

## **MANUAL DE INSTRUÇÕES AOS PESQUISADORES**

**MANUAL DA PESQUISA DOMICILIAR**

Versão 1 – 30/jun/2017

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>2</b>
<b>A PESQUISA ORIGEM E DESTINO .....</b>	<b>2</b>
<b>ÁREA DE PESQUISA.....</b>	<b>3</b>
<b>INSTRUÇÕES GERAIS AO PESQUISADOR .....</b>	<b>4</b>
<b>PREPARAÇÃO E RECOMENDAÇÕES PARA A ENTREVISTA .....</b>	<b>4</b>
<b>ABORDAGEM DOS ENTREVISTADOS .....</b>	<b>4</b>
<b>ORIENTAÇÕES PARA A APLICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO.....</b>	<b>5</b>
<b>VERIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DO QUESTIONÁRIO.....</b>	<b>5</b>
<b>APLICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO - CONCEITOS BÁSICOS .....</b>	<b>6</b>
<b>FUNCIONAMENTO DO APLICATIVO DE PESQUISA.....</b>	<b>9</b>
<b>ABERTURA DO APLICATIVO .....</b>	<b>9</b>
<b>IDENTIFICAÇÃO DE ACESSO .....</b>	<b>9</b>
<b>SELEÇÃO DE DOMICÍLIO .....</b>	<b>10</b>
<b>VISITAS.....</b>	<b>10</b>
<b>INÍCIO DA ENTREVISTA .....</b>	<b>11</b>
<b>EDIÇÃO DO QUESTIONÁRIO .....</b>	<b>11</b>
<b>OBSERVAÇÕES .....</b>	<b>11</b>
<b>MAPA DO DOMICÍLIO .....</b>	<b>12</b>
<b>FRUSTRAÇÃO OU RECUSA.....</b>	<b>12</b>
<b>USO DE DOMICÍLIO SUBSTITUTO.....</b>	<b>14</b>
<b>MENU DE ATALHO .....</b>	<b>15</b>
<b>AJUDA .....</b>	<b>15</b>
<b>SOBRE.....</b>	<b>15</b>
<b>CONTEÚDO DO QUESTIONÁRIO ELETRÔNICO .....</b>	<b>16</b>
<b>DADOS GERAIS DO DOMICÍLIO .....</b>	<b>16</b>
<b>DADOS DA FAMÍLIA .....</b>	<b>17</b>
<b>DADOS DAS PESSOAS .....</b>	<b>18</b>
<b>DADOS DAS PESSOAS – DADOS SOBRE A ESCOLA.....</b>	<b>22</b>
<b>DADOS DAS PESSOAS – DADOS SOBRE TRABALHO .....</b>	<b>23</b>
<b>DADOS DAS VIAGENS .....</b>	<b>28</b>
<b>ITENS DE CONFORTO DA FAMÍLIA.....</b>	<b>38</b>
<b>RENDA DAS PESSOAS .....</b>	<b>39</b>
<b>PARTICIPAÇÃO EM PESQUISA COM SMARTPHONE.....</b>	<b>40</b>
<b>CASOS ESPECIAIS DE VIAGENS.....</b>	<b>40</b>
<b>CONSISTÊNCIAS E TRANSMISSÃO.....</b>	<b>42</b>
<b>SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA.....</b>	<b>43</b>
<b>SITUAÇÃO DE PÂNICO DO PESQUISADOR .....</b>	<b>43</b>
<b>TRANSMISSÃO DE DADOS PELO CHEFE DE EQUIPE .....</b>	<b>43</b>

## INTRODUÇÃO

Este manual contém instruções para a aplicação do questionário da Pesquisa Origem e Destino 2017 e destina-se a orientar os pesquisadores para a precisão e homogeneidade na coleta das informações e na utilização do sistema desenvolvido pela empresa Geológica Consultoria e Desenvolvimento de Sistemas Ltda., que atende aos requisitos estabelecidos pela equipe técnica da Pesquisa Origem e Destino da Companhia do Metropolitano de São Paulo.

A rigorosa observância dessas instruções é de importância fundamental para a pesquisa.

O pesquisador deverá se empenhar em estimular as pessoas pesquisadas a cooperarem, fornecendo as informações solicitadas. Para tanto, a compreensão e domínio do conteúdo do questionário, uso do aplicativo de coleta de dados e o entendimento dos objetivos e da abrangência da Pesquisa são os instrumentos de que dispõe para o bom desempenho de suas atribuições.

O êxito desta pesquisa depende, portanto, do trabalho do pesquisador, de sua consciência e da seriedade na observância das instruções contidas neste manual.

## A PESQUISA ORIGEM E DESTINO

A Pesquisa Origem e Destino, também conhecida como “Pesquisa OD”, é um instrumento vital para o planejamento de transporte, pois fornece dados para o conhecimento das características dos deslocamentos da população em um aglomerado urbano.

Com a Pesquisa OD é possível identificar as principais viagens das pessoas, conforme o motivo e o modo de transporte utilizado. Essas viagens, quando mapeadas, produzem uma fotografia dos fluxos na metrópole. A análise desses fluxos e a comparação com a rede de linhas de transporte e a rede de vias existentes permite identificar as carências no atendimento da demanda de transporte e, portanto, fundamentar as propostas para a ampliação dessa rede.

Essa pesquisa permite estabelecer relações quantitativas entre as viagens realizadas e diversas outras variáveis, como características socioeconômicas da população e aspectos físicos da ocupação urbana, de forma a estabelecer projeções futuras das necessidades de viagens das pessoas.

Os resultados da Pesquisa OD são também úteis para outros estudos urbanos. As viagens levantadas pela Pesquisa OD apresentam relação direta com a quantidade de atividades e de população, dando indicações sobre a intensidade do uso do espaço, que é informação de grande interesse para o planejamento urbano.

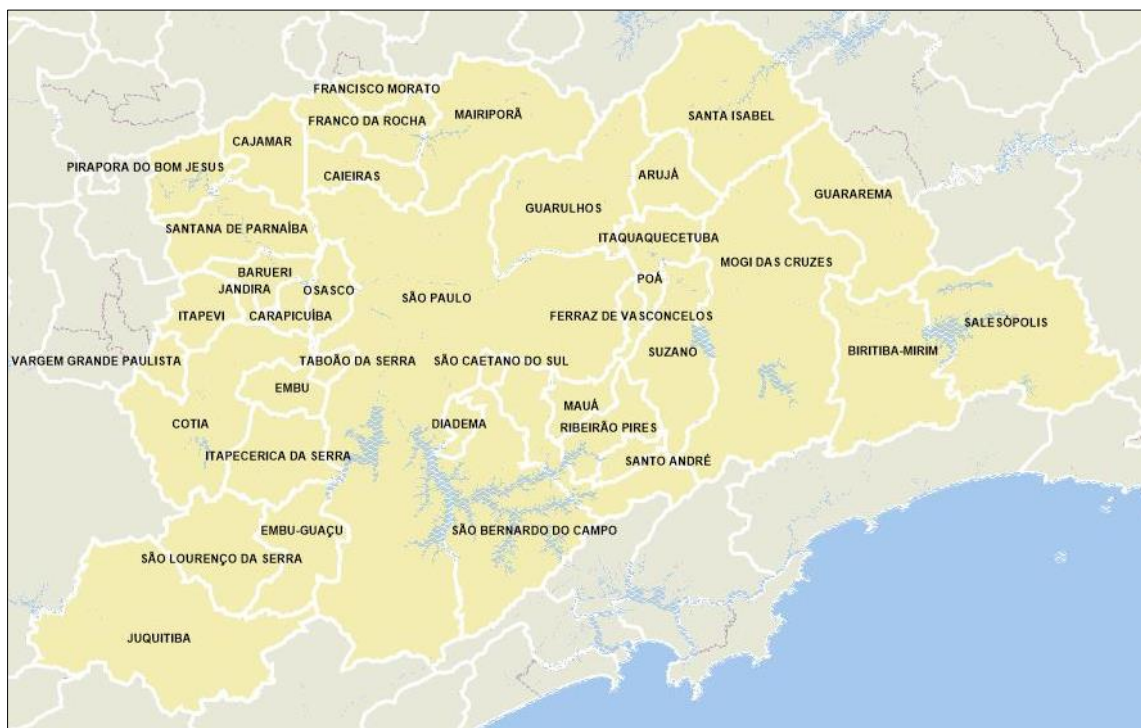
No Brasil, a primeira Pesquisa OD foi realizada na Região Metropolitana de São Paulo - RMSP em 1967, visando inicialmente à obtenção de dados para os estudos e projetos da rede básica do Metrô. A partir de então, tornou-se instrumento essencial de planejamento urbano na coleta de dados sobre o padrão de mobilidade da população, sendo realizada na RMSP a cada dez anos. Assim, quatro outras pesquisas foram realizadas em 1977, 1987, 1997 e 2007 e permitiram atualizar a rede de transporte, corroborando na elaboração dos planos metropolitanos de transporte para a região.

Na Pesquisa Origem e Destino 2017 serão levantadas informações de uma amostra de 32 mil domicílios, escolhidos aleatoriamente. Nestes domicílios, distribuídos nas 517 zonas de pesquisa em que foi subdividida a RMSP, serão entrevistadas aproximadamente 100 mil pessoas.

## ÁREA DE PESQUISA

A área da Pesquisa Origem e Destino 2017 compreende a Região Metropolitana de São Paulo, que é composta pelos seguintes municípios:

- |                           |                           |                            |
|---------------------------|---------------------------|----------------------------|
| 01. Arujá                 | 15. Guarulhos             | 29. Salesópolis            |
| 02. Barueri               | 16. Itapeverica da Serra  | 30. Santa Isabel           |
| 03. Biritiba-Mirim        | 17. Itapevi               | 31. Santana do Parnaíba    |
| 04. Caieiras              | 18. Itaquaquecetuba       | 32. Santo André            |
| 05. Cajamar               | 19. Jandira               | 33. São Bernardo do Campo  |
| 06. Carapicuíba           | 20. Juquitiba             | 34. São Caetano do Sul     |
| 07. Cotia                 | 21. Mairiporã             | 35. São Lourenço da Serra  |
| 08. Diadema               | 22. Mauá                  | 36. São Paulo              |
| 09. Embu das Artes        | 23. Mogi das Cruzes       | 37. Suzano                 |
| 10. Embu-Guaçu            | 24. Osasco                | 38. Taboão da Serra        |
| 11. Ferraz de Vasconcelos | 25. Pirapora do Bom Jesus | 39. Vargem Grande Paulista |
| 12. Francisco Morato      | 26. Poá                   |                            |
| 13. Franco da Rocha       | 27. Ribeirão Pires        |                            |
| 14. Guararema             | 28. Rio Grande da Serra   |                            |



## Zonas de Pesquisa

A Região Metropolitana de São Paulo foi dividida em 517 zonas de pesquisa, das quais 342 representam o Município de São Paulo e as demais 175 representam os demais municípios.

## INSTRUÇÕES GERAIS AO PESQUISADOR

### PREPARAÇÃO E RECOMENDAÇÕES PARA A ENTREVISTA

Antes do trabalho de campo, o pesquisador deverá:

- Conhecer bem o questionário e aplicativo utilizado para a pesquisa, além de procurar familiarizar-se o máximo possível com este manual de instruções.
- Já possuir identificação e senha de acesso para uso do aplicativo. Para o primeiro acesso, é necessário que o Instituto de Pesquisa tenha cadastrado previamente o pesquisador no sistema Web. O pesquisador deverá acessar uma vez o sistema na Web para definir sua senha.
- Verificar se está de posse de sua identificação e de todo o material necessário:
  - Crachá de identificação;
  - Documento de identidade com foto;
  - Equipamento (*tablet*) com Aplicativo de Pesquisa OD instalado e bateria devidamente carregada;
  - Colete com a logomarca.
- Fazer o acesso diário no aplicativo na Internet (*Wifi* ou 3G/4G) para atualizar a relação de domicílios programados para o pesquisador.
- Se o pesquisador preferir ligar o equipamento na rua, por segurança, deve ligá-lo assim que chegar ao domicílio a ser pesquisado, antes de entrar na casa ou apartamento, a fim de facilitar o registro de posição geográfica e agilizar a entrevista.
- O pesquisador deve certificar-se de que o equipamento esteja com o GPS ativado para a geolocalização (esta função poderá ser desligada a partir daí, a fim de economizar bateria do dispositivo). Caso a geolocalização não seja possível, o pesquisador deve apenas registrar o fato nas observações do domicílio, e prosseguir a entrevista normalmente.
- Antes de entrar no domicílio, o pesquisador deve verificar se há pavimentação na rua e se há água encanada (identificada pela presença de hidrômetro) e anotar no questionário eletrônico.

### ABORDAGEM DOS ENTREVISTADOS

Ao apresentar-se, o pesquisador deverá identificar-se, mostrando o crachá de identificação, a senha informada pelo aplicativo e um documento de identidade com foto. Em seguida, deverá explicar que está realizando uma pesquisa sobre transportes para o METRÔ, esclarecendo que aquele endereço foi sorteado para fornecer algumas informações, e que espera contar com a colaboração de todas as pessoas que ali residem. Se houver necessidade de maiores esclarecimentos, indicar ao entrevistado o telefone para contato com a Central de Atendimento, cujo número encontra-se impresso na carta recebida pelos entrevistados assim como a senha de segurança.

No contato com as pessoas a serem pesquisadas, o pesquisador deve:

- Apresentar-se de forma educada, considerando que as pessoas entrevistadas são de níveis socioeconômicos e culturais muito diferentes;
- Informar sobre a Pesquisa OD e sua importância para o planejamento do transporte metropolitano, buscando despertar o interesse das pessoas em fornecer dados;
- Não citar expansão da rede do Metrô ou implantação novas estações, para que não possa ficar a impressão de que a pesquisa está assumindo algum vínculo direto com algum plano de expansão específico;
- Garantir ao entrevistado que as informações serão confidenciais e **não serão individualizadas**, o que garantirá o sigilo dos dados que irá fornecer;
- Procurar evitar constrangimentos, deixando que as pessoas se expressem na sua própria linguagem, sem corrigi-las durante a entrevista;

- Abster-se de fazer comentários quanto às respostas dadas, sem pressionar os entrevistados para que forneçam as informações;
- Realizar a entrevista pessoalmente, não sendo permitido delegar suas tarefas;
- Não realizar a entrevista acompanhado por pessoas não autorizadas pela coordenação de pesquisa;
- Não realizar, em hipótese alguma, qualquer outra atividade concomitante, como venda, propaganda, ou divulgação de fatos de qualquer natureza, alheios à pesquisa.

## ORIENTAÇÕES PARA A APLICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO

Ao aplicar o questionário, o pesquisador deve:

- Procurar obter o máximo de informações sobre as questões pesquisadas, fazendo anotações no próprio aplicativo, nos campos de observações gerais ou de cada pessoa entrevistada, conforme o caso;
- Não confiar na memória, fazendo todos os registros no momento da entrevista nos campos de observações;
- Evitar alterações das perguntas, improvisações ou uso de gíria ou linguagem técnica (se a pessoa não entender uma pergunta, tentar esclarecê-la sem mudar o sentido da mesma);
- Evitar sugerir, induzir ou antecipar as respostas (mesmo que o entrevistado demore a entender ou responder as perguntas);
- Não fazer perguntas óbvias, usando todas as informações já fornecidas pelo entrevistado, por exemplo, não indagar o número de famílias a quem já disse que mora sozinho;
- Registrar todo e qualquer tipo de informação adicional, no campo de observações gerais ou de cada pessoa, pois poderá ser de extrema importância no esclarecimento das respostas dadas;
- Não utilizar as informações já coletadas anteriormente em outros domicílios para orientação de novas entrevistas;
- Fazer uma revisão, ao término da entrevista, para verificar se houve omissão e quais os procedimentos que adotará a seguir;
- Procurar consistir os dados da entrevista assim que concluída, a fim de permitir quaisquer correções ou complementações ainda no domicílio e, não havendo erros fatais, já efetuar a transmissão; e
- Por fim, agradecer ao entrevistado.

## VERIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DO QUESTIONÁRIO

O questionário eletrônico, após sua aplicação e conferência pelo pesquisador, deve ser transmitido para o sistema central onde passa por um processo de controle de qualidade que inclui quatro momentos, a saber:

- Consistência eletrônica;
- Verificação pelo supervisor;
- Checagem;
- Crítica.

Em qualquer desses momentos, o controle tem como objetivo verificar se o questionário foi preenchido corretamente, bem como analisar a coerência dos dados coletados.



Em caso de dúvida, o pesquisador deverá prestar esclarecimentos, podendo, se necessário, retornar ao domicílio pesquisado para completar informações, corrigir erros, etc.

Em caso de irregularidade na obtenção das informações, os dados da entrevista serão recusados, havendo necessidade de nova aplicação e o pesquisador sofrerá as sanções cabíveis.

## APLICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO - CONCEITOS BÁSICOS

### Domicílio

É o local de moradia de uma ou mais famílias, de uma pessoa só ou de um grupo de pessoas sem laços de parentesco; é limitado por parede, muro, cerca, etc. e coberto por um teto, o que permite às pessoas que o habitam isolarem-se das demais. Os endereços da Pesquisa Origem e Destino 2017 foram sorteados do cadastro de endereços *CNEFE – Cadastro Nacional de Endereços para Fins Estatísticos*, do IBGE.

Classifica-se como **domicílio particular** aquele que possui acesso direto à moradia, vindo de um logradouro, sem passagem por cômodos destinados à moradia de outras pessoas. Um domicílio particular serve de moradia para uma ou mais famílias conviventes ou ainda para um grupo de até 5 (cinco) pessoas sem laço de parentesco. Nos domicílios particulares deverão ser entrevistadas todas as famílias.

Classifica-se como **domicílio coletivo** aquele onde residem seis ou mais pessoas sem relação de parentesco entre si, mas ligadas por um interesse comum ou um vínculo de disciplina, tais como: pensão, cortiço, república de estudantes, alojamento de trabalhadores, etc. Nos domicílios coletivos deverão ser aplicados questionários em pelo menos 3 (três) famílias completas que totalizem no mínimo 10 (dez) pessoas. Se o número de pessoas moradoras no domicílio coletivo for menor do que 10 (dez), entrevistar todas as famílias.

### Família

Será considerada como família:

- Conjunto de pessoas ligadas por laços de parentesco ou de dependência econômica que morem no mesmo domicílio;
- Pessoa que more só;
- Conjunto de, no máximo, cinco pessoas que, embora não estejam ligadas por laço de parentesco, morem num mesmo domicílio. Se residirem mais que cinco pessoas, sem laços de parentesco, cada pessoa é considerada como uma família;
- Empregada doméstica que mora com o cônjuge ou algum parente na casa do patrão será considerada como outra família. Caso a empregada doméstica more sozinha na residência onde trabalha, considerar como parte da família do patrão.

*A quantidade de famílias que compartilham um domicílio particular pode ser averiguada identificando-se o(s) grupo(s) que compartilha(m) da mesma fonte de alimentação, isto é, que utiliza(m) um mesmo estoque de alimentos e/ou realiza(m) um conjunto de despesas alimentares comuns.*

#### Exemplo 1: um domicílio, uma família

Um domicílio abriga um filho casado e sua família, que ocupam parte da casa de seus pais e se alimentam com eles e dividem suas despesas.

Neste caso, constitui uma única família.

**Exemplo 2: um domicílio, duas famílias**

Um filho casado e sua família ocupam parte da casa de seus pais e não dividem suas despesas e preparam suas próprias refeições separadamente.

Neste caso, trata-se de duas famílias no mesmo domicílio e serão feitos aplicados dois questionários diferentes, um para cada família, associados ao mesmo domicílio.

**Exemplo 3: um domicílio, cinco pessoas sem laços de parentesco, uma família**

Num domicílio particular residem 5 estudantes sem laços de parentesco.

Neste caso, será considerado como uma família.

**Exemplo 4: um domicílio, seis pessoas sem laços de parentesco, seis famílias**

Num domicílio particular residem 6 estudantes sem laços de parentesco.

Neste caso, cada um dos estudantes será considerado como uma família e serão registradas seis famílias. Cada estudante morador do domicílio será considerado como uma família.

**Exemplo 5: um domicílio, duas famílias**

Num domicílio particular reside um casal. Também reside no local um casal de empregados com filhos.

Neste caso, trata-se de duas famílias no mesmo domicílio e serão feitos dois registros: um para família dos patrões e outro para família dos empregados.

---

**Morador do Domicílio**

São consideradas pessoas moradoras e, portanto, devem ser registradas:

- Todos os membros das famílias com relação de parentesco primária, incluindo crianças e outras pessoas que estejam temporariamente hospitalizadas;
- Outro parente, inquilino ou pensionista residentes no domicílio;
- Empregados morando no domicílio;
- Estudantes que moram no domicílio enquanto estudam, mesmo que seus pais morem em outro lugar;
- Pessoa ausente, responsável pela família, que permanece fora da Região Metropolitana de São Paulo durante a semana, enquanto trabalha;
- Pessoas que normalmente moram no domicílio, mas que estão fora temporariamente, fazendo visitas ou negócios;
- Pessoas que têm uma casa em outro lugar, mas que estão no domicílio a maior parte da semana enquanto trabalham.

Não devem ser considerados moradores e, portanto, não devem ser listados:

- Qualquer pessoa fora de casa a serviço das Forças Armadas;
- Estudantes que permaneçam fora do domicílio durante a semana, enquanto frequentam as aulas;
- Trabalhador que permanece fora do domicílio durante a semana, enquanto trabalha (desde que não seja a pessoa responsável pela família, que, neste caso, deve ser listada);
- Qualquer pessoa da casa que esteja numa instituição como asilo, hospício, orfanato ou prisão;
- Qualquer pessoa que tenha moradia em outro lugar dentro ou fora da Região Metropolitana de São Paulo e que esteja no domicílio apenas de visita, a passeio ou negócios.

---

**Respondente Qualificado**

Está qualificada a responder à pesquisa toda pessoa com 10 anos ou mais, residente no domicílio sorteado e capaz de responder às perguntas feitas pelo pesquisador.

As informações referentes às pessoas menores de 10 anos deverão ser fornecidas pelos seus responsáveis (mãe, pai, irmão, etc.).



Muitas crianças maiores de 10 anos, assim como pessoas doentes, senis, ou com alguma deficiência mental, não serão capazes de responder a todas as perguntas do questionário. Neste caso, as informações deverão ser respondidas pelo responsável.

**Atenção**

*Crianças menores de 10 anos que vão sozinhas para a escola são consideradas habilitadas a responder ao questionário. São, portanto, consideradas como exceção à regra principal que recomenda que os respondentes tenham 10 anos ou mais.*

**Conceito de Viagem**

**Viagem** é o movimento de uma pessoa entre dois pontos (um de origem e outro de destino) com motivo definido, utilizando para isso um ou mais modos de transporte.

Considera-se como origem o local onde o entrevistado se encontrava quando iniciou o seu deslocamento.

Considera-se como destino o local para onde o entrevistado se dirigiu, ainda que tenha utilizado dois ou mais modos (tipos de condução) de transporte durante o percurso, lembrando que o motivo da viagem pode ser também o de acompanhar outra pessoa a um determinado local.

**Atenção**

*Considerar como intervalo para a realização das viagens o período das 04:00 horas da manhã de um dia até as 03:59 horas da manhã do dia seguinte (período de 24 horas). As informações sobre as viagens serão preferencialmente relativas ao dia anterior à primeira visita ao domicílio e devem referir-se a um dia útil (de segunda-feira a sexta-feira).*

Se, durante toda a semana, alguma pessoa sair de casa às 06h00 e retornar após às 23h00 e o pesquisador não conseguir marcar a entrevista em outro local, deverá realizá-la em outro dia, mantendo preferencialmente as informações sobre as viagens relativas ao dia anterior à primeira visita. Essa pessoa deverá ter conhecimento desse fato através de agendamento feito pelo pesquisador com alguma outra pessoa da residência.

## FUNCIONAMENTO DO APLICATIVO DE PESQUISA

### ABERTURA DO APLICATIVO

Para acionar o aplicativo, este já deve ter sido previamente instalado no seu dispositivo pelo Instituto de Pesquisa.

É também preciso que o pesquisador já tenha cadastro no sistema de gestão da Pesquisa OD 2017 (Sistema Web), com uma identificação e uma senha de acesso.

Procure o ícone do aplicativo OD 2017:



Clique no ícone e o aplicativo será carregado.

Enquanto ocorre o carregamento, será apresentada uma tela de espera (ver Figura 1).

Aguarde alguns instantes.

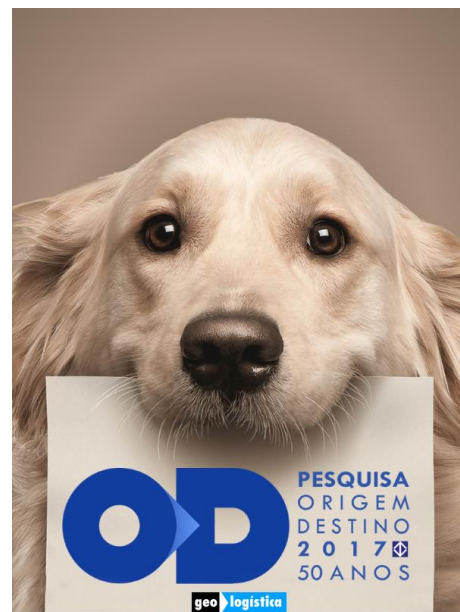


Figura 1 - Tela de Espera na Abertura do Aplicativo

### IDENTIFICAÇÃO DE ACESSO

Quando o aplicativo já estiver carregado, será apresentada a tela da Figura 2, solicitando a identificação (nome de usuário) e senha de acesso do pesquisador.

Caso haja alguma dificuldade, deve-se buscar a equipe de suporte.

Após preencher com nome de usuário e senha de acesso, aperte o botão “Entrar”.

O aplicativo validará usuário e senha fornecidos e será conectado à Internet para atualizar os dados dos domicílios programados para o pesquisador.



Figura 2 - Tela de Entrada / Login

A mensagem “**Atualizando Domicílios**” é mostrada (ver Figura 3).

Este processo pode demorar alguns instantes. Caso haja *Wifi*, 3G ou 4G disponível, verificar se estão “ligados” ou “habilitados”. Caso não haja acesso à Internet disponível, os dados não serão atualizados.

#### **Atenção**

*Para uso inicial do aplicativo é necessário que, no primeiro acesso, o dispositivo móvel tenha conexão com a Internet (por meio de WiFi, 3G ou 4G), a fim de validar a senha do pesquisador. Também para carregar dados sobre os domicílios a entrevistar e transmitir as entrevistas finalizadas, do aplicativo móvel para a Web, é necessária a conexão com a Internet.*



Figura 3 - Tela de Carga de Domicílios

## SELEÇÃO DE DOMICÍLIO

Inicialmente, o aplicativo apresenta uma lista dos domicílios disponíveis para o pesquisador. São mostrados os endereços e, caso exista um agendamento, também é mostrada a data e horário, ou dias da semana e faixa de horário agendado, abaixo do endereço (ver Figura 4).



**Legenda:**

- Amarelo:** Domicílio com agendamento
- Laranja:** Entrevista iniciada e não concluída
- Vermelho:** Dados inconsistentes
- Verde:** Questionário consistido sem erros
- Cinza:** Domicílio pendente (a ser visitado)
- Roxo:** Entrevista frustrada ou recusa de entrevista

**Lista de Domicílios:**

- R AVANHANDAVA, 837 - AP 604 BL B - BELA VISTA - SAO PAULO-SP (Amarelo) - 2ª - 14:00 às 16:00hs
- R FRANCISCO INACIO SOLANO, 89 - CASA 3 - CANTINHO DO CEU - SAO PAULO-SP (Laranja)
- AV FRANCISCO MATARAZZO, 612 - AGUA BRANCA - SAO PAULO-SP (Vermelho)
- R TEFE, 250 - PERDIZES - SAO PAULO-SP (Vermelho)
- AV. OR DE OLIVEIRA, 2320 - AP22A - CIDADE TIRADENTES - SAO PAULO-SP (Vermelho)
- AV DIVINO SALVADOR, 876 - INDIANOPOLIS - SAO PAULO-SP (Verde)
- VIE DA PAZ, 1 - A - CIDADE TIRADENTES - SAO PAULO-SP (Verde)
- R MONTE ALEGRE, 1003 - AP 41 - PERDIZES - SAO PAULO-SP (Cinza)
- R CAMPEVAS, 481 - PERDIZES - SAO PAULO-SP (Cinza)
- R DR CANDIDO ESPINHEIRA, 755 - PERDIZES - SAO PAULO-SP (Cinza)

Figura 4 – Tela com Lista de Domicílios

Neste exemplo temos:

- Uma entrevista agendada para ser realizada às segundas-feiras entre 14 e 16 horas;
- Uma entrevista frustrada;
- Três entrevistas pendentes de serem finalizadas por dados inconsistentes;
- Duas entrevistas incompletas; e
- Três entrevistas programadas e não iniciadas.

Primeiramente, serão mostrados os domicílios agendados, seguidos por entrevistas já iniciadas e sem finalização, a fim de que sejam completadas. A seguir, são listados os demais domicílios pendentes para o pesquisador, ordenados conforme a proximidade geográfica (em linha reta) do local atual do pesquisador, caso o dispositivo possua recurso de posicionamento global (GPS).

O pesquisador deve estar atento aos agendamentos para não descumprir a programação. Caso não apareça nenhum domicílio na lista, o pesquisador deverá entrar em contato com seu superior para liberação de domicílios. Lembrando sempre que é necessário o acesso à Internet para carregar os novos domicílios no dispositivo móvel.

## VISITAS

Quando um domicílio é selecionado, é apresentada uma tela (ver Figura 5) indicando o endereço do domicílio (no exemplo, R AUGUSTA, 541 – AP 11), o número da zona (no exemplo, 031), o número do domicílio (no exemplo, 01271) e a senha do domicílio (no exemplo, 00001271) para informar ao entrevistado, a fim de confirmar que o pesquisador está autorizado a realizar a entrevista.

A senha apresentada no dispositivo é a mesma que o entrevistado recebeu através de correspondência enviada pelo Instituto de Pesquisa.



**Endereço:** R AUGUSTA, 541 - AP 11 - CONSOLACAO - SAO PAULO

**Zona:** 031 01271

**Número do Domicílio:** 00001271

**Visitas:** 02/05 10:10 | 02/05 16:33 | 26/05 10:02

**Botões de Ação:** Entrevistar, Editar, Observações Gerais, Mapa, Frustrada / Recusa, Consistir, Sair

Figura 5 - Tela inicial do Domicílio

Também são mostradas as datas e horários das visitas anteriores caso existam. O aplicativo registra até três visitas. No caso de uma quarta ou outra visita adicional, o registro de data e horário substituirá sempre o terceiro registro.

Uma visita é registrada no aplicativo, automaticamente, quer seja uma entrevista frustrada, acionado o botão **“Frustrada/Recusa”**, quer seja bem sucedida, dando início ao preenchimento do questionário, através do botão **“Entrevistar”**.

Considera-se como nova visita qualquer registro com intervalo de pelo menos 6 horas entre acessos consecutivos ao questionário do domicílio.

Ao iniciar ou frustrar uma entrevista, o aplicativo verifica automaticamente a localização geográfica corrente conferindo com o endereço do domicílio. Caso esteja em posição diferente, o aplicativo alertará o pesquisador. A verificação tem uma tolerância de 200 metros. Caso seja exibida a mensagem da Figura 6, o pesquisador deverá se certificar que está no endereço programado. Caso esteja no lugar correto, basta registrar isso em **“Observações”** para futuras verificações.



Figura 6 - Verificação Automática da Localização do Pesquisador

## INÍCIO DA ENTREVISTA

Para início da entrevista, basta acionar o comando **“Entrevistar”** após selecionar o domicílio. Conforme já mencionado, o questionário contém informações gerais do domicílio, dados das famílias, das pessoas moradoras e respectivas viagens realizadas, que serão melhor detalhados adiante.

A entrevista pode ser interrompida quando necessário, usando o comando **“Continuar Depois”** (ver Figura 7), podendo ser retomada em outro dia ou horário, sem problemas. Os dados serão armazenados na memória do aplicativo até a conclusão.



Figura 7 - Tela Inicial da Entrevista

## EDIÇÃO DO QUESTIONÁRIO

Há a opção de entrar em modo de edição em uma entrevista já iniciada pelo botão **“Editar”**, sendo que o pesquisador poderá consultar e alterar dados, sem que uma nova visita seja registrada. Vale lembrar que no modo edição, o registro de posição geográfica e a cronometragem da entrevista também deixam de ser registrados.

## OBSERVAÇÕES

Anotações relevantes sobre características especiais ou algum detalhamento necessário aos dados informados, podem ser registradas nos espaços para observações. Para registrar observações gerais, relativas ao domicílio e/ou à família, selecionar o comando **“Observações”** (ver Figura 8). Após inserir o texto, pressionar o botão **“Confirmar”**.

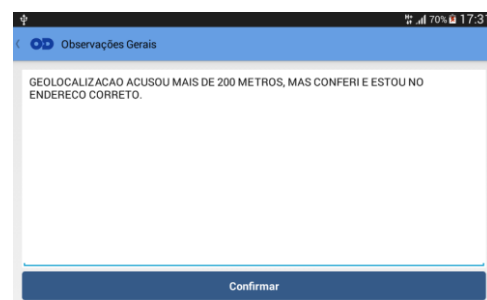


Figura 8 - Tela Observações Gerais

As observações específicas de cada pessoa devem ser indicadas no comando “**Observações**” específicas de cada pessoa entrevistada (ver Figura 9). Após inserir o texto, pressionar o botão “**Confirmar**”.

Todos os campos de observações têm limite máximo de 2000 caracteres.

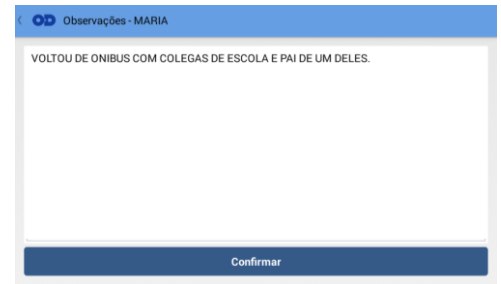


Figura 9 - Tela Observações da Pessoa

## MAPA DO DOMICÍLIO

Mapa

Também é possível ver o mapa de localização de um domicílio específico selecionado, acionando o botão “Mapa”. O aplicativo aciona o recurso de mapa, usualmente o *Google Maps*. É possível acessá-lo pelo navegador ou pelo aplicativo, caso ele esteja instalado no dispositivo (ver Figura 10 e Figura 11).

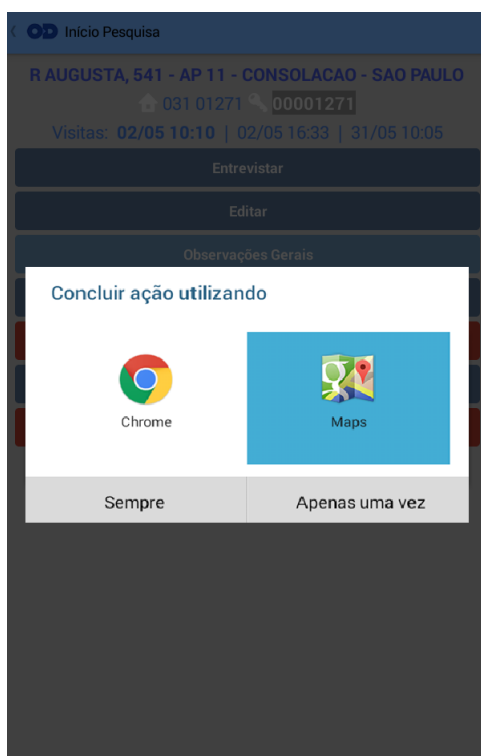


Figura 10 - Escolha do Modo de Acesso ao Mapa

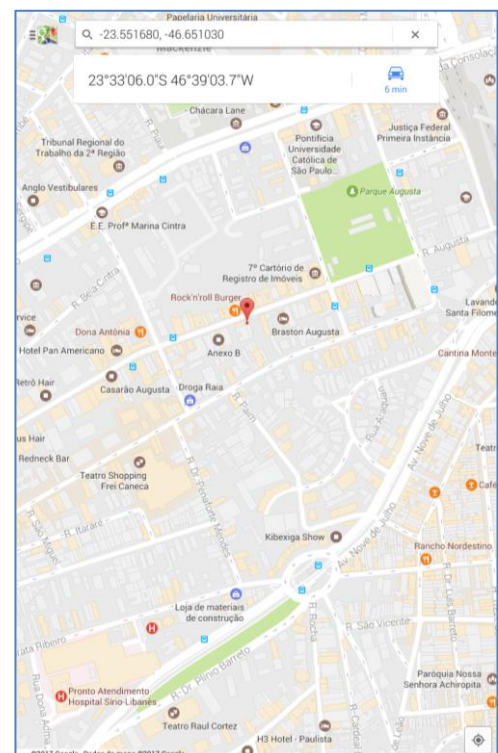


Figura 11 – Mapa Indicando Local do Domicílio

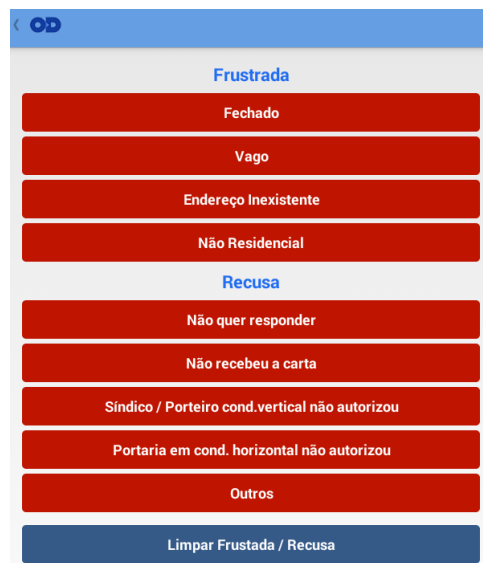
## FRUSTRAÇÃO OU RECUSA

Caso a entrevista seja frustrada ou haja recusa do morador, deve-se usar o botão “Frustrada/Recusa”, o qual mostrará as opções de motivos possíveis (ver Figura 12):

Frustrada / Recusa



<u>Fechado:</u>	Quando o pesquisador não conseguir aplicar o questionário no domicílio sorteado porque todos os moradores estavam ausentes por motivo de viagem ou férias.
<u>Vago:</u>	Quando o endereço referir-se a um domicílio vago, seja para alugar ou para vender.
<u>Endereço inexistente:</u>	Quando o endereço não existe, seja pelo nome, pela numeração do logradouro ou pela falta de complemento.
<u>Não residencial:</u>	Quando o endereço existe, mas não se trata de residência, e sim endereço de comércio ou serviço. Se houver uso residencial nos fundos ou no alto do comércio ou serviço, considerar a residência.



A imagem mostra a interface do aplicativo com duas seções principais: 'Frustrada' e 'Recusa'. A seção 'Frustrada' contém botões para 'Fechado', 'Vago', 'Endereço Inexistente' e 'Não Residencial'. A seção 'Recusa' contém botões para 'Não quer responder', 'Não recebeu a carta', 'Síndico / Porteiro cond.vertical não autorizou', 'Portaria em cond. horizontal não autorizou', 'Outros' e um botão azul 'Limpar Frustrada / Recusa'.

Figura 12 - Tela de Frustração ou Recusa de Domicílio

No caso de recusa, ou seja, quando o responsável e todos os respondentes qualificados se recusarem a dar entrevista ou houver impedimento de acesso ao domicílio, o motivo deve ser registrado, considerando as opções (ver Figura 12):

<u>Não quer responder:</u>	Quando o morador do endereço não quiser responder.
<u>Não recebeu a carta:</u>	Quando o morador alegar que não quer responder porque não recebeu carta.
<u>Síndico/porteiro de condomínio vertical não autorizou:</u>	Quando o pesquisador não conseguir adentrar endereço em condomínio vertical.
<u>Portaria em condomínio horizontal não autorizou:</u>	Quando o pesquisador não conseguir adentrar endereço em condomínio horizontal.
<u>Outros:</u>	Para quaisquer outros motivos, informar qual foi o motivo da recusa.

Quando nenhuma pessoa do domicílio souber se expressar em português, ou ainda quando não houver nenhum morador qualificado para responder o questionário, o pesquisador deve registrar na descrição da opção **“Outros”**.

No caso de frustração, pode-se registrar uma fotografia do local, acionando-se o botão **“Foto”** (ver Figura 13). Quando a fotografia for tirada, ela é mostrada na tela principal do domicílio e será enviada automaticamente quando o questionário for transmitido do aplicativo móvel para o servidor.



Com relação à fotografia que pode ser registrada para o domicílio, esta deverá obedecer as seguintes regras:

- É possível registrar apenas uma imagem por domicílio.
- Não se deve fotografar pessoas ou informações particulares.
- Deve ser utilizada para comprovar casos de endereços inexistentes ou vagos ou não residenciais ou outras situações relevantes de impossibilidade de entrevista.
- Deve-se configurar os dispositivos móveis para a resolução suficiente para identificação de numeração do imóvel, recomendando-se a resolução máxima de 2 Megapixels.

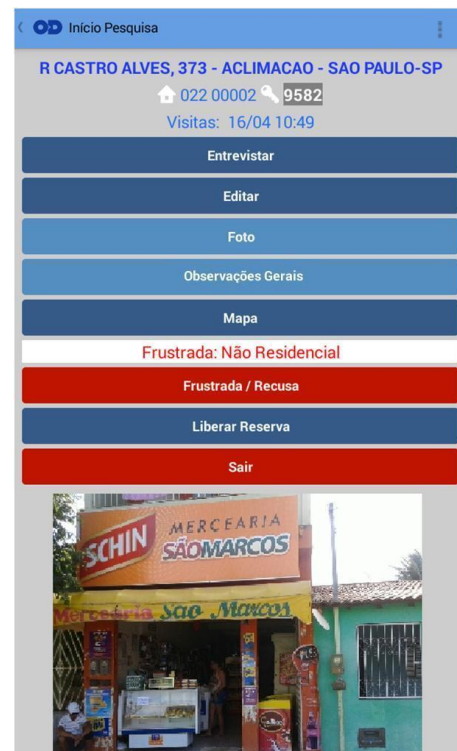


Figura 13 - Tela de Frustração de Domicílio com Registro Fotográfico

#### **Atenção**

*Nos domicílios que possuem mais de uma família, o registro de frustração ou recusa deverá ser feito para a família que gerou a frustração ou recusa. Se a entrevista com uma família foi frustrada ou houve recusa, o domicílio ficará com resultado de questionário "Incompleto".*

### **USO DE DOMICÍLIO SUBSTITUTO**

Quando o pesquisador não conseguir realizar as entrevistas que completarão o questionário, com uma ou várias das pessoas do domicílio, nem nos dias programados, por motivos alheios à sua vontade, o registro do motivo de frustração ou recusa deve ser registrado. E o questionário incompleto poderá ser enviado usando o comando "**Liberar Reserva**" (ver Figura 13), gerando a substituição automática por outro domicílio, dentro de um conjunto de domicílios reservas que já estejam carregados no aplicativo.

A carga destes domicílios reservas é automática, sendo liberada previamente pelo Sistema Web. Estas reservas ficam guardadas no aplicativo de forma oculta até que surja a necessidade de substituição de algum domicílio. Então, ao transmitir um questionário frustrado ou com recusa, caso haja reserva disponível, um novo endereço de domicílio aparecerá para o pesquisador.

Caso não haja mais reservas disponíveis, o aplicativo não possibilitará a substituição. Neste caso, o pesquisador deverá entrar em contato com o chefe de equipe ou supervisor para liberação de novas reservas. Vale lembrar que para receber os novos domicílios é preciso ter acesso à Internet.

## MENU DE ATALHO

O aplicativo disponibiliza um menu dos principais comandos, com atalhos para estas funções. Este menu está disponível através do botão de menu do aparelho e no canto superior direito (ver Figura 14). As funções disponíveis podem variar conforme a tela em que o pesquisador se encontra.

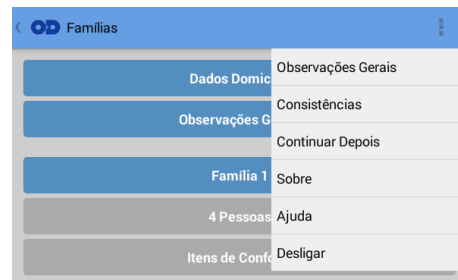


Figura 14 - Menu de Atalho

## AJUDA

O aplicativo conta, ainda, com um recurso de ajuda, com textos explicativos de cada tela que estiver ativa. Basta acionar o comando no Menu de Atalho. Como mostra a Figura 15, pode-se navegar para o menu inicial da ajuda, onde os principais tópicos são apresentados.

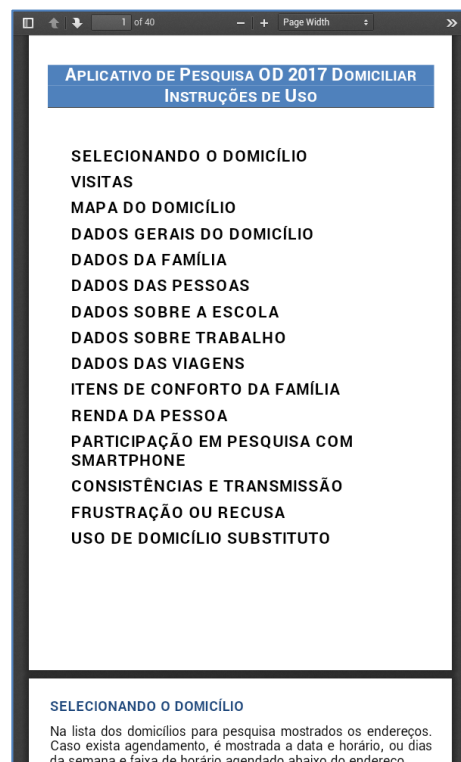


Figura 15 – Tela de Ajuda

## SOBRE

Através do menu de atalhos, é possível acessar a tela “Sobre” que informa a versão do aplicativo instalado, usuário corrente e seu superior e algumas estatísticas dos domicílios (transmitidos, pendentes, em andamento, não iniciados e reservas) (ver Figura 16).

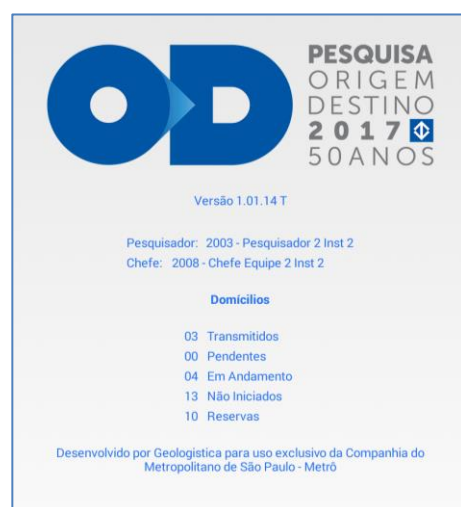


Figura 16 – Tela Sobre

## CONTEÚDO DO QUESTIONÁRIO ELETRÔNICO

O questionário domiciliar, aplicado para o conjunto das famílias do domicílio e seus moradores, está dividido nos seguintes grupos de informações, na ordem indicada para aplicação do questionário.

**Dados Gerais do Domicílio** – São registradas informações básicas do domicílio e número de famílias;

**Dados Gerais Família** – São obtidas informações da família referentes a contatos telefônicos e condições de acesso à moradia;

**Dados das Pessoas** – Caracteriza dados gerais e endereços dos dois principais motivos de viagem considerados pela pesquisa: escola e trabalho;

**Dados das Viagens** - Neste grupo são registradas informações sobre as viagens realizadas por cada uma das pessoas de cada família do domicílio no dia anterior ao da entrevista;

**Itens de Conforto** – São obtidas informações relativas à posse de bens de consumo duráveis. Este grupo de informações deve ser respondido somente pelo responsável pela família ou seu cônjuge;

**Dados de Renda** – referente a informações de renda de cada pessoa;

**Informações sobre Disponibilidade de Participação em Futura Pesquisa com uso de Smartphone** – para cada pessoa do domicílio.

### DADOS GERAIS DO DOMICÍLIO

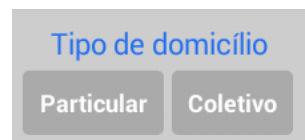
Ao iniciar a entrevista de um domicílio, a primeira tela apresentada (ver Figura 17) refere-se aos dados gerais do mesmo, devendo ser preenchidos os campos descritos a seguir.



Figura 17 - Tela de Entrada de Dados do Domicílio

#### Tipo de Domicílio

Selecionar o tipo de domicílio, de acordo com as opções: “Particular” ou “Coletivo”.



#### Serviços Públicos

Água encanada: Registrar se a água que abastece o domicílio é proveniente de rede de distribuição de água ou não.

Rua pavimentada: Não há necessidade de perguntar; observar e registrar a existência ou não, de pavimento no trecho em frente ao domicílio.



#### Total de Famílias

Registrar o total de famílias que ocupam o domicílio. Pode-se digitar o número, ou usar os botões “+” e “-” para incrementar ou diminuir a quantidade.



Ao terminar de preencher os dados desta tela, deve-se acionar o botão “Confirmar” para sair.



## DADOS DA FAMÍLIA

Após definir os dados gerais do domicílio, é apresentado um menu conforme a Figura 18. Neste menu, é possível voltar a editar os dados gerais do domicílio clicando no botão **“Dados Domicílio”**.

O botão **“Observações”** leva à tela para anotar as observações gerais do domicílio.

Aparecerão tantas famílias quanto tiverem sido registradas no **“Total de Famílias”**. No exemplo da Figura 18, foi registrada apenas uma família, por isso aparece apenas **“Família 1”**.

A partir desse mesmo menu é possível acessar também os **“Itens de Conforto”** da família, **“Consistir”** e **“Continuar Depois”** para interromper a entrevista.

Ao acionar o botão **“Família X”** é apresentada a tela da Figura 19, que contém os seguintes campos a preencher:

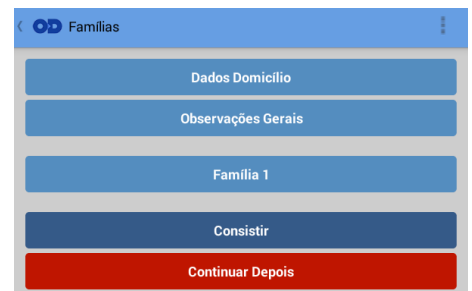


Figura 18 - Tela de Menu Domicílio / Família / Pessoas com Registro da Quantidade de Famílias



Figura 19 - Tela de Família

### Telefone(s)

Pode-se registrar até três números de telefones para contato com a família para verificação dos dados ou dirimir alguma dúvida. Inicialmente o aplicativo habilita somente um campo para preenchimento. Conforme este seja preenchido, é habilitado um campo adicional para um número alternativo, se existir. Os números devem ser digitados com DDD e em formato válido.



### Condição de Moradia

Ao tocar no campo **“Condição de moradia”** as opções disponíveis são listadas para escolha e podem ser vistas na Figura 20. Deve-se optar se o imóvel é alugado, próprio (pago ou em pagamento) ou cedido.

Se o pagamento do aluguel não for mensal ou se a condição de moradia não se enquadrar nas alternativas anteriores, utilizar a opção **“Outros”**.

Caso a pessoa entrevistada não queira responder, deve-se selecionar a opção **“Não Respondeu”**.

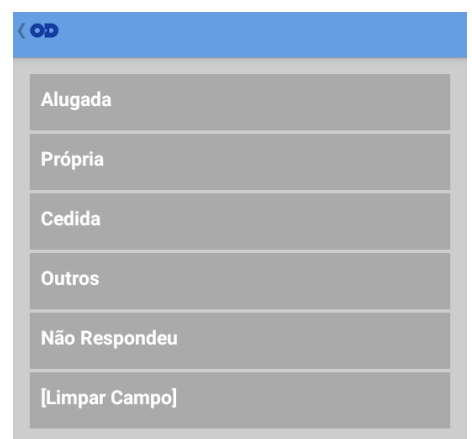
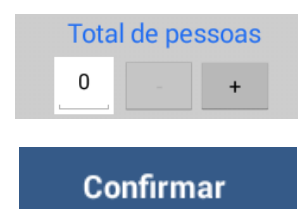


Figura 20 - Opções de Moradia

### Total de Pessoas

Registrar o número de pessoas na família. Pode-se digitar o número, ou usar os botões **“+”** e **“-”** para incrementar ou diminuir a quantidade.



Ao terminar de preencher os dados desta tela, deve-se acionar o botão **“Confirmar”** para sair.

## DADOS DAS PESSOAS

O menu de pessoas da família permite navegar entre as pessoas, seus dados de escola, trabalho, renda, interesse em participar de pesquisa extra por *smartphone*, itens de conforto da família (quando ainda não definido), além de suas viagens - quando houver. Ele está acessível através do botão “**X pessoas**” no menu de famílias. No exemplo da Figura 21, foram registradas quatro pessoas pertencentes à Família 1. Os itens de conforto aparecem para todas as pessoas da família até que seja preenchido. Após o preenchimento, os itens de conforto podem ser acessados apenas no menu das famílias.

O aplicativo apresenta um menu das pessoas (ver Figura 22), conforme o total de pessoas informado para a família, indicando o acesso para os dados de cada uma das pessoas. As pessoas cujos nomes já foram registrados são indicados pelo nome (ver Figura 23). Caso contrário é usada uma numeração sequencial.

O botão “**Menu Famílias**” (ver Figura 22) permite retornar ao menu das famílias e dos dados gerais do domicílio.

No canto esquerdo de cada nome de pessoa existe um sinal de “**V**” ou “**^**”, cujo acionamento permite expandir ou retrain a relação dos dados de cada pessoa. Deste modo, basta acionar o botão “**V**” e um resumo da pessoa será apresentado, possibilitando acessar as informações de escola, trabalho, viagens da mesma (ver Figura 24). Após expandido, se o botão “**^**” for acionado, as informações serão ocultadas, apresentando apenas o nome da pessoa, retornando à configuração da Figura 23.

As informações de escola, trabalho e viagens somente ficam disponíveis conforme os dados básicos sobre estudo regular e ocupação forem sendo preenchidos.

Para entrada de dados de cada uma das viagens, basta acionar o botão “**Adicionar Viagem**” (ver Figura 24).

O item “**Itens de Conforto**” somente está disponível no menu da pessoa quando ainda não foi definido para a família. Caso contrário, a opção somente fica disponível no menu da Família.

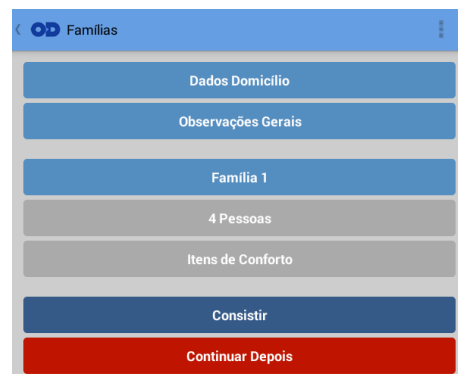


Figura 21 - Tela de Menu Domicílio/ Família/ Pessoas com Registro da Quantidade de Famílias e de Pessoas



Figura 22 – Tela de Entrada - Menu de Pessoas



Figura 23 - Tela do Menu Pessoas Após Inserção dos Nomes

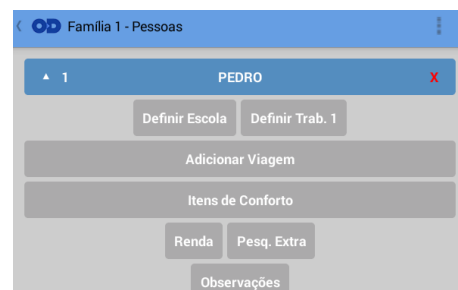


Figura 24 - Opções de Dados das Pessoas (expandido)

### Atenção

*Antes de iniciar a entrevista, propriamente dita, junto às pessoas do domicílio sorteado, o pesquisador deverá estar familiarizado com os conceitos básicos relativos à “Domicílio”, “Família” e “Pessoa” apresentados no item APLICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO.*

Devem ser registradas todas as pessoas moradoras do domicílio, de acordo com o conceito específico de morador constante no item APLICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO - CONCEITOS BÁSICOS.

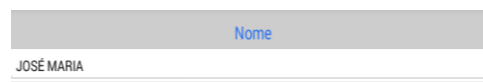
Para cada pessoa, os dados indicados abaixo devem ser registrados. Esta tela (ver Figura 25) é apresentada quando ativado o botão com nome da pessoa (ou, no início, como “Pessoa X”).



Figura 25 - Tela de Pessoa

### **Primeiro Nome da Pessoa**

Listar o primeiro nome da pessoa considerada moradora, sempre preferencialmente iniciando pela pessoa responsável pela família. Se houver homônimo na família, pode-se utilizar o segundo nome para diferenciação.



### **Situação Familiar**

A situação familiar identifica a relação das pessoas da família com a pessoa considerada responsável. No campo estão disponíveis as opções no menu situação familiar (ver Figura 26):

#### Pessoa Responsável

A pessoa responsável pela família, na maioria dos casos, é quem sustenta economicamente a família. Entretanto, nos casos em que os moradores se constituem em um grupo de pessoas sem qualquer laço de parentesco, a pessoa responsável é aquela indicada como tal pelos demais.

#### Cônjuge/companheiro(a)

O termo é aplicado para a pessoa que vive conjugalmente com a pessoa responsável pela família, independentemente do reconhecimento legal desse vínculo.

#### Filho(a)/enteado(a)

Além dos filhos do casal, são também registrados nesta categoria os filhos de criação e tutelados.

#### Outro parente

São incluídos nesta categoria todos os indivíduos que mantêm relação de parentesco com o responsável, exceto cônjuge e filhos, tais como: pai, mãe, cunhado, neto, genro, nora, sobrinho, tio etc.

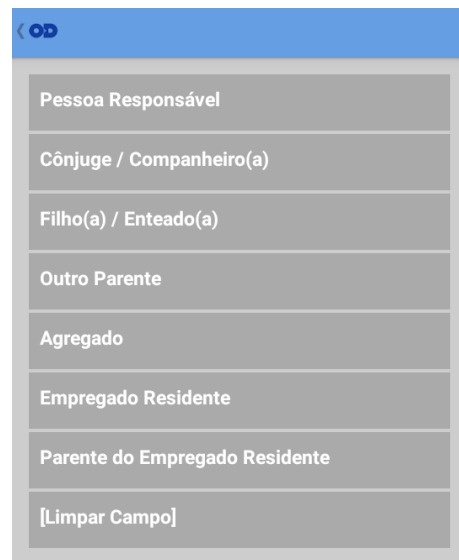


Figura 26 – Menu Situação Familiar



### Agregado

São incluídas nesta categoria todas as pessoas que residem no domicílio, não sendo parentes do responsável, tais como: afilhados, pensionistas, inclusive pessoa que presta serviços domésticos para a família sem ser remunerada por isso.

### Empregado residente

Pessoa moradora que presta serviços domésticos no domicílio, recebendo em contrapartida uma remuneração em dinheiro. Esta pessoa habitualmente dorme no domicílio.

### Parente do empregado residente

Pessoa que mora no domicílio na condição de parente (cônjuge, filhos ou outro parente) de um empregado doméstico que também reside no domicílio.

Caso o parente do empregado doméstico também trabalhe e more no domicílio, considerar sua situação domiciliar como “**empregado residente**”.

Deve-se perguntar com cautela quem é a pessoa responsável. Caso haja hesitação do entrevistado, o pesquisador não deve persistir no assunto e, posteriormente, pode eleger alguém, segundo o critério de renda, por exemplo.

**Situação familiar**

Pessoa Responsável

### **Idade**

Número de anos completos da pessoa entrevistada. Pode-se digitar o número, ou usar os botões “+” e “-” para incrementar ou diminuir a idade. Para os menores de 1 ano registrar 1.

**Idade**

31 - +

### **Sexo**

Anotar o sexo da pessoa.

**Sexo**

Masculino Feminino

### **Estuda Regularmente?**

Sobre a situação atual de estudo da pessoa, deve-se selecionar entre as opções disponíveis no menu “**Estuda Regularmente**” (ver Figura 27):

Se não estuda, registrar a primeira opção (“**Não**”). Se estuda (mesmo que não frequentando no momento, mas esteja matriculado), deverá ser anotado o tipo de curso. Os cursos a serem considerados são prioritariamente os da rede oficial de ensino, ou seja, do ensino fundamental (1º grau) ao ensino superior (3º grau).

Para as crianças que frequentam a creche ou pré-escola (jardim de infância, maternal, pré-primário) registrar a segunda opção “**Creche / Pré-escola**”.

A opção “**Outros**” só deverá ser usada se o entrevistado frequentar regularmente (3 vezes ou mais por semana) outro curso que não os da rede oficial de ensino, como por exemplo: curso pré-vestibular, curso rápido de especialização ou extensão cultural, curso de idioma, pintura, ginástica, música etc.

Se o entrevistado declarar que está fazendo supletivo, escolher a opção correspondente ao nível de ensino formal equivalente. Por exemplo, se faz suplência I, selecionar a opção “**1º Grau / Fundamental**”.

**Estuda regularmente**

Superior / Universitário

< OD

Não

Creche / Pré-escola

1º Grau / Fundamental

2º Grau / Médio

Superior / Universitário

Outros

[Limpar Campo]

Figura 27 – Menu Estuda Regularmente

## Grau de Instrução

Considera-se a última série que a pessoa tenha concluído com aprovação. As opções são (ver Figura 28):

- Não alfabetizado / fundamental I incompleto
- Fundamental I completo / fundamental II incompleto
- Fundamental II completo / médio incompleto
- Médio completo / superior incompleto
- Superior completo

O Ensino Fundamental I corresponde ao período da 1ª à 4ª série do 1º grau (antigo Ensino Primário); o Ensino Fundamental II corresponde ao período da 5ª à 8ª série do 1º grau (antigo Ginásio); o Ensino Médio corresponde ao período da 1ª à 3ª (ou 4ª) série do 2º grau (antigo Colegial); o Superior corresponde ao 3º grau ou nível Universitário.

O nível de pós-graduação é considerado, para efeitos desta pesquisa, como superior completo.

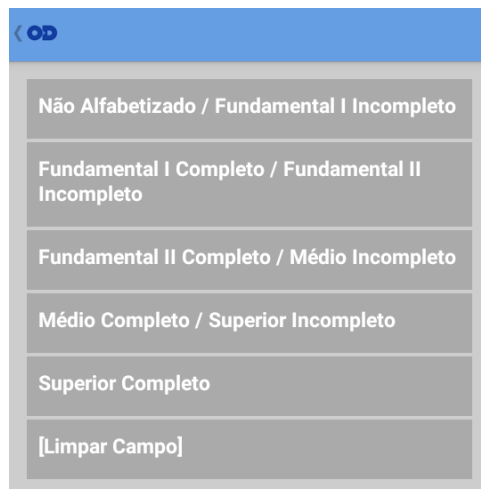


Figura 28 – Menu Grau de Instrução

## Condição de Atividade

Sobre a situação atual de atividade profissional da pessoa, deve-se selecionar entre as opções disponíveis no menu de condição de atividade (ver Figura 29):

**Tem trabalho regular:** quando a pessoa declara ter um ou mais trabalhos que lhe garanta uma remuneração em dinheiro, independente da formalização do vínculo de trabalho. Inclui-se nesta situação também a pessoa que, no momento da pesquisa, não esteja trabalhando porque se encontra em gozo de férias ou por qualquer outro motivo que provoque interrupção temporária de suas atividades (greve, falta de matéria-prima etc.). Não devem ser considerados os afastamentos por licença médica que serão identificados, nesta questão, com a terceira opção. Deve ser também incluído como “Tem trabalho regular” o indivíduo que trabalha em negócio de parentes sem remuneração salarial.

**Faz bico:** quando a pessoa declarar espontaneamente que não tem trabalho, mas “faz um bico”, porque a atividade que está desenvolvendo é esporádica e os ganhos são avulsos.

**Em licença médica:** quando a pessoa tem um trabalho, mas está temporariamente afastada porque se encontra em licença médica para tratamento de saúde, independentemente do tempo de afastamento de seu emprego ou trabalho.

**Aposentado/pensionista:** refere-se à pessoa que não tem trabalho, mas possui ganhos de aposentadoria ou recebe pensão da previdência social.

**Sem trabalho:** quando a pessoa declara que está desempregada, independentemente de estar ou não procurando trabalho.



Figura 29 – Menu Condição de Atividade

Nunca trabalhou: essa categoria abrange a pessoa que declara estar sem trabalho e que nunca trabalhou.

Dona de casa: quando a pessoa declara que tem como atividade cuidar de afazeres domésticos, ou seja, cuidar da casa, filhos, marido. Muitas dessas pessoas se identificam como “do lar”.

Estudante: quando a pessoa tem 5 anos ou mais e só estuda e não exerce nenhum tipo de trabalho.

As crianças com 4 anos ou menos que frequentam creche, berçário ou educação infantil devem ser classificadas no item 6. “**Nunca Trabalhou**”.

## DADOS DAS PESSOAS – DADOS SOBRE A ESCOLA

Para a pessoa que estuda regularmente, conforme resposta aos dados gerais da pessoa, o aplicativo habilita o botão “**Definir Escola**” do menu de pessoas. Ao acioná-lo, é apresentada a tela para definição do endereço e tipo da escola:

Inicialmente, o aplicativo apresenta uma lista de opções de endereços, no menu de definição de endereço (ver Figura 30) podendo-se escolher:

- Endereço do primeiro trabalho da pessoa;
- Usar um endereço já definido para outra pessoa da família (se estudarem juntos, ou é aluno de escola onde pais lecionam, por exemplo);
- Um endereço definido como origem ou destino em viagem de outra pessoa da família (caso já existam outras pessoas e viagem registradas);
- Definir um novo endereço, devendo ser o mais completo possível: nome do logradouro, número, bairro, município;
- Um cruzamento de ruas, usando uma rua transversal mais próxima;
- Um município fora da Região Metropolitana de São Paulo;
- Pontos notáveis catalogados no aplicativo: escolas, hospitais/consultórios, transporte, comércio, serviços públicos, alimentação, cultura e lazer, empresas, igrejas e centros de convenções;
- Outra referência, não catalogada.

Para definir a escola da pessoa, selecionar a opção Escola, em seguida selecionar o município (ver Figura 31).

Definir Escola



Figura 30 – Menu de Definição de Endereço



Figura 31 – Selecionar Município

E, a seguir, pode-se digitar parte do nome ou endereço e as opções são listadas para escolha da escola, basta selecionar a escola desejada e o endereço será preenchido (ver Figura 32).

O aplicativo possui uma lista interna de municípios, ruas e pontos de referência para auxiliar o preenchimento. Sempre que possível deve-se usar opções destas listas.

#### Atenção

- A lista de opções dos locais de referências ou logradouros, apresentada pelo aplicativo, é limitada a 30 opções de cada vez. Caso não apareça a opção desejada, continue digitando para melhorar o filtro.
- Uma dica é começar a digitar pelo nome mais incomum. Por exemplo, se o nome for “José Bartolomeu” é melhor começar digitando “Bartolomeu” para achar mais rapidamente.
- Caso o nome do logradouro ou referência não apareça na lista e tenha certeza do endereço, pode digitar, sem problema, pois podem existir logradouros ou referências não catalogados no aplicativo.

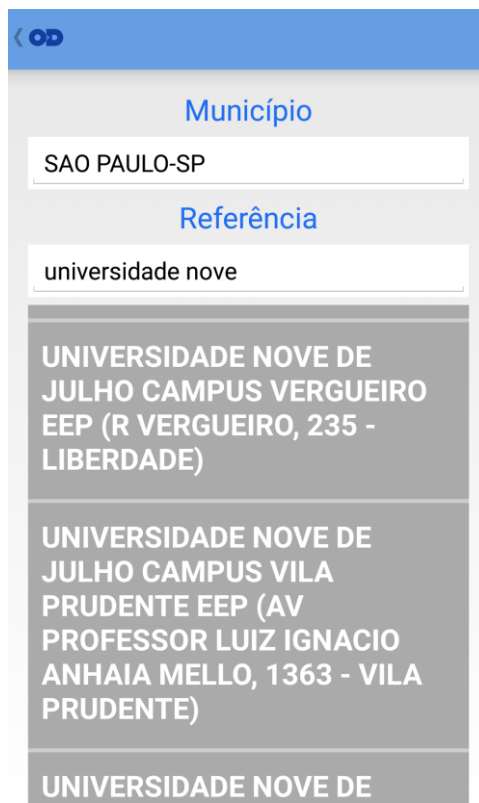


Figura 32 – Seleção de Escola

No caso de uma escola que não conste na lista disponível, deve-se escolher as opções “Endereço” ou “Cruzamento de Ruas”, selecionar o município e digitar o nome da rua.

A lista com sugestões vai sendo apresentada para facilitar o preenchimento e evitar erros de digitação (ver Figura 33).

No caso de Cruzamento de Ruas depois de escolher a primeira rua deve-se digitar a segunda rua no campo correto (ver Figura 33).



Figura 33 – Endereço por Cruzamento

### Tipo de Escola

Além dos dados relacionados com a localização da escola, a informação do tipo da escola também é solicitada.

Abaixo de endereço definido, pode-se selecionar no campo de resposta a opção correspondente ao tipo de escola frequentada pela pessoa.

- Pública
- Particular



### DADOS DAS PESSOAS – DADOS SOBRE TRABALHO

Para a pessoa que trabalha, conforme resposta aos dados gerais da pessoa, o aplicativo habilita o botão “Definir Trabalho” do menu de pessoas. Ao acioná-lo, é apresentada a tela para definição do endereço e outras informações sobre a atividade.

Definir Trab.

### Atenção

- Ao iniciar a aplicação desta parte do questionário, o pesquisador deve verificar se a pessoa tem mais de um trabalho. Para as pessoas com dois trabalhos ou mais, o primeiro trabalho corresponderá àquele considerado pelo entrevistado como o mais importante.
- As pessoas que estão de licença médica também devem ter seu endereço de trabalho anotado.

Inicialmente, o aplicativo apresenta uma lista de opções de endereços (ver Figura 34), podendo-se escolher:

- A própria residência, caso seja este o local de trabalho, ou se a pessoa não tenha local fixo de trabalho (por exemplo: faxineiras, taxistas sem ponto fixo, etc.);
- Usar um endereço já definido para outra pessoa da família (se trabalha onde outra pessoa estuda);
- Um endereço definido como origem ou destino em viagem de outra pessoa da família (caso já existam outras pessoas e viagem registradas);
- Definir um novo endereço, devendo ser o mais completo possível: nome do logradouro, número, bairro, município;
- Um cruzamento de ruas, usando uma rua transversal mais próxima;
- Um município fora da Região Metropolitana de São Paulo;
- Pontos notáveis catalogados no aplicativo: escolas, hospitais/consultórios, transporte, serviços públicos, alimentação, cultura e lazer, empresas e igrejas e convenções;
- Outra referência, não catalogada.



Figura 34 – Menu de Definição de Endereço

O aplicativo possui uma lista interna de municípios, ruas e pontos de referência para auxiliar o preenchimento. Sempre que possível deve-se usar opções destas listas.

Para registrar o endereço do trabalho, os recursos e opções são semelhantes ao da definição da escola mencionados anteriormente.

Além dos dados relacionados com a localização do trabalho, outras informações também são solicitadas (ver Figura 35).

Os grupos de referências contêm os seguintes tipos de locais:

Alimentação: Restaurantes, Lanchonetes ou Churrascarias;

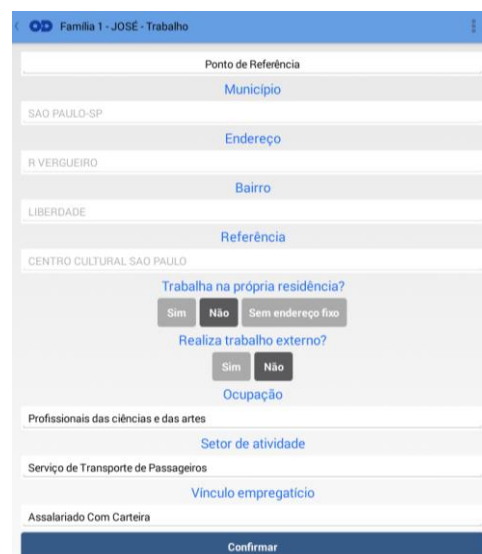


Figura 35 – Tela de Trabalho



<u>Comércio:</u>	Farmácias, Hipermercados, Shoppings Centers, Mercados Municipais ou Home Centers;
<u>Cultura e Lazer:</u>	Bibliotecas, Parques, Teatros, Cinemas, CEUs, Espaços de Lazer, Estádios, Casas de Shows, Centros Culturais, Museus e Autódromo;
<u>Empresas:</u>	Empresas em geral;
<u>Escolas:</u>	Municipais, Estaduais (da-Secretaria de Educação ou Outras Secretarias), Particulares, Faculdades/Universidades;
<u>Hospitais/Consultórios:</u>	Consultórios, Clínicas/Centros de Especialidade, Unidades de Apoio Diagnóstico e Terapia (SADT), Postos/Centros de Saúde/Unidades Básica, Policlínicas, Hospitais, Centros de Atenção Psicossocial, Unidades de Vigilância em Saúde, Pronto Atendimento/Socorros, Farmácias, e outras relacionadas à saúde;
<u>Igrejas e Convenções:</u>	Igrejas e Centros de Convenções;
<u>Serviços Públicos:</u>	Correios, Cemitérios, Cartórios, Delegacias, Consulados, Órgãos Estaduais, Previdência Social, Prefeituras, Subprefeituras, Fóruns ou Poupa/Ganha Tempos;
<u>Transportes:</u>	Terminais, Estação Metrô/CPTM/Monotrilho ou Aeroportos.

### Trabalha na Própria Residência?

Se o endereço do trabalho for o mesmo endereço da residência, escolher a primeira opção; se for diferente, a segunda. Se o trabalhador não tiver endereço fixo de trabalho (exemplo: pedreiro, vendedor ambulante sem ponto fixo ou autônomo sem nenhum vínculo com empresa), escolher a última opção.

Trabalha na própria residência?

Sim

Não

Sem endereço fixo

#### Exemplo 1:

Para a dona de pensão, o zelador, o dentista, o médico, o sapateiro, o alfaiate, a costureira, e outros, o endereço de trabalho poderá ser o mesmo do domicílio (opção “**Sim**”), caso seja declarado que exerce a atividade em sua própria residência.

#### Exemplo 2:

Para o motorista de táxi, o endereço do trabalho poderá ser:

No caso de ser autônomo e não utilizar ponto de táxi, opção “**Sem endereço fixo**”;

No caso de ser frotista ou de um ponto de táxi, opção “**Não**”.

#### Exemplo 3:

Para vendedores ambulantes, o endereço de trabalho poderá ser:

No caso de não utilizar ponto de venda fixo (não tem endereço de trabalho fixo), opção “**Sem endereço fixo**”;

O do ponto de venda, opção “**Não**”.

### Realiza Trabalho Externo?

Nesta questão deve ser perguntado se o entrevistado exerce sua atividade na rua ou visitando clientes, ou seja, se seu trabalho é externo. Em caso de resposta afirmativa, registrar a opção “**Sim**” e, se for negativa, registrar a opção “**Não**”. São exemplos de trabalho externo: vendedor de porta em porta, vendedores ambulantes, representantes comerciais, motoristas, etc.

Realiza trabalho externo?

Sim

Não



## Ocupação

A ocupação da pessoa será preenchida de acordo com a escolha no menu de ocupações solicitadas (ver Figura 36):

Membros superiores do Poder Público, dirigentes de organizações de interesse público e de empresas e gerentes: Membros superiores e dirigentes do poder público, dirigentes de empresas e organizações (exceto de interesse público), diretores e gerentes em empresa de serviços de saúde, da educação, ou de serviços culturais, sociais ou pessoais e gerentes.

Profissionais das ciências e das artes: Pesquisadores e profissionais poli científicos, das ciências exatas, físicas e da engenharia, das ciências biológicas, da saúde e afins; profissionais do ensino, das ciências jurídicas, das ciências sociais e humanas; comunicadores, artistas e religiosos; profissionais em gastronomia.

Técnicos de nível médio: Técnicos polivalentes; quaisquer técnicos de nível médio; professores leigos e de nível médio.

Trabalhadores de serviços administrativos: Escriturários; trabalhadores de atendimento ao público.

Trabalhadores dos serviços: Trabalhadores dos serviços.

Vendedores do comércio em lojas e mercados: Vendedores e prestadores de serviços do comércio.

Trabalhadores agropecuários, florestais e da pesca: Produtores ou trabalhadores na exploração agropecuária; pescadores e extrativistas florestais; trabalhadores da mecanização agropecuária e florestal.

Trabalhadores da produção de bens e serviços industriais: Trabalhadores da indústria extrativa, construção civil, transformação, fabricação e instalação eletroeletrônica, montadores de aparelhos e instrumentos de precisão e musicais, joalheiros, vidreiros, ceramistas e afins, trabalhadores nas indústrias têxtil, do curtimento, do vestuário, das artes gráficas, das indústrias de madeira e do mobiliário; trabalhadores de funções transversais; do artesanato, indústrias de processos contínuos e outras indústrias, instalações siderúrgicas e de materiais de construção, instalações e máquinas de fabricação de celulose e papel, fabricação de alimentos, bebidas e fumo, operadores de produção, captação, tratamento e distribuição (energia, água e utilidades), operadores de outras instalações industriais.

Trabalhadores em serviços de reparação e manutenção: Trabalhadores em serviços de reparação e manutenção mecânica; poli mantenedores; outros trabalhadores da conservação, manutenção e reparação.

Membros das Forças Armadas, Policiais e Bombeiros Militares: Membros das forças armadas, policiais militares e bombeiros militares.

Outras ocupações: Quaisquer outras ocupações, devendo ser especificada.

É importante perguntar a ocupação ou profissão e não o cargo ocupado (que pode ser distinto). Se houver a mínima dúvida sobre em qual ocupação a pessoa se encaixa, o pesquisador não deve perder tempo ou ficar solicitando para entrevistado tentar identificar a categoria mais apropriada. Se não for possível identificar a opção de imediato, anotar o que a pessoa informar, usando a opção “Outras ocupações”.

Membros superiores do poder público, dirigentes de organizações de interesse público e de empresas e gerentes
Profissionais das ciências e das artes
Técnicos de nível médio
Trabalhadores de serviços administrativos
Trabalhadores dos serviços
Vendedores do comércio em lojas e mercados
Trabalhadores agropecuários, florestais e da pesca
Trabalhadores da produção de bens e serviços industriais
Trabalhadores em serviços de reparação e manutenção
Membros das Forças Armadas, Policiais e Bombeiros Militares
Outras ocupações
[Limpar Campo]

Figura 36 – Menu de Ocupação

## Setor de Atividade Econômica

Nessa questão deve ser descrito, de forma detalhada, o setor de atividade da empresa ou da instituição à qual o indivíduo está vinculado ou a natureza da atividade exercida por conta própria.

O campo correspondente ao setor de atividade da empresa em que trabalha deverá ser preenchido de acordo com as opções no menu setor de atividade (ver Figura 37):

**Agrícola:** Atividades agrícolas, de reflorestamento, pecuária e outras que envolvem criação de animais, além das atividades extrativas vegetal e de pesca.

**Construção Civil:** Inclui as atividades de construção e reparação de edificações e obras de infraestrutura.

**Indústria:** Atividade cujo produto passa por processo de transformação ou beneficiamento. Inclui as atividades relativas à extração mineral.

**Comércio:** Atividade de vendas de mercadorias realizada diretamente ao consumidor (vendas a varejo) ou para as empresas (vendas por atacado). Pode realizar-se tanto em estabelecimentos fixos ou ambulantes (nas vias públicas) ou diretamente em visita ao cliente.

**Serviço de transporte de carga:** Atividade de transporte de carga de mercadorias ou valores.

**Serviço de transporte de passageiros:** Atividade de transporte de passageiros rodoviários, ferroviários, metroviários, aéreos e outros.

**Serviço creditício-financeiro:** Atividade ligada aos serviços de crédito e financeiros (bancos, bolsa de valores), inclusive seguros e cartões de crédito.

**Serviço pessoal:** Atividade de embelezamento pessoal; higiene; academia de dança, ginástica e luta; sauna, massagem e outros definidos como de necessidade pessoal.

**Serviço de alimentação:** Atividade ligada ao fornecimento de alimentação em bares, padarias, restaurantes, lanchonetes, barracas e outros vendedores de rua; serviços de entrega a domicílio de alimentos para consumo imediato.

**Serviço de saúde:** Atividade ligada aos serviços de saúde (hospitais, maternidades, consultórios, análises clínico-laboratoriais).

**Serviço de educação:** Atividade ligada a todos os tipos de escola pública ou privada, e as atividades dos professores particulares.

**Serviço especializado:** Atividade ligada aos serviços de escritório, de assessorias e consultorias técnicas, jurídicas, econômicas, contábeis, serviços de pesquisa, serviços de processamento, análise e programação de dados e outros serviços técnicos profissionais.

**Serviço de administração pública:** Atividade vinculada aos Poderes Legislativo, Judiciário e Executivo; serviços administrativos federais, estaduais, municipais e autárquicos; Exército, Marinha e Aeronáutica; Polícia Militar e Civil; Corpo de Bombeiros; e outras organizações governamentais.

**Outros Serviços:** Todos os demais setores não classificados anteriormente, como por exemplo, os serviços de utilidade pública; reparação/limpeza; comunicação, serviços comunitários, serviços domésticos, hotelaria, embaixadas e consulados.

Agrícola
Construção Civil
Indústria
Comércio
Serviço de Transporte de Carga
Serviço de Transporte de Passageiros
Serviço Creditício-financeiro
Serviço Pessoal
Serviço de Alimentação
Serviço de Saúde
Serviço de Educação
Serviço Especializado
Serviço de Administração Pública
Outros Serviços
[Limpar Campo]

Figura 37 – Menu Setor de Atividade

## Vínculo Empregatício

Registrar que tipo de vínculo empregatício a pessoa tem para o exercício de sua Ocupação neste trabalho, conforme as opções no menu vínculo empregatício (ver Figura 38):

Assalariado com carteira: pessoa que tem vínculo empregatício com empresa do setor público ou privado, possui jornada definida e que está registrada em carteira de trabalho em conformidade com a CLT.

Assalariado sem carteira: pessoa que trabalha em empresa do setor público ou privado, possui jornada definida e que não tem contrato de trabalho formalizado pela CLT, ou seja, sem registro em carteira.

Funcionário público: pessoa civil ou militar que trabalha em instituição pública (governo municipal, estadual, federal, empresa de economia mista, autarquia, fundações, etc.), contratada pelo regime do funcionalismo público (CLF), ou seja, na condição de funcionário público estatutário.

Autônomo: pessoa que trabalha por conta própria, podendo desenvolver sua atividade ou prestar seus serviços para uma ou mais empresas ou para a população em geral.

Empregador: pessoa que é proprietária de uma empresa e que tem pelo menos um empregado contratado de forma permanente.

Profissional liberal: pessoa de nível superior que exerce uma atividade ligada à sua formação universitária e que trabalha por conta própria para várias empresas ou para a população em geral, podendo ter até dois empregados.

Dono de negócio familiar: pessoa que gerencia um negócio ou uma empresa de sua propriedade exclusiva ou em sociedade com parentes. Normalmente nesse tipo de negócio só trabalha mão-de-obra familiar não remunerada, podendo ter até dois empregados remunerados.

Trabalhador familiar: pessoa que trabalha em negócios de família sem remuneração salarial.

Para simplificar, pode-se perguntar se o entrevistado tem carteira assinada. Se a pessoa for do setor público, ela já saberá se é funcionário público estatutário ou CLT.

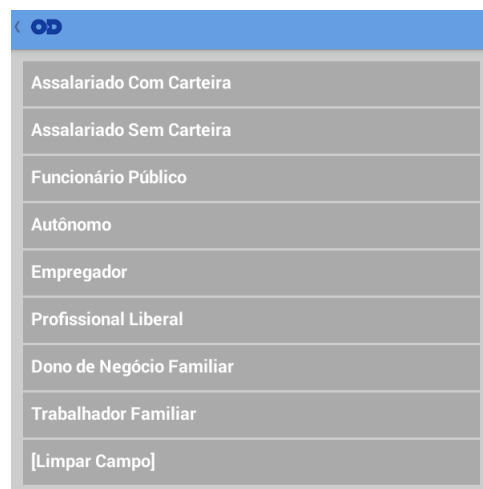


Figura 38 – Menu Vínculo Empregatício

## DADOS DAS VIAGENS

Adicionar Viagem

No menu de pessoas da família, o botão “**Adicionar Viagem**” possibilita incluir novas viagens.

### Atenção

*Este item deve ser aplicado a todos as pessoas da família que realizaram pelo menos uma viagem no dia anterior ao da entrevista, independentemente do motivo ou do modo de transporte utilizado. Para tanto, o pesquisador deverá fazer uso do conceito de viagem explicitado no Item “Conceitos Básicos”.*

As perguntas deste item são feitas para ajudar a pessoa a lembrar da sequência de viagens que realizou. Cada viagem deve ser anotada na tela de viagem (ver Figura 39).

### **Atenção: CONCEITO DE VIAGEM**

*Viagem é o movimento de uma pessoa entre dois pontos (uma origem e um destino) com motivo definido, utilizando para isso um ou mais modos de transporte.*

*Lembrar de considerar como intervalo para a realização das viagens, o período das 4:00 horas da manhã de um dia até as 3:59 horas da manhã do dia seguinte (período de 24 horas).*

### **Dia da Semana**

Indicar o dia da semana a que se refere à viagem, lembrando-se que todas as viagens de uma mesma família devem se referir ao mesmo dia da semana.

### **Endereço de Origem**

É o local onde o entrevistado se encontrava quando iniciou a viagem. Registrar os endereços da maneira mais clara e completa possível, incluindo sempre o município e pontos de referência, podendo-se usar endereços já registrados na entrevista, como a própria residência, escola, trabalho desta pessoa ou de outra já entrevistada no mesmo domicílio, além de novos endereços ou pontos de referência. O processo de definição de novos endereços é semelhante ao apresentado anteriormente no item de definição de endereço da escola ou trabalho.

O aplicativo apresenta uma lista de opções de endereços, podendo-se escolher no menu definição de endereço de viagem (ver Figura 40):

- Endereço de destino da viagem anterior, o que é usual a partir da segunda viagem (na maior parte das vezes, o pesquisador consegue deduzir esta situação pela forma que a pessoa descreve a viagem, sem necessidade de perguntar especificamente);
- A própria residência;
- Sua escola, quando já definida;
- O próprio trabalho;
- Usar um endereço já definido para outra pessoa;
- Usar um endereço já definido pela pessoa (viagens com mesmo destino, por exemplo);
- Definir um novo endereço, devendo ser o mais completo possível: nome do logradouro, número, bairro, município;

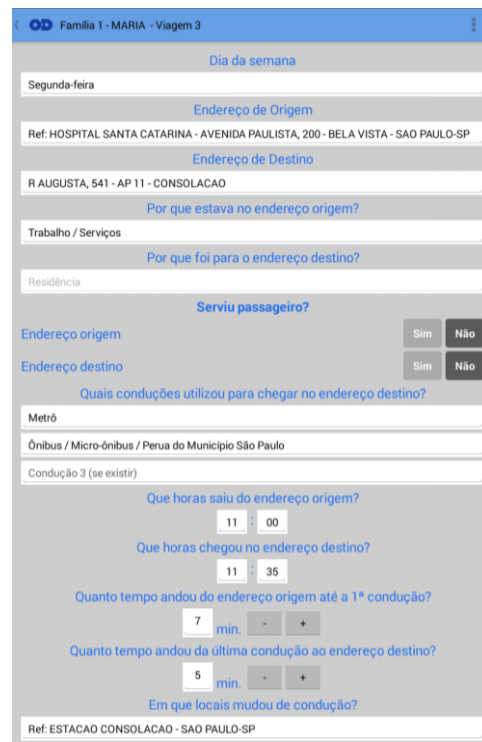


Figura 39 – Tela Viagem

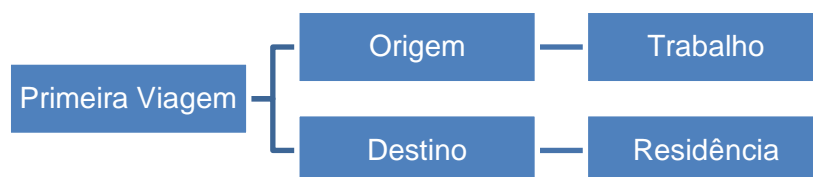


Figura 40 - Menu Definição de Endereço de Viagem

- Um cruzamento de ruas, usando uma rua transversal mais próxima;
- Um município fora da Região Metropolitana de São Paulo (neste caso sempre anotar como referência o local de saída da região: terminal, estação, rodovia, etc.);
- Pontos notáveis catalogados no aplicativo: escolas, hospitais/consultórios, transporte, serviços públicos, alimentação, cultura e lazer, empresas e igrejas e convenções;
- Outra referência, não catalogada.

A maioria das pessoas realiza a 1ª viagem saindo de casa, mas em alguns casos isto não ocorrerá, como por exemplo:

Guarda-noturno que sai do serviço às 5 horas da madrugada:



### Endereço de Destino

É o local para onde o entrevistado se dirigiu. A forma de definição é semelhante ao endereço de origem.

Geralmente a última viagem das pessoas tem como destino a residência, mas em alguns casos isto poderá não ocorrer, como por exemplo:

Pessoa que sai do trabalho e vai a uma festa e lá permanece até às 5 horas da manhã do dia seguinte. Sua volta não será registrada porque ultrapassou o período de 24 horas considerado pela pesquisa.



### Viagens com origem ou destino fora da Região Metropolitana de São Paulo

#### **Atenção**

*Para as pessoas entrevistadas que realizaram viagem com origem ou destino fora da área da pesquisa, é necessário que o pesquisador anote o município (fora da RMSP) de onde vem ou para onde vai no campo Observações da Pessoa.*

*É necessário que o pesquisador anote no campo Referência o local de entrada ou saída, tais como: terminais rodoviários, ferroviários ou aeroportos.*

*O motivo e os modos utilizados para realizar a viagem serão registrados.*

Exemplo: Pessoa que saiu de São Paulo para trabalhar em Campinas e foi de ônibus rodoviário saindo do Terminal Tietê.

Origem: Residência;

Destino: Avenida Cruzeiro do Sul, 1800

Referência: Terminal Rodoviário Tietê



Modo: Metrô  
Motivo: Trabalho/serviços

### Motivo da Viagem: Por que estava no endereço origem? / Por que estava no endereço destino?

O primeiro motivo diz respeito ao endereço da origem e o segundo motivo diz respeito ao endereço de destino. O motivo na origem é geralmente o mesmo especificado no destino da viagem anterior, se houver. Os motivos estão no menu motivo da viagem (ver Figura 41).

As viagens motivo trabalho se dividem em:

- Trabalho/indústria;
- Trabalho/comércio;
- Trabalho/serviços.

Quando o entrevistado se destina ao seu trabalho, ou a um de seus trabalhos, a viagem tem como motivo o trabalho no mesmo setor que aquele declarado quando informadas as perguntas sobre o trabalho da pessoa.

Por exemplo: um faxineiro, empregado de uma empresa de limpeza que presta serviço a uma indústria, tem como setor de atividade de sua ocupação o setor de serviços; portanto, sua viagem até a indústria onde ele trabalha será uma viagem motivo “**Trabalho/Serviços**”.

Outro exemplo: uma mulher que trabalha eventualmente como vendedora ou manicure, no dia anterior ao da entrevista, pode ter realizado viagens motivo “**Trabalho/Comércio**” ou “**Trabalho/Serviços**”, dependendo da atividade que ela exerceu naquele dia.

As viagens por motivo trabalho no setor da construção civil devem ser anotadas como “**Trabalho/indústria**”.

Os outros possíveis motivos de viagens são:

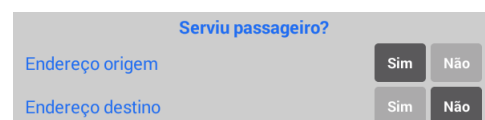
<u>Escola/educação</u>	Relacionado com os cursos da rede oficial de ensino, além de qualquer outro tipo de escola ou curso livre: pintura, ginástica, música, datilografia, escola maternal;
<u>Compras</u>	Relacionado com qualquer tipo de compra;
<u>Médico/dentista/saúde</u>	Relacionado com qualquer motivo ligado à saúde: visitas a pessoas hospitalizadas, fazer uso dos serviços de hospital, laboratório, ou outro;
<u>Recreação/visitas/lazer</u>	Relacionado com lazer e visitas sociais;
<u>Residência</u>	Domicílio sorteado – local de moradia atual dos entrevistados.
<u>Procurar emprego</u>	Relacionado com o ato de procurar trabalho ou emprego;
<u>Assuntos pessoais</u>	Relacionado com todos os assuntos particulares ou realizados para terceiros, das mais diferentes categorias, desde que não esteja explícito nos outros motivos, das demais opções deste item. Por exemplo: será considerado como “assuntos pessoais”: tirar fotografias, carteira de passe; consulta ao advogado.
<u>Refeição</u>	Relacionado com a refeição/alimentação entre períodos de trabalho.

### Serviu Passageiro?

Sempre que uma pessoa realizar uma viagem exclusivamente por um motivo que diz respeito apenas a outra pessoa, a viagem será considerada como servir passageiro, qualquer que seja o modo de transporte utilizado. Nesse caso, o motivo



Figura 41 – Menu Motivo da Viagem





da viagem do acompanhante será o motivo da viagem do acompanhado.

Não questionar ou tentar explicar a expressão “**Serviu passageiro**”. Esta informação da viagem deve ser deduzida pelo entrevistador quando o entrevistado disser que foi levar ou buscar alguém ou acompanhar alguém em determinado lugar, por exemplo.

Exemplo 1: A mãe que sai de casa, leva o filho à escola de automóvel e depois retorna para casa. Horas mais tarde, volta para buscar o filho na escola.

• Viagens da Mãe

Viagem	Motivo		Serviu passageiro?		Modo
	Origem	Destino	Origem	Destino	
1	Residência	Escola	Não	Sim	Dirigindo Automóvel
2	Escola	Residência	Sim	Não	Dirigindo Automóvel
3	Residência	Escola	Não	Sim	Dirigindo Automóvel
4	Escola	Residência	Sim	Não	Dirigindo Automóvel

• Viagens do Filho até a Escola

Viagem	Motivo		Serviu passageiro?		Modo
	Origem	Destino	Origem	Destino	
1	Residência	Escola	Não	Não	Passageiro de Automóvel
2	Escola	Residência	Não	Não	Passageiro de Automóvel

Exemplo 2: A mãe que sai de casa, leva o filho à escola de ônibus do município de São Paulo e depois vai trabalhar de ônibus do município de São Paulo e trem.

• Viagens da Mãe até o Trabalho

Viagem	Motivo		Serviu passageiro?		Modo
	Origem	Destino	Origem	Destino	
1	Residência	Escola	Não	Sim	Ônibus do Município de São Paulo
2	Escola	Trabalho/ Indústria	Sim	Não	Ônibus do Município de São Paulo + Trem

• Viagem do Filho até a Escola

Viagem	Motivo		Serviu passageiro?		Modo
	Origem	Destino	Origem	Destino	
1	Residência	Escola	Não	Não	Ônibus do Município de São Paulo

Exemplo 3: O pai que sai de casa de automóvel para trabalhar, deixando a filha numa estação de metrô para ir à escola.

• Viagens do Pai até o Trabalho

Viagem	Motivo		Serviu passageiro?		Modo
	Origem	Destino	Origem	Destino	
1	Residência	Escola	Não	Sim	Dirigindo Automóvel
2	Escola	Trabalho/Serviços	Sim	Não	Dirigindo Automóvel

• Viagem da Filha até a Escola

Viagem	Motivo		Serviu passageiro?		Modo
	Origem	Destino	Origem	Destino	
1	Residência	Escola	Não	Não	Passageiro de Auto + Metrô

Exemplo 4: O pai que sai de casa de automóvel levando a mãe e o filho. Deixa o filho na escola, leva a mãe até um ponto de ônibus em São Paulo para ela ir ao dentista e ele volta para casa. Para chegar ao dentista a mãe utiliza ainda o metrô e outro ônibus em São Paulo.

• Viagens do Pai

Viagem	Motivo		Serviu passageiro?		Modo
	Origem	Destino	Origem	Destino	
1	Residência	Escola	Não	Sim	Dirigindo Automóvel
2	Escola	Dentista	Sim	Sim	Dirigindo Automóvel
3	Dentista	Residência	Sim	Não	Dirigindo Automóvel

• Viagens do Filho até a Escola

Viagem	Motivo		Serviu passageiro?		Modo
	Origem	Destino	Origem	Destino	
1	Residência	Escola	Não	Não	Passageiro de Automóvel

• Viagem da Mãe até a Escola e depois ao Dentista

Viagem	Motivo		Serviu passageiro?		Modo
	Origem	Destino	Origem	Destino	
1	Residência	Escola	Não	Sim	Passageiro de Automóvel
2	Escola	Dentista	Sim	Não	Passageiro de Automóvel + Ônibus do Município de São Paulo + Metrô + Ônibus do Município de São Paulo

## Modos Utilizados

Devem ser anotadas até 4 conduções utilizadas na mesma viagem. Registrar as conduções na sequência em que foram utilizadas na viagem. No caso de uma pessoa utilizar mais de 4 conduções na mesma viagem, considerar apenas as 4 primeiras.

Os modos de viagem estão no menu modos (ver Figura 42).

### Atenção

*O modo “A PÉ” só deve ser considerado quando for modo único, isto é, jamais deve aparecer combinado com outros modos.*

Quais conduções utilizou para chegar no endereço destino?

Passageiro de Automóvel

Metrô

Condução 3 (se existir)

OD

A Pé [Limpar Campo]

Ônibus / Micro-ônibus / Perua do Município São Paulo

Ônibus / Micro-ônibus / Perua de Outro Município

Ônibus / Micro-ônibus / Perua Metropolitana

Fretado Escolar

Metrô Trem Monotrilho

Dirigindo Automóvel Passageiro de Automóvel

Táxi Convencional Táxi Não Convencional

Dirigindo Moto Passageiro de Moto

Bicicleta Outros

Figura 42 – Menu Modos

<u>A pé</u>	Para o modo da viagem <u>A PÉ</u> haverá uma única coluna registrada, o que quer dizer <u>A PÉ</u> da <u>ORIGEM</u> ao <u>DESTINO</u> ;
<u>Ônibus/micro-ônibus/perua do município de São Paulo</u>	Qualquer ônibus ou trólebus; micro-ônibus, van, lotação (regulamentado ou não) ou perua do município de São Paulo de linha comum, linha especial ou “clandestino”;
<u>Ônibus/micro-ônibus/perua municipal de outros municípios</u>	Qualquer ônibus ou trólebus, micro-ônibus, van, lotação (regulamentado ou não), perua de linha comum, especial, executivo e “clandestino” dos outros municípios fora São Paulo;
<u>Ônibus/micro-ônibus/perua metropolitano</u>	Qualquer ônibus ou trólebus, micro-ônibus, van, lotação (regulamentado ou não), perua de linha comum, linha especial ou “clandestino” ou linha seletiva, que liga dois ou mais municípios da Região Metropolitana de São Paulo;
<u>Ônibus fretado</u>	Ônibus fretados que são contratados por empresas, funcionários ou particulares;
<u>Transporte escolar</u>	Veículos que transportam alunos de escolas (Kombi, vans, peruas, ônibus, micro-ônibus) como, por exemplo, o “vai e volta” no Município de São Paulo;
<u>Metrô</u>	Qualquer linha de metrô;
<u>Trem</u>	Qualquer linha de trem metropolitano;
<u>Monotrilho</u>	Monotrilho da Linha 15 Prata, trecho Vila Prudente-Oratório.
<u>Dirigindo automóvel</u>	Pode ser veículo próprio ou não;
<u>Passageiro de automóvel</u>	Inclui todas as pessoas que viajam de automóvel, desde que não estejam dirigindo; Exemplos: - o proprietário de automóvel que viajou com motorista; - todas as caronas; - o pai que levou o filho à escola: (o filho - passageiro);
<u>Táxi convencional</u>	Qualquer tipo de táxi cujos serviços e tarifas são regulamentados pela administração municipal;
<u>Táxi não convencional</u>	Qualquer outro tipo de táxi cujos serviços e tarifas não são regulamentados pela administração municipal;
<u>Dirigindo moto</u>	Inclui todos os tamanhos e cilindradas, desde que sejam motorizadas;
<u>Passageiro de moto</u>	Inclui todas as pessoas que viajam de moto, desde que não estejam dirigindo;
<u>Bicicleta</u>	Inclui todos os modelos e tamanhos (não motorizadas);
<u>Outros</u>	Qualquer modo ou tipo de condução não classificado anteriormente.

**Atenção: Viagens a pé**

- Quando o motivo da viagem for trabalho ou escola na origem ou no destino, esta deve ser registrada, independentemente da distância percorrida.
- Em se tratando de outros motivos, as viagens a pé só são registradas quando a distância percorrida for igual ou superior a 5 quadras (aproximadamente 500 metros).

**Exemplos de viagem a pé:**

**Exemplo 1:** Deslocamento durante o dia de uma pessoa que mora perto do local de trabalho e retorna para almoçar em casa:

- 1ª viagem: motivo no destino → trabalho
- 2ª viagem: motivo no destino → residência
- 3ª viagem: motivo no destino → trabalho
- 4ª viagem: motivo no destino → residência

Exemplo 2: Deslocamento da pessoa que foi a pé fazer compras no supermercado a 4 quadras de casa: Desprezar esta viagem.

Exemplo 3: Deslocamento da pessoa que foi a pé fazer compras a 5 quadras de casa: Considerar a esta viagem.

Exemplo 4: Deslocamento da pessoa que se locomove para um imóvel vizinho por motivo trabalho ou escola: Considerar a esta viagem.

Exemplo 5: Deslocamento da pessoa que tem o local de trabalho no mesmo endereço do domicílio A viagem domicílio - trabalho não será registrada.

### Horário de Saída

Registrar o horário de saída do endereço indicado como origem da viagem anotando as horas de 00 até 23 e os minutos de 00 até 59.

Que horas saiu do endereço origem?

07 : 10

Quando pessoas da mesma família fizeram juntas a viagem, não é necessário compatibilizar precisamente os horários no momento da entrevista (exceto se as pessoas entrevistadas fizerem questão), mas é preciso anotar quais foram as pessoas viajaram juntas, no campo observação das pessoas, para posterior compatibilização de horários em escritório.

### Horário de Chegada

Registrar o horário de chegada ao endereço indicado como destino da viagem anotando as horas de 00 até 23 e os minutos de 00 até 59.

Que horas chegou no endereço destino?

09 : 00

### Tempo Andando na Origem

Registrar, em minutos, o tempo andando do endereço de origem até a primeira condução. Se o entrevistado não souber exatamente quanto tempo levou andando, pedir para estimar o tempo aproximado.

Quanto tempo andou do endereço origem até a 1ª condução?

0 min. - +

### Tempo Andando no Destino

Registrar, em minutos, o tempo andando desde a última condução até o endereço de destino. Se o entrevistado não souber exatamente quanto tempo levou andando, pedir para estimar o tempo aproximado.

Quanto tempo andou da última condução ao endereço destino?

5 min. - +

### Atenção

As respostas para as questões sobre “Tempo Andando” devem sempre ser preenchidas com um mínimo de 1 minuto para todos os modos de viagem, exceto para dois casos:

- Quando o modo de viagem for a pé, o campo não deve ser preenchido;
- Quando o modo de viagem for dirigindo ou passageiro de automóvel e essas pessoas tiverem cumprido o motivo da viagem sem descer do automóvel.  
Neste caso o campo deve ser preenchido com 00.

## Locais de Transferências

O local de transferência só existe se a pessoa utilizou dois ou mais modos para realizar sua viagem. Nesses casos, deve-se registrar o local ou locais onde a pessoa trocou de condução, por exemplo: Terminal Cachoeirinha, Estação Fradique Coutinho, Av. Paulista altura do nº 2000, etc.

Em que locais mudou de condução?

Ref: ESTACAO FRADIQUE COUTINHO - SAO PAULO-SP

## Se Usou Transporte Coletivo, Quem Pagou a Viagem?

Esta questão só é aplicada quando o entrevistado utilizou na viagem um dos modos de transporte coletivo, ou seja, ônibus/micro-ônibus/van de qualquer operadora, ônibus fretado, lotação, metrô ou trem. Nestes casos deve se identificar quem custeou a viagem: se o próprio entrevistado ou alguém de sua família; seu empregador; ou se está isento de pagamento por algum motivo; ou não respondeu (ver Figura 43).

Você / Sua família

Empregador

Isento

Outros

Não Respondeu

[Limpar Campo]

Figura 43 – Menu Quem Pagou a Viagem

## Se Dirigiu Automóvel ou Motocicleta, que Tipo de Estacionamento Utilizou?

Esta questão só é aplicada se o entrevistado viajou dirigindo automóvel ou motocicleta. Neste caso, registrar se utilizou estacionamento e de qual tipo, conforme as opções.

Estacionamentos de parentes ou cedidos podem ser considerados como “**Próprio**”.

E qualquer um que seja pago por terceiros deve ser considerado “**Patrocinado**”, como por exemplo, mercados, clubes, lojas, etc. (ver Figura 44).

Se dirigiu automóvel, que tipo de estacionamento utilizou?

Mensal

Não Estacionou

Zona Azul

Patrocinado

Próprio

Meio-fio

Avulso

Mensal

E-fácil

Não Respondeu

[Limpar Campo]

Figura 44 – Tipo de Estacionamento

## Se Pagou o Estacionamento, Quanto Gastou?

Esta questão só é aplicada quando a questão anterior tem como resposta as opções: estacionamento avulso ou mensal. Nestes casos então, registrar o valor gasto com estacionamento, em reais e desprezando os centavos.

Se pagou estacionamento, quanto gastou?

10

## Se Viajou de Bicicleta, Usou Via Segregada?

Registrar “**Sim**” ou “**Não**”.

Se viajou de bicicleta, usou via segregada?

Sim Não

## Por que Viajou a Pé ou de Bicicleta?

No caso de viagem a pé ou algum trecho de bicicleta, registrar a principal razão (ver Figura 45):

- Pequena distância;
- Condução cara;
- Ponto/estação distante;
- Condução demora para passar;
- Viagem demorada;
- Condução lotada;
- Atividade física;
- Outros motivos.

Por que viajou a pé ou de bicicleta? (principal razão)

Condução Cara

Pequena Distância

Condução Cara

Ponto / Estação Distante

Condução Demora Para Passar

Viagem Demorada

Condução Lotada

Atividade Física

Outros Motivos

[Limpar Campo]

Figura 45 – Por que Viajou a Pé ou Bicicleta

## Se Viajou de Bicicleta Onde Guardou?

Registrar o local onde a bicicleta foi guardada, conforme as opções (ver Figura 46):

- Bicicletário gratuito;
- Bicicletário pago;
- Local privado;
- Local público;
- Guardador de rua;
- Estações de bicicleta;
- Paraciclo público;
- Outros.

Se viajou de bicicleta, onde guardou?

Local Privado

Bicicletário Gratuito

Bicicletário Pago

Local Privado

Local Público

Guardador de Rua

Estações de Bicicleta

Paraciclo Público

Outros

[Limpar Campo]

Figura 46 – Onde Guardou a Bicicleta

## Gerenciando Viagens da Pessoa

As viagens já inseridas são listadas no menu de pessoas, em ordem cronológica (ver Figura 47).

Pode-se excluir uma viagem já definida, usando o “X” vermelho à direita no respectivo botão da viagem.

Família 1 - Pessoas

1 JOSÉ MARIA X

2 MARIA JOSÉ X

Escola Trab. 1 Definir Trab. 2

1	06:30 - Escola / Educação	X
2	06:45 - Trabalho / Serviços	X
3	11:00 - Residência	X
4	12:30 - Escola / Educação	X
5	12:45 - Residência	X
6	18:40 - Escola / Educação	X
7	20:45 - Residência	X

Adicionar Viagem

Renda Pesq. Extra

Observações

Figura 47 – Menu Pessoa



## ITENS DE CONFORTO DA FAMÍLIA

Para cada família do domicílio, deve-se entrar com os dados sobre os itens de conforto disponíveis, em termos de quantidades (ver Figura 48). As perguntas devem ser feitas preferencialmente à pessoa responsável da família ou seu cônjuge.

### Definição dos Itens de Conforto

**Automóvel:** Considerar apenas os carros de uso particular. Não considerar táxis, vans, peruas ou pick-ups usadas para fretes ou qualquer veículo usado para atividades profissionais. Os veículos de uso misto (lazer e profissional) não devem ser considerados.

**Empregado doméstico mensalista:** Considerar apenas o empregado doméstico mensalista, ou seja, aquele que trabalha diariamente no domicílio, dormindo ou não no emprego. O termo mensalista se refere ao empregado que trabalha no domicílio de forma permanente e/ou contínua, pelo menos cinco dias por semana, e não ao regime de pagamento do salário. Incluir babás, motoristas, cozinheiras, copeiras, arrumadeiras, considerando sempre os mensalistas. Empregados diaristas (faxineiros) não devem ser considerados.

**Máquina de lavar roupa:** Considerar máquina de lavar roupa, somente as máquinas automáticas e/ou semiautomáticas. O tanquinho NÃO deve ser considerado.

**Banheiro:** O que define o banheiro é a existência de vaso sanitário. Considerar todos os banheiros e lavabos com vaso sanitário, incluindo os de empregada, os localizados fora de casa e os da(s) suíte(s). Para ser considerado, o banheiro tem que ser privativo do domicílio. Banheiros coletivos (que servem a mais de uma habitação) não devem ser considerados. Considerar todos os banheiros da casa, inclusive o lavabo, os de uso de empregados domésticos e os localizados fora de casa, desde que com vaso sanitário de louça, excluindo os de uso coletivo. Quando o único banheiro existente for de uso coletivo, registrar zero.

**DVD:** Considerar como leitor de DVD (Disco Digital de Vídeo ou Disco Digital Versátil) o acessório doméstico capaz de reproduzir mídias no formato DVD ou outros formatos mais modernos, incluindo videogames, computadores, notebooks. Incluir os aparelhos portáteis e os acoplados em microcomputadores. Não considerar o DVD do automóvel.

**Geladeira (1 p.):** Considerar geladeira com 1 porta, exceto *freezer*.

**Freezer:** Considerar freezer independente (horizontal ou vertical) ou parte da geladeira duplex.

**Geladeira (2 p.):** Considerar geladeira com 2 portas, tipo duplex, ou seja, que uma das portas é exclusiva para o congelador (*freezer*).

**Computador:** Considerar computadores de mesa, laptops, e notebooks, desconsiderar *tablets*, *palms* ou *smartphones*.

**Máquina de lavar louça:** Considerar a quantidade de lavadora de louças.



Figura 48 - Tela Itens de Conforto

Forno de micro-ondas: Considerar forno de micro-ondas e aparelho com dupla função (de micro-ondas e forno elétrico).

Motocicleta: Considerar o número de motocicletas, mesmo as de uso profissional.

Secadora de roupa: Considerar a máquina de secar roupa. Existem máquinas que fazem duas funções, lavar e secar. Nesses casos, considerar esse equipamento como uma máquina de lavar e como uma secadora.

Bicicleta: Considerar qualquer modelo/tipo de bicicleta utilizada como meio de transporte. Não considerar as bicicletas infantis e triciclos, as bicicletas ergométricas ou aquelas dotadas de qualquer tipo de motor.

## Ano de Fabricação dos Autos Particulares

Preencher o ano de fabricação dos automóveis particulares começando pelo automóvel mais novo, em ordem decrescente, até o terceiro automóvel, se houver.

Ano de fabricação dos automóveis particulares

2010

-

+

Exemplo: uma família que possui dois automóveis particulares, o automóvel mais novo foi fabricado em 2010 e o outro foi fabricado em 2006. Neste caso registrar: 2010 e 2006.

Ao terminar de preencher os dados desta tela, deve-se acionar o botão “**Confirmar**” para sair.

Caso o respondente se recuse a dar informações sobre os itens de conforto, total ou parcialmente, deve-se deixar respectivos campos em branco e confirmar. O aplicativo pedirá a confirmação se houve recusa na resposta e, desta forma, evitará futuro alerta do aplicativo no processo de consistência.

## RENDA DAS PESSOAS

### Condição da Renda

#### Atenção

A resposta a esta questão deverá ser confirmada pela própria pessoa, desde que ela tenha 10 anos ou mais.

Selecionar dentre as opções (ver Figura 49):

- Tem renda;
- Não tem renda;
- Não respondeu.



Figura 49 – Condição de Renda

### Renda Mensal Individual

Registrar o valor recebido pela pessoa no mês imediatamente anterior ao da entrevista, em reais e desprezando os centavos (ver Figura 50).

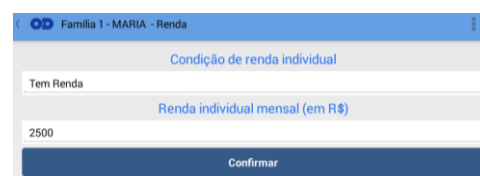


Figura 50 - Tela Renda

### Atenção

- Quando a fonte de renda declarada for trabalho, registrar o valor bruto. Se a pessoa começou a trabalhar no mês da entrevista, registrar o valor contratual e observar no verso do questionário. Em se tratando de conta-própria ou autônomo, pedir que informe o valor médio de sua retirada mensal.
- Se o entrevistado tiver mais de uma fonte de renda, registrar o valor correspondente à soma das rendas recebidas no mês anterior.
- A resposta a esta questão deverá ser confirmada pelo próprio entrevistado, desde que ele tenha 10 anos ou mais.

Considerar a renda proveniente de serviços prestados (honorários, remunerações, salários, retiradas) e todos os outros rendimentos de pessoa que:

- Recebe proventos da previdência social por ser aposentada ou pensionista;
- Recebe mesada da família e não mora junto com a mesma, ou é desquitada recebendo pensão alimentícia;
- Recebe auxílio-acidente de trabalho; ou seguro-desemprego; ou auxílio-tratamento de saúde; ou auxílio-maternidade; ou
- Recebe renda proveniente de aluguéis (imóveis, etc.).

## PARTICIPAÇÃO EM PESQUISA COM SMARTPHONE

Para cada pessoa, deve-se também perguntar:

- “**Aceitaria participar, no futuro, de uma pesquisa piloto usando smartphone?**”, com resposta “**Sim**” ou “**Não**” (ver Figura 51);
- Caso tenha resposta positiva, perguntar: “**Permite que entremos em contato com você depois?**”, também com resposta “**Sim**” ou “**Não**”;
- Caso também tenha resposta positiva, perguntar: “**Qual é o número do seu celular?**”, tem como registro o número de telefone móvel para contato, incluindo DDD.

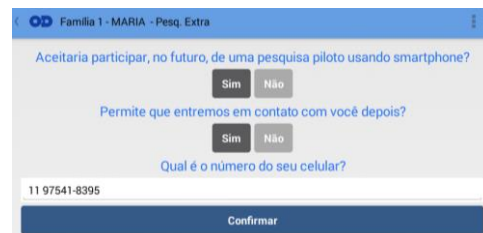


Figura 51 - Pesquisa Smartphone

## CASOS ESPECIAIS DE VIAGENS

### Viagens de Motoristas de Táxi

- No caso dos motoristas de táxi, não são consideradas as viagens realizadas a serviço do passageiro.
- Devem ser anotadas as viagens dos motoristas de táxi realizadas por motivo pessoal, tais como: ir para o trabalho, voltar do trabalho, ir para o almoço etc., desde que não estejam com passageiros.

**Exemplo 1:** Motorista com ponto de táxi, que guarda o carro no domicílio.

Viagem	Origem	Destino	Motivo	
			Origem	Destino
Início do dia de trabalho	Residência	Ponto de táxi	Residência	Trabalho
Término do dia de trabalho	Ponto de táxi ou qualquer outro local	Residência	Trabalho	Residência

**Exemplo 2:** Motorista sem ponto de táxi, que guarda o carro no domicílio

Viagem	Origem	Destino	Motivo	
			Origem	Destino
Início do dia de trabalho	Residência	Local em que apanhou o 1º passageiro	Residência	Trabalho
Término do dia de trabalho	Local em que deixou o último passageiro	Residência	Trabalho	Residência

**Exemplo 3:** Motorista de táxi de frota, que devolve o carro da frota quando termina o trabalho

Viagem	Origem	Destino	Motivo	
			Origem	Destino
Início do dia de trabalho	Residência	Garagem da frota	Residência	Trabalho
Término do dia de trabalho	Garagem da frota	Residência	Trabalho	Residência

### **Viagens de Motoristas Profissionais em Transporte de Carga (caminhão, utilitário ou trem) ou em transporte de passageiros (automóvel, perua, ônibus)**

- Não deve ser registrada nenhuma viagem a serviço com transporte de carga ou de passageiros;
- Devem ser anotadas as viagens de motoristas profissionais realizadas por motivos pessoais, tais como: ir para o trabalho, voltar do trabalho, passear com a família ou sozinho.

### **Viagens de Vendedores**

**Exemplo 1:** No caso de vendedores de firma em firma (próximas), de porta em porta, e vendedores ambulantes em geral, registrar como primeira viagem o deslocamento até o local de trabalho, e como última, o deslocamento ao deixar o local de trabalho.

Viagem	Origem	Destino	Motivo	
			Origem	Destino
Início do dia de trabalho	Residência	1º local de trabalho (firma ou ponto de venda)	Residência	Trabalho
Término do dia de trabalho	Último local de trabalho (firma ou ponto de venda)	Residência	Trabalho	Residência

**Exemplo 2:** No caso de vendedores que atendem a clientes distantes uns dos outros, ou seja, espalhados pela Região Metropolitana, todas as viagens serão registradas. Supondo o seguinte caso: viagem de Pari para Mooca, e de Mooca para Santo Amaro.

Viagem	Origem	Destino	Motivo	
			Origem	Destino
Início do dia de trabalho	Residência	Pari	Residência	Trabalho
Segunda viagem do dia de trabalho	Pari	Mooca	Trabalho	Trabalho
Terceira viagem do dia de trabalho	Mooca	Santo Amaro	Trabalho	Trabalho
Término do dia de trabalho	Santo Amaro	Residência	Trabalho	Residência

## CONSISTÊNCIAS E TRANSMISSÃO

Ao concluir todo o preenchimento dos dados, o comando “Consistir” fará uma verificação de possíveis inconsistências encontradas nos dados, as quais serão relacionadas, indicando qual a família, pessoa e viagem, conforme o caso.

As mensagens de inconsistências críticas, que impedem a transmissão, são mostradas em vermelho. Em amarelo são avisos que devem ser verificados para sanar eventuais erros dos dados informados. As colunas “F”, “P” e “V” indicam, respectivamente, os números da família, pessoa e viagem referente à inconsistência (ver Figura 52).

Este procedimento pode ser executado sempre que desejar, mesmo com o questionário incompleto. É recomendado que a consistência dos dados seja efetuada ainda no próprio domicílio da entrevista, facilitando qualquer confirmação, complementação ou esclarecimento de dúvidas.

Quando forem resolvidas todas as inconsistências críticas (erros, na cor vermelha), por meio de correções ou complementação dos dados, os dados poderão ser transmitidos para o banco de dados central, onde os dados serão verificados. Basta acionar o comando “**Concluir e Enviar**”. Caso não haja conexão com a Internet ativa no dispositivo, o questionário será transmitido na próxima oportunidade de conexão.

Consistir

Inconsistências

F	P	V	Descrição
			Pesquisador está a mais de 200m do local do cadastro do domicílio
1	1	3	Viagem com endereço origem diferente do destino da anterior
1	1	5	Serviu passageiro com destino residência
1	1	5	Viagem com endereço origem diferente do destino da anterior
1	1	6	Não preencheu o horário de saída da viagem
1	1	6	Não preencheu o horário de chegada da viagem
1	1	6	Não preencheu o motivo de viagem na origem da viagem
1	1	6	Não preencheu o motivo de viagem no destino da viagem
1	1	6	Não preencheu o modo de transporte 1 na viagem
1	1	6	Ausência de endereço na origem e/ou destino da viagem
			Viagem com endereço origem diferente do

Só é permitido transmitir questionários sem erros fatais.

Concluir e Enviar

Sair

Figura 52 - Tela de Inconsistências

## SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA

### SITUAÇÃO DE PÂNICO DO PESQUISADOR

Por questões de segurança do pesquisador, caso ocorra alguma situação na qual o mesmo seja abordado por alguém que queira furtar o equipamento, pôr em risco sua pessoa ou sequestrar dados das entrevistas, este poderá usar uma senha de pânico que enviará um alerta ao sistema central.

Por questões de segurança, este aplicativo prevê este recurso adicional, que funciona quando o pesquisador digitar uma senha especial, o aplicativo funcionará normalmente, porém, de forma transparente, enviará um alerta para o sistema na Web informando que o pesquisador se encontra em situação de perigo. E esta informação é repassada imediatamente para o Instituto de Pesquisa.

Por facilidade, para que o pesquisador possa recordar mesmo em situações de emergência, a senha do pânico é simplesmente a senha usual do pesquisador, acrescida da primeira letra de seu nome ao final. Por exemplo, se o pesquisador chamado “**Marcelo**” usar uma senha “**123456**”, sua senha do pânico será “**123456M**”.

### TRANSMISSÃO DE DADOS PELO CHEFE DE EQUIPE

Também o aplicativo conta com a possibilidade de acesso para o Chefe de Equipe, que é o superior imediato do pesquisador, sendo que este terá acesso a todos os dados das entrevistas realizadas, tendo ainda a possibilidade de envio de todas as entrevistas para o sistema Web, através do botão “**Transmitir todos os dados pendentes**”.

Este recurso poderá ser utilizado sempre que houver alguma restrição ou impossibilidade do pesquisador acessar o dispositivo. As entrevistas transmitidas para o sistema Web poderão ser completadas no próprio sistema Web ou reprogramadas e reenviadas para outros pesquisadores substitutos (ver Figura 53).



Selezione Domicilio

Rua Cáspio, 46 - Jardim Comercial - SAO PAULO-SP
Rua Antônio Lopes de Barros, 1257 - Jardim Peri - SAO PAULO-SP
R BASILIO DA CUNHA, 349 - CAMBUCI - SAO PAULO-SP
R ALMEIDA TORRES, 189 - ACLIMACAO - SAO PAULO-SP
R CASTRO ALVES, 373 - ACLIMACAO - SAO PAULO-SP
R CARLOS CHAGAS, 51 - ACLIMACAO - SAO PAULO-SP
R ITACOLOMI, 636 - CONSOLACAO - SAO PAULO-SP
R ITACOLOMI, 596 - AP 111 - HIGIENOPOLIS - SAO PAULO-SP

Transmitir todos dados pendentes

Desligar

Figura 53 – Transmitir Dados Pendentes