

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

# **PESQUISA DE ORÇAMENTOS FAMILIARES 2017 - 2018**

## **MANUAL DO AGENTE DE PESQUISA**

**Rio de Janeiro  
2017**



# Sumário

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>7</b>
<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>8</b>
<b>SIGNIFICADO DOS RECURSOS GRÁFICOS UTILIZADOS NO TEXTO .....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO I - INTRODUÇÃO À PESQUISA DE ORÇAMENTOS FAMILIARES</b>	
1. Por que realizar a Pesquisa de Orçamentos Familiares? .....	12
2. Onde será realizada a POF ? .....	13
3. A POF também está no SIPD .....	14
4. A POF é uma pesquisa por amostragem .....	14
5. Período de realização da POF .....	15
6. Como será realizada a POF? .....	15
7. Instrumentos de trabalho .....	16
7.1- Manual do Agente de Pesquisa .....	16
7.2 - Dispositivo Móvel de Coleta (DMC) .....	16
7.3 - Formulário de Controle da Entrevista .....	17
7.4 - Instrumentos de Coleta .....	17
7.4.1 POF 1 - Características do Domicílio e dos Moradores .....	17
7.4.2 POF 2 - Questionário de Aquisição Coletiva .....	17
7.4.3 POF 3 - Caderneta de Aquisição Coletiva .....	18
7.4.4 POF 4 - Questionário de Aquisição Individual .....	18
7.4.5 POF 5 - Questionário de Trabalho e Rendimento Individual .....	19
7.4.6 POF 6 - Avaliação das Condições de Vida .....	19
7.4.7 POF 7 - Bloco de Consumo Alimentar Pessoal .....	19
7.5 - Instrumentos auxiliares .....	20
7.5.1 Agenda do Agente de pesquisa .....	20
7.5.2 Aviso de Compromisso .....	21

7.5.3 Relatório dos Períodos de Referência .....	22
7.5.4 Bloco de Aquisição Pessoal .....	23
7.5.5 Relação do Cadastro de Domicílios da Listagem .....	25

## **CAPÍTULO II – CONCEITOS FUNDAMENTAIS**

1. Domicílio .....	27
Classificação dos Domicílios .....	30
Domicílio Particular .....	31
Domicílio Coletivo .....	33
Domicílios que não serão objetos da pesquisa .....	34
2. Morador .....	35
Pessoa que ocupa duas ou mais unidades domiciliares .....	37
3.Unidade de Consumo (UC) .....	38
Unidade de Consumo Principal e Secundária .....	40
Composição da Unidade de Consumo .....	40
4.Unidade de Orçamento (UO) .....	43
Unidade de Orçamento-despesa e/ou aquisição .....	43
Unidade de Orçamento-trabalho e/ou rendimento .....	44
5.Período Teórico .....	46
6.Períodos de Referência da Pesquisa .....	46

## **CAPÍTULO III – O TRABALHO DE CAMPO**

1. Localização do Endereço do Domicílio .....	49
2. Tipo da Entrevista .....	51
3. Programação das Visitas ao Domicílio .....	55
3.1 Resumo das Atividades no Domicílio .....	59
3.2 Transmissão dos Questionários Preenchidos (entrega) .....	60
4. Registro das Informações .....	61
5. Consulta às Instruções .....	62
6. Preenchimento de Formulário de Controle da Entrevista .....	62

## **CAPÍTULO IV – PREENCHIMENTO DOS INSTRUMENTOS DE COLETA**

POF 1 – Características do Domicílio e dos Moradores .....	69
Como será utilizado? .....	69
Como está estruturado? .....	69
Quadros 01 a 04 .....	69
Observações Gerais para Preenchimento dos Questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5 .....	125
POF 3 - Caderneta de Aquisição Coletiva .....	133
Como será utilizada?.....	133
Como está estruturada?.....	134
Quadros 62 a 69 .....	134
Observações Gerais para Preenchimento do POF 3 .....	134
Folha Suplementar (Preenchimento em Formulário Impresso).....	141
POF 2 - Questionário de Aquisição Coletiva .....	142
Como será utilizado? .....	142
Como está estruturado? .....	142
Quadros 05 a 19 .....	142
Observações Gerais para Preenchimento do POF 2 .....	143
POF 4 - Questionário de Aquisição Individual .....	172
Como será utilizado?.....	172
Como está estruturado?.....	172
Quadros 20 a 51.....	172
POF 5 - Questionário de Trabalho e Rendimento Individual.....	229
Como será utilizado?.....	229
Como está estruturado?.....	229
Quadros 52 a 57.....	229
Observações Gerais para Preenchimento do POF 5.....	230
POF 6 – Avaliação das Condições de Vida.....	278
Como será utilizado?.....	278
Como está estruturado?.....	278
Quadros 60 e 61.....	279
Observações Gerais para Preenchimento do POF 6.....	279

POF 7 – Bloco de Consumo Alimentar Pessoal.....	294
Como será utilizado?.....	294
Como está estruturado?.....	295
Quadros 70 a 73 .....	295
Observações Gerais para Preenchimento do POF 7.....	295
<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>316</b>

# Apresentação

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

*A Pesquisa de Orçamentos Familiares (POF), já realizada pelo IBGE em 1987-1988, 1995-1996, 2002-2003 e 2008-2009, é excelente fonte de informações para estudos de diversas áreas temáticas, possibilitando retratar a situação socioeconômica da população. A realização da POF 2017-2018, com abrangência geográfica nacional, cobrindo as áreas urbanas e rurais, permitirá obter-se um levantamento mais amplo e completo que irá atender as diferentes formas de demandas manifestadas pelos diversos segmentos de usuários públicos e privados.*

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

Cimar Azeredo  
Coordenação de Trabalho e Rendimento

# Introdução

Caro Agente de Pesquisa

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

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

Seu conteúdo está dividido em quatro capítulos:

- |          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | No primeiro capítulo, você vai saber o que é a POF, refletir sobre a sua importância e conhecer os seus instrumentos de coleta.              |
| <b>2</b> | No segundo, você aprenderá os conceitos e disposições básicas para a coleta de dados.  |
| <b>3</b> | Já no terceiro capítulo, você saberá como desenvolver seu trabalho, passo a passo.   |
| <b>4</b> | No quarto, você encontrará as instruções necessárias ao registro correto das informações nos questionários a serem aplicados nos domicílios. |



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



# Significado dos recursos gráficos utilizados no texto

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

1)



**Como será utilizado?**

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

2)



**Como está estruturado?**

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

3)



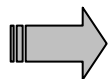
Nos capítulos estarão presentes um conjunto de observações gerais, que são responsáveis por fornecer informações adicionais para uma melhor compreensão do que será explicado ao longo do capítulo. Estas observações serão sempre iniciadas com o símbolo acima, contendo uma numeração seqüencial que depende do total de observações gerais existentes.

4)



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

5)



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

6)



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

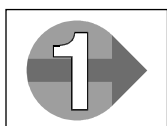
7)

<b>Exemplo</b>	
----------------	--

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

# Capítulo I

## INTRODUÇÃO À PESQUISA DE ORÇAMENTOS FAMILIARES



### Por que realizar a Pesquisa de Orçamentos Familiares?

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



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

Por meio da POF será possível:









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



As informações da POF serão utilizadas para estudar a evolução dos hábitos de consumo das famílias e atualizar os **Índices de Preços ao Consumidor** do IBGE (IPCA, INPC, etc.).

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



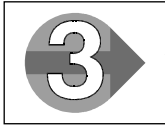
-  Composição das aquisições familiares por classes de renda;
-  Aspectos demográficos e socioeconômicos;
-  Quantidade alimentar domiciliar adquirida;
-  Distribuição, concentração e desigualdade de renda;
-  Percepção das famílias sobre suas condições de vida;
-  Segurança alimentar e nutricional; etc.



## Onde será realizada a POF?

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

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



### **A POF também está no SIPD**

A POF 2017-2018 faz parte do Sistema Integrado de Pesquisas Domiciliares (SIPD), novo modelo de produção de pesquisas amostrais domiciliares, onde o planejamento, a execução, a análise e a disseminação dos resultados das diversas pesquisas que o compõem são feitos de forma integrada, facilitando o atendimento de demandas e a otimização dos recursos. Assim, entre outros aspectos, as amostras de todas as pesquisas deste sistema estão inseridas em uma amostra mestra e os conceitos e processos harmonizados.



### **A POF é uma pesquisa por amostragem**

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

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

A Amostra Mestra dá origem a várias subamostras, selecionadas de acordo com critérios estatísticos de interesse. Neste sentido, a amostra da POF 2017-2018 é uma das subamostras selecionadas. Em termos práticos, num primeiro estágio, foram selecionados de forma aleatória um quantitativo de setores pertencentes à Amostra Mestra, respeitando as estratificações construídas para cada Unidade da Federação. Em um segundo estágio de seleção, também de forma aleatória e para cada setor selecionado no primeiro estágio, foram selecionados em torno de 13 domicílios, no caso das áreas urbanas, e 17 domicílios nas áreas rurais. A soma das amostras das Unidades da Federação corresponde a aproximadamente 75.000 domicílios.

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



### Período de realização da POF

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



### Como será realizada a POF?

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

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








## Instrumentos de Trabalho

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

### 7.1- Manual do Agente de Pesquisa

O Manual do Agente de Pesquisa contém:

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




### 7.2 – Dispositivo Móvel de Coleta (DMC)

A coleta de dados da POF deverá ser feita de forma eletrônica, através de um computador portátil, chamado **DMC**. Neste equipamento haverá um **sistema de entrada de dados**, onde deverão ser registradas todas as informações obtidas na coleta. Quando por algum motivo não for possível utilizar este equipamento para a coleta, deverão ser utilizados **questionários impressos**. Neste último caso, as informações deverão ser posteriormente digitadas no sistema de entrada de dados.



## 7.3 - Formulário de Controle da Entrevista

Formulário a ser utilizado pelo Agente de Pesquisa para:




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

## 7.4 – Instrumentos de Coleta

Os questionários devem ser preenchidos observando o cronograma da entrevista da pesquisa. Isto se faz necessário, tendo em vista que alguns questionários possuem quadros com diferentes períodos de referência e estes períodos indicam, em dias ou meses, o intervalo de tempo no qual as informações serão pesquisadas. Este assunto será tratado no próximo capítulo - Conceitos Fundamentais.



### 7.4.1 - POF 1 – Características do Domicílio e dos Moradores








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

-  Investigar as características do domicílio, como por exemplo o tipo de domicílio, material que predomina na construção, número de cômodos etc.;
-  Relacionar seus moradores; e
-  Investigar as características dos moradores relacionados, como por exemplo, cor ou raça, sexo, escolaridade etc. (ver **Capítulo IV**).

### 7.4.2 - POF 2 - Questionário de Aquisição Coletiva

Neste questionário serão registradas informações sobre:

-  Aquisições de produtos que, em geral, servem a todos os moradores e cuja aquisição não é frequente (eletrodomésticos, móveis, etc.);
-  Utilização dos serviços de energia elétrica, gás, telefone, etc.;

-  Aquisição de combustíveis domésticos;
-  Consertos e aluguéis de aparelhos e utilidades de uso doméstico;
-  Aquisições de produtos e serviços referentes a construção, reforma e pequenos reparos com habitação ou jazigo;
-  Aquisição e tratamento de animais domésticos;
-  Diferentes tipos de bens duráveis existentes em uso pelo domicílio;
-  Aluguel, condomínio e outras taxas do domicílio; e
-  Utilização de serviços domésticos (ver **Capítulo IV**);

O questionário POF 2 está estruturado em quadros temáticos, que levam em conta, na sua estruturação, a frequência de aquisição dos bens e serviços pelas famílias. Neste questionário, as aquisições são investigadas em períodos de referência que podem ser de 90 dias ou 12 meses (ver **Capítulo II**).

### **7.4.3 - POF 3 - Caderneta de Aquisição Coletiva**

Nesta caderneta serão registradas informações sobre aquisições de alimentos, bebidas, artigos de limpeza, carvão para churrasco, papel higiênico e outros produtos, cujas aquisições costumam ser frequente e, em geral, servem a todos os moradores (ver **Capítulo IV**).

Este questionário tem como período de referência 7 dias consecutivos e serve de base para definir os períodos de referência dos demais questionários.

Este questionário deve ser respondido pela pessoa responsável pela administração das despesas cotidianas do orçamento doméstico.






### **7.4.4 - POF 4 - Questionário de Aquisição Individual**

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

Este questionário utiliza todos os períodos de referência definidos pela pesquisa, a saber: 7 dias, 30 dias, 90 dias e 12 meses.

#### **7.4.5 - POF 5 - Questionário de Trabalho e Rendimento Individual**






Neste questionário serão registradas informações sobre:

-  Características do trabalho (ocupação, atividade, posição na ocupação, rendimentos, deduções, etc.);
-  Rendimentos e deduções com transferências (aposentadoria, pensão, etc.);
-  Rendimentos e deduções com aluguel, uso ou exploração de bens imóveis e aluguel, direitos autorais, patentes de bens móveis;
-  Outros rendimentos e deduções (vendas esporádicas, empréstimos, etc.); e
-  Aplicações e retiradas financeiras (poupança, fundo e depósito de aplicação, ações e outros).

Este questionário tem para todos os seus quadros um único período de referência: 12 meses (ver **Capítulo IV**).

#### **7.4.6 - POF 6 – Avaliação das Condições de Vida**

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

-  Suficiência da renda familiar;
-  Qualidade da alimentação consumida;
-  Condições de moradia;
-  Padrão de vida das famílias, em relação a renda, alimentação, moradia e vestuário; e
-  Situação de (in)segurança alimentar das famílias (ver **Capítulo IV**).

#### **7.4.7 - POF 7 – Bloco de Consumo Alimentar Pessoal**

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

-  Características da dieta;

 Descrição detalhada do alimento consumido;

 Ocasião e horário do consumo efetivo; e

 Local da refeição (ver **Capítulo IV**).

## 7.5 - Instrumentos Auxiliares

### 7.5.1 - Agenda do Agente de Pesquisa

Instrumento de controle dos compromissos, agendados junto aos informantes, onde deverão ser registrados: dia, hora, nº de ordem do informante, nome do informante e o questionário ou o assunto específico que deverá ser tratado.

HORAS	DATA <u>10</u> / <u>10</u> / <u>2017</u>	DATA <u>11</u> / <u>10</u> / <u>2017</u>
	MANHÃ	MANHÃ
6 h		
7 h		
8 h		
9 h	03 - Sr. Otávio (POF 5)	
10 h		
11 h		01 - Sr. Pedro (POF 2)
	TARDE	TARDE
12 h		
13 h	02 - Sr. <sup>a</sup> Vera (POF 3)	
14 h		
15 h		
16 h		
17 h		
	NOITE	NOITE
18 h		05 - Sr. <sup>a</sup> Beth (POF 5)
19 h		
20 h		
21 h	04 - Sr. Silvio (POF 4)	
22 h		04 - Sr. João (POF 4)
23 h		

Esta Agenda contém em sua contracapa um espaço para você colocar seu nome e endereço e, já impressos, os calendários de 2017 e 2018.

Nas demais páginas, você encontrará espaço para registrar os compromissos assumidos para cada dois dias de trabalho. Para facilitar suas anotações, cada dia está dividido em manhã, tarde e noite.

### 7.5.2 - Aviso de Compromisso

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

Este cartão tem como objetivo lembrar ao informante o dia e a hora em que você voltará ao domicílio para realizar uma entrevista de preenchimento de qualquer um dos questionários.

<p>Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão</p> <p><b>IBGE</b> Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística</p> <p><b>Diretoria de Pesquisas</b> Coordenação de Trabalho e Rendimento Gerência da Pesquisa de Orçamentos Familiares</p> <p><b>Pesquisa de Orçamentos Familiares 2017-2018</b></p> <p>Prezado(a) Senhor(a)</p> <p>_____ <i>Nadir</i> _____</p> <p>Por favor, lembre-se do nosso compromisso.</p> <p>Obrigado(a).</p> <p>_____ <i>Juliano José</i> _____ Agente de Coleta</p>
--



PRIMEIRO DIA DA CADERNETA	7 dias	30 dias	90 dias	12 meses
1	1/3 a 07/03/2017	30/1 a 28/02/2017	01/12/2016 a 28/02/2017	03/2016 a 02/2017
2	2/3 a 08/03/2017	31/1 a 01/03/2017	01/12/2016 a 01/03/2017	03/2016 a 02/2017
3	3/3 a 09/03/2017	1/2 a 02/03/2017	02/12/2016 a 02/03/2017	03/2016 a 02/2017
4	4/3 a 10/03/2017	2/2 a 03/03/2017	03/12/2016 a 03/03/2017	03/2016 a 02/2017
5	5/3 a 11/03/2017	3/2 a 04/03/2017	04/12/2016 a 04/03/2017	03/2016 a 02/2017
6	6/3 a 12/03/2017	4/2 a 05/03/2017	05/12/2016 a 05/03/2017	03/2016 a 02/2017
7	7/3 a 13/03/2017	5/2 a 06/03/2017	06/12/2016 a 06/03/2017	03/2016 a 02/2017
8	8/3 a 14/03/2017	6/2 a 07/03/2017	07/12/2016 a 07/03/2017	03/2016 a 02/2017
9	9/3 a 15/03/2017	7/2 a 08/03/2017	08/12/2016 a 08/03/2017	03/2016 a 02/2017
10	10/3 a 16/03/2017	8/2 a 09/03/2017	09/12/2016 a 09/03/2017	03/2016 a 02/2017
11	11/3 a 17/03/2017	9/2 a 10/03/2017	10/12/2016 a 10/03/2017	03/2016 a 02/2017
12	12/3 a 18/03/2017	10/2 a 11/03/2017	11/12/2016 a 11/03/2017	03/2016 a 02/2017
13	13/3 a 19/03/2017	11/2 a 12/03/2017	12/12/2016 a 12/03/2017	03/2016 a 02/2017
14	14/3 a 20/03/2017	12/2 a 13/03/2017	13/12/2016 a 13/03/2017	03/2016 a 02/2017
15	15/3 a 21/03/2017	13/2 a 14/03/2017	14/12/2016 a 14/03/2017	03/2016 a 02/2017
16	16/3 a 22/03/2017	14/2 a 15/03/2017	15/12/2016 a 15/03/2017	03/2016 a 02/2017
17	17/3 a 23/03/2017	15/2 a 16/03/2017	16/12/2016 a 16/03/2017	03/2016 a 02/2017
18	18/3 a 24/03/2017	16/2 a 17/03/2017	17/12/2016 a 17/03/2017	03/2016 a 02/2017
19	19/3 a 25/03/2017	17/2 a 18/03/2017	18/12/2016 a 18/03/2017	03/2016 a 02/2017
20	20/3 a 26/03/2017	18/2 a 19/03/2017	19/12/2016 a 19/03/2017	03/2016 a 02/2017
21	21/3 a 27/03/2017	19/2 a 20/03/2017	20/12/2016 a 20/03/2017	03/2016 a 02/2017
22	22/3 a 28/03/2017	20/2 a 21/03/2017	21/12/2016 a 21/03/2017	03/2016 a 02/2017
23	23/3 a 29/03/2017	21/2 a 22/03/2017	22/12/2016 a 22/03/2017	03/2016 a 02/2017
24	24/3 a 30/03/2017	22/2 a 23/03/2017	23/12/2016 a 23/03/2017	03/2016 a 02/2017
25	25/3 a 31/03/2017	23/2 a 24/03/2017	24/12/2016 a 24/03/2017	03/2016 a 02/2017
26	26/3 a 01/04/2017	24/2 a 25/03/2017	25/12/2016 a 25/03/2017	03/2016 a 02/2017
27	27/3 a 02/04/2017	25/2 a 26/03/2017	26/12/2016 a 26/03/2017	03/2016 a 02/2017
28	28/3 a 03/04/2017	26/2 a 27/03/2017	27/12/2016 a 27/03/2017	03/2016 a 02/2017
29	29/3 a 04/04/2017	27/2 a 28/03/2017	28/12/2016 a 28/03/2017	03/2016 a 02/2017
30	30/3 a 05/04/2017	28/2 a 29/03/2017	29/12/2016 a 29/03/2017	03/2016 a 02/2017
31	31/3 a 06/04/2017	1/3 a 30/03/2017	30/12/2016 a 30/03/2017	03/2016 a 02/2017

### 7.5.4 - Bloco de Aquisição Pessoal

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

Para preencher o Quadro de identificação impresso na capa do bloco, transcreva as informações correspondentes do POF 1 – Características do Domicílio e dos Moradores, antes de entregar o Bloco à pessoa.



**Diretoria de Pesquisas**

Coordenação de Trabalho e Rendimento

Gerência da Pesquisa de Orçamentos Familiares

## Pesquisa de Orçamentos Familiares 2017-2018

### BLOCO DE AQUISIÇÃO PESSOAL

UF	MUNICÍPIO	DISTRI-TO	SUBDIS-TRITO	SETOR	CÓDIGO DO DOMICÍLIO	PERÍODO TEÓRICO	Nº DA UC	Nº DO INFOR-MANTE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

NOME DO INFORMANTE

Prezado(a) Senhor(a)

Anote neste bloco todas as aquisições que o Sr.(a) fizer no período

de / /  a / /  com:

- Alimentação fora de casa (almoço, jantar, lanches, café da manhã, cafezinho, bebidas, sorvete, etc.). Informar se o alimento é do tipo *light*, *diet* ou orgânico;
- Transporte (ônibus, trem, táxi, metrô, barca e aerobarco, gasolina, álcool, querosene, estacionamento, pedágio, etc.);
- Fumo (charuto, cigarrilha, fumo, fósforo, isqueiro, etc.);
- Jogos e apostas (loteria esportiva, loterias estadual e federal, loto, etc.); e

Anote também a data, valor total e o local da aquisição.

As aquisições não monetárias, tipo: doação, troca, retirada do negócio, retirada da natureza, etc., também devem ser registradas.

Obrigado(a)



## 7.5.5 – Relação do Cadastro de Domicílios da Listagem

O IBGE dispõe de um cadastro de domicílios de todo o Brasil que permite localizar, identificar e quantificar as edificações existentes nos setores selecionados para as amostras das pesquisas, que é o Cadastro Nacional de Endereços para Fins Estatísticos – CNEFE.

Para assegurar que se utilizem dados recentes na seleção dos domicílios que serão pesquisados, é imprescindível atualizar as informações do CNEFE e da Base Territorial, que se refere ao conjunto de mapas e cadastros relativos aos estados, municípios, distritos, subdistritos, bairros, logradouros, setores, etc.

Esta relação apresenta de forma ordenada as unidades domiciliares e as unidades não domiciliares da área de listagem, com a respectiva identificação e localização, permitindo identificar os domicílios selecionados para entrevista. O coordenador da pesquisa registrará, previamente, os domicílios selecionados. Logo abaixo é apresentado um exemplo deste relatório.

Controle: 11000015 Município: 00023 – ARIQUEMES Distrito: 05 Subdistrito: 00 Setor 0009											
Sequência	Ordem Listagem	Quadra Face	Série	Endereço	Número	Complemento	Localidade	CEP	Espécie	Morador	Telefone Situação
1		1/1		Avenida Tabapoa	2547		SETOR 3	78932000	11		1
2	1	1/1		Avenida Tabapoa	3305		SETOR 3	78932000	1	JOAO	1
3		1/1		Avenida Tabapoa	3297		SETOR 3	78932000	11		1
4		1/1		Avenida Tabapoa	3293		SETOR 3	78932000	11		1
5		1/2		Alameda Brasília	2548		SETOR 3	78932000	11		1
6	2	1/2		Alameda Brasília	2561		SETOR 3	78932000	11	GILSON DOMINGOS	1
7		1/2		Alameda Brasília	2550	SALA 01	SETOR 3	78932000	1		1
8		1/2		Alameda Brasília	2550	SALA02	SETOR 3	78932000	11		1
9	3	1/2		Alameda Brasília	2558		SETOR 3	78932000	11		1
10	4	1/2		Alameda Brasília	0	SN PREDIO DEPOIS DO NUMERO 2561	SETOR 3	78932000	4		1
11		1/3		Avenida Tabapoa	0	SN AO LADO DA ALAMEDA BRASILIA	SETOR 3	78932000	4		1
12		1/4		Travessa Belem	2619		SETOR 3	78932000	12		1
13		1/4		Avenida Tancredo Neves	2605		SETOR 3	78932000	11		1
14		1/4		Avenida Tancredo Neves	2595		SETOR 3	78932000	11		1
15		1/4		Avenida Tancredo Neves	2585		SETOR 3	78932000	11		1
16		1/4		Avenida Tancredo Neves	2573		SETOR 3	78932000	11		1
17		1/4		Avenida Tancredo Neves	2561	SALA 01	SETOR 3	78932000	11		1
18		1/4		Avenida Tancredo Neves	2561	SALA 03	SETOR 3	78932000	11		1
19		1/4		Avenida Tancredo Neves	2555		SETOR 3	78932000	11		1
20		1/4		Avenida Tancredo Neves	2553		SETOR 3	78932000	11		1
21	5	2/1		Avenida Tabapoa	3259		SETOR 3	78932000	1	ALBERTO SANTOS	1
22		2/1		Avenida Tabapoa	3245		SETOR 3	78932000	11		1
23		2/2		Rua Fortaleza	2578		SETOR 3	78932000	11		1
24	6	2/2		Rua Fortaleza	2586	B	SETOR 3	78932000	1	GREICKELY GOULART	1
25		2/2		Rua Fortaleza	2586	A	SETOR 3	78932000	11		1
26		2/2		Rua Fortaleza	2600		SETOR 3	78932000	11		1
27		2/3		Travessa Belem	2599	SALA B	SETOR 3	78932000	11		1
28	7	2/3		Travessa Belem	2599	SALA A	SETOR 3	78932000	4		1
29		2/4		Alameda Brasília	2593		SETOR 3	78932000	11		1
30		3/1		Avenida Tabapoa	3215		SETOR 3	78932000	11		1
31		3/1		Avenida Tabapoa	0	SN AO LADO DO NUMERO 3215	SETOR 3	78932000	11		1
32	8	3/3		Rua Quatro Cachoeiras	2717		SETOR 3	78932000	1	ERASMO PEREIRA	1
33		3/4		Rua Fortaleza	2717	FRENTE	SETOR 3	78932000	11		1
34	9	3/4		Rua Fortaleza	2717	FUNDOS	SETOR 3	78932000	1	LOURDES	1
35	10	3/4		Rua Fortaleza	2691		SETOR 3	78932000	1	NELSON PEDROZIMMERMAN	1



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

# Capítulo II

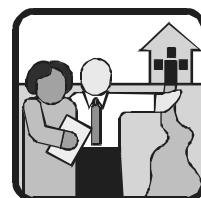
## CONCEITOS FUNDAMENTAIS

### 1. Domicílio





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

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





#### Exemplos

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

Um domicílio pode ser composto de uma ou mais edificações localizadas no mesmo terreno ou por cômodos com entrada independente na mesma edificação.

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





#### Exemplos

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

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

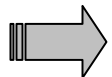


**Separação** – fica caracterizada quando o local de moradia atende a **todas** as seguintes condições:

-  É limitado por paredes, muros, cercas, etc.;
-  É coberto por um teto;
-  Permite que uma ou mais pessoas que nele habitam se protejam das condições climáticas e do meio ambiente; e
-  Permite que uma ou mais pessoas que nele habitam se isolem das demais pessoas da comunidade, arcando, total ou parcialmente, com suas despesas de alimentação ou moradia.



**Independência** – fica caracterizada quando o local de habitação tem acesso direto que permite aos seus moradores entrar e sair do seu local de habitação, sem passar por locais de moradia de outras pessoas. Ou seja, local de habitação tem acesso direto para a via pública ou para o terreno, a galeria, o corredor, a passagem, o saguão etc., público ou comunitário.




Somente quando forem atendidas, **simultaneamente**, as condições de separação e independência é que se caracteriza corretamente um domicílio.




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

Vejamos as seguintes situações:


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

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


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

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


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

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

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

 Um casal que reside em um apartamento aluga um dos quartos para um rapaz. Este rapaz paga as suas despesas de alimentação e moradia, mas tem que passar pela cozinha do casal para chegar ao seu quarto.

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

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


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



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

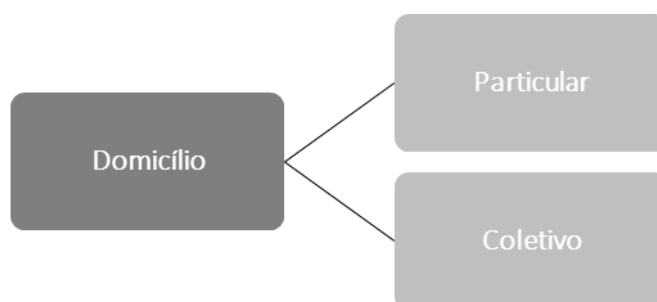
#### Exemplos

 Uma loja que esteja servindo como moradia para pessoa(s) que não tem outro local de moradia habitual.

 Um trailer, que é utilizado como tal, também serve de moradia para uma pessoa.

## Classificação dos Domicílios

Existem **dois tipos de domicílios**:



## Domicílio Particular

Domicílio particular é o local de moradia estruturalmente separado e independente e que destina-se a moradia de uma ou mais pessoas, onde o relacionamento é ditado por, normas **de convivência**, **dependência doméstica** ou **laços de parentesco** ou não se destina à habitação ou moradia, mas esteja sendo utilizado como tal.

Dependência doméstica
Refere-se ao grau de subordinação dos empregados domésticos, parentes de empregados domésticos e agregados em relação à <b>pessoa de referência</b> do domicílio particular.

Normas de convivência
Cumprimento de regras estabelecidas para o convívio de pessoas que residem no mesmo domicílio particular e que não estão ligadas por laços de parentesco ou dependência doméstica.

### São domicílios particulares:



As casas;



Os apartamentos; e

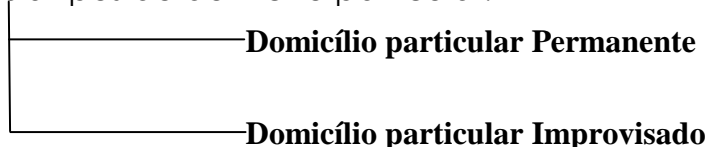


As unidades domiciliares em apart-hotéis, casas de cômodos, cortiços ou cabeças de porco, etc.

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






### Espécie de domicílio particular

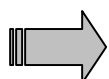
Existem **dois** tipos de domicílio particular:



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

### Exemplos

-  Casas;
-  Apartamentos;
-  Domicílios em apart-hotéis;
-  Casas de cômodos;
-  Cortiços ou “cabeças de porco” etc.



Existem unidades de habitação, **de construção independente e separada**, que são ocupadas por **moradores permanentes**, ou seja, não institucionalizados, que são localizadas em terreno de domicílio coletivo. Estes casos são **domicílios particulares permanentes**, logo estes moradores devem ser objeto de pesquisa.

### Exemplos

Construções independentes em terrenos de instituições como hospitais, leprosários, asilos etc., ocupadas por pessoas ou famílias ligadas, ou não, à instituição.



**Domicílio particular improvisado** - é o domicílio particular localizado em uma edificação que não tenha dependências destinadas exclusivamente à moradia, assim como locais inadequados para habitação e estruturas móveis que estejam ocupadas por moradores como, por exemplo, a situada em loja, sala comercial, etc. Também é improvisado o domicílio particular localizado em prédio em construção, embarcação, carroça, vagão, tenda, barraca, gruta, etc.

Também, no domicílio particular improvisado ocupado, o relacionamento entre seus ocupantes é ditado por laços de parentesco, dependência doméstica ou por normas de convivência.

São considerados domicílios particulares improvisados aqueles situados em:

- Estabelecimentos comerciais;
- Construções da zona rural como paióis, cocheiras, abrigos contra a chuva;
- construções localizadas em vias públicas ou praças, como: bancas de jornal e quiosques destinados à



venda de comida, cigarros, bebidas;

- Tendas, barracas, grutas;
- Prédios em construção, em ruínas ou em demolição;
- Embarcações e *trailers*; e
- Veículos.




**Domicílio particular em domicílio coletivo** - é a unidade de habitação, de construção independente e separada, ocupada por moradores permanentes, ou seja, não institucionalizados, localizada em terreno de domicílio coletivo. **Conforme anteriormente descrito, estes** domicílios podem ser selecionados para a pesquisa.

## Domicílio Coletivo

Domicílio coletivo é uma instituição ou um estabelecimento onde a relação entre as pessoas que nele se encontravam, moradoras ou não, na data de referência da pesquisa, era restrita a normas de subordinação administrativa. O domicílio coletivo pode ser com ou sem morador.

São domicílios coletivos os estabelecimentos destinados a:

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


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

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

## Domicílios que não serão objeto da pesquisa




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


 Os que forem **improvisados**, isto é, que estejam localizados em unidade que não tenha dependência destinada **exclusivamente** à moradia, como: loja, sala, prédio em construção, embarcação, carroça, vagão, tenda, barraca, gruta, alfaiataria, depósito, etc. Estes domicílios não farão parte da relação de domicílios possíveis para seleção e não serão objeto de pesquisa para a POF;

 Os domicílios coletivos;

 Os domicílios ou unidades de habitação localizados dentro de um domicílio coletivo (com ou sem morador);

 **Particulares permanentes de uso ocasional** - os que estiverem ocupados somente por pessoas que **não** sejam moradoras (ver item “**Morador**”, a seguir);

 Particulares permanentes vagos;

 Os que fornecerem, de forma sistemática e mediante pagamento, refeição a qualquer número de pessoas que não sejam moradoras;


 Os que tiverem **Unidade de Consumo** (ver item **Unidade de Consumo**, neste capítulo) com **seis ou mais pensionistas** (ver subitem **Composição da Unidade de Consumo** no item **Unidade de Consumo**); e

 Os que estiverem ocupados por moradores que pretendam mudar de residência dentro do **período de nove dias** da pesquisa.



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

Para ilustrar esta situação, vejamos a seguinte situação:

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

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

## 2. Morador

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



**Morador** - é a pessoa que tem o domicílio particular permanente como local de residência habitual no período da pesquisa.

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






Pessoa que tem o domicílio como residência única ou principal e que, por ocasião da pesquisa, possa ser encontrada no domicílio pelo menos uma vez.

**Residência única** ou **principal** será aquela assim considerada pelo entrevistado.

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

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







 Viagem a passeio, negócio, serviço ou outro motivo;

-  Permanência no local de trabalho por conveniência ou devido a natureza de suas tarefas, como: empregado doméstico, médico, enfermeiro, militar, trabalhador agrícola sazonal, etc.;
-  Internação em colégio, hospedagem em pensionato ou outro local semelhante, estadia em domicílio de parentes ou partilhada com amigos, somente por motivos de estudo;
-  Internação temporária em sanatório, hospital ou estabelecimento similar;
-  Detenção sem sentença definitiva;
-  Embarque de marítimos.



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





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

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



Há alguns casos em que a pessoa entrevistada não se enquadre em nenhuma destas condições, então ainda não se poderia afirmar se ela é moradora ou não do domicílio investigado. Nestes casos, é necessário aplicar os critérios definidos para **pessoas** que ocupam **duas** ou **mais** unidades domiciliares.

Para ilustrar estas situações, vejamos alguns exemplos:

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

## Pessoa que ocupa duas ou mais unidades domiciliares





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

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

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

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

 Uma pessoa passa de segunda a sexta-feira no apartamento que alugou, perto do seu local de trabalho e onde vive só. Esta pessoa passa os fins de semana na casa em que residem sua esposa e filhos. Logo, esta pessoa reside na casa onde moram, também, sua esposa e filhos.

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

### 3. Unidade de Consumo (UC)



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


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

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

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

 Em um domicílio particular permanente moram um casal com seus filhos solteiros e um filho casado, com sua esposa. O filho do casal e

sua esposa contribuem para as despesas de alimentação e suas refeições são feitas em conjunto com as demais pessoas que ali residem;


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


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




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

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

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


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


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



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

Vejam as seguintes situações:

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

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

## Unidade de Consumo Principal e Secundária





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

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

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

## Composição da Unidade de Consumo

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

	<p>Será considerada <b>Pessoa de Referência da UC</b> aquela que satisfizer a <b>pelo menos uma</b> das seguintes condições, na ordem em que estão relacionadas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li> For a responsável pelo <b>aluguel</b> - no caso de domicílio alugado por um dos moradores;</li><li> For a responsável pelas <b>prestações do imóvel</b> – no caso de domicílio que não esteja totalmente pago, de propriedade de um dos moradores; e</li><li> Nos demais casos, for a responsável por <b>outras despesas de habitação</b> (condomínio, imposto predial, serviços e taxas do domicílio, etc.).</li></ul>
---	--



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

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

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



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

Desta forma, você poderá encontrar:

<b>Cônjuge ou companheiro(a) de sexo diferente</b>	Para a pessoa (homem ou mulher) que vive conjugalmente com a pessoa de referência da UC, sendo de sexo diferente, existindo ou não vínculo matrimonial.
<b>Cônjuge ou companheiro(a) do mesmo sexo</b>	Para a pessoa (homem ou mulher) que vive conjugalmente com a pessoa de referência da UC, sendo ambas de mesmo sexo.
<b>Filho(a) da pessoa de referência e do cônjuge</b>	Para o (a) filho (a) da pessoa de referência da UC e do cônjuge, seja consanguíneo(a), adotivo (a) ou de criação.
<b>Filho(a) somente da pessoa de referência</b>	Para o (a) filho(a) somente da pessoa de referência da UC, seja consanguíneo(a), adotivo (a) ou de criação.
<b>Enteado(a)</b>	Para o (a) filho(a) somente do cônjuge, seja consanguíneo(a), adotivo (a) ou de criação.
<b>Genro ou nora</b>	Para o genro ou a nora da pessoa de referência da UC.
<b>Pai, mãe, padrasto ou madrasta</b>	Para o pai ou a mãe, padrasto ou madrasta da pessoa de referência da UC.

<b>Sogro(a)</b>	Para o(a) sogro(a) da pessoa de referência da UC.
<b>Neto(a)</b>	Para o(a) neto(a) da pessoa de referência da UC.
<b>Bisneto(a)</b>	Para o bisneto(a) da pessoa de referência da UC.
<b>Irmão ou irmã</b>	Para o irmão ou irmã consanguíneo(a), adotivo (a) ou de criação da pessoa de referência da UC.
<b>Avô ou avó</b>	Para o avô ou avó da pessoa de referência da UC.
<b>Outro parente</b>	Para o(a) bisavô(ó), cunhado(a), tio(a), sobrinho(a), primo(a) da pessoa de referência da UC.
<b>Agregado(a) - Não parente que não compartilha despesas</b>	Para a pessoa residente em domicílio particular que, sem ser parente da pessoa de referência da UC, empregado doméstico ou parente do empregado doméstico, não pagava hospedagem nem contribuía para as despesas de alimentação e moradia do domicílio.
<b>Convivente - Não parente que compartilha despesas</b>	Para a pessoa residente em domicílio particular que, sem ser parente da pessoa de referência da UC, dividia as despesas de alimentação e/ou moradia.
<b>Pensionista</b>	Para a pessoa residente em domicílio particular que, sem ser parente da pessoa de referência da UC, pagava hospedagem.
<b>Empregado(a) doméstico(a)</b>	Para a pessoa residente em domicílio particular que prestava serviços domésticos remunerados a um ou mais moradores do domicílio.
<b>Parente do(a) empregado(a) doméstico(a)</b>	Para a pessoa residente em domicílio particular que era parente do(a) empregado(a) doméstico(a) e que não prestava serviços domésticos remunerados a moradores do domicílio.

## 4. Unidade de Orçamento (UO)


Para cada UC será necessário identificar se o morador é uma “**unidade de orçamento-despesa e/ou aquisição**” e/ou uma “**unidade de orçamento-trabalho e/ou rendimento**”, isso é necessário para poder identificar que partes do questionário serão aplicadas a cada morador.


### Unidade de Orçamento-despesa e/ou aquisição

Para que um morador da Unidade de Consumo seja considerado uma Unidade de Orçamento-despesa/aquisição é necessário que:

 Seja morador presente;

 Tenha dez anos ou mais de idade;

 Tenha condição diferente de empregado doméstico ou parente de empregado doméstico, em relação à Pessoa de Referência da Unidade de Consumo;

 Tenha o hábito de realizar despesas ou aquisições para si próprio ou para outro morador do domicílio, mesmo que não tenha rendimentos próprios.

Entende-se como **despesa/aquisição** a obtenção de bens ou serviços, nos períodos de referência definidos para a pesquisa.

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





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



Para cada pessoa que constituir uma Unidade de Orçamento-despesa/aquisição serão levantadas informações sobre suas despesas e aquisições.




## Unidade de Orçamento-trabalho e/ou rendimento

Para que um morador da Unidade de Consumo seja considerado uma Unidade de Orçamento-trabalho e/ou rendimento é necessário que:






-  Seja morador presente;
-  Tenha dez anos ou mais de idade;
-  Tenha condição diferente de empregado doméstico ou parente de empregado doméstico, em relação à Pessoa de Referência da Unidade de Consumo;
-  Tenha trabalhado e/ou tenha tido rendimento e/ou movimentação financeira e/ou tenha tomado empréstimos no período de 12 meses.

## Trabalho

Como trabalho entende-se:

-  Trabalho ou estágio remunerado em dinheiro, produtos, mercadorias, moradia, alimentação, treinamento ou aprendizado;
-  Bico ou trabalho em alguma atividade ocasional remunerada; ou
-  Ajuda sem receber pagamento no trabalho remunerado de algum morador do domicílio ou de parente.

As atividades a seguir não serão consideradas para o conceito de Orçamento-Trabalho na pesquisa:


-  Atividades de produção de bens e serviços destinados somente ao próprio consumo/uso das pessoas moradoras do domicílio;
-  Atividades no trabalho voluntário;
-  Atividades **sem remuneração** no cuidado de pessoas;
-  Afazeres domésticos; e
-  Pedintes.




Para as Unidades de Orçamento-trabalho e/ou rendimento, também deverão ser pesquisadas e registradas as situações de **trabalho remunerado**, que por algum motivo especial não obtiveram rendimentos ou a produção se encontrava estocada.

## Rendimento

Como rendimento entende-se:

 Todo e qualquer **ganho monetário** como, por exemplo, remuneração do trabalho, transferências monetárias (aposentadoria e pensão, bolsa de estudo, pensão alimentícia, doações, heranças, prêmios, indenizações, ganhos em jogos, seguro-desemprego e programas sociais etc.), remuneração de propriedade (aluguel de bens móveis e imóveis, direitos autorais, etc.), venda de bens (imóveis, veículos etc.), lucro e dividendos, etc.;


 Bens recebidos como pagamento pelo trabalho e **transformados em dinheiro** e;

 **Juros (recebidos)** por empréstimos.

## Movimentação financeira

Como movimentação financeira entende-se:

 Depósito/aplicação em poupança, ações, fundos de aplicações financeiras, outros (ouro, moedas estrangeiras, títulos públicos etc.);

 Retirada/resgate de poupança, ações, fundos de aplicações financeiras, outros (ouro, moedas estrangeiras, títulos públicos etc.).

## Empréstimos Tomados

Empréstimos tomados com instituições ou com pessoas que não fazem parte da UC.



Os rendimentos de moradores ausentes e dos menores de 10 anos devem ser registrados no questionário POF 5 de outro morador.



Os moradores ausentes e os moradores presentes com menos de dez anos de idade, ou cuja condição no domicílio for de empregado doméstico ou de parente de empregado doméstico, **não** serão considerados como **orçamento-trabalho e/ou rendimento**, mesmo que satisfaçam às condições estabelecidas neste item.

## 5. Período Teórico (PT)



**Período Teórico (PT)** – período de sete dias pré-definido para a abertura da Caderneta de Aquisição Coletiva (POF 3) e coleta das informações.

A Pesquisa de Orçamentos Familiares tem 52 períodos teóricos, distribuídos ao longo dos 12 meses de coleta, e cada um dos domicílios selecionados para a amostra da pesquisa será alocado em cada um destes períodos. Os agentes de coleta receberão uma tabela que apresenta as datas de início e fim de cada um destes períodos.

## 6. Períodos de Referência da Pesquisa

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

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

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

**Exemplo**

- 1º dia da Caderneta – 16/05/2017
- 7º dia da Caderneta – 22/05/2017
- Período de Referência de 7 dias – 16/05/2017 a 22/05/2017

**Período de Referência de 30 dias** – é o período de 30 dias que termina no dia anterior ao 1º dia de preenchimento da **Caderneta**.

**Exemplo**

- 1º dia da Caderneta – 16/05/2017
- Dia anterior ao 1º dia da Caderneta – 15/05/2017
- Período de Referência de 30 dias – 15/04/2017 a 15/05/2017

**Período de Referência de 90 dias** – é o período de 90 dias que termina no dia anterior ao 1º dia de preenchimento da **Caderneta**.

Exemplo

- 1º dia da Caderneta – 16/05/2017
- Dia anterior ao 1º dia da Caderneta – 15/05/2017
- Período de Referência de 90 dias – 15/02/2017 a 15/05/2017

**Período de Referência de 12 meses** – são os doze meses anteriores ao mês de abertura da **Caderneta**.

Exemplo

- 1º dia da Caderneta – 16/05/2017
- Dia anterior ao 1º dia da Caderneta – 15/05/2017
- Período de Referência de 12 meses – 05/2016 a 04/2017

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

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



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



Este fato deverá ser registrado no espaço de observação do **POF 1 – Características do Domicílio e dos Moradores**. A data fictícia será utilizada para localizar os períodos de referência dos **Quadros dos questionários POF 2 - Questionário de Aquisição Coletiva**, **POF 4 - Questionário de Aquisição Individual**, **POF 5 - Questionário de Trabalho e Rendimento Individual**, **POF 6 - Avaliação das Condições de Vida** e **POF 7 – Bloco de Consumo Alimentar Pessoal**.



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

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



# Capítulo III

## O TRABALHO DE CAMPO

### 1. Localização do Endereço do Domicílio

A identificação do domicílio estará disponível no seu DMC. Os dados serão herdados do controle da amostra da pesquisa, no momento em que a entrevista for carregada no seu computador. Você receberá o nome do logradouro, o número da casa ou do edifício, com a indicação do apartamento, se for o caso, e ainda o nome da pessoa moradora responsável, nas situações em que foi possível proceder esta identificação. Estas informações também estarão disponíveis para consulta na Relação do Cadastro de Domicílios da Listagem (ver **Capítulo I**).

Eventualmente, entre a listagem e a entrevista, um domicílio pode agregar-se a outro(s), subdividir-se em dois ou mais ou mudar a sua natureza de domicílio particular para domicílio coletivo ou para outra finalidade (exemplo: estabelecimento comercial).

São três os tipos de transformações, a saber:

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

Quando isto ocorrer:	Realize a entrevista normalmente, pois esta situação <b>não afeta</b> a unidade selecionada;
	Registre o fato no campo <b>Observações do POF 1 e notifique o supervisor.</b>

<b>Exemplo</b>	Na ocasião da listagem havia, em um mesmo terreno, duas edificações, sendo a do fundo constituída somente por um quarto com banheiro privativo. O prédio da frente era ocupado por uma família que alugava o quarto dos fundos para um rapaz. Na época da listagem caracterizou-se a existência de dois domicílios particulares. Tendo sido uma destas duas unidades selecionadas, constatou-se, por ocasião da entrevista, que o rapaz que vivia no quarto dos fundos tinha se mudado e que o quarto passou a fazer parte do domicílio da frente.
----------------	--

### Divisão de um domicílio em dois ou mais

<b>Quando isto correr:</b>	Constatada esta ocorrência, realize a pesquisa na primeira unidade encontrada, de acordo com o percurso da listagem;
	Registre o fato no campo <b>Observações do POF 1 e notifique o supervisor.</b>

<b>Exemplo 1</b>	Na ocasião da listagem, havia em um mesmo terreno, duas edificações que constituíam um único domicílio particular. Este domicílio foi selecionado e, ao ser visitado para a realização da entrevista, constatou-se que a família que ali morava passou a ocupar unicamente o prédio da frente. A edificação do fundo, que é constituída por um quarto com banheiro privativo e tem acesso independente, foi alugada a um rapaz que vive e se alimenta separadamente da família. De acordo com a listagem, o domicílio que se encontra no prédio da frente será o pesquisado.
------------------	--

<b>Exemplo 2</b>	Na ocasião da listagem havia um domicílio que estava fechado. Este domicílio foi selecionado e, ao ser visitado para a realização da entrevista, constatou-se que o proprietário o havia transformado em uma casa de cômodos (cabeça de porco) que já estava ocupado por várias famílias. O primeiro domicílio encontrado nessa casa de cômodos, de acordo com o percurso da listagem, será a unidade pesquisada.
------------------	---

### Mudança de domicílio particular para domicílio coletivo ou para outra finalidade

**Exemplo:** estabelecimento comercial.

<b>Quando isto ocorrer:</b>	Constatada esta ocorrência, não realize a entrevista.
	Registre o fato no campo <b>Observações do POF 1</b> e <b>notifique o supervisor</b> .



Em quaisquer destas situações, registre o fato no campo **Observação do POF1**.

## 2. Tipo de Entrevista

Visa identificar se a pesquisa foi, ou não, realizada no domicílio selecionado e classificar o tipo da situação encontrada durante a entrevista. A entrevista será classificada em um dos três tipos: **Tipo A**, **Tipo B** e **Tipo C**.

<b>Tipo A</b>	Compreende os domicílios ocupados que têm moradores abrangidos pela pesquisa. Nesses domicílios ocupados as entrevistas podem ser realizadas ou não realizadas, e serão assim definidas de acordo com a situação:
---------------	---

### Realizada

A entrevista será considerada realizada quando houver o preenchimento do **POF 1** e de pelos menos mais um dos questionários previstos para o domicílio. A entrevista realizada pode ser de dois tipos:

- **01 Completa** – quando todos os questionários previstos para o domicílio tiverem sido preenchidos por completo.
- **02 Incompleta** – quando, pelo menos um dos questionários previstos para o domicílio estiver incompleto ou não preenchido.

### Não Realizada

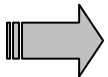
Durante a realização do seu trabalho, você poderá deparar-se com algumas situações que o impedirão de obter as informações no domicílio. Estas situações caracterizarão as **entrevistas não realizadas**:

- **03 Domicílio Fechado** – quando a pesquisa não for realizada no domicílio devido aos moradores estarem temporariamente ausentes por motivo de férias, viagem etc., durante todo o período de entrevista.

Se nenhum morador for encontrado na primeira visita que for feita ao domicílio, o entrevistador deve retornar outras vezes, em horários diferentes, para tentar realizar a entrevista.

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

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

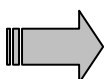
	Retorne ao domicílio em diferentes horários, durante todo o período da pesquisa, pois pode tratar-se de pessoas que tenham horários pouco comuns. Somente depois de esgotados todos os recursos para encontrar os moradores e de encerrada a coleta na área, será admissível o registro desta condição.
--	---

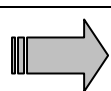
- **04 Recusa** – quando a entrevista não for realizada no domicílio porque os moradores se recusaram a prestar as informações. Assinale esta condição somente depois de esgotados todos os esforços, inclusive os empreendidos pelo supervisor e pelo coordenador, para convencer os moradores a prestar as informações.

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

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

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

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

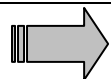


Após esgotar todas as tentativas, comunique sobre o problema da recusa ao seu supervisor, que definirá os procedimentos seguintes.

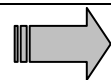
- **05 Outro motivo** – quando a pesquisa não for realizada no domicílio por motivo que não se enquadre nas duas condições anteriores **e que deve ser esclarecido no espaço destinado às observações** do Formulário de Controle da Entrevista (FCE).

**Exemplo**

Nesta condição, enquadra-se, por exemplo, o domicílio ocupado, para o qual não se teve acesso durante todo o período de entrevista em virtude de enchente na região, quebra de uma ponte que deixou a unidade domiciliar isolada, etc.



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



Comunique sobre o problema ao seu supervisor.

Após esgotar todas as tentativas, especifique a ocorrência no campo **Observações**.

**Tipo B**

Este tipo compreende os domicílios onde não houve entrevista por estarem vagos ou ocupados por pessoas não abrangidas pela pesquisa.

- **06 Domicílio Vago** - quando o domicílio se encontrar vago (sem moradores) durante a execução da entrevista. Como por exemplo, imóveis que estão à venda ou para alugar e não têm moradores.
- **07 Domicílio de uso ocasional** – quando o domicílio for utilizado para descanso de fim de semana, férias ou outros fins, ou seja, o mesmo serve ocasionalmente de moradia, para as pessoas que, presentes ou não no momento da visita do entrevistador, são moradoras em outra residência. Será considerado, também, como de uso ocasional, aquele que não for o principal, quando o morador declarar que reside em duas unidades habitacionais.

- **08 Domicílio coletivo ou improvisado** – quando o domicílio estiver ocupado por pessoas não abrangidas pela pesquisa, como é o caso das unidades de habitação em domicílio coletivo ou improvisado.
- **09 Domicílio em obras ou ruínas** – quando o domicílio não estiver ocupado por estar em construção, em reforma ou em ruínas.
- **10 Domicílio que fornece pensão** - quando existir no domicílio apenas uma **Unidade de Consumo** que fornece, de forma sistemática e mediante pagamento, pensão/refeição alimentar a qualquer número de pessoas não moradoras.
- **11 Domicílio com 6 ou mais pensionistas** – quando o domicílio for constituído por apenas uma **Unidade de Consumo** que possui 6 ou mais pensionistas.
- **12 Domicílio com moradores vagando no período** – quando todos os moradores do domicílio pretendem mudar-se durante o período da pesquisa.

<b>Tipo C</b>	Este tipo de entrevista compreende os domicílios onde não houve entrevista por não mais existirem como local de habitação ou por se encontrarem fora dos limites da área de listagem e coleta.
---------------	--

- **13 Domicílio demolido** – quando a estrutura do domicílio foi demolida ou se encontra em fase de demolição. Por exemplo, quando o domicílio foi destruído por uma enxurrada ou catástrofe.
- **14 Domicílio não foi encontrado** - quando o domicílio não for encontrado por qualquer outro motivo. Por exemplo, numeração inexistente no logradouro.
- **15 Unidade não residencial** - quando a edificação estiver sendo utilizada exclusivamente para fins não residenciais (comércio, estabelecimento escolar, clínica etc.).
- **16 Domicílio fora do setor** - quando, por uma falha, o domicílio listado como pertencente à área de um determinado setor (o que tornou possível a sua seleção) encontra-se efetivamente fora de seus limites.



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

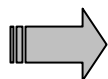
### 3. Programação das Visitas ao Domicílio

Após localizar o domicílio e verificar que não ocorrem as seguintes situações - **Domicílio fechado, Recusa, Outro motivo, Vago, Em Obras e Ruínas, domicílio demolido, não encontrado, unidade não residencial e domicílio fora do setor** - Você dará início à entrevista da Pesquisa de Orçamentos Familiares.

Durante a realização da pesquisa no domicílio, você deverá retornar algumas vezes àquele endereço, até completar o preenchimento das informações da pesquisa, de acordo com as instruções abaixo, sintetizadas no item 3.1.



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



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

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

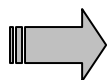
- Confirme se naquele local de habitação existe apenas um domicílio, se necessário consulte o(s) morador(es) (ver **Capítulo II**);
- Confirme através de consulta ao(s) morador(es), que o domicílio não apresenta algum dos impedimentos: **domicílio coletivo ou improvisado, uso ocasional, fornece pensão, domicílio com 6 ou mais pensionistas e moradores vagando no período**. Neste caso, registre no **Formulário de Controle da Entrevista** – Situação Final da Entrevista - a situação identificada e encerre a entrevista (ver **Capítulo II**);

Durante o preenchimento do POF 1:

- Indague sobre as características do domicílio constantes do Quadro 02 – Características do Domicílio do POF 1 - Características do Domicílio e dos Moradores;
- Pergunte sobre a **quantidade** de pessoas que moram no domicílio e registre na parte inicial do **Quadro 03 – Relação de Moradores do POF 1 - Características do Domicílio e dos Moradores** (ver **Capítulo II**);
- Verifique a quantidade de Unidades de Consumo que existe no domicílio selecionado para a pesquisa (ver **Capítulo II**);
- Faça para cada morador do domicílio, as demais perguntas necessárias ao preenchimento do Quadro 04 – Características do Morador;
- Verifique quantas Unidades de Orçamento-despesa/aquisição e Orçamento-trabalho e/ou rendimento existem no domicílio (ver **Capítulo II**);



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



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

## Para o Preenchimento do POF 3 – Caderneta de Aquisição Coletiva

### Pelo Informante

1. Certifique-se se há no domicílio pessoa capacitada a preencher o **POF 3**;
2. Identifique o **morador da Unidade de Consumo** que será responsável pelo preenchimento do POF 3 – Caderneta de Aquisição Coletiva;



3. Explique-lhe, com detalhes e citando exemplos, quais os dados que ele deverá anotar, **diariamente**, durante os **sete dias** seguintes;
4. Combine o dia em que será iniciado o preenchimento (de preferência o dia seguinte após a abertura do domicílio);
5. Informe-lhe que você retornará ao domicílio durante o preenchimento da Caderneta para verificar se as informações estão sendo registradas corretamente.

## Para o Preenchimento do POF 3 – Caderneta de Aquisição Coletiva

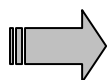
### Pelo Agente de Pesquisa

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

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



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

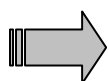


Entregar o(s) **Bloco(s) de Aquisição Pessoal** para os moradores identificados como **Unidade de Orçamento-Despesa e/ou Aquisição**.

Se possível, reúna os moradores e:

1. Explique-lhes que o **Bloco** é um instrumento que auxiliará o preenchimento de alguns Quadros do **POF 4 (Quadros 21 a 24)**;

2. Informe-lhes que as anotações no **Bloco** devem ser feitas por um período de 7 dias consecutivos, a partir do primeiro dia de preenchimento do **POF 3**;
3. Peça a algum morador que transmita as informações para o uso do **Bloco** às **Unidades de Orçamento-Despesa e/ou Aquisição** que não estiverem presentes no momento da entrevista;
4. Entregue tantos **Blocos de Aquisição Pessoal** quantos forem os moradores que constituírem **Unidade de Orçamento-Despesa e/ou Aquisição**;
5. Combine com as **Unidades de Orçamento-Despesa e/ou Aquisição** as próximas entrevistas e anote-as no **Aviso de Compromisso** e na **Agenda do Agente de Pesquisa**.

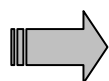


Explicar, caso o domicílio tenha sido selecionado para responder sobre o **Consumo Alimentar Pessoal** que todos os moradores com 10 anos ou mais de idade deverão responder a questionário próprio individual (**POF 7**).

1. Explique-lhes o objetivo da investigação e a importância do seu correto preenchimento. Informe-lhes que as informações de consumo serão recordadas para dois dias distintos com o cuidado de haver, pelo menos, um dia de intervalo entre eles.

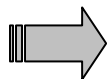


No período do **2º** ao **8º** dia da entrevista, você deverá realizar as seguintes tarefas:



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

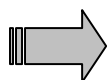
1. Nestes dias, verifique se as compras foram registradas corretamente, principalmente se tiverem sido adquiridos alguns dos produtos constantes da relação contida no **POF 3**;
2. Verifique se o morador deixou de anotar alguma compra de certos produtos que, em geral, são adquiridos com maior frequência.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



Preencher os Questionários **POF 2 – Aquisição Coletiva**, **POF 4 – Aquisição Individual (Quadros 25 a 51)** e **POF 5 – Trabalho e Rendimento Individual**.



Os Quadros com **período de referência de 7 dias** do **POF 4 – Aquisição Individual (Quadros 21 a 24)**, só serão preenchidos, pelo Agente de Pesquisa, após os 7 dias de preenchimento do **POF 3 – Caderneta de Aquisição Coletiva**, sendo que neste mesmo período os informantes estão fazendo os registros no **Bloco de Aquisição Pessoal**.



Aplicar o Bloco de **Consumo Alimentar Pessoal (POF 7)** a cada morador com 10 anos ou mais de idade, caso o domicílio tenha sido selecionado para responder a este inquérito.



O **POF 7** deverá ser aplicado duas vezes, em dias distintos, a cada morador, recordando o seu consumo alimentar referente ao dia imediatamente anterior ao dia da aplicação.



No **9º dia da pesquisa** – Preenchimento do **POF 4 (Quadros 21 a 24)** no notebook, revisar e recolher o **POF 3 – Caderneta de Aquisição Coletiva**, preenchimento do **POF 6 – Avaliação das Condições de Vida** e encerramento da Entrevista.

### 3.1. Resumo das Atividades no Domicílio

DIAS	ATIVIDADES
1º	<ul style="list-style-type: none"><li>- Preparar a entrevista;</li><li>- Aplicar o POF 1;</li><li>- Entregar o POF 3 (quando o informante for preencher o POF 3);</li><li>- Entregar o Bloco de Aquisição Pessoal para a(s) pessoa(s) Unidade(s) de Orçamento-Despesa e/ou Aquisição;</li><li>- Verificar se o domicílio foi selecionado para responder sobre o consumo alimentar e, nestes casos, explicar o POF 7; e</li><li>- Entregar o(s) aviso(s) de compromisso(s).</li></ul>

DIAS	ATIVIDADES
2º ao 8º	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visitar o domicílio nos dias que julgar conveniente para:</li> <li>- Acompanhar ou preencher o POF 3;</li> <li>- Acompanhar o preenchimento do Bloco de Aquisição Pessoal;</li> <li>- Aplicar os Quadros 25 a 51 do POF 4;</li> <li>- Aplicar o POF 2;</li> <li>- Aplicar o POF 5; e</li> <li>- Aplicar o POF 7.</li> </ul>
9º	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recolher o Bloco de Aquisição Pessoal e finalizar os Quadros 21 a 24 do POF 4;</li> <li>- Recolher e finalizar o POF 3;</li> <li>- Aplicar o POF 6; e</li> <li>- Encerrar a entrevista.</li> </ul>

### 3.2. Transmissão dos Questionários Preenchidos (entrega)

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



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

No caso de dúvida ou se algum erro for encontrado, você será informado e deverá proceder aos ajustes e se necessário voltar ao domicílio para refazer a entrevista.

Após as análises realizadas e constatando que as informações registradas do domicílio estão consistentes, **o supervisor deverá realizar uma avaliação da coleta** do domicílio utilizando o aplicativo de entrada de dados.


Periodicamente, o **Supervisor** visitará alguns domicílios da amostra para proceder a uma **revisão do trabalho de campo**. Além dessas, fará outras


visitas sempre que houver algum problema. Por este motivo, mantenha-o informado sobre as ocorrências verificadas.

## 4. Registro das Informações


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


### Para o registro das informações:


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

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


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

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

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


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

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

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

**Exemplo:** rendimento de quatrocentos e vinte dois reais e oitenta centavos – registro de R\$ **422,00**;

Rendimento de setecentos e setenta quatro reais e cinquenta centavos – registro de R\$ **774,00**.

 Registre as informações com **nitidez e de forma completa**. Os registros devem ser legíveis e entendidos quando interpretados por seu supervisor e coordenador da pesquisa, no caso dos formulários impressos.







## 5. Consulta às Informações

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

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

## 6. Preenchimento do FORMULÁRIO DE CONTROLE DA ENTREVISTA

Este formulário será utilizado para:

-  Identificar o domicílio;
-  Identificar o domicílio selecionado para aplicação do POF 7 – Bloco de Consumo Alimentar Pessoal;
-  Identificar a agência responsável pela coleta; identificar o agente de pesquisa responsável pela coleta; identificar o supervisor do agente de pesquisa responsável pela coleta;
-  Registrar a situação final da entrevista e a situação final dos questionários;
-  Anotar a frequência de visitas feitas ao domicílio selecionado; e
-  Registrar a avaliação da entrevista (Supervisor).

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

IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DO QUESTIONÁRIO
SITUAÇÃO FINAL DA ENTREVISTA
SITUAÇÃO FINAL DOS QUESTIONÁRIOS
FREQUÊNCIA DE VISITAS ( <b>AGENTE DE PESQUISA</b> )
AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA ( <b>SUPERVISOR</b> )



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



Nas entrevistas com o **DMC**, os Quadros deste formulário encontram-se na tela chamada "**Fechamento**". Você encontra as instruções para o preenchimento da tela "**Fechamento**" no manual de utilização do sistema de entrada de dados da pesquisa.



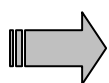
Para a situação de utilização do **Formulário Impresso**, você verá agora o detalhamento de cada Quadro.

## QUADRO – IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DO QUESTIONÁRIO



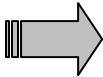
Destina-se à identificação e controle do questionário. Nele você encontrará as informações necessárias para a identificação do endereço e, em alguns casos, o nome do morador do domicílio a ser visitado. Este formulário também informa se o domicílio foi selecionado para responder ao Bloco de Consumo Alimentar Pessoal.

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

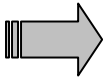


Você receberá este Quadro com os seguintes campos preenchidos pelo seu Supervisor: UF, Município, Distrito, Subdistrito, Setor, Código do Domicílio, Período Teórico.

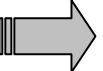
## DOMICÍLIO SELECIONADO PARA CONSUMO ALIMENTAR PESSOAL?

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

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

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

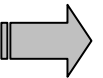
## Unidade da Federação

	Registre o nome da Unidade da Federação do domicílio selecionado para compor a amostra da pesquisa.
---	---

## Município

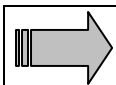
	Registre o nome do município do domicílio selecionado para compor a amostra da pesquisa.
---	--

## Endereço

	Registre o endereço do domicílio selecionado para a amostra da pesquisa, de acordo com as informações do Sistema Gerencial de Informações.
---	--

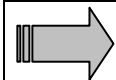


## Período da Caderneta de Aquisição Coletiva (POF 3)



Registre as datas de início e término da **Caderneta de Aquisição Coletiva (POF 3)**.

## Telefone



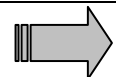
Registre o telefone de contato do domicílio, para o caso de eventuais dúvidas sobre o preenchimento dos questionários.

## SITUAÇÃO FINAL DA ENTREVISTA



Destina-se ao registro da informação da situação final da entrevista no domicílio, ou seja, a forma como foi realizada (se completa ou incompleta) ou o motivo pelo qual deixou de ser realizada, conforme item 2. Tipo de Entrevista (**A**, **B** ou **C**).

## Realizada

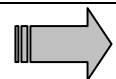


Assinale com um **X** a quadrícula correspondente à situação final da entrevista realizada.



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

## Não Realizada



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

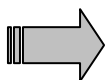
## SITUAÇÃO FINAL DOS QUESTIONÁRIOS



Destina-se ao registro da situação final de preenchimento dos questionários POF 1, POF 2, POF 3, POF 4, POF 5, POF 6 e POF 7.

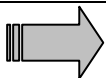


Este Quadro somente será preenchido para as situações em que a coleta de dados estiver utilizando Formulários Impressos.



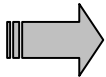
Registre, com dois dígitos, no quesito correspondente a cada tipo de questionário (POF 1, POF 2, POF 3, POF 4, POF 5, POF 6 e POF 7), o número de questionários completos, incompletos ou não preenchidos. Este Quadro deverá ser preenchido ao término da pesquisa no domicílio.

### Quesitos: 11 e 61 Completos



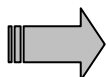
É considerado **completo**, quando todos os **quesitos pertinentes**, de acordo com o fluxo do questionário, estiverem preenchidos.

### Quesitos: 21, 31, 41, 51 e 71 Completos



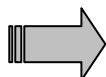
É considerado **completo**, quando todos os Quadros do questionário tiverem a **Situação do Quadro** igual a **Pesquisado com Registro ou Pesquisado sem Registro**.

### Quesitos: 13 e 63 Incompletos



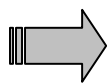
É considerado **incompleto**, quando pelo menos um dos quesitos que deveria ter sido preenchido, de acordo com o fluxo do questionário, não foi preenchido por algum motivo.

### Quesitos: 23, 33, 43, 53 e 73 Incompletos



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

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



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



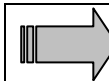
Prezado **Agente de Pesquisa** lembre-se de relatar, no campo de observações dos questionários, os motivos pelos quais um questionário, quadro ou quesito não foi preenchido.

## FREQUÊNCIA DE VISITAS (AGENTE DE PESQUISA)



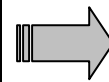
Após a realização da pesquisa, o **Agente de Pesquisa** deverá contabilizar o **número de dias** e o **número total de visitas** realizadas ao domicílio no período.

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



Registre, com **dois dígitos**, o **número de dias** que o Agente de Pesquisa necessitou para realizar a pesquisa.

### Quesito 02 – Número total de visitas ao domicílio

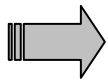


Registre, com **dois dígitos**, o número de visitas, por turno, (manhã, tarde e noite) que o Agente de Pesquisa fez ao domicílio.



Repare que ao longo do período de coleta da POF, o agente de pesquisa realizará várias visitas ao domicílio. Em um mesmo dia, por exemplo, um domicílio pode ser visitado na parte da manhã e na parte da noite.

## AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA (SUPERVISOR)



Após a realização da pesquisa no domicílio, o seu **Supervisor** deverá proceder a uma **avaliação da coleta**, bem como informar acerca do **acompanhamento de campo**.



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



Não vá para o trabalho de campo com dúvidas.

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

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

# Capítulo IV




## PREENCHIMENTO DOS INSTRUMENTOS DE COLETA



### POF 1 – CARACTERÍSTICAS DO DOMICÍLIO E DOS MORADORES

#### Como será utilizado?

Este questionário será utilizado para:

-  Identificar o domicílio;
-  Levantar as características da habitação;
-  Investigar as características dos moradores.



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

#### Como está estruturado?

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

<b>Quadro 01</b>	Identificação e controle do questionário;
<b>Quadro 02</b>	Características da habitação;
<b>Quadro 03</b>	Relação dos moradores; e
<b>Quadro 04</b>	Características do morador.

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

Há, ainda, o campo de **Códigos**. Neste campo estão impressos os códigos que deverão ser utilizados para registrar no **Quadro 03**, nas colunas correspondentes, a seguinte informação relativa aos moradores do domicílio:

- Condição na **Unidade de Consumo**

Você verá agora o detalhamento de cada Quadro.

## QUADRO 01 - IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DO QUESTIONÁRIO



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

### Quesito 01 - Identificação Geral

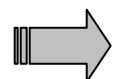
UF, Município, Distrito, Subdistrito e setor

### Quesito 02 – Identificação POF

Código do Domicílio e Período Teórico

### Período Teórico (PT)

Período previamente definido para a coleta das informações dos orçamentos nos domicílios.



No **DMC** estes campos são gerados automaticamente. No caso de utilização de **Formulário Impresso**, transcreva do **Quadro de Identificação do Formulário de Controle da Entrevista** as informações correspondentes a estes quesitos.

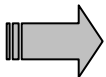
## QUADRO 02 - CARACTERÍSTICAS DA HABITAÇÃO



Destina-se ao registro das seguintes características do domicílio:


- Tipo;
- Material que predomina na construção das paredes;
- Material que predomina na cobertura;
- Material que predomina no piso;
- Total de cômodos;
- Cômodos servindo de dormitório;
- Abastecimento de água;
- Frequência do fornecimento de água de rede geral;
- Origem da água;
- Aquecimento da água do domicílio;
- Total de banheiros ;
- Uso de sanitário ou buraco para dejeções;
- Escoadouro do banheiro ou sanitário;
- Destino do lixo;
- Origem da energia elétrica;
- Frequência do fornecimento de energia elétrica de rede geral;
- Tipo de combustível utilizado para preparar alimentos;
- Condição de ocupação (próprio, cedido, ocupado, etc.);
- Aluguel estimado;
- Forma do contrato de locação;
- Existência de pavimentação na rua onde se localiza o domicílio; e
- Utilização dos serviços de distribuição dos correios.

## Quesito 01 - Este domicílio é do tipo:

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

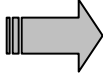
Assinale conforme o caso:

<p><b>1</b> <input type="checkbox"/> <b>Casa</b></p>	<p>Para o domicílio particular localizado em uma edificação com acesso direto a um logradouro (arruamento, vila, avenida, caminho etc.), independentemente do material utilizado em sua construção. Considere como casa, a construção com um ou mais pavimentos que esteja ocupada integralmente por um único domicílio;</p>
<p><b>2</b> <input type="checkbox"/> <b>Apartamento</b></p>	<p>Para o domicílio particular localizado em edifício de um ou mais andares, com mais de um domicílio, servido por espaços comuns (hall de entrada, escadas, corredores, portaria ou outras dependências). Considere também como apartamento, o domicílio que se localiza em prédio de dois ou mais andares em que as demais unidades não são utilizadas para fins residenciais; ou</p>
<p><b>3</b> <input type="checkbox"/> <b>Habitação em casa de cômodos, cortiço ou cabeça de porco</b></p>	<p>Para o domicílio particular composto por um ou mais cômodos, localizado em uma casa de cômodos, cortiço, cabeça de porco etc.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A existência de portão (com ou sem guarita) na entrada de vilas e alamedas não as descaracteriza como logradouros. Portanto, os domicílios situados nas mesmas serão classificados como casa ou apartamento, conforme as características apresentadas.</li> <li>▪ No caso de uma edificação composta de uma sequência de domicílios (quitinetes) que são servidos por uma área comum de acesso (entrada lateral, escada), os domicílios serão classificados como apartamentos quando o acesso for por entrada coberta ou por escada única.</li> </ul>
---	--



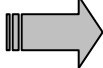
**Quesito 02 - Qual é o material que predomina na construção das paredes externas deste domicílio?**

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

Assinale conforme o caso:

<b>1</b> <input type="checkbox"/>	<b>Alvenaria com revestimento/Taipa com revestimento</b>	Para paredes de tijolo, adobe, pedra, concreto pré-moldado ou aparente, de barro ou de cal e areia com estacas e varas de madeira com revestimento (emboço, reboco, chapisco). As paredes de barro com estacas são também conhecidas como tabique, estuque ou pau a pique. Considere, também, aquelas recobertas de mármore, metal, vidro, lambris ou azulejos;
<b>2</b> <input type="checkbox"/>	<b>Alvenaria sem revestimento</b>	Para paredes de tijolo, adobe, pedra, concreto pré-moldado ou aparente sem revestimento (emboço, reboco ou chapisco);
<b>3</b> <input type="checkbox"/>	<b>Taipa sem revestimento</b>	Para paredes feitas de barro ou de cal e areia com estacas e varas de madeira, ou seja, tabique, estuque ou pau a pique desde que não haja revestimento (emboço, reboco, chapisco);
<b>4</b> <input type="checkbox"/>	<b>Madeira apropriada para construção (aparelhada)</b>	Para paredes de qualquer tipo de madeira que foi preparada para essa finalidade;
<b>5</b> <input type="checkbox"/>	<b>Madeira aproveitada</b>	Para paredes feitas de madeira de embalagens, tapumes, andaimes etc.; ou
<b>6</b> <input type="checkbox"/>	<b>Outro material, especifique</b>	Para paredes feitas de qualquer outro material que não tenha sido descrito anteriormente. <b>Exemplo:</b> zinco, plástico, palha, folha ou casca de vegetais etc. Neste caso, especificar o material que predomina.

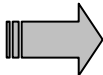
**Quesito 03 - Qual é o material que predomina na cobertura (telhado) deste domicílio?**

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

Assinale conforme o caso:

<b>1</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Telha sem laje de concreto</b>	Para cobertura de telhas de barro cozido, cimento-amianto, plástico, acrílico ou similares, que não têm por baixo delas laje de concreto;
<b>2</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Telha com laje de concreto</b>	Para cobertura de telhas de barro cozido, cimento-amianto, plástico, acrílico ou similares, que recobre uma cobertura de laje de concreto;
<b>3</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Somente laje de concreto</b>	Para cobertura de laje de concreto, sem outro tipo de revestimento ou cobertura. Inclua neste item todos os apartamentos que estejam separados do andar superior ou da cobertura do prédio por laje de concreto. Sempre que o domicílio for classificado como apartamento e existir laje de concreto que o separe do andar superior, qualquer outro tipo de material que possa estar acima desta laje não será objeto de investigação;
<b>4</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Madeira apropriada para construção (aparelhada)</b>	Para cobertura de qualquer tipo de madeira que foi preparada para construção, inclusive madeira aparelhada;
<b>5</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Zinco, alumínio ou chapa metálica</b>	Para cobertura de zinco, folhas de flandres ou alumínio ou qualquer outra chapa metálica; ou
<b>6</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Outro material, especifique</b>	Para cobertura com material que não se enquadre em nenhuma das categorias anteriores tal como palha, sapé, folha ou casca de vegetal, madeira de embalagens, tapumes, andaimes etc. Neste caso, especificar qual o material que predomina na cobertura.

### Quesito 04 - Qual é o material que predomina no piso deste domicílio?

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

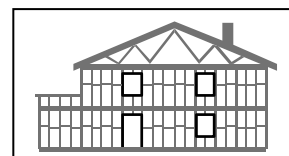
Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/>	<b>Cerâmica, lajota ou pedra</b>	Para piso revestido com qualquer um destes materiais;
2	<input type="checkbox"/>	<b>Madeira apropriada para construção (aparelhada)</b>	Qualquer tipo de madeira preparada para esta finalidade, como tacos, madeira aparelhada, piso laminado, vinílico;
3	<input type="checkbox"/>	<b>Cimento</b>	Para piso revestido de cimento;
4	<input type="checkbox"/>	<b>Terra</b>	Para piso de terra batida; ou
5	<input type="checkbox"/>	<b>Outro material, especifique</b>	Para piso feito com material que não se enquadre em nenhuma das categorias anteriores, incluindo madeira aproveitada de embalagens, carpete, tapumes ou andaimes. Nestes casos, especificar o material que predomina no piso.

### Quesito 05 - Quantos cômodos tem este domicílio?

	Registre, <b>com dois dígitos</b> , o total de cômodos existentes no domicílio.
---	---

Nº de cômodos    |\_\_|\_\_|



Você deverá considerar como **cômodo**:

- Todo compartimento coberto por um teto e limitado por paredes (construção vertical que permite limitar, dividir ou vedar espaços) que seja parte integrante do domicílio, inclusive banheiro e cozinha;

- Considere também como cômodo todo o compartimento que atenda a esta definição e que esteja sendo utilizado como tal, ainda que não tenha sido construído com esta finalidade. Portanto, devem ser contados todos os cômodos existentes na parte externa do prédio que sejam parte integrante do domicílio.

**Não considere como cômodo:**

- Corredores de ligação entre cômodos;
- Locais abertos como alpendres, varandas e áreas de serviço;
- Garagem, depósito e outros compartimentos utilizados exclusivamente para fins não residenciais; e
- Cozinha americana, mezanino.

**Exemplo 1**

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

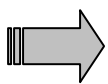


Não compute no total de cômodos aqueles que são isolados e de uso comum a mais de um domicílio, como, por exemplo, a cozinha e o banheiro comuns às unidades domiciliares de uma **casa de cômodos**.

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

Em alguns domicílios, é possível que a instalação sanitária e o chuveiro ou banheira encontrem-se em compartimentos distintos. Quando ocorrer essa situação, deve ser considerado que o domicílio tem banheiro e os dois compartimentos onde o sanitário e o chuveiro se encontram devem ser contados como um só cômodo.

**Quesito 06 - Quantos cômodos estão servindo permanentemente de dormitório para os moradores deste domicílio?**



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

**Nº de cômodos servindo permanentemente de Dormitório** |\_\_|\_\_|

Você também deve incluir neste item:

- Os cômodos que estejam servindo de dormitório, permanentemente, por falta de acomodações adequadas a este fim.
- A sala de visitas utilizada permanentemente como dormitório para um ou mais moradores.
- Os cômodos situados na parte externa do prédio que sejam usados, permanentemente, como dormitório, por moradores do domicílio.

**Exemplo**

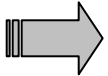
Em um terreno existem duas edificações que constituem um único domicílio onde residem um casal e um filho solteiro. Em uma edificação encontram-se cinco cômodos, sendo um deles ocupado, permanentemente, como dormitório do casal. A outra edificação é constituída por dois cômodos, sendo um deles ocupado,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



Não considere como servindo de dormitório os cômodos utilizados somente como quarto de vestir, de hóspede, de costura, de escritório; etc.

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

## Quesito 07 – Qual a principal forma de abastecimento de água utilizada neste domicílio?

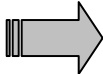
	Selecione no sistema ou assinale com um <b>X</b> no questionário a quadrícula correspondente à principal forma de abastecimento de água utilizada no domicílio.
---	---

Se no domicílio for utilizada mais de uma forma de abastecimento de água, considere como principal a forma mais utilizada.

Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/>	<b>Rede Geral de distribuição</b>	Quando o domicílio utilizar água proveniente de um conjunto de tubulações interligadas e instaladas ao longo das vias públicas, junto às unidades ou prédios, e que conduz a água aos pontos de consumo, como moradias, escolas, hospitais etc. Em geral, no Brasil, os serviços são organizados por empresas estaduais ou municipais de água e esgoto;
2	<input type="checkbox"/>	<b>Poço profundo ou artesiano</b>	Quando o domicílio utilizar água proveniente de poços perfurados por máquina (perfuratrizes, por exemplo) para captar água de lençóis situados em camadas mais profundas do solo (em geral mais de 20 m);
3	<input type="checkbox"/>	<b>Poço raso, freático ou cacimba</b>	Quando o domicílio utilizar água proveniente de poço raso, freático ou cacimba, que consiste numa cavidade aberta no solo de menos de 20 m, com a finalidade de atingir o lençol de água menos profundo (lençol freático);
4	<input type="checkbox"/>	<b>Fonte ou nascente</b>	Quando o domicílio utilizar água de fonte proveniente de um veio natural na terra, manancial que brota do solo ou mina;
5	<input type="checkbox"/>	<b>Água da chuva armazenada</b>	Quando o domicílio utilizar água de chuva armazenada em cisterna, caixa de cimento, galões, tanques de material plástico etc.; ou
6	<input type="checkbox"/>	<b>Outra forma, especifique</b>	Quando o domicílio utilizar água obtida de forma diferente das citadas anteriormente (por exemplo, água de rios, açudes, lagos, igarapés, caminhão-pipa etc.). Neste caso, especificar a forma de abastecimento.

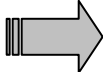
**Quesito 08 – Nos últimos 30 dias, com que frequência a água proveniente de rede geral esteve disponível para este domicílio?**

	Selecione no sistema ou assinale com um <b>X</b> no questionário a quadrícula correspondente à frequência do fornecimento de água para o domicílio pela rede geral.
---	---

Assinale conforme o caso:

<b>1</b>	<input type="checkbox"/> <b>Diariamente</b>	Quando o domicílio, o terreno ou a propriedade, onde ele está localizado forem servidos pela rede geral de abastecimento de água diariamente;
<b>2</b>	<input type="checkbox"/> <b>De 4 a 6 dias na semana</b>	Quando o domicílio, o terreno ou a propriedade onde ele está localizado forem servidos pela rede geral de abastecimento de água de quatro a seis vezes por semana;
<b>3</b>	<input type="checkbox"/> <b>De 1 a 3 dias na semana</b>	Quando o domicílio, o terreno ou a propriedade onde ele está localizado forem servidos pela rede geral de abastecimento de água de uma a três vezes por semana; ou
<b>4</b>	<input type="checkbox"/> <b>Outra frequência</b>	Quando o domicílio, o terreno ou a propriedade onde ele está localizado, forem servidos pela rede geral de abastecimento de água com a frequência de abastecimento inferior a semanal. <b>Exemplo:</b> de 10 em 10 dias.

**Quesito 09 – A água utilizada neste domicílio chega:**

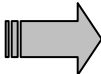
	Selecione no sistema ou assinale com um <b>X</b> no questionário a quadrícula correspondente à opção correta.
---	---


Assinale conforme o caso:

<b>1</b>	<input type="checkbox"/> <b>Canalizada em pelo menos um cômodo</b>	Quando o domicílio for servido de água canalizada, com distribuição interna para um ou mais cômodos;
----------	--	--

2	<input type="checkbox"/>	<b>Canalizada só na propriedade ou terreno</b>	Quando a água utilizada no domicílio chegar canalizada até a propriedade ou terreno, sem haver distribuição interna; ou
3	<input type="checkbox"/>	<b>Não canalizada</b>	Quando água não for canalizada até o domicílio e nem até a propriedade ou terreno.

**Quesito 10 – A água canalizada deste domicílio é aquecida por qual(is) fonte(s)?**

	Selecione no sistema ou assinale com <b>X</b> no questionário a(s) quadrícula(s) correspondente(s) à(s) fontes de aquecimento da água canalizada (torneira, banheira, chuveiro etc.) do domicílio.
---	--

	Este quesito aceita múltiplas respostas. Registre “ <b>SIM</b> ” ou “ <b>NÃO</b> ” em cada uma das opções, conforme o caso.
---	---


Assinale conforme o caso:

ITENS	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO
<b>1 Energia Elétrica</b>	Quando o aquecimento da água utilizada pelos moradores do domicílio for realizado através da rede geral de energia elétrica, como no caso dos chuveiros elétricos;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2 Gás</b>	Quando o aquecimento da água do domicílio for realizado através da utilização de gás, seja ele encanado ou de botijão;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3 Energia solar</b>	Quando o aquecimento da água do domicílio for realizado através da captação da energia solar;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>4 Lenha ou Carvão</b>	Quando o aquecimento da água do domicílio for realizado através da utilização da lenha ou carvão; ou	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



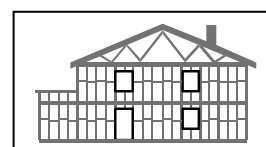
<b>5 Outra forma</b>	Quando o aquecimento da água do domicílio for realizado por qualquer outra forma que não se enquadre nas categorias anteriores. <b>Exemplo:</b> querosene, álcool, gerador etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----------------------	--	--------------------------	--------------------------

**Quesito 11.1 – Quantos banheiros (com chuveiro e vaso sanitário) de uso exclusivo dos moradores existem neste domicílio, inclusive os localizados no terreno ou na propriedade?**


	Registre, <b>com dois dígitos</b> , o total de banheiros de uso <b>exclusivo</b> dos moradores. Se não existir banheiro de uso exclusivo, registre com <b>00</b> .
---	--

**Total de Banheiros de uso exclusivo:**


|\_|\_|



Este quesito investiga a existência de banheiro conceituado como cômodo que dispõe de chuveiro (ou banheira) e vaso sanitário (ou privada) e que seja de uso exclusivo dos moradores, inclusive os localizados no terreno ou na propriedade.

	Em alguns domicílios, é possível que a instalação sanitária e o chuveiro ou banheira encontrem-se em compartimentos distintos. Quando ocorrer essa situação, deve ser considerado que o domicílio tem banheiro e os dois compartimentos onde o sanitário e o chuveiro se encontram devem ser contados como um só cômodo.
---	--

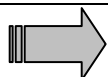
**Quesito 11.2 - Quantos banheiros de uso comum a mais de um domicílio existem neste terreno o na propriedade?**

	Registre, <b>com dois dígitos</b> , o total de banheiros de uso comum a mais de um domicílio. Se não existir banheiro de uso comum, registre <b>00</b> .
---	--

**Total de Banheiros de uso comum:**

|\_|\_|\_|

**Quesito 11.3 - Utiliza sanitário ou buraco para dejeções, inclusive os localizados no terreno ou na propriedade?**



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

Assinale conforme o caso:

<b>1</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Sim</b>	Quando o domicílio utiliza sanitário ou buraco para dejeções ; ou
<b>2</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Não</b>	Quando o domicílio não utiliza sanitário ou buraco para dejeções.

Considere como sanitário o local limitado por paredes de qualquer material, coberto ou não por um teto, que disponha de vaso sanitário ou buraco para dejeções.



Dependendo da região do País, sanitário pode ser conhecido como: casinha, patente, latrina, privada, sentina, retrete, casa de força ou cambrone, etc.


**Quesito 12 – De que forma é feito o escoadouro deste(s) banheiro(s), sanitário(s) ou buraco(s) para dejeções ?**

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

Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/>	<b>Rede geral, rede pluvial ou fossa ligada à rede</b>	Quando a canalização das águas servidas e dos dejetos provenientes do banheiro ou sanitário estiver ligada diretamente a um sistema de coleta que os conduz para um desaguadouro geral da área, mesmo que o sistema não disponha de estação de tratamento da matéria esgotada;
2	<input type="checkbox"/>	<b>Fossa não ligada à rede</b>	Quando os dejetos provenientes do banheiro ou sanitário, havendo ou não aparelho, forem esgotados à fossa não conectada à rede geral ou rede pluvial;
3	<input type="checkbox"/>	<b>Vala</b>	Quando os dejetos provenientes do banheiro ou sanitário forem esgotados diretamente para uma vala a céu aberto;
4	<input type="checkbox"/>	<b>Rio, lago ou mar</b>	Quando os dejetos provenientes do banheiro ou sanitário forem esgotados diretamente para um rio, lago ou mar; ou
5	<input type="checkbox"/>	<b>Outra forma, especifique</b>	Quando o escoadouro dos dejetos provenientes do banheiro ou sanitário não se enquadrar em qualquer das categorias descritas anteriormente. Neste caso especificar qual a outra forma.

### Quesito 13 - Qual o principal destino dado ao lixo?

	Selecione no sistema ou assinale com um <b>X</b> no questionário a quadrícula correspondente ao destino dado ao lixo domiciliar.
---	--

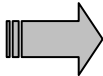
Se for dado mais de um destino ao lixo domiciliar, considere aquele que for o mais frequente.


Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/>	<b>Coletado diretamente por serviço de limpeza</b>	Quando o lixo for coletado diretamente por serviço ou empresa (pública ou particular) de limpeza que atenda ao local onde se situa o domicílio;
---	--------------------------	--	---

2	<input type="checkbox"/>	<b>Coletado em caçamba de serviço de limpeza</b>	Quando o lixo for depositado em caçamba, tanque ou depósito de serviço de empresa de limpeza pública ou particular que posteriormente o recolhe;
3	<input type="checkbox"/>	<b>Queimado (na propriedade)</b>	Quando o lixo for queimado no terreno ou na propriedade onde se localiza o domicílio;
4	<input type="checkbox"/>	<b>Enterrado (na propriedade)</b>	Quando o lixo for enterrado no terreno ou na propriedade onde se localiza o domicílio;
5	<input type="checkbox"/>	<b>Jogado em terreno baldio ou logradouro</b>	Quando o lixo for jogado em terreno baldio ou logradouro. Considera-se terreno baldio, aquele sem uso ou proveito, podendo ser encontrado tanto em área urbana como rural; ou
6	<input type="checkbox"/>	<b>Outro destino, especifique</b>	Quando for dado qualquer outro destino ao lixo que não se enquadre nas categorias anteriores. <b>Exemplo:</b> lixo domiciliar é com maior frequência utilizado como adubo na propriedade. Neste caso, especificar o outro destino.

**Quesito 14 – Qual(is) a(s) origem(ns) da energia elétrica utilizada neste domicílio?**

	Selecione no sistema ou assinale com <b>X</b> no questionário a(s) quadrícula(s) correspondente(s) à(s) origem(ns) da energia elétrica utilizada no domicílio.
---	--

	Este quesito aceita múltiplas respostas. Registre <b>“SIM”</b> ou <b>“NÃO”</b> em cada uma das opções, conforme o caso.
---	---

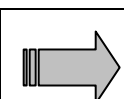
Assinale conforme o caso:

ITENS	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO
<b>1 Rede geral</b>	Quando a energia elétrica utilizada no domicílio for proveniente de rede geral (com ou sem medidor ou relógio que registre o consumo), cuja comercialização e distribuição são feitas por empresa concessionária de serviços públicos (permissionária); ou	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2 Outra origem (gerador, placa solar, eólica, etc.), especifique</b>	Quando a energia elétrica utilizada no domicílio for proveniente de forma diferente de rede geral, ou seja, utilizando-se gerador, placa solar, energia eólica etc. Neste caso, especificar a outra origem.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Placas solares quando utilizadas para aquecimento d'água, apenas, não devem ser consideradas como outra origem de energia elétrica.

### **Quesito 15 – Com que frequência a energia elétrica, proveniente de rede geral, está habitualmente disponível para este domicílio?**



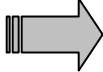
Selecione no sistema ou assinale com um **X** no questionário a quadrícula correspondente à frequência da disponibilidade da energia elétrica de rede geral para o domicílio.

Assinale conforme o caso:

<b>1</b>	<input type="checkbox"/> <b>Diária, em tempo integral</b>	Quando o domicílio é abastecido por energia elétrica de rede geral todos os dias em tempo integral (salvo pequenas interrupções esporádicas para reparos e/ou manutenção);
<b>2</b>	<input type="checkbox"/> <b>Diária, por algumas horas</b>	Quando a energia elétrica proveniente de rede geral é oferecida ao domicílio diariamente, não em tempo integral, mas apenas durante uma ou algumas horas; ou

3	<input type="checkbox"/> <b>Outra frequência</b>	Quando o domicílio é abastecido por energia elétrica de rede geral com uma frequência que não seja diária.
---	--	--

**Quesito 16 – Qual(is) combustível(is) é(são) utilizado(s) neste domicílio na preparação dos alimentos?**

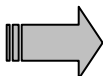
	Selecione no sistema ou assinale com <b>X</b> no questionário as opções <b>“SIM”</b> ou <b>“NÃO”</b> nas quadrículas correspondentes ao(s) tipo(s) de combustível(eis) utilizado(s) na preparação dos alimentos do domicílio.
---	---

	Este quesito aceita múltiplas respostas. Registre <b>“SIM”</b> ou <b>“NÃO”</b> em cada uma das opções, conforme o caso.
---	---

Assinale conforme o caso:

	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
<b>Gás de botijão ou encanado</b>	Quando o gás for utilizado como combustível na preparação de alimentos do domicílio, seja ele encanado ou de bujão;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Lenha ou carvão</b>	Quando a madeira, folha, casca de vegetais ou carvão forem utilizados como combustível na preparação de alimentos do domicílio;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Energia Elétrica</b>	Quando a energia elétrica for utilizada como combustível na preparação de alimentos do domicílio;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Outro Combustível (óleo, querosene, etc.), especifique</b>	Quando for utilizado como combustível na preparação de alimentos do domicílio qualquer outra forma que não se enquadre nas categorias anteriores. Neste caso, especifique o outro combustível.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Quesito 17 - Este domicílio é:

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

Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/>	<b>Próprio de algum morador - já pago</b>	Quando o domicílio for de propriedade, total ou parcial, de um ou mais moradores e já estiver integralmente pago, independentemente da condição de ocupação do terreno;
2	<input type="checkbox"/>	<b>Próprio de algum morador - ainda pagando</b>	Quando o domicílio for de propriedade, total ou parcial, de um ou mais moradores e ainda não estiver integralmente pago, independentemente da condição de ocupação do terreno;
3	<input type="checkbox"/>	<b>Alugado</b>	Quando o domicílio tiver o aluguel pago, ainda que parcialmente, por morador.
4	<input type="checkbox"/>	<b>Cedido por empregador</b>	Quando o domicílio for cedido por empregador (particular ou público) de qualquer um dos moradores, ainda que mediante uma taxa de ocupação (impostos, condomínio, etc.) ou de conservação. Inclua neste item o domicílio cujo aluguel é pago, direta ou indiretamente, pelo empregador de um dos moradores;
5	<input type="checkbox"/>	<b>Cedido por familiar</b>	Quando o domicílio for cedido por algum familiar de qualquer um dos moradores, ainda que mediante uma taxa de ocupação (impostos, condomínio, etc.) ou de conservação. Inclua neste item o domicílio cujo aluguel é pago, direta ou indiretamente, por parente de um dos moradores;
6	<input type="checkbox"/>	<b>Cedido de outra forma</b>	Quando o domicílio for cedido gratuitamente por pessoa que não é familiar e não seja moradora ou por instituição que não seja empregadora de algum dos moradores, ainda que mediante uma taxa de ocupação (impostos, condomínio, etc.) ou de conservação. Inclua neste item o domicílio cujo aluguel é integralmente pago, direta ou indiretamente, por pessoa que não seja moradora, não é parente ou por instituição que não seja empregadora de algum morador; ou


7	<input type="checkbox"/> <b>Outra condição, especifique</b>	Quando o domicílio for ocupado de forma diferente das anteriormente descritas. Inclua neste item o domicílio cujo aluguel, pago por morador, refere-se à unidade domiciliar em conjunto com unidade não residencial (oficina, loja, etc.) ou em caso de invasão. Neste caso, especifique.
---	---	---

<b>Exemplo</b>	Um domicílio localizado em um prédio de apartamentos que tenha sido cedido para moradia de um empregado do condomínio, mesmo que o empregado tenha que arcar com os custos de taxas de conservação/ocupação. Para este caso, deverá ser registrada a opção <b>4 – Cedido por empregador</b> .
----------------	---

<b>Exemplo</b>	Um domicílio que foi ocupado por invasão ou por outro modo de ocupação irregular deverá ter o registro na opção <b>7 – Outra condição</b> .
----------------	---

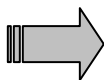
<b>Exemplo</b>	Um domicílio no qual uma parcela do aluguel é paga por um ou mais moradores e a outra parcela pelo empregador de um dos moradores, como parte de sua remuneração. Neste caso, deve-se assinalar a opção <b>3 – Alugado</b> .
----------------	--


<b>Exemplo</b>	Um domicílio emprestado por uma tia que mora em outra cidade deverá ter o registro na opção <b>5 – Cedido por familiar</b> .
----------------	--

	É importante lembrar: se a condição de ocupação for <b>Alugado</b> , siga para o <b>quesito 19 - Este contrato de aluguel é:</b> Nos outros casos, passe para o <b>quesito 18</b> .
---	---

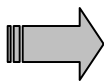


**Quesito 18 - Caso este domicílio fosse alugado, qual seria o valor estimado do aluguel?**

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

	<p>A informação deste quesito destina-se ao domicílio que se encontra em uma das seguintes condições : próprio – já pago; próprio – ainda pagando; cedido por empregador; cedido por familiar; cedido de outra forma; ou outra condição.</p> <p>Após preencher este quesito passe diretamente para o <b>quesito 20 – Existe pavimentação na rua onde se localiza este domicílio ?</b></p>
---	---

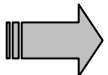
**Quesito 19 - Este contrato de aluguel é:**

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

Assinale conforme o caso:

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

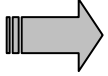
**Quesito 20 - Existe pavimentação na rua onde se localiza este domicílio?**

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

Assinale conforme o caso:

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

**Quesito 21 - O serviço de distribuição dos correios para este domicílio é realizado:**

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

Assinale conforme o caso:

1 <input type="checkbox"/> <b>Por entrega domiciliária (pelo carteiro)</b>	Quando a entrega for feita diretamente no domicílio, por meio de um carteiro;
2 <input type="checkbox"/> <b>Em caixa postal comunitária - CPC</b>	Quando seguir para uma <b>Caixa Postal Comunitária</b> (módulos localizados em uma determinada comunidade onde são depositadas as correspondências postais), onde passa a ficar disponível para o(a) interessado(a);
3 <input type="checkbox"/> <b>Em agência de correios mais próxima</b>	Quando for disponibilizada por meio de uma <b>Unidade de Correios</b> mais próxima ao domicílio;
4 <input type="checkbox"/> <b>Por entrega em outro endereço</b>	Quando for entregue em endereço alternativo, diferente do endereço original do domicílio; ou

5	<input type="checkbox"/>	<b>Por outra forma</b>	Quando o serviço de entrega dos correios no domicílio não se enquadrar em nenhuma das categorias descritas anteriormente.
---	--------------------------	------------------------	---

## QUADRO 03 - RELAÇÃO DOS MORADORES



Destina-se ao registro da relação do(s) morador(es) do domicílio e **DA CONDIÇÃO DOS MORADORES NA UNIDADE DE CONSUMO.**

### Observação específica do quadro:



- A primeira pessoa a ser registrada será, sempre, a pessoa de referência, e em seguida virão os componentes da sua unidade de consumo dependendo da condição pesquisada no momento;
- A cada unidade de consumo, os respectivos componentes serão registrados obedecendo à seguinte ordem:

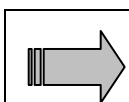
Pessoa de referência da UC; cônjuge ou companheiro(a) de sexo diferente ou do mesmo sexo; filho(a) da pessoa de referência e do cônjuge; filho(a) somente da pessoa de referência; enteado(a); genro ou nora; pai, mãe, padrasto ou madrastra; sogro(a); neto(a); bisneto(a); irmão ou irmã; avô ou avó; outro parente; agregado(a) - não parente que não compartilha despesas; convivente - não parente que compartilha despesas; pensionista; empregado(a) doméstico(a) e; parente do(a) empregado(a) doméstico(a).

- Certifique-se de ter listado todos os moradores; e
- Caso verifique tratar-se de domicílio com 6 ou mais pensionistas, encerre a pesquisa marcando com um **X** a quadrícula correspondente ao item 11 da Situação Final da Entrevista, campo que pertence ao Formulário de Controle da Entrevista ou assinale no sistema de entrada de dados, na tela de fechamento, e dê por encerrada a entrevista.

## Condição dos moradores na unidade de consumo

### Pergunta inicial

Quantas pessoas moram neste domicílio?

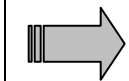


Registre, **com dois dígitos**, o total de moradores do domicílio, declarado pelo informante. Caso ache necessário, reveja a definição de morador no **Capítulo II** deste manual.



Devem ser contabilizados inclusive os moradores ausentes e as crianças.

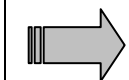
### Número de ordem



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

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

### Nome e sobrenome



Registre o primeiro nome e o último sobrenome de cada morador do domicílio. Se houver mais de um morador com o primeiro nome e o último sobrenome iguais, registre os outros nomes ou sobrenomes que permitam distingui-los.

### Número da Unidade de Consumo

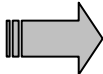
Verifique o número de **Unidades de Consumo** existentes no domicílio (ver **Capítulo II**).

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

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

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

### Condição na Unidade de Consumo

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

Condição	Descrição
<b>01. Pessoa de referência da Unidade de Consumo</b>	É a primeira pessoa moradora a ser listada no quadro da relação dos moradores do domicílio. Esta pessoa sempre receberá o código 01.
<b>02. Cônjuge ou companheiro(a) de sexo diferente</b>	Para a pessoa (homem ou mulher) que vive conjugalmente com a pessoa de referência da UC, sendo de sexo diferente, existindo ou não vínculo matrimonial.
<b>03. Cônjuge ou companheiro(a) do mesmo sexo</b>	Para a pessoa (homem ou mulher) que vive conjugalmente com a pessoa de referência da UC, sendo ambas de mesmo sexo.
<b>04. Filho(a) da pessoa de referência e do cônjuge</b>	Para o(a) filho(a) da pessoa de referência da UC e do cônjuge, seja consanguíneo(a), adotivo (a) ou de criação.
<b>05. Filho(a) somente da pessoa de referência</b>	Para o(a) filho(a) somente da pessoa de referência da UC, seja consanguíneo(a), adotivo (a) ou de criação.
<b>06. Filho(a) somente do cônjuge</b>	Para o(a) filho(a) somente do cônjuge, seja consanguíneo(a), adotivo (a) ou de criação.

<b>07. Genro ou nora</b>	Para o genro ou a nora da pessoa de referência da UC.
<b>08. Pai, mãe, padrasto ou madrasta</b>	Para o pai ou a mãe, padrasto ou madrasta da pessoa de referência da UC.
<b>09. Sogro(a)</b>	Para o(a) sogro(a) da pessoa de referência da UC.
<b>10. Neto(a)</b>	Para o(a) neto(a) da pessoa de referência da UC.
<b>11. Bisneto(a)</b>	Para o bisneto(a) da pessoa de referência da UC.
<b>12. Irmão ou irmã</b>	Para o irmão ou irmã consanguíneo(a), adotivo (a) ou de criação da pessoa de referência da UC.
<b>13. Avô ou avó</b>	Para o avô ou avó da pessoa de referência da UC.
<b>14. Outro parente</b>	Para o(a) bisavô(ó), cunhado(a), tio(a), sobrinho(a), primo(a) da pessoa de referência da UC.
<b>15. Agregado(a) – não parente que não compartilha despesas</b>	Não parente que não compartilha despesas - Para a pessoa residente em domicílio particular que, sem ser parente da pessoa de referência da UC, empregado doméstico ou parente do empregado doméstico, não pagava hospedagem nem contribuía para as despesas de alimentação e moradia do domicílio.
<b>16. Convivente – não parente que não compartilha despesas</b>	Não parente que compartilha despesas - Para a pessoa residente em domicílio particular que, sem ser parente da pessoa de referência da UC, dividia as despesas de alimentação e/ou moradia.
<b>17. Pensionista</b>	Para a pessoa residente em domicílio particular que, sem ser parente da pessoa de referência da UC, pagava hospedagem.
<b>18. Empregado(a) doméstico(a)</b>	Para a pessoa residente em domicílio particular que prestava serviços domésticos remunerados a um ou mais moradores do domicílio.
<b>19. Parente do(a) empregado(a) doméstico(a)</b>	Para a pessoa residente em domicílio particular que era parente do(a) empregado(a) doméstico(a) e que não prestava serviços domésticos remunerados a moradores do domicílio.



Havendo mais de uma **Unidade Consumo** convivendo no domicílio, primeiramente serão registrados os componentes **da Unidade de Consumo principal** (vide **Capítulo II**) e em seguida os componentes das unidades de consumo secundárias, caso existam.

No caso de haver mais de uma Unidade de Consumo no domicílio, o código referente à condição na unidade de consumo deve ser registrado tomando-se a relação de cada membro da Unidade de Consumo com a sua respectiva Pessoa de Referência da UC.

## QUADRO 04 – CARACTERÍSTICAS DO MORADOR



Destina-se ao registro das características dos moradores do domicílio, listados no **Quadro 03** deste questionário.

### Observações específicas:



Siga os seguintes procedimentos para o preenchimento deste Quadro:

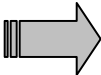
- Identifique se no domicílio existe mais de uma Unidade de Consumo, para isto consulte o quesito **Número da Unidade de Consumo** do **Quadro 03**.

Identifique a **Pessoa de referência da Unidade de Consumo Principal** e preencha todas as informações relativas aos seus componentes (presentes ou ausentes), seguindo a ordem estabelecida nas instruções para preenchimento do **Quadro 03**. Caso exista mais de uma **Unidade de Consumo** (secundária, por exemplo) no domicílio, o procedimento deverá ser o mesmo.

- Certifique-se de ter listado todos os moradores do domicílio.
- Qualquer pessoa que passe a residir no domicílio após o primeiro dia de pesquisa e que, portanto, não tenha sido relacionada na coluna 2 do **Quadro 03**, não deverá ser considerada para a pesquisa.

	<p>Quando o informante não souber ou não quiser responder os quesitos que tratam de informações numéricas (total de cartões de crédito, por exemplo), preencha o espaço destinado no questionário para resposta com a letra "i". No sistema de entrada de dados, ao ser digitada a letra "i", como resposta para o referido quesito, o próprio sistema irá convertê-la automaticamente em tantos noves quantos forem o tamanho do campo destinado à resposta.</p> <p>Ao selecionar o morador no sistema os campos <b>Número de Ordem, Nome e Sobrenome, Número da Unidade de Consumo e Condição na Unidade de Consumo</b> serão gerados automaticamente. No caso da utilização do <b>Formulário Impresso</b> esses campos deverão ser preenchidos com as informações correspondentes ao morador relacionadas no <b>Quadro 03 – Relação dos Moradores</b>.</p>
--	---

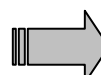
### Quesito 01 - Condição de presença

	<p>Selecione no sistema ou assinale com um <b>X</b> a quadrícula correspondente à condição de presença do morador (ver <b>Capítulo II</b>).</p>
---	---

Assinale conforme o caso:

<b>1</b>	<input type="checkbox"/>	<b>morador presente</b>	Para o morador que estiver presente no domicílio ao menos uma vez no período da pesquisa.
<b>2</b>	<input type="checkbox"/>	<b>morador ausente</b>	Para o morador que estiver ausente durante todo o período da pesquisa, desde que essa ausência não ultrapasse 12 meses.

### Quesito 02 - Data de nascimento

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



_ _	_ _	_ _ _ _
DIA	MÊS	ANO

Se a data de nascimento é ignorada, siga quesito 03.  
Caso contrário, passe para quesito 04.


<b>Exemplo</b>	Para o morador cuja data de nascimento for 6 de janeiro de 1982, registre:
	0 6   0 1   1 9 8 2

Quando o entrevistado não souber precisar sua própria data de nascimento, pergunte se ele não dispõe de algum documento para auxiliá-lo, no qual conste sua data de nascimento (certidão de nascimento, carteira de identidade, carteira de trabalho, etc.). A mesma observação vale para as situações na qual o informante também tenha dificuldades em precisar tal informação com relação a algum outro morador pelo qual esteja prestando informações, seja ele morador presente ou ausente.

### Quesito 03 - Idade

Quando informada a data de nascimento no quesito anterior, a idade será automaticamente calculada e este quesito não abrirá para preenchimento. No entanto, se essa data for ignorada, peça a própria pessoa que informe a idade que presume ter. Quando a pessoa não souber nem mesmo presumir a sua idade e nenhum outro morador do domicílio for capaz de fazê-lo adequadamente, caberá ao entrevistador estimar a sua idade.

### Quesito 04 – Sexo

	Selecione no sistema ou assinale com um <b>X</b> no questionário a quadrícula correspondente ao sexo do morador.
---	--

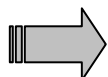
Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/>	Homem
2	<input type="checkbox"/>	Mulher



Respeitar sempre a resposta informada.

### Quesito 05 - Cor ou raça:



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

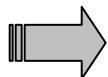


A cor ou raça dos moradores deve ser determinada pelo próprio entrevistado, sem qualquer influência do entrevistador, mesmo que este discorde das informações declaradas.

Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/>	<b>Branca</b>	para a pessoa que se declarar como branca;
2	<input type="checkbox"/>	<b>Preta</b>	para a pessoa que se declarar como preta;
3	<input type="checkbox"/>	<b>Amarela</b>	para a pessoa que se declarar como amarela (de origem japonesa, chinesa, coreana, etc.);
4	<input type="checkbox"/>	<b>Parda</b>	para a pessoa que se declarar como parda ou se declarar como mulata, cabocla, cafuza, mameluca ou mestiça de negro com pessoa de outra cor ou raça; ou
5	<input type="checkbox"/>	<b>Indígena</b>	para a pessoa que se declarar como indígena ou se declarar índia. Esta classificação aplica-se tanto aos indígenas que vivem em aldeamento (terras indígenas) como aos que vivem fora de aldeamento.


### Quesito 06 - \_\_\_\_ tem plano ou seguro-saúde?




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

Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/> <b>Sim</b>	Para o morador que possuir plano ou seguro-saúde.
2	<input type="checkbox"/> <b>Não</b>	Para o morador que <b>não</b> possuir plano ou seguro-saúde.

	Para os moradores presentes com <b>10 anos ou mais de idade</b> , que não sejam empregados domésticos ou parentes de empregados domésticos.
---	---

**Quesito 07 - \_\_\_\_ teve algum tipo de rendimento ou executou algum trabalho (remunerado ou não) no período de referência de 12 meses?**


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

Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/> <b>Sim</b>	Quando o morador satisfizer a todas as condições definidas como <b>Unidade de Orçamento - Trabalho e/ou Rendimento;</b>
2	<input type="checkbox"/> <b>Não</b>	Quando o morador não satisfizer a pelo menos uma das condições definidas como <b>Unidade de Orçamento -Trabalho e/ou Rendimento.</b>

	O morador que responder " <b>Sim</b> " neste quesito deverá preencher o <b>POF 5</b> .
---	--

**Quesito 08 - \_\_\_\_ tem o hábito de realizar despesas ou aquisições de bens ou serviços, mesmo que não tenha rendimento próprio?**

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

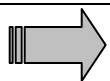
Assinale conforme o caso:

1 <input type="checkbox"/> <b>Sim</b>	Quando o morador satisfazer a todas as condições definidas como <b>Unidade de Orçamento – Despesa e/ou Aquisição</b> . Siga <b>questo 09</b> .
2 <input type="checkbox"/> <b>Não</b>	Quando o morador não satisfizer a pelo menos uma das condições definidas como <b>Unidade de Orçamento – Despesa e/ou Aquisição</b> . Passe para o <b>questo 14</b> .



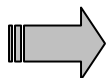
O morador que responder “**Sim**” neste quesito deverá preencher o **POF 4**.

### Quesito 09 – Quantos cartões de crédito \_\_\_\_ tem?



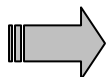
Registre, com **dois dígitos**, a quantidade de cartões de crédito declarada pelo(a) informante.

### Quesito 10 – Quantas contas correntes \_\_\_\_ tem?



Registre, com **dois dígitos**, o número de contas correntes declarado pelo(a) informante.  
Se maior que **0** (zero) siga **questo 11**.  
Se **0** (zero) passe para o **questo 13**.

### Quesito 11 – Quantos cheques especiais \_\_\_\_ tem?



O cheque especial é, basicamente, um contrato existente entre um banco e um consumidor para que este tenha disponível um crédito de um determinado valor vinculado a sua conta bancária que, caso seja utilizado, deverá ser devolvido acrescido de juros e outros encargos.

Registre, com **dois dígitos**, o número de cheques especiais declarados pelo(a) informante.

Se maior que **0** (zero) siga **questo 12**.

Se igual a **0** (zero) passe para o **questo 13**.



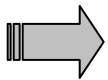
Nem sempre o nome dado pela instituição financeira é cheque especial, outras denominações também podem ser encontradas de forma personalizada.

### Quesito 12 – \_\_\_\_ usou cheque especial nos últimos 90 dias?

Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/> <b>Sim</b>	Quando o informante declarar ter utilizado o cheque especial pelo menos uma vez nos últimos 90 dias.
2	<input type="checkbox"/> <b>Não</b>	Quando o informante declarar NÃO ter utilizado o cheque especial pelo menos uma vez nos últimos 90 dias.

### Quesito 13 – Quantas cadernetas de poupança \_\_\_\_ tem?



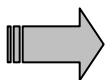
Registre, com **dois dígitos**, a quantidade de cadernetas de poupança declarada pelo(a) informante.

|\_|\_|



**Para todas as pessoas**

### Quesito 14 - \_\_\_\_ sabe ler e escrever?



Destina-se a captar se a pessoa sabe ler e escrever pelo menos um bilhete simples, independentemente de ter frequentado escola ou estar ou não frequentando escola e já ter concluído períodos letivos.

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

Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/> <b>Sim</b>	Para a pessoa que sabe ler e escrever um recado ou bilhete simples no idioma que conhece. Inclua neste código a pessoa alfabetizada que se tornou física ou mentalmente incapacitada de ler ou escrever.
2	<input type="checkbox"/> <b>Não</b>	Para a pessoa que não sabe ler e escrever ou que apenas escreve o próprio nome. Inclua neste código a pessoa que aprendeu a ler e escrever, mas esqueceu devido a ter passado por um processo de alfabetização precário que não se consolidou.

### Quesito 15 - \_\_\_\_ frequenta escola ou creche?

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

Considere como **frequentando escola**, a pessoa que cursa:

- Pré-escola;
- Curso de alfabetização de jovens de adultos – AJA;
- Curso regular do ensino fundamental ou do ensino médio, inclusive de educação especial, cuja oferta ocorre preferencialmente na rede regular de ensino nos níveis considerados obrigatórios;
- Curso de educação de jovens e adultos do ensino fundamental ou do ensino médio;
- Curso de ensino médio técnico na modalidade integrada (matrícula única no ensino médio e técnico de nível médio);
- Curso de ensino médio normal, destinado à formação de professores para o exercício do magistério nos anos iniciais (cinco primeiros anos) do ensino fundamental;
- Curso superior de graduação;
- Curso de mestrado, inclusive para quem está em fase de preparação de dissertação;
- Curso de doutorado, inclusive para quem está em fase de preparação de tese; e
- Curso de especialização de nível superior (pós-graduação *lato sensu* com duração mínima de 360 horas).



Além da pessoa que frequenta curso presencial, também se considera como frequentando escola a pessoa que cursa qualquer nível de ensino (fundamental, médio ou superior) na modalidade de **Educação a Distância - EAD**, ministrado por estabelecimento de ensino credenciado pelo MEC para este tipo de ensino. Na modalidade de ensino a distância (EAD), o processo de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, o que permite a transmissão de informações e interação entre professores e estudantes em lugares ou tempos diversos. No entanto, a educação a distância também prevê a obrigatoriedade de ocorrência de atividades presenciais.



Considere também como **frequentando escola** a pessoa **matriculada** que, por ocasião da pesquisa, estava **temporariamente** impedida de comparecer às aulas por algum motivo, como por exemplo, doença, falta voluntária, férias escolares, condições do tempo ou greve. No caso de julho e dezembro, será registrada série/ano que a pessoa cursou naquele ano. Para férias de janeiro será registrada a série/ano que estará matriculada para cursar no ano que se inicia.




**Não considere** como frequentando escola a pessoa que esteja frequentando curso(s):

- De qualificação profissional, inclusive de formação inicial e continuada - FIC, ou de extensão cultural, tais como: corte e costura, dança, idiomas, informática;
- Técnico de nível médio na modalidade subsequente (que se destina à pessoa que já tenha concluído o ensino médio, o 2º grau ou o médio 2º ciclo);
- Técnico de nível médio na modalidade concomitante, caso a pessoa já tenha concluído o ensino médio antes de terminar o curso técnico de nível médio;
- Pré-vestibular;
- Superiores sequenciais, de aperfeiçoamento ou de extensão;
- De alfabetização de jovens e adultos, do ensino fundamental ou do ensino médio ministrados por meio de rádio ou televisão ou por correspondência.


Assinale conforme o caso:

<b>1</b>	<input type="checkbox"/> <b>Sim</b>	Siga <b>questo 16</b> , se menos de 10 anos. Caso contrário, passe para o questo 18.
<b>2</b>	<input type="checkbox"/> <b>Não</b>	Passe para o <b>questo 24</b> .

**Questito 16 – Quantas vezes por semana \_\_\_\_\_ frequenta escola ou creche?**

	Registre, com <b>um dígito</b> , quantas vezes por semana o morador frequenta escola ou creche.
---	---

**Questito 17 – A(s) refeição(ões) que \_\_\_\_\_ realiza diariamente na escola ou creche costumam ser:**

	Selecione no sistema ou assinale com um <b>X</b> no questionário o(s) <b>tipo(s) de refeição(ões)</b> e indique se é (são) fornecida(s), sem custo, pela escola ou creche.
---	--

Assinale conforme o caso:

<b>Tipo de refeição</b>	<b>Descrição</b>	<b>Fornecida pela escola ou creche (sem custo)</b>
<b>1</b> <input type="checkbox"/> <b>Café da manhã (desjejum)</b>	<b>Exemplos:</b> um copo de leite, um copo de café com leite, prato de mingau, iogurte, frutas, biscoitos, uma fatia de pão, suco de frutas etc.	<input type="checkbox"/>
<b>2</b> <input type="checkbox"/> <b>Lanche</b>	<b>Exemplos:</b> um copo de leite, um copo de café com leite, prato de mingau, iogurte, frutas, biscoitos, uma fatia de pão, suco de frutas etc.	<input type="checkbox"/>



Tipo de refeição	Descrição	Fornecida pela escola ou creche (sem custo)
3 <input type="checkbox"/> <b>Almoço</b>	<p>Considere um prato de refeição tradicional, composto de duas ou mais porções dos seguintes alimentos: arroz, feijão, macarrão, angu, purê, saladas, legumes, hortaliças, carnes, peixes, ovos etc.; independentemente da forma de preparação dos alimentos; podendo vir ou não acompanhando de fruta ou doce.</p> <p><b>Exemplo:</b> um prato de arroz, feijão, legumes, alface e carne assada.</p>	<input type="checkbox"/>
4 <input type="checkbox"/> <b>Jantar</b>	<p>Considere uma refeição tradicional, composta de duas ou mais porções dos seguintes alimentos: arroz, feijão, macarrão, angu, purê, saladas, legumes, hortaliças, carnes, ovos etc.; podendo vir ou não acompanhando de fruta ou doce. Aceita-se também como opção, em substituição ou como complemento aos alimentos sólidos, pratos de sopa ou de canja.</p> <p><b>Exemplo:</b> sopa de frango com legumes.</p>	<input type="checkbox"/>
5 <input type="checkbox"/> <b>Não faz refeição na escola ou creche</b>	Para aquelas crianças menores de 10 anos que não realizam refeições na escola	<input type="checkbox"/>

**Quesito 18 – A escola ou creche que \_\_\_\_ frequenta é de:**

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



Sempre para a pessoa que frequenta mais de um curso em redes de ensino distintas (pública e privada), considere a rede do curso de nível mais elevado. No caso de cursos de mesmo nível, considere a rede do curso em que a pessoa frequenta a série mais elevada.

Caso a pessoa frequente o ensino médio e, simultaneamente, o pré-vestibular, considere, para registro, o ensino médio.

<b>1 - Rede privada</b>	Para pessoa que frequenta estabelecimentos de ensino particular, confessional, comunitário e filantrópico.
<b>2 - Rede pública</b>	Para a pessoa que frequenta estabelecimento da rede pública (federal, estadual ou municipal) de ensino.



**Escola Privada** – são categorias da escola privada:

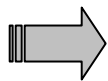
1 – **Particular (mantida com recursos próprios)**: instituída e mantida por uma ou mais pessoas físicas ou jurídicas de direito privado e que distribui lucro;

2 – **Confessional**: instituída por grupo de pessoas físicas ou por uma ou mais pessoas jurídicas que atenda à orientação confessional e ideológica específica, que inclua, na sua entidade mantenedora, representantes da comunidade;

3 – **Comunitária**: sem fins lucrativos, instituída por grupos de pessoas físicas ou por uma ou mais pessoas jurídicas, inclusive cooperativas de professores, de pais e alunos, que incluam na entidade mantenedora representantes da comunidade;

4 – **Filantrópica**: instituída por grupo de pessoas físicas ou por uma ou mais pessoas jurídicas, com finalidade de prestar assistência educacional gratuita à população carente.

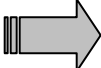
## Quesito 19 - Qual é o curso que \_\_\_\_ frequenta?



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

01	Creche	Primeira etapa da educação infantil destinada a dar assistência diurna às crianças nas primeiras idades, em estabelecimentos juridicamente regulamentados ou não. <b>Encerre.</b>
02	Pré-escola	Segunda etapa, obrigatória, da educação infantil com duração de dois anos. <b>Encerre.</b>
03	Alfabetização de jovens e adultos (AJA)	Curso destinado à alfabetização de jovens e adultos. <b>Encerre.</b>
04	Regular do ensino fundamental	Curso de ensino fundamental com duração de oito ou nove anos. Siga para o <b>quesito 20</b> .
05	Educação de jovens e adultos (EJA) do ensino fundamental	Curso de ensino fundamental, seriado ou não, destinado a jovens e adultos que não cursaram o regular na idade devida. Passe para o <b>quesito 22</b> .
06	Regular do ensino médio	Curso de ensino médio estruturado em três ou quatro séries, inclusive os técnicos e profissionalizantes integrados a ele. Passe ao <b>quesito 22</b> .
07	Educação de jovens e adultos - EJA do ensino médio	Curso de ensino médio, seriado ou não, destinado a jovens e adultos com idade maior de dezoito anos. Passe ao <b>quesito 22</b> .
08	Superior-Graduação	Curso de graduação universitária ou superior inclusive os cursos de graduação tecnológica. Passe para o <b>quesito 21</b> .
09	Especialização de nível superior (duração mínima de 360 horas)	Curso de pós-graduação lato sensu que deve ter a duração mínima de 360 horas. Tem como pré-requisito básico a conclusão de um curso superior. <b>Encerre</b>
10	Mestrado	Curso de mestrado, inclusive para quem está matriculado para preparar a dissertação. <b>Encerre.</b>
11	Doutorado	Curso de doutorado, inclusive para quem está matriculado para preparar tese. <b>Encerre.</b>

**Quesito 20 – A duração deste curso que \_\_\_\_ frequenta é de:**

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

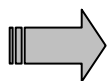


A Lei nº 11.274/2006 deu aos Municípios, Estados e Distrito Federal prazo até 2010 para implantação do ensino fundamental com duração de 9 anos. No entanto, até 2010 havia a possibilidade de iniciar cursos com duração de 8 anos e de se manterem nessa forma de organização até seu o término. Logo, cursos com duração de 8 anos poderão vigor até 2018.

A classe de alfabetização – CA, destinada a dar o aprendizado da leitura e escrita às crianças antes do ingresso no ensino fundamental com duração de 8 anos, foi absorvida no primeiro ano do ensino fundamental com duração de 9 anos.

<b>1</b>	<b>8 anos</b>	Para a pessoa que frequenta curso regular do ensino fundamental estruturado em 8 anos. Passe para o <b>quesito 22</b> .
<b>2</b>	<b>9 anos</b>	Para a pessoa que frequenta curso regular do ensino fundamental estruturado em 9 anos, ou seja, que está enquadrado na mudança estabelecida na Lei no 11.274, de 6 de fevereiro de 2006. Estados, municípios e o Distrito Federal tiveram até 2010 para implementar a mudança. Passe para o <b>quesito 22</b> .

### **Quesito 21 – Este curso que \_\_\_\_\_ frequenta é organizado em?**



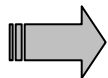
Selecione no sistema ou assinale com um **X** no questionário a quadrícula correspondente.

<b>1</b>	<b>Períodos semestrais</b>	Para a pessoa que frequenta curso superior de graduação organizado em períodos letivos de 6 meses.
<b>2</b>	<b>Anos</b>	Para a pessoa que frequenta curso superior de graduação organizado em períodos letivos de 1 ano.
<b>3</b>	<b>Outra forma</b>	Para a pessoa que frequenta curso superior de graduação organizado de forma distinta das anteriores, como, por exemplo, em períodos letivos de 3 ou 4 meses.



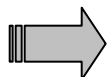
Se o informante não souber responder, passe para o quesito 23. Nos demais casos, siga para o quesito 22.

## Quesito 22 – Qual é o ANO que \_\_\_\_ frequenta?



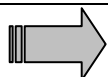
Registre o código correspondente ao **ano** que frequenta, conforme a tabela de códigos abaixo, para o caso de regular do ensino fundamental estruturado em 9 anos ou curso superior de graduação organizado em anos ou outra forma.

## Qual é o SEMESTRE que \_\_\_\_ frequenta?



Registre o código correspondente ao **semestre** que frequenta, conforme a tabela de códigos abaixo, para o caso de superior de graduação organizado em períodos semestrais.

## Qual a SÉRIE que \_\_\_\_ frequenta?



Registre o código correspondente à **série** que frequenta, conforme a tabela de códigos abaixo, para os demais casos.

Tabela de Códigos:

01	Primeira(o)
02	Segunda(o)
03	Terceira(o)
04	Quarta(o)
05	Quinta(o)
06	Sexta(o)
07	Sétima(o)
08	Oitava(o)
09	Nona(o)
10	Décimo
11	Décimo primeiro
12	Décimo segundo
13	Curso não classificado em séries ou anos



Para pessoa que frequenta curso de educação de jovens e adultos do ensino fundamental ou médio em que cada série é ministrada em período de duração inferior a um ano (semestre, trimestres etc.), deve ser assinalado o código correspondente à série frequentada, independentemente da duração necessária para cumpri-la.

#### Exemplo 1

Uma pessoa frequenta a 3ª série do curso de educação de jovens e adultos do ensino médio em que cada série é completada em 6 meses. Nesse caso, deve ser assinalado o **código 03** Terceira(o).

#### Exemplo 2

Uma pessoa frequenta a 7ª série do curso de educação de jovens e adultos do ensino fundamental em que cada série é completada em 4 meses. Nesse caso, deve ser assinalado o **código 07** Sétima(o).



Para pessoa que frequenta curso regular do ensino fundamental ou do ensino médio, ou curso de educação de jovens e adultos do ensino fundamental ou do ensino médio, e o curso não é organizado em séries ou anos, mas em regime de fases, módulos, ciclos etc. que não possibilita a correspondência com as séries ou anos do ensino regular do mesmo nível, assinale o **código 13**. Curso não classificado em séries ou anos.

#### Exemplo 3


Para a pessoa que frequenta o 1º ciclo de aprendizagem do ensino fundamental deve ser assinalado o **código 13**. Curso não classificado em séries ou anos, uma vez que o 1º ciclo de aprendizagem engloba o 1º ano, o 2º ano e o 3º ano do ensino fundamental.




Para pessoa que frequenta curso superior de graduação e cursa matérias de vários períodos letivos diferentes, assinale o semestre ou ano letivo do curso que contempla o maior número de matérias.

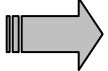
Para pessoa que frequenta curso superior de graduação que não é organizado em períodos semestrais ou anos, como, por exemplo, em trimestre ou quadrimestre, faça a conversão para os correspondentes anos.

<b>Exemplo 4</b>	4.1 - Pessoa que está no 1º, 2º ou 3º quadrimestre – frequenta o 1º ano;
	4.2 - Pessoa que está no 4º, 5º ou 6º quadrimestre – frequenta o 2º ano;
	4.3 - Pessoa que está no 1º, 2º, 3º ou 4º trimestre – frequenta o 1º ano; e
	4.4 - Pessoa que está no 5º, 6º, 7º ou 8º trimestre – frequenta o 2º ano.

	Para pessoa que frequenta mais de um curso superior de graduação, assinale o código correspondente ao período letivo mais elevado.
	Para a pessoa que frequenta matérias em séries ou anos distintos (classes de aceleração, multisseriadas ou dependências), assinale o código correspondente à série na qual está matriculada.

	Se o curso que o informante frequenta for Superior-Graduação, siga <b>questo 23</b> . Caso contrário, <b>encerre</b> .
---	--

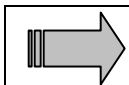
**Quesito 23 - \_\_\_\_ já concluiu algum outro curso superior de graduação?**

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

Assinale conforme o caso:

<b>1</b>	<input type="checkbox"/> <b>Sim</b>	Para a pessoa que já possui outro curso superior de graduação concluído. <b>Siga quesito 27.</b>
<b>2</b>	<input type="checkbox"/> <b>Não</b>	Para a pessoa que não possui outro curso superior de graduação concluído. <b>Encerre.</b>

## Quesito 24 – Anteriormente, \_\_\_\_ frequentou escola ou creche?



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

Assinale conforme o caso:

1	<input type="checkbox"/>	<b>Sim</b>	Para a pessoa que já frequentou a escola anteriormente. <b>Siga quesito 25.</b>
2	<input type="checkbox"/>	<b>Não</b>	Para a pessoa que não frequentou a escola anteriormente. <b>Encerre.</b>



➤ Considere como já tendo frequentado escola a pessoa que anteriormente cursou:

- Creche;
- Pré-escola;
- Classe de alfabetização – CA;
- Alfabetização de jovens e adultos (por meio do antigo Movimento Brasileiro de Alfabetização - MOBRAF ou outros cursos patrocinados pelo governo ou entidades privadas);
- Antigo primário (elementar);
- Antigo ginasial (médio 1º ciclo);
- Antigo artigo 99 - médio 1º ciclo;
- Regular do ensino fundamental ou do 1º grau;
- Educação de jovens e adultos (EJA) do ensino fundamental;
- Certificação do ensino fundamental por meio do Exame Nacional para Certificação de Competência de Jovens e Adultos;
- Supletivo do 1º grau;
- Antigo científico, clássico, normal etc. (médio 2º ciclo);
- Antigo artigo 99 - médio 2º ciclo;



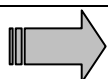
- Regular do ensino médio ou do 2º grau, inclusive o normal (destinado à formação de professores para o exercício do magistério nos anos iniciais do ensino fundamental ou nas quatro primeiras séries do 1º grau);
- Educação de jovens e adultos (EJA) do ensino médio;
- Certificação do ensino médio por meio do Exame Nacional do Ensino Médio – (Enem) ou de Exame Nacional para a Certificação de Competências de Jovens e Adultos (Encceja);
- Supletivo do 2º grau;
- Superior – graduação;
- Especialização de nível superior (360 horas);
- Mestrado; ou
- Doutorado.



- Considere também como já tendo frequentado escola:
  - A pessoa que prestou os exames do artigo 99 (médio 1º ciclo ou médio 2º ciclo) ou do supletivo (1º grau ou 2º grau) ou da Educação de Jovens e Adultos (ensino fundamental ou médio) ou do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – Encceja (ensino fundamental ou médio) ou do Exame Nacional do Ensino Médio - Enem e foi aprovada, embora nunca tenha frequentado curso ministrado em escola.
  - A pessoa que conseguiu o certificado de conclusão do ensino médio por ter sido aprovada no Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM, embora não tenha concluído ou frequentado curso desse nível ou equivalente.
- O artigo 99 da Lei no 3.293, de 29 de outubro de 1957, permitia a obtenção de certificado de conclusão do curso ginasial (médio 1º ciclo), mediante a prestação de exames de madureza, após estudos realizados sem observância de regime escolar. Nas mesmas condições permitia a obtenção do certificado de conclusão de curso colegial (médio 2º ciclo).
- O ENEM possibilita à pessoa que passou nas provas receber certificado de conclusão do ensino médio, desde que tenha declarado essa intenção na inscrição

e tenha 18 anos completos ou mais na data da primeira prova do exame.

**Quesito 25 - Qual foi o curso mais elevado que \_\_\_\_ frequentou anteriormente?**



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

01	<b>Creche</b>	Primeira etapa da educação infantil destinada a dar assistência diurna às crianças nas primeiras idades, em estabelecimentos juridicamente regulamentados ou não. <b>Encerre.</b>
02	<b>Pré-escola</b>	Segunda etapa, obrigatória, da educação infantil com duração de dois anos. <b>Encerre.</b>
03	<b>Classe de alfabetização – CA</b>	Curso destinado à alfabetização de crianças. Passe ao <b>quesito 30.</b>
04	<b>Alfabetização de jovens e adultos</b>	Curso destinado à alfabetização de jovens e adultos. Passe ao <b>quesito 30.</b>
05	<b>Antigo primário (elementar)</b>	Curso elementar equivalente ao 1º ciclo do ensino fundamental ou 1º grau. Passe ao <b>quesito 28.</b>
06	<b>Antigo ginásial (médio 1º ciclo)</b>	Curso equivalente ao 2º ciclo do ensino fundamental ou 1º grau. Passe ao <b>quesito 28.</b>
07	<b>Regular do ensino fundamental (ou do 1º grau)</b>	Curso de ensino fundamental ou de 1º grau, com duração de oito ou nove anos. Siga <b>quesito 26.</b>
08	<b>Educação de jovens e adultos - EJA do ensino fundamental ou supletivo do 1º grau.</b>	Curso de ensino fundamental ou de 1º grau, seriado ou não, destinado a jovens e adultos ou certificação de ensino fundamental por meio do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos - Encceja. Passe ao <b>quesito 28.</b>
09	<b>Antigo científico, clássico etc. (médio 2º ciclo)</b>	Curso equivalente ao ensino médio ou 2º grau. Passe ao <b>quesito 28.</b>

10	<b>Regular do ensino médio ou do 2º grau</b>	Curso de ensino médio ou 2º grau, estruturado em três ou quatro séries ou anos. Passe ao <b>questito 28</b> .
11	<b>Educação de jovens e adultos – EJA do ensino médio ou supletivo do 2º grau</b>	Curso de ensino médio ou de 2º grau, seriado ou não, destinado a jovens e adultos ou certificação do ensino médio por meio do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – Encceja ou Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM. Passe ao <b>questito 28</b> .
12	<b>Superior – Graduação</b>	Curso de graduação universitária ou superior inclusive os cursos de graduação superior. Passe ao <b>questito 27</b> .
13	<b>Especialização de nível superior (duração mínima de 360 horas)</b>	Curso de pós-graduação lato sensu que deve ter a duração mínima de 360 horas . Tem como pré-requisito básico a conclusão de um curso superior. <b>Passe para o questito 30</b> .
14	<b>Mestrado</b>	Curso de Mestrado. Passe ao <b>questito 30</b> .
15	<b>Doutorado</b>	Curso de Doutorado. Passe ao <b>questito 30</b> .

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



- Para a pessoa que frequentou curso do antigo artigo 99 do médio 1º ciclo deve ser assinalado o **código 06** Antigo ginasial (médio 1º ciclo).
- Para a pessoa que frequentou curso do antigo artigo 99 do médio 2º ciclo deve ser assinalado o **código 09** Antigo científico, clássico etc. (médio 2º ciclo).
- Para pessoa que não frequentou, mas alcançou a conclusão do médio 1º ciclo ou do médio 2º ciclo por ter sido aprovada nos correspondentes exames supletivos, assinale o código correspondente ao curso do nível que concluiu.
- Para a pessoa que alcançou a certificação de conclusão do ensino médio por aprovação no ENEM assinale o **código 11**. Educação de jovens e adultos (EJA) do ensino médio ou supletivo do 2º grau.

- Para a pessoa que frequentou mais de um curso de mesmo nível ou grau, considere aquele em que a pessoa concluiu, com aprovação, maior número de séries ou anos. Se o número de séries ou anos concluídos, com aprovação, for o mesmo, considere o mais recente.

#### Exemplo 1

Uma pessoa concluiu, com aprovação, a 2ª série do curso científico (médio 2º ciclo) e, posteriormente, concluiu, com aprovação, a 3ª série do curso supletivo de 2º grau. Depois deste último curso esta pessoa nunca mais frequentou escola. Para esta pessoa deve ser assinalado o **código 11** Educação de jovens e adultos (EJA) do ensino médio ou supletivo do 2º grau.

#### Exemplo 2

Uma pessoa concluiu, com aprovação, a 4ª série do curso ginásial (médio 1º ciclo). Posteriormente, ela estudou em sua casa, através da televisão, para os exames do supletivo de 2º grau, nos quais não foi aprovada. Depois desta reprovação esta pessoa desistiu de prosseguir estudando. Para esta pessoa deve ser assinalado o **código 06** Antigo ginásial (médio 1º ciclo).

#### Exemplo 3

Uma pessoa concluiu, com aprovação, a 8ª série do curso regular de 1º grau. Posteriormente, estudou em sua casa, através de um curso por correspondência, para os exames do supletivo de 2º grau, nos quais foi aprovada. Após conseguir alcançar o 2º grau, esta pessoa nunca mais frequentou escola. Para esta pessoa deve ser assinalado o **código 11** Educação de Jovens e adultos (EJA) do ensino médio ou supletivo do 2º grau.

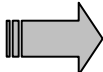
<b>Exemplo 4</b>	Uma pessoa concluiu, com aprovação, a 3ª série do curso regular de 2º grau. Posteriormente, esta pessoa frequentou e concluiu um curso superior sequencial (que não exige que a pessoa passe por um processo seletivo - vestibular). Depois, tentou, mas foi reprovada no vestibular para um curso superior de graduação, no qual pretendia conseguir isenção de matérias que havia concluído no curso sequencial. Após essa tentativa, desistiu de prosseguir estudando. Para esta pessoa deve ser assinalado o <b>código 10</b> Regular do ensino médio ou do 2º grau.
------------------	--

<b>Exemplo 5</b>	Uma pessoa frequentou a 1ª série do curso regular do ensino médio, foi reprovada e nunca mais frequentou escola. Para esta pessoa deve ser assinalado o <b>código 10</b> Regular do ensino médio ou do 2º grau;
------------------	---

<b>Exemplo 6</b>	Uma pessoa frequentou curso do artigo 99 - médio 1º ciclo, passou nos exames de madureza referente a este nível e, depois, nunca mais frequentou escola. Para esta pessoa deve ser o <b>código 06</b> Antigo ginasial (médio 1º ciclo); e
------------------	---

<b>Exemplo 7</b>	Uma pessoa frequentou o primeiro semestre de um curso superior de graduação e não o concluiu. Para esta pessoa deve ser assinalado o <b>código 12</b> Superior - Graduação.
------------------	---

**Quesito 26 – A duração deste curso que \_\_\_\_ frequentou anteriormente era de:**

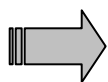
	Selecione no sistema ou assinale com um <b>X</b> no questionário a quadrícula correspondente.
---	---



Caso o último curso frequentado tenha sido o ensino fundamental, será perguntado a respeito da duração deste curso. Marque, conforme o caso.

<b>1 - 8 anos</b>	para a pessoa que frequentou curso regular do ensino fundamental estruturado em 8 anos. <b>Passe para o quesito 28.</b>
<b>2 - 9 anos</b>	para a pessoa que frequentou curso regular do ensino fundamental estruturado em 9 anos, ou seja, que já está enquadrado na mudança estabelecida na Lei no 11.274, de 6 de fevereiro de 2006. <b>Passe para o quesito 28.</b>

**Quesito 27 – Este curso que \_\_\_\_\_ frequentou era organizado em:**



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

<b>1.</b>	<b>Períodos semestrais</b>	Para a pessoa que frequentou curso superior de graduação organizado em períodos letivos de 6 meses.
<b>2.</b>	<b>Anos</b>	Para a pessoa que frequentou curso superior de graduação organizado em períodos letivos de 1 ano.
<b>3.</b>	<b>Outra forma</b>	Para a pessoa que frequentou curso superior de graduação organizado de forma distinta das anteriores, como, por exemplo, em períodos letivos de 3 ou 4 meses.



Para a pessoa que frequentou mais de um curso superior de graduação, sendo um concluído e o(s) outro(s) não, assinale a forma de organização do que foi concluído. No caso de a pessoa ter concluído mais de um curso, assinale a forma de organização daquele que, em correspondência, concluiu maior número de etapas. O mesmo procedimento deve ser adotado no caso de ter frequentado, mas não concluído, mais de um curso.



Para as pessoas que não sabem responder sobre a duração do curso, passe para o **questo 30**.

Se a pessoa já concluiu algum outro curso de graduação, passe para o **questo 29**.

Se o curso mais elevado que a pessoa frequentou anteriormente for superior-graduação, siga **questo 28**.

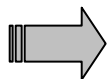
#### Exemplo 1

Uma pessoa concluiu dois cursos superiores de graduação, um organizado em períodos semestrais (no total de 6 semestres) e o outro, em anos (no total de 4 anos). Para esta pessoa deve ser assinalado o **código 2** - Anos.

#### Exemplo 2

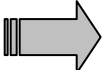
Uma pessoa concluiu o 5º semestre de um curso superior de graduação e o 4º trimestre de outro, mas não alcançou a conclusão de ambos os cursos. Para esta pessoa deve ser assinalado o **código 1** - Períodos semestrais.

**Quesito 28 – \_\_\_\_\_ concluiu, com aprovação, pelo menos o primeiro ano deste curso que frequentou anteriormente?**




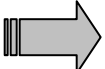
Se o curso que frequentou era o regular do ensino fundamental estruturado em 9 anos ou curso superior de graduação organizado em anos ou outra forma.

\_\_\_\_\_ **concluiu, com aprovação, pelo menos o primeiro semestre deste curso que frequentou anteriormente?**

	<p>Se o curso superior de graduação que frequentou era organizado em períodos semestrais.</p>
---	---

\_\_\_\_\_ **concluiu, com aprovação, pelo menos a primeira série deste curso que frequentou anteriormente?**

	<p>Para os demais casos será perguntado se concluiu, com aprovação, pelo menos a primeira série deste curso que frequentou anteriormente.</p>
---	---

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

1	<b>Sim</b>	Para pessoa que concluiu pelo menos a primeira etapa (ano, série, semestre, trimestre, quadrimestre) do curso frequentado anteriormente. Siga <b>quesito 29</b> .
2	<b>Não</b>	Para pessoa que não concluiu sequer a primeira etapa (ano, série, semestre, outro) do curso frequentado anteriormente. <b>Encerre</b> .
3	<b>Curso não classificado em séries ou anos</b>	<p>Para pessoa que frequentou curso que era organizado em regime de fases, módulos, ciclos etc. que não possibilitasse fazer a correspondência com as séries ou anos de ensino regular do mesmo nível ou grau. Inclua, também, a pessoa que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prestou os exames do artigo 99 (médio 1o ciclo ou médio 2o ciclo) ou do supletivo (1º grau ou 2º grau) ou da Educação de Jovens e Adultos (ensino fundamental ou médio) e foi aprovada, embora nunca tenha frequentado curso ministrado em escola.</li> <li>➤ Conseguiu o certificado de conclusão do ensino médio por ter sido aprovada no Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM,</li> </ul>



		embora não tenha concluído ou frequentado curso desse nível ou equivalente. Passe para o <b>questo 30</b> .
--	--	---



Para a pessoa que frequentou curso superior de graduação que não era organizado em períodos semestrais ou anos, como, por exemplo, em trimestres ou quadrimestres, faça a conversão para os correspondentes anos e verifique se concluiu o conjunto de etapas necessárias para ter concluído pelo menos o primeiro ano do curso.

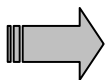
#### Exemplos

1. Pessoa que concluiu, com aprovação, no máximo, o 2º quadrimestre – **Não** – não concluiu o 1º ano;
2. Pessoa que concluiu, com aprovação, pelo menos o 3º quadrimestre – **Sim - concluiu** o 1º ano;
3. Pessoa que concluiu, com aprovação, no máximo, o 3º trimestre – **Não** - não concluiu o 1º ano; e
4. Pessoa que concluiu, com aprovação, pelo menos o 4º trimestre – **Sim - concluiu** o 1º ano.



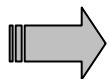
Para a pessoa que frequentou curso superior de graduação e finalizou matérias de períodos letivos diferentes, mas não concluiu, pelo menos, todas as matérias do primeiro período letivo (semestre ou ano) assinalar o **código 2 Não**.

**Quesito 29 – Qual foi o último ano \_\_\_\_ que concluiu, com aprovação, neste curso que frequentou anteriormente?**



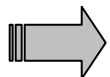
Se o curso anteriormente frequentado foi o regular do ensino fundamental estruturado em 9 anos ou curso superior de graduação organizado em anos ou outra forma.

**Qual foi o último semestre que \_\_\_\_ concluiu, com aprovação, neste curso que frequentou anteriormente?**

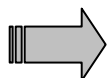


Se o curso superior de graduação que frequentou era organizado em períodos semestrais.

**Qual foi a última série que \_\_\_\_ concluiu, com aprovação, neste curso que frequentou anteriormente?**



Para os demais casos será perguntado sobre qual foi a última série que concluiu.



Selecione no sistema ou assinale com um **X** no questionário, o código correspondente ao último ano, semestre ou série concluída com aprovação.


**Tabela de Códigos:**

<b>01</b>	Primeira(o)
<b>02</b>	Segunda(o)
<b>03</b>	Terceira(o)
<b>04</b>	Quarta(o)
<b>05</b>	Quinta(o)
<b>06</b>	Sexta(o)
<b>07</b>	Sétima(o)
<b>08</b>	Oitava(o)
<b>09</b>	Nona(o)
<b>10</b>	Décimo
<b>11</b>	Décimo primeiro
<b>12</b>	Décimo segundo




Para pessoa que frequentou curso superior de graduação organizado em períodos letivos diferentes de semestres ou anos, como, por exemplo, em trimestre ou quadrimestre, faça a conversão para os correspondentes anos.

Exemplos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para pessoa cujo último quadrimestre concluído, com aprovação, foi o 3º, 4º ou 5º (concluiu, no máximo, o correspondente ao 1º ano), assinale o <b>código 01</b> Primeira(o);</li> <li>2. Para pessoa cujo último quadrimestre concluído, com aprovação, foi o 6º, 7º ou 8º (concluiu, no máximo, o correspondente ao 2º ano), assinale o <b>código 02</b> Segunda(o);</li> <li>3. Para pessoa cujo último trimestre concluído, com aprovação, foi o 4º, 5º, 6º ou 7º (concluiu, no máximo, o correspondente ao 1º ano), assinale o <b>código 01</b> Primeira(o);</li> <li>4. Para pessoa cujo último trimestre concluído, com aprovação, foi o 8º, 9º, 10º ou 11º (concluiu, no máximo, o correspondente ao 2º ano), assinale o <b>código 02</b> Segunda(o).</li> </ol>
----------	--

	<p>Para a pessoa que frequentou curso superior de graduação, não alcançou a sua conclusão, mas finalizou matérias de períodos letivos diferentes, assinale o código do último semestre ou ano letivo em que concluiu todas as matérias.</p>
---	---

Exemplo	<p>Uma pessoa frequentou um curso superior de graduação organizado em períodos semestrais, concluiu todas as matérias dos três primeiros períodos e somente duas matérias do 4º período. Para esta pessoa deve ser assinalado o <b>código 03</b> Terceira(o).</p>
---------	---

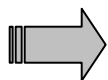
	<p>Para a pessoa que frequentou mais de um curso superior de graduação de mesmo nível com a mesma organização de períodos letivos, assinale aquele que foi o mais elevado alcançado com aprovação.</p>
---	--

Exemplo	<p>Para a pessoa que concluiu o 6º semestre de um curso superior de graduação e o 2º semestre de outro, assinale o <b>código 06</b> Sexta(o).</p>
---------	---



Se a pessoa já concluiu algum curso superior de graduação, **encerre**. Caso contrário, siga **quesito 30**.

**Quesito 30 - \_\_\_\_\_ concluiu este curso que frequentou anteriormente?**



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

Assinale conforme o caso:

<b>1</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Sim</b>	para a pessoa que concluiu com aprovação o curso que frequentou anteriormente.
<b>2</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Não</b>	para a pessoa que não concluiu com aprovação o curso que frequentou anteriormente.



- O curso de mestrado deve ser considerado como concluído se a pessoa já tiver a posse do título de mestre ou aprovação da dissertação, ainda que o diploma não tenha sido expedido.
- O curso de doutorado deve ser considerado como concluído se a pessoa já tiver a posse do título de doutor ou aprovação da tese, ainda que o diploma não tenha sido expedido.

## Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5



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

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

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



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

Na utilização dos **Formulários Impressos**, este controle deverá ser feito no quesito **“Situação Final dos Questionários”** pertencente ao **Formulário de Controle da Entrevista** (ver **Capítulo III**).



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



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

<b>1 Pesquisado com registro</b>	Quando os itens referentes ao Quadro forem pesquisados e houver pelo menos uma linha registrada no mesmo;
----------------------------------	---

<b>3 Pesquisado sem registro</b>	Quando os itens referentes ao Quadro forem pesquisados e não houver nenhuma linha registrada no mesmo; ou
<b>5 Não pesquisado</b>	Quando, por interrupção da entrevista (desistência, viagem, etc.), nenhum dos itens referentes ao Quadro for pesquisado.



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



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

No sistema, também existe uma opção para registro de **observações** referentes a qualquer questionário.



As seguintes observações são específicas para os questionários de **despesas/aquisições: POF 2, POF 3 e POF 4**



**Quesito Tipo** - Neste quesito existe uma lista de produtos e/ou serviços que costumam ser adquiridos com maior frequência. Inicialmente, deverão ser identificados quais desses **tipos de produtos e serviços** foram adquiridos no **período de referência** de cada **quadro**. Os produtos e serviços que não estejam na referida lista (questionário impresso e sistema), segundo cada quadro, e forem adquiridos no período de referência, deverão ser registrados individualmente em uma linha em branco.



**Quesito Forma de Aquisição** - Neste quesito deverá ser registrado o **código** correspondente à **forma** pela qual o tipo de produto ou serviço foi adquirido no período de referência, fixado pelo respectivo Quadro, de acordo com as definições que serão apresentadas em seguida.

### Formas de Aquisição Monetária

**01 - Monetária à vista para a Unidade de Consumo** – quando a aquisição do produto ou serviço destinado à própria

Unidade de Consumo for monetária em dinheiro, cartão de débito, cheque, cartão-refeição, cartão-alimentação, etc. e praticada **sem nenhum parcelamento**.

Não deverão ser incluídas nessa categoria as aquisições monetárias **à vista com cartão de crédito**.

Registre com esta forma de aquisição as situações conhecidas como **fiado**.

**02 – Monetária à vista para outra Unidade de Consumo** – quando a aquisição do produto ou serviço destinado à **outra** Unidade de Consumo for monetária em dinheiro, cartão de débito, cheque, cartão-refeição, cartão-alimentação, etc. e praticada **sem nenhum parcelamento**.

Não deverão ser incluídas nessa categoria as aquisições monetárias **à vista com cartão de crédito**.

Registre com esta forma de aquisição as situações conhecidas como **fiado**.

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

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

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

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

## Formas de Aquisição Não Monetária

**07 – Doação** – quando, o produto ou serviço recebido pelo morador, não envolver nenhum dispêndio em dinheiro, cheque, cartão, bens ou serviços, ou seja, o produto foi adquirido sem nenhum custo. Doações efetuadas entre moradores da mesma UC não serão registradas.

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

**Exemplo:** O Sr. José Mauro é proprietário de uma padaria e tem o hábito de levar unidades de pão francês para o consumo de sua família.

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

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

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

**Exemplo:** A família do Sr. Lutterbach tem uma pequena horta na propriedade em que vivem, onde plantam tomate, alface e laranja para consumo familiar.

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



**Exemplo:** produto caçado, pescado, achado, roubado, etc.



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



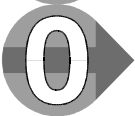
**Quesito Valor (presente em todos os quadros)** - Neste quesito deverá ser registrado o **valor em reais (R\$)**, considerando os **centavos**, correspondente ao **tipo** de **produto** ou **serviço** adquirido no período de referência, fixado pelo respectivo quadro.



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



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



Para os períodos de referência de 30 dias, 90 dias e 12 meses, nas **aquisições monetárias a prazo** (quando o quesito forma de aquisição for registrado com **códigos 03** ou **04**), deverá ser registrado **a soma** das **prestações efetivamente pagas** dentro do período de referência, mesmo que a compra tenha sido feita em época anterior ao início do período de referência.



Aquisições realizadas com cartão de crédito **a prazo** deverão ser registradas com o **valor total** de suas respectivas parcelas no período de referência, independente do pagamento da fatura do cartão.

1  
2

Aquisições realizadas com cartão de crédito à vista (quando o quesito forma de aquisição for registrado com os **códigos 05 ou 06**) deverão ser registradas com o **valor total**, ainda que o pagamento da fatura não tenha ocorrido dentro do período de referência associado.

1  
3

Nos quadros cujos períodos de referência são de sete dias (Caderneta de Aquisição Coletiva – POF 3 e Quadros de 21 a 24 do POF 4) deverão ser registradas todas as aquisições realizadas dentro do período, **independente da forma de aquisição**. Deverá ser registrado o **valor total** da aquisição realizada no período. Exceto nos casos de cartão de transporte descritos na página 173.

1  
4

Para **aquisições não monetárias** (quando o quesito forma de aquisição for registrado com **códigos de 07 a 11**), deverá ser solicitado que o informante **estime** o **valor** do respectivo **produto ou serviço** adquirido.

1  
5

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

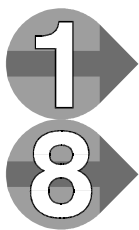
1  
6

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

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

1  
7

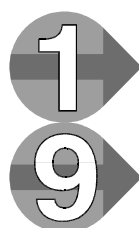
Os produtos adquiridos por meio de **consórcio**, mesmo que ainda não tenham sido recebidos, deverão ser registrados normalmente nos seus respectivos quadros, segundo cada período de referência. Lembre-se de registrar a soma de todas as cotas efetivamente pagas dentro do respectivo período de referência.



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

**Utilize este recurso somente em último caso.**

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



**Quesito Local de Aquisição** - Neste quesito deverá ser registrado o local onde o tipo de produto ou serviço foi adquirido no período de referência, fixado pelo respectivo quadro.

**Exemplos:**

Gás de bujão	Caminhão de gás
Televisão	Loja de eletrodomésticos
Cama	Loja de móveis
Guitarra	Loja de instrumentos musicais
Mão de obra (pedreiro, marceneiro, etc.)	Particular (terceiro)
Tinta	Loja de material de construção
Pão Francês	Padaria
Alcatra	Açougue
Detergente	Supermercado
Camiseta	Loja de departamento
Automóvel	Concessionária de veículos
Cigarro	Bar
Cinema (ingresso)	Bilheteria de eventos de diversão e culturais
Consulta médica cardiológica	Clínica médica
Camisa masculina	Loja de departamento/Internet
Livro não didático impresso	Livraria/Internet

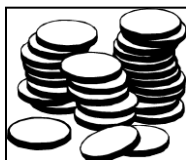


Quando um tipo de **produto** ou **serviço** foi adquirido em **mais de um local** no período de referência, as informações referentes a esse produto ou serviço deverão ser registradas em **mais de uma linha**.



**Arquivos digitais** na forma de cópia não autorizada (pirataria), ou seja, obtidos por reprodução do produto original, quando adquiridos de forma **não monetária**, não serão alvo da pesquisa.

**Exemplos:** cópias não autorizadas de arquivos tipo: livros, CD's, DVD's, fotos, músicas, filmes, etc.



## POF 3 - CADERNETA DE AQUISIÇÃO COLETIVA

### Como será utilizada?

Esta caderneta será utilizada para registrar as aquisições de **alimentos, bebidas, artigos de limpeza e outros produtos**, cuja aquisição costuma ser **frequente** e, em geral, servem a **todos os moradores do domicílio**.

A caderneta deverá ser preenchida para cada **Unidade de Consumo** do domicílio, diariamente, durante **sete dias consecutivos**, a partir do dia seguinte ao primeiro dia da entrevista no domicílio (abertura do POF1).

O preenchimento da Caderneta deverá ser feito pelo(a) morador(a) que está mais acostumado a realizar estes tipos de aquisições. Considere este morador(a) como o membro da Unidade de Consumo que, independente do sexo, administra e/ou dirige as despesas cotidianas do orçamento doméstico. Caso dois membros da Unidade de Consumo dividam entre si estas funções, considere aquele que executar a maior parte destas tarefas. Se a pessoa que executar estes serviços for a empregada doméstica, considere como responsável pelas informações o membro da unidade de consumo a quem ela presta contas.

O preenchimento da Caderneta deverá ser feito pelo **Agente de Pesquisa** somente no caso de perceber que o(a) morador(a) selecionado(a) para esta atividade não tenha condições de preenchê-la, seja por incapacidade de ler e escrever, seja por doença, idade avançada ou outro motivo.

Caso o preenchimento da **Caderneta** não possa ser iniciado, por qualquer motivo, no dia seguinte à abertura do POF 1 – Características do Domicílio e dos Moradores:

- Deverá ser combinado com o morador responsável a data de início do preenchimento do POF 3, atentando para que não ultrapasse o último dia do período teórico seguinte (PT+1). O 2º dia da pesquisa deverá corresponder à data de início do preenchimento do POF 3.

Posteriormente, o Agente de Pesquisa deverá inserir no sistema todas as informações registradas na caderneta.

## Como está estruturada?



O **POF 3** é um questionário estruturado em **oito Quadros** que obedecem à seguinte numeração:





<b>Quadro 62</b>	Identificação e controle do questionário; e
<b>Quadros 63 a 69</b>	Destinados ao registro das aquisições diárias de alimentos (inclusive refeição pronta), bebidas, artigos de limpeza doméstica, artigos de papel (papel higiênico, guardanapos de papel, papel toalha, etc.), fósforo, vela, flores naturais, carvão para churrasco e alimentos para animais domésticos.

Além dos Quadros numerados, o **POF 3** contém:


<b>Instruções para o preenchimento</b>	Informações e exemplos de preenchimento dos quesitos: descrição detalhada do produto, valor e local de aquisição.
<b>Folha suplementar</b>	Destinada à complementação do registro diário das aquisições, caso o espaço do quadro correspondente ao dia não seja suficiente. Somente será utilizada quando o preenchimento ocorrer com <b>Formulário Impresso</b> .

## Observações Gerais para Preenchimento do POF 3

	Deverão ser registradas as aquisições efetuadas no <b>período de referência de sete dias</b> , ainda que os produtos <b>não</b> tenham sido <b>consumidos</b> naquele período.
	As aquisições dos membros da <b>Unidade de Consumo</b> relacionadas a alimentos e bebidas para o domicílio, bem como a artigos de limpeza doméstica e outros artigos pertinentes à <b>Caderneta</b> , deverão ser registradas no <b>POF 3</b> .

	<p>Quando não for possível separar os valores referentes a produtos que foram adquiridos juntos (caso das feirinhas, sacolões, compras em supermercados, etc.), depois de esgotadas todas as tentativas de estimativa do valor da aquisição com cada produto separadamente, o informante deverá ser orientada(o) para registrar no <b>quesito Descrição Detalhada do Produto</b> os termos <b>agregado, compras, etc.</b>, registrando logo após o valor total da aquisição e o local de aquisição.</p> <p>Em seguida, utilizando-se as linhas em branco seguintes, oriente para que sejam <b>relacionados todos os produtos adquiridos (um em cada linha), repetindo o local de aquisição para cada um deles</b>. O quesito <b>valor</b>, para estes produtos adquiridos, deverá <b>sempre ficar em branco</b>.</p>
	<p>Em se tratando de <b>cestas básicas adquiridas através de doação</b>, proceda segundo a instrução anterior, registrando no <b>quesito Descrição Detalhada do Produto</b> o termo <b>“Cesta Básica”</b>.</p>
	<p>As aquisições pagas com <b>cartão-refeição/alimentação</b> deverão ser registradas normalmente.</p>
	<p>Oriente o(a) informante responsável, a recorrer sempre que preciso às <b>Instruções para preenchimento</b> da caderneta, para ajudá-lo(a) a lembrar dos vários tipos de aquisição, bem como o uso da <b>Folha Suplementar</b>.</p>

## QUADRO 62 - IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DO QUESTIONÁRIO

	<p>Destina-se ao registro das informações que permitam identificar o <b>domicílio</b>, a <b>Unidade de Consumo</b>, o <b>Número de ordem do Informante</b>, o <b>Nome do Informante</b>.</p>
---	--

### **Quesito 01 - Identificação geral (UF, Município, Distrito, Subdistrito, Setor)**

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

### **Quesito 02 - Identificação POF (Código do Domicílio, Período Teórico, Nº da UC, Nº de Ordem do Informante e Nome do Informante)**

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

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

No **sistema**, estará disponível uma janela para seleção do **Nº de Ordem do Informante** e do **Nome do Informante** que irá responder o POF 3. No caso da utilização do **Formulário Impresso**, transcreva essas informações do **Quadro 3** do **POF 1**.

### **Quesito 03 – Preenchido pelo próprio informante?**


- 1 ☐ Sim      ➡ Quando o próprio informante preencheu a caderneta.
- 2 ☐ Não      ➡ Quando o agente de pesquisa preencheu a caderneta, através das informações passadas pelo informante.


### **Quesito 04 – Período de referência**

Neste quesito, o agente de pesquisa deverá preencher a data de abertura do período de registro das informações da caderneta (período de sete dias) acordada com o informante que ficará responsável pelos registros diários. Deverá também anotar a data de término de registro dos registros.



## QUADROS 63 A 69

	Destinados ao registro das aquisições diárias de alimentos (inclusive refeição pronta), bebidas, artigos de limpeza doméstica, artigos de papel (papel higiênico, guardanapos de papel, papel toalha, etc.), fósforo, vela, flores naturais, carvão para churrasco e alimentos para animais domésticos.
---	---


	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Para cada dia do <b>período de referência</b>, deverá ser preenchido um quadro.</li><li>▪ Procure saber com que periodicidade a <b>Unidade de Consumo</b> costuma adquirir os produtos pertinentes à <b>Caderneta</b> (semanal, quinzenal ou mensal), para que possa ser verificado se essas aquisições foram registradas durante os sete dias da pesquisa.</li><li>▪ Verifique se houve utilização da <b>Folha Suplementar</b>, sempre que um quadro do dia estiver com todas as linhas preenchidas.</li><li>▪ O informante responsável deverá preencher os seguintes quesitos referentes aos <b>Quadros 63 a 69</b>:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>Dia da Semana;</b></li><li>✓ <b>Data;</b></li><li>✓ <b>Descrição Detalhada do Produto (quantidade, unidade de medida, peso ou volume e tipo de produto);</b></li><li>✓ <b>Valor;</b> e</li><li>✓ <b>Local de aquisição.</b></li></ul></li><li>▪ O quesito <b>forma de aquisição</b> deverá ser preenchido pelo Agente de Pesquisa <b>após</b> o informante selecionado preencher os demais quesitos. O agente de pesquisa deverá conferir, durante as visitas de acompanhamento, os registros feitos pelo informante e a cada um deles questionar sobre a forma de aquisição.</li></ul>
---	--

### Quesitos – Dia da Semana e Data

Nestes quesitos deverão ser registrados o **dia da semana** e a **data** em que os produtos foram adquiridos, na utilização do **Formulário Impresso**. No **sistema**, estes campos serão gerados automaticamente.

## Quesito – Número da Folha


Neste quesito deverá ser registrado o **Número da Folha** preenchida para cada dia de pesquisa.

	Nos <b>Quadros 63 a 69</b> , o <b>Número da Folha</b> já se encontra impresso.
---	--

Este campo somente será preenchido quando em um dia de pesquisa ocorrer a utilização da **Folha Suplementar**, no caso da utilização de **Formulário Impresso**. O sistema de numeração desta folha, segundo cada um dos sete dias, deverá ser sequencial.

## Quesito - Descrição Detalhada do Produto (Quantidade, Unidade de Medida, Peso ou Volume e Tipo)

Destina-se ao registro dos **quesitos 1** - quantidade, **quesito 2** - unidade de medida, **quesito 3** - peso ou volume e **quesito 4** - tipo de produto.

	No sistema de entrada de dados, cada um dos quatro quesitos acima terão seus registros dispostos em campos distintos (4 colunas).
---	---

## Quesito 1 - Quantidade

Neste quesito deverá ser registrada a **quantidade de produto adquirida**, que corresponde ao **número de unidades de medida do respectivo produto**.

<b>Exemplos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aquisição de 5 quilos de arroz polido: <b>registre 5</b>.</li><li>▪ Aquisição de 2 latas de 400g de leite em pó: <b>registre 2</b>.</li><li>▪ Aquisição de 1 litro de leite pasteurizado: <b>registre 1</b>.</li><li>▪ Aquisição de 3,5 quilos de carne bovina alcatra: <b>registre 3,5</b>.</li><li>▪ Aquisição de 3 latas de 400g de Nescau <i>diet</i>: <b>registre 3</b>.</li></ul>
-----------------	---



Quando for impossível obter ou estimar a quantidade, do produto adquirido, correspondente a qualquer item registrado nesse quesito, preencha o espaço destinado para resposta com a letra “i”. No sistema utilizando a letra “i” como resposta para o referido quesito, o próprio sistema irá convertê-la automaticamente para o **número de noves (9999...)** correspondente ao **tamanho do campo** desse quesito. Nas entrevistas com o formulário impresso, escreva a letra “i” no espaço destinado, para posterior digitação no sistema.

## Quesito 2 – Unidade de Medida

Neste quesito deverá ser registrada a **Unidade de Medida** pela qual o produto foi adquirido. Exemplos: quilo, litro, grama, unidade, pote, lata, dúzia, etc.

## Quesito 3 - Peso ou Volume

Neste quesito deverá ser registrado o **Peso ou Volume** referente a **Unidade de Medida** pela qual o produto foi adquirido.

Exemplos:

Unidade de Medida	Peso ou Volume
Lata	100 gramas
Unidade	10 litros
Pote	1 kg



O **quesito 3** - Peso ou Volume deverá ficar em **branco**, quando o **quesito 2** - Unidade de Medida for **Kilograma, grama, litro, mililitro** ou **arroba**.

## Quesito 4 - Tipo de produto (descrição completa)

Neste quesito deverá ser registrado o **tipo de produto adquirido**, abrangendo todas as informações que possibilitem a sua perfeita identificação.

### Exemplos

- Pão francês
- Arroz Polido
- Banana prata
- Biscoito salgado
- Filé de peixe pescada congelado
- Peixe tainha em postas
- Macarrão com ovos
- Leite pasteurizado
- Refrigerante guaraná *light*
- Costela de boi
- Leite em pó desnatado
- Massa para pastel
- Arroz polido orgânico
- Pão doce
- Papel higiênico
- Detergente
- Água sanitária
- Cera para pisos



Nas **páginas 2 e 4** da **Caderneta**, existe uma lista de exemplos de como os produtos deverão ser descritos de forma detalhada (quantidade + unidade de medida + peso ou volume + tipo de produto).

Lembrar que deverão ser registrados na **Caderneta** todos os produtos **diets**, **lights** e **orgânicos** adquiridos pela Unidade de Consumo durante os 7 dias de registro da caderneta.

## Quesito 5 - Forma de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 6** das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários *POF 2*, *POF 3*, *POF 4* e *POF 5*.

## Quesito 6 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 7 ao 15** das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários *POF 2*, *POF 3*, *POF 4* e *POF 5*.

## **Quesito 7 – Local de aquisição**

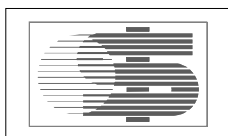
Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 19** das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

## **FOLHA SUPLEMENTAR (Preenchimento em Formulário Impresso)**

A utilização da **Folha Suplementar** deverá restringir-se aos casos em que o **número de linhas** referentes a **cada um** dos **sete Quadros** não seja suficiente para relacionar todas as **aquisições efetuadas** em um **determinado dia**.

As informações referentes à **Identificação do Questionário** e aos quesitos **Número do quadro, Número do dia, Dia da Semana e Data** deverão ser transcritas do **POF 3**. No **quesito – Número da Folha** – deverá ser registrado o número sequencial da folha a ser continuada.

Os quesitos que encabeçam o verso desta **folha** deverão ser sempre preenchidos, no caso de continuação da primeira página ou de utilização para um outro dia da pesquisa.



## POF 2 - QUESTIONÁRIO DE AQUISIÇÃO COLETIVA

### Como será utilizado?

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

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

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

### Como está estruturado?

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

<b>Quadro 05</b>	Identificação e controle do questionário;
<b>Quadro 06</b>	Serviços e taxas do domicílio principal no Período de Referência de 90 Dias;
<b>Quadro 07</b>	Aquisição de combustíveis domésticos e água para uso geral do domicílio principal no Período de Referência de 90 Dias;

<b>Quadro 08</b>	Conservação, manutenção e pequenos reparos com habitação, jazigo e jardinagem no Período de Referência de 90 Dias;
<b>Quadro 09</b>	Consertos, manutenção e aluguel de móveis, aparelhos, máquinas e utensílios de uso doméstico no Período de Referência de 12 Meses;
<b>Quadro 10</b>	Aluguel, impostos e outras taxas do domicílio principal no Período de Referência de 12 Meses;
<b>Quadro 11</b>	Construção e reforma de habitação e jazigo no Período de Referência de 12 Meses;
<b>Quadro 12</b>	Outros itens do domicílio principal com serviços públicos, privados e habitação no Período de Referência de 12 Meses;
<b>Quadro 13</b>	Aquisição e tratamento de animais domésticos no Período de Referência de 12 Meses;
<b>Quadro 14</b>	Inventário de bens duráveis do domicílio principal;
<b>Quadro 15</b>	Aquisição de aparelhos, máquinas e outras utilidades elétricas de uso doméstico no Período de Referência de 12 Meses;
<b>Quadro 16</b>	Aquisição de aparelhos, máquinas e outras utilidades não elétricas de uso doméstico no Período de Referência de 12 Meses;
<b>Quadro 17</b>	Aquisição de móveis no Período de Referência de 12 Meses;
<b>Quadro 18</b>	Aquisição de artigos de decoração e forração no Período de Referência de 12 Meses; e
<b>Quadro 19</b>	Serviços domésticos no Período de Referência de 12 Meses.

## Observações Gerais para Preenchimento do POF 2



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



**Nos Quadros 06, 07, 10 e 12, bem como o Quadro 14 (Inventário de Bens Duráveis),** somente as aquisições de produtos e serviços realizadas para o domicílio principal. As aquisições destinadas a outros domicílios que não o principal deverão ser registradas no **Quadro 47 do POF 4 - Questionário de Aquisição Individual**



**Nos demais Quadros do POF 2, serão registradas todas as aquisições de produtos e serviços realizadas tanto para o domicílio principal quanto para os outros domicílios.**



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

## QUADRO 05 - IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DO QUESTIONÁRIO



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

### Quesito 01 - Identificação geral (UF, Município, Distrito, Subdistrito e Setor)

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

### Quesito 02 - Identificação POF (Código do Domicílio, Período Teórico, Abertura da Caderneta, Nº da UC e Nº de Meses da UC)

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

### Abertura da Caderneta

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

### Nº da UC



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



## Nº de Meses da UC

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

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

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


### Exemplos

1. Lucas morava com seu pai e há quatro meses passou a morar sozinho no domicílio selecionado, logo, o número de meses da UC será igual a **“4” (quatro)**.
2. Duas amigas dividiam o apartamento e todas as despesas durante a faculdade, porém há sete meses, após se formarem, uma delas voltou a morar na cidade dos pais e a outra permaneceu vivendo no mesmo apartamento selecionado na amostra da pesquisa. Neste caso, o número de meses da UC é igual a **“7” (sete)**, pois a pessoa, que permaneceu no domicílio, mora sozinha há sete meses.
3. Elis vivia sozinha há mais de um ano no domicílio selecionado, mas nos últimos seis meses passou a morar com sua sobrinha, quando essa passou na faculdade. Como Elis deixou de morar sozinha há seis meses, o número de meses da UC será igual a **“6” (seis)**.
4. Um casal mora no domicílio selecionado há oito meses. Antes eles eram namorados e viviam cada um na casa de seus respectivos pais. Nesse caso, o número de meses da UC corresponderá a **“8” (oito)**, porque foram morar juntos há oito meses.



- A saída de membros da Unidade de Consumo, considerando o período mais longo, ou seja, o período de 12 meses, somente configurará uma nova UC quando apenas um dos antigos componentes permanecer, neste caso acontece a situação em que o morador passou a morar sozinho.

Exemplos	<p>5. Um casal com uma filha viviam há anos no domicílio selecionado, mas no último ano a filha do casal casou e foi morar em outro domicílio. Como a saída de um morador do domicílio só altera a formação da UC no caso de permanecer um morador único, esta UC terá o número de meses igual a <b>“12” (doze)</b>.</p> <p>6. Um casal já mora junto há quatro anos, mas há cinco meses adotou três crianças. Nesse caso, pelo menos a metade dos moradores atuais passaram a morar juntos nos últimos cinco meses. Logo, formou-se uma nova UC com número de meses igual a <b>“5” (cinco)</b>.</p>
----------	--


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

Exemplo	<p>7. Um casal mora no domicílio selecionado há oito meses. Antes de se mudarem para este domicílio, eles já eram casados e viviam juntos há dois anos em outro domicílio. O número de meses da UC deverá ser registrado como <b>“12” (doze)</b>, pois essa UC já era formada no primeiro domicílio que moravam.</p>
---------	--

### Quesito 03 – Períodos de referência

No **sistema**, este campo será gerado automaticamente em função da data de abertura do **POF 3 – Caderneta de Aquisição Coletiva**. No caso de utilização do **Formulário Impresso**, deverão ser preenchidos as datas iniciais e finais dos respectivos períodos de referência.

## QUADRO 06 – SERVIÇOS E TAXAS DO DOMICÍLIO PRINCIPAL NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS

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

## Quesito 1 - Tipo

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

### Exemplos

Energia elétrica (**kwh**), água e esgoto, gás encanado, telefone fixo, TV por assinatura (mensalidade e/ou *pay-per-view*); pacote com telefone fixo, celular, internet, e TV por assinatura, etc.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 5** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5**.

## Quesito 2 - Quantidade

Neste quesito deverá ser registrada a quantidade consumida na última conta paga dentro do período de referência de 90 dias referente ao serviço de energia elétrica, em **Kwh**. Nesse quadro o quesito quantidade se aplicará **apenas ao item energia elétrica**.



**Caso tenha sido pago** de uma só vez duas ou mais contas dentro do período de referência, **deverá ser registrada, apenas**, a quantidade correspondente à última conta paga. Para facilitar o preenchimento, verifique o consumo que consta na última conta paga dentro do período de referência. Quando for impossível obter ou estimar a quantidade, do produto adquirido, preencha o espaço destinado para resposta desse quesito com a letra **"i"**. No sistema utilizando a letra **"i"**, como resposta para o referido quesito, o próprio sistema irá convertê-la automaticamente para o **número de nove (9999...)** correspondente ao **tamanho do campo** desse quesito.

## Quesito 3 - Forma de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 6** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5**.

## Quesito 4 - Valor da última conta

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 7 a 15** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5**.



**Caso tenha sido pago** de uma só vez duas ou mais contas dentro do período de referência, **deverá ser registrado, apenas**, o valor correspondente à última conta paga. Para facilitar o preenchimento, verifique o valor que consta na última conta paga dentro do período de referência.

## QUADRO 07 - AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS DOMÉSTICOS E ÁGUA PARA USO GERAL DO DOMICÍLIO PRINCIPAL NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS



Destina-se ao registro das informações da **Unidade de Consumo** referentes à aquisição de combustíveis domésticos e água de uso geral do domicílio principal, no período de referência de 90 dias.

## Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos** referentes a **combustíveis domésticos além da água de uso geral do domicílio principal** pesquisados neste Quadro.

### Exemplos

Gás de bujão, água para uso geral, pipa de água, pó de serra, óleo diesel (combustível doméstico), álcool (combustível doméstico), gasolina (combustível doméstico), carvão (combustível doméstico), lenha etc.



- Deverão ser registradas neste Quadro somente as **aquisições de água** utilizadas para o **abastecimento do reservatório comum** a Unidade de Consumo. Exemplo: água para lavar os alimentos, água para banho, etc.
- As **aquisições de água** utilizadas para **consumo (ingestão)**


	<p>deverão ser registradas no <b>POF 3 - Caderneta de Aquisição Coletiva</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>As informações referentes as aquisições de <b>carvão para churrasco</b> deverão ser pesquisadas no <b>POF 3 – Caderneta de Aquisição Coletiva</b>.</li> </ul>
--	--

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 5** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5**.

## Quesito 2 - Quantidade

Neste quesito deverá ser registrada a **quantidade do produto adquirida**, que corresponde ao **número de unidades de medida do respectivo produto**.

<b>Exemplos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aquisição de 1 botijão de gás de 13 quilos: registre <b>1</b>.</li> <li>Aquisição de 240 litros de água: registre <b>240</b>.</li> <li>Aquisição de 2 sacos de 1 kg de pó de serra: registre <b>2</b>.</li> </ul>
-----------------	--

	<p>Quando for impossível obter ou estimar a quantidade, do produto adquirido, preencha o espaço destinado para resposta desse quesito com a letra <b>“i”</b>. No sistema utilizando a letra <b>“i”</b> como resposta para o referido quesito, o próprio sistema irá convertê-la automaticamente para o <b>número de nove (9999...)</b> correspondente ao <b>tamanho do campo</b> desse quesito.</p>
---	---

## Quesito 3 - Unidade de Medida

Neste quesito deverá ser registrado a **unidade de medida** pela qual o produto foi adquirido.

<b>Exemplos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aquisição de 1 botijão de gás de 13 quilos: registre <b>botijão</b>.</li> <li>• Aquisição de 240 litros de água: registre <b>litro</b>.</li> <li>• Aquisição de 2 sacos de 1 kg de pó de serra: registre <b>saco</b>.</li> </ul>
-----------------	---

## Quesito 4 - Peso ou Volume

Neste quesito deverá ser registrado o **peso** ou **volume**, correspondente à unidade de medida registrada no **quesito 4**. Quando a unidade de medida for **quilo, grama, litro ou mililitro** o **quesito peso ou volume** deverá ficar em branco.

<b>Exemplos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aquisição de 1 botijão de gás de 13 quilos: registre <b>13 quilos</b>.</li> <li>• Aquisição de 240 litros de água: <b>deverá ficar em branco</b>.</li> <li>• Aquisição de 2 sacos de 1 kg de pó de serra: registre <b>1 kg</b>.</li> </ul>
-----------------	---

## Quesito 5 - Forma de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 6** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5**.

## Quesito 6 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 7 a 15** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5**.

## Quesito 7 - Local de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 19** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5**.

## QUADRO 08 - CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E PEQUENOS REPAROS COM HABITAÇÃO, JAZIGO E JARDINAGEM NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS



Destina-se ao registro das aquisições da **Unidade de Consumo** de produtos e serviços referentes à conservação, manutenção e pequenos reparos com habitação, jazigo e jardinagem no período de referência de 90 dias.

### Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos e serviços** referentes à **manutenção, reforma e pequenos reparos com habitação, jazigo e jardinagem** pesquisados neste Quadro.

#### Exemplos

**Produtos:** Fechadura, material elétrico, placa de jazigo, grade de ferro, forro de PVC, caixa de correio, etc.

**Serviços:** Manutenção de jazigo, exumação, dedetização, pedreiro, limpeza de carpete, etc.



Deverão ser registradas neste Quadro **somente as aquisições de produtos e serviços referentes à conservação, manutenção e pequenos reparos com habitação, jazigo e jardinagem**. As aquisições de produtos e serviços referentes à construção e reforma de habitação e jazigo deverão ser registradas no **Quadro 11** deste questionário.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 5** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5**.

### Quesito 2 - Forma de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 6** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5**.

### Quesito 3 – Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 7 a 15** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**

### Quesito 4 - Local de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 19** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**

## QUADRO 09 – CONSERTOS, MANUTENÇÃO E ALUGUEL DE MÓVEIS, APARELHOS, MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE USO DOMÉSTICO NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES



Destina-se ao registro das informações da **Unidade de Consumo** referentes a consertos, manutenção e aluguel de móveis, aparelhos, máquinas e utensílios de uso doméstico no período de referência de 12 meses.

### Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos e serviços** referentes a **consertos, manutenção e aluguel de móveis, aparelhos, máquinas e utensílios de uso doméstico** pesquisados neste Quadro.

<b>Exemplos</b>	<p><b>Produtos:</b> Peça para impressora, peça para DVD, peça para chuveiro, peça para televisão, peça para antena parabólica, etc.</p> <p><b>Serviços:</b> Reforma de móveis, conserto de liquidificador, conserto de forno elétrico, conserto de fogão, conserto de fax, aluguel de telefone fixo, aluguel de vídeo game, etc.</p> <p><b>OBS:</b> Alguns itens desse quadro incluem produtos e serviços agregados.</p> <p><b>Exemplos:</b> Conserto de geladeira (peça + mão de obra), conserto de microcomputador (peça + mão de obra), etc.</p>
-----------------	---



Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 5** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**

## **Quesito 2 - Forma de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 6** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**

## **Quesito 3 – Valor**

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 7 a 15** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**

## **Quesito 4 - Local de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 19** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**

# **QUADRO 10 – ALUGUEL, IMPOSTOS E OUTRAS TAXAS DO DOMICÍLIO PRINCIPAL NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES**



Destina-se ao registro das informações da **Unidade de Consumo** referentes a aluguel, condomínio, impostos e outras taxas do domicílio principal, no período de referência de 12 meses.

## **Quesito 1 - Tipo**

Relaciona os diversos tipos de **produtos e serviços** referentes a **aluguel, impostos e outras taxas do domicílio principal** pesquisados neste Quadro.

**Exemplos**

**Produto:** Prestação do imóvel.

**Serviços:** Aluguel do imóvel, Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), aluguel de garagem, condomínio, etc.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 5** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**

## **Quesito 2 - Forma de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 6** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**

## **Quesito 3 - Última despesa mensal**

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 7 a 15** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**



Para cada tipo de despesa, deverá ser registrado apenas o último gasto mensal, durante o período de referência.

## **Observações específicas para alguns itens:**

- **Aluguel do Imóvel**

O valor registrado neste item deverá corresponder ao **desembolso mensal contratual**, isento de taxas, impostos ou tarifas. Quando for impossível fazer a separação, registre o valor total.

Os **juros** e **multas** decorrentes de atraso no pagamento deverão ser registrados no item **Adicionais do aluguel do imóvel (juros, multa, etc.).**

As informações referentes à **locação (contrato, depósito e outros)** deverão ser registradas no **Quadro 12** deste questionário.



Quando, dentro do período de referência, ocorrer mudança de contrato estipulando valores diferentes (por **exemplo**: mudança da UC para outro domicílio ou novo contrato com o locador), o aluguel deverá ser registrado em duas linhas com os valores respectivos.

- **Prestação do Imóvel**

Deverá ser registrado neste item a última despesa mensal (valor contratual) efetuada com prestação do imóvel utilizado como residência única ou principal, no período de referência de 12 meses.



Não deverão ser registrados simultaneamente neste Quadro despesas com aluguel e prestação do imóvel realizadas pela Unidade de Consumo no mesmo mês. Neste caso, deve-se identificar qual era a situação (alugado ou próprio) do domicílio principal **da Unidade de Consumo** no respectivo mês.

**Exemplo**

No mês de janeiro, a **Unidade de Consumo** mudou de residência; pagou o aluguel do imóvel onde residia e a prestação do imóvel para o qual se mudou. Deverá ser registrado neste Quadro o valor da prestação do imóvel para o qual a **Unidade de Consumo** se mudou. O valor referente ao aluguel do mês de janeiro, do imóvel onde a **Unidade de Consumo** residia, deverá ser registrado no **Quadro 47** do **POF 4**. Os outros aluguéis pagos, referentes aos meses anteriores, deverão ser registrados no **Quadro 10**.

- **Condomínio**

O valor registrado neste item deverá corresponder ao **desembolso mensal contratual**, isento de taxas, impostos ou tarifas. Quando for impossível fazer a separação, registre o valor total.

Os **juros** e **multas** decorrentes de atraso no pagamento deverão ser registrados no item **Adicionais de condomínio (juros, multa, etc.)**.

- **Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU)**

Registre o valor da última despesa, efetuada no período de referência.

Os **juros** e **multas** decorrentes de atraso no pagamento deverão ser registrados no item **Adicionais de Imposto Predial (juros, multa, etc.)**.

- **Aluguel de Garagem**

O valor registrado neste item deverá corresponder ao **desembolso mensal contratual** com aluguel de garagem destinado à guarda de veículo utilizado, habitualmente, como meio de transporte, no período de referência de 12 meses.

As informações referentes a aluguel de garagem para barco, *trailer* etc., deverão ser registradas no **Quadro 47** do **POF 4 – Questionário de Aquisição Individual**.

#### **Quesito 4 - Mês**

Neste quesito deverá ser registrado, na linha correspondente a cada tipo de despesa, o último mês que a respectiva despesa foi realizada pela Unidade de Consumo, durante o período de referência de 12 meses.

#### **Quesito 5 - Número de meses**

Neste quesito deverá ser registrado, na linha correspondente a cada tipo de despesa, o número de meses que a respectiva despesa foi realizada pela Unidade de Consumo, durante o período de referência de 12 meses.



Atente para o fato, de que este quesito deverá ser **igual** ou **inferior** ao número de meses da UC (Quadro 05 – POF 2).

## QUADRO 11 - CONSTRUÇÃO E REFORMA DE HABITAÇÃO E JAZIGO NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES



Destina-se ao registro das aquisições da **Unidade de Consumo** de produtos e serviços referentes à construção e reforma de habitação e jazigo no período de referência de 12 meses.

### Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos e serviços** referentes à **construção e reforma de habitação e jazigo** pesquisados neste Quadro.

#### Exemplos

**Produtos:** azulejo, porta, janela, material hidráulico, acessórios de banheiro, lajota, cimento, etc.

**Serviços:** pedreiro, marceneiro, eletricista, empreiteiro, pintor, licença para obra, frete de material de construção, etc.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 5** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**

### Quesito 2 - Forma de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 6** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**

### Quesito 3 – Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 7 a 15** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**

## Quesito 4 - Local de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 19** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**

## QUADRO 12 – OUTROS ITENS DO DOMICÍLIO PRINCIPAL COM SERVIÇOS PÚBLICOS, PRIVADOS E HABITAÇÃO NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES



Destina-se ao registro das informações da **Unidade de Consumo** referentes a outros itens do domicílio principal com serviços públicos, privados e habitação, no período de referência de 12 meses.

## Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos e serviços** referentes a **outros itens do domicílio principal com serviços públicos, privados e habitação**, pesquisados neste Quadro.

### Exemplos

**Produto:** aquisição do imóvel.

**Serviços:** imposto de transmissão do imóvel, mudança, taxa de coleta de lixo, taxa de ligação de luz, vigilância eletrônica, etc.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 5** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**

## Quesito 2 - Forma de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 6** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**

### Quesito 3 – Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 7 a 15** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**

#### Observações específicas para alguns itens:

- **Aquisição do imóvel à vista** - o total pago, incluindo o sinal, a primeira parcela, a escritura, o imposto de transmissão, o registro do imóvel, etc.
- **Aquisição do imóvel a prazo** - o total pago no período, incluindo a entrada, as parcelas intermediárias, a taxa de financiamento, o Imposto sobre Operações Financeiras (IOF), etc.



No caso de utilização do FGTS ou de outros recursos para amortização do saldo devedor do financiamento, deverá ser registrado neste item, apenas o valor que foi efetivamente desembolsado.

- **Taxas** - as taxas para coleta de lixo, de prevenção e extinção de incêndio, de segurança, de conservação urbana, de iluminação pública, etc.
- **Mudança** - o frete, o respectivo seguro, etc.
- **Taxa de ocupação do imóvel** - a cobrança efetuada para que terceiros ocupem terrenos.
- **Seguro sobre o imóvel** - o prêmio do seguro sobre roubo, furto, incêndio e outros.
- **Locação do imóvel** – as informações com contrato de locação, depósitos de locação e de conservação, etc.
- **Taxa de instalação de relógio d'água** - o valor pago à companhia de abastecimento d'água para instalação de relógio de medição do consumo d'água (hidrômetro). Também será registrado neste item o valor pago a título de religação de relógio já instalado.
- **Taxa de transferência de telefone** - o valor pago à empresa prestadora de serviço telefônico com o objetivo de: mudança de proprietário

e/ou endereço, mudança de número por solicitação do usuário ou religação do aparelho.

## QUADRO 13 – AQUISIÇÃO E TRATAMENTO DE ANIMAIS DOMÉSTICOS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES



Destina-se ao registro das informações da **Unidade de Consumo** referentes a aquisição e o tratamento de animais domésticos no período de referência de 12 meses.

### Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos itens referentes às aquisições e tratamento de animais domésticos pesquisados neste Quadro.

#### Exemplos

Compra de animais domésticos como cães, gatos, peixes, pássaros etc.; tratamento de saúde de animal doméstico (veterinário, vacina, medicamento, etc.), serviços de higiene de animal doméstico (banho, tosa, etc.) e adestramento; aquisição de remédios de uso veterinário para o tratamento de animais domésticos, transporte de animal doméstico, etc.



As aquisições de ração para animais, bem como a areia sanitária para gatos e outros animais, devem ser registradas no questionário POF 3 – Caderneta de Aquisição Coletiva.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 5** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**

### Quesito 2 - Forma de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 6** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**



### Quesito 3 – Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 7 a 15** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**

## QUADRO 14 - INVENTÁRIO DE BENS DURÁVEIS DO DOMICÍLIO PRINCIPAL



Destina-se ao registro das informações da **Unidade de Consumo** referentes ao inventário de bens duráveis do domicílio principal.

### Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos** referentes ao **inventário de bens duráveis** do **domicílio principal**, pesquisados neste Quadro.

Exemplos

Fogão, geladeira, ferro elétrico, televisão em cores, DVD, microcomputador, bicicleta, ar-condicionado, forno de micro-ondas, cama de casal, cama de solteiro, etc.



- Deverão ser registrados neste Quadro os bens duráveis:
  - Que a **Unidade de Consumo** dispõe no **domicílio principal**, estando em uso ou aguardando reparo no momento da pesquisa;
  - **De propriedade do locador**, no caso do **domicílio principal ser alugado**;
  - Que tenham sido **emprestados à Unidade de Consumo**.
- **Não considere**, no item **fogão**, os **fogões de alvenaria e aqueles improvisados**.

## Quesito 2 - Quantidade

Neste quesito deverá ser registrado a **quantidade de cada tipo de bem durável**, pesquisado neste Quadro, que a **Unidade de Consumo** dispõe no domicílio principal.

## Quesito 3 - Forma da última aquisição

Neste quesito deverá ser registrado **a forma da última aquisição de cada tipo de bem durável**, pesquisado neste Quadro, que a **Unidade de Consumo** dispõe no domicílio principal.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 6** das **Observações Gerais para Preenchimento do POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5**.

## Quesito 4 – Ano da última aquisição

Neste quesito deverá ser registrado, **com quatro dígitos, o ano da última aquisição de cada tipo de bem durável**, pesquisado neste Quadro, que a **Unidade de Consumo** dispõe no domicílio principal.

## Quesito 5 – Estado da última aquisição

Neste quesito deverá ser registrado o código correspondente **ao estado da última aquisição de cada tipo de bem durável**, pesquisado neste Quadro, que a **Unidade de Consumo** dispõe no domicílio principal, de acordo com as seguintes definições:

<b>1 Novo</b>	Se o bem durável foi adquirido novo, sem uso anterior; ou
<b>3 Usado</b>	Se o bem durável já tinha sido usado quando foi adquirido.

## QUADRO 15 - AQUISIÇÃO DE APARELHOS, MÁQUINAS E OUTRAS UTILIDADES ELÉTRICAS DE USO DOMÉSTICO NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES



Destina-se ao registro das informações da **Unidade de Consumo** referentes à aquisição de aparelhos, máquinas e outras utilidades de uso doméstico, no período de referência de 12 meses.

### Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos** referentes a **aparelhos, máquinas e utilidades de uso doméstico**, pesquisados neste Quadro.

#### Exemplos

Purificador de água, fogão elétrico, *notebook*, microcomputador, televisão, DVD, ar-condicionado, ventilador, geladeira, forno de micro-ondas, etc.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 5** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5**.

### Quesito 2 - Forma de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 6** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5**.

### Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 7 a 15** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5**.

## Quesito 4 - Estado

Neste quesito deverá ser registrado o código correspondente **ao estado do produto adquirido pela Unidade de Consumo** no período de referência de 12 meses, de acordo com as seguintes definições:

<b>1 Novo</b>	Se o produto foi adquirido novo, sem uso anterior; ou
<b>3 Usado</b>	Se o produto já tinha sido usado quando foi adquirido;

## Quesito 5 - Local de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 19 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**

## QUADRO 16 - AQUISIÇÃO DE APARELHOS, MÁQUINAS E OUTRAS UTILIDADES NÃO ELÉTRICAS DE USO DOMÉSTICO NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES



Destina-se ao registro das informações da **Unidade de Consumo** referentes à aquisição de aparelhos, máquinas e outras utilidades não elétricas de uso doméstico no período de referência de 12 meses.

## Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos** referentes aos **aparelhos, máquinas e outras utilidades não elétricas de uso doméstico** pesquisados neste Quadro.

### Exemplos

Fogão a gás, filtro de água não elétrico, tábua de passar roupa, escada, piscina de plástico, relógio de mesa ou parede, ferramentas em geral, etc.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 5** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**

## **Quesito 2 - Forma de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 6** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**

## **Quesito 3 - Valor**

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 7 a 15** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**

## **Quesito 4 - Estado**

Neste quesito deverá ser registrado o código correspondente **ao estado do produto adquirido pela Unidade de Consumo** no período de referência de 12 meses, de acordo com as seguintes definições:

<b>1 Novo</b>	Se o produto foi adquirido novo, sem uso anterior; ou
<b>3 Usado</b>	Se o produto já tinha sido usado quando foi adquirido.

## **Quesito 5 - Local de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 19** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**

## QUADRO 17 - AQUISIÇÃO DE MÓVEIS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES



Destina-se ao registro das informações da **Unidade de Consumo** referentes à aquisição de móveis, no período de referência de 12 meses.

### Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos** referentes a **móveis**, pesquisados neste Quadro.

<b>Exemplos</b>	<p><b>Móveis para sala:</b> Sofá, poltrona, conjunto estofado, mesa para TV, console, etc.</p> <p><b>Móveis para quarto de adulto:</b> dormitório completo, armário, cama, etc.</p> <p><b>Móveis para quarto infantil:</b> dormitório completo, berço, carrinho de bebê, etc.</p> <p><b>Móveis para copa e cozinha:</b> mesa com cadeira, armário, balcão para passar roupa, etc.</p> <p><b>Outros itens:</b> colchão, rede, sapateira, armário de banheiro, etc.</p>
-----------------	---

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 5** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**

### Quesito 2 - Forma de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 6** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**

### Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 7 a 15** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**

## Quesito 4 - Estado

Neste quesito deverá ser registrado o código correspondente **ao estado do produto adquirido pela Unidade de Consumo** no período de referência de 12 meses, de acordo com as seguintes definições:

<b>1 Novo</b>	Se o produto foi adquirido novo, sem uso anterior; ou
<b>3 Usado</b>	Se o produto já tinha sido usado quando foi adquirido.

## Quesito 5 - Local de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 19** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**

## QUADRO 18 - AQUISIÇÃO DE ARTIGOS DE DECORAÇÃO E FORRAÇÃO NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES



Destina-se ao registro das informações da **Unidade de Consumo** referentes à aquisição de artigos de decoração e forração, no período de referência de 12 meses.

## Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **produtos** referentes a **artigos de decoração e forração**, pesquisados neste Quadro.

<b>Exemplos</b>	Porta retrato, persiana, luminária, tapete, quadro ou moldura, enfeites de árvore de natal, aquário ornamental, cortina (exceto de plástico), etc.
-----------------	--

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 5** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**

## Quesito 2 - Forma de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 6** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**

## Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 7 a 15** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**

## Quesito 4 - Estado

Neste quesito deverá ser registrado o código correspondente ao **estado do produto adquirido pela Unidade de Consumo** no período de referência de 12 meses, de acordo com as seguintes definições:

<b>1 Novo</b>	Se o produto foi adquirido novo, sem uso anterior; ou
<b>3 Usado</b>	Se o produto já tinha sido usado quando foi adquirido.

## Quesito 5 - Local de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 19** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**

## QUADRO 19 - SERVIÇOS DOMÉSTICOS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES



Destina-se ao registro das informações da **Unidade de Consumo** referentes a serviços domésticos no período de referência de 12 meses.



## Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de **serviços domésticos**, pesquisados neste Quadro.

### Exemplos

Empregado(a), cozinheiro(a), jardineiro(a), copeiro(a), tratador(a) de animais, garçoneiro, biscateiro(a), governanta, limpador(a) de terreno, vigia, etc.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no **item 5** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**



Inclua neste **Quadro** as despesas realizadas pela **Unidade de Consumo** com serviços de empregados domésticos utilizados em outros domicílios que não o principal: casa de veraneio, sítio, etc.

## Quesito 2 - Forma de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do **item 6** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**

## Quesito 3 – Valor pago ao empregado

Registre o valor do último pagamento mensal do período de referência de 12 meses, incluindo o valor do vale-transporte e outros benefícios, como por **exemplo**: cesta básica.

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos **itens 7 a 15** das **Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.**



Este valor deve ser o efetivamente pago pelo informante ao trabalhador doméstico, portanto sem a inclusão dos valores referentes à INSS e outras contribuições que deverão ser lançados no **quesito 4.**



Quando, dentro do período de referência, ocorrer mudança de trabalhador doméstico, o valor deverá ser registrado em duas linhas com os valores respectivos.

## Quesito 4 – INSS e outras contribuições recolhidas

Registre o valor recolhido pelo empregador referente ao INSS e outras contribuições legais (FGTS, indenização compulsória, etc.), relativo ao valor informado no **quesito 3**.

### Exemplo 1

Clara paga o salário de R\$ 1150,00 a sua empregada doméstica e mais R\$ 100,00 relativos ao vale-transporte. Além disso, recolhe o INSS e outras contribuições legais no valor de R\$ 200,00. Registre no **quesito 3** (valor pago ao empregado) R\$ 1250,00 e no **quesito 4** (INSS e outras contribuições recolhidas) R\$ 200,00.

### Exemplo 2

Antônio paga o salário de R\$ 1200,00 a seu motorista e paga de INSS e outras contribuições R\$ 400,00, onde R\$ 50,00 refere-se ao INSS do empregado. Não desconta o INSS do empregado. Registre o valor de R\$ 1200,00 no **quesito 3** e R\$ 400,00 no **quesito 4**.

## Quesito 5 - Espécie

Neste quesito deverá ser registrado o código correspondente a espécie em que o serviço doméstico foi contratado pela **Unidade de Consumo** no período de referência de 12 meses, de acordo com as seguintes definições:

<b>1 Mensalista</b>	Para o empregado doméstico que trabalha em todos os dias do mês (excetuando-se os dias de folga) e cujo pagamento é feito mensal, quinzenal ou semanalmente; ou
<b>3 Diarista</b>	Para o empregado doméstico que trabalha em dias determinados e cujo pagamento é feito por dia de trabalho.

**Exemplo**

Ana contrata uma diarista que vai a sua casa 6 vezes por mês. Cada diária custa R\$ 130,00. Registre no **questito 3** o valor total das diárias, ou seja, R\$ 780,00. Neste caso o **questito 4** deverá ficar em branco.

## **Questito 6 - Mês**

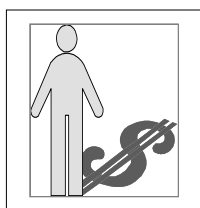
Neste quesito deverá ser registrado, na linha correspondente a cada tipo de despesa, o último mês que a respectiva despesa foi realizada pela Unidade de Consumo, durante o período de referência de 12 meses.

## **Questito 7 - Número de meses**

Neste quesito deverá ser registrado, na linha correspondente a cada tipo de despesa, o número de meses que a respectiva despesa foi realizada pela **Unidade de Consumo**, durante o período de referência de 12 meses.



Atente para o fato, de que este quesito deverá ser **igual** ou **inferior** ao número de meses da UC (Quadro 05 – POF 2).



## POF 4 - QUESTIONÁRIO DE AQUISIÇÃO INDIVIDUAL

### Como será utilizado?

Neste questionário serão pesquisadas, nos respectivos períodos de referência de cada Quadro, aquisições de produtos e serviços, em geral de utilização pessoal (produtos farmacêuticos, transportes, alimentação fora do domicílio, veículos, vestuário, etc.), não pesquisadas no POF 2 e no POF 3.

O POF 4 deverá ser preenchido para cada membro da Unidade de Consumo identificado como uma Unidade de Orçamento-Despesa/Aquisição na pergunta 08 do quadro 04 do POF 1.

Os quadros do POF 4 deverão ser pesquisados a partir do 2º dia da pesquisa (que corresponde a data de abertura do POF 3). As aquisições referentes aos quadros 21 a 24, que tem período de referência de 7 dias, deverão ser anotadas pelo informante no Bloco de Aquisição Pessoal, durante 7 dias consecutivos. No 9º dia da pesquisa, os registros do bloco deverão ser transcritos para o questionário.

Já os demais quadros serão pesquisados utilizando o método de entrevista direta com o informante.

### Como está estruturado?

O **POF 4** é um questionário estruturado em 34 Quadros, que obedecem a seguinte numeração:

<b>Quadro 20</b>	Identificação e controle do questionário;
<b>Quadro 21</b>	Aquisição de artigos de fumo no período de referência de 7 dias;
<b>Quadro 22</b>	Jogos e apostas no período de referência de 7 Dias;

<b>Quadro 23</b>	Transportes coletivos e próprios no período de referência de 7 Dias;
<b>Quadro 24</b>	Alimentação fora de casa no período de referência de 7 Dias;
<b>Quadro 25</b>	Comunicações no período de referência de 30 Dias;
<b>Quadro 26</b>	Juros e taxas de cartão de crédito, cheque especial e outros serviços bancários no período de referência de 30 Dias;
<b>Quadro 27</b>	Aquisição de jornais, revistas não técnicas e passatempos impressos no período de referência de 30 Dias;
<b>Quadro 28</b>	Diversões, material para gravação, fotografia e outros no período de referência de 30 Dias;
<b>Quadro 29A</b>	Aquisição de produtos farmacêuticos no período de referência de 30 Dias;
<b>Quadro 29B</b>	Restrição para a aquisição de produtos farmacêuticos no período de referência de 30 Dias;
<b>Quadro 30</b>	Aquisição de artigos de maquiagem, higiene e cuidados pessoais no período de referência de 30 Dias;
<b>Quadro 31</b>	Serviços de cuidados pessoais e outros no período de referência de 90 Dias;
<b>Quadro 32</b>	Aquisição de artigos de papelaria e livros não didáticos no período de referência de 90 Dias;
<b>Quadro 33</b>	Acessórios e manutenção de veículos no período de referência de 90 Dias;
<b>Quadro 34</b>	Aquisição e aluguel de roupas de homem no período de referência de 90 Dias;
<b>Quadro 35</b>	Aquisição e aluguel de roupas de mulher no período de referência de 90 Dias;
<b>Quadro 36</b>	Aquisição e aluguel de roupas de criança até 14 Anos no período de referência de 90 Dias;
<b>Quadro 37</b>	Aquisição de artigos de armário, tecidos e roupas de cama, mesa e banho no período de referência de 90 Dias;
<b>Quadro 38</b>	Aquisição e aluguel de bolsas, calçados, cintos e outros acessórios no período de referência de 90 Dias;
<b>Quadro 39</b>	Aquisições de utensílios de uso doméstico no período de referência de 90 Dias;
<b>Quadro 40</b>	Serviços de cartório, advogado, despachante e similares no período de referência de 90 Dias;
<b>Quadro 41</b>	Viagens esporádicas no período de referência de 90 Dias;
<b>Quadro 42A</b>	Serviços de assistência à saúde no período de referência de 90 Dias;
<b>Quadro 42B</b>	Restrição para o uso de serviços de assistência à saúde no período de referência de 90 Dias;
<b>Quadro 43</b>	Aquisição de brinquedos e jogos, material de caça e pesca, material esportivo e de recreação e instrumentos musicais no período de referência de 12 Meses;
<b>Quadro 44</b>	Telefones celulares e acessórios no período de referência de 12 Meses;

<b>Quadro 45</b>	Cerimônias familiares, religiosas, festas e recepções no período de referência de 12 Meses;
<b>Quadro 46</b>	Aquisições de joias e relógios no período de referência de 12 Meses;
<b>Quadro 47</b>	Outros imóveis no período de referência de 12 Meses;
<b>Quadro 48</b>	Pagamento de empréstimos, encargos financeiros, previdências, contribuições e transferências no período de referência de 12 Meses;
<b>Quadro 49</b>	Cursos, livros didáticos, revistas técnicas e outros itens referentes à educação no período de referência de 12 Meses;
<b>Quadro 50</b>	Documentação, seguro e outras taxas ou serviços de veículos no período de referência de 12 Meses; e
<b>Quadro 51</b>	Aquisição de veículos no período de referência de 12 Meses.

### Observação Geral para Preenchimento do POF 4



As despesas/aquisições de morador **com menos de 10 anos de idade** serão incluídos no POF 4 de um outro morador.

## QUADRO 20 - IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DO QUESTIONÁRIO



Destina-se ao registro das informações que permitam identificar o domicílio, a Unidade de Consumo, o Número de Ordem do Informante e o Nome do Informante pesquisado.

### Quesito 01 - Identificação geral (UF, Município, Distrito, Subdistrito e Setor)

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

### Quesito 02 - Identificação POF (Código do Domicílio, Período Teórico, Abertura da Caderneta, Nº da UC, Nº de Ordem do Informante e Nome do Informante)

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

### **Abertura da Caderneta**

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

### **Nº da UC**

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

### **Nº de Ordem do Informante e Nome do Informante**

No sistema estará disponível uma janela para seleção do **Nº de Ordem do Informante** e do **Nome do Informante**. No caso da utilização do **Formulário Impresso**, transcreva essas informações do **Quadro 3 do POF 1**.

### **Quesito 03 – Períodos de referência**

No sistema, este campo será gerado automaticamente em função da data de abertura do **POF 3 – Caderneta de Aquisição Coletiva**. No caso de utilização do **Formulário Impresso**, deverão ser preenchidas as datas iniciais e finais dos respectivos períodos de referência.

## **QUADRO 21 – AQUISIÇÃO DE ARTIGOS DE FUMO NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 7 DIAS**



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição de artigos de fumo, no período de referência de 7 dias.

### Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de produtos referentes a artigos de fumo pesquisados neste Quadro.

**Exemplos**

Cigarro, charuto, fósforo para fumante, isqueiro descartável, fluido de isqueiro, fumo desfiado, fumo de rolo, rapé, cigarro de palha, palha para cigarro, papel de cigarro, etc.



As aquisições referentes a cachimbo e isqueiro não descartável, deverão ser registradas no **Quadro 38** deste questionário.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 6 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos itens 7 a 15 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### Quesito 4 – Local de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 19 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.



## QUADRO 22 – JOGOS E APOSTAS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 7 DIAS



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes a jogos e apostas, no período de referência de 7 dias.

### Quesito 1 – Tipo

Relaciona os diversos tipos de serviços de jogos e apostas pesquisados neste Quadro.

#### Exemplos

Mega-sena, jogo do bicho, loteria federal, loteria estadual, loteria esportiva, Tele Sena, raspadinha, bingo, rifa, etc.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 6 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos itens 7 a 15 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

## QUADRO 23 – TRANSPORTES COLETIVOS E PRÓPRIOS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 7 DIAS



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à utilização de transportes coletivos e próprios, no período de referência de 7 dias.

### Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de produtos e serviços referentes a transportes coletivos e próprios pesquisados neste Quadro.

#### Exemplos

**Serviços:** ônibus (urbano, intermunicipal, interestadual), avião, trem, metrô, barca, táxi, transporte alternativo, integração trem-ônibus, integração trem-metrô, estacionamento, pedágio, lavagem (sem lubrificação), etc.

**Produtos:** combustíveis (gasolina, álcool, óleo diesel, etc.).



Neste Quadro serão registradas as aquisições com viagens (deslocamento entre municípios) semanais, ou seja, aquelas feitas regularmente. Já as informações sobre transportes utilizados em viagens esporádicas deverão ser registradas no Quadro 41 deste questionário.

No caso das despesas com transporte efetuadas com cartão de metrô ou qualquer tipo de cartão de transporte deverão ser registrados somente os valores efetivamente usados dentro do período de referência de 7 dias. Nesse caso a forma de aquisição será 1 - Monetária à vista para a unidade de consumo.

As informações sobre acessórios (peças, retrovisor, etc.) e manutenção de veículos (lubrificação, reparos, etc.) deverão ser registradas no Quadro 33.

As informações sobre aquisição de veículos deverão ser registradas no **Quadro 51** deste questionário.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 2 – Data**

Nesse quesito deve ser registrada a data (com dois dígitos para dia/mês/ano) de aquisição do produto ou serviço.

### **Quesito 3 – Forma de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 6 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 4 - Valor**

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos itens 7 a 15 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

## **QUADRO 24 - ALIMENTAÇÃO FORA DE CASA NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 7 DIAS**




Destina-se ao registro das informações pessoais referentes ao consumo alimentar fora de casa, no período de referência de 7 dias.

### **Quesito 1 - Tipo**

Relaciona os diversos tipos de produtos referentes à alimentação fora de casa pesquisados neste Quadro.

Exemplos	<p>Almoço ou jantar em restaurantes (a peso, <i>à la carte</i>, prato feito, etc.);</p> <p>Refeição <i>fast-food</i>;</p> <p>Bebidas (refrigerante de cola, cerveja, suco, cafezinho, água mineral, etc.);</p> <p>Sanduíches (misto quente, Bauru, <i>hambúrguer</i>, etc.);</p> <p>Salgados, salgadinhos em pacote, tira-gostos, etc.;</p> <p>Doces, bolos, chocolates, sorvetes, balas, chicletes, etc.</p>
----------	---

	<p>Deverão ser pesquisados neste Quadro:</p> <p>Todos os produtos <i>diets</i>, <i>lights</i> e orgânicos consumidos pelo informante fora de casa no período de referência de 7 dias.</p> <p><b>Exemplos:</b> refrigerante de cola <i>light</i>, chiclete <i>diet</i>, leite de vaca orgânico, etc.</p> <p>Todas as refeições (café, lanche, almoço e jantar) adquiridas na escola, inclusive as fornecidas de forma não monetária.</p> <p>As informações sobre contas mensais com alimentação escolar deverão ser registradas no <b>Quadro 49</b> deste questionário.</p> <p>As informações sobre produtos referentes à alimentação fora de casa consumidos durante viagens esporádicas deverão ser registradas no <b>Quadro 41</b> deste questionário.</p>
---	--

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

## Quesito 2 – Data

Nesse quesito deve ser registrada a data (com dois dígitos para dia/mês/ano) de aquisição do produto.

### **Quesito 3 – Forma de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 6 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.



As despesas com alimentação fora de casa efetuadas no período de referência, mas que ainda não tenham sido pagas (feitas em conta em restaurantes, pensão, lanchonete, etc.) serão consideradas como monetária à vista.

### **Quesito 4 - Valor**

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos itens 7 a 15 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 5 – Local de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 19 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

## **QUADRO 25 – COMUNICAÇÕES NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 30 DIAS**




Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à utilização de serviços de comunicações, no período de referência de 30 dias.


### **Quesito 1 - Tipo**

Relaciona os diversos tipos de serviços de comunicação pesquisados neste Quadro.

<b>Exemplos</b>	<p>Correio (cartas, telegramas, encomendas, selos, ordens de pagamento, sedex, etc.);</p> <p>Cartão telefônico (exceto celular) para uso em telefone público;</p> <p>Acesso à <i>internet</i> em <i>lan house</i>, <i>cyber café</i>, etc.;</p> <p>Telemensagem.</p>
-----------------	--



O cartão telefônico e a conta mensal de telefonia celular não serão registrados nesse **Quadro**. Essas aquisições serão registradas no **Quadro 44**.



As informações sobre contas mensais de telefone fixo e *internet* do domicílio principal deverão ser registradas no **Quadro 6** do **POF 2 – Questionário de Aquisição Coletiva**.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 2 – Forma de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 6 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 3 – Valor**

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos itens 7 a 15 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

## QUADRO 26 – JUROS E TAXAS DE CARTÃO DE CRÉDITO, CHEQUE ESPECIAL E OUTROS SERVIÇOS BANCÁRIOS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 30 DIAS



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes às aquisições e despesas com juros e taxas de cartão de crédito, cheque especial e outros serviços bancários no período de referência de 30 dias.

### Quesito 1 – Tipo

Relaciona os diversos tipos de serviços bancários pesquisados neste Quadro.

#### Exemplos

Anuidade de cartão de crédito, juros de cartão de crédito, juros de cheque especial, tarifa de conta bancária, taxa de extrato bancário, transferência interbancária (DOC e TED), etc.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.



As informações referentes a pagamentos, juros e seguros de empréstimos deverão ser registradas no **Quadro 48**.

### Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 6 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos itens 7 a 15 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

## QUADRO 27 – AQUISIÇÃO E ASSINATURA DE JORNAIS, REVISTAS NÃO TÉCNICAS E PASSATEMPOS IMPRESSOS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 30 DIAS



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição e assinatura de jornais, revistas não técnicas e passatempos impressos, no período de referência de 30 dias.

### Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de produtos referentes a jornais, revistas não técnicas e passatempos impressos pesquisados neste Quadro.

#### Exemplos

Jornal, álbum e figurinhas, passatempos (palavras cruzadas, quebra-cabeça, gibi, etc.), revista de entretenimento, TV e celebridades, revista de moda, revista infantil, revista esportiva, revista de conteúdo adulto, revista de carros, motos e automobilismo, assinatura de jornal e revista não técnica impressa, assinatura de jornal e revista não técnica *on line*, etc.



As informações sobre aquisições ou assinaturas de publicações técnicas deverão ser registradas no **Quadro 49** deste questionário.

O acesso a jornais e revistas *on line*, realizados sem custo para o informante, não serão registrados na pesquisa.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 6 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.



### **Quesito 3 – Valor**

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos itens 7 a 15 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 4 – Local de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 19 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

## **QUADRO 28 - DIVERSÕES, MATERIAL PARA GRAVAÇÃO, FOTOGRAFIA E OUTROS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 30 DIAS**



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição de ingressos para diversões, material para gravação, fotografia e outros no período de referência de 30 dias.

### **Quesito 1 – Tipo**

Relaciona os diversos tipos de produtos e serviços referentes a diversões.

Exemplos	<p><b>Produtos:</b></p> <p>Aquisição de <i>pen-drive</i>, CD (virgem), DVD (virgem) e <i>Blu-Ray</i> virgem;</p> <p>Aquisição de cartão de memória, filme e <i>flash</i> para máquina fotográfica;</p> <p>Aquisição de músicas ou filmes (CD, DVD, <i>Blu-Ray</i> ou sob demanda);</p> <p>Fogos e artefatos juninos;</p> <p>CD, DVD ou cartucho de jogos.</p> <p><b>Serviços:</b></p> <p>Ingresso para eventos culturais e recreativos (cinema, teatro, museu, festa, <i>show</i>, parque de diversão, <i>boite</i>, etc.);</p> <p>Ingresso para eventos esportivos (futebol, voleibol, tênis, etc.);</p> <p>Ficha para fliperama, sinuca, totó;</p> <p>Motel;</p> <p>Clube (mensalidade ou taxa);</p> <p>Aluguel de músicas ou filmes (CD, DVD, <i>Blu-ray</i>, sob demanda ou <i>on line</i>);</p> <p>Aluguel de cadeira de praia;</p> <p>Aluguel de quadra ou campo;</p> <p>Aluguel de bicicleta, charrete, pedalinho, etc.</p> <p>Streaming (filmes, músicas, jogos, etc.)</p> <p><b>Exemplos:</b> <i>Netflix, HBO GO, Spotify, Deezer, Kboing</i>, etc.</p>



CD, DVD de cursos em geral serão registrados no **Quadro 49**.

Aquisição de brinquedos, equipamentos esportivos, consoles de *videogame*, tocadores de MP3 e máquina fotográfica deverão ser registrados no **Quadro 43**.

CD/DVD de sistemas operacionais/aplicativos (texto, planilha, etc.) deverão ser registrados no **Quadro 43**.

As informações sobre diversões e ingressos para eventos esportivos e culturais adquiridos mas que estejam relacionados a viagens esporádicas deverão ser registradas no **Quadro 41** deste questionário.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 2 – Forma de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 6 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 3 - Valor**

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos itens 7 a 15 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 4 – Local de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 19 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

## **QUADRO 29A – AQUISIÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 30 DIAS**




Destina-se ao registro das informações pessoais referentes a produtos adquiridos com o propósito de prevenir, tratar ou curar problemas com a saúde, no período de referência de 30 dias.

### **Quesito 1 - Tipo**

Relaciona os diversos tipos de produtos e serviços adquiridos em farmácias ou drogarias pesquisados neste Quadro.

Exemplos	<p><b>Produtos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Remédios:</b> para dor e febre (analgésico e antitérmico); para <b>alergia</b> (antialérgico); para <b>infecção</b> (anti-infeccioso, antibiótico, antivirótico e outros); para o <b>sistema nervoso</b> (antiepilético, anticonvulsivo, para Alzheimer); para <b>mal de Parkinson e outros</b>; para <b>problemas dermatológicos</b> (antimicótico, creme para queimadura e outros); para <b>diabetes</b>, etc.;</li> <li>• <b>Outros produtos farmacêuticos:</b> material para curativo (algodão, gaze, atadura, esparadrapo e outros); produtos para bebê (chupeta, mamadeira, etc.); material para autodiagnóstico, acompanhamento e controle (termômetro, teste de gravidez, fita para medição de glicose e outros) e preservativo e lubrificante íntimo.</li> </ul> <p><b>Serviços:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicação de injeção.</li> </ul>
----------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não deverão ser incluídos neste <b>Quadro</b> informações referentes a <b>produtos</b> que, embora sejam <b>vendidos</b> em <b>farmácias e drogarias</b>, não são destinados a tratamento de saúde, tais como <b>alimentos preparados (inclusive para bebês)</b>, <b>alimentos naturais</b>, <b>vasilhames para guardar remédios</b>, <b>fraldas descartáveis</b>, <b>cosméticos</b> e <b>produtos de higiene pessoal</b>.</li> <li>• Os produtos <b>óculos de grau (armação e lente)</b>, <b>prótese e aparelho dentário (pivô, dentadura, etc.)</b> e <b>artigos ortopédicos (sapato, muleta, cadeira de rodas, etc.)</b> deverão ser registrados no <b>Quadro 42</b> deste questionário.</li> <li>• As aquisições referentes a <b>medicamentos</b> e <b>materiais para curativo</b> englobadas nas <b>contas hospitalares</b>, que não puderem ser discriminadas, deverão ser registradas no item <b>hospitalização</b> do <b>Quadro 42</b> deste questionário.</li> </ul>
---	--

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 6 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos itens 7 a 15 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### Quesito 4 - Local de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 19 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

## QUADRO 29B – RESTRIÇÃO PARA A AQUISIÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 30 DIAS



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à restrição para a aquisição de produtos adquiridos com o propósito de prevenir, tratar ou curar problemas com a saúde, no período de referência de 30 dias.



Neste Quadro são pesquisados os produtos farmacêuticos que o informante necessitou no período de referência, mas que, por algum motivo, **não os adquiriu**.

### Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de produtos e serviços adquiridos em farmácias ou drogarias pesquisados neste Quadro.

<b>Exemplos</b>	<p><b>Produtos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Remédios:</b> para dor e febre (analgésico e antitérmico); para <b>alergia</b> (antialérgico); para <b>infecção</b> (antiinfeccioso, antibiótico, antivirótico e outros); para o <b>sistema nervoso</b> (antiepilético, anticonvulsivo, para Alzheimer); para <b>mal de Parkinson e outros</b>; para <b>problemas dermatológicos</b> (antimicótico, creme para queimadura e outros); para <b>diabetes</b>, etc.;</li> <li>• <b>Outros produtos farmacêuticos:</b> material para curativo (algodão, gaze, atadura, esparadrapo e outros); produtos para <b>bebê</b> (chupeta, mamadeira, etc.); material para <b>autodiagnóstico, acompanhamento e controle</b> (termômetro, teste de gravidez, fita para medição de glicose e outros) e preservativo e lubrificante íntimo.</li> </ul> <p><b>Serviços:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicação de injeção.</li> </ul>
-----------------	--

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

## Quesito 2 – Restrição

Neste quesito deverá ser registrado o código correspondente ao principal motivo da restrição para aquisição apontado pelo informante, no período de referência, de acordo com as seguintes definições:

<b>1 Não adquiriu por falta de dinheiro</b>	Marque esta opção quando o principal motivo foi a falta de dinheiro para adquirir o produto ou serviço.
<b>2 Não adquiriu por indisponibilidade do produto ou serviço</b>	Marque esta opção quando o principal motivo foi a indisponibilidade do produto ou serviço, ainda que o informante tivesse dinheiro ou acesso ao local de aquisição.
<b>3 Não adquiriu por dificuldade de chegar a algum local de aquisição</b>	Marque esta opção quando o principal motivo foi a impossibilidade de se chegar a algum local de aquisição do produto ou serviço, ainda que o informante tivesse dinheiro para aquisição e locomoção.
<b>4 Não adquiriu por outros motivos</b>	Marque esta opção quando a restrição aconteceu por algum motivo diferente dos mencionados anteriores.

## QUADRO 30 – AQUISIÇÃO DE ARTIGOS DE MAQUIAGEM, HIGIENE E CUIDADOS PESSOAIS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 30 DIAS



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição de artigos de maquiagem, higiene e cuidados pessoais e no período de referência de 30 dias.

### Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de produtos referentes a artigos de maquiagem, higiene e cuidados pessoais pesquisados neste Quadro.

#### Exemplos

Perfume, desodorante, sabonete, pasta de dentes, escova de dentes, escova de cabelo, pente, creme de pele, bronzeador, talco, produto para hidratação ou limpeza de pele, fralda descartável infantil, shampoo, condicionador, estojo (talco, sabonete, etc.), alicate, cortador de unha, etc.



A aquisição de papel higiênico deverá ser registrada no **POF 3 – Caderneta de Aquisição Coletiva**.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 6 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.


### Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos itens 7 a 15 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### Quesito 4 - Local de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 19 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.


## QUADRO 31 - SERVIÇOS DE CUIDADOS PESSOAIS E OUTROS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS


	Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à utilização de serviços de cuidados pessoais e outros, no período de referência de 90 dias.
---	---

### Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de serviços de cuidados pessoais e outros pesquisados neste Quadro.

<b>Exemplos</b>	Corte de cabelo, barba, depilação, limpeza de pele, massagem, tatuagem ou colocação de <i>piercing</i> , costureira, sapateiro, relojoeiro, fotógrafo (exceto de cerimônias familiares), serviço de chaveiro, conserto de relógio, conserto de telefone celular, transporte de mercadoria, digitação, impressão etc.
-----------------	--

	Apenas quando não for possível discriminar os serviços pessoais em salão de beleza, as despesas deverão ser lançadas no item Serviço de salão de beleza (corte, barba, manicure, etc.)
---	--

	As informações sobre utilização de serviços tais como: engenheiro, advogado, desenhista, etc. deverão ser registradas no <b>Quadro 40</b> deste questionário.
---	---



Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 2 – Forma de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 6 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 3 - Valor**

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos itens 7 a 15 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

## **QUADRO 32 – AQUISIÇÃO DE ARTIGOS DE PAPELARIA E LIVROS NÃO DIDÁTICOS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS**



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição de artigos de papelaria e livros não didáticos, no período de referência de 90 dias.

### **Quesito 1 – Tipo**

Relaciona os diversos tipos de produtos referentes a artigos de papelaria, livros não didáticos e assinatura de periódicos pesquisados neste Quadro.

#### **Exemplos**

Caderno, lápis, borracha, caneta, livro não didático impresso, livro não didático digital, álbum de fotografias (exceto de cerimônia familiar), fotocópia, plastificação, encadernação, etc.



Considere como livros não didáticos aqueles utilizados como leitura recreativa, informativa, religiosa, autoajuda, etc. e que não tenham sido adquiridos como material didático de apoio ou parte integrante de cursos ou escola.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 2 – Forma de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 6 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 3 - Valor**

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos itens 7 a 15 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 4 - Local de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 19 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

## **QUADRO 33 – ACESSÓRIOS E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS**



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição de acessórios e aos serviços de manutenção de veículos no período de referência de 90 dias.

### **Quesito 1 - Tipo**

Relaciona os diversos tipos de produtos e serviços referentes à aquisição de acessórios e aos serviços de manutenção de veículos pesquisados neste Quadro.

#### **Exemplos**

Conserto de bicicleta (peça + mão de obra), peças ou acessórios de bicicleta, conserto de veículo (automóvel, motocicleta, etc.), alinhamento de rodas, reboque, capacete de motoqueiro, peça elétrica ou mecânica de veículo, óleo lubrificante, câmara ou pneu de veículo, aditivo, etc.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 2 – Forma de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 6 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 3 - Valor**

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos itens 7 a 15 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 4 - Local de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 19 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

## **QUADRO 34 – AQUISIÇÃO E ALUGUEL DE ROUPAS DE HOMEM NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS**



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição e aluguel de roupas de homem, no período de referência de 90 dias.

### **Quesito 1 - Tipo**

Relaciona os diversos tipos de produtos e serviços referentes à aquisição e aluguel de roupas de homem pesquisados neste Quadro.

#### **Exemplos**

**Produtos:** agasalho, bermuda, calça comprida, camisa, blusa, cueca, meias, sunga, macacão, etc.

**Serviços:** aluguel de roupa de homem.



Deverão ser registrados neste Quadro, somente os artigos para vestuário masculino que tenham sido adquiridos ou alugados prontos.

As informações sobre serviços de confecção e aquisição de materiais de confecção deverão ser registradas, respectivamente, nos **Quadros 31 e 37** deste questionário.

As informações sobre acessórios de vestuário deverão ser registradas no **Quadro 38** deste questionário. Exemplos: boné, viseira, guarda chuva, faixa de cabeça, etc.

As aquisições de roupas para crianças de até 14 anos deverão ser registradas no **Quadro 36**.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 2 – Forma de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 6 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 3 - Valor**

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos itens 7 a 15 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 4 - Local de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 19 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

## QUADRO 35 – AQUISIÇÃO E ALUGUEL DE ROUPAS DE MULHER NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição e aluguel de roupas de mulher, no período de referência de 90 dias.

### Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de produtos e serviços referentes a roupas de mulher pesquisados neste Quadro.

#### Exemplos

**Produtos:** agasalho, calça comprida, saia, vestido, blusa, calcinha, sutiã, meias, biquini, etc.

**Serviços:** aluguel de roupa de mulher.



Deverão ser registrados neste Quadro, somente os artigos para vestuário feminino que tenham sido adquiridos ou alugados prontos.

As informações sobre serviços de confecção e aquisição de materiais de confecção deverão ser registradas, respectivamente, nos **Quadros 31 e 37** deste questionário.

As informações sobre acessórios de vestuário deverão ser registradas no Quadro 38 deste questionário. Exemplos: boné, viseira, sombrinha, faixa de cabeça, etc.

As aquisições de roupas para crianças de até 14 anos deverão ser registradas no **Quadro 36**.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

## **Quesito 2 – Forma de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 6 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

## **Quesito 3 - Valor**

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos itens 7 a 15 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

## **Quesito 4 - Local de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 19 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

# **QUADRO 36 – AQUISIÇÃO E ALUGUEL DE ROUPAS DE CRIANÇA ATÉ 14 ANOS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS**



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição e aluguel de roupas de criança até 14 anos, no período de referência de 90 dias.

## **Quesito 1 - Tipo**

Relaciona os diversos tipos de produtos e serviços referentes a roupas de criança até 14 anos pesquisados neste Quadro.

### **Exemplos**

**Produtos:** agasalho, bermuda, calça comprida, camisa, blusa, cueca, calcinha, sutiã, meias, sunga, biquíni, fralda de tecido, etc.

**Serviços:** aluguel de qualquer roupa de criança até 14 anos.



Deverão ser registrados neste Quadro, somente os artigos para vestuário de crianças que tenham sido adquiridos ou alugados prontos.

As informações sobre serviços de confecção e aquisição de materiais de confecção deverão ser registradas, respectivamente, nos **Quadros 31 e 37** deste questionário.

As informações sobre acessórios de vestuário deverão ser registradas no **Quadro 38** deste questionário. Exemplos: boné, viseira, guarda-chuva, faixa de cabeça, etc.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 2 – Forma de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 6 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 3 - Valor**

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos itens 7 a 15 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 4 - Local de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 19 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

## QUADRO 37 – AQUISIÇÃO DE ARTIGOS DE ARMARINHO, TECIDOS E ROUPAS DE CAMA, MESA E BANHO NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição de artigos de armarinho, tecidos e roupas de cama, mesa e banho, no período de referência de 90 dias.

### Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de produtos referentes a artigos de armarinho, tecidos e roupas de cama, mesa e banho pesquisados neste Quadro.

<b>Exemplos</b>	<p>Artigos de armarinho (linha, alfinete, agulha, botão, elástico, renda, novelo de lã, fecho, colchete, tesoura, etc.);</p> <p>Tecido para vestuário e artigos do lar e cortinado;</p> <p>Roupas de banho (toalha de banho, toalha de rosto, toalha infantil, jogo de banho, etc.);</p> <p>Roupas de mesa (toalha, guardanapo de tecido, pano de prato, jogo para mesa, jogo americano, etc.);</p> <p>Roupas de cama (lençol, manta, cobertor, etc.).</p>
-----------------	--

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 6 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.



### Quesito 3 - Valor

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos itens 7 a 15 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### Quesito 4 - Local de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 19 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

## QUADRO 38 – AQUISIÇÃO E ALUGUEL DE BOLSAS, CALÇADOS, CINTOS E OUTROS ACESSÓRIOS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição e aluguel de bolsas, calçados, cintos e outros acessórios, no período de referência de 90 dias.

### Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de produtos e serviços referentes a bolsas, calçados, cintos e outros acessórios pesquisados neste Quadro.

#### Exemplos

**Produtos:** bolsa, carteira, frascueira, sapato masculino, sapato feminino, sapato infantil, bota masculina, bota feminina, bota infantil, tênis, chinelo, cinto, guarda-chuva, óculos sem grau, bijuteria, boné, etc.

**Serviços:** aluguel de bolsas, calçados, cintos ou outros acessórios.



As informações sobre aquisições de botas, sapatos e palmilhas ortopédicos deverão ser registradas no **Quadro 42** deste questionário.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 2 – Forma de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 6 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 3 - Valor**

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos itens 7 a 15 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 4 - Local de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 19 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

## **QUADRO 39 – AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE USO DOMÉSTICO NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS**



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição de utensílios de uso doméstico no período de referência de 90 dias.

### **Quesito 1 - Tipo**

Relaciona os diversos tipos de produtos referentes à aquisição de utensílios de uso doméstico, pesquisados neste Quadro.

#### **Exemplos**

Rodo, vassoura, pilha, lâmpada, balde, bacia, garrafa de água, talheres, escorredor, caneca, tábua de carne, suporte para papel higiênico, canivete, porta mamadeira, prato, travessa, xícara, tapete de borracha, borracha de panela de pressão, etc.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.



As informações sobre aquisições de produtos de limpeza (detergente, água sanitária, etc.) deverão ser registradas no **POF 3 – Caderneta de Aquisição Coletiva**.

### **Quesito 2 – Forma de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 6 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 3 - Valor**

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos itens 7 a 15 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 4 - Local de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 19 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

## **QUADRO 40 – SERVIÇOS DE CARTÓRIO, ADVOGADO, DESPACHANTE E SIMILARES NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS**



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes aos serviços de cartório, advogado, despachante e similares no período de referência de 90 dias.

### **Quesito 1 - Tipo**

Relaciona os diversos tipos de serviços de cartório, advogado, despachantes e similares pesquisados neste Quadro.

Serviços de cartório, advogado, comissão imobiliária, despachante, contador, corretor imobiliário, engenheiro, arquiteto, etc.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 2 – Forma de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 6 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 3 - Valor**

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos itens 7 a 15 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

## **QUADRO 41 - VIAGENS ESPORÁDICAS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS**



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição de produtos e serviços relacionados a viagens consideradas esporádicas, no período de referência de 90 dias.

### **Quesito 1 – Tipo**

Relaciona os diversos tipos de produtos e serviços referentes a viagens pesquisados neste Quadro.

## Exemplos

Alimentação em restaurantes, bares, lanchonetes, transportes utilizados (ônibus, trem, avião, navio, etc.), hospedagem (em hotéis, pensões, pousadas, etc.), aluguel de imóveis por temporadas, ingressos para atividades culturais (cinema, teatro, museu, biblioteca, etc.), ingressos para eventos esportivos (em estádios, ginásios, hipódromos, quadras de tênis, etc.), pacotes turísticos nacionais e internacionais, etc.



Considere como viagem somente os deslocamentos realizados pelo informante, no período de referência, para fora do município onde está localizado o seu domicílio. As viagens podem ser rotineiras (que compõem a rotina semanal) ou esporádicas.

Deverão ser registradas neste **Quadro**, somente as aquisições de produtos e serviços realizadas em viagens esporádicas (que não compõem a sua rotina semanal).

É importante ficar atento nesse quesito para as diversas formas de pacotes turísticos nacionais e internacionais.

**Exemplos:** Pacote turístico nacional (transporte, hospedagem e alimentação), Pacote turístico Internacional (hospedagem, alimentação e diversão), etc.



As despesas/aquisições referentes a transportes, alimentação fora de casa e ingressos para eventos culturais, esportivos e recreativos realizadas em viagens rotineiras (que compõem a rotina semanal) deverão ser registradas nos **Quadros: 23** (transportes), **24** (alimentação fora de casa), **28** (ingressos para eventos esportivos, culturais e recreativos), etc.

As despesas/aquisições de outros produtos (roupas, calçados, brinquedos, produtos eletrônicos, livros, jornais, etc.) mesmo que realizadas em viagens esporádicas, **nunca deverão** ser registradas neste quadro e sim nos seus respectivos quadros.

As despesas com viagens pagas diretamente pela empresa ou empregador, isto é, quando não houver nenhum tipo de desembolso por parte do informante, **não serão registradas na pesquisa.**

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 2 – Forma de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 6 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 3 - Valor**

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos itens 7 a 15 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 4 – Motivo da viagem**

Neste quesito deverá ser registrado o código correspondente ao principal motivo da viagem não rotineira realizada pelo informante no período de referência de 90 dias, de acordo com as seguintes definições:

<b>1 Lazer, recreio e férias</b>	Quando a aquisição do produto ou serviço ocorrer em uma viagem, realizada pelo informante por motivo de lazer, recreação ou férias;
<b>2 Visita a parentes e amigos</b>	Quando a aquisição do produto ou serviço ocorrer em uma viagem, realizada pelo informante para visitar parentes e amigos;
<b>3 Negócios e motivos profissionais</b>	Quando a aquisição do produto ou serviço ocorrer em uma viagem, realizada pelo informante a negócios ou motivos profissionais;
<b>4 Educação</b>	Quando a aquisição do produto ou serviço ocorrer em uma viagem, realizada pelo informante vinculada a estudos;

<b>5</b>	<b>Tratamentos médicos</b>	Quando a aquisição do produto ou serviço ocorrer em uma viagem, realizada pelo informante para tratamentos médicos;
<b>6</b>	<b>Religião, peregrinações</b>	Quando a aquisição do produto ou serviço ocorrer em uma viagem, realizada pelo informante por motivos religiosos; ou
<b>7</b>	<b>Outros motivos</b>	Quando a aquisição do produto ou serviço ocorrer em uma viagem, realizada pelo informante por motivos não englobados nas outras categorias.

### Quesito 5 – Origem da aquisição

Neste quesito deverá ser registrado o código correspondente à origem da aquisição realizada em viagem não rotineira pelo informante no período de referência de 90 dias, de acordo com as seguintes definições:

<b>1</b>	<b>Nacional</b>	Quando o consumo do produto ou serviço for realizado dentro do território nacional; ou
<b>2</b>	<b>Internacional</b>	Quando o consumo do produto ou serviço for realizado fora do território nacional.



No caso das passagens é necessário saber o destino da viagem. Caso seja uma viagem internacional a aquisição será internacional.

Nos casos em que a aquisição for feita pela internet é preciso definir onde o produto ou serviço será consumido.

**Exemplo:** mesmo que tenha reservado estadia em hotel em um site no Brasil, se a hospedagem for fora do território nacional será considerada internacional. O mesmo vale para eventos culturais, esportivos, etc.

## QUADRO 42 A – SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à utilização de serviços ou aquisição de produtos referentes à assistência à saúde, no período de referência de 90 dias.

### Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de produtos e serviços referentes à assistência à saúde pesquisados neste Quadro.

#### Exemplos

##### Serviços:

Plano de assistência médica empresa;

Plano de assistência médica individual;

Plano exclusivamente odontológico empresa;

Plano exclusivamente odontológico individual;

Consulta médica (com clínico geral, pediatra, cardiologista, ginecologista, etc.);

Exames de laboratório (exame de fezes, exame de sangue), radiografia, tomografia, eletrocardiograma, etc.; e

Serviço de enfermagem.

##### Produtos:

Óculos de grau (armação e lente);

Prótese e aparelho dentário (pivô, dentadura, etc.); e

Artigos ortopédicos (sapato ortopédico, muleta, cadeira de rodas, etc.).



Observar que as despesas com plano de saúde e odontológico, que são geralmente pagas mensalmente, devem ser registradas pela soma dos valores pagos nos últimos 90 dias, ou seja, o valor mensal multiplicado por três.





Também deve ser registrados neste quadro os produtos e serviços de saúde adquiridos sem nenhum desembolso efetivo. Nestes casos, o informante deverá estimar o valor do produto ou serviço utilizado e registrar no quesito **forma de aquisição** o código 7 – doação.

**Exemplos:**

- 1- Laura tem seu plano de saúde pago por sua tia, que mora em outro domicílio. Neste caso, Laura, ao ser entrevistada, deverá estimar o valor que pagaria nos últimos três meses pelo plano e a forma de aquisição será 7 – doação.
- 2- Paulo Roberto fez tratamento dentário utilizando o Sistema Único de Saúde (SUS). Neste caso, Paulo Roberto, ao responder a pesquisa, deverá estimar o valor que teria pago pelo tratamento que fez, respeitando sempre o período de referência associado, e a forma de obtenção a ser registrada é a 7 – doação.



Os valores pagos a título de planos de saúde devem ser registrados neste quadro. Para aqueles que pagam plano de saúde, as aquisições de produtos e os acessos aos serviços cobertos integralmente pelo plano de saúde não são registrados na pesquisa.



- Os serviços de saúde pagos integralmente pelo empregador, instituições ou pessoa membro de outra unidade de consumo, devem ser registrados neste quadro com a forma de aquisição não monetária, no caso 7 - doação.
- Os serviços de saúde pagos parcialmente pelo empregador, instituição ou pessoa membro de outra UC, devem ser registrados em duas linhas, em função de haver uma parte não monetária (doação) envolvida. Na primeira linha deverá ser informado o valor efetivamente pago pelo informante, registrando-se em seguida a forma de associada. Na segunda linha, deverá ser registrado o valor estimado ou o efetivamente pago pelo empregador, instituição ou pessoa membro de outra UC, seguida a forma de aquisição 7 – doação.

- Os serviços de saúde pagos pelo informante e posteriormente reembolsados por terceiros (planos de saúde, seguradoras, etc.) devem ser registrados da seguinte forma: o valor total das despesas neste quadro e os futuros reembolsos ou indenizações no POF 5, **Quadro 55** no período de referência de 12 meses.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 2 – Forma de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 6 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 3 – Valor**

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos itens 7 a 15 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 4 – Local de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 19 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

## **QUADRO 42 B – RESTRIÇÃO PARA O USO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 90 DIAS**



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à restrição para o uso de serviços de assistência à saúde no período de referência de 90 dias.



Neste quadro são pesquisados os produtos ou serviços de saúde que o informante necessitou no período de referência, mas que, por algum motivo, não os adquiriu.

### **Quesito 1 - Tipo**

Relaciona os diversos tipos de produtos e serviços referentes à assistência à saúde pesquisados neste Quadro.

#### **Exemplos**

##### **Serviços:**

Plano de assistência médica empresa;

Plano de assistência médica individual;

Plano exclusivamente odontológico empresa;

Plano exclusivamente odontológico individual;

Consulta médica clínica geral;

Consulta médica pediátrica;

Consulta médica com ginecologista;

Exames de laboratório, tais como: exame de fezes, exame de sangue e outros; e

Serviço de enfermagem.

##### **Produtos:**

Artigos ortopédicos e próteses diversas tais como: sapato ortopédico, muleta, cadeira de rodas e outros.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 2 – Restrição**

Neste quesito deverá ser registrado o código correspondente ao principal motivo da restrição para o uso de serviços de assistência à saúde

apontado pelo informante, no período de referência, de acordo com as seguintes definições:

<b>1 Não adquiriu por falta de dinheiro</b>	Marque essa opção quando o principal motivo foi a falta de dinheiro para adquirir o produto ou serviço.
<b>2 Não adquiriu por indisponibilidade do produto ou serviço</b>	Marque essa opção quando o principal motivo foi a indisponibilidade do produto ou serviço, ainda que o informante tivesse dinheiro ou acesso ao local de aquisição.
<b>3 Não adquiriu por dificuldade de chegar a algum local de aquisição</b>	Marque essa opção quando o principal motivo foi a impossibilidade de se chegar a algum local de aquisição do produto ou serviço, ainda que o informante tivesse dinheiro para aquisição e locomoção.
<b>4 Não adquiriu por outros motivos</b>	Marque esta opção quando a restrição aconteceu por algum motivo diferente dos mencionados anteriores.

### **QUADRO 43 – AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS E JOGOS, MATERIAL DE CAÇA E PESCA, MATERIAL ESPORTIVO E DE RECREAÇÃO E INSTRUMENTOS MUSICAIS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES**



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição de brinquedos e jogos, material de caça e pesca, material esportivo e de recreação e instrumentos musicais no período de referência de 12 meses.

#### **Quesito 1 - Tipo**

Relaciona os diversos tipos de produtos e serviços referentes a brinquedos e jogos, material de caça e pesca, material esportivo e de recreação e instrumentos musicais pesquisados neste Quadro.

Brinquedos ou jogos (boneca, bola de criança, baralho, etc.), console de videogame, players (tocadores de MP3, MP4 ou MP5), CD/DVD de *softwares/aplicativos* (editor de texto, planilha, etc.), licenças de *softwares/aplicativos*, máquina fotográfica, filmadora, equipamentos esportivos (bola, chuteira, tornozeleira, etc.), barraca ou guarda-sol de praia, cadeira de praia, instrumentos musicais (violão, guitarra, flauta, bateria musical, etc.), acessórios de instrumentos musicais (cordas, peles, etc.), material de caça e pesca (espingarda, anzol, etc.), etc.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 2 – Forma de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 6 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 3 - Valor**

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos itens 7 a 15 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 4 - Local de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 19 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

## **QUADRO 44 – TELEFONES CELULARES E ACESSÓRIOS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES**



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição de aparelhos de telefonia celular e acessórios, no período de referência de 12 meses.

## Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de aquisições referentes à aquisição de telefones celulares e acessórios pesquisados neste Quadro.

<b>Exemplos</b>	Aparelho de telefone celular, acessórios de telefone celular (capa, bateria, carregador, etc.), cartão de telefonia celular, conta de telefonia celular (voz + <i>Internet</i> ) e conta de telefonia celular ( <i>Internet</i> ), aplicativos para telefone celular (utilitários, jogos, notícias, etc.).
-----------------	--



Só serão registradas nesse Quadro as contas individuais de telefone celular. As contas de celulares incluídas em pacotes (telefone celular + fixo, por exemplo) serão registradas no **Quadro 6 do POF 2 – Questionário de Aquisição Coletiva**.



Quando, dentro do período de referência, ocorrer mudança de plano estipulando valores diferentes, deverá ser registrado em duas linhas com os valores respectivos.



*Downloads* de aplicativos para telefones celulares obtidos com gratuidade não serão registrados na pesquisa, uma vez que já existe o custo de acesso à *Internet* envolvido neste processo.

**Exemplos:** Aplicativo grátis de *player* de música, redes sociais, etc.



Para os informantes que tem acesso à *Internet* através de tecnologias 3G/4G, com pacotes exclusivos para dados, a despesa com este serviço deve ser registrada no item CONTA DE TELEFONIA CELULAR (*Internet*).

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

## **Quesito 2 – Forma de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 6 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

## **Quesito 3 – Último Valor mensal**

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos itens 7 a 15 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.



Para cada tipo de despesa, deverá ser registrado apenas o último gasto mensal, durante o período de referência.

## **Quesito 4 - Mês**

Neste quesito deverá ser registrado, na linha correspondente a cada tipo de despesa, o último mês que a respectiva despesa foi realizada pela Unidade de Consumo, durante o período de referência de 12 meses.

## **Quesito 5 - Número de meses**

Neste quesito deverá ser registrado, na linha correspondente a cada tipo de despesa, o número de meses que a respectiva despesa foi realizada pela Unidade de Consumo, durante o período de referência de 12 meses.



Para os produtos que não tem característica de gasto mensal e nos casos onde a forma de pagamento for à vista, deverá ser assinalado nesse quesito o número 1.

**Exemplo:** aparelho de celular comprado à vista.

## **Quesito 6 - Local de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 19 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

## QUADRO 45 - CERIMÔNIAS FAMILIARES, RELIGIOSAS, FESTAS E RECEPÇÕES NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição de produtos e serviços referentes a cerimônias familiares, religiosas, festas e recepções, no período de referência de 12 meses.

### Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de produtos e serviços referentes a cerimônias familiares, religiosas, festas e recepções pesquisados neste Quadro.

#### Exemplos

Aluguel de espaço ou contratação de *buffet* para casamento, aniversário, etc., fotos de cerimônias, filmagem de cerimônia, animador de festa, curso de noivos, funeral, etc.



Deverão ser registradas neste Quadro somente informações referentes a cerimônias, festas e recepções especiais que se caracterizam por aluguel de espaço, contratação de *buffet*, fotógrafo profissional, etc.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 6 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.



### **Quesito 3 - Valor**

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos itens 7 a 15 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

## **QUADRO 46 – AQUISIÇÕES DE JOIAS E RELÓGIOS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES**



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes a aquisições de joias e relógios no período de referência de 12 meses.

### **Quesito 1 - Tipo**

Relaciona os diversos tipos de produtos referentes a joias e relógios pesquisados neste Quadro.

#### **Exemplos**

Joias (aliança, anel, cordão, pulseira, colar, broche, gargantilha, brincos, etc.), relógio de pulso, relógio de bolso, caneta de ouro, cartão de prata, etc.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 2 – Forma de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 6 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 3 - Valor**

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos itens 7 a 15 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

#### Quesito 4 - Local de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 19 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### QUADRO 47 - OUTROS IMÓVEIS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes a produtos e serviços adquiridos para outros imóveis que não o principal, no período de referência de 12 meses.

#### Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de produtos e serviços referentes a outros imóveis que não o principal pesquisados neste Quadro.

##### Exemplos

**Produtos:** aquisição do imóvel à vista ou a prazo, combustíveis domésticos (gás de botijão, álcool, etc.), água de uso geral, etc.

**Serviços:** aluguel de imóvel, energia elétrica, gás encanado, água e esgoto, etc.



Deverão ser registradas neste Quadro, somente, as aquisições de produtos e serviços referentes a domicílios que não sejam o principal. As aquisições desses produtos e serviços referentes ao domicílio principal deverão ser registradas nos **Quadros 06, 07, 10 e 12 do POF 2 – Questionário de Aquisição Coletiva**.



As despesas/aquisições (aluguel, condomínio, energia elétrica, etc.) referentes a mais de um imóvel que não o principal, deverão ser registradas em linhas separadas com os valores respectivos.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 2 – Forma de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 6 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 3 – Último Valor mensal**

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos itens 7 a 15 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.



Para cada tipo de despesa, deverá ser registrado apenas o último gasto mensal, durante o período de referência.



Quando, dentro do período de referência, ocorrer mudança de contrato estipulando valores diferentes (por **exemplo**: mudança de aluguel de outro imóvel, contrato de TV por assinatura de outro imóvel, etc.), deverão ser realizados dois lançamentos, em linhas distintas, com os respectivos valores e números de meses pagos.

### **Quesito 4 - Mês**

Neste quesito deverá ser registrado, na linha correspondente a cada tipo de despesa, o último mês que a respectiva despesa foi realizada pela Unidade de Consumo, durante o período de referência de 12 meses.

### **Quesito 5 - Número de meses**

Neste quesito deverá ser registrado, na linha correspondente a cada tipo de despesa, o número de meses que a respectiva despesa foi realizada pela Unidade de Consumo, durante o período de referência de 12 meses.

## QUADRO 48 – PAGAMENTO DE EMPRÉSTIMOS, ENCARGOS FINANCEIROS, PREVIDÊNCIAS, CONTRIBUIÇÕES E TRANSFERÊNCIAS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes a pagamento de empréstimos, encargos financeiros, previdências, contribuições e transferências no período de referência de 12 meses.

### Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de produtos e serviços referentes a contribuições, transferências e encargos financeiros pesquisados neste Quadro.

#### Exemplos

Pagamento de empréstimo, juros de empréstimo, seguro de empréstimo, imposto sobre operação financeira, previdência pública (INSS), previdência privada aberta ou fechada, seguro de vida, seguro de acidentes pessoais, pensão alimentícia em dinheiro, conselho e associação de classe, contribuição sindical, doação em dinheiro para outra unidade de consumo, etc.



Deverão ser registradas neste Quadro, somente as doações realizadas pelo informante, em dinheiro, no período de referência de 12 meses. As **doações realizadas pelo informante** referentes a alimentos, roupas, joias, etc., não deverão ser registradas em nenhum questionário do respectivo informante.

**Exemplo:** uma roupa que tenha sido doada pelo informante a uma instituição de caridade, no período de referência de 12 meses, não será registrada em nenhum questionário desse informante.



Empréstimos cujos valores devidos a título de juros, seguro e impostos foram incluídos no valor das parcelas, devem ser registrados no item “pagamento de empréstimo”, observando as regras gerais deste quadro. Quando o informante souber discriminar estes valores, registre cada despesa no seu respectivo tipo, sendo que no item “pagamento de empréstimo” deverá ser registrado os valores pagos sem a

inclusão dos juros, seguros e impostos.

**Exemplos:**

- 1- Maria pegou R\$ 2.000,00 emprestado com um amigo que não mora com ela. No período de referência, ela pagou o empréstimo em 2 parcelas mensais de R\$ 1.100,00. Registre pagamento de empréstimo de R\$ 1.100,00 por 2 meses.
- 2- João pegou um empréstimo com carência, ou seja, João não paga pelo capital, mas apenas pelos juros do empréstimo durante a carência. Nos 3 primeiros meses do período de referência, João pagou apenas R\$ 100,00 de juros por mês. Nos meses seguintes, ele pagou pelo capital e pelos juros do empréstimo o total mensal de R\$ 800,00. Registre pagamento de juros de empréstimo de R\$ 100,00 por 3 meses e pagamento de empréstimo de R\$ 800,00 pelos demais 9 meses do período de referência.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

**Quesito 2 – Forma de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 6 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

**Quesito 3 – Último Valor mensal**

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos itens 7 a 15 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.



Para cada tipo de despesa, deverá ser registrado apenas o último gasto mensal, durante o período de referência.

#### Quesito 4 - Mês

Neste quesito deverá ser registrado, na linha correspondente a cada tipo de despesa, o último mês que a respectiva despesa foi realizada pela Unidade de Consumo, durante o período de referência de 12 meses.

#### Quesito 5 - Número de meses

Neste quesito deverá ser registrado, na linha correspondente a cada tipo de despesa, o número de meses que a respectiva despesa foi realizada pela Unidade de Consumo, durante o período de referência de 12 meses.



Para os produtos que não tem característica de gasto mensal e nos casos onde a forma de pagamento for à vista, deverá ser assinalado nesse quesito o número 1.

### QUADRO 49 – CURSOS, LIVROS DIDÁTICOS, REVISTAS TÉCNICAS E OUTROS ITENS REFERENTES À EDUCAÇÃO NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes ao pagamento de cursos, aquisição de livros didáticos, revistas técnicas e outros itens referentes à educação, no período de referência de 12 meses.

#### Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de produtos e serviços referentes a cursos, livros didáticos, revistas técnicas e outros itens referentes à educação pesquisados neste Quadro.

##### Exemplos

**Produtos:** livro técnico impresso, livro técnico digital, revista técnica impressa, revista técnica digital, dicionário, alimentação escolar, uniforme escolar, etc.

**Serviços:** cursos diversos (regular de primeiro, segundo ou terceiro grau, datilografia, idiomas, informática, direção de carro, cabeleireiro, pré-vestibular, dança, culinária, teatro, etc.), creche, aulas esportivas (futebol, natação, lutas, etc.) e transporte escolar.



Acesso a cursos *on line* grátis, não serão registrados na pesquisa.



Quando, dentro do período de referência, ocorrer mudança de instituição de ensino ou curso, com consequente mudança nos valores (por **exemplo**: mudança de colégio), deverão ser registrados os respectivos valores em duas linhas diferentes.



É importante não esquecer de registrar nesse quadro as despesas não monetárias com produtos ou serviços.

**Exemplos:**

- No caso do estudante frequentar escola pública, os valores referentes à mensalidade deverão ser estimados e registrados. Nesse caso no quesito 2 – forma de aquisição deverá ser registrado o código 7 – doação.
- No caso da mensalidade escolar ou curso ser paga por membro de outra UC, deverá ser registrado o valor pago e no quesito 2 – forma de aquisição deverá ser registrado o código 7 – doação.
- Livros escolares fornecidos pela escola em caráter permanente, ou seja, não sendo devolvidos à escola ao término do período letivo, ou doados por outra UC deverão ser registrados. Nesse caso, como nos exemplos anteriores, o valor do produto deve ser estimado e no quesito 2 – forma de aquisição deverá ser registrado o código 7 – doação.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

**Quesito 2 – Forma de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 6 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 3 – Último Valor mensal**

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos itens 7 a 15 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.



Para cada tipo de despesa, deverá ser registrado apenas o último gasto mensal, durante o período de referência.

### **Quesito 4 - Mês**

Neste quesito deverá ser registrado, na linha correspondente a cada tipo de despesa, o último mês que a respectiva despesa foi realizada pela Unidade de Consumo, durante o período de referência de 12 meses.

### **Quesito 5 - Número de meses**

Neste quesito deverá ser registrado, na linha correspondente a cada tipo de despesa, o número de meses que a respectiva despesa foi realizada pela Unidade de Consumo, durante o período de referência de 12 meses.



Para os produtos que não tem característica de gasto mensal e nos casos onde a forma de pagamento for à vista, deverá ser assinalado nesse quesito o número 1.

**Exemplo:** uniforme escolar comprado à vista.

### **Quesito 6 - Local de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 17 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.



## QUADRO 50 – DOCUMENTAÇÃO, SEGURO E OUTRAS TAXAS E SERVIÇOS COM VEÍCULOS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à documentação, seguro e outras taxas e serviços de veículos utilizados no período de referência de 12 meses.

### Quesito 1 - Tipo

Relaciona os diversos tipos de serviços referentes a veículos (documentação, seguro e outros) pesquisados neste Quadro.

#### Exemplos

Multas, emplacamento de automóvel, moto, etc., seguro obrigatório, aluguel de veículo, assistência automobilística, etc.



As informações sobre acessórios e manutenção de veículos e aquisição de veículos deverão ser registradas respectivamente nos **Quadros 33 e 51** deste questionário.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### Quesito 2 – Forma de aquisição

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 6 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

### **Quesito 3 – Último Valor mensal**

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos itens 7 a 15 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.



Para cada tipo de despesa, deverá ser registrado apenas o último gasto mensal, durante o período de referência.

### **Quesito 4 - Mês**

Neste quesito deverá ser registrado, na linha correspondente a cada tipo de despesa, o último mês que a respectiva despesa foi realizada pela Unidade de Consumo, durante o período de referência de 12 meses.

### **Quesito 5 - Número de meses**

Neste quesito deverá ser registrado, na linha correspondente a cada tipo de despesa, o número de meses que a respectiva despesa foi realizada pela Unidade de Consumo, durante o período de referência de 12 meses.



Nos casos onde a forma de pagamento for à vista, deverá ser assinalado nesse quesito o número 1.

## **QUADRO 51 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES**



Destina-se ao registro das informações pessoais referentes à aquisição de veículos, no período de referência de 12 meses.

### **Quesito 1 - Tipo**

Relaciona os diversos tipos de veículos pesquisados neste Quadro.

**Exemplos**

Automóvel de passeio nacional ou importado, barco, bicicleta, motocicleta, lancha, automóvel utilitário nacional ou importado, etc.



As informações sobre acessórios e manutenção de veículos e documentação e seguro de veículos deverão ser registradas respectivamente nos **Quadros 33 e 50** deste questionário.

Outras instruções sobre este quesito encontram-se no item 5 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

**Quesito 2 – Forma de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 6 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

**Quesito 3 - Valor**

Este quesito deverá ser registrado de acordo com as instruções dos itens 7 a 15 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.

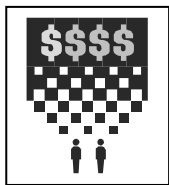
**Quesito 4 - Estado**

Neste quesito deverá ser registrado o código correspondente ao estado do veículo adquirido pelo informante no período de referência de 12 meses, de acordo com as seguintes definições:

<b>1 Novo</b>	Se o veículo foi adquirido novo, sem uso anterior; ou
<b>3 Usado</b>	Se o veículo já tinha sido usado quando foi adquirido.

### **Quesito 5 - Local de aquisição**

Este quesito deve ser registrado de acordo com as instruções do item 19 das Observações Gerais para Preenchimento dos questionários POF 2, POF 3, POF 4 e POF 5.



# POF 5 - QUESTIONÁRIO DE TRABALHO E RENDIMENTO INDIVIDUAL

## Como será utilizado?

As informações sobre as pessoas consideradas como **Unidade de Orçamento-Trabalho e/ou Rendimento** serão registradas no **POF 5**. Assim, será preenchido, **um questionário POF 5 para cada Unidade de Orçamento-Trabalho e/ou Rendimento** encontrada na **Unidade de Consumo** do domicílio. Esse preenchimento deverá ter início **a partir do primeiro dia de preenchimento do POF 3 - Caderneta de Aquisição Coletiva**.

## Como está estruturado?

O **POF 5** é um **questionário estruturado em oito Quadros**, que obedecem à seguinte numeração:

<b>Quadro 52</b>	Identificação e controle do questionário.
<b>Quadro 53 A</b>	Trabalhos/Pessoas Ocupadas.
<b>Quadro 53 B</b>	Trabalhos, rendimentos e deduções no período de referência de 12 meses do trabalho principal.
<b>Quadro 53 C</b>	Trabalhos, rendimentos e deduções no período de referência de 12 meses do outro trabalho.
<b>Quadro 54</b>	Programas de transferência de renda, Aposentadoria, pensões, auxílios, outros rendimentos habituais e deduções no período de referência de 12 meses.
<b>Quadro 55</b>	Outros rendimentos, receitas, empréstimos e deduções esporádicas no período de referência de 12 meses.
<b>Quadro 56</b>	Depósito/aplicação de ativo financeiro no período de referência de 12 meses.
<b>Quadro 57</b>	Retirada/resgate de ativo financeiro no período de referência de 12 meses.

## Observações Gerais para Preenchimento do POF 5

1

Para preencher o **POF 5**, você deverá entrevistar cada **Unidade de Orçamento-Trabalho e/ou Rendimento individualmente**. Para facilitar o preenchimento do questionário, solicite que os informantes verifiquem, sempre que possível, os comprovantes de rendimento.

2

Quaisquer tipos de trabalhos e/ou rendimentos serão registrados no questionário **POF 5**.

3

Considerar os benefícios: **auxílio-transporte (vale-transporte), auxílio-alimentação e refeição (cartão-refeição, cartão-alimentação, tíquete-alimentação e tíquete-refeição)** e outros, como sendo **receitas em dinheiro**.

4

Os rendimentos de morador **com menos de 10 anos de idade e de morador ausente** serão incluídos no POF 5 de um outro morador.

5

As informações sobre valores monetários, deverão ser registradas **em Reais (R\$) desconsiderando os centavos**.

Sempre que necessário utilize a opção existente no **sistema** ou no **Formulário Impresso** o campo **Observações** destinado a esclarecimentos sobre ocorrências verificadas durante o preenchimento do questionário.

## QUADRO 52 - IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DO QUESTIONÁRIO



Destina-se ao registro das informações que permitam identificar o **domicílio**, a **Unidade de Consumo**, o **Número de Ordem do Informante** e o **Nome do Informante pesquisado**.

### **Quesito 01 - Identificação geral (UF, Município, Distrito, Subdistrito e Setor)**

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

### **Quesito 02 - Identificação POF (Código do Domicílio, Período Teórico, Abertura da Caderneta, Nº da UC, Nº de Ordem do Informante e Nome do Informante)**

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

#### **Abertura da Caderneta**

No **sistema de entrada de dados**, este campo será preenchido **automaticamente com a data de abertura da caderneta de aquisição coletiva**. No caso de utilização do **Formulário Impresso**, transcreva do **Formulário de Controle da Entrevista** a informação referente a este campo.

#### **Nº da UC**

No **sistema**, este campo estará disponível em uma janela com opção para a seleção do **Nº da Unidade de Consumo** correspondente. No caso de utilização do **Formulário Impresso**, transcreva do **Quadro 03 do POF 1**, o **Nº da Unidade de Consumo** que está sendo pesquisada.

#### **Nº de Ordem do Informante e Nome do Informante**

No sistema estará disponível uma janela para seleção do **Nº de Ordem do Informante** e do **Nome do Informante**. No caso da utilização do **Formulário Impresso**, transcreva essas informações do **Quadro 3 do POF 1**.

#### **Quesito 03 – Períodos de referência**

No sistema, este campo será gerado automaticamente em função da data de abertura do **POF 3 – Caderneta de Aquisição Coletiva**. No caso de utilização do **Formulário Impresso**, deverão ser preenchidas as datas iniciais e finais dos respectivos períodos de referência.

## QUADRO 53 – TRABALHOS, RENDIMENTOS E DEDUÇÕES NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES

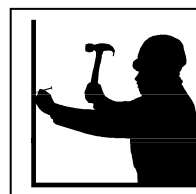


Este Quadro é dividido em três partes:

1. **Quadro 53A – Trabalhos/Pessoas ocupadas:** destina-se a captar **a pessoa, de 10 anos ou mais, que exerceu trabalho, durante pelo menos quatro (4) horas completas em ao menos um (1) dos doze (12) meses de referência** ou que estava **afastada temporariamente** de um trabalho remunerado nesse período.
2. **Quadro 53B – Trabalho Principal:** destina-se ao registro da **ocupação, da atividade principal, da posição na ocupação, da forma e dos valores dos rendimentos auferidos pela pessoa e das respectivas deduções, no último mês recebido, no período de referência de 12 meses.**
3. **Quadro 53C – Outro Trabalho:** **apenas** nos casos em que o informante teve **mais de um trabalho no período de referência.**

### QUADRO 53A – TRABALHOS/PESSOAS OCUPADAS

Para definir as pessoas ocupadas, considera-se trabalho o exercício das seguintes atividades econômicas:



1. **Atividade remunerada** em dinheiro, produtos, mercadorias ou benefícios (moradia, alimentação, roupas, treinamento etc.) na produção de bens ou serviços.
2. **Atividade sem remuneração**, na produção de bens e serviços, em ajuda à atividade econômica de membro do domicílio ou de parente que resida em outro domicílio, desenvolvida durante **pelo menos quatro (4) horas em algum dos 12 meses de referência.**





### **Faz parte do conceito de trabalho:**

- Estátuas vivas – pessoas que normalmente pintam o corpo e, vestidas com figurinos especiais, se mantêm imóveis por determinado tempo, desenvolvendo atividades artísticas.
- Malabaristas – pessoas que ficam em semáforos (sinais) de ruas, com malabares, bolinhas, tochas incendiárias etc., desenvolvendo atividades artísticas.
- Sanfoneiros, flautistas, clarinetistas, repentistas e outros artistas populares que se apresentam nas ruas, praças, quermesses, praias etc. desenvolvendo atividades artísticas.
- Serviço de limpeza de para-brisas – pessoas que ficam em semáforos (sinais) de ruas que com garrafas de água com ou sem detergente, limpando os para-brisas dos carros, desenvolvendo atividade de serviço de lavagem de veículos.
- Serviço de guarda de veículos (flanelinhas) – pessoas que tomam conta dos veículos estacionados, desenvolvendo atividade de serviço de guarda de carros.
- Comércio diversos – pessoas que comercializam balas, jornais, biscoitos, bolachas, pipocas, salgadinhos, revistas, publicações, flores etc. em semáforos (sinais) de ruas, em “engarrafamentos” no trânsito, em estabelecimentos fechados (bares, restaurantes etc.) e outros locais, desenvolvendo atividade de comércio ambulante de
- mercadorias em geral ou comércio ambulante de alimentação.

### **Não serão investigadas na POF :**

- Atividades de produção de bens e serviços destinados somente ao próprio consumo/uso das pessoas moradoras do domicílio;
- Atividades no trabalho voluntário;
- Atividades sem remuneração no cuidado de pessoas;
- Atividades de afazeres domésticos;
- Pedintes.

## 1 - Pessoa ocupada

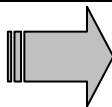
É considerada **ocupada** a pessoa que exerceu trabalho, conforme anteriormente definido, durante pelo menos **quatro horas completas** em **ao menos um dos doze meses de referência**. Também é considerada ocupada a pessoa que, embora não tenha trabalhado nos meses de referência, tenha um trabalho do qual estava afastada:


- Férias; folga; jornada de trabalho variável; licença maternidade; licença paternidade; licença remunerada por motivo de saúde; acidente da própria pessoa; estudo; casamento; licença prêmio; etc.

Em conjunto, **os quesitos de 1, 2, 3 e 4** investigam se o informante esteve ocupado em pelo menos um dos meses no período de referência. Ou seja, se o informante possuía algum trabalho, tal como definido acima, o que inclui a realização de algum “bico”, trabalho não remunerado e trabalho remunerado. **O informante deve responder aos quatro quesitos.**

**Quesito 1: Entre \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ (período de referência de 12 meses) \_\_\_\_\_ trabalhou ou estagiou em alguma atividade remunerada em dinheiro?**

1 ☐ Sim      2 ☐ Não

	<p><b>Marque, conforme o caso:</b></p> <p>1- <b>Sim</b> - Para a pessoa que exerceu trabalho remunerado em dinheiro, por <b>pelo menos quatro horas</b> em ao menos um dos doze meses de referência. Marque sim também para a pessoa que, durante <b>pelo menos quatro horas em ao menos um dos doze meses de referência</b>, esteve à disposição, ofertando serviços, mas não conseguiu freguês ou cliente.</p> <p>2- <b>Não</b> - Para a pessoa que não tinha trabalho remunerado ou, se tinha, não o exerceu durante <b>ao menos quatro horas em pelo menos um dos doze meses de referência</b>.</p>
---	---

	<p>Para a pessoa cuja natureza do trabalho implica em <b>ofertar serviços</b> ou <b>aguardar clientes</b> e que esteve à <b>disposição</b>, mas <b>não conseguiu clientes</b> no período de referência, marque “Sim”.</p>
---	---

**Quesito 2: Entre \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ (período de referência de 12 meses) \_\_\_\_\_ trabalhou ou estagiou em alguma atividade remunerada em produtos, mercadorias, moradia, alimentação, treinamento ou aprendizado, etc.?**

1 ☐ Sim      2 ☐ Não



Este quesito busca identificar a pessoa, de 10 anos ou mais de idade, que declarou não ter trabalhado nem estagiado em alguma atividade remunerada em dinheiro, ao menos quatro horas em pelo menos um dos doze meses de referência.

Investiga-se o exercício de algum trabalho remunerado **apenas** em outras formas que não o dinheiro, como, por exemplo, o recebimento em produtos e mercadorias.

O estágio não remunerado em dinheiro que receba exclusivamente treinamento e aprendizado está compreendido na definição de trabalho.

**Quesito 3: Entre \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ (período de referência de 12 meses) \_\_\_\_\_ fez algum bico ou trabalhou em alguma atividade ocasional remunerada?**

**Exemplos:** No período de referência a pessoa pode ter preparado doces ou salgados para fora, vendido cosméticos, prestado algum tipo de serviço, etc.

1 ☐ Sim      2 ☐ Não

**Quesito 4: Entre \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ (período de referência de 12 meses) \_\_\_\_\_ ajudou, sem receber pagamento, no trabalho remunerado de algum morador do domicílio ou de parente?**

1 ☐ Sim      2 ☐ Não



Os **quesitos 3 e 4** buscam identificar se o informante que não teve trabalhos remunerados em dinheiro ou em mercadorias, exerceram algum outro tipo de trabalho de atividade não frequente como bicos ou como ajuda não remunerada a algum morador do domicílio ou parente, durante o período de referência de doze meses.

**Quesito 5 – Entre \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ (período de referência de 12 meses) quantos trabalhos \_\_\_\_\_ teve?**




|\_|\_| → Se quesito 5 = 0, passe para o quadro 54.  
Se quesito 5 > 0, siga quesito 1, quadro 53B.

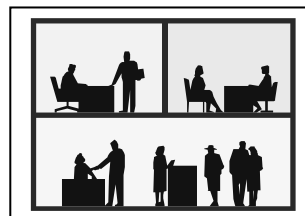
	Registre, <b>com dois dígitos</b> , o número de trabalhos que o informante teve no período.
---	---

Após identificar uma pessoa como ocupada, o passo seguinte é quantificar o número de trabalhos que ela teve no período de referência. Para tanto, é fundamental compreender o que é considerado um negócio/empresa ou empreendimento pela pesquisa.

**Negócio/empresa** - Entende-se por negócio/empresa, a instituição, a entidade, a firma etc., ou, ainda, o trabalho sem estabelecimento desenvolvido individualmente ou com a ajuda de outras pessoas (empregados, sócios e/ou trabalhadores não remunerados):

O negócio/empresa pode ser constituído por:

-  **Um** único estabelecimento;
-  **Dois ou mais** estabelecimentos; ou
-  **Não ter** estabelecimento.



- No caso da pessoa que trabalhava em serviço doméstico remunerado não esteja vinculada a um negócio/empresa, por convenção, este tipo de atividade será contada como se fosse **um negócio/empresa** para se identificar o número de trabalhos que a pessoa tinha.
- O empregado temporário em atividade da agricultura, silvicultura, pecuária, extração vegetal, pesca ou piscicultura ou nos serviços auxiliares de alguma destas atividades que exerça a ocupação em diversos negócios/empresas e para diferentes empregadores, será considerado como tendo um único trabalho.
- A pessoa com mais de um contrato (ou vínculo) para lecionar na mesma área (federal, estadual ou municipal) do ensino público, será considerada como tendo tantos trabalhos quantos forem os contratos (ou vínculos), embora exercidos no mesmo negócio/empresa.
- No caso específico da Pesquisa de Orçamentos Familiares, quando o informante relatar mudança na ocupação (cargo/função), com alteração no rendimento, será considerado que teve tantos trabalhos quantas forem as ocupações (cargo/função) que assumiu neste mesmo negócio/empresa.
- Para a pessoa que trabalhava como conta própria ou empregadora é importante considerar na definição do número de negócios/empresas que:
  - São empreendimentos distintos, aqueles em que a pessoa explorava sem a participação de sócios e aquele que ela explorava em sociedade com um ou mais indivíduos, mesmo que as atividades econômicas de ambos sejam idênticas.
  - São negócios/empresas distintos, aqueles em que a pessoa explorava com sócios diferentes, mesmo que as atividades econômicas sejam idênticas nos diversos negócios/empresas.

OBSERVAÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podem surgir outras situações para as quais seja necessário caracterizar se existe um ou mais negócios/empresas. Estas situações podem ocorrer quando as atividades econômicas exploradas pela pessoa não constituíam um negócio/empresa. Nestes casos, considere que a pessoa explorava mais de um negócio/empresa quando for possível separar para cada um deles: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O rendimento de trabalho;</li> <li>➤ O pessoal que ocupava;</li> <li>➤ As receitas;</li> <li>➤ As despesas (tais como, pagamento de empregados, impostos, ferramentas, aluguel, maquinaria, luz, força, material de trabalho em geral etc.); e</li> <li>➤ Os investimentos.</li> </ul> </li> </ul>
-------------	--

**Caso verifique, durante o preenchimento do POF 5, que o informante** teve mais de um trabalho no mesmo período **(trabalhou em mais de um negócio/empresa)**, registre-os separadamente.

Exemplo	<p>Um informante declarou ter dois trabalhos nos últimos 12 meses. Trabalha durante o dia como analista de informática em empresa de importação e, durante a noite, dá aula de matemática em escola pública. O exemplo apresenta <b>dois tipos de trabalhos em diferentes</b> negócios. Neste caso, <b>os dois trabalhos deverão ser registrados separadamente.</b></p>
---------	---


Para o informante que teve **mudança de trabalho** (empreendimento) no período de referência, **registre separadamente as informações para cada trabalho.**

Exemplo	<p>O informante declara que, no período de referência, trocou de empresa onde trabalhava como secretário. Nos primeiros <b>oito meses</b>, trabalhou em empresa de informática, e <b>nos quatro restantes</b>, trabalhou em empresa de construção civil. O exemplo mostra que no período a pessoa <b>trabalhou em dois negócios ou empresas distintos</b>. Neste caso, <b>deverão ser feitos dois registros separados.</b></p>
---------	--

Para o informante que teve **mudança de ocupação (cargo/função), com alteração no rendimento**, durante o período de referência de 12 meses, **registre separadamente as informações de trabalho segundo cada ocupação assumida no mesmo negócio/empresa.**

<b>Exemplo</b>	O informante declara que no período de referência, nos últimos quatro meses, esteve na função de gerente de pesquisa e, por isso, passou a receber gratificação de função, alterando portanto o seu rendimento. Informa também que antes de assumir esta função, era analista de dados estatísticos desta mesma instituição que hoje é gerente. O exemplo mostra que houve uma mudança de ocupação com alteração no rendimento. Neste caso deverão ser feitos dois registros separados de trabalho, um com a ocupação de gerente, por quatro meses, e outro trabalho com a ocupação de analista por oito meses.
----------------	---

## QUADRO 53B – TRABALHO PRINCIPAL

	A definição de trabalho principal para cada informante deve levar em consideração um conjunto de critérios definidos a seguir.
---	--

**a)** Para a pessoa que trabalhou em **mais de um trabalho** durante o período de referência (últimos 12 meses), mas no momento da pesquisa tem apenas **1** trabalho, considera-se **o trabalho atual** como **trabalho principal**.

<b>Exemplo</b>	O informante declara que, nos primeiros 8 meses do período de referência, trabalhou como analista em indústria farmacêutica e, atualmente, trabalha, há 4 meses, como gerente em loja comercial. Neste caso, considere como principal o trabalho de gerente, ou seja, o trabalho atual.
----------------	---

**b)** Para a pessoa que trabalhou em **mais de um trabalho** durante o período de referência (últimos 12 meses), mas no momento da pesquisa não possui nenhum trabalho, considera-se **o último trabalho** como **trabalho principal**.

<b>Exemplo</b>	O informante declara que, nos primeiros 3 meses do período de referência, trabalhou como pedreiro, nos 4 meses seguintes como pintor e, no momento da pesquisa, não possui trabalho. Neste caso, considere como principal o trabalho de pintor, ou seja, o último trabalho.
----------------	---

**c)** Para a pessoa que no período de referência era ocupada em **mais de um trabalho**, ou seja, para a que trabalhava em mais de um negócio/empresa **simultaneamente**, o trabalho principal será definido segundo a ordem de critério definidos a seguir:

1. Aquele que normalmente trabalhava o maior **número de horas no último mês**.
2. Em caso de igualdade de horas trabalhadas no último mês, o trabalho principal deve ser aquele que proporcionava **maior rendimento mensal**.
3. Havendo igualdade também nos rendimentos, o trabalho principal deve ser aquele em que a pessoa **tinha mais tempo de permanência** no negócio/empresa.

<b>Exemplo 1</b>	O informante declara que trabalha em empresa de informática como contador e em escola como professor de 2º grau de contabilidade. Trabalhou na empresa de informática 30 horas semanais e na escola 30 horas semanais no último mês. Recebeu da empresa de informática 2 mil reais e da escola, 2 mil e quatrocentos reais. Informa, também, que trabalha na escola há 1 mês e na empresa de informática, há 2 anos. Registre como principal o trabalho como professor pelo critério dos rendimentos.
------------------	---

<b>Exemplo 2</b>	O informante declara que trabalha em loja como auxiliar de vendas e por conta-própria como costureiro. Trabalhou na loja, como auxiliar de vendas, 40 horas semanais e como conta-própria, como costureiro, 30 horas semanais no último mês. Recebeu da loja 500 reais e como conta-própria, 2 mil reais. Informa, também, que trabalha na loja há 2 anos e como conta-própria há 3 anos. Registre como principal o trabalho auxiliar de vendas, pelo critério de horas trabalhadas.
------------------	--



## 1.1 – Ocupação

**Quesito 1 – Qual era a Ocupação (cargo ou função) que \_\_\_\_\_ tinha nesse trabalho?**



Entende-se por **ocupação** o cargo, a função, a profissão ou o ofício que a pessoa exercia habitualmente no trabalho.



Se a pessoa estiver temporariamente afastada do trabalho, no **período de referência**, o registro deve referir-se à ocupação que a pessoa exercia no trabalho. Se necessário, reveja os casos de afastamento definidos na página **225**.

A regra geral para definir qual a ocupação que deve ser registrada é verificar a **função do informante** normalmente exercida no trabalho. A ocupação não deve ser confundida com a formação profissional, ou seja, uma pessoa formada em **engenharia** deve ser registrada como **professor de ensino superior**, se esta última for a ocupação (função) exercida no trabalho.

**Exemplo**

Uma pessoa formada em **direito**, mas que trabalhava como gerente de vendas deve ser registrada como **gerente de vendas**.

Da forma semelhante, a **ocupação** difere da **categoria profissional** em que a pessoa está inserida.

<b>Exemplos</b>	<b>Registro de ocupação</b>	<b>Categoria Profissional</b>
	Médico pediatra, contínuo, telefonista, advogado etc.	Funcionário público
	Soldado do exército, coronel da aeronáutica, cabo da polícia militar etc.	Militar
	Auxiliar de contabilidade, balconista de loja, motorista de caminhão etc.	Comerciário
	Engenheiro mecânico, operador de forja, analista de recursos humanos etc.	Industriário

<b>Exemplos</b>	<b>Registro de ocupação</b>	<b>Categoria Profissional</b>
	Caixa de banco, analista de sistemas, avaliador de imóveis etc.	Bancário
	Condutor de trem, fiscal de trem etc.	Ferroviário
	Agricultor, fruticultor, tratorista, cortador de cana, colhedor de café etc.	Trabalhador agrícola, trabalhador rural
	Costureira sob medida, costureira de consertos, costureira na indústria.	Costureira

A ocupação deve ser registrada de forma suficientemente específica a fim de permitir a sua correta classificação. Registros vagos ou genéricos impossibilitam classificar adequadamente a ocupação que a pessoa exercia. A seguir, são apresentados exemplos dos registros vagos/insuficientes e registros especificados corretamente:

<b>Exemplos</b>	<b>Registro especificado corretamente</b>	<b>Registro vago/insuficiente</b>
	Administrador de empresas, administrador de hospital, administrador de fazenda, administrador de arquivos, administrador de banco de dados etc.	Administrador
	Ajudante de pedreiro, ajudante de eletricista etc.	Ajudante
	Auxiliar de escritório, auxiliar de enfermagem etc.	Auxiliar
	Auxiliar de limpeza, auxiliar de reparos, contínuo, servente de limpeza etc.	Auxiliar de serviços gerais, auxiliar de serviços diversos
	Embalador, classificador, montador de geladeira, montador de fogão, montador de calçados, etc.	Auxiliar de produção
	Eletricista de instalações residenciais, eletricista de iluminação pública, eletricista de automóveis, eletricista de sistema de comunicação etc.	Eletricista
	Auditor Fiscal, fiscal de posturas municipais, fiscal de obras, fiscal de meio ambiente, fiscal na vigilância sanitária, fiscal de ônibus etc.	Fiscal

	<b>Registro especificado corretamente</b>	<b>Registro vago/insuficiente</b>
	Gerente de orçamentos, gerente de tesouraria, gerente de logística, gerente de contas (banco), gerente de restaurante, gerente de loja etc.	Gerente
	Mecânico de automóveis, mecânico de instrumentos de precisão, mecânico de teares, técnico mecânico naval etc.	Mecânico
	Clínico geral, ortopedista, pediatra, cardiologista, oftalmologista, médico de família, etc.	Médico
	Operador de máquina copiadora, operador de máquina de soldar elétrica, operador de máquina de colagem, etc.	Operador de máquina
	Pintor de paredes, pintor de quadros, artista plástico pintor, pintor de automóveis, pintor de <i>silk-screen</i> , etc.	Pintor
	Professor de dança, professor do ensino fundamental, professor do ensino médio, professor universitário, etc.	Professor
	Secretário executivo, secretário bilíngue, secretário de estado, secretário diplomático, recepcionista, secretário (em geral), etc.	Secretário
	Vendedor praticista, feirante, balconista de loja, etc.	Vendedor
	Vendedor ambulante de verduras, vendedor ambulante de bebidas, vendedor ambulante de balas e doces; vendedor ambulante de flores, etc.	Vendedor ambulante

## Algumas observações adicionais de como registrar a ocupação:

### **Militares e funcionários civis das forças armadas e auxiliares**

No caso de **militares** da Aeronáutica, Marinha, Exército, Policiais Militares e Bombeiros Militares devem ser registrados pela sua patente: **soldado ou praça, cabo, tenente-coronel, general, etc.**

Os **militares reformados** (aposentados) que trabalham nas forças armadas são registrados segundo suas **funções**.

Os **funcionários civis** que trabalham nas forças armadas são registrados segundo suas **funções**.

### **Professores e instrutores**

Para os **professores** dos diferentes níveis da educação escolar deve ser **especificado o nível de ensino** em que exerciam sua função.

<b>Exemplos</b>	Professor no ensino superior, professor universitário
	Professor no ensino médio
	Professor no ensino fundamental
	Professor de Alfabetização de Jovens e Adultos
	Professor na educação Infantil, professor de pré-escola

Para os **professores** de educação física, música, informática, religião etc. de cursos **da educação escolar, o registro deve especificar o nível do ensino** em que exerciam a sua ocupação.

Para os **professores** que ministravam aulas em **mais de um nível da educação escolar no mesmo estabelecimento de ensino**, deve ser registrada a informação do **nível de ensino mais elevado** em que exerciam a sua função.

Para os **professores e instrutores** que **não exerciam suas funções em níveis da educação escolar**, deve ser registrada a informação do **tipo de curso ou treinamento** que prestava.

<b>Exemplos</b>	Profissional de educação física (na academia de ginástica, clube etc.)
	Professor de inglês, francês etc. (no curso de idiomas)
	Professor de religião (na igreja), catequista

<b>Exemplos</b>	Instrutor de autoescola
	Professor, instrutor de artesanato
	Professor, instrutor de curso profissionalizante (de corte de cabelo, de corte e costura etc.)
	Professor, instrutor de informática
	Professor, instrutor de música, teatro, pintura, escultura etc.

### **Trabalhador Doméstico**

Para ser considerado **trabalhador doméstico** a pessoa tem que exercer a sua ocupação em algum **domicílio**. Não é considerado trabalhador doméstico quem faz a faxina, arrumação, etc. em escritórios e firmas, neste caso registrar como **Faxineira no escritório de Advocacia**.

### **Ocupação de técnicos e profissionais de nível superior**

As ocupações de um técnico e de um profissional de nível superior, que possuam a mesma nomenclatura, devem ser especificadas e registradas de forma a distinguir os níveis educacionais.

<b>Exemplos</b>	Contador (nível superior)
	Técnico de contabilidade (nível médio)
	Enfermeiro (nível superior)
	Técnico de enfermagem (nível médio)
	Auxiliar de enfermagem (nível fundamental)

### **Pessoa que exercia função de direção ou gerência**

Para a pessoa que exercia função de direção ou gerência, o registro da ocupação deve ser o desta **função com indicação da área** em que era exercida.

<b>Exemplos</b>	Diretor do departamento de recursos humanos
	Chefe do setor de vendas
	Gerente da divisão de contabilidade
	Supervisor da equipe de limpeza

### **Os chefes de alto escalão ou dirigentes do poder público**

Os chefes de alto escalão ou dirigentes do poder público devem ser registrados pela **designação da função superior ou cargo de direção**.

<b>Exemplos</b>	Presidente de fundação pública
	Adido militar nacional
	Cônsul nacional
	Secretário de Estado
	Ministro de Estado
	Deputado estadual
	Secretário de prefeitura

### **Pessoa exercendo mandato eletivo**

Para a pessoa que estava em afastamento de um trabalho, exercendo mandato eletivo, o registro deve ser o do **cargo eletivo**.

### **Pessoa Cedida**

Para a pessoa que era empregada de um empreendimento do setor público e que estava cedida a outro do setor público, o registro deve indicar a **ocupação exercida no empreendimento ao qual estava cedida**.

### **Estagiários**

Os estagiários geralmente são estudantes em busca de aprimoramento profissional na sua área de estudo ou cumprindo um período de estágio obrigatório para obtenção do diploma. Para o estagiário de **nível superior, é necessário indicar o curso ao qual o estágio estava vinculado**. Para o estagiário de **nível médio, deve-se colocar a função exercida**.

<b>Exemplos</b>	<b>Estagiário de nível superior</b>	<b>Estagiário de nível médio</b>
	Estagiário de economia	Técnico em administração
	Estagiário de arquitetura	Técnico em informática
	Estagiário de medicina	Auxiliar administrativo
	Estagiário de direito	Recepcionista

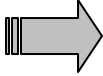
### **Pessoa que explorava seu próprio empreendimento**

Se exercia unicamente a função de direção, gerenciamento ou administração, sem envolvimento direto nas tarefas de produção de bens ou serviços, o registro deve indicar essa função na área ou atividade em que era exercida.


<b>Exemplos</b>	Gerente de oficina mecânica
	Gerente de bar

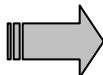
Se a pessoa exercia outras tarefas além da de direção ou administração, com envolvimento direto nas tarefas de produção de bens ou serviços, o registro deve a ocupação que dedicava a maior parte do seu tempo.

<b>Exemplos</b>	Mecânico de automóveis
	Atendente de bar

	O registro ou a digitação da <b>ocupação</b> deve ser feito no espaço reservado do quesito, obedecendo as orientações estabelecidas neste manual, de forma <b>clara</b> , identificando o que, de fato, a pessoa executa no trabalho.
---	---

**Quesito 2 – Nesse Trabalho, \_\_\_\_\_ era:**

	<b>Posição na ocupação</b> é a relação de trabalho existente entre a pessoa e o empreendimento em que trabalhava.
---	---

	Selecione no sistema ou assinale com um <b>X</b> no questionário a quadrícula correspondente à posição na ocupação do informante.
---	---

Assinale conforme o caso:

<b>1</b>	<b>Trabalhador doméstico</b>	Pessoa que trabalhava prestando serviço doméstico remunerado, em dinheiro ou benefícios, em uma ou mais unidades domiciliares;
<b>2</b>	<b>Militar do exército, da marinha, da aeronáutica, da polícia militar ou do corpo de bombeiros militar</b>	Pessoa que era militar do Exército, Marinha de Guerra ou Aeronáutica, inclusive a que prestava o serviço militar obrigatório, ou da polícia militar ou do corpo de bombeiros militar;
<b>3</b>	<b>Empregado do setor privado</b>	Pessoa que trabalhava para um empregador (pessoa física ou jurídica) do setor privado, geralmente obrigando-se ao cumprimento de uma jornada de trabalho e recebendo em contrapartida uma remuneração em dinheiro, mercadorias, produtos ou benefícios (moradia, comida, roupas, aprendizado etc.). Entre os empregados privados se encontram também o sacerdote, o ministro de igreja, o pastor, o rabino, o frade, a freira e outros clérigos;
<b>4</b>	<b>Empregado do setor público (inclusive empresas de economia mista)</b>	Pessoa que trabalhava para o governo, em qualquer esfera: federal, estadual ou municipal, que abrange, além das entidades da administração direta, as fundações, as autarquias, as empresas públicas e as empresas de economia mista. Dentre os empregados do setor público, encontram-se também as pessoas que exercem mandatos eletivos como vereadores, deputados, prefeitos etc.;
<b>5</b>	<b>Empregador</b>	Pessoa que trabalhava explorando o seu próprio empreendimento, tendo pelo menos um empregado e contando, ou não, com a ajuda de trabalhador não remunerado;
<b>6</b>	<b>Conta-própria</b>	Pessoa que trabalhava explorando o seu próprio empreendimento, sozinha ou com sócio, sem ter empregado e contando, ou não, com a ajuda de trabalhador não remunerado;



7	<b>Trabalhador não remunerado em ajuda a membro do domicílio ou parente</b>	<p>Pessoa que trabalhava sem receber pagamento, em ajuda ao morador do domicílio ou a parente (ainda que não habite no mesmo domicílio), que era:</p> <p>7.1 - Conta própria ou empregador;</p> <p>Pessoa que trabalhava sem receber pagamento, em ajuda ao morador do domicílio ou a parente (ainda que não habite no mesmo domicílio), que era:</p> <p>7.2 – Empregado;</p> <p>Pessoa que trabalhava sem receber pagamento, em ajuda ao morador do domicílio ou a parente (ainda que não habite no mesmo domicílio), que era:</p> <p>7.3 - Trabalhador doméstico.</p>
---	---	---

**Quesito 3 - Nesse trabalho, \_\_\_\_\_ era servidor público estatutário (federal, estadual ou municipal)?**

1 ☐ Sim → **Passe para o quesito 6.**      2 ☐ Não → **Siga quesito 4.**



Este quesito destina-se à pessoa que era empregada no setor público (exceto militar do exército, da marinha, da aeronáutica, da polícia militar ou do corpo de bombeiros militar) no trabalho principal.

O objetivo é identificar o empregado que era funcionário público estatutário e regido pelo regime jurídico dos servidores públicos federais, estaduais, municipais ou autárquicos, no trabalho principal.

**Exemplo**

Uma pessoa era empregada com carteira de trabalho assinada de uma empresa cujo acionista majoritário era o governo federal. Para esta pessoa deve ser assinalada a opção correspondente ao código 2 (Não).

#### QUESITO 4 - Nesse trabalho, \_\_\_\_\_ tinha carteira de trabalho assinada?

1 ☐ Sim → Se quesito 2 = 1, impute “Serviço doméstico remunerado” no quesito 6 e passe para o quesito 7.

Caso contrário, passe para o quesito 6.

2 ☐ Não → Siga quesito 5.



Este quesito destina-se à pessoa que era trabalhadora doméstica ou empregada, com exceção da que era militar ou servidora pública estatutária (federal, estadual ou municipal) no trabalho principal.

#### QUESITO 5 – Nesse trabalho \_\_\_\_\_ era contribuinte de instituto de previdência?

1 ☐ Sim } Se quesito 2 = 1, impute “Serviço doméstico remunerado” no quesito 6 e passe para o quesito 7.

2 ☐ Não } Caso contrário, siga quesito 6.



Este quesito destina-se à pessoa que no trabalho era conta própria, empregadora, ou ainda, empregada ou trabalhadora doméstica sem carteira de trabalho assinada. O objetivo é investigar se as categorias de trabalhador por conta própria, de empregador, de empregado e de trabalhador doméstico sem carteira de trabalho assinada, tinham cobertura de previdência oficial no trabalho principal.

### 1.2 - Atividade do Trabalho Principal

#### QUESITO 6

Se **quesito 2 = 2, 3 ou 4** (2 = militar, 3 = empregado do setor privado ou 4 = empregado do setor público):

**Qual era a principal atividade desse negócio/empresa do qual \_\_\_\_\_ recebia pagamento como empregado?**

Se **questo 2 = 5** ou **6** (**5** = conta própria ou **6** = empregador):

**Qual era a principal atividade desse negócio/empresa do qual \_\_\_\_\_ tinha?**

---

Se **questo 2 = 7.1** ou **7.2** (**7.1** = trabalhador não remunerado em ajuda a **membro do domicílio** ou **parente** que **é conta própria** ou **empregador** ou **7.2** = trabalhador não remunerado em ajuda a **membro do domicílio** ou **parente** que **é empregado**):

**Qual era a principal atividade desse negócio/empresa da pessoa do domicílio ou parente a quem \_\_\_\_\_ ajudava sem receber pagamento?**

---

Se **questo 2 = 7.1** ou **7.2** → passe para o **questo 14**.

Caso contrário, siga **questo 7**.



Repare que as perguntas do **questo 6** são geradas automaticamente pelo sistema, de acordo com a posição da ocupação registrada no **questo 2**. Para os trabalhadores domésticos (**questo 2 = 1**) o sistema imputa automaticamente a atividade principal "Serviço doméstico remunerado". No caso de uso do Formulário Impresso, registre "Serviço doméstico remunerado" quando **questo 2 = 1** e passe para o **questo 7**.



O objetivo é identificar a atividade principal do empreendimento que a pessoa tenha trabalhado no período de referência, ou seja, a principal finalidade ou ramo do negócio, firma, instituição, empresa, empreendimento ou a entidade a que ela prestava serviços, ou a natureza da atividade exercida para a pessoa que trabalhava por conta-própria.

A **atividade** é uma característica relacionada ao **empreendimento** com o qual a pessoa tinha vínculo de trabalho. A atividade principal pode ser relacionada ou não à ocupação da pessoa.

Algumas ocupações são típicas de algumas atividades, mas não são exclusivas:

<b>Exemplos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uma <b>enfermeira</b> de nível superior pode exercer sua ocupação <b>em uma fábrica de vidros</b> ou em <b>um hospital particular</b>.</li> <li>• Um <b>motorista de caminhão</b> pode exercer sua ocupação numa <b>empresa de transporte rodoviário</b> ou em uma <b>indústria farmacêutica</b>.</li> <li>• Um <b>tratador de porcos</b> pode exercer sua ocupação em uma <b>fazenda</b> cuja <b>atividade principal é o cultivo de soja</b>.</li> </ul>
-----------------	--

Para o registro das atividades adote os seguintes procedimentos:

1. Evite registrar o nome da empresa, pois várias empresas possuem nomes parecidos. Além disto, em alguns casos de grandes empresas, apenas o nome não permite identificar em qual atividade a pessoa exercia sua ocupação. Por exemplo, no caso da Petrobrás, que é composta por varias empresas, a pessoa pode exercer sua ocupação em uma das suas diferentes atividades (extração de petróleo, refino do petróleo, gasoduto etc).
2. Registre a atividade principal do empreendimento quando este realizar mais de uma atividade.

<b>Exemplo</b>	Um hotel (com um único CNPJ) possui um restaurante aberto ao público, mas sua atividade principal é a <i>hospedagem</i> . Para todos que trabalham no hotel e no restaurante do hotel, registre a atividade principal <i>hospedagem</i> .
----------------	---

3. No caso de dois empreendimentos distintos (ligados fisicamente ou fisicamente separados), registre a atividade principal do empreendimento em que a pessoa trabalha.

<b>Exemplo</b>	Um hotel, com seu CNPJ, e um restaurante aberto ao público, com outro CNPJ. Nesse caso, são 2 empreendimentos distintos, mesmo que ligados fisicamente. Cada empreendimento com sua atividade. Registre hospedagem para quem trabalha no hotel e restaurante para quem trabalha no restaurante.
----------------	---

4. São exceções aos itens 2 e 3 : “atividade agrícola junto da atividade industrial em um único empreendimento” e “extração vegetal junto da atividade industrial em um único empreendimento”. Nestes casos:

- Para o empregador ou o conta própria que explora o negócio, registre a atividade principal.
- Para os demais casos, registre a atividade em que a pessoa está alocada.

<b>Exemplo 1</b>	Um empreendimento se dedica, ao mesmo tempo, ao cultivo de cana de açúcar (atividade agrícola) e à produção de açúcar refinado (atividade da indústria de transformação), sendo esta última sua atividade principal. No caso do empregador ou do conta própria que explora o negócio, registre a atividade principal produção de açúcar refinado. Nos demais casos, registre a atividade em que a pessoa está alocada. Para a pessoa empregada como cortadora de cana de açúcar, registre cultura de cana de açúcar. Para a pessoa empregada na usina, registre produção de açúcar refinado.
------------------	--

<b>Exemplo 2</b>	Um empreendimento se dedica, ao mesmo tempo, à extração do babaçu (atividade de extração vegetal) e à produção do óleo de babaçu (atividade da indústria de transformação), sendo esta última sua atividade principal. No caso do empregador ou do conta própria que explora o negócio, registre a atividade principal produção do óleo de babaçu. Nos demais casos, registre a atividade em que a pessoa está alocada. Para a pessoa empregada como catadora de babaçu, registre extração de babaçu. Para a pessoa empregada na produção do óleo, registre produção do óleo de babaçu.
------------------	---

5. Para a pessoa que trabalhava em empreendimento de ensino, deve ser especificado o nível de ensino em que o empreendimento atuava (creche, pré-escolar, fundamental, médio, superior). Para o empreendimento que tinha mais de um nível de ensino, registre:
  - O nível de ensino em que a pessoa exercia seu trabalho, no caso de atuar somente em um deles; e
  - O nível de ensino mais elevado do empreendimento, no caso de a pessoa que exercia seu trabalho em área que estava ligada ao empreendimento como um todo.

<b>Exemplos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para o professor de ensino fundamental que trabalhava numa escola com classes do pré-escolar ao ensino médio, o registro deve ser ensino fundamental, uma vez que a pessoa trabalhava somente neste nível de ensino.</li> <li>• Para o faxineiro que trabalhava em um empreendimento de ensino pré-escolar e fundamental e exercia sua ocupação nas instalações do empreendimento, o registro deve ser ensino fundamental.</li> <li>• Para o diretor dos cursos técnicos de um empreendimento de ensino técnico de nível médio e de ensino superior tecnológico, o registro deve ser ensino técnico de nível médio.</li> </ul>
-----------------	---

6. Para a pessoa que trabalhava em empreendimento que enviava seu pessoal para prestar serviços em outros empreendimentos, o registro deve referir-se à atividade daquele com o qual a pessoa tinha o vínculo de trabalho.

<b>Exemplos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para a pessoa que era empregada de um empreendimento de serviço de vigilância e segurança e era enviado para exercer a sua ocupação de vigilante em estabelecimentos bancários, o registro da atividade deve ser serviço de vigilância e segurança.</li> <li>• Para a pessoa que era empregada de um empreendimento que prestava serviço de preparo do solo para plantio de produtos agrícolas e era enviado para exercer sua ocupação em estabelecimentos agrícolas, o registro da atividade deve ser serviço de preparo do solo para plantio de produtos agrícolas.</li> </ul>
-----------------	---

7. Para a pessoa que trabalhava em empreendimento que funcionava ou realizava serviços dentro de outro empreendimento, registre a atividade do empreendimento ao qual estava vinculada.

<b>Exemplo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para a pessoa trabalhava em uma cafeteria que funcionava dentro de uma livraria, mas eram empreendimentos separados, o registro da atividade deve ser cafeteria.</li> </ul>
----------------	--

8. Para a pessoa que trabalhava em uma empresa, controlada por uma *holding* (companhia que controla outras pela aquisição das ações emitidas por estas), o registro deve referir-se à atividade da empresa em que a pessoa trabalhava. No caso de pessoa que trabalhava na própria *holding*, deve ser registrada a atividade da *holding*.
9. Para a pessoa que trabalhava na produção caseira e comercialização da sua produção deverá ser registrado “produção caseira de ....”.

<b>Exemplo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produção caseira de conservas, produção caseira de bolos.</li> </ul>
----------------	---

10. Para o **pescador conta própria** deverá ser registrado na atividade “**pesca**” mesmo se ele comercializava o peixe. O registro de “comercio de peixe” somente deverá ser feito no caso da pessoa apenas ter vendido o peixe.
11. Para uma pessoa que era empregada de um empreendimento do setor público, e estava cedida a outro do setor público, deve ser registrada a atividade do empreendimento ao qual estava cedida.

Para a pessoa que era ocupada em empreendimento do setor público, o registro deve indicar a **atividade daquele órgão em que trabalhava** e não da secretaria ou ministério ao qual o órgão estava vinculado.

<b>Exemplos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para a pessoa que trabalhava como médico o registro deve ser hospital estadual, se atuasse no hospital, e secretaria estadual de saúde, se atuasse nesta secretaria.</li> <li>• Para a pessoa que trabalhava como bibliotecária o registro deve ser Ministério da Cultura, se atuasse no Ministério e Biblioteca Nacional, se atuasse nesta Biblioteca.</li> <li>• Para a pessoa que trabalhava como pedagogo o registro deve ser escola de ensino fundamental do município, se atuasse na escola, e secretaria municipal de educação, se atuasse nesta secretaria.</li> </ul>
-----------------	---



### **Importância das informações captadas de ocupação e atividade.**

- As declarações de ocupação e atividade são registradas de forma aberta de acordo com a descrição recebida. Posteriormente, para efeito de apuração, essas descrições são codificadas, segundo as classificações adotadas.
- As classificações são ferramentas para organizar e agregar as informações obtidas. Para facilitar a codificação, são utilizados bancos de descritores que vinculam as ocupações e atividades a um código específico. Quanto melhor for captada a descrição, mais fácil será a codificação.
- As descrições registradas pelas equipes de coleta são a principal fonte para aprimorar e atualizar os bancos de descritores, ao permitir incorporar termos regionais e novas denominações.
- Além disto, novas ocupações e atividades podem surgir no mercado de trabalho. Estas situações precisam ser analisadas para serem incorporadas aos descritores das classificações existentes.

A atividade deve ser registrada de forma suficientemente específica a fim de permitir a sua correta classificação. Registros vagos ou genéricos impossibilitam classificar adequadamente a atividade do empreendimento em que a pessoa trabalhava.

<b>Exemplos</b>	<b>Registro corretamente especificado</b>	<b>Registro vago insuficiente</b>
	Cultivo de soja, fumicultura, horticultura, cultivo de flores, cultura de milho, etc.	Agricultura
	Criação de bovinos, suinocultura, criação de aves, avicultura, criação de búfalos etc.	Pecuária
	Extração de petróleo, extração de minério de ferro, extração de areia, extração de ouro, extração de carvão mineral etc.	Extração mineral
	Produção de laticínios, fabricação de tecidos de malha, fabricação de automóveis etc.	Indústria



Exemplos	Registro corretamente especificado	Registro vago insuficiente
	Fabricação de conservas de frutas, produção de laticínios, fabricação de carnes enlatadas, fabricação de conservas de pescado, produção de açúcar refinado etc.	Fabricação de alimentos
	Confeção de roupas sob medida, confecção de moda íntima, confecção de roupas de cama e mesa etc.	Confeção
	Construção de edifício, construção de estradas, pintura de paredes, serviço de instalação elétrica, serviço de manutenção hidráulica etc.	Construção, construção civil
	Transporte rodoviário de passageiros, transporte rodoviário de cargas, transporte ferroviário, transporte marítimo, transporte aéreo etc.	Transporte
	Aluguel de imóveis, aluguel de roupas aluguel de televisão, objetos pessoais e domésticos, aluguel de automóveis, aluguel de colhedoiras etc.	Aluguel
	Serviço de vigilância, serviço de limpeza e conservação de ruas, serviço de desinsetização etc.	Serviço
	Comércio de tecidos, comércio de tintas, comércio ambulante de doces, comércio de automóveis, drogaria etc.	Estabelecimento comercial, loja
	Cooperativa de táxi, cooperativa de catadores de material reciclável, cooperativa de quebradores de coco, cooperativa de costureiras, cooperativa de crédito rural etc.	Cooperativa
	Creche, escola de ensino fundamental, escola de ensino médio, faculdade, ensino superior	Estabelecimento de ensino
	Hospital, clínica médica com internação, clínica médica sem internação, consultório médico, consultório odontológico, serviço de ressonância magnética, laboratório de análises clínicas etc.	Estabelecimento de saúde

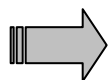
## 2 - RENDIMENTO



Esta parte destina-se a investigar os rendimentos auferidos pelo trabalho.

### 2.1 – Forma de Pagamento

**Quesito 7 - Qual foi a forma de pagamento do último rendimento mensal recebido nesse trabalho?**



Selecione no sistema ou assinale com um **X** no questionário a quadrícula correspondente à forma de remuneração **do rendimento bruto recebido no último mês.**

1	<input type="checkbox"/>	<b>Em dinheiro</b>	Para a pessoa que tinha remuneração bruta ou retirada <b>apenas em dinheiro</b> no período. Nesta situação, siga para o <b>quesito 8</b> ;
2	<input type="checkbox"/>	<b>Em dinheiro e benefícios</b>	Para a pessoa que recebeu rendimentos em dinheiro e também foi remunerada em benefícios (moradia, alimentação, roupas, etc.) no período. Nesta situação, siga para o <b>quesito 8</b> ;
3	<input type="checkbox"/>	<b>Somente em benefícios</b>	Para a pessoa que somente foi remunerada em benefícios (moradia, alimentação, roupas, etc.), em pagamento pelo seu trabalho no período. Nesta situação, passe para o <b>quesito 14</b> ; e
4	<input type="checkbox"/>	<b>Não teve rendimento</b>	Para a pessoa que não recebeu rendimentos em dinheiro nem benefícios (moradia, alimentação, roupas, etc.) no período. Nesta situação, passe para o <b>quesito 14</b> .

### 2.2 – Valor do Rendimento Bruto

**Quesito 8 - Qual o valor do último rendimento bruto mensal recebido nesse trabalho?**

(Não incluir nesse valor rendimentos como décimo terceiro, férias, auxílios de trabalho e premiações eventuais)

Valor em dinheiro: R\$ |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|0|0|



Registre o valor do rendimento bruto mensal recebido pelo informante, no último mês, em dinheiro, no período de referência de 12 meses. Não incluir neste valor, rendimentos tais como: décimo terceiro, férias, auxílios de trabalho (para transporte, alimentação, moradia, educação, tratamento médico, fardamento, creche, etc.) e nem a participação nos lucros paga pelo negócio/empresa ao empregado ou bônus/ premiações eventuais. Não deve ser estimada em dinheiro a parcela do pagamento efetuada em benefícios (moradia, alimentação, roupas, etc.).

No cálculo do rendimento **NÃO EXCLUIR** os pagamentos efetuados por meio administrativo, tais como:

Contribuição para instituto de previdência;
Imposto de renda;
Pensão alimentícia;
Contribuição sindical;
Previdência privada;
Seguro e plano de saúde;
Consignados e etc.


É importante que se observe as seguintes recomendações referentes ao registro de valor do último rendimento mensal:

**Empregado privado, público** - registre o valor bruto do último rendimento recebido. Incluir aqui rendimentos de trabalho tais como: horas extras, salário-família, adicional por tempo de serviço, comissão de vendas, complementação salarial, gratificações desde que recebidos mensalmente no período de referência de 12 meses. No caso de periodicidade inferior a 12 meses, registrar separadamente cada item no **Quadro 55**. Não incluir neste item nenhum tipo de auxílio (para transporte, alimentação, moradia, educação, tratamento médico, fardamento, creche, etc.).

**Empregado doméstico** – Existem dois casos:

- **Empregado doméstico não mensalista** - solicitar ao entrevistado o valor médio mensal recebido;
- **Empregado doméstico mensalista** - solicitar o valor do último rendimento bruto recebido, seguindo as mesmas instruções do empregado privado.

**Empregador e conta-própria** - registre o valor referente à retirada ou ganho líquido, ou seja, deduza as despesas necessárias ao exercício da atividade econômica, tais como: aluguel, matéria-prima, telefone, energia elétrica, etc., e, no caso de empregador, deduzir também os pagamentos e encargos relativos aos empregados. Nesses casos, considerar a média mensal recebida no período de referência de 12 meses.

	Para a pessoa que recebe sua remuneração em produtos ou mercadorias de atividade do ramo que compreende agricultura, silvicultura, pecuária, extração vegetal ou mineral, pesca e piscicultura, registre apenas o valor efetivamente transformado em dinheiro.
---	--

### Importante!

1. Não registre os rendimentos relativos a décimo terceiro salário, férias e abono de férias, os quais serão registrados no **Quadro 55**.
2. Para a pessoa licenciada que recebeu auxílio maternidade ou doença pelo instituto de previdência pública, pelo menos um mês do período de referência, o registro deve seguir as instruções abaixo:
  - 2.1. No caso da pessoa estar licenciada durante todo o período de referência, marcar no quesito 7 que **'Não teve rendimento'** e registrar o valor apenas no **Quadro 54**;
  - 2.2. Caso a pessoa esteja licenciada apenas em parte do período de referência, 2 (dois) valores devem ser registrados: o primeiro, no quesito 8 do **Quadro 53B**, o valor do rendimento do trabalho recebido através do empregador e, no **Quadro 54**, o valor recebido pelo Instituto de Previdência.

### 2.3 - Deduções do último Rendimento Bruto Mensal Recebido

#### Quesito 9 – O valor informado é sem qualquer dedução?

- 1 ☐ Sim → Se quesito 2 = 1 ou 3 e quesito 4 = 2, passe para o quesito 12.  
Caso contrário, passe para o quesito 11.
- 2 ☐ Não → Siga quesito 10.



Informe sobre a ocorrência ou não de dedução(ões) sobre o **valor** informado no **questo 8 - Rendimento bruto do último mês recebido**.

#### Quesito 10 – Qual o valor antes de qualquer dedução?

Valor em dinheiro: R\$|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|,|0|0|

Se quesito 2 = 1 ou 3 e quesito 4 = 2, passe para o quesito 12.  
Caso contrário, siga quesito 11.



Informe qual o **valor** do **Rendimento bruto do último mês** recebido antes de qualquer dedução.

#### Quesito 11 – Qual o valor da(s) dedução(ões) desse último rendimento bruto mensal recebido nesse trabalho?



Refere-se às deduções que podem ter incidido sobre o **valor** informado no **questo 8 - Rendimento bruto do último mês recebido**.

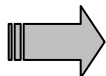
As deduções foram divididas em:


- **Previdência pública;**
- **Imposto de renda;** e
- **ISS e Outros Impostos.**



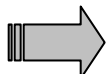
**Não registre** valores relativos a descontos da Previdência Privada os quais serão registrados no **Quadro 48 do POF 4 – Pagamentos de Empréstimos, Encargos Financeiros, Previdência, Contribuições e Transferência no Período de Referência de 12 meses.**


### Quesito 11.1 - Previdência pública

	Registre o valor da dedução referente à Previdência pública (Federal - INSS, Estadual, Municipal ou Militar), descontado ou pago no último mês de rendimento recebido.
---	--

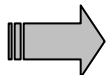
	Para o informante sem essa dedução assinale “ <b>Não teve</b> ”.
---	--


### Quesito 11.2 - Imposto de renda (IR)


	Registre o valor da dedução referente ao Imposto de renda descontado na fonte ou pago antecipadamente (Carnê-leão) no último mês de rendimento recebido.
---	--

	Para o informante sem essa dedução assinale “ <b>Não teve</b> ”.
---	--

### Quesito 11.3 – ISS e Outros Impostos

	Registre o valor de outras deduções descontado ou pago no último mês de rendimento recebido, desde que <b>essas deduções sejam obrigatórias para o exercício da atividade como o Impostos Sobre Serviços - ISS</b> . Não incluir neste item contribuição sindical. Este imposto deverá ser registrado no <b>Quadro 48 - Contribuições, Transferências e Encargos Financeiros no Período de Referência de 12 Meses</b> do POF 4.
---	---

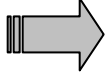
	Para o informante sem essa dedução assinale “ <b>Não teve</b> ”.
---	--

	Não registre em deduções o valor de empréstimo consignado em folha de pagamento, plano de saúde e outros afins. Estes valores são pagamentos por serviços e <b>não</b> se enquadram nas deduções definidas acima.
---	---

## 2.4 - Mês do último rendimento

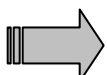
**Quesito 12 – Qual foi o mês do último rendimento bruto mensal recebido nesse trabalho?**

|\_|\_|

	Registrar, <b>com dois dígitos</b> , o mês do último rendimento. Colocar da seguinte forma: se <b>janeiro</b> , registre <b>01</b> ; se <b>fevereiro</b> , registre <b>02</b> .
---	---

## 2.5 - Número de meses recebidos

**Quesito 13 - Por quantos meses \_\_\_\_\_ recebeu por esse trabalho durante o período de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (período de referência de 12 meses)?**

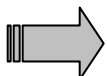
	Registre, <b>com dois dígitos</b> , o número de meses em que o informante, efetivamente, recebeu os rendimentos no período de referência de 12 meses, considerando a aproximação de fração de mês (dias). Neste caso, a regra a ser seguida é: mais de 15 dias trabalhados, considere o mês referentes à estes dias. Caso contrário, não considere este mês.
--	--

<b>Exemplo</b>	Se o informante declarar ter trabalhado quatro meses completos e quinze dias, registre 04, desprezando-se os quinze dias. Se tiver trabalhado cinco meses e vinte dias, registre 06.
----------------	--

## 2.6 - Números de horas trabalhadas normalmente por semana







**Quesito 14: Quantas horas \_\_\_\_\_ trabalhava normalmente, por semana, nesse trabalho?**

|\_|\_|\_|

	Registre o número de horas <b>normalmente (habitualmente)</b> trabalhadas pelo entrevistado. Para o registro deste quesito, é necessário atenção para alguns conceitos.
---	---



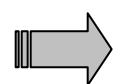
As **horas trabalhadas** são aquelas que a pessoa:

-  Trabalha no local de trabalho;
-  Trabalha fora do local de trabalho em tarefas relacionadas com sua ocupação;
-  Fica no local de trabalho à disposição para realizar suas tarefas sem conseguir clientes ou fregueses;
-  Se dedica à preparação, conservação, limpeza e consertos dos instrumentos de trabalho;
-  Faz a preparação necessária para iniciar as suas tarefas ou elabora controles, cronogramas, relatórios e formulários referentes ao trabalho, inclusive os decorrentes de obrigações legais; e
-  Gasta em pequenos períodos de repouso no local de trabalho, incluindo as pausas para tomar água, café, chá, etc.



As horas trabalhadas não incluem:





- As pausas para refeições; e
- O tempo gasto nas viagens da residência para o trabalho.



Registrar apenas **horas completas**.



As **horas normalmente (habitualmente)** trabalhadas são aquelas que:

-  A pessoa tinha o hábito ou costumava dedicar ao trabalho;
-  Devem se referir a um período típico de trabalho e não devem ser confundidas com as horas contratuais de trabalho;
-  Devem retratar uma semana em que não haja situações excepcionais que alterem a duração rotineira do trabalho; e
-  Nos casos de modalidades de trabalhos com horas trabalhadas irregulares, devem retratar uma média de horas trabalhadas.



## 2.7 - Tempo de deslocamento para o trabalho

**Quesito 15: Qual a duração habitual do deslocamento para esse trabalho?**

1	<input type="checkbox"/>	Até 05 minutos
2	<input type="checkbox"/>	De 06 minutos até 30 minutos
3	<input type="checkbox"/>	Mais de 30 minutos até 1 hora
4	<input type="checkbox"/>	Mais de 1 hora até 2 horas
5	<input type="checkbox"/>	Mais de 2 horas



O objetivo deste quesito é identificar a duração habitual relativa ao deslocamento para o trabalho das pessoas que efetivamente realizam deslocamento de casa para o trabalho.



### Observações:

- Informe o tempo habitual gasto no deslocamento entre o domicílio da pessoa e o seu local de trabalho único ou principal.
- Se o deslocamento ocorrer a partir do local de estudo, o tempo de duração deverá corresponder a este percurso.
- Para pessoa que exerce o trabalho principal no próprio domicílio assinalar a opção 1 “Até 05 minutos”.
- No caso dos trabalhadores que iniciem sua jornada de trabalho a partir do próprio domicílio, como por exemplo alguns taxistas, considerar a duração habitual do deslocamento para o trabalho “Até 05 minutos”.
- Caso a pessoa utilize mais de um meio de locomoção até o trabalho, considere o somatório do tempo gasto em cada meio de locomoção, sem esquecer de incluir o deslocamento realizado a pé.
- Para as pessoas que exercem sua atividade em mais de

um local, como por exemplo, as diaristas, considerar a periodicidade do deslocamento entre o local de residência e o local de trabalho para o qual se desloca mais vezes. Caso se desloque o mesmo número de vezes para todos os trabalhos registrar o tempo médio de deslocamento.

- Para as pessoas que trabalham em um país estrangeiro ou em um município diferente do município onde têm seu domicílio principal, considerar o tempo de deslocamento dentro desse município ou país estrangeiro. **Por exemplo**, uma pessoa moradora do Rio de Janeiro que trabalha em Macaé, retornando para sua residência quinzenalmente. A duração habitual para o trabalho será o tempo gasto do local onde permanece em Macaé até o local de trabalho.

## QUADRO 53C - TRABALHOS, RENDIMENTOS E DEDUÇÕES NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES.

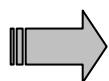
### Outro Trabalho

O preenchimento de **Outro Trabalho** será utilizado nos casos em que o informante teve mais de um trabalho no período de referência. Nesta situação, repita as instruções referentes ao **Quadro 53 B**.




Os seguintes temas não são investigados para os outros trabalhos:


- **Ocupação;**
- **Atividade;** e
- **Deslocamento para o trabalho.**



Atenção com a numeração dos quesitos do **Quadro 53C**, ela não corresponde a mesma numeração do **Quadro 53B**.

## QUADRO 54 - APOSENTADORIAS, PENSÕES, AUXÍLIOS, OUTROS RENDIMENTOS HABITUAIS E DEDUÇÕES NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES


	<p>Refere-se aos rendimentos recebidos pela pessoa, no período de referência de 12 meses, por meio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas de transferência de renda;</li> <li>• Transferências públicas, privadas ou interfamiliares;</li> <li>• Rendimentos auferidos pelo patrimônio;</li> <li>• Auxílios, tais como auxílio alimentação, auxílio saúde.</li> </ul>
---	---

	<p>Registre neste Quadro os rendimentos e deduções <b>habituais</b> no período de referência de 12 meses. Entende-se por rendimento habitual aqueles recebidos frequentemente durante o período de referência de 12 meses.</p>
---	--

### Quesito 1 - Tipo

Os tipos de rendimentos pesquisados neste quesito são:

 **Bolsa Família/PETI - Valor total recebido pelo Bolsa Família;**

	<p><b>Bolsa Família</b> - Programa Federal de transferência de renda com condicionalidades que beneficia famílias de baixo rendimento inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico).</p> <p><b>A Integração com o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI):</b> Bolsa Família e o PETI foram integrados mantendo suas especificidades e objetivos. Caso o morador declare seu recebimento como Bolsa Família registre total recebido como Bolsa Família. Caso o morador declare seu recebimento como PETI registre o total recebido como PETI.</p> <p><b>PETI</b> – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - Valor bruto total recebido. Importante que somente famílias com crianças de 7 a 15 anos, com condicionalidades, serão alvo deste programa.</p>
---	--



1. Importante registrar todos os valores recebidos do Bolsa Família da Unidade de Consumo.
2. Registrar esses valores no POF 5 do responsável pelo recebimento.

**Exemplo**

Em uma unidade de consumo com uma mãe e um filho: a mãe recebe o Bolsa família referente a ela e ao seu filho. Registre o total recebido apenas no POF 5 da mãe.



**Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS)** – Valor bruto recebido por **cada informante**;



**Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS)** - Benefício concedido a pessoas de 65 anos ou mais e às pessoas portadoras de deficiência, incapacitadas para a vida independente e para o trabalho com renda mensal e dos membros de sua família, dividido pelos integrantes, seja menor que 1/4 (um quarto) do salário mínimo vigente.



**Outros Programas de Transferência de Renda** - São outros programas de transferência de renda, que podem ser municipais e estaduais ou federal .


**Exemplo**

Cartão Família Carioca (município do Rio de Janeiro): É um programa de transferência para as famílias que já recebem o Bolsa Família e com renda menor que R\$ 108,00 por pessoa. O objetivo é complementar a renda até chegar ao valor de R\$108,00 (cento e oito reais) por pessoa. Além desses critérios, também é considerado um valor mínimo de benefício igual a R\$ 20,00 (vinte reais) e uma quantidade máxima de beneficiários igual a 3 crianças e adolescentes entre 0 e 17 anos de idade, mais um adulto responsável.




**Aposentadoria do INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social)** – Rendimento de aposentadoria relativo ao tempo de serviço, velhice ou invalidez (doença ou acidente de trabalho) recebidos do INSS;

 **Pensão do INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social)** - Rendimento de pensão recebidos do INSS;

 **Aposentadoria (Municipal, Estadual, Federal) da Previdência Pública** – Rendimento de aposentadoria relativo ao tempo de serviço, velhice ou invalidez (doença ou acidente de trabalho), recebidos do Município, Estado, ou Governo Federal;


 **Pensão (Municipal, Estadual, Federal) da Previdência Pública;**

 **Aposentadoria/Pensão da Previdência Privada - inclui Suplementação e Complementação da Previdência Privada (Aberta ou Fechada)** - Rendimento referente a pecúlio, suplementação ou complementação de aposentadoria;




**Previdência Privada Aberta** - é a entidade cuja finalidade é instituir planos de pecúlio ou de aposentadoria, dos quais pode participar qualquer pessoa mediante contribuição.


**Previdência Privada Fechada** - é a entidade cuja finalidade é instituir planos de complementação ou suplementação de aposentadoria ou pecúlio, dos quais apenas pode participar um grupo de pessoas (empregados de uma empresa, por exemplo).


 **Auxílio – doença da previdência pública (previdenciário)** - O auxílio-doença é um benefício concedido ao segurado empregado que, por doença ou acidente, ficou impedido de trabalhar por mais de 15 dias consecutivos;


 **Bolsa de Estudo** - Valor bruto recebido para manutenção, passagem aérea, auxílio-tese, etc.;

 **Pensão Alimentícia de não morador** - Valor bruto recebido para manutenção dos estudos, que podem incluir passagem aérea, auxílio-tese, etc.;


 **Mesada de não morador** - Valor bruto do rendimento recebido através de pessoa(s) de outra **Unidade de Consumo**, desde que não se caracterize como pagamento de trabalho;


 **Doação de não morador** - Valor bruto do rendimento recebido através de pessoa(s) de outra **Unidade de Consumo**, desde que não se caracterize como pagamento de trabalho;

 **Aluguel, Arrendamento, Uso ou Exploração de Bens Imóveis** - Rendimento recebido referente a aluguel em geral, ocupação e uso ou exploração dos direitos de bens imóveis (inclusive as sublocações de casas, apartamentos, cômodos, sítios, lojas, vagas em garagem, fazendas, terras, etc.);

 **Aluguel, Direitos autorais ou patentes de Bens Móveis** - Rendimento recebido referente a aluguel e uso ou exploração de direitos de bens móveis, como por exemplo: veículos, mesas, exploração de direitos autorais, uso ou exploração de invenções, etc.;


 **Auxílio/Tiquete/Cartão Alimentação** - Valor dos benefícios destinado à alimentação;

 **Auxílio/Tiquete/Cartão Transporte e Combustível** - Valor dos benefícios destinado ao transporte;

 **Rendimento de Morador Ausente** - Valor de rendimento de morador membro da unidade de consumo que se encontra afastado do domicílio por um período não superior a 12 meses. No caso, o valor dos rendimentos do morador ausente deve ser registrado no POF 5 de outro morador, aquele souber informar o valor do rendimento. A definição de morador ausente se encontra no 2º capítulo deste manual.

**Exemplo**

Rendimento do morador que trabalha embarcado, está viajando, encontra-se hospitalizado, etc.

 **Rendimento de Menores de Dez Anos** - O valor dos rendimentos de menores de 10 anos deve ser registrado no POF 5 da pessoa de referência ou de outro membro da unidade de consumo que saiba informá-lo;


 **Auxílio Creche** - Valor recebido/reembolsado para o custeio (total ou parcial) da creche;

 **Auxílio para Plano Médico** - Valor recebido/reembolsado para o custeio (total ou parcial) plano médico/de saúde;

 **Auxílio-Moradia** - Valor recebido/reembolsado para o custeio (total ou parcial) da moradia;

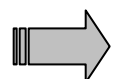
 **Cesta Básica (em dinheiro)** - Valor recebido em dinheiro mas tendo como referência uma cesta básica.

Existem muitos outros tipos de rendimentos, transferência e auxílios que não foram discriminados neste manual. No **sistema**, observe atentamente o cadastro. No caso de **Formulário Impresso**, registre, nas linhas em branco, o tipo e o valor de rendimentos e deduções que não estão discriminados.

	<b>Não registre</b> auxílio para tratamentos eventuais (odontológico, fisioterápico, ortodôntico, etc.). Estes rendimentos deverão ser registrados no <b>Quadro 55 – Outros Rendimentos, Receitas, Empréstimos e Deduções Esporádicas no Período de Referência de 12 meses deste questionário.</b>
---	--

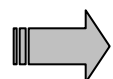
### Quesito 2 - Último rendimento mensal


R\$|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|,|0|0|

	Registre o último valor mensal bruto recebido pelo informante, no período de referência de 12 meses, referentes ao <b>quesito 1 – Tipo</b> do <b>Quadro 54 - Aposentadoria, pensões, auxílios, outros rendimentos habituais e deduções.</b>
---	---

### Quesito 3 - Dedução

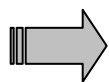
R\$|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|,|0|0|

	Registre o total de deduções, se houver, que incidiram sobre o valor informado, no <b>quesito 2 – Último rendimento mensal</b> , tais como: Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), Imposto sobre serviço (ISS), Imposto de renda (IR).
---	---

	No caso dos auxílios (alimentação, transporte, combustível e outros), registrar os valores de participação do informante, sempre que houver.
---	--

### Quesito 4 - Mês do último rendimento

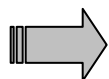
|\_|\_|\_|



**Registre, com dois dígitos,** o último mês recebido pelo informante para cada trabalho informado.

#### Quesito 5 - Número de Meses

|\_|\_|



Registre, com **dois dígitos,** o **número de meses em que o informante, efetivamente, recebeu os rendimentos,** no período de referência de **12 meses,** considerando a aproximação de fração de mês (dias). A regra a ser seguida é: mais de 15 dias trabalhados, considere o mês referentes a estes dias. Caso contrário, não considere este mês.

### QUADRO 55 - OUTROS RENDIMENTOS, RECEITAS, EMPRÉSTIMOS E DEDUÇÕES ESPORÁDICAS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES



Refere-se aos outros rendimentos, receitas, empréstimos e deduções esporádicas no período de referência de 12 meses. Diferente dos outros Quadros, neste deve-se registrar o **valor acumulado dos últimos 12 meses.** Outro ponto importante, apenas registre itens considerados esporádicos ou eventuais, tais como décimo terceiro e venda de um terreno.

#### Quesito 1 - Tipo




Indica os diversos tipos de rendimentos pesquisados neste Quadro.

Como exemplo podemos citar os seguintes tipos de rendimentos esporádicos:



**Férias** - Valor do adicional de férias, inclui abono e adiantamento de férias;



 **Décimo Terceiro Salário** - registre, inclusive, décimo quarto salário, décimo quinto salário;

 **Décimo Terceiro Salário de Aposentadoria do INSS;**

 **Décimo Terceiro Salário de Pensão do INSS;**


 **Décimo Terceiro Salário de Aposentadoria (Municipal, Estadual, Federal) da Previdência Pública;**


 **Décimo Terceiro Salário de Pensão (Municipal, Estadual, Federal) da Previdência Pública;**

 **Décimo Terceiro Salário de Aposentadoria/Pensão da Previdência Privada;**

 **Saques do PIS/PASEP** - Saque do valor total do contido no PIS/PASEP;

 **Rendimento e Abono do PIS/PASEP** - Saque apenas dos rendimentos e/ou do abono contido no PIS/PASEP;

 **Saque do FGTS** - Feitos por motivo de casamento, aquisição de casa própria, óbito, aposentadoria, resíduo e desemprego, bem como indenizações trabalhistas;

 **Indenização trabalhista** – Valor total recebido no momento da rescisão do contrato de trabalho, como proporcional de férias, décimo terceiro e dias trabalhados;



Se esses valores forem captados em separado, registre nos itens próprios descritos no cadastro, tais como: aviso prévio, férias, décimo terceiro.

 **Participação nos lucros de negócio (Empregador)** - Valor bruto recebido;

















 **Participação nos lucros de negócio (Empregado)** - Valor bruto recebido;

 **Comissão de Venda (esporádica)** - Valor de comissão de vendas esporádicas;

 **Hora Extra (esporádica)** – Valor de horas extras esporádicas;



Os valores habituais devem ser registrados no **Quadro 53**.

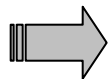
-  **Empréstimo (Tomado/Recebido)** – Valor de total de empréstimos;
-  **Seguro – Desemprego** – Valor total das parcelas recebidas nos últimos 12 meses;
-  **Seguro Defeso** – Valor total das parcelas recebidas nos últimos 12 meses;
-  **Restituição ou Devolução do Imposto de Renda;**
-  **Herança ou Transferências Patrimoniais;**
-  **Venda de Imóvel (exceto terreno);**
-  **Venda de Terreno;**
-  **Venda de Automóvel;**
-  **Venda de Motocicleta;**
-  **Venda de Animal;**
-  **Venda de Outros Bens;**
-  **Indenização, Restituição e Prêmio de Seguro Pessoal;**
-  **Indenização, Restituição e Prêmio de Seguro Obrigatório de Automóveis/Utilitários;**
-  **Indenização, Restituição e Prêmio de Seguro Voluntário de Automóveis/Utilitários;**
-  **Indenização, Restituição e Prêmio de Seguro Obrigatório de Moto;**
-  **Indenização, Restituição e Prêmio de Seguro Voluntário de Moto.**



Existem muitos outros tipos de rendimentos esporádicos não discriminados neste manual. No caso de registro no **sistema**, observe atentamente o cadastro. No caso do **Formulário Impresso**, registre, nas linhas em branco, o tipo e o valor dos rendimentos e deduções que não estão discriminados. Como exemplo podemos citar o Auxílio-tratamento - valor recebido para efeito de tratamentos (odontológico, fisioterápico, ortodôntico, anestésico, etc.).

### Quesito 2 - Valor

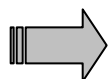
R\$|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|,|0|0|



Registre, nas linhas correspondentes, o **valor bruto total que foi efetivamente recebido no período de referência de 12 meses.**

### Quesito 3 - Dedução

R\$|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|,|0|0|



Registre o **total de deduções que incidiram sobre o valor informado**, tais como: Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), Imposto sobre serviço (ISS), Imposto de renda (IR), etc.

## QUADRO 56 - DEPÓSITO/APLICAÇÃO DE ATIVO FINANCEIRO NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES



Refere-se aos depósito/aplicação de ativos financeiros efetuado pelo informante no período de referência de 12 meses.

### Quesito 1 - Tipo



Indica os principais tipos de aplicações financeiras disponíveis no mercado.

### Podemos citar como exemplo:



**Poupança** – Depósito/Aplicação efetuado em caderneta de poupança;



**Fundo de Aplicação** – Aplicação nos diversos Fundos de Investimentos disponíveis no mercado financeiro;

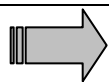


**Ações** – Aplicação na compra de ações ou fundo de ações; ou

 **Outros Depósitos e Aplicações** – Aplicação de ativos financeiros que não estão nesta relação, tais como ouro, moedas estrangeiras, etc.

### Quesito 2 - Valor

R\$|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|,|0|0|



Registre, na linha correspondente, o **valor total** dos depósitos/aplicações ocorridos no período de referência de 12 meses.



Não registre o saldo dos ativos financeiros.

## QUADRO 57 - RETIRADA/RESGATE DE ATIVO FINANCEIRO NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DE 12 MESES



Refere-se à retirada/resgate de ativos financeiros efetuados pelo informante no período de referência de 12 meses.

### Quesito 1 - Tipo




Indica os principais tipos de aplicações financeiras disponíveis no mercado.

Podemos citar como exemplo:

 **Poupança** – Retirada ou resgate de caderneta de poupança;

 **Fundo de Aplicação** – Valor do resgate dos Fundos de Investimentos;

 **Ações** – Venda de ações ou fundo de ações; ou



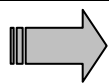
Não considerar dividendos (parte dos lucros líquidos de uma empresa), que são objeto de registro no **Quadro 55 - Outros Rendimentos, Receitas, Empréstimos e Deduções Esporádicas no Período de Referência de 12 meses**.



**Outras Aplicações e Depósitos** – Retirada/resgate de ativos financeiros que não estão nesta relação, tais como ouro, moedas estrangeiras, etc.

### Quesito 2 – Valor

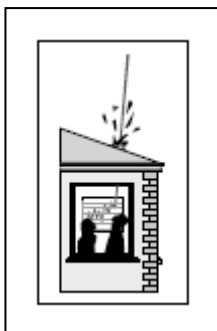
R\$|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|,|0|0|



Registre, na linha correspondente, o **valor total** da retirada/resgate ocorridos no período de referência de 12 meses.



Não registre o saldo dos ativos financeiros.



## POF 6: Avaliação das Condições de Vida

### Como será utilizado?

O **POF 6** é um questionário com perguntas de **caráter subjetivo** que capta a opinião/avaliação do entrevistado em uma sequência ordenada de perguntas e deverá ser preenchido pela pessoa de referência de cada Unidade de Consumo do domicílio ou, no caso de ausência do mesmo, por outra pessoa moradora da Unidade de Consumo indicada pelos moradores presentes, que não seja empregado doméstico ou parente de empregado doméstico

O tema Condições de Vida foi incorporado entre os focos da Pesquisa de Orçamentos Familiares em 2002-2003, no questionário que foi chamado de POF 6. No IBGE, esse tema teve origem na Pesquisa sobre Padrões de Vida (PPV) realizada em 1996-1997 que continha uma dimensão de avaliação subjetiva. Assim, nas duas POF's anteriores já foi abordada a avaliação subjetiva das condições de vida.

As respostas às perguntas do questionário possibilitam conhecer a percepção/sentimento/experiência do entrevistado a respeito das condições de vida de sua família.

### Como está estruturado?

O **POF 6** é estruturado em dois quadros com a seguinte numeração:

Quadro 60	Identificação e controle do questionário; e
Quadro 61	Avaliação das condições de vida

## Observações Gerais para preenchimento do POF 6

1

Deve ser preenchido um POF 6 para cada Unidade de Consumo do domicílio pesquisado. Esse questionário deve ser respondido por um morador presente, maior de 10 anos que não seja empregado doméstico ou parente de empregado doméstico,

2

O POF 6, preferencialmente, deve ser o último questionário a ser aplicado. Apesar de ser o último, ele é tão importante quanto os outros para a pesquisa e deve ser respondido apropriadamente.

3

O conceito de **FAMÍLIA está restrito** aos moradores da UC investigada.

4

O termo **MORADORES DESTA DOMICÍLIO** refere-se apenas aos moradores da UC investigada.

5

Caso por algum motivo ocorra o não preenchimento deste questionário, registre Não Pesquisado no campo correspondente, localizado na tela inicial do sistema (quadro 60 – quesito 03). Quando da utilização do formulário impresso este controle será feito através do mesmo quadro/quesito.

6

Os **quesitos de 1 a 6** referem-se à situação atual da família.

7

O Agente de Pesquisa não deve interferir nas respostas do entrevistado.

## QUADRO 60 – IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DO QUESTIONÁRIO



Destina-se ao registro das informações que permitam identificar o **domicílio**, a **Unidade de Consumo**, o **Nº de ordem do informante**, o **nome do informante** e a **Situação do Questionário**.

### Quesito 1 - Identificação geral (UF, Município, Distrito, Subdistrito, Setor)

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

### Quesito 2 - Identificação POF (Código do Domicílio, Período Teórico, Abertura da Caderneta, Nº da UC, Nº de ordem do Informante e Nome do Informante)

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

#### Abertura da Caderneta

No sistema de entrada de dados, este campo será preenchido automaticamente com a data de abertura da caderneta de aquisição coletiva. No caso de utilização do Formulário Impresso, transcreva do Formulário de Controle da Entrevista a informação referente a este campo.

#### Nº da UC

No **sistema**, este campo estará disponível em uma janela com opção para a seleção da **Unidade de Consumo** correspondente. No caso de utilização de **Formulário Impresso**, transcreva do **Quadro 03 do POF 1** a informação referente à Unidade de Consumo que está sendo pesquisada.



## Nº de Ordem do Informante e Nome do Informante

No sistema estará disponível uma janela para seleção do **Nº de Ordem do Informante** e do **Nome do Informante**. No caso da utilização do **Formulário Impresso**, transcreva essas informações do **Quadro 3 do POF 1**.

## Quesito 03 - Situação do questionário

Marque com um **X** a quadrícula correspondente ao item:

<input type="checkbox"/>	Não pesquisado	Quando, por interrupção da entrevista (desistência, viagem ou recusa), nenhum dos itens referentes ao quadro tiver sido pesquisado.
--------------------------	----------------	---

## QUADRO 61 – AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE VIDA



Lembre-se que estes quesitos são de caráter subjetivo, cabendo ao informante respondê-los segundo sua percepção.

**Assinale a resposta que o entrevistado considerar mais apropriada à situação de seu domicílio.**

**Quesito 01** – Na sua opinião, o rendimento total da sua família permite que você(s) leve(m) a vida até o fim do mês com:

- 1 ☐ Muita dificuldade
- 2 ☐ Dificuldade
- 3 ☐ Alguma dificuldade
- 4 ☐ Alguma facilidade
- 5 ☐ Facilidade
- 6 ☐ Muita facilidade



Identificar como a pessoa de referência da UC avalia o atual rendimento total familiar em relação ao seu padrão de vida, considerando o padrão de despesas regulares do mês.



O Informante deverá assinalar **apenas uma** das alternativas apresentadas no quesito.

**Quesito 02** – Levando em conta a situação atual da sua família, qual seria o rendimento mensal familiar mínimo necessário **para chegar até o final do mês?**

R\$ |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_,00



Obtém, segundo a opinião da pessoa de referência, qual é o rendimento total mínimo da família, ou seja, o valor mínimo e necessário para **cobrir os gastos mensais da UC.**



Anote o valor respectivo sem os centavos.

**Quesito 03** – Levando em conta a situação atual da sua família, qual seria o valor mensal familiar mínimo necessário **para cobrir os gastos com alimentação de toda sua família?**

R\$ |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_,00



Obtém, segundo a opinião da pessoa de referência, qual é o valor mínimo e necessário para cobrir as **despesas mensais apenas com a alimentação da UC.**



Anote o valor respectivo sem os centavos.

**Quesito 04** – Como avalia o padrão de vida da sua família em relação a:

	1 Bom	2 Satisfatório	3 Ruim
1 Alimentação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Moradia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Vestuário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Educação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Saúde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Lazer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**Obter uma avaliação da pessoa em relação as suas condições de vida para cada uma das dimensões:**

1. Alimentação – considerando a quantidade e qualidade da alimentação a que os membros da família têm acesso no período atual, na maioria dos dias;
2. Moradia – considerando o tipo de moradia em que habita, sua localização, qualidade, quantidade de cômodos em relação ao número total de moradores, entorno e outros fatores que considerar relevantes;
3. Vestuário – considerando o tipo de vestuário que os membros de sua família têm, considerando quantidade e qualidade;
4. Educação – considerar a qualidade dos serviços públicos e privados de educação a que os membros da família têm e tiveram acesso até ao presente momento;
5. Saúde – considerar a qualidade dos serviços públicos e privados de saúde a que os membros da família têm e tiveram acesso até ao presente momento;
6. Lazer – considerar a qualidade dos serviços públicos e privados de lazer a que os membros da família têm e tiveram acesso até ao presente momento.

**Quesito 05** – Como avalia as condições de moradia de sua família em relação ao serviço de:

	1 Bom	2 Satisfatório	3 Ruim	4 Não Tem
1 Fornecimento de água	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Fornecimento de energia elétrica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Iluminação de rua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Coleta de lixo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Limpeza e manutenção de rua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 escoamento da água da chuva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 Esgotamento sanitário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 Transporte coletivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Obter o nível de satisfação para diferentes serviços que as pessoas têm acesso, identificando também aqueles que não estão disponíveis.

Ressaltar que a avaliação deve ser feita independente do serviço ser público ou privado. O importante é que a pessoa leve em consideração o conjunto de serviços aos quais tem acesso para avaliá-los.



No caso do domicílio não ter acesso a algum dos serviços listados, marcar a opção 4 – Não tem.



As respostas devem ser referentes apenas ao **domicílio principal** da UC (ver conceito no Capítulo II – Conceitos Fundamentais).

**Quesito 06** – Há alguns dos seguintes problemas no seu domicílio?

	1 Sim	2 Não
1 Pouco espaço	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Casa escura, com pouca iluminação natural	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Telhado com goteira	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Fundação, paredes ou chão úmidos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Madeira das janelas, portas ou assoalhos deteriorados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Mosquitos ou outros insetos, ratos, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 Fumaça, mau cheiro, barulho ou outros problemas ambientais causados pelo trânsito ou indústria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 Localizado próximo a rio, baía, lago, açude ou represa poluídos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 Localizado em área sujeita a inundação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 Localizado em encosta ou área sujeita a deslizamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11 Violência ou vandalismo na sua área de residência	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Identificar se alguns dos itens listados são considerados como problemas existentes no domicílio investigado ou no entorno do mesmo. Estão relacionados com estrutura física da habitação, presença de pragas, poluição, vulnerabilidade a desastres naturais e com insegurança física.

**Quesito 07** – No período de referência de 12 meses, por motivo de dificuldade financeira, sua família atrasou o pagamento de alguma das seguintes despesas?

	1 Sim	2 Não	3 Não se aplica
1 Aluguel ou prestação da casa, apartamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Água, eletricidade ou gás	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Prestações de bens ou serviços adquiridos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Identificar se a restrição financeira da família acarretou na necessidade de atrasar o pagamento mensal de bens e serviços, como aluguel, água e eletricidade, ou de prestações mensais contratadas.



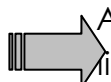
Lembrar que o conceito de família está restrito aos moradores da UC.



Os quesitos 8 a 21 compõem a **Escala Brasileira de Insegurança Alimentar (EBIA)** e juntos permitem classificar a UC segundo o estado de segurança alimentar da mesma: segurança alimentar; insegurança alimentar leve; insegurança alimentar moderada; ou insegurança alimentar grave.



Segundo a Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional – LOSAN (Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006), por **Segurança Alimentar e Nutricional** - SAN entende-se a realização do direito de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais, tendo como base práticas alimentares promotoras de saúde que respeitem a diversidade cultural e que sejam ambiental, cultural, econômica e socialmente sustentáveis.



A EBIA foi desenvolvida após anos de estudo e adaptação da linguagem utilizada na mesma. É essencial para sua correta aplicação que as frases sejam lidas exatamente como estão escritas. A avaliação das perguntas deve ser feita pela pessoa entrevistada.

O **período de referência** dos quesitos que compõem a EBIA são os últimos três meses que se passaram até o dia anterior da entrevista. Sendo assim, a pessoa entrevistada deve responder considerando **os últimos 90 dias que antecedem o dia da entrevista**.

**Quesito 8** – Nos últimos três meses, os moradores deste domicílio **tiveram a preocupação de que os alimentos acabassem** antes de poderem comprar ou receber mais comida?

1 ☐ Sim

2 ☐ Não



Este quesito pretende captar se os moradores do domicílio que compõem a UC (ou pelo menos um deles) ficaram preocupados por não terem certeza de que os alimentos que dispunham durariam até que fosse possível comprar ou receber mais comida.  
**Dimensão – preocupação.**

**Quesito 9** – Nos últimos três meses, **os alimentos acabaram** antes que os moradores deste domicílio tivessem dinheiro para comprar mais comida?

1 ☐ Sim

2 ☐ Não



Esta pergunta busca investigar se a comida disponível para os moradores do domicílio acabou antes que tivessem dinheiro para comprar mais alimentos que constituem as suas refeições habituais, sem considerar a existência dos alimentos secundários (óleos, manteiga, sal, açúcar, etc.), uma vez que estes sozinhos não constituem a alimentação básica.

**Dimensão – Quantidade de alimentos – domicílio.**

Verifique que a diferença entre o quesito 8 e o 9 têm a ver com o fato de no 8 estarmos focando na preocupação, ou seja, uma situação hipotética, e no 9 a uma situação concreta de falta de alimentos.

**Quesito 10** – Nos últimos três meses, os moradores deste domicílio **ficaram sem dinheiro** para ter uma alimentação saudável e variada?

1 ☐ Sim

2 ☐ Não



Com este quesito sobre alimentação saudável e variada busca-se estabelecer se em algum momento no período estudado, por falta de dinheiro, a alimentação que os moradores do domicílio tiveram acesso não incluiu alimentos na quantidade e qualidade necessárias para proporcionar uma alimentação por eles considerada saudável e variada.

**Dimensão – Qualidade da alimentação – domicílio.**

Para este quesito o importante é o conceito que a pessoa entrevistada tenha sobre alimentação saudável e variada. O agente de pesquisa não deve oferecer à pessoa entrevistada uma definição destes conceitos.

**Quesito 11** – Nos últimos três meses, os moradores deste domicílio **comeram apenas alguns poucos tipos de alimentos que ainda tinham** porque o dinheiro acabou?

1 ☐ Sim

2 ☐ Não

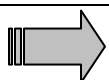


Esta pergunta pretende investigar se, a critério do entrevistado, em algum momento do período estudado, devido à falta de dinheiro, a alimentação dos moradores do domicílio que compõem a UC foi composta por apenas alguns poucos tipos de alimentos. Nesta pergunta, pretende-se avaliar a monotonia da dieta e daí (por consequência) se houve alteração na qualidade da dieta.

**Dimensão – Qualidade de alimentação – domicílio.**

Caso a pessoa entrevistada, em vez de responder SIM ou NÃO, informa sobre os tipos de alimentos que consome, é necessário perguntar novamente se a pessoa acredita que a sua dieta foi composta por poucos tipos de alimentos. Assegure-se de não fazer a avaliação pela pessoa entrevistada.





**Instruções de fluxo:**

1. Se todos os quesitos de 8 a 11 forem iguais a NÃO → **Encerre o POF 6.**
2. Se em pelo menos um dos quesitos 8, 9, 10 ou 11 tiver uma resposta SIM:
  - a. Se HOUVER algum morador da UC de 18 anos ou MAIS de idade → **Siga quesito 12;**
  - b. Caso contrário → **Passe para o quesito 16.**

**Quesito 12** – Nos últimos três meses, algum morador de 18 anos ou mais de idade **deixou de fazer alguma refeição** porque não havia dinheiro para comprar a comida?

1 ☐ Sim

2 ☐ Não



A pergunta capta se alguma pessoa adulta perdeu uma ou mais refeições diárias (café da manhã, almoço ou jantar) por falta de dinheiro para adquirir alimentos no período analisado.

**Dimensão – Quantidade de alimentos – pessoas com 18 anos ou mais de idade.**

**Quesito 13** – Nos últimos três meses, algum morador de 18 anos ou mais de idade, alguma vez **comeu menos do que achou que devia** porque não havia dinheiro para comprar comida?

1 ☐ Sim

2 ☐ Não



O objetivo é conhecer se, por falta de dinheiro, em algum momento do período estudado, algum adulto do domicílio comeu menos do que acredita que deveria ter comido.

**Dimensão – Quantidade de alimentos – pessoas com 18 anos ou mais de idade.**

**Quesito 14** – Nos últimos três meses, algum morador de 18 anos ou mais de idade, alguma vez **sentiu fome, mas não comeu** porque não havia dinheiro para comprar comida?

1 ☐ Sim

2 ☐ Não



Saber se algum adulto do domicílio em algum momento do período estudado sentiu fome mas não comeu, por falta de dinheiro.

**Dimensão – Quantidade - Fome – pessoas com 18 anos ou mais de idade.**

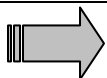
**Quesito 15** – Nos últimos três meses, algum morador de 18 anos ou mais de idade, alguma vez, **fez apenas uma refeição ao dia ou ficou um dia inteiro sem comer** porque não havia dinheiro para comprar comida?

1 ☐ Sim

2 ☐ Não



Saber se algum adulto do domicílio, em algum momento do período estudado, não comeu ou comeu apenas uma vez durante todo o dia, por falta de dinheiro. **Dimensão – Quantidade - Fome – pessoas com 18 anos ou mais de idade.**



**Instrução de fluxo:**

1. Se HOUVER algum morador da UC de MENOS de 18 anos de idade → **Siga quesito 16;**
2. Caso contrário → **Encerre o POF6.**

**Quesito 16** – Nos últimos três meses, algum morador com menos de 18 anos de idade, alguma vez, **deixou de ter uma alimentação saudável e variada** porque não havia dinheiro para comprar comida?

1 ☐ Sim

2 ☐ Não



Para este quesito o importante é o conceito que a pessoa entrevistada tem sobre alimentação saudável e variável. O agente de pesquisa não deve oferecer à pessoa entrevistada uma definição destes conceitos. Caso a pessoa entrevistada, em vez de responder SIM ou NÃO, informa sobre o tipo de alimentos que consome, é necessário perguntar novamente se a pessoa acredita que a sua dieta foi composta por poucos tipos de alimentos.

**Dimensão – Qualidade da alimentação – pessoas com menos de 18 anos de idade.**

**Quesito 17** – Nos últimos três meses, algum morador com menos de 18 anos de idade, alguma vez, **comeu menos do que deveria** porque não havia dinheiro para comprar a comida?

1 ☐ Sim

2 ☐ Não



O objetivo desta pergunta é conhecer se por falta de dinheiro, em algum momento do período estudado, algum menor de 18 anos comeu menos do que deveria ter comido.

**Dimensão – Quantidade da alimentação – pessoas com menos de 18 anos de idade.**

**Quesito 18** – Nos últimos três meses, alguma vez, **foi diminuída a quantidade de alimentos das refeições** de algum morador com menos de 18 anos de idade, porque não havia dinheiro para comprar comida?

1 ☐ Sim

2 ☐ Não



Com esta pergunta, busca-se identificar se ao longo do período estudado algum morador com menos de 18 anos teve sua quantidade de alimentos reduzida em relação ao que habitualmente recebe, em função da falta de dinheiro para comprar mais comida.

**Dimensão – Quantidade da alimentação – pessoas com menos de 18 anos de idade.**

**Quesito 19** – Nos últimos três meses, alguma vez, algum morador com menos de 18 anos de idade, **deixou de fazer alguma refeição**, porque não havia dinheiro para comprar comida?

1 ☐ Sim

2 ☐ Não



A pergunta indaga sobre a falta de alguma refeição habitual (café da manhã, almoço ou jantar, por exemplo) na alimentação dos menores do domicílio, sendo motivada pela falta de dinheiro para adquirir alimentos.

**Dimensão – Quantidade da alimentação – pessoas com menos de 18 anos de idade.**

**Quesito 20** – Nos últimos três meses, alguma vez, algum morador com menos de 18 anos de idade, **sentiu fome, mas não comeu** porque não havia dinheiro para comprar comida?

1 ☐ Sim

2 ☐ Não



O objetivo desta pergunta é conhecer se algum menor de 18 anos do domicílio, em algum momento do período estudado, sentiu fome, mas não comeu por falta de dinheiro.

**Dimensão – Quantidade - Fome – pessoas com menos de 18 anos de idade.**

**Quesito 21** – Nos últimos três meses, alguma vez, algum morador com menos de 18 anos de idade, **fez apenas uma refeição ao dia ou ficou sem comer por um dia inteiro** porque não havia dinheiro para comprar comida?

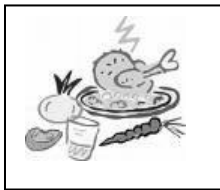
1 ☐ Sim

2 ☐ Não



Conhecer se por falta de dinheiro, algum menor de 18 anos de idade, em algum momento do período estudado comeu apenas uma vez ao dia ou não comeu durante todo o dia.

**Dimensão – Quantidade - Fome – pessoas com menos de 18 anos de idade.**



# POF 7 – Bloco de Consumo Alimentar Pessoal

## Como será utilizado?

O **POF 7** será preenchido para uma **subamostra de domicílios**, selecionados aleatoriamente da amostra da POF. Será aplicado **em todos os indivíduos moradores com 10 anos ou mais de idade, pertencentes à(s) Unidades(s) de Consumo existente(s) no domicílio.**

O **Bloco de Consumo Alimentar Pessoal (POF 7)** será preenchido pelo Agente de Pesquisa mediante entrevista pessoal para preencher dois dias de recordatório. A intenção é pedir ao entrevistado que **relate todos os alimentos e bebidas consumidos no dia anterior à entrevista da hora em que acordou até a hora em que foi dormir.**

Nessa entrevista o Agente de Pesquisa vai, inicialmente, a partir do relato do informante, listar todos os alimentos e bebidas consumidos no dia anterior à entrevista. Essa fase inicial é chamada de **lista rápida** dos alimentos e bebidas consumidos. O Agente de Pesquisa irá explicar que na sequência vai pedir mais detalhes sobre cada alimento ou bebida consumido e questionar sobre os horários, as quantidades, forma de preparação, as ocasiões de consumo, o local de refeição e as possíveis adições realizadas ao alimento pronto. O agente também irá sondar o entrevistado para itens que são usualmente esquecidos em questionários sobre alimentação. Ao entrar com as informações no sistema de entrada de dados da POF, o Agente de Pesquisa irá selecionar a opção que melhor descreve cada alimento relatado pelo entrevistado.

## Como está estruturado?

O **POF 7** é um questionário estruturado em quatro quadros que obedecem à seguinte numeração:

<b>Quadro 70</b>	Identificação e Controle do Questionário
<b>Quadro 71</b>	Características da dieta
<b>Quadros 72 e 73</b>	Destinados à anotação do consumo diário dos alimentos e bebidas, incluindo água. Nesses Quadros serão registrados os alimentos consumidos, o horário de consumo, as quantidades consumidas, as ocasiões de consumo, a forma de preparação e o local de consumo.  Cada indivíduo morador do domicílio e com 10 anos ou mais de idade registrará, em dois dias <b>não consecutivos</b> , seu consumo individual.

### Observações Gerais para Preenchimento do POF 7

1

O preenchimento do **Bloco de Consumo** deverá ser feito pelo Agente de Pesquisa.

2

Nos domicílios selecionados para consumo de alimentos, todos os moradores que tenham 10 anos ou mais de idade irão preencher o POF7. O Agente de Pesquisa deverá obter dados para dois dias (**Quadros 72 e 73**) de consumo alimentar por meio de entrevista pessoal, com o cuidado de haver, pelo menos, um dia entre eles. As aplicações do POF7 deverão ocorrer ao longo do período de referência de sete dias, definido a partir da abertura da caderneta de aquisição coletiva (POF3).

3

A entrevista (recordatório) para obtenção de dados de consumo alimentar consiste em solicitar ao entrevistado que **relate todos os alimentos e bebidas consumidos no dia anterior, da hora em que acordou até a hora em que foi dormir**. É relevante dizer “**alimentos e bebidas**”, porque muitos entrevistados pensam que a palavra alimentos só se refere aos alimentos sólidos. Muitas vezes também, os entrevistados só relatam os alimentos que eles julgam “compor uma refeição” e, por isso, deixam de relatar o consumo de balas, cafezinhos etc. Portanto, é importante enfatizar que **o entrevistado deverá incluir no relato água, balas, chicletes, cafezinhos, e outros alimentos consumidos ao longo do dia**.

4

Todos os alimentos consumidos devem ser registrados com detalhe. Se o entrevistado referir que comeu “uma quentinha” ou “um prato de comida”, procurar identificar os itens existentes no prato/quentinha, para dar entrada no sistema. Nesses casos, se o entrevistado não souber referir à quantidade de cada item, utilize as opções “porção” ou “pedaço” quando for detalhar as quantidades consumidas.

5

Alguns alimentos são usualmente esquecidos em inquéritos alimentares, tais como: balas, bombons, chocolates, etc. Por isso, é importante lembrar de perguntar ao entrevistado se consumiu esses alimentos ao longo do dia. Assim, o Agente de Pesquisa, deverá perguntar em todas as entrevistas por alimentos ingeridos entre as refeições, tais como: água, cafezinhos, balas, sorvetes, chocolates, etc.

6

É fundamental solicitar que o morador relate o consumo de bebidas, tanto as ingeridas durante as refeições, quanto aquelas ingeridas entre as refeições, **inclusive água**. Solicite ao informante que relate sucos, bebidas energéticas, cafezinhos, dentre outros alimentos líquidos que tenha consumido.

7

As características, por exemplo, como *light* ou *diet*, dos alimentos e bebidas também deverão ser pesquisadas. Na lista de alimentos, existem as opções *light* ou *diet* para os alimentos que são comercializados nessas versões.



8

Ao entrar com os dados no sistema, o Agente de Pesquisa deverá buscar pelo alimento ou preparação mais próxima daquela relatada pelo informante.

Por exemplo, se ele comeu um sanduíche de presunto e queijo prato, o registro no sistema será SANDUÍCHE DE QUEIJO PRATO COM PRESUNTO. Se o informante falar pão com presunto e queijo, escolha a opção "PÃO COM PRESUNTO E QUEIJO" no sistema.

9

Caso não encontre o alimento que seja idêntico ao consumido pelo entrevistado, o agente de pesquisa poderá selecionar um alimento/preparação e completar a informação com outro(s) item(ns) da lista. Por exemplo, se o informante relatar que comeu um sanduíche de mortadela com queijo. Consta na lista "SANDUICHE DE MORTADELA", que deverá ser selecionado, sendo incluído em outra linha, o queijo. Assim, na maioria das vezes, será possível escolher um item, ou completar um item similar.

10

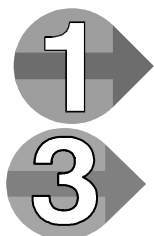
É importante ressaltar que a lista dos alimentos inclui todos os alimentos que apareceram nas últimas pesquisas no Brasil. Assim, para diversos alimentos ou preparações existem variedades. Por exemplo, há na lista vários tipos de queijo. Porém, se o entrevistado não souber o tipo de queijo consumido ou não constar da lista o tipo relatado escolha a opção "QUEIJO NÃO ESPECIFICADO" .

11

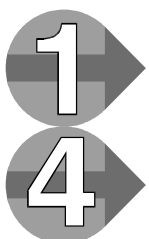
A lista de alimentos do sistema foi elaborada para favorecer a escolha de itens mais comumente consumidos. Porém, nem tudo que for relatado pelo entrevistado aparecerá exatamente da mesma forma na lista disponível no sistema de entrada de dados. Sempre que se fizer necessário, procure identificar dentre as opções possíveis se existe alguma que mais se aproxima daquela que o entrevistado descreveu. Esta mesma observação também vale para os campos de unidade de medida, preparações. Por exemplo, se for relatado "açaí com granola", no sistema só aparece "açaí" e "açaí com guaraná e granola". Isso ocorre porque a maioria das vezes os "açaís com granola" já são batidos com xarope de guaraná. Se, ao perguntar ao entrevistado se a preparação levava xarope de guaraná, ele relatar que a preparação não levou guaraná, o procedimento deverá ser selecionar na lista a opção "açaí" e mais uma outra entrada para "granola".



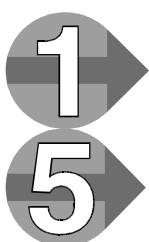
Se um alimento não constar do banco de alimentos disponível no sistema, ele pode ser adicionado. Lembre-se, contudo, que o banco já tem todos os itens que apareceram em pesquisas recentes. É importante ter certeza de que o alimento a ser adicionado é realmente novo. Procure ao máximo evitar a inclusão repetida de itens.



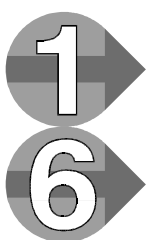
Caso seja observada alguma inconsistência na lista rápida, é importante confirmar as informações com o entrevistado. Por exemplo, **se menos de cinco itens** forem relatados durante um dia inteiro, deve-se perguntar ao entrevistado se ele não esqueceu de relatar algum item que tenha consumido. Outro tipo de inconsistência que deve ser checada, é quando há mais de três horas sem relato de consumo de qualquer alimento ou bebida. O Agente de Pesquisa deve confirmar com o entrevistado se houve algum consumo nesse intervalo.



As unidades de medida associadas a cada alimento que constam da lista também são as que foram mais frequentemente referidas nos inquéritos realizados no país. Caso não encontre a unidade que foi referida pelo entrevistado, selecione a opção “porção” ou “pedaço”. Se acontecer de “porção” ou “pedaço” não estarem disponíveis para um determinado alimento, o Agente de Pesquisa deverá selecionar a unidade de medida que mais se aproxima da unidade de medida relatada. Por exemplo, para “**uma mordida**” de “**quibe**”, **selecione “unidade pequena”**.



Ao término da lista rápida as informações devem ser completadas com horários, refeições (ocasiões de consumo) e sondagem para itens que são usualmente esquecidos. Após essa etapa, inicie a entrada dos dados no sistema dos alimentos e bebidas relatados consumidos, solicitando o entrevistado para especificar, as quantidades, a forma de preparação, o local de consumo e possíveis adições.



Nenhuma atitude, expressão ou fala deve demonstrar censura, surpresa, aprovação ou desaprovação em relação às respostas dadas. Nunca expresse sua opinião sobre o consumo relatado pelo entrevistado como “só comeu isso?” ou “tudo isso!” Mantenha uma atitude neutra seja qual for a resposta do entrevistado.

## QUADRO 70 - IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DO QUESTIONÁRIO



Destina-se ao registro das informações que permitam identificar o domicílio, a Unidade de Consumo, o Número de Ordem do Informante e o Nome do Informante pesquisado.

### **Quesito 01 - Identificação geral (UF, Município, Distrito, Subdistrito e Setor)**

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

### **Quesito 02 - Identificação POF (Código do Domicílio, Período Teórico, Abertura da Caderneta, Nº da UC, Nº de Ordem do Informante e Nome do Informante)**

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

#### **Abertura da Caderneta**

No sistema de entrada de dados, este campo será preenchido automaticamente com a data de abertura da caderneta de aquisição coletiva. No caso de utilização do Formulário Impresso, transcreva do Formulário de Controle da Entrevista a informação referente a este campo.

#### **Nº da UC**

No sistema, este campo estará disponível em uma janela com opção para a seleção do Nº da Unidade de Consumo correspondente. No caso de utilização do Formulário Impresso, transcreva do Quadro 03 do POF 1, o Nº da Unidade de Consumo que está sendo pesquisada.

## Nº de Ordem do Informante e Nome do Informante

No sistema estará disponível uma janela para seleção do **Nº de Ordem do Informante** e do **Nome do Informante**. No caso da utilização do **Formulário Impresso**, transcreva essas informações do **Quadro 3 do POF 1**.

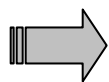
## QUADRO 71



Destina-se ao registro de itens gerais relacionados com a alimentação, obtidos diretamente com o informante.

**Quesito 01 – \_\_\_\_\_ utiliza com frequência:**

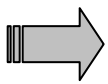
1	Açúcar
2	Adoçante
3	Açúcar e adoçante
4	Não utiliza



Este quesito tem por objetivo identificar o que o informante utiliza com frequência para adoçar os alimentos (sólidos ou líquidos) que consome : açúcar, adoçante, açúcar e adoçante, ou não utiliza nenhum dos dois.

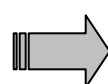
**Quesito 02 – \_\_\_\_\_ tem o hábito de adicionar sal ao prato de comida ?**


1	<input type="checkbox"/>	SIM
2	<input type="checkbox"/>	NÃO

	Este quesito tem por objetivo identificar se o informante tem o hábito de adicionar sal ao prato de comida, no momento que vai comer.
---	---

**Quesito 03 – \_\_\_\_\_ utilizou nos últimos 30 dias :**

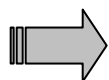
<b>1</b>	<b>Multivitaminas, complexo Multivitamínico</b>	<input type="checkbox"/> <b>Sim</b>	<input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>2</b>	<b>Ferro, Sulfato Ferroso</b>	<input type="checkbox"/> <b>Sim</b>	<input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>3</b>	<b>Vitaminas do complexo B</b>	<input type="checkbox"/> <b>Sim</b>	<input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>4</b>	<b>Vitamina C</b>	<input type="checkbox"/> <b>Sim</b>	<input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>5</b>	<b>Ômega 3, Óleo de Peixe</b>	<input type="checkbox"/> <b>Sim</b>	<input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>6</b>	<b>Cálcio, Cálcio com vitamina</b>	<input type="checkbox"/> <b>Sim</b>	<input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>7</b>	<b>Proteína, Creatina, outro Suplemento para atleta</b>	<input type="checkbox"/> <b>Sim</b>	<input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>8</b>	<b>Outros Suplementos</b>	<input type="checkbox"/> <b>Sim</b>	<input type="checkbox"/> <b>Não</b>

	Este quesito tem por objetivo identificar se o informante utilizou nos últimos 30 dias algum dos produtos relacionados. O Agente de pesquisa deve ler todas as opções para o entrevistado. Neste quesito poderá ser selecionada mais de uma opção.
---	--

	<p>No caso de o entrevistado referir que tomou vitamina C e/ou vitamina do complexo B separadamente, não selecionar a opção “multivitaminas”, mas somente os itens específicos.</p> <p>A opção “Outros suplementos” contempla outras vitaminas e minerais (por exemplo, vitamina A, vitamina D, vitamina E, biotina, magnésio etc) e produtos como Sustain, Sustagem, Nutren, Ensure, etc.</p>
---	--

**Quesito 04 – \_\_\_\_\_ faz alguma dieta :**

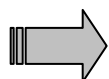
1	<input type="checkbox"/>	<b>SIM → Siga quesito 05.</b>
2	<input type="checkbox"/>	<b>NÃO → Para mulheres com 10 anos ou mais de idade, passe para o quadro 71A. Caso contrário, passe para o quadro 72.</b>



Este quesito tem por objetivo identificar se o informante está realizando algum tipo de dieta.

**Quesito 05 – Dieta para :**

1	<b>Emagrecer</b>	<input type="checkbox"/> <b>Sim</b>	<input type="checkbox"/> <b>Não</b>
2	<b>Pressão alta</b>	<input type="checkbox"/> <b>Sim</b>	<input type="checkbox"/> <b>Não</b>
3	<b>Colesterol</b>	<input type="checkbox"/> <b>Sim</b>	<input type="checkbox"/> <b>Não</b>
4	<b>Diabetes</b>	<input type="checkbox"/> <b>Sim</b>	<input type="checkbox"/> <b>Não</b>
5	<b>Doença do Coração</b>	<input type="checkbox"/> <b>Sim</b>	<input type="checkbox"/> <b>Não</b>
6	<b>Outra necessidade</b>	<input type="checkbox"/> <b>Sim</b>	<input type="checkbox"/> <b>Não</b>



Este quesito tem por objetivo identificar a que tipo(s) de dieta(s) o informante está sendo submetido.



Para cada tipo apresentado, o informante deverá responder sim ou não, conforme o caso. Portanto, o informante poderá informar a condição de estar submetido a uma dieta que atenda a múltiplos propósitos.

## QUADRO 71A



Destina-se apenas às mulheres com dez anos ou mais de idade.

**Quesito 01 – \_\_\_\_\_ está grávida ?**

1	<input type="checkbox"/>	SIM
2	<input type="checkbox"/>	NÃO

**Quesito 02 – \_\_\_\_\_ está amamentando ?**

1	<input type="checkbox"/>	SIM
2	<input type="checkbox"/>	NÃO

## QUADRO 72 e 73



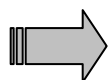
Destinam-se aos registros de consumo dos alimentos (incluindo refeição pronta, balas, biscoitos, etc) e bebidas (incluindo água), obtidos através de entrevistas diretas com informante. Serão recordados o consumo de alimentos para dois dias de cada informante habilitado a responder sobre o consumo alimentar, tendo o cuidado de haver pelo menos um dia de intervalo entre estes dias recordados.

**DIA RECORDADO :**



Refere-se exatamente ao dia sobre o qual o consumo do informante será recordado. Este dia é o dia imediatamente anterior ao dia de aplicação do Bloco de Consumo Alimentar Pessoal com o informante. Assim, o quadro 72 registrará as informações do primeiro dia recordado e o quadro 73 o segundo.

O Bloco de Consumo Alimentar Pessoal deverá ser aplicado ao longo do período de preenchimento da Caderneta de Aquisição Coletiva (POF 3) – período de referência de sete dias.



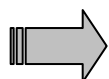
Registre com dois dígitos o DIA , o MÊS e o ANO do dia recordado junto ao informante.



Atente para a exigência de que os recordatórios devem ter pelo menos um dia entre eles, ou seja, a aplicação do Bloco de Consumo Alimentar Pessoal não pode ocorrer em dias consecutivos.

### Foi um dia atípico na sua alimentação ?

1	<input type="checkbox"/>	<b>SIM</b>
2	<input type="checkbox"/>	<b>NÃO</b>



Verifique junto ao informante se o dia recordado foi um dia atípico na sua alimentação diária. Por exemplo, se estava em jejum por indicação médica, se estava em viagem, se esteve em alguma comemoração, etc.

### Situação do Quadro

Selecione de acordo com as seguintes definições:

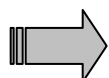


<b>1</b>	<b>Pesquisado com registro</b>	Quando houver pelo menos uma linha de registro de consumo no Quadro;
<b>2</b>	<b>Pesquisado sem registro</b>	Quando o consumo foi pesquisado e o informante tenha reportado que nada consumiu de alimentos ou bebidas (inclusive água) naquele dia; ou
<b>3</b>	<b>Não pesquisado</b>	Quando por interrupção da entrevista (desistência, viagem, etc.) a aplicação do Bloco de Consumo alimentar pessoal não pode ser aplicada.



Lembre-se de que para cada um dos moradores habilitados para a investigação sobre o consumo efetivo de alimentos, o Bloco de Consumo Alimentar Pessoal deverá ser aplicado por duas vezes.

## Lista Rápida



O propósito dessa etapa é que o indivíduo relate os alimentos e bebidas consumidos de maneira ininterrupta. A intenção é evitar que ocorram lapsos de memória, o que prejudicaria a qualidade do relato. O agente de pesquisa não deverá interromper o entrevistado nesse momento e anotar no campo “lista rápida” tudo o que for falado. É importante que tudo que o entrevistado relatar seja anotado para ser detalhado posteriormente. Se o entrevistado mencionar, além do alimento, a refeição (ocasião de consumo) e o horário, isso também deve ser anotado neste momento.

Ao iniciar o preenchimento da lista rápida, deve-se perguntar:

***“No dia de ontem, quais foram os alimentos e bebidas que o (a) Sr. (Sra.) consumiu desde a hora em que acordou até a hora em que foi dormir?”***

**Se menos de 5 itens forem relatados**, tente confirmar com o entrevistado se não consumiu outros produtos durante o dia, como pequenos lanches, bebidas, balas, doces e etc. Neste momento pergunte:

**“O(A) Sr(a) se recorda de ter consumido algum outro alimento ou bebida?”**

Ao término da lista rápida as informações serão completadas com horários, refeições (ocasiões de consumo) e sondagem para itens que são usualmente esquecidos. Sendo assim, depois da lista rápida, caso as ocasiões de consumo não tenham sido informadas, peça para o entrevistado **classificar os itens segundo as ocasiões disponíveis**.

A ocasião de consumo é sempre definida pelo informante. O entrevistador deve obter os nomes das refeições, isto é, se aquela ocasião constituiu um **café da manhã, almoço, lanche**, por exemplo. Deve-se perguntar **“Qual nome você daria a esta refeição?”**. Evitar perguntas do tipo: **“Isto foi seu café da manhã?”**.

Os entrevistados normalmente categorizam suas ocasiões em café da manhã, almoço, jantar, lanche e ceia. A ceia compreende uma refeição realizada após o jantar até a meia-noite. As ocasiões que não se encaixarem em uma das opções anteriores podem ser classificadas como “outra ocasião”.

É importante que **o entrevistado denomine as refeições**, pois não há uma definição prévia do que é cada refeição. Por exemplo, se o entrevistado relata que bebeu café ao acordar e, depois refere que tomou café da manhã constituído de café, suco, pão e ovos. A primeira ocasião de consumo (café) deve ser registrada como “outra ocasião” e a segunda (café, suco, pão, ovos), será registrada como café da manhã.

Também pode acontecer de o entrevistado comer um “salgado” na hora do almoço e considerar que não almoçou e relatar a refeição como um “lanche”.

Para ocasiões atípicas (festas, comemorações etc) também pode ser atribuída o código “outra ocasião” para ocasião de consumo.

Para alguns alimentos o registro pode ser diferenciado. Por exemplo, se o entrevistado referir que comeu um pacote de biscoito ao longo do dia. Registre esse consumo uma só vez ao fim do dia e escolha “outra ocasião” como ocasião de consumo. Se for o caso de comer meio pacote de biscoito toda a manhã, registre em um único horário antes do almoço: meio pacote de biscoito e escolha “outra ocasião”.

O mesmo procedimento poderá ser adotado para água, chimarrão, balas, amendoim e outros produtos que podem ser de consumo contínuo ao longo de uma manhã, tarde ou o dia todo.

Em seguida, **deverá ser conferido o horário de cada ocasião de consumo**, complementando caso algum horário ainda não tenha sido informado.

Verifique se o entrevistado comeu alguma outra coisa entre as ocasiões de consumo, por exemplo, entre o café da manhã e o almoço.



Quando notar que há intervalos de tempo maior que três horas entre alimentos consumidos, para um mesmo dia, confirme com o morador, se por um acaso ele não esqueceu de relatar algum outro alimento que tenha consumido.

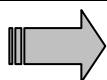
Se o informante relatou menos de cinco itens para algum dos dois dias, faça uma pequena revisão com o informante. Provavelmente, ele pode ter esquecido de relatar um ou mais itens de seu consumo do dia ou mesmo uma refeição inteira.



Lembre-se sempre de questionar o informante sobre o consumo de alguns alimentos que são usualmente esquecidos, como água, balas, cafezinhos, bebidas alcoólicas, frutas, etc.

A partir dessas informações passe a introduzir os dados no sistema, deixando claro ao entrevistado que serão necessárias outras informações sobre os alimentos e suas quantidades.

## Quesito 1 – HORÁRIO



Registre o horário (hora inteira) mais próximo àquele em que se deu o consumo do alimento.

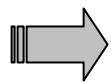
### Exemplos

Caso o consumo de determinado alimento tenha ocorrido precisamente às **21 h 30 min**, registre no campo Horário – **22 h**. Para situação na qual o consumo tenha ocorrido às **21 h 20 min**, registre **21 h**.



Repare que as opções de horas no sistema de entrada de dados variam de 0h a 23 horas. Tal padrão deverá também ser seguido quando se estiver trabalhando com o **Formulário Impresso**.

## DESCRIÇÃO DO ALIMENTO (quesitos de 2 a 5)

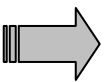


Destina-se ao registro de todos os alimentos e bebidas, incluindo água, consumidos em cada dia de recordatório. Deverá ser registrado um alimento em cada linha.



Para o perfeito preenchimento do campo descrição dos alimentos, quatro quesitos são de fundamental importância: tipo de alimento (produto), unidade de medida, quantidade e forma de preparação.

## TIPO DE ALIMENTO (Descrição Completa)



No sistema de entrada de dados há uma lista extensa já codificada de possíveis alimentos que o informante possa ter consumido, bastando apenas a seleção do alimento informado.



A lista de produtos não é fechada, permitindo assim a inserção de novos produtos que possam aparecer ao longo do período de coleta da pesquisa. Porém, como já solicitado nas observações gerais para este bloco, tenha a certeza de que o alimento em questão não se encontra na lista dos produtos previamente selecionados. Por exemplo, algumas palavras podem gerar confusão para registrar o consumo de itens como chuchu, jiló, berinjela, mexerica, cozido, coxa de galinha, dentre outros. Fique atento aos possíveis equívocos ortográficos. Ao buscar um item cuja grafia dê margem às dúvidas, faça várias tentativas, com **x** ou **ch**, com **g** ou **j**, etc.



Todos alimentos que apareceram nas últimas pesquisas no Brasil estão na lista. Assim, na maioria das vezes, será possível escolher um item, ou completar um item bastante similar.

Busque no sistema pelo alimento ou preparação mais próxima do indicado pelo informante. Por exemplo, se ele comeu um sanduíche de presunto e queijo prato, o registro no sistema será SANDUICHE DE QUEIJO PRATO COM PRESUNTO. Se o informante falar pão com presunto e queijo, escolha a opção "PÃO COM PRESUNTO E QUEIJO". Caso não encontre o alimento consumido, por exemplo, se o entrevistado relatar "sanduíche de mortadela com queijo". No sistema há a opção "SANDUICHE DE MORTADELA", que deverá ser selecionada e, em outra LINHA, deverá ser incluído o queijo. Nestes casos, os outros campos deverão ser preenchidos em concordância com o alimento principal.

No sistema estão disponíveis diversos tipos de queijo. Se o entrevistado não souber o tipo de queijo consumido ou não constar da lista o tipo de queijo relatado escolha "QUEIJO NAO IDENTIFICADO".

Isso poderá acontecer para diversos tipos de alimentos, bebidas ou preparações.

Atente para o fato de que no banco de alimentos existem variações para as diferentes preparações: para vitaminas (vitamina de banana, vitamina de banana com aveia, vitamina de abacate etc) existem cerca de 10 opções, escolha aquela que mais se aproxima da preparação relatada pelo informante.



Vários tipos de alimentos disponíveis hoje apresentam características do tipo *diet*, *light*, etc. Estas características fazem parte da descrição completa do tipo de alimento consumido. A lista de produtos disponível para seleção já contempla uma ampla lista de produtos com suas variações *diet*, *light* como nos exemplos que seguem, retirados do cadastro :

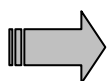
**Geléia diet**  
**iogurte diet**  
**Refrigerante de guaraná diet**  
**Refrigerante de cola light**  
**Margarina light**  
**Pão light (de forma industrializado)**  
**Mortadela light**  
**Água tônica diet**

Oriento o informante para que não esqueça de relatar os vegetais e legumes consumidos, por exemplo: espinafre, couve, agrião, almeirão, cenoura, etc.

No caso de saladas, se não aparecer no banco de alimentos o tipo específico de salada que o informante relatou, selecione a opção que mais se aproxima da preparação consumida, por exemplo: salada de folhas, salada de legumes, salada de verduras e legumes, salada crua, salada cozida. Caso o entrevistado relate os itens separados da salada (por exemplo, salada de cenoura, beterraba e tomate), inclua cada item em uma linha com suas respectivas unidades de medida e quantidades.

Quando o entrevistado relata que consumiu **maionese**, deve ser esclarecido se o item se refere à salada de maionese que, geralmente, é preparada com batata e outros legumes e maionese, a qual deve ser registrada no campo Tipo de Alimento como **salada de maionese**, ou se ele quis se referir ao produto **maionese (molho)** que foi acrescentado a qualquer outro tipo de alimento consumido, como pães, saladas e outras preparações. A maionese (molho) será incluída no quesito **adição**.

## UNIDADE DE MEDIDA



Buscar no sistema a **Unidade de Medida** que mais se aproxime da relatada pelo morador.

### Exemplos

Bisnaga, colher de café, colher de sopa, concha, copo de requeijão, pires, prato fundo, etc.



Para cada alimento estão disponíveis no sistema as unidades de medidas mais comumente utilizadas. Repare que a lista de unidades disponíveis para seleção **é fechada**, não permitindo a inclusão de novas medidas. Selecione a que mais aproxima daquela informada.



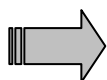
Em caso de dúvidas com relação às unidades de medidas, solicitar ao informante, sempre que possível, a apresentação do utensílio utilizado, ou da embalagem, no caso dos alimentos industrializados. Em seguida, registre qual a melhor opção, dentre as possíveis, que melhor represente a unidade de medida utilizada.

Quando o entrevistado não souber precisar a unidade de medida escolher “porção” ou “pedaço”.



Quando o informante não souber qual foi o tipo de copo que utilizou para consumo de algum alimento líquido, registre no sistema de entrada de dados a unidade de medida copo **médio**.

## QUANTIDADE



Registre a quantidade do alimento consumida, segundo a unidade de medida associada.



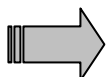
No sistema de entrada de dados, o campo destinado ao preenchimento das quantidades consumidas está preparado **para receber valores de 0,5 à 20**. Assim, é possível registrar valores de quantidades tais como:

**0,5** copo médio de leite;  
**1,5** banana (1,5 unidade para banana);  
**2,0** rodela de tomate;  
**2,5** colheres de sopa de arroz;  
**10,0** unidades de morango.

Caso o entrevistado tenha relatado que comeu/bebeu mais que 20 unidades de medida de algum alimento ou bebida, utilize o recurso de separar o consumo em duas linhas diferentes.

Não será necessário incluir no sistema das quantidades de açúcar e/ou adoçante utilizadas, mesmo que o informante tenha relatado, porque serão registradas posteriormente no quesito “adições”.

## FORMA DE PREPARAÇÃO



Para alguns alimentos será necessário informar a forma de preparação. São exemplos de formas de preparação: cru(ou crua), cozido(a) com gordura e sem gordura, assado, frito, ensopado, grelhado/brasa/churrasco. No sistema existe uma lista com as formas de preparação que podem ser associadas a alimentos específicos.

### Exemplos

1 porção de aipim **frito**;  
1 unidade de ovo **cozido**;



A lista de formas de preparação é fechada. Não será possível a introdução de novas preparações. Nasquelas situações em que as opções oferecidas não atenderem diretamente, verifique aquela que mais se aproxime da forma de preparação em questão.



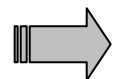


A lista de formas de preparação, no sistema de entrada de dados da POF, não estará disponível para todos os alimentos que compõem a lista prévia do campo de **Tipo de Alimento**. Isto porque um trabalho prévio foi realizado para que a forma de preparação fique disponível somente para os produtos que pedem este tipo de informação. Por exemplo, não faria sentido completar um tipo de alimento como **sorvete** com alguma das formas de preparação disponíveis para seleção.



No caso de novos alimentos, que vierem a ser incluídos ao longo da pesquisa, para todos eles ficará disponível para seleção a lista com a **Forma de Preparação**. Observe a necessidade ou não de acrescentar este tipo de informação, uma vez que vários tipos de alimentos não pedem forma de preparação, deixando este quesito em branco no sistema.

## Quesito 6 - OCASIÃO DE CONSUMO



Registre como relatado pelo informante no momento de preenchimento da lista rápida, seguindo as orientações básicas fornecidas no início desta seção.

### Exemplos

Café da manhã, almoço, lanche, jantar, etc.

## Quesito 7 - LOCAL DE REFEIÇÃO

Para cada alimento relatado o sistema solicitará que o local de refeição seja informado. As opções contemplam alimentos consumidos em casa (ou levados de casa para consumo em outro local, inclusive lanche levado para a escola ou trabalho). Toda vez que o alimento for consumido no domicílio do informante, mesmo que este tenha sido adquirido fora e levado para o domicílio com a finalidade de consumo, será considerado o local de refeição "Em casa ou levado de casa".

Para os alimentos que forem comprados e/ou consumidos fora do domicílio, as opções são “restaurante”, “restaurante à quilo”, “cantina, bar, lanchonetes”, ou “vendedores ambulantes ou de rua”. Além disso, há opção “merenda escolar” para alimentos fornecidos pelas escolas públicas, por exemplo.

Quando o alimento não foi consumido em casa (nem levado de casa) e não houver possibilidade de classificar o local de refeição em uma das opções anteriores selecione a opção “Fora de casa - outros”, é o caso de casa de parentes e amigos, eventos sociais etc.

**Exemplos**

Para o morador que adquiriu uma Pizza no restaurante e decidiu levá-la para consumir em seu domicílio, ao registrar o consumo deste alimento deverá selecionar o local de refeição como “**em casa ou levado de casa**”.

Se o morador preparou uma Pizza em sua casa e resolveu levar uma fatia para alimentar-se no trabalho, nesse caso o local de refeição também será “**em casa ou levado de casa**”.

## **Quesito 8 - ADIÇÃO**

Para alguns alimentos será necessário informar (sim ou não) se houve a adição de itens específicos: açúcar, adoçante, mel, melado, manteiga/margarina, maionese (molho), ketchup, mostarda, molho shoyo, queijo ralado, azeite e creme de leite.

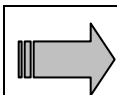


A lista de adição é fechada.

Para produtos adicionados fora da lista prévia do sistema, a lista de adição aparecerá completa e deverá ser selecionado conforme o caso. No caso do alimento não ter recebido adição, este campo deverá ficar em branco.

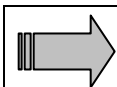
## **Quesitos Peso e Altura** (apenas Quadro 72)

**1 \_\_\_\_\_ sabe seu peso? (mesmo que seja valor aproximado)**



Registre o peso informado em Kilogramas.

**2 \_\_\_\_\_ sabe sua altura? (mesmo que seja valor aproximado)**



Registre a altura informada em centímetros.

# Referências Bibliográficas

METODOLOGIA do censo demográfico 2000. Rio de Janeiro: IBGE, 2000.

PESQUISA de orçamentos familiares 2002-2003: manual do agente de pesquisa. Rio de Janeiro: IBGE, 2002.

PESQUISA de orçamentos familiares 2008-2009: manual do agente de pesquisa. Rio de Janeiro: IBGE, 2008.

PESQUISA de orçamentos familiares Simplificada – Teste Piloto – 2009 : manual do agente de pesquisa. Rio de Janeiro: IBGE, 2008.

PESQUISA nacional por amostra de domicílio: manual de entrevista (corpo básico). Rio de Janeiro: IBGE, 2013.

PESQUISA nacional por amostra de domicílio Contínua: manual de entrevista (corpo básico). Rio de Janeiro: IBGE, 2016.

PESQUISA nacional sobre saúde e nutrição 1988: manual do entrevistador. Rio de Janeiro: IBGE/IPEA/INAN, 1988.

PESQUISA sobre padrões de vida 1996-1997: manual do entrevistador. Rio de Janeiro: IBGE, 1996.

# Equipe técnica

## **Diretoria de Pesquisa**

### **Coordenação de Trabalho e Rendimento**

Cimar Azeredo

### **Gerência da Pesquisa de Orçamentos Familiares**

André Luiz Martins Costa

## **Técnicos da Gerência**

Antony Teixeira Firmino  
Isabel Cristina Martins Santos  
Jacira Zacharias da Silva  
José Antônio Lutterbach Soares  
José Mauro de Freitas Júnior  
Juliano José Guimarães Junqueira  
Laura Maria do Carmo Arêas  
Leonardo Oliveira Santos  
Luciana Alves dos Santos  
Marta Oliveira Antunes  
Nadir Balthazar dos Santos  
Paulo Roberto Coutinho Pinto