

PESQUISA



METRÔ

MANUAIS

PESQUISA DOMICILIAR

MANUAIS

APRESENTAÇÃO



MANUAL **A**

DO ENTREVISTADOR

APRESENTAÇÃO



APRESENTAÇÃO

Estes Manuais, identificados de A a F, contêm instruções para supervisão geral e aplicação dos questionários da *Pesquisa Domiciliar* - Pesquisa Origem-Destino/87.

| <i>Manual</i> | <i>Denominação</i> |
|---------------|--|
| A | Do Entrevistador |
| B | Critérios de Avaliação do Trabalho do Entrevistador |
| C | Do Supervisor |
| D | Critérios de Codificação de Endereço e Controle |
| E | Critérios de Verificação e Consistência do Trabalho |
| F | Critérios de Codificação de Endereços Externos à Linha de Contorno |

As presentes instruções visam a orientação dos trabalhos dos pesquisadores em campo, com o objetivo de manter homogeneidade na obtenção das informações, possibilitando à Pesquisa alcançar os padrões de qualidade desejados.

Este manual contém instruções para a aplicação do questionário domiciliar da Pesquisa Origem/Destino-87, sendo este o instrumento básico de coleta de dados.

As presentes instruções visam a orientação detalhada dos trabalhos que deverão ser realizados pelos pesquisadores em campo, com o objetivo de manter homogeneidade na obtenção das informações, possibilitando à pesquisa alcançar os padrões de qualidade desejados.

A rigorosa observância destas instruções é de importância fundamental para a pesquisa, que por ser um levantamento à base de amostragem não poderá estar sujeita a distorções, que, por menos que sejam, afetarão os resultados de forma considerável.

MANUAL **A**

DO ENTREVISTADOR

QUESTIONÁRIOS



| | | | | | | | | | | | | | |
|------|-------|----|------|----------|----------------|-----------|------|------|----------|---------|-----------|-----------------|----------|
| ARQ. | ZONA | SZ | LOTE | DISTRITO | LIVRO | DOMICÍLIO | D.C. | I.P. | PESQ. | Nº FAM. | TOT. FAM. | VIAGENS DA FAM. | DIA SEM. |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 3 4 | 5 | 6 7 | 8 9 10 | 11 12 13 14 15 | 16 17 18 | 19 | 20 | 21 22 23 | 24 25 | 26 27 | 28 29 | 30 |

| VO SAIU DE (1) PARA IR A (2)? | | 4. QUAIS AS CONDUÇÕES QUE UTILIZOU PARA CHEGAR A (ENDEREÇO EM 2)? | | | 5. A QUE HORAS SAIU DE (ENDEREÇO EM 1)? | | 6. A QUE HORAS CHEGOU A (ENDEREÇO EM 2)? | | 7. QUANTO TEMPO LEVOU ANDANDO DE... | | 8. SE DIRIGIU AUTOMÓVEL, EM QUE LOCAL ESTACIONOU? | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---------------------|----|---|------|--|-------|-------------------------------------|--|---|--|-------|-------|-------|----|---|------|------|------|------|--|--|--|
| MOTIVO | | MODO | | | HORA SAÍDA | | HORA CHEGADA | | TEMPO ANDANDO | | ESTACIONAMENTO | | | | | | | | | | | | | |
| INDÚSTRIA COMÉRCIO SERVIÇOS EDUCAÇÃO | PARA | ÔNIBUS DIESEL | 1 | 1 | 1 | HORA | MIN. | HORA | MIN. | (ENDEREÇO EM 1) ATÉ A PRIMEIRA CONDUÇÃO? | ÚLTIMA CONDUÇÃO ATÉ (ENDEREÇO EM 2)? | 1) ZONA AZUL 2) EST. PARTICULAR 3) EST. PRÓPRIO 4) EST. PATROCINADO 5) MEIO - FIO 6) NÃO ESTACIONOU | | | | | | | | | | | | |
| | 1 | TROLEIBUS | 2 | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | ÔNIBUS FRETADO | 3 | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | ESCOLAR | 4 | 4 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4 | DIRIGINDO AUTOMÓVEL | 5 | 5 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5 | PASSAGEIRO AUTOMÓVEL | 6 | 6 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 6 | TÁXI | 7 | 7 | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 7 | LOTAÇÃO | 8 | 8 | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | METRO | 9 | 9 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 9 | TREM | 10 | 10 | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MÉDICO / SAÚDE / VISITAS | 10 | MOTO | 11 | 11 | 11 | 42 | 43 44 | 45 46 | 47 48 | 49 50 | 51 52 | 53 54 | 55 56 | 57 58 | 59 60 | 61 | | | | | | | | |
| | 11 | BICICLETA | 12 | 12 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 12 | A PÉ | 13 | 13 | 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 13 | CAMINHÃO | 14 | 14 | 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 14 | OUTROS | 15 | 15 | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | INDÚSTRIA COMÉRCIO SERVIÇOS EDUCAÇÃO | PARA | ÔNIBUS DIESEL | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | HORA | MIN. | HORA | MIN. | (ENDEREÇO EM 1) ATÉ A PRIMEIRA CONDUÇÃO? | ÚLTIMA CONDUÇÃO ATÉ (ENDEREÇO EM 2)? | 1) ZONA AZUL 2) EST. PARTICULAR 3) EST. PRÓPRIO 4) EST. PATROCINADO 5) MEIO - FIO 6) NÃO ESTACIONOU |
| | | 1 | TROLEIBUS | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | |
| | | 2 | ÔNIBUS FRETADO | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | |
| | | 3 | ESCOLAR | 4 | 4 | | | | | | | | | | | | 4 | | | | | | | |
| | | 4 | DIRIGINDO AUTOMÓVEL | 5 | 5 | | | | | | | | | | | | 5 | | | | | | | |
| 5 | | PASSAGEIRO AUTOMÓVEL | 6 | 6 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | TÁXI | 7 | 7 | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | LOTAÇÃO | 8 | 8 | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | METRO | 9 | 9 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | TREM | 10 | 10 | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MÉDICO / SAÚDE / VISITAS | 10 | MOTO | 11 | 11 | 11 | 42 | 43 44 | 45 46 | 47 48 | 49 50 | 51 52 | 53 54 | 55 56 | 57 58 | 59 60 | 61 | | | | | | | | |
| | 11 | BICICLETA | 12 | 12 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 12 | A PÉ | 13 | 13 | 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 13 | CAMINHÃO | 14 | 14 | 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 14 | OUTROS | 15 | 15 | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | INDÚSTRIA COMÉRCIO SERVIÇOS EDUCAÇÃO | PARA | ÔNIBUS DIESEL | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | HORA | MIN. | HORA | MIN. | (ENDEREÇO EM 1) ATÉ A PRIMEIRA CONDUÇÃO? | ÚLTIMA CONDUÇÃO ATÉ (ENDEREÇO EM 2)? | 1) ZONA AZUL 2) EST. PARTICULAR 3) EST. PRÓPRIO 4) EST. PATROCINADO 5) MEIO - FIO 6) NÃO ESTACIONOU |
| | | 1 | TROLEIBUS | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | |
| | | 2 | ÔNIBUS FRETADO | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | |
| | | 3 | ESCOLAR | 4 | 4 | | | | | | | | | | | | 4 | | | | | | | |
| | | 4 | DIRIGINDO AUTOMÓVEL | 5 | 5 | | | | | | | | | | | | 5 | | | | | | | |
| 5 | | PASSAGEIRO AUTOMÓVEL | 6 | 6 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | TÁXI | 7 | 7 | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | LOTAÇÃO | 8 | 8 | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | METRO | 9 | 9 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | TREM | 10 | 10 | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MÉDICO / SAÚDE / VISITAS | 10 | MOTO | 11 | 11 | 11 | 42 | 43 44 | 45 46 | 47 48 | 49 50 | 51 52 | 53 54 | 55 56 | 57 58 | 59 60 | 61 | | | | | | | | |
| | 11 | BICICLETA | 12 | 12 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 12 | A PÉ | 13 | 13 | 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 13 | CAMINHÃO | 14 | 14 | 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 14 | OUTROS | 15 | 15 | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | INDÚSTRIA COMÉRCIO SERVIÇOS EDUCAÇÃO | PARA | ÔNIBUS DIESEL | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | HORA | MIN. | HORA | MIN. | (ENDEREÇO EM 1) ATÉ A PRIMEIRA CONDUÇÃO? | ÚLTIMA CONDUÇÃO ATÉ (ENDEREÇO EM 2)? | 1) ZONA AZUL 2) EST. PARTICULAR 3) EST. PRÓPRIO 4) EST. PATROCINADO 5) MEIO - FIO 6) NÃO ESTACIONOU |
| | | 1 | TROLEIBUS | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | |
| | | 2 | ÔNIBUS FRETADO | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | |
| | | 3 | ESCOLAR | 4 | 4 | | | | | | | | | | | | 4 | | | | | | | |
| | | 4 | DIRIGINDO AUTOMÓVEL | 5 | 5 | | | | | | | | | | | | 5 | | | | | | | |
| 5 | | PASSAGEIRO AUTOMÓVEL | 6 | 6 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | TÁXI | 7 | 7 | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | LOTAÇÃO | 8 | 8 | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | METRO | 9 | 9 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | TREM | 10 | 10 | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MÉDICO / SAÚDE / VISITAS | 10 | MOTO | 11 | 11 | 11 | 42 | 43 44 | 45 46 | 47 48 | 49 50 | 51 52 | 53 54 | 55 56 | 57 58 | 59 60 | 61 | | | | | | | | |
| | 11 | BICICLETA | 12 | 12 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 12 | A PÉ | 13 | 13 | 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 13 | CAMINHÃO | 14 | 14 | 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 14 | OUTROS | 15 | 15 | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

MANUAL **A**

DO ENTREVISTADOR

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DOS QUESTIONÁRIOS



ATITUDES E OBRIGAÇÕES DO ENTREVISTADOR

A aparência, os modos e a expressão facial do entrevistador ao se apresentar e fazer as perguntas, também influenciam as respostas. Para receber a máxima cooperação do entrevistado, o entrevistador deve ser polido, cortês, captar seu interesse e colocá-lo à vontade.

O entrevistador deverá deixar claro qual é o objetivo da pesquisa, ou seja, a melhoria do sistema de transportes na área metropolitana de São Paulo. E que foram sorteados 26.138 domicílios para colaborarem, prestando informações.

O entrevistador deverá manter sigilo absoluto sobre os dados coletados, não deixando os questionários preenchidos à vista de pessoas estranhas ao serviço, nem deles se valendo para orientar outros informantes.

O questionário deverá ser preenchido pelo entrevistador. Portanto, nunca preenchido ou deixado em poder do respondente.

É responsabilidade do entrevistador conhecer bem o questionário e preenchê-lo clara e corretamente.

CARTÃO DE IDENTIDADE

O entrevistador só estará em condições de exercer as tarefas relativas à sua função, depois de receber o cartão de identidade, com o seu Código de Pesquisador, do Instituto para o qual trabalha. Este cartão deverá ser exibido todas as vezes em que for solicitado.

MUNICÍPIOS DA GRANDE SÃO PAULO

Farão parte da Pesquisa O/D-87 todos os municípios integrantes da Região Metropolitana de São Paulo - RMSP.

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

CONHECIMENTO DO QUESTIONÁRIO:

Finalidades da Pesquisa Domiciliar *Origem-Destino*

O resultado desta pesquisa terá aplicação imediata no equacionamento de vários problemas atuais do sistema de transporte de São Paulo. Entre eles, podemos citar:

- integração dos transportes coletivos de passageiros;

- ampliação do sistema metroviário;
- modernização e re-equipamento do sistema de trens de subúrbio;
- desenvolvimento de sistemas de média capacidade como: trôlei bus e padron;
- melhoria do sistema de sinalização e controle de trânsito;
- complementação do sistema viário arterial e expresso;
- remanejamento do sistema de circulação e transporte, na área central metropolitana.

QUEM SERÁ ENTREVISTADO?

Unidade de Levantamento: Domicílio

Uma amostra representativa de 26.138 domicílios foi extraída dos cadastros das concessionárias de energia elétrica para a RMSP, à qual será aplicado o presente questionário.

Respondente Qualificado: Morador/Não Morador .

Morador - pessoa maior de 7 anos de idade, residente no do micílio sorteado e capaz de responder às perguntas do questionário.

Não Morador - pessoa maior de 7 anos de idade, *residente fora da área de pesquisa* e que tenha passado a noite no do micílio sorteado, desde que seja capaz de responder às perguntas do questionário.

As informações referentes às pessoas menores de 7 anos deverão ser fornecidas pelos seus responsáveis (mãe, pai, irmão, etc.).

Muitas crianças maiores de 7 anos, assim como pessoas doentes,

senis, ou com alguma deficiência mental, não serão capazes de responder a todas as perguntas do questionário. Neste caso, de verão ser assistidas pelo responsável, que complementar^á as in formações.

CONTEÚDO DO QUESTIONÁRIO

O questionário domiciliar está dividido em três partes, sendo ca da uma numerada de 1 a 3.

| <i>Parte</i> | <i>Arquivo</i> | <i>Conteúdo</i> |
|--------------|----------------|--|
| 1a. | 1 | Informações sócio-econômicas da família e de cada pessoa; |
| 2a. | 2 | Informações sobre endereço da escola e do trabalho de cada pessoa; |
| 3a. | 3 | Informações sobre viagens. |

APLICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO

Período de Aplicação:

Esta pesquisa deve ser realizada no período letivo do segundo se mestre de 1987, ou seja, nos meses de setembro a novembro.

A 3a. parte do questionário (Arquivo 3), Informações sobre Via gens, deve corresponder a um dia útil da semana, ou seja, de se gunda-feira a sexta-feira. Como o dia de entrevista é o dia se guinte ao dia de viagem, o pesquisador deve trabalhar de terça-feira a sábado.

ESQUEMA DE TRABALHO DE CAMPO

Cada entrevistador recebe um conjunto de questionários a serem aplicados em domicílios cujos endereços deverão ser próximos uns dos outros.

No prazo de três dias deverá apresentar o resultado de trabalho, atuando do seguinte modo:

1º dia - faz o contato com os domicílios e entrevista as pessoas encontradas, marcando hora para a 1ª. volta no mesmo dia, ou no dia seguinte, no próprio domicílio; se alguma pessoa for difícil de ser encontrada no próprio domicílio, marcar um local de fácil acesso para o 3º dia.

2º dia - cumpre a agenda marcada no dia anterior e se ainda faltam as tais pessoas difíceis de serem encontradas no domicílio, confirma um outro local de entrevista para o dia seguinte.

3º dia - o entrevistador trabalha fora da zona dos domicílios, indo até o informante: local de trabalho ou escola.

Nota: se de segunda à sexta-feira pelo menos um dos moradores sai às 6:00 horas e volta às 23:00 horas, e o entrevistador não conseguiu marcar a entrevista no local de trabalho ou escola, *deverá realizá-la, para todas as pessoas do domicílio, no sábado, alterando o dia de viagem para sexta-feira. Deverá comunicar ao supervisor, que substituirá o dia de viagem.*

O dia de viagem do domicílio é o mesmo para todas as pessoas, sendo que a pessoa finalmente entrevistada no 3º dia, desde o 1º dia de visita tem conhecimento de que está sendo procurada para pres

tar informações sobre suas viagens do dia pré-de terminado (dia de viagem do domicílio), através de uma correspondência deixada em sua casa.

No caso de domicílios coletivos e pensões, o dia de viagem não precisa ser o mesmo para todas as famílias, mas terá que ser o mesmo para todas as pessoas de uma família.

ROTEIRO PARA ENTREVISTA

Abordagem:

O entrevistador, ao se apresentar, deve explicar que está realizando para o Metrô uma pesquisa sobre transportes para melhoria do sistema de transportes da área metropolitana de São Paulo. Que aquele endereço foi sorteado para fornecer algumas informações e que, portanto, conta com a colaboração de todas as pessoas que moram ali.

Se for o caso, identificar-se com o cartão de entrevistador.

ETAPAS DE PREENCHIMENTO

Os dados registrados neste questionário são feitos em três etapas:

| <i>Etapa</i> | <i>Registro do Dado</i> | <i>Responsabilidade</i> |
|--------------|-----------------------------|-------------------------|
| 1a. | <i>Antes da entrevista</i> | Instituto de Pesquisa |
| 2a. | <i>Durante a entrevista</i> | Entrevistador |
| 3a. | <i>Depois da entrevista</i> | Codificador |



SEQUÊNCIA DA ENTREVISTA

Na primeira visita o entrevistador deve entrar em contato com um morador, maior de idade, do domicílio, e anotar o nome de todos os outros moradores e não moradores presentes, no Arquivo 1, itens 5 e 6, *Número e 1º Nome da Pessoa*.

Anotar também no Arquivo 1, item 7, seguindo a ordem desse item *Situação Familiar*, ou seja, primeiro o nome do chefe, depois do cônjuge, do filho mais velho e assim por diante até chegar ao nome do visitante, se houver.

Este mesmo informante (qualquer respondente qualificado) poderá responder os itens 8 a 11 do Arquivo 1 para todas as pessoas, com exceção da empregada doméstica, que só poderá responder sobre o nome dos moradores e *Situação Familiar* dos mesmos (itens 5, 6 e 7 do Arquivo 1). Os demais itens do Arquivo 1 deverão ser respondidos individualmente pelos moradores.

Em seguida, terminar o Arquivo 1 e aplicar os Arquivos 2 e 3 para o morador em questão.

Aproveitar a oportunidade e entrevistar cada um dos outros moradores ali presentes, começando pelo Arquivo 1, seguido dos Arquivos 2 e 3.

Quando chegar a vez do chefe, ou da dona de casa, aplicar todo o questionário começando pelo Arquivo 1, seguido dos Arquivos 2 e 3.

PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO DOMICILIAR

DIVISÃO DE RESPONSABILIDADES

Instituto de Pesquisa

Os campos referentes aos dígitos de identificação, amarração e controle dos Arquivos (Questionários) 1, 2, 3 devem ser preenchidos no Instituto antes de serem distribuídos aos entrevistadores.

Estes campos, do dígito 2 ao 23, correspondem à Zona e Subzona de Origem, ao Lote, Distrito, Livro, Domicílio, Dígito do Controle, ao Instituto da Pesquisa e ao Pesquisador.

| ARQ. | ZONA | SZ | LOTE | DISTRITO | LIVRO | DOMICÍLIO | D.C. | I.P. | PESQ. |
|------|-------|----|------|----------|----------------|-----------|------|------|----------|
| 1 | | | | | | | | | |
| 1 | 2 3 4 | 5 | 6 7 | 8 9 10 | 11 12 13 14 15 | 16 17 18 | 19 | 20 | 21 22 23 |

| ARQ. | ZONA | SZ | LOTE | DISTRITO | LIVRO | DOMICÍLIO | D.C. | I.P. | PESQ. |
|------|-------|----|------|----------|----------------|-----------|------|------|----------|
| 2 | | | | | | | | | |
| 1 | 2 3 4 | 5 | 6 7 | 8 9 10 | 11 12 13 14 15 | 16 17 18 | 19 | 20 | 21 22 23 |

| ARQ. | ZONA | SZ | LOTE | DISTRITO | LIVRO | DOMICÍLIO | D.C. | I.P. | PESQ. |
|------|-------|----|------|----------|----------------|-----------|------|------|----------|
| 3 | | | | | | | | | |
| 1 | 2 3 4 | 5 | 6 7 | 8 9 10 | 11 12 13 14 15 | 16 17 18 | 19 | 20 | 21 22 23 |

Entrevistador

O entrevistador deve verificar cada questionário recebido antes de sair a campo e certificar-se de que todas as informações preliminares, dígitos de identificação, amarração e controle, estão preenchidas. Se não, deve notificar seu supervisor imediato.

O entrevistador é responsável pelo preenchimento de todas as informações obtidas durante a entrevista, as quais devem ser transcritas com lápis preto.

Verificador

O verificador do Instituto faz o primeiro retorno a campo buscando checar determinadas informações, previamente determinadas, que contribuirão para a aceitação do trabalho do entrevistador, bem como para liberar o questionário para a fase seguinte de codificação.

Codificador

O codificador deve *ler* o questionário, verificar se está preenchido corretamente, se nenhuma pergunta foi esquecida e codificar todas as respostas nos campos correspondentes, com tinta azul.

O codificador deve ter muito boa caligrafia e escrever os números de forma bem legível.

Supervisor de Campo

Deve preparar o material a ser enviado a campo, distribuí-lo, controlar sua qualidade, fazer andar as tarefas que supervisionará, procurando respeitar os cronogramas.

MANUAL **A**

DO ENTREVISTADOR

ARQUIVO 1

IDENTIFICAÇÃO DO ENTREVISTADOR E RESULTADO DA ENTREVISTA





| ARQ. | ZONA | SZ | LOTE | DISTRITO | LIVRO | DOMICÍLIO | D.C. | I.P. | PESQ. |
|------|-------|----|------|----------|----------------|-----------|------|------|----------|
| 1 | | | | | | | | | |
| 1 | 2 3 4 | 5 | 6 7 | 8 9 10 | 11 12 13 14 15 | 16 17 18 | 19 | 20 | 21 22 23 |

Esta parte da identificação do Arquivo 1 deve ser preenchida no escritório. Ela repete-se nos Arquivos 2 e 3 dos campos 2 a 23.

Veja como segue:

| ARQ. | ZONA | SZ | LOTE | DISTRITO | LIVRO | DOMICÍLIO | D.C. | I.P. | PESQ. |
|------|-------|----|------|----------|----------------|-----------|------|------|----------|
| 2 | | | | | | | | | |
| 1 | 2 3 4 | 5 | 6 7 | 8 9 10 | 11 12 13 14 15 | 16 17 18 | 19 | 20 | 21 22 23 |

| ARQ. | ZONA | SZ | LOTE | DISTRITO | LIVRO | DOMICÍLIO | D.C. | I.P. | PESQ. |
|------|-------|----|------|----------|----------------|-----------|------|------|----------|
| 3 | | | | | | | | | |
| 1 | 2 3 4 | 5 | 6 7 | 8 9 10 | 11 12 13 14 15 | 16 17 18 | 19 | 20 | 21 22 23 |



IDENTIFICAÇÃO DO ENTREVISTADOR (NO CABEÇALHO)

| | | | |
|------|-------|----|----|
| I.P. | PESQ. | | |
| | | | |
| 20 | 21 | 22 | 23 |

Refere-se ao código dos participantes da coleta de dados e deve ser preenchido da seguinte forma:

| DÍGITO | CÓDIGO | IDENTIFICAÇÃO |
|---------|---------|--|
| 20 | 1 | Instituto de Pesquisa 1 |
| | 2 | Instituto de Pesquisa 2 |
| | . | |
| | . | |
| | 9 | Instituto de Pesquisa 9 |
| 21 a 23 | 1 a 999 | Código do entrevistador, estabelecido pelo Instituto de Pesquisa |

Esta identificação repete-se nos Arquivos 2 e 3, dos dígitos 20 a 23.

VISITAS AO DOMICÍLIO

Refere-se às anotações correspondentes ao dia e hora das visitas efetuadas para contato e entrevista.

| VISITAS AO DOMICÍLIO | |
|---------------------------------------|------------|
| 1. ____/____/87 | horas ____ |
| 2. ____/____/87 | horas ____ |
| 3. ____/____/87 | horas ____ |
| PESQUISADOR _____ | |
| SUPERVISOR _____ / ____/87 | |
| INSTITUTO DE PESQUISA _____ / ____/87 | |

RESULTADO DA ENTREVISTA

Refere-se ao código da visita realizada e deve ser preenchido da seguinte forma:

| REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA | |
|--------------------------------|--|
| 1. RECUSA TOTAL DE INFORMAÇÕES | |
| 2. MORADORES AUSENTES. | |
| 3. DOMICÍLIO VAGO. | |
| 4. INCOMPLETA. | <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">24</div> |
| 5. COMPLETA SEM VIAGEM. | |
| 6. COMPLETA COM VIAGEM. | |

Este item deverá ser codificado após o término da entrevista no domicílio, ou seja, após a aplicação dos Arquivos 2 e 3.

1

24

Este código será utilizado em dois casos:

- quando o chefe e todos os respondentes qualificados se recusarem a dar entrevista;
- quando no domicílio nenhuma pessoa souber se expressar em português (deverá ser anotado no item *Observações*).



| |
|----|
| 2 |
| 24 |

Este código será utilizado em dois casos:

- quando todos os moradores estiverem ausentes do domicílio durante os 3 dias da visita;
- quando o chefe estiver ausente e não houver nenhum morador qualificado para o Arquivo 1.

| |
|----|
| 3 |
| 24 |

Este código será utilizado quando o endereço pré-impresso no cabeçalho for um domicílio vago ou desocupado, quer seja para alugar ou vender.

| |
|----|
| 4 |
| 24 |

Este código será utilizado quando uma ou mais das pessoas a serem entrevistadas estiver na área de pesquisa (um dos 38 municípios da Grande São Paulo), porém não for entrevistada nos 3 dias programados para aquele domicílio.



5

24

Este código será utilizado quando nenhum dos respondentes realizou viagem no dia de viagem do domicílio.

Conseqüentemente, o nome e o número desta pessoa não aparecerá no Arquivo 3.

6

24

Este código será utilizado quando o respondente fornecer informações sobre os Arquivos 1, 2 e 3.

Nota: Quando o endereço pré-impresso no cabeçalho existir, mas não for domicílio (ex.: depósito, escritório), anotar o fato no item *Observações* do Arquivo 1.

MANUAL **A**

DO ENTREVISTADOR

ARQUIVO 1

DADOS DO DOMICÍLIO





IDENTIFICAÇÃO DA FAMÍLIA E MORADORES

| Nº DA FAM. | TIPO DO DOMICÍLIO 1. PARTICULAR 2. COLETIVO | TOTAL DE FAMÍLIAS | Nº DE PESSOAS PRESENTES MORADORES | Nº DE PESSOAS PRESENTES NÃO MORADORES |
|------------|---|----------------------|--------------------------------------|--|
| 25 26 | 27 | 28 29 | 30 31 | 32 33 |

Os dígitos 25 a 28; e 30 a 33, identificação da família e moradores é um resumo do item Indicadores Sociais dos Residentes, Arquivo 1.

| Nº DA FAM. | TOTAL DE FAMÍLIAS |
|------------|----------------------|
| 25 26 | 28 29 |

Deve corresponder ao número da família no domicílio. Num mesmo domicílio particular, *pode haver mais de uma família*, sendo que nos domicílios coletivos *é comum encontrar-se mais de uma família*.

As famílias de um mesmo domicílio devem ser numeradas de 01 a n nos dígitos 25/26, e o Total de Famílias deverá ser registrado nos dígitos 27/28 em todos os questionários referentes ao mesmo domicílio.



CONCEITO DE FAMÍLIA

Para a finalidade da pesquisa, será considerado como família:

- a) conjunto de pessoas ligadas por laços de parentesco ou de dependência doméstica, que morem no mesmo domicílio.
- b) pessoa que mora sô, num domicílio particular.
- c) conjunto de, no máximo 5 pessoas que, embora não estejam ligadas por laços de parentesco ou de dependência doméstica, morem num domicílio particular. Se residirem mais que 5 pessoas, ver conceito de domicílio coletivo a seguir.

COMO IDENTIFICAR O NÚMERO DE FAMÍLIAS NO MESMO DOMICÍLIO ?

EXEMPLO 1

Um filho casado e sua família que ocupam parte da casa de seus pais e se alimentam com eles, porque *numa única cozinha* são preparadas as refeições para todos os moradores, constituirão uma única família, residindo em domicílio particular. Neste caso, um único questionário domiciliar será utilizado para registrar informações de todos os moradores.

EXEMPLO 2

Um filho casado e sua família ocupam parte da casa de seus pais. Porém existe *uma entrada independente* para a família dos pais e *uma outra entrada* para a família do filho.

Neste caso, o domicílio particular abriga duas famílias, e se são utilizados dois questionários domiciliares:



- um para a família dos pais, e
- outro para a família do filho casado.

EXEMPLO 3

Um casal de idosos ocupa parte distinta da moradia de seu filho casado, *tendo a mesma duas entradas: uma para o casal de idosos e outra para a família do filho. Entretanto, existe uma única cozinha para todos os moradores.*

Neste caso, um único questionário domiciliar será utilizado para registrar informações de todos os moradores, pois será considerado um único domicílio particular abrigando uma única família.

EXEMPLO 4

Num domicílio particular residem 5 estudantes sem laços de parentesco. Neste caso, será considerado como uma família e um só questionário domiciliar será utilizado para registrar informações de todos os moradores.

TIPO DE DOMICÍLIO

- 1 - Particular
- 2 - Coletivo

| |
|--------------------------|
| TIPO DO DOMICÍLIO |
| 1. PARTICULAR |
| 2. COLETIVO |
| <input type="checkbox"/> |
| 27 |

DADOS DO DOMICÍLIO



Domicílio Particular:

Duas condições são necessárias para a identificação de um domicílio particular:

- a) existir acesso direto ao domicílio, através de um logradouro ou através de uma área comum;
- b) existir fogão e condições para preparar refeições no local.

Geralmente um domicílio particular é o local de moradia de uma família. Entretanto, poderá abrigar duas ou mais famílias.

Domicílio Coletivo:

O domicílio coletivo é caracterizado pela convivência de, no mínimo, seis pessoas, das quais pelo menos cinco *não tenham laços de parentesco com o chefe do domicílio*. Geralmente são ligados por interesses comuns ou por vínculo de disciplina.

Nesta pesquisa serão considerados os seguintes domicílios coletivos:

- a) Pensão;
- b) Grupos conviventes com 6 ou mais pessoas sem laços de parentesco, tais como: república de estudantes, instalações para alojamento de trabalhadores.

| Nº DE PESSOAS PRESENTES | | | |
|-------------------------|----|---------------|----|
| MORADORES | | NÃO MORADORES | |
| 30 | 31 | 32 | 33 |

MORADORES

Deve corresponder ao número de pessoas listadas nos indicadores sociais dos residentes item 5, Arquivo 1, antes de incluir os visitantes que passaram lá a noite anterior ao dia da entrevista.

NÃO MORADORES

Deve corresponder ao número de visitantes não residentes tanto no domicílio, como na Região Metropolitana de São Paulo, mas passaram lá a noite anterior ao dia da entrevista.

MANUAL **A**

DO ENTREVISTADOR

ARQUIVO 1

PERGUNTAS AO CHEFE DO DOMICÍLIO



PERGUNTAS AO CHEFE DO DOMICÍLIO



| PERGUNTAS AO CHEFE DO DOMICÍLIO | | | |
|---|---|---|---|
| 1. TEMPO DE RESIDÊNCIA NO BAIRRO (OI SE MENOS QUE 1 ANO) | 2. CONDIÇÃO DE MORADIA E VALOR DE ALUGUEL OU PRESTAÇÃO. 1. NÃO SE APLICA 2. NÃO RESPONDEU 3. ALUGADA 4. PRÓPRIA | 3. INSTRUÇÃO DO CHEFE DA FAMÍLIA 1. ANALFABETO/PRIM. INCOMP. (SEM INSTRUÇÃO/1º GRAU INCOMPLETO) 2. PRIM. COMPL./GINAS. INCOMP. (1º GRAU COMPL./ATÉ 4ªS./1º GRAU INCOMPL.) 3. GINAS. COMPL./COLEGIAL INCOMPL. (1º GRAU COMPL./ATÉ 8ªS./2º GRAU INCOMPL.) 4. COL. COMPL./SUP. INCOMPL. (2º GRAU COMPL./SUPERIOR INCOMPL.) 5. SUPERIOR COMPLETO (SUPERIOR COMPLETO) | 4. ITENS DE CONFORTO FAMILIAR. NÃO TEM QUANTOS |
| 34 35 | 36 37 38 39 40 41 | 42 | 43 44 45 46 47 48 49 |

PERGUNTAS AO CHEFE DO DOMICÍLIO



Estas perguntas deverão ser respondidas, preferencialmente, pelo chefe do domicílio, ou, no caso de ausência, pela dona da casa. Temporariamente pode haver um chefe substituto, que deverá responder sobre estas questões.

1 - TEMPO DE RESIDÊNCIA NO BAIRRO

| | |
|--|----------------------|
| 1. TEMPO DE RESIDÊNCIA NO BAIRRO | |
| (01 SE MENOS QUE 1 ANO) | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 34 | 35 |

O número deve corresponder ao tempo de residência da família no bairro, em número inteiro de anos. Por exemplo: 3 anos e 6 meses será considerado 03.

Atenção: se for inferior a um (1) ano colocar dígito 01 no campo correspondente.

2 - CONDIÇÃO DE MORADIA E VALOR DE ALUGUEL OU PRESTAÇÃO

| | |
|---|----------------------|
| 2. CONDIÇÃO DE MORADIA E VALOR DE ALUGUEL OU PRESTAÇÃO. | |
| 1. NÃO SE APLICA | |
| 2. NÃO RESPONDEU | |
| 3. ALUGADA | |
| 4. PRÓPRIA | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 36 | 37 38 39 40 41 |

Anotar no campo 36 a condição de moradia: se alugada ou própria.



Anotar também o valor do aluguel ou prestação em cruzados (Cz\$) inteiros, desprezando centavos, nos dígitos 37 a 41. Caso o valor seja igual ou maior que Cz\$ 100.000,00, anotar 99.999.

O condomínio não deve ser incluído no aluguel.

Se o pagamento não for mensal, utilizar o código 1, *não se aplica*, no campo 36.

Se a moradia for própria, já totalmente paga, deixar em branco os campos 37 a 41.

3 - INSTRUÇÃO DO CHEFE DA FAMÍLIA

3 INSTRUÇÃO DO CHEFE DA FAMÍLIA

1. ANALFABETO/PRIM. INCOMP. (SEM INSTRUÇÃO/1º GRAU INCOMPLETO)
2. PRIM. COMPL./GINAS. INCOMP. (1º GRAU COMPL.-ATÉ 4ªS./1º GRAU INCOMPL.)
3. GINAS. COMPL./COLEGIAL INCOMPL. (1º GRAU COMPL.-ATÉ 8ªS./2º GRAU INCOMPL.)
4. COL. COMPL./SUP. INCOMPL. (2º GRAU COMPL./SUPERIOR INCOMPL.)
5. SUPERIOR COMPLETO (SUPERIOR COMPLETO)



42

Considera-se a última série que a pessoa tenha concluído com aprovação.

*NOMENCLATURA ANTIGA**NOMENCLATURA ATUAL*

- | | |
|---|---|
| 1 - Analfabeto/Primário | - Interrupção anterior à conclusão da 4a. série do 1º grau, ou MOBRL não concluído; |
| 2 - Primário Completo/ Ginásio Incompleto | - 4a. série do 1º grau ou MOBRL concluído, ou 8a. série do 1º grau ou supletivo do 1º grau não <u>con</u> cluído; |
| 3 - Ginásial Completo/ Colegial Incompleto | - 1º grau ou supletivo do 1º grau concluído, ou 2º grau ou supleti <u>v</u> o do 2º grau não concluído; |
| 4 - Colegial Completo/ Superior Incompleto | - 2º grau ou supletivo de 2º grau concluído, ou universitário <u>in</u> completo; |
| 5 - Universitário Completo | - Universitário completo |

Obs.: Nível de pós-graduação é considerado para a finalidade da pesquisa, como universitário completo.

4 - ITENS DE CONFORTO FAMILIAR

| 4. ITENS DE CONFORTO FAMILIAR. | | | | | | |
|--------------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--|--|--|
| | NÃO TEM | QUANTOS | | | | |
| TELEVISOR | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| RÁDIO | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| BANHEIRO | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| AUTOMÓVEL | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| EMPRESADA | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| ASPIRADOR DE PÓ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| MÁQUINA DE LAVAR ROUPA | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| 43 | 44 | 45 | | | | |
| 46 | 47 | 48 | | | | |
| 49 | | | | | | |

Considerar, para definição da classe sócio-econômica, única e exclusivamente as respostas do respondente em relação aos itens acima.

Definição dos itens:

TELEVISOR : não há diferença entre aparelhos preto-e-branco ou à cor. O que interessa é o número de aparelhos no domicílio. Se o respondente mencionar que um ou mais estão quebrados, verificar há quanto tempo; se há mais de 5 (cinco) meses, não considerar. Não considerar também televisores de propriedade de empregados domésticos desde que mencionados espontaneamente pelo respondente.

RÁDIO : mesmo critério de TV, valendo qualquer tipo de rádio, menos rádio de carro, desde que mencionado espontaneamente.

BANHEIRO : valem todos os da casa, inclusive o lava
bo, o de empregada e os localizados fora
de casa, desde que com vaso sanitário de
louça, *excluindo os de uso coletivo.*



AUTOMÓVEL PARTICULAR : considerar apenas os carros de passeio. Por exemplo: se uma kombi for de passeio ela deve ser contada como carro, mas se for de uso profissional para cargas, sendo usada apenas nos fins de semana para a família, não deve então ser contada. Táxis não são contados.

EMPREGADA MENSALISTA : é considerada mensalista apenas a que trabalha diariamente no domicílio, dormindo ou não no emprego. Empregadas diaristas (faxineiras) não devem ser consideradas.

ASPIRADOR DE PÓ E

MÁQUINA DE LAVAR ROUPA : se quebrado vale o mesmo critério de Televisor e Rádio; se quebrado há mais de cinco meses, não contar.

MANUAL **A**

DO ENTREVISTADOR

ARQUIVO 1

INDICADORES SOCIAIS DOS RESIDENTES



[illegible]

5 - NÚMERO DA PESSOA

[illegible]

Pessoas que devem ser listadas:

- todos os membros da família, incluindo crianças e outras pessoas que estejam temporariamente em hospital;
- parentes morando no domicílio;
- hóspede, inquilino ou pensionista morando no domicílio;
- empregados morando no domicílio;
- estudantes que permanecem no domicílio enquanto estudam, mesmo que seus pais morem em outro lugar;
- 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 domício a maior parte da semana enquanto trabalham;



- visitantes que normalmente *moram fora da área de pesquisa*. Estes visitantes são os que moram fora da área de pesquisa, mas que passaram a noite que antecedeu ao dia da entrevista no domicilio.

Pessoas que não devem ser listadas:

- qualquer pessoa fora de casa a serviço das Forças Armadas;
- estudantes que permaneçam fora durante a semana, enquanto freqüentam aulas;
- trabalhador que permanece fora durante a semana, enquanto trabalha;
- qualquer pessoa da casa que esteja numa instituição como asilo, hospício, orfanato, prisão, etc.;
- qualquer pessoa, hóspede ou visita, que tenha moradia em outro lugar dentro da área de pesquisa.

O número da pessoa identificada na estrutura do domicílio (campos 50 e 51 do Arquivo 1) será o mesmo para identificá-la nos Arquivos 2 e 3 (campos 26 e 27; e 31 e 32, respectivamente).

O chefe será sempre o nº 1.

A ordem do arrolamento das pessoas deve seguir a proposta do item 7 *Situação Familiar*.

Exemplo: Um casal e três filhos:

pai - chefe (1)
mãe - cônjuge (2)
filhos - ordem decrescente de idade (3)

Exemplo: Mãe viúva e dois filhos; no caso um dos filhos é o chefe do domicílio (assumiu a chefia):

filho - chefe (1)

mãe - parente (4)

irmão - parente (4)

O código do item 5, *Número da Pessoa*, deve ser colocado nos dígitos 50 e 51.

6 - PRIMEIRO NOME DA PESSOA

| 6. 1º NOME DA PESSOA (COMEÇAR PELO CHEFE) |
|---|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Listar o primeiro nome de cada pessoa conforme a sequência do item 5. Começar pelo chefe da família.

Esta mesma informação deve se repetir nos Arquivos 2 e 3.

7 - SITUAÇÃO FAMILIAR

| |
|-------------------|
| 2 SIT. FAM. |
| 52 |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| 52 |

1 - Chefe

O chefe do domicílio, na maioria dos casos é o cabeça do casal e principal arrimo de família.

No caso do chefe da família só passar os fins de semana em casa, ele não é considerado morador, e a esposa será considerada o chefe do domicílio.

Entretanto, nos casos em que o domicílio é constituído de um grupo de pessoas sem qualquer laço de parentesco, o chefe é a pessoa considerada como tal pelos demais membros do domicílio.

Haverá um único chefe em cada família.

2 - Cônjuge

O termo é aplicado quer para mulher legalmente casada, quer para a que viva em união consensual com o chefe.

No domicílio em que a mulher for a chefe e arrimo da família, o termo cônjuge será aplicado ao marido, quer legalmente casado, que viva em união consensual com ela.

3 - Filho(a):

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

4 - Parente:

São incluídos nesta categoria, todos os aparentados do chefe, além do cônjuge e filhos, tais como: pai, mãe, cunhado, netos, genro, nora, sobrinho, tio, etc.

5 - Agregado:

Serão incluídas nesta categoria todas as pessoas que residem no domicílio, não sendo parentes do chefe, tais como: hóspedes, inquilinos, pensionistas.

6 - Empregado Residente:

Pessoa que presta serviços domésticos remunerados ao domicílio, e que ainda dorme habitualmente. Pessoa que presta serviços domésticos sem remuneração será considerada agregada.



7 - Visitante Não Residente na Área de Pesquisa

Visitantes *não residentes na Área de Pesquisa*, mas que passaram a noite que antecedeu ao dia da entrevista no domicílio.

Se a permanência do visitante foi exclusivamente durante a noite ele não será considerado para entrevista. Caso o visitante tenha permanecido durante o dia objeto da entrevista, no domicílio, ele será considerado para efeito da pesquisa.

Visitantes residentes na Área de Pesquisa não serão considerados.

O código do item 7, *Situação Familiar*, deve ser anotado no dígito 52, do Arquivo 1.

8 - IDADE

| B. IDADE | |
|---------------------------|-----------|
| 53 | 54 |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| 53 | 54 |

Registre o número de anos *completos* que as pessoas tiverem na da
ta da entrevista.



Para os menores de 2 anos registre 01.

O item 8, *Idade*, deverá ser anotado nos dígitos 53 e 54.

9 - SEXO

| |
|------------|
| 9. SEXO |
| 55 |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| 55 |

Anotar o código 1 para o sexo *Masculino* e o código 2 para o sexo *Feminino*.

O código do item 9, *Sexo*, do Arquivo 1, deve ser anotado no dígito 55 do mesmo arquivo.



10 - GRAU DE INSTRUÇÃO

| |
|-----------------------|
| 10. GRAU INSTR. |
| 56 |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| 56 |

Considera-se a última série que a pessoa tenha concluído com aprovação.

O nível de pós-graduação é considerado para a finalidade da pesquisa, como superior completo.

O código do item 10, *Grau de Instrução*, deve ser codificado no dígito 56, da mesma folha, conforme a discriminação apontada no item 3, *Instrução do Chefe da Família*.

11 - ESTUDA ATUALMENTE ?

| |
|------------------------|
| 11. ESTUDA ATUAL |
| 57 |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| 57 |

Os cursos a serem considerados nesta questão são os da rede oficial de ensino, ou seja, do 1º grau até o universitário, e os cursos correspondentes. Será considerada ainda a pré-escola: jardim de infância, maternal e pré-primário.

Além destes, considerar também os cursos vestibulares.

Cursos rápidos de especialização ou extensão cultural, que não fazem parte do sistema regular de ensino, não serão considerados.

O código do item 11, *Estuda Atualmente*, deve ser colocado no dígito 57 da mesma folha.

12 - CLASSE DE ATIVIDADE (DA EMPRESA ONDE TRABALHA)

[illegible]

A Classe de Atividade é relativa à empresa em que o respondente trabalha.

Exemplos:

Para a empregada doméstica, a *Classe de Atividade* é serviços autônomos (código 8), independentemente de ser registrada ou não; sua *Ocupação Principal* (item 13 do Arquivo 1) é prendas domésticas (código 2 do cartão A).

No caso de pessoas afastadas por motivo de doença (licença-caixa, INPS), a Classe de Atividade é *não se aplica* - código 10, e o código de Ocupação Principal será 06 (vide cartão do item 13). E não precisa anotar o endereço do trabalho.

O código do item 12, *Classe de Atividade*, deve ser colocado nos dígitos 58 e 59.

13 - OCUPAÇÃO PRINCIPAL

| 13. OCUPAÇÃO PRINCIPAL (CARTÃO) | |
|--|----|
| 60 | 61 |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| 60 | 61 |

Pedir ao respondente para encontrar no jogo de cartões codificados com letras uma ocupação que tenha o mesmo nível social, prestígio e responsabilidade que a sua. Não necessariamente do mesmo ramo de atividade que sua ocupação.

Se a pessoa for analfabeta, o entrevistador deve ler os cartões. Se a pessoa não conseguir se enquadrar, o entrevistador deve anotar a profissão, a ocupação e o tempo de empresa no espaço destinado às observações, no alto da folha, para posterior codificação.

JOGO DE CARTÕES

Aqui está uma lista com grupos de ocupações. Em qual destes grupos a sua ocupação se enquadra?

B EMPREGADOS DE FIRMAS OU EMPRESAS



- C OPERÁRIOS E TRABALHADORES RURAIS
- D PROFISSIONAIS TRABALHANDO POR CONTA PRÓPRIA
- E FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS
- F SÓCIOS OU DONOS DE FIRMAS, EMPRESAS OU TERRA

Cartão A

Código

- 01 Estudante
- 02 Prendas Domésticas
- 03 Aposentado
- 04 Sem Ocupação (nunca trabalhou)
- 05 Desempregado Temporariamente
- 06 Em Licença (afastado)

Cartão B

Agora temos aqui uma lista com diversos tipos de ocupação. Em qual destes tipos o Sr. diria que sua ocupação se enquadra melhor? Ou seja, o tipo de ocupação com aproximadamente o mesmo nível social, prestígio e responsabilidade?

Código

- 11 Serviços não-especializados em firmas ou empresas como contínuo, office-boy, mensageiro, faxineiro, servente, etc.;
- 12 Serviços semi-especializados em firmas ou empresas como ascensorista, porteiro, zelador, telefonista, motorista, etc.;



- 13 Escriturários em firmas ou empresas (secretária, datilógrafa, bancária, inspetor, caixa, etc.);
- 14 Empregados de comércio, vendedor, corretor, representantes e outros;
- 15 Chefe ou supervisor de operários especializados;
- 16 Empregado de escritório em firmas ou empresas com nível de supervisor;
- 17 Empregados em empresas com nível de gerência;
- 18 Empregados em firmas ou empresas, com nível universitário, como advogado, economista, engenheiro, etc.

Cartão C

Agora temos aqui uma lista com diversos tipos de ocupação. Em qual destes tipos o Sr. diria que sua ocupação se enquadra melhor? Ou seja, o tipo de ocupação com aproximadamente o mesmo nível social, prestígio e responsabilidade?

Código

- 21 Operários sem especialização;
- 22 Operários semi-especializados;
- 23 Operários especializados, técnicos, artesãos, artificies, trabalhando para terceiros em oficinas;
- 24 Operários especializados (em fábricas) como torneiro, tecelão, soldador, etc.;



- 25 Chefe ou supervisor de operários especializados;
- 26 Trabalhadores rurais;
- 27 Trabalhadores rurais com nível de capataz.

Cartão D

Agora aqui temos uma lista com diversos tipos de ocupação. Em qual destes tipos o Sr. diria que sua ocupação se enquadra melhor? Ou seja, o tipo de ocupação com aproximadamente o mesmo nível social, prestígio e responsabilidade?

Código

- 31 Prestadores de serviços autônomos. Por exemplo: vende dor, carregador, engraxate, mensageiro, marreteiro, etc.;
- 32 Prestadores de serviços trabalhando por conta própria, nível de serviços semi-especializados;
- 33 Profissionais trabalhando por conta própria, nível de operário especializado;
- 34 Profissionais liberais, trabalhando por conta própria, com trabalho intelectual/mental;
- 35 Profissionais trabalhando por conta própria, nível técnico altamente especializado;
- 36 Profissionais liberais, trabalhando por conta própria, com nível universitário (médico, advogado, arquiteto, engenheiro, dentista, pedagogo, sociólogo, etc.).



Cartão E

Agora temos aqui uma lista com diversos tipos de ocupação. Em qual destes tipos o Sr. diria que a sua ocupação se enquadra melhor? Ou seja, o tipo de ocupação com aproximadamente o mesmo nível social, prestígio e responsabilidade?

Código

- 41 Funcionários públicos trabalhando para o governo em serviços não especializados como mensageiro, faxineiro, etc.;
- 42 Funcionários públicos trabalhando para o governo em serviços semi-especializados como ascensorista, porteiro, etc.;
- 43 Escriurários e auxiliares de escritório trabalhando para o governo;
- 44 Funcionários públicos trabalhando para o governo com nível superior, incluindo aqui também os professores;
- 45 Funcionários públicos trabalhando para o governo com nível de diretor;
- 46 Funcionários públicos trabalhando para o governo com nível universitário (juiz, diplomata, altos funcionários nos órgãos do governo);
- 47 Militares.



Cartão F

Agora temos aqui uma lista com diversos tipos de ocupação. Em qual destes tipos o Sr. diria que sua ocupação se enquadra melhor? Ou seja, o tipo de ocupação com aproximadamente o mesmo nível social, prestígio e responsabilidade?

Código

- 51 Sócios ou donos de pequeno comércio (bar, açougue, padaria, etc.);
- 52 Técnicos, professores, artesãos, artífices, sócios ou donos de firma pequena (oficina, assistência técnica, serviços de reprografia e outros);
- 53 Industriais e comerciantes, sócios ou donos de firma pequena;
- 54 Técnicos, artesãos, artífices, professores, sócios ou donos de firma grande ou média;
- 55 Industriais e comerciantes sócios ou donos de firma média;
- 56 Industriais e comerciantes sócios ou donos de firma grande;
- 57 Agricultores arrendatários de fazendas, hortas, granjas, etc.;
- 58 Agricultores proprietários de fazenda;
- 59 Grandes fazendeiros.

O código do item 13, *Ocupação Principal*, deverá ser anotado nos dígitos 60 e 61.

14 - RENDA MENSAL

[illegible]

Considerar a renda proveniente de serviços prestados, (honorários, remuneração, salários) e rendas diversas tais como:

- Quando uma pessoa recebe mesada da família e não mora junto com a mesma, ou é desquitada, recebendo pensão;
- No caso de pessoas aposentadas, viúvas e pessoas que recebam da caixa de previdência.

Anotar o código da faixa de renda mensal em que a pessoa se encaixa, conforme cartão G, nos dígitos 63 e 64.

Quando a renda for variável, ou depender de comissões, pedir para o respondente considerar a renda mensal média.

Insistir delicadamente para obter esta informação. Se for recusada, registre o código 2 no dígito 62.

Cartão G

FAIXAS DE RENDA EM SALÁRIOS-MÍNIMOS

| FAIXA DE RENDA (S.MÍNIMOS) | CÓDIGO |
|-------------------------------|--------|
| Até 01 | 01 |
| 01 - 02 | 02 |
| 02 - 03 | 03 |
| 03 - 04 | 04 |
| 04 - 05 | 05 |
| 05 - 06 | 06 |
| 06 - 07 | 07 |
| 07 - 08 | 08 |
| 08 - 09 | 09 |
| 09 - 10 | 10 |
| 10 - 12 | 11 |
| 12 - 15 | 12 |
| 15 - 20 | 13 |
| 20 - 25 | 14 |
| 25 - 30 | 15 |
| 30 - 40 | 16 |
| 40 - 50 | 17 |
| + de 50 | 18 |

MANUAL **A**

DO ENTREVISTADOR

ARQUIVO 2

ENDEREÇOS DE TRABALHO E ESCOLA





Encerre o Arquivo 1 e passe ao Arquivo 2 e posteriormente ao 3.
(Endereço de escola e trabalho, e informações sobre viagens).

| ARQ. | ZONA | SZ | LOTE | DISTRITO | LIVRO | DOMICÍLIO | DC. | I.P. | PESQ. |
|------|-------|----|------|----------|----------------|-----------|-----|------|----------|
| 2 | | | | | | | | | |
| 1 | 2 3 4 | 5 | 6 7 | 8 9 10 | 11 12 13 14 15 | 16 17 18 | 19 | 20 | 21 22 23 |

A identificação do Arquivo 2 deve ser idêntica à do Arquivo 1, dígitos 2 a 23.

| Nº FAM. |
|---------|
| 24 25 |

Anotar nos campos 24 e 25 do Arquivo 2, o número da família no domicílio, que corresponde aos campos 25 e 26 do Arquivo 1.

| Nº E NOME DA PESSOA (COMEÇAR PELO CHEFE) |
|--|
| 1º NOME |
| 26 27 |

Anotar o número e o nome das pessoas e codificá-lo nos campos 26 e 27 do Arquivo 2, segundo os itens 5 e 6, (número e primeiro nome da pessoa) do Arquivo 1, observando que o chefe será sempre o primeiro.



| | | | |
|----------------|----|--------|----|
| ESCOLA | | | |
| RUA / AV. / Nº | | | |
| | | | |
| BAIRRO | | CIDADE | |
| REFERÊNCIA | | | |
| | | | |
| | | | |
| 28 | 29 | 30 | 31 |

No caso de ter respondido que estuda atualmente, código 1 no item 11 do Arquivo 1, anotar o nome e endereço da escola. *Não esquecer de anotar o Bairro e a Cidade*, pois a pesquisa está sendo realizada em 38 Municípios da Grande São Paulo.

No caso do respondente estudar em 2 ou mais escolas, anotar somente a principal, segundo critério do entrevistado.

| | | | | | | | |
|----------------|----|--------|----|----------------|----|--------|----|
| 1º TRABALHO | | | | 2º TRABALHO | | | |
| RUA / AV. / Nº | | | | RUA / AV. / Nº | | | |
| | | | | | | | |
| BAIRRO | | CIDADE | | BAIRRO | | CIDADE | |
| REFERÊNCIA | | | | REFERÊNCIA | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 |

Anotar o endereço do trabalho do respondente, o mais completo possível: nome do logradouro, número, bairro, cidade.

Anotar também, mais algumas informações de referência, tais como:

- nome de uma rua transversal próxima;
- pontos notáveis próximos: igreja, praça, supermercado, etc.



Todas as pessoas que exercem uma ocupação têm que ter, necessariamente, um endereço de trabalho.

Exemplos:

- para a dona de pensão, o zelador, o dentista, o médico, o sa pateiro, o alfaiate, a costureira, e outros, o endereço de trabalho poderá ser o mesmo do domicílio;
- no caso do motorista de táxi, o endereço do trabalho poderá ser:
 - a) o ponto de táxi;
 - b) o da empresa frotista;
 - c) no caso de autônomos, o endereço será o de sua residência.
- para vendedores ambulantes, o endereço de trabalho poderá ser:
 - a) ponto de venda;
 - b) sua residência.
- para autônomos sem nenhum vínculo com empresas e sem local fixo de trabalho, o endereço de trabalho será o de sua própria residência;
- se as pessoas tiverem mais de um local de trabalho, anotar os dois endereços principais segundo o critério do entrevistado.

MANUAL **A**

DO ENTREVISTADOR

ARQUIVO 3

DADOS DE VIAGEM





| | | | | | | | |
|-----|-------|----|------|----------|----------------|-----------|------|
| ARQ | ZONA | SZ | LOTE | DISTRITO | LIVRO | DOMICÍLIO | D.C. |
| 3 | | | | | | | |
| 1 | 2 3 4 | 5 | 6 7 | 8 9 10 | 11 12 13 14 15 | 16 17 18 | 19 |

A identificação do Arquivo 3 deve ser idêntica às dos Arquivos 1 e 2, dígitos 2 a 23.

| | |
|------|----------|
| I.P. | PESQ. |
| | |
| 20 | 21 22 23 |

Esta identificação deve ser idêntica às dos Arquivos 1 e 2, dígitos 20 a 23.

| | |
|---------|-----------|
| Nº FAM. | TOT. FAM. |
| | |
| 24 25 | 26 27 |

Deve corresponder à codificação do Arquivo 1, dígitos 25/26 e 28/29.

| |
|-----------------|
| VIAGENS DA FAM. |
| |
| 28 29 |

Este total de viagens deve ser preenchido após a aplicação do Arquivo 3 a todas as pessoas da família.



| |
|-------------|
| DIA SEM. |
| 30 |

Este dígito, que *corresponde ao dia da viagem do domicílio*, deve ser preenchido pelo entrevistador durante a realização da entrevista.

| <i>Código</i> | <i>Dia da Semana</i> |
|---------------|----------------------|
| 2 | Segunda-feira |
| 3 | Terça-feira |
| 4 | Quarta-feira |
| 5 | Quinta-feira |
| 6 | Sexta-feira |

/ / 87

Corresponde ao dia e mês da realização da pesquisa. Deve ser preenchido pelo entrevistador no dia da realização da pesquisa.

| | |
|---|----|
| Nº E NOME DA PESSOA (COMEÇAR PELO CHEFE) | |
| PRIMEIRO NOME | |
| 31 | 32 |

Anotar o número e o nome das pessoas que realizaram viagens e codificá-los nos campos 31 e 32 do Arquivo 3, segundo os itens 5 e 6 (número e primeiro nome da pessoa) do Arquivo 1, observando que o chefe será sempre o primeiro.

1. ENDEREÇO DE ORIGEM

1 - Em que lugar estava, quando saiu ontem, pela primeira vez?

I. EM QUE LUGAR ESTAVA QUANDO SAIU ONTEM,
PELA PRIMEIRA VEZ ?
2ª VIAGEM EM DIANTE - E DEPOIS DE ONDE SAIU ?

Considerar viagens a partir de 04 horas da manhã de um dia até as 04 horas da manhã do dia seguinte (período de 24 horas).

A maioria das pessoas realiza a 1ª. viagem saindo de casa. Mas em muitos casos isto não ocorrerá. Assim como o destino da última viagem também poderá não ser necessariamente o domicílio.

Exemplos:

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

primeira viagem — $\left\{ \begin{array}{l} \rightarrow \text{origem} \rightarrow \text{trabalho} \\ \rightarrow \text{destino} \rightarrow \text{residência} \end{array} \right.$

- Pessoa que sai do trabalho e vai a uma festa e lá permanece até 5 horas (não é registrada a sua volta porque ultrapassou o período de 24 horas considerado para pesquisa).

última viagem — $\left\{ \begin{array}{l} \rightarrow \text{origem} \rightarrow \text{trabalho} \\ \rightarrow \text{destino} \rightarrow \text{recreação/visitas} \end{array} \right.$

2. ENDEREÇO DE DESTINO

2 - Saiu para ir onde, em que endereço?

2. SAIU PARA IR ONDE ? EM QUE ENDEREÇO ?

DADOS DE VIAGEM



2a. Viagem em diante: E depois, de onde saiu?

I. EM QUE LUGAR ESTAVA QUANDO SAIU ONTEM,
PELA PRIMEIRA VEZ ?
2ª VIAGEM EM DIANTE - E DEPOIS DE ONDE SAIU ?

Esta pergunta é feita para ajudar a pessoa a lembrar a sequência de viagens que realizou, sendo que cada viagem deve ser anotada numa linha.

| ORIGEM | | DESTINO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|----------------|--|--|----|----|----|--|----|--|--|--|--|--|----|----|----|--|----|
| RUA / AV. / Nº | | RUA / AV. / Nº | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| BAIRRO | | BAIRRO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CIDADE | | CIDADE | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| REFERÊNCIA | | REFERÊNCIA | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div> ZONA <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>33</td><td>34</td><td>35</td></tr> </table> </div> <div> SZ <table border="1"> <tr><td></td></tr> <tr><td>36</td></tr> </table> </div> </div> | | | | | 33 | 34 | 35 | | 36 | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div> ZONA <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>37</td><td>38</td><td>39</td></tr> </table> </div> <div> SZ <table border="1"> <tr><td></td></tr> <tr><td>40</td></tr> </table> </div> </div> | | | | | 37 | 38 | 39 | | 40 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 33 | 34 | 35 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 37 | 38 | 39 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Anotar os endereços da maneira mais clara e completa possível, incluindo pontos de referência tais como:

- ruas transversais próximas;
- pontos notáveis: praça, igreja, correio, supermercado, etc.



3 - MOTIVO DA VIAGEM

| 3. POR QUE MOTIVO SAIU DE (ENDEREÇO EM 1) PARA IR A (ENDEREÇO EM 2)? | | |
|--|---------------------------|------|
| MOTIVO | | |
| DE | | PARA |
| 1 | TRABALHO / INDÚSTRIA | 1 |
| 2 | TRABALHO / COMÉRCIO | 2 |
| 3 | TRABALHO / SERVIÇOS | 3 |
| 4 | ESCOLA / EDUCAÇÃO | 4 |
| 5 | COMPRAS | 5 |
| 6 | NEGÓCIOS | 6 |
| 7 | MÉDICO / DENTISTA / SAÚDE | 7 |
| 8 | RECREAÇÃO / VISITAS | 8 |
| 9 | RESIDÊNCIA | 9 |

41

42

A primeira coluna *DE* diz respeito ao endereço da pergunta 1 *Origem* e a outra coluna *Para* diz respeito ao endereço da pergunta 2 *Destino*.

- | | |
|------------------------|--|
| 1 - Trabalho indústria | - qualquer empresa industrial; |
| 2 - Trabalho comércio | - qualquer empresa comercial; |
| 3 - Trabalho serviços | - qualquer empresa de serviços; |
| 4 - Escola/Educação | - inclui qualquer tipo de escola ou curso livre: pintura, ginástica, música, datilografia, escola <u>ma</u> ternal, além dos cursos da rede oficial de ensino; |
| 5 - Compras | - qualquer tipo de compra; |



- 6 - Negócios
- inclui todos os negócios particulares ou realizados para terceiros, das mais diferentes categorias, desde que não esteja explícito nos outros motivos, códigos de 1 a 9 desta pergunta.
Por exemplo: será incluído como negócios:
 - tirar fotografias, carteira de passe;
 - consulta ao advogado;
 - refeições cujo motivo for negócio;
- 7 - Médico/Dentista/Saúde
- inclui qualquer motivo ligado à saúde: hospital, laboratório, a breugrafia, ou outro;
- 8 - Recreação/Visitas
- inclui todos os tipos de lazer e visitas sociais;
- 9 - Residência
- domicílio dos moradores e local de estadia dos não moradores entrevistados.

ORIGEM OU DESTINO FORA DA ÁREA DE ESTUDO:

- Quando o destino da viagem estiver fora da Área de Pesquisa, compreendendo a utilização de mais de um modo de transporte, se o último modo teve por fim atingir um local fora da área de pesquisa, esta viagem deverá ser desdobrada: até o aeroporto/até a rodoviária/até a estação ferroviária.
- Quando a pessoa veio de um local fora da Área de Pesquisa, deve-se proceder da mesma maneira.

- É necessário que o entrevistador anote a via de acesso à área.

Exemplo: pessoa que saiu de São Paulo para trabalhar em Santos: foi até a rodoviária e tomou o ônibus para Santos.

4 - MODO UTILIZADO

| 4. QUAIS AS CONDUÇÕES QUE UTILIZOU PARA CHEGAR A (ENDEREÇO EM 2)? | | | |
|---|----|----|----|
| MODO | | | |
| ÔNIBUS DIESEL | 1 | 1 | 1 |
| TROLEIBUS | 2 | 2 | 2 |
| ÔNIBUS FRETADO | 3 | 3 | 3 |
| ESCOLAR | 4 | 4 | 4 |
| DIRIGINDO AUTOMÓVEL | 5 | 5 | 5 |
| PASSAGEIRO AUTOMÓVEL | 6 | 6 | 6 |
| TÁXI | 7 | 7 | 7 |
| LOTAÇÃO | 8 | 8 | 8 |
| METRO | 9 | 9 | 9 |
| TREM | 10 | 10 | 10 |
| MOTO | 11 | 11 | 11 |
| BICICLETA | 12 | 12 | 12 |
| A PÉ | 13 | 13 | 13 |
| CAMINHÃO | 14 | 14 | 14 |
| OUTROS | 15 | 15 | 15 |

| | | | |
|----|----|----|----|
| | | | |
| 43 | 44 | 45 | 46 |
| | | | |
| | | 47 | 48 |

Há espaço para anotação de até 03 conduções utilizadas na mesma viagem.

Anotar o código da primeira condução na primeira coluna, o código da segunda condução na segunda coluna, e o da terceira condução na terceira coluna.

No caso de uma pessoa utilizar mais de 03 conduções na mesma viagem, considerar apenas as três primeiras.

DADOS DE VIAGEM



- | | |
|-----------------------------|--|
| 1 - Ônibus-Diesel | - qualquer ônibus de linha comum, <u>li</u> nha especial ou ônibus executivo; |
| 2 - Tróleibus | - qualquer ônibus elétrico de linha comum; |
| 3 - Ônibus Fretado | - ônibus particulares fretados que transportam funcionários, <u>contra</u> dos por empresa ou funcionários. |
| 4 - Escolar | - veículos que transportam alunos de escolas (ônibus, micro-ônibus, <u>kom</u> bis); |
| 5 - Dirigindo automóvel | - pode ser o próprio veículo ou não; |
| 6 - Passageiro de automóvel | - inclui todas as pessoas que viajam de automóvel, desde que não diri gindo. Exemplos: O proprietário do <u>auto</u> móvel que viajou com <u>mo</u> torista particular; - todas as caronas; - o pai que levou o filho à escola: pai → dirigindo automóvel; filho → passageiro de automóvel. |
| 7- Táxi | - qualquer táxi comum, especial ou de luxo; |
| 8- Lotação | - em qualquer veículo, tais como: Volks, Sedan, Kombi, Opala, etc.; |
| 9- Metrô | - qualquer linha de metrô na Área de Pesquisa; |



10 - Trem

- qualquer trem de subúrbio ou outro cujas linhas atravessam a Área de Pesquisa;

11 - Motos

- inclui todos os tamanhos e cilindradas, desde que sejam motorizados;

12 - Bicicletas

- inclui todos os modelos e tamanhos (não motorizados);

13 - A pé

- quando o motivo da viagem for trabalho ou escola, esta deverá sempre ser registrada, independentemente da distância percorrida. Nesses casos, se o retorno dessa viagem a pé, registrada, se der no mesmo dia, igualmente a pé, esse retorno deverá ser registrado, independentemente do seu motivo.

Exemplo: uma pessoa que mora perto do local de trabalho, O motivo é o trabalho = 1a. viagem.

Do trabalho ela volta para o almoço; esta viagem será registrada, apesar do motivo não ser nem trabalho e nem escola. O motivo é o retorno à residência = 2a. viagem. De casa volta para o trabalho = 3a. viagem.

No mesmo dia, ela retorna à residência = 4a. viagem.

Em se tratando de outros motivos, as viagens a pé só deverão ser re



gistradas quando a distância per
corrida for igual ou superior a
5 quadras (aproximadamente 500 me
tros).

Exemplos:

- a) se foi a pé fazer compras no
supermercado a 4 quadras de ca
sa: desprezar a viagem;
- b) se foi a pé fazer compras a 5
quadras de casa: considerar a
viagem.

Só serão consideradas viagens (tra
balho/escola) quando as pessoas
se locomoverem pelo menos um imó
vel de distância.

Quando o local de trabalho é o mesmo
endereço do domicílio, as via
gens domicílio/trabalho não serão
registradas.

14 - Caminhão

- qualquer veículo de carga-utilitári
o, carga média, carga pesada (2
ou mais eixos).

15 - Outros

- qualquer modo não classificado anter
iormente.

ENTREVISTADOR

No caso de A PÉ haverá uma única coluna registrada, o que quer
dizer A PÉ da *origem* ao *destino*.

5 - HORÁRIO DE SAÍDA

| | | | |
|---|----|------|----|
| 5. A QUE HORAS SAIU DE (ENDEREÇO EM 1)? | | | |
| HORA SAÍDA | | | |
| | | | |
| HORA | | MIN. | |
| | | | |
| 49 | 50 | 51 | 52 |

Anotar *hora* de 00 até 23 horas e *minutos* de 00 a 59.

Exemplo:

| | |
|------|----|
| HORA | |
| 1 | 8 |
| 49 | 50 |

6 horas da tarde

| | |
|------|----|
| MIN. | |
| 2 | 5 |
| 51 | 52 |

e 25 minutos

6 - HORÁRIO DE CHEGADA

| | | | |
|--|----|------|----|
| 6. A QUE HORAS CHEGOU A (ENDEREÇO EM 2)? | | | |
| HORA CHEGADA | | | |
| | | | |
| HORA | | MIN. | |
| | | | |
| 53 | 54 | 55 | 56 |

Anotar *hora* de 00 até 23 horas e *minutos* de 00 a 59.

Exemplo:

| | |
|------|----|
| HORA | |
| 2 | 0 |
| 53 | 54 |

8 horas da noite

| | |
|------|----|
| MIN. | |
| 0 | 0 |
| 55 | 56 |

7 - TEMPO ANDANDO

| | | | |
|---|----|---|----|
| 7. QUANTO TEMPO LEVOU ANDANDO DE... | | | |
| TEMPO ANDANDO | | | |
| (ENDEREÇO EM 1) ATÉ A PRIMEIRA CONDUÇÃO ? | | ÚLTIMA CONDUÇÃO ATÉ (ENDEREÇO EM 2) ? | |
| MIN. | | MIN. | |
| 57 | 58 | 59 | 60 |

Se o respondente não souber exatamente quanto tempo levou andando, pedir para estimar o tempo aproximado.

Esta resposta deverá sempre ser preenchida com um mínimo de 01 minuto, para todos os *MODOS* de viagem exceto para 2 casos:

- quando o modo de viagem for a pé (código 12) não preencher;
- quando o modo de viagem for dirigindo automóvel (código 5) e o motorista não tiver descido do automóvel e cumprido o motivo da viagem, deverá ser preenchida com 00 minuto.

ENTREVISTADOR

Esta pergunta deve ser feita para todos os *MODOS* de viagem considerados na pergunta 4, exceto quando for a *PÉ*.



INFORMAÇÕES SOBRE CASOS ESPECIAIS DE VIAGENS

Viagens de Motoristas de Táxi:

- No caso de motorista de táxi, não serão consideradas as viagens realizadas a serviço de passageiro.
- Deverão 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 sejam servindo passageiros.

Motorista com ponto de táxi, que guarda o carro no domicílio:

Exemplo:

a) Início do dia de trabalho:

- origem : domicílio —————
 - destino: ponto de táxi —————
- motivo: trabalho

b) Término do dia de trabalho:

- origem : ponto de táxi —————
 - destino: domicílio —————
- motivo: residência

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

Exemplo:

a) Início do dia de trabalho:

- origem : domicílio —————
 - destino: local em que apanhou o primeiro passageiro —————
- Motivo: trabalho



b) Término do dia de trabalho:

- origem : local em deixou o
último passageiro
 - destino: domicílio
- } Motivo: residência

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

Exemplo:

a) Início do dia de trabalho:

- origem : domicílio
 - destino: garagem da frota
- } Motivo: trabalho

b) Término do dia de trabalho:

- origem : garagem da frota
 - destino: domicílio
- } Motivo: residência

Viagens de Motoristas Profissionais em:

- transportes de carga: caminhão, utilitário, trem;
- transportes de passageiros: automóvel, perua, ônibus
- . não deverá ser registrada nenhuma viagem a serviço com transporte de carga ou de passageiros;
- . deverão 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:

- No caso de vendedores de firma em firma (próxima), de porta em porta, e vendedores ambulantes em geral, registrar como pri



meira viagem o deslocamento até o local de trabalho, e como última, o deslocamento ao deixar o local de trabalho.

Exemplo:

a) Início do dia de trabalho:

- origem : domicílio _____
 - destino: 1º local de trabalho _____
(firma ou ponto de venda)
- } Motivo: trabalho

b) Término do dia de trabalho:

- origem : último local de trabalho
(firma ou ponto de venda)
 - destino: domicílio _____
- } Motivo: residência

- No caso de vendedores que atendem uma clientela dispersa em lugares distantes uma da outra, todas as viagens serão registradas.

Exemplo:

.. de Pari para Moóca, de Moóca para Brás, de Brás para Santo Amaro, etc.

Viagens Sem Destino

- Se o entrevistado saiu de carro sem destino pré-determinado, para recreação, a viagem será anotada do local em que ele saiu até o ponto mais distante atingido (ida), e a outra viagem do ponto mais distante até o destino (volta).



8 - LOCAL DE ESTACIONAMENTO DE AUTOMÓVEL PARTICULAR

| |
|---|
| 8. SE DIRIGIU AUTOMÓVEL, EM QUE LOCAL ESTACIONOU ? |
| ESTACIONAMENTO |
| 1) ZONA AZUL |
| 2) EST. PARTICULAR |
| 3) EST. PRÓPRIO |
| 4) EST. PATROCINADO |
| 5) MEIO - FIO |
| 6) NÃO ESTACIONOU |
| <input type="checkbox"/> |
| 51 |

Esta pergunta será aplicada quando for registrado o código 5 (dirigindo automóvel) na pergunta 4.

- | | |
|---|---|
| 1 - Zona Azul | - estacionamento público regulamen- tado; |
| 2 - Estacionamento particular/avulso | - qualquer estacionamento pago por hora ou por período; |
| 3 - Estacionamento próprio | - qualquer estacionamento próprio (não pago); |
| 4 - Estacionamento patrocinado | - qualquer estacionamento particular oferecido gratuitamente aos seus clientes, usuários de automóvel, tais como: estacionamento para clien- tes de supermercado, de restauran- te, de loja, de fábrica, de shop- ping, etc.; |



- 5 - Meio-fio
 - estacionamento público gratuito na via (permitido ou proibido);
- 6 - Não estacionou
 - não chegou a abandonar o veículo; parada instantânea, geralmente para embarque ou desembarque de pessoas.

MANUAL **B**

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DO ENTREVISTADOR



MANUAL **B**

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DO ENTREVISTADOR

APRESENTAÇÃO





APRESENTAÇÃO

Este manual define os critérios de avaliação do trabalho do entrevistador, face à possibilidade de ocorrerem erros de diversas ordens, principalmente em relação a fraudes e negligências.

Caberá ao Instituto, fiscalizado pelo Metrô, a responsabilidade pela qualidade das informações obtidas em campo. Nesse sentido, faz-se necessária a verificação do trabalho de todos os entrevistadores, observando-se ser esta atividade de fundamental importância para a Pesquisa O/D-87.

MANUAL **B**

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DO ENTREVISTADOR



PROCEDIMENTOS QUANTO AO TRABALHO DO ENTREVISTADOR

Admite-se que o entrevistador possa cometer, em campo, erros ou omissões ocasionadas por causas distintas, tais como fraude, negligência, recusa do entrevistado.

A qualidade do trabalho do entrevistador será determinada, após verificação em campo, pelo tipo de erro ou omissão cometida.

A qualidade da informação da pesquisa domiciliar depende da qualidade do trabalho do entrevistador. Além da verificação do Instituto, haverá também verificação em campo pelo Metrô.

Ambas as verificações serão realizadas por Zona O/D, de acordo com os seguintes critérios:

- pelo Metrô: escolha de 10% dos domicílios, separando-se os questionários por entrevistador e sorteando-se aleatoriamente, de modo que o trabalho de todos os entrevistadores seja objeto de verificação;
- pelo Instituto: o mínimo de 20% dos domicílios de cada Zona O/D.

No caso de ser constatada ocorrência de fraude, será obrigatório o afastamento do entrevistador da Pesquisa O/D e o Instituto deverá verificar todo o trabalho realizado pelo mesmo. A verificação do Metrô neste caso, será também intensificada.

Quando da verificação, seja do Metrô, seja do Instituto, for constatada negligência por parte do entrevistador, este deverá ser advertido e no caso do mesmo persistir na atitude, deverá ser afastado da Pesquisa O/D.

Configura-se fraude quando:

- inexistirem no domicílio as pessoas nomeadas no item 6 do Ar
quivo 1;
- inexistir no domicílio a pessoa caracterizada como chefe do
domicílio;
- inexistirem as viagens correspondentes às pessoas do Arquivo
3;
- as informações dos itens 6 a 14 - Indicadores Sociais dos Re
siidentes, no Arquivo 1, de todos os itens do Arquivo 2, e de
todos os itens do Arquivo 3 foram fornecidas por um só morador
para todos os respondentes qualificados;
- qualquer outra informação falsa (por parte do entrevistador).

Configura-se negligência quando:

- não houverem sido entrevistados todos os respondentes qualifi
cados dos domicílios, que tenham realizado viagens;
- o segundo entrevistador conseguir realizar a entrevista após
negativa alegada pelo primeiro entrevistador.
- ocorrer atitude inadequada do entrevistador ao aplicar a en
trevista;
- algum item do questionário não contiver informação.

Na avaliação da qualidade do trabalho do entrevistador o verifi
cador deverá perguntar:

- quantas pessoas residem no domicílio;
- se algum visitante pernoiitou na noite anterior à entrevista;

- qual a profissão do chefe do domicílio e se foi mostrado o jogo de cartões de profissões para o mesmo, assim como para todos os moradores que tenham uma ocupação;
- se todos os moradores foram entrevistados;
- se o dia de viagem foi o mesmo para todos os moradores do domicílio; se o período de entrevista levou os 3 dias permitidos e se foi deixada carta aos moradores não entrevistados no primero dia, lembrando o dia de retorno;
- qual a renda familiar;
- se os moradores possuem carro no domicílio e quantos.

MANUAL **C**

DO SUPERVISOR



MANUAL **C**

DO SUPERVISOR

APRESENTAÇÃO





APRESENTAÇÃO

Este manual orienta a forma pela qual deverão os Supervisores pautarem suas participações nas atividades da Pesquisa O/D -87 no sentido do conhecimento de toda a dinâmica de trabalho do entrevistador, verificador de campo e escritório, bem como, acompanharem com a máxima atenção o trabalho dos codificadores, controlando a distribuição e recebimento dos questionários. Para tanto, os supervisores deverão conhecer plenamente os manuais dos entrevistadores e verificadores, no sentido de acompanhar a pesquisa de campo em todas as suas fases.

MANUAL C

DO SUPERVISOR



O supervisor deverá acompanhar o trabalho de um grupo de entrevistadores, verificadores e codificadores.

Como ele terá responsabilidade em todas as fases da pesquisa de campo, deverá conhecer os manuais dos entrevistadores e dos verificadores, para que possa responder às dúvidas que possam ocorrer com relação ao trabalho em campo e em escritório.

Com relação ao trabalho dos entrevistadores:

O supervisor deverá ter conhecimento perfeito dos questionários da pesquisa; conhecer o *Manual do Entrevistador*; cuidar da distribuição dos questionários e dos materiais necessários aos entrevistadores; e controlar o recebimento dos questionários distribuídos a cada entrevistador, assim como os prazos definidos para recebimento das cotas semanais de questionários entregues ao entrevistador.

Com relação ao trabalho dos verificadores:

Verificador de campo:

Todos os questionários utilizados em campo deverão passar pelo verificador de campo. O supervisor deverá conhecer o *Manual E - Critérios de Verificação do Trabalho*. Cabe ao supervisor controlar os questionários distribuídos a cada verificador e recebê-los após o trabalho de verificação.

Verificador de escritório:

Os questionários deverão ser separados por entrevistador e submetidos a um sorteio, de modo que o trabalho de todos os entrevistadores seja objeto de verificação. Os questionários assim selecionados deverão retornar a campo para verificação da qualidade do trabalho do entrevistador. O supervisor deverá conhecer

o *Manual B - Critérios de Avaliação do Trabalho do Entrevistador*. Cabe ao supervisor passar ao verificador de campo os questionários selecionados e recebê-los após o trabalho de verificação.

Com relação ao trabalho dos codificadores:

Após as fases de preenchimento e verificação dos questionários, o supervisor deverá passá-los para a fase de codificação dos dados coletados. Deverá controlar a distribuição dos questionários e controlar o seu recebimento.

MANUAL **D**

CRITÉRIOS DE CODIFICAÇÃO DE ENDEREÇO E CONTROLE



MANUAL **D**

CRITÉRIOS DE CODIFICAÇÃO DE ENDEREÇO E CONTROLE

APRESENTAÇÃO





APRESENTAÇÃO

Este manual define os critérios de codificação de Endereço e Controle, indicando o procedimento mais adequado frente às possíveis dificuldades encontradas quanto à localização nos mapas de endereços de domicílios, escola, trabalho e de origem e destino de viagens.

Para facilitar e precisar os trabalhos de codificação e controle de endereço, foi preparada uma folha que deverá ser preenchida e entregue semanalmente ao Metrô. Alguns problemas de codificação somente serão resolvidos com retorno a campo. Neste caso, foi elaborada uma folha apropriada visando obter um melhor controle sobre os questionários e a qualidade da pesquisa.

MANUAL **D**

CRITÉRIOS DE CODIFICAÇÃO DE ENDEREÇO E CONTROLE



INTRODUÇÃO

Os questionários preenchidos corretamente deverão receber a co di fi ca ção necessária nos campos destinados para tal, segundo ins tru ções contidas em manual.

A grande maioria dos endereços identifica-se nos mapas e deverão ser codificados por SUBZONA O/D-87. Para tanto, será fornecido jogo de plantas em escala 1:10.000 contendo os limites de SUBZONAS.

As dificuldades encontradas para a localização, nos mapas, de endereços de escola, de trabalho e de origem e destino de via gens, podem ser devidas a:

- a) imprecisão das informações de endereços fornecidos pelo en tre vistado (incompletas, pouco claras, e ainda, cujas referên ci as fornecidas sejam indefinidas, como por exemplo *fica perto de uma praça com chafariz*);
- b) endereços que se encontram em logradouros que são limites de SUBZONAS, e cujas referências fornecidas não permitem estabe le cer de qual lado do logradouro situa-se o endereço;
- c) endereços correspondentes a logradouros inexistentes.

Esses endereços, cuja codificação é problemática, devem ser se pa ra dos para passarem por uma triagem, pelo Metrô, a fim de in di car os endereços que devem voltar a campo.

Assim, nos casos relatados em dificuldades *a* e *b*, o retorno a campo é necessário, principalmente em se tratando de viagens com motivo de trabalho ou escola.

A dificuldade e dispensa o retorno, pois nem mesmo em campo a solução será encontrada.

Para evitar ou reduzir os retornos a campo quando tais dificuldades ocorrerem, principalmente com relação aos endereços de destino de viagens, o entrevistador deverá anotar no verso da Folha de Pesquisa as seguintes informações:



- nome e número do logradouro;
- nome dos logradouros que delimitam a quadra do endereço;
- nome do estabelecimento quando for o caso.

Para facilitar esta tarefa o entrevistador apresentará ao entrevistado um guia de ruas, auxiliando-o na localização do endereço.

FOLHA DE CONTROLE DE CODIFICAÇÃO DE ENDEREÇOS POR ZONA O/D

A Folha de Controle de Codificação deverá ser preenchida nos Institutos, por elemento do Metrô, e entregue ao Metrô semanalmente.



Na 1a. coluna deverá ser colocado o número da zona.

Na coluna *Total de Viagens*, deve ser registrado o número total de viagens referentes à zona pesquisada.

Na coluna *Localizadas em Gabinete* deve constar o número de endereços, por zona, que puderam ser codificados dentro do próprio Instituto, com o auxílio de guias, mapas, listas telefônicas, guias comerciais e outros, sem necessidade, portanto, de retorno a campo.

Na coluna *Retorno a Campo*, registrar o número de endereços que não puderem ser resolvidos dentro do próprio Instituto e, por esse motivo, tiveram que retornar a campo.

A seguir, temos a coluna *Atribuição de Código*. Esta deve ser preenchida quando forem esgotados todos os recursos disponíveis para a codificação de logradouros (mapas, guias, listas telefônicas, etc. inclusive retorno a campo).

Nesse caso, de acordo com as instruções recebidas, será atribuído ao logradouro o código de uma zona, dependendo da natureza do caso.

O número de atribuições deverá ser registrado na coluna referente à zona.

Na coluna *Total de Atribuições* deve ser registrada a soma do número de atribuições a zonas.

No item *Observações* devem ser registradas todas e quaisquer observações que se julguem necessárias.

RETORNO A CAMPO PARA CODIFICAÇÃO DE ENDEREÇOS

Este impresso deverá ser usado para cada zona que possua logradouros, cuja codificação só possa ser resolvida com o retorno a campo.

Nele devem ser lançados o número do domicílio, endereço e nome do morador que realizou a viagem em questão, bem como o número dessa viagem.

O motivo do retorno deverá ser registrado, resumidamente, na coluna correspondente. Por exemplo:

- completar referências;
- verificar número aproximado da rua José Vicente ou transversais.

MANUAL **E**

CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO E CONSISTÊNCIA DO TRABALHO



MANUAL **E**

CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO E CONSISTÊNCIA DO TRABALHO

APRESENTAÇÃO





APRESENTAÇÃO

Este manual define os critérios dos trabalhos de Verificação e Consistência das informações obtidas junto aos entrevistados e as codificações correspondentes. Torna-se de máxima importância verificar se os códigos registrados nos campos indicados nos Arquivos 1, 2 e 3 dos questionários observam coerência com as respostas fornecidas pelos entrevistados.

A inobservância de cuidados nesta atividade prejudicará a fase subsequente de digitação e tabulação das informações da Pesquisa.

MANUAL **E**

CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO E CONSISTÊNCIA DO TRABALHO



CORRESPONDÊNCIA DOS CÓDIGOS DE IDENTIFICAÇÃO NOS ARQUIVOS 1, 2 E 3

- Verificar se existem os correspondentes dos campos 2 a 23 do Arquivo 1, no Arquivo 2 e Arquivo 3.
- Verificar se o campo 24 do Arquivo 1 foi preenchido.
- Verificar se os campos 25-26 do Arquivo 1 foram preenchidos e coincidem com os campos 24-25 do Arquivo 2 e 24-25 do Arquivo 3.
- Verificar se os campos 28-29 do Arquivo 1 foram preenchidos e coincidem com os campos 26-27 do Arquivo 3.
- Verificar se o campo 27 do Arquivo 3 foi preenchido.
- Quando se utilizar folhas adicionais, verificar se os campos 1 a 23 do Arquivo 1; 1 a 25 do Arquivo 2; e 1 a 30 do Arquivo 3 foram preenchidos nessas folhas adicionais. E verificar se e existem tantos questionários, com as mesmas identificações (descritas acima), quantas forem as famílias relacionadas nos campos 25-26 do Arquivo 1 (e 24-25 do Arquivo 3).

ARQUIVO 1

- Verificar se foram preenchidos os campos 27, 30-31 e 32-33.
- Verificar se o número de pessoas discriminadas no Arquivo 1, item 5, é igual à soma dos números assinalados nos campos 30-31 e 32-33 do mesmo arquivo. Se o número de pessoas cuja situação familiar (item 7), for a alternativa 7, verificar se corresponde ao assinalado nos campos 32-33 do Arquivo 1.

RESPOSTAS DO CHEFE DO DOMICÍLIO

- Verificar se os campos 34-35 da pergunta 1 estão preenchidos.
- Se na pergunta 2 estiver assinalada a alternativa 1 ou 2, ve
rificar se no campo 36 foi assinalada a alternativa correspondente, e se os campos 37 a 41 da mesma pergunta estão em branco.
- Se na pergunta 2 foi informado o valor em Cz\$, nos campos 37 a 41, o campo 36 da mesma deverá conter a alternativa 3 ou 4.
- Verificar se o campo 42 do item 3 está preenchido.
- Verificar se os campos 43 a 49 do item 4 estão preenchidos.

INDICADORES SOCIAIS DOS RESIDENTES

- Verificar se no item 5 foram preenchidos os campos 50-51.
- Cada linha corresponde a pessoas diferentes, portanto, verifi
car se não foi atribuído um mesmo número nos campos 50-51 a
pessoas diferentes. Verificar se os números atribuídos aos cam
pos 50-51 nas diversas linhas são consecutivos.
- Verificar se os itens 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14 foram
preenchidos para todas as pessoas arroladas no item 6.
- Se no item 13, campos 60-61, correspondentes a uma determina
da pessoa do domicílio, estiverem discriminados os códigos de
01 a 06 inclusive, deverá estar assinalada a alternativa 10 no
item 12 nos campos 58-59.
- Verificar se no item 10, campo 56, não foi assinalado 0 (zero).

- Verificar se no item 11, campo 57, foi assinalado código 1 ou 2.
- Verificar se na primeira linha do item 7 foi assinalado o código 1 no campo 52.
- Verificar se a partir da segunda linha no item 7; no campo 52, foram assinalados códigos 2 a 7 inclusive.
- Verificar se no item 8, campos 53-54, não foi assinalado 00.
- Verificar se no item 9, campo 55, foi assinalado código 1 ou 2.
- Se no item 8, Idade, correspondente a uma determinada pessoa do domicílio, estiver assinalado código de 01 a 05 nos campos 53-54, verificar se no item 10, o campo 56 tem assinalado o código 1 e no item 11 o campo 57 tem assinalado a alternativa 2.
- Se no item 14 o campo 62 estiver preenchido com os códigos 1 ou 2, os campos 63 e 64 deverão estar em branco, e se o campo 62 contiver o código 3, obrigatoriamente os campos 63 e 64 deverão estar preenchidos.
- Se o questionário não foi respondido, verificar se foi preenchida a razão da não realização da entrevista (campo 24).

ARQUIVO 2

- Verificar se na primeira coluna do Arquivo 2 foram preenchidos o nome da pessoa e o número correspondente nos campos 26-27. Verificar se o número da pessoa coincide com o especificado no item 5 do Arquivo 1.

- Cada linha corresponde a pessoas diferentes, portanto, verificar se não foi atribuído um mesmo número nos campos 26-27 a pessoas diferentes.
- Se no item 11 do Arquivo 1, o campo 57 para um respondente tem assinalado o código 1, verificar se foram preenchidos os campos 28 a 31 do Arquivo 2, correspondente a esse entrevistado.
- Se no item 13, campos 60-61 do Arquivo 1 estiverem discriminados os códigos de 01 a 05 inclusive, os campos 32 a 39 do Arquivo 2 deverão permanecer em branco. Se estiver discriminado o código 06, no mesmo item do Arquivo 1, os campos 32 a 39 do Arquivo 2 poderão conter brancos. Caso contrário, verificar se os campos 32 a 35 foram preenchidos. Os campos 36 a 39 só deverão estar preenchidos se a pessoa possuir mais de um emprego.

ARQUIVO 3

- Verificar se o número da pessoa que viajou, campos 31-32 do Arquivo 3, coincide com o especificado no item 5 do Arquivo 1.
- Verificar se o número da pessoa que viajou não excede a nenhum dos números das pessoas discriminadas no item 5, campos 50-51, do Arquivo 1. Verificar também se o número de pessoas que viajaram, campos 31-32 do Arquivo 3, não excede à soma dos números discriminados nos campos 30-31 e 32-33 do Arquivo 1.
- Verificar se o Destino da Viagem número i , de determinada pessoa, coincide com a Origem da Viagem número $(i + 1)$ dessa mesma pessoa. Caso não coincida, consultar o *Manual do Entrevistador* para verificar se é um dos casos em que há justificativa para a não coincidência.
- Verificar se o número de vezes em que os campos 31-32 aparecem preenchidos coincide com o número assinalado nos campos 28-29 do mesmo arquivo.

- Verificar se os campos 33 a 36, e 37 a 40, foram preenchidos. Verificar ainda se os campos 41 e 42 foram preenchidos.
- Verificar se os campos 43-44 foram preenchidos. Se a pessoa tomou duas conduções, verificar se os campos 45-46 também foram preenchidos; da mesma forma, verificar se os campos 47-48 também foram preenchidos no caso da pessoa ter utilizado três conduções.
- Se nos campos 43-44 foi assinalado o código 13, deverão estar em branco os campos 57 e 58 e os campos 59-60.
- Verificar se os campos 49-50 e 53-54 foram preenchidos e se o número assinalado está entre 00 e 23.
- Verificar se os campos 51-52 e 55-56 foram preenchidos e se o número assinalado está entre 00 e 59.
- Verificar se o campo 30 foi preenchido e se o número assinalado está entre 2 e 6, inclusive.
- Verificar se o campo 61 do item 8 está preenchido, no caso de no item 4 o modo utilizado ter sido automóvel (código 5). Caso contrário, o campo 61 do item 8 deverá estar em branco.

MANUAL **F**

CRITÉRIOS DE CODIFICAÇÃO DE ENDEREÇOS EXTERNOS

À LINHA DE CONTORNO



MANUAL **F**

CRITÉRIOS DE CODIFICAÇÃO DE ENDEREÇOS EXTERNOS

À LINHA DE CONTORNO

APRESENTAÇÃO





APRESENTAÇÃO

Este manual contém a relação dos códigos de entradas e saídas da área de pesquisa.

Quando as informações registradas no Arquivo 2, Endereços de Escola e Trabalho(s), campos 28 a 31, e/ou 32 a 35, e/ou 36 a 39, e as informações registradas no Arquivo 3, itens 1 e 2, campos 33 a 36, e 37 a 40, do Questionário Domiciliar não se referirem a endereços contidos na Área de Pesquisa, ou seja, são endereços externos à Área de Pesquisa, o codificador, ao preencher estes campos, deverá consultar este manual para verificar qual o código a ser registrado.

O código a ser registrado, correspondente à entrada ou à saída da Área de Pesquisa, coincide com o número do posto, rodoviário ou ferroviário.

MANUAL **F**

CRITÉRIOS DE CODIFICAÇÃO DE ENDEREÇOS EXTERNOS

À LINHA DE CONTORNO



QUADRO I - RELAÇÃO DOS POSTOS RODOVIÁRIOS

| MUNICÍPIO | Nº DA RODOVIA | NOME DA RODOVIA/ LIGAÇÕES OU ACESSOS | Nº POSTO |
|------------------------|---------------|---|----------|
| CAJAMAR | SP 330 | Via Anhangüera | 255 |
| | SP 348 | Rodovia dos Bandeirantes | 256 |
| FRANCO DA ROCHA | SP 332 | Estrada Velha de Campinas | 257 |
| | SP 354 | Campo Limpo Paulista | 258 |
| MAIRIPORÃ | SP 381 | Rodovia Fernão Dias | 259 |
| | SP 36 | Nazaré Paulista | 260 (*) |
| SANTA IZABEL | SP 56 | Santa Izabel - Igaratã | 261 |
| GUARAREMA | BR 116 | Rodovia Presidente Dutra | 262 |
| | - | Acesso à Dutra | 263 |
| | SP 66 | Estrada Guararema-Estrada Velha São Paulo-Rio | 264 |
| SALESÓPOLIS | SP 77 | Salesópolis - Santa Branca | 265 (*) |
| | SP 88 | Salesópolis - Paraibuna | 266 |
| BIRITIBA MIRIM | SP 98 | Estrada Mogi - Bertioga | 267 |
| MOGI DAS CRUZES | SP 102 | Estrada Taiapuêba-Sertão dos Freires | 268 (*) |
| SÃO BERNARDO DO CAMPO | SP 148 | Estrada Velha de Santos | 269 (*) |
| | SP 50 | Via Anchieta | 270 |
| | SP 160 | Rodovia dos Imigrantes | 271 |
| JUQUITIBA | BR 116 | Rodovia Régis Bittencourt | 272 |
| | SP 230 | | |
| COTIA | SP 250 | Estrada Velha de Curitiba | 273 |
| VARGEM GRANDE PAULISTA | SP 270 | Rodovia Raposo Tavares | 274 |
| ITAPEVI | SP 274 | Estrada Osasco/Jandira para São Roque | 275 |
| SANTANA DE PARNAÍBA | BR 374 | Castelo Branco | 276 |
| PIRAPORA DO BOM JESUS | SP 312 | Santana de Parnaíba-Cabreúva | 277 |

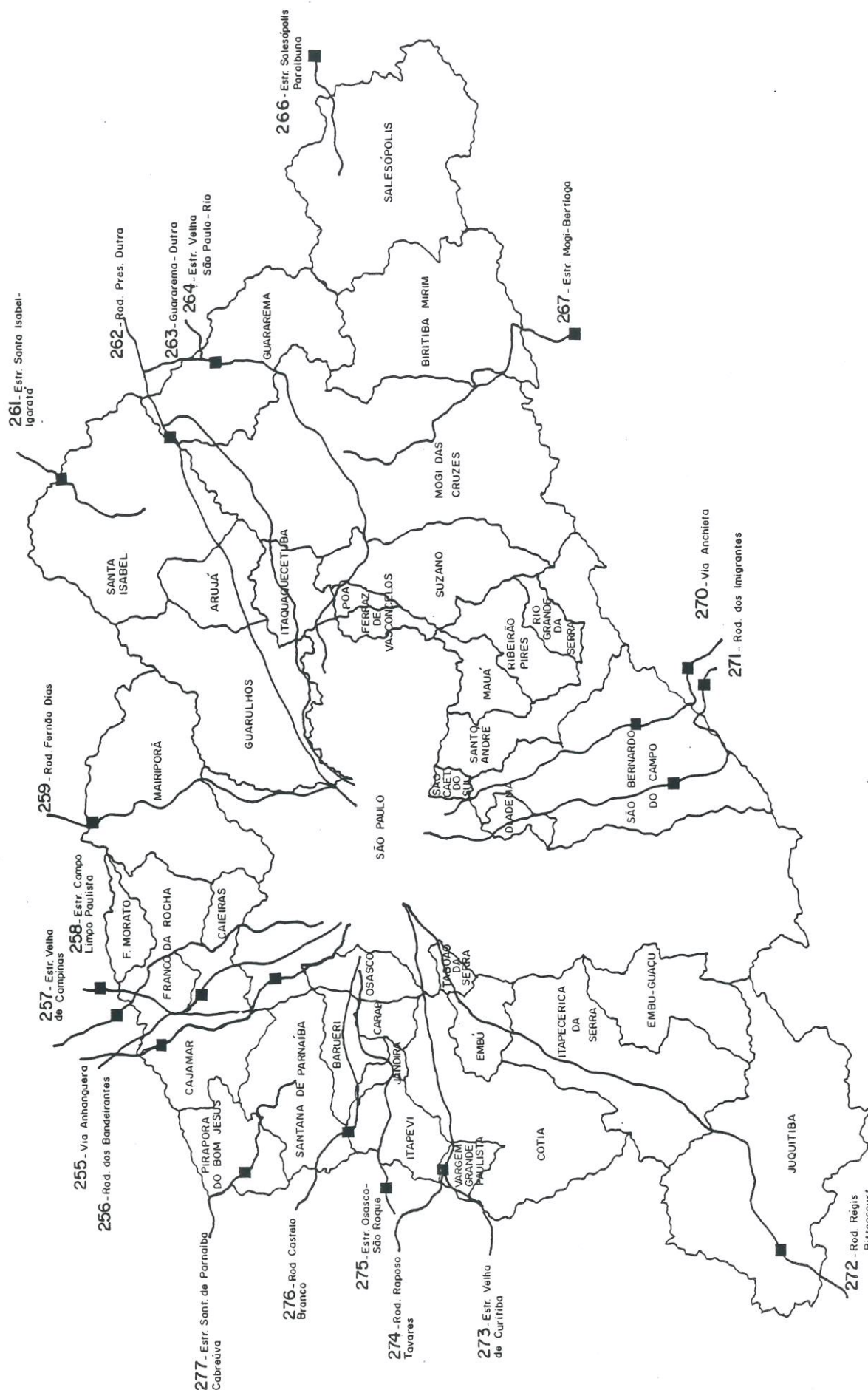
(*) em função do baixo VDM não será efetuada a Pesquisa Linha de Contorno nessas zonas

QUADRO II - RELAÇÃO DOS POSTOS FERROVIÁRIOS

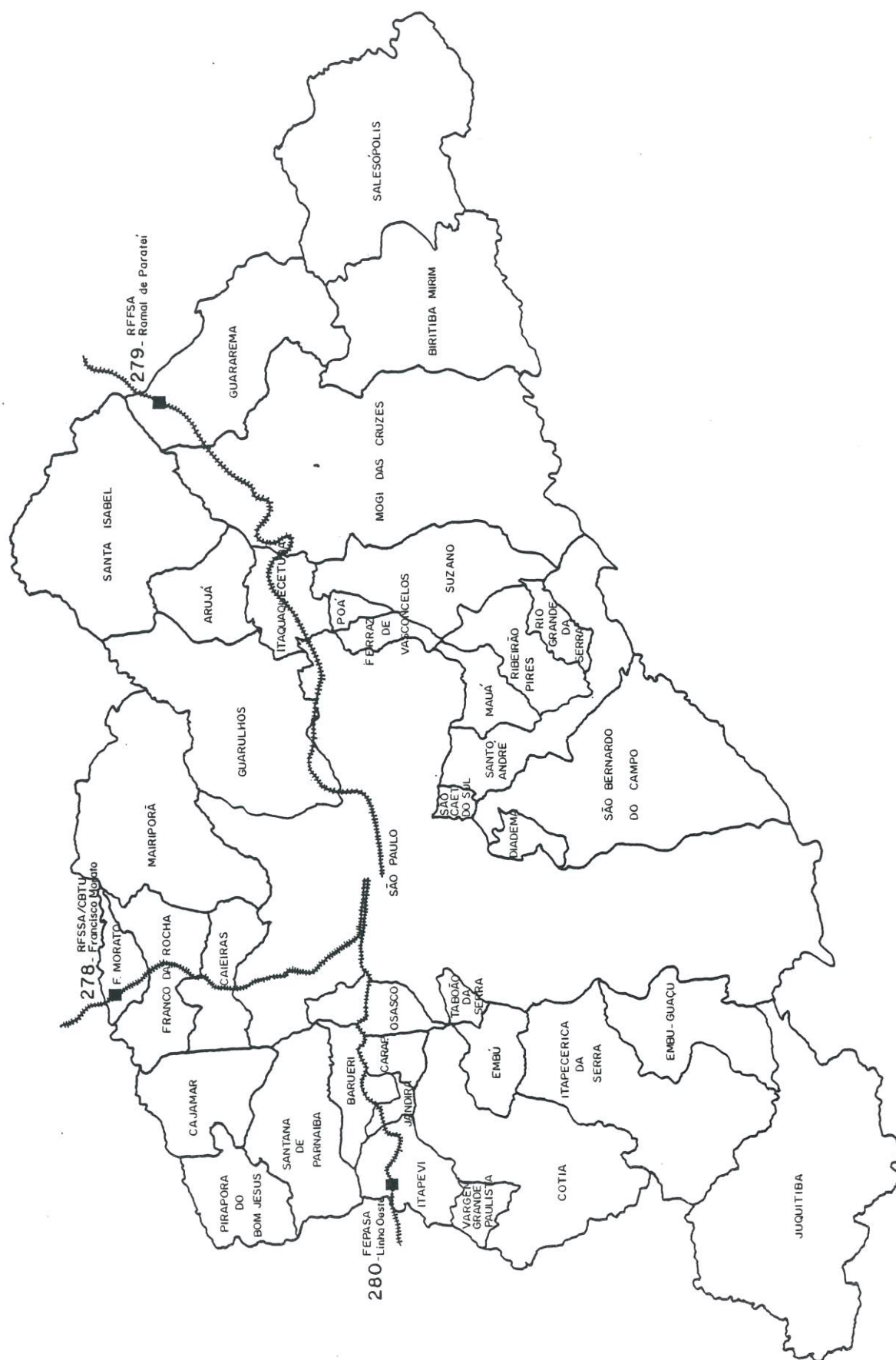
| MUNICÍPIO | OPERADORA DA FERROVIA | NOME DO TRECHO | Nº POSTO |
|------------------|-----------------------|--|----------|
| FRANCISCO MORATO | RFFSA/CBTU | Trecho Francisco Morato-Jundiaí da Linha Santos-Jundiaí | 278 |
| SANTO ANDRÉ | RFFSA (Carga) | Trecho Paranapiacaba-Santos | 282(*) |
| GUARAREMA | RFFSA SP-RJ | Antiga Central do Brasil Nova Ligação Manoel Feio-São José dos Campos-Ramal de Parateí | 279 |
| | RFFSA (Carga) | Variante Mogi das Cruzes-Jacareí-tronco leste | 281(*) |
| ITAPEVI | FEPASA | Trem longa distância até Itapevi. (Estação Amador Bueno). Daí em diante subúrbio até São Paulo (Estação Jurubatuba) - tronco oeste | 280 |
| SÃO PAULO | FEPASA (Carga) | Estação Jurubatuba-Santos-longa distância -linha sul | 283(*) |
| COTIA | FEPASA (Carga) | Ramal Mairinque-Santos | 284(*) |

(*) não será efetuada a *Pesquisa Linha de Contorno* nessas zonas por se tratar de postos de carga

LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS RODOVIÁRIOS



LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS FERROVIÁRIOS





EXECUÇÃO



PROTRAN
ENGENHARIA S/C LTDA



