no Escritório	Preenchimento no Campo		Preenchimento no Campo e no Escritório	Preenchimento no Campo	
<div data-bbox="233 630 455 820" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Bloco A Identificação do Domicílio </div>	<div data-bbox="497 630 720 820" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Bloco B Listagem dos moradores por Família </div>	<div data-bbox="741 630 963 820" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Bloco C Caracterização do Domicílio e da Família </div>	<div data-bbox="1001 630 1224 820" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Bloco D Dados de Controle </div>	<div data-bbox="1266 630 1488 820" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Bloco E Atributos Pessoais </div>	<div data-bbox="1530 630 1911 820" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Bloco F - Situação Ocupacional Questões c Questões 25 a 44-O Questões 45 a 47-I Questões 48 a 63-D </div>
Dados de Identificação	Informações Gerais e Especificação do Domicílio e da Família		Espaço para Controle do: Pesquisador - Supervisor - Crítico - Checagem	Informações Individuais para todos os Moradores	Classificação e Caracterização Ocupacional dos Moradores de 10 anos e Mais.

4. BLOCOS A e B - IDENTIFICAÇÃO DO DOMICILIO

O Bloco A destina-se à identificação da unidade domiciliar. O preenchimento dos itens deste Bloco deverá ser feito pelo entrevistador no escritório, antes de se dirigir ao campo. Tomando como referência a listagem da amostra, devem ser registrados o endereço completo do domicílio sorteado (quadra, conjunto, avenida, ou rua, Região Administrativa), o número do setor censitário e o número da quadra onde se localiza o domicílio a ser visitado. O entrevistador deve ainda lembrar-se de que, antes de sair para o campo, é necessário conhecer a exata localização do setor censitário para o qual se dirige.

Se possível, dependendo da receptividade do informante, após o término de todas as entrevistas individuais, solicitar o número do seu telefone, apenas para a supervisão esclarecer alguma dúvida. Não será permitido ao pesquisador, em hipótese alguma realizar, as entrevistas ou fazer qualquer indagação através deste meio de comunicação.

Número do domicílio

Antes de sair para as entrevistas, o espaço destinado ao número do domicílio a ser pesquisado também deverá estar preenchido (campo das caselas 2 a 6). Este número do domicílio deverá igualmente ser registrado em cada questionário específico destinado aos moradores de um mesmo domicílio, quando da realização das entrevistas individuais. Escrever no campo 2 a 6 o número do domicílio, conforme orientação do supervisor.

Mês/ano da pesquisa

O campo 11 a 14 também deve ser preenchido no escritório, utilizando-se as caselas 11 e 12 para registrar o mês da pesquisa e 13 e 14 para o ano.

Região Administrativa, Unidade Padrão da Amostragem (UPA), setor censitário

A partir da listagem da amostra a ser pesquisada, deverá ser preenchido o campo 15 a 18 (Região Administrativa). Utilizando também os códigos para a UPA e setor censitário, o pesquisador deverá preencher os campos 19 a 22 e 23 a 26, antes de sair para as entrevistas.

Código do entrevistador

No campo 27 a 30, o entrevistador deverá registrar o seu próprio código, fornecido pelo supervisor.

Finalmente, seguindo as orientações acima, o pesquisador deverá verificar com cuidado quantas famílias residem no domicílio sorteado e, somente após essa verificação, registrar o número correspondente no espaço reservado para essa informação.

A seguir, deverá preencher o quadro do Bloco B, da seguinte forma: na primeira coluna, "Prenome de todos os moradores", anotar todos os residentes do domicílio, identificando-os pelo prenome.

Ao preencher esta coluna, atentar para os seguintes aspectos: o critério básico deverá ser o do arrolamento dos prenomes por família, iniciando sempre - no caso de residirem várias famílias no mesmo domicílio - pela família principal, ou seja, aquela cujo chefe for também o chefe do domicílio. Assim, o pesquisador deve escrever primeiro os prenomes das pessoas da primeira família, começando sempre pelo nome de seu chefe; depois, os nomes dos componentes da segunda família, começando pelo chefe desta segunda família e assim sucessivamente.

Em resumo, podem acontecer as seguintes situações:

a) **no domicílio pesquisado mora apenas uma família** - neste caso, o pesquisador deverá começar anotando o prenome do chefe da família e, em seguida, o prenome das demais pessoas da família;

b) **no domicílio reside mais de uma família** - sendo este o caso, o pesquisador deverá anotar, em primeiro lugar, o prenome do chefe da família que **é, ao mesmo tempo, o chefe do domicílio** (primeira família); a seguir, deverá anotar os prenomes das demais pessoas desta primeira família; tendo terminado de escrever os nomes de todos os membros da primeira família, deverá passar para linha seguinte e anotar o nome do chefe da **segunda família** (lembre-se de escrever depois do nome a palavra "chefe") e, em seguida, anotar os prenomes dos membros desta segunda família; se houver uma terceira família, utilizar o mesmo critério de anotação adotado para as famílias anteriores.

ATENÇÃO - Lembrar que, pelo critério adotado, um domicílio particular só pode conter até três famílias. Quando lá residirem quatro ou mais famílias, o domicílio deve ser desmembrado em um conjunto de domicílios particulares, isto é, considera-se que existe um domicílio para cada família. Estes casos deverão ser necessariamente informados ao supervisor de campo.

Após arrolar todos os membros, de todas as famílias (se for o caso) do domicílio, o entrevistador deverá passar um traço horizontal separando as famílias (se houver mais do que uma).

A seguir, deverá verificar o número de pessoas arroladas e conferi-lo com o número registrado na questão "Quantas pessoas moram neste domicílio?". Se houver alguma discrepância, esta deverá ser corrigida.

Repassar com o informante os dados sobre o número de família(s) residente(s) no domicílio e, especialmente, o número dos seus componentes, através do registro de seus prenomes na primeira coluna.

Após estar certo de não ter esquecido nenhuma pessoa, o entrevistador deverá verificar o "Número total de moradores", mais provável que o número resultante, após o registro dos prenomes das pessoas na primeira coluna, seja mais correto do que aquele proveniente da resposta à pergunta direta "Quantas pessoas moram neste domicílio?".

Na coluna "Sexo" (segunda coluna), escrever o código 1 ou 2 se o indivíduo for, respectivamente, do sexo masculino ou feminino.

Na terceira coluna, "Idade", escrever o número correspondente a idade de cada indivíduo arrolado na primeira coluna. Lembre-se do seguinte: se a criança ainda não completou 1 ano (isto é, tem 3 meses, 7 meses, etc.), dever registrar 00. Se o indivíduo tiver 1 ano e 2 meses ou 37 anos e 10 meses, deverá ser registrado, respectivamente, 01 e não 02 ou 37 e não 38. Isto é, a idade registrada deverá ser, sempre, a idade completa. A idade limite superior é 99 anos. Se houver algum indivíduo com idade superior a este limite, registrar 99.

Na quarta coluna, "N.º do indivíduo", atribuir um número de ordem crescente (01, 02, 03, etc.) a todos os membros de cada família. Lembre-se que, para cada família do domicílio, deve existir uma nova numeração, correspondendo sempre ao chefe da família o número 01.

Os códigos registrados nesta coluna deverão ser transcritos posteriormente para o campo 9 e 10, "N.º do indivíduo", dos questionários individuais.

Na quinta e na sexta colunas, "Posição no domicílio" e "Posição na Família", cada pessoa deverá ter seu registro, dependendo de sua posição no domicílio e na família. Para tanto, utilizar a relação "Código para posição no domicílio e na família", ao final do Bloco B (ver exemplos a seguir).

ATENÇÃO - Rever os conceitos de "Chefe", "Cônjuge", etc. no item 2.4 "Posição no domicílio e na família". Quando for registrado mais de um indivíduo com o código 4, escrever ao lado qual é a relação de parentesco.

Exemplos:

a) No caso de família única no domicílio:

Prenome do entrevistado	Posição no domicílio	Posição na família
Paulo (chefe)	1	1
Tereza (esposa)	2	2
João (filho)	3	3
Maria (sobrinha de Paulo)	4	4

b) No caso de duas ou mais famílias no domicílio:

Prenome do Entrevistado	Posição no domicílio	Posição na Família
Paulo (chefe - família principal)	1	1
Tereza	2	2
João	3	3
Maria	4	4
Carlos (chefe - família secundária)	4	1
Isabel	3	2
Antônio	4	3

No exemplo b), a família secundária assim se caracteriza:

No domicílio,

Carlos é genro de Paulo (4 - outro parente),
Isabel é filha de Paulo (3 - filha),
Antônio é neto de Paulo (4 - outro parente).

Na família,

Carlos é o chefe da família secundária (1 - chefe),
Isabel é esposa de Carlos (2 - cônjuge),
Antônio é filho de Isabel e de Carlos (3 - filho).

Ainda no exemplo b), supõe-se que a família secundária tenha laços de parentesco com o "chefe do domicílio", contudo, a família secundária poderia ser pensionista de Paulo, o chefe do domicílio. Neste caso, os códigos da posição na família, no exemplo b), seriam os mesmos, mas os códigos da **posição no domicílio** seriam os seguintes:

Carlos - 6,
Isabel - 6,
Antônio - 6.

ATENÇÃO: No domicílio que apresenta mais de uma família a empregada doméstica só pode compor a 1ª família, o mesmo acontecendo com o agregado. Pois a 1ª família é a 1ª referência do domicílio.

Os códigos registrados nas colunas "Posição no domicílio" e "Posição na família" deverão ser transcritos posteriormente para os campos 21 e 22 do Bloco E, "Atributos pessoais", quando for realizada a entrevista individual.

Na sétima coluna, "Nº da família", cada uma das famílias, separada das outras por um traço horizontal (caso em que no domicílio pesquisado resida mais de uma família), deverá ser numerada, lembrando-se que todos os componentes de uma mesma família devem ter o mesmo número (Ver o exemplo c), dado a seguir, sobre o preenchimento completo do Bloco B.

Na oitava coluna, "Tipo de morador", cada pessoa deverá ter seu registro de acordo com o "Código para tipo de morador", definido no item 2.3.

ATENÇÃO - Rever os conceitos de "morador presente", "morador ausente" e "não-morador presente" no item 2.3, "Moradores abrangidos pela pesquisa".

Na última coluna, "Data e hora para a entrevista", lembrar que todos os moradores com 10 anos e mais deverão responder pessoalmente às perguntas dos Blocos E e F. Quando não for possível entrevistá-los no mesmo dia, utilizar esta última coluna para registrar a data e o horário em que determinada pessoa ou pessoas poderão ser encontradas. O entrevistador deverá procurar conciliar os horários, para que não haja necessidade de voltar várias vezes ao domicílio.

Exemplo c):

Preenchimento do Bloco B, supondo-se o domicílio onde residem as famílias do Sr. Paulo e do Sr. Carlos, do exemplo b).

Quantas famílias moram neste domicílio? 02.

Quantas pessoas moram neste domicílio? 07.

ATENÇÃO - Ao terminar o preenchimento do Bloco B, o pesquisador deverá rever atentamente o trabalho feito, não esquecendo de escrever também o nome da pessoa que forneceu as informações solicitadas. Em caso de dois informantes, anotar os nomes de ambos. Este procedimento de revisão do trabalho é de fundamental importância, pois as informações levantadas no Bloco B serão transcritas para o Bloco C, "Caracterização do domicílio e da família". Embora o próprio preenchimento do Bloco C cheque as informações do Bloco B, se estas estiverem corretas no momento da entrevista o pesquisador terá seu trabalho facilitado, pois não terá necessidade de corrigir dados já levantados.

Quantas famílias moram neste domicílio? 02	Quantas pessoas moram neste domicílio? 07
--	---

Prenome de todos os moradores	Sexo 1.M 2.F	Idade	N.º do Indivíduo	Posição		N.º de Família	Tipo de Morador	Data e Hora para a Entrevista
				Domicílio	Família			
1 (Chefe) Paulo	1	60	1	1	1	01	1	
2 Tereza	2	55	2	2	2	01	1	
3 João	1	30	3	3	3	01	1	
4 Maria	2	06	4	4	4	01	2	
5 (Chefe) Carlos	1	31	1	4	1	02	1	
6 Izabel	2	25	2	3	2	02	1	
7 Antônio	1	01	3	4	3	02	2	
8								
9								

Nome do informante
D.F.

5. BLOCO C - CARACTERIZAÇÃO DO DOMICÍLIO E DA FAMÍLIA

ATENÇÃO - O Bloco C deverá ser preenchido tomando-se sempre como referência o Bloco B. Se, ao aplicar o Bloco C, o entrevistador perceber incoerência com o Bloco B, deve retornar para as devidas correções.

Tipo do domicílio

É a primeira informação do Bloco C. No campo 32 deverá ser assinalado (1), "domicílio particular", ou (2), "domicílio coletivo". Este dado já deve ter sido coletado pelo

entrevistador no Bloco B, ao determinar o número de famílias que moram no domicílio. Aqui, deve-se somente registrá-lo, utilizando os códigos correspondentes.

Total de famílias no domicílio

Transcrever para o campo 33 e 34 o número de famílias, já obtido anteriormente na questão "Quantas famílias moram neste domicílio?", do Bloco B.

Total de moradores no domicílio

Deverá ser transcrito no campo 35 e 36 o número de pessoas que moram no domicílio, conforme resposta à questão "Quantas pessoas moram neste domicílio?", do Bloco B. Se a resposta necessitar apenas de uma casela, usar a da direita, campo 36, e colocar zero na caseia 35 (é o caso de domicílios onde moram de uma a nove pessoas).

Prenome de todos os moradores	Sexo 1.M 2.F	Idade	N.º do Indivíduo	Posição		N.º de Família	Tipo de Morador	Data e Hora para a Entrevista
				Domicílio	Família			
1 (Chefe) Paulo	1	60	1	1	1	01	1	-
2 Tereza	2	55	2	2	2	01	1	-
3 João	1	30	3	3	3	01	1	-
4 Maria	2	06	4	4	4	01	2	-
5 (Chefe) Carlos	1	31	1	4	1	02	1	Dia 14 às 10 hs
6 Izabel	2	25	2	3	2	02	1	-
7 Antônio	1	01	3	4	3	02	2	-
8								
9								

Nome do informante
D.F.

Para uso da amostragem

O campo 37 a 44 não deverá ser preenchido pelo pesquisador.

O quadro do Bloco C objetiva separar, segundo o sexo, os menores de 10 anos dos de 10 anos e mais, em cada uma das famílias residentes no domicílio. Neste quadro, podem ser discriminadas, no máximo, três famílias.

Toda a primeira linha do quadro está destinada ao registro das informações relativas família principal (nº 1). A segunda e a terceira linhas, por sua vez, são destinadas às demais famílias moradoras no domicílio, caso haja mais de uma família.

ATENÇÃO - Caso o domicílio tenha apenas uma ou duas famílias, a(s) linha(s) restante(s) deverá(ão) ser deixada(s) em branco. Não preencher com zeros, ou hífen as caselas dos campos. Quando o domicílio possuir mais de três famílias definido após realizar ou não a entrevista diretamente com a pessoa, preencher só o Bloco "C" da outra capa.

Número do domicílio

Na primeira coluna do quadro, deve ser transcrito o mesmo número já anotado no campo 2 a 6, do Bloco A. Observe que este "número do domicílio" será sempre o mesmo para todas as famílias residentes no domicílio e também para todos os indivíduos que, posteriormente, responderão às perguntas dos Blocos E e F.

Nos casos de seis ou mais pessoas sem relação de parentesco residirem no mesmo domicílio, usar uma capa de questionário para cada grupo de três famílias "unipessoais" (ver item 2.1.2). Não esqueça que, nesta situação, não haverá divisão de domicílio. Considera-se apenas **um** domicílio com seis ou mais famílias "unipessoais".

Número da família

Transcrever para a segunda coluna do quadro o "Número da família" já listado na sétima coluna do Bloco B.

Total de membros

Fazer a soma dos membros listados no Bloco B, por família, e transcrever o total obtido para a terceira coluna do Bloco C.

Pessoas menores de 10 anos na família, por sexo

Tendo como referência os dados do Bloco B, fazer a soma das pessoas menores de 10 anos de cada família, segundo o sexo, e transcrever cada um dos subtotais para os campos 13 e 14 (masculino) e 15 e 16 (feminino).

Pessoas de 10 anos e mais na família, por sexo

Utilizando a mesma listagem do Bloco B, fazer a soma das pessoas com 10 anos e mais, de cada família, segundo o sexo, e transcrever os dois resultados, respectivamente, para o campo 17 e 18 e o campo 19 e 20.

Após preencher todos os dados do Bloco C, fazer um cálculo, **por linha**, para confirmar se a soma das pessoas, segundo idade e sexo, é igual ao número registrado na terceira coluna, "Total de membros da família":

Número da Família	Total de Membros da Família	Pessoas Menores de 10 anos na Família	Pessoas de 10 Anos e Mais na Família
		Masculino Feminino	Masculino Feminino
0 1 0 0	0 7	0 1 0 1	0 3 0 2

Também deve ser realizada a soma vertical dos dados dispostos em toda a coluna destinada ao "Total de membros da família", que deve coincidir com o número registrado no Bloco B, "Quantas pessoas moram neste domicílio?", e com o número registrado no campo de 35 a 36, do Bloco C.

N.º da Família	N.º de Membros da Família
1	7
2	5
3	5
	17 (1)

(1) Este número deve ser igual ao registrado na 2ª questão do Bloco B e no campo 35 e 36, do Bloco C.

A seguir, são descritas algumas alternativas de preenchimento do quadro do Bloco C.

a) No caso de morar apenas uma família no domicílio pesquisado (família única):

Número do Domicílio	Número da Família	Total de Membros da Família	Pessoas Menores de 10 anos na Família		Pessoas de 10 Anos e Mais na Família	
			Masculino	Feminino	Masculino	Feminino
5 0 3 2 2 2	0 1 0 0	0 7	0 1	0 1	0 3	0 2
5						
5						

ATENÇÃO - Somente a compreensão das definições de empregada doméstica e seus parentes, assim como de pensionista, propiciará o correto preenchimento dos Blocos B e C. Assim, ver "Família" (item 2.2) para saber quando se deve considerá-los como membros da família principal ou como família secundária.

b) No caso de morarem, por exemplo, três famílias no domicílio pesquisado:

Número do Domicílio	Número da Família	Total de Membros da Família	Pessoas Menores de 10 anos na Família		Pessoas de 10 Anos e Mais na Família	
			Masculino	Feminino	Masculino	Feminino
5 0 0 1 8 0	0 1 0 0	0 4	0 1	0 1	0 1	0 1
5 0 0 1 8 0	0 2 0 0	0 3	0 0	0 0	0 2	0 1
5 0 0 1 8 0	0 3 0 0	0 5	0 1	0 1	0 2	0 1

NOTA: A família na primeira linha é a família principal; as famílias das demais linhas são as famílias secundárias.

6. BLOCO D - DADOS DE CONTROLE

O Bloco D contém quadros destinados, exclusivamente, a facilitar o desempenho do pesquisador e a garantir o controle dos trabalhos de campo.

No local indicado, o pesquisador deverá escrever, de forma legível, seu nome completo.

Também deverão ser anotadas as datas e horários em que as visitas foram realizadas e o número de questionários aplicados nessa(s) data(s). Poderá ocorrer o fato de o pesquisador completar todas as entrevistas de um mesmo domicílio no mesmo dia. Neste caso, deverá ser registrada a data correspondente e a quantidade de questionários aplicados. Poderá acontecer também que só após duas ou três visitas o pesquisador consiga encerrar os trabalhos junto ao domicílio. Neste caso, deverão ser anotadas as datas e horários das visitas e o número de questionários aplicados em cada visita.

O quadro "Condição da entrevista" objetiva identificar se as entrevistas do domicílio foram realizadas de forma completa ou se não foi possível sua realização e os motivos. Assim, nos casos de "Recusa" ou de entrevista "Incompleta", bem como de "Domicílio fechado", de "Domicílio vago" ou de "Unidade inexistente" (o pesquisador não conseguiu efetivamente localizar a unidade domiciliar sorteada), assinalar a alternativa correspondente e descrever o motivo, colocando o caso para análise do supervisor. Não esqueça que, além da checagem normal, todos estes casos merecerão atenção especial por parte da supervisão, da checagem e da coordenação da pesquisa.

Só no caso de completar a aplicação dos questionários junto a todos os moradores de 10 anos e mais é que o pesquisador deverá assinalar a alternativa "Realizada". O questionário deverá, necessariamente, conter o nome e a rubrica do supervisor da equipe, após seu recebimento definitivo e exame minucioso.

Só então o questionário será encaminhado para a supervisão da crítica, devendo ser anotado o nome da pessoa que fará a crítica e a data da aprovação. O mesmo procedimento será adotado para a checagem.

ATENÇÃO - Cada indivíduo de 10 anos e mais deverá responder pessoalmente as questões dos Blocos E e F, a não ser quando se tratar de pessoa inválida, doente ou idosa, sem condições de prestar informações. As informações somente poderão ser fornecidas por outro membro da família após a terceira tentativa para localizar o indivíduo que deveria ser entrevistado. Caso isto aconteça, o pesquisador deverá anotar no espaço "Observações" as razões para este procedimento. Quando o indivíduo entrevistado tiver menos de 10 anos, os dados do Bloco E devem ser preenchidos nos espaços reservados na contracapa do questionário. Se o número de crianças menores de 10 anos for maior que o número de espaços da contracapa, utilizar uma capa adicional.

7. IDENTIFICAÇÃO DO INDIVÍDUO E BLOCO E - ATRIBUTOS PESSOAIS

As questões do Bloco E visam especificar os atributos de cada morador do domicílio amostrado.

7.1 Instrução para o preenchimento do item "Número do questionário" e das questões 1 a 4

Antes de iniciar a entrevista individual, o pesquisador deverá transcrever dos Blocos A, B e C as seguintes informações: número do domicílio, número da família, número do indivíduo, tipo de morador, prenome do indivíduo, sexo, idade, posição no domicílio e posição na família. Se esta entrevista não for realizada na primeira visita, tais informações deverão ser transcritas antes do retorno ao domicílio. A entrevista individual poderá servir para confirmar os dados transcritos dos Blocos A, B e C.

Número do questionário

Este item já composto pelo número do domicílio, pelo número da família, pelo número do indivíduo, pelo tipo de morador e pela data da entrevista.

Número do domicílio

Deverá ser reproduzido do Bloco A (campo 2 a 6). Todos os moradores do domicílio terão, em comum, este "Número do domicílio".

Número da família

Este número deverá ser reproduzido do Bloco C (campo 7 e 8). Observar que este número será comum a todos os membros de uma mesma família.

Número do indivíduo

Este é o número específico de cada pessoa anotada na quarta coluna do Bloco B ("Número do indivíduo").

Como se verificou anteriormente, numa mesma família este "Número do indivíduo" não pode se repetir. Quando existirem duas ou três famílias no mesmo domicílio, a numeração recomeça a partir de cada chefe de família.

Tipo de morador

Transcrever do Bloco B, oitava coluna, o código correspondente ao "Tipo de morador", lembrando que este será definido após realizar ou não a entrevista com a pessoa.

Data da entrevista

Anotar a data da entrevista, lembrando que as caselas 12 e 13 correspondem ao dia da entrevista; as caselas 14 e 15, ao mês; e as caselas 16 e 17, ao ano. Se o dia ou o mês corresponderem a apenas um dígito, colocar um zero à esquerda e o número à direita.

Exemplo:

1	2	0	3	9	1
---	---	---	---	---	---

Prenome do indivíduo

Transcrever da primeira coluna do Bloco B o prenome do morador ao qual corresponde o "Número do questionário".

Prenome do informante

Nos casos de entrevista indireta, registrar o prenome da pessoa que prestou as informações referentes ao indivíduo especificado em "Prenome do indivíduo". Se foi a própria pessoa que respondeu ao questionário, repetir o nome.

QUESTÃO 1 - SEXO

Anotar no campo 18 o código 1 se o entrevistado for do sexo masculino ou o código 2, se for do sexo feminino.

QUESTÃO 2 - IDADE

Anotar no campo 19 e 20 a idade, em anos completos, registrada na terceira coluna do Bloco B.

QUESTÕES 3 e 4 - POSIÇÃO NO DOMICÍLIO E NA FAMÍLIA

Os dois códigos já anotados na quinta e na sexta colunas do Bloco B devem ser transcritos para os campos 21 e 22, respectivamente.

7.2 Instruções para as questões 5 a 11

O entrevistador deve apresentar-se no domicílio e explicar o objetivo da pesquisa de forma semelhante àquela feita pela primeira vez. É importante criar um ambiente de confiança junto ao entrevistado, para facilitar a obtenção dos dados.

QUESTÃO 5 - COR

Esta questão investiga a cor do indivíduo e, de preferência, seu registro deve decorrer da observação do pesquisador. Somente deverá ser indagada a cor da pessoa quando a entrevista for indireta.

1 - Cor branca: traços europeus/ocidentais (não-preto, não-amarelo, não-pardo).

2 - Cor preta: traços negróides.

3 - Cor parda: em função de cruzamento de branco com negro (mulatos), branco com índio, negro com índio ou outros cruzamentos.

4 - Cor amarela: japoneses/chineses/descendentes.

OBS.: No cruzamento de branco com amarelo, o registro da cor dependerá da observação de campo e deverão ser considerados os traços mais marcantes. Em caso de dúvida, expor ao supervisor de campo.

Caso seja necessário indagar a cor da pessoa investigada, explicar que a pesquisa objetiva também mensurar o mercado de trabalho segundo este atributo e que a questão foi introduzida a pedido do Instituto de Pesquisa das Culturas Negras, com sede na Cidade do Rio de Janeiro.

Transcrever para o campo 23 o código referente à cor do entrevistado.

QUESTÃO 6 - ESTADO ONDE NASCEU

Escrever na linha reservada para este fim o nome do Estado de nascimento e anotar o código correspondente nos campos 24 e 25 (ver relação de códigos na contracapa do questionário).

QUESTÃO 7 - ÚLTIMO LOCAL DE RESIDÊNCIA

Esta questão investiga a última localidade em que o entrevistado residiu. Portanto, se o indivíduo residiu em várias localidades antes da atual, levar em consideração apenas a última.

Se o indivíduo morou sempre na mesma Região Administrativa, ou se reside lá há mais de 12 meses, anotar o código 1 na casela 26.

Se nos últimos 12 meses morou em outra Região Administrativa, anotar no espaço reservado qual a Região Administrativa e o código 2 na casela 26.

Se o indivíduo é procedente de outro país, Estado, ou algum município do Entorno do DF, escrever no espaço reservado qual o nome da localidade, e nas caselas 27 e 28 anotar o código correspondente, segundo a relação impressa na contracapa do questionário.

As Regiões Administrativas que integram o Distrito Federal são as seguintes:

- I - BRASÍLIA
- II - GAMA
- III - TAGUATINGA
- IV - BRAZLÂNDIA
- V - SOBRADINHO
- VI - PLANALTINA
- VII - PARANOÁ
- VIII - NÚCLEO BANDEIRANTE
- IX - CEILÂNDIA
- X - GUARÁ
- XI - CRUZEIRO
- XII - SAMAMBAIA
- XIII - SANTA MARIA
- XIV - SÃO SEBASTIÃO

XV - RECANTO DAS EMAS
XVI - LAGO SUL
XVII - RIACHO FUNDO
XVIII - LAGO NORTE
XIX - CANDANGOLÂNDIA
XX - ÁGUAS CLARAS
XXI - RIACHO FUNDO II
XXII - SUDOESTE E OCTOGONAL
XXIII - VARJÃO
XXIV - PARK WAY
XXV - SCIA (SETOR COMPLEMENTAR DE INDÚSTRIA E ABASTECIMENTO)
XXVI - SOBRADINHO II
XXVII - JARDIM BOTÂNICO
XXVIII - ITAPOÁ
XXIX - SIA (SETOR DE INDÚSTRIA E ABASTECIMENTO).

QUESTÃO 8 - TEMPO DE RESIDÊNCIA NO DISTRITO FEDERAL

Nesta questão, deverá ser registrado (campo 29 e 30) o tempo de residência do entrevistado no Distrito Federal. Não confundir com o tempo de residência no domicílio.

O tempo de residência deve referir-se a um período contínuo. Assim sendo, se o entrevistado entrou e saiu mais de uma vez da região em estudo, será considerado o período de tempo decorrido a partir da última vez em que fixou residência no Distrito Federal.

Este tempo deve ser registrado em anos completos. Assim, quando o indivíduo ainda não completou um ano de residência deve ser marcado 00; quando reside, por exemplo, há um ano e 11 meses, deve ser marcado 01; quando reside há 10 anos e três meses, deve ser marcado 10.

ATENÇÃO - Não considerar as mudanças no interior da própria área do Distrito Federal. Por exemplo: uma família, que sempre viveu nesta Região, mudou-se do Plano Piloto para Taguatinga, no D.F. O tempo de permanência será a soma do tempo de moradia nas duas cidades.

COMANDO - Para os indivíduos menores de 7 anos, não devem ser investigadas as questões 9,10 e 11 referentes ao nível de escolaridade. Para os entrevistados de 7 anos e mais, seguir para a questão 9.

QUESTÃO 9 - FREQUENTA ESCOLA

Deverá ser anotado, no campo 31, se:

- 1 - sim (frequenta escola) e sabe ler e escrever;
- 2 - sim (frequenta escola), mas não sabe ler nem escrever;
- 3 - não (frequenta escola), mas sabe ler e escrever;
- 4 - não (frequenta escola) e não sabe ler nem escrever.

Este procedimento será válido para qualquer idioma.

Para os entrevistados que responderam as alternativas 1 e 2, lembrar que somente deverão ser considerados os cursos regidos segundo o sistema formal de ensino (1º grau, 2º grau, 3º grau, supletivos de 1º e 2º graus).

Também são considerados como freqüentando escola aqueles que estão freqüentando o cursinho pré-vestibular.

QUESTÃO 10 - ÚLTIMA SÉRIE CONCLUÍDA

Série: anotar, no campo 32, a última série concluída, tanto para os que pararam de estudar como para os que ainda estão estudando.

Se a última série concluída foi a 1ª série de qualquer um dos graus de ensino, anotar o código 1 no campo 32; se foi a 2ª série de qualquer um dos graus de ensino, anotar o código 2. Assim, sucessivamente, até o código 8, correspondente 8ª série.

Grau: anotar, no campo 33, o código do grau de ensino referente à última série concluída. O código 1 corresponde ao 1º grau, o código 2 ao 2º grau e o código 3 ao ensino universitário.

Para os indivíduos que cursaram o supletivo de 1º grau, anotar o código 1 e, para os que fizeram o supletivo de 2º grau, o código 2.

ATENÇÃO: Lembrar que a nomenclatura utilizada nas instruções das questões 10 e 11 refere-se ao sistema de ensino atualmente em vigor. No caso das pessoas que freqüentaram escolas antes da Lei de Reforma do Ensino, deve ser feito um ajustamento ao atual sistema educacional. Para as pessoas que freqüentaram escolas no exterior, obter os dados para, posteriormente, com o supervisor, fazer a equivalência.

QUESTÃO 11 - GRAU CONCLUÍDO

Anotar no campo 34 o código 1, se o indivíduo já concluiu realmente o grau em questão, e o código 2 se não chegou a concluí-lo.

COMANDO - Para os entrevistados menores de 10 anos, cujos dados foram registrados na contracapa, encerrar a entrevista. Para os indivíduos de 10 anos e mais, continuar a entrevista, aplicando o Bloco F, "Situação ocupacional".

8. BLOCO F - SITUAÇÃO OCUPACIONAL

8.1 Nota introdutória

As questões que compõem o Bloco F constituem o núcleo central do questionário.

É através destas questões que serão coletadas as informações referentes às condições de atividade do indivíduo de 10 anos e mais (População em Idade Ativa), captando-se a

situação de emprego, desemprego e inatividade e as informações específicas de cada uma destas situações.

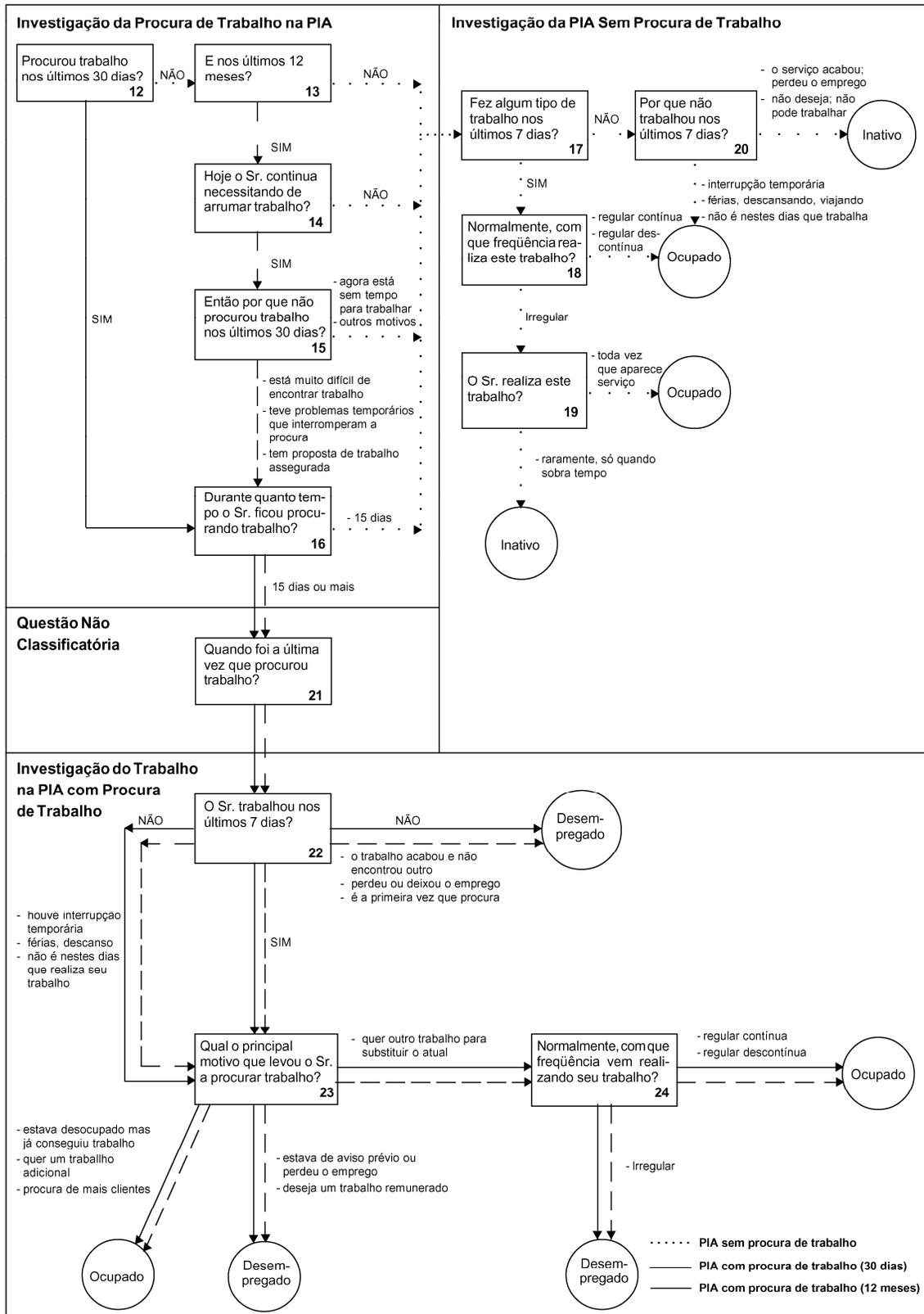
O conjunto dos quesitos 12 a 24 tem por finalidade classificar o entrevistado de acordo com sua condição de atividade, para assim encaminhá-lo às questões que investigam as características próprias de sua situação de ocupado, desempregado ou inativo.

É de fundamental importância que se entenda a lógica e a seqüência das questões formuladas. Sua aplicação não deve suscitar enganos, caso contrário toda a entrevista será invalidada.

O fluxograma a seguir mostra a seqüência das perguntas classificatórias da condição de atividade, identificando os diferentes caminhos da entrevista até a classificação do entrevistado em ocupado, desempregado ou inativo. O estudo e o domínio deste fluxograma não só permitirão uma melhor compreensão dos conceitos de ocupação, desemprego e inatividade utilizados pela pesquisa, como são fundamentais para garantir e facilitar a boa aplicação do questionário.

(Atenção, PV: ver o fluxograma impresso na próxima página).

FLUXOGRAMA DAS QUESTÕES CLASSIFICATÓRIAS DA CONDIÇÃO DE ATIVIDADE



8.2 Tempos de referência

Os tempos de referência utilizados em diferentes quesitos do questionário são assim definidos:

- a) mês da pesquisa - corresponde ao mês-calendário no qual são realizadas as entrevistas referentes ao lote mensal da amostra;
- b) semana da entrevista - refere-se a semana, de domingo a sábado, na qual está incluído o dia da realização da entrevista individual;
- c) últimos 30 dias - referem-se aos 30 dias imediatamente anteriores ao dia da entrevista individual; este período varia de acordo com a data da entrevista individual (questões 12, 15, 23 - alternativa 5, 46, 56 e 57);
- d) últimos 7 dias - referem-se aos sete dias imediatamente anteriores ao dia da entrevista individual; este período faz parte dos últimos 30 dias (questões 17, 20, 21 - alternativa 1, 22 e 45);
- e) últimos 12 meses - correspondem aos 12 meses que antecedem o dia da entrevista; desta forma, os últimos 30 dias estão incluídos nos últimos 12 meses (questão 13);
- f) mês passado - refere-se ao mês-calendário imediatamente anterior ao mês da pesquisa (questões 42, 47 e 63);
- g) semana passada - a semana, de domingo a sábado que antecede a semana da entrevista (questões 43 e 62).

8.3 Definição de trabalho

A definição de trabalho e não-trabalho é de fundamental importância na aplicação correta das questões do Bloco F.

Trabalho: compreende o trabalho remunerado e o trabalho não-remunerado, tal como definidos a seguir.

- a) Trabalho remunerado: refere-se ao exercício de qualquer atividade que tenha como contrapartida uma remuneração em dinheiro, podendo ser completada por benefícios ou bens em espécie (alimentação, habitação, transporte, etc.).

Assim, o trabalho remunerado abrange desde os assalariados, patrões, contas-próprias e autônomos até os trabalhadores que recebem exclusivamente por produção, os biscateiros, etc. Nesta categoria incluem-se também os padres, freiras, estagiários, aprendizes, etc., desde que recebam alguma remuneração em dinheiro pelo exercício da sua atividade. Da mesma forma, o serviço militar obrigatório é considerado trabalho remunerado.

b) Trabalho não-remunerado: refere-se às atividades dos trabalhadores familiares sem remuneração salarial, os quais trabalham auxiliando nos negócios ou no trabalho de parentes, sem que recebam por isso uma retribuição salarial.

Caso exista uma contrapartida em salário, este trabalho será considerado como trabalho remunerado. Considerado também como trabalho não-remunerado aquele exercido pelo empregado que recebe exclusivamente em espécie ou benefício.

Não-trabalho: refere-se a toda atividade que não possibilita o retorno de qualquer tipo de remuneração em dinheiro ou espécie.

Portanto, são consideradas como não-trabalho as atividades da dona-de-casa, do estudante, etc. Nesta situação estão incluídas também as atividades das pessoas que se dedicam a trabalhos filantrópicos, de caridade e de ajuda, assim como as de estagiários, aprendizes, etc., desde que não haja uma contrapartida de remuneração, em dinheiro ou espécie.

Se a pessoa ajuda algum parente em seus afazeres domésticos, mesmo que tenha uma contrapartida em termos monetários (mesada, ajuda de custo), esta atividade se configura como não-trabalho. No entanto, se este serviço se caracterizar plenamente como trabalho assalariado (remuneração fixa, direito a férias, carteira assinada, etc.), ainda que exista uma relação de parentesco, trata-se de trabalho remunerado.

8.4 Instrução para as questões 12 a 63

QUESTÃO 12 - O(A) SR.(A) PROCUROU TRABALHO NOS ÚLTIMOS 30 DIAS?

A procura do trabalho refere-se a um trabalho remunerado em dinheiro, tal como definido anteriormente. Engloba, portanto, não só a procura de um emprego assalariado como também um trabalho como autônomo, empregador, etc. Lembrar que o período da procura relativo aos 30 dias anteriores ao dia da entrevista.

Se o entrevistado respondeu "sim", o pesquisador deverá perguntar que providências tomou para procurar trabalho.

O entrevistador não deve ler as alternativas de resposta apresentadas no questionário, deixando o entrevistado dizer que providências tomou para procurar trabalho. Só então deverá ser assinalada a alternativa que corresponder a sua resposta. Se o entrevistado indicar mais de uma providência, apenas a mais freqüente no período deverá ser anotada.

A procura de clientes por parte do trabalhador autônomo deve ser considerada como uma providência específica, assinalando-se, portanto, a alternativa 6, mesmo que esta procura tenha sido feita através de alguma providência expressa nas demais alternativas. Exemplo: o autônomo que "colocou/respondeu anúncio", oferecendo seus serviços; deve-se marcar a alternativa 6.

Considera-se como procura de clientes por parte dos autônomos a apresentação de orçamento em resposta a um chamado para prestar um serviço, isto, quando a iniciativa foi do cliente. No entanto, a solicitação eventual de um conhecido para fazer um serviço não deve ser considerada.

A visita a possíveis clientes para vender produtos não é considerada como procura de trabalho.

No caso das iniciativas para abrir um negócio ou firma, tais como procura de financiamento, solicitação de licença para se estabelecer, etc., deverá ser marcada a alternativa 7 (outra) e ser especificado o tipo de iniciativa feita.

Da mesma forma, se o entrevistado indicar outro tipo de providência, não prevista nas alternativas 1 a 6, deverá ser assinalada a alternativa 7 e registrada, na linha correspondente, qual foi a providência.

ATENÇÃO - A pergunta sobre as providências tomadas pelo entrevistado para a procura de trabalho tem por objetivo verificar se o entrevistado efetivamente procurou trabalho.

Pode acontecer que o indivíduo responda "sim" na questão 12, mas não consiga especificar nenhuma providência tomada para a procura de trabalho. Quando isso ocorrer, o entrevistador não deverá tentar ajudar o entrevistado. Se ele não for capaz de dizer o que fez para procurar trabalho, assinalar a alternativa 8, "nada fez", e seguir para a questão 13.

COMANDO - Se o entrevistado indicou as alternativas 1 a 7, o entrevistador deve passar para a questão 16. Se o entrevistador indicou as alternativas 8 ou 9, seguir para a pergunta 13.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 35 o código correspondente a alternativa assinalada.

QUESTÃO 13 - E NOS ÚLTIMOS 12 MESES?

ATENÇÃO - Apenas para quem indicou a alternativa 8 ou 9, da questão 12.

Esta questão tem por objetivo verificar se o entrevistado procurou trabalho no decorrer dos últimos 12 meses, apesar de não o ter procurado nos últimos 30 dias. Da mesma forma que na questão anterior, esta procura deve ter se expressado em alguma providência concreta. Se o entrevistado responder "sim", portanto, deve-se perguntar que providências foram tomadas naquela época e aceitar a resposta "sim" só se ele tiver realmente tomado alguma providência para procurar trabalho.

Lembrar de limitar a pergunta apenas à procura de trabalho, evitando antecipação de respostas a perguntas que deverão necessariamente ser feitas em seqüência.

COMANDO - Se o entrevistado respondeu a alternativa 1 - sim, o entrevistador deve seguir para a pergunta 14; se respondeu a alternativa 2 - não, passar para a questão 17.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 36 o código correspondente alternativa assinalada.

QUESTÃO 14 - E HOJE O(A) SR.(A) AINDA NECESSITA ARRUMAR TRABALHO?

ATENÇÃO - Esta pergunta tem por objetivo verificar se o entrevistado continua hoje, ou seja, no momento da entrevista, necessitando de um trabalho.

Lembrar que a pergunta refere-se ao trabalho remunerado, tal como definido no item 9.3. Por outro lado, a idéia "arrumar trabalho" inclui a necessidade de mudar de trabalho, conseguir um trabalho adicional ou conseguir um trabalho qualquer por não ter nenhum.

Nesta questão, o entrevistador deve se limitar a captar as respostas previstas, para não adiantar a entrevista. Outras condições ou situações que interessam registrar para a classificação da condição de atividade do indivíduo serão captadas nas questões subsequentes..

COMANDO - Se o entrevistado respondeu a alternativa 1 - sim, formular a questão 15 a seguir; se respondeu a alternativa 2 - não, passar para a questão 17.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 37 o código correspondente alternativa assinalada.

QUESTÃO 15 - ENTÃO POR QUE NÃO PROCUROU TRABALHO NOS ÚLTIMOS 30 DIAS?

ATENÇÃO - Esta questão deve ser formulada somente ao entrevistado que respondeu a alternativa 1 - sim, da questão 14, ou seja, aquele indivíduo que procurou trabalho nos últimos 12 meses e continua com necessidade de arrumar trabalho.

O objetivo desta questão é verificar por que o indivíduo que procurou trabalho nos últimos 12 meses e continua hoje tendo necessidade de arrumar um trabalho não o procurou nos últimos 30 dias.

De acordo com o motivo explicitado para a paralisação da procura, será possível identificar se a disponibilidade e necessidade de arrumar trabalho, manifestadas pela procura realizada nos últimos 12 meses, ainda permanecem no momento da entrevista.

Para tanto, as respostas devem ser bastante exploradas, deixando o entrevistado expor em detalhes as razões da paralisação de sua procura, para depois marcar uma das alternativas previstas. Estas não devem ser lidas para evitar a indução da resposta.

ALTERNATIVA 1 - Porque está difícil encontrar trabalho.

Deve-se registrar nesta alternativa as pessoas que deixaram de procurar trabalho devido as dificuldades encontradas no mercado de trabalho. São aquelas cuja procura de trabalho foi infrutífera, ou seja, sem resultados concretos: não conseguiram os empregos ou trabalhos procurados. Suas experiências negativas de procura as desestimularam a continuar procurando trabalho. Este desestímulo persiste de tal forma que consideram que atualmente também não adianta procurar trabalho, porque não o vão encontrar. No entanto, voltariam a procurá-lo se percebessem uma melhora no mercado de trabalho.

ATENÇÃO - Esta alternativa refere-se a uma situação diferente daquela em que a pessoa desistiu de procurar trabalho para dedicar-se a outra atividade, tal como cuidar da casa, estudar, etc., que será classificada nas alternativas 4 ou 5.

Esta alternativa não deve ser assinalada pela pessoa que encontrou o emprego ou trabalho procurado (mesmo que já o tenha perdido), se não voltou mais a procurar. Neste caso, deve ser investigado porque não voltou a procurar trabalho, para assim classificá-la em uma das demais alternativas.

No entanto, deve incluir aquele indivíduo que não encontrou o trabalho procurado, embora esteja trabalhando; o caso da pessoa que, por dificuldades de encontrar emprego, teve que realizar algum tipo de trabalho precário como meio de sobrevivência.

Inclui também aquela pessoa que procurou mudar de trabalho ou procurou um trabalho adicional e que, no entanto, não o conseguiu.

Devem ser classificadas nesta alternativa respostas tais como "não encontrei trabalho na área", "o mercado de trabalho está muito ruim", "não vou encontrar trabalho", "não adianta procurar emprego", "perdi a iniciativa".

ALTERNATIVA 2 - Teve problemas temporários que interromperam a procura nesses últimos 30 dias.

Esta alternativa inclui as pessoas que interromperam sua procura de trabalho nos últimos 30 dias por motivos circunstanciais, temporários, tais como doenças, problemas familiares, falta de dinheiro para o transporte. Para classificar o indivíduo nesta alternativa, portanto, o entrevistador deve certificar-se de que os motivos são realmente temporários tendo, afetado apenas a possibilidade de trabalhar. Quando esses problemas tiverem um caráter mais permanente, que impeça realmente o entrevistado de trabalhar por falta de disponibilidade de tempo ou outra razão, o entrevistador deve marcar a alternativa 4 ou a 5, conforme o caso.

ATENÇÃO - A interrupção da procura de trabalho se deu nos últimos 30 dias, de tal forma que a última vez que procurou trabalho é bastante recente, no máximo até dois meses atrás (alternativa 4 da questão 21). A questão 21 serve para checar o enquadramento do entrevistado na presente alternativa.

Devem ser classificadas nesta alternativa respostas tais como "porque nestes 30 dias meu filho adoeceu", "porque me faltou dinheiro", "estive doente".

ALTERNATIVA 3 - Tem uma proposta de trabalho assegurada.

Assinala-se esta alternativa quando o entrevistado não procurou trabalho nos últimos 30 dias porque já tem um trabalho garantido e está aguardando ser chamado para trabalhar. Em geral, o indivíduo que está nesta situação tem uma procura de trabalho bastante recente e parou de procurar porque recebeu uma garantia de que vai ser chamado para trabalhar.

Devem ser classificadas nesta alternativa respostas tais como "fiz entrevista e tenho uma proposta concreta de trabalho", "estou apenas aguardando liberação de verba para ser contratado", "estou preparando os papéis e documentos exigidos para ser contratado", "tenho orçamento de serviço aprovado", "fui aprovado em concurso e serei chamado brevemente".

ALTERNATIVA 4 - Agora está sem tempo para trabalhar.

Nesta alternativa deve ser incluído o entrevistado que não tem disponibilidade de tempo para trabalhar, ainda que tenha manifestado necessidade de trabalhar na pergunta anterior; o caso das pessoas que deixaram de procurar trabalho porque outras atividades (afazeres domésticos e estudos) as impedem de trabalhar.

Esta situação diferencia-se daquela da alternativa 2, no sentido de que aqui os entrevistados desistiram de trabalhar e, por isto, já não procuram trabalho, enquanto na alternativa 2 detecta-se apenas uma interrupção temporária da procura.

Devem ser classificadas na presente alternativa respostas tais como "resolvi estudar", "gostaria de trabalhar, mas me casei e tenho que cuidar da casa", "resolvi dedicar-me totalmente a minha casa", "tive um filho e vou cuidar dele", "meu marido não deixa", etc.

ALTERNATIVA 5 - Outros motivos.

Esta alternativa deve ser assinalada no caso das pessoas cujas respostas não se enquadram em nenhuma das alternativas anteriores. Nesta circunstância, deve-se escrever ao lado, no espaço correspondente, qual foi este motivo.

Classificam-se nesta situação os entrevistados que encontraram o trabalho ou emprego procurado e por isto já não o procuram e também aqueles que desistiram de procurar trabalho porque já não podem ou não querem trabalhar, por um impedimento que os incapacitou para o trabalho. Assim, por exemplo, enquadram-se nesta alternativa aqueles que responderam "porque encontrei trabalho", "desisti de procurar porque fui promovido", "porque não me interessa mais ter dois empregos", "sofri um acidente", "minha família exigiu que eu continuasse ajudando nos negócios de meu pai", etc.

COMANDO - Se o entrevistado foi classificado na alternativa 1, 2 ou 3, o entrevistador deve seguir para a questão 16. No caso das alternativas 4 ou 5, passar para a questão 17.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 38 o código correspondente alternativa assinalada.

QUESTÃO 16 - DURANTE QUANTO TEMPO O(A) SR.(A). FICOU (ESTÃO) PROCURANDO TRABALHO?

ATENÇÃO - Aplica-se apenas para quem respondeu a questão 12, alternativas 1 a 7, ou para aqueles que responderam as alternativas 1,2 ou 3 da questão 15.

Esta questão tem como objetivo verificar a duração da procura, isto é, o período de tempo durante o qual o indivíduo está ou esteve procurando trabalho. Considerar, portanto, o período no qual houve uma procura contínua, ou seja, sem interrupções prolongadas que configurem paralisação da procura.

Não confundir com a última vez que o entrevistado procurou trabalho. Uma pessoa, por exemplo, pode ter procurado trabalho há 10 dias, mas o está procurando sistematicamente há um ano. Outra pessoa pode ter tentado encontrar trabalho há um ano e tê-lo procurado durante apenas 12 dias.

Para anotar a resposta, utilizar os espaços reservados para seu registro da forma abaixo exposta.

1º Exemplo: o entrevistado está procurando trabalho há 15 dias.

|_0_|_0_|_0_|_0_|_1_|_5_|
ano(s) mês(es) dia (s)

2º Exemplo: o entrevistado ficou procurando trabalho durante um mês e meio.

|_0_|_0_|_0_|_1_|_1_|_5_|
ano(s) mês(es) dia (s)

3º Exemplo: o entrevistado esta procurando trabalho há dois anos e três meses.

|_0_|_2_|_0_|_3_|_0_|_0_|
ano(s) mês(es) dia (s)

COMANDO - Para quem vem diretamente da questão 12, registrar as respostas nos campos da primeira linha e passar para a questão 21. Para quem vem da questão 15, preencher os campos da segunda linha e passar para a questão 21, se assinalou uma duração da procura de 15 dias ou mais; caso tenha assinalado menos de 15 dias, o entrevistador deve seguir para a questão 17.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 39 a 44 os números correspondentes aos anos, meses ou dias.

As caselas 39 e 40, esquerda, são reservadas para o ano; as 41 e 42, para os meses; e as 43 e 44, para os dias.

QUESTÃO 17 - O(A) SR.(A) FEZ ALGUM TIPO DE TRABALHO NOS ÚLTIMOS 7 DIAS?

Lembrar que os últimos sete dias correspondem aos sete dias anteriores ao dia da entrevista.

ATENÇÃO - Esta questão deve ser respondida pelos entrevistados que, na questão 13, responderam a alternativa 2; ou, na questão 14, a alternativa 2; ou, na questão 15, as alternativas 4 ou 5; ou as alternativas 1, 2 ou 3 na questão 15 e, na questão 16, assinalaram menos de 15 dias. Para melhor compreensão desta questão, consulte o item 9.3, sobre o conceito de trabalho.

ALTERNATIVA 1 - Sim.

Alternativa a ser assinalada se o entrevistado responder que nos últimos sete dias realizou qualquer trabalho, remunerado ou não-remunerado.

Lembrar que os afazeres domésticos não são considerados como trabalho.

ALTERNATIVA 2 - Não.

Esta alternativa deve ser assinalada quando o indivíduo não fez nenhum trabalho nos últimos sete dias (ver definição de trabalho no item 9.3).

COMANDO - Quem indicou a alternativa 1 deve seguir para a questão 18. Para quem respondeu a alternativa 2, passar para a questão 20.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 45, na coluna à esquerda, o código correspondente à resposta do entrevistado.

QUESTÃO 18 - NORMALMENTE COM QUE FREQUÊNCIA O(A) SR.(A) REALIZA ESTE TRABALHO?

ATENÇÃO - Aplica-se apenas ao entrevistado que, na questão 17, indicou a alternativa 1.

A frequência que interessa captar é aquela que se dá normalmente neste trabalho do indivíduo e não a que se refere a um período específico de tempo, como uma semana ou um mês.

O entrevistador deve formular a pergunta tal como está escrita, não devendo utilizar períodos de referência específicos, como a semana, os últimos sete dias ou o mês, a título de "facilitar" a compreensão.

Para localizar o indivíduo no horizonte de tempo no qual ele deve responder sobre a frequência do seu trabalho, explicar que a expressão "normalmente" se refere àquela situação habitual ou usual.

Antes de marcar uma das alternativas previstas, o entrevistador deve procurar obter do entrevistado uma descrição concreta da frequência com que vem realizando seu trabalho e transcreve-la no espaço reservado para este registro.

Não serão aceitas respostas e/ou transcrições genéricas ou que reproduzam as alternativas de resposta, bem como aquelas que não permitam verificar o caráter habitual da frequência.

Assim, respostas do tipo "trabalhei toda a semana" ou "durante este mês, todos os dias" são incompletas. Necessário investigar se esta frequência a usual deste trabalho, isto, se o fato de a pessoa ter trabalhado uma semana toda não teria sido uma situação anormal, não-usual.

ALTERNATIVA 1 - Regular contínua.

Deverá ser classificado nesta alternativa o indivíduo que normalmente realiza seu trabalho em todos os dias úteis (frequência diária), não estando sujeito a intervalos de não-trabalho.

Por ter normalmente esta frequência, o indivíduo que o realiza tem "garantia" ou "previsibilidade" de trabalho.

Ressalte-se que a garantia ou previsibilidade deste trabalho deriva da sua realização em todos os dias úteis, não num período específico de uma semana, por exemplo, mas de forma habitual. Esta situação é diferente daquela na qual o indivíduo casualmente trabalhou todos os dias úteis da semana da entrevista. Por não ser esta uma situação habitual este trabalhador não pode prever se terá continuidade ou "garantia" de trabalho após o término desse serviço. Neste caso, não se deve marcar esta alternativa de resposta.

O exemplo anterior evidencia a necessidade de captar a frequência que realizada normal ou habitualmente e não aquela específica de um determinado momento.

O exemplo mais representativo de trabalho com frequência regular contínua é o do assalariado, mesmo que haja revezamento de turnos, pois sua jornada de trabalho diária é preestabelecida. Como exceção, inclui-se também nesta alternativa o assalariado com contrato temporário de trabalho, desde que tenha uma jornada diária preestabelecida.

ALTERNATIVA 2 - Regular descontínua.

Deverá ser classificado nesta alternativa o indivíduo que, embora não tenha uma frequência diária de trabalho, tem, normalmente, horário, carga ou volume de trabalho muito semelhante, repetidos periodicamente.

Esta alternativa inclui não só aqueles indivíduos cujo trabalho executado em dias fixos da semana ou do mês, como também aqueles cujos dias de trabalho não são fixados, mas têm normalmente trabalho para realizar, seja porque a carga horária de trabalho preestabelecida, seja porque têm uma clientela garantida que normalmente lhes assegura trabalho.

Da mesma forma que os indivíduos cujos trabalhos têm uma frequência regular contínua, os que desenvolvem um trabalho com frequência regular descontínua podem prever, com base no que **normalmente** vem acontecendo, regularidade ou periodicidade

na realização de seus trabalhos e, portanto, uma certa estabilidade nos ganhos derivados dos mesmos.

São exemplos de trabalhos com frequência regular descontínua:

- O professor que dá aulas três vezes por semana, sem especificação dos dias;
- A faxineira que trabalha só segundas e quintas-feiras;
- A contadora que, na última semana de cada mês, faz o balanço da loja;
- O pintor que tem sempre um número semelhante de casas para pintar;
- O operário que faz um turno de 12 horas e descansa 36.

ALTERNATIVA 3 - Irregular.

Classifica-se nesta alternativa o indivíduo cujo trabalho, normalmente, não tem continuidade e nem mesmo periodicidade. Isto é, normalmente a frequência com que realiza seu trabalho é muito variável e, por isto, não tem nenhuma "garantia" e "previsibilidade" de que terá trabalho, quando terminar o que está realizando. Os ganhos provenientes destes trabalhos são avulsos e variáveis, porque horas, carga ou volume de trabalho são muito flutuantes.

Em geral, este tipo de entrevistado tem dificuldade em precisar a frequência de seu trabalho. É comum obter-se respostas do seguinte tipo "não sei dizer", "depende de quando aparece cliente", "sem nenhuma frequência", "não tenho trabalho certo", "faço quando aparece", "tem dias ou períodos que tenho trabalho e tem dias que não tenho nada", "é variado", "pego o trabalho e faço até terminar, depois não sei", "quando aparece serviço", etc.

Lembrar que o indivíduo pode ter trabalhado três dias, uma semana inteira ou mesmo um mês inteiro e, no entanto, deve ser classificado na presente alternativa, se esta foi uma situação que não costuma repetir-se, pois o que se pretende captar é a frequência normal ou usual do trabalho.

Deve também ser classificado nesta alternativa o trabalhador que, mesmo tendo alguma regularidade no volume ou na carga de trabalho, realiza trabalhos de diversos tipos. Assim, variedade de tipos de trabalho resulta em ganhos avulsos e variados.

Este tipo de trabalho com frequência irregular é mais comum entre os autônomos ou contas-próprias: o caso dos biscateiros, que passam de um tipo de trabalho para outro.

O trabalhador assalariado e aquele que presta serviço militar obrigatório, assistencial ou religioso devem ser excluídos desta alternativa.

São exemplos de trabalhos com frequência irregular:

- O pintor que pintou uma casa durante 20 dias, ficou 10 dias sem trabalho, pintou uma porta de garagem em dois dias e voltou a ficar sem trabalho durante 15 dias; nestes últimos sete dias, está pintando um pequeno apartamento e não sabe se terá trabalho quando terminar o atual;

- O biscateiro que, durante 15 dias, vendeu limões; em outra semana, trabalhou dois dias arrumando um jardim; terminado este trabalho, passou a guardar carros na rua; e assim vem fazendo os biscates;

COMANDO - Se a resposta do entrevistado foi classificada na alternativa 1 ou na 2, passar para a questão 25. Se foi classificada na alternativa 3, seguir para a questão 19.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever no campo 46 o código correspondente alternativa assinalada.

QUESTÃO 19 - O(A) SR.(A) FAZ ESTE TRABALHO?

ATENÇÃO: Somente para quem assinalou a alternativa 3 da questão 18.

Ler as alternativas de resposta para o entrevistado e perguntar em qual das duas ele se enquadra.

O objetivo desta questão é captar a disponibilidade para o trabalho e, através dela, distinguir os indivíduos que trabalham apenas em caráter excepcional daqueles que estão realmente incorporados no mercado de trabalho.

Os indivíduos que só trabalham excepcionalmente são considerados como inativos e os outros como ocupados, ainda que exercendo um trabalho com frequência irregular.

ALTERNATIVA 1 - Toda vez que aparece serviço, independente dos afazeres domésticos ou estudos.

Esta alternativa deve ser assinalada pelas pessoas que estão sempre dispostas a trabalhar; se em certos momentos não trabalham, porque não apareceu serviço, seja por dificuldades do mercado, seja por falta de clientes. Estas pessoas sempre optam por fazer o trabalho que aparece, mesmo que tenham outras atividades, como cuidar da casa, estudar, etc.

ALTERNATIVA 2 - Raramente, porque só faz quando sobra tempo dos afazeres domésticos ou estudos.

Nesta alternativa, devem ser incluídas as pessoas que condicionam a execução de seu trabalho ao tempo que lhes sobra de outras atividades. São pessoas cuja atividade principal consiste em estudar, cuidar dos afazeres domésticos, etc. Geralmente, seu trabalho tem grande irregularidade, porque é realizado de forma quase acidental ou fortuita.

São exemplos de pessoas que se enquadram nesta alternativa: a dona-de-casa que, de vez em quando, quando sobra tempo, faz um bolo, uma costura ou qualquer outra coisa para vender; um estudante que, por estar em férias, ajuda o pai na sua loja ou dá aulas particulares. Nestes casos, pode acontecer que esta pessoa trabalhe até mesmo a semana toda ou durante um período maior; entretanto, por se tratar de uma situação excepcional, deve ser enquadrada nesta alternativa.

OBS.: Nesta alternativa, não considerar o trabalho temporário com contrato por assalariamento. Esta situação deverá ser considerada na questão 18, alternativa 1.

COMANDO - Passar para a questão 25, se o entrevistado indicou 1. Passar para a questão 45, se marcou alternativa 2.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever no campo 47 o código correspondente alternativa assinalada.

QUESTÃO 20 - POR QUE O(A) SR.(A) NÃO TRABALHOU NOS ÚLTIMOS 7 DIAS?

ATENÇÃO - Somente para quem assinalou a alternativa 2 da questão 17.

O objetivo desta questão é classificar as pessoas que não trabalharam nos últimos sete dias em duas categorias: uma composta de indivíduos que tinham trabalho, mas não o exerceram por motivos circunstanciais ou porque estes sete dias não coincidiram com a periodicidade de seu trabalho; outra, de pessoas que não trabalharam porque não possuíam trabalho, seja por tê-lo perdido ou deixado, seja porque não podem ou não desejam trabalhar.

ALTERNATIVA 1 - Houve uma interrupção temporária.

Esta alternativa inclui todos os entrevistados que indicaram não ter trabalhado nos últimos sete dias, pelos seguintes motivos: greve; licença-maternidade; licença-saúde até os 15 primeiros dias (inclusive os funcionários públicos); más condições climáticas; quebra de máquina, falta de matéria-prima, etc.; ou qualquer outra interrupção temporária, independente da vontade do trabalhador.

ALTERNATIVA 2 - Estava de férias, descansando ou viajando.

Deve-se marcar nesta alternativa os assalariados que estavam de férias. Também os contas-próprias, empregadores e demais ocupados que declararam ter tirado um período de férias ou de descanso deverão ser enquadrados nesta alternativa, desde que fique comprovada a possibilidade de estes entrevistados "bancarem" o período de ausência do trabalho. Este período deverá ter um limite máximo de 30 dias.

Nesta alternativa, incluem-se também aquelas pessoas que, por alguma razão particular, tiraram alguns dias para resolver problemas pessoais ou mesmo viajar.

ATENÇÃO - Os trabalhadores familiares, bem como aqueles que recebem em espécie e/ou benefício, não deverão ser considerados nesta alternativa.

ALTERNATIVA 3 - Tem trabalho mas não é nestes dias que o realiza.

Refere-se àquelas pessoas cuja frequência de trabalho regular descontínua, não tendo, portanto um trabalho diário. Trabalham em dias que não coincidem com os últimos sete dias referidos na pergunta.

É exemplo de situação que deve ser classificada nesta alternativa o farmacêutico responsável por uma farmácia que só precisa comparecer para assinar os papéis na quarta semana de cada mês e foi entrevistado na segunda semana do mês.

ALTERNATIVA 4 - O serviço acabou, perdeu ou deixou o emprego.

Nesta alternativa, incluem-se tanto o empregado que perdeu ou deixou o emprego (pediu demissão, foi demitido ou está de aviso prévio sem trabalhar) como aquele autônomo cujo serviço acabou e não apareceu outro para fazer. Como ambos não estão procurando trabalho (nem nos 30 dias, nem nos últimos 12 meses), serão considerados inativos.

Para classificar o indivíduo e particularmente o conta-própria ou autônomo nesta alternativa, o entrevistador deve certificar-se bem da situação, pois o entrevistado pode declarar que não tinha trabalho, sem esclarecer que houve uma interrupção temporária (falta de matéria-prima - de tinta, por exemplo - ou doença) ou que não é nestes dias que realiza o seu trabalho. Nestes casos, devem então ser assinaladas as alternativas 1 ou 3, respectivamente. Investigar detalhadamente, portanto, a situação destes indivíduos, para verificar se, efetivamente, seu serviço acabou.

ALTERNATIVA 5 - Não deseja; não pode trabalhar (estudante, afazeres domésticos, aposentados, está no INSS).

Esta alternativa inclui, em geral, o inativo típico, ou seja, o aposentado e aquelas pessoas que se dedicam de modo exclusivo aos estudos ou aos afazeres domésticos. Inclui, também, aquelas pessoas incapacitadas para trabalhar, os inválidos permanentes ou os trabalhadores temporariamente afastados do trabalho por enfermidade ou acidente (a partir do 16º dia de seu afastamento do emprego ou trabalho, podendo ou não estar coberto pelo seguro do INSS).

COMANDO - Quem respondeu as alternativas 1, 2 ou 3 deve passar para a questão 25. Quem respondeu as alternativas 4 ou 5, passar para a questão 45.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever no campo 48 o código relativo a alternativa assinalada.

QUESTÃO 21 - QUANDO FOI A ÚLTIMA VEZ QUE O(A) SR.(A) PROCUROU EFETIVAMENTE TRABALHO?

ATENÇÃO - Esta questão será respondida somente por aqueles que passaram diretamente da questão 12 para a questão 16 e por aqueles que, passando pelas questões 13, 14 e 15, indicaram, na questão 16, uma duração de procura de 15 dias ou mais.

Os períodos de tempo especificados nas diferentes alternativas referem-se sempre a períodos anteriores ao dia da entrevista. Lembrar que, se o entrevistado respondeu que faz mais de um ano que procurou trabalho, o entrevistador deve retomar questão 13 para reclassificá-lo na alternativa 2, e seguir o respectivo comando.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 49 o número correspondente

resposta do entrevistado. Por exemplo: escrever 3, se a pessoa respondeu que procurou trabalho, pela última vez, há "de 16 dias a um mês".

QUESTÃO 22 - O(A) SR.(A) TRABALHOU NOS ÚLTIMOS 7 DIAS?

Lembrar que os últimos sete dias correspondem aos sete dias anteriores ao dia da entrevista.

Ao formular esta pergunta, é importante ter bem claro o conceito de trabalho explicitado no item 9.3.

O objetivo desta pergunta é investigar se os entrevistados que procuraram trabalho (nos últimos 30 dias ou nos últimos 12 meses) têm ou não trabalho, para assim dar início à separação entre ocupados e desempregados.

ALTERNATIVA 1 - Sim

Assinalar esta alternativa quando o entrevistado trabalhou nos últimos sete dias. Esta situação inclui não só aquele que trabalhou todos os dias úteis deste período, como até aquele que trabalhou apenas uma vez, ou um só dia.

Não. Por quê?

Se o entrevistado responder "não", certificar-se de que a resposta negativa significa a não realização, em nenhum dia deste período, de qualquer tipo de trabalho remunerado ou não-remunerado, tal como definido no item 9.3, antes de perguntar "Por quê?".

Não devem ser lidas as alternativas de resposta, deixando o entrevistado manifestar-se espontaneamente, para depois enquadrá-lo numa das alternativas previstas.

ALTERNATIVA 2 - Houve uma interrupção temporária.

Ver instrução da questão 20, alternativa 1.

ALTERNATIVA 3 - Estava de férias, descansando ou viajando.

Ver instrução da questão 20, alternativa 2.

ALTERNATIVA 4 - Tem trabalho, mas não é nestes dias que o realiza.

Ver instrução da questão 20, alternativa 3.

ALTERNATIVA 5 - O trabalho acabou e não encontrou outro; nestes dias está sem serviço.

Incluir nesta alternativa o trabalhador não-assalariado, geralmente um autônomo, que estava trabalhando num período anterior aos últimos sete dias e, após ter terminado aquele serviço, obra ou encomenda, ainda não encontrou nenhum outro para fazer.

Também inclui nesta alternativa o trabalhador que já encontrou (ou contratou) outro trabalho, mas que ainda não iniciou por estar esperando, por exemplo, o cliente comprar

o material. No entanto, se ainda não iniciou porque está descansando uns dias, deve-se marcar a alternativa 3.

A presente alternativa também deve ser marcada para aquele trabalhador não assalariado que está reingressando no mercado de trabalho após ter estado na inatividade por alguma razão (doença, estudos, afazeres domésticos, etc.).

São exemplos de respostas que podem enquadrar-se nesta alternativa: "terminei a obra e estou procurando outra"; "faz 10 dias que não aparecem clientes"; "porque está muito difícil de encontrar novos trabalhos"; "estou voltando a trabalhar e ainda não consegui clientes"; "o contrato acabou".

ALTERNATIVA 6 - Perdeu ou deixou o emprego ou o trabalho em negócio familiar.

Nesta alternativa se classifica o entrevistado que já trabalhou anteriormente como empregado e que pediu demissão ou foi demitido do seu emprego. A demissão engloba também o término de um contrato de trabalho temporário.

O entrevistado que está de aviso prévio também se enquadra nesta alternativa.

O afastamento do último trabalho pode referir-se igualmente àquela situação do ex-empregado que ficou na inatividade por um período mais ou menos longo e que agora procura reingressar no mercado de trabalho (caso do aposentado, da mulher e do estudante que tinha deixado o emprego; do "encostado na caixa ou no INSS" que reingressa no mercado procurando outro emprego, etc.).

ALTERNATIVA 7 - É a primeira vez que procura um trabalho nunca trabalhou antes.

Esta alternativa deve ser marcada exclusivamente para o entrevistado que está ingressando pela primeira vez no mercado de trabalho, ou seja, que não tenha trabalhado anteriormente. Neste sentido, não considerar como trabalho anterior o serviço militar obrigatório.

COMANDO: No caso de ter assinalado as alternativas 1, 2, 3 ou 4, seguir para a questão 23. Se foi marcada a alternativa 5, passar a questão 48; a alternativa 6, para a questão 50; e a alternativa 7, para a questão 56.

TRANSCRIÇÃO: Transcrever para o campo 50 o código correspondente à alternativa assinalada.

QUESTÃO 23 - QUAL FOI O PRINCIPAL MOTIVO QUE LEVOU O(A) SR.(A) A PROCURAR TRABALHO?

ATENÇÃO - Somente para quem indicou as alternativas 1, 2, 3 ou 4 da questão 22. À semelhança da questão 22, é de fundamental importância a correta aplicação desta questão, uma vez que também encaminha os indivíduos para perguntas específicas do questionário. Qualquer erro ao assinalar a alternativa implica a invalidação de todo o questionário.

Não se deve ler as alternativas de resposta para o entrevistado, mas sim deixá-lo dizer qual o principal motivo que o levou a procurar trabalho, obtendo informações bastante precisas para que a resposta possa ser classificada, sem nenhuma margem de dúvida, em uma das alternativas.

Não esquecer de transcrever a resposta dada pelo entrevistado, da forma mais detalhada possível, no espaço reservado para este fim.

Não serão aceitas respostas e/ou transcrições genéricas ou que reproduzam as alternativas de resposta.

ALTERNATIVA 1 - Quer um outro trabalho para substituir o atual.

Manifestação expressa de desejo de mudança de trabalho, podendo referir-se a uma mudança de posição na ocupação (conta-própria que procura trabalho assalariado, por exemplo), de tipo de ocupação (caixa de banco que deseja exercer a sua profissão de economista) ou de emprego com a mesma ocupação (desenhista que deseja mudar para uma empresa maior). Devem também ser considerados como substituição do trabalho atual os casos em que o indivíduo está procurando outro trabalho ao qual dedicará a maior parte de suas horas de trabalho. Isto é, o trabalho atual poderá continuar sendo exercido apenas secundariamente.

Não caracteriza mudança de emprego a procura de mais clientes pelo trabalhador por conta própria, devendo esta situação ser classificada na alternativa 4.

É possível que, para identificar o desejo de mudança ou de substituição do atual trabalho por outro, seja necessário solicitar ao entrevistado que explique, pois são comuns respostas do tipo "procuro um trabalho mais estável", "mais rentável", "com carteira assinada", "adequado à minha capacidade profissional", etc., nas quais o desejo e a procura de mudança de trabalho estão implícitos.

ATENÇÃO - Os entrevistados que estão procurando um trabalho com o objetivo de substituir um trabalho familiar ou um trabalho em que se recebe, exclusivamente, em espécie e/ou benefício, deverão ser enquadrados na alternativa 6.

ALTERNATIVA 2 - Estava desocupado no momento em que procurava, mas agora já conseguiu trabalho.

Refere-se ao entrevistado que procurou trabalho porque estava sem nenhum, mas já conseguiu o trabalho procurado.

Marcar esta alternativa somente para os indivíduos que encontram o trabalho que corresponde às suas expectativas.

Nesta alternativa enquadra-se também o indivíduo que mudou de trabalho recentemente. Não se encontrava desocupado; entretanto, procurou por um trabalho melhor, encontrou-o e já está trabalhando.

ATENÇÃO - Cuidar para não classificar nesta alternativa aqueles indivíduos (com procura em 30 dias ou em 12 meses) que, tendo tido dificuldade de encontrar o trabalho desejado, aceitaram trabalhar em atividades que não lhes satisfazem, mas persistem em seu propósito de mudar de trabalho.

ALTERNATIVA 3 - Quer um trabalho adicional para completar o que já tem.

Esta alternativa refere-se àquela situação na qual o indivíduo foi levado a procurar um trabalho adicional, ou seja, um trabalho a ser exercido paralelamente ao que já tem. Note-se que o trabalho atual passaria a ser o principal, ou seja, com maior dedicação horária. Quando o entrevistado procura um "trabalho principal", deve ser assinalada a alternativa 1.

Algumas vezes, os motivos explicitados pelo entrevistado que procura um trabalho adicional se assemelham aos manifestados por aqueles que querem substituir seu trabalho atual. Por exemplo: a obtenção de maiores rendimentos, uma ocupação mais condizente com sua qualificação, etc. Neste caso, é necessário que o entrevistado explicita que se trata da procura por um trabalho adicional ou secundário.

ALTERNATIVA 4 - Procura de mais clientes.

Esta alternativa aplica-se ao profissional universitário autônomo e ao trabalhador autônomo ou conta-própria. Este indivíduo não pretende mudar de trabalho, procura apenas mais trabalho. Isto é expresso através de procura de novas encomendas ou contratos de trabalho ou ainda de mais clientes. Não entram nesta alternativa aqueles entrevistados que declaram que "faz parte de meu trabalho a procura ou visita a clientes".

ALTERNATIVA 5 - Estava de aviso prévio ou perdeu o emprego nos últimos 30 dias.

ATENÇÃO - Só deve ser assinalada esta alternativa para quem procurou trabalho nos últimos 30 dias e trabalhou nos últimos 7 dias.

Esta alternativa inclui todos os entrevistados que se encontram de aviso prévio. Contempla também aqueles empregados que, por não terem carteira de trabalho assinada, receberam ou deram informalmente o aviso do rompimento deste vínculo empregatício.

ALTERNATIVA 6 - Deseja um trabalho remunerado em dinheiro.

Esta alternativa refere-se ao indivíduo cujo trabalho não é remunerado em dinheiro (ou seja, o trabalhador familiar) ou remunerado exclusivamente em espécie/benefício e, por isto, procura um trabalho remunerado em dinheiro.

Ver os conceitos de trabalho de trabalho, no item 9.3, e a definição de empregado que recebe exclusivamente em espécie/benefício (questão 30, alternativa 3).

COMANDO - Se o entrevistado foi classificado na alternativa 1, seguir para a questão 24. Se classificado nas alternativas 2, 3 ou 4, passar para a questão 50.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 51 o código correspondente à alternativa assinalada.

QUESTÃO 24 - NORMALMENTE COM QUE FREQUÊNCIA O(A) SR(A). VEM REALIZANDO SEU TRABALHO?

ATENÇÃO - Aplicar esta questão somente para quem respondeu a alternativa 1, na questão 23.

Esta questão tem por objetivo distinguir os indivíduos que estão numa situação de desemprego oculto pelo trabalho precário (definido como aquele trabalho que tem uma frequência irregular) dos que são ocupados, a fim de encaminhá-los, respectivamente, às questões específicas dos desempregados e desocupados.

Para aplicação desta questão, ver as instruções da questão 18.

COMANDO – Se o entrevistado foi classificado na alternativa 1 ou 2, seguir para a questão 25. Se foi marcada a alternativa 3, passar a questão 50.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 52 o código referente à alternativa assinalada.

ATENÇÃO - O conjunto de questões 25 a 44 deve ser respondido pela pessoa que indicou as alternativas 1 ou 2 da questão 18; a alternativa 1 da questão 19; as alternativas 1, 2 ou 3 da questão 20; as alternativas 2, 3 ou 4 da questão 23; ou as alternativas 1 ou 2 da questão 24. Tem como objetivo captar informações específicas sobre as características do trabalho exercido pelos indivíduos que se encontram na condição de ocupados.

QUESTÃO 25 - QUAL É SUA OCUPAÇÃO OU FUNÇÃO, NO SEU TRABALHO PRINCIPAL?

ATENÇÃO - As questões 25 a 40 referem-se, exclusivamente, ao trabalho principal exercido pelo indivíduo, nos últimos sete dias. Considera-se como trabalho principal aquele ao qual o entrevistado dedica maior número de horas. Nos casos em que o indivíduo tem dois trabalhos com o mesmo número de horas considerar como principal aquele que lhe proporciona maior remuneração.

A questão 25 objetiva identificar a ocupação do entrevistado. Entende-se por ocupação o ofício, profissão, cargo ou função que exerce em seu trabalho principal. Não confundir a ocupação com a sua formação profissional. Assim, um advogado que exerce o cargo de juiz de direito deve ser classificado como juiz de direito e não como advogado; se um economista trabalha como gerente comercial de uma fábrica, sua ocupação é a de gerente comercial e não de economista.

Ao aplicar a questão, não se limitar a registrar apenas o nome da ocupação, mas sim descrever detalhadamente o trabalho que o entrevistado realiza, em especial nos casos em que houver dificuldades para identificar a ocupação.

Não serão aceitas respostas genéricas, tais como “mecânico”, “comerciário”, “bancário”, “professor”, “profissional liberal”, etc.: deve ser especificada a ocupação

concreta do indivíduo. Por exemplo: no caso do bancário, indicar se é caixa, recepcionista, contador, gerente, etc.; no caso do professor, especificar o grau em que leciona, registrando, portanto, professor do 1º grau, etc. Não serão aceitas siglas.

ATENÇÃO - Empregado doméstico.

Assinalar, na questão 25, o código da ocupação ou função que o indivíduo cumpre em casa de família. Caso realize serviços gerais ou possua diversas funções em casa de família, o código a ser assinalado será o de empregado doméstico.

Exemplo 1: para uma pessoa que exerce a função de passadeira em casa de família, assinala-se, na questão 25, o código 560.5 (especificando na descrição).

Exemplo 2: para uma pessoa que realiza trabalho de faxineira e lavadeira em casa de família, assinala-se, na questão 25, o código 540.0 - empregada doméstica.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 53 a 56 o código referente à ocupação do entrevistado, segundo a "Classificação de ocupações".

QUESTÃO 26 - QUAL A ATIVIDADE DO NEGÓCIO OU DA EMPRESA ONDE EXERCE SEU TRABALHO PRINCIPAL?

Esta questão visa identificar o ramo de atividade econômica do negócio ou da empresa onde o indivíduo exerce seu trabalho. Por exemplo: indústria têxtil, indústria gráfica, construção civil, comércio, serviço de limpeza, banco, serviços domésticos, etc.

Quando o indivíduo é contratado por uma empresa mas exerce seu trabalho em outra, deve-se registrar, nesta questão, a empresa onde ele trabalha efetivamente. Assim, por exemplo: no caso de uma pessoa que é contratada por uma empresa de segurança, mas exerce seu trabalho em um banco, o ramo de atividade da empresa onde exerce seu trabalho o banco.

Ao aplicar esta questão, utilizar a linha reservada para descrever a atividade da empresa ou do negócio onde trabalha o entrevistado, identificando o produto final ou serviço resultante desta atividade. Registrar, por exemplo: fábrica de calçados, fábrica de laminados, loja de tecidos, escritório de contabilidade, etc. Não se aceitam registros genéricos, tais como "metalurgia", "comércio", "transportes", etc.

Nos casos de empresas que congregam vários estabelecimentos ou fábricas, produzindo diferentes produtos ou um produto principal e vários subprodutos ou, ainda, partes diferenciadas de um mesmo produto, considerar a atividade do estabelecimento onde trabalha o entrevistado. Por exemplo: uma pessoa que trabalha para uma empresa que, numa fábrica, produz elevadores e, em outra, vagões, colocar fábrica de elevadores ou fábrica de vagões, de acordo com o estabelecimento onde a pessoa trabalha.

ATENÇÃO - Não confundir a atividade desenvolvida por um negócio, empresa, instituição, etc., com a ocupação do indivíduo. Assim, por exemplo, um contador pode trabalhar numa fábrica de calçados ou numa loja comercial, ter um escritório próprio, etc. Da mesma forma, um jardineiro pode trabalhar em "serviços domésticos" (quando é empregado de uma família) ou no setor metalúrgico (quando trabalha, por exemplo, na Ford do Brasil). As respostas devem permitir caracterizar não a ocupação do indivíduo e, sim, o tipo de atividade da empresa ou

negócio. No caso do autônomo, registrar o que produz ou o tipo de serviço que presta.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 57 a 60 o código referente ao ramo de atividade da empresa ou negócio, segundo a classificação definida na contracapa do questionário.

QUESTÃO 27 - EM QUE LOCALIDADE O(A) SR.(A) TRABALHA?

Esta questão tem como objetivo investigar em que Região Administrativa está localizada a empresa ou o negócio onde o indivíduo trabalha, ou seja, onde exerce efetivamente sua atividade, com a finalidade de distinguir a Região Administrativa de trabalho daquele de residência do entrevistado.

Escrever, no espaço destinado para este fim, o nome da Região Administrativa onde o indivíduo realiza seu trabalho.

Nas situações em que o entrevistado não está vinculado a uma empresa (mais frequentes entre os autônomos) e o trabalho for realizado em mais de uma Região Administrativa, anotar "várias Regiões Administrativas". Por exemplo: o feirante que, durante a semana, trabalha em uma Região Administrativa e no domingo, em outra; o representante comercial que visita firmas em diferentes Regiões Administrativas, etc. Nestes casos, registrar o código 5399 no campo correspondente.

Quando o trabalho do indivíduo for realizado fora do Distrito Federal, escrever no espaço previsto a localidade e registrar o código 9994 nas caselas correspondentes.

Se o entrevistado trabalha em qualquer município do Entorno, colocar o código do município, precedido do código do Estado correspondente (verificar na contracapa do questionário).

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 61 a 64 o código da Região Administrativa onde o entrevistado trabalha, de acordo com a relação da Região Administrativa na contracapa do questionário.

QUESTÃO 28 – O(A) SR.(A) CONTRIBUI PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL?

Esta questão tem como objetivo investigar se o entrevistado é contribuinte de algum instituto oficial de previdência social, não devendo ser considerados os de caráter privado. O instituto de previdência pode ser de âmbito federal (IAPAS, INSS, INAMPS, IPASE, etc.). O órgão previdenciário da Polícia Militar a Caixa Beneficente da Polícia Militar (CBPM).

Lembrar que, além do assalariado, qualquer outro ocupado pode pagar seguro social. Lembrar também, no caso dos empregadores, que esta contribuição se refere a contribuição para um seguro próprio e não para seus empregados.

Em alguns casos de assalariados, pode acontecer que o empregador paga toda a contribuição devida (o caso, por exemplo, de algumas empregadas domésticas). Quando ocorrer este fato, assinalar a alternativa 1, "sim".

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 65 o código da alternativa assinalada.

QUESTÃO 29 - NO SEU TRABALHO PRINCIPAL O(A) SR.(A) É:

o objetivo desta questão e o das questões 30 e 31 é identificar a posição do entrevistado no seu atual trabalho principal.

Lembrar que trabalho principal é aquele ao qual o entrevistado dedica maior número de horas. Nos casos em que o indivíduo tem dois trabalhos com o mesmo número de horas, considerar como principal aquele que lhe proporciona maior remuneração.

Assim, por exemplo, um médico que trabalha quatro horas por dia, como assalariado do INSS, três horas por dia em um convênio-empresa, recebendo por número de consultas, e depois mais três horas por dia, em seu consultório particular, será considerado empregado, pois dedica maior número de horas ao INSS, onde é empregado assalariado. Já um médico que atende pacientes particulares em seu consultório todas as tardes, mas que duas manhãs por semana atende pacientes num ambulatório de uma empresa recebendo por número de consultas, deve ser considerado como profissional universitário autônomo, porque dedica mais horas ao consultório particular.

Ao formular esta questão, o entrevistador deve ler as alternativas na ordem em que aparecem no questionário e assinalar aquela que corresponder a posição do entrevistado em seu atual trabalho principal. As alternativas são as que se seguem.

ALTERNATIVA 1 - Empregado.

Inclui não só os trabalhadores que têm vínculo empregatício caracterizado pela legislação trabalhista vigente, com ou sem carteira assinada (trabalho assalariado, jornada de trabalho fixada, direito a férias, etc.), mas também aqueles cujo vínculo com o empregador (empresa, negócio ou pessoa) não é tão formalizado, seja porque recebem remuneração em espécie/benefício, seja porque o vínculo se traduz em um contrato de autônomo que implica compromisso de entrega do trabalho, em prazo determinado (produção de serviços, peças, tarefas).

Inclui também aqueles trabalhadores que têm vínculo empregatício com uma família e não com uma empresa: empregado(a) doméstico(a), mensalista ou diarista, e empregado(a) doméstico(a) que recebe só em espécie/benefício.

ALTERNATIVA 2 – Conta-própria ou autônomo.

Pessoa que explora seu próprio negócio ou ofício, sozinho ou com sócio(s), ou ainda com a ajuda de trabalhador(es) familiar(es). Pode ter eventualmente algum ajudante remunerado para auxiliá-lo em períodos de maior trabalho. Exemplo: o pedreiro que trabalha por conta própria e que contrata uma pessoa para ajudá-lo num trabalho, por um período determinado.

As pessoas que trabalham nesta situação têm liberdade (autonomia) para organizar seu próprio trabalho e, portanto, para determinar sua jornada de trabalho.

Por esta razão, estas pessoas se declaram contas-próprias ou autônomas, mesmo quando dependem, em alguma medida, de uma empresa para a realização de seu trabalho.

ALTERNATIVA 3 – Empregador.

Pessoa que proprietária de um negócio e/ou de uma empresa, ou que exerce uma profissão ou um ofício e que tem, normalmente, pelo menos um empregado remunerado permanente. O profissional universitário é considerado empregador quando tem três ou mais empregados remunerados permanentes (ver alternativa 4).

Não é considerado empregador o indivíduo que só tenha empregado doméstico ou empregado não remunerado ou, ainda, empregado remunerado contratado eventualmente, em períodos de maior trabalho. Nestes dois últimos casos, o contratante é “autônomo ou conta-própria”.

ALTERNATIVA 4 – Profissional universitário autônomo.

Para a correta classificação do profissional universitário autônomo, observar os aspectos abaixo.

Necessariamente, a pessoa deve ter nível universitário completo (ver questões 10 e 11).

Sua ocupação (questão 25) deve ser ligada a sua formação.

Pode ter um escritório ou consultório próprio ou, ainda, prestar serviços para várias empresas, sem ter, necessariamente, nível de capitalização (questão 39).

Pode ter até dois empregados remunerados. Se tiver mais do que dois empregados, classificá-la como empregador.

ATENÇÃO - Não confundir com o profissional universitário assalariado (questão 29, alternativas 1 ou 2) ou que presta seus serviços a uma só empresa, com contrato de autônomo. Neste caso, considerá-lo como “conta-própria” que trabalha para uma empresa (questão 29, alternativa 2).

ALTERNATIVA 5 Dono de negócio familiar.

Pessoa que gerência um negócio ou uma empresa de sua propriedade exclusiva ou em sociedade com parentes. Normalmente, neste tipo de negócio, só trabalham parentes que não recebem remuneração salarial, mas pode haver situações nas quais trabalhem um ou dois empregados de forma permanente e remunerados. Esta pessoa diferencia-se do conta-própria porque seu negócio é mais formalizado (requer licença e algum tipo de capitalização). Nunca trabalha sozinho. Diferencia-se do empregador, já que só pode ter no máximo, de forma permanente, dois empregados remunerados.

Exemplo: o dono de um empório ou quitanda onde trabalha com a mulher e, além desta, com um empregado para fazer os serviços mais pesados; dois irmãos que são proprietários de uma oficina mecânica; o dono de uma loja onde trabalha com os filhos.

ALTERNATIVA 6 - Trabalhador familiar sem remuneração salarial.

Pessoa que exerce uma atividade econômica em negócios de parentes, sem receber um salário como contrapartida. Pode, no entanto, receber uma ajuda de custo em dinheiro ou mesada. Para maior esclarecimento, ver, no item 9.3, a definição de trabalho.

COMANDO - Se for assinalada a alternativa 1, seguir para a questão 30. Se for assinalada a alternativa 2, passar para a questão 31. Se forem assinaladas as alternativas 3, 4, 5 ou 6, passar para a questão 38.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 66 o código da alternativa assinalada.

QUESTÃO 30 - QUE TIPO DE EMPREGADO O(A) SR.(A) É?

ATENÇÃO - Só devem responder a esta questão os indivíduos que foram classificados na alternativa 1 da questão 29.

O objetivo desta questão é investigar as características das relações de trabalho daqueles indivíduos que se declararem como empregados, ou seja, que são subordinados a uma empresa ou pessoa.

Esta subordinação é caracterizada pela existência do vínculo empregatício que prevê forma de pagamento, jornada de trabalho, direito a férias, prazo de entrega do trabalho, etc.

Ao formular esta questão, o entrevistador deve ler as alternativas na ordem em que aparecem no questionário e assinalar aquela que corresponder à situação do entrevistado.

ALTERNATIVA 1 - Assalariado sem comissão.

Trabalhador que tem vínculo empregatício claramente formalizado, com ou sem carteira assinada. Recebe um pagamento fixo em forma de salário, ordenado ou soldo que inclui adicionais por tempo de serviço, cargos de chefia, insalubridade, periculosidade.

Sua jornada de trabalho é prefixada pelo empregador.

Inclui o militar de carreira e o professor cujo salário é calculado por hora/aula, mas que tem um número, predeterminado de aulas por mês, bimestre, semestre, ano, fixado pela escola.

ALTERNATIVA 2 - Assalariado com comissão.

Trabalhador que tem vínculo empregatício claramente formalizado, com ou sem carteira assinada. Sua remuneração é composta de duas partes: uma fixa, prevista no contrato de trabalho sob a forma de salário ou ordenado e outra variável, sob a forma de comissão que pode ser paga pelo empregador, pelo cliente ou por ambos. Sua jornada de trabalho é prefixada pelo empregador.

A comissão é a parte variável da remuneração diretamente relacionada com a produção do trabalho. Portanto, não serão considerados como comissão os adicionais por tempo de serviço, cargo, insalubridade, etc.

Exemplos: garçom que recebe um salário fixo e, além disso, recebe parte dos 10% cobrados dos clientes pelo serviço e a gorjeta ou, apenas, a gorjeta; vendedor que, além do salário, ganha porcentagem sobre as vendas que realiza.

ALTERNATIVA 3 - Que recebe exclusivamente em espécie/benefício.

Trabalhador que, em troca de seu trabalho, só recebe alojamento, alimentação, vestimenta ou outro tipo de remuneração em espécie ou benefício.

Exemplo: menor que trabalha em oficina mecânica, recebendo apenas a alimentação como pagamento de seu trabalho; servente de escola que recebe como pagamento de seu trabalho os estudos para um filho; etc.

ALTERNATIVA 4 - Que presta serviço militar obrigatório, assistencial ou religioso, com alguma remuneração.

Nesta alternativa, incluem-se os indivíduos que prestam serviço militar obrigatório e os padres, as freiras e outros tipos de religiosos que recebem salário. Além destes, devem ser incluídas também as pessoas que fazem algum tipo de serviço assistencial, recebendo uma remuneração por esse serviço. Para o militar de carreira, deverá ser assinalada a alternativa 1.

ALTERNATIVA 5 - Que ganha exclusivamente por produção.

Trabalhador vinculado a uma empresa, instituição ou pessoa ou mais de uma empresa, cujo vínculo empregatício não é expressamente formalizado em contrato de trabalho assalariado e, sim, em contrato de autônomo, havendo apenas o compromisso de entregar a produção no prazo determinado. Portanto, só recebe pagamento por unidade de produto ou serviço executado e não tem jornada de trabalho prefixada.

A inclusão desta categoria visa isolar este tipo de trabalhador daqueles que respondem ser empregados assalariados (alternativas 1 e 2), com um vínculo empregatício mais plenamente caracterizado pela legislação trabalhista vigente.

Em muitos casos, esta categoria, que só recebe por produção, tem uma dinâmica de trabalho que se assemelha do conta-própria ou do autônomo que trabalha para uma empresa ou pessoa ou para mais de uma empresa.

ATENÇÃO - Não confundir com o indivíduo que recebe exclusivamente em espécie/benefício, alternativa 3.

Exemplos: vendedor, contratado por uma boutique, cuja remuneração depende exclusivamente do número de vendas realizadas; pesquisador, contratado pelo Gallup, que recebe por questionário aplicado; costureira empregada de uma empresa, que costura camisas e recebe por camisa costurada.

ALTERNATIVA 6 - Doméstico mensalista.

Pessoa que trabalha em casa de uma família, realizando serviços domésticos e recebendo salário mensal.

Exemplos: cozinheira, arrumadeira, babá, motorista, governanta, jardineiro, vigia.

Exclui pessoa que cuida de uma ou várias crianças em sua própria casa, recebendo remuneração fixa mensal em dinheiro. Esta pessoa deve ser classificada, na questão 29, como conta-própria ou autônomo (alternativa 2). Da mesma forma, a lavadeira que lava roupa de uma ou mais clientes em sua própria casa.

ATENÇÃO - Os indivíduos que exercem ocupações no âmbito domiciliar, quando contratados como assalariados por uma única família, deverão ser classificados como empregado doméstico mensalista. As ocupações que têm características de autônomo, por não estarem vinculadas a uma única família, como, por exemplo: vigias, cozinheiras de congelados, jardineiros, motoristas, copeiras, enfermeiras não diplomadas e costureiras, deverão ser classificadas como conta-própria ou autônomo (alternativa 2 da questão 29).

ALTERNATIVA 7 - Doméstico(a) diarista.

Pessoa que trabalha em casa de uma ou mais famílias, em serviços domésticos, recebendo remuneração em forma de salário, por dia.

Estes serviços domésticos restringem-se somente às seguintes funções típicas do trabalho a domicílio: cozinheiras, arrumadeiras, faxineiras, lavadeiras e passadeiras.

ALTERNATIVA 8 - Doméstico(a) que recebe só em espécie/benefício.

Pessoa que trabalha em casa de uma família, realizando serviços domésticos e recebendo, como pagamento por seu trabalho, apenas alimentação, alojamento, vestimenta ou outro tipo de remuneração em espécie ou benefício.

Exemplo: a "cria da casa" que não recebe salário, mas só casa e comida pelo trabalho doméstico que executa; o menino que mora na casa e trabalha fazendo limpeza ou cuidando do jardim.

COMANDO - Se forem assinaladas as alternativas 1, 2, 3 ou 4, passar para a questão 33. Se for assinalada a alternativa 5, seguir para a questão 31. Se forem assinaladas as alternativas 6, 7 ou 8, passar para a questão 36.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 67 o código da alternativa assinalada.

QUESTÃO 31 - PARA QUEM O(A) SR.(A) TRABALHA ?

ATENÇÃO - Esta questão deverá ser respondida pelos indivíduos classificados na alternativa 2 da questão 29 (conta-própria ou autônomo) ou na alternativa 5 da questão 30 (empregado que ganha exclusivamente por produção).

O entrevistador deve descrever com detalhes qual o sistema de trabalho do entrevistado nas linhas previstas para este fim, ou seja, devem ser coletadas as informações necessárias e suficientes para a correta classificação do indivíduo em uma das alternativas da questão.

O objetivo desta questão é investigar o grau de autonomia ou de subordinação dos contas-próprias ou autônomos e dos empregados que ganham exclusivamente por produção.

Assim, as três alternativas contidas na questão exprimem um gradiente entre a autonomia e a subordinação destas categorias. É claro que, para estes trabalhadores, a subordinação a uma empresa ou pessoa não assume a forma de vínculo empregatício, mas existe na medida que o trabalhador depende da empresa ou da pessoa para obter trabalho ou para colocar (vender) seu produto.

Nas linhas previstas para a descrição, o entrevistador deve registrar informações da seguinte maneira:

- Compra as roupas em uma fábrica e depois revende para uma clientela fixa;
- Recebe camisas prontas de uma fábrica para pregar os botões e devolve-as para a fábrica, ganhando por camisa;
- Atende a pedidos para fazer consertos em residências;
- Compra picolés numa sorveteria e vai revende-los na praia;
- Recebe o carrinho de picolé da Kibon, vende o produto na praia e ganha pelo que vender.

Não serão aceitas respostas do tipo "para uma mulher", "para uma empresa", "para um cara", "para mim mesmo", etc.

ALTERNATIVA 1 - Para uma empresa ou pessoa.

Esta alternativa abrange o conta-própria ou autônomo ou, ainda, o empregado que recebe exclusivamente por produção que exercem seu trabalho sempre para determinada empresa ou pessoa.

Esta situação implica elevado grau de subordinação e significa, na prática, uma forma disfarçada de assalariamento, ou seja, um quase-assalariamento. Embora não tenham um vínculo empregatício formalizado e, portanto, não tenham jornada de trabalho predeterminada, as pessoas que trabalham desta maneira dependem sempre de alguém, seja para receber um trabalho que fazer, seja para vender o trabalho que fizeram por conta própria. No primeiro caso, dependem de receber uma encomenda ou tarefa; no segundo, dependem da realização da venda do produto. Em ambos os casos, só ganham se a empresa ou pessoa de quem dependem pagar pelo seu trabalho.

Exemplos: um electricista que presta seus serviços a uma só empresa ou aos clientes desta; o vendedor que vende ou revende sempre o produto de uma empresa, podendo ser em consignação ou não (as vendedoras de cosméticos e as de vasilhames de plástico); a costureira que recebe lotes de camisas ou de jeans para costurar, sempre da mesma empresa ou intermediário, ganhando por peça costurada ou por lote; a pessoa que recebe

a matéria-prima ou produto semi-elaborado de alguém para transformá-los, entregando o produto ao dono da matéria-prima ou semi-elaborado; a pessoa que compra a matéria-prima para elaborar total ou parcialmente um produto, vendendo-o a um único comprador.

ALTERNATIVA 2 - Para mais de uma empresa.

Deve ser classificado nesta alternativa o trabalhador por conta própria ou autônomo ou o empregado que recebe exclusivamente por produção, quando trabalha para mais de uma empresa.

Esta situação é semelhante a anterior, pela ausência de vínculo empregatício formalizado e pela dependência do trabalhador em relação à empresa. Mas supõe uma autonomia maior, à medida que aumenta o número de empresas com as quais o trabalhador se relaciona.

Neste caso, o empregado que recebe exclusivamente por produção pode trabalhar para mais de uma empresa, sem que seja necessário distinguir trabalho principal de trabalho adicional. Isto porque ele não tem sua jornada de trabalho predeterminada por nenhuma das empresas para as quais trabalha, mantendo, portanto, sua autonomia para definir a jornada e o horário de trabalho dentro do prazo combinado para a execução e entrega do trabalho.

Exemplos: eletricitista que vende seus serviços para várias empresas; costureira que pega encomenda de várias fábricas de jeans; pescador que vende seu produto sempre para as mesmas peixarias ou restaurantes, com o compromisso de fornecer regularmente uma certa quantidade de produto; pessoa que compra a matéria-prima, elabora o produto e vende-o sempre para determinadas lojas.

ALTERNATIVA 3 - Para a população em geral.

ATENÇÃO - O empregado que recebe exclusivamente por produção não pode ser classificado nesta alternativa.

Esta alternativa se aplica ao conta-própria ou autônomo que presta seus serviços diretamente para o consumidor, sem ser o intermediário de uma empresa e sem passar por um intermediário para colocar seu produto no mercado.

No gradiente de autonomia/subordinação, esta é a situação na qual o indivíduo tem total autonomia de trabalho, condicionada apenas pelo mercado. Inclui tanto os artesões que produzem e vendem seus próprios produtos, como os que trabalham por encomenda de particulares (a costureira que faz roupa sob medida, a tradutora que pega encomendas de tradução). Também inclui pessoas que produzem, vendem ou prestam serviços diretamente à população, seja em local fixo, seja em logradouros públicos (praia, rua, praça, ponto), seja de porta em porta.

Exemplos: o vendedor que comercializa um ou vários produtos, sem estar vinculado a nenhuma empresa específica; o vendedor de pipoca, de sorvete, de acarajé, de coco, etc.; a vendedora de roupas de várias confecções; o artesão que fabrica e vende seus próprios produtos; o pescador que pesca e vende o peixe diretamente ao consumidor; a pessoa que tem uma oficina de conserto de carros; o eletricitista que atende a chamados

para prestar serviços em residências; o contador que tanto atende pessoas para fazer imposto de renda como atende empresas para fazer balanço no final do ano. TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 68 o código da alternativa

QUESTÃO 32 - DE QUEM SÃO OS INSTRUMENTOS BÁSICOS (OU O CAPITAL) COM OS QUAIS O(A) SR.(A) TRABALHA?

O objetivo desta questão é investigar, com maior profundidade, as características do trabalho do conta-própria ou autônomo e do empregado que trabalha exclusivamente por produção.

Considera-se instrumento básico aquele que é absolutamente indispensável para a execução do trabalho. No caso de trabalho manual, este instrumento é mais fácil de ser identificado do que no do trabalho intelectual. Entretanto, mesmo neste último, sempre existe um instrumento ou uma instalação necessária para que o trabalho seja realizado.

Não confundir “instrumentos básicos” com “instrumentos de apoio”, através do exercício do trabalho “concreto” que se caracteriza o instrumento básico, ou seja, se as condições do trabalho exigem que um determinado instrumento seja utilizado, este será considerado, por essência, básico para a realização da atividade.

Os instrumentos de apoio são utilizados para facilitar ou agilizar a organização do trabalho autônomo. Não se caracterizam como instrumentos vitais para a realização da atividade. Um instrumento de apoio só poderá tomar-se básico caso o contratante do serviço o exija para o desempenho da atividade.

Por exemplo: a Fundação SEADE não exige que seus pesquisadores possuam carro para trabalhar; entretanto, pode ocorrer o fato de o pesquisador utilizar o seu veículo. No caso, este instrumento será entendido como de apoio, uma vez que serve apenas para agilizar o desempenho da atividade.

Lembrar que esta questão só admite uma resposta. Portanto, só deve ser assinalada a alternativa correspondente ao instrumento realmente indispensável ao trabalho.

ATENÇÃO - Algumas atividades não necessitam de um instrumento para serem executadas, mas requerem um capital, ou seja, dinheiro, matéria-prima ou mercadoria para a sua realização.

ALTERNATIVA 1 - Próprios.

Refere-se aos instrumentos básicos ou ao capital pertencentes ao próprio entrevistado. O dinheiro emprestado de banco ou de outra pessoa é considerado capital próprio.

Lembrar de especificar, no espaço destinado para este fim, quais instrumentos foram considerados básicos para o exercício da atividade do indivíduo ou como foi aplicado o capital.

Exemplos:

- O indivíduo que trabalha em um salão de beleza e possui instrumentos próprios para trabalhar, como secador de cabelo, escovas, pentes, tesouras, etc.;
- O indivíduo que trabalha para a Yakult, mas possui carrinho próprio para vender os produtos;
- O indivíduo que aluga um carro de um amigo para trabalhar como taxista.

ALTERNATIVA 2 - De outra pessoa ou de uma empresa.

Corresponde aos instrumentos básicos não pertencentes ao entrevistado, mas sim a outra pessoa ou a uma empresa.

Na ausência de algum instrumento básico, deverá ser verificado a quem pertence o capital (matéria-prima ou mercadoria) para a execução do trabalho. Caso o capital não pertença ao entrevistado, considerar a resposta nesta alternativa.

Exemplos:

- O pintor cujo empregador fornece todo o material de trabalho (pincéis, tintas, etc.);
- A cozinheira que faz congelados e que utiliza a cozinha do cliente, bem como panelas, etc.;
- O indivíduo que toma conta de automóveis;
- O indivíduo que carrega sacolas na feira;

Especificar, no espaço destinado para este fim, que instrumentos foram considerados básicos para o exercício da atividade do indivíduo e pertencem a outra pessoa ou a uma empresa.

Exemplos: torno, máquina de costura, pincéis, carro, escritório, barco, violão, frutas para vender, etc.

COMANDO - Passar para a questão 38.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 69 o código correspondente à resposta dada pelo entrevistado.

QUESTÃO 33 - A EMPRESA ONDE O(A) SR.(A) TRABALHA É A MESMA QUE LHE PAGA?

ATENÇÃO - Esta questão deve ser respondida pelos indivíduos classificados nas alternativas 1, 2, 3 ou 4 da questão 30.

O objetivo desta questão é investigar os casos de subcontratação de mão-de-obra. Nestes casos, o indivíduo tem o vínculo empregatício com uma empresa, que é aquela que paga seu salário, mas exerce sua jornada de trabalho em outra empresa.

ALTERNATIVA 1 - Sim.

Esta alternativa deve ser assinalada quando o entrevistado trabalha na mesma empresa que paga seu salário, quer dizer na mesma empresa que o contratou. Neste caso não há subcontratação.

Enquadram-se nesta situação aqueles empregados que trabalham em uma agência, posto, seção, estabelecimento ou fábrica da empresa, mesmo que seu local de trabalho seja diferente e distante da sede da administração da empresa.

Exemplo: o empregado de uma fábrica que trabalha na própria fábrica; o caixa de banco que trabalha em uma agência; a faxineira que faz a limpeza de um prédio de escritório contratada pelo condomínio do prédio; o engenheiro de petróleo que trabalha na plataforma marítima da empresa; o empregado de uma empresa especializada em limpeza e manutenção de aviões que trabalha no aeroporto em manutenção de aviões de várias empresas áreas.

ALTERNATIVA 2 - Não sabe.

Só marcar esta alternativa depois de esgotar todas as possibilidades de obter uma resposta satisfatória do entrevistado. Para isso tentar, por exemplo, saber o nome da empresa que paga seu salário e daquela onde ele trabalha.

ALTERNATIVA 3 - Não.

Esta alternativa deve ser assinalada quando o entrevistado contratado por uma empresa (a que paga seu salário), mas trabalha efetivamente em outra. Neste caso, ele é subcontratado.

Exemplo: a pessoa que é contratada por uma firma de limpeza e limpa sempre o mesmo escritório ou uma mesma fábrica ou mesmo banco; a pessoa que é contratada por uma firma de segurança e exerce sua jornada de trabalho em uma agência bancária ou em uma galeria de arte.

Nesta alternativa não se enquadra o indivíduo que presta serviços para várias outras empresas diferentes daquela que paga seu salário, ou seja, atende a várias empresas diferentes ao mesmo tempo.

Exemplo: funcionário de uma fábrica de computadores que dá assistência técnica a várias empresas; empregado de uma fábrica de elevadores que faz manutenção dos elevadores de diversos prédios.

Situações deste tipo devem ser enquadradas na alternativa 1.

ATENÇÃO - 1) Nos casos em que uma empresa contrata os serviços de uma outra para a execução de um tipo específico de trabalho, tomar a precaução de não confundir com subcontratação. Por exemplo: a TELEBRASÍLIA contrata os serviços da GUIA TEL para realizar a instalação de aparelhos na cidade; neste caso, não há deslocamento dos empregados da GUIA TEL para a TELEBRASÍLIA, embora estejam fazendo um serviço especificamente para a TELEBRASÍLIA.

2) Não considerar a subcontratação dentro do setor público. Nestes casos, considerar sempre onde o indivíduo exerce o trabalho.

COMANDO - Se assinalou as alternativas 1 ou 2, passar para a questão 36. Se assinalou a alternativa 3, seguir para a questão 34.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 70 o código da alternativa assinalada.

QUESTÃO 34 - QUAL A ATIVIDADE DO NEGÓCIO OU DA EMPRESA QUE LHE PAGA?

ATENÇÃO - Esta questão deve ser respondida pelos indivíduos que responderam "não" (alternativa 3) na questão 33, ou seja, pelos que são subcontratados. Lembrar que, na questão 26, o entrevistado já respondeu qual o setor de atividade da empresa onde exerce seu trabalho, ou seja, daquela onde efetivamente trabalha. Agora, vai responder sobre a empresa que o contrata.

Esta questão visa identificar o ramo de atividade da empresa com a qual o entrevistado tem vínculo empregatício, ou seja, a que paga seu salário. O ramo de atividade desta empresa pode ser igualou diferente do da empresa onde ele efetivamente trabalha.

Ao aplicar esta questão, utilizar a linha reservada para descrever a atividade do negócio ou da empresa que emprega o entrevistado, identificando o produto final ou o serviço resultado desta atividade. Registrar, por exemplo: manutenção de máquinas, manutenção de elevadores, limpeza de salas e escritórios, vigilância e segurança, processamento de dados, etc.

ATENÇÃO - Não confundir a atividade desenvolvida pela empresa ou negócio com a ocupação do indivíduo. As respostas devem permitir caracterizar o tipo de atividade da empresa e não a ocupação do indivíduo.

Exemplo: um guarda de segurança, contratado por uma empresa de vigilância e segurança, pode trabalhar em um banco, em uma galeria de arte ou em uma fábrica:

- Ocupação do indivíduo (questão 25), guarda de segurança;
- Atividade da empresa que lhe paga (questão 34), segurança e vigilância;
- Atividade da empresa onde exerce (questão 26), banco ou galeria de arte ou fábrica.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 71 a 74 o código referente ao ramo de atividade da empresa ou negócio que paga o salário do indivíduo, segundo a classificação definida na contracapa do questionário.

QUESTÃO 35 - QUEM LHE FORNECE OS INSTRUMENTOS E O MATERIAL NECESSÁRIO PARA O SEU TRABALHO?

O que se pretende com esta questão é investigar as diferenças nas formas de subcontratação.

ALTERNATIVA 1 - A empresa que lhe paga.

Neste caso, é a empresa com a qual o indivíduo tem vínculo empregatício que fornece os instrumentos de trabalho e o material de que ele necessita para trabalhar.

ALTERNATIVA 2 - A empresa onde exerce seu trabalho.

Neste caso quem fornece os instrumentos de trabalho e o material necessário para a execução do trabalho é a empresa onde o indivíduo trabalha.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 75 o código da alternativa assinalada.

QUESTÃO 36 - O(A) SR.(A) TEM CARTEIRA PROFISSIONAL ASSINADA PELO ATUAL EMPREGADOR?

ATENÇÃO - Devem responder esta pergunta os entrevistados que responderam as alternativas 6, 7 ou 8 da questão 30, as alternativas 1 ou 2 da questão 33 ou quaisquer alternativas da questão 35.

O objetivo desta questão é verificar a formalização ou não do contrato de trabalho. Há casos de pessoas que têm carteira profissional, mas que não estão registradas no atual trabalho. Portanto, não basta que o indivíduo tenha carteira profissional; é preciso saber se está assinada pelo atual empregador. Portanto, esta questão se refere àquela empresa com a qual o indivíduo tem vínculo empregatício.

ALTERNATIVA 1 - Não, porque é funcionário público estatutário.

Os funcionários públicos estatutários, dado seu contrato de trabalho, não têm carteira profissional assinada. Lembrar que existem empregados de órgãos públicos cujos contratos são regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e que, portanto, devem ter carteira profissional assinada.

ALTERNATIVA 2 - Não, por outros motivos.

Esta alternativa deverá ser indicada por todos os entrevistados que deveriam ter a carteira profissional assinada pelo atual empregador, mas que, por qualquer motivo, não a tem. Nesta alternativa, incluem-se também as empregadas domésticas mensalistas e diaristas, desde que não possuam carteira assinada. Os estagiários, mesmo que tenham anotação na carteira de trabalho, devem marcar esta alternativa.

ALTERNATIVA 3 - Sim.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 76 o código correspondente à resposta dada pelo entrevistado.

QUESTÃO 37 - O NEGÓCIO OU A EMPRESA QUE LHE PAGA É:

Esta pergunta possui a finalidade de averiguar se o empregado trabalha para o setor público, setor privado ou se trabalha em serviços domésticos, ou organismos

internacionais e Embaixadas. Deve ser respondida em relação à empresa ou negócio com o qual o entrevistado tem o vínculo empregatício, isto é, que paga seu salário.

ALTERNATIVA 1 - Uma firma exclusivamente privada ou particular.

Quando a empresa ou negócio onde o entrevistado trabalha é de propriedade exclusiva de particulares ou estes têm a maioria das ações ou, então, quando é conhecido como pertencente a particulares.

ALTERNATIVA 2 - Uma instituição pública (Governo Municipal, Estadual).

Incluem-se nesta alternativa só os empregados municipais ou estaduais.

ALTERNATIVA 3 - Instituição Pública Federal (Administração Direta, Autarquia, Fundação, Economia Mista e Estatal).

Incluem-se nesta alternativa os empregados da administração centralizada do governo federal e os das autarquias (INSS/DNER), fundações (UnB/IBGE), empresas de economia mista (DATAMEC/BB), estatais (Petrobras/EMBRAPA), todas exclusivamente do Governo Federal.

ALTERNATIVA 4 - Instituição Pública do GDF (Administração Direta, Autarquia, Fundação, Economia Mista e Estatal).

Incluem-se nesta alternativa os empregados da administração centralizada do GDF, bem como os das autarquias (DER), fundações (Hospitalar, Educacional, etc.), empresas de economia mista (BRB), estatais (CAESB), todas exclusivamente do Governo do Distrito Federal.

ALTERNATIVA 5 - Trabalha em serviços domésticos.

Esta alternativa aplica-se exclusivamente aos empregados domésticos como, por exemplo, a empregada doméstica mensalista e a faxineira. É necessário lembrar que existem jardineiros, motoristas, copeiros, etc., que podem estar incluídos nesta alternativa desde que trabalhem para uma única família e não para empresa(s). Neste último caso, devem ser assinaladas alternativas de 1 a 4, conforme o caso.

ALTERNATIVA 6 - Não sabe.

Pode acontecer que o entrevistado realmente não saiba se a empresa para a qual trabalha é privada ou pública. Neste caso, assinalar a alternativa 6, mas anotar no espaço reservado para "observação" o nome da empresa.

ALTERNATIVA 7 - Organismos Internacionais e Embaixadas.

Incluem-se nesta alternativa os funcionários de Embaixadas e de organismos internacionais como UNICEF, PNUD, FUNUAP, OIT, OMS, etc.

COMANDO - Para quem indicou as alternativas 1 ou 6, seguir para a questão 38. Se o entrevistado indicou as alternativas 2 ou 3 ou 4 ou 5 ou 7, passar para a questão 40.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 77 o código correspondente à resposta dada pelo entrevistado.

QUESTÃO 38 QUANTOS EMPREGADOS TRABALHAM NORMALMENTE NESSE NEGÓCIO OU NA EMPRESA QUE LHE PAGA?

ATENÇÃO - Esta pergunta deve ser feita para quem indicou, na questão 29, as alternativas 3 a 6; na questão 32, as alternativas 1 ou 2; na questão 37, as alternativas 1 ou 6.

Esta questão objetiva investigar o número de trabalhadores empregados habitualmente pela empresa ou pelo negócio ao qual o entrevistado está vinculado. No caso dos empregados assalariados, trata-se da empresa com a qual tem vínculo empregatício. Em outros casos, é o negócio no qual trabalha.

O entrevistador não deve ler as alternativas de resposta. Só quando o entrevistado não conseguir realmente dizer o número de empregados, deve mencionar os intervalos, para obter uma resposta a mais aproximada possível da realidade.

Se a empresa ou negócio tiver um número variável de empregados, perguntar quantos empregados, em média, a firma possui.

Quando a empresa congrega vários estabelecimentos, fábricas, depósitos, lojas, agências, etc., procurar obter o número total de empregados da empresa e não o número referente ao estabelecimento, loja, agência, etc., onde o entrevistado trabalha.

ATENÇÃO - O entrevistado, conta-própria ou autônomo, que trabalha para mais de uma empresa ou para a população em geral (indicou as alternativas 2 ou 3, na questão 31), só pode ser enquadrado nas alternativas 1 ou 2 da presente questão. Caso contrário, voltar para a questão 29 e reclassificar o indivíduo. No caso do conta-própria ou autônomo que trabalha para uma empresa ou pessoa (alternativa 1 da questão 31), investiga-se, nesta questão, o número de empregados do negócio ou da empresa à qual está vinculado. Desta forma, deverá marcar as alternativas 3 a 10.

Lembrar que o profissional universitário autônomo (indicou a alternativa 4, na pergunta 29) pode ter, no máximo, até dois empregados permanentes. Se declarar mais de dois, voltar à questão 29 e reclassificar o entrevistado.

Lembrar, também, que o dono de negócio familiar (alternativa 5 da questão 29) só pode ter, no máximo, até dois empregados permanentes. Caso contrário, reclassificá-lo na questão 29.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 78 e 79 o código referente à resposta dada pelo entrevistado.

QUESTÃO 39 - EM QUE TIPO DE LOCAL FUNCIONA O SEU NEGÓCIO OU A EMPRESA QUE LHE PAGA?

O objetivo desta questão é captar, ainda que de forma indireta, o grau de capitalização do negócio onde o entrevistado trabalha, quando se trata de um autônomo, ou da empresa com a qual tem vínculo empregatício, quando é um empregado.

O critério utilizado para mensurar o grau de capitalização é o tipo de local onde funciona o negócio ou a empresa. Quando este tem instalações fixas, investigam-se as características das instalações: em que tipo de cômodo, quando o negócio funciona dentro da residência, em que tipo de construção, quando o negócio funciona fora da residência. E, quando não tem instalações fixas, investiga-se a utilização ou não de equipamentos e as características do equipamento utilizado. Não ter instalações fixas significa trabalhar em local público (rua, praça, ponto na calçada), de porta em porta ou em casa de clientes. São considerados equipamentos aqueles instrumentos de trabalho utilizados para o funcionamento do negócio ou empresa.

ALTERNATIVA 1 - Na residência, em cômodo adaptado.

Esta alternativa deve ser assinalada quando o entrevistado trabalhar em sua própria residência ou na do empregador, quando é um empregado. Isto é, na casa onde reside o entrevistado ou na casa do seu empregador, caso exista uma ou mais dependências (sala, garagem, galpão, etc.) adaptadas para o exercício exclusivo do trabalho, que não se mistura, portanto, com as atividades domésticas. Assim, por exemplo, o dentista que reserva um dos cômodos da casa para atender seus clientes, o sapateiro que usa a garagem como oficina de consertos, a costureira que aproveita o quarto de empregada como ateliê de costura, etc.

ALTERNATIVA 2 - Na residência, em cômodo não adaptado.

Esta alternativa deve ser assinalada quando o entrevistado utiliza qualquer dependência da sua casa ou da casa de seu patrão, no caso de empregado, para executar seu trabalho, não havendo, portanto, um cômodo reservado exclusivamente para isso. Neste caso, não há uma separação física entre o(s) cômodo(s) utilizado(s) para a execução do trabalho do entrevistado e os cômodos utilizados para as atividades domésticas. Um exemplo dessa situação é o da costureira que usa a sala ou o quarto para trabalhar. Nesse cômodo, ela recebe as clientes, coloca a máquina de costura, o espelho, etc., mas também faz as refeições ou dorme. Outro exemplo é o da doceira que utiliza sua cozinha para fazer os doces que vende.

ALTERNATIVA 3 - Fora da residência: em prédios, casa, salas ou galpões.

Deve-se marcar esta alternativa quando o entrevistado trabalha em um local fixo situado fora de sua residência ou da residência de seu empregador, quando ele é empregado. Neste caso, o negócio ou a empresa com a qual tem vínculo empregatício funciona em uma construção fixa que exige, portanto, um investimento relativamente alto, seja de construção, seja de aluguel e adaptação para o funcionamento do negócio ou da empresa. Assim, o local de trabalho do entrevistado pode ser um prédio, uma casa, uma sala ou um galpão.

Esta alternativa inclui aqueles indivíduos cujo serviço é exercido na rua, mas que trabalham para um negócio ou empresa que tem uma sede fixa localizada em prédio, casa, sala ou galpão. Por exemplo: o motorista de táxi de frota, o entrevistador de instituto de pesquisa, o representante comercial de uma indústria, o motorista de caminhão de uma empresa de mudança, o corretor de imóveis, etc.

São também exemplos: o mecânico que trabalha em uma oficina; o contador que trabalha num banco; o professor que dá aulas numa escola; o garçom que trabalha num restaurante; a costureira que trabalha numa indústria; o operário que trabalha numa refinaria; o quitandeiro que é dono de uma quitanda; o motorista de ônibus de uma empresa de transportes; o eletricitista, encanador, chaveiro que aluga uma sala para atender seus clientes.

ALTERNATIVA 4 - Fora da residência: em barracas ou bancas (construções leves).

Neste caso, o entrevistado também trabalha fora da residência onde mora ou onde mora o empregador, quando se trata de um empregado. Mas as instalações do negócio ou da empresa onde trabalha exigem menor investimento do que as da alternativa 3, ou seja, são construções mais leves. Podem ser fixas ou desmontáveis. Podem necessitar ou não de apoio de um meio de transporte para as mercadorias, mas funcionam efetivamente em barraca ou banca.

Exemplo: banca de feira, barraca de comida e bebida na rua, banca de jornal, banca de frutas, banca de venda de objetos diversos, banca de venda de balas e cigarros, etc.

ALTERNATIVA 5 - Sem instalações fixas: táxis, caminhões, kombis ou barcos (equipamento automotivo).

Neste caso, o negócio ou empresa não funciona em instalações fixas porque estas não são necessárias ao exercício do trabalho. Mas a existência de equipamento automotivo implica elevado investimento.

Devem ser classificados nesta alternativa aqueles indivíduos que trabalham em um negócio ou empresa de transporte sem sede de escritório ou administração.

Exemplo: o motorista de táxi que é dono do carro e trabalha por conta própria, o motorista de caminhão que trabalha como autônomo, o pescador que pesca no barco de seu empregador, a pessoa que usa sua kombi para transportar passageiros (lotação).

ALTERNATIVA 6 - Sem instalações fixas, com qualquer outro equipamento (exclusivo automotivo).

Esta alternativa inclui todas aquelas atividades que são exercidas sem instalações fixas e sem equipamento automotivo, mas que necessitam de algum tipo de equipamento para serem realizadas. Em geral são atividades por conta-própria.

Estas atividades podem ser exercidas em local público (rua, quadra, etc.), de porta em porta ou em casa de clientes. Em geral, são atividades de trabalhadores por conta-própria ou autônomos que, independente da natureza do serviço, não têm local próprio para trabalhar, mas possuem algum equipamento.

Exemplo: pipoqueiro, vendedor de sorvete, cachorro quente, etc., com carrinho; amolador de facas, eletricitista, encanador, pedreiro, pintor, etc. que tenham os instrumentos básicos para atender os clientes; pescador com barco não motorizado.

ATENÇÃO - Quando o indivíduo exerce sua atividade na rua, mas trabalha para uma firma, deve ser assinalada a alternativa 3.

Exemplo: vendedor de sorvete Kibon.

ALTERNATIVA 7 - Sem instalações fixas e sem equipamento.

Esta alternativa abrange as atividades que são exercidas sem instalações fixas e sem equipamentos. Não são considerados equipamentos: caixotes, plásticos, malas, varais, tabuleiros.

Inclui todos os ambulantes que não utilizam equipamentos para trabalhar: marreteiros, vendedores de bilhete da loteria, etc.

ALTERNATIVA 8 - Outro. Especifique.

Se a resposta dada pelo entrevistado não se enquadrar em nenhuma das alternativas acima, de 1 a 7, marcar a alternativa 8 e escrever essa resposta na linha ao lado.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 80 o código, de 1 a 8, correspondente à resposta dada pelo entrevistado no que se refere ao local de trabalho.

QUESTÃO 40 - HÁ QUANTO TEMPO ESTÁ NESTE EMPREGO OU NEGÓCIO?

O objetivo desta questão é investigar o tempo de permanência do assalariado no seu trabalho atual.

No caso do empregado, o trabalho atual refere-se ao seu atual emprego.

No caso do autônomo, deverá ser considerado o período ininterrupto de trabalhos. Isto pressupõe a necessidade de averiguar o período em que houve maior regularidade da atividade, sem períodos extensos de não-trabalho ou de procura.

Neste sentido, para o autônomo, será considerada como referência para períodos de não-trabalho a "interrupção" de um período mínimo de sete dias.

Portanto, no caso de trabalho autônomo ou conta-própria, não confundir com o tempo de duração do trabalho atual ou com o tempo em que está na sua profissão ou ocupação.

Para a empregada doméstica diarista, assinalar o período de tempo ininterrupto durante o qual tem pelo menos uma casa em que fazer seu trabalho. De forma similar deve ser tratado o empregado por produção que trabalha para mais de uma empresa.

No caso do empregado subcontratado, registrar o tempo em que está contratado pela empresa com a qual tem vínculo e não o tempo em que está servindo em outra empresa.

Por exemplo: para um guarda de segurança que está contratado há dois anos por uma empresa de segurança e que no primeiro ano trabalhou num shopping center e no segundo ano em um banco, assinalar 2 anos.

ATENÇÃO: As férias, mesmo no caso do autônomo, não são consideradas com interrupção da atividade.

Para a resposta, utilizar da seguinte forma os espaços reservados para seu registro:

1º exemplo: o entrevistado está neste emprego ou negócio há 15 dias.

0	0	0	0	1	5
ano(s)		mês(es)		dia(s)	

2º exemplo: o entrevistado está neste emprego ou negócio há um mês e meio.

0	0	0	1	1	5
ano(s)		mês(es)		dia(s)	

3º exemplo: o entrevistado está neste emprego ou negócio há dois anos e três meses

0	2	0	3	0	0
ano(s)		mês(es)		dia(s)	

4º exemplo: o entrevistado está neste emprego ou negócio há 1º anos.

1	0	0	0	0	0
ano(s)		mês(es)		dia(s)	

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para os campos 81 a 86 o tempo de permanência do entrevistado em ano(s), mês(es) e dia(s).

As caselas 81 e 82 são reservadas para o ano, as 83 e 84 para os meses e as 85 e 86 para os dias.

QUESTÃO 41 - ALÉM DE SEU TRABALHO PRINCIPAL, O(A) SR.(A) TEM ALGUM OUTRO TRABALHO?

Esta questão permite completar a caracterização da situação ocupacional do entrevistado, em termos de rendimentos e de jornada de trabalho. Ter outro trabalho significa que o indivíduo realizou, nos últimos trinta dias, de forma permanente ou eventual, algum trabalho adicional ao seu "trabalho principal", investigado nas questões anteriores, de 25 a 40 (ver definição de "trabalho principal", na questão 25). Este trabalho adicional tanto pode ser remunerado como não-remunerado (de ajuda em negócios de parentes ou com retribuição exclusivamente em espécie/benefício).

ATENÇÃO – 1) Normalmente, o conta-própria ou autônomo tem vários trabalhos

simultâneos. Como isso faz parte da natureza de sua atividade, não é necessário distinguir o trabalho principal do adicional. No entanto, se ele exercer algum dos trabalhos em outra ocupação ou em outra posição na ocupação (isto é, deixar de ser conta-própria), deve ser introduzido o critério de diferenciação entre trabalho principal e trabalho adicional. Este tratamento não deve ser aplicado à empregada doméstica diarista, que pode realizar várias funções em casa de família.

Exemplos:

- O vendedor por conta própria que trabalha para duas empresas de cosméticos e uma de confecção; considera-se que tem apenas um trabalho, tratado nas questões anteriores (25 a 40);
- O médico que faz plantão em três hospitais, recebendo por plantão, só tem um único trabalho, que corresponde à soma dos plantões nos três hospitais; se este mesmo médico for assalariado em um dos hospitais, será necessário distinguir o trabalho principal do trabalho adicional;
- O pedreiro autônomo que nos fins de semana trabalha como assalariado em um bar terá também dois trabalhos, sendo necessário distinguir o principal do adicional.

2) Toda vez que o entrevistado exercer mais de um trabalho de forma assalariada, será considerado um trabalho principal e um trabalho adicional.

ALTERNATIVA 1 - Sim, remunerado.

Esta alternativa deve ser assinalada quando o trabalho adicional for remunerado. Ver no item 9.3 a definição de trabalho remunerado.

ALTERNATIVA 2 - Sim, não remunerado.

Marcar esta alternativa apenas quando o trabalho adicional for trabalho sem remuneração salarial ou com retribuição exclusivamente em espécie/benefício, tal como definido no item 9.3 e nas instruções às questões 29 e 30. Não considerar, portanto, os afazeres domésticos e as atividades beneficentes sem remuneração.

ATENÇÃO - Quando o indivíduo tiver mais do que um trabalho adicional, indicar ao lado este fato. Caso se trate de um trabalho remunerado e outro não-remunerado, registrar a resposta na alternativa I, "sim, remunerado".

ALTERNATIVA 3 - Não.

Refere-se situação do entrevistado que não tem trabalho adicional, remunerado ou não-remunerado.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 87 o código relativo resposta dada pelo entrevistado.

QUESTÃO 42 - QUANTO O(A) SR.(A) GANHOU PELO TRABALHO REALIZADO NO MÊS PASSADO?

*** ATENÇÃO PARA INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.**

ATENÇÃO - Os rendimentos referem-se ao trabalho realizado ou pensão/aposentadoria do mês de referência, ou seja, o mês-calendário imediatamente anterior àquele da pesquisa (o mês passado). As informações sobre rendimento são, de maneira geral, de difícil obtenção, uma vez que o informante tende a negar, subestimar ou superestimar este dado. Portanto, redobrar o cuidado e tentar conseguir a informação com muito tato.

Ler as alternativas de resposta e anotar as remunerações correspondentes.

O que se pretende com. esta questão é investigar a remuneração efetiva que o entrevistado recebeu pelo trabalho realizado no mês passado. Esta remuneração pode ser resultante do trabalho principal, do trabalho adicional ou de pensão e/ou aposentadoria. O indivíduo pode ter recebido remuneração de uma única fonte, de várias delas ou de todas ao mesmo tempo.

Levar em conta que, no mês de referência, o entrevistado pode ter recebido menos (desconto por faltas, etc.) ou mais (horas extras, gratificações, etc.) do que a remuneração usual. Portanto, o entrevistador deve lembrar sempre dessa orientação ao fazer a pergunta ao entrevistado. O que se deseja verificar é a remuneração monetária, ou seja, em dinheiro, não devendo ser computada, no caso de existir, a remuneração em espécie e/ou em benefícios. Assim sendo, para os empregados que recebem exclusivamente em espécie/benefício, a remuneração será zero.

ATENÇÃO - O décimo terceiro salário não será computado. No entanto, anotar ao lado da questão o valor e indicá-lo como sendo o décimo terceiro.

Os rendimentos do trabalho podem ser provenientes de uma das situações abaixo.

Trabalho principal: lembrar a definição de trabalho principal.

ATENÇÃO - Trata-se dos rendimentos do trabalho investigado nas questões 25 a 40.

Trabalho adicional: esta situação só é pertinente para os indivíduos que responderam as alternativas 1 ou 2 da questão 41, ou seja, aqueles que têm um (ou mais) trabalho adicional (remunerado ou não-remunerado).

Lembrar que um indivíduo pode ter mais de um trabalho adicional. Quando isto ocorrer, a remuneração deverá referir-se à soma das remunerações dos trabalhos adicionais.

Pensão e/ou aposentadoria: deverá ser captada a renda bruta proveniente de órgãos previdenciários do governo e/ou caixas beneficentes de empresas; deverão declarar rendimento, portanto, os aposentados pelo INSS, governo do Estado, Prefeitura, CBPM, Exército, Assembléia Legislativa, Aposentec, Mombrás e outros montepios.

ATENÇÃO - Não deverão ser registradas rendas por seguro de vida, pensão por desquite, poupança, etc.

A pensão ou aposentadoria pode ser uma fonte de renda de um indivíduo que trabalha.

Por exemplo, um aposentado que é dono de uma casa comercial. Neste caso, registrar tanto a retirada mensal de seu trabalho como dono da casa comercial, como também o rendimento da aposentadoria.

O preenchimento desta questão deve ser feito de acordo com as instruções a seguir.

Empregado assalariado

Para o empregado assalariado (horista ou mensalista), solicitar gentilmente, se for necessário, o recibo de pagamento (contracheque) e transcrever os salários bruto e líquido nos espaços reservados. No caso de o assalariado ainda não ter recebido seu pagamento do mês de referência, situação muito freqüente nas entrevistas realizadas no início do mês, o entrevistador deve pedir-lhe para, com base no pagamento mais recente, fazer uma estimativa de quanto espera receber.

Não esquecer de considerar, nessa estimativa, as variações de remunerações por horas extras ou por faltas. Quando houver reajustes salariais no mês de referência e o entrevistado não souber quanto vai receber, registrar as remunerações sem o aumento e anotar, ao lado, este fato.

Quando se tratar de um empregado assalariado com comissão, incluir o valor da comissão no valor registrado na remuneração bruta e registrar em observação o valor da remuneração salarial e o valor da comissão.

Remuneração contratual - Somente para a pessoa que, por ter começado a trabalhar recentemente, ainda não recebeu remuneração correspondente ao mês de referência. Neste caso, assinalar hífen no espaço destinado ao registro da remuneração líquida e anotar em observação que se trata da remuneração contratual.

Para o indivíduo que iniciou seu trabalho atual no mês da pesquisa, deve ser anotada remuneração zero.

Remuneração líquida - a remuneração depois de efetuados os descontos de INSS e imposto de renda. Vales, adiantamentos, despesas com cooperativas ou mesmo aquisição de produtos na empresa, que podem aparecer no contracheque, devem se somadas remuneração líquida. No caso da empregada doméstica, quando o seu patrão paga a parcela do INSS que esta deveria pagar, anotar ao lado este fato e registrar no espaço reservado a remuneração líquida, deixando em branco a remuneração bruta.

Exemplos de situações (valores hipotéticos):

Situação 1: empregado assalariado que não recebeu horas extras ou que não teve descontos por faltas.

R\$ 2.510,00	R\$ 2.091,70
<hr/>	<hr/>
remuneração bruta ou contratual	remuneração líquida

Situação 2: empregado assalariado contratado no mês passado.

R\$ 2.200,00	R\$ --
remuneração contratual	remuneração líquida

Situação 3: empregado que sofreu descontos por faltas ou atrasos.

R\$ 2.400,00	R\$ 1.983,20
remuneração bruta ou contratual	remuneração líquida

Situação 4: empregado que fez horas extras.

R\$ 2.700,00	R\$ 2.400,00
remuneração bruta ou contratual	remuneração líquida

No caso dos horistas, quando não for possível consultar o contracheque, e se o entrevistado não se lembrar de quanto ganhou no mês de referência, anotar o salário/hora e o número de horas que trabalha por dia.

Empregadores, contas-próprias, Dono de negócio familiar, Profissional universitário autônomo

Nestes casos, o entrevistador deve perguntar qual foi a retirada correspondente ao trabalho realizado no mês passado e registrá-la no espaço correspondente. Se não recebeu nada por esse trabalho, mas está por receber nos próximos dias, fazer uma estimativa de quanto vai receber. No entanto, se não tem previsão de quando vai receber, registrar zero.

Para o empregador, refere-se sua retirada mensal da empresa ou do negócio, não incluindo os lucros.

No caso de autônomos ou contas-próprias e de profissionais universitários autônomos, refere-se ao valor de venda de produtos ou serviços, menos o que foi gasto na operação do seu negócio (luz, aluguel, compra de material, etc.). Toda retirada corresponde ao valor bruto, ou seja, antes dos pagamentos de imposto de renda e seguro social. No caso dos empregados por produção, refere-se ao valor bruto recebido, ou seja, antes de serem efetuados os descontos. No caso de trabalhadores familiares, sem remuneração salarial, registrar no espaço correspondente o recebimento em dinheiro de mesada, ajuda de custo, retirada, etc. Para os empregados que recebem só em espécie ou benefício, registrar o valor zero nos campos correspondentes.

Exemplo de situação:

Remuneração Bruta
Contratual ou Retirada Mensal

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

Remuneração
Líquida

--	--	--	--	--	--	--

empregadores, conta própria – R\$ 250.000,00

retirada mensal

TRANSCRIÇÃO

Trabalho principal - Transcrever para o campo 88 a 94:

Os valores referentes à remuneração bruta ou contratual quando se tratar de:

- Empregado assalariado (alternativas 1 e 2, questão 30);
- Empregado que presta serviço militar obrigatório, assistência ou religioso, com alguma remuneração (alternativa 4 da questão 30);
- Empregada doméstica mensalista (alternativa 6 da questão 30);

Os valores referentes à retirada mensal quando o entrevistado for:

- Empregador (alternativa 3 da questão 29);
- Conta-própria (alternativa 2 da questão 29);
- Profissional universitário autônomo (alternativa 4 da questão 29);
- Dono de negócio familiar (alternativa 5 da questão 29);
- Trabalhador familiar sem remuneração salarial (alternativa 6 da questão 29);
- Empregado que ganha exclusivamente por produção (alternativa 5 da questão 30);
- Empregada doméstica diarista (alternativa 7 da questão 30).

Transcrever para o campo 95 a 101, os valores relativos à remuneração líquida. No caso de empregador, conta-própria e demais, deixar em branco este espaço.

Quando existir apenas a informação sobre a remuneração contratual, os valores correspondentes deverão ser registrados no campo 88 a 94, e deve-se colocar hífen no campo 101.

Trabalho adicional: Transcrever para o campo 102 a 108 os valores referentes à remuneração bruta ou contratual quando se tratar, no trabalho adicional, de empregado assalariado, empregado que presta serviço militar obrigatório assistencial ou religioso com alguma remuneração ou empregado doméstico mensalista.

Quando se tratar de empregador, conta-própria, profissional universitário, autônomo, trabalhador familiar sem remuneração salarial, empregado que ganha exclusivamente por produção, empregada doméstica diarista, transcrever o valor da retirada mensal no campo 102 a 108.

Transcrever para o campo 109 a 115 os valores relativos à **remuneração líquida**. No caso de empregador, conta-própria e demais, deixar em branco este campo.

Quando existir apenas informação sobre a **remuneração contratual**, os valores correspondentes deverão ser registrados no campo 102 a 108 e deve-se colocar hífen no campo 115.

Pensão e/ou aposentadoria: Transcrever para o campo 116 a 122 os valores relativos a pensão ou aposentadoria recebida. Esta questão deverá sempre ser preenchida. Preencher com o zero quando o indivíduo não for aposentado.

Lembrar que, quando o número de dígitos do valor for menor que o número de caselas do campo, o valor deverá ser ajustado à direita e as caselas restantes (da esquerda) deverão ser preenchidas com zero.

QUESTÃO 43 - QUANTAS HORAS O(A) SR.(A) TRABALHOU EFETIVAMENTE EM CADA UM DOS SEUS TRABALHOS NA SEMANA PASSADA?

A finalidade desta questão é verificar as horas efetivamente trabalhadas pelo entrevistado na semana anterior à da entrevista.

Para isso, investigam-se as horas trabalhadas no trabalho principal, em separado das horas trabalhadas nos outros trabalhos. Registrar nos espaços discriminados as horas trabalhadas "no trabalho principal" e em cada um dos "outros trabalhos". Não esquecer de totalizar, no espaço correspondente, as parcelas referentes aos outros trabalhos.

ATENÇÃO: Esta questão deve ser formulada de forma direta, para verificar se o entrevistado se lembra de quantas horas trabalhou na semana passada, primeiro no trabalho principal e depois no(s) trabalho(s) adicional(is). Se ele se mostrar inseguro e não souber realmente responder de forma direta, usar para o cálculo o espaço reservado para "observações" e depois transpor para o espaço correspondente. Lembrar que a "semana passada", refere-se a semana, de domingo a sábado, anterior à semana da entrevista. Ver item 9.2, "Tempos de referência". Lembrar que só devem ser totalizadas as horas trabalhadas nos "outros Trabalhos". Portanto, não incluir neste total as horas trabalhadas no trabalho principal.

Além da jornada normal de trabalho, devem igualmente ser incluídas as horas extras trabalhadas e também o tempo gasto para a realização de trabalhos tais como preparo de aulas e correção de provas, no caso dos professores, as horas despendidas para a compra de suas mercadorias, no caso de feirante. Não devem ser consideradas as horas de almoço e de transporte.

Lembrar que o total de horas a serem anotadas serão horas efetivamente trabalhadas na semana anterior. Por exemplo, se o indivíduo trabalha normalmente 48 horas por semana, poderá acontecer que, na semana de referência, por circunstâncias várias, inclusive feriados, ele não tenha cumprido essa jornada normal de trabalho. Neste caso, o entrevistador deve tentar obter do entrevistado o número de horas efetivamente trabalhadas na semana de referência.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 123 a 125 o número de horas trabalhadas no trabalho principal. O campo 126 a 128 deve ser preenchido com o número total de horas relativas ao(s) outro(s) trabalho(s).

QUESTÃO 44 – O(A) SR.(A) DESEJA E TEM DISPONIBILIDADE EFETIVA DE TRABALHAR MAIS HORAS SEMANAIS, ALÉM DAS HORAS NORMALMENTE TRABALHADAS?

ATENÇÃO - Ao formular esta questão, tomar cuidado para não predispor o entrevistado contra a pesquisa. Trata-se de pergunta embaraçosa, especialmente nos casos de pessoas que já tem uma jornada normal de trabalho extensa. Lembrar que a pergunta refere-se à disponibilidade de horas adicionais às normalmente trabalhadas. Não considerar a disponibilidade referente a uma situação ocasional como, por exemplo, férias, greves, etc.

Se o entrevistado responder "sim" (alternativa 1), perguntar o número de horas semanais a mais que deseja/tem disponibilidade para trabalhar e assinalar esse número no espaço correspondente.

COMANDO - Para todos os entrevistados ocupados, encerrar a entrevista.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever o número de horas para o campo 129 a 131. Se a resposta for "não" (alternativa 2), anotar 000.

QUESTÃO 45 - A SUA SITUAÇÃO OU CONDIÇÃO PRINCIPAL NOS ÚLTIMOS 7 DIAS ERA DE:

ATENÇÃO - Esta pergunta deve ser feita para quem indicou, na questão 19, a alternativa 2 ou, na questão 20, a alternativa 4 ou 5.

Ler as alternativas de resposta do questionário e assinalar a que melhor se enquadrar à situação do indivíduo, ou seja, aquela que o entrevistado considerar como a mais adequada a sua situação.

Nesta questão, o entrevistador deve estar atento para o fato de que a situação ou condição principal do entrevistado nos últimos sete dias não poderá ser, por exemplo, "esteve doente" ou "viajou", já que isto não reflete sua condição normal de inatividade. Na verdade, o indivíduo pode ter estado doente ou viajado nos últimos sete dias, mas sua condição principal ser a de aposentado ou a de cuidar de afazeres domésticos. Quando o indivíduo responder qualquer das alternativas 1, 2, 3 ou 4, combinada à 5 ou 6, devem ser assinaladas as alternativas 1,2,3 ou 4. As alternativas 5 e 6 só devem ser marcadas quando o indivíduo vive exclusivamente delas.

ALTERNATIVA 1 - Aposentado ou pensionista de órgãos previdenciários do governo.

Inclui o indivíduo que se encontra aposentado por tempo de serviço ou por invalidez total. Inclui também as pessoas que recebem pensão de algum órgão público de previdência social: INSS ou outros órgãos do governo. Esta é a situação da viúva ou outro dependente que recebe pensão pela morte do marido, pai, etc., assim, como a do indivíduo que recebe auxílio por invalidez parcial, estando por este motivo impossibilitado de trabalhar. Não devem ser incluídos os entrevistados que recebem pensão por desquite, divórcio, etc.

ALTERNATIVA 2 - "Encostado na Caixa" (auxílio-doença) ou está no INSS. Há quanto tempo?

Nesta alternativa se localiza o indivíduo que se encontra temporariamente afastado do seu trabalho por doença, recebendo, por este motivo, auxílio-doença no INSS. Neste caso, o pesquisador deve perguntar "Há quanto tem?" esse indivíduo está "encostado na Caixa". O tempo deve ser contado a partir do décimo sexto dia da licença para tratamento de saúde e anotado nos espaços reservados para seu registro.

Por exemplo: para uma pessoa que está de licença por doença há 20 dias, devem ser considerados apenas os dias em que está recebendo pela Previdência, ou seja, neste caso, cinco dias.

ALTERNATIVA 3 - Cuidar dos afazeres domésticos.

Inclui a dona de casa que se dedica a cuidar da sua casa e dos filhos, assim como outros elementos da família que a ajudam nessas tarefas.

ALTERNATIVA 4 - Estudante.

Inclui não só as pessoas que freqüentam cursos regulares do sistema de ensino, mas também os cursos supletivos, pré-vestibulares, universitários e de pós-graduação (mestrado e doutorado). Esta alternativa deve ser assinalada mesmo que o estudante não tenha assistido às aulas no período de referência, por doença, férias, ou outros motivos circunstanciais.

ALTERNATIVA 5 - Viver de renda.

Refere-se às pessoas que não trabalham mas têm rendimentos provenientes de aluguel de casa(s), apartamento(s), etc., de juros de dinheiro que emprestam, dividendos de empresas, caderneta de poupança, pensão alimentícia por desquite ou divórcio, ou qualquer outro tipo de renda.

ALTERNATIVA 6 - Viver de ajuda de parentes e/ou conhecidos.

Esta alternativa refere-se ao indivíduo que, não tendo sido classificado nas alternativas anteriores, vive de ajuda de parentes e/ou conhecidos. Poderá ser, por exemplo, o indivíduo que não tem uma renda proveniente de órgãos previdenciários do governo,

nem de fontes próprias (aluguel, poupança, etc.), o caso típico, por exemplo, do indivíduo inválido.

ALTERNATIVA 7 - Outra. Especifique. Ex.: Disponibilidade

Se a resposta dada pelo indivíduo não se enquadrar em nenhuma das alternativas anteriores, assinalar esta alternativa e escrever, no espaço correspondente, a resposta do entrevistado.

Exemplo: Seguro-desemprego, direitos trabalhistas, bolsa-escola, bolsa-família.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 132 o código referente à resposta dada pelo entrevistado. Quando for assinalada a alternativa 2, transcrever para o campo 133 a 138 o período de tempo em que esta pessoa está afastada do trabalho.

As caselas 133 e 134 são reservadas para ano(s), as 135 e 136, para o(s) mês(es) e as 137 e 138, para o(s) dia(s).

Usando o exemplo dado na alternativa 2, o campo 133 a 138 deve ser preenchido da seguinte maneira:

				0	5
133					138

QUESTÃO 46 - O(A) SR.(A) FEZ ALGUM TRABALHO NOS ÚLTIMOS 30 DIAS?

(Ver item 9.3, "Definição de trabalho").

Esta questão tem como objetivo investigar a realização de trabalho excepcional por parte dos inativos. Considera-se como trabalho excepcional dos inativos aquele trabalho que só é realizado pelo aposentado, pela dona de casa ou pelo estudante quando lhes sobra tempo.

ALTERNATIVA 1 - Sim, mas só porque sobrou tempo dos serviços domésticos ou estudos (trabalho excepcional).

Esta alternativa refere-se exatamente ao indivíduo que é inativo mas que, nos últimos 30 dias, fez algum trabalho porque lhe sobrou tempo dos afazeres domésticos, dos estudos, etc.

ALTERNATIVA 2 - Sim, mas foi aquele trabalho que perdeu, deixou ou acabou.

Nesta alternativa está incluído o indivíduo que perdeu ou deixou o emprego ou, ainda, aquele cujo trabalho acabou nos últimos 30 dias e foi classificado como inativo porque não teve nenhum tipo de procura de trabalho. Este trabalho que realizou nos últimos 30 dias era seu trabalho normal, efetivo e não um trabalho realizado excepcionalmente. Portanto, naquele momento, este indivíduo era um ocupado. Como sua condição de inatividade é um fato posterior à realização deste trabalho que perdeu, deixou ou acabou, ele deve ter o mesmo tratamento daquele que não realizou nenhum trabalho nos últimos 30 dias, ou seja, é um inativo sem trabalho excepcional.

ALTERNATIVA 3 - Não.

Esta alternativa deve ser assinalada para aqueles inativos que não realizaram nenhum trabalho nos últimos 30 dias.

COMANDO - Para o entrevistado que respondeu a alternativa 1, passar para a questão 58. Se respondeu as alternativas 2 ou 3, seguir para a questão 47.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 139 o código referente à resposta dada pelo entrevistado.

QUESTÃO 47 - QUANTO O(A) SR.(A) RECEBEU (REFERENTE AO MÊS PASSADO) POR:

ATENÇÃO - Os rendimentos captados nesta questão referem-se ao mês-calendário imediatamente anterior àquele da pesquisa. Não são os rendimentos recebidos no mês passado, mas os rendimentos a que a pessoa fez jus no mês passado.

Esta questão objetiva aferir se o indivíduo classificado como inativo recebeu algum tipo de renda proveniente de aposentadoria, inclusive pensão por viuvez e auxílio-doença e seguro desemprego.

Pensões e/ou aposentadoria

Deverá ser captada a renda bruta de órgãos previdenciários do governo e caixas beneficentes de empresas. Portanto, deverão declarar renda os aposentados pelo INSS, pelo governo do Estado, pela Prefeitura, pela CBPM, pelo Exército, Assembléia Legislativa, Aposentec, Mombrás e outros montepios. Inclui ainda o auxílio-doença e pensão por viuvez pagos pelo INSS e outros órgãos públicos.

ATENÇÃO - Não deverão ser registradas rendas por seguro de vida, pensão por desquite ou divórcio, poupança, etc.

Seguro desemprego. Que parcela?

Se o entrevistado tiver direito ao seguro desemprego, deverá ser captada a quantia recebida e referente ao mês passado. Como o seguro desemprego pago em parcelas, registrar a que parcela tinha direito no mês passado e a quantia.

COMANDO - Para todos os entrevistados inativos, encerrar a entrevista.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever, para o campo 140 a 146, os valores relativos a pensões e/ou aposentadoria e, para os campos 147 a 153, a quantia relativa ao seguro desemprego. No campo 154, será transcrito o número da parcela recebida do seguro desemprego.

Lembrar que, quando o número de dígitos do valor for menor que o número de caselas do campo, o valor deverá ser ajustado à direita; as caselas restantes (da esquerda) deverão ser preenchidas com zero. Os centavos serão desconsiderados. Se o indivíduo

não recebeu rendimento de pensão e/ou aposentadoria ou de seguro desemprego, preencher o campo correspondente com zeros.

QUESTÃO 48 - NORMALMENTE COM QUE FREQUÊNCIA O(A) SR.(A) VINHA REALIZANDO ESTE TRABALHO?

ATENÇÃO - Esta pergunta deve ser feita para quem respondeu a alternativa 5 da questão 22. Só responderá a esta questão aquela pessoa que teve procura de trabalho (nos últimos 30 dias ou nos 12 meses) e não trabalhou nos últimos sete dias porque "o trabalho acabou e não encontrou outro" ou porque "nestes dias está sem serviço".

Esta questão tem por objetivo (da mesma forma que a questão 49) detectar, entre os desempregados, se o trabalho que acabou era um "bico" ou era seu trabalho anterior.

A identificação do tipo de trabalho será feita através da frequência com que o entrevistado vinha realizando o trabalho ou serviço que acabou. Se a frequência era regular (tanto contínua como descontínua), este trabalho que acabou ou o serviço que fazia é o último trabalho e será investigado a partir da questão 50. Se a frequência era irregular, será necessário investigar o objetivo da procura (questão 49) para completar a identificação proposta.

Antes de assinalar a alternativa de resposta, descreva detalhadamente, no espaço correspondente, com que frequência o entrevistado vinha realizando o trabalho que acabou.

Não serão aceitas descrições genéricas do tipo "todos os dias", e "de segunda a sexta", etc.

Ver instruções relativas à questão 18, para melhor aplicação desta questão.

COMANDO - Para o entrevistado que respondeu as alternativas 1 ou 2, passar para a questão 50. Se respondeu a alternativa 3, seguir para a questão 49.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 155 o código referente à resposta dada pelo entrevistado.

QUESTÃO 49 - O(A) SR.(A) PROCUROU TRABALHO PARA:

ATENÇÃO - Esta questão prossegue a investigação iniciada na anterior e deverá ser feita somente aos entrevistados que responderam a alternativa 3 da questão 48: trabalho com frequência irregular.

ALTERNATIVA 1 - Conseguir clientes.

Esta alternativa se refere à situação do autônomo ou conta-própria que está procurando mais trabalho no seu campo de atividade. Este indivíduo não deseja mudar de posição na ocupação (portanto, quer continuar como conta-própria ou autônomo) nem deseja mudar de ocupação não querendo mudar o tipo de atividade que vem realizando. Deseja novas encomendas ou mais clientes porque terminou o serviço que realizava e nos

últimos sete dias terminou o serviço que realizava e nos últimos sete dias está sem trabalho. Desta forma, o trabalho terminado recentemente (ou há mais tempo, no caso da pessoa que está reingressando no mercado de trabalho) será considerado como último trabalho, devendo ser investigado nas questões 50 a 55. Observe-se que, mesmo com frequência irregular, este trabalho que acabou não será considerado "bico".

ATENÇÃO - Quando o trabalho terminado recentemente (nos últimos 30 dias) for considerado como sendo o último trabalho a ser investigado nas questões 50 a 55, tomar a precaução de não repeti-lo nas questões 57 a 62.

ALTERNATIVA 2 - Conseguir um emprego assalariado.

Nessa alternativa, além da procura por um emprego assalariado, deverá ser considerada ainda a busca de trabalho em outra posição na ocupação, como exemplo, profissional universitário autônomo, empregador, etc. Também deverá marcar esta alternativa aquele indivíduo que deseja mudar de ocupação, ou seja, mudar o tipo de atividade que vinha realizando, mesmo sem mudança de posição na ocupação. Em qualquer destas duas situações (mudança da posição na ocupação ou da ocupação), a procura de trabalho têm por objetivo substituir o trabalho que vinha exercendo (ver instruções da alternativa 1, questão 23).

Quando o trabalho que o indivíduo terminou ocorreu no período dos últimos 30 dias, considerá-lo como "bico" nas questões 58 a 63.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 156 o código referente à alternativa assinalada.

QUESTÃO 50 - NO SEU ÚLTIMO TRABALHO O(A) SR.(A) ERA:

ATENÇÃO - Esta pergunta deve ser feita para quem indicou a alternativa 6 da questão 22; a alternativa 5 ou 6 da questão 23; a alternativa 3 da questão 24; ou a alternativa 1 ou 2 da questão 48. Quanto aos entrevistados que responderam à questão 49, levar em consideração as observações feitas nas instruções às duas alternativas desta questão. No caso do indivíduo que está de aviso prévio, o trabalho anterior será este que ele está perdendo ou deixando. Esta orientação é válida também para as questões que se seguem, até a 55. O serviço militar obrigatório não será considerado como experiência anterior de trabalho.

Para assinalar a alternativa de resposta, ver as instruções das questões 29, 30 e 31. Observar que nesta questão serão incluídas na alternativa 8 ("outro") as categorias: empregador; profissional universitário autônomo; dono de negócio familiar; trabalhador familiar sem remuneração salarial; empregado que recebe exclusivamente em espécie/benefício; pessoas que prestam serviço assistencial ou religioso com alguma remuneração.

Para a resposta a esta questão (50) e à questão 57, devem ser consideradas as situações a seguir.

a) Para quem indicou a alternativa 6 da questão 22, “perdeu ou deixou o emprego”:

- O último trabalho a ser assinalado na questão 50 deverá ser assalariado (alternativa 1) ou trabalho doméstico mensalista (inclusão na alternativa 4).

ATENÇÃO: Se o entrevistado nos últimos 30 dias, perdeu ou deixou o emprego e, no mesmo período, realizou um "bico" (logo após ter perdido ou deixado o último emprego assalariado), rever o preenchimento da questão 22.

b) Para quem indicou a alternativa 6 da questão 22, “deixou o trabalho familiar”:

- Se não trabalhou nos últimos 30 dias, o último trabalho é o trabalho que deixou;
- Se trabalhou nos últimos 30 dias como trabalhador familiar, este trabalho é o “bico” (questão 57 a 63) e o último trabalho é o trabalho terminado antes dos 30 dias; se antes dos 30 dias ele sempre trabalhou como trabalhador familiar, marcar, na questão 50, alternativa 9, “nunca trabalhou”.

c) Para quem indicou a alternativa 5 da questão 23, “estava de aviso prévio ou perdeu o emprego nos últimos 30 dias”:

- Neste caso, o último trabalho é este trabalho que perdeu.

d) Para quem indicou a alternativa 6 da questão 23, “deseja um trabalho remunerado em dinheiro”:

- Neste caso, o trabalho sem remuneração que realizou nos 30 dias é o “bico” que será investigado nas questões 57 a 63; o último trabalho é aquele que foi terminado sem remuneração, marcar a alternativa 9 (“nunca trabalhou”) na questão 50.

e) Para quem indicou a alternativa 3 da questão 24, "Quer um outro trabalho para substituir o atual":

- Este trabalho que tem é o "bico" e será investigado nas questões 57 a 63; o último trabalho será aquele terminado antes dos 30 dias.

f) Para quem indicou as alternativas 1 ou 2 da questão 48, "tinha um trabalho cuja frequência era normalmente regular contínua ou descontínua":

- O último trabalho será aquele que acabou.

g) Para quem indicou alternativa 1 da questão 49, "conseguir clientes": - o último trabalho será aquele que acabou.

h) Para quem indicou a alternativa 2 da questão 49, "conseguir um emprego assalariado, mudar de posição na ocupação ou mudar de ocupação":

- Se não trabalhou nos 30 dias, o último trabalho é o trabalho que acabou.
- Se trabalhou nos 30 dias, este trabalho é o "bico" que será investigado nas questões 57 a 63; o último trabalho é aquele que foi terminado antes dos 30 dias.

ATENÇÃO - No caso do biscateiro, todos os biscates realizados nos 30 dias devem ser considerados como um único trabalho. Será considerada como último trabalho a última atividade exercida como biscate e terminada antes dos 30 dias.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 157 o código correspondente à alternativa assinalada.

QUESTÃO 51 - QUAL ERA A SUA OCUPAÇÃO OU FUNÇÃO NO SEU ÚLTIMO TRABALHO?

(Ver instruções relativas à questão 25).

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 158 a 161 o código correspondente à ocupação do entrevistado, conforme as instruções da questão 25.

QUESTÃO 52 - QUAL A ATIVIDADE DO NEGÓCIO OU DA EMPRESA NO SEU ÚLTIMO TRABALHO?

(Ver instruções relativas à questão 26).

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 162 a 165 o código correspondente à ocupação do entrevistado, conforme as instruções da questão 26.

QUESTÃO 53 - DURANTE QUANTO TEMPO O(A) SR.(A) TRABALHOU NESSE ÚLTIMO EMPREGO OU NEGÓCIO?

Esta questão visa detectar o período de permanência do desempregado no seu último trabalho.

No caso do indivíduo que era empregado, seu último trabalho foi o seu último emprego. No caso de autônomo ou conta-própria, deverá ser considerado o período em que, de forma ininterrupta, ele vinha realizando sua atividade. Portanto, para o trabalhador autônomo ou conta-própria, não confundir com a permanência no seu último trabalho nem com o tempo em que está na profissão ou ocupação. Assim por exemplo, para um indivíduo que é pedreiro há 20 anos e terminou uma obra, na qual trabalhou 2 meses, deve-se assinalar 2 meses. No caso da empregada doméstica diarista o tempo considerado deve ser aquele em que ela teve trabalho de maneira ininterrupta.

Para registrar a resposta, utilizar os espaços reservados para este fim, da seguinte forma:

Exemplo 1: o entrevistado trabalhou no último emprego ou negócio durante 25 dias.

					2	5	
ano(s)					mês(es)		dia(s)

Exemplo 2: o indivíduo trabalhou durante 10 anos e seis meses.

1	0	0	6		
ano(s)			mês(es)		dia(s)

Lembrar que os espaços referentes ao ano, mês ou dia não utilizados deverão ser deixados em branco.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 166 a 171 as informações referentes ao tempo que o entrevistado trabalhou no seu último emprego ou negócio. As caselas 166 a 167 são reservadas para o(s) ano(s); as 168 a 169, para o(s) mês(es); e as 170 a 171, para o(s) dia(s).

QUESTÃO 54 - QUANTO TEMPO FAZ QUE O(A) SR.(A) PERDEU OU DEIXOU ESSE TRABALHO?

A finalidade desta questão é investigar a duração do desemprego, ou seja, há quanto tempo o entrevistado está desempregado. Esse tempo deverá ser contado a partir do dia em que o entrevistado deixou efetivamente o trabalho ou o dia em que começou a vigiar o aviso prévio (para assalariado), até o dia anterior ao da entrevista.

Para registrar a resposta, utilizar os espaços da mesma maneira que na pergunta 53.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para os campos 172 a 177 as informações dadas, lembrando que as caselas 172 e 173 são reservadas para o(s) ano(s), as 174 e 175 para o(s) mês(es) e as 176 e 177 para o(s) dia(s).

QUESTÃO 55 - POR QUE O(A) SR.(A) PERDEU OU DEIXOU SEU ÚLTIMO TRABALHO?

É fundamental captar o motivo exato que levou o indivíduo a deixar ou a perder seu último trabalho.

Em algumas situações, pode não ficar claro se o entrevistado perdeu ou deixou seu trabalho por motivos pessoais ou por motivos da empresa. Isto ocorre, por exemplo, quando houve desentendimento com os colegas de trabalho ou com o chefe. Nestes casos, o entrevistador deve verificar se foi a firma que resolveu demitir o entrevistado ou se este tomou a iniciativa de sair, marcando a alternativa 1 ou a 2, respectivamente, conforme o caso.

Na situação em que o indivíduo, apesar de tomar a iniciativa de "sair" do trabalho, entrou em "acordo" com a empresa para ser demitido, deverá prevalecer como resposta a esta questão a alternativa 1.

Nos casos de firmas que fecharam porque os "negócios não iam bem", deverá ser assinalada a alternativa 1.

ATENÇÃO - Somente depois de bem identificado o motivo da perda do trabalho assinalar a alternativa correspondente.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 178 o código relativo à resposta dada.

QUESTÃO 56 - QUAIS FORAM OS DOIS MEIOS MAIS UTILIZADOS PELO(A) SR.(A) PARA SOBREVIVER NOS ÚLTIMOS 30 DIAS?

Indivíduos que procuram trabalho pela 1ª vez (sem experiência anterior)

ATENÇÃO - Para quem assinalou as alternativas 7, da questão 22, ou 1 ou 2, da questão 55.

O objetivo desta questão é verificar os meios de sobrevivência dos desempregados.

Se a pessoa está desempregada há mais de um mês, pode ter recorrido de início, a uma determinada forma, depois a outra(s), etc. Deverão ser assinaladas as duas formas principais de sobrevivência de que o entrevistado lançou mão nos últimos 30 dias.

O indivíduo pode ter utilizado apenas um meio de sobrevivência. Assinalar, então, apenas uma alternativa e escrever ao lado a palavra "único". Pode também ter recorrido a mais de duas formas de sobrevivência, mas mesmo assim devem ser assinaladas apenas duas (as principais).

Se o entrevistado utilizou alguma forma não especificada no questionário, assinalar a casela 1, "sim", correspondente à alternativa "outros" e escrever ao lado qual foi esse meio.

Esta questão deve ser registrada da seguinte forma: assinalar com "x" as caselas da coluna 1 ("sim"), correspondentes aos dois meios de sobrevivência utilizados pelo entrevistado. Assinalar com "x" as caselas da coluna 2 ("não"), para as alternativas restantes, e transcrever 1 (sim) e 2 (não) para o campo 179 a 185.

Exemplo 1:

Sim	Não
(1)	(2)
()	(x) trabalhos irregulares, ocasionais, bicos, etc.
()	(x) ajuda de parentes e/ou conhecidos.
()	(x) outra(s) pessoa(s) da família tem trabalho.
(x)	() dinheiro do Fundo de Garantia.
()	(x) dinheiro do seguro desemprego.
(x)	() pensão ou aposentadoria.
()	(x) outro. Especifique _____.

Exemplo 2:

Sim	Não
(1)	(2)
()	(x) trabalhos irregulares, ocasionais, bicos, etc.
()	(x) ajuda de parentes e/ou conhecidos.
()	(x) outra(s) pessoa(s) da família tem trabalho.
()	(x) dinheiro do Fundo de Garantia.
()	(x) dinheiro do seguro desemprego.
(x)	() pensão ou aposentadoria - ÚNICO.
()	(x) outro. Especifique _____.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 179 a 185 os códigos 1 ou 2, de acordo com a resposta dada pelo entrevistado. Seguindo os exemplos mencionados acima, os campos devem ser preenchidos como se segue.

1º exemplo:

179

180

181

182

183

184

185

2º exemplo:

179

180

181

182

183

184

185

QUESTÃO 57 – O(A) SR.(A) FEZ ALGUM TRABALHO NOS ÚLTIMOS 30 DIAS?

ATENÇÃO - Não considerar o emprego que o assalariado está deixando ou perdendo nestes últimos 30 dias nem o trabalho realizado pelo autônomo, já investigado nas questões 50 a 55.

(Ver o item 9.3, "Definição de trabalho").

COMANDO - Para o entrevistado que indicou a alternativa 1 ("sim"), seguir para a questão 58; se o entrevistado indicou a alternativa 2 ("não"), passar para a questão 63.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 186 o código referente à alternativa assinalada.

QUESTÃO 58 - QUAL É A SUA OCUPAÇÃO OU FUNÇÃO NESTE TRABALHO?

Trabalho eventual.

ATENÇÃO - Esta questão deve ser feita para o entrevistado que assinalou alternativa 1 da questão 46 ou a alternativa 1 da questão 57.

Para o preenchimento desta questão, ver as instruções relativas à questão 25.

ATENÇÃO - Quando o entrevistado é um biscateiro que mudou de ocupação no decorrer dos últimos 30 dias, classificá-lo em "outras ocupações e ocupações mal definidas".

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 187 a 190 o código correspondente à ocupação do entrevistado, conforme instruções relativas a questão 25.

QUESTÃO 59 - QUAL É A ATIVIDADE DESSE NEGÓCIO?

Ver as instruções da questão 26.

ATENÇÃO - Quando o entrevistado é um biscateiro que, no decorrer dos últimos 30 dias, mudou de ocupação e também de setor de atividade, classificá-lo no setor "outros".

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 191 a 194 os códigos correspondentes, conforme instruções relativas a questão 26.

QUESTÃO 60 - NESSE TRABALHO O(A) SR.(A) É:

Ver instruções relativas as questões 29 e 30.

ATENÇÃO - Por definição, nesta questão não aparecem as categorias "empregado assalariado", "empregado que presta serviço militar obrigatório, assistencial ou religioso, com alguma remuneração", "empregada doméstica mensalista" e "empregador".

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 195 o código referente à alternativa assinalada.

QUESTÃO 61 - PARA QUEM O(A) SR.(A) TRABALHA?

ATENÇÃO - Esta pergunta deve ser feita a quem respondeu as alternativas 1 ou 8 da questão 60.

Ver instruções relativas questão 31.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 196 o código referente à alternativa assinalada.

QUESTÃO 62 - QUANTAS HORAS O(A) SR.(A) TRABALHOU EFETIVAMENTE NA SEMANA PASSADA?

ATENÇÃO - A "semana passada" refere-se à semana, de domingo a sábado, imediatamente anterior à semana da pesquisa.

Escrever, no espaço reservado para esta informação, o número de horas efetivamente trabalhadas na semana.

Como esta questão refere-se a um tipo de trabalho que, em geral, não tem uma carga horária regular, insistir com o entrevistado, se houver resposta do tipo "não sei", "não me lembro", etc., até conseguir o número de horas trabalhadas mesmo que aproximado.

O indivíduo pode ter realizado diferentes trabalhos no decorrer da semana de referência. Neste caso, a resposta deverá ser a soma das horas trabalhadas nesses diferentes trabalhos. Por outro lado, tendo em vista a irregularidade deste tipo de trabalho, o indivíduo pode efetivamente não ter trabalhado nenhuma hora na semana de referência. Neste caso, preencher com zeros o espaço reservado para a resposta.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo de 197 a 199 o número de horas indicado pelo entrevistado. Lembrar que esse número deve ser ajustado a partir da direita, preenchendo com zeros as caselas restantes (da esquerda).

Exemplo:

0	6	4
197		199

Não esquecer de preencher com zeros todas as caselas desse campo, quando o indivíduo no trabalhou nenhuma hora.

QUESTÃO 63 - QUANTO O(A) SR.(A) RECEBEU (REFERENTE AO MÊS PASSADO) POR?

ATENÇÃO - Os rendimentos captados nesta questão referem-se ao mês/calendário imediatamente anterior ao da pesquisa.

Esta questão objetiva aferir o rendimento proveniente dos diferentes trabalhos realizados no decorrer do mês de referência, da aposentadoria ou pensão e do seguro desemprego.

Ver instruções relativas à questão 42, no que se refere à captação dos rendimentos no item "Empregador, conta-própria e demais" e questão 47, sobre pensão/aposentadoria e seguro desemprego.

TRANSCRIÇÃO - Transcrever para o campo 200 a 206, os valores relativos aos trabalhos ocasionais; para o campo 207 a 213, os valores correspondentes à pensão e/ou aposentadoria; para o campo 214 a 220, os valores referentes ao seguro desemprego; e para o campo 221, o número relativo à parcela recebida.

Se o indivíduo não recebeu rendimento de trabalhos ocasionais, de pensão e/ou aposentadoria ou de seguro desemprego, preencher com zeros o campo correspondente.

ANEXOS

ANEXO I

NÍVEL DE INSTRUÇÃO (QUESTÕES 10 E 11)

Ajustamento ao atual sistema educacional

A nomenclatura utilizada nas questões 10 e 11 refere-se ao sistema de ensino atualmente em vigor. No caso de pessoas que freqüentaram escolas antes da Lei da Reforma de Ensino, deve ser feito um ajustamento ao atual sistema educacional. A seguir, indica-se como deve ser feito este ajustamento.

Ensino de 1º grau ou Ensino Fundamental e 2º grau ou Ensino Médio

Sistema atual de ensino

Sistema anterior de ensino

1º grau (Fundamental)

Primário

1ª série
2ª série
3ª série
4ª série

1ª série
2ª série
3ª série
4ª ou 5ª série (admissão)

Ginásial ou 1º Ciclo (Industrial, Agrícola, Comercial e Normal)

5ª série
6ª série
7ª série
8ª série

1ª série
2ª série
3ª série
4ª série

2º grau (Médio)

Colegial ou 2º Ciclo (Clássico, Científico, Comercial, Industrial, Agrícola, Normal ou Pedagógico)

1ª série
2ª série
3ª série
4ª série

1ª série
2ª série
3ª série
4ª série (quando existir)

Ensino Superior (ou 3º Grau)

Atualmente, vários cursos de ensino superior são organizados em sistema de semestres. Portanto, deverá ser estabelecida a correspondência entre os semestres e o número de anos ou de séries. Por exemplo: ao indivíduo que já completou o 3º semestre, deverá ser atribuído o código 1, no campo série, e o código 3, no campo grau, em decorrência do seguinte raciocínio:

1º semestre
2º semestre

1º ano ou 1ª série

3º semestre

4º semestre

2º ano ou 2ª série

Dessa forma, se o indivíduo terminou o:

1º semestre, completou efetivamente o 2º grau;

2º semestre, completou a 1ª série do ensino superior;

3º semestre, completou a 1ª série do ensino superior;

4º semestre, completou a 2ª série do ensino superior, e assim sucessivamente.

Supletivo

Supletivo de 1º Grau

Suplência I: 1º ano = 1ª e 2ª séries do 1º Grau

2º ano = 3ª e 4ª séries do 1º Grau

Suplência II: 1º ano = 5ª e 6ª séries do 1º Grau

2º ano = 7ª e 8ª séries do 1º Grau

Supletivo de 2º Grau

Equivalente ao 2º Grau ou Ensino Médio

Duração: um ano e meio ou dois anos.

CODIFICAÇÃO DE NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Q10 E Q11 (Para supletivo)

Nível de Escolaridade	Questão 10		Questão 11
	Série	Grau	
Supletivo 1º Grau			
Suplência I	- não completa	em branco	2
	- completa	em branco	2
Suplência II	- não completa		
	. se fez suplência 1	em branco	1
	. se cursou regularmente da 4ª série até a 7ª série do 1º Grau formal	4ª, 5ª, 6ª, ou 7ª	1
	- completa	em branco	1
Supletivo 2º Grau			
Incompleto	. se supletivo 1º Grau	em branco	1
	. se ensino formal	8ª ou	1
	. se ensino formal	1ª, 2ª	2
Completo		em branco	2
Mobral	em branco	4	em branco

ANEXO II

CLASSIFICAÇÃO DE OCUPAÇÃO POR ORDEM ALFABÉTICA

A

756.0 Acabadores de pano
076.0 Acadêmicos de Hospital
773.0 Açougueiro
076.0 Acupunturistas (2º grau)
079.6 Acupunturistas (3º grau)
990.8 Adestrados de animais
211.2 Adidos
092.9 Administrador de Empresas
232.0 Administradores e Gerentes da Agricultura
235.5 Administradores e Gerentes de Serviços(exceto setor bancário e financeiro)
232.0 Administradores e Gerentes na Extração Mineral, Vegetal e Pesca
234.3 Administradores e Gerentes na Indústria de Construção Civil
231.8 Administradores e Gerentes na Indústria de Transformação
235.5 Administradores e Gerentes no Comércio
237.9 Administradores e Gerentes no setor bancário e financeiro
121.1 Advogados e Defensores Públicos
836.9 Afiadores e amoladores
393.1 Agente Administrativo
582.4 Agente de Polícia
319.0 Agente de Saúde
584.8 Agente de Trânsito
351.7 Agentes de estradas de ferro e metrô
353.0 Agentes de Serviços Aéreos
352.9 Agentes postais e telegráficos
029.2 Agrimensores
053.0 Agrônomos
849.7 Ajustadores e montadores mecânicos (linha de produção)
791.2 Alfaiates
391.8 Almojarifes
756.0 Alvejadores Têxteis
891.6 Ampoleiros
027.9 Analista Ambiental
110.7 Analista de Finanças e Controle (30 grau completo)
314.1 Analista Judiciário
092.9 Analista Legislativo (com 30 grau completo)
083.8 Analistas de Sistemas (com 30 grau completo)
173.9 Animadores de festas
192.2 Antropólogos
630.0 Apanhadores,quebradores e descascadores de produtos vegetais
393.1 Apontador (faz leitura de relógio de água e luz)
393.1 Apontador na construção civil
952.0 Armadores de concreto
391.8 Armazenistas

990.8 Armeiro (conserta armas)
192.2 Arqueólogos
021.8 Arquitetos
395.5 Arquivistas
191.0 Arquivologistas
161.2 Artesãos de Objetos de Cerâmica, Couro, Madeira, Metal, Papel,...
173.9 Artistas de Cinema, Teatro, Rádio e Televisão
173.9 Artistas de Circo
161.2 Artistas Plásticos
551.4 Ascensoristas
210.0 Assessor no Ministério, Câmara
311.6 Assistentes Administrativos (órgãos públicos e privados)
193.4 Assistentes Sociais
532.0 Atendentes de bar e lanchonete
082.6 Atuários
110.7 Auditores Contábeis
393.1 Auxiliar Administrativo
314.1 Auxiliar de justiça
031.0 Auxiliar de Laboratório de Análise Clínica
843.6 Auxiliar de mecânico de veículos automotores
072.3 Auxiliar de necrópsia
531.9 Auxiliar de Nutrição
552.6 Auxiliar Operacional no Serviço Público
331.1 Auxiliares de contabilidade e contas a pagar
799.7 Auxiliares de costura
393.1 Auxiliares de Escritório
443.1 Avaliadores
041.3 Aviadores civis

B

990.8 Babá (cuida de crianças na casa do patrão)
452.2 Balconista em geral
490.0 Baleiros (vendas de balinhas na rua)
570.8 Barbeiros
981.7 Barqueiros e canoeiros
191.0 Bibliotecários
360.8 Bilheteiros (vendas de bilhetes de passagem nos transportes)
490.0 Bilheteiros(vendas de bilhetes da Loteria Federal, Sena, na rua)
051.6 Biologistas
011.5 Bioquímicos
999.0 Biscateiros
751.1 Bobinadores
803.5 Bolseiros e cinteiros
581.2 Bombeiros, exclusive do corpo de bombeiros
797.3 Bordadeiras
902.7 Borracheiros (inclusive alinhamento, balanceamento e cambagem)

C

570.8 Cabeleireiros
663.4 Caçadores .
331.1 Caixa
959.3 Calafetador
791.2 Calceiros
959.3 Calceteiros e asfaltadores
969.6 Caldeiros (lavagem de roupas em máquina industrial)
540.0 Camareiros (em casa de família)
990.8 Camareiros (em hotéis)
791.2 Camiseiros
981.7 Candeiros
711.0 Canteiros
601.4 Capatazes
589.7 Carcereiros
751.1 Cardadores
754.7 Carpeteiros
954.4 Carpinteiros
999.4 Carregador
986.6 Carroceiros e tropeiros
370.0 Carteiros
029.2 Cartógrafos
659.2 Carvoeiros (fabricantes)
999.9 Catadores em Geral
986.6 Cavalanço
162.4 Cenógrafos
895.3 Ceramistas e Louceiros
797.3 Cerzideiras
942.8 Cesteiros e esteireiros
943.0 Chapeleiros (exclusive de palha)
942.8 Chapeleiros de palha
774.2 Charqueadores
782.1 Charuteiros e cigarreiros
849.8 Chaveiro
214.8 Chefe de Departamento do Banco do Brasil
301.3 Chefes e Encarregados de seção de serviços administrativos de empresas
302.5 Chefes e Encarregados de seção na produção industrial
591.5 Cicerone (guia turístico)
163.6 Cinegrafistas
924.6 Clicheristas
360.8 Cobradores
796.1 Colchoeiros
153.3 Comentaristas
541.1 Comissários de bordo (aeronaves, carros-leito, ferrovias)
313.0 Comissários de Polícia
171.5 Compositores, Cantores
422.4 Compradores
983.0 Condutores e chefes de trem e metrô

776.6 Confeiteiros na Indústria
391.8 Conferentes de Material
752.3 Conicaleira
990.8 Consultor (fora da área de sua formação)
110.7 Contadores
399.2 Contínuos
353.0 Controlador de tráfego aéreo
532.0 Copeiros
759.6 Cordoeiros
803.5 Correios e seleiros
441.8 Corretores de imóveis
441.8 Corretores de Open Market e Bolsa de Valores
441.8 Corretores de seguros
441.8 Corretores de títulos de valores
791.2 Costureiros
999.4 Coveiros
531.9 Cozinheiros
754.7 Crocheteiros
761.4 Curtidores

D

323.2 Datilógrafos
582.4 Datiloscopistas
162.4 Decoradores
599.0 Dedetizadores
313.0 Delegados de Polícia
192.2 Demógrafos
453.4 Demonstradores
063.2 Dentistas
033.4 Desenhistas (com curso superior ou secundário)
590.3 Despachantes Comerciais e de Documentos
391.8 Despachantes de Cargas, Ônibus e Trens
360.8 Despachantes nos transportes
582.4 Detetive particular
922.2 Diagramador
323.2 Digitadores
211.2 Diplomatas Estrangeiros
149.1 Diretores de Escolas
174.0 Diretores de Espetáculos
210.0 Diretores e Chefes na Administração Pública
214.8 Diretores, Assessores e Chefes no Serviço Público
776.6 Doceiros na Indústria
490.0 Doceiros no Comércio ambulante

E

091.7 Economistas
854.0 Eletricista de automóveis

854.0 Eletricistas de instalações
854.0 Eletricistas de sistemas digitais
211.2 Embaixadores
971.4 Embaladores de mercadorias
360.8 Emissor de passagens
540.0 Empregados domésticos
701.8 Empreiteiros na Construção Civil
202.1 Empresários Agrícolas, Agropecuária
205.7 Empresários da Construção Civil
204.5 Empresários da Indústria de Transformação
203.3 Empresários na Extração Mineral, Vegetal e Pesca
206.9 Empresários no Comércio
207.0 Empresários nos Serviços
926.0 Encadernadores e cartonadores
871.0 Encanadores
309.8 Encarregado imediato
071.1 Enfermeiros Diplomados
072.3 Enfermeiros não Diplomados
021.8 Engenheiros
599.0 Engraxates
583.6 Entregador de cartão de estacionamento no supermercado
654.3 Ervateiros
729.8 Escarfador
151.0 Escritores, Editores, Revisores de Texto
393.1 Escriturário
314.1 Escrivães de Cartório
582.4 Escrivães de Polícia
161.2 Escultores e Pintores
751.1 Espuladores
198.3 Estagiários
835.7 Estampadores mecânicos
756.0 Estampadores Têxteis
081.4 Estatísticos
971.4 Estivadores
796.1 Estofadores e capoteiros (estofamento de móveis e veículos)
391.8 Estoquistas
951.9 Estucadores
391.8 Expedidores e Conferentes de Materiais

F

779.1 Farinheiros
011.5 Farmacêuticos
052.8 Farmacologistas .
552.6 Faxineiros
490.4 Feirantes
832.1 Ferramenteiros
831.0 Ferreiros
752.3 Fiandeiros
421.2 Fiscais de Lojas, Supermercados,...

121.1 Fiscais de Tributação e Arrecadação
319.0 Fiscais em Geral
353.0 Fiscal de aviação civil
421.2 Fiscal de venda
012.7 Físicos
076.0 Fisioterapeutas
949.0 Fogueteiros .
969.6 Foguistas (exclusive de embarcações e de trens)
982.9 Foguistas de embarcação
983.0 Foguistas de trem e metrô
721.3 Forneiros metalúrgicos
163.6 Fotógrafos
925.8 Fotogravadores
451.0 Frentistas
833.3 Fresadores
490.0 Fruteiros (vendas de frutas na rua, exceto feirante)
211.2 Funcionários de Organismos Internacionais
873.4 Funileiros
833.3 Furadores

G

728.6 Galvanizadores e recobridores de metais
532.0 Garçons
552.5 Gari
719.5 Garimpeiros
192.2 Geógrafos
027.9 Geólogos
540.0 Governanta
924.6 Gravadores (inclusive fazer carimbos)
583.6 Guardadores de Automóveis
857.6 Guarda-fios
984.2 Guarda-freios
008.5 Guardas (Policiais) Metropolitanos e Militares
589.7 Guardas de Presídio
319.0 Guardas Sanitários
584.8 Guardas-Civis
589.7 Guardas-Vigias de Organizações Particulares
973.8 Guindasteiros

I

922.2 Impressores (inclusive de silk screen)
149.1 Inspectores de Alunos
039.5 Inspectores de Qualidade
584.8 Inspectores de Tráfego
039.5 Inspectores do Trabalho
319.0 Inspectores e Fiscais
360.8 Inspectores nos transportes

854.0 Instaladores de som em automóveis (em loja, em oficina, etc.)
855.2 Instaladores de TV por assinatura
855.2 Instaladores e reparadores de equipamentos e aparelhos de telecomunicação
857.6 Instaladores e reparadores de linhas elétricas e de telecomunicação
149.1 Instrutor de Auto-Escola
144.2 Instrutores de Formação Profissional
144.2 Instrutores de Informática
582.4 Investigadores de Polícia

J

639.7 Jardineiros, exclusive de lavoura
182.0 Jogadores de futebol
152.1 Jornalistas
189.2 Juízes de esportes
213.6 Juízes de Tribunais

K

391.8 Kardexistas

L

955.6 Ladrilheiros
722.5 Laminadores
873.4 Lanterneiros de veículos
880.1 Lapidadores
560.5 Lavadeiras
583.6 Lavadores de automóveis
633.6 Lavradores
443.1 Leiloeiros
490.0 Leiteiros
651.8 Lenhadores
990.8 Limpador de piscina
774.2 Linguiceiros e salsicheiros
921.0 Linotipistas
552.5 Lixeiros
153.3 Locutores
849.7 Lubrificadores
811.4 Lustradores de madeira .
182.0 Lutadores e outros atletas profissionais

M

751.1 Maçaroqueiros
776.6 Macarroneiros
725.0 Macheiros
651.8 Madeiros

990.8 Mãe crecheira (cuida de crianças em seu próprio domicílio)
773.0 Magarefes
213.6 Magistrados
570.8 Manicuros e Pedicuros
729.8 Manipulador de maça rico
984.2 Manobreiros e sinaleiros (de aeronaves e outros)
570.8 Maquiladores, Depiladores e Esteticistas
043.7 Maquinistas de embarcação
983.0 Maquinistas de trem e metrô
811.4 Marceneiros
981.7 Marinheiros civis
955.6 Marmoristas
711.0 Marroeiros
076.0 Massagistas
082.6 Matemáticos
844.0 Mecânico de aeronaves
845.0 Mecânicos de bicicletas
843.6 Mecânicos de veículos automotores ...
845.0 Mecânicos sem especificação (conserto de ar condicionado, fogão, etc...)""
061.9 Médico Radiologista
061.9 Médicos
531.9 Merendeiras
701.8 Mestres de construção civil
043.7 Mestres de embarcação
703.1 Mestres e técnicos de empresas de energia elétrica, gas, água e esgoto
702.0 Mestres e técnicos de empresas de extração mineral
701.8 Mestres, contramestres e técnicos de indústrias de transformação, exclusive têxteis
704.3 Mestres,contramestres e técnicos de indústrias têxteis
191.0 Metereologista
211.2 Min.de Estado, Governadores, Prefeitos, Membros do Legislat. e do Corpo Diplomático Nacional
711.0 Mineiros
027.9 Mineralogistas
725.0 Modeladores
794.8 Modelistas, cortadores e montadores (em confecção)
990.8 Modelo, Manequim
779.1 Moleiros
149.1 Monitor de alunos
851.5 Montadores de equipamentos elétricos
852.7 Montadores de equipamentos eletrônicos (exceto rádio e TV)
813.8 Montadores de móveis em geral
852.7 Montadores de rádio e TV (monta e regula instalações de emissoras de rádio e TV)
841.2 Montadores na Indústria Metalúrgica
985.4 Motoristas
191.0 Museólogos
171.5 Músicos

N

728.6 Niqueladores
068.1 Nutricionistas

O

943.0 Ocupações da indústria de artefatos de cimento e fibrocimento
775.4 Ocupações da indústria de laticínios
779.1 Ocupações de outras indústrias alimentares
778.0 Ocupações na indústria de bebidas
777.8 Ocupações na indústria de chá, mate e cacau
779.1 Ocupações na indústria de oleaginosos
772.9 Ocupações na indústria do açúcar
777.8 Ocupações na indústria do café
774.2 Ocupações na indústria do pescado
042.5 Oficiais da Marinha Mercante
008.5 Oficiais das Forças Armadas
314.1 Oficiais de Justiça
314.1 Oficiais de Registro
008.5 Oficiais e Praças do Corpo de Bombeiros
892.8 Oleiros
072.3 Operador de Eletrocardiograma
072.3 Operador de Eletroencefalógrafo
861.8 Operador de estação de rádio
323.2 Operador de Help DesK
380.3 Operador de rádio táxi
163.6 Operadores de Câmeras
979.9 Operadores de Empilhadeira
861.8 Operadores de Equipamentos de Som e Cenografia (operador de rádio)
973.8 Operadores de Guindastes
961.1 Operadores de instalações de produção de energia elétrica
969.6 Operadores de máquinas (exclusive de agropecuária e construção)
399.2 Operadores de Máquinas Copiadoras
903.9 Operadores de Máquinas da indústria de artefatos de borracha e plásticos
985.4 Operadores de máquinas de construção civil e tratoristas, exclusive na agropecuária
712.2 Operadores de máquinas de extração e beneficiamento de minérios e pedras
812.6 Operadores de máquinas de marcenaria
323.2 Operadores de Máquinas de Processamento Automático de Dados
835.7 Operadores de prensa mecânica de metais
862.0 Operadores de Projetores Cinematográficos
323.2 Operadores de Teleimpressoras
380.3 Operadores de telemarketing
969.6 Operadores de tratamento e bombeamento d'água
730.4 Operadores na indústria do papel e papelão
149.1 Orientadores de Ensino
075.9 Ortopistas
075.9 Óticos (faz lentes e armações)
880.1 Ourives
033.4 Outras Ocupações Auxiliares da Engenharia e Arquitetura
314.1 Outras Ocupações Auxiliares da Justiça

989.1 Outras ocupações da indústria de transformação
922.2 Outras ocupações da indústria gráfica
490.0 Outras ocupações no comércio ambulante
990.8 Outras ocupações ou ocupações mal definidas
191.0 Outras Ocupações Técnicas e Científicas Não Classificadas
239.2 Outros Administradores e Gerentes, não classificados
443.1 Outros agentes e corretores
199.5 Outros Cientistas Sociais
209.4 Outros Empresários
079.6 Outros Especialistas em Medicina (Fonoaudiólogo)
029.2 Outros Especialistas em Química e Física
709.2 Outros mestres, contramestres e técnicos (indústrias não classificados)
861.8 Outros Operadores Não Especificados
673.7 Outros Trabalhadores na Agropecuária
795.0 Overloquista

P

776.6 Padeiros
072.3 Padioleiros
331.1 Pagadores
582.4 Papiloscopistas
072.3 Parteiras
560.5 Passadeiras
776.6 Pasteleiros
393.1 Patinador de Supermercado
951.9 Pedreiros
490.0 Peixeiros (vendas de peixes na rua)
751.1 Penteadores (Indústria Têxtil)
663.4 Pescadores
030.9 Pesquisadores
161.2 Pintar pano de prato (só pintar)
033.4 Pintor de Faixas e Letreiros
161.2 Pintores (artes plásticas)
939.8 Pintores a pistola
895.3 Pintores cerâmicos
939.8 Pintores e caiadores (pintores de edificações)
584.8 Polícia Rodoviária Federal
836.9 Polidores e esmerilhadores
551.4 Porteiros
352.9 Postalistas
008.5 Praças das Forças Armadas
432.7 Pracistas e viajantes comerciais
067.0 Práticos de Farmácia
735.3 Preparadores de compensados e aglomerados
781.0 Preparadores de fumo
235.5 Presidente de Sindicato
129.6 Procuradores, Promotores e Curadores Públicos
611.7 Produtores Agropecuários Autônomos
174.0 Produtores de Espetáculos

149.1 Professor de Reforço
142.9 Professores de Ensino de 1º. Grau (1º a 4ª série)
142.9 Professores de Ensino de 1º. Grau (5ª a 8ª série)
142.9 Professores de Ensino de 1º. Grau (sem especificação de série)
141.7 Professores de Ensino de 2º. Grau
149.1 Professores de Ensino não Especificado (dança, música, Karatê. natação, etc.)
143.0 Professores de Ensino Pré-Escolar
144.2 Professores de Formação Profissional
132.6 Professores Ensino Superior
132.6 Professores Pesquisadores
149.1 Professores que ensinam sem possuir o 20 grau completo
084.0 Programadores de Computadores (Web Designer)
442.0 Promotor de eventos
442.0 Promotor de vendas
442.0 Propagandistas
842.4 Protéticos (técnico de oficina ortopédica)
194.6 Psicólogos
442.0 Publicitários

Q

011.5 Químicos
490.0 Quitandeiros (vendas de quitanda na rua)

R

380.3 Radiotelegrafistas
874.6 Rebitadores e montadores de estruturas metálicas
394.3 Recepcionistas
152.1 Redatores
759.6 Redeiros
150.8 Relações Públicas
196.0 Religiosos, Pastores, Padres, Freiras
880.1 Relojoeiros
754.7 Rendeiros
855.2 Reparadores de aparelhos de rádio
855.2 Reparadores de aparelhos de televisão
854.0 Reparadores de equipamentos elétricos e eletrônicos (exceto rádio e TV)
451.0 Repositores de mercadorias
432.7 Representantes comerciais
191.0 Restauradores de livros (com 30 grau completo)
395.5 Restauradores de livros (sem 30 grau completo)
833.3 Retificadores
163.6 Reveladores de fotografias
756.0 Revisor de tecidos
929.5 Revisores na indústria gráfica
541.1 Rodomoça (cuidar e orientar as crianças no transporte escolar)

S

716.0 Salineiros
801 .1 Sapateiros
321.9 Secretárias
589.7 Seguranças de Organizações Particulares
009.7 Sem Declaração de Ocupação
922.2 Serígrafo
652.0 Seringueiros
732.8 Serradores
831.0 Serralheiros
552.6 Serventes
999.4 Serventes de pedreiro
239.2 Síndicos
192.2 Sociólogos
008.5 Soldado (Forças Armadas)
872.2 Soldadores
715.8 Sondadores de poços, exclusive de petróleo e gás
490.0 Sorveteiros (vendas de sorvetes na rua)
999.9 Sucateiros (catar e comprar ferro velho, latinhas, plásticos etc., para vender para reciclagem)
144.2 Supervisor de Formação Profissional
039.5 Supervisores de segurança no trabalho
442.0 Supervisores de venda
353.0 Supervisores de vôo

T

314.1 Tabeliães de Registro
819.9 Tanoeiros
754.7 Tapeceiros
955.6 Taqueiros
323.2 Taquígrafos
754.7 Tecelões
030.9 Técnico de Finanças e Controle (2º grau)
110.7 Técnico de Finanças e Controle (3º grau)
031.0 Técnico de Laboratório de Análise Clínica
855.2 Técnico de Telecomunicação
031.0 Técnico em Anatomia Patológica
072.3 Técnico em Enfermagem
072.3 Técnico em gesso (saúde)
163.6 Técnico em microfilmagem
072.3 Técnico em Raio-X
314.1 Técnico Judiciário
311.6 Técnico Legislativo (20 grau)
092.9 Técnico Legislativo (30 grau completo)
092.9 Técnicos de Administração (30 grau completo)

033.4 Técnicos de Agrimensura
031.0 Técnicos de Agropecuária
030.9 Técnicos de Contabilidade
033.4 Técnicos de Edificações
149.1 Técnicos de Ensino
181.8 Técnicos de esportes (clubes e academias de grande porte)
030.9 Técnicos de Estatística
033.4 Técnicos de Estradas
181.8 Técnicos de futebol
033.4 Técnicos de Saneamento
199.5 Técnicos de Seguro
121.1 Técnicos de Tributação e Arrecadação
030.9 Técnicos em Análise de Dados
031.0 Técnicos em Análises Clínicas (Técnico de Laboratório)
031.0 Técnicos em Eletrônica
031.0 Técnicos em Eletrotécnica
031.0 Técnicos em Mecânica (na fabricação e montagem de máquinas)
036.0 Técnicos Químicos
075.9 Tecnólogo em oftalmologia
380.3 Telefonistas
380.3 Telegrafistas
076.0 Terapeuta ocupacional (20 grau)
331.1 Tesoureiro
756.0 Tintureiros Têxteis
921.0 Tipógrafos
033.4 Topógrafos
833.3 Torneiros mecânicos
633.6 Trabalhadores Agrícolas
999.4 Trabalhadores braçais, sem especificações
999.4 Trabalhadores de conservação de ferrovias
999.4 Trabalhadores de conservação de rodovias
714.6 Trabalhadores de extração de petróleo e gás
802.3 Trabalhadores na fabricação de calçados
151.0 Tradutores
673.7 Tratoristas Agrícolas e Outros Operadores de Máquinas e Implementos Agrícolas
727.4 Trefiladores
754.7 Tricoteiros
490.0 Tripeiros
360.8 Trocadores

U

753.5 Urdidores e remetedores
942.8 Vassoureiros
452.2 Vendedores
452.2 Vendedores de jornais e revistas
065.6 Veterinários
957.0 Vidraceiros (colocadores de vidro)
891.6 Vidreiros
589.7 Vigias de organizações particulares

443.1 Vistoriadores
902.7 Vulcanizadores e recauchutadores

Z

551.4 Zeladores

ANEXO III

SETORES DE ATIVIDADE ECONÔMICA

APRESENTAÇÃO

Este item objetiva classificar o setor de atividade da empresa ou instituição a qual o indivíduo está vinculado ou a natureza da atividade exercida pelo conta- própria. Observe-se que a classe de atividade é independente da ocupação do indivíduo, isto é, um **motorista** pode exercer sua ocupação **no transporte rodoviário** (motorista de uma empresa de transporte) ou na **indústria têxtil** (motorista de uma fábrica de tecidos), por exemplo.

A empresa ou instituição a que o indivíduo estiver vinculado deve ser " classificada segundo a finalidade de sua produção. Caso o entrevistado trabalhe em uma empresa que, além de um produto final, fabrica outras mercadorias apenas para adicioná-las ao produto final (rótulos, embalagens, etc.), a classificação deverá ser feita de acordo com o **produto final**.

Caso trabalhe num complexo industrial onde são elaborados vários produtos , finais, a classificação deverá se feita segundo o **estabelecimento** em que o entrevistado trabalha.

No caso de o entrevistado trabalhar numa empresa que presta serviços à outra empresa, deverá ser classificada segundo a empresa na qual o entrevistado estiver vinculado. Desse modo, caso ele seja funcionário de uma empresa de limpeza que presta serviços a um banco, deve ser classificado no setor **OUROS SERVIÇOS DE REPARAÇÃO E LIMPEZA**. Entretanto, caso ele seja um faxineiro contratado diretamente pelo banco, deverá ser classificado no setor **SERVIÇOS CREDITÍCIOS E FINANCEIROS**.

SETORES DE ATIVIDADES ECONÔMICAS

100.4 AGRICULTURA, PECUÁRIA E EXTRAÇÃO VEGETAL

Compõem este setor as atividades agrícolas, as de reflorestamento, as pecuárias e outras que envolvem a criação de animais (apicultura, avicultura, etc.), além das atividades extrativas de vegetais e pesca.

Exemplos:

- a) Agricultura: As culturas (plântio e colheita) de arroz, feijão, cana-de-açúcar, milho, café e verduras (horticultura) flores (floricultura);
- b) Reflorestamento e extração vegetal: Plântio de árvores e sua extração, inclusive em florestas naturais;
- c) Pecuária: Criação de gado bovino, equino e outros de menor porte (porcos, ovelhas, etc.);
- d) Criação de outros animais: Abelhas (apicultura), galinhas (avicultura), peixes (piscicultura), criação de cachorros, gatos etc.;

OBS: AS EMPRESAS AGRO-INDUSTRIAIS ESTÃO CLASSIFICADAS NAS INDÚSTRIAS DE TRANSFORMAÇÃO.

INDÚSTRIA DE TRANSFORMAÇÃO

São todas as atividades cujo produto passa por um processo de transformação ou beneficiamento, de forma a adaptá-lo para o consumo direto ou indireto, ou seja, para sua utilização por outras atividades produtivas. Esta transformação pode ser feita tanto por processos industriais como artesanais. Além destas, foram também, incluídas neste setor as atividades relativas à extração mineral.

201.0 METALÚRGICA, MECÂNICA, MATERIAL ELETRO-ELETRÔNICO E MATERIAL DE TRANSPORTE

Neste subsetor estão incluídas as atividades das indústrias siderúrgicas; de fundição; de artefatos de ferro e metais em geral; de mecânica; de serralheria; de galvanoplastia e niquelação; de máquinas; de cutelaria; de balanças, peso e medidas; de funilaria; de estamparia e equipamentos rodoviários e ferroviários; de caldeiras e acessórios; de lâmpadas e aparelhos elétricos de iluminação; de condutores elétricos; de aparelhos elétricos, eletrônicos e similares; de aparelhos de rádios-transmissão; de autopeças; de tratores, caminhões, ônibus, automóveis e veículos similares; de parafusos, porca, rebites e similares; de artigos e equipamentos odontológicos, médicos e hospitalares; de forjaria; de refrigeração, aquecimento e tratamento de ar, computadores, Xérox do Brasil.

Ex: indústria e manutenção de elevadores (OTIS, ATLAS); Reciclagem de latinhas (se for só de latinhas)

202.1 QUÍMICA, FARMACÊUTICA E PLÁSTICOS

Neste subsetor estão incluídas as atividades das indústrias de produtos químicos para fins industriais; de produtos farmacêuticos; de preparação de óleos vegetais e animais; de perfumaria e artigos de tocador; de resinas sintéticas; de sabão e velas; de fabricação de álcool; de explosivos; de tintas e vernizes; de fósforos, de adubos e colas; de defensivos agrícolas; da destilação e refinação de petróleo; de material plástico; de matérias-primas para inseticidas e fertilizantes; de (abrasivos; de álcalis; de petroquímica; de lápis, canetas, tintas de escrever e similares; de defensivos animais).

203.3 TÊXTIL

Neste subsetor estão incluídas as atividades das indústrias de fiação e r tecelagem em geral e de especialidades têxteis (exemplo: tapeceiros, etc.).

204.5 VESTUÁRIO, CALÇADOS E ARTEFATOS DE TECIDOS

Neste subsetor estão incluídas as atividades das indústrias de calçados; de confecções de roupas e chapéus; de guarda-chuvas e bengalas; de luvas, bolsas e peles; de pentes, botões e similares; de material de segurança e proteção ao trabalho.

205.7 ALIMENTAÇÃO

Neste subsetor estão as atividades das indústrias do trigo; do milho; da soja; da mandioca; do arroz; da aveia; de refinação de açúcar; de torrefação e moagem, de café; de refinação do sal; de panificação de confeitos; de produtos de cacau e balas; do mate; de laticínios e produtos derivados; de massas alimentícias e biscoitos; de cervejas e bebidas em geral; azeite e óleo alimentícios; de doces e conservas; de carnes e derivados; de frios; do fumo; da imunização e tratamento de frutas; do beneficiamento do café; de rações balanceadas; do café solúvel; da pesca (congelados, supercongelados, sorvetes, concentrados e liofilizados).

Ex: panificadoras de grande porte (Seven Boys, Kero, Fofinho), etc.; Só Frango; Saloni; Asa alimentos; Comissária Aérea de Brasília, etc.

206.9 MOBILIÁRIO E PRODUTOS DE MADEIRA

Neste subsetor estão incluídas as atividades das indústrias de serraria; de carpintaria; de tanoaria; de madeiras compensadas e laminadas; de aglomerados e chapas de fibras de madeira; de marcenaria; de móveis de junco e vime; de vassouras, palhas de buriti, e etc.

207.0 ARTEFATOS DE BORRACHA

Neste subsetor estão incluídas as atividades das indústrias de artefatos de borracha e de pneumáticos e câmaras de ar para veículos.

208.2 PAPEL, PAPELÃO E CORTIÇA

Neste subsetor estão incluídas as atividades das indústrias do papelão, da r- cortiça; de papel, celulose e pasta de madeira para papel e de artefatos de papel, papelão e cortiça.(reciclagem de papéis)

209.4 GRÁFICAS E EDITORAS

Neste subsetor estão as atividades de edição de livros, jornais e revistas; das indústrias da tipografia; da gravura e da encadernação.

210.0 VIDROS, CRISTAIS, ESPELHOS E CERÂMICAS

Neste subsetor estão incluídas as atividades das indústrias de vidros (ex: Vidralle) e cristais planos; de vidros e cristais ocós; de espelhos e lapidação de vidros; de cerâmicas de louça e porcelana; da ótica.

Atenção: as vidraçarias entram com o código 4005 (comércio)

211.2 MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO

Neste subsetor estão incluídas as atividades das indústrias de olaria; da cal e gesso; do cimento; de ladrilhos, de hidráulicos e produtos de cimento; de cerâmica para construção; de escovas e pincéis e de artefatos de cimento armado.

213.6 ARTESANATO

Neste subsetor incluem-se as atividades artesanais em couro, madeira, r pedras, metais, produção de bijuterias artesanais, artesanato em papel reciclado; caixas decorativas de papel; lembrancinhas de papel e gesso para festas, durepox, pintura em peças de cerâmica, confecções de artigos em cerâmicas e outras assemelhadas; pintura em tecido. (NÃO estão incluídos as atividades de tecelagem, tricô, crochê, produção de artefatos de tecido e outros assemelhados.

299.9 OUTRAS INDUSTRIAS DE TRANSFORMAÇÃO

Estão incluídas neste subsetor todas as atividades das indústrias não classificadas anteriormente, como por exemplo: empresas agroindustriais; indústria extrativa mineral; indústria de artefatos de couro e plástico; indústrias de joalheria e lapidação de pedras preciosas; indústrias de instrumentos musicais e brinquedos; indústrias cinematográficas; indústria carvoeira; reciclagem de lixo; serviços de preparar as pedras brutas de granito e mármore para o comércio; indústria de fraldas descartáveis (inclusive as fraldas que são fabricadas em máquinas que são doadas pelos programas de televisão); reciclagem de papéis, plásticos, latinhas, ferros, etc. (tudo ao mesmo tempo).

CONSTRUÇÃO CIVIL

Inclui as atividades de construção e reforma de edificações de obras de infra-estrutura.

301.3 CONSTRUÇÃO DE EDIFICAÇÕES E OBRAS DE INFRA-ESTRUTURA

Neste subsetor estão incluídas a construção de casa e edifícios públicos ou privados, monumentos, rodovias, barragens, ponte, viadutos, construção de ferrovias e metrô,

pavimentação e abertura de ruas, obras de urbanização em geral (Esgotos e canalização de água) terraplanagem etc.

302.5 REFORMA E REPARAÇÃO DE EDIFICAÇÕES

Incluem-se neste subsetor as atividades de reforma e reparação de prédios e edificações na área da construção civil

400.5 COMERCIO DE MERCADORIAS

São as atividades de venda de mercadorias realizadas diretamente ao consumidor (vendas a varejo) ou para empresas (venda por atacado). Estas atividades podem realizar-se em estabelecimentos como na via pública ou diretamente em visita ao cliente.

Exemplo:

a) Vendas a varejo: comercialização de sapatos, roupas, eletrodomésticos, móveis, medicamentos, livros, automóveis, alimentos, bebidas combustíveis e lubrificantes e todos os produtos de consumo em geral, inclusive o comércio ambulante e nas feiras livres.

b) Vendas por atacado e para empresas de comercialização de peças e acessórios, combustíveis, equipamentos, aço, papel, materiais de construção e em geral, os equipamentos, matérias-primas e insumos necessários ao funcionamento das empresas, chaveiro, distribuidoras de bebidas, cestas de café da manhã, bordados no Shopping, Herbalife, etc.

SERVIÇOS

502.2 TRANSPORTE E ARMAZENAGEM

Estão incluídas neste subsetor as atividades como transporte rodoviário, ferroviário, aéreo e outros, assim como armazenagem de mercadoria, etc.

EXEMPLOS: Empresas de ônibus, avião, etc.; entrepostos de armazenagens (silos, etc.); carroceiro, carrinho de mão, etc.

503.4 SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

Estão incluídas neste subsetor atividades como produção e distribuição de energia elétrica e gás encanado; água e esgoto; limpeza pública, remoção de lixo; cemitério e funerária. .

EXEMPLOS: ONOGÁS, CEB, SLU, CAESB, QUALIX (particular), BELACAP (antiga SLU) etc.

504.6 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Estão incluídas neste subsetor as atividades dos escritórios de engenharia e arquitetura; assessoria técnica, consultoria, pesquisa (IBOPE); análise e processamento de dados;

publicidade; jurídicos, despachantes, etc.; serviços de reprodução (xérox); decoração pintura; desenho; escultura; e outros serviços técnicos profissionais não especificados; cartórios; FINA TEC (Fundação de Empreendimento Tecnológico); contabilidade; datilografia; protético; silk-screen; agência de modelos; fotografia, vídeos, filmagens, microfilmagens, Listel, serviços de informática, carimbos, CTIS (empresa de computadores) ; investigação particular; empresa de emplacamento, propaganda em carro de som, etc.

505.8 SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, FORÇAS ARMADAS E POLÍCIA

Estão incluídas neste subsetor as atividades como:

Poderes Legislativo, Judiciário e Executivo;
Serviços Administrativos Federais, Estaduais, Municipais e Autárquicos;
Exército, Marinha e Aeronáutica;
Polícia Militar, Corpo de Bombeiro, Polícia Civil, Polícia Federal;
Fundação Hospitalar, Fundação Educacional; Regional de Ensino;
Outras Organizações Governamentais;

Exemplos: TELEBRÁS, INFRAERO, BANCO CENTRAL, CNPq, DATAPREV, IML, SERPRO, GRÁFICA DE ÓRGÃOS PÚBLICOS, SAB, DATAMEC, PROCON, ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS, TV CÂMARA, TV SENADO, INCRA, FURNAS, SOCAM, EMA TER, EMBRATEL, FUNAP (Fundação de Amparo ao Preso), etc.

506.0 SERVIÇOS CREDITÍCIOS E FINANCEIROS

Estão incluídas neste subsetor as atividades como:

Bancos Comerciais, de Investimento, de Seguros;
Do Comércio de Títulos e Ações (Bolsa de Valores);
Organizações de Cartões de Crédito, Sorteios;

Concessionárias de Loterias (exclusive agências lotéricas);
Cooperativa de Crédito (ex: SICOOB);

Ex: CREDICARD, VISA, MASTERCARD, F ACTORE, SASSI, POUPE X, etc.

507.1 SERVIÇOS PESSOAIS

Estão incluídas neste subsetor as atividades como:

Embelezamento pessoal;
Salão de beleza, Clínica de estética;
Vigilantes do Peso;
Academias em geral (dança, ginástica, luta, natação etc.);
Sauna, massagem, piercing, tatuagem e outros serviços pessoais.

508.3 SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

Neste subsetor estão incluídas as atividades dos:

Restaurantes, bares, sorveterias, lanchonetes, cafés, confeitarias;

Vendedores de rua (acarajé, café, bolinho, doces, bombons), quando se tratar de simples comércio;

Pipoqueiros, vendedores de cachorro quente; vendedores de dindim;

BUFFET (quando fizer só o serviço de alimentação); etc.

509.5 EDUCAÇÃO

Estão incluídas neste subsetor atividades ligadas a todo tipo de ensino regular como:

Escolas Públicas, Particulares;

Escolas de Línguas reconhecidas pelo MEC (ex: Thomas Jefferson, Cultura C Inglesa, Fisk, etc.);

Escola de Música do DF;

Cursos Pré-Vestibulares;

Universidades Federais e Particulares;

CETEB (Centro de Ensino Técnico de Brasília).

510.1 SAÚDE

Estão incluídas neste subsetor todas as atividades ligadas aos:

Hospitais públicos e particulares, Clínicas médicas, Clínicas odontológicas; Laboratórios de Patologia Clínica; Consultórios; Pronto Socorro; Maternidades; Postos e Centros de Saúde;

Planos de saúde. Exemplos: Golden Cross, Amil, Unimed, GEAP, BENECA, etc.;

Consultórios de psicologia, psicoterapia, fonoaudióloga, fisioterapia, Acupuntura, Quiropraxia (terapia com o toque dos dedos nos pontos maléficis), Cromoterapia (tratamento fisioterápico com luzes coloridas), etc.

CASSI (Assistência Médica privada).

511.3 DOMÉSTICOS

São os serviços prestados à família no domicílio, e realizados no âmbito dos afazeres domésticos, distinguindo-se destes porque são remunerados.

EXEMPLOS: Serviços de copa e ou de cozinha (copeiras e cozinheiras); de atendimento a crianças (babás); de jardinagem; de segurança e guarda no domicílio de condução de veículos particulares; serviços de limpeza ou de faxina. Incluem-se aqui serviços domésticos de mensalistas e diaristas.

Funções que são aceitas com as Atividades de Serviços Domésticos:

Enfermeiros não diplomados-0723, motoristas-9854, jardineiros-6397, cozinheiros-5319, faxineiros-5526, copeiros-5320, costureiros- 7912, **porteiros, **seguranças.

** ATENÇÃO: OS PORTEIROS E OS SEGURANÇAS que trabalham em casas de famílias, só poderão entrar com o código de empregados domésticos - 5400, mas a descrição continuará como segurança ou porteiro conforme o caso.

513.7 SERVIÇOS DE COMUNICAÇÕES

São serviços de correios, telégrafos, telefonia e assemelhados.(Exemplos: Brasil - Telecom, Internet, tele-mensagem, tele-sexo, bip, telemarketing e etc.).

514.9 DIVERSÕES, RADIODIFUSÃO E TELEDIFUSÃO.

Incluem as rádios, televisões; TV a Cabo;
Parques de diversões, cinemas, teatros, promoções de espetáculos e similares;
Bingo Eletrônico, Casa de Bingo;
Fliperama, clubes recreativos e de atividades esportivas (ex: hípica, clubes de futebol, ginásios esportivos etc.);
Zoológico; Água Mineral; Parque da Cidade; Teatro Nacional;
Buffet (na área de promoção de eventos);

515.0 SERVIÇOS COMUNITÁRIOS

Incluem Sindicatos, Federações, Confederações, Associações Comunitárias, Igrejas em geral e atividades similares;
Cooperativas. ATENÇÃO: (No caso de uma associação de pessoas que se unem com um objetivo, porém contratam outras empresas para realizarem seus projetos;
ex: Cooperativa de Águas Claras)
Previdência Social-pública ou privada;
ONG's Nacionais (ex: FENACÇÕES INTEGRAÇÃO SOCIAL, ABRINQ, ANDI (Agência de Notícias dos Direitos da infância), ÁGORA, etc.);
OAB (Ordem dos Advogados do Brasil);

Ex: SESI, SENAI, IEL, SESC, SENAC, SENA T, Creches, Casa do Candango, Instituto Candango de Solidariedade, Instituto Agrícola Lasalle, CIEE, Fundação Bradesco, Fundação Zerbinni, Granja das Oliveiras, Casa de Ismael (entidade que cuida de crianças carentes) etc.

516.2 COMÉRCIO E ADMINISTRAÇÃO DE VALORES IMOBILIÁRIOS E DE IMÓVEIS

Inclui as imobiliárias, administradoras de imóveis, e etc.

517.4 SERVIÇOS AUXILIARES

a) DA AGRICULTURA

Aluguel de máquinas agrícolas
Assistência técnica rural,
Serviços de combate a pragas,
Serviços de drenagem e irrigação,
Serviços de inseminação artificial, ~
Serviços de planejamento e reflorestamento,
Escritórios de desenvolvimento de projetos agropecuários;

b) DO COMERCIO:

Comissários de mercadorias sem especificações,
Escritórios de representação comercial,
Bolsa de mercadorias,
Escritório de comissão e consignação,
Bingão (Título de Capitalização), Tele-Sena, Baú da felicidade;

c) COMÉRCIO E INDÚSTRIA EM GERAL:

Serviço de proteção ao crédito (ex; SERASA, SPC);
Agência de Informações;
Locação de máquinas e equipamentos industriais,
Tele-check;

d) SEGUROS FINANÇAS E VALORES:

Administração de bens móveis,
Lotéricas oficiais,
Escritório de títulos de investimento,
Corretagem de seguros,
Conveniência BRB;

e) TRANSPORTE:

Aeroportos,
Agente de cargas (SATA),
Agentes de vendas de passagens,
Agentes de turismo,
Transportes de Valores,
Locação de veículos,
Rodoviária,
Touring,
Consórcio,
Lavador de carros,
Agenciadores de navios,
Cais e docas,
Cargas/descarga de navios e barcos,
Estiva,
Polícia portuária,
Escafandria;
Agentes de emprego;
Chapa, carregador e descarregador, carregador de compras (autônomo);
Auto escola,
Estacionamentos;
Guardadores de automóveis;

f) ATIVIDADES ECONÔMICAS:

Locação de mão-de-obra;
Treinamento de pessoal ex: (academia de formação de vigilantes);
Escritório de cobrança;
Locadora de vídeo;
Buffet (serviço de aluguel de mesas, cadeiras, talheres, louças, etc).

518.6 OFICINAS DE REPARAÇÃO MECÂNICA

Estão incluídas neste subsetor as atividades de reparação, reforma e conservação de máquinas e veículos, de elevadores, computadores, ar condicionado máquina de escrever, celular, fax, etc.;

Serviço de borracharia, capotaria, instalação de som e alarme de carro, etc.

519.8 OUTROS SERVIÇOS DE REPARAÇÃO, SERVIÇOS DE LIMPEZA E VIGILÂNCIA

Este subsetor inclui as atividades de reparação, reforma e conservação de , mobiliário, instalações elétricas e sanitárias, artigos de uso pessoal e doméstico, inclusive eletrodomésticos; alfaiates e costureiras sob medida; tinturarias e lavanderias, além das de limpeza e vigilância, (exclusive serviço domésticos), crochê, tricô, bonecas de pano, rendas, sapateiro, reparação de rádio, televisor, som, máquina de lavar, serviços de cavar poços artesanais, serviços de engraxar sapatos, - serviços de limpar piscinas, serviços de dedetização, *serviços de jardineiro por conta-própria, serviços de garçom por conta-própria; *OBS.: (se o jardineiro trabalhar só pra casa de família o código será de serviços domésticos), etc.

599.0 OUTROS SERVIÇOS

Estão incluídas as atividades ligadas a serviços que não estão compreendidos nos subsetores anteriores, tais como: serviços de alojamento (hotéis, pensões, etc.), condomínios, cursos de datilografia, digitação , música, aula de tricô, crochê, adestradores de cães, hotel para animais, tosa de cães, clínicas veterinárias, serviço de dar aula de reforço, etc.

OUTROS

Inclui todas as atividades econômicas não-específica das ou não classificadas nos setores anteriores.

601.4 EMBAIXADAS, CONSULADOS, REPRESENTAÇÕES OFICIAIS E POLÍTICAS, COMITÊ ELEITORAL, PARTIDOS POLÍTICOS, ORGANISMOS INTERNACIONAIS, ONG'S INTERNACIONAIS, BANCO MUNDIAL, etc.

699.3 OUTRAS ATIVIDADES NÃO CLASSIFICADAS

Mãe crecheira, etc.

PED

PESQUISA DE EMPREGO E DESEMPREGO
NA REGIÃO METROPOLITANA DE SÃO PAULO

MANUAL DO SUPERVISOR

SEADE

Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

DIEESE

Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Sócio-Econômicos

2006

1. Objetivo

O objetivo deste manual é apresentar, de maneira sistemática, as funções dos supervisores de campo e os procedimentos para realização de suas atividades rotineiras. A estreita observância dos procedimentos aqui descritos é fundamental para padronização das atividades da Pesquisa de Emprego e Desemprego e conseqüente homogeneidade dos dados obtidos.

Cabe salientar que, em qualquer dúvida sobre esses procedimentos ou em qualquer situação atípica, deve-se recorrer ao coordenador de campo.

2. A Função do Supervisor

A função do supervisor de campo é, basicamente, coordenar e orientar, da forma mais racional possível, o trabalho das equipes de entrevistadores. Para tanto, é fundamental que conheça em profundidade os fundamentos metodológicos – conceitos, critérios e procedimentos – nos quais se fundamenta a pesquisa, uma vez que, no desempenho de suas atividades diárias, o supervisor defronta-se com múltiplas dificuldades levantadas pelos entrevistadores, que necessitam de orientações e resoluções adequadas.

Embora o exercício desta função não se dê isoladamente, o bom andamento da equipe e dos trabalhos depende muito do rigor, da capacidade de organização e da facilidade de relacionamento humano do supervisor.

Em outras palavras, de um lado, tem-se a relação entre o conjunto de supervisores de campo, o que viabiliza a homogeneização das condutas e procedimentos adotados nas questões de âmbito geral e comum às diversas equipes e, de outro, há relação da supervisão com os demais setores da pesquisa de campo – crítica e checagem. Estes setores, após a captação de eventuais problemas ou dúvidas do material recebido, devem reencaminhá-lo para a supervisão, para que esta encontre solução. Isto implica rever criteriosamente as informações captadas em campo, providenciando, se necessário, correção e/ou complementação.

3. Organização do Material

Cabe à coordenação de campo designar quais setores censitários (SCs) serão visitados por cada equipe de pesquisadores, o que sempre ocorre antes da realização da pesquisa. Após esse procedimento, o coordenador entrega aos supervisores de campo as listagens correspondentes aos SCs. O supervisor de campo, por sua vez, transcreve os endereços sorteados, utilizando o modelo de Controle da Supervisão (apresentado no final deste manual).

A partir dessa atividade, o supervisor deve planejar atentamente os trabalhos de campo da pesquisa antes de sua realização e organizar todo o material a ser utilizado pelos pesquisadores. Este material consiste em:

- relação dos domicílios sorteados (amostra);
- cópia da listagem dos setores censitários e respectivos mapas;
- material da pesquisa (capa, questionário e carta ao morador) suficiente para as atividades de campo;
- material de escritório (lápiz ou grafite, borracha e apontador);
- se houver, verba de deslocamento para a realização da pesquisa.

Relação de Domicílios Sorteados (amostra)

A partir do arrolamento de todos os domicílios que fazem parte do setor censitário, a equipe de estatística realizará o sorteio dos domicílios que comporão a amostra. Será fornecida ao supervisor uma planilha com algumas informações relacionadas aos domicílios sorteados, conforme exemplo:

PED		Sorteio de Endereços para a Amostra			SEADE
Ordem	Logradouro	Número	Apto	Características	
0001	Rua Carlos Gonçalves	120			
0018	Rua Carlos Gonçalves	292		Al	
0021	Rua Carlos Gonçalves	468			
0024	Rua Carlos Gonçalves	394		Fd	
0029	Rua Aloísio Coimbra	372			
0046	Rua Aloísio Coimbra	381			
0049	Rua Luiz Gama	20		Ft	
0067	Rua Luiz Gama	152			
0070	Rua Saldanha da Gama	260		Fd	
0088	Rua Saldanha da Gama	426			
0101	Rua Saldanha da Gama	119			
0105	Rua Aloísio Coimbra	190			
0107	Rua Carlos Gonçalves	121			
0122	Rua Saldanha da Gama	20			
0150	Avenida Brasília	706	02		

O supervisor de campo deve transcrever os endereços dos domicílios sorteados para o modelo de Controle de Supervisão, conforme indicado no item abaixo.

Controle de Distribuição e Retorno de Material

O Controle da Supervisão a ser utilizado pelo supervisor de campo visa, basicamente, acompanhar o retorno do material, bem como verificar se a transcrição dos endereços dos domicílios sorteados para a pesquisa foi realizada corretamente.

O modelo de Controle da Supervisão (apresentado no final deste manual) deve ser preenchido conforme apresentado a seguir, sendo que as informações referentes aos campos “Município”, “Distrito”, “Número do Setor”, “Nome do Logradouro”, “Número do domicílio” e “Q.” devem ser transcritas da amostra sorteada ou da listagem do setor censitário, que corresponde aos domicílios que deverão ser pesquisados.

Campo	Preenchimento
Município:	Anotar o número do município.
Distrito:	Anotar o número do distrito.
Número do Setor:	Anotar o número do setor censitário.
Supervisor:	Anotar o nome do supervisor responsável pela realização do setor censitário.
Pesquisador:	Anotar o nome do pesquisador responsável pela realização em campo desse setor censitário.
Domicílios sorteados	Corresponde a uma numeração seqüencial que vai de 1 até o número de domicílios sorteados neste setor censitário.
Nome do Logradouro	Anotar o endereço completo conforme descrito na amostra nos campos “Logradouro”, “Nº”, “Apto” e “Características”.
Nº do domicílio	Número obtido junto à coordenação de campo.
Q.	Anotar o número da quadra no setor censitário em que está localizado o domicílio sorteado. Verificar esta informação na listagem do setor censitário.
Tipo de entrevista	Condição da entrevista na unidade domiciliar. Pode assumir os seguintes valores: 1 – OK – Realizada 2 – Rec – Recusa 3 – Inc – Incompleta 4 – DF – Domicílio Fechado 5 – DV – Domicílio Vago 6 – UI – Unidade Inexistente
Datas das visitas	Anotar os dias das visitas realizadas pelo entrevistador (Bloco D – Dados de Controle).

Pessoas com 10 anos e mais	Anotar o número de moradores do domicílio com dez anos e mais.
Entrevistas diretas (10 anos e mais)	Anotar o número de entrevistas diretas realizadas entre os moradores do domicílio com dez anos e mais.
Ocupados (10 anos e mais)	Anotar o número de moradores do domicílio com dez anos e mais classificados como ocupados.
Rendimentos (ocupados)	Anotar o número de moradores do domicílio com dez anos e mais classificados como ocupados que declararam rendimentos na questão 42 do Bloco F.
Data de recebimento	Anotar o dia de entrega ao supervisor dos domicílios pesquisados.

Quando houver domicílio complementar, preencher conforme o modelo apresentado no final deste manual, completando as informações para este domicílio da mesma forma como feita para os domicílios sorteados.

Será considerado domicílio complementar toda unidade extra que constar no endereço do domicílio sorteado e não registrada na listagem. Para efeito da pesquisa serão aceitos até três complementares em cada endereço, independentemente da sua condição de realização. Se necessário, o supervisor de campo definirá, junto com a coordenação, qual será o domicílio a ser considerado como amostra principal e complementar.

Os domicílios complementares identificados pelo pesquisador serão aceitos após avaliação do supervisor, que deverá consultar a listagem original e a coordenação de campo.

Além disso, devem ser totalizados, no final do modelo de Controle da Supervisão, o número de domicílios realizados, recusas, incompletos, fechados, vagos, inexistentes e o total de domicílios no SC.

Este controle permite a avaliação do supervisor da qualidade das entrevistas realizadas ainda durante a coleta. Ao perceber que um setor está com o aproveitamento da amostra muito baixo (é o caso de muitos domicílios fechados ou recusados) ou que foram realizadas muitas entrevistas indiretas com as pessoas de dez anos e mais, o supervisor deve solicitar ao entrevistador que tente recuperar estas informações.

Cópias do Material

Devem ser providenciadas as cópias do material necessário aos trabalhos dos entrevistadores da seguinte maneira:

Amostra sorteada: uma cópia de cada setor, sendo que:

- o original serve para controle do supervisor de campo;

- uma cópia para uso do entrevistador.

Mapa: uma cópia do mapa de cada setor.

Listagem: uma cópia de cada setor no intuito de facilitar ao entrevistador a identificação dos domicílios.

Com a cópia do mapa e da listagem, o entrevistador poderá visualizar a seqüência de ruas, quadras e numeração das casas e, conseqüentemente, organizar seu próprio trabalho em campo.

Envio de Correspondência aos Domicílios

Alguns setores censitários, com perfil mais diferenciado, como os de classes média e alta, apresentam maior resistência dos moradores em fornecer os dados solicitados pelo entrevistador, assim como os setores nos quais predominam os edifícios de apartamentos, onde o entrevistador não tem acesso direto aos moradores.

Nestas situações, é recomendável enviar correspondência específica, explicando a importância da Pesquisa de Emprego e Desemprego e anexando alguma publicação recente divulgada na imprensa. Estas cartas facilitam o contato do entrevistador com a população a ser pesquisada, diminuindo o número de recusas.

Distribuição dos Setores Censitários

A distribuição dos SCs aos entrevistadores é feita numa reunião anterior ao início da realização da pesquisa. O material – Controle da Supervisão e respectivos mapas e listagens – deve estar organizado antes dessa reunião.

Cada supervisor poderá distribuir seus setores de maneira diferenciada, tendo como parâmetro as características e dinâmica de seu grupo de entrevistadores. Novos setores devem ser distribuídos em conformidade com a realização e o retorno daqueles já entregues.

Ressalte-se que os entrevistadores devem receber os setores em etapas, pois, assim, o supervisor poderá verificar com mais rigor a qualidade e o desempenho do trabalho dos pesquisadores.

Em princípio, a distribuição dos setores no decorrer da coleta deverá ser equitativa (tentar distribuir uma mesma quantidade de domicílios para cada entrevistador), mas isto não constitui uma regra, pois devem ser considerados o desempenho e a disponibilidade de cada um.

Na reunião para distribuição dos setores, é facultado aos entrevistadores manifestar sua preferência na escolha dos setores censitários que melhor lhes convier, porém, no caso de um setor ser requisitado por mais de um entrevistador, o supervisor terá sempre a responsabilidade da decisão final. No caso de nenhum entrevistador manifestar interesse por determinado setor, o supervisor deverá decidir qual entrevistador o cobrirá.

No processo de distribuição, o supervisor poderá considerar alguns fatores, tais como a proximidade da residência do pesquisador ao setor a ser pesquisado e a proximidade entre os setores escolhidos.

No caso da não distribuição de todos os setores, é aconselhável entregar aos entrevistadores, em primeiro lugar, os que apresentem possíveis dificuldades, visando uma melhor adequação da realização das entrevistas, de forma a melhorar a relação entre as distâncias e o percurso a ser percorrido pelo entrevistador. São os exemplos dos setores censitários localizados em área de difícil acesso (classes média e alta e favelas).

4. Recebimento do Material

É aconselhável que o supervisor determine horários e datas para o pesquisador devolver os questionários aplicados, a fim de evitar o atendimento de mais de um entrevistador simultaneamente.

Verificação dos Problemas de Localização

O supervisor deve perguntar ao entrevistador se teve alguma dificuldade em localizar os domicílios sorteados, antes de iniciar a correção dos questionários. Caso o entrevistador relate alguma dificuldade, verifique se o questionário foi aplicado no domicílio correto, solicitando que o pesquisador desenhe o croqui de localização desse domicílio, para certificar-se da correta aplicação da entrevista. Em situações em que a localização é difícil, como por exemplo em favela, o supervisor de campo deve solicitar o auxílio do supervisor de checagem para confirmar o domicílio sorteado.

Conferência com o Controle de Supervisão

Em todo domicílio entregue é necessário confrontar o Bloco A (folha de rosto do questionário) com o Controle da Supervisão, em que estão transcritos os endereços a serem pesquisados, nos seguintes itens:

- município e nº do município
- distrito e nº do distrito
- nº do setor
- endereço
- nº do domicílio
- nº da quadra

Correção do Questionário (verificação dos conceitos básicos da pesquisa)

Os questionários devolvidos pelo entrevistador ao supervisor devem passar por uma conferência antes de serem remetidos à coordenação de campo.

Essa leitura deve verificar:

- o preenchimento correto de todas as questões do questionário;
- a correta aplicação das questões e o correto enquadramento da situação ocupacional aos indivíduos residentes no domicílio;
- a coerência entre as diversas questões, a fim de captar contradições ou erros classificatórios.

Esta primeira leitura não constitui propriamente uma conferência específica, função que é realizada pela equipe de crítica, porém deve ter um caráter bastante preciso, pois é fundamental para o acompanhamento do trabalho dos entrevistadores. Isto porque possibilita identificar as principais dificuldades do entrevistador, permitindo um possível reforço de treinamento.

Deve-se também verificar se o entrevistador utilizou o espaço de observações para descrever a situação da entrevista e eventuais problemas encontrados. Do mesmo modo, o supervisor deve estar atento no que se refere às datas de visitas aos domicílios, verificando se estão de acordo com os padrões estabelecidos pela PED.

5. Procedimentos para um Maior Índice de Aproveitamento de Entrevistas

O supervisor deve verificar se as visitas dos pesquisadores foram realizadas em dias e horários alternados. Recomenda-se que:

- a primeira visita seja feita em dias úteis em horário comercial. Nesta visita o pesquisador deve investigar os dias e horários nos quais os outros moradores possam ser encontrados no domicílio;
- as visitas no período noturno somente deverão ultrapassar as 21:00 horas se forem previamente agendadas com os moradores, para não causar embaraços ou recusas;
- sejam realizadas visitas nos finais de semana e feriados, para obter um melhor aproveitamento das entrevistas dos indivíduos que trabalham durante a semana.

Cabe ao supervisor de campo a responsabilidade de atingir o maior aproveitamento possível da amostra que lhe foi destinada. Neste sentido, o supervisor poderá solicitar novas visitas ou mesmo estabelecer contatos direto com síndicos e zeladores para garantir o acesso dos entrevistadores aos condomínios.

É comum o entrevistador encontrar dificuldades com porteiros e administradores de condomínios e, nesses casos, caberá ao supervisor de campo visitar novamente tais administradores, a fim de viabilizar a realização da pesquisa.

Caberá ainda ao supervisor de campo avaliar todas as entrevistas recusadas no decorrer do levantamento e, a partir disso, escolher aquelas que pareçam recuperáveis para uma visita final de convencimento junto aos moradores do domicílio. Nos casos em que isso ocorrer, o próprio supervisor poderá aplicar os questionários.

Para a recuperação destes domicílios, o supervisor deve utilizar todo tipo de argumentação, mas nunca conduzi-las para o campo da coação e das promessas. Cabe salientar, ainda, que esta visita final também servirá para que o supervisor de campo tenha uma noção exata da conduta do entrevistador (ex.: se o entrevistador tem uma postura clara e educada diante dos moradores).

O envio da correspondência e a abertura de condomínios facilitam o acesso do entrevistador aos domicílios, contribuindo para que a taxa de recusa mantenha-se em níveis baixos.

Apesar de esses procedimentos serem de grande eficácia, ainda assim haverá casos em que as informações são recusadas, mas que poderão ser recuperadas pelo supervisor, propiciando a elevação do índice de domicílios pesquisados.

6. Coordenação de Equipe de Entrevistadores

No decorrer do levantamento, o supervisor de campo poderá se defrontar com dificuldades que podem interferir no fluxo normal da realização da pesquisa e que, portanto, devem ser corrigidas durante a coleta mensal.

Tais problemas podem derivar de circunstâncias variadas, desde a desorganização por parte do próprio pesquisador na cobertura dos setores censitários a ele atribuídos até problemas pessoais dos entrevistadores que inviabilizam ou retardam a aplicação de questionários.

O retorno do material de pesquisa, ou seja, dos questionários aplicados pelos pesquisadores deve ser acompanhado atentamente pelo supervisor, de forma a não haver acúmulo de material em determinadas datas.

Desta forma, é aconselhável que o retorno tenha uma regularidade no transcorrer da coleta. Salienta-se que esta regularidade é dada tanto pela dinâmica de cada equipe como pela especificidade desta pesquisa, que tem compromissos rígidos com prazos, devido à sua realização mensal.

Assim sendo, se um determinado pesquisador, por motivos de saúde, problemas familiares, provas escolares, etc., não puder se comprometer normalmente com o fluxo de trabalho (número de domicílios a serem realizados), deverá antecipadamente avisar seu supervisor. Isso dará oportunidade de se reorganizar a distribuição dos setores entre as equipes.

Os encontros com os pesquisadores devem ser aproveitados para o levantamento dos seguintes itens:

- cumprimento ou não, por parte dos entrevistadores, dos lotes de domicílios entregues;
- discussão de problemas levantados pelo setor de crítica e erros consecutivos observados pelo supervisor de campo;
- informações gerais;
- abertura de espaço para discussão dos problemas de trabalho ocorridos até o momento da reunião;
- colocação dos problemas de checagem que ocorrerem durante o mês, os quais devem ser discutidos de forma individual com cada entrevistador. Exemplo:
 - divergência nas visitas e horários;
 - domicílios errados;
 - levantamento incorreto do número de moradores por domicílio;
 - aplicação incorreta das perguntas;
 - qualquer indicação de fraude;
- discussão de problemas relacionados à forma de apresentação do pesquisador em campo.

Quando se tratar de problemas de ordem puramente qualitativa, é interessante aproveitar a reunião para passar a experiência para todos os entrevistadores da equipe.

Da mesma forma, todo retorno de material vindo do setor de crítica deve ser discutido individualmente com cada entrevistador, visando o aprimoramento na aplicação do questionário e na operacionalização de seus conceitos. Em alguns casos, o entrevistador deverá voltar a campo com o objetivo de complementar ou retificar algumas situações.

Datas indicativas para contato com os pesquisadores:

- reunião com a equipe: 1 a 2 dias úteis antes do início do campo;
- cada entrevistador deverá comparecer ao escritório sempre que o supervisor agendar a entrega do material e/ou para discutir possíveis problemas de crítica e checagem;
- marcar horários diferentes para cada entrevistador.

No início do campo é fundamental o contato contínuo de cada pesquisador com seu supervisor para discussão de dúvidas ou problemas e entrega do material.

7. Avaliação dos Entrevistadores

O supervisor de campo deve avaliar o desempenho individual de cada entrevistador, para obter uma avaliação do trabalho de sua equipe, o que permite ao supervisor detectar as deficiências e os pontos satisfatórios da equipe, possibilitando a correção das falhas encontradas.

Essa avaliação deve basear-se também nas informações de retorno das ocorrências de crítica e checagem e em outros dados fornecidos pela coordenação de campo. Os itens que podem ser utilizados para avaliar os entrevistadores são:

- desempenho do coletor em relação ao fluxo de entrada dos questionários e da organização do trabalho em campo;
- aproveitamento da amostra sem considerar as unidades vagas e inexistentes, pois não dependem do desempenho do entrevistador;
- análise do percentual de captação das entrevistas diretas entre a População em Idade Ativa e a Economicamente Ativa;
- análise do percentual de captação do rendimento dos ocupados;
- ocorrências registradas pela checagem dos questionários;
- entendimento da metodologia da pesquisa, através das dúvidas trazidas no momento do atendimento do supervisor e do retorno das ocorrências de crítica;
- postura profissional do entrevistador em relação ao trato com os moradores, com os membros da equipe e com o supervisor de campo.

Pesquisa de Emprego e Desemprego - Controle da Supervisão

Mês: **Setembro/2006**

Município: 5030		Distrito: 3760		Número do Setor:			Supervisor:		Pesquisador:		
Domicílios sorteados	Nome do Logradouro	Nº do domicílio	Q.	Tipo de entrevista	Datas das visitas	Pessoas com 10 anos e mais	Entrevistas diretas (10 anos e mais)	Ocupados (10 anos e mais)	Rendimentos (ocupados)	Data de recebimento	
1	Rua Carlos Gonçalves, nº 120	10001	4								
2	" " " , nº 292, altos	10002	5								
3	" " " , nº 468	10003	5								
4	" " " , nº 394, fundos	10004	6								
5	Rua Aloísio Coimbra, nº 372	10005	6								
6	" " " , nº 381	10006	6								
7	Rua Luiz Gama, nº 20, frente	10007	7								
8	" " " , nº 152	10008	7								
9	Rua Saldanha da Gama, nº 260, fundos	10009	7								
10	" " " " , nº 426	10010	7								
11	" " " " , nº 119	10011	8								
12	Rua Aluísio Coimbra, nº 190	10012	9								
13	Rua Carlos Gonçalves, nº 121	10013	9								
14	Rua Saldanha da Gama, nº 20	10014	9								
15	Avenida Brasília, nº 706, apto 02	10015	10								
	COMPLEMENTARES										
10.1	Rua Saldanha da Gama, nº 426, fundos	20001	7								
Total de Domicílios											
Realizados:	Recusa:	Incompleto:	Fechado:	Vago:	Unidade Inexistente:	TOTAL:					

MANUAL DE LISTAGEM DOS SETORES CENSITÁRIOS

2005



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO

SEADE
Fundação Sistema Estadual
de Análise de Dados

DIEESE

APRESENTAÇÃO

A geração de dados básicos sobre emprego, desemprego, salário e remuneração do trabalho deve ser, em qualquer sociedade, tarefa prioritária devido ao seu caráter determinante nas condições de vida da população.

Infelizmente, o acompanhamento conjuntural dessa realidade, apesar da sua relevância socioeconômica, ficou por muito tempo relegado, permanecendo o Estado de São Paulo sujeito a dados parciais ou mesmo coligidos por meio de metodologias não condizentes e, até, com divulgação irregular, conforme a conjuntura política.

Visando cobrir esta lacuna, duas entidades, ambas voltadas para o interesse público, passam a conjugar seus esforços para desenvolver, pela primeira vez, em âmbito estadual, pesquisa domiciliar sistemática sobre a situação do emprego e desemprego na Região Metropolitana de São Paulo – RMSP.

São, portanto, entidades executoras desta pesquisa:

- a) o DEPARTAMENTO INTERSINDICAL DE ESTATÍSTICA E ESTUDOS SOCIOECONÔMICOS – DIEESE, órgão reconhecido como de utilidade pública e com larga experiência na prestação de serviços e assessoria ao movimento sindical brasileiro. Fazem parte do seu cotidiano o levantamento de dados e análises relacionados à condição de vida e trabalho das principais categorias profissionais, sendo seus recursos financeiros provenientes, basicamente, de sindicatos e federações de trabalhadores; e
- b) a FUNDAÇÃO SISTEMA ESTADUAL DE ANÁLISE DE DADOS – SEADE, entidade vinculada à Secretaria de Economia e Planejamento do Estado de São Paulo, que possui, entre outras finalidades, a de coletar e analisar dados estatísticos, além de divulgar informações técnicas e estatísticas tanto para os órgãos governamentais como para a sociedade em geral.

Dessa forma, a primeira preocupação para todo elemento engajado nesta Pesquisa de Emprego e Desemprego deverá ser o entendimento não só de seu caráter social, mas também da natureza das entidades executoras.

Essa preocupação e esse comprometimento é que motivarão todos os indivíduos participantes do trabalho de campo a:

- convencer as famílias da importância de prestar as informações necessárias, evitando casos de recusa parcial ou total através do seu empenho pessoal; a melhor argumentação para isso é, exatamente, a natureza da pesquisa e das entidades executoras;

- formular as perguntas com objetividade, esforçando-se para obter respostas corretas, dado que se quer mensurar todas as questões de forma precisa, eliminando, ao máximo, qualquer viés oriundo da aplicação de campo.

Este documento contém instruções que visam a orientar o trabalho da equipe de campo responsável pela listagem dos domicílios dos setores censitários para a realização da pesquisa.

OBJETIVO

A Pesquisa de Emprego e Desemprego – PED é realizada por meio da investigação de uma amostra probabilística de unidades domiciliares. As atividades de listagem para a identificação dos domicílios que compõem a amostra podem ser divididas nas seguintes etapas:

- Sorteio dos setores censitários – **SC** que farão parte da amostra, a partir do cadastro de setores censitários;
- Operação de campo (listagem), que consiste no levantamento e na especificação de todos os domicílios existentes nos setores selecionados, formando assim um cadastro para cada setor censitário;
- Formação da amostra probabilística: com base no cadastro de todos os domicílios existentes nos setores censitários (listagens), a equipe de estatísticos elabora a amostra que será investigada pela pesquisa.

O arrolamento de todos os domicílios dos setores censitários selecionados garante que eles tenham a mesma chance no sorteio, ou seja, a mesma chance de pertencer à amostra. Se um domicílio não for listado, a chance de ser selecionado será zero, introduzindo, portanto, erros na amostra.

Essas instruções devem ser seguidas visando à precisão das informações levantadas no momento do arrolamento dos domicílios existentes no setor censitário, para que a etapa seguinte – sorteio da amostra – seja realizada sem erros.

DEFINIÇÕES BÁSICAS

Setor Censitário – SC

É uma unidade territorial delimitada, segundo a divisão de setores do IBGE, onde é realizada a coleta de informações. Está localizada em um bairro que, por sua vez, pertence a um dos diversos distritos que compõem a malha urbana do município em estudo.

A delimitação de cada **SC** baseia-se na quantidade de domicílios existentes. Embora essa quantidade seja variável, podemos afirmar que cada um dos **SC** possui, em média, 300 unidades domiciliares.

Listagem

É o procedimento que permite a obtenção do cadastro dos domicílios existentes em um determinado setor censitário.

Domicílio Particular

É o local de moradia, com entrada independente, constituído por um ou mais cômodos; conseqüentemente, também serão considerados domicílios os edifícios em construção, veículos, barracas e tendas, desde que destinados à moradia. Deve-se sempre verificar a previsibilidade de uso nesses casos.

O domicílio deve ter uma separação, ou seja, deve ser limitado por paredes, muro, cerca, etc., ser coberto por teto, permitindo às famílias que o habitam isolar-se das demais com a finalidade de dormir, preparar ou fazer as suas refeições. Entende-se por entrada independente no domicílio, o acesso direto à moradia, sem passagem por cômodos destinados à moradia de outras pessoas. Não considerar as dependências que são usadas apenas para trânsito dos seus moradores, por exemplo: a sala de uma pensão, o *hall* de um hotel ou ainda a sala de uma casa de cômodos.

Cômodos ou construções anexas com entrada independente que estejam claramente separados da construção principal e sejam destinados à moradia são considerados domicílios e também devem ser arrolados. Nesses casos existe uma

única ressalva, a casa de empregado doméstico localizada nos fundos da residência do patrão.

Casas de cômodos, cortiços, “cabeças-de-porco”, edifícios de apartamentos e “apart-hotéis” são considerados um conjunto de domicílios particulares.

Domicílios Coletivos

Os domicílios coletivos subdividem-se em:

a) Domicílio Coletivo Não Institucional: habitado por pessoas que, embora não possuam vínculos entre si, ocupam espaços comuns. Exemplos: repúblicas, pensionatos, alojamentos de trabalhadores em obras e prédios em construção, etc. Este tipo de domicílio **deve ser arrolado**.

b) Domicílio Coletivo Institucional: mantido por instituição governamental ou particular. Exemplos: quartéis, orfanatos, conventos, penitenciárias, embaixadas e consulados. Este tipo de domicílio **não deve ser arrolado**.

Atenção:

- Serão arrolados todos os domicílios coletivos não institucionais.
- Em hotéis e pensões serão arrolados quartos e/ou apartamentos habitados de forma permanente e serão excluídos aqueles cujos ocupantes estão em trânsito, seja por motivo de viagem, passeio ou trabalho. Nos casos de moradores permanentes, as unidades serão contadas, desde que os hotéis ou as pensões não estejam excluídos na descrição dos limites dos setores censitários.
- Estabelecimentos comerciais serão arrolados, desde que também sejam destinados à moradia. Exemplos: bar, restaurante, ou padaria com moradia nos fundos, empresa com dependências para caseiro, considerando que o mesmo more no local pelo menos de segunda a sexta feira, escola que tenha caseiro, etc.

PROCEDIMENTOS PARA O ARROLAMENTO DE DOMICÍLIOS NOS SETORES CENSITÁRIOS URBANOS

Em um setor censitário urbano, os domicílios podem estar dispostos regularmente, em quadras, ou desordenadamente, como em favelas. Para a realização de listagens em setores urbanos, devem ser adotados os procedimentos descritos a seguir.

Identificação do Setor Censitário

Cada setor censitário é determinado por meio da “Descrição de Limites de Setores Censitários” elaborada pelo Censo de 2000 (MODELO 1).

Na “Descrição de Limites de Setores Censitários – CENSO 2000” constam: o nome e número do município; o nome e o número do distrito; o número do setor; o total de domicílios do IBGE em 2000; a situação e o tipo de setor; a descrição do ponto inicial e final; a descrição do perímetro; a indicação de setores internos que não pertencem ao setor selecionado e a existência de aglomerados rurais existentes no setor.

Nos campos “Situação” e “Tipo” constam as codificações definidas no CENSO 2000, conforme tabela a seguir:

Situação do Setor	Tipo de Setor
1 – área urbanizada	0 – não especial
2 – área não urbanizada	1 – aglomerado subnormal – (favela...)
3 – área urbanizada isolada	2 – quartel
4 – área rural, aglom – extensão urbana	3 – alojamento
5 – área rural, aglom – povoado	4 – embarcações
6 – área rural, aglom – núcleo	5 – aldeia indígena
7 – área rural, aglom - outros	6 – cadeia
8 – área rural, aglom – excl aglomerado	7 – asilo

No campo "Setores internos não pertencentes ao setor" são definidas as áreas dentro do **SC** que devem ser excluídas, que podem ser favelas, hospitais, internatos, quartéis, hotéis, etc;

Existem **SC** que devido a dificuldade de acesso, complexidade e extensão de suas quadras recebem um tratamento especial e são denominados de “SETORES RURAIS”.

Com base nessas informações e nas existentes no Sistema de Georreferenciamento da Fundação Seade, é feito o mapa do setor censitário, “plotado” no mapa do município (MAPA 1).

MODELO 1

SEADE

DESCRIÇÃO DE LIMITES DE SETORES CENSITÁRIOS – CENSO 2000

Município

Código: 5030

Nome: São Paulo

Distrito

Código: 30

Nome: Rio Pequeno

Setor: 10

Total Doms (IBGE - 2000): 368

Situação: 1

Tipo: 0

Divisão

Parte: 1

Ponto inicial e final:

CRUZAMENTO DA “RUA OTAVIO CINTRA DE CAMARGO” COM “AVENIDA JOSE JOAGUIM SEABRA”.

Descrição do Perímetro:

DO PONTO INICIAL SEGUE PELA “AVENIDA JOSE JOAGUIM SEABRA “RUA G TORRANO” ATE ‘RUA LUIS LOPES COELHO” ATE “RUA AMADEU PAGNANELLI” ATE “AVENIDA JOSE JOAGUIM SEABRA” ATE “RUA ENGENHEIRO WILLY FISCHER” ATE “RUA OTAVIO CINTRA DE CAMARGO ATE PONTO INICIAL.

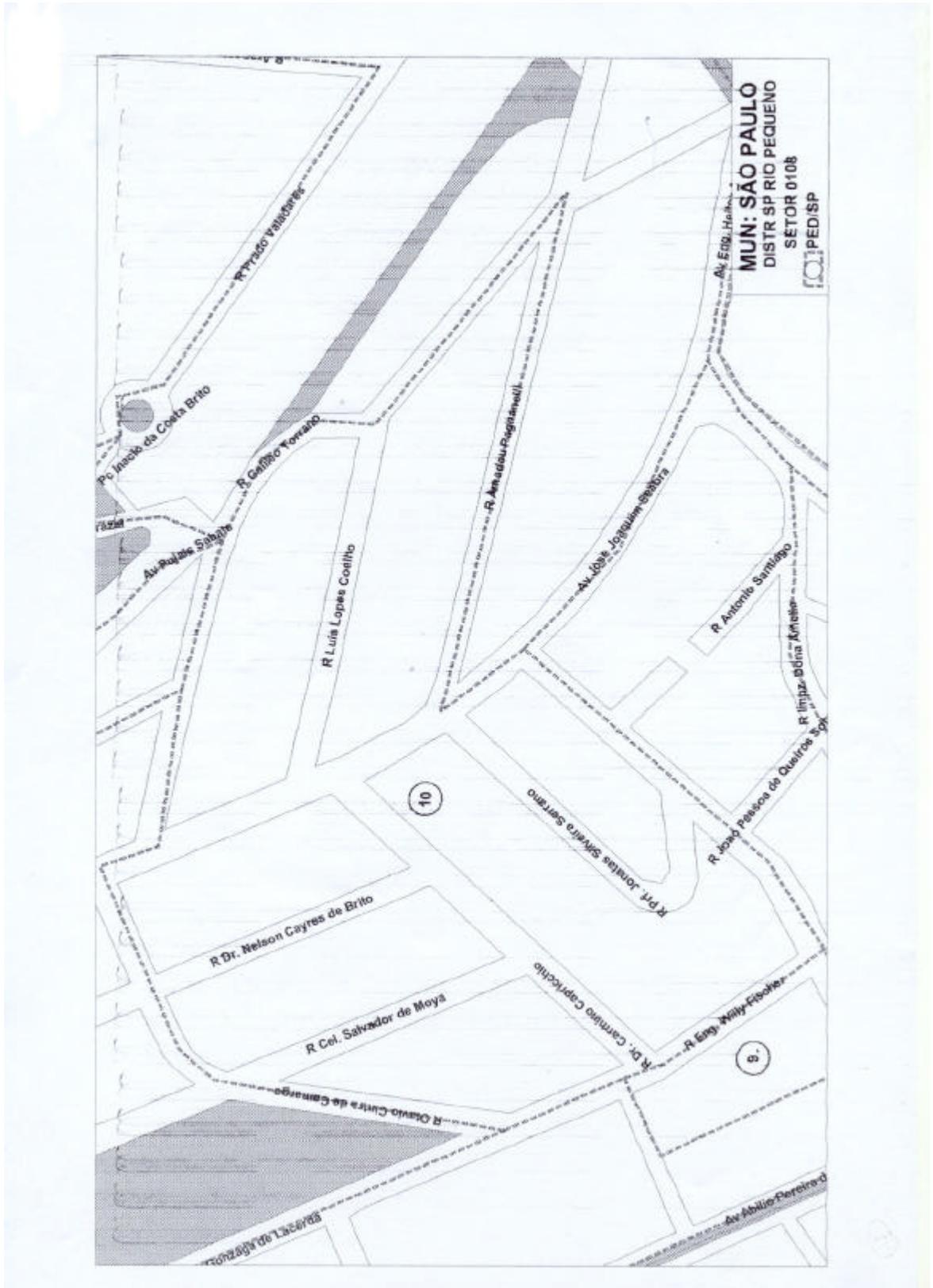
Setores internos não pertencentes ao setor:

NADA A REGISTRAR

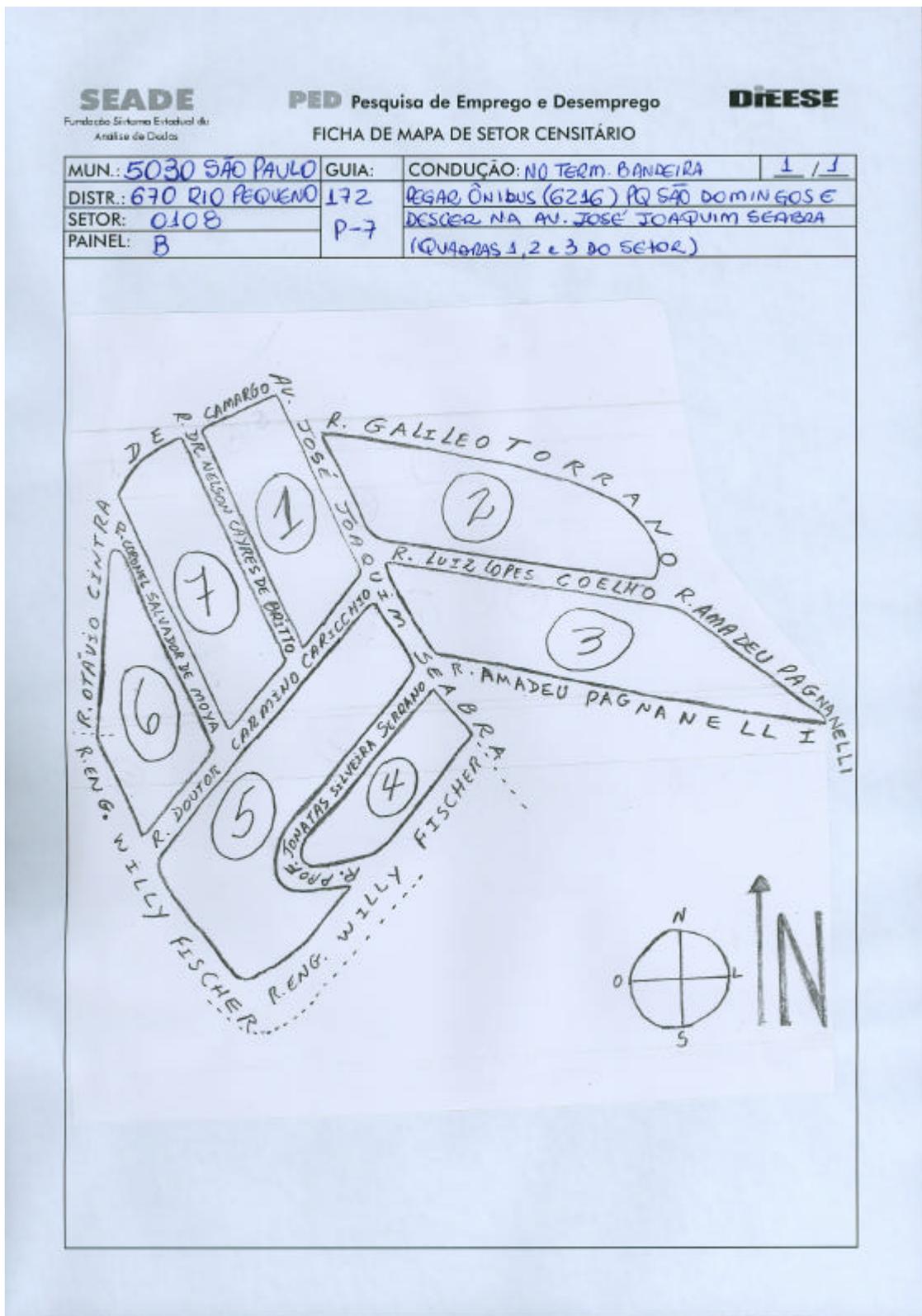
Aglomerados rurais (somente os identificados):

NADA A REGISTRAR

MAPA 1



MAPA 2



Localização do Setor Censitário

Para localizar o setor censitário é necessário proceder a uma leitura atenta da **descrição dos limites** e procurar compará-la com o mapa do setor (MODELO 1 e MAPA 1).

Os limites que constam na “**Descrição dos Limites de Setores Censitários – CENSO 2000**” do setor devem, obrigatoriamente, coincidir com os limites desenhados no mapa. Para melhor situar o **SC** no contexto geográfico do município em que ele se localiza, poderá ser feita uma consulta ao mapa do município.

Ocasionalmente os limites que constam na “Descrição dos Limites de Setores Censitários –CENSO 2000” podem não coincidir com o mapa. Nesse caso, antes de ir a campo, o listador deve levar o problema ao responsável pela equipe.

Reconhecimento do Setor Censitário

O reconhecimento do setor censitário é realizado no local, percorrendo-se seus limites externos, a partir de seu ponto inicial, estabelecido pelo IBGE, e o seu interior. Todas as modificações ocorridas no **SC** devem ser anotadas e servirão de base para a elaboração de um novo mapa. O **SC** deve ser dividido em quadras. Nem todos os **SC** têm definição do seu interior, portanto todos os **SC** devem ter seus mapas refeitos pelo listador. (MAPA2)

Quando o setor censitário é uma favela, o mapa não costuma trazer a divisão de quadras porque, em geral, estas não existem ou estão sujeitas a constantes modificações. Ao fazer o reconhecimento desse tipo de setor, é necessário agrupar os barracos em “blocos”, de acordo com sua disposição.

Uma quadra pode ser delimitada por ruas, córregos, rios, estradas de ferro, oleodutos, represas ou qualquer outra referência fixa existente no local.

É comum a utilização, pelo IBGE, do conceito “linha imaginária”, que, como o próprio nome diz, é uma linha projetada para que se proceda a uma divisão de setores contíguos. Na maioria das vezes, ela delimita áreas sem presença de domicílios.

MANUAL DE LISTAGEM

Quando a situação não é essa, é necessário determinar no campo a posição da linha imaginária, a partir de referenciais fixos.

As quadras são numeradas em caracol, fazendo-se corresponder apenas um número para cada quadra, sendo que o ponto inicial sempre corresponde à **Quadra 1**.

Após a realização dessa tarefa, é possível iniciar o arrolamento.

Arrolamento de Domicílios

São válidos os seguintes conceitos para classificação de um domicílio:

1- Quanto ao tipo de domicílio

Tipo	Descrição	Código
Ocupado	Habitualmente ocupado por uma ou mais famílias.	1
Fechado	Domicílio que permanece vago há muito tempo (abandonado) ou sem condições imediatas de uso.	2
Uso ocasional	Utilizado apenas em alguns períodos, de forma não permanente.	3
Vago	Domicílio desocupado no momento da listagem, mas que pode ser novamente ocupado a qualquer tempo.	4

2- Quanto ao tipo de endereço

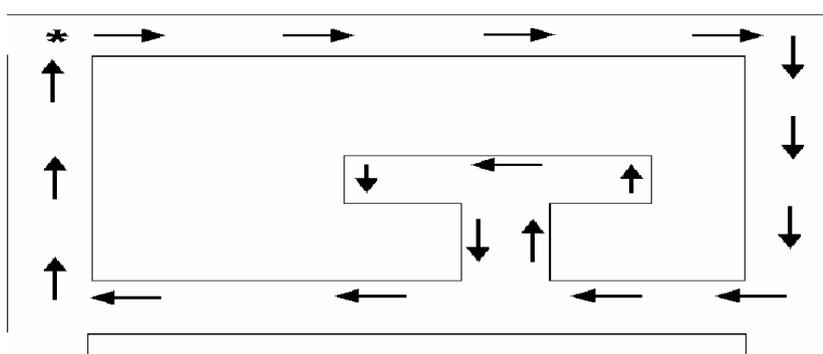
Tipo	Descrição	Código
Casa única	Quando o domicílio é único no terreno, em edificação térrea ou assobradada, contendo espaços de uso exclusivamente particular e a instalação hidráulica necessária para garantir a utilização privativa da cozinha, do banheiro e do tanque de lavar roupas.	1
Casa "Frente/fundo"	Quando uma casa divide o lote com outras casas particulares, todas ocupadas por famílias.	2
Prédio/ Apartamento	Quando o domicílio localiza-se em edificação vertical, com dois ou mais pavimentos, que contém espaços de uso comum a mais de um domicílio (vestíbulo, corredor, elevador, portaria e outras dependências), além dos espaços de uso particular (apartamento propriamente dito), que tem uma entrada independente.	3

MANUAL DE LISTAGEM

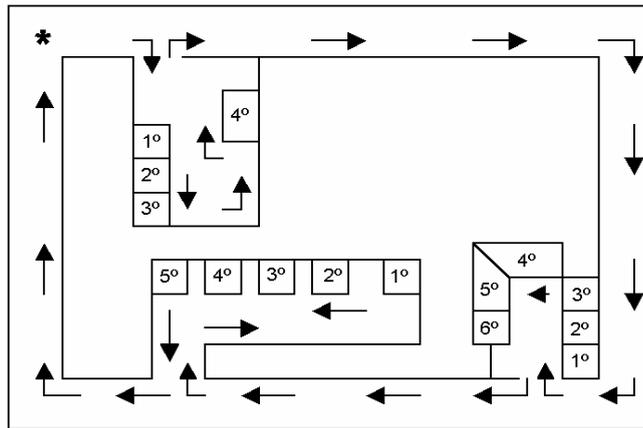
Tipo	Descrição	Código
Pensão/ Cortiço	Quando o domicílio localiza-se em edificação de um ou mais pavimentos, onde existem espaços de uso comum a mais de um domicílio (por exemplo: vestibulo, escada, corredor, etc.), sendo que o domicílio familiar propriamente dito (cômodo de uso particular) é ocupado por família ou grupo de pessoas que tem vínculo institucionalizado (subordinadas a uma gerência responsável pela administração). Pode se localizar também, no caso de cortiços, em edificação precária (com qualquer tipo de material de construção), onde em cada cômodo moram uma ou mais famílias. Há visível falta de manutenção no arcabouço e nas divisões internas, bem como insuficiência de equipamentos hidráulicos e sanitários, de privacidade, ventilação e iluminação natural. Pode ser de vários tipos: casarão (antiga mansão) transformado em casa de cômodos, "cômodo de quintal" (vários), "cabeça-de-porco" (difere do "cômodo de quintal" porque as unidades domiciliares não ficam perfiladas), porão, etc. (prevalece sobre 1, 2, 3 e 6).	4
Favela ou barraco isolado	Quando se trata de domicílio com um mais pavimentos, construídos com material reutilizado, não apropriado para construção de moradias, por exemplo: madeira, placa, zinco, papelão plástico, etc; ou quando o domicílio feito com qualquer tipo de material de construção está situado em área de favela (prevalece sobre 1, 2, 3, 4 e 6).	5
Outros tipos de moradia	Alojamentos de trabalhadores em obras, barracas, vagões, automóveis, barcos, etc.	6
Nada consta	Quando em uma face de quadra não existe nenhum domicílio arrolado.	7

Para arrolar os domicílios, cada quadra é percorrida no sentido horário, a partir de um ponto de início, conforme o Desenho 1.

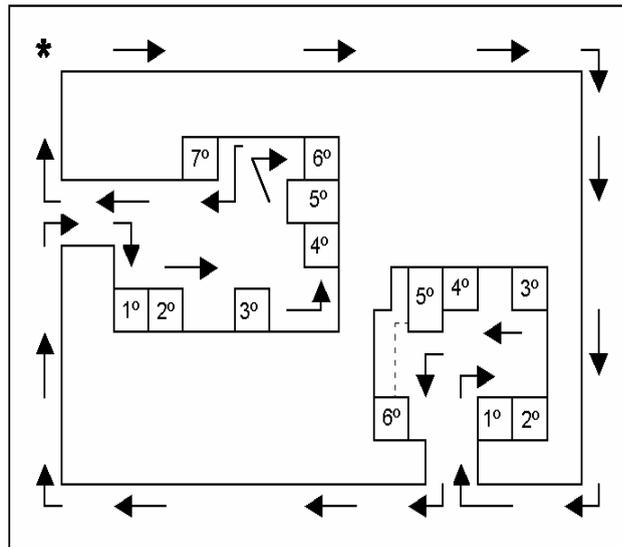
Desenho 1



Desenho 2



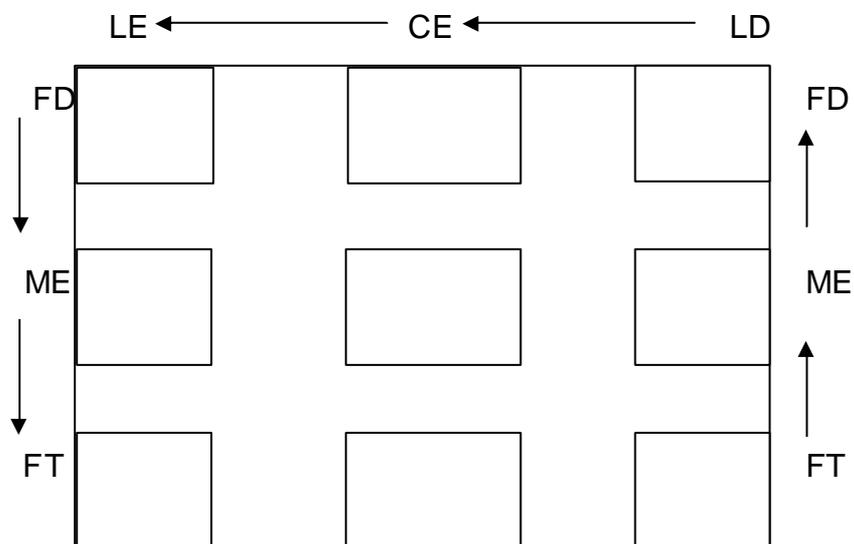
Desenho 3



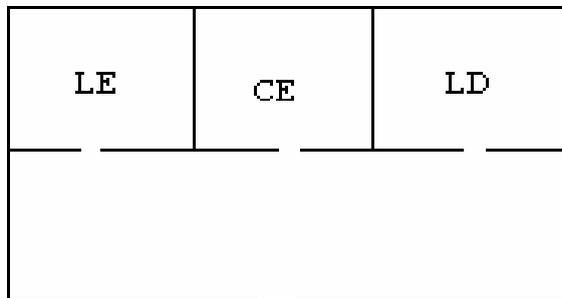
Nos terrenos em que há mais de um domicílio, o arrolamento obedecerá à seguinte ordem:

- LATERALIDADE (LD, CE, LE)
- PROFUNDIDADE (FT, ME, FD)
- ALTURA (AL, BX, PAV)

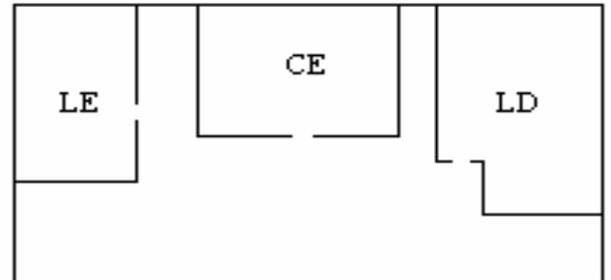
Desenho 4



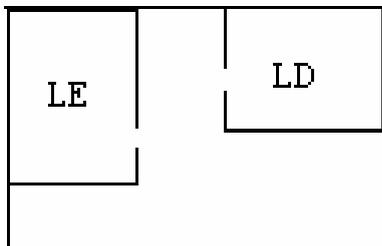
MANUAL DE LISTAGEM



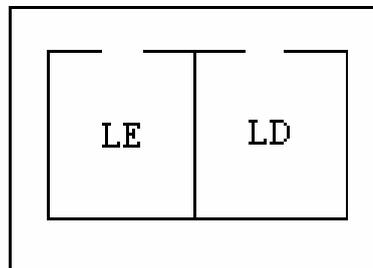
LD, CE e LE



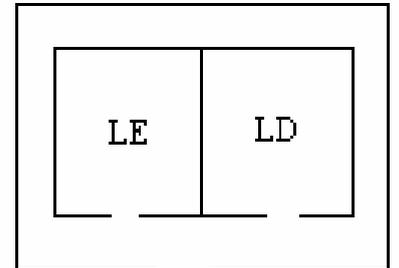
LD, CE e LE



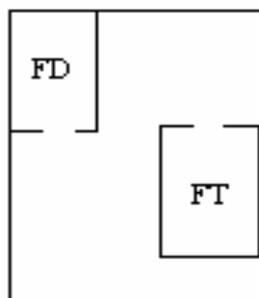
LD e LE



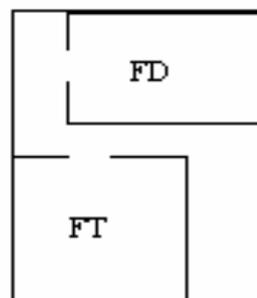
LE e LD



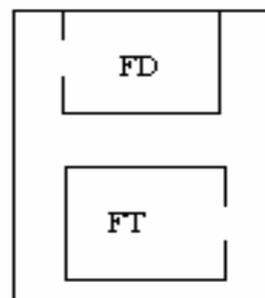
LD e LE



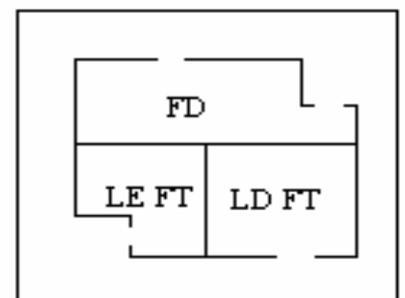
FT e FD



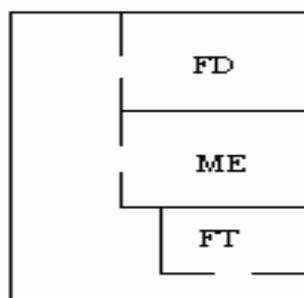
FD e FT



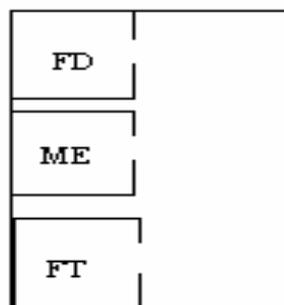
FD e FT



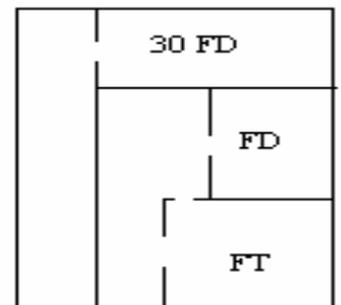
LD FT, LE FT e FD



FT, ME e FD

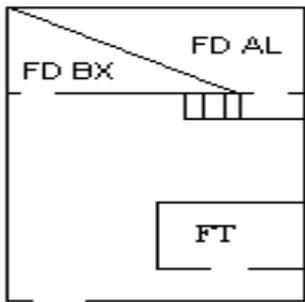


FD, ME e FT

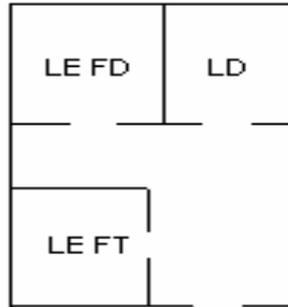


FT, FD e 30FD

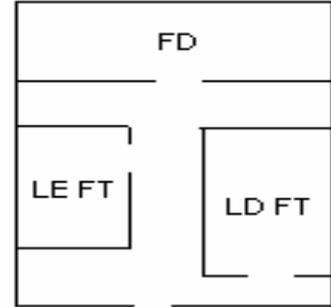
MANUAL DE LISTAGEM



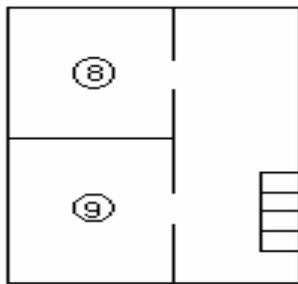
FT , FD AL , FD BX



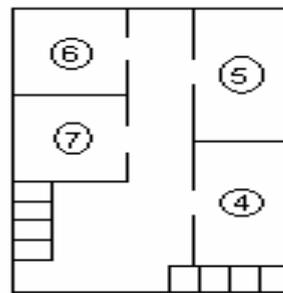
LD , LE FD , LE FT



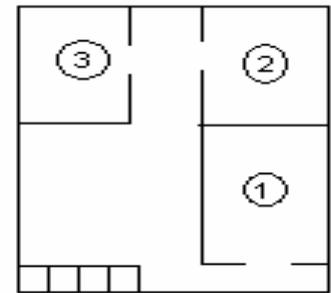
LD FT , FD , LE FT



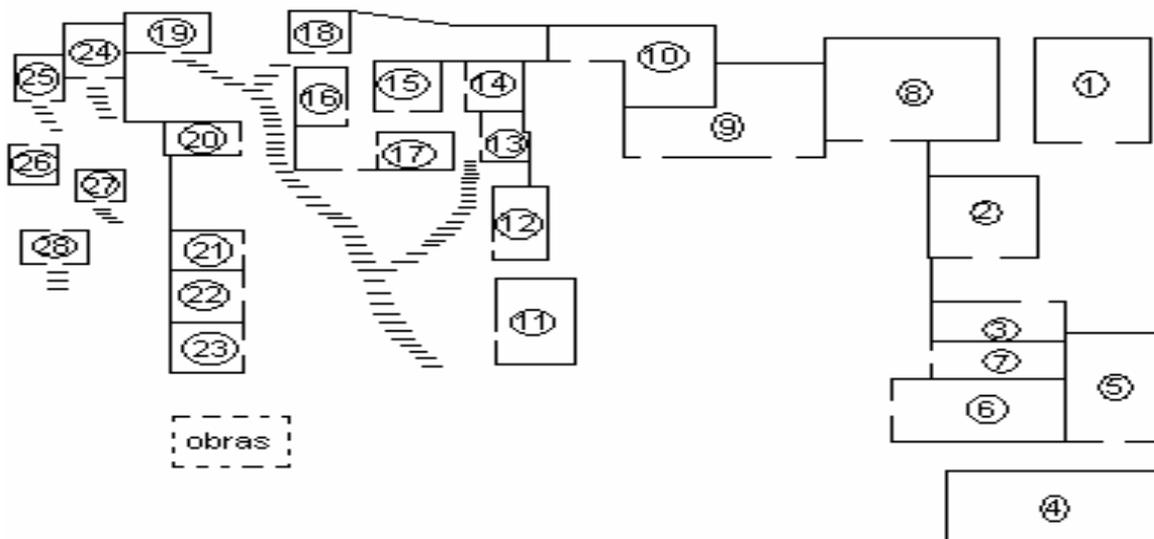
1 PAV INF



N RUA



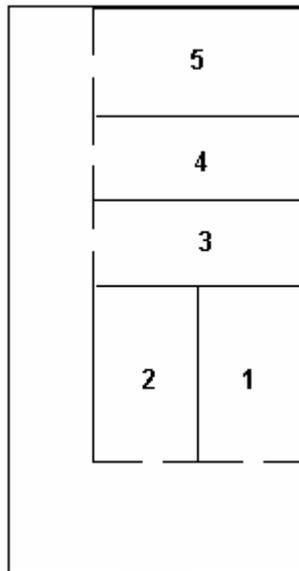
1 PAV SUP



Os domicílios são arrolados na seqüência em que estão dispostos ao longo da quadra. Quando existir vários domicílios em um terreno, o sentido de arrolamento da quadra continua prevalecendo.

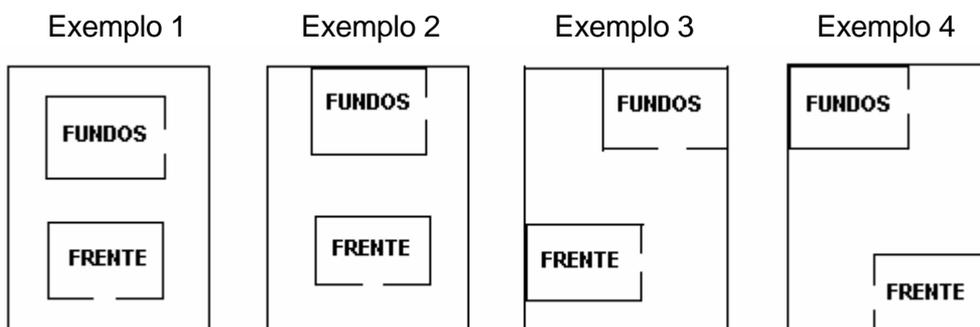
Quando os domicílios estão enfileirados, o sentido de percurso deve ser mantido.

Desenho 5



Quando há um domicílio nos fundos de outro, cuja entrada confunde-se com a do domicílio da frente (pela garagem, pelo quintal, etc.), o domicílio da frente é arrolado primeiramente. Assim, temos: FT e FD (como no exemplo 1), nos demais casos segue-se a seqüência de arrolamento, como mostram os exemplos 2 (FD e FT), o 3 (FD e FT) e o 4 (FT e FD).

Desenho 6

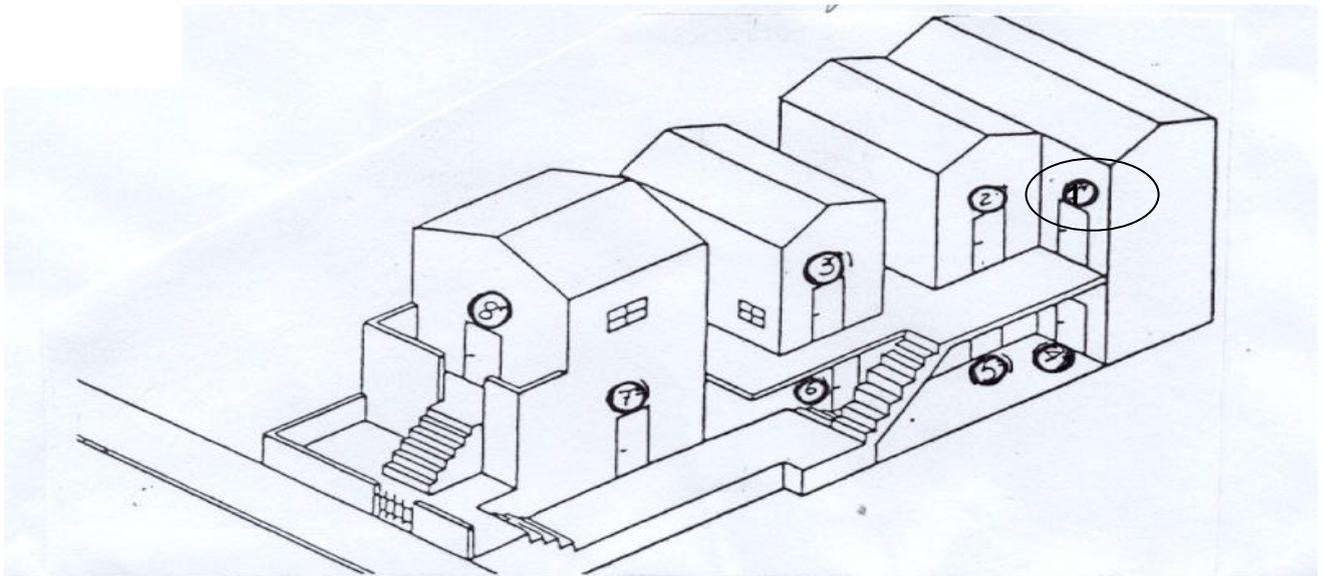


MANUAL DE LISTAGEM

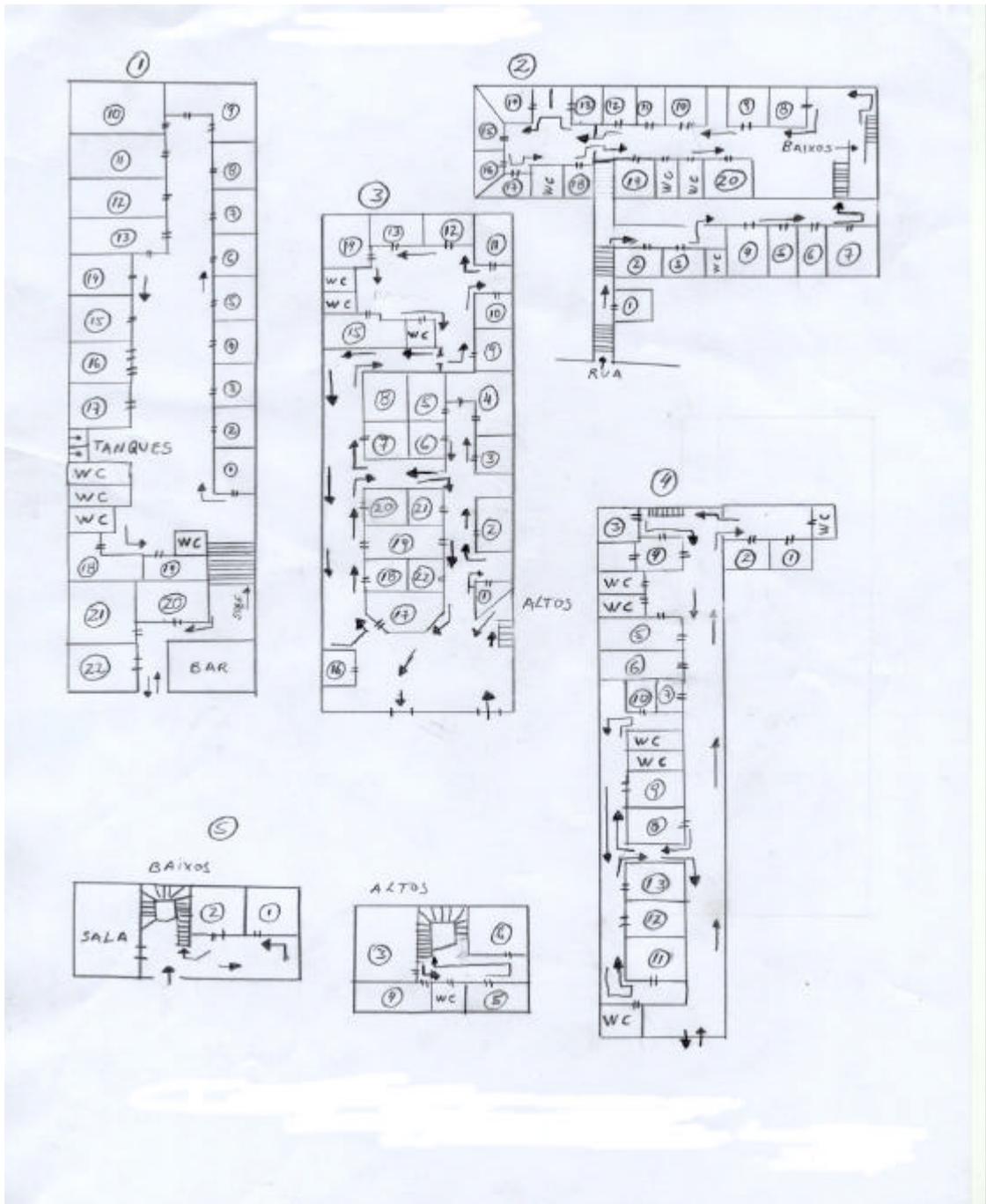
Nos edifícios de apartamento, suas unidades são arroladas a partir do andar mais alto para o mais baixo, da numeração maior para a menor. Exemplo: um edifício de dez andares, com quatro apartamentos por andar, mais o apartamento do zelador na cobertura, tem suas unidades arroladas da seguinte maneira: zelador, 104, 103, 102, 101, 94, 93,..., 14, 13, 12, 11.

Nas situações em que há mais de três domicílios em um terreno, deve-se desenhar a disposição dos domicílios na “Ficha de Croqui” e anotar na “Ficha de Listagem dos Setores Censitários” no campo “Características para Identificação de Domicílios de Difícil Localização” a informação C1 DES 7, C2 DES 7, C3 DES 7, C4 DES 7, C5 DES 7, C6 DES 7, C7 DES 7 e C8 DES 7.

Desenho 7



Desenho 8



Ficha de Listagem de Setores Censitários

A “Ficha de Listagem de Setores Censitários” (MODELO 2) é utilizada para o arrolamento dos domicílios. A listagem é composta pelo número de fichas necessárias para arrolar todos os domicílios de um **SC**. A ficha deve ser preenchida da seguinte forma:

Campo	Preenchimento
Município	Indicar o nome do município onde está localizado o SC .
Distrito	Indicar o distrito onde está localizado o SC .
Bairro	Indicar o nome do bairro onde está localizado o SC .
N.º do Setor	Copiar da “descrição dos limites”.
N.º da Quadra	Em cada ficha, constará apenas uma quadra. Anotar o número atribuído à quadra na qual localizam-se os domicílios arrolados.
N.º da Página	Após encerrar o arrolamento, dispor as fichas em ordem, da primeira quadra em diante, e em seguida numerar todas as fichas.
N.º de Ordem	Numerar os domicílios arrolados e anotar o número neste campo (em geral, cada domicílio ocupa uma linha da ficha; se ocupar mais de uma, numerar apenas a primeira, colocando um traço nas demais linhas).
Nome do Logradouro	Indicar o nome da via percorrida (rua, avenida, trilha, etc.). Quando a via não tiver nome conhecido, anotar “via (rua, trilha, viela, etc.) sem nome 1”, “via sem nome 2”, etc.; sempre em seqüência numérica, sem que haja repetição, independentemente do <u>tipo de via</u> . Não é necessário anotar o nome em todas as linhas. Basta escrevê-lo junto ao primeiro e ao último domicílio listado na via, não esquecendo de anotar o nome do logradouro ao iniciar uma nova ficha.
CEP	Indicar o código referente à rua, avenida, alameda, etc.
Número	Indicar o número (ou números) do domicílio arrolado, que esteja visível no domicílio . Quando houver mais de um número, anotar todos. Quando o domicílio não tiver identificação, anotar “s/n” neste campo e, no campo “Características” anotar entre n.º (colocar o número anterior, mesmo que não seja domicílio) e n.º (colocar o número posterior).
Apto.	Indicar o complemento do número. Por exemplo, n.º do apartamento, n.º do quarto, n.º da sala, “fundos”, “frente”; desde que estejam visíveis na construção, poste, caixa de luz, cerca, muro, etc. Observação: cuidado com a anotação “fundos”, pois poderá suscitar confusão com as anotações no campo a seguir.

MANUAL DE LISTAGEM

Campo	Preenchimento
Características para Identificação de Domicílios de Dificil Localização	Anotar todas as especificações atribuídas pelo listador aos domicílios arrolados. Por exemplo, se uma seqüência de domicílios sem numeração foi arrolada e o listador atribuiu números artificiais aos domicílios, é aqui que eles são anotados. Também os domicílios de fundos, que não possuem especificação à vista são aqui especificados. Deve-se anotar o nome dos edifícios de apartamentos, tomando o cuidado de não repetir o nome em todas as linhas. Quando em um logradouro não houver domicílios a arrolar, anotar neste campo "NADA CONSTA".
Tipo do Domicílio	Anotar o código referente ao tipo de domicílio, de acordo com o item "Arrolamento de Domicílios" deste manual.
Tipo de Endereço	Anotar o código referente ao tipo de endereço de acordo com item "Arrolamento de Domicílios" deste manual.
Total de Domicílios	Totalizar os domicílios de cada folha, por cada um dos tipos.

Com a finalidade de homogeneizar as descrições, devem ser utilizadas as abreviações que constam no "Roteiro para Padronização das Listagens" (ver exemplos de preenchimento no MODELO 2).

MODELO 2

SEADE
Fundição Setorial Estadual de
Análise de Dados

PED Pesquisa de Emprego e Desemprego
Ficha de Listagem dos Setores Censitários

DIIESE

Município		Distrito	Bairro		Nº do Setor	Nº da Quadra	Nº da Página		
SÃO PAULO		RIO PEQUENO	VILA ALBA		0108	1	1		
Nº de Ordem	Nome do Logradouro	CEP	Nº	Apto.	Características para Identificação de Domicílios de Difícil Localização	Observações	Tipo de Endereço		
01	R. JOSÉ JOAQUIM SEABRA	05364-000	30	1	C1		1		
02				3	C2		1		
03				5	C3	Des1	1		
04				6	C4		1		
05			30	8	C5		1		
06			33		FD		1		
07			33		FT		1		
08			S/N		ENTRE 33 e 14		2		
09	R. JOSÉ JOAQUIM SEABRA		14				1		
10	R. DR. CARMINO CAPRICHO	05316-000	35		C1		1		
11					C2		1		
12					C3	Des2	4		
13					C4		1		
14			35		C5		1		
15			41		AL		4		
16			41		BX		1		
17	R. DR. NELSON CAYRES DE BRITTO	05367-000	320		LD		1		
18			320		LE		1		
19			322		LD FT		1		
20					LD FD		1		
21			322		LE		4		
22	R. DR. NELSON CAYRES DE BRITTO		334/316				4		
—	R. OTAVIO CINTRELA DE CAMARGO				NADA CONSTA		1		
Total de Domicílios					Total de Domicílios				
Ocupados		Fechados		De Uso Ocasional		Vagos		Total	

Legenda para Tipo de Domicílio

1. Domicílio Ocupado
 2. Domicílio Fechado
 3. Domicílio de Uso Ocasional
 4. Domicílio Vago

Data da Atualização
Nome do Listador

Forn. 204a

MODELO 3

SEADE <small>Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados</small>	PED Pesquisa de Emprego e Desemprego FICHA DE CROQUI	DIIESE
MUN.: <u>SÃO PAULO</u>	DISTR.: <u>RIO PEQUENO</u>	SETOR <u>0108</u> <u>01/07</u>

DES ① QUADRA ①

R. JOSÉ JOAQUIM SCABRA, 30

○ N^{OS} ARTIFICIAIS
 □ N^{OS} OFICIAIS

DES ② QUADRA ①

R. DR. CARMINO CAPRICCIO, 35

MODELO 4

SEADE
Fundação Sistema Estadual de
Análise de Dados

DIIESE

PED Pesquisa de Emprego e Desemprego
FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE LISTAGEM

Nº 5030 MUNICÍPIO SÃO PAULO MÊS/ANO NOV/2002

Nº 670 DISTRITO RIO PEQUENO

Nº 0108 SETOR /BAIRRO VILA ALBA PAINEL " B "

QTE. DOMICÍLIOS IBGE SEADE

(368) (520)

LISTADOR CÓDIGO Nº 0305 NOME MARCELO PAIVA

DATAS	DIA / MÊS	RESPONSÁVEL	QTE. DE DOMICÍLIOS	
			SUPER.	CHECK
ENTREGA	<u>01/08</u>	<u>SERGIO</u>	<u>150</u>	<u>190</u>
DEVOLUÇÃO	<u>07/08</u>	<u>SERGIO</u>	<u>300</u>	<u>330</u>
DIGITAÇÃO	<u>17/08</u>	<u>FABIO</u>		
CHECAGEM	<u>10/08</u>	<u>RENATO</u>		
ALTERAÇÃO	<u>13/08</u>	<u>RENATO</u>		
			TOTAL	<u>450 520</u>

OBSERVAÇÕES:

MAPA DO SETOR CENSITÁRIO

Após o arrolamento de todos os domicílios do setor, é necessário desenhar o novo mapa, utilizando o “Ficha de Mapa de Setor Censitário” (MAPA 2). Esse mapa servirá para orientar os pesquisadores durante a localização dos domicílios arrolados. A ficha deve ser preenchida da seguinte forma:

Campo	Preenchimento
MUN:	Indicar o nome e número do município.
DISTR:	Indicar o nome e número do distrito.
SETOR:	Anotar o número do setor censitário.
PAINEL:	Indicar o número ou a letra do painel da amostra.
GUIA:	Indicar, quando possível, a localização do SC em guia de ruas, mapas ou em qualquer planta geral do município.
CONDUÇÃO:	Identificar os transportes coletivos que servem ao SC , com as anotações necessárias ao embarque e desembarque, a partir do escritório.
ESPAÇO PARA O DESENHO	Desenhar com traço firme e definido. Para facilitar a consulta deve constar uma seta indicando o Norte do SC .

Sempre que no setor censitário for encontrado conglomerado de definição diferente daquelas relatadas por este manual, é necessário fazer um croqui de disposição. Anotar na “Ficha de Listagem dos Setores Censitários” no campo “Características para Identificação de Domicílios de Difícil Localização” a existência de um croqui específico para aqueles domicílios.

Na “Ficha de Croqui” (MODELO 3) deve ser anotado o nome do município e do distrito, o número do setor censitário, o número de folhas utilizadas para cada **SC** e acompanhando o desenho, o seu número, o número da quadra e o endereço completo do domicílio.

Enumeração das Quadras no Setor Censitário

No mapa confeccionado pelo listador, as diversas quadras devem ser enumeradas em caracol, no sentido horário, de fora para dentro. Dessa maneira, primeiramente é feito, o arrolamento das quadras limítrofes, e posteriormente das interiores. Veja MAPA 2.

CAPA DE LISTAGEM

Ao término do arrolamento de todos os domicílios do **SC**, o listador deve finalizar a listagem com o preenchimento da “Ficha de Acompanhamento de Listagem”, que consiste, basicamente, de um resumo quantitativo dos domicílios listados (MODELO 4).

Os campos “Mês/Ano“, “Datas e Responsável” e o quadro de “Qte de Domicílios” devem ser deixados em branco pelo listador, pois são de preenchimento do supervisor, do checador de listagem e do digitador. A ficha deve ser preenchida da seguinte forma:

CAMPO	PREENCHIMENTO
MUNICÍPIO	Anotar o número e o nome do município.
DISTRITO	Anotar o número e o nome do distrito.
SETOR/BAIRRO	Anotar o número do setor e o nome do bairro.
MÊS/ANO	Indicar o mês e ano que a listagem entra para a amostra.
PAINEL	Indicar o número ou a letra do painel da amostra.
IBGE	Anotar o total de domicílios listados pelo IBGE.
SEADE	Anotar o total de domicílios arrolados pelo listador.
LISTADOR	Anotar o código e o nome do listador.
DATAS E RESPONSÁVEL	Indicar as datas específicas (dia e mês) e o nome do responsável pelas tarefas de: entrega, devolução, digitação, checagem e alteração da listagem.
QTE DOMICÍLIOS	Anotar neste quadro, os totais obtidos no arrolamento de domicílios, já corrigidos pela checagem.
OBSERVAÇÕES	Anotar neste espaço informações importantes sobre o SC , como por exemplo: o motivo de diminuição na quantidade de domicílios listados em relação ao total IBGE.

Observações

Ao percorrer o **SC**, o listador deve informar-se em cada construção arrolada se nela existem moradores.

O listador deve ter atenção especial com “cabeças-de-porco”, pensões e terrenos onde haja mais de 3 domicílios (exceto edifícios de apartamentos). Sempre que possível, entrar nesses locais e desenhar a posição das unidades (Desenho 8).

Em geral, nos setores rurais não existe numeração nos domicílios, é necessário então descrever minuciosamente cada localização, enfatizando as referências físicas.

ROTEIRO PARA PADRONIZAÇÃO DAS LISTAGENS

ATENÇÃO: NÃO USAR PONTO E NÃO ABREVIAR NOMES PRÓPRIOS.

CARACTERIZAÇÃO

ALTOS	AL
BAIXOS	BX
CASA 1 DESENHO 2	C1 DES 2
CENTRO	CE
COM EXTENSÃO FUNDOS	C/ EXT FD
FRENTE	FT
FUNDOS	FD
INFERIOR	INF
LADO DIREITO	LD
LADO DIREITO DO 300	LD DO 300
LADO ESQUERDO	LE
MEIO	ME
NÍVEL DA RUA	N RUA
PAVIMENTO	PAV
SEQÜÊNCIA	SEQ
SUPERIOR	SUP

LOGRADOUROS

ALAMEDA	AL
AVENIDA	AV
BECO	BECO
CONJUNTO	CONJ
ESTRADA	ESTR
HABITACIONAL	HAB
JARDIM	JD
LADEIRA	LAD
LARGO	LGO
RESIDENCIAL	RES
PRAÇA	PCA
RIBEIRÃO	RIB
RODOVIA	ROD
RUA	R
TRAVESSA	TRAV
VIADUTO	VIAD
VIELA	VIELA

MANUAL DE LISTAGEM

LOGRADOUROS	
ALFERES	ALF
ALMIRANTE	ALM
ARCEBISPO	ARC
ARQUITETO	ARQ
BACHAREL	BEL
BARÃO	BR
BRIGADEIRO	BRIG
CABO	CB
CADETE	CAD
CAPITÃO	CAP
CARDEAL	CARD
CAVALHEIRO	CAV
CIDADE	CID
COMANDANTE	CTE
COMENDADOR	COM
CONDE	CDE
CONDESSA	CDSSA
CÔNEGO	CON
CONSELHEIRO	CONS
CORONEL	CEL
DELEGADO	DEL
DEPUTADO	DEP
DESEMBARGADOR	DES
EMBAIXADOR	EMB
ENGENHEIRO	ENG
ESTAÇÃO	EST
GENERAL	GAL
GOVERNADOR	GOV

LOGRADOUROS	
IMPERADOR	IMP
INSTITUTO	INST
MAESTRO	MTO
MAJOR	MJ
MARECHAL	MAL
MARQUÊS	MARQ
MINISTRO	MIN
MONSENHOR	MONS
NOSSA SENHORA	NSA SRA
PADRE	PE
PARQUE	PQ
PONTE	PTE
PREFEITO	PREF
PRESIDENTE	PRES
PRINCESA	PRINC
PROFESSOR	PROF
REGENTE	REG
REVERENDO	REV
SANTA	STA
SARGENTO	SGT
SENADOR	SEN
SOLDADO	SD
TENENTE	TTE
VEREADOR	VER
VIGÁRIO	VIG
VISCONDE	VISC
ZELADOR	ZEL

PESQUISA de Emprego e Desemprego - **PED**: conceitos, metodologia e operacionalização

**Pesquisa de Emprego e
Desemprego – PED: conceitos,
metodologia e operacionalização**

São Paulo, 2009

Presidente da República

Luiz Inácio Lula da Silva

Ministro de Estado

Carlos Lupi

Secretário-Executivo

André Peixoto Figueiredo Lima

Secretário de Políticas Públicas de Emprego - SPPE

Ezequiel Sousa do Nascimento

Diretor do Departamento de Emprego e Salário - DES

Rodolfo Peres Torelly

Governo do Estado de São Paulo

Governador do Estado

José Serra

Vice-Governador

Alberto Goldman

Secretário de Economia e Planejamento

Francisco Vidal Luna

SEADE - Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados

Diretora Executiva

Felícia Reicher Madeira

Diretor Adjunto Administrativo e Financeiro

Marcos Martins Paulino

Diretor Adjunto de Análise e Disseminação de Informações

Sinésio Pires Ferreira

Diretora Adjunta de Metodologia e Produção de Dados

Marise Borem Pimenta Hoffmann

Chefia de Gabinete

Ana Celeste de Alvarenga Cruz

Conselho de Curadores

Francisco Vidal Luna (*Presidente*) / Carlos Antonio Gamero

Geraldo Biasoto Junior / Haroldo da Gama Torres

José Paulo Zeetano Chahad / Márcio Percival Alves Pinto

Michael Paul Zeitlin / Saulo Pereira Vieira

Sérgio Besserman Vianna / Tania Di Giacomo do Lago

Conselho Fiscal

Berenice de Oliveira / Gustavo Ogawa / Inês Paz de Oliveira

DIEESE - Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos

Direção Sindical Executiva

- Tadeu Moraes de Sousa – **Presidente**
STI Metalúrgicas, Mecânicas e de Materiais Elétricos de São Paulo e Mogi das Cruzes
- Alberto Soares da Silva – **Vice-presidente**
STI de Energia Elétrica de Campinas
- João Vicente Silva Cayres – **Secretário**
Sindicato dos Metalúrgicos do ABC
- Antonio Sabóia B. Junior – **Diretor**
SEE Bancários de São Paulo, Osasco e Região
- Antonio de Sousa – **Diretor**
STI Metalúrgicas, Mecânicas e de Material Elétrico de Osasco e Região
- Paulo de Tarso G. B. Costa – **Diretor**
Sindicato dos Eletricistas da Bahia
- José Carlos de Souza – **Diretor**
STI de Energia Elétrica de São Paulo
- Carlos Donizeti França de Oliveira – **Diretor**
FE em Serv. de Asseio e Conservação Ambiental Urbana e Áreas Verdes do Estado de SP (Femaco)
- Mara Luzia Feltes – **Diretora**
SEE Assessoramentos, Perícias, Informações, Pesquisas e Fundações Estaduais do RS
- Zenaide Honório – **Diretora**
Sindicato dos Professores do Ensino Oficial de São Paulo (Apeoesp)
- Pedro Celso Rosa – **Diretor**
STI Metalúrgicas, de Máq., Mecânicas, de Mat. Elétrico de Veículos e Peças Automotivas de Curitiba
- Josinaldo José de Barros – **Diretor**
STI Metalúrgicas, Mecânicas e de Mat. Elétricos de Guarulhos, Arujá, Mairiporã e Santa Isabel
- Antonio Eustáquio Ribeiro – **Diretor**
SEE Bancários de Brasília – CNTT/CUT

Direção Técnica

- Clemente Ganz Lúcio – **Diretor Técnico**
- Ademir Figueiredo – **Coordenador de Estudos e Desenvolvimento**
- Nelson de Chueiri Karam – **Coordenador de Educação**
- José Silvestre P. de Oliveira – **Coordenador de Relações Sindicais**
- Francisco J. C. de Oliveira – **Coordenador de Pesquisas**
- Cláudia Fragozo dos Santos – **Coordenadora Administrativa e Financeira**

Diagramação

Caco Bisol Produção Gráfica Ltda.

Impressão

Gráfica Zello

Tiragem

400 exemplares

DIEESE/Fundação SEADE

Pesquisa de Emprego e Desemprego (PED): conceitos, metodologia e operacionalização./ Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos; Fundação de Sistema Estadual de Análise de Dados.- São Paulo: DIEESE, 2009.

104 p.

ISBN 978-85-87326-40-9

1. Mercado de Trabalho 2. Pesquisa 3. Metodologia 4. DSI I. DIEESE
II. SEADE III. Título IV. Série

CDU 331.6:303.4

07	Apresentação
09	Origem da pesquisa
13	Abrangência geográfica
15	O Processo de Institucionalização do Sistema PED
17	Execução Descentralizada com Coordenação DIEESE/SEADE
21	Metodologia utilizada
21	Concepção de Mercado de Trabalho
26	Classificação da Condição de Atividade Adotada pela PED
27	<i>Definição dos parâmetros</i>
35	<i>Condição de ocupado, desempregado e inativo</i>
36	Caracterização dos Ocupados, Desempregados e Inativos
40	A Amostra
40	<i>Plano amostral</i>
42	<i>Operacionalização da amostra</i>
43	Coleta de Dados
43	<i>Procedimentos básicos da coleta de dados</i>
45	<i>Levantamento das informações</i>
47	<i>Informatização da coleta de dados</i>
48	Processamento dos Dados
48	<i>Consistência eletrônica dos dados</i>
49	<i>Banco de dados e indicadores</i>
51	Disseminação de informações
51	Boletins Mensais
52	Boletins Anuais
53	Estudos Especiais
54	Disponibilização do Conjunto de Indicadores
54	Base de Microdados
57	Referências bibliográficas
63	Apêndice I – Questionário da pesquisa
77	Apêndice II – Operacionalização dos conceitos
91	Apêndice III – Plano amostral

98 A Fundação SEADE
100 O DIEESE

O presente documento atualiza o relatório *PED – Pesquisa de Emprego e Desemprego: conceitos, metodologia e operacionalização*, datado de dezembro de 1995, que consolidou vários textos referentes a conceitos, metodologia e operacionalização da PED, anteriormente publicados.

Além de tornar públicos seus fundamentos e trabalhos, esta pesquisa nunca interrompeu a divulgação de seus dados, o que tem ocorrido com grande agilidade, cerca de 20 dias após o encerramento dos trabalhos de campo. A PED vem sendo executada há 25 anos na Região Metropolitana de São Paulo e, nesse período, ampliou sua abrangência geográfica, especialmente durante a década de 1990, a partir de demandas de outras regiões metropolitanas, constituindo atualmente um sistema de produção e disseminação de informações sobre o mercado de trabalho metropolitano. Atualmente, além da RMSP, a pesquisa é realizada no Distrito Federal e nas regiões metropolitanas de Belo Horizonte, Porto Alegre, Salvador, Recife, e mais recentemente (2008), Fortaleza.

A Pesquisa de Emprego e Desemprego tem sido regida por três propósitos básicos:

- captar e divulgar informações segundo uma metodologia que permita às instituições produtoras expressar situações típicas de um mercado de trabalho heterogêneo, no qual as fronteiras entre as condições de ocupado, desempregado e inativo são muito tênues;
- aplicar um questionário que, além de viabilizar esta proposta metodológica, garanta a obtenção de indicadores compatíveis com as estatísticas internacionais;
- construir um banco de dados que possibilite às demais instituições e aos estudiosos o processamento das variáveis descritivas do mercado de trabalho de acordo com a abordagem teórica e metodológica mais adequada a seus objetivos.

Ao atuar com estes propósitos, a Fundação SEADE, o DIEESE e os parceiros regionais preservam simultaneamente seu papel como produtores de informação, cuja meta é atender às várias demandas dos usuários, e como pesquisadores da realidade socioeconômica, que têm uma visão específica da mesma. Estes procedimentos estiveram sempre voltados para garantir o acesso a informações de qualidade confiável, obrigação de qualquer entidade produtora de dados.

Este trabalho faz uma ampla exposição sobre a Pesquisa de Emprego e Desemprego: origem; abrangência geográfica; consolidação progressi-

va da arquitetura institucional, denominada Sistema PED; concepção de mercado de trabalho; metodologia e conceitos utilizados; descrição sumária da amostra e dos procedimentos básicos de coleta e processamento dos dados; e disseminação das informações geradas.

Origem da pesquisa

Em 1984, foi firmado um convênio entre a Fundação SEADE, órgão do governo do Estado de São Paulo, e o DIEESE para implantação de uma pesquisa domiciliar sobre emprego e desemprego na Região Metropolitana de São Paulo. Esta parceria entre Estado e trabalhadores surgiu em decorrência do cenário que caracterizava o país no início da década de 1980, marcado pela redemocratização e pelo agravamento da crise econômica, com graves impactos sobre o mercado de trabalho do Estado de São Paulo.

A atuação conjunta do governo e da sociedade civil – experiência pioneira na produção de dados no país – objetivou garantir a democratização da disseminação das informações e a produção de indicadores mais adequados para analisar a evolução do mercado de trabalho, tendo em vista subsidiar a formulação de políticas públicas nas esferas econômicas e sociais.

Naquele momento, o governo do Estado de São Paulo passou a assumir a responsabilidade de aprofundar o conhecimento dos problemas de emprego que afetavam os trabalhadores. Este compromisso foi expresso em documento conjunto da Fundação SEADE e do DIEESE, no lançamento da Pesquisa de Emprego e Desemprego – PED, na Região Metropolitana de São Paulo, em maio de 1984:

O Governo do Estado não pode omitir-se da responsabilidade de possibilitar um maior conhecimento da realidade social através da geração de indicadores confiáveis e apropriados. Este conhecimento é pré-condição para, de um lado, auxiliar sempre que possível na formulação de políticas estaduais mais adequadas e, de outro, aferir os efeitos da política econômica sobre os níveis de sobrevivência e da qualidade de vida da população.

Visando cobrir esta lacuna, o Governo do Estado, através da Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados (SEADE), entidade vinculada à Secretaria de Economia e Planejamento, e o Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos (DIEESE) passaram a conjugar os seus esforços para a implementação de um sistema permanente de pesquisa domiciliar sobre a situação do emprego e desemprego na Grande São Paulo (Fundação SEADE/DIEESE, 1984).

O desenho e a implantação da PED partiram da análise das pesquisas domiciliares sobre emprego e desemprego, em especial as realizadas pelo Programa Regional de Emprego para a América Latina e o Caribe – Prealc, e das recomendações da OIT com relação às investigações sobre o mercado de trabalho. Mais especificamente, contou com a contribuição da experiência acumulada pelo DIEESE em seus estudos e pesquisas empíricas sobre condições econômicas e sociais que afetam a população e os trabalhadores, bem como com a capacitação técnica da Fundação SEADE, organismo produtor de indicadores econômicos e sociais do Estado de São Paulo.

A metodologia da PED baseou-se nos conceitos adotados pela Pesquisa de Padrão de Vida e Emprego – PPVE, de responsabilidade do DIEESE, realizada na Região Metropolitana de São Paulo entre 1981 e 1983, em especial no seu conceito de desemprego adotado pelo levantamento (DIEESE, 1984).

Em relação à questão de emprego e desemprego, o DIEESE já destacava a importância de:

(...) levar em consideração as particularidades históricas de cada país, uma vez que a dinâmica de seu mercado de trabalho apresenta características específicas e diferenciadas segundo se trate de países já industrializados ou de países em desenvolvimento.

(...) pode haver uma situação de desemprego mesmo quando o trabalhador, por necessidade de sobrevivência, está simultaneamente “procurando trabalho no período de referência” e “exercendo um trabalho ocasional.

(...) ampliar o período de referência para procura de trabalho (habitualmente uma semana). Nesse sentido, consegue captar aquela parcela dos trabalhadores desalentados, que, segundo critérios mais em uso, seria caracterizada como inativa quando, na realidade, se trata de um contingente desempregado (DIEESE, 1984).

Saliente-se que o avanço metodológico da PPVE com relação à classificação da condição de atividade do indivíduo no mercado de trabalho contrapunha-se aos indicadores disponíveis naquele momento que, em pleno processo de recessão econômica, não refletiam a extensão dos efeitos sociais do desemprego.¹

Assim, esses indicadores, ao considerarem desempregada apenas a parcela da População Economicamente Ativa – PEA na situação de desemprego aberto, não captavam outras formas de desemprego presentes num mercado de trabalho heterogêneo como o brasileiro.

1. Como resultado da metodologia desenvolvida pelo DIEESE, a taxa de desemprego na Região Metropolitana de São Paulo captada pela PPVE atingiu, em março de 1983, 17,4% da PEA. Para este período, os dados oficiais obtidos pela PME-IBGE indicavam uma taxa de desemprego de apenas 5,5%. Ver: DIEESE (1984).

A partir do aprimoramento dos conceitos desenvolvidos pela PPVE e da adequação de seus métodos operacionais à necessidade da PED em gerar informações sistemáticas, foram reformulados os instrumentos de coleta (questionários e manuais), desenhada uma nova amostra e definidos procedimentos de organização dos trabalhos de campo, visando tornar a PED ágil na execução e produção de resultados representativos dos fenômenos estudados. Além disso, procurou-se montar um sistema de pesquisa a custo reduzido, com flexibilidade suficiente para gerar um banco de dados que permitisse não só o acompanhamento conjuntural do mercado de trabalho, como também a elaboração de estudos estruturais e, até mesmo, a construção de indicadores sob outras abordagens analíticas de mercado de trabalho, inclusive segundo critérios metodológicos adotados, naquele momento, pela Pesquisa Mensal de Emprego – PME do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.²

2. Muitos dos avanços adotados pela PED foram incorporados na nova PME, iniciada em 2002.

Abrangência geográfica

Inicialmente implantada em 1984 na Região Metropolitana de São Paulo – RMSP, a PED passou a ser reconhecida como uma fonte relevante de produção de dados para acompanhamento do mercado de trabalho. Dessa forma, seus dados e indicadores vêm sendo utilizados por diversos segmentos da sociedade, como sindicatos de trabalhadores, instituições de governo de todas as esferas, acadêmicos, imprensa e outros organismos da sociedade civil.

O reconhecimento da importância da PED como instrumento de análise da realidade socioeconômica concretizou-se com solicitações de sua implantação em outras regiões do país, desde 1987. As atividades de assessoria e acompanhamento das PEDs regionais por parte da Fundação SEADE e do DIEESE têm se dado de forma contínua, em convênio com diversas instituições. Atualmente, a PED é realizada no Distrito Federal e nas Regiões Metropolitanas de São Paulo, Porto Alegre, Belo Horizonte, Salvador, Recife e mais recentemente Fortaleza, constituindo o Sistema PED.

Quadro 1. O SISTEMA PED EM 2009: PESQUISA DE EMPREGO E DESEMPREGO EM SETE REGIÕES METROPOLITANAS

Itens	Belo Horizonte	Brasília	Fortaleza	Porto Alegre	Recife	Salvador	São Paulo
Parceria	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fundação SEADE ■ DIEESE ■ MTE/FAT ■ Fundação João Pinheiro – FJP ■ Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social de Minas Gerais – SEDESE/MG 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fundação SEADE ■ DIEESE ■ MTE/FAT ■ Secretaria de Estado do Trabalho do Distrito Federal – SETRAB/DF 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fundação SEADE ■ DIEESE ■ MTE/FAT ■ Instituto de Desenvolvimento do Trabalho - IDT ■ Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Estado do Ceará – STDS/CE 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fundação SEADE ■ DIEESE ■ MTE/FAT ■ Fundação de Economia e Estatística Siegfried Emanuel Heuser – FEE ■ Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social – FGTAAS ■ Prefeitura do Município de Porto Alegre (PMPA) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fundação SEADE ■ DIEESE ■ MTE/FAT ■ Condepe/Fidem – Agência Estadual de Planejamento e Pesquisa de Pernambuco ■ Secretaria Especial da Juventude e Emprego de Pernambuco – SEJE/PE 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fundação SEADE ■ DIEESE ■ MTE/FAT ■ Superintendência de Estudos Econômicos da Bahia - SEI ■ Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte da Bahia – SETRES 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fundação SEADE ■ DIEESE ■ MTE/FAT ■ Secretaria de Economia e Planejamento de São Paulo – SEP/SP ■ Secretaria de Emprego e Relações de Trabalho de São Paulo – SERT/SP
Implantação	Agosto de 1994	Dezembro de 1991	Junho de 2008	Janeiro de 1992	Abril de 1997	Outubro de 1996	Maio de 1984
Início da Divulgação	Janeiro de 1996	Fevereiro de 1992	Janeiro de 2009	Junho de 1992 - RMPA Janeiro de 2000 – Município de Porto Alegre	Março de 1998 – RMR	Fevereiro de 1997	Janeiro de 1985 – RMSP Janeiro de 1999 – Região do ABC Paulista, composta por sete municípios
Abrangência	Região Metropolitana de Belo Horizonte (RMBH), composta por 24 municípios	Distrito Federal, composto por 19 regiões administrativas	Região Metropolitana de Fortaleza (RMF), composta por 13 municípios	Região Metropolitana de Porto Alegre (RMPA), composta por 24 municípios	Região Metropolitana de Recife (RMR), composta por 14 municípios	Região Metropolitana de Salvador (RMS), composta por 10 municípios	Região Metropolitana de São Paulo (RMSP), composta por 39 municípios
Amostra/Composição	7.584 domicílios, sendo investigados 2.528 domicílios/mês	7.500 domicílios, sendo investigados 2.500 domicílios/mês	7.500 domicílios, sendo investigados 2.500 domicílios/mês	7.500 domicílios, sendo investigados 2.500 domicílios/mês	7.500 domicílios, sendo investigados 2.500 domicílios/mês	7.500 domicílios, sendo investigados 2.500 domicílios/mês	9.000 domicílios, sendo investigados 3.000 domicílios/mês

O Processo de Institucionalização do Sistema PED

No final de 1993, a adequação deste modelo de pesquisa de emprego e desemprego foi reconhecida pelo Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador – Codefat, que resolveu financiar pesquisas de emprego e desemprego no Distrito Federal e nas regiões metropolitanas que utilizassem a metodologia da Fundação SEADE e do DIEESE.

As Resoluções nº 54 e 55, de 14 de dezembro de 1993, do Codefat consubstanciam este reconhecimento:

Resolução nº 54, Artigo 1º, item III: Recomenda, à Secretaria de Políticas de Emprego e Salário, a adoção de urgentes providências com a finalidade de que: - sejam contratadas a Fundação SEADE de São Paulo e o DIEESE Nacional, detentores solidários da metodologia da Pesquisa de Emprego e Desemprego - PED, respeitadas as particularidades de cada entidade no âmbito da realização e difusão da PED, suas relações institucionais, técnicas e operacionais, para, em conformidade com o inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, prestarem serviço, respectivamente, de:

a) Fundação SEADE:

- a.1 - assessoramento técnico especializado junto a entidades e órgãos conveniados, nas diversas localidades da Federação, para a realização da Pesquisa de Emprego e Desemprego - PED;
- a.2 - sistematização dos resultados obtidos pela realização da Pesquisa de Emprego e Desemprego - PED, nas diferentes regiões em que esteja sendo executada, constituindo e administrando Banco de Dados que incorpore, inclusive, informações para o Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT;
- a.3 - geração, a partir dos resultados alcançados pelas atividades indicadas nos itens a.1 e a.2, de boletim mensal consolidado, que merecerá ampla divulgação.

b) DIEESE Nacional:

- b.1 - prestação de serviços de assessoramento técnico complementar ao desenvolvimento das atividades definidas no item a.1;
- b.2 - suporte à execução da Pesquisa de Emprego e Desemprego - PED, a partir da capacitação técnico-operacional disponível em suas unidades regionais;
- b.3 - associação às atividades da Fundação SEADE, relacionadas à implantação do Banco de Dados indicado no item a.2, e à edição do Boletim mensal de que trata o item a.3.

c) Fundação SEADE e DIEESE Nacional:

c.1 - emissão conjunta de atestados comprobatórios da efetiva correção da aplicação da Metodologia SEADE/DIEESE, bem como da adequada execução da Pesquisa de Emprego e Desemprego - PED, em suas diferentes etapas, pelos Órgãos executores.

Resolução nº 55, Artigo 1º, item 4.1: Serão financiadas Pesquisas de Emprego e Desemprego - PED nos Estados que possuam Regiões Metropolitanas e no Distrito Federal, desde que aplicada a metodologia da Fundação SEADE/DIEESE, observando-se a consistência do projeto e a contrapartida estadual.

Com essas duas resoluções, a realização das PEDs regionais passou a contar com recursos financeiros do Codefat para execução parcial do campo. Contemplou-se também o papel de coordenação pelo SEADE e DIEESE, para garantir a qualidade e o cumprimento de todos os procedimentos metodológicos, operacionais e análise dos produtos de disseminação. Para tanto, o SEADE e o DIEESE firmam convênios de cooperação técnica com cada um dos parceiros regionais.

O apoio financeiro e o reconhecimento institucional da PED como parte integrante do Sistema Público de Emprego, por parte do Fundo de Amparo do Trabalhador – FAT e do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, consolidaram um novo sistema de produção estatística.

A arquitetura institucional foi se construindo aos poucos até chegar ao Sistema PED, definindo-se como condição para a integração a este sistema o uso da metodologia da PED e de todos os procedimentos operacionais necessários para garantir sua adequada aplicação por parte das entidades parceiras, envolvendo além da Fundação SEADE, o DIEESE, o MTE, o Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador – Codefat, o Sistema Nacional de Emprego – Sine, governos estaduais, por meio de secretarias específicas (do Trabalho, da Ação Social, do Desenvolvimento, do Planejamento) e, em alguns casos, prefeituras municipais, além das entidades contratadas para execução da pesquisa em diferentes regiões (FERREIRA; LUCIO, 2006).

A criação desse sistema possibilitou o acompanhamento da evolução dos principais mercados de trabalho metropolitanos do país, propiciando o levantamento de informações de interesse de políticas públicas locais, sem comprometer o núcleo básico da pesquisa e a organização e produção de indicadores. Além disso, foi possível a criação de uma política de ampla disponibilização dos resultados e meio de acesso aos microdados.

A partir do Convênio MTE/SPPE/CODEFAT nº 098/2005, com o DIEESE, iniciou-se outra fase de cooperação técnica, por meio da qual se propõe um conjunto de ações que visam ao aperfeiçoamento do Sistema PED, a serem desenvolvidas com apoio do MTE e que vem promovendo este complexo estatístico a um novo patamar de organização.

O fortalecimento e a legitimação do Sistema PED, sua articulação institucional e gestão consolidaram-se, finalmente, em 2007, por meio da Resolução nº 530, do Codefat, de 09 de abril, que criou um comitê gestor multipartite de apoio à execução da PED e à geração e disseminação de novos indicadores, para subsidiar políticas e ações do Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda – SPETR.

Execução Descentralizada com Coordenação DIEESE - SEADE

Desde a vigência das resoluções mencionadas, o Sistema PED destaca-se por ser uma pesquisa dirigida à produção de indicadores capazes de subsidiar as políticas públicas de emprego, trabalho e renda, com um sistema de execução descentralizada, flexível para atender às necessidades locais de informações, em que organismos regionais responsabilizam-se pela execução local, sob a coordenação e supervisão do DIEESE e da Fundação SEADE, instituições responsáveis pela pesquisa desde a fase de implantação até sua execução plena.

A realização descentralizada da pesquisa conta com orientações permanentes do DIEESE e da Fundação SEADE, que monitoram a organização dos trabalhos de campo (atualização dos setores censitários, aplicação de questionários, controle e supervisão da coleta, cumprimento da amostra) e a produção de indicadores. Dessa forma, são garantidos o uso de uma metodologia unificada e a manutenção da qualidade na execução, propiciando a comparabilidade inter-regional dos resultados da pesquisa. Na divisão de tarefas, cabe ao DIEESE o acompanhamento local presencial (por um ou mais técnicos dessa instituição). O SEADE proporciona assistência técnica para implantação da pesquisa e acompanhamento à distância da execução, bem como eventuais treinamentos de reciclagem ou para incorporação de novos procedimentos.

Todos os boletins regionais de divulgação mensal produzidos pela pesquisa são enviados às equipes de análise e de estatística da PED da RMSP para leitura e crítica. A fim de garantir a qualidade final das informações, verifica-se o cálculo de todos os indicadores, bem como se os dados regionais foram alimentados corretamente no sistema. Técnicos daquelas equipes fazem a leitura desses boletins e a checagem dos dados, o que pode resultar em sugestões ou correções a serem enviadas às equipes locais. O objetivo é preservar um padrão de análise das informações e a qualidade dos dados, respeitando-se os regionalismos.

O DIEESE e a Fundação SEADE investiram, desde 2006, na homogeneização da divulgação mensal e anual dos boletins já existentes nas sete regiões onde a pesquisa é realizada: a estrutura do boletim e de seu anexo estatístico está padronizada, assim como o dia de sua divulgação.

Foi criado, também, o *Boletim Sistema PED Mercado de Trabalho Metropolitano*,³ no qual são divulgados mensal e anualmente indicadores médios para o conjunto das regiões metropolitanas pesquisadas, em paralelo às

3. As informações referentes à PED-RMF serão incorporadas nesse Boletim a partir de 2010.

respectivas análises do comportamento de cada mercado de trabalho regional, ampliando o conhecimento do mercado de trabalho urbano brasileiro.

A adoção da PED em diferentes regiões metropolitanas do país, com produção descentralizada e em parceria com entidades governamentais e da sociedade civil, tornou esta pesquisa bastante flexível para captar as especificidades dos mercados de trabalho regionais e investigar temas de interesse relacionados a outros aspectos sociais, pela aplicação de módulos suplementares, de interesse local, ou para o conjunto das regiões.

Nesse sentido, cabe destacar a aplicação, em 2008, em todas as regiões cobertas pela PED (exceto na região metropolitana de Fortaleza), do suplemento “Informações para o Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda” que, focado nos serviços de intermediação e alocação de mão de obra, acesso ao seguro desemprego e qualificação profissional, possibilita gerar uma série de indicadores para avaliação das políticas públicas de inclusão social.

A incorporação destes módulos é de fundamental importância por duas razões: primeiro, porque permite atender a demandas específicas de usuários a um custo bastante reduzido; e, segundo, por atualizar permanentemente a PED como instrumento de captação de novos aspectos temáticos sobre o mercado de trabalho.

Desde a implantação da PED, em 1984, essa possibilidade já estava prevista.

Uma vez montado este sistema, com pequeno custo adicional, através da aplicação de questionários específicos, será possível coletar dados referentes a outros aspectos que afetam a população da região, tais como: renda, saúde, habitação e outros.⁴

Esta proposta está de acordo com recomendações de organismos internacionais que atuam na área de emprego e condições de vida.

La potencialidad informativa de las encuestas de hogares resulta elevada a su máxima expresión en el marco de un programa permanente de encuestas de multiples propositos. Ello no requiere necesariamente la realización de encuestas de temas múltiples, sino más bien la combinación de estos tipos de encuestas con otras, especializadas en determinados temas, que en conjunto proporciona una base dinámica de datos sobre los hogares para atender los múltiples requerimientos de los diversos propósitos analíticos e instrumentales que dan origen a la demanda presente de información. Un instrumento estadístico de tal naturaleza resulta particularmente idóneo para la investigación interrelacionada de las circunstancias del empleo y de los ingresos de los hogares (CEPAL, 1979).

4. Ver informativo de lançamento da PED (Fundação SEADE/DIEESE, 1984).

As informações levantadas no bloco suplementar são adicionadas às características pessoais e dos postos de trabalho do indivíduo, coletadas pelo questionário básico da PED, possibilitando, assim, uma análise abrangente de temas de interesse locais e nacionais, cujas causas e consequências podem estar associadas ao perfil do indivíduo e ao seu tipo de inserção ocupacional (ocupação, setor de atividade, tamanho de empresa etc.).

A implantação e a execução deste módulo seguem os mesmos procedimentos operacionais de coleta adotados pela PED, seja na realização de pré-testes, seja nas exigências de controle de campo e de cálculos de representatividade de seus indicadores.

Por solicitação das prefeituras de capitais de algumas regiões metropolitanas (Porto Alegre, Recife e Belo Horizonte), são produzidos indicadores específicos a partir da base de dados da PED. Isso também acontece, por exemplo, para a Região do ABC paulista, sendo que, nesse caso, houve necessidade de incremento adicional da sua amostra.

Nessa mesma direção, constitui-se também como desafio à arquitetura institucional do Sistema PED a demanda recorrente pela produção de informações sobre centros urbanos do interior, visando aprofundar o conhecimento da dinâmica dos mercados de trabalho.

As transformações pelas quais passou a economia brasileira e, conseqüentemente, os diversos componentes que conformam o mercado de trabalho atual apontam para a necessidade do conhecimento desse mercado nas cidades de médio porte – como, por exemplo, os 21 municípios brasileiros de 300 mil habitantes ou mais, que não são capitais nem integram regiões metropolitanas.

Para o planejamento amostral da pesquisa nesses municípios (e algumas vezes também em sua área de influência), deve-se considerar uma série de aspectos interligados, entre os quais o dimensionamento, a estratificação, a seleção em um ou mais estágios, o sistema de referência utilizado, a alocação da amostra segundo os estratos, a temporalidade, a dependência ou independência das unidades selecionadas e a precisão exigida em termos da magnitude dos erros amostrais.

Destaque especial cabe à questão da temporalidade, pois é possível realizar a pesquisa em uma única tomada ou proceder-se a um levantamento contínuo, por período de tempo a ser determinado, sendo que as duas formas de realização implicam diferenças nos tipos de informações que podem ser coletadas e divulgadas, na possibilidade de detalhamento regional ou setorial dos dados, nos custos envolvidos e até mesmo nos procedimentos de campo adotados.

O levantamento contínuo possibilita maior detalhamento, abordagem de mais temas, realização de análises no tempo e adição de suplementos ao questionário básico da pesquisa, fatores que podem ser bastante atrativos para a obtenção de parceiros locais. Já a principal vantagem da pesquisa em tomada única encontra-se no custo inferior, o que permite a realização do levantamento em um número maior de municípios do que na forma contínua.

Vale lembrar que a adoção definitiva de um tipo de planejamento depende de diversos fatores, não apenas técnicos, mas também institu-

cionais, por exemplo, os quais devem ser considerados ao se definirem os procedimentos mais adequados para atender às expectativas em relação à pesquisa e quantos e quais municípios serão abrangidos.

Até o momento, foram realizadas quatro tomadas da PED no interior: em 1997, no município de São José dos Campos (SP); em 2001, em Santa Cruz do Rio Pardo (SP), ambas por demandas governamentais; e mais recentemente, em 2006, por iniciativa do Sistema PED, foram feitas duas experiências concomitantes no município de Caruaru e entorno, interior de Pernambuco, e no Aglomerado Urbano Sul, nucleado por Pelotas, no Rio Grande do Sul. Em todos, foi realizada uma tomada única e procedeu-se à análise pontual.

Nos instrumentos de coleta para estas duas últimas experiências, foram introduzidas questões específicas visando subsidiar a elaboração e avaliação de políticas públicas de geração de emprego e renda, em regiões cujo dinamismo econômico diferencia-se dos mercados de trabalho metropolitanos.

Concepção de Mercado de Trabalho

O processo de formação do mercado de trabalho brasileiro deve ser entendido a partir da consideração de dois elementos básicos: a transformação desigual da estrutura produtiva e o intenso e rápido processo de urbanização que transcorreu em simultâneo a ela. No primeiro caso, trata-se de um movimento típico de economias que se industrializaram tardiamente, nas quais a incorporação de progresso técnico se deu de forma lenta e parcial, fazendo com que, a despeito da constituição de um parque industrial relativamente integrado e diversificado, persistisse uma forte heterogeneidade produtiva. No segundo, é uma decorrência do acelerado processo de expulsão da força de trabalho do campo, causado tanto pela modernização dos padrões de produção agrícola como pela ausência de reformas na estrutura de posse da terra.

Recorrentemente abordados na literatura que discute o desenvolvimento socioeconômico brasileiro (PINTO, 1973; FURTADO, 1992; TAVARES, 1974; CARDOSO DE MELLO, 1982; SERRA, 1982), estes elementos configuraram um mercado de trabalho no qual o processo de geração de emprego e renda assumiu características bastante específicas. Há pelo menos três delas que merecem ser destacadas:

- a acentuada heterogeneidade da estrutura produtiva, associada à transformação parcial dos processos de produção, gerou uma estrutura ocupacional com base ampla, composta predominantemente por postos de trabalho cujo preenchimento exigia baixos requisitos de formação educacional/profissional. Combinada à grande disponibilidade de mão de obra, esta característica permitiu às empresas enorme facilidade para adequar seus contingentes de ocupados às variações da demanda e utilizar a rotatividade como artifício de controle de custo e qualidade da mão de obra ocupada. Como consequência, parcela majoritária da força de trabalho urbana no Brasil tendeu a se inserir em postos com baixos salários e poucos incentivos à relação estável de trabalho (BALTAR, 1985).

- embora muito intenso, o processo de geração de postos de trabalho nos segmentos dinâmicos e modernos da economia foi insuficiente para incorporar uma população urbana que crescia em ritmo acelerado. Diante da monetização crescente da estrutura de consumo que acompanha a urbanização, tenderam a surgir atividades à margem das tipicamente capitalistas e formas de inserção distintas do

assalariamento com carteira assinada, viabilizadas pelo próprio processo de ampliação e diversificação do espaço urbano (SOUZA, 1980; CACCIAMALLI, 1983).

■ finalmente, a incompatibilidade entre o baixo nível de rendimento médio propiciado pela inserção ocupacional e a mercantilização crescente do consumo induziu uma tendência à mobilização temporária de determinados segmentos populacionais, como forma de ampliar a renda disponível para as unidades familiares.⁵ Como decorrência, os fluxos de incorporação à força de trabalho adquiriram determinantes variáveis, não resumíveis ao ritmo de geração de postos de trabalho ou a tendências demográficas específicas.

A combinação destas características fez com que, em simultâneo ao crescimento da participação de trabalhadores inseridos como assalariados com carteira de trabalho assinada no total dos ocupados, se verificassem também:

■ intensificação da diversidade interna ao conjunto de assalariados, determinada pelo fato de a inserção ocorrer no segmento público ou privado, em empresas de maior ou menor porte, em setores e ramos de atividades dinâmicos ou tradicionais e pela posição do posto na estrutura ocupacional das empresas (qualificado ou não-qualificado, apoio ou produção etc.);

■ reprodução de formas de inserção precárias, notadamente autônomos e assalariados sem carteira assinada, principalmente em atividades cuja dinâmica é subordinada ao setor capitalista e muito dependente do nível de atividade e renda deste último.

Ademais, mantiveram-se também limites muito tênues entre participação e não-participação na força de trabalho, mutáveis em função da situação socioeconômica das famílias. Ou seja, apesar da constituição de um segmento relativamente amplo de trabalhadores cuja inserção ocorria segundo padrões assemelhados aos observados nas economias capitalistas desenvolvidas, aprofundou-se a heterogeneidade da estrutura do mercado de trabalho brasileiro (FARIA, 1986; PASTORE, 1986; MINISTÉRIO DO TRABALHO/IEI/UFRRJ, 1987; BALTAZAR; DEDECCA; HENRIQUE, 1995).

Neste quadro, a descrição da dinâmica do mercado de trabalho por meio de segmentos internamente homogêneos e claramente excludentes ficaria comprometida em sua capacidade explicativa. No mercado de trabalho brasileiro, trajetórias ocupacionais lineares do tipo incorporação permanente à força de trabalho após determinada idade e fluxos entre situações bem definidas de emprego – uso da mão de obra em jornada completa, com contrato de duração indeterminada, estabilidade no posto e rendimento adequado⁶ – e de desemprego (entendido como ausência de trabalho combinada à procura por trabalho e disponibilidade para trabalhar)⁷ descrevem muito pouco a realidade deste mercado.

5. Esta questão foi analisada por Dedecca e Ferreira (1988) e Jatobá (1990).

6. Estas seriam as características básicas da chamada relação de emprego padronizada, predominante nos países desenvolvidos no período prévio à crise dos anos 1980. Uma análise desta questão pode ser vista em Rodgers (1989).

7. Estes são os três critérios adotados pela Organização Internacional do Trabalho para definição do contingente em desemprego. Ver OIT (1982).

Isso porque a instabilidade da inserção implica fluxos constantes entre emprego e desemprego e, portanto, a possibilidade do desestímulo à procura.

Por sua vez, a combinação entre rendimentos médios baixos e precariedade dos mecanismos de apoio aos desempregados problematiza a busca de trabalho sem a realização de qualquer atividade remunerada, mesmo que instável no tempo. Além disso, a variabilidade das formas de inserção, ao gerar uma estrutura diversificada de trabalho, amplia a mobilidade entre condições de atividade, circunstância que, dados os baixos requerimentos para contratação de mão de obra, aproxima os conceitos de População Economicamente Ativa e População em Idade Ativa.

As limitações impostas por esta configuração estrutural do mercado de trabalho brasileiro aos indicadores usualmente utilizados para avaliar sua evolução conjuntural ficaram ainda mais explícitas a partir dos anos 1980, quando se combinaram uma crise econômica intensa e a reorganização dos movimentos sociais. A insuficiência das estatísticas existentes naquele momento para descrever os efeitos econômicos e sociais da recessão sobre um mercado de trabalho urbano estruturalmente heterogêneo induziu à busca de formas alternativas de descrição e análise destes fenômenos.

A elaboração da metodologia da Pesquisa de Emprego e Desemprego pretendeu, portanto, dar expressão a comportamentos típicos de um mercado de trabalho pouco estruturado, com elevada disponibilidade de mão de obra e dinamizado por uma estrutura produtiva heterogênea. Seu propósito básico foi ampliar o conjunto de informações disponíveis a respeito do mercado de trabalho, preservando a possibilidade de obter os indicadores tradicionais e, portanto, a comparabilidade com aqueles produzidos por outros países, mas principalmente gerando medidas que permitissem:

- construir um método de classificação da População em Idade Ativa – PIA que captasse a fluidez dos três segmentos da condição de atividade – ocupados, desempregados e inativos –, e a inter-relação entre eles. Nesse sentido, tornou-se possível, por exemplo, avaliar a dimensão e temporalidade dos movimentos de contração da população economicamente ativa e quantificar o segmento da PIA que, apesar da disponibilidade para o trabalho, não manifesta procura efetiva;
- criar uma tipologia em que a maior heterogeneidade dos diversos segmentos fosse explicitada, diferenciando-a das situações consideradas típicas. Assim, o subconjunto de desempregados não deve se restringir aos indivíduos que preenchem os três requisitos da norma internacional para classificação de desemprego; os ocupados não são classificados somente segundo a posse de carteira de trabalho assinada etc.

Cabe destacar que esta ampliação conceitual encontra parâmetros nas resoluções apresentadas pela OIT (1982, parágrafo 10, item 2) para elaboração de pesquisas domiciliares, seja por meio do uso da noção de subemprego, seja na recomendação:

(...) em situações em que os meios convencionais de procura de trabalho são de importância limitada, onde o mercado de trabalho

é pouco organizado ou de extensão limitada, onde a absorção de mão de obra é em período específico de tempo inadequada, ou onde o peso dos trabalhadores por conta-própria é elevado, a definição padrão de desemprego pode ser relaxada quanto ao critério de procura de trabalho.

Tal como elaborada em 1984, a metodologia da PED mantém-se relativamente inalterada⁸ e sua aplicação para acompanhamento do desempenho do mercado de trabalho nas diversas regiões onde é executada tem permitido não só captar as mudanças provocadas pela alternância do nível de atividade econômica como também aprofundar o conhecimento das características estruturais destes mercados. A partir da segunda metade dos anos 1980, inicialmente na Região Metropolitana de São Paulo e depois nas demais regiões cobertas por essa pesquisa, vêm sendo realizados estudos que propiciaram o entendimento mais amplo quanto ao efetivo significado e às consequências da heterogeneidade estrutural que se pretendia avaliar a partir da proposta metodológica da PED.

Nesse sentido, além dos informes mensais e anuais do desempenho dos mercados de trabalho nas diferentes regiões metropolitanas cobertas pela PED, cabe destacar os estudos sobre a importância de determinadas características individuais para a inserção no mercado de trabalho, tais como etnia, gênero, migração, idade e características familiares, aqueles que analisaram diferentes categorias de desemprego, os que dimensionaram a relação entre crescimento da População Economicamente Ativa – PEA e o ritmo de geração de postos de trabalho e os que discutiram a diversidade da estrutura ocupacional, em termos setoriais e de posições ocupacionais.

Dessa forma, o amplo conjunto de estudos que vêm sendo produzidos pelo Sistema PED permite acompanhar as formas específicas do ajuste do mercado de trabalho, desde os efeitos decorrentes da instabilidade econômica dos anos 1980, passando pelos impactos, na década de 1990, da maior exposição do país à concorrência internacional, até os anos mais recentes, quando os resultados do processo de reestruturação produtiva aprofundaram-se.

A partir dos anos 1990, houve uma mudança nos padrões de comportamento da economia brasileira, provocada pela maior exposição do país à concorrência internacional. A reação das empresas a este novo cenário foi no sentido de racionalizar seus processos produtivos e gerenciais para reduzir custos e garantir sua permanência no mercado. Mesmo com a retomada do nível de atividade a partir de 1993, esta tendência se manteve, tornando a década de 1990 um período de transformação do modo de funcionamento do mercado de trabalho, em decorrência dos ajustes promovidos pelas empresas.

8. A única exceção ocorreu em 1988, quando foi introduzida a codificação para ocupações, ampliada a tipologia de posição na ocupação e estabelecido um corte temporal para classificação dos desempregados desalentados, mudanças que não afetaram significativamente a série histórica já existente (FUNDAÇÃO SEADE/DIEESE, 1988a).

Nos anos 2000 as tendências observadas como resultantes do processo de reestruturação produtiva e econômica consolidaram-se. Entre 2002 e 2008, o mercado de trabalho brasileiro experimentou um período de relativa melhora e estabilidade, já tendo incorporado os efeitos da reestruturação produtiva advindos da década anterior.

Considerado o cenário internacional, as mudanças produtivas, ocorridas a partir dos anos 1980, estiveram fundamentalmente voltadas para a flexibilização de todos os custos produtivos.⁹ Especificamente quanto à mão de obra, as estratégias utilizadas pretendiam alterar as formas de contratação e de uso da força de trabalho, viabilizando a incorporação por meio de contratos por tempo determinado e parcial, com redução expressiva dos custos salariais diretos e indiretos, e adequando a jornada de trabalho à instabilidade dos fluxos produtivos. O resultado básico destas transformações foi o rompimento da relativa homogeneidade que caracterizava os mercados de trabalho dos países desenvolvidos, com o surgimento de formas de incorporação diversas do contrato de trabalho padrão e com aumento da instabilidade de emprego e de renda.¹⁰

Construídos para descrever mercados de trabalho homogêneos, em que a segmentação da força de trabalho em desempregados e ocupados fornecia indicações bastante adequadas sobre o estado geral deste mercado, os indicadores utilizados por tais países, que serviram de parâmetro para elaboração das medidas internacionais, tornaram-se progressivamente alvo de discussões quanto a suas limitações diante da flexibilização das relações de trabalho. O processo de heterogeneização dos mercados de trabalho dos países desenvolvidos colocou em questão o caráter supostamente atemporal destes indicadores, que podiam ser adotados em qualquer período e para qualquer estrutura socioeconômica.¹¹

Vários esforços têm sido feitos no sentido de ampliar as medidas do fenômeno do desemprego (SORRENTINO, 1993; FLECK; SORRENTINO, 1994; SYLOS-LABINI, 1987; NORWOOD, 1988), avaliar a influência do processo de criação de postos de trabalho sobre a disponibilidade de mão de obra (ELMESKOV; PICHELMANN, 1993; BARKUME; HORVATH, 1995; DUPRÉ; HUSMANN; MEHRAN, 1987), construir descrições das situações ocupacionais que não partam do parâmetro da relação de emprego padrão (MARSHALL, 1987; CORDOVA, 1986; DOSS et al., 1988; TOKMAN, 1984; FREEDMAN, 1984) e, para reelaborar as classificações de atividades e de ocupações de forma a captar a crescente integração entre elas (ESPING-ANDERSEN, 1993). Os inúmeros trabalhos que tratam destas questões convergem para a dificuldade de obter medidas que expressem os fenômenos característicos de mercados de trabalho heterogêneos, tendo em vista a crescente diversidade de relações que os indivíduos podem apresentar quanto à sua inserção no mundo do trabalho.

9. Ver, por exemplo, Coutinho (1992), Bielschowsky (1992) e Baptista e Jorge (1993).

10. Esta questão está discutida nos textos reunidos em Rodgers e Rodgers (1989). Ver também Standing (1991) e Mattoso (1995).

11. Ver, por exemplo, os textos presentes em Besson (1995).

Como o peso de empresas multinacionais na estrutura produtiva brasileira é elevado e a abertura da economia tem sido crescente, é possível supor que, embora com temporalidade diversa, tendam a ser reproduzidos, no Brasil, os movimentos de transformação verificados em outros países. De qualquer forma, a reafirmação da ideia de heterogeneidade como princípio básico para análise de mercado de trabalho permite acompanhar suas transformações, indicando sua semelhança ou não com os padrões internacionais ou explicitando as tendências mediadas pela diversidade do próprio mercado.

Por último, cabe reafirmar que a concepção metodológica e os indicadores construídos pela PED visam, desde sua origem, dar expressão aos movimentos de um mercado de trabalho historicamente caracterizado por forte heterogeneidade e flexibilidade. Por isso, muitas das relações de trabalho que vêm se consolidando como novas nos países desenvolvidos não são muito diversas das já existentes no Brasil e sua descrição adequada colocava, já no início dos anos 1980, a necessidade de tipologias mais amplas para expressar suas características. Dispor de uma série histórica e de um método de captação de informações elaborados a partir desta concepção de mercado de trabalho tem permitido significativos ganhos analíticos.

Classificação da Condição de Atividade Adotada pela PED

Expressar a noção de heterogeneidade estrutural sob a forma de conceitos operacionalizáveis em uma pesquisa domiciliar era o desafio maior para a implementação da PED. De um lado, por exigir a rediscussão dos limites entre as três situações básicas da PIA, redefinindo-as de forma mais ampla e compatível com a fluidez que caracteriza as relações dos indivíduos diante de um mercado de trabalho heterogêneo. De outro, por requerer a construção de novos parâmetros para orientar tal classificação, que não deveriam estar ancorados apenas na dicotomia trabalho/não trabalho ou procura/não-procura e que prescindissem da adoção de medidas quantitativas relativas ao grau de utilização da mão de obra. Finalmente, cabia elaborar um questionário capaz de viabilizar a coleta das informações necessárias à expressão desta realidade heterogênea, e que, ao mesmo tempo, permitisse a elaboração das estatísticas segundo as normas internacionais.

Para alcançar estes objetivos, foram construídos os conceitos explicitados a seguir e que se referem à definição da classificação da condição de atividade da PIA e às variáveis captadas para a caracterização dos ocupados, desempregados e inativos.

A População em Idade Ativa – PIA considerada pela PED para classificação da inserção no mercado de trabalho corresponde à população de 10 anos e mais. Assim, é utilizado um limite de idade para trabalhar inferior ao legalmente estipulado para o país, qual seja, 16 anos (conforme Emenda Constitucional nº 20, de 1998).¹²

12. Ainda persiste a possibilidade legal do exercício de trabalho dos adolescentes de 14 ou 15 anos somente na condição de aprendiz (conforme Constituição Federal de 1988).

O recorte etário adotado pela PED decorre da própria realidade social do país, na qual contingente significativo de crianças e adolescentes é levado a trabalhar. Embora essa parcela da população seja relativamente pequena no conjunto da PIA e tenha pouco efeito nos indicadores globais de mercado de trabalho, sua quantificação e a caracterização das crianças e dos adolescentes incorporados ao mercado de trabalho são importantes para o conhecimento das condições de trabalho deste segmento, para o estabelecimento de relações entre pobreza e mercado de trabalho e para a formulação de políticas sociais voltadas a esta questão. Adicionalmente, permitem verificar em que medida a proibição de inserção de crianças no mercado de trabalho está sendo respeitada.¹³

Definição dos parâmetros

Para definir a inserção da PIA no mercado de trabalho, a PED utiliza-se, tal como as pesquisas domiciliares tradicionais, a classificação da condição de atividade expressa nos seus três grandes agregados: população ocupada; população desempregada (que somadas constituem a População Economicamente Ativa – PEA) e população inativa. Essa classificação possibilita a geração de indicadores, tais como taxas de participação, taxas e índices de desemprego e de ocupação, de amplo uso na análise de mercado de trabalho. Porém, considera-se fundamental expressar a heterogeneidade existente em cada um desses agregados.

Neste sentido, a identificação da condição de atividade da PIA, segundo a PED, não pode ser obtida apenas pela contraposição de situação de trabalho e não-trabalho ou de procura e não-procura, mas também pela consideração de outros parâmetros que reflitam a diversidade de situações existentes.

Na hipótese de um mercado de trabalho homogêneo, as definições dos grupos que compõem a condição de atividade seriam relativamente simples, uma vez que, para um determinado período de referência, permitiriam considerar: inativos – os indivíduos sem trabalho e sem procura de trabalho; desempregados – aqueles sem trabalho, porém com procura efetiva de trabalho; ocupados – todas as pessoas que exercem qualquer tipo de trabalho. Isto é devido não só à grande homogeneidade do tipo de trabalho exercido pelos ocupados como também à clara articulação entre oferta e procura de trabalho, uma vez que a disponibilidade da força de trabalho excedente se manifestaria pela procura efetiva de trabalho e, em paralelo, existiriam garantias sociais que permitiriam ao indivíduo sem trabalho meios para sua sobrevivência. Dessa forma, esses parâmetros seriam suficientes para identificar a inserção da PIA num mercado de trabalho

13. *A esse respeito, a Organização Internacional do Trabalho – OIT vem, desde 1992, por meio do Programa Internacional para a Eliminação do Trabalho Infantil (International Programme on the Elimination of Child Labour) – IPEC, atuando junto a vários países no auxílio e levantamento de documentação, processamento e análise de dados pertinentes ao trabalho infantil, especialmente por intermédio do “braço estatístico” desse programa (Statistical Information and Monitoring Programme on Child Labour – SIMPOC), com o propósito de erradicar progressivamente o trabalho infantil no mundo. Desde a convenção da OIT sobre as piores formas de trabalho infantil, em 1999 – Convention on the worst forms of child labour, 1999 (n. 182) –, a atuação e recomendações sobre essa questão tornaram-se mais evidentes.*

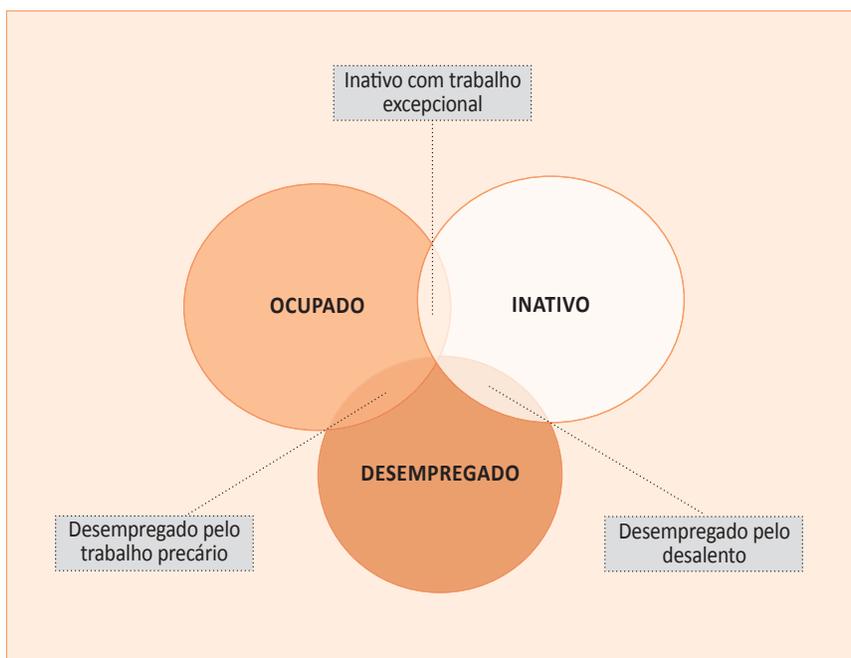
com tais características, visto que as situações de trabalho e não-trabalho e procura e não-procura seriam claramente excludentes para o conjunto da população.

Já em um mercado de trabalho heterogêneo, a classificação resultante do uso exclusivo desses parâmetros termina por priorizar o exercício de qualquer trabalho e, conseqüentemente, a condição de ocupado, desconsiderando situações de desemprego ou inatividade disfarçadas pelo exercício de trabalhos ocasionais, presentes neste mercado. Além disso, para a parcela restante da população, ou seja, sem nenhum trabalho, ao se basear a diferenciação no uso exclusivo da procura efetiva, são classificados como inativos aqueles indivíduos na situação de desemprego oculto pelo desalento da procura de trabalho.

A PED, ao ampliar e combinar os parâmetros definidores da condição de atividade, classifica situações heterogêneas na condição das quais elas mais se aproximam, seja como desempregados, ocupados ou inativos. Esta nova maneira de classificação da condição de atividade capta, além do desemprego aberto, formas ocultas de desemprego, o que não só possibilita acompanhar a evolução de um mercado de trabalho heterogêneo, como também torna mais abrangente a aferição dos efeitos sociais do desemprego.

A Figura 1 identifica as situações limites da condição de atividade classificada pela PED.

Figura 1
Condição de atividade em mercado de trabalho heterogêneo
(Classificação PED)



Cabe assinalar que a condição de atividade, tal como definida pela PED, não só responde às necessidades do mercado de trabalho regional como também permite recompor esses indicadores segundo as recomendações internacionais vigentes. Para isso, o desemprego total é desagregado por tipos, identificando-se o desemprego aberto tal como estabelecido pela norma internacional e as situações específicas redefinidas pela PED. Da mesma forma, para os inativos, é possível separar aqueles sem nenhum trabalho daqueles com trabalho excepcional.

Os parâmetros básicos utilizados pela PED, que combinados permitem classificar a PIA como desempregada, ocupada ou inativa, são: **procura efetiva de trabalho nos últimos 30 dias; disponibilidade para trabalhar sem procura efetiva, mas com procura em 12 meses; situação de trabalho e de não-trabalho; tipo de trabalho exercido; e necessidade de mudança de trabalho.**

Procura efetiva de trabalho nos últimos 30 dias

É aquela que se expressa na realização, pelo indivíduo, de alguma providência, nos 30 dias anteriores ao da entrevista, para conseguir um trabalho. A procura de trabalho inclui não apenas a busca de um emprego assalariado, mas também de outros trabalhos. Neste último caso, refere-se às providências necessárias para abrir um negócio ou empresa ou à procura por mais clientes por parte do trabalhador autônomo.

A utilização de 30 dias como período de referência para captação da procura efetiva se faz necessária tendo em vista que períodos mais curtos, como por exemplo sete dias, são insuficientes para cobrir todas as situações de procura efetiva no momento da pesquisa, tal como reconhecido pela maioria das pesquisas domiciliares sobre mercado de trabalho desenvolvidas em diferentes países (Alemanha, Canadá, Dinamarca, Itália, Suécia, entre outros).

Disponibilidade atual para trabalhar sem procura efetiva, mas com procura em 12 meses

A disponibilidade atual para trabalhar, mas sem procura efetiva nos 30 dias anteriores à entrevista, refere-se à situação do indivíduo que não procurou trabalho neste período devido aos desestímulos do mercado ou por motivos circunstanciais de doença, problemas familiares ou falta de dinheiro para cobrir as despesas necessárias à procura. No entanto, a pessoa declarou procura ativa de trabalho nos últimos 12 meses e, no momento da entrevista, manifestou necessidade e disponibilidade para trabalhar.

Apesar de algumas pesquisas tradicionais reconhecerem a existência do desalento da procura e da importância de sua captação, o indivíduo nessa situação é geralmente considerado inativo, uma vez que sua disponibilidade não está expressa na procura efetiva. Ao contrário, a PED o inclui na PEA, na condição de **desempregado oculto pelo desalento**, visto que a disponibilidade para trabalhar das pessoas em situação involuntária de não-trabalho pode não se manifestar apenas na procura efetiva.

(...) o desemprego não está associado diretamente à pressão ativa no mercado de trabalho, expressa na procura efetiva de emprego, mas sim na necessidade e disponibilidade do indivíduo para trabalhar. A procura de trabalho é a forma de operacionalizar a aferição dessa disponibilidade. Entretanto, se essa procura é desestimulada pelo próprio mercado, isto não significa que a necessidade e disponibilidade de trabalhar do indivíduo tenham desaparecido, mas sim que a variável procura efetiva de trabalho já não é suficiente para captar, nesse momento ou circunstância, essa disponibilidade (TROYANO et al., 1985a).

Situação de trabalho e de não-trabalho

A situação de trabalho é definida pela PED como aquela em que o indivíduo tem um trabalho remunerado ou não-remunerado, num determinado período de referência, excetuando o trabalho excepcional.

O trabalho remunerado refere-se ao exercício de qualquer atividade que tenha como contrapartida uma remuneração em dinheiro, podendo ser complementada por benefícios ou bens em espécie (alimentação, habitação, transporte etc.). Assim, essa categoria engloba desde os assalariados, empregadores, conta-próprias, até os trabalhadores que recebem exclusivamente por produção, os biscateiros etc. Incluem-se também os religiosos, estagiários, aprendizes etc., desde que recebam alguma remuneração em dinheiro pelo exercício da sua atividade.

O trabalho não-remunerado corresponde às atividades dos trabalhadores familiares sem remuneração salarial, independente das horas trabalhadas, os quais auxiliam nos negócios de parentes, sem que recebam por isso uma retribuição salarial (caso exista uma contrapartida em salário, esta atividade será considerada trabalho remunerado). Também é incluído nessa categoria o trabalho não remunerado exercido pelo empregado que recebe exclusivamente em espécie ou benefício.¹⁴

Vale ressaltar que não está mais vigente a recomendação internacional de dar tratamento diferenciado ao trabalho familiar não-remunerado, no sentido de exigir um limite mínimo de horas para que seu exercício configure uma situação de trabalho (OIT, 1982).

As situações de não-trabalho compreendem toda e qualquer atividade em que não há retorno de qualquer tipo de remuneração em dinheiro ou espécie, tais como as atividades da dona de casa, do estudante, das pessoas que se dedicam a trabalhos de caridade e de ajuda etc. Nessa situação também se inclui o indivíduo que auxilia um parente em seus afazeres domésticos, mesmo que receba algum valor monetário, na forma de mesada, ajuda de custo etc.

O trabalho excepcional também é considerado pela pesquisa uma situação de não-trabalho, entendido como a realização pelo indivíduo de algum

14. Para maiores detalhes ver *Manual do Entrevistador (FUNDAÇÃO SEADE/DIEESE)*.

trabalho remunerado ou não-remunerado, em caráter esporádico, somente quando lhe sobra tempo de suas atividades não-produtivas, consideradas prioritárias.

(...) o trabalho excepcional refere-se às atividades produtivas desenvolvidas de forma acidental, geralmente paralelamente aos afazeres domésticos ou de estudo, não estando a disponibilidade de tempo dos indivíduos comprometida com o mundo do trabalho, tendo em vista sua extrema inconstância e irregularidade (TROYANO et al., 1985b).

Esta restrição adotada pela PED responde à necessidade de se evitar uma superestimação dos indivíduos com disponibilidade atual para trabalhar, quando esta é identificada pelo exercício de qualquer trabalho por mais instável, descompromissado ou excepcional que seja.

A PED dá o mesmo tratamento ao exercício de trabalho remunerado e não-remunerado para definir a situação de trabalho, uma vez que ambos constituem atividades econômicas.¹⁵ Essa pesquisa optou por utilizar critérios qualitativos diferenciadores de situações de trabalho e de não-trabalho, em função da prioridade dada pelo indivíduo ao exercício de sua atividade produtiva.

Tipo de trabalho exercido

Para identificar a situação de ocupado ou desempregado, a PED considera dois tipos de trabalho exercido: o regular e o irregular/ocasional.

O trabalho regular compreende o trabalho assalariado, o emprego doméstico mensalista, o do empregador e as atividades estáveis de auto-ocupação remunerada, ou seja, que tenham garantia de continuidade de trabalho e/ou de ganhos devido à existência de uma clientela fixa ou à capacidade de concorrer no mercado.

O trabalho irregular/ocasional engloba as seguintes situações: o trabalho de auto-ocupação remunerado instável ou incerto e os trabalhadores familiares não-assalariados em negócios de parentes.

Já os trabalhos de auto-ocupação remunerados estáveis são aqueles nos quais o indivíduo não tem nenhuma “garantia” ou “previsibilidade” de que terá trabalho quando terminar o que está realizando, ou aqueles em que os ganhos provenientes de vendas de bens e serviços são avulsos e variáveis. A pessoa que exerce este tipo de trabalho tem dificuldade em precisar a sua frequência, mas o realiza sempre que aparece, uma vez que seu tempo está comprometido com o exercício de trabalho.

A instabilidade desse tipo de trabalho remunerado resulta da imprevisibilidade de trabalho ou da realização das vendas, o que o diferencia

15. Entende-se como atividade econômica aquela que se destina ao mercado de bens e serviços, exercida em empresas ou de forma individual pelo trabalho autônomo e o emprego doméstico. Exclui-se, portanto, a produção para autoconsumo.

do trabalho excepcional, cujo exercício está subordinado à sobra de tempo de outras atividades consideradas prioritárias pelo indivíduo (estudar, cuidar dos afazeres domésticos etc.). Assim, a instabilidade do trabalho irregular/ocasional é consequência direta das restrições do mercado onde é realizado, enquanto a instabilidade do trabalho excepcional decorre da falta de tempo do indivíduo para trabalhar.

A PED, ao considerar o trabalho irregular/ocasional para definição da condição de atividade, responde à necessidade de captar o *desemprego oculto pelo trabalho precário*, isto é, a situação do trabalhador que, por falta de alternativas de emprego ou de outros trabalhos regulares, é levado a exercer atividades de auto-ocupação para garantir sua sobrevivência. O caráter econômico limitado destas atividades se expressa em frequentes períodos de não-trabalho e na instabilidade de seus ganhos e até mesmo da não-remuneração individual. Por essas razões, o próprio indivíduo se recusa a permanecer nestas atividades e por isso busca mudar de trabalho.

Cabe salientar que o informe final da Cepal, elaborado em 1979 pelo Grupo de Trabalho sobre Medição do Emprego e Renda em Áreas Urbanas através de Pesquisas Domiciliares, reconhece a relevância dessa consideração ao expressar:

Investigaciones sobre empleo realizadas en la región muestran que una parte importante de las personas que se declaran desempleadas durante el periodo de referencia habían realizado sin embargo, ocasionalmente, algunas actividades remuneradas en dicho periodo. Estos trabajos esporádicos, irregulares y marginalmente productivos constituyen la forma en que, particularmente los jefes de hogar, proveen un sustento mínimo para sus familias mientras buscan una ocupación estable. **Según los propósitos que quién el análisis de los datos** estos trabajadores ocasionales podrán clasificarse como ocupados o desocupados. (CEPAL, 1979, grifo nosso).

Necessidade de mudança de trabalho

Outro parâmetro utilizado pela PED para definição da situação de desemprego oculto pelo trabalho precário é a *necessidade de mudança de trabalho* devido à imprevisibilidade do trabalho realizado, e não a busca de trabalho adicional ou mais trabalho. Esta necessidade é definida pela combinação da procura para substituir o atual trabalho e o tipo de trabalho exercido.

Este trabalho procurado pode ser um emprego assalariado ou mesmo mudança de ofício ou ocupação conservando-se como trabalhador autônomo. Dessa forma, a procura por mais clientes, mantendo a mesma ocupação, não é considerada necessidade de mudança de trabalho.

A restrição de necessidade de mudança de trabalho, associada à substituição de um trabalho irregular/ocasional, objetiva identificar, sob uma perspectiva social, a situação de desemprego motivada por: ausência de

oportunidades de emprego assalariado ou de trabalho regular de outra natureza; necessidade do exercício de trabalhos remunerados de auto-ocupação irregulares/ocasionais para sobreviver, ou de não-remunerados de ajuda a negócios de parentes; e percepção do trabalhador das limitações do mercado onde exerce esta atividade de auto-ocupação para alcançar estabilidade de trabalho e de ganhos.

O Quadro 2 identifica as situações resultantes da combinação dos diferentes parâmetros para a definição da condição de atividade da PIA.

Quadro 2
Combinação dos parâmetros para definir a condição de atividade da PIA

CONDIÇÃO DE ATIVIDADE	PARÂMETROS				
	Procura efetiva de trabalho (30 dias)	Disponibilidade atual para trabalhar sem procura efetiva (mas com procura em 12 meses)	Situação de trabalho	Tipo de trabalho exercido	Necessidade de mudança de trabalho
PEA (disponibilidade atual para trabalhar)					
Desemprego aberto	sim	----	não	----	----
Desemprego oculto pelo trabalho precário	sim	----	sim	irregular/ocasional	sim
Desemprego oculto pelo trabalho precário	não	sim	sim	irregular/ocasional	sim
Desemprego oculto pelo desalento	não	sim	não	----	----
Ocupado	sim	----	sim	irregular/ocasional	não
Ocupado	sim	----	sim	regular	sim / não
Ocupado	não	sim	sim	irregular/ocasional	não
Ocupado	não	sim	sim	regular	sim / não
Ocupado	não	não	sim	regular	----
Ocupado	não	não	sim	irregular/ocasional	----
Inativos (sem disponibilidade para trabalhar)					
Inativo com trabalho excepcional	não	não	não	excepcional	----
Inativo sem trabalho	não	não	não	----	----

Condição de ocupado, desempregado e inativo

A partir dos parâmetros apresentados anteriormente, a PED classifica a População em Idade Ativa – PIA (pessoas de 10 anos e mais) segundo sua condição de atividade, em: População Economicamente Ativa – PEA (desempregados e ocupados); e população inativa de 10 anos e mais.

População Economicamente Ativa – PEA

A PEA compreende a força de trabalho disponível, ou atualmente ativa, de todos os indivíduos de 10 anos e mais que, nos períodos de referência básicos de pesquisa, estão comprometidos com o mundo do trabalho, seja como ocupados ou desempregados.

A disponibilidade atual para trabalhar – que inclui tanto a força de trabalho utilizada (ocupados) como a excedente (desempregados) – se expressa no exercício de trabalho nos últimos sete dias, na procura efetiva de trabalho nos últimos 30 dias e na disponibilidade atual de trabalhar e com procura de trabalho nos últimos 12 meses.

Embora a disponibilidade para trabalhar seja também considerada nas pesquisas convencionais, nelas, esse conceito apresenta-se restrito, uma vez que está associado à procura efetiva de trabalho nos últimos 30 dias ou numa situação de trabalho no período de referência de sete dias.

População desempregada

A parcela da PEA identificada como desempregada compreende os indivíduos que se encontram numa situação involuntária de não-trabalho, por falta de oportunidades de trabalho ou que exercem um trabalho irregular/ocasional, com desejo de mudança.

A população desempregada é diferenciada em três tipos de desemprego:

■ **aberto** – pessoas sem trabalho nos sete últimos dias e com procura de trabalho efetiva nos 30 dias anteriores ao da entrevista;

■ **oculto pelo trabalho precário** – pessoas que realizaram, nos últimos 30 dias, algum trabalho casual de auto-ocupação (atividades remuneradas eventuais e instáveis) ou trabalho não remunerado de ajuda a negócios de parentes e que procuraram substituir este trabalho nos 30 dias anteriores ao da entrevista, por meio de providências concretas para obter um emprego assalariado ou um trabalho regular de auto-ocupação. Incluem-se também pessoas que, não tendo procurado trabalho neste período, o fizeram, sem êxito, até 12 meses atrás, por pelo menos 15 dias;

■ **oculto pelo desalento** – pessoas sem trabalho e com disponibilidade e necessidade de trabalhar no momento da pesquisa, porém sem procura efetiva de trabalho por desestímulo do mercado de trabalho ou por circunstâncias fortuitas, mas que apresentaram procura de trabalho, por pelo menos 15 dias, nos últimos 12 meses.

Assim, o desemprego medido pela PED corresponde a um conjunto de situações diferenciadas em que, além do desemprego aberto, são incorporadas formas ocultas de desemprego. Os tipos de desemprego são definidos pela combinação dos parâmetros explicitados anteriormente: *procura efetiva de trabalho; disponibilidade para trabalhar sem procura efetiva; situação de trabalho; tipo de trabalho exercido; e necessidade de mudança de trabalho.*

População ocupada

A parcela da PEA identificada como ocupada compreende os indivíduos que, nos sete dias anteriores ao da entrevista,

- possuíam trabalho remunerado exercido regularmente, com ou sem procura de trabalho; e
- exerceram trabalhos irregulares/ocasionais ou trabalharam sem remuneração em ajuda a negócios de parentes ou aqueles remunerados em espécie/benefício, desde que não tenham procurado mudar de trabalho nos últimos 30 dias.

A população ocupada exclui os indivíduos que, somente porque lhes sobrou tempo de outras atividades consideradas prioritárias, exerceram algum *trabalho excepcional* nos últimos sete dias, mas não estão comprometidos com o mundo do trabalho.

População inativa de 10 anos e mais

A população inativa compreende a parcela da PIA que não foi classificada como ocupada ou desempregada e, portanto, não tem necessidade e nem disponibilidade atual para trabalhar, encontrando-se em uma das seguintes situações:

- *inativo sem trabalho* – pessoas que não têm procura efetiva de trabalho, nem necessidade de trabalhar e que não realizaram nenhum trabalho nos últimos sete dias;
- *inativo com trabalho excepcional* – pessoas que eventualmente trabalharam nos últimos 30 dias só porque lhes sobrou tempo de seus afazeres principais e que não procuraram trabalho nesse período.

Caracterização dos Ocupados, Desempregados e Inativos

A caracterização de cada condição de atividade tem por objetivo identificar a heterogeneidade existente em seus agregados, aprofundando o conhecimento das suas determinações e especificidades.

Para o conjunto de ocupados, além de captar as variáveis mais usuais para sua diferenciação, como setor de atividade econômica, ocupação, posição na ocupação, rendimentos e horas trabalhadas, a PED investiga também outros aspectos que, combinados entre si, atendem a distintas abordagens de estudos sobre este segmento. Por exemplo, as características captadas para o trabalho principal exercido pelo ocupado permitem: segmentar os postos de trabalho segundo setores de atividade econômica, setor institucional ou tama-

nho de empresa, podendo-se relacionar mais diretamente à evolução do mercado de trabalho com a dinâmica de crescimento destes setores; identificar o tipo de emprego gerado expresso na relação de trabalho estabelecida (posição na ocupação), nas formas de contratação do trabalho assalariado, no tipo de ocupação etc.; identificar situações de subemprego visível e invisível para diferenciar os ocupados segundo o grau de utilização da sua força de trabalho, seja pela subutilização de seu tempo disponível, seja pelos baixos rendimentos proporcionados pelo posto de trabalho; segmentar os ocupados segundo sua inserção em setores modernos ou tradicionais da economia, organizados ou não, formal ou informal, de acordo com o uso de diferentes variáveis para sua medição.

Cabe destacar que o questionário da PED contém elementos que, em certo grau, possibilitam acompanhar os efeitos da reestruturação produtiva no mercado de trabalho expressos na flexibilização da contratação de trabalho pelas empresas e na fragilização das condições de trabalho dos ocupados. Neste sentido, essa pesquisa capta a terceirização do trabalho assalariado pela subcontratação de empresas, bem como a jornada parcial involuntária, a baixa remuneração da hora trabalhada, a informalização do trabalho assalariado pela ausência de carteira assinada e a subordinação do trabalho autônomo pela empresa. Estas características poderão ser associadas à procura de trabalho e seus motivos, o que permitirá relacionar a fragilização da situação de trabalho dos ocupados.

Para os desempregados, além de captar as características do trabalho anterior – posição na ocupação, ocupação, setor de atividade, tempo de permanência no último trabalho exercido –, a PED investiga a duração do desemprego, o recebimento de aposentadoria e de seguro-desemprego e os meios utilizados para sobrevivência. Estas características, relacionadas aos atributos pessoais e familiares, permitem avaliar os efeitos da exclusão social via desemprego sobre segmentos diferenciados da população.

Para os inativos é ampliada a captação das diferentes formas de inatividade (dona de casa, auxiliares de afazeres domésticos, atividades estudantis etc.) e são investigados o valor de aposentadoria e o recebimento de seguro-desemprego.

Para os indivíduos em situação de desemprego oculto pelo trabalho precário e para os inativos que exercem trabalho excepcional, a PED capta as informações já mencionadas, específicas a estes segmentos, e investiga, ainda, setor de atividade, posição na ocupação, ocupação, horas trabalhadas e rendimentos, com o objetivo de caracterizar o trabalho precário ou o trabalho excepcional exercido e acompanhar sua evolução.

Cabe destacar que a captação dessas variáveis dá maior flexibilidade ao banco de dados da PED, no sentido de permitir sua reclassificação para o conjunto de ocupados, segundo outras definições de condição de atividade.

Além das questões específicas a cada condição de atividade, a PED, por ser uma pesquisa domiciliar, investiga para toda a população

atributos pessoais como idade, sexo, posição no domicílio e na família, cor, migração, tempo de residência na região e escolaridade, o que permite construir indicadores que relacionem os diferentes atributos pessoais e familiares com a inserção do indivíduo no mundo do trabalho.

O Quadro 3 apresenta as variáveis ou os indicadores captados pela PED por meio do seu questionário básico.

Quadro 3

Variáveis ou indicadores captados pela PED, segundo população investigada

População total	População de 10 anos e mais	Ocupados	Desempregados	Inativos de 10 anos e mais
<p>1- Atributos pessoais</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Sexo ■ Idade ■ Posição no domicílio ■ Posição na família ■ Cor ■ Estado/ país de nascimento ■ Último local residencial ■ Tempo residencial na área de pesquisa ■ Frequência escolar e alfabetização ■ Última série e último grau concluído 	<p>1- Procura de trabalho</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Procura efetiva em 30 dias ■ Procura ativa em 12 meses ■ Necessidade atual de arrumar trabalho ■ Motivo de não procura em 30 dias ■ Duração da procura de trabalho ■ Última vez que procurou trabalho <p>2- Exercício de trabalho</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Trabalho nos últimos sete dias ■ Motivo de não-trabalho nos últimos sete dias ■ Tipo de trabalho exercido emprego ou trabalho 	<p>1- Trabalho principal</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ocupação ■ Município onde trabalha ■ Posição na ocupação ■ Rendimento do mês anterior ■ Horas semanais trabalhadas ■ Acesso à Previdência Social ■ Posse de carteira assinada ■ Subcontratação ■ Setor de atividade econômica da empresa ou do negócio onde trabalha ■ Setor de atividade econômica da empresa empregadora ■ Setor institucional da empresa empregadora ■ Número de empregados do negócio ou da empresa empregadora ■ Tipo de local do negócio próprio ou da empresa empregadora ■ Propriedade dos instrumentos básicos do trabalhador autônomo ■ Tempo de permanência no atual trabalho <p>2- Trabalho(s) adicional(is)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Realização de trabalho(s) adicional(is) nos últimos 30 dias ■ Remuneração dos trabalhos adicionais exercidos no mês anterior <p>3- Rendimentos no mês anterior de pensão ou aposentadoria</p> <p>4- Disponibilidade de trabalhar mais horas semanais além das normalmente trabalhadas</p>	<p>1- Último trabalho anterior</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ocupação ■ Setor de atividade do negócio ou da empresa empregadora ■ Tempo de permanência no emprego ou trabalho ■ Motivo da saída ■ Duração do desemprego <p>2- Sobrevivência</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Dois principais meios utilizados <p>3- Trabalho irregular ou precário nos últimos 30 dias</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ocupação ■ Setor de atividade ■ Posição na ocupação ■ Horas semanais trabalhadas ■ Rendimentos no mês anterior de trabalhos ocasionais <p>4- Outros rendimentos no mês anterior</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Pensão e /ou aposentadoria ■ Seguro-desemprego 	<p>1- Atividade principal nos últimos sete dias</p> <p>2- Trabalho excepcional nos últimos 30 dias</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ocupação ■ Setor de atividade ■ Posição na ocupação ■ Horas semanais trabalhadas ■ Rendimentos no mês anterior de trabalhos ocasionais <p>3- Outros rendimentos no mês anterior</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Pensão e /ou aposentadoria ■ Seguro-desemprego

Com base no questionário da PED, é operacionalizada a captação das informações relativas aos parâmetros definidores da condição de atividade adotada e as definições das principais variáveis para caracterização dos ocupados, desempregados e inativos (Apêndices I e II).

Cabe assinalar que esse questionário básico foi desenvolvido com o propósito de ter agilidade, flexibilidade e abrangência suficientes para: gerar informações necessárias para acompanhamento mensal da evolução do mercado de trabalho e caracterização das diferentes situações ocupacionais; possibilitar a recomposição dos indicadores de acordo com metodologias de outras pesquisas.

Em fevereiro de 1988, o questionário inicialmente usado pela PED foi reformulado com o objetivo de agilizar a captação da condição de atividade, além de investigar novos aspectos relacionados à caracterização das diferentes situações ocupacionais, em especial dos ocupados. Esta reformulação teve a preocupação de introduzir as modificações que se faziam necessárias, porém, preservando-se a série de dados da PED (FUNDAÇÃO SEADE-DIEESE, 1988).

Esse questionário, como já mencionado, é aplicado por todas as PEDs regionais para garantir a comparabilidade de seus resultados, sendo utilizadas as mesmas definições e critérios de operacionalização. No entanto, se necessárias, alternativas de respostas são desagregadas em algumas regiões metropolitanas para permitir a captação de especificidades dos mercados de trabalho locais.

A Amostra

A seguir apresenta-se um resumo dos planos amostrais das diversas regiões onde a PED é realizada, bem como sua operacionalização. Os desenhos detalhados destes se encontram descritos no Apêndice III.

Plano amostral

Os dados da PED são obtidos por meio de entrevistas em unidades domiciliares selecionadas a partir de uma amostra probabilística em dois estágios: no primeiro, sorteiam-se os setores censitários e, em seguida, procede-se ao arrolamento de todos os seus domicílios e a seleção das unidades domiciliares para pesquisa.

Para atender à precisão desejada dos indicadores, necessita-se de um tamanho mínimo de amostra que, por razões de custo, não é levantado em um único mês, mas sim em três meses. Por exemplo, no caso da Região Metropolitana de São Paulo, o tamanho necessário da amostra é de 9 mil domicílios, porém, o levantamento mensal é de 3 mil unidades domiciliares.

Dessa forma, o número total de setores censitários sorteados foi dividido em três painéis distintos, rotulados de A, B e C. Para os três primeiros meses da pesquisa, são levantadas as informações dos painéis A, B e C, respectivamente (Figura 2). Para os meses 4, 7 e 10 são utilizados os setores censi-

tários do painel A, mas com sorteio de novas unidades domiciliares. As unidades domiciliares dos meses 5,8 e 11 são obtidas do painel B, e as dos meses 6, 9 e 12, do painel C. Desse modo, levantam-se, a cada mês, amostras independentes, ao mesmo tempo em que se aproveitam melhor os custos despendidos no processo de listagem dos setores censitários. Para o Distrito Federal, pesquisam-se todos os setores censitários todos os meses, mas novas unidades domiciliares são sorteadas mensalmente.

Apesar da periodicidade mensal dos levantamentos, o cálculo dos indicadores é realizado com os dados acumulados no trimestre, para garantir a precisão desejada. Desse modo, os indicadores são produzidos com as informações de trimestres móveis, que incluem sempre os três painéis, possibilitando o acompanhamento da conjuntura trimestral (Figura 2) e permitindo uma análise da tendência dos principais indicadores todos os meses.

Dessa maneira, as amostras mensais são independentes entre si, possibilitando que as informações de vários meses possam ser acumuladas para produzir indicadores mais precisos em análises estruturais, principalmente quando o fenômeno em estudo é pouco comum, o que constitui uma vantagem adicional deste planejamento amostral.

Figura 2

Meses	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Painéis	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C
Base para cálculo dos indicadores	trim 1											
		trim 2										
			trim 3									
				trim 4								
					trim 5							
						trim 6						
							trim 7					
								trim 8				
									trim 9			
										trim 10		

A Tabela 1 apresenta um resumo das informações sobre os tamanhos das amostras regionais.

No planejamento da amostra, estabeleceu-se a precisão desejada para alguns indicadores, principalmente para a taxa de desemprego total, garantindo, assim, a confiabilidade dos resultados. Estende-se a mesma confiabilidade para todos os demais indicadores divulgados, quer em estudos conjunturais ou estruturais. Para tanto, apresentam-se apenas os indicadores que possuem um coeficiente de variação de no máximo 7,5%.

Tabela 1

Tamanho esperado de amostra trimestral e mensal, número de conglomerados total e pesquisado por mês e número médio de domicílios pesquisado em cada conglomerado, por mês, por região de pesquisa

Regiões	Número esperado de domicílios por trimestre	Número esperado de domicílios por mês	Número de conglomerados pesquisados por trimestre	Número de conglomerados pesquisados por mês	Número médio de domicílios pesquisados por conglomerado, por mês
Belo Horizonte	7.600	2.530	474	158	16,0
Fortaleza	7.500	2.500	444	148	17,0
Porto Alegre	8.100	2.700	501	167	16,2
Recife	6.900	2.300	396	132	17,4
Salvador	7.500	2.500	381	127	19,1
São Paulo	10.380	3.460	655	218	15,9
Distrito Federal	7.600	2.530	333	333	7,6

Obs.: Conglomerados, em geral, são coincidentes com setores censitários.

Operacionalização da amostra

Definição dos painéis de setores censitários e sua renovação

O total de setores censitários sorteados no primeiro estágio da amostra é dividido em três painéis, para serem utilizados mensalmente. Como se sorteiam novas unidades domiciliares a cada mês, após um período de tempo variável (a depender do número de domicílios de cada setor), todos os setores censitários esgotar-se-iam, ou seja, teriam todos os seus domicílios pesquisados. A fim de evitar que isso aconteça e que seja necessário voltar a entrevistar domicílios já incluídos na pesquisa, optou-se por uma substituição gradual dos setores censitários.

Listagem dos setores censitários e atualização da listagem de domicílios por setor

A listagem consiste no levantamento e especificação de todos os domicílios existentes nos setores selecionados no primeiro estágio, formando assim um cadastro para cada setor censitário. Adicionalmente, esse cadastro deve possibilitar, tanto quanto possível, o reconhecimento imediato de cada domicílio, pelo entrevistador, no momento da realização da entrevista.¹⁶ Para tanto, seu método básico consiste na descrição orientada dos domicílios e na elaboração de mapas detalhados (inclusive croquis) dos setores censitários.

16. Para compreensão detalhada das formas de abordagem de arrolamento dos domicílios ver Manual de Listagem (FUNDAÇÃO SEADE/DIEESE).

O arrolamento de todos os domicílios do setor censitário selecionado garante que qualquer domicílio tenha chance de ser sorteado, ou seja, de pertencer à amostra. Nesse sentido, a atualização sistemática dos setores censitários, feita por uma equipe de listadores na PED, garante a cobertura do sistema de referência.¹⁷

Esta atividade é complementada por uma equipe de checagem da listagem, que sistematicamente verifica os setores censitários, garantindo a qualidade dos arrolamentos.

Sorteio dos domicílios

A partir do arrolamento de todos os domicílios dentro dos setores censitários previamente selecionados, sorteiam-se, por meio de um processo de amostragem aleatória, as unidades domiciliares a serem pesquisadas.

Coleta de Dados

Procedimentos básicos da coleta de dados

Os procedimentos de coleta de dados alicerçados na montagem de uma estrutura setorizada – técnica e funcional – são definidos de forma a garantir simultaneamente a agilidade na captação de dados e a adequada aplicação do questionário.

A agilidade constitui requisito fundamental na medida em que, como já salientado anteriormente, a PED é uma pesquisa com periodicidade mensal e com exigência de responder a um nível de aproveitamento (número de domicílios pesquisados) da amostra definida *a priori*.

A correta aplicação do questionário é a garantia da utilização dos conceitos e critérios definidos pela PED, para assim responder aos seus propósitos analíticos de mercado de trabalho.

O cumprimento dessas exigências é mantido por meio de um sistema específico de controle que perpassa todas as atividades desenvolvidas no âmbito da pesquisa de campo, que embora setorizadas por especialização funcional, são inter-relacionadas e encadeadas num processo interno de trabalho, bem como através do apoio de um núcleo de metodologia que contribui para a solução de questões específicas que emergem no decorrer da pesquisa e faz a reciclagem metodológica das equipes de campo, quando necessário. Os trabalhos de campo contam também com a equipe de estatística, que se encarrega da solução de problemas oriundos da composição das amostras mensais.

Os procedimentos de coleta são seguidos por todas as PEDs em andamento, ainda que, em algumas regiões, parte das atividades de campo seja terceirizada. Nesses casos, são adotados mecanismos de controle sobre os trabalhos terceirizados por parte das instituições executoras, a fim de garantir a mesma qualidade e agilidade na produção dos dados.

17. Ver *Manual de Listagem (FUNDAÇÃO SEADE/DIEESE)*.

Antecedendo a operação sistemática da coleta da pesquisa, é realizada, durante alguns meses, uma pesquisa piloto para testar todos os procedimentos operacionais adotados, envolvendo: dimensionamento, treinamento e organização das equipes, fluxograma das atividades de coleta, crítica, checagem, consistência eletrônica dos dados, processamento dos indicadores etc. Seu objetivo é garantir que a PED, uma vez implantada, não sofra interrupções e tenha previamente detectados e eliminados os erros passíveis de previsão, reduzindo assim ao mínimo a necessidade de alterações posteriores.

A duração da pesquisa piloto é planejada para três meses, mas pode se estender por um prazo maior, dependendo das dificuldades detectadas em campo. Esta pesquisa abarca uma amostra inicialmente pequena, que é ampliada mês a mês, até se alcançar a amostra plena, quando tem então início a pesquisa PED propriamente dita, na sua forma sistemática. Os dados gerados durante a pesquisa piloto não são divulgados por se tratar de uma fase de testes e também devido, em algumas regiões, ao tamanho reduzido da amostra.

A coleta sistemática de dados da PED ocorre imediatamente após o término da pesquisa piloto, devendo cobrir a amostra mensal dos domicílios a serem pesquisados na área em estudo. Esta coleta deve ser completada ao final de cada mês calendário, quando são iniciados os trabalhos preparatórios da coleta da amostra mensal subsequente.

A fase de execução operacional da PED compreende o planejamento das atividades mensais de campo e o levantamento das informações nos domicílios que compõem a amostra selecionada.

O planejamento das atividades de campo tem por finalidade garantir o cumprimento, no mês da coleta, da amostra mensal e a qualidade dos trabalhos de todas as equipes envolvidas na captação dos dados. Esta atividade consiste em organização dos trabalhos de cada setor de campo, regionalização da amostra mensal e sua distribuição para as equipes de supervisores, que têm a responsabilidade de redistribuir os lotes de domicílios aos entrevistadores, segundo a produtividade individual. Para o estabelecimento de metas e prazos para a execução dos trabalhos mensais de campo, é feita uma avaliação do desempenho dos meses anteriores e são reforçadas as instruções a todas as equipes sobre problemas específicos de captação, sempre que estes são detectados.

O cumprimento do planejamento mensal proposto é feito por meio de um sistema de controle das atividades de campo que permite acompanhar, diariamente, o fluxo de saída e entrada de questionários, o aproveitamento da amostra e, até mesmo, aspectos de ordem mais qualitativa, como, por exemplo, as falhas mais frequentes ocorridas na crítica e checagem dos questionários, no mês de referência.

A etapa de levantamento das informações compreende a aplicação do questionário nos domicílios sorteados e na supervisão, crítica e checagem dos dados coletados. Essas atividades são realizadas de forma simultânea, no decorrer da coleta de dados, por equipes funcionalmente especializadas, que

trabalham de forma interativa, para possibilitar o controle da qualidade do processo de levantamento das informações, no próprio momento de sua execução.

A seguir são detalhadas as etapas que envolvem o levantamento das informações.

Levantamento das informações

Realização da entrevista

O questionário da PED é aplicado a todos os moradores dos domicílios sorteados. Aqueles com 10 anos e mais, tendo em vista as informações que lhes são solicitadas, são entrevistados pessoalmente, ressaltando-se os casos das pessoas que, por razões diversas, após duas tentativas, não podem ser contatadas. Nestas situações, numa terceira visita ao domicílio, o entrevistador utiliza o recurso da entrevista indireta, ou seja, coleta as informações sobre essas pessoas ausentes com algum outro membro da família ou do domicílio, desde que este tenha condições de fornecer as informações requeridas com a maior precisão possível.

O entrevistador é previamente treinado para aplicar o questionário da PED seguindo todas as instruções contidas no Manual do Entrevistador, o qual é sistematicamente consultado para evitar incorreções na captação das informações.

Para facilitar e garantir a correta localização do domicílio a ser pesquisado, é fornecida ao entrevistador uma listagem dos domicílios correspondentes à sua cota do mês, com mapas detalhados e especificações sobre pontos de referência, ruas próximas mais conhecidas etc. A localização correta do domicílio é de fundamental importância para garantir que sejam pesquisados aqueles efetivamente sorteados, evitando possíveis desvios na amostra programada.

O trabalho do entrevistador é orientado e controlado por um supervisor, o qual esclarece dúvidas e dificuldades na aplicação do questionário e garante o cumprimento das metas programadas na coleta de dados.

Supervisão da coleta de dados

Esta atividade tem como finalidade assegurar a qualidade da produção de dados no momento da coleta, com o acompanhamento direto de sua execução e a solução de problemas detectados nas visitas ao domicílio. Nesse sentido, o supervisor não só realiza uma crítica preliminar dos dados de cada questionário como também acompanha e orienta o trabalho da sua equipe. Esta supervisão é realizada com base nos procedimentos que constam no Manual do Entrevistador e no Manual de Procedimentos do Supervisor, envolvendo: verificação do agendamento de visitas em horários e dias diferenciados; adequada compreensão dos conceitos e do questionário, por parte do entrevistador; dificuldades na abordagem do entrevistado, bem como na formulação das questões constantes no instrumento de coleta.

A PED conta com várias equipes de entrevistadores coordenadas por um supervisor, compostas, cada uma delas, por até cinco entrevistado-

res. Dessa forma, o supervisor pode acompanhar mais diretamente o desempenho de cada entrevistador de sua equipe ao longo do mês. Faz igualmente parte de suas funções acompanhar os entrevistadores nas situações em que estes encontrem dificuldades em contatar os moradores, como, por exemplo, nos casos em que os pesquisados residem em condomínios ou, até mesmo, em prédios de apartamentos.

Os questionários relativos aos domicílios pesquisados são encaminhados de forma contínua à equipe de crítica, à medida que são aprovados pelo supervisor. A liberação dos questionários deve ser feita com rapidez suficiente para garantir um ritmo de trabalho das fases posteriores à aplicação do questionário, ou seja, sem prejuízo do cumprimento de prazos e da qualidade dos trabalhos de crítica e checagem.

Crítica de questionários

Esta atividade é realizada por uma equipe interna que se orienta por instruções e procedimentos explícitos no Manual de Crítica.¹⁸ A equipe de crítica examina cada um dos questionários, verificando: se a aplicação das questões obedeceu aos comandos previstos; se as alternativas de resposta foram corretamente codificadas; e se as observações descritas, nos casos das questões em que este procedimento é solicitado, estão coerentes com a alternativa de resposta assinalada. Este trabalho é completado por meio de um processo interativo com os supervisores de campo para possíveis esclarecimentos e que também prevê, quando necessário, retorno do entrevistador ao domicílio para solução de problemas detectados.

Cerca de 30% do material criticado e aprovado é selecionado para checagem.

Checagem de questionários

Uma equipe de checagem verifica diretamente no campo a qualidade dos trabalhos realizados pelos entrevistadores, confirmando desde a correta localização do domicílio pesquisado, a forma de apresentação da pesquisa para os entrevistados até a aplicação do questionário (por exemplo, número de indivíduos arrolados, número de visitas, situação ocupacional).¹⁹ Esta atividade visa avaliar, por amostragem, o trabalho de coleta realizado e, eventualmente, corrigir informações captadas pelo entrevistador.

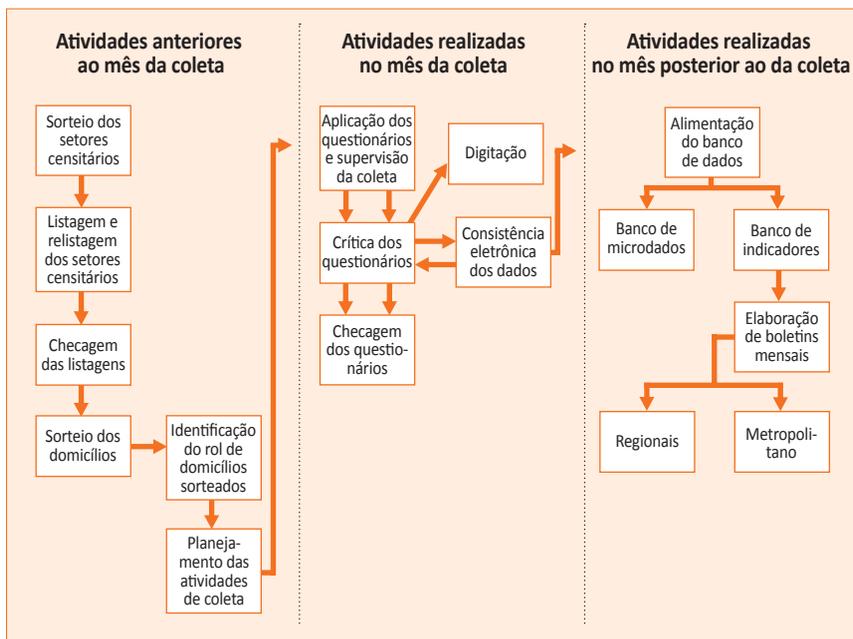
O material checado, depois de novamente avaliado pela equipe de crítica e esclarecidas eventuais dúvidas, é enviado para digitação e posterior consistência eletrônica dos dados.

O Fluxograma apresentado a seguir detalha a sequência e a interação das atividades desenvolvidas para a execução sistemática da PED, desde a listagem e o sorteio da amostra mensal, as atividades de coleta propriamente ditas até o processamento dos dados e a divulgação mensal dos resultados (Figura 3).

18. Para maiores esclarecimentos ver Manual de Crítica (FUNDAÇÃO SEADE/DIEESE).

19. Para maiores esclarecimentos ver Manual de Checagem (FUNDAÇÃO SEADE/DIEESE).

Figura 3
Fluxograma da produção mensal de dados da PED



Informatização da coleta de dados

A implantação da coleta eletrônica propiciou uma modernização do campo da PED na Região Metropolitana de São Paulo, especialmente no que diz respeito aos métodos de trabalho. Além da coleta em campo via *pocket*, esse novo incremento tecnológico indicou a necessidade de se integrar o processo eletrônico de coleta com as atividades desenvolvidas pelas equipes de supervisão, checagem e crítica, de forma a garantir a manutenção do processo original dos trabalhos de campo e, com isso, não provocar nenhuma mudança de procedimentos que configurasse uma descontinuidade da série histórica da pesquisa.

O desenvolvimento, a adaptação e implantação da coleta de dados eletrônica ocorreram entre 2002 e 2005, sendo finalmente concluídos em 2006.

Os pressupostos que orientaram esse desenvolvimento basearam-se, de modo geral, na transferência do questionário impresso para o computador de mão, de forma a causar o menor impacto possível na operacionalização dos conceitos da PED. Ou seja, a entrevista realizada via *pocket* atendeu a princípios básicos de aplicação em formulário impresso, tais como: manutenção da estrutura da entrevista, seguindo o esquema básico do questionário; condução da entrevista individual conforme o fluxo das questões para definição da condição de atividade dos entrevistados com 10 anos e mais; e preservação da transcrição

das respostas obtidas em algumas questões, inclusive das descrições de ocupação e setor de atividade da empresa para codificação satisfatória.

Assim, foram preservados os aspectos relacionados à formação e diagramação originais para minimizar o impacto desse novo instrumento no trabalho do entrevistador nos resultados da pesquisa.

Para possibilitar a avaliação da coleta eletrônica dos dados, foi realizada uma pesquisa piloto nos sete municípios que compõem a região do ABC, durante três meses, de tal modo que foi possível comparar esta nova forma de coleta com a anterior.

O planejamento adotado para a pesquisa piloto permitiu aproximar essa etapa de testes da pesquisa mensal, gerando um melhor padrão de comparabilidade e permitindo identificar as diferenças proporcionadas pelo uso da nova tecnologia, que poderiam se refletir no desempenho tanto quantitativo como qualitativo da pesquisa.

Para a incorporação do novo sistema de controle de qualidade, foi necessária também uma revisão dos procedimentos de supervisão, crítica, checagem e consistência, pois, com a implementação de uma nova tecnologia de informática, as rotinas de trabalho de campo precisaram também ser avaliadas. Nesse sentido, vale destacar que os princípios básicos de cada função foram preservados.

O cronograma de implantação da coleta eletrônica da amostra plena da PED, na Região Metropolitana de São Paulo, estabeleceu o desenvolvimento de ações articuladas visando: ao aumento progressivo da amostra mensal de domicílios coletados via *pocket*; à capacitação gradual da equipe de pesquisadores; e incorporação dos supervisores e críticos na utilização do sistema de controle informatizado para execução de suas funções específicas. Cabe lembrar que cada novo elemento desta implantação estava condicionado ao sucesso dos procedimentos anteriores, ou seja, foram avaliados mês a mês as novas inserções de membros da equipe e o aumento da amostra.

A implantação da coleta informatizada constituiu uma nova etapa na história da pesquisa e propiciou uma modernização do campo da PED na Região Metropolitana de São Paulo, reiterando o compromisso de continuar o desenvolvimento de novos processos que objetivam o aprimoramento da eficiência operacional e técnica das áreas de campo, o que possibilitou a produção dos dados em intervalos menores de tempo, tornando assim mais ágil a disseminação de seus resultados mensais.

Finalmente, vale destacar que este novo incremento tecnológico será paulatinamente implantado também nas demais regiões metropolitanas que compõem a PED.

Processamento dos Dados

Consistência eletrônica dos dados

Após a crítica qualitativa e a checagem dos questionários, realiza-se a consistência eletrônica dos dados, que tem como objetivo detectar e

corrigir erros ou possíveis incoerências na aplicação do questionário, não identificadas nos procedimentos anteriores. Para tanto, foram desenvolvidos diversos *softwares*, com o intuito de analisar todas as respostas das variáveis que compõem o questionário e identificar possíveis incoerências. Esta atividade é desenvolvida de forma coordenada e simultânea à coleta dos dados – por meio eletrônico e impresso. Assim, as eventuais incoerências não são corrigidas automaticamente, mas uma equipe de analistas verifica todos os questionários com problemas, corrigindo os erros e retornando as inconsistências às equipes de campo para as devidas providências e correções.

Banco de dados e indicadores

Todas as respostas às questões do questionário da PED são codificadas numericamente, o que permite que todas as informações captadas sejam digitadas eletronicamente, gerando um arquivo com estrutura fixa que pode ser acessado pelos principais *softwares*. Além das informações captadas diretamente pelo questionário, o banco de dados inclui indicadores gerados posteriormente, como a condição de atividade das pessoas e a posição na ocupação, bem como informações familiares, entre as quais o rendimento familiar total e o número de membros da família. Após a consistência eletrônica, o arquivo de dados de cada mês, em formato *txt*, é agregado a uma base de dados estruturada em Statistical Package for the Social Sciences – SPSS, pacote também utilizado para o processamento dos dados. Os dados referentes à PED são disponibilizados em bases anuais, em formato *txt* ou *sav*, para serem utilizados no SPSS.

Está também disponibilizada uma base metropolitana com os microdados da Pesquisa de Emprego e Desemprego – PED, reunindo os dados referentes à População em Idade Ativa das regiões metropolitanas de Belo Horizonte, Porto Alegre, Recife, Salvador e São Paulo e do Distrito Federal. A base metropolitana é formada pelas bases regionais padronizadas entre si e possibilita o processamento simultâneo de informações regionais e dos totais metropolitanos.

Disseminação de informações

A PED vem divulgando seus resultados em cada região metropolitana onde é realizada de forma sistemática desde seu início, contando com a assistência técnica permanente do SEADE e DIEESE.

Atualmente, a disseminação das informações do Sistema PED se dá por vários meios ao longo do ano: boletins mensais e anuais regionais e metropolitano; estudos especiais; disponibilização de conjunto de indicadores e base de microdados. A seguir é apresentada uma síntese de seus conteúdos.

Boletins Mensais

Em linhas gerais, o principal objetivo desta divulgação é acompanhar, no decorrer do ano calendário, a conjuntura e a evolução de cada mercado de trabalho regional e do conjunto das regiões que compõem o Sistema PED.

Atendendo a solicitações e observações de vários grupos de usuários e das equipes técnicas do Sistema PED, foram feitas mudanças no conteúdo e formato dos boletins regionais.

Os boletins mensais regionais e o metropolitano estão padronizados em seu conteúdo e são divulgados, em cada uma das seis regiões, numa mesma data preestabelecida desde fevereiro de 2007. Em 2009, iniciou-se a divulgação do boletim mensal da PED-RMF.

As alterações feitas visaram oferecer um material mais resumido e concentrado dos principais indicadores conjunturais sobre o mercado de trabalho das regiões, permanecendo disponível um grande conjunto de tabelas, anexas ao boletim impresso e nos *sites* das entidades executoras, com informações mais detalhadas.

Para tanto, os boletins são produzidos mensalmente e apresentados na forma impressa em uma coletiva presencial à imprensa, contendo os principais indicadores calculados em trimestres móveis: condição de atividade da população de 10 anos e mais; estimativas da População Economicamente Ativa - PEA, dos trabalhadores ocupados e dos desempregados; taxas de desemprego desagregadas nos seus três componentes (desemprego aberto, oculto pelo trabalho precário e oculto pelo desalento), bem como estimativas e taxas de crescimento da ocupação total e diferenciadas, segundo posição na ocupação e no setor de

atividade econômica, além dos respectivos rendimentos médios e massa de rendimentos dos ocupados e assalariados.

A divulgação mensal destes boletins contém não só uma análise comparativa do resultado do mês de referência de divulgação com os trimestres móveis imediatamente anteriores como também uma análise comparativa de seu resultado com o mesmo mês do ano anterior, permitindo o acompanhamento da evolução do desempenho do mercado de trabalho. Adicionalmente, os boletins trazem um anexo estatístico, com um conjunto maior de informações, permitindo aos diversos públicos destacar os demais aspectos e indicadores disponibilizados.

Completando a análise regional, o boletim Sistema PED – Pesquisa de Emprego e Desemprego, Mercado de Trabalho Metropolitano apresenta os resultados médios do conjunto de seis das sete regiões onde a PED é realizada²⁰, a partir dos dados consolidados das regiões, com destaques regionais.

A estrutura de análise e os indicadores disponibilizados são semelhantes em todos esses boletins, tornando possível acompanhar, de forma mais abrangente o desempenho conjuntural dos mercados metropolitanos cobertos pela PED e identificar as especificidades de cada um desses mercados de trabalho.

As informações divulgadas e avaliadas na PED Metropolitana referem-se atualmente às regiões metropolitanas de Belo Horizonte, Porto Alegre, Recife, Salvador, São Paulo e ao Distrito Federal, numa série histórica que tem início em 1998. Vale ressaltar que, em breve, será incluída nesse conjunto de análise a Região Metropolitana de Fortaleza, onde ainda é recente a implantação da pesquisa.

A divulgação mensal dos resultados da pesquisa nos formatos resumidos e seletivos tem tido boa acolhida por parte da imprensa, considerando-se o grande volume de informações divulgadas, pois na mesma data cada uma das sete regiões também divulga os resultados da PED-Metropolitana.

Boletins Anuais

Nos mesmos moldes dos boletins regionais e metropolitanos divulgados mensalmente, são elaborados os boletins anuais para cada uma das regiões metropolitanas e para o consolidado PED-Metropolitana. Essa divulgação anual contempla uma base mínima de variáveis e indicadores com o objetivo de oferecer um quadro sintético dos resultados da PED em todas as regiões do país e de atender à demanda de informações consolidadas sobre o desempenho do ano recém-finalizado. Para isso, no mesmo dia são divulgados os resultados do último trimestre do ano e os indicadores médios daquele ano, regionais e metropolitano.

20. Os resultados da PED-RMF ainda não se encontram incorporados à PED-Metropolitana. Isso está previsto para ocorrer a partir de 2010.

Os boletins anuais regionais e metropolitano complementam as análises conjunturais mensais. A estrutura dos boletins anuais é a mesma dos mensais, contudo, se refere ao conjunto de dados acumulados no ano calendário. Acompanhando as médias anuais, é possível obter um panorama da evolução estrutural do mercado de trabalho muito além das tendências conjunturais, porque a base de dados maior possibilita maior desagregação dos dados, sem diminuir a precisão estipulada.

Fica a critério dos parceiros institucionais a utilização dessa ampla base de indicadores anuais para destacar, no momento da divulgação, análises mais aprofundadas do desempenho dos mercados de trabalho metropolitanos (vistos internamente ou comparando-os com os demais), confirmar ou rejeitar hipóteses que se enunciam a partir dos dados mensais, explorar as características dos atributos pessoais, entre outros.

Estudos Especiais

É reconhecido pelos usuários o amplo potencial do Sistema PED para geração de informações, assim como o fato de que apenas uma pequena parcela de sua base de dados é utilizada na elaboração de estudos, análise e criação de indicadores para aprofundar o conhecimento sobre o mercado de trabalho e subsidiar a formulação de políticas públicas.

Merecem destaque, por conta de sua contribuição aos debates da sociedade brasileira, os muitos estudos realizados a partir da base de dados da PED sobre as discriminações sofridas por mulheres, negros, jovens e idosos no mercado de trabalho metropolitano.

Atendendo a demandas de órgãos de governo, entidades sindicais e movimentos sociais, a PED realiza e divulga, desde 2008, com periodicidade anual, estudos especiais sobre dois daqueles segmentos populacionais: as mulheres e os negros. São estudos cujo objetivo é detalhar como estes segmentos estão inseridos no mercado de trabalho, comparando situações socioeconômicas diferenciadas no conjunto da população. Estão também previstas, nesse mesmo formato, divulgações regulares de análises anuais sobre a inserção de jovens e idosos no mercado de trabalho.

Para a realização desses estudos especiais, utiliza-se a base anual, pois o aprofundamento das análises exige agregar dados da amostra por períodos mais longos de tempo, para garantir a significância estatística no detalhamento dos indicadores a serem construídos.

Destaca-se também a divulgação de estudos setoriais sobre segmentos de trabalhadores, tais como: trabalhadores da construção civil, do comércio, da saúde, metalúrgicos, bancários, costureiras etc. São estudos que atendem a demandas específicas ou são necessários para analisar o comportamento do mercado de trabalho em seu conjunto: formas de contratação do trabalho assalariado, características do trabalho dos autônomos, informalidade, precarização, características do desemprego, evolução dos rendimentos, jornada de trabalho, entre outros.

Disponibilização do Conjunto de Indicadores

O Sistema PED disponibiliza para consulta pública na internet, nos *sites* dos parceiros institucionais, um amplo conjunto de indicadores para cada região metropolitana onde a pesquisa é realizada. Encontram-se indicadores referentes aos trimestres móveis e à base anual, que podem ser consultados nos seguintes endereços:

- www.dieese.org.br
- www.SEADE.gov.br (RMSP)
- www.idt.org.br (RMF)
- www.stds.ce.gov.br (RMF)
- www.setrab.gdf.gov.br (DF)
- www.sei.ba.gov.br (SEI-RMS)
- www.sje.pe.gov.br (RMR)
- www.condepefidem.pe.gov.br (RMR)
- www.fee.tche.br (RMPA)
- www.fgtas.rs.gov.br (RMPA)
- www.sedese.mg.gov.br (RMBH)
- www.fjp.mg.gov.br (RMBH)

Base de Microdados

O Sistema PED disponibiliza para cada região e para o conjunto metropolitano os microdados acumulados para cada ano calendário, contendo não só todas as variáveis captadas por meio do questionário da pesquisa, mas também os principais indicadores definidos pela PED para cada indivíduo ou família. Com isso, os usuários têm autonomia para processamento desses microdados segundo os objetivos e a ótica analítica do pesquisador.

Acompanha a base de microdados da PED documentação com o propósito de propiciar ao usuário maior entendimento e facilidade de seu uso, abordando os seguintes aspectos:

- plano amostral, que explicita o desenho amostral, o cálculo dos indicadores e os erros amostrais;
- conceitos básicos, nos quais são apresentadas as definições de condição de atividade, principais indicadores de mercado de trabalho, domicílio, família e morador, assim como os períodos de referência adotados pela pesquisa;
- conceitos específicos, que contêm as definições relativas às principais variáveis caracterizadoras das diferentes situações de inserção dos indivíduos no mercado de trabalho;
- processamento da base de dados, que explicita algumas especificidades da base e de sua estrutura;
- dicionário da base de dados, no qual é apresentada cada variável da base, acompanhada de sua descrição com os respectivos códigos;

- construção dos principais indicadores utilizados pela PED, em que é expressa a forma de cálculo de cada indicador;
- anexos, com as classificações e definições das ocupações adotadas e dos setores e ramos de atividade econômica.

Cada região metropolitana apresenta data distinta de disponibilização de seus microdados, de acordo com a implementação da pesquisa: RMSP, 1989; DF, 1992; RMPA, 1993; RMBH, 1996; RMS, 1997 e RMR, 1998.

Desde 2006, o Sistema PED divulga a base de microdados de cada região e do conjunto das seis regiões metropolitanas, com tratamento estatístico específico que permite a comparabilidade entre as informações. Note-se que a base da PED-Metropolitana contém dados padronizados referentes à PIA desde janeiro de 1998, quando a pesquisa estava implementada nas seis regiões. Embora esta base possa ser utilizada para processamentos exclusivamente regionais, recomenda-se que estes sejam efetuados nas próprias bases regionais, uma vez que o esforço de padronização para a geração da base metropolitana pode ter eliminado algumas características regionais que sejam de interesse.

Referências Bibliográficas

- BALTAR, P. E. de A. *Salários e Preços: esboço de uma abordagem teórica*. Tese de Doutorado. UNICAMP, Campinas, 1985.
- CORDOVA, E. Del empleo total al trabajo atípico: d’hacia un mirage en la evolución de las relaciones laborales?. *Revista Internacional del Trabajo*, Ginebra: OIT, v. 105, n. 4, oct./dic. 1986.
- COUTINHO, L. A terceira revolução industrial e tecnológica. *Economia e Sociedade*, Campinas: Instituto de Economia/Unicamp, n. 1, ago. 1992.
- DEDECCA, C. S. O desemprego na Pesquisa de Emprego e Desemprego. *São Paulo em Perspectiva*, São Paulo: Fundação SEADE, v. 20, n. 4, p. 46-57, out./dez. 2006. Disponível em: <http://www.SEADE.gov.br/produtos/spp/v20n04/v20n04_04.pdf>. Acesso em: out. 2009.
- DEDECCA, C. S.; FERREIRA, S.P. Crescimento econômico e população economicamente ativa. *São Paulo em Perspectiva*, São Paulo: Fundação SEADE, v. 2, n. 3, jul./set. 1988. Disponível em: <http://www.SEADE.gov.br/produtos/spp/v02n03/v02n03_09.pdf>. Acesso em: out. 2009.
- DIEESE. *Pesquisa DIEESE: emprego e desemprego na Grande São Paulo - conceitos, metodologia e principais resultados (1981-1983)*. São Paulo, jul. 1984.
- DOSS, R. et al. Los programas del empleo y la medición estadística del desempleo. *Revista Internacional del Trabajo*, Ginebra: OIT, v. 107, n. 2, abr./jun. 1988.
- DUPRÉ, M. T.; HUSSMANN, R.; MEHRAN, F. The concept and boundary of economic activity for the measurement of the economically active population. *Bulletin of Labour Statistics*, Ginebra: International Labour Office, n. 3, 1987.
- ELMESKOV, J.; PICHELMANN, K. *Unemployment and labour force participation: trends and cycles*. Paris: OCDE, Economic Department, 1993. (Working Papers, 130).

- ESPING-ANDERSEN, G. (Org.). *Changing Classes - Stratification and mobility in post-industrial society*. London: Sage, 1993.
- FARIA, V. Mudanças na composição do emprego e na estrutura das ocupações. In: BACHA, E.; KLEIN, H. S (Org.). *A transição incompleta: Brasil desde 1945*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1986. v. 1.
- FERREIRA, S. P.; LUCIO, C. G. Pesquisa de Emprego e Desemprego: inovações conceituais e institucionais. *São Paulo em Perspectiva*, São Paulo: Fundação SEADE, v. 20, n. 4, p. 5-17, out./dez. 2006. Disponível em: <http://www.SEADE.gov.br/producao/spp/v20n04/v20n04_01.pdf>. Acesso em: out. 2009.
- FLECK, S.; SORRENTINO, C. Employment and unemployment in Mexico's Labor Force. *Monthly Labor Review*, Washington, Bureau of Labor Statistics, v. 119, n. 11, Nov. 1994.
- FREEDMAN, D. Employment and unemployment in the 1980's: economic dilemmas and socio-political challenges. *International Labour Review*, Genebra: OIT, v. 123, n. 5, sept./oct. 1984.
- Fundação SEADE/DIEESE. Conversão da série de rendimento do trabalho para reais. *Boletim da PED*, São Paulo, n. 119, 1994. Suplemento.
- _____. Atualização dos valores absolutos das séries divulgadas pela PED. *Boletim da PED*, São Paulo, n. 96, 1993a.
- _____. Mudanças na captação dos rendimentos do trabalho: dificuldades e procedimentos adotados. *Boletim da PED*, São Paulo, n. 113, 1993b. Suplemento.
- _____. Atualização dos valores absolutos das séries divulgadas pela PED. *Boletim da PED*, São Paulo, n. 87, 1992.
- _____. Alteração dos valores referentes à renda divulgada pela PED - jan. 1985 a dez. 1990. *Boletim da PED*, São Paulo, n. 75, 1991.
- _____. Atualização dos valores absolutos da série divulgada pela PED ☐ jan. 1985 a set. 1990. *Boletim da PED*, São Paulo, n. 72, 1990.
- _____. Nota técnica n. 1: reformulação do questionário da PED. *Boletim da PED*, São Paulo, n. 44, jun. 1988a.
- _____. *Reformulação do questionário da PED*. São Paulo, 1988b. Mimeo.
- _____. *Pesquisa de Emprego e Desemprego – PED: comparação entre os principais conceitos utilizados nas Pesquisas de Emprego/Desemprego realizadas pela Fundação IBGE e pelo DIEESE/Fundação SEADE*. São Paulo, 1988c. Mimeo.

- _____ . *Informativo de lançamento da PED*. São Paulo, maio 1984. Mimeo.
- _____ . *Pesquisa de Emprego e Desemprego*: manual de coordenação de coleta de dados. São Paulo.
- _____ . *Pesquisa de Emprego e Desemprego*: manual do entrevistador. São Paulo, [200-].
- _____ . *Pesquisa de Emprego e Desemprego*: manual de listagem. São Paulo, [200-].
- _____ . *Pesquisa de Emprego e Desemprego*: manual de consistência. São Paulo, [200-].
- _____ . *Pesquisa de Emprego e Desemprego*: manual de crítica. São Paulo, [200-].
- _____ . *Pesquisa de Emprego e Desemprego*: manual de checagem. São Paulo, [200-].
- FURTADO, C. *Brasil: a construção interrompida*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1992.
- GUIMARÃES, N. A. Novas formas, novas medidas?: desemprego, trajetórias ocupacionais e experiências na produção de informações. *São Paulo em Perspectiva*, São Paulo: Fundação SEADE, v. 20, n. 4, p. 103-126, out./dez. 2006. Disponível em: <http://www.SEADE.gov.br/produtos/spp/v20n04/v20n04_07.pdf>. Acesso em: out. 2009.
- HAGA, A. Pesquisa de Emprego e Desemprego na Grande São Paulo. *São Paulo em Perspectiva*, São Paulo: Fundação SEADE, v. 1, n. 3, 1987.
- HOFFMANN, M. B. P. Indicadores de desemprego e emprego. In: SEMINÁRIO SOBRE INDICADORES SOCIAIS E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS SOCIAIS, 1986, Recife. *Anais...* Recife: Sudene/OEA, 1986.
- HOFFMANN, M. B. P.; CUTRIM, M. A. B. A classificação da condição de atividade na PED. *São Paulo em Perspectiva*, São Paulo: Fundação SEADE, v. 20, n. 4, p. 18-35, out./dez. 2006. Disponível em: <http://www.SEADE.gov.br/produtos/spp/v20n04/v20n04_02.pdf>. Acesso em: out. 2009.
- HOFFMANN, M. B. P.; MATTOSO, J. E. L. *A Pesquisa de Emprego e Desemprego na Grande São Paulo*: conceitos e alguns resultados. São Paulo: Fundação SEADE, 1985. Mimeo. Trabalho apresentado na Anpec.
- JATOBÁ, J. Oferta de trabalho e flutuações econômicas. Brasil, 1979-1986. *Revista Brasileira de Estudos de População*, São Paulo: Abep, v. 7, n. 2, jul./dez. 1990.

- MARSHALL, A. *Non-standard employment practices in Latin America*. Genebra: International Institute for Labour Studies, 1987. (Discussion Paper, 6).
- MATTOSO, J. E. L. *A desordem do trabalho*. São Paulo: Scritta, 1995.
- MEDEIROS, C. A. *Padrões de industrialização e ajuste estrutural: um estudo comparativo dos regimes salariais em capitalismo salariais*. Tese (Doutorado em Economia) – Instituto de Economia/Unicamp, Campinas, 1992.
- MINISTÉRIO DO TRABALHO/IEI/UFRJ. *O mercado de trabalho Brasileiro: estrutura e conjuntura*. Brasília: Ministério do Trabalho, 1987.
- NORWOOD, J. L. The measurement of unemployment. *American Economic Review*, Nashville: American Economic Association, v. 78, n. 2, may 1988.
- OFFE, C. *O capitalismo desorganizado*. São Paulo: Brasiliense, 1985.
- OIT. Resolution concerning statistics of economically active population, employment, unemployment and underemployment : concepts and definitions. In: INTERNATIONAL CONFERENCE OF LABOUR STATISTICIANS, 13., 1982. Genebra: Organização Internacional do Trabalho, 1982.
- OLIVEIRA, C. A. B. Contrato coletivo e relações de trabalho no Brasil. In: OLIVEIRA, C. A. B. et al. (Org.). *O mundo do trabalho: crise e mudança no final do século*. São Paulo: Scritta; Cesit-Unicamp, 1994.
- PASTORE, J. Desigualdade e mobilidade social: dez anos depois. In: BACHA, E.; KLEIN, H. S. (Org.). *A transição incompleta: Brasil desde 1945*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1986. v. 2.
- PINTO, A. Heterogeneidad estructural y modelo de desarrollo reciente de La América Latina. In: _____. (Org.). *Inflación: raíces estructurales*. México, D.F.: Fondo de Cultura Económica, 1976.
- PITTA, M.; MITTI, K. Ajuste sazonal e previsão da taxa de desemprego na Região Metropolitana de São Paulo. *São Paulo em Perspectiva*, São Paulo: Fundação SEADE, v. 20, n. 4, p. 36-45, out./dez. 2006. Disponível em: <http://www.SEADE.gov.br/produtos/spp/v20n04/v20n04_03.pdf>. Acesso em: out. 2009.
- RODGERS, G. Precarious jobs in Western Europe: the state of the debate. In: RODGERS, G.; RODGERS, J. (Org.). *Precarious jobs in labour market regulations: the growth of atypical employment in Western Europe*. Genebra: ILLS/Free University of Brussels, 1989.
- SABEL, C. *Work and politics: the division of labour industry*. Cambridge: Cambridge University Press, 1982.

- SERRA, J. Ciclos e mudanças estruturais na economia brasileira do pós-guerra. In: BELLUZZO, L. G. M.; COUTINHO, R. (Org.). *Desenvolvimento capitalista no Brasil*. São Paulo: Brasiliense, 1982, v. 1.
- SCHNEIDER, E. M.; RODARTE, M. M. S. Evolução do mercado de trabalho metropolitano: entre meados das décadas de 1990 e 2000. *São Paulo em Perspectiva*, São Paulo: Fundação SEADE, v. 20, n. 4, p. 74-102, out./dez. 2006. Disponível em: <http://www.SEADE.gov.br/produtos/spp/v20n04/v20n04_06.pdf>. Acesso em: out. 2009.
- SORRENTINO, C. Alternative unemployment indicators. *Monthly Labor Review*, Washington: Bureau of Labor Statistics, v. 118, n. 3, mar. 1993.
- SOUZA, P. R. C. *A determinação do emprego e dos salários em economias atrasadas*. Tese (Doutorado) – IFCH/Unicamp, Campinas, 1980.
- STANDING, G. *Labour insecurity through market regulation: the legacy of the 1980's*. Genebra, OIT, 1991. Mimeo.
- SYLOS-LABINI, P. The theory of unemployment, too, is historically conditioned. *Banca Nazionale del Lavoro Quarterly Review*, Roma: Banca Nazionale del Lavoro, n. 163, dic. 1987.
- TAVARES, M. C. *Acumulação de capital e industrialização no Brasil*. Tese (Livre Docência – FEA/UFRJ, Rio de Janeiro, 1974.
- TOKMAN, V. E. The employment crisis in Latin America. *International Labour Review*, Genebra: OIT, v. 123, n. 5, sept./oct. 1984.
- TRAVAIL ET EMPLOI. *De L'emploi et de la Formation Professionnelle*. Paris, Ministère du Travail, n. 38, déc. 1988.
- TROYANO, A. A. *Pesquisa de Emprego e Desemprego: metodologia, conceitos e aferições dos resultados*. São Paulo, SPG – Convênio SEADE/DIEESE, 1992. Trabalho apresentado no Seminário Latino Americano Programa de Economia del Trabajo - PET, 1992a.
- _____. *Pesquisa de Emprego e Desemprego: metodologia, conceitos e aferições dos resultados*. *São Paulo em Perspectiva*, São Paulo: Fundação SEADE, v. 6, n. 4, p. 124-134, out./dez. 1992b.
- _____. A trajetória de uma pesquisa: avanços e obstáculos. *São Paulo em Perspectiva*, São Paulo: Fundação SEADE, v. 4, n. 3/4, p. 69-74, jul./dez. 1990.
- _____. *Pesquisa de Emprego e Desemprego na Grande São Paulo*. São Paulo, SEP – Convênio SEADE/DIEESE, 1985. Trabalho apresentado no Prealc, 1985. Mimeo.

- _____. *Como medir o desemprego numa economia subdesenvolvida*. São Paulo, Fundação SEADE, 1984. Trabalho apresentado na 36ª SBPC, 1984. Mimeo.
- TROYANO, A. A. et al. A necessidade de uma nova conceituação de emprego e desemprego: a Pesquisa Fundação SEADE/DIEESE. *Revista da Fundação SEADE/São Paulo em Perspectiva*, São Paulo: Fundação SEADE, v. 1, n. 1, p. 2-6, jan./abr. 1985a.
- _____. Pesquisa de emprego e desemprego SEADE/DIEESE: operacionalização dos conceitos. *Revista da Fundação SEADE/São Paulo em Perspectiva*, São Paulo: Fundação SEADE, v. 1, n. 2, p. 4-13, maio/ago. 1985b.
- _____. *O emprego: dimensões da crise*. São Paulo: Fundação SEADE, 1984. Trabalho apresentado no 4o Encontro Nacional da Associação Brasileira de Estudos Populacionais – Abep, Águas de São Pedro, SP, 1984. Mimeo.



Apêndice I - Questionário da Pesquisa

QUESTIONÁRIO DA PESQUISA (Questionário da RMSP apresentado como modelo)

BLOCO A – IDENTIFICAÇÃO DO DOMICÍLIO

Endereço (Rua ou Avenida)			Nº	Apto.	Telefone
Setor Censitário	Nº da Quadra	Bairro	Distrito	Município	

Nº do Domicílio	Mês/Ano Pesquisa	Município	Distrito	Setor Censitário	Código do Entrevistador	Condição da Entrevista
3	0 0 0 0					
1 2 6 7 8 9 10	11 14 15 18 19	22 23 26 27	30 31			

BLOCO B – LISTAGEM DOS MORADORES POR FAMÍLIA(S)

– Quantas famílias moram neste domicílio?				– Quantas pessoas moram neste domicílio?					
Pré-nome de todos os Moradores	Sexo		Idade	Nº do Indivíduo	Posição		Nº da Família	Tipo de Morador	Observações
	1.M	2.F			Domicílio	Família			
1 (Chefe)									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

Código para Posição no Domicílio e na Família	Código para Tipo de Morador	Nome do Informante
1. Chefe 2. Cônjuge 3. Filho 4. Outro Parente	5. Agregado 6. Pensionista 7. Empregado Doméstico 9. Outros	8. Parente do Empregado Doméstico 9. Outros
1. Morador Presente com Resposta Direta 2. Morador Presente com Resposta Indireta 3. Morador Ausente 4. Não Morador Presente		

BLOCO C – CARACTERIZAÇÃO DO DOMICÍLIO E DA FAMÍLIA

Total de Famílias no Domicílio	Total de Moradores no Domicílio	Checagem	Código do Crítico
32 33	34 35	36	37 38

Número do Domicílio	Número da Família	Total de Membros da Família	Pessoas Menores de 10 Anos na Família		Pessoas de 10 Anos e Mais na Família	
			Masculino	Feminino	Masculino	Feminino
5	0 0	11 12	13 14	15 16	17 18	19 20
5	0 0	11 12	13 14	15 16	17 18	19 20
5	0 0	11 12	13 14	15 16	17 18	19 20

BLOCO D – DADOS DE CONTROLE

Condição da Entrevista	Nome do Entrevistador				
1 <input type="checkbox"/> Realizada	4 <input type="checkbox"/> Domicílio Fechado				
2 <input type="checkbox"/> Recusada	5 <input type="checkbox"/> Domicílio Vago				
3 <input type="checkbox"/> Incompleta	6 <input type="checkbox"/> Unidade Inexistente				
Motivo: _____					

Visitas		Total de Questionários Realizados	Controle	Nome	Data da Aprovação
Data(s)	Horário(s)				
			Supervisão		
			Crítica		
			Checagem		

NÚMERO DO QUESTIONÁRIO

Nº do Domicílio

Nº da

Família

Nº do

Indivíduo

Tipo de

Morador

Data da Entrevista

Prenome do Indivíduo

Prenome do Informante

7

1

2

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

BLOCO E – ATRIBUTOS PESSOAIS (menores de 10 anos)

1. Sexo <input type="checkbox"/> 1. masculino <input type="checkbox"/> 2. feminino 18	2. Idade 19 20	3. Posição no Domicílio <input type="checkbox"/> 21	4. Posição na Família <input type="checkbox"/> 22	5. Cor <input type="checkbox"/> 1. branca <input type="checkbox"/> 2. preta 23	3. parda 4. amarela 24 25	6. Estado onde nasceu _____	
7. Último local de residência anterior à RMSP Local <input type="checkbox"/> 1. sempre morou em municípios da RMSP <input type="checkbox"/> 2. outro município do Estado 26					Estado 3. outro Estado. Qual? _____ 4. outro país 27 28		8. Tempo de residência na RMSP (em anos completos) 29 30
9. Freqüente escola de 1º grau? <input type="checkbox"/> 1. sim e sabe ler e escrever <input type="checkbox"/> 2. sim, mas não sabe ler nem escrever 31			3. não, mas sabe ler e escrever 4. não e não sabe ler nem escrever		10. Última série concluída série grau <input type="checkbox"/> 1. 1º grau <input type="checkbox"/> 2. nunca frequentou 32 33		11. Grau concluído <input type="checkbox"/> 1. sim <input type="checkbox"/> 2. não 34

NÚMERO DO QUESTIONÁRIO

Nº do Domicílio

Nº da

Família

Nº do

Indivíduo

Tipo de

Morador

Data da Entrevista

Prenome do Indivíduo

Prenome do Informante

7

1

2

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

BLOCO E – ATRIBUTOS PESSOAIS (menores de 10 anos)

1. Sexo <input type="checkbox"/> 1. masculino <input type="checkbox"/> 2. feminino 18	2. Idade 19 20	3. Posição no Domicílio <input type="checkbox"/> 21	4. Posição na Família <input type="checkbox"/> 22	5. Cor <input type="checkbox"/> 1. branca <input type="checkbox"/> 2. preta 23	3. parda 4. amarela 24 25	6. Estado onde nasceu _____	
7. Último local de residência anterior à RMSP Local <input type="checkbox"/> 1. sempre morou em municípios da RMSP <input type="checkbox"/> 2. outro município do Estado 26					Estado 3. outro Estado. Qual? _____ 4. outro país 27 28		8. Tempo de residência na RMSP (em anos completos) 29 30
9. Freqüente escola de 1º grau? <input type="checkbox"/> 1. sim e sabe ler e escrever <input type="checkbox"/> 2. sim, mas não sabe ler nem escrever 31			3. não, mas sabe ler e escrever 4. não e não sabe ler nem escrever		10. Última série concluída série grau <input type="checkbox"/> 1. 1º grau <input type="checkbox"/> 2. nunca frequentou 32 33		11. Grau concluído <input type="checkbox"/> 1. sim <input type="checkbox"/> 2. não 34

NÚMERO DO QUESTIONÁRIO

Nº do Domicílio

Nº da

Família

Nº do

Indivíduo

Tipo de

Morador

Data da Entrevista

Prenome do Indivíduo

Prenome do Informante

7

1

2

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

BLOCO E – ATRIBUTOS PESSOAIS (menores de 10 anos)

1. Sexo <input type="checkbox"/> 1. masculino <input type="checkbox"/> 2. feminino 18	2. Idade 19 20	3. Posição no Domicílio <input type="checkbox"/> 21	4. Posição na Família <input type="checkbox"/> 22	5. Cor <input type="checkbox"/> 1. branca <input type="checkbox"/> 2. preta 23	3. parda 4. amarela 24 25	6. Estado onde nasceu _____	
7. Último local de residência anterior à RMSP Local <input type="checkbox"/> 1. sempre morou em municípios da RMSP <input type="checkbox"/> 2. outro município do Estado 26					Estado 3. outro Estado. Qual? _____ 4. outro país 27 28		8. Tempo de residência na RMSP (em anos completos) 29 30
9. Freqüente escola de 1º grau? <input type="checkbox"/> 1. sim e sabe ler e escrever <input type="checkbox"/> 2. sim, mas não sabe ler nem escrever 31			3. não, mas sabe ler e escrever 4. não e não sabe ler nem escrever		10. Última série concluída série grau <input type="checkbox"/> 1. 1º grau <input type="checkbox"/> 2. nunca frequentou 32 33		11. Grau concluído <input type="checkbox"/> 1. sim <input type="checkbox"/> 2. não 34

Tipo de Registro	Número do Domicílio	Número da Família	Número do Indivíduo	Tipo de Morador	Data da Entrevista		
7							
					Dia	Mês	Ano

Nome do Indivíduo
Nome do Informante

Bloco E - Atributos Pessoais (10 anos e mais)

1. Sexo	2. Idade	3. Posição no Domicílio	4. Posição na Família	5. Cor	6. Estado onde nasceu
1. Masculino 2. Feminino				1. Branca 2. Preta 3. Parda 4. Amarela	
7. Último local de residência anterior à RMSP					8. Tempo de residência na RMSP em anos completos
Local					Estado
1. Sempre morou em municípios da RMSP 2. Outro município do Estado 3. Outro Estado. Qual? _____ 4. Outro País					
9. Frequenta escola?			10. Última série concluída		11. Grau concluído
1. Sim e sabe ler e escrever 2. Sim, mas não sabe ler nem escrever 3. Não, mas sabe ler e escrever 4. Não e não sabe ler nem escrever			série grau 1. 1º grau 2. 2º grau 3. 3º grau 4. nunca frequentou		1. Sim 2. Não

Bloco F - Situação Ocupacional (PED)

12. O Sr.(a) procurou trabalho nos últimos 30 dias?

Sim. Que providências tomou?

- 1 Procurou empresa(s), agência(s) ou sindicato(s)
- 2 Procurou o SINE
- 3 Colocou ou respondeu anúncio(s)
- 4 Procurou parente(s), amigo(s) ou conhecido(s)
- 5 Procurou na rua
- 6 Fez contatos com possíveis clientes
- 7 Outra providência. Especifique: _____
- 8 Nada fez
- 9 Não

Passa para 16

Siga 13

13. E nos últimos 12 meses?

- 1 Sim
- 2 Não

Siga 14

Passa para 17

14. E hoje, o Sr.(a) ainda necessita arrumar trabalho?

- 1 Sim
- 2 Não

Siga 15

Passa para 17

15. Então por que não procurou trabalho nos últimos 30 dias?

- 1 Está muito difícil encontrar trabalho
- 2 Teve problemas temporários que interromperam a procura nesses últimos 30 dias
- 3 Tem uma proposta de trabalho assegurada
- 4 Agora está sem tempo para trabalhar
- 5 Outro motivo. Especifique: _____

Siga 16

Passa para 17

16. Durante quanto tempo o Sr.(a) ficou (está) procurando trabalho?

Se vem da questão 12

Anos	Meses	Dias

Se vem da questão 15

Anos	Meses	Dias

Passa para 21

Se 15 dias ou mais

Se menos de 15 dias

Siga 17

17. O Sr.(a) fez algum tipo de trabalho nos últimos 7 dias?

- 1 Sim → Siga 18
- 2 Não → Passe para 20

18. Normalmente, com que frequência o Sr.(a) realiza este trabalho?

Descreva:

- 1 Regular contínua → Passe para 25
- 2 Regular descontínua
- 3 Irregular → Siga 19

19. O Sr.(a) faz este trabalho:

- 1 Toda vez que aparece serviço, independente dos afazeres domésticos ou dos estudos → Passe para 25
- 2 Raramente, porque só faz quando sobra tempo dos afazeres domésticos ou dos estudos → Passe para 45

20. Por que o Sr.(a) não trabalhou nos últimos 7 dias?

- 1 Houve uma interrupção temporária
- 2 Estava de férias, descansando ou viajando
- 3 Tem trabalho, mas não é nestes dias que o realiza
- 4 O serviço acabou; perdeu ou deixou o emprego
- 5 Não deseja; não pode trabalhar (estudante, afazeres domésticos, aposentado, está no INSS, etc.)
- Passe para 25
- Passe para 45

21. Quando foi a última vez que o Sr.(a) procurou efetivamente trabalho?

- 1 Nos últimos 7 dias
- 2 De 8 a 15 dias
- 3 De 16 dias a 1 mês
- 4 Mais de 1 mês a 2 meses
- 5 Mais de 2 a 3 meses
- 6 Mais de 3 a 6 meses
- 7 Mais de 6 meses a 1 ano
- 8 Mais de 1 ano → Volte para 13 Alternativa 2
- Siga 22

22. O Sr.(a) trabalhou nos últimos 7 dias?

- 1 Sim → Siga 23
- Não. Por quê?
- 2 Houve uma interrupção temporária
- 3 Estava de férias, descansando ou viajando
- 4 Tem trabalho, mas não é nestes dias que o realiza
- 5 O trabalho acabou e não encontrou outro; nestes dias está sem serviço → Passe para 48
- 6 Perdeu ou deixou o emprego ou o trabalho em negócio familiar → Passe para 50
- 7 É a primeira vez que procura trabalho; nunca trabalhou antes → Passe para 56
- Siga 23

23. Qual foi o principal motivo que levou o Sr.(a) a procurar trabalho?

Descreva:

- 1 Para mudar de trabalho → Siga 24
- 2 Estava desocupado ou trabalhava, mas já conseguiu o trabalho procurado
- 3 Quer um trabalho adicional para complementar o que já tem
- 4 Procura de mais clientes
- 5 Estava de aviso prévio ou perdeu o emprego nos últimos 30 dias
- 6 Deseja um trabalho remunerado em dinheiro
- Passe para 25
- Passe para 50

24. Normalmente, com que frequência o Sr.(a) vem realizando seu trabalho?

Descreva: _____

1 Regular contínua

2 Regular descontínua

3 Irregular

Siga 25

→ Passe para 50

25. Qual é a sua ocupação ou função, no seu trabalho principal?

Descreva detalhadamente o que faz: _____

26. Qual a atividade do negócio ou da empresa onde exerce seu trabalho principal?

Descreva detalhadamente a atividade do negócio ou da empresa: _____

27. Em que município o Sr.(a) trabalha?

28. O Sr.(a) contribui para a previdência social?

1 Sim

2 Não

29. No seu trabalho principal, o Sr.(a) é:

1 Empregado

2 Conta-própria ou autônomo

3 Empregador

4 Profissional universitário autônomo

5 Dono de negócio familiar

6 Trabalhador familiar sem remuneração salarial

→ Siga 30

→ Passe para 31

Passe para 38

30. Que tipo de empregado o Sr.(a) é:

1 Assalariado sem comissão

2 Assalariado com comissão

3 Que recebe exclusivamente em espécie ou benefício

4 Que presta serviço militar obrigatório, assistencial ou religioso com alguma remuneração

5 Que ganha exclusivamente por produção

6 Doméstico(a) mensalista

7 Doméstico(a) diarista

8 Doméstico(a) que recebe só em espécie ou benefício

Passe para 33

→ Siga 31

Passe para 36

31. Para quem o Sr.(a) trabalha?

Descreva: _____

1 Para uma empresa ou negócio

2 Para mais de uma empresa ou negócio

3 Para a população em geral (pessoas físicas ou pessoas físicas e jurídicas)

32. De quem são os instrumentos básicos (ou o capital) com os quais o Sr.(a) trabalha?

<input type="checkbox"/> 1 Próprios. Exemplifique:	<input type="text"/>	Passe para 38
<input type="checkbox"/> 2 De outra pessoa ou de uma empresa. Exemplifique:	<input type="text"/>	

33. A empresa onde o Sr.(a) trabalha é a mesma que lhe paga?

<input type="checkbox"/> 1 Sim	Passe para 36
<input type="checkbox"/> 2 Não sabe	
<input type="checkbox"/> 3 Não	

34. Qual a atividade do negócio ou da empresa que lhe paga?

Descreva detalhadamente a atividade do negócio ou da empresa:

<input type="text"/>

35. Quem lhe fornece os instrumentos e os materiais necessários para seu trabalho?

- 1 A empresa que lhe paga
- 2 A empresa onde exerce seu trabalho

36. O Sr.(a) tem carteira profissional assinada pelo atual empregador?

<input type="checkbox"/> 1 Não, porque é funcionário público estatutário	Passe para 40
<input type="checkbox"/> 2 Não, por outros motivos	Siga 37
<input type="checkbox"/> 3 Sim, contrato por prazo indeterminado	
<input type="checkbox"/> 4 Sim, contrato por prazo determinado, segundo Lei 9.601, de janeiro de 1998	
<input type="checkbox"/> 5 Sim, contrato por prazo determinado, outros tipos de contrato	

37. O negócio ou a empresa que lhe paga é:

<input type="checkbox"/> 1 Uma firma exclusivamente privada ou particular	Siga 38
<input type="checkbox"/> 2 Uma instituição pública (Governo Municipal, Estadual ou Federal, Empresa de Economia Mista, Autarquia, etc.)	Passe para 40
<input type="checkbox"/> 3 Trabalha em serviços domésticos	
<input type="checkbox"/> 4 Não sabe	Siga 38

38. Quantos empregados trabalham normalmente nesse negócio ou na empresa que lhe paga?

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 01 Nenhum, trabalha sozinho | <input type="checkbox"/> 06 De 10 a 49 empregados |
| <input type="checkbox"/> 02 Nenhum, trabalha com familiares e/ou sócios | <input type="checkbox"/> 07 De 50 a 99 empregados |
| <input type="checkbox"/> 03 De 1 a 2 empregados | <input type="checkbox"/> 08 De 100 a 499 empregados |
| <input type="checkbox"/> 04 De 3 a 5 empregados | <input type="checkbox"/> 09 500 ou mais empregados |
| <input type="checkbox"/> 05 De 6 a 9 empregados | <input type="checkbox"/> 10 Não sabe |

39. Em que tipo de local funciona o seu negócio ou a empresa que lhe paga?

- 1 Na residência, em cômodo adaptado
- 2 Na residência, em cômodo não adaptado
- 3 Fora da residência: em prédio, casa, sala ou galpão
- 4 Fora da residência: em barraca ou banca (construções leves)
- 5 Sem instalações fixas: táxi, caminhão, kombi ou barco (equipamento automotivo)
- 6 Sem instalações fixas, mas com algum equipamento (exclusive automotivo)
- 7 Sem instalações fixas e sem equipamento
- 8 Outro local. Especifique: _____
- _____
- _____

40. Há quanto tempo está neste emprego ou negócio?

Anos Meses Dias

41. Além do seu trabalho principal, o Sr.(a) realizou algum trabalho adicional nos últimos 30 dias?

- 1 Sim, remunerado 2 Sim, não remunerado 3 Não

42. Quanto o Sr.(a) ganhou pelo trabalho realizado no mês passado?

TRABALHO PRINCIPAL

Emprego assalariado

R\$

Remuneração bruta ou contratual

R\$

Remuneração líquida

Empregador, conta-própria, demais

R\$

Retirada mensal

TRABALHO ADICIONAL

Emprego assalariado

R\$

Remuneração bruta ou contratual

R\$

Remuneração líquida

Empregador, conta-própria, demais

R\$

Retirada mensal

POR PENSÃO E/OU APOSENTADORIA

R\$

43. Quantas horas o Sr.(a) trabalhou efetivamente em cada um dos seus trabalhos na semana passada?

No trabalho principal:

Horas Semanais

Nos outros trabalhos:

Total

1º _____

Horas Semanais

2º _____

Horas Semanais

3º _____

Horas Semanais

44. O Sr.(a) deseja e tem disponibilidade efetiva de trabalhar mais horas semanalmente, além das horas normalmente trabalhadas?

1 Sim. Quantas horas a mais? Horas Semanais Adicionais

2 Não Horas Semanais Adicionais

Encerre a entrevista

45. A sua situação ou condição principal, nos últimos 7 dias, era de:

1 Aposentado ou pensionista de órgãos previdenciários do Governo

2 Está no INSS ou "encostado na Caixa" (auxílio-doença)

Há quanto tempo?

Anos

Meses

Dias

3 Cuidar dos afazeres domésticos

4 Estudante

5 Viver de renda

6 Viver de ajuda de parentes e/ou conhecidos

7 Outra. Especifique:

46. O Sr.(a) fez algum trabalho nos últimos 30 dias?

1 Sim, mas só porque sobrou tempo dos afazeres domésticos ou dos estudos (Trabalho excepcional) → Passe para 58

2 Sim, mas foi aquele trabalho que perdeu, deixou ou acabou

Siga 47

3 Não

47. Quanto o Sr.(a) recebeu (referente ao mês passado)?

Pensão e/ou aposentadoria R\$

Seguro-Desemprego R\$ Qual parcela?

Encerre a entrevista

48. Normalmente, com que frequência o Sr.(a) vinha realizando este trabalho?

Descreva:

1 Regular contínua

2 Regular descontínua

Passe para 50

3 Irregular → Siga 49

49. O Sr.(a) procurou trabalho para:

1 Conseguir mais clientes, continuando no mesmo tipo de trabalho

2 Conseguir um trabalho diferente daquele que vinha realizando

50. No seu último trabalho o Sr.(a) era:

- 1 Empregado assalariado
- 2 Empregado de uma empresa ou negócio, que ganhava exclusivamente por produção
- 3 Empregado de mais de uma empresa, que ganhava exclusivamente por produção
- 4 Empregado(a) doméstico(a) mensalista ou diarista
- 5 Conta-própria ou autônomo que trabalhava para uma empresa ou negócio
- 6 Conta-própria ou autônomo que trabalhava para mais de uma empresa
- 7 Conta-própria ou autônomo que trabalhava para a população em geral
(pessoas físicas ou pessoas físicas e jurídicas)
- 8 Outro. Especifique: _____
- 9 Nunca trabalhou

Siga 51

→ Passe para 56

51. Qual era a sua ocupação ou função no seu último trabalho?

Descreva detalhadamente o que fazia: _____

52. Qual era a atividade do negócio ou da empresa para a qual o Sr.(a) trabalhava?

Descreva detalhadamente a atividade do negócio ou da empresa: _____

53. Durante quanto tempo o Sr.(a) trabalhou nesse último emprego ou negócio?

Anos Meses Dias

54. Quanto tempo faz que o Sr.(a) perdeu ou deixou esse trabalho?

Anos Meses Dias

55. Por que o Sr.(a) perdeu ou deixou esse trabalho?

- 1 Por motivos da empresa ou do negócio
(foi despedido, a empresa fechou, o serviço acabou, etc.)
- 2 Por motivos particulares
(tomou a iniciativa de sair, não estava satisfeito com as condições de trabalho, aposentadoria, etc.)

56. Quais foram os dois meios mais utilizados pelo Sr.(a) para sobreviver nos últimos 30 dias?

Registrar: (1) Sim (2) Não

- Trabalhos irregulares, ocasionais, bicos, etc.
- Ajuda de parentes e/ou conhecidos
- Outra(s) pessoa(s) da família tem trabalho
- Dinheiro do fundo de garantia
- Dinheiro do seguro-desemprego
- Pensão ou aposentadoria
- Outro. Especifique: _____

57. O Sr.(a) fez algum tipo de trabalho nos últimos 30 dias?

(Trabalho com frequência irregular; Trabalhador familiar; Remunerado em espécie ou benefício.)

1 Sim ▶ Siga 58

2 Não ▶ Passe para 63

58. Qual é a sua ocupação ou função neste trabalho?

Descreva detalhadamente o que faz: _____
|_____| _____
|_____| _____

59. Qual é a atividade desse negócio?

Descreva detalhadamente a atividade do negócio: _____
|_____| _____
|_____| _____

60. Nesse trabalho o Sr.(a) é:

1 Empregado que recebe exclusivamente por produção ▶ Siga 61

2 Empregado que recebe exclusivamente em espécie ou benefício
 3 Empregado(a) doméstico(a) diarista
 4 Empregado(a) doméstico(a) que recebe exclusivamente em espécie ou benefício ▶ Passe para 62

5 Profissional universitário autônomo

6 Dono de negócio familiar

7 Trabalhador familiar sem remuneração salarial

8 Conta-própria ou autônomo ▶ Siga 61

61. Para quem o Sr.(a) trabalha?

Descreva: _____
|_____| _____

1 Para uma empresa ou negócio

2 Para mais de uma empresa ou negócio

3 Para a população em geral

(pessoas físicas ou pessoas físicas e jurídicas)

62. Quantas horas o Sr.(a) trabalhou efetivamente na semana passada?

|_____| Horas Semanais

63. Quanto o Sr.(a) recebeu (referente ao mês passado)?

Trabalhos ocasionais R\$ |_____|

Pensão e/ou aposentadoria R\$ |_____|

Seguro-Desemprego R\$ |_____| Qual parcela? |_____|

Encerre a entrevista

**CÓDIGOS PARA PREENCHIMENTO DAS QUESTÕES 6 E 7 (BLOCO E)
UNIDADES DA FEDERAÇÃO**

11	Rondônia	29	Bahia
12	Acre	31	Minas Gerais
13	Amazonas	32	Espírito Santo
14	Roraima	33	Rio de Janeiro
15	Pará	35	São Paulo
16	Amapá	41	Paraná
17	Tocantins	42	Santa Catarina
21	Maranhão	43	Rio Grande do Sul
22	Piauí	50	Mato Grosso do Sul
23	Ceará	51	Mato Grosso
24	Rio Grande do Norte	52	Goiás
25	Paraíba	53	Distrito Federal
26	Pernambuco	60	Brasil (sem especificação)
27	Alagoas	70	Outro País
28	Sergipe		

**CÓDIGOS PARA O PREENCHIMENTO DA QUESTÃO 27 (BLOCO F)
MUNICÍPIOS DA REGIÃO METROPOLITANA DE SÃO PAULO**

0390	Arujá	2850	Mairiporã
0570	Barueri	2940	Mauá
0660	Biritiba-Mirim	3060	Mogi das Cruzes
0900	Caieiras	3440	Osasco
0920	Cajamar	3910	Pirapora do Bom Jesus
1060	Carapicuíba	3980	Poá
1300	Cotia	4330	Ribeirão Pires
1380	Diadema	4410	Rio Grande da Serra
1500	Embu	4500	Salesópolis
1510	Embu-Guaçu	4680	Santa Isabel
1570	Ferraz de Vasconcelos	4730	Santana de Parnaíba
1630	Francisco Morato	4780	Santo André
1640	Franco da Rocha	4870	São Bernardo do Campo
1830	Guararema	4880	São Caetano do Sul
1880	Guarulhos	4995	São Lourenço da Serra
2220	Itapeerica da Serra	5030	São Paulo
2250	Itapevi	5250	Suzano
2310	Itaquaquecetuba	5280	Taboão da Serra
2500	Jandira	5645	Vargem Grande Paulista
2620	Juquitiba	9015	Outros Municípios
		9027	Vários Municípios

**CÓDIGOS PARA PREENCHIMENTO DAS QUESTÕES 26, 34, 52 E 59 (BLOCO F)
SETORES DA ATIVIDADE ECONÔMICA**

1004 AGRICULTURA, PECUÁRIA E EXTRAÇÃO VEGETAL

INDÚSTRIA DE TRANSFORMAÇÃO

2010	Metalúrgica, Mecânica, Mat. Elétrico-Eletrônico e Mat. de Transporte
2021	Química, Farmacêutica e Plásticos
2033	Têxtil
2045	Vestuário, Calçados e Artefatos de Tecido
2057	Alimentação
2069	Mobiliário e Produtos de Madeira
2070	Artefatos de Borracha
2082	Papel, Papelão e Cortiça
2094	Gráficas e Editoras
2100	Vidros, Cristais, Espelhos, Cerâmicas
2112	Materiais de Construção
2136	Artesanato
2999	Outras Indústrias de Transformação

CONSTRUÇÃO CIVIL

3013 Construção de Edificações e Obras de Infra-Estrutura

3025 Reformas e Reparação de Edificações

4005 COMÉRCIO DE MERCADORIAS (Atacado e Varejo)

SERVIÇOS

5022	Transportes e Armazenagem
5034	Serviços de Utilidade Pública
5046	Serviços Especializados
5058	Serviços de Administração Pública, Forças Armadas e Polícia
5060	Serviços Creditícios e Financeiros
5071	Serviços Pessoais
5083	Serviços de Alimentação
5095	Educação
5101	Saúde
5113	Serviços Domésticos
5137	Serviços de Comunicações
5149	Diversões, Radiodifusão e Teledifusão
5150	Serviços Comunitários
5162	Comércio, Administração de Valores Imobiliários e de Imóveis
5174	Serviços Auxiliares
5186	Oficinas de Reparação Mecânica
5198	Outros Serviços de Reparação e Limpeza
5990	Outros Serviços

OUTROS

6014	Embaixadas, Consulados, Representações Oficiais e Políticas
6993	Outras Atividades Não-Classificadas

Apêndice II - Operacionalização dos conceitos

Estrutura do Questionário

O questionário da PED é composto por seis blocos articulados entre si:

- os blocos A (Identificação do Domicílio), B (Listagem dos Moradores por Famílias) e C (Caracterização do Domicílio e da Família) objetivam identificar o domicílio e arrolar todos os moradores por família, inclusive os menores de 10 anos, distribuindo-os por idade, sexo, posição no domicílio e na família e tipo de morador;
- o Bloco D (Dados de Controle) visa facilitar o desempenho do pesquisador e garantir o controle dos trabalhos de campo;
- o Bloco E (Atributos Pessoais) tem por objetivo registrar as informações individuais arroladas no Bloco B e obter outras informações relativas aos atributos pessoais, tais como cor, nível de escolaridade e migração;
- o Bloco F (Situação Ocupacional) é utilizado para coletar dados sobre a situação ocupacional da população de 10 anos e mais - PIA.

Com o propósito de garantir agilidade à pesquisa, o questionário é previamente codificado com as alternativas de respostas que possibilitam identificar e caracterizar as diferentes situações específicas, e é estruturado no sentido de encaminhar a entrevista apenas para questões pertinentes a cada situação individual. No entanto, ele permite captar as informações suficientes para gerar indicadores adotados por outras metodologias.

O controle interno do questionário da PED advém da obrigatoriedade de descrições detalhadas das respostas de algumas questões que possibilitam a verificação, pelas equipes de campo, da adequação da codificação realizada pelo entrevistador. Além disso, outras questões permitem checar possíveis contradições de respostas obtidas na entrevista e captar informações específicas.

Para garantir maior confiabilidade das informações, sobretudo daquelas coletadas no bloco F, a PED exige que seja feito todo o esforço possível para que a entrevista seja respondida **diretamente** por todos os indivíduos de 10 anos e mais.²¹

21. *Só são aceitas entrevistas indiretas após a terceira visita ao domicílio. Este procedimento é controlado pelo supervisor no momento da recepção e checagem do questionário.*

Captação da Condição de Atividade da PIA

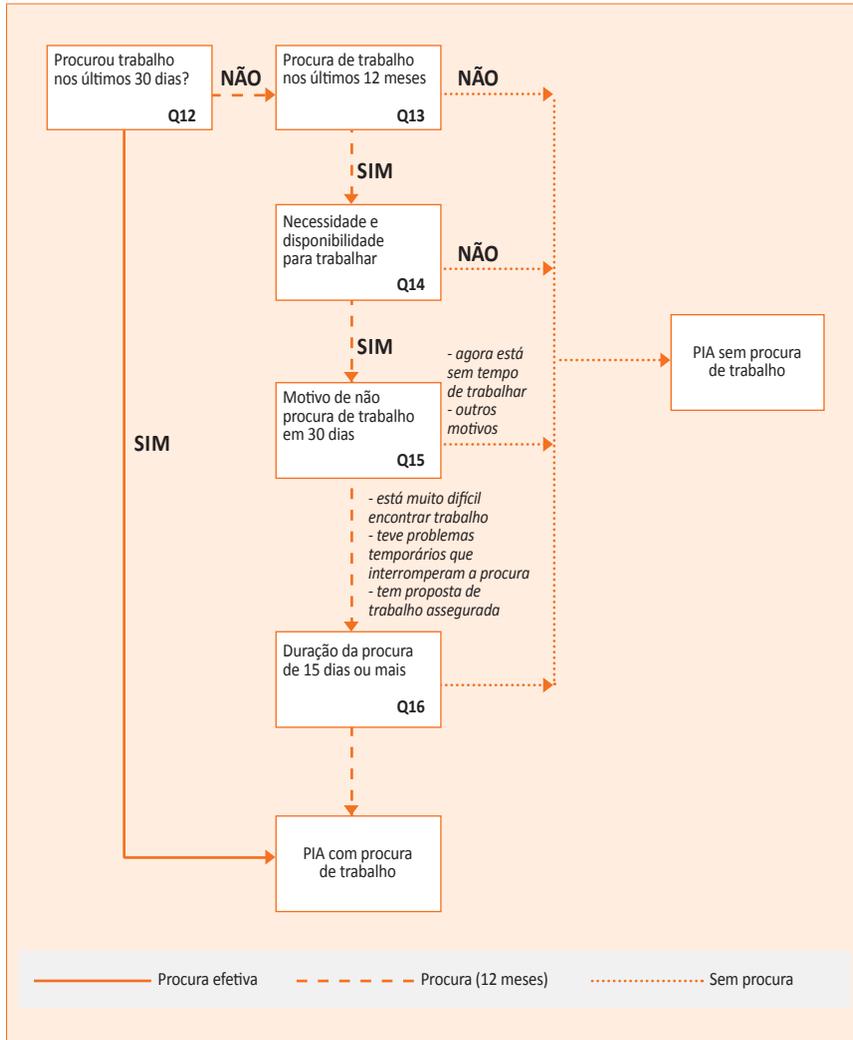
A condição de atividade do indivíduo de 10 anos e mais é captada pela aplicação do bloco F, núcleo central da pesquisa, por meio do conjunto de questões de 12 a 24, de acordo com os conceitos adotados de desemprego, ocupado e inativo. As Figuras 1, 2 e 3 apresentam o fluxo para classificação da condição de atividade de cada indivíduo a partir de suas respostas ao questionário.

PIA com Procura de Trabalho

Para a classificação da PIA com procura de trabalho, são obtidas, inicialmente, as informações sobre a disponibilidade atual para trabalhar, manifesta na *procura efetiva de trabalho* ou na *disponibilidade para trabalhar com procura em 12 meses*, da seguinte forma:

- *procura efetiva*: investiga-se se o indivíduo tomou providências concretas nos últimos 30 dias para conseguir um trabalho (questão 12);
- *disponibilidade para trabalhar com procura em 12 meses*, ou seja, desalento da procura efetiva, identificada por:
 - procura de trabalho em 12 meses (questão 13);
 - necessidade atual de conseguir um trabalho (questão 14);
 - não ter procurado trabalho em 30 dias (questão 15) devido à dificuldade de conseguir trabalho, dada a retração do mercado de trabalho ou por motivos circunstanciais, tais como doença, problemas familiares, falta de dinheiro, proposta de trabalho assegurada;
 - duração mínima de 15 dias de procura ativa de trabalho nos últimos 12 meses (questão 16).

Figura 1
Total PIA: investigação da procura do trabalho



Saliente-se que se a interrupção temporária da procura estiver relacionada a motivos circunstanciais, é exigido que o indivíduo tenha tomado alguma providência para conseguir trabalho há, no máximo, dois meses.

Após a identificação da PIA com procura de trabalho, ou seja, de parcela integrante da PEA, verifica-se se estes indivíduos tiveram trabalho nos últimos sete dias (questão 22), qual o motivo de procura de trabalho (questão 23) e a frequência do trabalho exercido (questão 24), a fim de classificá-los como desempregados ou ocupados (Figura 2).

As alternativas de respostas da questão 22 já permitem identificar algumas situações de desemprego (alternativas 5, 6 e 7). É importante salientar que a alternativa 5 contempla a captação do desemprego também entre os trabalhadores por conta própria ou autônomos.

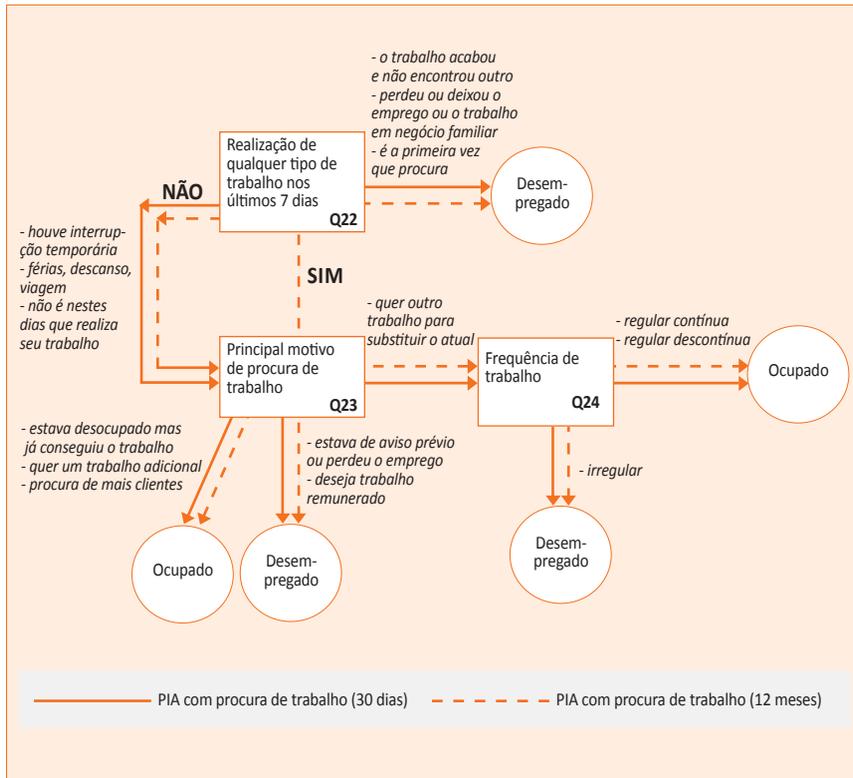
Por sua vez, as questões 23 e 24 permitem classificar a situação de desemprego entre os indivíduos que tiveram trabalho nos últimos sete dias e a parcela de ocupados com procura de trabalho, ou seja:

- desemprego daqueles que procuraram substituir o seu trabalho não remunerado ou remunerado irregularmente;
- desemprego do assalariado em cumprimento do aviso prévio (*formalizado ou não*) e que apresenta procura de trabalho nos últimos 30 dias;
- ocupados com procura de trabalho, que buscaram trabalho adicional ou mais clientes, ou já conseguiram trabalho ou desejam mudar de trabalho, mas têm trabalho remunerado regular.

Os indivíduos em situação de desemprego que não realizaram trabalhos nos últimos sete dias são diferenciados posteriormente - segundo as situações de desemprego aberto, oculto pelo desalento ou oculto pelo trabalho precário -, por meio da investigação do exercício de algum trabalho precário nos últimos 30 dias (questões 48, 49 e 57).

Figura 2

PIA com procura de trabalho: investigação do exercício de trabalho e motivo da procura



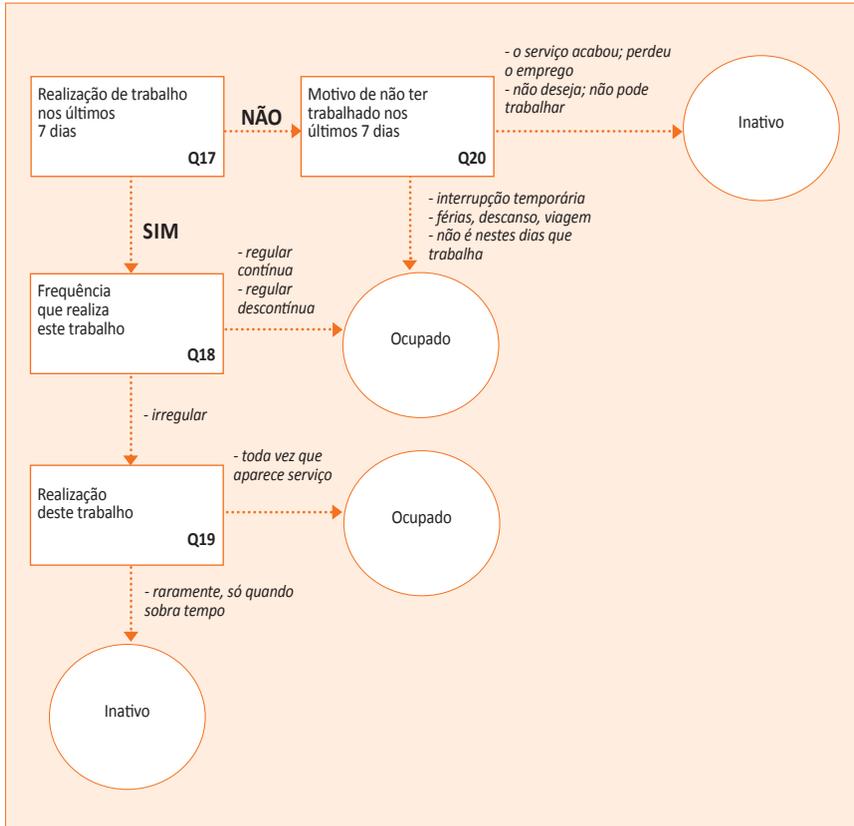
PIA sem Procura de Trabalho

No caso da parcela da PIA sem procura efetiva, é investigada a disponibilidade atual para trabalhar pela captação da situação de trabalho nos últimos sete dias (questões 17 e 20) e o tipo de trabalho exercido (questões 18 e 19). Esses dados permitem identificar pessoas ocupadas (disponíveis para trabalhar) ou inativas (não disponíveis para trabalhar).

Para os inativos, investiga-se posteriormente o exercício de trabalho de forma excepcional nos últimos 30 dias, a fim de identificar sua situação, isto é, inativo sem trabalho ou inativo com trabalho excepcional neste período de referência.

Figura 3

PIA sem procura de trabalho: investigação da situação do trabalho



Após a identificação da condição de atividade da PIA, questões específicas são levantadas para caracterização dos ocupados (questões 25 a 44) e dos desempregados ou inativos (questões 45 a 63).

Caracterização dos Ocupados

A maioria dos aspectos investigados para a população ocupada refere-se às características do trabalho principal exercido pelo indivíduo, ou seja, aquele ao qual usualmente é dedicado maior número de horas, ou, havendo dois trabalhos com o mesmo número de horas, o que proporciona maior remuneração.²²

Quando o indivíduo realiza trabalhos adicionais, investigam-se apenas as horas trabalhadas e a remuneração obtida nestes trabalhos, tendo em vista a necessidade de manter a agilidade da pesquisa e não onerar seus custos.

Os indivíduos classificados como ocupados são encaminhados para questões caracterizadoras do trabalho principal exercido por meio de comandos que tornam mais ágil a aplicação da entrevista, captando, além das características comuns a qualquer trabalho, aquelas específicas a cada posição na ocupação. A seguir são apresentadas as definições das características investigadas para a população ocupada.

Características Comuns²³

Ocupação (questão 25) refere-se ao ofício ou à função que exercida no trabalho principal, não necessariamente relacionado à formação profissional obtida por diploma ou experiência anterior acumulada. Por esta razão, é exigida a descrição detalhada do trabalho que o entrevistado realiza, não sendo suficiente apenas o registro do nome da ocupação, como, por exemplo, mecânico, comerciário, bancário etc. A PED utiliza uma codificação própria de ocupações, que, no entanto, em algumas regiões, tem correspondência com a CBO - Classificação Brasileira de Ocupações.

O **setor de atividade econômica** (questão 26) é identificado pelo ramo de atividade do negócio ou da empresa onde o indivíduo exerce o seu trabalho. O produto final ou o serviço resultante da atividade da empresa deve ser descrito detalhadamente para facilitar a identificação do setor de atividade econômica correspondente. Nos casos de empresas que congregam vários estabelecimentos ou fábricas, produzindo diferentes produtos ou um produto principal e vários subprodutos, ou ainda partes de um mesmo produto, é considerada a atividade do estabelecimento onde trabalha o entrevistado.²⁴

O **município em que trabalha** (questão 27) é investigado para permitir a distinção, se for o caso, entre o município de localização da em-

22. Esta definição é adotada pelas diferentes pesquisas domiciliares sobre mercado de trabalho, inclusive as existentes no Brasil.

23. Para mais detalhes, ver *Manual do Entrevistador (FUNDAÇÃO SEADE/DIEESE)*.

24. A PED utiliza uma codificação própria de ramos de atividade econômica, desagregando em maior detalhe a indústria de transformação e os serviços. Os setores de atividade econômica codificados por essa pesquisa são compatíveis com a Classificação Internacional Uniforme de Atividades.

presa ou do negócio onde o indivíduo exerce efetivamente sua atividade e aquele onde reside.

O **acesso à previdência social** (questão 28) visa investigar se o indivíduo é contribuinte de algum instituto oficial de previdência social, não sendo considerados os de caráter privado. O instituto de previdência pode ser de âmbito federal (INSS, Inamps etc.), estadual (Ipesp) ou municipal (Instituto de Previdência do Serviço Público Municipal). Também é considerada a Caixa Beneficente da Polícia Militar.

O indivíduo, segundo **posição na ocupação** (questões 29 a 31), é classificado como: assalariado; autônomo para o público; autônomo para a empresa; profissional universitário autônomo; empregador; dono de negócio familiar; empregado doméstico; trabalhador familiar; e outras posições.

O **empregado assalariado** é o indivíduo que tem vínculo empregatício caracterizado pela legislação trabalhista vigente, com ou sem carteira de trabalho assinada. Sua jornada de trabalho é prefixada pelo empregador e sua remuneração normalmente é fixa - sob a forma de salário, ordenado ou soldo que pode incluir adicionais de tempo de serviço, cargos de chefia, por insalubridade, periculosidade. Em alguns casos, essa remuneração pode ser composta de duas partes: uma fixa, prevista no contrato de trabalho; e outra variável, sob a forma de comissão, que pode ser paga pelo empregador, cliente ou por ambos. Nesta categoria ocupacional, incluem-se, também, o militar de carreira e o professor cujo salário é calculado por hora/aula, mas que tem um número predeterminado de aulas fixado pela escola.

O **autônomo para o público** é identificado como a pessoa que explora seu próprio negócio ou ofício, sozinho ou com sócio(s), ou ainda com a ajuda de trabalhador (es) familiar(es) e, eventualmente, com algum ajudante remunerado por prazo determinado. O indivíduo classificado nessa categoria presta seus serviços diretamente ao consumidor, sem ser o intermediário de uma empresa ou pessoa, tendo liberdade (autonomia) para organizar seu próprio trabalho e, portanto, para determinar sua jornada de trabalho, assim como para ter ou não ajudantes e/ou sócios.

O **autônomo para a empresa** é o indivíduo que trabalha por conta própria sempre para determinada(s) empresa(s) ou pessoa(s), mas não tem jornada de trabalho prefixada contratualmente e nem trabalha sob o controle direto da empresa, tendo, portanto, como o autônomo típico que trabalha para o público, liberdade para organizar seu próprio trabalho (horário, forma de trabalhar, ter ou não ajudantes). Essa categoria inclui também o empregado vinculado a uma empresa que recebe exclusivamente por produção, cujo vínculo empregatício não é expressamente formalizado em contrato de trabalho assalariado, mas sim em contrato de autônomo. O profissional universitário que presta seus serviços a uma só empresa, com contrato de autônomo, também é incluído nessa categoria.

O **profissional universitário autônomo** é o profissional liberal que não tem contrato de autônomo com uma empresa, exerce uma atividade

compatível com a sua formação universitária, podendo ter até dois empregados remunerados permanentes e um escritório ou consultório próprio, ou, ainda, que presta serviços a várias empresas. Caso o profissional universitário tenha mais de dois empregados, ele é considerado empregador.

O **empregador** é identificado como a pessoa proprietária de um negócio e/ou empresa, ou que exerce uma profissão ou ofício e tem, normalmente, pelo menos um empregado remunerado permanente. Abrange também o profissional universitário que tem três ou mais empregados remunerados permanentes. Exclui-se dessa categoria o indivíduo que só tem empregado doméstico, empregado não-remunerado, ou, eventualmente, empregado remunerado em períodos de maior trabalho.

O **dono de negócio familiar** é o indivíduo que gerencia um negócio ou uma empresa de sua propriedade exclusiva ou em sociedade com parentes. Normalmente, neste tipo de negócio só trabalham parentes que não recebem remuneração salarial, podendo haver situações nas quais trabalhem um ou dois empregados de forma permanente e remunerados. Essa pessoa diferencia-se do conta própria porque seu negócio é mais formalizado (requer licença e algum tipo de capitalização) e nunca trabalha sozinho. Diferencia-se também do empregador, já que só pode ter, no máximo, dois empregados remunerados permanentes.

O **empregado doméstico** é o indivíduo que trabalha em casa de família, contratado para realizar serviços domésticos. Tanto pode ser mensalista (recebe salário mensal), como diarista (trabalha em casa de uma ou mais famílias recebendo remuneração por dia) ou receber só em espécie/benefícios (indivíduo que realiza trabalhos domésticos em casa de uma família tendo como pagamento por seus serviços apenas alimentação, alojamento, vestimenta ou outro tipo de remuneração em espécie ou benefício).

O **trabalhador familiar** é a pessoa que exerce uma atividade econômica em negócios de parentes, sem receber um salário como contrapartida, podendo, no entanto, receber uma ajuda de custo em dinheiro ou mesada.

Em **outras categorias ocupacionais** incluem-se os empregados de empresa que, em troca do trabalho, só recebem alojamento, alimentação, vestimenta ou outro tipo de remuneração em espécie ou benefício, como, por exemplo, servente de escola que recebe como pagamento por seus serviços os estudos para um filho. Agregam-se, também, o indivíduo que presta serviço militar obrigatório; aqueles que realizam trabalhos religiosos por um salário, como padres, freiras, pastores etc.; pessoas que fazem algum tipo de serviço assistencial recebendo, por isso, uma remuneração em dinheiro.

O **tamanho de empresa** (questão 38) é identificado pelo número de trabalhadores empregados habitualmente pela empresa ou pelo negócio ao qual o entrevistado está vinculado. No caso dos empregados assalariados, esta característica é investigada apenas para aqueles que trabalham no setor privado, correspondente à empresa com a qual têm vínculo empregatício. Para os não assalariados, refere-se ao negócio no qual o indivíduo trabalha. Quando o entrevistado é empregado de uma empresa que congrega vários estabelecimentos, fábricas,

depósitos, lojas, agências etc., esta informação é relativa ao total de empregados da empresa e não ao número referente ao estabelecimento, fábrica etc. onde o indivíduo trabalha. Essa investigação, além de indicar o porte da empresa ou negócio ao qual o ocupado está vinculado, permite checar a classificação da posição na ocupação do indivíduo, tal como definida anteriormente.

O **tipo de local** (questão 39) é investigado com o objetivo de captar, ainda que de forma indireta, o grau de capitalização do negócio onde o entrevistado trabalha. Nesse sentido, essa questão apresenta oito alternativas de tipos de local, considerando-se a existência ou não de instalações fixas como critério indicativo de capitalização do negócio. Quando este tem instalações fixas e funciona dentro da residência, investiga-se o tipo de cômodo utilizado; caso o negócio funcione fora da residência, verifica-se o tipo de construção. Se o negócio não tem instalações fixas, investigam-se a utilização ou não de equipamentos ou instrumentos de trabalho e as suas características. Cabe ressaltar que não ter instalações fixas significa trabalhar em local público, de porta em porta ou em casa de clientes.

O **tempo de permanência** (questão 40) é um indicador da estabilidade de trabalho ou de emprego do indivíduo. A captação dessa informação para o empregado assalariado refere-se ao tempo no atual emprego. No caso do autônomo, é considerado o período ininterrupto de trabalhos, o que pressupõe a necessidade de averiguar o período em que houve maior regularidade de atividade sem períodos extensos de não-trabalho. Neste sentido, a referência para períodos de não-trabalho considerada para o trabalho autônomo é a interrupção de um período mínimo de sete dias.

Os **trabalhos adicionais** (questão 41) são aqueles realizados pelo entrevistado de forma complementar ao seu trabalho principal. Sua captação é importante para a caracterização da situação ocupacional do indivíduo, em termos de rendimentos e de jornada de trabalho. Ter outro trabalho significa que o indivíduo realizou, nos últimos 30 dias, de forma permanente ou eventual, algum trabalho adicional, remunerado ou não-remunerado, ao seu trabalho principal, conforme definido anteriormente.

Os **rendimentos mensais** do ocupado (questão 42) são investigados com o objetivo de captar a remuneração efetivamente recebida pelo trabalho realizado no mês calendário anterior ao da entrevista. Esta remuneração pode ser resultante do trabalho principal, de trabalhos adicionais ou de pensão/aposentadoria, paga por uma só fonte, por várias delas ou de todas ao mesmo tempo. Quando o indivíduo é empregado assalariado, investigam-se os valores efetivamente recebidos, ou seja, menos os descontos por falta e acréscidos de gratificações, horas extras etc., sendo captados o salário bruto e o líquido. Quando a pessoa começou a trabalhar recentemente e, por isso, ainda não recebeu a remuneração correspondente ao mês de referência, é registrada sua remuneração contratual. Se o assalariado iniciou seu trabalho atual no mês da pesquisa, sua remuneração é igual a “zero”, não sendo, portanto, considerada na estimativa do salário médio. Para os empregadores, trabalhadores autônomos e demais, investiga-se a retirada correspondente ao trabalho realizado no mês anterior. No

caso do empregador, a retirada mensal não inclui os lucros e, para os autônomos, refere-se ao valor de venda de produtos ou serviços deduzidos os gastos na operação de seu negócio, ou seja, é o valor bruto antes dos pagamentos de imposto de renda e seguro social. No caso dos empregados por produção, corresponde ao valor bruto antes de serem efetuados os descontos.

As **horas semanais trabalhadas** (questão 43) referem-se às horas efetivamente trabalhadas pelo ocupado na semana anterior à da entrevista. Para isso, investigam-se as horas trabalhadas no trabalho principal separadas das horas relativas a trabalhos adicionais, incluindo-se, além da jornada normal de trabalho, as horas extras trabalhadas e também o tempo gasto para a realização de trabalhos, tais como preparo de aulas e correção de provas, no caso de professores, horas despendidas na compra de suas mercadorias, no caso de feirantes. Da mesma forma, são excluídas as horas em que o indivíduo deixou de trabalhar devido a circunstâncias várias, como feriado, greve, motivo de doença etc.

A **disponibilidade para trabalhar mais horas** do ocupado (questão 44) tem por objetivo averiguar, em especial, a subutilização da força de trabalho, uma vez que se refere ao desejo ou disponibilidade do indivíduo para trabalhar além de sua jornada habitual.

Características Específicas²⁵

Para os subconjuntos de empregados assalariados e de autônomos, são captadas algumas características sobre o trabalho principal específicas a estes segmentos.

São investigados, para os assalariados, a subcontratação de seu trabalho por meio da contratação da empresa a qual está subordinado, o setor de atividade da empresa contratada, a posse de carteira de trabalho assinada e o setor institucional.

Para captar a **subcontratação da mão de obra** assalariada, pela contratação da empresa (questões 33 e 35), investiga-se se o indivíduo realiza seu trabalho em uma empresa diferente da que lhe paga.

O **setor de atividade da empresa empregadora** (questão 34) é investigado para a empresa com a qual o empregado assalariado tem vínculo empregatício. Nestes casos, o empregado trabalha efetivamente numa empresa diferente da que lhe paga, sendo, portanto, um subcontratado. O preenchimento dessa questão é realizado segundo critérios estabelecidos para a questão 26, mencionada anteriormente.

A **carteira de trabalho assinada** pelo empregador (questão 36) identifica a formalização do contrato de trabalho assalariado. Nesse sentido, investiga-se se o ocupado tem carteira de trabalho assinada e, em caso negativo, se é porque o indivíduo é funcionário público estatutário, não estando, portanto, sujeito à assinatura da carteira por ser regido por normas contratuais diferentes

25. Para maiores detalhes ver Manual do Entrevistador da PED.

da Consolidação das Leis de Trabalho-CLT. No entanto, existem empregados de órgãos públicos cujos contratos são regidos pela CLT e, nesses casos, podem ter carteira de trabalho assinada.

O **setor institucional da empresa empregadora** (questão 37) é investigado para averiguar se o empregado assalariado trabalha para o setor público, setor privado ou se trabalha em serviços domésticos. Dessa forma, a empresa com a qual o indivíduo mantém vínculo empregatício, ou seja, a que paga seu salário, é identificada como uma empresa exclusivamente privada ou particular, uma instituição pública - governo municipal, estadual, federal, empresa de economia mista, autarquia etc. - ou é uma família para a qual o empregado presta serviços domésticos.

Para os autônomos, é investigada a propriedade dos **instrumentos básicos** de trabalho (questão 32). Essa questão tem por objetivo verificar a existência de subordinação do autônomo a terceiros, em termos de capital ou instrumentos básicos utilizados. Dessa forma, investigam-se se os instrumentos básicos com os quais o autônomo trabalha são próprios ou de outra pessoa ou empresa. É considerado instrumento básico aquele absolutamente indispensável para execução do trabalho, ou seja, não se refere a instrumentos de apoio utilizados para facilitar ou agilizar a organização do trabalho autônomo.

Caracterização dos Desempregados e Inativos

Os aspectos investigados para os indivíduos **desempregados**²⁶ estão centrados na necessidade de caracterizar o último trabalho exercido pela pessoa nesta condição de atividade (questões 50 a 52), bem como o trabalho precário eventualmente realizado nos últimos 30 dias (questões 58 a 61). Nesse sentido, são captados, para ambos, a posição na ocupação, o setor de atividade e a ocupação, conforme definições utilizadas na investigação das características do trabalho realizado pelo ocupado.

Para o trabalho precário, além dessas características, são investigadas as horas trabalhadas (questão 62), conforme definido para o conjunto dos ocupados, e o rendimento obtido (questão 63), de acordo com a forma de captação desta variável para os não assalariados.

São ainda investigados para os indivíduos nessa condição de atividade, além da duração do desemprego, aspectos relacionados à sua sobrevivência, tanto os principais meios utilizados quanto o valor da aposentadoria recebida e seguro-desemprego, quando for o caso.

As variáveis captadas pela PED para os **inativos**²⁷ têm por objetivo caracterizar o trabalho excepcionalmente exercido por esses indivíduos, os tipos de inatividade e os valores recebidos de aposentadoria, pensões e seguro-desemprego (questão 47 ou 63), se for o caso.

26. Para mais detalhes, ver Manual do Entrevistador da PED.

27. Para mais detalhes, ver Manual do Entrevistador da PED.

As características do trabalho excepcional eventualmente exercido pelos inativos são investigadas da mesma forma que as do trabalho precário, com o objetivo de caracterizar este tipo de atividade, checar sua classificação como uma situação de não-trabalho e, caso haja interesse de outras metodologias, permitir a reclassificação de sua condição de atividade.

A seguir são explicitadas as variáveis específicas investigadas para os desempregados e/ou inativos.

O tempo de permanência no último emprego ou trabalho (questão 53) refere-se ao tempo que o ex-assalariado permaneceu no seu último emprego. Para o trabalhador autônomo ou conta-própria, corresponde ao período que, de forma ininterrupta, este trabalhador vinha realizando sua atividade, não sendo, portanto, o tempo em que está na profissão, no ofício ou na ocupação.

O motivo de saída (questão 55) identifica se a razão que levou o indivíduo a perder ou deixar seu último emprego ou trabalho está associada a motivos pessoais - insatisfação com o trabalho, desavenças com chefias, distância da residência etc. - ou da empresa, normalmente expressa os na demissão involuntária ou, no caso de trabalhador autônomo, pela falta de trabalho.

A duração do desemprego (questão 54) refere-se ao tempo transcorrido entre a data em que o indivíduo perdeu ou deixou o último emprego ou trabalho e a data da entrevista, não se referindo, portanto, à duração de procura por um trabalho.

Os **principais meios de sobrevivência** (questão 56) são investigados para conhecer as alternativas de sobrevivência utilizadas pelos desempregados nos 30 dias anteriores ao da entrevista. A partir de respostas múltiplas, são identificados os dois meios usados com maior frequência pelo desempregado, dos quais se destacam realização de trabalhos precários, ajuda de familiares com os quais reside, ajuda de parentes ou conhecidos e recursos financeiros provenientes de fundo de garantia, seguro-desemprego, pensão ou aposentadoria.

Os **rendimentos recebidos por desempregados e/ou inativos** (questão 63) referem-se aos valores que o entrevistado, nestas condições de atividade, fizeram jus no mês calendário imediatamente anterior ao da entrevista, captando o rendimento de trabalhos ocasionais, de aposentadoria ou pensão e do seguro-desemprego. Quando o indivíduo realizou algum trabalho ocasional no mês anterior, é investigado o rendimento da mesma maneira que o do trabalhador autônomo, conforme explicitado anteriormente. Se a pessoa recebeu aposentadoria ou pensão, investiga-se a renda bruta recebida de órgãos previdenciários do governo e caixas beneficentes de empresas. Quando recebe seguro-desemprego, verificam-se qual a parcela e a quantia recebida.

O **tipo de inatividade** (questão 45) identifica a atividade principal do entrevistado nos sete dias anteriores ao da pesquisa. Assim, o indivíduo poderá ser: aposentado ou pensionista de órgãos previdenciários do governo; licenciado por motivos de saúde, por mais de 15 dias; dona de casa ou outra pessoa que cuida dos afazeres domésticos; estudante; pessoa que vive de renda; ou que vive de ajuda de parentes e/ou conhecidos.

Apêndice III - Plano amostral

Plano Amostral

Neste item, apresentam-se o plano amostral da PED da Região Metropolitana de São Paulo e os das demais regiões.

O desenho do plano amostral é apresentado de forma detalhada para a Região Metropolitana de São Paulo, por ter sido nela que a PED foi inicialmente implantada. A experiência ali acumulada forneceu subsídios para o planejamento das amostras das outras regiões metropolitanas para as quais a pesquisa foi expandida.

No plano amostral explicitam-se a unidade amostral, o tamanho da amostra e como as unidades amostrais serão sorteadas. Na determinação do tamanho da amostra, consideram-se os aspectos descritos a seguir.

Todo indicador produzido a partir de pesquisas amostrais está sujeito ao erro amostral, definido em termos absolutos como a diferença entre o valor do indicador na população de interesse e a estimativa deste obtida a partir de uma amostra. Em termos relativos, o erro amostral é definido como a razão entre erro amostral absoluto e o valor do indicador na população (coeficiente de variação). Fixando-se, para o indicador de interesse, o erro amostral (relativo ou absoluto) máximo que se pretende incorrer ao se utilizar uma amostra, é possível determinar o tamanho desta. A maioria das pesquisas tem múltiplos objetivos, porém toma-se somente um indicador para determinar o tamanho da amostra. A teoria de amostragem permite estimar o erro amostral a partir de uma única amostra. Dessa maneira, é possível estimar o erro amostral para os diversos indicadores de uma pesquisa.

A estratificação da população em grupos homogêneos segundo uma variável relacionada com o indicador de interesse induz uma redução do erro amostral, possibilitando a utilização de amostras menores para se obter a mesma precisão nos indicadores.

Para efeito do desenho amostral, considerou-se, como objetivo principal da PED, a disponibilização, por meio de uma amostra domiciliar, da taxa de desemprego decomposta em seus tipos, em intervalos trimestrais móveis, fixado o erro relativo amostral máximo de 15%.

O método de sorteio das unidades amostrais (domicílios) depende das informações disponíveis para identificação destas unidades (siste-

ma de referência). É possível sortear as unidades amostrais em uma única etapa, se houver um cadastro completo delas. Não havendo tal cadastro, pode-se realizar o sorteio em duas etapas, selecionando-se, na primeira, conglomerados de unidades amostrais e, na segunda, as unidades amostrais a partir dos conglomerados escolhidos.

Plano Amostral da Região Metropolitana de São Paulo

População Alvo e Unidade Amostral

A população alvo é composta pelos moradores da área urbana - definida pelo IBGE - dos 39 municípios que compõem a Região Metropolitana de São Paulo e a unidade amostral é o domicílio de uso particular.

Sistema de Referência

Como sistema de referência, foram utilizados os setores censitários urbanos do Censo Demográfico de 2000 do IBGE, com seus respectivos domicílios de uso particular. O número de domicílios de cada setor censitário foi adotado como medida do seu tamanho.

Estudo e Organização do Sistema de Referência

Os municípios da Região Metropolitana de São Paulo e os distritos do município de São Paulo foram agrupados em regiões homogêneas, segundo a composição percentual dos ocupados pelos setores de atividade econômica, por meio de um estudo com informações adicionais do Censo Demográfico de 2000. Foram obtidas regiões homogêneas compostas pelos distritos do município de São Paulo e pelos demais municípios da Região Metropolitana de São Paulo. Em cada região homogênea, os distritos ou municípios e os setores censitários que os compõem foram organizados de acordo com os seguintes critérios:

- os setores com muitos domicílios foram desmembrados, de modo a se controlar o número médio de domicílios por conglomerado e, dessa forma, a variabilidade dos pesos amostrais;
- ordenação dos distritos do município de São Paulo ou dos municípios da RM de São Paulo, exclusive o município de São Paulo, segundo rendimento médio do chefe da família (dado do Censo de 2000) dos distritos ou municípios;
- em cada distrito ou município, os conglomerados formados pelos setores censitários foram ordenados em forma de serpentina, segundo o rendimento médio do chefe da família do setor censitário.

Tamanho da Amostra

A amostra é constituída por 3 mil unidades domiciliares mensais, sendo sorteados 15 domicílios em cada um dos 200 setores censitários também sorteados.

Desenho Amostral

A seleção dos domicílios é feita por uma amostragem probabilística, em dois estágios. No primeiro estágio, a partir do sistema de referência, sorteiam-se 600 setores censitários (conglomerados), com probabilidade proporcional ao tamanho, por meio do sistema de pares aleatórios.

Em seguida, procede-se ao arrolamento de todos os domicílios dentro dos conglomerados previamente selecionados e sorteiam-se 15 domicílios, por um processo aleatório, de modo que a probabilidade final dos domicílios de diferentes conglomerados sejam as mesmas.

Portanto, têm-se:

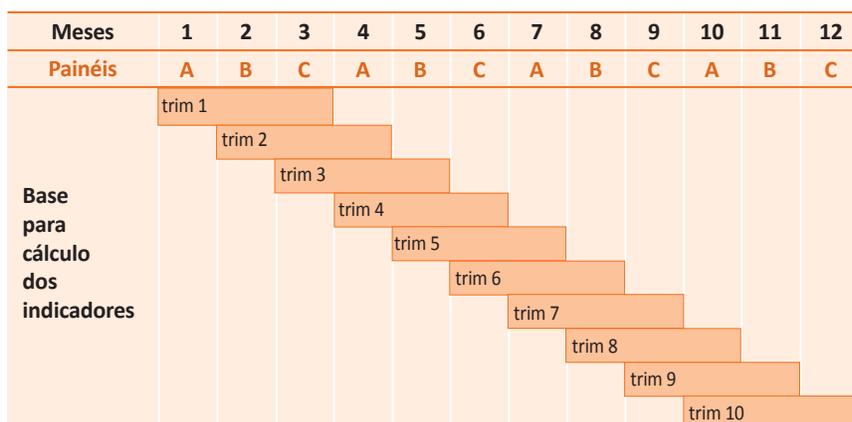
- 15 domicílios para cada setor censitário (conglomerado);
- 200 setores censitários no mês e 600 no trimestre.

Amostras Mensais

Dada a periodicidade mensal dos levantamentos, os 600 conglomerados, que totalizam 9 mil domicílios, foram divididos em três painéis distintos de 200 conglomerados cada, rotulados de A, B e C.

Para os três primeiros meses da pesquisa, são levantadas as informações dos painéis A, B e C, respectivamente (Figura 1). Para os meses 4, 7 e 10 são utilizados os setores censitários do painel A, mas com sorteio de novas unidades domiciliares. As unidades domiciliares dos meses 5, 8 e 11 são obtidas do painel B, e as dos meses 6, 9 e 12, do C. Desse modo, levantam-se, a cada mês, amostras independentes, ao mesmo tempo em que se aproveitam melhor os custos despendidos no processo de listagem dos setores censitários.

Figura 1



Estimação

Apesar da periodicidade mensal dos levantamentos, o cálculo dos indicadores é realizado com os dados acumulados no trimestre, para garan-

tir a precisão desejada. Desse modo, os indicadores são produzidos com as informações de trimestres móveis, que incluem sempre os três painéis, possibilitando o acompanhamento da conjuntura trimestral todos os meses (Figura 1).

Como as amostras são independentes, as informações de vários meses podem ser acumuladas para produzir indicadores mais precisos e análises mais estruturais, principalmente quando o fenômeno em estudo é pouco comum.

Pelo fato de a amostra ser autoponderada, as fórmulas desprezam os pesos amostrais, simplificando os cálculos. Devido ao plano amostral, todos os indicadores são estimadores-razão, que podem ser expressos pela fórmula desenvolvida a seguir.

$$r = \frac{\sum_{\alpha=1}^a y_{\alpha}}{\sum_{\alpha=1}^a x_{\alpha}} = \frac{y}{x}, \quad \text{em que:}$$

r : taxa de desemprego;

a : número de setores censitários pesquisados;

y_{α} : número de desempregados no α -ésimo setor censitário;

x_{α} : número de indivíduos da População Economicamente Ativa (PEA) no α -ésimo setor censitário;

y : total de desempregados da PEA e;

x : total de indivíduos da PEA na amostra.

A variância de r pode ser calculada pela seguinte fórmula:

$$\begin{aligned} \text{Var}(r) &= \frac{1-f}{x^2} a \left[s_y^2 + r^2 s_x^2 - 2rs_{yx} \right] = \\ &= \frac{1-f}{x^2} \frac{a}{a-1} \left[\left(\sum_{\alpha=1}^a y_{\alpha}^2 - \frac{y^2}{a} \right) + r^2 \left(\sum_{\alpha=1}^a x_{\alpha}^2 - \frac{x^2}{a} \right) - 2r \left(\sum_{\alpha=1}^a x_{\alpha} y_{\alpha} - \frac{xy}{a} \right) \right], \end{aligned}$$

em que: f : fração amostral.

Divulgação dos Dados

No planejamento da amostra estabeleceu-se a precisão desejada para alguns indicadores, principalmente para a taxa de desemprego total, garantindo, assim, a confiabilidade dos resultados. Estende-se a mesma confiabilidade para todos os demais indicadores divulgados, quer em estudos conjunturais ou estruturais. Para tanto, apresentam-se apenas os indicadores que possuem um coeficiente de variação de no máximo 7,5%.

Por exemplo, para o tempo despendido na procura de trabalho pelos desempregados no trimestre janeiro, fevereiro e março de 1991, observou-se uma média de 17 semanas e um coeficiente de variação de 3,5%. Esses dados podem ser interpretados da seguinte forma: para 100 amostras retiradas da mesma população, em 95 delas a média do tempo de procura estará no intervalo definido por $[17 - 1.96 \cdot (17 \cdot 0.035); 17 + 1.96 \cdot (17 \cdot 0.035)]$, ou seja, [15,8 ; 18,2].

Outras Regiões Metropolitanas

A PED expandiu-se para as regiões metropolitanas de Belo Horizonte, Porto Alegre, Recife, Salvador e para o Distrito Federal e, a partir de janeiro de 1998, é possível ter informações para todas as regiões mencionadas, apesar de cada uma apresentar datas distintas de início da pesquisa. Em outubro de 2008, teve início a PED na Região Metropolitana de Fortaleza. Como os planos amostrais adotados são bastante semelhantes ao utilizado em São Paulo, apresenta-se, a seguir, um resumo dos principais aspectos dos planos amostrais adotados pela PED nas regiões onde o levantamento é realizado.

A pesquisa é feita a partir de um levantamento domiciliar por meio de amostragem probabilística em dois estágios, sorteando-se, no primeiro, conglomerados (setores censitários ou partes deles) e, no segundo, unidades domiciliares. Os levantamentos de informações são mensais e realizados a partir de instrumento de coleta padronizado. Entretanto, os principais indicadores conjunturais são divulgados mensalmente, correspondendo à agregação dos dados amostrais de três meses consecutivos. Já para a produção de indicadores estruturais, normalmente agregam-se dados de um ano de coleta.

Estratificação

Em todas as regiões metropolitanas onde se realiza a PED, adotou-se um planejamento amostral que prevê inicialmente a estratificação de cada região por informações disponíveis relacionadas ao mercado de trabalho (tais como distribuição setorial da população ocupada ou rendimento dos chefes dos domicílios), procedimento que contribui para aumentar a precisão dos indicadores.

Dimensionamento das Amostras

No momento de implantação da pesquisa em cada região, determinou-se o tamanho mínimo de amostra para garantir indicadores com a precisão desejada. Como se utiliza amostragem em dois estágios, foram dimensionados o número de unidades primárias de sorteio (conglomerados, em geral coincidentes com setores censitários) e o de unidades secundárias, ou seja, domicílios. A Tabela 1 apresenta o tamanho esperado da amostra total (a ser levantado em três meses), o número de conglomerados total e o pesquisado por mês e o número médio de domicílios pesquisado por mês em cada conglomerado, para cada uma das regiões pesquisadas.

Tabela 1

Tamanho esperado de amostra trimestral e mensal, número de conglomerados total e pesquisado por mês e número médio de domicílios pesquisado em cada conglomerado, por mês, por região de pesquisa

Regiões	Número esperado de domicílios por trimestre	Número esperado de domicílios por mês	Número de conglomerados pesquisados por trimestre	Número de conglomerados pesquisados por mês	Número médio de domicílios pesquisados por conglomerado, por mês
Belo Horizonte	7.600	2.530	474	158	16,0
Fortaleza	7.500	2.500	444	148	17,0
Porto Alegre	8.100	2.700	501	167	16,2
Recife	6.900	2.300	396	132	17,4
Salvador	7.500	2.500	381	127	19,1
São Paulo	10.380	3.460	655	218	15,9
Distrito Federal	7.600	2.530	333	333	7,6

Nota: Conglomerados, em geral, são coincidentes com setores censitários.

Amostragem em Dois Estágios

Em todas as regiões pesquisadas, utiliza-se o método de seleção de unidades amostrais em dois estágios e toma-se como sistema de referência original a relação mais recente disponível, no momento de implantação da pesquisa, dos setores censitários definidos pelo IBGE. De acordo com a estratificação adotada, este sistema de referência é organizado, etapa na qual se eliminam os setores rurais e outros que não constituem interesse da pesquisa.

Para otimizar os resultados obtidos a partir de amostragem em dois estágios, é conveniente que o tamanho das unidades primárias de sorteio não varie muito. Por este motivo, criam-se conglomerados que, na maioria dos casos, correspondem a setores censitários, divergindo destes apenas quando são muito pequenos ou muito grandes, caso em que os conglomerados são constituídos da junção e da divisão de setores censitários, respectivamente.

No Distrito Federal, na última atualização do plano amostral, optou-se por abandonar a seleção de setores censitários e passar a utilizar informações do cadastro de consumidores de energia elétrica, mantendo-se, porém, o sistema de seleção em dois estágios, com a unidade primária de sorteio passando a corresponder a conglomerados de consumidores.

Com o sistema de referência organizado, procede-se à seleção dos domicílios a serem pesquisados. No primeiro estágio, selecionam-se conglomerados com probabilidade proporcional ao tamanho, na maioria das regiões e, no segundo, as unidades domiciliares a partir dos conglomerados previamente selecionados e arrolados. A maioria das amostras é alocada de forma proporcional

à distribuição da população pelos estratos definidos. A amostra é planejada de forma a garantir que os resultados nela observados sejam estimadores não viesados dos parâmetros populacionais.

Cabe ressaltar que, à medida que novos sistemas de referência se encontram disponíveis, procede-se à atualização do planejamento amostral das pesquisas, com a realização de nova seleção de conglomerados e sua substituição gradual na amostra.

Pesquisa Contínua e Amostras Independentes

Como já mencionado, por razões de custo, a amostra mínima prevista para garantir a precisão desejada dos indicadores não é levantada em um único mês, mas distribuída ao longo de três meses. Entretanto, os principais indicadores são divulgados mensalmente, sendo que as estatísticas correspondem à agregação dos dados amostrais de três meses consecutivos. As amostras mensais são independentes, ou seja, não se repetem domicílios, o que permite o acúmulo dos dados coletados por um período qualquer, respeitando-se o mínimo de três meses para garantir a precisão estabelecida.

Erro Amostral

Todo indicador produzido a partir de pesquisas amostrais está sujeito ao erro amostral, definido em termos absolutos como a diferença entre o valor do indicador na população de interesse e a estimativa deste obtida a partir de uma amostra. Em termos relativos, o erro amostral é definido como a razão entre erro amostral absoluto e o valor do indicador na população (coeficiente de variação).

No planejamento da amostra estabeleceu-se a precisão desejada para alguns indicadores, principalmente para a taxa de desemprego total, garantindo, assim, a confiabilidade dos resultados. Estende-se a mesma confiabilidade para todos os demais indicadores divulgados em estudos conjunturais ou estruturais. Para tanto, apresentam-se apenas os indicadores que possuem um coeficiente de variação de no máximo 7,5%.

A Fundação SEADE é hoje um dos mais especializados centros nacionais de produção e disseminação de pesquisas, análises e estatísticas socioeconômicas e demográficas. Descendente da Repartição de Estatística e Arquivo do Estado, criada em 1892, transformou-se em Fundação em dezembro de 1978.

Vinculada à Secretaria de Economia e Planejamento do Governo do Estado de São Paulo, a Fundação SEADE é responsável pela criação de uma inovadora série de procedimentos e metodologias nos campos em que atua. Sua extensa linha de produtos e serviços busca sempre oferecer à comunidade e especialmente aos agentes públicos um quadro de informações atualizado e indispensável à compreensão da realidade paulista.

A origem da Fundação SEADE remonta ao final do século XIX, quando da criação, em março de 1892, da Repartição da Estatística e Arquivo do Estado.

Subordinada à Secretaria do Interior, incorporou aquela Repartição um importante patrimônio de informações estatísticas, publicadas com maior regularidade a partir de 1888, e passou desde então a ser responsável “pelos originais de toda documentação administrativa e de interesse público para o Estado de São Paulo, bem como por todos os serviços de estatística e cartografia oficiais ou entregues por particulares”.

Em 1936, a Convenção Nacional de Estatística, ratificada por todos os Estados brasileiros, estabeleceu a obrigatoriedade da publicação padronizada e regular de anuários estatísticos estaduais. Para articular e sistematizar a produção necessária, criou-se em São Paulo o Departamento Estadual de Estatística - DEE. Regulamentado por decreto de outubro de 1938, o DEE assumiu os serviços antes respondidos pela Repartição da Estatística e do Arquivo e passou a ser o novo órgão central de estatísticas estaduais.

Entre 1938 e 1947, o Departamento se configurou como uma instituição moderna para os padrões técnicos da época. Em virtude da II Grande Guerra Mundial, a estatística tornou-se essencial para as diretrizes do governo. Nesse período foram lançados o Anuário Estatístico do Estado de São Paulo e o Boletim do Departamento Estadual de Estatística.

Em 1950, o DEE deu lugar ao Departamento de Estatística do Estado de São Paulo - DEESP, cuja modesta atuação, desproporcional ao desenvolvimento econômico do Estado, levou-o a ser absorvido, em 1976, pela Coordenadoria de Análise de Dados - CAD, órgão então responsável também pela coordenação do Sistema Estadual de Análise de Dados Estatísticos, legalmente instituído no ano anterior, 1975. Em 1978, a Lei nº 1.866, de 4 de dezembro, criou a Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados - SEADE, que em janeiro do ano seguinte teve seus estatutos aprovados pelo Decreto nº 13.161, ganhando assim existência jurídica e regras definidas de funcionamento.

■ **Fundação SEADE**

Av. Cásper Líbero, 464 - Luz - São Paulo - SP - CEP 01033-000

Tel.: (11) 3324-7200 - Fax (11) 3324-7297

atendimento@seade.gov.br - www.seade.gov.br

Fundado em 1955, por um grupo de dirigentes de 20 entidades sindicais, o DIEESE nasceu para desenvolver pesquisas e estudos que fundamentassem as reivindicações dos trabalhadores. A instituição hoje atua nas áreas de assessoria, pesquisa e educação e, graças à cooperação bem-sucedida entre técnicos e dirigentes sindicais, produz estudos e pesquisas que têm credibilidade em toda a sociedade.

Todas as correntes do movimento sindical brasileiro estão na direção do Departamento, mantendo o princípio da pluralidade que deu origem à entidade. Cabe à direção técnica propor e executar o planejamento de toda a produção técnica.

Os trabalhos técnicos são focados no emprego, na renda, na negociação coletiva, no desenvolvimento e nas políticas públicas.

Faz parte da estratégia institucional estabelecer intercâmbio e cooperação técnica com organizações que desenvolvem atividades relacionadas às questões de interesse dos trabalhadores, como universidades, instituições de pesquisa, entidades da sociedade civil nacionais e internacionais.

Por meio de convênios e contratos com governo federal, estadual e municipal, a entidade aprimora e amplia as atividades de assessoria, pesquisa e educação, melhorando cada vez mais o atendimento às entidades sindicais filiadas e aos trabalhadores e à sociedade em geral.

Assessoria à Negociação Coletiva

A assessoria à negociação coletiva é um momento importante da ação sindical na luta por melhores salários, emprego e condições de trabalho. O DIEESE assessoria as entidades de trabalhadores filiadas no processo de negociação coletiva, realizando diversos trabalhos técnicos, participando da preparação e organização de atividades e acompanhando o processo negocial. Por meio dos escritórios regionais, os serviços de assessoria são prestados em 17 unidades da Federação. As subseções instaladas dentro de entidades sindicais reforçam e ampliam as possibilidades deste serviço.

Pesquisas

Pesquisas mensais

Desde sua fundação, o DIEESE desenvolve pesquisas e indicadores mensais que têm como objetivo gerar informações sobre renda, custo de vida e mercado de trabalho e contribuir para o conhecimento e a compreensão da realidade. Desta produção destacam-se as pesquisas de preço e as de emprego e desemprego:

- ICV - Índice do Custo de Vida no Município de São Paulo, calculado para a cidade de São Paulo. Acompanha a variação de preços de aproximadamente 1.000 itens, distribuídos nos grupos da alimentação, habitação, equipamento doméstico, saúde, transporte, educação e leitura, vestuário, recreação, despesas pessoais, despesas diversas
- Cesta Básica Nacional, realizada mensalmente nas 17 capitais onde o DIEESE possui escritórios, acompanha a variação de 12 ou 13 produtos alimentícios, de acordo com a região
- PED - Pesquisa de Emprego e Desemprego, realizada nas regiões metropolitanas de São Paulo, Belo Horizonte, Salvador, Recife, Porto Alegre, Fortaleza e no Distrito Federal, em convênio com a Fundação Seade, o Ministério do Trabalho e Emprego e parceiros regionais

Pesquisas sindicais

Por meio do SAIS – Sistema de Acompanhamento das Informações Sindicais, o DIEESE acompanha acordos e contratações coletivas, salários e greves de vários setores e categorias profissionais. Os resultados destes levantamentos geram análises e balanços periódicos sobre esses temas, amplamente difundidos e utilizados na sociedade e no movimento sindical.

Nesta área estão incluídas também as pesquisas realizadas por demanda sindical, das quais se destacam os perfis de categoria.

Pesquisas especiais

Para dar respostas às necessidades do movimento sindical e reunir conhecimento sobre temas de interesse dos trabalhadores, o DIEESE realiza estudos com duração determinada, recortes específicos, enfoque em uma região, um setor, um tema ou em todos esses aspectos. São exemplos desta produção estudos setoriais e regionais, levantamentos sobre questões de gênero, raça, juventude etc.

Em relação às políticas públicas, emprego e desenvolvimento, o DIEESE desenvolve pesquisas sobre as condições de trabalho e de vida em segmentos ocupacionais (mulheres, jovens, deficientes) ou regiões (áreas de pobreza urbana).

Formação Sindical

Desde 1955, o DIEESE produz conhecimento com e para o movimento sindical brasileiro. A partir da década de 1970, com a demanda de seus sócios, a entidade passou a investir no trabalho de formação sindical. A concepção metodológica adotada visa construir o conhecimento de forma coletiva,

utilizando a troca de experiências e o estudo do saber socialmente produzido. O objetivo é qualificar a luta e a ação sindical.

Atualmente, em conjunto com as centrais sindicais, o DIEESE investe na criação da Escola de Ciências do Trabalho, um espaço de formação sindical e ensino superior.

Comunicação

A principal atribuição é difundir amplamente a produção técnica para o movimento sindical e a sociedade, por meio de publicações impressas e eletrônicas como Notas Técnicas; Estudos e Pesquisas; Anuário dos Trabalhadores, livros, entre outras; além dos sites www.dieese.org.br; www.meusalario.org.br; www.jornadapelodesenvolvimento.org.br. A relação com a grande imprensa e a sindical contribui muito para a disseminação das informações.

■ **Escritório Nacional**

Rua Ministro Godói, 310 - Perdizes
São Paulo - SP - CEP 05001-900 - Tel.: (11) 3874-5366
Fax: (11) 3874-5394 - en@dieese.org.br - www.dieese.org.br

Endereços PED:

■ **Sistema PED Nacional/PED-RMSP**

Rua Ministro Godói, 310 - Parque da Água Branca - Perdizes - São Paulo - SP
CEP 05001-900
Tel: (51) 3874-5379
E-mail: gt_peds@dieese.org.br

■ **PED-RMS BA**

Av. Luiz Viana Filho, 435 - 4ª Avenida - CAB - Salvador - BA - CEP 41750-300
Tel.: (71) 3115-4701
E-mail: pedrms@dieese.org.br

■ **PED-RMF CE**

Av. da Universidade, 2.596 - Benfica - Fortaleza - CE - CEP 60020-180
Tel: (85) 3101-5493 - ramal 222
E-mail: pedrmf@dieese.org.br

■ **PED-DF**

Quadra SCS Q. 01 Bloco K - Ed. Denasa - 9º andar - Sala 903/904 - Centro
Brasília - DF - CEP 70398-900
Tel.: (61) 3322 -7045
E-mail: peddf@dieese.org.br

■ **PED-RMBH MG**

Alameda das Acácias, 70 - sala 224-A - São Luiz (Pampulha) - Belo Horizonte - MG
CEP 31275-150
Tel.: (31) 3448-9464
E-mail: pedrmbh@dieese.org.br

■ **PED-RMR PE**

Rua Joaquim de Brito, 216 - Boa Vista - Recife - PE - CEP 50070-280
Tel.: (81) 3222-1071
E-mail: pedrmr@dieese.org.br

■ **PED-RMPOA RS**

Av. Júlio de Castilhos, 596 - 809 - Centro - Porto Alegre - RS - CEP 90030-130
Tel.: (51) 3216-9055
E-mail: pedrmpoa@dieese.org.br

■ **PED-RMSP**

Av. Cásper Libero, 464 - 9º andar - sala 95 - Centro - São Paulo - SP
CEP 01033-000
Tel.: (11) 3324-7309
E-mail: pedrmsp@dieese.org.br

BLOCO A – IDENTIFICAÇÃO DO DOMICÍLIO

Endereço (Rua ou Avenida)			Nº	Apto.	Telefone
Setor Censitário			Nº da Quadra	Bairro	Distrito
Município					

Nº do Domicílio	Mês/Ano Pesquisa	Município	Distrito	Setor Censitário	Código do Entrevistador	Condição da Entrevista
3	00 00					
1 2	6 7 8 9 10	11 14 15 18 19	22 23	26 27	30	31

BLOCO B – LISTAGEM DOS MORADORES POR FAMÍLIA(S)

– Quantas famílias moram neste domicílio?				– Quantas pessoas moram neste domicílio?					
Premome de todos os Moradores	Sexo		Idade	Nº do Indivíduo	Posição		Nº da Família	Tipo de Morador	Observações
	1.M	2.F			Domicílio	Família			
1 (Chefe)									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

Código para Posição no Domicílio e na Família			Código para Tipo de Morador			Nome do Informante
1. Chefe	5. Agregado	8. Parente do Empregado Doméstico	1. Morador Presente com Resposta Direta	2. Morador Presente com Resposta Indireta	3. Morador Ausente	
2. Cônjuge	6. Pensionista	9. Outros	4. Não Morador Presente			
3. Filho	7. Empregado Doméstico					
4. Outro Parente						

BLOCO C – CARACTERIZAÇÃO DO DOMICÍLIO E DA FAMÍLIA

Total de Famílias no Domicílio	Total de Moradores no Domicílio	Checagem	Código do Crítico
32 33	34 35	36	37 38

Número do Domicílio	Número da Família	Total de Membros da Família	Pessoas Menores de 10 Anos na Família		Pessoas de 10 Anos e Mais na Família	
			Masculino	Feminino	Masculino	Feminino
5	00	11 12	13 14	15 16	17 18	19 20
5	00	11 12	13 14	15 16	17 18	19 20
5	00	11 12	13 14	15 16	17 18	19 20

BLOCO D – DADOS DE CONTROLE

Condição da Entrevista 1 <input type="checkbox"/> Realizada 4 <input type="checkbox"/> Domicílio Fechado 2 <input type="checkbox"/> Recusada 5 <input type="checkbox"/> Domicílio Vago 3 <input type="checkbox"/> Incompleta 6 <input type="checkbox"/> Unidade Inexistente		Nome do Entrevistador					
Motivo: _____ _____ _____		Visitas		Total de Questionários Realizados	Controle	Nome	Data da Aprovação
		Data(s)	Horário(s)				
					Supervisão		
					Crítica		
					Checagem		

NÚMERO DO QUESTIONÁRIO

Nº do Domicílio		Nº da Família		Nº do Indivíduo		Tipo de Morador		Data da Entrevista		
<input type="text" value="7"/>						<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1	2	6	7	8	9	10	11	12		17

Prenome do Indivíduo	Prenome do Informante
<input type="text"/>	<input type="text"/>

BLOCO E – ATRIBUTOS PESSOAIS (menores de 10 anos)

1. Sexo <input type="checkbox"/> 1. masculino <input type="checkbox"/> 2. feminino 18		2. Idade 19 20		3. Posição no Domicílio <input type="checkbox"/> 21		4. Posição na Família <input type="checkbox"/> 22		5. Cor <input type="checkbox"/> 1. branca <input type="checkbox"/> 2. preta 23		6. Estado onde nasceu _____ 24 25		
7. Último local de residência anterior à RMSP Local <input type="checkbox"/> 1. sempre morou em municípios da RMSP <input type="checkbox"/> 2. outro município do Estado 26								Estado 3. outro Estado. Qual? _____ 4. outro país 27 28		8. Tempo de residência na RMSP (em anos completos) 29 30		
9. Freqüente escola de 1º grau? <input type="checkbox"/> 1. sim e sabe ler e escrever <input type="checkbox"/> 2. sim, mas não sabe ler nem escrever 31						<input type="checkbox"/> 3. não, mas sabe ler e escrever <input type="checkbox"/> 4. não e não sabe ler nem escrever			10. Última série concluída série grau <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 32 33		11. Grau concluído <input type="checkbox"/> 1. sim <input type="checkbox"/> 2. não 34	

NÚMERO DO QUESTIONÁRIO

Nº do Domicílio		Nº da Família		Nº do Indivíduo		Tipo de Morador		Data da Entrevista		
<input type="text" value="7"/>						<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1	2	6	7	8	9	10	11	12		17

Prenome do Indivíduo	Prenome do Informante
<input type="text"/>	<input type="text"/>

BLOCO E – ATRIBUTOS PESSOAIS (menores de 10 anos)

1. Sexo <input type="checkbox"/> 1. masculino <input type="checkbox"/> 2. feminino 18		2. Idade 19 20		3. Posição no Domicílio <input type="checkbox"/> 21		4. Posição na Família <input type="checkbox"/> 22		5. Cor <input type="checkbox"/> 1. branca <input type="checkbox"/> 2. preta 23		6. Estado onde nasceu _____ 24 25		
7. Último local de residência anterior à RMSP Local <input type="checkbox"/> 1. sempre morou em municípios da RMSP <input type="checkbox"/> 2. outro município do Estado 26								Estado 3. outro Estado. Qual? _____ 4. outro país 27 28		8. Tempo de residência na RMSP (em anos completos) 29 30		
9. Freqüente escola de 1º grau? <input type="checkbox"/> 1. sim e sabe ler e escrever <input type="checkbox"/> 2. sim, mas não sabe ler nem escrever 31						<input type="checkbox"/> 3. não, mas sabe ler e escrever <input type="checkbox"/> 4. não e não sabe ler nem escrever			10. Última série concluída série grau <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 32 33		11. Grau concluído <input type="checkbox"/> 1. sim <input type="checkbox"/> 2. não 34	

NÚMERO DO QUESTIONÁRIO

Nº do Domicílio		Nº da Família		Nº do Indivíduo		Tipo de Morador		Data da Entrevista		
<input type="text" value="7"/>						<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1	2	6	7	8	9	10	11	12		17

Prenome do Indivíduo	Prenome do Informante
<input type="text"/>	<input type="text"/>

BLOCO E – ATRIBUTOS PESSOAIS (menores de 10 anos)

1. Sexo <input type="checkbox"/> 1. masculino <input type="checkbox"/> 2. feminino 18		2. Idade 19 20		3. Posição no Domicílio <input type="checkbox"/> 21		4. Posição na Família <input type="checkbox"/> 22		5. Cor <input type="checkbox"/> 1. branca <input type="checkbox"/> 2. preta 23		6. Estado onde nasceu _____ 24 25		
7. Último local de residência anterior à RMSP Local <input type="checkbox"/> 1. sempre morou em municípios da RMSP <input type="checkbox"/> 2. outro município do Estado 26								Estado 3. outro Estado. Qual? _____ 4. outro país 27 28		8. Tempo de residência na RMSP (em anos completos) 29 30		
9. Freqüente escola de 1º grau? <input type="checkbox"/> 1. sim e sabe ler e escrever <input type="checkbox"/> 2. sim, mas não sabe ler nem escrever 31						<input type="checkbox"/> 3. não, mas sabe ler e escrever <input type="checkbox"/> 4. não e não sabe ler nem escrever			10. Última série concluída série grau <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 32 33		11. Grau concluído <input type="checkbox"/> 1. sim <input type="checkbox"/> 2. não 34	

Tipo de Registro	Número do Domicílio	Número da Família	Número do Indivíduo	Tipo de Morador	Data da Entrevista			Nome do Indivíduo
7								
					Dia	Mês	Ano	Nome do Informante

Bloco E - Atributos Pessoais (10 anos e mais)

1. Sexo	2. Idade	3. Posição no Domicílio	4. Posição na Família	5. Cor	6. Estado onde nasceu
<input type="checkbox"/> 1. Masculino <input type="checkbox"/> 2. Feminino				<input type="checkbox"/> 1. Branca <input type="checkbox"/> 2. Preta <input type="checkbox"/> 3. Parda <input type="checkbox"/> 4. Amarela	
7. Último local de residência anterior à RMSP					8. Tempo de residência na RMSP em anos completos
Local				Estado	
<input type="checkbox"/> 1. Sempre morou em municípios da RMSP <input type="checkbox"/> 2. Outro município do Estado		<input type="checkbox"/> 3. Outro Estado. Qual? _____ <input type="checkbox"/> 4. Outro País			
9. Freqüenta escola?			10. Última série concluída		11. Grau concluído
<input type="checkbox"/> 1. Sim e sabe ler e escrever <input type="checkbox"/> 2. Sim, mas não sabe ler nem escrever		<input type="checkbox"/> 3. Não, mas sabe ler e escrever <input type="checkbox"/> 4. Não e não sabe ler nem escrever		<input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> grau <input type="checkbox"/> 1. 1º grau <input type="checkbox"/> 2. 2º grau <input type="checkbox"/> 3. 3º grau <input type="checkbox"/> 4. nunca freqüentou	<input type="checkbox"/> 1. Sim <input type="checkbox"/> 2. Não

Bloco F - Situação Ocupacional (PED)

12. O Sr.(a) procurou trabalho nos últimos 30 dias?

Sim. Que providências tomou?

<input type="checkbox"/> 1 Procurou empresa(s), agência(s) ou sindicato(s) <input type="checkbox"/> 2 Procurou o SINE <input type="checkbox"/> 3 Colocou ou respondeu anúncio(s) <input type="checkbox"/> 4 Procurou parente(s), amigo(s) ou conhecido(s) <input type="checkbox"/> 5 Procurou na rua <input type="checkbox"/> 6 Fez contatos com possíveis clientes <input type="checkbox"/> 7 Outra providência. Especifique: _____	Passe para 16
<input type="checkbox"/> 8 Nada fez <input type="checkbox"/> 9 Não	Siga 13

13. E nos últimos 12 meses?

<input type="checkbox"/> 1 Sim	Siga 14
<input type="checkbox"/> 2 Não	Passe para 17

14. E hoje, o Sr.(a) ainda necessita arrumar trabalho?

<input type="checkbox"/> 1 Sim	Siga 15
<input type="checkbox"/> 2 Não	Passe para 17

15. Então por que não procurou trabalho nos últimos 30 dias?

<input type="checkbox"/> 1 Está muito difícil encontrar trabalho <input type="checkbox"/> 2 Teve problemas temporários que interromperam a procura nesses últimos 30 dias <input type="checkbox"/> 3 Tem uma proposta de trabalho assegurada	Siga 16
<input type="checkbox"/> 4 Agora está sem tempo para trabalhar <input type="checkbox"/> 5 Outro motivo. Especifique: _____	Passe para 17

16. Durante quanto tempo o Sr.(a) ficou (está) procurando trabalho?

Se vem da questão 12	Anos	Meses	Dias		Passe para 21
Se vem da questão 15	Anos	Meses	Dias	Se 15 dias ou mais	
				Se menos de 15 dias	Siga 17

17. O Sr.(a) fez algum tipo de trabalho nos últimos 7 dias?

- 1 Sim → Siga 18
- 2 Não → Passe para 20

18. Normalmente, com que frequência o Sr.(a) realiza este trabalho?

Descreva:

- 1 Regular contínua → Passe para 25
- 2 Regular descontínua
- 3 Irregular → Siga 19

19. O Sr.(a) faz este trabalho:

- 1 Toda vez que aparece serviço, independente dos afazeres domésticos ou dos estudos → Passe para 25
- 2 Raramente, porque só faz quando sobra tempo dos afazeres domésticos ou dos estudos → Passe para 45

20. Por que o Sr.(a) não trabalhou nos últimos 7 dias?

- 1 Houve uma interrupção temporária
- 2 Estava de férias, descansando ou viajando → Passe para 25
- 3 Tem trabalho, mas não é nestes dias que o realiza
- 4 O serviço acabou; perdeu ou deixou o emprego
- 5 Não deseja; não pode trabalhar (estudante, afazeres domésticos, aposentado, está no INSS, etc.) → Passe para 45

21. Quando foi a última vez que o Sr.(a) procurou efetivamente trabalho?

- 1 Nos últimos 7 dias
- 2 De 8 a 15 dias
- 3 De 16 dias a 1 mês
- 4 Mais de 1 mês a 2 meses → Siga 22
- 5 Mais de 2 a 3 meses
- 6 Mais de 3 a 6 meses
- 7 Mais de 6 meses a 1 ano
- 8 Mais de 1 ano → Volte para 13 Alternativa 2

22. O Sr.(a) trabalhou nos últimos 7 dias?

- 1 Sim → Siga 23

Não. Por quê?

- 2 Houve uma interrupção temporária
- 3 Estava de férias, descansando ou viajando → Siga 23
- 4 Tem trabalho, mas não é nestes dias que o realiza
- 5 O trabalho acabou e não encontrou outro; nestes dias está sem serviço → Passe para 48
- 6 Perdeu ou deixou o emprego ou o trabalho em negócio familiar → Passe para 50
- 7 É a primeira vez que procura trabalho; nunca trabalhou antes → Passe para 56

23. Qual foi o principal motivo que levou o Sr.(a) a procurar trabalho?

Descreva:

- 1 Para mudar de trabalho → Siga 24
- 2 Estava desocupado ou trabalhava, mas já conseguiu o trabalho procurado
- 3 Quer um trabalho adicional para complementar o que já tem → Passe para 25
- 4 Procura de mais clientes
- 5 Estava de aviso prévio ou perdeu o emprego nos últimos 30 dias
- 6 Deseja um trabalho remunerado em dinheiro → Passe para 50

24. Normalmente, com que frequência o Sr.(a) vem realizando seu trabalho?

Descreva: _____

- 1 Regular contínua Siga 25
- 2 Regular descontínua
- 3 Irregular ▶ Passe para 50

25. Qual é a sua ocupação ou função, no seu trabalho principal?

Descreva detalhadamente o que faz: _____

26. Qual a atividade do negócio ou da empresa onde exerce seu trabalho principal?

Descreva detalhadamente a atividade do negócio ou da empresa: _____

27. Em que município o Sr.(a) trabalha?

_____|_____|_____|_____|_____

28. O Sr.(a) contribui para a previdência social?

- 1 Sim 2 Não

29. No seu trabalho principal, o Sr.(a) é:

- 1 Empregado ▶ Siga 30
- 2 Conta-própria ou autônomo ▶ Passe para 31
- 3 Empregador
- 4 Profissional universitário autônomo
- 5 Dono de negócio familiar Passe para 38
- 6 Trabalhador familiar sem remuneração salarial

30. Que tipo de empregado o Sr.(a) é:

- 1 Assalariado sem comissão
- 2 Assalariado com comissão
- 3 Que recebe exclusivamente em espécie ou benefício Passe para 33
- 4 Que presta serviço militar obrigatório, assistencial ou religioso com alguma remuneração
- 5 Que ganha exclusivamente por produção ▶ Siga 31
- 6 Doméstico(a) mensalista
- 7 Doméstico(a) diarista Passe para 36
- 8 Doméstico(a) que recebe só em espécie ou benefício

31. Para quem o Sr.(a) trabalha?

Descreva: _____

- 1 Para uma empresa ou negócio
- 2 Para mais de uma empresa ou negócio
- 3 Para a população em geral (pessoas físicas ou pessoas físicas e jurídicas)

32. De quem são os instrumentos básicos (ou o capital) com os quais o Sr.(a) trabalha?

<input type="checkbox"/> 1 Próprios. Exemplifique:	<input type="text"/>	Passe para 38
<input type="checkbox"/> 2 De outra pessoa ou de uma empresa. Exemplifique:	<input type="text"/>	

33. A empresa onde o Sr.(a) trabalha é a mesma que lhe paga?

<input type="checkbox"/> 1 Sim	Passe para 36
<input type="checkbox"/> 2 Não sabe	
<input type="checkbox"/> 3 Não	

34. Qual a atividade do negócio ou da empresa que lhe paga?

Descreva detalhadamente a atividade do negócio ou da empresa:

<input type="text"/>
<input type="text"/>

35. Quem lhe fornece os instrumentos e os materiais necessários para seu trabalho?

- 1 A empresa que lhe paga
- 2 A empresa onde exerce seu trabalho

36. O Sr.(a) tem carteira profissional assinada pelo atual empregador?

<input type="checkbox"/> 1 Não, porque é funcionário público estatutário	Passe para 40
<input type="checkbox"/> 2 Não, por outros motivos	Siga 37
<input type="checkbox"/> 3 Sim, contrato por prazo indeterminado	
<input type="checkbox"/> 4 Sim, contrato por prazo determinado, segundo Lei 9.601, de janeiro de 1998	
<input type="checkbox"/> 5 Sim, contrato por prazo determinado, outros tipos de contrato	

37. O negócio ou a empresa que lhe paga é:

<input type="checkbox"/> 1 Uma firma exclusivamente privada ou particular	Siga 38
<input type="checkbox"/> 2 Uma instituição pública (Governo Municipal, Estadual ou Federal, Empresa de Economia Mista, Autarquia, etc.)	Passe para 40
<input type="checkbox"/> 3 Trabalha em serviços domésticos	
<input type="checkbox"/> 4 Não sabe	Siga 38

38. Quantos empregados trabalham normalmente nesse negócio ou na empresa que lhe paga?

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 01 Nenhum, trabalha sozinho | <input type="checkbox"/> 06 De 10 a 49 empregados |
| <input type="checkbox"/> 02 Nenhum, trabalha com familiares e/ou sócios | <input type="checkbox"/> 07 De 50 a 99 empregados |
| <input type="checkbox"/> 03 De 1 a 2 empregados | <input type="checkbox"/> 08 De 100 a 499 empregados |
| <input type="checkbox"/> 04 De 3 a 5 empregados | <input type="checkbox"/> 09 500 ou mais empregados |
| <input type="checkbox"/> 05 De 6 a 9 empregados | <input type="checkbox"/> 10 Não sabe |

39. Em que tipo de local funciona o seu negócio ou a empresa que lhe paga?

- 1 Na residência, em cômodo adaptado
- 2 Na residência, em cômodo não adaptado
- 3 Fora da residência: em prédio, casa, sala ou galpão
- 4 Fora da residência: em barraca ou banca (construções leves)
- 5 Sem instalações fixas: táxi, caminhão, kombi ou barco (equipamento automotivo)
- 6 Sem instalações fixas, mas com algum equipamento (exclusive automotivo)
- 7 Sem instalações fixas e sem equipamento
- 8 Outro local. Especifique: _____

40. Há quanto tempo está neste emprego ou negócio?

Anos Meses Dias

41. Além do seu trabalho principal, o Sr.(a) realizou algum trabalho adicional nos últimos 30 dias?

- 1 Sim, remunerado 2 Sim, não remunerado 3 Não

42. Quanto o Sr.(a) ganhou pelo trabalho realizado no mês passado?

TRABALHO PRINCIPAL

Emprego assalariado R\$ R\$
Remuneração bruta ou contratual Remuneração líquida

Empregador, conta-própria, demais R\$
Retirada mensal

TRABALHO ADICIONAL

Emprego assalariado R\$ R\$
Remuneração bruta ou contratual Remuneração líquida

Empregador, conta-própria, demais R\$
Retirada mensal

POR PENSÃO E/OU APOSENTADORIA

R\$

43. Quantas horas o Sr.(a) trabalhou efetivamente em cada um dos seus trabalhos na semana passada?

No trabalho principal:

Horas Semanais

Nos outros trabalhos:

Total

1º _____
Horas Semanais

2º _____
Horas Semanais

3º _____
Horas Semanais

44. O Sr.(a) deseja e tem disponibilidade efetiva de trabalhar mais horas semanalmente, além das horas normalmente trabalhadas?

1 Sim. Quantas horas a mais? Horas Semanais Adicionais

2 Não Horas Semanais Adicionais

Encerre a entrevista

45. A sua situação ou condição principal, nos últimos 7 dias, era de:

1 Aposentado ou pensionista de órgãos previdenciários do Governo

2 Está no INSS ou "encostado na Caixa" (auxílio-doença)

Há quanto tempo?

Anos

Meses

Dias

3 Cuidar dos afazeres domésticos

4 Estudante

5 Viver de renda

6 Viver de ajuda de parentes e/ou conhecidos

7 Outra. Especifique:

46. O Sr.(a) fez algum trabalho nos últimos 30 dias?

1 Sim, mas só porque sobrou tempo dos afazeres domésticos ou dos estudos (Trabalho excepcional) → Passe para 58

2 Sim, mas foi aquele trabalho que perdeu, deixou ou acabou → Siga 47

3 Não

47. Quanto o Sr.(a) recebeu (referente ao mês passado)?

Pensão e/ou aposentadoria R\$

Seguro-Desemprego R\$ Qual parcela?

Encerre a entrevista

48. Normalmente, com que frequência o Sr.(a) vinha realizando este trabalho?

Descreva:

1 Regular contínua → Passe para 50

2 Regular descontínua

3 Irregular → Siga 49

49. O Sr.(a) procurou trabalho para:

1 Conseguir mais clientes, continuando no mesmo tipo de trabalho

2 Conseguir um trabalho diferente daquele que vinha realizando

50. No seu último trabalho o Sr.(a) era:

<input type="checkbox"/>	1	Empregado assalariado
<input type="checkbox"/>	2	Empregado de uma empresa ou negócio, que ganhava exclusivamente por produção
<input type="checkbox"/>	3	Empregado de mais de uma empresa, que ganhava exclusivamente por produção
<input type="checkbox"/>	4	Empregado(a) doméstico(a) mensalista ou diarista
<input type="checkbox"/>	5	Conta-própria ou autônomo que trabalhava para uma empresa ou negócio
<input type="checkbox"/>	6	Conta-própria ou autônomo que trabalhava para mais de uma empresa
<input type="checkbox"/>	7	Conta-própria ou autônomo que trabalhava para a população em geral (pessoas físicas ou pessoas físicas e jurídicas)
<input type="checkbox"/>	8	Outro. Especifique: _____
<input type="checkbox"/>	9	Nunca trabalhou

Siga 51

→ Passe para 56

51. Qual era a sua ocupação ou função no seu último trabalho?

Descreva detalhadamente o que fazia: _____

52. Qual era a atividade do negócio ou da empresa para a qual o Sr.(a) trabalhava?

Descreva detalhadamente a atividade do negócio ou da empresa: _____

53. Durante quanto tempo o Sr.(a) trabalhou nesse último emprego ou negócio?

_____|_____|_____|
Anos Meses Dias

54. Quanto tempo faz que o Sr.(a) perdeu ou deixou esse trabalho?

_____|_____|_____|
Anos Meses Dias

55. Por que o Sr.(a) perdeu ou deixou esse trabalho?

1 Por motivos da empresa ou do negócio
(foi despedido, a empresa fechou, o serviço acabou, etc.)

2 Por motivos particulares
(tomou a iniciativa de sair, não estava satisfeito com as condições de trabalho, aposentadoria, etc.)

56. Quais foram os dois meios mais utilizados pelo Sr.(a) para sobreviver nos últimos 30 dias?

Registrar: (1) Sim (2) Não

Trabalhos irregulares, ocasionais, bicos, etc.

Ajuda de parentes e/ou conhecidos

Outra(s) pessoa(s) da família tem trabalho

Dinheiro do fundo de garantia

Dinheiro do seguro-desemprego

Pensão ou aposentadoria

Outro. Especifique: _____

57. O Sr.(a) fez algum tipo de trabalho nos últimos 30 dias?

(Trabalho com frequência irregular; Trabalhador familiar; Remunerado em espécie ou benefício.)

1 Sim → Siga 58

2 Não → Passe para 63

58. Qual é a sua ocupação ou função neste trabalho?

Descreva detalhadamente o que faz: _____

59. Qual é a atividade desse negócio?

Descreva detalhadamente a atividade do negócio: _____

60. Nesse trabalho o Sr.(a) é:

1 Empregado que recebe exclusivamente por produção → Siga 61

2 Empregado que recebe exclusivamente em espécie ou benefício

3 Empregado(a) doméstico(a) diarista

4 Empregado(a) doméstico(a) que recebe exclusivamente em espécie ou benefício

5 Profissional universitário autônomo

6 Dono de negócio familiar

7 Trabalhador familiar sem remuneração salarial

8 Conta-própria ou autônomo → Siga 61

Passe para 62

61. Para quem o Sr.(a) trabalha?

Descreva: _____

1 Para uma empresa ou negócio

2 Para mais de uma empresa ou negócio

3 Para a população em geral

(pessoas físicas ou pessoas físicas e jurídicas)

62. Quantas horas o Sr.(a) trabalhou efetivamente na semana passada?

Horas Semanais

63. Quanto o Sr.(a) recebeu (referente ao mês passado)?

Trabalhos ocasionais R\$ _____

Pensão e/ou aposentadoria R\$ _____

Seguro-Desemprego R\$ _____

Qual parcela? _____

Encerre a entrevista

**CÓDIGOS PARA PREENCHIMENTO DAS QUESTÕES 6 E 7 (BLOCO E)
UNIDADES DA FEDERAÇÃO**

11	Rondônia	29	Bahia
12	Acre	31	Minas Gerais
13	Amazonas	32	Espírito Santo
14	Roraima	33	Rio de Janeiro
15	Pará	35	São Paulo
16	Amapá	41	Paraná
17	Tocantins	42	Santa Catarina
21	Maranhão	43	Rio Grande do Sul
22	Piauí	50	Mato Grosso do Sul
23	Ceará	51	Mato Grosso
24	Rio Grande do Norte	52	Goias
25	Paraíba	53	Distrito Federal
26	Pernambuco	60	Brasil (sem especificação)
27	Alagoas	70	Outro País
28	Sergipe		

**CÓDIGOS PARA O PREENCHIMENTO DA QUESTÃO 27 (BLOCO F)
MUNICÍPIOS DA REGIÃO METROPOLITANA DE SÃO PAULO**

0390	Arujá	2850	Mairiporã
0570	Barueri	2940	Mauá
0660	Biritiba-Mirim	3060	Moji das Cruzes
0900	Caieiras	3440	Osasco
0920	Cajamar	3910	Pirapora do Bom Jesus
1060	Carapicuíba	3980	Poá
1300	Cotia	4330	Ribeirão Pires
1380	Diadema	4410	Rio Grande da Serra
1500	Embu	4500	Salesópolis
1510	Embu-Guaçu	4680	Santa Isabel
1570	Ferraz de Vasconcelos	4730	Santana de Parnaíba
1630	Francisco Morato	4780	Santo André
1640	Franco da Rocha	4870	São Bernardo do Campo
1830	Guararema	4880	São Caetano do Sul
1880	Guarulhos	4995	São Lourenço da Serra
2220	Itapecerica da Serra	5030	São Paulo
2250	Itapevi	5250	Suzano
2310	Itaquaquecetuba	5280	Taboão da Serra
2500	Jandira	5645	Vargem Grande Paulista
2620	Juquitiba	9015	Outros Municípios
		9027	Vários Municípios

**CÓDIGOS PARA PREENCHIMENTO DAS QUESTÕES 26, 34, 52 E 59 (BLOCO F)
SETORES DA ATIVIDADE ECONÔMICA**

1004 AGRICULTURA, PECUÁRIA E EXTRAÇÃO VEGETAL

INDÚSTRIA DE TRANSFORMAÇÃO

2010	Metalúrgica, Mecânica, Mat. Elétrico-Eletrônico e Mat. de Transporte
2021	Química, Farmacêutica e Plásticos
2033	Têxtil
2045	Vestuário, Calçados e Artefatos de Tecido
2057	Alimentação
2069	Mobiliário e Produtos de Madeira
2070	Artefatos de Borracha
2082	Papel, Papelão e Cortiça
2094	Gráficas e Editoras
2100	Vidros, Cristais, Espelhos, Cerâmicas
2112	Materiais de Construção
2136	Artesanato
2999	Outras Indústrias de Transformação

CONSTRUÇÃO CIVIL

3013	Construção de Edificações e Obras de Infra-Estrutura
3025	Reformas e Reparação de Edificações
4005	COMÉRCIO DE MERCADORIAS (Atacado e Varejo)

SERVIÇOS

5022	Transportes e Armazenagem
5034	Serviços de Utilidade Pública
5046	Serviços Especializados
5058	Serviços de Administração Pública, Forças Armadas e Polícia
5060	Serviços Creditícios e Financeiros
5071	Serviços Pessoais
5083	Serviços de Alimentação
5095	Educação
5101	Saúde
5113	Serviços Domésticos
5137	Serviços de Comunicações
5149	Diversões, Radiodifusão e Teledifusão
5150	Serviços Comunitários
5162	Comércio, Administração de Valores Imobiliários e de Imóveis
5174	Serviços Auxiliares
5186	Oficinas de Reparação Mecânica
5198	Outros Serviços de Reparação e Limpeza
5990	Outros Serviços

OUTROS

6014	Embaixadas, Consulados, Representações Oficiais e Políticas
6993	Outras Atividades Não-Classificadas

