

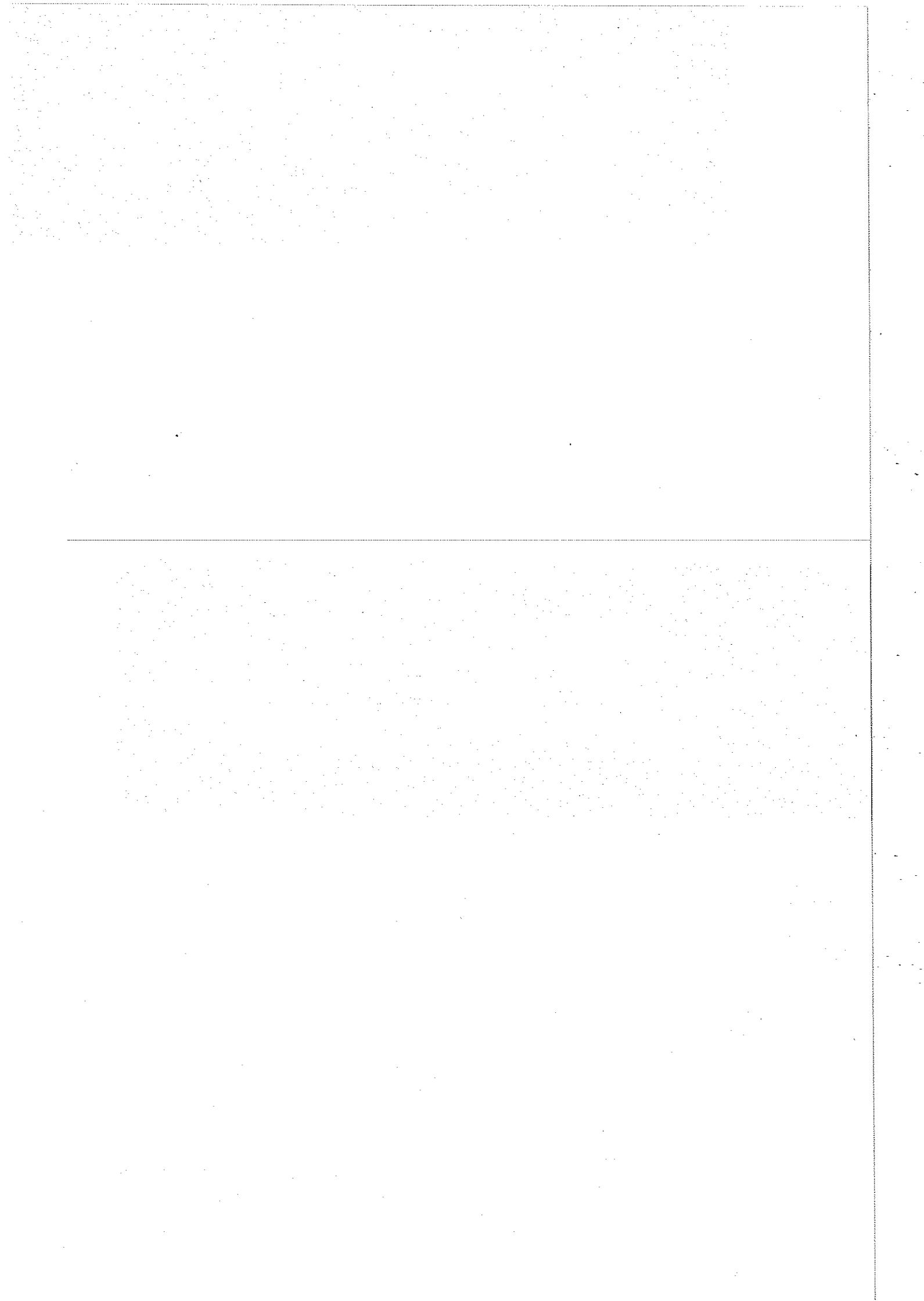
CENSOS
2 | 0 | 0 | 1

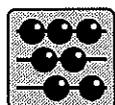
XIV Recenseamento Geral da População
IV Recenseamento Geral da Habitação

Manual do Recenseador



INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA
PORTUGAL





1. O QUE SÃO OS CENSOS, PARA QUE SERVEM, QUEM OS FAZ, ONDE E COMO SE FAZEM?

9

1.1 O QUE SÃO OS CENSOS?	9
1.2 PARA QUE SERVEM OS CENSOS?	9
1.3 QUEM FAZ OS CENSOS?	10
1.4 ONDE SE FAZEM OS CENSOS?	12
1.5 COMO SE FAZEM OS CENSOS?	12
1.5.1 METODOLOGIA	13
1.5.2 MOMENTO CENSITÁRIO	13



2. CARTOGRAFIA

15

2.1 DEFINIÇÃO E CONCEITOS	15
2.1.1 B.G.R.I. O QUE É ?	15
2.1.2 UNIDADES DE GEORREFERENCIAÇÃO DA B.G.R.I.	15
2.2 ÁREA DE TRABALHO	16
2.3 SUPORTES CARTOGRÁFICOS	16
2.3.1 CARTAS PANORÂMICAS DE FREGUESIA	17
2.3.2 CARTAS PANORÂMICAS DE SECÇÃO	19
2.3.3 SIMBOLOGIA UTILIZADA NA CARTOGRAFIA DA BGRI 2001	20
2.3.4 NOÇÃO DE ESCALA	20
2.3.5 PRINCÍPIOS DE NUMERAÇÃO	21
2.4 ACTUALIZAÇÃO DA CARTOGRAFIA	21
2.4.1 DEFINIÇÃO DE NOVAS SUBSECÇÕES ESTATÍSTICAS, EXPANSÃO GEOGRÁFICA DOS LUGARES EXISTENTES OU NOVOS LUGARES	22
2.4.2 CUIDADOS ESPECIAIS A TER NA DEFINIÇÃO DOS NOVOS LUGARES	23
2.4.3 ACTUALIZAÇÃO DOS TOPÓNIMOS URBANOS	24
2.5 DEVOLUÇÃO DA CARTOGRAFIA	24

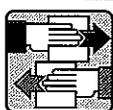


3. QUESTIONÁRIOS E INSTRUMENTOS AUXILIARES

25

3.1 TIPOS DE QUESTIONÁRIOS	25
3.2 SISTEMA DE IDENTIFICAÇÃO / NUMERAÇÃO	26
3.2.1 CÓDIGOS DE SECÇÃO E DE SUBSECÇÃO A UTILIZAR NOS QUESTIONÁRIOS E INSTRUMENTOS AUXILIARES	26
3.2.2 NUMERAÇÃO SEQUENCIAL E HIERÁRQUICA	27

3.3 PREENCHIMENTO DOS QUESTIONÁRIOS	36
3.3.1 CAPA DE EDIFÍCIO	36
3.3.2 QUESTIONÁRIO DE EDIFÍCIO	38
3.3.3 QUESTIONÁRIO DE ALOJAMENTO	56
3.3.4 QUESTIONÁRIO DE FAMÍLIA CLÁSSICA	72
3.3.5 QUESTIONÁRIO DE FAMÍLIA INSTITUCIONAL	76
3.3.6 QUESTIONÁRIO INDIVIDUAL	77
3.3.7 QUESTIONÁRIO COLECTIVO	102
3.4 INSTRUMENTOS AUXILIARES	104
3.4.1 FOLHA DE CONTROLO DO TRABALHO DE CAMPO	104
3.4.2 CAPA DE SUBSECÇÃO	105
3.4.3 CAIXA DE SECÇÃO	106



4. ACTIVIDADES E PLANIFICAÇÃO DO TRABALHO

107

4.1 FUNÇÕES DO RECENTEADOR	107
4.2 PLANIFICAÇÃO DO TRABALHO	108
4.2.1 DISTRIBUIÇÃO DOS QUESTIONÁRIOS	109
4.2.2 RECOLHA DOS QUESTIONÁRIOS	111



5. TÉCNICAS DE ENTREVISTA E RESOLUÇÃO DE CASOS DIFÍCEIS

113

5.1 TÉCNICAS DE ENTREVISTA	113
5.1.1 APRESENTAÇÃO DO RECENTEADOR	113
5.1.2 AUTO-PREENCHIMENTO	114
5.1.3 QUANDO O RECENTEADOR TEM QUE PREENCHER OS QUESTIONÁRIOS	114
5.1.4 CONFIDENCIALIDADE DAS RESPOSTAS	115
5.1.5 FIM DA ENTREVISTA	115
5.2 ACTUAÇÃO NOS CASOS DIFÍCEIS	115
5.2.1 QUANDO AS PESSOAS NÃO SE ENCONTRAM EM CASA	116
5.2.2 QUANDO AS PESSOAS SE NEGAM A COLABORAR	116
5.2.3 QUANDO AS PESSOAS SE NEGAM A RESPONDER	116
5.2.4 QUANDO AS PESSOAS FORNECEM DADOS INCORRECTOS	117
5.2.5 QUANDO AS PESSOAS TOMAM ATITUDES AMEAÇADORAS	117





6. DIREITOS E DEVERES DO RECENSEADOR

119

6.1 DIREITOS DO RECENSEADOR

119

6.1.1 FORMAÇÃO

119

6.1.2 PAGAMENTO DO TRABALHO

119

6.1.3 ASSISTÊNCIA TÉCNICA

120

6.2 DEVERES DO RECENSEADOR

120

6.2.1 DESEMPENHO DE FUNÇÕES

120

6.2.2 CONCLUSÃO DO TRABALHO

120

6.2.3 SEGREDO ESTATÍSTICO E SIGILO PROFISSIONAL

120

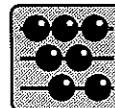
6.2.4 DECRETO-LEI DOS CENSOS 2001

122

ANEXOS

125

1. O QUE SÃO OS CENSOS, PARA QUE SERVEM, QUEM OS FAZ, ONDE E COMO SE FAZEM?



1.1 O QUE SÃO OS CENSOS?

A palavra censo é utilizada como abreviatura de recenseamento e, como tal, ambas as palavras têm o mesmo significado.

Os Censos são tradicionalmente a contagem da população de um país a que, em época mais recente, se acrescentou a sua melhor caracterização e um levantamento do parque habitacional.

Censo é uma operação estatística destinada a recolher, de forma exaustiva, dados sobre todas as unidades estatísticas incluídas num universo a estudar.

As unidades estatísticas são indivíduos, famílias, alojamentos e edifícios desde que correspondam à definição que foi adoptada para cada uma delas.

É exactamente através dos Censos, e exclusivamente por esta via, que o país fica a saber :

Quantos somos?
Como somos?
Onde vivemos?
Como vivemos?

Constituem os Censos 2001 o XIV Recenseamento Geral da População e o IV Recenseamento Geral da Habitação, a realizar em Março de 2001.

1.2 PARA QUE SERVEM OS CENSOS?

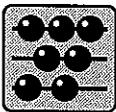
Através dos Censos é possível obter, para cada nível geográfico, uma “fotografia” dos indivíduos e das suas condições de habitabilidade.

Os Censos são uma fonte única e renovável que, caracterizando a população e o parque habitacional, surge como valioso instrumento de diagnóstico, planeamento e intervenção, em vários domínios:

- Na definição de objectivos e prioridades para as políticas globais de desenvolvimento;
- No planeamento regional e urbano;
- Nos estudos de mercado e sondagens de opinião;
- Na investigação em ciências sociais e políticas.

Assim, os dados recolhidos pelos Censos, sobre a população e a habitação, são fundamentais para informar o governo e as autarquias locais e para o planeamento económico e físico.

A comparação com dados dos recenseamentos anteriores permite analisar as transformações da sociedade portuguesa em termos demográficos e socioeconómicos. Os dados censitários são, portanto, fundamentais para a análise da estrutura social



e económica do país, da sua evolução e tendências, permitindo ainda a comparação com outros países.

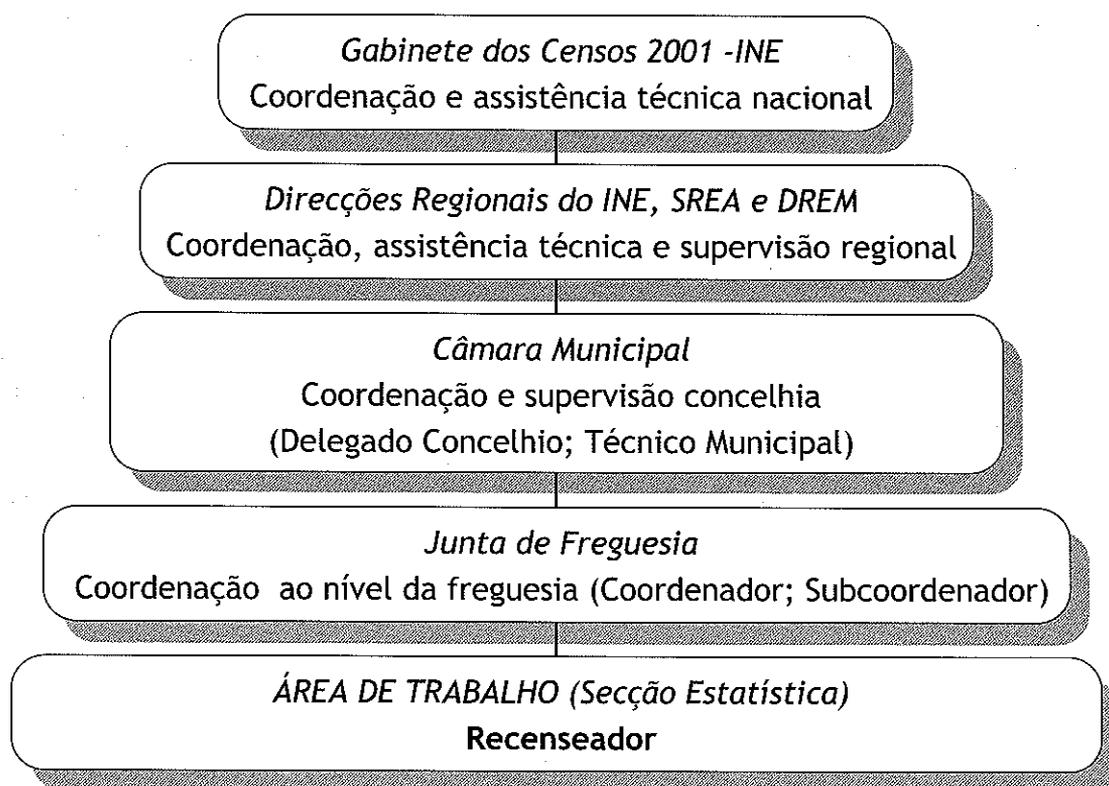
1.3 QUEM FAZ OS CENSOS?

A execução de uma operação estatística da envergadura de um recenseamento envolve muitos e importantes recursos, tanto físicos como humanos; o sucesso desta operação resulta de um eficaz planeamento, organização e utilização de todos esses recursos.

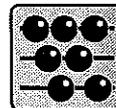
O Instituto Nacional de Estatística (INE) é o organismo encarregue da preparação, execução e apuramento dos dados dos Censos 2001, pelo que serão envolvidas as suas estruturas regionais, na máxima capacidade possível, a Direcção Regional de Estatística da Madeira (DREM) e o Serviço Regional de Estatística dos Açores (SREA).

Dada a complexidade da operação estatística Censos 2001, o INE tem a colaboração das autarquias locais. Assim, as câmaras municipais responsabilizam-se pela organização, coordenação e controlo das tarefas de recenseamento na área da respectiva jurisdição; enquanto as juntas de freguesia asseguram a execução das operações dos Censos 2001 nas respectivas áreas, sob a orientação directa do presidente da câmara ou vereador por ele designado.

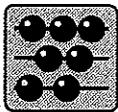
Para assegurar um funcionamento correcto de toda a operação censitária é necessário e imprescindível ter subjacente toda uma estrutura executiva em modelo hierárquico, com um envolvimento de todos os níveis definidos. Os níveis de intervenção serão os seguintes:



Neste sentido, foram estabelecidas um conjunto de funções atribuídas aos diferentes agentes intervenientes:



Coordenador Regional	Coordenação e supervisão regional	<ul style="list-style-type: none">• Dinamiza acções junto das câmaras municipais com vista à preparação da operação censitária;• Proceda à formação dos delegados regionais e concelhios;• Supervisiona os trabalhos de campo na sua área de jurisdição.
Delegado Regional	Coordenação, supervisão e apoio técnico a um grupo de concelhos	<ul style="list-style-type: none">• Coordena a actividade censitária de um grupo de concelhos;• Acompanha a selecção e formação dos Recenseadores que vão prestar serviço em cada concelho;• Supervisiona os trabalhos de campo na sua área de actuação
Delegado Concelho	Organização e coordenação a nível concelho	<ul style="list-style-type: none">• Proceda à selecção e formação dos agentes de coordenação e execução concelhios;• Assegura a assistência técnica aos Recenseadores e procede ao controlo de qualidade do trabalho;• Avalia e promove a resolução de situações de estrangulamento na organização do trabalho de campo;• Faz, semanalmente, o ponto de situação do andamento dos trabalhos no concelho.
Técnico Municipal	Apoio à organização a nível concelho	<ul style="list-style-type: none">• Promove a divulgação das actividades censitárias a nível concelho;• Recebe na Câmara Municipal os questionários dos Censos 2001 e restante material e distribui-os pelas respectivas Juntas de Freguesias;• Organiza e assegura o pagamento de todos os intervenientes na operação censitária ao nível do concelho.
Coordenador de Freguesia	Coordenação e controlo a nível da Freguesia	<ul style="list-style-type: none">• Promove a divulgação das actividades censitárias a nível da freguesia;• Verifica e confirma a chegada às Freguesias de todo o material a utilizar no recenseamento;• Planifica, organiza e coordena o trabalho de campo na freguesia;• Reúne com os Recenseadores para esclarecer problemas que surjam e fazer o ponto de situação do andamento dos trabalhos;• Proceda à resolução dos casos difíceis que os Recenseadores não consigam ultrapassar;• Verifica a qualidade do preenchimento dos questionários;• Proceda ao controlo da qualidade do trabalho de campo. <p><small>Nota: As funções do Coordenador podem ter variantes consoante exista ou não Subcoordenador.</small></p>
Sub-coordenador de Freguesia <small>Apenas existe para as freguesias mais populosas.</small>	Apoio à coordenação e controlo na Freguesia	<ul style="list-style-type: none">• Colabora com o Coordenador na planificação do trabalho na freguesia;• Acompanha os Recenseadores a fim de os orientar e avaliar a forma como está a decorrer a operação;• Verifica a qualidade do preenchimento dos questionários;• Proceda ao controlo da qualidade do trabalho de campo.
Recenseador	Execução da distribuição e recolha	<ul style="list-style-type: none">• Proceda à planificação do trabalho a efectuar;• Faz o reconhecimento da sua área de actuação de acordo com a cartografia e respeita os limites geográficos da área da sua responsabilidade;• Distribui e recolhe os questionários;• Preenche os questionários que lhe competem;• Verifica o total e correcto preenchimento dos questionários preenchidos pela população;• Presta apoio ao preenchimento dos questionários.



1.4 ONDE SE FAZEM OS CENSOS?

O recenseamento é uma operação estatística exaustiva abrangendo todo o território nacional, que está dividido em pequenas áreas para fins estatísticos (secções e subsecções estatísticas).

A cada Recenseador é atribuída uma determinada área de trabalho (secção estatística) dentro da qual nenhuma habitação ou pessoa pode ficar por recensear.

1.5 COMO SE FAZEM OS CENSOS?

Nos Censos 2001 a recolha de dados é realizada através do método clássico de entrega e recolha de questionários à população. Assim, recruta-se um conjunto de indivíduos (Recenseadores) que vão de porta em porta entregar os questionários e instruções de preenchimento dos mesmos, passando mais tarde para os recolher após terem sido preenchidos pela população.

Nos Censos 2001 vão ser utilizados vários tipos de questionários, segundo a natureza da unidade estatística, a saber:

- **Edifício** - Este modelo de questionário será utilizado para todos os edifícios, de natureza permanente ou não, que contenham pelo menos um alojamento (ocupado ou não).

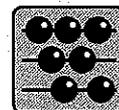
- **Alojamento** - Este questionário será utilizado para todos os tipos de alojamento, situados ou não em edifícios de tipo clássico.

- **Família Clássica** - Este modelo de questionário está concebido de forma a listar todas as pessoas da família ou que com ela convivam, assim como as relações de parentesco entre elas.

- **Família Institucional** - Este modelo de questionário está concebido de forma a listar todas as pessoas de uma família institucional.

- **Individual** - Este questionário terá de ser preenchido para cada pessoa da família clássica e institucional e também em relação às pessoas que estejam temporariamente presentes em alojamentos familiares no momento censitário.

- **Questionário Colectivo** - Este questionário será utilizado para listar todos os indivíduos presentes não residentes nos alojamentos colectivos.



1.5.1 METODOLOGIA

O processo utilizado na realização dos Censos 2001 assenta, como vimos, na recolha de dados através do método clássico de entrega e recolha de questionários à população.

O sistema ideal de actuação assenta em duas fases:

- Distribuição de questionários no período de 28 de Fevereiro a 11 de Março.
- Recolha de questionários de 12 de Março a 30 de Abril.

Alguns ajustamentos terão de ser efectuados no terreno, em face das situações e dificuldades encontradas, utilizando o bom senso e equilíbrio necessários de forma a evitar demasiadas excepções à regra estabelecida.

1.5.2 MOMENTO CENSITÁRIO

O “**momento censitário**”, ou data de referência da informação, corresponde ao dia e hora em relação aos quais se recolhem todos os dados. A referência a este momento é absolutamente fundamental para evitar duplicações ou omissões de contagens provocadas pela deslocação normal das pessoas.

Assim, a residência e presença, bem como a maior parte dos dados pretendidos, referem-se às **0 horas do dia 12 de Março do ano 2001**.

As características económicas, no questionário individual, dizem respeito à última semana completa que precede aquele momento, ou seja de 5 a 11 de Março.

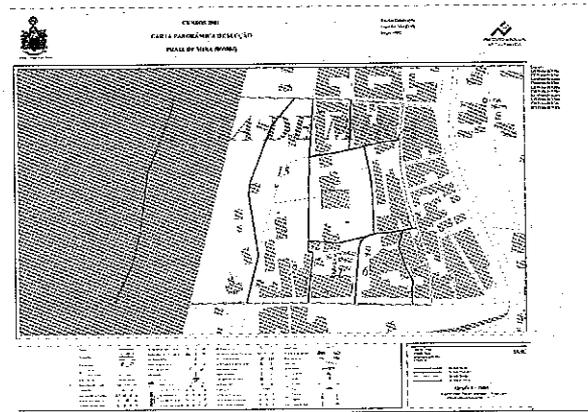
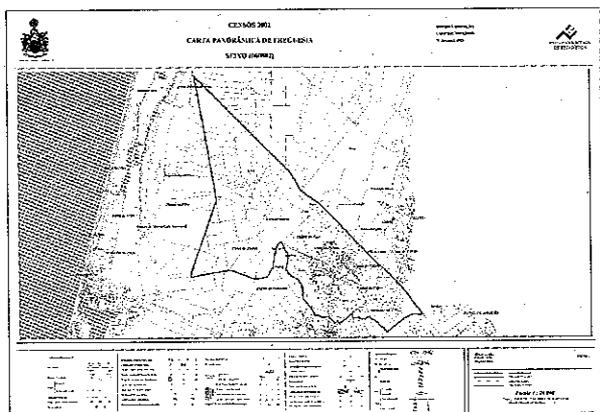
2. CARTOGRAFIA



Como cartografia de apoio, será distribuído, a cada Recenseador, no início da operação censitária, um conjunto de suportes cartográficos da Base Geográfica de Referência da Informação (BGRI), com a delimitação e identificação rigorosa da sua área de trabalho.

Sumariamente, pretende-se com esta iniciativa que o Recenseador:

- Disponha da representação topográfica da sua área de intervenção e tenha um conhecimento preciso dos seus limites geográficos;
- Disponha dos códigos administrativos e estatísticos que deverá utilizar no preenchimento dos instrumentos de notação;
- Observe todas as unidades estatísticas (edifícios, alojamentos, famílias e indivíduos), que devem ser de facto observadas.



2.1. DEFINIÇÃO E CONCEITOS

2.1.1. B.G.R.I. O QUE É ?

Instrumento de apoio ao trabalho estatístico, a B.G.R.I. é um sistema de referência geográfica apoiado em cartografia topográfica ou ortofotocartografia sob a forma digital, resultado da divisão da área das Freguesias em pequenas unidades territoriais, denominadas secção estatística, subsecção estatística e lugar.

2.1.2. UNIDADES DE GEORREFERENCIAÇÃO DA B.G.R.I.

2.1.2.1. SECÇÃO ESTATÍSTICA

Unidade territorial, correspondente a uma área contínua de uma única Freguesia, com cerca de 300 alojamentos destinados à habitação. Constitui a área de trabalho do Recenseador.



2.1.2.2. SUBSECÇÃO ESTATÍSTICA

Unidade territorial que identifica a mais pequena área homogénea de construção ou não, existente dentro da secção estatística. Corresponde ao quarteirão nas áreas urbanas, ao lugar ou parte do lugar nas áreas rurais, ou a áreas residuais que podem ou não conter unidades estatísticas (isolados).

2.1.2.3. LUGAR

Aglomerado populacional com 10 ou mais alojamentos destinados à habitação de pessoas e com uma designação própria, independentemente de pertencer a uma ou mais freguesias.

A aplicação deste conceito nem sempre é fácil devido a duas razões:

1 - Por um lado existem aglomerados com uma designação própria, mas que têm menos de 10 alojamentos; por esta última razão nunca deverão ser considerados como lugar.

2 - Por outro lado há situações em que existe a tendência de considerar como lugar áreas que são conhecidas por um nome específico, quando na realidade são partes (bairros ou até mesmo ruas) de um conjunto mais alargado e uniforme que constitui de facto um lugar.

2.2. ÁREA DE TRABALHO

A cada Recenseador é atribuída uma determinada área de trabalho (**Secção Estatística**), dentro da qual nenhum edifício com habitação, alojamento ou pessoa podem ficar por recensear, nem os respectivos questionários por preencher.

Para permitir a realização deste trabalho, sem duplicações de cobertura, o Recenseador dispõe de cartografia com a delimitação da secção estatística e respectivas subsecções, assim como os correspondentes códigos estatísticos que deverá anotar nos questionários.

2.3. SUPORTES CARTOGRÁFICOS

Face ao nível de desagregação geográfica e à escala de representação, os suportes cartográficos da BGRI 2001 classificam-se em:

- Carta Panorâmica de Freguesia
- Carta Panorâmica de Secção



Estes suportes cartográficos estarão disponíveis à escala 1/10 000, 1/25 000 e 1/50 000, em casos pontuais de freguesias com grande superfície, conforme a região a que se referem. Representam a área da Freguesia, objecto de trabalho de um ou mais Recenseadores, devendo incluir:

- A delimitação da área total da Freguesia;
- A delimitação e identificação das secções estatísticas;
- A representação da planimetria do território a partir de ortofotocartografia ou da Carta Militar de Portugal, da qual se destacam os seguintes elementos:
 - Vias de Comunicação
 - Linhas de água, canais e lagos
 - Linhas de alta tensão
 - Construções
 - Toponímia



As cartas panorâmicas de secção encontram-se nas escalas 1/2 000, 1/5 000 ou 1/10000 e permitem uma leitura mais pormenorizada da área de cada secção estatística. Todas as subsecções da secção estatística estarão representadas em cartografia de pormenor.

Cada carta panorâmica de secção possui:

- A delimitação e identificação do(s) lugar(es) da secção estatística (nome/designação do lugar e respectivo código de secção e subsecção estatística);
- A delimitação e identificação da(s) subsecção(ões) residual(ais);
- A representação da planimetria do território a partir de ortofotocartografia ou da Carta Militar de Portugal, da qual se destacam os seguintes elementos: construções, vias de comunicação, postes e linhas de AT, linhas de água, canais, lagos, limites de mar, muros, vedações, marcos quilométricos, depósitos elevados e picos altimétricos (...).

Nas situações em que a secção estatística possui uma área de grande dimensão e/ou lugares dispersos e a escala de representação não permite a leitura pormenorizada dos limites de subsecção, serão fornecidas cartas de Pormenor de Lugar, ou seja, ampliações das áreas que os constituem.

2.3.3. SIMBOLOGIA UTILIZADA NA CARTOGRAFIA DA BGRI 2001

+++++	limite de país (preto)
+.+.+.+.+.+.+.+.+	limite de distrito (preto)
	limite de concelho (azul)
..-.-.-.-.-.-.-.-	limite de freguesia (vermelho)
_____	limite de secção estatística (amarelo)
-----	limite de subsecção estatística (verde)

2.3.4. NOÇÃO DE ESCALA

A escala de uma carta é a relação entre o comprimento de um segmento medido na carta e o comprimento do seu homólogo no terreno ou, por outras palavras, a relação entre a distância figurada na carta e a distância real do terreno. Toda a carta de grande escala, (panorâmica de secção estatística), permite um maior detalhe de representação:

Exemplo: 1/5 000 e 1/2 000

1/5 000 (1:5 000) => 1 cm na carta corresponde a 50 m no terreno

1/2 000 (1:2 000) => 1 cm na carta corresponde a 20 m no terreno

As cartas de pequena escala (panorâmica de freguesia), não permitem grande detalhe, mas incluem uma maior área de representação:

Exemplo 1/25 000, 1/10 000

1/25 000 (1:25 000) => 1 cm na carta corresponde a 250 m no terreno

1/10 000 (1:10 000) => 1 cm na carta corresponde a 100 m no terreno



2.3.5. PRINCÍPIOS DE NUMERAÇÃO

2.3.5.1. - NUMERAÇÃO DAS SUBSECÇÕES ESTATÍSTICAS

A numeração das subsecções é fornecida previamente, de acordo com o trabalho já executado na BGRI. Deste modo, as subsecções encontram-se identificadas na Carta Panorâmica de Secção ou de Lugar que lhe são fornecidas.

A identificação numérica da subsecção é constituída por 5 dígitos; os primeiros três dígitos do lado esquerdo identificam a secção (023.07) e os dois dígitos do lado direito referem-se à subsecção (023.07)

|0|2|3| |0|7|

A sequência da numeração das subsecções dentro de uma secção estatística pode ser interrompida, ou seja, pode numa sequência faltar por exemplo a subsecção 03 se esta não estiver prevista na cartografia; assim, uma sequência poderá ser por exemplo 01, 02, 04 e 05.

2.3.5.2. - SUBSECÇÕES RESIDUAIS

As subsecções residuais correspondem à parte da área da secção, que não pertence a um determinado lugar. Quando a área residual da secção é muito extensa e/ou descontínua, podem existir várias subsecções estatísticas residuais, delimitadas por acidentes de terreno notáveis. A numeração das subsecções residuais corresponde sempre aos últimos códigos existentes.

2.4. ACTUALIZAÇÃO DA CARTOGRAFIA

O grau de actualização da cartografia da BGRI, como se depreende, resulta da dinâmica de construção levada a efeito na área da secção estatística.

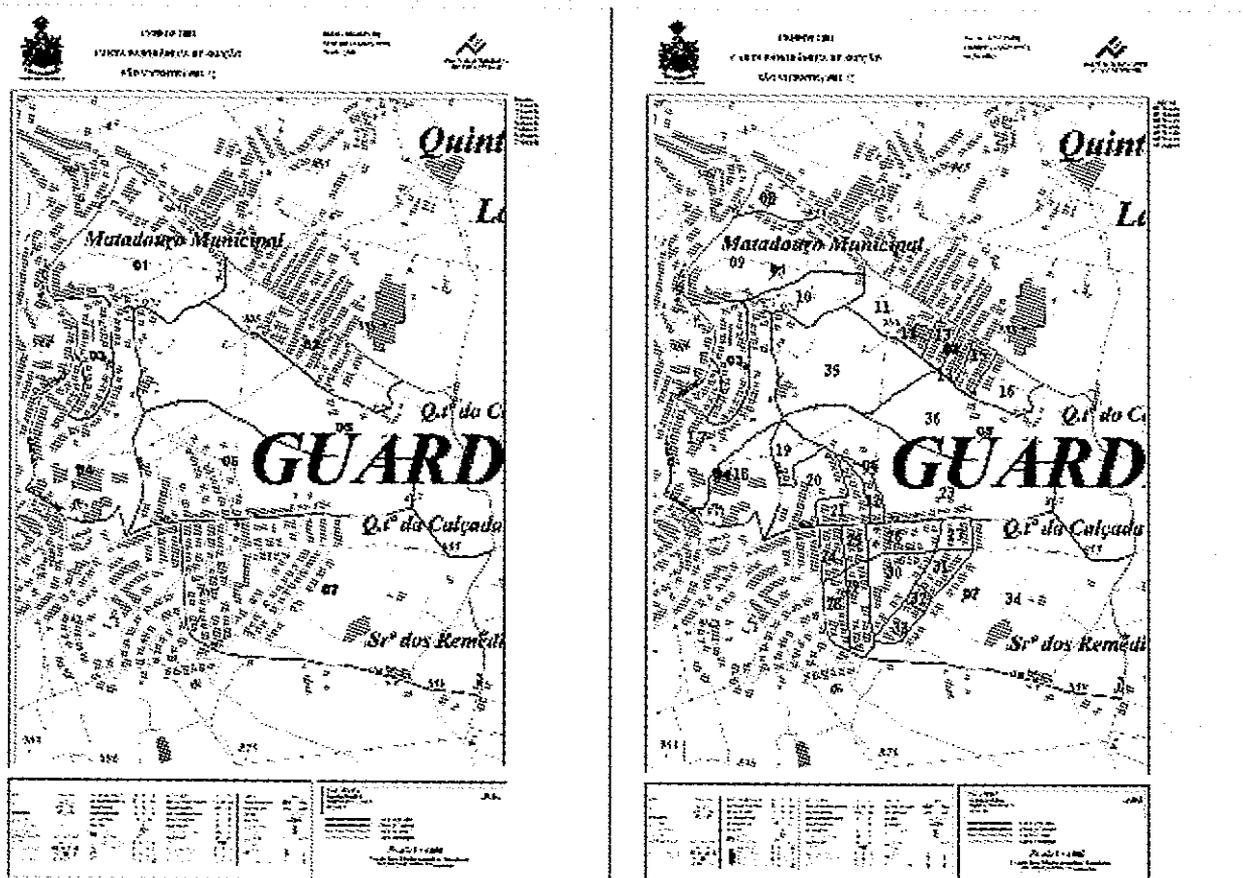
Assim, existem secções estatísticas que cartograficamente podemos considerar áreas *consolidadas*, pertencentes a "malhas urbanas" com pouca evolução, e outras sujeitas a uma maior dinâmica de construção.

Durante o trabalho de georreferenciação/entrevista, a codificação e os limites geográficos existentes na cartografia devem ser sempre respeitados no preenchimento dos instrumentos de notação. A não observação desta regra apenas se aceita em situações de evidente incorrecção ou desactualização. Nestas situações, deverá proceder de acordo com os princípios a seguir enunciados, havendo sempre uma intervenção do Delegado Concelhio e/ou eventualmente do Delegado Regional.



2.4.1. DEFINIÇÃO DE NOVAS SUBSECÇÕES ESTATÍSTICAS CORRESPONDENTES A NOVOS QUARTEIRÕES, EXPANSÃO GEOGRÁFICA DOS LUGARES EXISTENTES OU NOVOS LUGARES

2.4.1.1 NOVOS QUARTEIRÕES



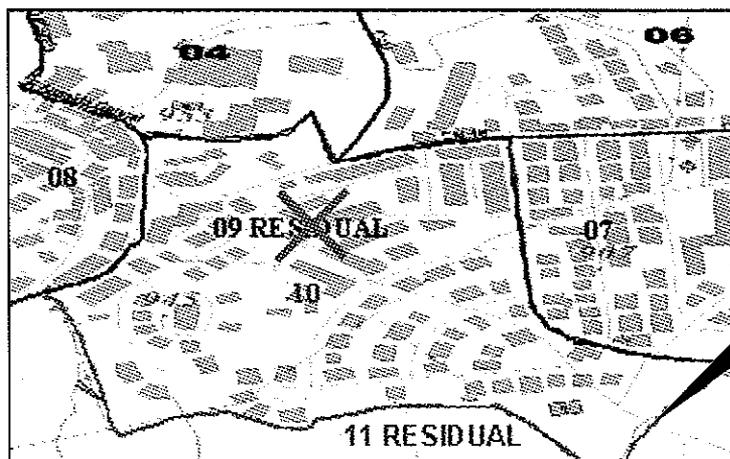
Antes

Depois.....

Quando na cartografia se verificar a existência de novos arruamentos, que impliquem a criação de novas subsecções/quarteirões, devem estas ser traçadas na carta com a indicação de nova subsecção. Essa subsecção deve ser numerada com o código de subsecção a seguir à última existente, sendo igualmente atribuído um novo código à subsecção que lhe deu origem. A sua delimitação tem de ser muito precisa e indicar que as novas subsecções 24 a 34 são resultado da subdivisão da antiga subsecção 07 (tomando como referência o exemplo acima apresentado).

2.4.1.2. EXPANSÃO GEOGRÁFICA DOS LUGARES EXISTENTES

Quando se verificar que os perímetros dos lugares estabelecidos na BGRI 2001 estão desactualizados (e.g. - o lugar cresceu e engloba novas construções na periferia), deve traçar-se na carta a nova linha limite do lugar, depois de consultada a entidade respectiva. Este procedimento de actualização do perímetro do lugar, deverá conduzir à delimitação de uma ou mais novas subsecções estatísticas. Proceder-se-á à sua identificação e numeração de acordo com os princípios atrás enunciados.



Novo limite de Lugar

Pormenor da área da Panorâmica de Secção onde se verificou a expansão do lugar e consequente criação de uma nova subsecção

Neste caso, a subsecção residual 09 deixa de existir para dar lugar a duas: a subsecção 10, pertencente ao lugar e a nova subsecção residual 11.

2.4.1.3. NOVOS LUGARES

Quando se verificar a existência de novos lugares não delimitados na cartografia panorâmica de secção da BGRI 2001, dever-se-á proceder à sua identificação e localização: atribuição de uma designação e posterior delimitação e codificação de acordo com os princípios atrás enunciados.

Nas situações em que a área do mesmo lugar se estende por mais que uma freguesia e existe uma parte do lugar, numa das freguesias que tem menos do que 10 alojamentos, essa parte deve ser considerada como lugar na freguesia a que pertence, independentemente do número de alojamentos que possui nessa freguesia e desde que a totalidade dos alojamentos do lugar seja igual ou superior a 10.

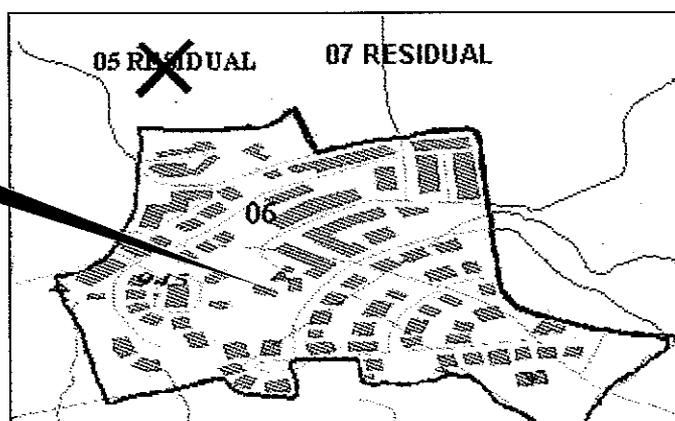
Todas as novas delimitações, códigos e notas explicativas referentes às alterações efectuadas às delimitações e classificações existentes, deverão ser inscritas nas Cartas Panorâmicas fornecidas de modo que se percebam bem as alterações.

2.4.2. CUIDADOS ESPECIAIS A TER NA DEFINIÇÃO DOS NOVOS LUGARES

2.4.2.1. IDENTIFICAÇÃO DOS NOVOS LUGARES

Os lugares devem ser identificados pelo nome que lhes é atribuído pelos seus próprios habitantes e reconhecido pelas respectivas autarquias locais. Se o lugar é conhecido por mais do que um nome faça prevalecer aquele que a Junta de Freguesia ou Câmara Municipal respectivas lhe atribuem.

Novo Lugar



Pormenor da área da Panorâmica de Secção onde se verificou a expansão do lugar e consequente criação de uma nova subsecção



Neste caso, a subsecção residual 05 passa a dar origem a um novo lugar (subsecção 06), fica com menor área e é atribuído um novo código (07).

2.4.2.2. LOCALIZAÇÃO E DEFINIÇÃO DOS LIMITES DOS LUGARES

Com vista à adequada delimitação de um lugar, a Junta de Freguesia, assim como qualquer outra autoridade administrativa competente, deverá ser sempre consultada de modo a que, segundo o entendimento dessas mesmas autoridades, os limites geográficos do respectivo lugar possam ser definidos de forma pacífica entre as partes intervenientes - o Instituto Nacional de Estatística e a autoridade administrativa local. Peça o auxílio do seu Delegado Concelhio.

Todavia, nos contactos com as autoridades administrativas do lugar o Recenseador deverá ter sempre em conta as seguintes regras:

1. Utilizar a simbologia atrás definida para os limites de lugar, para traçar na cartografia as várias linhas que compõem o polígono, perímetro do lugar;
2. O lugar deverá preferencialmente ser delimitado segundo contornos com forte materialidade no terreno - vias de comunicação, acidentes de terreno, acidentes naturais ou artificiais estáveis, etc - em detrimento de "linhas imaginárias" (L.I.);
3. Quando for necessária a utilização de linhas imaginárias, estas devem estar sempre apoiadas em pontos de referência estáveis e identificados, e.g. L.I. a 50 ou 100 metros de edifícios, cruzamentos ou entroncamentos, vias de comunicação, etc;
4. Quando os lugares se estendem ao longo das vias de comunicação (estradas nacionais, estradas e caminhos municipais, etc), procure definir os seus limites utilizando pontos de referência de início e fim do lugar, tais como marcos toponímicos ou quilométricos, identificação do primeiro e último edifício do lugar ou outros acidentes do terreno que o delimitem com relativa facilidade.

2.4.3. ACTUALIZAÇÃO DOS TOPÓNIMOS URBANOS

A cartografia da BGRI 2001 deverá ser actualizada e completada com toda a informação toponímica que se considere útil referenciar: nome de rua ou caminho, nova construção, n.º de porta no início e fim de rua, edifício público (sede da Câmara Municipal, Junta de Freguesia, Hospital), etc.

2.5. DEVOLUÇÃO DA CARTOGRAFIA

Terminados os trabalhos de campo da operação censitária, deverá devolver **nas melhores condições, toda a cartografia utilizada**. Toda a informação contida nesta cartografia será posteriormente utilizada para actualizar a cartografia da BGRI.

3. QUESTIONÁRIOS E INSTRUMENTOS AUXILIARES



3.1 TIPOS DE QUESTIONÁRIOS

Nos Censos 2001 vão ser utilizados vários tipos de questionários, segundo a natureza da unidade estatística, os quais estão desenhados para efeitos de leitura óptica, pelo que terá de existir muito cuidado no seu preenchimento e conservação.

Está absolutamente proibida a dobragem de questionários, a utilização de fotocópias de questionários, a colocação de agrafos, "clips" ou elásticos, a utilização de tinta correctora, ou de outro tipo de material que possa danificar os questionários.

Os modelos de questionários a utilizar são os seguintes:

- **Capa de Edifício** - Este modelo será utilizado para cada edifício, onde serão listados todos os alojamentos existentes no respectivo edifício. Tem ainda como função arrumar o questionário de Edifício e, hierarquicamente, os questionários de Alojamento, Família e Individuais que digam respeito a esse edifício.

- **Edifício** - Este modelo de questionário será utilizado para todos os edifícios, de natureza permanente ou não, que contenham pelo menos um alojamento (ocupado ou não). Como edifícios consideram-se também os alojamentos familiares não clássicos (barracas, improvisados, etc.), classificando-os como "outro tipo de construção habitada". Neste caso os alojamentos terão de estar ocupados no momento censitário.

- **Alojamento** - Este questionário será utilizado para todos os tipos de alojamento, situados ou não em edifícios de tipo clássico. No caso de se situarem em edifício de tipo clássico poderão estar ou não ocupados no momento censitário. Nos casos de alojamentos designados como não clássicos (barracas, tendas, roullotes, grutas, etc.), para serem recenseados terão de estar ocupados no momento censitário.

- **Família Clássica** - Este modelo de questionário está concebido de forma a listar todas as pessoas da família ou que com ela convivam, assim como as relações de parentesco entre elas. Terão de ser registadas as pessoas presentes (residentes ou não) no momento censitário e ainda as pessoas da família que residam no alojamento e estejam temporariamente ausentes.

- **Família Institucional** - Este modelo de questionário está concebido de forma a listar todas as pessoas de uma família institucional, ou seja, residentes num alojamento colectivo.

- **Individual** - Este questionário terá de ser preenchido para cada pessoa da família clássica ou institucional e também em relação àquelas pessoas que estejam temporariamente presentes num alojamento familiar às 0 horas do dia 12 de Março.

- **Questionário Colectivo** - Este questionário será utilizado para listar todos os indivíduos presentes não residentes nos alojamentos colectivos.



Existirá ainda uma **Capa de Subsecção** onde deverá arrumar todas as Capas de Edifício respeitantes à mesma subsecção.

Todas as Capas de Subsecção, respeitantes a uma determinada secção serão arrumadas dentro de caixas de cartão, que funcionarão como **Capas de Secção**.

3.2 SISTEMA DE IDENTIFICAÇÃO / NUMERAÇÃO

Um dos principais objectivos dos Recenseamentos é **contar o número de Edifícios, Alojamentos, Famílias e Indivíduos** existentes em todo o País, mas também **em cada lugar** por mais pequeno e remoto que seja. Saber, portanto, não apenas quantas mas também onde cada uma destas entidades se posiciona no território no momento censitário.

Para conseguir tal objectivo é **necessário identificar cada questionário**; esta é uma tarefa reservada ao Recenseador, com o apoio da cartografia que lhe é distribuída.

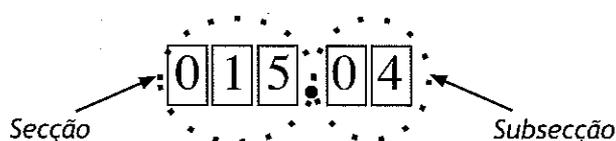
3.2.1 CÓDIGOS DE SECÇÃO E DE SUBSECÇÃO A UTILIZAR NOS QUESTIONÁRIOS E INSTRUMENTOS AUXILIARES

Durante todo o trabalho de distribuição e recolha, os questionários devem ser identificados seguindo as numerações indicadas nas cartas identificadoras da secção e respectivas subsecções estatísticas.

A **numeração das secções/subsecções** é fornecida previamente nos suportes cartográficos da BGRI (vide ponto 2.3.5)

Os cinco espaços reservados nos questionários e instrumentos auxiliares para anotação do *N.º de Secção/Subsecção* devem, pois, ser preenchidos de modo que a subsecção fique correctamente numerada.

Suponhamos a identificação numérica da subsecção 04, pertencente à secção 015, de uma determinada freguesia. A numeração deve ser feita do seguinte modo:



O trabalho a realizar resume-se à transposição dos códigos de Secção e Subsecção, a partir das cartas que lhe são entregues, para os campos "*N.º de Secção/Subsecção*" de todos os questionários que preencher dentro da área dessa Subsecção.

Todos os questionários da mesma Subsecção terão de ter a mesma identificação: o mesmo nome de Concelho, Freguesia, Lugar e número da Secção e da Subsecção



3.2.2 NUMERAÇÃO SEQUENCIAL E HIERÁRQUICA

Neste ponto são tratados aspectos relativos à numeração sequencial e integrada dos vários questionários (Edifício, Alojamento, Família Clássica, Família Institucional, Indivíduo e Questionário Colectivo).

Se, por um lado, os **códigos de referência geográfica**, preexistem descritos nos suportes cartográficos, por outro, é necessário proceder a uma **numeração** que faculte a **identificação hierárquica** de integração e de controlo dos questionários, pertencendo toda a responsabilidade dessa numeração ao Recenseador à medida que vai fazendo o recenseamento de cada unidade estatística.

- No primeiro caso, como acabámos de ver, toda a atenção deve centrar-se na **fidelidade da transcrição** dos elementos disponíveis na cartografia distribuída.
- No segundo caso, é necessário garantir uma **sequência não interrompida** na numeração ao nível de cada um dos questionários.

3.2.2.1 QUESTIONÁRIO DE EDIFÍCIO

Em primeiro lugar, deve preencher a **identificação geográfica** do edifício, nomeadamente o nome do **concelho** e da **freguesia** da respectiva secção estatística. Escreva em letra maiúscula, bem legível, sendo esta preocupação válida para todos os questionários.

1 IDENTIFICAÇÃO GEOGRÁFICA			
CONCELHO	<input type="text"/>	SECÇÃO/SUBSECÇÃO	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/>
FREGUESIA	<input type="text"/>	N.º DE EDIFÍCIO	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

- O **número da secção/subsecção** terá de ser anotado de acordo com o código constante na cartografia distribuída para a Secção que terá de recensear.
- O **número de edifício** é atribuído, pelo Recenseador, de 001 a 999, de forma sequencial e sem lacunas, à medida que forem sendo recenseados os edifícios de cada Subsecção.

A sequencialidade deve corresponder, tanto quanto possível, à sua situação no terreno. Esta sequência **não deve ser interrompida**, isto é, caso haja um questionário número 004 isso significará obrigatoriamente que terão de existir também os números 001, 002 e 003. Ao primeiro edifício que recensear atribuirá 001, ao segundo 002, ao terceiro 003 e assim sucessivamente.

O número do edifício será sempre o mesmo em **todos** os questionários de alojamento, famílias clássicas ou institucionais, individuais e colectivos preenchidos em relação a um mesmo edifício.

- Para completar a localização e identificação do edifício é igualmente fundamental anotar o **endereço** do mesmo, da forma mais completa possível, nos campos a ele destinados, incluindo o código postal a 7 dígitos.



2 ENDEREÇO:

AV., RUA, ETC.

N.º OU LOTE LUGAR

CÓDIGO POSTAL -

Quando o número de caracteres do nome do arruamento ou da localidade ultrapassar o espaço reservado no questionário de edifício, devem efectuar-se abreviaturas:

1. Os designativos de tipo de arruamento podem ser sempre abreviados (rua=r; avenida=av) segundo a tabela 1;
2. As partículas "de", "da", "das", "do", "dos" podem ser suprimidas;
3. Os títulos (doutor = dr; engenheiro = eng) podem ser abreviados e, em caso de extrema necessidade, mesmo suprimidos - consultar tabela de títulos (tabela 2);
4. Nas abreviaturas não devem ser utilizados pontos. O separador de palavras deve ser o espaço;
5. Os nomes de arruamentos e localidades constituídos por uma única palavra não devem ser abreviados. Nos nomes formados por três ou mais palavras não deve abreviar nem a última, nem a primeira palavra (caso não se trate de um título). Nas palavras do meio, caso existam e quando necessário, coloque só a inicial.

Exemplos:

Descritivo	Nome de via
Completo	Travessa Comendador Francisco Firmino Ribeiro da Costa
Abreviado	Tv Francisco Firmino Ribeiro Costa
Completo	Praça Doutora Maria Madalena Biscaia de Azeredo Perdigão
Abreviado	Pc Maria M B Azeredo Perdigão



Tabela 1

Designativos	Abrev	(cont)	
ALAMEDA	AL	PROJECTADA	PROJ
AVENIDA	AV	PROLONGAMENTO	PROLONG
AZINHAGA	AZ	QUINTA	QTA
BAIRRO	BR	RÉS-DO-CHAO	RC
BECO	BC	ROTUNDA	ROT
BLOCO	BL	RUA	R
CALÇADA	CC	SEM NÚMERO	SN
CALÇADINHA	CCNH	SOBRE-LOJA	SLJ
CAMINHO	CAM	SUB-CAVE	SCV
CASAL	CSL	TORRE	TR
CAVE	CV	TRANSVERSAL	TRANSV
DIREITO	DTO	TRAVESSA	TV
EDIFÍCIO	EDF	URBANIZAÇÃO	URB
ESCADAS	ESC	VILA	VL
ESCADINHAS	ESCNH	VIVENDA	VV
ESQUERDO	ESQ	ZONA	ZN
ESTRADA	ESTR		
FRENTE	FT		
GAVETO	GAV		
HABITAÇÃO	HAB		
JARDIM	JRD		
LARGO	LG		
LOJA	LJ		
LOTE	LT		
LOTEAMENTO	LOTEAM		
LUGAR	LUG		
PARQUE	PQ		
PATIO	PTO		
PRAÇA	PC		
PRAÇETA	PCT		

Tabela 2

Títulos	Abrev
ALFERES	ALF
ALMIRANTE	ALM
ARQUITECTO	ARQ
BRIGADEIRO	BRIG
CAPITÃO	CAP
COMANDANTE	CMDT
COMENDADOR	COMEND
CONSELHEIRO	CONS
CORONEL	COR
DOM	D
DONA	D
DOUTOR	DR
DOUTORA	DR
DUQUE	DQ
EMBAIXADOR	EMB
ENGENHEIRA	ENG
ENGENHEIRO	ENG
FREI	FR
GENERAL	GEN
INFANTE	INF
INSTITUTO	INST
MARQUÊS	MQ
PADRE	PE
PRESIDENTE	PRESID
PROFESSOR	PROF
PROFESSORA	PROF
SÃO	S
SARGENTO	SARG
TENENTE	TEN
VISCONDE	VISC

Sempre que o edifício não possa ser referenciado através de arruamento e n.º de polícia ou qualquer designação facilmente identificável, deverá escrever no campo "(Av., Rua, etc.)" o nome do representante da primeira família que contactar, anotando igualmente o lugar e o código postal. Esta situação será frequente, por exemplo, no caso de habitações unifamiliares em povoações sem nomes de ruas.

No caso dos edifícios que têm entradas para ruas distintas deve ser considerada na identificação do edifício a morada da entrada principal. Quando se levantarem dúvidas relativamente à entrada principal deverá ser considerada a que tem a caixa de correio, ou, em último caso, a morada indicada como principal pelos residentes.

A identificação do lugar deverá ser a que consta na cartografia que lhe for entregue. Qualquer alteração terá de ser convenientemente anotada nas cartas topográficas.



- Para o n.º de secção/subsecção, n.º de edifício e n.º de alojamento serão anotados o código e números constantes do questionário do alojamento onde a família reside.
- O número de família será atribuído, pelo Recenseador, de 01 a 99, de forma sequencial e sem lacunas, relativamente a todas as famílias que residam no alojamento. Assim, na maioria dos casos apenas existe uma família no alojamento, pelo que o número de família será sempre 01 nestas situações. Se residir uma segunda família, terá o número 02 e assim sucessivamente.

Ao inscrever as várias pessoas no questionário de Família elas ficam automaticamente referenciadas com um número de ordem sequencial de 01 a 35, ou superior se a família tiver mais membros. Neste último caso, utilize um segundo questionário de família clássica com o mesmo número de identificação da família. Este número deverá ser transcrito para o respectivo questionário individual.

A pessoa designada como representante, será inscrita com o número de ordem 01, e deverá ser sempre residente no alojamento desde que exista pelo menos uma pessoa residente na respectiva família (podendo estar ou não presente).

Com o número de ordem 02 deverá ser inscrito o cônjuge do representante, se existir, seguindo-se os filhos não casados, por idade crescente, os filhos casados e noras, seguidos dos filhos destes (netos do representante), depois as restantes pessoas que também façam parte dessa família e as pessoas que vivem no alojamento e não têm relação de parentesco com a família (empregados internos, hóspedes com alimentação, etc.). Finalmente, deve inscrever as pessoas não residentes no alojamento mas que por qualquer motivo se encontrem presentes no momento censitário.

3.2.2.4 QUESTIONÁRIO INDIVIDUAL

- Deve preencher os campos de identificação geográfica, ou seja, o nome da freguesia, igual ao do alojamento e da família a que o indivíduo pertence.

FREGUESIA	
<input type="text"/>	
SECÇÃO/ SUBSECÇÃO	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>
EDIFÍCIO	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
ALOJAMENTO	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
FAMÍLIA	<input type="text"/> <input type="text"/>
INDIVÍDUO	<input type="text"/> <input type="text"/>

- Para o n.º de secção/subsecção, n.º de edifício, n.º de alojamento e n.º de família serão anotados o código e números constantes do questionário da família a que o indivíduo pertence.



- O número de indivíduo, a inscrever no questionário Individual, deve corresponder ao número de ordem que consta para o mesmo indivíduo no quadro "Composição da Família" do questionário de família.

Por isso, o número de ordem terá de ser transcrito do questionário de família para o questionário de indivíduo no acto de recolha, não podendo ser dado primeiro aos questionários individuais durante o acto de distribuição dos questionários.

A sequência da numeração deve ser verificada, isto é, caso haja um questionário individual número 04 isso significará necessariamente que terão de existir também os números 01, 02 e 03 e que todos devem constar da lista de pessoas do questionário de família.

COMPOSIÇÃO DA FAMÍLIA					
N.º DE ORDEM	NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE (até ao limite de duas linhas) PRIMEIRO E ÚLTIMO NOME DOS RESTANTES INDIVÍDUOS	Relação de parentesco com o representante	N.º de ordem do cônjuge	N.º de ordem do pai	N.º de ordem da mãe
01	<input type="text"/>	01 REPRESENTANTE	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
02	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
03	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3.2.2.5 QUESTIONÁRIO COLECTIVO E QUESTIONÁRIO DE FAMÍLIA INSTITUCIONAL

O concelho, freguesia, lugar n.º de secção/subsecção, n.º de edifício e n.º de alojamento são exactamente os mesmos que constam no questionário de alojamento respectivo.

Nos casos particulares dos alojamentos colectivos onde podem existir simultaneamente dois tipos de família (institucional e clássica), só pode existir uma sequência numérica (de 01 a 99) para todas as famílias existentes independentemente do tipo de família. Assim, num alojamento colectivo com 3 famílias (2 institucionais e 1 clássica) deverá ser construída uma sequência numérica para as respectivas famílias de 01 a 03. Esta sequência não deve ser interrompida, isto é, caso haja uma família número 03 significa que haverá necessariamente uma família número 01 e uma número 02.

Em suma:

Número de Edifício	Número de Alojamento	Número de Família	Número de Indivíduo
Atribuído pelo Recenseador de 001 a n, de forma sequencial e sem lacunas, à medida que forem sendo recenseados os edifícios de cada Subsecção.	Atribuído pelo Recenseador, de 001 a n, de forma sequencial e sem lacunas, relativamente a todos os alojamentos de um mesmo edifício.	Atribuído pelo Recenseador, de 01 a n, de forma sequencial e sem lacunas, relativamente a todas as famílias que residam no alojamento.	O número de Indivíduo a inscrever no questionário Individual deve corresponder ao número de ordem que consta para o mesmo indivíduo no questionário de família.



Com o objectivo de ter uma perspectiva global da lógica da identificação e numeração de todos os questionários, vejamos os seguintes exemplos:

Exemplo 1 - Um edifício situado no concelho do Porto, freguesia de Nevogilde, Rua do Ribeirinho, nº 535, com o código postal 4150 - 635 Porto, secção 009, subsecção 03, sendo o 12º edifício a ser visitado pelo Recenseador. O edifício é composto por 3 pisos cada um correspondendo a um alojamento familiar. No 1º andar reside uma família clássica composta por 3 indivíduos, no 2º andar reside uma família clássica composta por 2 indivíduos e o 3º andar encontra-se para venda.

Exemplo 2 - Um edifício situado no concelho de Lisboa, freguesia de Benfica, Avenida do Uruguai, nº 50, com o código postal 1500 - 248 Lisboa, secção 002, subsecção 07, sendo o 30º edifício a ser visitado pelo Recenseador. No edifício verificou-se a existência de um alojamento colectivo onde residem uma família clássica composta por 2 indivíduos, uma família institucional composta por 8 elementos e onde estão ainda 5 indivíduos (3 mulheres e 2 homens) na condição de presentes não residentes.



3.3 PREENCHIMENTO DOS QUESTIONÁRIOS

3.3.1 CAPA DE EDIFÍCIO

Cada questionário de Edifício e respectivo(s) questionário(s) de Alojamento(s), Família(s), Indivíduos, devem ser arrumados por ordem hierárquica dentro de uma Capa de Edifício, ou seja, o questionário de edifício seguido do questionário de alojamento n.º 1, família(s), indivíduos que nele habitam, questionário de alojamento n.º 2 e seus questionários de família e de indivíduo, e assim sucessivamente.

Na capa de edifício deve ser anotado:

- A identificação geográfica (Concelho, Freguesia, Lugar, N.º de Secção/Subsecção), número do edifício e o respectivo endereço.

Deverá preencher igualmente o código de Distrito Concelho Freguesia (DIST. CONC. FREG.), que consta nas cartas (Panorâmica de Freguesia e de Secção).

IDENTIFICAÇÃO GEOGRÁFICA			
CONCELHO	<input type="text"/>	DIST. CONC. FREG.	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
FREGUESIA	<input type="text"/>	SECÇÃO/SUBSECÇÃO	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
LUGAR	<input type="text"/>	Nº DE EDIFÍCIO	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
ENDEREÇO	<input type="text"/>		
<small>(Av., Rua, etc e nº de Lote)</small>			

No quadro referente à síntese do trabalho realizado no edifício devem ser inscritas as contagens dos seguintes elementos relativos ao edifício:

- Total de questionários de Alojamento (Alojamentos Familiares + Alojamentos Colectivos)

Número de questionários de Alojamentos Familiares

Número de questionários de Alojamentos Colectivos

- Total de questionários de Família (Famílias Clássicas + Famílias Institucionais)

Número de questionários de Família Clássica

Número de questionários de Família Institucional

- Número de questionários Colectivos
- Número de indivíduos inscritos nos questionários Colectivos
- Número de questionários Individuais
- Número de indivíduos residentes presentes (os questionários individuais marcados com código 1 na pergunta 3.1) contando o total de "homens" e de "mulheres" (de acordo com a marcação da pergunta n.º 2 - Sexo).
- Número de indivíduos residentes ausentes (os questionários individuais marcados com código 3 na pergunta 3.1) contando o total de "homens" e de "mulheres".



- Número de indivíduos presentes não residentes (questionários individuais marcados com código 5 na pergunta n.º 3) distinguindo-se os sexos.

A soma dos números de indivíduos residentes presentes, residentes ausentes e presentes não residentes, homens e mulheres, tem de ser igual ao total de questionários individuais.

- Total de indivíduos com menos de 18 anos (com data de nascimento posterior a 12 Março de 1983).

SÍNTESE DO TRABALHO REALIZADO NO EDIFÍCIO					
	HOMENS		MULHERES		TOTAL
1. NÚMERO DE QUESTIONÁRIOS DE ALOJAMENTO (1.1 + 1.2)					
1.1 NÚMERO DE QUESTIONÁRIOS DE ALOJAMENTO FAMILIAR					
1.2 NÚMERO DE QUESTIONÁRIOS DE ALOJAMENTO COLECTIVO					
2. NÚMERO DE QUESTIONÁRIOS DE FAMÍLIA (2.1 + 2.2)					
2.1 NÚMERO DE QUESTIONÁRIOS DE FAMÍLIA CLÁSSICA					
2.2 NÚMERO DE QUESTIONÁRIOS DE FAMÍLIA INSTITUCIONAL					
3. NÚMERO DE QUESTIONÁRIOS COLECTIVOS					
3.1 NÚMERO DE INDIVÍDUOS INSCRITOS NOS QUESTIONÁRIOS COLECTIVOS					
4. NÚMERO DE QUESTIONÁRIOS INDIVIDUAIS (4.1 + 4.2 + 4.3)					
4.1 NÚMERO DE INDIVÍDUOS RESIDENTES PRESENTES					
4.2 NÚMERO DE INDIVÍDUOS RESIDENTES AUSENTES					
4.3 NÚMERO DE INDIVÍDUOS PRESENTES NÃO RESIDENTES					
5. TOTAL DE INDIVÍDUOS RESIDENTES COM MENOS DE 18 ANOS (nascidos após 12/03/1983)					

O quadro "LISTAGEM DE ALOJAMENTOS NO EDIFÍCIO" resume o resultado dos contactos efectuados (concretizados ou tentados) com as famílias que residem em cada um dos alojamentos do edifício.

Deverá anotar:

- A localização do alojamento no edifício (coluna 2) exemplo: R/C, 1º Dto, ...;
- A data de distribuição dos questionários (coluna 3);
- O resultado dos contactos e a respectiva data de recolha (colunas 4, 5 e 6);
- Em caso de não recolha assinala com um X o motivo (colunas 7, 8 e 9).

Em caso de recusa e enquanto esta permanecer deve assinalar a situação na coluna 8 da capa de edifício e preencher sempre um questionário de alojamento com a respectiva identificação geográfica.



LISTAGEM DE ALOJAMENTOS NO EDIFÍCIO								
Nº DE ORDEM	LOCALIZAÇÃO	DATA DE DISTRIBUIÇÃO	CONTACTOS			SITUAÇÃO DE NÃO RECOLHA		
			1ª visita não conseguida	2ª visita não conseguida	Data de Recolha	Uso sazonal, Resid. secund. ou vago	Recusa	Observações
1	2	3	4	5	6	7	8	9
001								
002								
003								
004								
005								

Após ter arrumado os questionários ordenados e a contagem se encontrar terminada, deve colocar a data e o nome no local reservado para esse efeito.

3.3.2 QUESTIONÁRIO DE EDIFÍCIO

O que é um "Edifício"?

Por **edifício** entende-se toda a construção independente, compreendendo um ou mais alojamentos, divisões ou outros espaços destinados à habitação de pessoas, coberta e incluída dentro de paredes externas ou paredes divisórias, que vão das fundações à cobertura, independentemente da sua afectação principal ser para fins residenciais, agrícolas, comerciais, industriais, culturais ou de prestação de serviços.

Assim, um edifício é, por princípio, uma **construção distinta**:

- Tem uma entrada particular;
- Não tem habitualmente comunicação com outros edifícios;
- Tem circuitos independentes de água, electricidade, gás e mesmo certo tipo de serviços, como por exemplo, recolha de lixo;
- Tem quase sempre número de polícia (ou lote, bloco, etc.) independente.



3.3.2.1 A QUEM COMPETE PREENCHER O QUESTIONÁRIO DE EDIFÍCIO?

- O questionário de edifício deve ser sempre e exclusivamente preenchido pelo Recenseador. Nunca entregue o questionário de edifício à população.
- Para conseguir o seu correcto preenchimento deverá fazer as perguntas necessárias aos proprietários dos edifícios ou, ainda, aos porteiros, inquilinos, etc.

3.3.2.2 QUAIS OS EDIFÍCIOS QUE DEVEM SER RECENSEADOS?

- Todos os edifícios que contenham um ou mais alojamentos (deverão ser preenchidos tantos questionários de alojamento quantos os alojamentos existentes no edifício).
- Todas as construções destinadas a habitação (vivendas, edifícios de apartamentos, etc.), mesmo que se encontrem vagas ou sejam de residência secundária;
- Todas as construções, ainda que principalmente destinadas a actividades económicas, que integrem pelo menos um alojamento. É o caso de uma fábrica que possua no seu interior um alojamento para o guarda ou de um prédio ocupado com escritórios onde exista um alojamento para o porteiro;
- Todos aqueles que constituam alojamento colectivo (hotéis, pensões e convivências, hospitais, colégios, lares, prisões, etc.);
- Todas as barracas, alojamentos móveis (tendas, barcos, caravanas, etc.), ou outros alojamentos em locais não destinados a habitação (casos em que não se está perante um edifício em termos da definição atrás apresentada) desde que, no momento censitário, estejam ocupados por pessoas.

Por "**locais não destinados à habitação**" entende-se qualquer construção que tenha sido concebida de raiz para actividade(s) económica(s) (fábricas, armazéns, escritórios, moinhos, celeiros, etc.) ou qualquer outro local que esteja habitado no momento censitário (garagem, gruta, vãos de escada, entradas de prédios ou partes inferiores de pontes, onde se encontrem, os "sem abrigo", etc.) desde que não tenha sido transformado para habitação.



3.3.2.3 QUAIS OS EDIFÍCIOS QUE NÃO DEVEM SER RECENSEADOS?

- Todos os que se destinam exclusivamente a actividades económicas. De qualquer modo, só poderá ter a certeza quando averiguar. Por isso deve contactar todos os edifícios, mesmo nos casos que considere ter a "certeza" (por vezes reside o guarda, o encarregado, o próprio patrão, etc.).
- Todos aqueles que se encontrem ainda em construção e, por isso, não estejam prontos para serem ocupados;
- Todos os que se encontrem em ruínas e não ocupados;
- Edifícios totalmente ocupados com embaixadas.

3.3.2.4 CASOS PARTICULARES DE EDIFÍCIOS:

- No caso das construções em "comboio", faz-se corresponder um edifício a cada entrada independente.
- No caso das construções "em círculo" ou em "rectângulo", considera-se um ou mais edifícios conforme a sua estrutura o indicar e tendo em conta as entradas independentes.
- No caso dos "condomínios fechados" segue-se o critério estabelecido para a situação anterior.
- No caso de certas "casas agrícolas", onde podem surgir dúvidas quanto a considerar-se um só edifício para toda a "casa e seus anexos", ou preencher um questionário para a residência principal e um questionário para cada um dos anexos, (casa das alfaias, adega, curral, arrecadação, etc.), deve considerar um só edifício, sendo as características, (elementos resistentes, época de construção, etc.), as da casa principal (residencial). Quando houver anexos habitados por famílias que neles fazem a sua vida privada completa (cozinhar, dormir, arrecadação de objectos pessoais, etc.), deve considerar-se esses anexos como um edifício autónomo do principal.



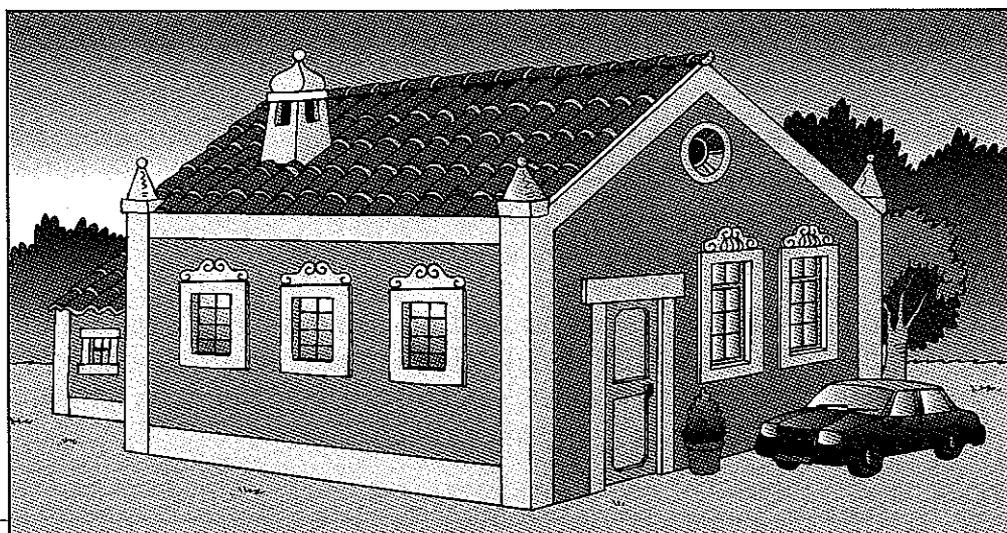
3.3.2.5 INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Pergunta 3 - Tipo de edifício:

3 TIPO DE EDIFÍCIO:	
* Edifício clássico (prédio, moradia)	<input type="checkbox"/> 1
* Outro tipo de construção habitada	<input type="checkbox"/> 2
* População embarcada	<input type="checkbox"/> 3
* Corpo diplomático	<input type="checkbox"/> 4
TERMINE O PREENCHIMENTO	
} Reservado aos serviços do INE	

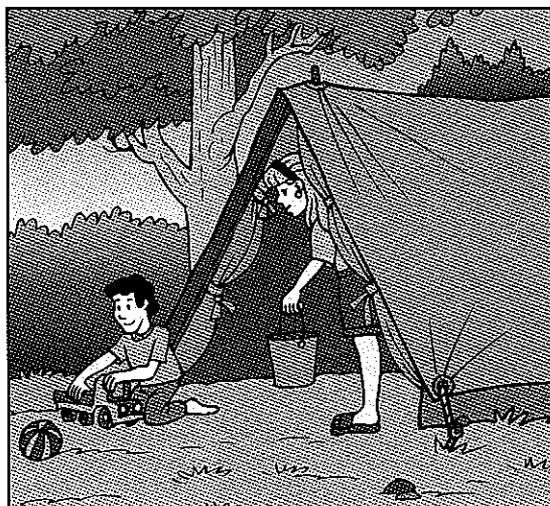
O primeiro aspecto que deve considerar é o tipo de edifício que vai recensear:

Edifício clássico, no sentido em que a sua estrutura e os materiais empregues na sua construção têm um carácter não precário como sejam prédios ou moradias;



Edifício Clássico

Outro tipo de construção habitada, que deve assinalar sempre que se trate de uma barraca ou qualquer outra construção improvisada, tenda, roullotes, barcos, abrigos naturais, etc.



Outro tipo construção habitada



 Se assinalou “Outro tipo de construção habitada”, terminou o preenchimento deste questionário.

Pergunta 4 - Tipo de Utilização:

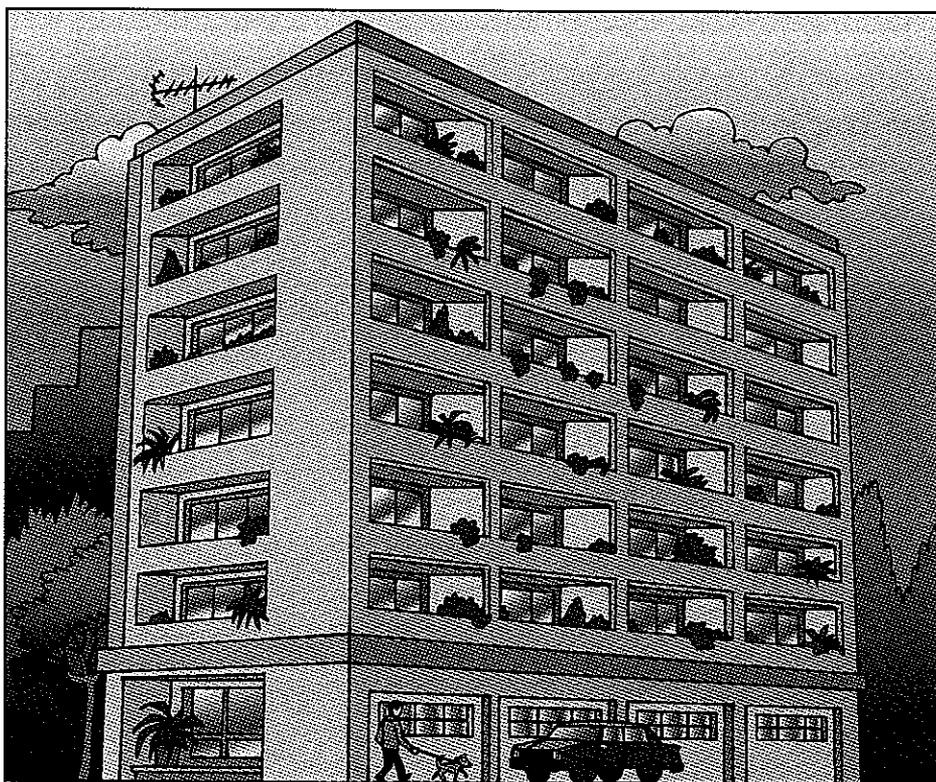
4 TIPO DE UTILIZAÇÃO:	
• Edifício exclusivamente residencial (100%)	<input type="checkbox"/> 1
• Edifício principalmente residencial (de 50% a 99%)	<input type="checkbox"/> 2
• Edifício principalmente não residencial (até 49%)	<input type="checkbox"/> 3

Esta pergunta tem por objectivo conhecer a utilização que é dada ao edifício como um todo, de forma a obter-se um melhor conhecimento do parque habitacional.

Esta variável permite a classificação dos edifícios clássicos em função do tipo de utilização a que estão sujeitos no momento censitário, ou seja:

- a) **Edifício exclusivamente residencial**, quando toda a área útil do edifício está, no momento censitário, afecta à habitação humana. Um edifício que, nas caves ou rés-do-chão, disponha de garagem ou arrecadações para uso exclusivo dos seus ocupantes, classifica-se nesta situação.

Incluem-se aqui todos os edifícios que estejam totalmente ocupados com alojamentos colectivos cuja finalidade seja a hospedagem ou residência de pessoas (exemplos: hotéis e similares, lares de pessoas idosas, asilos, seminários, conventos, lares de estudantes, etc..);



Edifício
exclusivamente
residencial

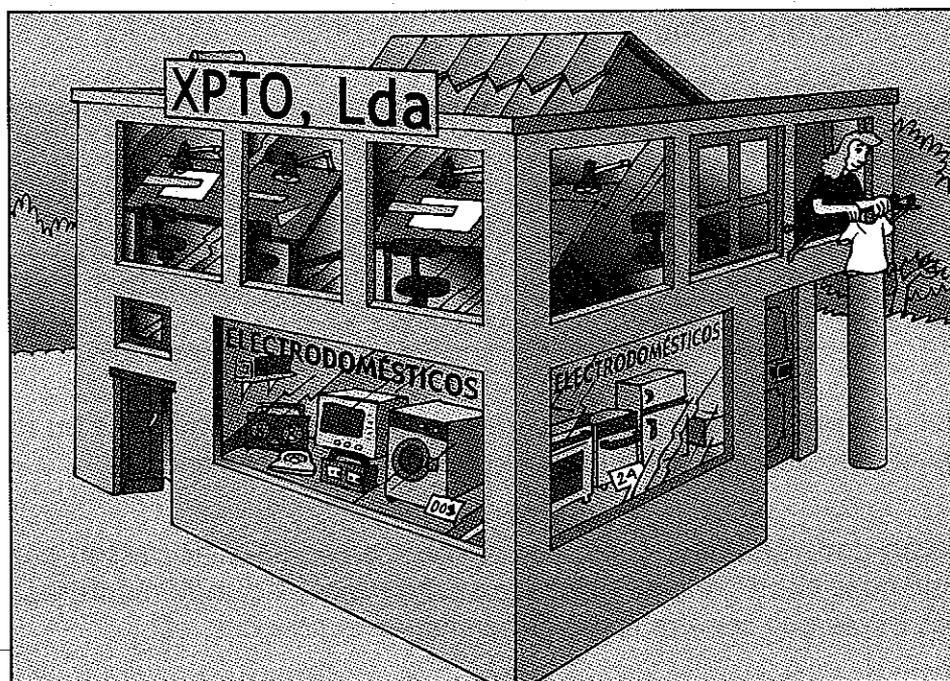


- b) **Edifício principalmente residencial**, estão neste caso os edifícios em que metade ou a maior parte da sua área útil, (de 50% a 99%) está destinada à habitação humana podendo, existir actividades comerciais ou de serviços no rés-do-chão ou em qualquer andar;



Edifício
principalmente residencial

- c) **Edifício principalmente não residencial**, consideram-se aqui os edifícios em que a parte afectada à habitação humana corresponde a menos de metade da área útil do edifício, (até 49%), estando a maior parte da área ocupada com escritórios, comércio ou outras actividades económicas. São classificados nesta situação todos os edifícios que tenham apenas habitação destinada ao guarda-nocturno, encarregado, ou eventualmente, ao próprio patrão.



Edifício
principalmente
não residencial



Pergunta 5 - Acessibilidade do edifício a pessoas com mobilidade condicionada:

5 ACESSIBILIDADE DO EDIFÍCIO A PESSOAS COM MOBILIDADE CONDICIONADA:		
• Tem rampas de acesso	<input type="checkbox"/>	1
• Não tem rampas de acesso e é acessível	<input type="checkbox"/>	2
• Não tem rampas de acesso e não é acessível	<input type="checkbox"/>	3

O objectivo desta variável é saber se o edifício é acessível a pessoas **com mobilidade condicionada**, ou seja, a indivíduos com deficiência (incluindo os que se deslocam em cadeiras de rodas, com o auxílio de muletas, canadianas, bengalas, andarilhos ou outro objecto auxiliar da locomoção), indivíduos com lesões temporárias, idosos, grávidas e crianças.

São admitidas as seguintes modalidades:

- **Tem rampas de acesso** - assinale esta modalidade sempre que existam no exterior e/ou no interior do edifício rampas que facilitem o acesso a tais pessoas e desde que a inclinação das mesmas não ultrapasse os 6% e a sua largura não seja inferior a 150 cm;
- **Não tem rampas de acesso e é acessível** - quando, apesar de não existirem rampas de acesso, o edifício é acessível, pois não existem degraus ou apenas existe um e é de fácil transposição; ou, embora existam degraus no acesso a outros pisos, há elevador que permita o acesso de uma cadeira de rodas, designadamente, com cabine de dimensão igual ou superior a 1,10 x 1,40m.
- **Não tem rampas de acesso e não é acessível** - quando não existam rampas de acesso ou existindo a sua inclinação é superior a 6% e a sua largura seja inferior a 150 cm e o edifício, devido à existência de degraus ou outros obstáculos que dificultem o acesso a pessoas com mobilidade condicionada, não é acessível. Quando existam degraus no acesso a outros pisos e não há elevador que permita o acesso de uma cadeira de rodas, ou seja, com cabine de dimensão inferior a 1,10 x 1,40m.

Pergunta 6 - Número de pavimentos

6 NÚMERO DE PAVIMENTOS (inclua todos os planos habitáveis ou utilizáveis do edifício.):			
• 1 pavimento	<input type="checkbox"/>	1	→ Passe para 9
• Mais do que 1	<input type="checkbox"/>	3	

Por **pavimento** entende-se cada um dos planos habitáveis ou utilizáveis do edifício, qualquer que seja a sua relação com o nível do terreno.

Serão considerados, como pavimento, o rés-do-chão, assim como as caves e águas-furtadas habitáveis ou utilizáveis com funções complementares à habitação. É o caso das caves que servem como garagens, arrecadações, etc.



 Se assinalou 1 pavimento, passe para a pergunta 9.

Pergunta 7 - O edifício tem elevador?

7 O EDIFÍCIO TEM ELEVADOR?
* Sim <input type="checkbox"/> 1
* Não <input type="checkbox"/> 3

Com esta variável pretende-se saber se o edifício possui ou não elevador, independentemente das medidas da cabine.

Pergunta 8 - Configuração do R/C:

8 CONFIGURAÇÃO DO R/C:
* Com compartimentação semelhante à dos andares superiores <input type="checkbox"/> 1
* Com espaço interior amplo na sua maior parte <input type="checkbox"/> 2
* Com colunas isoladas na sua maior parte <input type="checkbox"/> 3

Por **rés-do-chão (R/C)** entende-se o piso que está ao nível do terreno.

Pretende-se saber se a configuração do rés-do-chão é:

- **Com compartimentação semelhante à dos andares superiores** (por exemplo: ao nível do terreno existe um piso de habitação como nos pisos superiores ou, existindo aí outra utilização, os compartimentos têm dimensões semelhantes às dos compartimentos de habitação);
- **Com espaço interior amplo na sua maior parte** (por exemplo: utilizado para comércio com grandes lojas ou para estacionamento, sendo diferente dos superiores);
- **Com colunas isoladas na sua maior parte** (o edifício está assente em colunas isoladas, existindo apenas paredes em áreas limitadas, definindo, por exemplo, a zona de entrada no edifício).

Nos casos em que o terreno circundante não está ao mesmo nível em todo o perímetro do edifício (terreno desnivelado) deve considerar como rés-do-chão o piso ao nível mais elevado do terreno.

Pergunta 9 - O edifício é isolado ou é cinco vezes mais alto que os edifícios adjacentes?

9 O EDIFÍCIO É ISOLADO OU É CINCO VEZES MAIS ALTO QUE OS EDIFÍCIOS ADJACENTES?
* Sim <input type="checkbox"/> 1  Passe para 12
* Não <input type="checkbox"/> 3

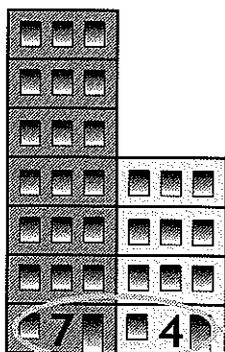


Esta variável tem por objectivo distinguir os edifícios isolados daqueles que se encontram encostados a outro(s) edifício(s). Os edifícios isolados mais frequentes são do tipo "moradia" ou de construção "em torre", ou seja, não têm qualquer edifício encostado.

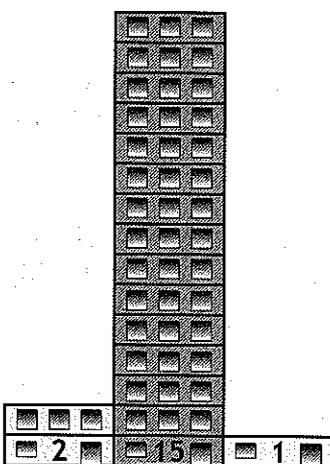
Devem também ser considerados como isolados os edifícios que se destaquem claramente em altura dos edifícios adjacentes. Para estes casos, aplica-se a regra de considerar isolados os edifícios em que o número de pisos não encostados aos edifícios adjacentes é superior a cinco vezes o número de pisos que estão encostados aos edifícios adjacentes.

Igualmente devem ser considerados como isolados os edifícios que, apesar de confinarem com edifícios de altura igual ou semelhante à sua, tenham com eles um contacto cujo comprimento seja menor que 1/4 da sua própria dimensão em planta na direcção correspondente.

Veja os seguintes exemplos:



O edifício, apesar de estar apenas encostado de um lado, não é considerado isolado, uma vez que o número de pisos não encostados é inferior a cinco vezes os pisos encostados.



Neste caso, o edifício é considerado isolado, pois o número de pisos não encostados a qualquer dos edifícios adjacentes é cinco vezes superior ao número de pisos encostados.



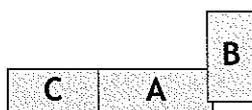
Pergunta 10 - O edifício é de gaveto ou de extremo de uma banda?

10 O EDIFÍCIO É DE GAVETO OU DE EXTREMO DE BANDA?	
☒ Sim <input type="checkbox"/> 1	☒ Não <input type="checkbox"/> 3

Com esta variável pretende-se apurar, para os edifícios não isolados, quais os que se situam em gaveto ou extremo de uma banda, distinguindo-os dos restantes que se encontram localizados entre dois edifícios.

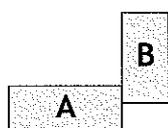
Assinale **SIM**, sempre que um edifício estiver encostado apenas de um lado a um outro edifício.

Veja os seguintes exemplos:



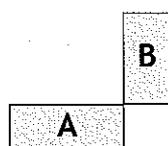
Neste caso a resposta à questão 10 deve ser:

- Edifício A Não
- Edifícios B e C Sim (são de extremo de banda)

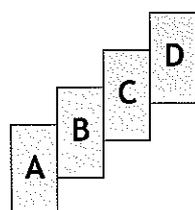


Atendendo às proporções do contacto, o edifício A é "não isolado" pois o comprimento do contacto com o outro edifício é maior do que 1/4 da sua dimensão em planta nessa direcção. O edifício B é "isolado" pois o comprimento em contacto é menor a 1/4 da sua dimensão em planta. Assim, relativamente a questão 10 a resposta deve ser:

- Edifício A Sim (extremo de banda)
- Edifício B Esta questão não se aplica por se tratar de um edifício isolado.



Neste caso ambos os edifícios devem ser classificados como "isolados" na questão 9. Como tal não são abrangidos pela questão 10.



Para a "proporção" do contacto entre edifícios apresentada neste caso (superior a 1/4), os edifícios devem ser considerados em banda (portanto "não isolados" na questão 9). Nestas circunstâncias, a resposta à questão 10 deve ser:

- Edifícios A e D Sim (de "extremo de banda")
- Edifícios B e C Não (edifícios no meio de uma banda)

De uma maneira geral poderá considerar-se que estas situações de contacto parcial entre edifícios correspondem a situações "em banda" excepto quando o comprimento do contacto entre edifícios seja menor do que 1/4 da sua dimensão em planta na correspondente dimensão. Neste caso os edifícios devem ser considerados isolados.



Pergunta 11 - O edifício é mais alto (mais do que dois pavimentos) do que qualquer dos edifícios adjacentes?

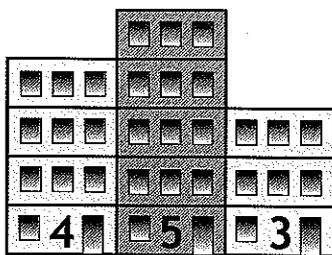
11 O EDIFÍCIO É MAIS ALTO (MAIS DO QUE DOIS PAVIMENTOS) DO QUE QUALQUER DOS EDIFÍCIOS ADJACENTES?

☐ Sim ☐ 1 ☐ Não ☐ 3

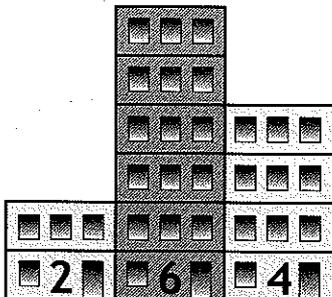
Com esta variável pretende-se saber se o edifício, que não foi considerado isolado, é ou não claramente mais alto que qualquer dos edifícios que lhe sejam adjacentes.

Deverá ser respondido **SIM** se o edifício “sobressair” em altura mais de dois pisos relativamente ao mais baixo dos edifícios adjacentes.

Exemplos:



A resposta é **NÃO**, uma vez que o edifício não tem mais de 2 pisos relativamente a qualquer dos edifícios adjacentes.



A resposta é **SIM**, porque o edifício tem mais de 2 pisos relativamente ao mais baixo dos edifícios vizinhos.

Pergunta 12 - Número de alojamentos:

12 NÚMERO DE ALOJAMENTOS:

☐ 1 alojamento ☐ 1 ☐ Mais do que 1 ☐ ☐ ☐ 3

O objectivo desta questão é a contagem do número de alojamentos, ou seja, locais ou espaços distintos e independentes, delimitados por paredes e cobertos, existentes em cada edifício e que permitem a residência de um ou mais indivíduos. Este número terá de corresponder ao número de questionários de alojamento para o respectivo edifício.



Não conte como alojamento o local construído para habitação que, no momento censitário, está a ser inteiramente utilizado, para fins não residenciais, por exemplo: um apartamento construído para habitação e que se encontre totalmente ocupado por um consultório médico, um escritório, etc..

É conveniente que responda somente após ter-se certificado com o porteiro ou com algum dos moradores quanto ao número de alojamentos existentes no edifício.

Pergunta 13 - Época de construção ou reconstrução do edifício:

13 ÉPOCA DE CONSTRUÇÃO OU RECONSTRUÇÃO DO EDIFÍCIO:		
☞ Antes de 1919 ... <input type="checkbox"/> 1	☞ De 1961 a 1970 .. <input type="checkbox"/> 4	☞ De 1986 a 1990 .. <input type="checkbox"/> 7
☞ De 1919 a 1945 .. <input type="checkbox"/> 2	☞ De 1971 a 1980 .. <input type="checkbox"/> 5	☞ De 1991 a 1995 .. <input type="checkbox"/> 8
☞ De 1946 a 1960 .. <input type="checkbox"/> 3	☞ De 1981 a 1985 .. <input type="checkbox"/> 6	☞ De 1996 a 2001 .. <input type="checkbox"/> 9

Por *época de construção do edifício* entende-se:

- O período de construção do edifício propriamente dito, ou o período de construção da parte principal do edifício, isto é, daquela que corresponde à estrutura de suporte, quando diferentes partes de um edifício correspondem a épocas distintas.
- O período de reconstrução, para os edifícios que sofreram uma transformação completa.

Para assinalar a época de construção deverá informar-se, junto do proprietário, do porteiro ou de um dos moradores mais antigos, acerca do ano de construção ou do período aproximado de construção do edifício.

No caso de se deparar com pessoas de idade avançada, é provável que tenham, por vezes, alguma dificuldade de memória. Nesse caso, referencie alguns marcos que são habitualmente lembrados pelas pessoas. Exemplo: Antes da 1ª Guerra Mundial, entre a 1ª e a 2ª Guerra Mundial, etc...

Em caso de dúvida, decida o que lhe parecer mais correcto, segundo as indicações que conseguir relacionar com a estrutura do edifício, ou por analogia com edifícios vizinhos e com características idênticas.

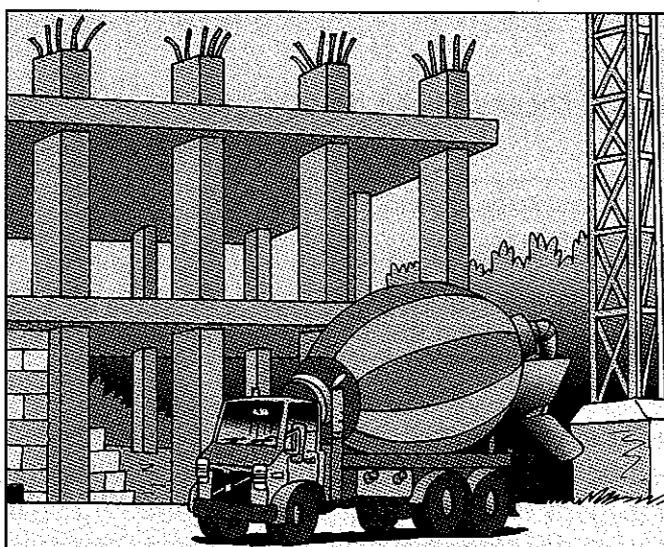
Se houve reconstrução do edifício, deve indicar o quadrado correspondente ao ano ou época em que se verificou esta alteração e não o ano da construção primitiva.



Pergunta 14- Tipo de estrutura da construção do edifício:

14 TIPO DE ESTRUTURA DA CONSTRUÇÃO DO EDIFÍCIO:	
☐ Estrutura de betão armado	1
☐ Paredes de alvenaria argamassada, com placa	2
☐ Paredes de alvenaria argamassada, sem placa	3
☐ Paredes de adobe, taipa ou de alvenaria de pedra solta	4
☐ Outros (madeira, metálica, etc.)	5

No que respeita ao tipo de estrutura do edifício deverá ser identificada a organização e constituição dos *elementos resistentes do edifício*. Os elementos resistentes são os pavimentos e os elementos que lhes servem de suporte (em princípio pilares isolados ou integrados nas paredes, ou as próprias paredes).



Elementos resistentes

Para além dos elementos resistentes, num edifício existem outros elementos complementares que não servem para sustentar o edifício, tais como as paredes divisórias, os elementos de revestimento, os elementos de isolamento ou os elementos decorativos, que não são relevantes para a presente questão.

Note-se que um determinado tipo de elemento pode servir como elemento resistente num edifício, enquanto noutro edifício serve como elemento complementar. Por exemplo, nos edifícios mais antigos as paredes das fachadas e empenas são elementos resistentes uma vez que suportam os pavimentos, enquanto em edifícios mais recentes, com estrutura de betão armado, as paredes não são consideradas elementos resistentes. Por conseguinte, para além de detectar o(s) tipo(s) de elemento(s), há que verificar se a sua função é de elemento resistente ou não.

A informação relativa ao tipo de estrutura deve ser obtida junto do proprietário do edifício (quando possível), do porteiro ou dos moradores mais antigos. No entanto, será natural que, por vezes, não consiga informação por via dessas pessoas. Neste caso, deverá considerar as informações técnicas que se apresentam seguidamente.

A utilização da **ESTRUTURA DE BETÃO ARMADO**, na construção de edifícios, começa a aparecer em 1935/40, sendo a partir de 1955 a solução preponderante, especialmente nos grandes centros urbanos. Assim, a partir dessa data, os edifícios legalmente construídos



nas áreas urbanas utilizam, geralmente e como elemento resistente, o betão armado. À vista desarmada, estes edifícios caracterizam-se normalmente por permitirem configurações mais variadas que os edifícios mais antigos. Para além da data de construção, como elementos indiciadores da existência de uma estrutura de betão armado num edifício referem-se:

- Elevado número de pisos (superior a seis acima do solo);
- Existência de elementos salientes como, por exemplo, varandas de grande dimensão;
- Disposição das aberturas (portas, janelas ou montras) no rés-do-chão diferente das aberturas nos pisos superiores.

Nos edifícios com **PAREDES DE ALVENARIA ARGAMASSADA** devem ser considerados aqueles em que as paredes suportam as cargas verticais e são construídas com pedra, tijolo ou blocos de betão ligados entre si por uma argamassa (em princípio de cal ou cimento). Trata-se tipicamente dos edifícios urbanos anteriores a 1950/55. De uma forma geral a sua altura não ultrapassa os 5 a 6 pisos acima do solo e normalmente ao nível do rés-do-chão as aberturas não são muito maiores que nos pisos superiores. Chama-se a atenção para que em alguns destes edifícios podem ter ocorrido alterações ao original em que, com a inserção de novos elementos estruturais, se abriram vãos maiores no rés-do-chão. Apesar disto, tais edifícios deverão continuar a ser classificados como sendo de paredes de alvenaria argamassada.

Os edifícios com **PAREDES DE ALVENARIA ARGAMASSADA** são subdivididos em edifícios **COM PLACA** e edifícios **SEM PLACA**. A distinção entre eles é estabelecida pela constituição dos seus pavimentos.

Os edifícios **COM PLACA** são aqueles em que os pavimentos são feitos em betão armado. Tipicamente são os edifícios de 1935 a 1955.

Os edifícios **SEM PLACA** são aqueles em que os pavimentos não são feitos em betão armado, utilizando-se normalmente pavimentos de madeira. Tipicamente são os edifícios anteriores a 1930/35.

A informação sobre a constituição dos pavimentos deverá ser pedida ao proprietário, porteiro ou locatários do edifício que, em princípio, disporão facilmente dessa informação.

Os edifícios com **PAREDES DE ADOBE, TAIPA OU DE ALVENARIA DE PEDRA SOLTA** são aqueles com paredes de muito fraca qualidade. Em princípio, esta classificação aplicar-se-á apenas a edifícios antigos de pequeno porte (digamos, no máximo com dois pisos) existentes em zonas rurais. A característica principal destes edifícios é disporem de paredes exteriores espessas de adobe ou taipa (estrutura de madeira com terra misturada com barro) ou de alvenaria de pedra solta em que não foi utilizada argamassa para sua interligação.

No caso de o edifício possuir mais do que um tipo de estrutura, considere o principal, marcando sempre uma só resposta.



Pergunta 15 - Principais materiais utilizados no revestimento exterior do edifício:

15 PRINCIPAIS MATERIAIS UTILIZADOS NO REVESTIMENTO EXTERIOR DO EDIFÍCIO:	
☉ Betão à vista (com ou sem pintura)	<input type="checkbox"/> 1
☉ Ladrilhos ou pastilhas cerâmicas	<input type="checkbox"/> 2
☉ Pedra	<input type="checkbox"/> 3
☉ Reboco tradicional ou marmorite	<input type="checkbox"/> 4
☉ Outros (madeira, lousa, vidro etc.)	<input type="checkbox"/> 5

Deverá ser assinalada apenas uma resposta correspondente ao material utilizado na maior parte das paredes exteriores.

Por **BETÃO À VISTA** devem entender-se as situações nas quais a maior parte da fachada exterior do edifício é feita com betão (mistura de cimento, areia e brita), onde pode ter sido ou não aplicada tinta.

Os **LADRILHOS OU PASTILHAS CERÂMICAS** são materiais pré-fabricados, tais como azulejos, ou outros tipos de cerâmico idênticos, normalmente com dimensões inferiores às do azulejo, que são aplicados nas paredes como acabamento final.

Os revestimentos em **PEDRA** referem-se a placas ou blocos de qualquer tipo de pedra que são aplicadas sobre as paredes ou na base das quais estas são feitas. De salientar que as paredes construídas com pedra, sobre a qual não foi aplicado qualquer revestimento e que, por esta razão, se encontra à vista, devem ser aqui classificadas.

REBOCO TRADICIONAL OU MARMORITE refere-se às situações nas quais o revestimento é feito com argamassa (normalmente, areia misturada com cimento ou cal) que foi aplicada sobre as paredes e sobre a qual pode ser feita a pintura.

A marmorite, por sua vez, é um material que corresponde a uma mistura de areia, cimento e granulado de vidro ou de pedra, com acabamento polido ou rugoso, a qual é aplicada sobre as paredes.

Nos **OUTROS** revestimentos serão classificadas todas as situações que não estejam previstas nas modalidades anteriores, por exemplo: madeira, lousa, vidro.



Pergunta 16- Tipo de cobertura existente e materiais utilizados no seu revestimento:

16 TIPO DE COBERTURA EXISTENTE E MATERIAIS UTILIZADOS NO SEU REVESTIMENTO:	
☞ Em terraço	<input type="checkbox"/> 1
☞ Cobertura inclinada:	
Revestida a telhas	<input type="checkbox"/> 2
Revestida com outros materiais	<input type="checkbox"/> 3
☞ Mista (telhado e terraço)	<input type="checkbox"/> 4

A resposta poderá, na maioria das vezes, ser encontrada por simples observação. Caso não seja possível, tente obter esta informação junto do proprietário, do porteiro ou de um dos moradores.

Primeiramente há que considerar se a cobertura é: em terraço (direita), inclinada ou mista.

Se a cobertura for inclinada, deverá indicar uma das alternativas sobre o revestimento:

- Revestida a telha;
- Revestida com outros materiais (fibrocimento, madeira, ardósia, etc.).

Pergunta 17 - Necessidade de reparações:

17 NECESSIDADE DE REPARAÇÕES:					
	Nenhumas	Pequenas	Médias	Grandes	Muito Grandes
17.1. Na estrutura	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
17.2. Na cobertura	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
17.3. Nas paredes e caixilharia exteriores ..	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5

O objectivo é conhecer a necessidade de reparações do edifício tendo em atenção o tipo de reparações eventualmente necessárias no momento censitário.

O tipo de reparações é observado nas seguintes componentes do edifício: **Estrutura, cobertura e paredes e caixilharia exterior**; conforme os exemplos listados no quadro seguinte.



Necessidade de reparações

	Pequenas	Médias	Grandes	Muito Grandes
Na estrutura	<p>Pequenas fissuras ocorrendo apenas em poucos locais;</p> <p>Estruturas de madeira com alguma deterioração em poucos locais;</p>	<p>Pequenas fissuras frequentes;</p> <p>Descasque em recobrimento de betão armado;</p> <p>Ocorrência pontual de sinais de corrosão em elementos de betão armado ou de estrutura metálica;</p> <p>Pavimentos com deformações notórias;</p> <p>Estruturas de madeira apodrecidas e/ou com ataque biológico (térmitas ou caruncho);</p>	<p>Fendilhação de média espessura em alguns pontos do edifício;</p> <p>Parede deformada ou desaprumada no interior do edifício;</p> <p>Áreas com armaduras à vista e com corrosão;</p> <p>Elementos de estrutura metálica muito corroídos ou em perigo de rotura (escadas de serviço ou marquises com acesso vedado);</p>	<p>Ocorrência de assentamentos diferenciais das fundações (aberturas de portas e janelas distorcidas);</p> <p>Estrutura de fachada desaprumada ou fissuração > 5 mm em mais de um local;</p> <p>Pilares desaprumados ou vigas ou lajes com deformação elevada;</p> <p>Fendilhação grande em elementos de betão armado e em mais de um local.</p>
Na cobertura	<p>Telhado sujo ou algumas telhas danificadas;</p> <p>Sistema de drenagem com funcionamento deficiente (entupimentos);</p>	<p>Telhados com as águas deformadas;</p> <p>Telhas partidas ou porosas, havendo infiltrações;</p> <p>Fissuras em pavimentos de cobertura em terraço;</p> <p>Ocorrência de infiltrações generalizadas em caleiras e algerozes;</p>	<p>Grandes áreas do telhado deformado e sujo;</p> <p>Estrutura do telhado apodrecida de forma generalizada;</p> <p>Necessidade de substituição integral das telhas ou outros elementos de revestimento do telhado ou do dispositivo de impermeabilização do terraço;</p> <p>Sistema de drenagem inexistente ou totalmente inoperacional (irrecuperável);</p>	<p>Grande área do telhado sem cobertura;</p> <p>Material de revestimento levantado com grandes infiltrações.</p>
Nas paredes e caixilharia exteriores	<p>Revestimentos empolados/sujidade;</p> <p>Ocorrência pontual de deficiências em caixilharias ou alguns vidros partidos.</p>	<p>Ausência de pintura em grandes áreas;</p> <p>Existência de grande diversidade de revestimentos denotando reparações defeituosas anteriores;</p> <p>Apodrecimento localizado dos revestimentos (normalmente junto às coberturas);</p> <p>Caixilharia com deficiências notórias.</p>	<p>Revestimentos degradados ou empolados em alguns locais;</p> <p>Fissuras e ausência de reboco em algumas áreas;</p> <p>Revestimentos apodrecidos e em desagregação;</p> <p>Elementos decorativos partidos e/ou deslocados em risco de queda;</p> <p>Caixilharia quase totalmente inoperacional;</p> <p>Caixilharia de marquises enfolada ou com muitos vidros partidos.</p>	<p>Reboco inexistente, empolado ou fissurado em grandes áreas;</p> <p>Cantaria de ornamentação de vãos fissurada e caixilharia a substituir totalmente</p>

A utilização do quadro descrito anteriormente, pressupõe as seguintes regras:

- Para classificar um edifício num determinado nível da necessidade de reparações (pequenas, médias, grandes ou muito grandes), basta que se verifique, pelo menos, a existência de uma das características assinaladas;
- Sempre que, num determinado edifício, existam características passíveis de o classificar em mais do que um nível da necessidade de reparações, devem ser utilizadas sempre as características referentes ao nível mais elevado.



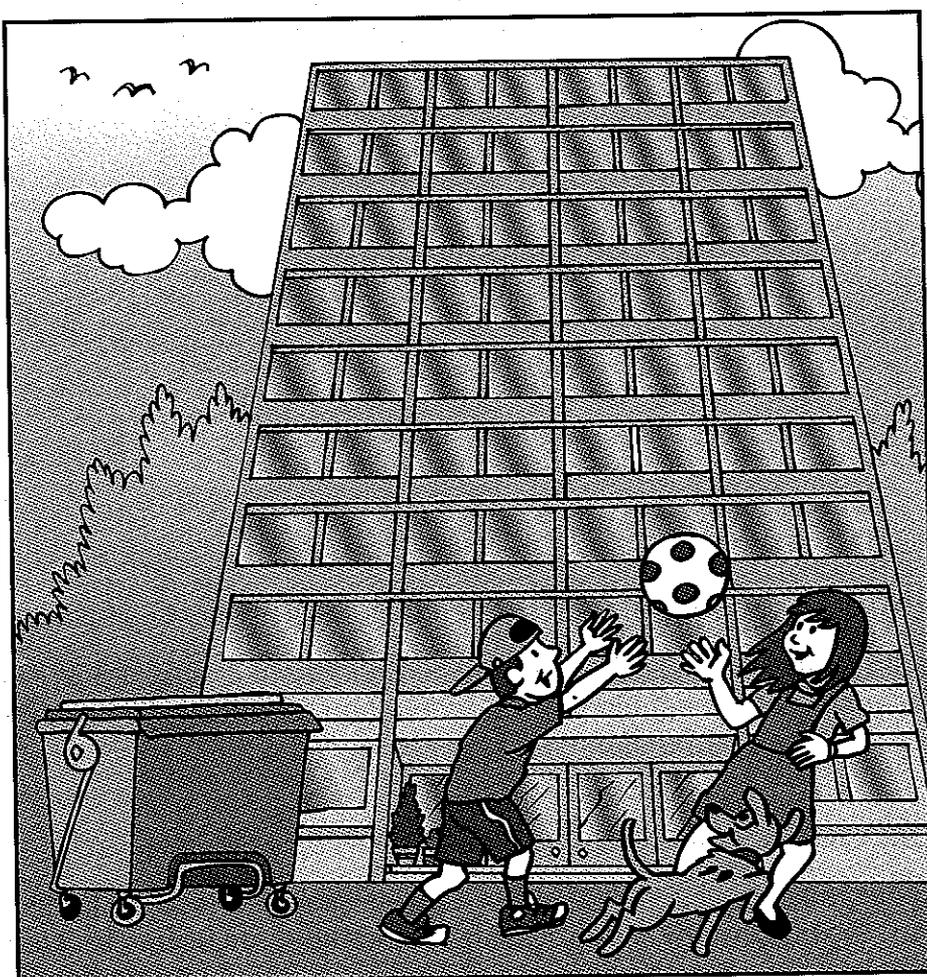
Pergunta 18 - O edifício é servido por recolha de resíduos sólidos urbanos:

18 O EDIFÍCIO É SERVIDO POR RECOLHA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS?

☐ Sim ☐ 1 ☐ Não ☐ 3

O objectivo é observar se o edifício é servido ou não com recolha de resíduos sólidos.

Entende-se que um edifício é servido com recolha de resíduos sólidos, quando a produção de resíduos relativa aos alojamentos que o constituem está integrada num sistema público de recolha regular e organizada, mesmo que os contentores não estejam junto do edifício.



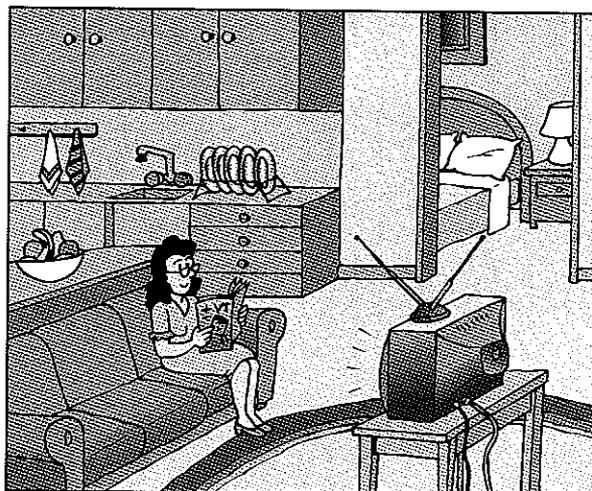


3.3.3 QUESTIONÁRIO DE ALOJAMENTO

O que é um "Alojamento"?

Entende-se por **alojamento** todo o local distinto e independente que, pelo modo como foi construído, reconstruído, ampliado ou transformado, se destina à habitação e que, no momento censitário, não está a ser utilizado totalmente para outros fins. Por distinto e independente entende-se o seguinte:

- **Distinto** significa que é cercado por paredes de tipo clássico ou de outro tipo, que é coberto e permite que um indivíduo ou grupo de indivíduos possa dormir, preparar refeições e abrigar-se das intempéries, separados de outros membros da colectividade.
- **Independente** significa que os seus ocupantes não têm que atravessar outros alojamentos para entrar ou sair do alojamento onde habitam.



3.3.3.1 A QUEM COMPETE PREENCHER O QUESTIONÁRIO DE ALOJAMENTO?

O questionário de alojamento é preenchido pelo Recenseador até à pergunta 3 (inclusive), a partir da qual deverá ser preenchido por um indivíduo residente no alojamento, em princípio pelo representante da família.

3.3.3.2 SERÃO CONTADOS COMO ALOJAMENTOS:

- As instalações móveis, abarracadas e as improvisadas em locais não destinados à habitação, mas que no momento censitário, estão a ser utilizadas como local de habitação;
- Todas as instalações que, em princípio, não foram construídas, reconstruídas ou transformadas para a habitação e que no momento do recenseamento estão ocupadas para esse fim;
- As instalações colectivas (hotéis, pensões e similares, lares, conventos, prisões, etc.) quando em funcionamento no momento censitário, com ou sem utentes.

3.3.3.3 NÃO SERÃO CONTADOS COMO ALOJAMENTOS:

- Os locais construídos para habitação que, no momento censitário, estão a ser inteiramente utilizados para fins não residenciais, como, por exemplo, um apartamento construído para habitação e que se encontre totalmente ocupado



por um consultório médico, um escritório, etc..

3.3.3.4 SITUAÇÕES ESPECIAIS DE OBSERVAÇÃO:

Integrarão o alojamento os espaços seguintes:

- Os compartimentos contíguos a uma habitação e utilizados para fins habitacionais pela(s) família(s) que o(s) ocupa(m);
- Os compartimentos isolados, mas próximos, e que foram construídos para fazer parte integrante do alojamento e que se destinam também à habitação da família (quartos, cozinha, casa de banho, etc.).

3.3.3.5 INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Pergunta 2 - Tipo de alojamento:

2 TIPO DE ALOJAMENTO:	
<i>Alojamento familiar:</i>	
☐ Clássico	01
☐ Barraca	02
☐ Casa rudimentar de madeira	03
☐ Móvel	04
☐ Improvisado em edifício	05
☐ Outro local habitado	06
<i>Alojamento colectivo:</i>	
☐ Hotelaria e similares	07
<i>☐ Convivências:</i>	
☐ Apoio social	08
☐ Educação	09
☐ Saúde	10
☐ Religiosa	11
☐ Militar	12
☐ Prisional	13
☐ Trabalho	14
☐ Outro tipo	15
RESERVADO AOS SERVIÇOS DO INE	
População embarcada	16
Corpo diplomático	17

TERMINE O PREENCHIMENTO

A observação desta variável permitirá classificar os alojamentos segundo a natureza do conjunto dos indivíduos que os ocupam.

Define-se como **ALOJAMENTO FAMILIAR**, todo o alojamento que pelo modo como foi construído, ou como está a ser utilizado, se destina a alojar, normalmente, apenas uma família, embora nele possam residir várias no momento censitário.

Os alojamentos familiares podem ser de dois tipos:

- Alojamento familiar clássico:

Divisão ou conjunto de divisões e seus anexos que, fazendo parte de um edifício clássico, ou seja, com carácter não precário, ou sendo estruturalmente separados daquele, pela forma como foi construída, reconstruída ou reconvertida se destina à habitação permanente de uma família, não estando no momento censitário a servir totalmente para outros fins.

O alojamento familiar clássico deve ainda ter entrada independente que lhe dê acesso para a rua, quer directamente, quer através de jardim, terreno, ou para uma zona



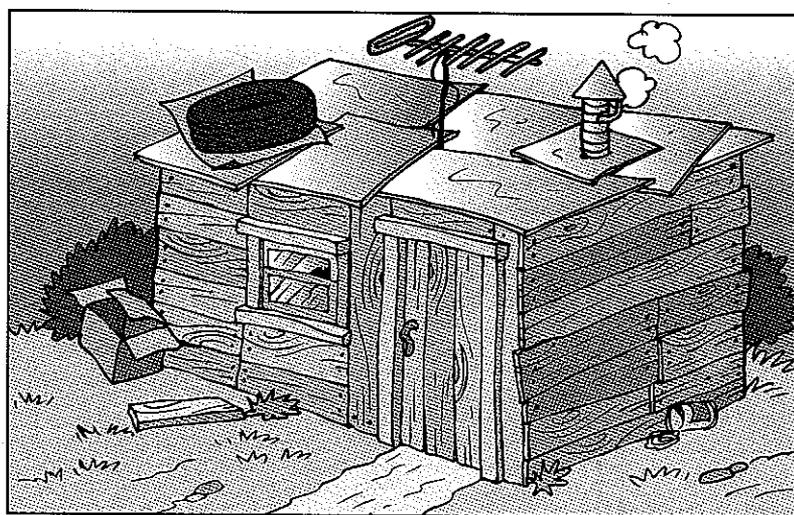
comum dentro de um edifício.

- **Alojamento familiar não clássico:**

Local que, no momento censitário, está habitado por pessoas e que, pelo tipo e precariedade da construção, não satisfaz inteiramente as condições de alojamento familiar clássico.

Estão incluídos neste grupo:

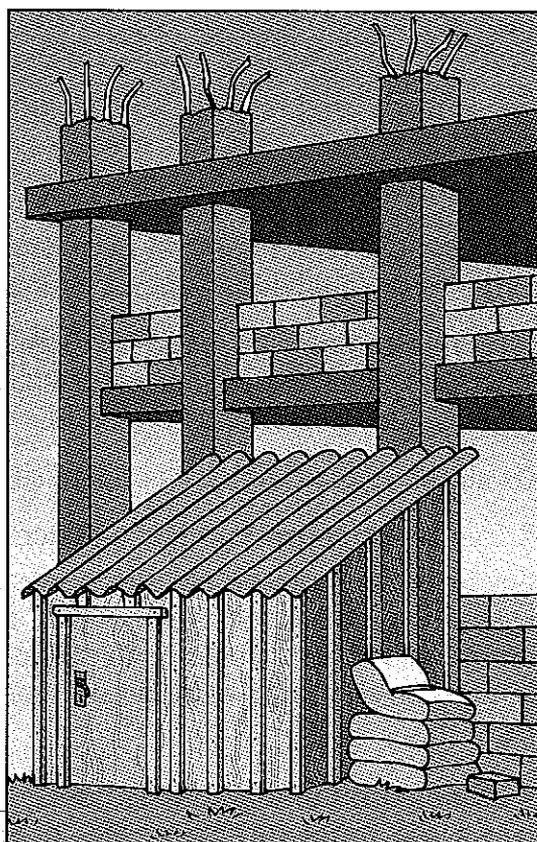
- **Barraca:** construção independente, feita geralmente com vários materiais velhos e usados e/ou materiais locais grosseiros, sem plano determinado e que esteja habitada no momento censitário.



Barraca

- **Casa rudimentar de madeira:** habitação construída com madeira que não foi previamente preparada para aquele fim e esteja habitada no momento censitário.

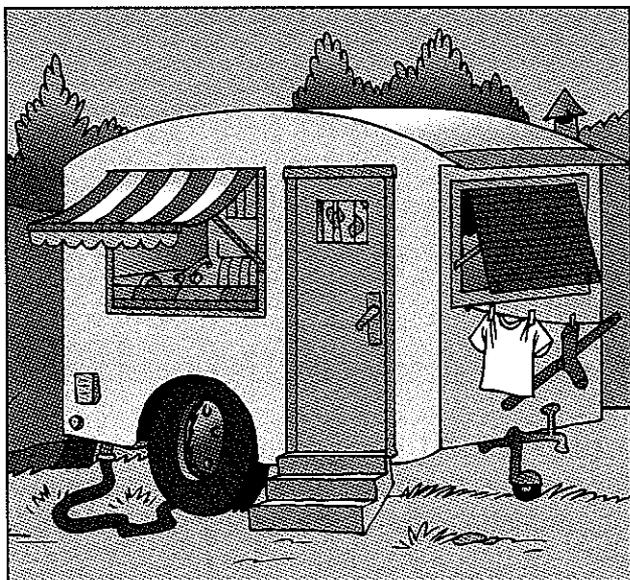
São exemplo as habitações familiares individuais de operários, cujo principal e praticamente único material utilizado na construção das paredes sejam tábuas destinadas a cofragens.



Casa rudimentar de madeira



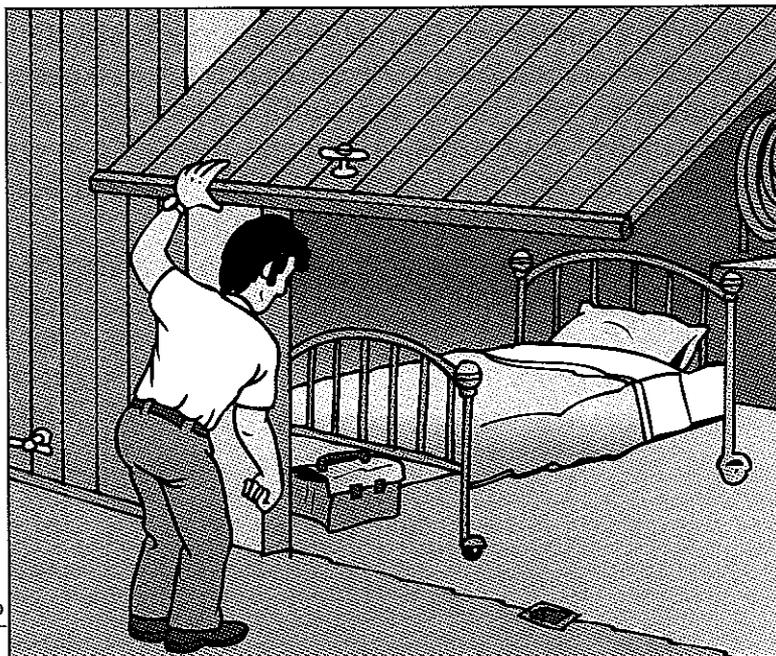
- **Alojamento móvel:** instalação, destinada à habitação, que tenha sido construída para ser transportada ou seja uma unidade móvel (barco, caravana, tenda, contentor, etc.) e que se encontre ocupada no momento censitário, funcionando como habitação de, pelo menos, uma pessoa.



Estão nesta situação os acampamentos de população nómada. Não se esqueça de recensear estes indivíduos no momento em que os encontrar e imediatamente a seguir ao momento censitário, pois no dia seguinte poderão estar noutra local. À semelhança de todos os outros indivíduos, preencha também para estes, um questionário de edifício (na pergunta 3 deve assinalar a modalidade "outro tipo de construção habitada"), de alojamento (na pergunta 2 "alojamento móvel"), de família e individual.

Alojamento Móvel

- **Alojamento improvisado em edifício:** alojamento situado numa construção permanente (moinho, celeiro, garagem, etc.) que não foi reconstruída ou transformada para habitação, nem sofreu adaptação funcional para esse fim e esteja habitada no momento censitário.



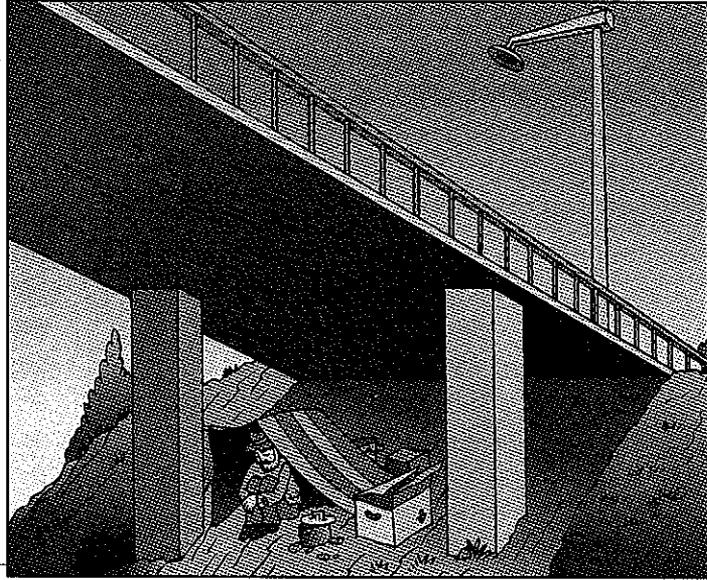
Alojamento improvisado

- **Outro local habitado:** local que, sem qualquer intervenção directa do homem no sentido de o adaptar funcionalmente para a habitação, está a ser utilizado como alojamento ou abrigo de um ou mais indivíduos, no momento censitário (por exemplo: grutas, vãos de escada, pontes, etc.).

Inclui os locais onde se encontram os sem-abrigo no momento censitário, desde que esses locais sejam de natureza não colectiva. Não se esqueça de recensear estes indivíduos no momento em que os encontrar e imediatamente a seguir ao momento censitário, pois no dia seguinte poderão estar noutra local. À semelhança dos outros



indivíduos, preencha também para estes, um questionário de edifício (na pergunta 3 deve assinalar a modalidade "outro tipo de construção habitada"), de alojamento (na pergunta 2 "outro local habitado"), de família e individual.



Outro local habitado

Define-se como **ALOJAMENTO COLECTIVO** todo o local que, pela forma como foi construído ou transformado, se destina a alojar mais do que uma família e, no momento censitário, está ocupado por uma ou mais pessoas independentemente de serem residentes ou apenas presentes não residentes.

Os alojamentos colectivos são de dois tipos:

Hotelaria e similares - compreende o conjunto de locais distintos e independentes, ocupando a totalidade ou parte de uma construção permanente ou conjunto de construções permanentes que, tendo em conta a maneira como foi construído, reconstruído ou transformado, se destinam a albergar mais do que uma família sem objectivos comuns e segundo um determinado preçõ. Ex: hotéis, pensões,...

A classificação dos alojamentos nos chamados aldeamentos turísticos e aparthóteis deve

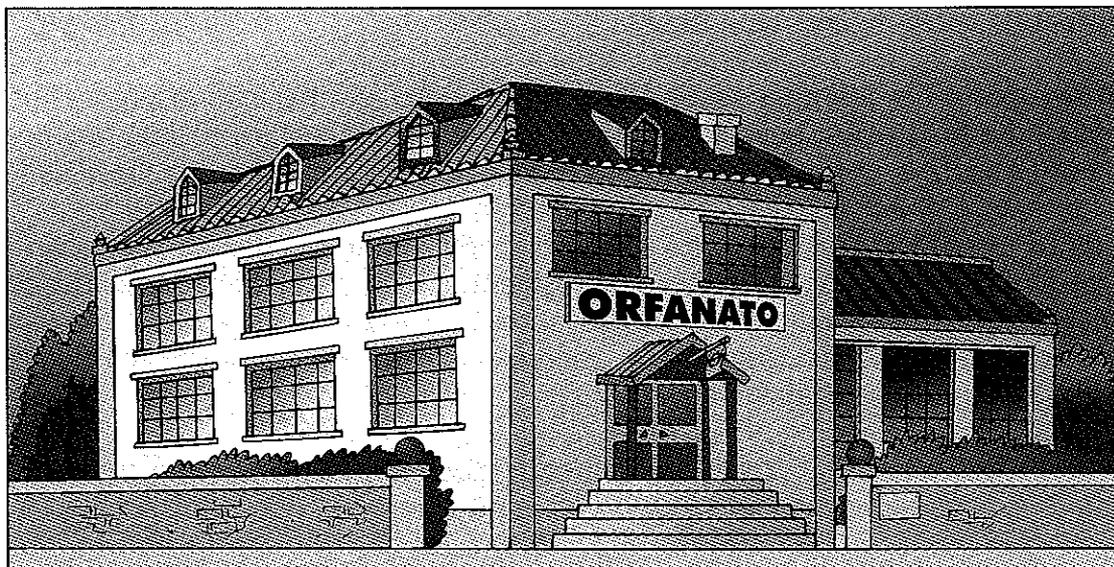


ter em conta a forma de propriedade do alojamento e não o tipo de utilização que está a ter no momento censitário. Assim, um alojamento que é propriedade de um particular, mas que, no momento censitário, está a ser gerido por uma empresa, deve ser considerado como um alojamento familiar de uso sazonal ou residência secundária se for esse o caso. Os alojamentos cujos proprietários são as empresas que administram e gerem o aldeamento devem ser englobados num alojamento colectivo. Os alojamentos em situação de "time sharing" devem ser sempre englobados num alojamento colectivo.

Hotelaria e similares



Convivências - conjunto de locais distintos e independentes, ocupando a totalidade ou parte de uma construção permanente ou conjunto de construções permanentes ou de circunstância (acampamento de trabalho), que, tendo em conta a forma como foi construído, reconstruído ou transformado, se destina a ser habitado por um grupo numeroso de pessoas submetidas a uma autoridade ou a um regime comum, ligados a um objectivo ou a interesses pessoais comuns.



Existem diferentes tipos de convivências:

- Apoio Social:** asilo, orfanato, lares de idosos;
- Educação:** colégio interno, seminário, internato;
- Saúde:** hospital, casa de saúde, centro de reabilitação;
- Religiosa:** convento, mosteiro;
- Militar;**
- Prisional;**
- Trabalho;**
- Outro tipo.**

 **No caso de estar perante um alojamento colectivo assinala o seu tipo e termina o preenchimento.**

Pergunta 3 - Forma de ocupação do alojamento familiar:

3	FORMA DE OCUPAÇÃO DO ALOJAMENTO FAMILIAR:
	* Residência habitual <input type="checkbox"/> 1
	* Uso sazonal ou residência secundária <input type="checkbox"/> 2
	* Vago:
	* Para venda <input type="checkbox"/> 3
	* Para arrendar <input type="checkbox"/> 4
	* Para demolir <input type="checkbox"/> 5
	* Outros casos <input type="checkbox"/> 6
TERMINE O PREENCHIMENTO	

Em primeiro lugar há que distinguir previamente se o alojamento familiar se encontra afecto a habitação (ocupado) ou se está vago.



ALOJAMENTO FAMILIAR OCUPADO - todo o alojamento familiar que, no momento censitário, está afecto à habitação de uma ou mais famílias e que, por isso, não está disponível no mercado de habitação.

São individualizadas as seguintes situações:

- **Residência habitual:** alojamento familiar que constitui a residência principal e habitual de, pelo menos, uma família.
- **Uso sazonal ou residência secundária:** alojamento familiar não disponível no mercado de habitação, que só é utilizado periodicamente para férias, fins-de-semana, etc, e onde ninguém tem a sua residência principal habitual.

Se no momento censitário o alojamento de uso sazonal ou de residência secundária estiver ocupado só com pessoas presentes não residentes, não deixa de ser classificado desse modo. Devem ser aqui incluídos os alojamentos ocupados só com estudantes (em que nenhum é considerado como residente) e as residências do corpo diplomático (desde que não sejam as próprias embaixadas).

ALOJAMENTO FAMILIAR VAGO - todo o alojamento familiar clássico que, no momento censitário, se encontra disponível no mercado da habitação.

Considerar-se-ão as seguintes situações:

- Para venda, se o alojamento está disponível para ser transaccionado;
- Para arrendar, se o alojamento está disponível para ser ocupado por alguém que pague, para isso e periodicamente, um montante em dinheiro (renda);
- Para demolir, quando o alojamento se destina a ser destruído;
- Outros casos, alojamentos vagos por outros motivos que não cabem nas situações anteriores, como seja, por exemplo, o caso de um alojamento abandonado e/ou em estado de deterioração que só possa ser habitado após obras de beneficiação.



Se assinalou um dos quadrados da pergunta anterior, correspondente a situações diferentes de residência habitual, terminou o preenchimento do questionário de alojamento.

Se encontrar presente(s) não residente(s) num desses alojamentos, não se esqueça do preenchimento dos respectivos questionários de família e individuais.

A partir daqui o questionário deve ser preenchido por uma das pessoas presentes no alojamento.



Pergunta 4 - Telefone:

4 TELEFONE FIXO / TELEMÓVEL: <input type="text"/> <input type="text"/>
--

A indicação do número do telefone fixo ou do telemóvel tem apenas por objectivo facilitar qualquer contacto que seja necessário efectuar no âmbito da operação estatística.

Pergunta 5 - O alojamento tem electricidade?

5 O ALOJAMENTO TEM ELECTRICIDADE? ☞ Sim <input type="checkbox"/> 1 ☞ Não <input type="checkbox"/> 3
--

Trata-se aqui apenas de saber se o alojamento possui, ou não, **electricidade** ligada a uma fonte de abastecimento, público ou privado (incluindo gerador particular).

Pergunta 6 - Abastecimento de água:

6 ABASTECIMENTO DE ÁGUA: ☞ Tem água canalizada no interior do alojamento ligada a: Rede pública <input type="checkbox"/> 1 Rede privada <input type="checkbox"/> 2 ☞ Tem água canalizada no edifício mas fora do alojamento <input type="checkbox"/> 3 ☞ Não tem água canalizada e abastece-se em: Fontanário ou bica <input type="checkbox"/> 4 Poço ou furo particular <input type="checkbox"/> 5 Outra forma <input type="checkbox"/> 6

Procurar-se-á conhecer a existência de **abastecimento de água** no alojamento e, em caso positivo, que tipo de sistema está disponível.

A primeira distinção entre as diferentes formas de abastecimento que deve considerar, é se o alojamento possui ou não água canalizada.

As modalidades que se apresentam nesta pergunta são as seguintes:

- O alojamento tem água canalizada no interior, ligada a:
 - Rede pública (água fornecida à colectividade mediante o pagamento do respectivo consumo indicado por contador);
 - Rede privada (água que é propriedade de pessoa(s) particular(es) e está isenta de fiscalização por parte de autoridades públicas);
- Tem água canalizada no edifício, mas fora do alojamento;



- O alojamento não tem água canalizada e abastece-se em:
 - Fontanário, bica;
 - Poço ou furo particular;
 - Outra forma (poço público com bomba, poço público sem bomba, fonte de chafurdo, etc.).

Situações especiais de observação:

- Quando o alojamento tem em anexo (no quintal, etc.) a cozinha e/ou a casa de banho, e dentro destas possui água canalizada, considera-se essa situação como existindo água dentro do alojamento.
- Quando um alojamento tem água canalizada no quintal, mas não em nenhuma das divisões que o integram (cozinha, casa de banho), deverá ser considerado como tendo água canalizada no edifício, mas fora do alojamento.
- Quando um alojamento não tem qualquer tipo de água canalizada no seu interior, nem no edifício, e por isso recorre, como vimos, a outra fonte de abastecimento, pode acontecer que sejam utilizadas várias fontes alternativas. Nesses casos deverá ser considerada aquela a que se recorre habitualmente para obter água para cozinhar e para hábitos de higiene.

Pergunta 7 - Instalações sanitárias:

7	INSTALAÇÕES SANITÁRIAS:
☞ Tem retrete no alojamento para uso exclusivo:	
Com dispositivo de descarga	<input type="checkbox"/> 1
Sem dispositivo de descarga	<input type="checkbox"/> 2
☞ Tem retrete no edifício para uso partilhado:	
Com dispositivo de descarga	<input type="checkbox"/> 3
Sem dispositivo de descarga	<input type="checkbox"/> 4
☞ Não tem retrete	<input type="checkbox"/> 5

Por **dispositivo de descarga** entende-se o autoclismo, fluxómetro, etc., ou seja, o sistema mecânico para abastecimento de água no interior da sanita.

Deverá observar se existe coerência entre a resposta dada a esta pergunta e à anterior, relativa à água. Assim, por exemplo, se na pergunta 6, o respondente afirmou que se abastece de água proveniente de fontanário ou bica, e simultaneamente, na pergunta 7, que tem retrete com dispositivo de descarga, verifica-se logicamente que uma das respostas está incorrecta.



Pergunta 8 - Instalações de banho ou duche:

8 INSTALAÇÃO DE BANHO OU DUCHE:	
* O alojamento tem instalação de banho ou duche	<input type="checkbox"/> 1
* O alojamento não tem instalação de banho ou duche	<input type="checkbox"/> 3

Pretende conhecer-se a existência ou não de instalações de banho ou duche no alojamento.

Por instalação de banho ou duche entende-se toda a instalação que está ligada de modo permanente a um sistema de canalização de água e a um sistema de esgoto que permita a evacuação da água utilizada no banho para fora do alojamento.

Não considere como instalação de banho ou duche a simples existência de um lavatório (ligado ou não a uma rede de esgoto), mesmo que em dependência própria, nem as instalações improvisadas com recipientes suspensos que, enchidos manualmente, sirvam de chuveiro.

Atendendo a esta definição, é muito importante verificar a coerência da resposta a esta pergunta com as dadas às perguntas 6 (água), e 9 (sistema de esgotos), uma vez que a existência de instalação de banho ou duche pressupõe a sua ligação a um sistema de canalização de água e a um sistema de esgoto.

Pergunta 9 - Sistema de esgotos:

9 SISTEMA DE ESGOTOS:	
* O alojamento tem sistema de esgotos:	
Ligado a rede pública	<input type="checkbox"/> 1
Ligado a um sistema particular (fossa séptica, etc.)	<input type="checkbox"/> 2
Outras situações	<input type="checkbox"/> 3
* O alojamento não tem sistema de esgotos	<input type="checkbox"/> 4

Entende-se, por **sistema de esgotos**, toda a instalação permanente que permita a evacuação das águas residuais de um alojamento para fora do mesmo.

Considerar-se-ão as seguintes modalidades:

- O alojamento tem sistema de esgotos ligado a:
 - Rede pública;
 - Sistema particular (por ex. fossa séptica), onde exista uma evidente preocupação de ordem higiénica e ambiental;
 - Outras situações, onde não exista uma preocupação de ordem higiénica e ambiental (por ex. fossa aberta, vala, riacho, etc.).
- O alojamento não tem sistema de esgotos.



Entende-se por **rede pública de esgotos** o caso de existência de uma rede de esgotos (por exemplo numa cidade), que capta todos os despejos e os canaliza segundo uma determinada via.

Fossa séptica é um receptáculo de estrutura especial que, por via de uma canalização apropriada, recebe as águas residuais de um ou poucos alojamentos, com determinados processos de assepticização.

Pergunta 10 - Sistema de aquecimento disponível:

10 SISTEMA DE AQUECIMENTO DISPONÍVEL:	
☛ Aquecimento central	<input type="checkbox"/> 1
☛ Aquecimento não central:	
Lareira	<input type="checkbox"/> 2
Aparelhos fixos (na parede, fogões, etc.)	<input type="checkbox"/> 3
Aparelhos móveis (eléctricos, a gás, etc.)	<input type="checkbox"/> 4
☛ Sem aquecimento	<input type="checkbox"/> 5

Sempre que haja mais do que um sistema de aquecimento disponível para ser utilizado quando necessário, será considerado aquele a que se recorre com mais frequência.



Conforme consta no questionário, as restantes perguntas só devem ser respondidas para alojamentos familiares clássicos ocupados como residência habitual; se a habitação do respondente é uma barraca, casa rudimentar de madeira, habitação móvel, habitação de acaso ou improvisada, terminou o preenchimento.

Pergunta 11 - Existência de cozinha:

11 EXISTÊNCIA DE COZINHA:	
☛ O alojamento tem cozinha com:	
Menos de 4 m ²	<input type="checkbox"/> 1
4 m ² ou mais	<input type="checkbox"/> 2
☛ O alojamento tem apenas kitchenete	<input type="checkbox"/> 3
☛ O alojamento não tem cozinha nem kitchenete	<input type="checkbox"/> 4

O objectivo é observar se o alojamento dispõe ou não de cozinha (e respectiva área) ou de kitchenete.

Por **cozinha** entende-se o local destinado e equipado para a preparação das principais refeições, que seja de facto utilizado para este fim, mesmo que também sirva como



sala de jantar, sala de estar, etc. A cozinha poderá encontrar-se separada do alojamento (no pátio por exemplo).

Em relação a alojamentos com cozinha, deve tomar atenção à sua dimensão, uma vez que se faz a sua classificação consoante ela tenha menos de 4 ou 4 e mais metros quadrados.

Por *kitchenette* entende-se um pequeno espaço, dentro de uma divisão, usualmente separado por um pequeno balcão ou similar, dedicado à confecção de alimentos. Esta situação encontra-se principalmente em zonas urbanas e em apartamentos de menor área.

Pergunta 12 - Número de divisões do alojamento:

12 NÚMERO DE DIVISÕES DO ALOJAMENTO:	
Não inclui a cozinha, corredores, vestíbulos, hall, casas de banho, marquises, despensas, etc.	<input type="text" value="00"/>

Por **divisão** entende-se o espaço, num alojamento, delimitado por paredes, tendo pelo menos 4m² de área e 2m de altura, na sua maior parte. Estão compreendidos na definição de divisão, os quartos de dormir, as salas de jantar e de estar, as divisões em sótão ou caves habitadas, etc.

Embora possam satisfazer as condições da definição de divisão, **não são considerados** como tal:

- A cozinha;
- Corredores, varandas, marquises;
- Casas de banho, despensas e vestíbulos;
- Espaços destinados exclusivamente a actividades económicas.

As **divisões afectas exclusivamente a actividades económicas** não devem ser contadas como tal (por exemplo: num alojamento com 5 divisões, no qual se encontra instalado, em duas divisões, um consultório médico ou um escritório, só deverão ser contadas 3 divisões).

As **divisões mistas**, isto é, **divisões utilizadas para o exercício de uma actividade, mas não exclusivamente para esse fim**, deverão ser contadas como divisões do alojamento (por exemplo: sala de estar que serve simultaneamente de sala de trabalho a uma costureira).



As perguntas 13 e 14 que se seguem, dizem respeito somente aos alojamentos clássicos ocupados pelo proprietários ou co-proprietário.

Pergunta 13 - Indique se tem encargos financeiros devidos a aquisição desta habitação:

13 INDIQUE SE TEM ENCARGOS DEVIDOS À AQUISIÇÃO DESTA HABITAÇÃO:
• Sim <input type="checkbox"/> 1
• Não <input type="checkbox"/> 3 → TERMINE O PREENCHIMENTO.

Entende-se que um dos ocupantes é proprietário do alojamento e tem encargos financeiros por compra do mesmo, quando:

- O alojamento é propriedade de pessoas que o ocupam em regime de resolubilidade: quando foi adquirido por intermédio de uma caixa de previdência ou outra instituição, situação em que os indivíduos têm o direito de ocupar o alojamento através de um quantitativo pago ao longo de um período, geralmente quinze a vinte anos, findo o qual se tornam proprietários do alojamento;
- O alojamento é propriedade de pessoas que o ocupam e foi adquirido através de empréstimo bancário ou outros ainda não completamente liquidados: aqui o indivíduo torna-se imediatamente proprietário do alojamento, embora, como garantia do empréstimo efectuado, hipoteque geralmente o mesmo alojamento, sendo os encargos financeiros constituídos pela amortização do capital e pelos juros em dívida.

O aspecto mais importante para a resposta correcta a esta pergunta diz respeito ao conceito de "encargos financeiros", que deve ser bem apercebido pelos recenseados. Qualquer outro tipo de encargos relacionados com a habitação, como sejam por exemplo, encargos de empréstimos para obras no alojamento, não devem ser considerados.

A modalidade "**NÃO**" diz respeito ao alojamento que, qualquer que tenha sido a via de aquisição, (compra, herança ou outra), se encontre totalmente pago.



No caso do ser proprietário e assinalar a modalidade "Não", termina aqui preenchimento deste questionário.



Pergunta 14 - Indique o escalão a que corresponde o encargo mensal por aquisição desta habitação:

14 **INDIQUE O ESCALÃO A QUE CORRESPONDE O ENCARGO MENSAL POR AQUISIÇÃO DESTA HABITAÇÃO:**

☉ Menos de 12 000\$00 <input type="checkbox"/> 01	☉ 50 000\$00 a 59 999\$00 <input type="checkbox"/> 06
☉ 12 000\$00 a 19 999\$00 <input type="checkbox"/> 02	☉ 60 000\$00 a 79 999\$00 <input type="checkbox"/> 07
☉ 20 000\$00 a 29 999\$00 <input type="checkbox"/> 03	☉ 80 000\$00 a 99 999\$00 <input type="checkbox"/> 08
☉ 30 000\$00 a 39 999\$00 <input type="checkbox"/> 04	☉ 100 000\$00 a 119 999\$00 .. <input type="checkbox"/> 09
☉ 40 000\$00 a 49 999\$00 <input type="checkbox"/> 05	☉ 120 000\$00 ou mais <input type="checkbox"/> 10

SE RESPONDEU À PERGUNTA 14 TERMINOU O PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO.

OBRIGADO PELA COLABORAÇÃO.

Este encargo reportar-se-á ao mês imediatamente anterior ao momento censitário. A prestação inclui a amortização do capital e juros em dívida.

Os escalões de encargos que aparecem no questionário, referem-se à quantia média mensal despendida pelo proprietário; assim, se a periodicidade do encargo não for mensal, terá que ser convertido em mensal (por exemplo, se a prestação é trimestral deve marcar o quadrado correspondente a um terço desse valor).

No caso de o encargo ainda não se encontrar definido pela entidade financiadora, o recenseado deverá assinalar o que calcula que venha a ter.

As perguntas 15, 16, 17 e 18 que se seguem, são destinadas apenas aos inquilinos de alojamentos clássicos; por isso, se respondeu à pergunta 14, terminou o preenchimento.

Pergunta 15 - Forma de arrendamento:

15 **SE É INQUILINO, INDIQUE A FORMA DE ARRENDAMENTO:**

☉ O alojamento foi arrendado com:

- Contrato de duração limitada de 3 ou 5 anos .. 1
- Contrato renovável sem prazo 2
- Contrato de renda social ou apoiada 3

☉ O alojamento é subarrendado 4 → PASSE PARA **17**

☉ Outra situação (cedido, porteiro(a)s, etc.) 5 → PASSE PARA **18**



Esta pergunta diz unicamente respeito a alojamentos em que nenhum dos ocupantes seja proprietário ou co-proprietário do respectivo alojamento.

Quando o alojamento foi arrendado (alugado) há que distinguir o tipo de contrato:

- **Contrato de duração limitada de 3 ou 5 anos** - contrato em que, no fim deste prazo (3 ou 5 anos), novo valor de renda pode ser negociado entre as partes. Caso não haja acordo, o contrato cessa e o inquilino tem que sair do alojamento;
- **Contrato renovável sem prazo** - contrato renovável automaticamente em que só cessa se o arrendatário pretender deixar o alojamento;
- **Contrato de renda social ou apoiada** - contrato em que o arrendatário é uma entidade pública e em que o valor da renda foi reduzido face à necessidade de apoio social do agregado familiar.
- **O alojamento é subarrendado** - alojamento arrendado a um indivíduo que, por sua vez, o arrendou a terceiros mediante o pagamento de uma renda;
- **Outra situação:** inclui os casos de *cedência gratuita do alojamento*, (exemplo: um pai proprietário de um alojamento que cede gratuitamente ao filho esse mesmo alojamento); bem como os casos em que a *ocupação do alojamento está geralmente associada a um contrato*, em que directa ou indirectamente lhe é atribuído um valor, sendo condição para um melhor desempenho da sua função (exemplo: porteiros, guardas, etc.).

Se o alojamento é subarrendado, a pergunta 16 não deve estar preenchida, continuando as respostas na pergunta 17.

Se o alojamento está noutra situação (cedido, porteiro, as perguntas 16 e 17 não podem estar preenchidas, continuando as respostas na pergunta 18.

Pergunta 16 - Data do contrato de arrendamento:

16 DATA DO CONTRATO DE ARRENDAMENTO:	
• Antes de 1975	<input type="checkbox"/> 1
• Entre 1975 e 1986	<input type="checkbox"/> 2
• Entre 1987 e 1990	<input type="checkbox"/> 3
• Após 1990	<input type="checkbox"/> 4

Deve ser assinalado o período que corresponde à data em que foi efectuado o contrato de arrendamento, independentemente da actualização posterior do valor da renda.



Por regra a data do contrato de arrendamento não deve ser anterior à data de construção/reconstrução do edifício. Se tal suceder, confirme se de facto houve reconstrução do edifício sem alteração do contrato de arrendamento. Neste último caso a data do contrato de arrendamento pode ser anterior à data de construção/reconstrução do edifício.

Pergunta 17 - Se paga renda, indique o respectivo escalão mensal:

17 SE PAGA RENDA, INDIQUE O RESPECTIVO ESCALÃO MENSAL:			
€ Menos de 3 000\$00	<input type="checkbox"/> 01	€ 30 000\$00 a 39 999\$00	<input type="checkbox"/> 07
€ 3 000\$00 a 4 999\$00	<input type="checkbox"/> 02	€ 40 000\$00 a 49 999\$00	<input type="checkbox"/> 08
€ 5 000\$00 a 6 999\$00	<input type="checkbox"/> 03	€ 50 000\$00 a 59 999\$00	<input type="checkbox"/> 09
€ 7 000\$00 a 11 999\$00	<input type="checkbox"/> 04	€ 60 000\$00 a 79 999\$00	<input type="checkbox"/> 10
€ 12 000\$00 a 19 999\$00	<input type="checkbox"/> 05	€ 80 000\$00 a 99 999\$00	<input type="checkbox"/> 11
€ 20 000\$00 a 29 999\$00	<input type="checkbox"/> 06	€ 100 000\$00 ou mais	<input type="checkbox"/> 12

Entende-se por **renda**, o montante despendido mensalmente, pela ocupação de um alojamento em regime de arrendamento.

Os escalões da renda, que aparecem no questionário, referem-se à quantia mensal despendida pelo inquilino; assim, se a periodicidade da renda não for mensal, terá que a converter em mensal.

As amortizações de empréstimos contraídos para a compra de casa própria, ou as mensalidades pagas no caso de propriedade resolúvel, não são consideradas rendas. Neste caso deveria ter respondido apenas às perguntas 13 e 14.



Pergunta 18 - Indique a entidade proprietária do alojamento:

18 INDIQUE A ENTIDADE PROPRIETÁRIA DO ALOJAMENTO:

- ☞ Ascendentes ou descendentes em 1º ou 2º grau 1
- ☞ Particulares ou empresas privadas 2
- ☞ Estado, institutos públicos autónomos, segurança social
ou outras instituições sem fins lucrativos 3
- ☞ Empresas públicas 4
- ☞ Autarquias locais 5
- ☞ Cooperativas de habitação 6

Ascendentes ou descendentes em 1º ou 2º grau - pais, filhos, avós ou netos.

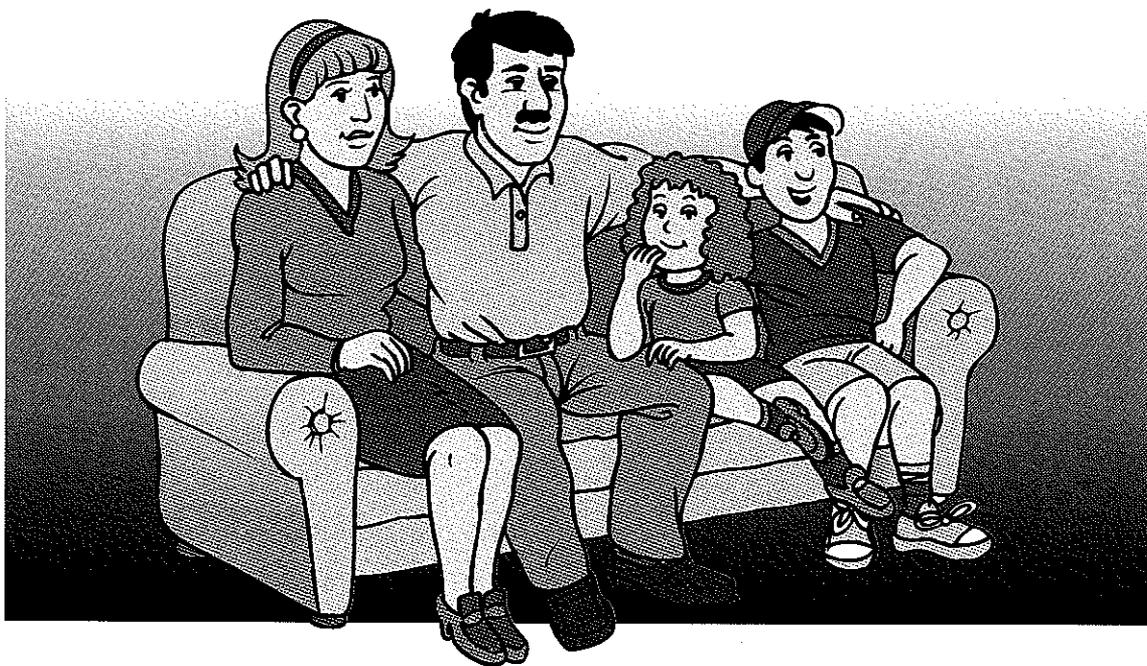
Perante dúvidas quanto à entidade proprietária do alojamento, solicite e verifique o contrato de arrendamento, (se o houver), ou o recibo.

No caso de ser um alojamento situado num edifício com mais alojamentos, e se detectar que o edifício é de um só proprietário, verifique a entidade proprietária de um outro alojamento cuja resposta ofereça garantia de exactidão.

3.3.4 QUESTIONÁRIO DE FAMÍLIA CLÁSSICA

O que é uma "Família Clássica"?

Entende-se por **Família Clássica** o conjunto de pessoas que residem no mesmo alojamento e que têm relações de parentesco, de direito ou de facto, entre si, podendo ocupar a totalidade ou parte do alojamento; ou a pessoa independente que ocupa uma parte ou a totalidade de um alojamento.





3.3.4.1 A QUEM COMPETE PREENCHER O QUESTIONÁRIO DE FAMÍLIA CLÁSSICA?

O questionário é totalmente preenchido pelo Recenseador, no acto da recolha dos questionários.

3.3.4.2 A QUEM SE DESTINA O QUESTIONÁRIO DE FAMÍLIA CLÁSSICA?

O questionário destina-se a todas as pessoas que sejam consideradas como parte integrante de uma família clássica.

Nos alojamentos com mais de uma família deve ser preenchido um questionário de família por cada uma das famílias clássicas existentes no alojamento. Não se esqueça que família pode ser uma só pessoa independente.

3.3.4.3 SERÃO INCLUÍDOS NA FAMÍLIA CLÁSSICA:

- Os indivíduos que, não tendo relações de parentesco, tenham em comum com esta para além da residência, a alimentação ou os rendimentos;
- As empregadas doméstica internas, desde que não se desloquem todas ou quase todas as semanas à residência da respectiva família.
- As pessoas internadas em estabelecimentos de saúde, prisionais e similares há menos de um ano, desde que tenham família com quem viviam habitualmente, devem ser consideradas residentes na sua família.

Não serão integrados na família clássica principal, os hóspedes sem alimentação, que deverão constituir famílias clássicas independentes se não existirem relações de parentesco com os membros da família.

Quando o alojamento é ocupado por pessoas residentes sem qualquer relação de parentesco entre si, e não tendo a alimentação em comum, cada pessoa constituirá uma família.

Indivíduos presentes não residentes:

- Deverão ser incluídos no questionário da família, com o respectivo código de relação de parentesco com o representante da família, consoante exista ou não;
- No caso de existir mais de uma família no alojamento, serão integrados na família com quem se relacionam mais intimamente;
- Quando o alojamento estiver ocupado apenas por famílias não residentes, é preenchido um questionário de família clássica em condições idênticas às restantes;
- Se o alojamento estiver ocupado apenas por pessoas presentes não residentes, sem qualquer relação de parentesco entre si (de direito ou de facto), cada uma constituirá uma família clássica.



A Coluna 4 apenas se preenche para os indivíduos casados ou a viverem como tal, com o correspondente n.º de ordem do cônjuge que consta na coluna 1.

As Colunas 5 e 6 apenas se preenchem para indivíduos que tenham o pai ou a mãe a residir no alojamento, com o n.º de ordem respectivo do pai (coluna 5) e da mãe (coluna 6), utilizando para tal o número de ordem que consta na coluna 1.

Para preencher o questionário de família pergunte:

- Quais as relações de parentesco de cada pessoa com o representante;
- Quem é o cônjuge se a pessoa for casada ou viver como tal;
- Quem são os pais, no caso de pessoas que residem com os pais.

Exemplo: Para clarificar o que ficou dito, vamos supor o exemplo de uma única família a residir num alojamento, composta pelo Sr. **Fernando Manuel Correia Silva** (representante da família), casado com a Sr.^a **Maria Silva**, tendo dois filhos: **Ana Maria Pereira**, casada, e **Joaquim Silva**, divorciado; residem também os Sr. **Luís Pereira**, marido de Ana Maria e o respectivo filho, **António Pereira** e ainda o Sr. **Carlos Silva**, solteiro, irmão do Sr. Fernando Silva. Reside ainda a Sr.^a **Maria do Céu Marques**, empregada doméstica da família Silva e que reside com a família.

2. COMPOSIÇÃO DA FAMÍLIA					
N.º DE ORDEM	NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE (até ao limite de duas linhas) PRIMEIRO E ÚLTIMO NOME DOS RESTANTES INDIVÍDUOS	Relação de parentesco com o representante	N.º de ordem do cônjuge	N.º de ordem do pai	N.º de ordem da mãe
1	2	3	4	5	6
01	FERNANDO MANUEL CORREIA SILVA	01 REPRESENTANTE	02		
02	MARIA SILVA	02	01		
03	JOAQUIM SILVA	03		01	02
04	ANA PEREIRA	04	05	01	02
05	LUIS PEREIRA	11	04		
06	ANTONIO PEREIRA	13		05	04
07	CARLOS SILVA	12			
08	MARIA MARQUES	16			
09					



3.3.5 QUESTIONÁRIO DE FAMÍLIA INSTITUCIONAL

O que é uma família institucional?

Entende-se por **Família Institucional** o conjunto de indivíduos residentes num alojamento colectivo que, independentemente da relação de parentesco entre si, observam uma disciplina comum, são beneficiários dos objectivos de uma instituição e são governados por uma entidade interior ou exterior ao grupo.



3.3.5.1 A QUEM COMPETE PREENCHER O QUESTIONÁRIO DE FAMÍLIA INSTITUCIONAL?

Compete exclusivamente ao Recenseador o total preenchimento do questionário de família institucional

3.3.5.2 A QUEM SE DESTINA O QUESTIONÁRIO DE FAMÍLIA INSTITUCIONAL?

Destina-se a todos os residentes em convivências que, independentemente da relação de parentesco entre si, observam uma disciplina comum, são beneficiários dos objectivos da instituição e são governados por uma entidade interior ou exterior ao grupo.



3.3.5.3 INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

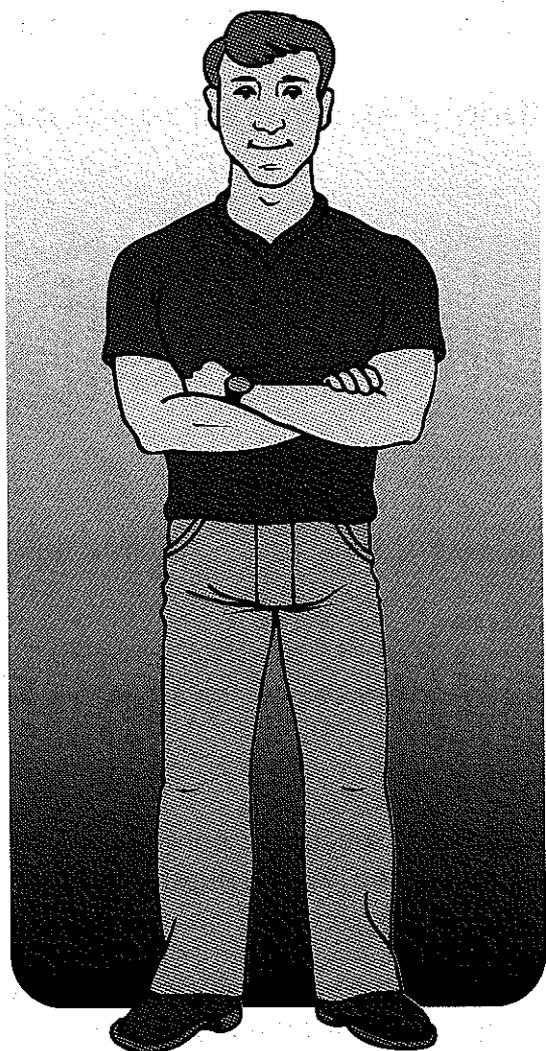
O preenchimento do questionário de família institucional consiste apenas na listagem dos nomes dos indivíduos que a compõem.

Todas as pessoas que constem no questionário de família institucional, deverão preencher um questionário individual, com o número da família institucional e com o número de indivíduo igual ao número de ordem que têm no questionário de família institucional.

Quando uma família institucional é composta por mais de 99 indivíduos o Recenseador deverá preencher tantos questionários quantos os necessários, não se esquecendo de atribuir uma numeração sequencial aos mesmos.

3.3.6 QUESTIONÁRIO INDIVIDUAL

3.3.6.1 A QUEM COMPETE PREENCHER O QUESTIONÁRIO INDIVIDUAL?



O questionário é preenchido pelo indivíduo a que diz respeito, por um familiar ou um amigo.

Em caso de dificuldade das pessoas o Recenseador pode ser solicitado a ajudar a preencher, tarefa que deverá realizar fazendo as perguntas adequadas e só as absolutamente necessárias.

O Recenseador deve preencher o quadro de identificação do questionário, onde consta a freguesia, códigos de secção, subsecção, edifício, alojamento, família e indivíduo.



3.3.6.2 QUAIS OS INDIVÍDUOS QUE DEVEM SER RECENSEADOS?

Todos os portugueses e estrangeiros que residam no território nacional à data do momento censitário.

Todos os residentes no estrangeiro que, no momento censitário, se encontrem em Portugal em alojamentos familiares.

DEVE SER PREENCHIDO UM QUESTIONÁRIO INDIVIDUAL PARA:

- Todas as pessoas residentes no alojamento, mesmo que se encontrem temporariamente ausentes, excluindo as crianças nascidas após o momento censitário e incluindo as pessoas que faleceram após aquela data;
- Todas as pessoas que, não sendo residentes, se encontrem temporariamente presentes no alojamento no momento censitário.

NÃO RESPONDEM AO QUESTIONÁRIO:

- Os estrangeiros membros do corpo diplomático e respectivas famílias, que habitem nas suas embaixadas, e os militares estrangeiros e respectivas famílias, que habitem nos seus aquartelamentos estacionados em território nacional.
- Todos os indivíduos que, no momento censitário, se encontrem em alojamentos colectivos e que não sejam lá residentes.

3.3.6.3 INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Pergunta 1 - Nome

1	NOME: <input type="text"/>
----------	----------------------------

Deverá ser anotado um nome e um apelido do indivíduo.

Se houver nomes iguais na família, para a sua distinção deverá colocar-se a relação de parentesco. Exemplo: Manuel Alves (pai)
Manuel Alves (filho)

Convém explicar às pessoas que a anotação do nome apenas é solicitada, porque permite verificar se as pessoas se recensearam ou não, assim como evitar duplicações de preenchimento do questionário.

As respostas depois de apuradas informaticamente, não permitem a identificação dos indivíduos a que dizem respeito, sendo destruídos os questionários em papel.



Pergunta 2 - Sexo

2 SEXO: * Masculino 1 * Feminino 3

Esta pergunta não oferece qualquer dificuldade de preenchimento; no entanto, verifique no acto da recolha se a resposta está assinalada. Esta pergunta não pode ficar em branco. Se não tiver sido assinalada, marque o sexo em conformidade com o nome.

Pergunta 3 - Qual é a sua residência habitual?

3 QUAL É A SUA RESIDÊNCIA HABITUAL?

- * Reside neste alojamento e vive nele a maior parte do ano 1
- * Reside neste alojamento mas não vive nele a maior parte do ano por motivos de estudo, saúde, etc. 3
- * Não reside neste alojamento, e encontra-se aqui temporariamente (fim de semana, etc.) 5

→ TERMINE O PREENCHIMENTO

Entende-se por **Residência habitual** o local (alojamento) onde o indivíduo reside a maior parte do ano, normalmente em comunhão com a família directa, e onde possui a totalidade ou a maior parte dos seus haveres.

Os indivíduos com mais do que um local de residência, considerar-se-ão residentes naquele onde vivem a maior parte do ano.

Os indivíduos que mudaram definitivamente de casa devem considerar como residência habitual a residência onde moram actualmente.



Estão previstas as seguintes situações:

Reside neste alojamento e vive nele a maior parte do ano - indivíduos que vivem a maior parte do ano no alojamento;



Reside neste alojamento, mas não vive nele a maior parte do ano - indivíduos que embora possam eventualmente viver grande parte do ano fora do alojamento, este não deixa de ser a sua residência.



Exemplos:

- a) Estudante que vive separado da família e não exerce uma actividade remunerada e que se encontra em internatos/lares ou como hóspede em casa particular. Se o estudante exercer actividade remunerada (trabalhador-estudante), passa



- a) Pessoa que vive fora da residência familiar por motivo de trabalho, mas que mantém a residência familiar e a ela regressa com regularidade (semanalmente ou quase todas as semanas);
- b) Pessoa que vive fora da residência familiar por motivo de trabalho, mas que mantém a residência familiar e a ela regressa com regularidade (semanalmente ou quase todas as semanas);
- c) Pessoal embarcado se estiver ausente há mais de 6 meses e menos de 1 ano;
- d) Pessoa internada em estabelecimento de saúde, prisional ou de reabilitação há mais de 6 meses e menos de 1 ano;
- e) Pessoa a cumprir o Serviço Militar Obrigatório por mais de 6 meses;
- f) Pessoa que tenha emigrado, desde que viva fora do país há mais de 6 meses e menos de 1 ano.

Não reside neste alojamento e encontra-se aqui temporariamente - todas as pessoas que não residem no alojamento onde, por algum motivo, se encontram no momento censitário, e ainda:



1) Estrangeiros membros do corpo diplomático e respectivas famílias, desde que habitem fora das suas embaixadas e militares estrangeiros e respectivas famílias desde que habitem fora dos seus aquartelamentos estacionados em território nacional;

2) Estrangeiros que se encontrem a viver em Portugal há menos de um ano;

- 3) Estrangeiros em viagem de turismo, trabalho ou negócios;
- 4) Emigrantes há mais de um ano, que se tenham deslocado a Portugal por pouco tempo (menos de um ano).



As pessoas que não residem no alojamento onde se encontram terminam o preenchimento. Devem preencher um questionário individual completo, ou alguém da sua família, por elas, no local de residência habitual.

Pergunta 3.1 - Indique qual é a sua situação às 0 horas do dia 12 de Março?

3.1 INDIQUE QUAL É A SUA SITUAÇÃO ÀS 0 HORAS DO DIA 12 DE MARÇO:	
☞ Está presente no alojamento	<input type="checkbox"/> 1
☞ Está ausente	<input type="checkbox"/> 3

Está presente no alojamento - Toda a pessoa que reside no alojamento e nele se encontra presente no momento censitário (0 horas do dia 12 de Março), ou regressa até às 12 horas desse mesmo dia.

Está ausente - Toda a pessoa que reside no alojamento mas que se encontra ausente no momento censitário e não regressa até às 12 horas desse mesmo dia.

Exemplo:

- Pessoa em viagem de negócios, de trabalho ou visita a familiares ou amigos:
- Pessoa que se encontre ausente devido a trabalho nocturno ou de turnos.

Pergunta 4 - Data de nascimento

4 DATA DE NASCIMENTO:
Dia <input type="text"/> <input type="text"/> Mês <input type="text"/> <input type="text"/> Ano <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

A resposta a esta pergunta é muito importante. Não pode ficar em branco.

Se o recenseado não se recordar da data de nascimento, o Recenseador deverá esforçar-se para a obter, tentando relacioná-la com o nascimento de outras pessoas da família ou com acontecimentos importantes.

Pergunta 5 - Estado civil

5 ESTADO CIVIL:	☞ Solteiro	<input type="checkbox"/> 1	☞ Viúvo	<input type="checkbox"/> 4
	☞ Casado: com registo ...	<input type="checkbox"/> 2	☞ Separado	<input type="checkbox"/> 5
	sem registo ...	<input type="checkbox"/> 3	☞ Divorciado	<input type="checkbox"/> 6

Deverá ser sempre indicada a situação real em que a pessoa se encontra, independentemente de coincidir ou não com a situação legal. Quando não existir coincidência entre a situação de facto e a real prevalece a primeira.



Exemplos:

- Se um indivíduo for viúvo, separado, divorciado ou solteiro e vive presentemente como casado, deverá assinalar casado sem registo;
- Se um indivíduo está casado legalmente, mas se actualmente não viver como tal deve assinalar a respectiva situação separado, se não viver maritalmente ou casado sem registo se viver maritalmente.

Casado com registo - Pessoa casada por lei e que vive maritalmente com o respectivo cônjuge.

Casado sem registo - Situação do indivíduo que, independentemente do seu estado civil legal, viva com outra pessoa do sexo oposto em situação idêntica à de casado, sem que essa união tenha sido objecto de registo civil (união de facto).

Separado - Toda a pessoa que, depois de contrair matrimónio ou ter vivido em união de facto, se separou do cônjuge, mesmo que a separação não tenha sido reconhecida pelo Tribunal ou pela Conservatória do Registo Civil.

Divorciado - Toda a pessoa que, depois de casada, obteve do Tribunal ou da Conservatória do Registo Civil a dissolução do casamento (divórcio).

Pergunta 6 - À data do seu nascimento, a sua mãe residia:

6 À DATA DO SEU NASCIMENTO, A SUA MÃE RESIDIA:														
☞ Na freguesia onde você reside actualmente										<input type="checkbox"/>	12			
☞ Noutra freguesia do concelho onde você reside actualmente										<input type="checkbox"/>	13			
☞ Noutra concelho, indique qual:														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14			
☞ Timor			<input type="checkbox"/>	15	☞ Moçambique			<input type="checkbox"/>	18	☞ França			<input type="checkbox"/>	21
☞ Macau			<input type="checkbox"/>	16	☞ Cabo Verde			<input type="checkbox"/>	19	☞ Brasil			<input type="checkbox"/>	22
☞ Angola			<input type="checkbox"/>	17	☞ Alemanha			<input type="checkbox"/>	20	☞ Venezuela			<input type="checkbox"/>	23
☞ Noutra país, indique qual:														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24		

- Se a mãe do recenseado vivia em Portugal, deve indicar o concelho;
 - Se coincidir com a freguesia ou o concelho onde o recenseado reside actualmente deve marcar o quadrado respectivo;
 - Se for outro, indicará o nome do respectivo concelho escrevendo em maiúsculas na zona reservada para o efeito.
- Se a mãe do recenseado vivia no estrangeiro:
 - Num país ou território mencionado no questionário assinale com X o quadrado correspondente;
 - Se vivia num país estrangeiro não mencionado no questionário, deve indicar o nome do país, escrevendo com maiúsculas na zona reservada para o efeito.



Em caso afirmativo deve indicar o tipo de deficiência:

AUDITIVA - Inclui as pessoas com surdez total em ambos os ouvidos ou grave redução da capacidade de receber mensagens verbais ou outras mensagens auditivas; inclui as que, nestas condições, podem ouvir utilizando qualquer tipo de dispositivo de amplificação do som.

Assinalar esta quadrícula se:

- o recenseado não é capaz de ouvir ou de entender uma conversa e tem de recorrer à visão para comunicar;
- o recenseado tem uma dificuldade grave de ouvir uma conversa em tom normal sem a ajuda de um aparelho.

VISUAL - Inclui as pessoas com ausência ou redução grave de visão.

Assinalar esta quadrícula se:

- o recenseado é incapaz ou tem uma dificuldade grave de executar tarefas que requerem visão à distância ou periférica;
- o recenseado é incapaz ou tem uma dificuldade grave de executar tarefas de detalhe como ler o jornal, escrever, distinguir as imagens do televisor a uma distância de 2 metros, ver as horas num relógio de pulso ou reconhecer rostos, mesmo recorrendo a óculos ou a lentes de contacto.

Não assinalar a quadrícula se o recenseado, utilizando óculos ou lentes de contacto, é capaz de executar aquelas tarefas.

MOTOR Refere-se à redução ou incapacidade grave de realização de actividades relacionadas com a deslocação quer do próprio quer dos objectos.

Incluem-se neste grupo os recenseados que são incapazes ou têm grave dificuldade em se deslocar ou em manipular objectos sem o recurso a ajuda técnica ou dispositivo de compensação (por exemplo, cadeira de rodas, andarilho, canadianas, próteses e ortóteses dos membros ou do tronco). Incluem-se neste grupo os recenseados nas condições referidas que sofram, por exemplo, de hemiplegia, paraplegia, tetraplegia, paralisias dos membros, espondilite anquilosante, spina bífida, poliomielite, esclerose múltipla, distrofia muscular, paramiloidose (doença dos pézinhos), traumatismo crânio-encefálico, amputações dos membros.

Assinalar esta quadrícula se:

- o recenseado é incapaz ou tem dificuldade grave de andar em piso irregular, de transpor degraus ou obstáculos naturais, subir ou descer dos transportes públicos sem ajudas técnicas ou dispositivos de compensação;
- o recenseado é incapaz ou tem dificuldade grave de se deslocar em casa, levantar, deitar, sentar ou transportar objectos sem ajudas técnicas ou dispositivos de compensação.



MENTAL - Incluir neste grupo as pessoas com atraso mental ligeiro, moderado ou profundo ou com outros problemas de desenvolvimento, traduzidos no funcionamento intelectual significativamente abaixo da média, notório desde tenra idade.

Não abrange doenças psicóticas ou degenerativas graves dentro da classificação geral das perturbações psiquiátricas ou mentais frequentemente designadas por "doença mental".

Assinalar esta quadrícula, **por exemplo**, para recenseados com autismo, trissomia 21 (síndrome de Down, mongolismo).

PARALISIA CEREBRAL - Os indivíduos com paralisia cerebral podem apresentar: movimentos limitados nas zonas do corpo afectadas; movimentos descoordenados e descontrolados; problemas de equilíbrio e coordenação, embora possam andar; expressão verbal afectada.

Se o recenseado sofre de paralisia cerebral deve ser referenciado neste grupo e não no grupo relativo a deficiência motora. No caso de dúvida, o Recenseador deve indagar junto da família se se trata de paralisia cerebral ou de outra deficiência.

OUTRA - Assinalar esta quadrícula quando a deficiência apresentada pelo recenseado não se enquadrar em nenhuma das anteriormente especificadas. A título de exemplo, refere-se pessoas com insuficiência renal, hemofilia, lúpus, afasia, dislexia, mutismo, limitações da voz, laringectomizados, ostomizados, surdos-cegos, nanismo, gigantismo.

Se o recenseado possui mais do que uma deficiência considere a principal, ou seja, a que lhe confere um maior grau de incapacidade.

 **Se assinalou Não, passe para a pergunta 9.**

Pergunta 8.1 - Foi-lhe atribuído por uma autoridade de saúde algum grau de incapacidade, resultante da deficiência que assinalou na pergunta anterior?

8.1	FOI-LHE ATRIBUÍDO POR UMA AUTORIDADE DE SAÚDE ALGUM GRAU DE INCAPACIDADE, resultante da deficiência que assinalou na pergunta anterior?
• Não	<input type="checkbox"/> 1 → PASSE PARA 9
• Sim, indique o grau:	
• Inferior a 30%	<input type="checkbox"/> 2
• de 30 a 59%	<input type="checkbox"/> 3
• de 60 a 80%	<input type="checkbox"/> 4
• Superior a 80%	<input type="checkbox"/> 5

A avaliação de incapacidade é calculada de acordo com a Tabela Nacional de Incapacidades, sendo a atribuição do grau de incapacidade da responsabilidade de juntas médicas constituídas para esse efeito. Esta quadrícula só deverá ser preenchida no caso de o recenseado ter sido avaliado pela junta médica.



Pergunta 9 - Em 31 de Dezembro de 1999 onde é que residia?

9 EM 31 DE DEZEMBRO DE 1999 ONDE É QUE RESIDIA?

☒ Ainda não tinha nascido 11 → **TERMINE O PREENCHIMENTO**

☒ Na freguesia onde reside actualmente 12

☒ Noutra freguesia do concelho onde reside actualmente .. 13

☒ Noutra concelho, indique qual:

14

☒ Timor 15 ☒ Moçambique 18 ☒ França 21

☒ Macau 16 ☒ Cabo Verde 19 ☒ Brasil 22

☒ Angola 17 ☒ Alemanha 20 ☒ Venezuela 23

☒ Noutra país, indique qual:

24

- **Se o recenseado vivia em Portugal:**

- Se coincidir com a freguesia ou outra freguesia do mesmo concelho onde reside actualmente, marque o quadrado respectivo;
- Se vivia noutra concelho, indique o respectivo nome escrevendo-o em maiúsculas na zona reservada para o efeito.

- **Se o recenseado vivia no estrangeiro:**

- Num país ou território mencionado no questionário assinale o quadrado correspondente;
- Num país não mencionado no questionário, deve indicar o nome do país, escrevendo em maiúsculas na zona reservada para o efeito.



Para os indivíduos que assinalaram ainda não tinha nascido, termina aqui o preenchimento do questionário.

Pergunta 10 - Em 31 de Dezembro de 1995 onde é que residia?

As instruções são semelhantes às da pergunta anterior.



Pergunta 11 - Alfabetismo

11	ALFABETISMO: Se só escreve algarismos ou o próprio nome; se lê mas não escreve ou só lê e escreve frases memorizadas, assinale "Não sabe ler e escrever" • Sabe ler e escrever <input type="checkbox"/> 1 • Não sabe ler e escrever <input type="checkbox"/> 3
-----------	--

São admitidas as seguintes modalidades:

Sabe ler e escrever - se o recenseado sabe ler e escrever, mesmo que com dificuldade, se for capaz de ler um jornal ou escrever uma frase qualquer.

Não sabe ler e escrever - se o recenseado não consegue ler e escrever frases percebendo o seu conteúdo, mesmo que sejam simples. Se apenas sabe escrever o seu nome, algarismos, ler mas não escrever ou ler e escrever frases memorizadas considera-se como não sabendo ler nem escrever.

Pergunta 12 - Está a frequentar ou alguma vez frequentou o sistema de ensino?

12	ESTÁ A FREQUENTAR OU ALGUMA VEZ FREQUENTOU O SISTEMA DE ENSINO? • Não, nunca frequentou <input type="checkbox"/> 1 ➔ PASSE PARA 16 • Está a frequentar <input type="checkbox"/> 3 • Frequentou mas já não estuda <input type="checkbox"/> 5
-----------	---

Não, nunca frequentou - nunca assistiu regularmente às aulas num estabelecimento de ensino. Normalmente, esta situação refere-se a pessoas que nunca se matricularam num estabelecimento de ensino, embora possam saber ler e escrever. Aplica-se igualmente às crianças que não atingiram ainda a idade escolar e que não estão a frequentar o ensino pré-escolar.

Está a frequentar - para sinalizar este quadrado, não basta estar matriculado, é necessário assistir regularmente às aulas. Devem também assinalar esta resposta as crianças no ensino pré-escolar. A frequência de cursos profissionais será aqui considerada sempre que o curso frequentado tiver equivalência a um nível do ensino oficial.

Frequentou mas já não estuda - assinala esta resposta quem já não assiste a aulas, isto é, já não está matriculado porque terminou os estudos ou desistiu de continuar a estudar.

 **Se o indivíduo nunca frequentou o sistema de ensino passa para a pergunta 16.**



Pergunta 13- Indique o nível de ensino que frequenta, ou se já não estuda, o mais elevado que frequentou:

13 INDIQUE O NÍVEL DE ENSINO QUE FREQUENTA OU, SE JÁ NÃO ESTUDA, O MAIS ELEVADO QUE FREQUENTOU:			
☉ Pré - escolar	<input type="checkbox"/> 11	☉ Médio	<input type="checkbox"/> 16
☉ Básico - 1º ciclo	<input type="checkbox"/> 12	☉ Bacharelato	<input type="checkbox"/> 17
☉ Básico - 2º ciclo	<input type="checkbox"/> 13	☉ Licenciatura	<input type="checkbox"/> 18
☉ Básico - 3º ciclo	<input type="checkbox"/> 14	☉ Mestrado	<input type="checkbox"/> 19
☉ Secundário	<input type="checkbox"/> 15	☉ Doutoramento	<input type="checkbox"/> 20

- Se o recenseado já não estuda mas estudou, indique o nível de ensino mais elevado que atingiu, mesmo que o não tenha completado.
- Se o recenseado está a estudar, indique o nível de ensino que frequenta.

Pré-escolar - ensino ministrado às crianças de 3 ou mais anos e que não atingiram ainda a idade escolar obrigatória.

Básico 1º ciclo - corresponde aos 4 primeiros anos da escolaridade obrigatória; antigas 1ª, 2ª, 3ª e 4ª classes da escola primária.

Básico 2º ciclo - compreende as seguintes situações:

- Ciclo preparatório (5º e 6º anos de escolaridade);
- Ciclo preparatório da Telescola;
- Antigo 1º ciclo do liceu (1º e 2º anos);
- Ciclo complementar do ensino básico (5ª e 6ª classes);
- Ciclo preparatório das antigas escolas técnicas.

Básico 3º ciclo - compreende qualquer uma das seguintes situações:

- 7º, 8º e 9º anos de escolaridade;
- Ensino secundário técnico-profissional (curso comercial, industrial, artes visuais, agrícola, etc.);
- Antigo curso geral dos liceus (antigos 3º, 4º e 5º anos).

Secundário - compreende as seguintes situações:

- 10º, 11º e 12º anos de escolaridade;
- Secções preparatórias dos cursos complementares técnico-profissionais (curso comercial, industrial, etc.);
- Antigo curso complementar do liceu (antigos 6º e 7º anos);
- Antigo ano propedêutico.

Médio - compreende as seguintes situações: curso de educador de infância; curso de magistério primário; outros cursos oficialmente considerados como médios, quando foram frequentados.

Bacharelato: exige, como condição geral de admissão, o aproveitamento no 12º ano de escolaridade, o antigo propedêutico ou o antigo 7º ano dos liceus; compreende os cursos que sejam reconhecidos como tal.



Licenciatura: exige, como condição geral de admissão, o aproveitamento no 12º ano de escolaridade, o antigo propedêutico ou o antigo 7º ano dos liceus; compreende os cursos que sejam reconhecidos como tal.

Mestrado: o que exige, como condição geral de admissão, a licenciatura dum curso superior.

Doutoramento: o que exige, como condição geral de admissão, a licenciatura de um curso superior.

Para as pessoas que frequentaram ou estão a frequentar **cursos de formação profissional** (cursos que não estando integrados no sistema oficial de ensino e visam a preparação para uma determinada profissão), podem verificar-se duas situações:

- a) Se o curso tem equivalência com os níveis do ensino oficial deve assinalar o nível de ensino a que fica habilitado.
- b) Se o curso não tem equivalência com os níveis do ensino oficial, o nível de ensino mantém-se inalterado e portanto deve assinalar o nível de ensino possuído no início da frequência do curso profissional.

Exemplo:

Se o recenseado possui ou está a frequentar o curso de ceramista industrial, ministrado pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional, que tem como habilitação de ingresso o 6º ano de escolaridade e como equivalência o 9º ano de escolaridade, deve assinalar o quadrado correspondente ao "Ensino básico 3º ciclo";



Os indivíduos que assinalaram pré-escolar e tenham menos de 6 anos terminam o preenchimento.

Pergunta 14 - Completou o nível de ensino que indicou na pergunta anterior?

14 COMPLETOU O NÍVEL DE ENSINO QUE INDICOU NA PERGUNTA ANTERIOR? ☐ Sim.....☐ 1 ☐ Não☐ 3
--

Responda **Sim** se o recenseado concluiu com aproveitamento o nível de ensino assinalado na pergunta anterior.

Responda **Não** se o recenseado não terminou o nível de ensino assinalado na pergunta anterior porque:

- Ainda continua a estudar para concluir aquele grau de ensino;
- Desistiu de estudar sem ter completado aquele grau de ensino.



- Se o recenseado trabalha ou estuda num concelho diferente do da sua residência, indica o concelho onde trabalha ou estuda, escrevendo em letras maiúsculas no local apropriado.
- Se o recenseado trabalha ou estuda no estrangeiro, assinala “No estrangeiro”.
- Se o recenseado é trabalhador-estudante (trabalha e estuda) deve responder em relação ao local de trabalho.
- Os feirantes, vendedores ambulantes e similares devem responder em relação à última deslocação efectuada.

Às perguntas 16.2 e 16.3, que se seguem, só respondem as pessoas residentes e que vivam no alojamento a maior parte do ano e que estejam a exercer uma profissão ou que estejam a estudar (a partir da 1ª classe inclusive).

Pergunta 16.2 - Quanto tempo gasta em média numa ida para o local de trabalho ou estudo?

16.2 QUANTO TEMPO GASTA EM MÉDIA NUMA IDA PARA O LOCAL DE TRABALHO OU ESTUDO:					
◊ Nenhum	<input type="checkbox"/> 1	◊ 16 a 30 minutos	<input type="checkbox"/> 3	◊ 61 a 90 minutos	<input type="checkbox"/> 5
◊ Até 15 minutos ...	<input type="checkbox"/> 2	◊ 31 a 60 minutos.....	<input type="checkbox"/> 4	◊ Mais de 90 minutos ...	<input type="checkbox"/> 6

- Deve assinalar o tempo médio que o recenseado leva desde que sai de casa até chegar ao local de trabalho ou estabelecimento de ensino.
- Os indivíduos cuja profissão obriga a constantes deslocações, (ex.: vendedores), ou não tendo local de trabalho fixo ou habitual deverão considerar como *Duração do Trajecto* o tempo que levam da sua residência para a empresa ou local onde devem prestar contas.
- Só assinala “Nenhum” (quadrado 1) quem trabalha no domicílio, ou se trabalha ou estuda tão próximo que seja só quase atravessar a rua e vai a pé.
- Se o recenseado é trabalhador-estudante (trabalha e estuda) deve responder em relação ao seu local de trabalho.
- Os feirantes, vendedores ambulantes e similares devem responder em relação à última deslocação efectuada.



Pergunta 16.3 - Qual é o principal meio de transporte que utiliza no trajecto para o seu local de trabalho ou estudo?

16.3 QUAL É O PRINCIPAL MEIO DE TRANSPORTE QUE UTILIZA NO TRAJECTO PARA O SEU LOCAL DE TRABALHO OU ESTUDO:

☐ 1	☐ 6
☐ 2	☐ 7
☐ 3	☐ 8
☐ 4	☐ 9
☐ 5	

- O recenseado deverá indicar o principal meio de transporte que utiliza diariamente na maior parte do trajecto de casa para o trabalho ou para o estabelecimento de ensino.
- Caso o recenseado utilize vários meios de transporte nas suas deslocações diárias, de casa para o local de trabalho ou estabelecimento de ensino, deve indicar apenas um, o meio de transporte que utiliza na maior parte do trajecto das suas deslocações.
- Se o recenseado é trabalhador-estudante deve responder em relação ao local de trabalho.



Os entrevistados com menos de 15 anos terminam o preenchimento do questionário.

Pergunta 17 - Indique qual é o seu principal meio de vida:

17 INDIQUE QUAL É O SEU PRINCIPAL MEIO DE VIDA:

☐ 11	☐ 16
☐ 12	☐ 17
☐ 13	☐ 18
☐ 14	☐ 19
☐ 15	☐ 20

Por **principal meio de vida** entende-se a fonte principal de rendimento, donde o indivíduo retirou os meios necessários à sua subsistência nos últimos 12 meses (alimentação, alojamento, vestuário, calçado, etc.).

Se tiver várias fontes de rendimento, indique apenas uma, a principal.

Trabalho - Abrange os indivíduos que vivem principalmente do seu trabalho, quer seja remunerado ou não (pessoa que trabalha para familiar, sem salário, mas é por ele sustentada) ou se estiver a prestar o serviço militar obrigatório.



Subsídio temporário por acidente de trabalho ou doença profissional - Abrange os indivíduos que estão temporariamente impossibilitados de trabalhar e recebem um subsídio por acidente de trabalho ou doença profissional.

Subsídio de desemprego - Abrange os indivíduos que estão desempregados e vivem principalmente do seu subsídio de desemprego. Se estão desempregados mas não recebem subsídio de desemprego, sinalize outra resposta que se ajuste à situação do recenseado.

Outros subsídios temporários - São subsídios por motivo de acidente, doenças, maternidade, etc., e que não se encontram abrangidos pelos subsídios indicados anteriormente.

Rendimento Mínimo Garantido - Prestação mensal do regime não contributivo da Segurança Social, destinado a assegurar aos titulares e aos elementos da sua família, em situação de grave carência económica, recursos que contribuam para a satisfação das suas necessidades mínimas.

Pensão / Reforma - Abrange os indivíduos que vivem principalmente de uma pensão de reforma, pré-reforma ou aposentação por velhice, pensão de reserva, de invalidez, pensão vitalícia por acidente de trabalho ou doença profissional, pensão social, etc.

Rendimentos de propriedade ou empresa - Abrange os indivíduos cuja principal fonte de rendimentos consista em rendas de propriedades, juros, lucros, dividendos, direitos de autor, etc.

Apoio social - Abrange os indivíduos cuja principal fonte de subsistência foi proveniente da assistência prestada pelo Estado, Organismos Públicos, Instituições Particulares Sem Fins Lucrativos, etc.

A cargo da família - Abrange os indivíduos que vivem a cargo da respectiva família (por exemplo: dona de casa que só trabalha no lar, filhos menores ou que não trabalhem, quer sejam ou não estudantes, idosos que não recebem pensão nem têm outra fonte de rendimentos, etc.).

As pessoas que trabalham sem remuneração numa actividade económica familiar, poderão marcar o quadrado "A cargo da família", e não a rubrica "Trabalho", caso entendam que o seu trabalho não é suficiente para compensar a maior parte dos gastos que a família tem com ela. Esta situação surge principalmente em áreas agrícolas.

Outros casos - Se a situação do recenseado for outra para além das situações já descritas, assinale este quadrado (por exemplo, bolsas de estudo).

Pergunta 18- Na semana de 5 a 11 de Março trabalhou, nem que fosse apenas por uma hora, recebendo por isso um pagamento (em dinheiro ou de outro tipo)?

18	NA SEMANA DE 5 A 11 DE MARÇO TRABALHOU, nem que fosse por uma hora, recebendo por isso um pagamento (em dinheiro ou de outro tipo)?
<input type="checkbox"/>	Sim 1
<input type="checkbox"/>	Não 3
→ PASSE PARA 23	



“SIM” nos seguintes casos:

- Os indivíduos que tenham trabalhado durante pelo menos uma hora, mediante o pagamento de uma remuneração ou ganho em dinheiro ou em géneros;
- Os trabalhadores familiares não remunerados e que trabalharam pelo menos 15 horas;
- Se o recenseado está a prestar o serviço militar obrigatório;
- Se o recenseado é aprendiz ou estagiário e trabalhou pelo menos uma hora e recebeu uma remuneração em dinheiro ou em géneros;
- Se o recenseado é estudante, doméstico, reformado ou está em situação de pré-reforma, mas trabalhou pelo menos uma hora.

“NÃO” nas seguintes situações:

- Se o recenseado esteve a frequentar um curso de formação profissional com duração superior a 35 horas, mesmo que mantenha um vínculo com a entidade empregadora.
- Se o recenseado tem vínculo com uma entidade empregadora mas não trabalhou por motivos passageiros, tais como doença, maternidade, férias, acidentes de trabalho, redução de actividade por motivos técnicos, condições climatéricas desfavoráveis ou outros motivos.
- Todos os indivíduos desempregados, estudantes, domésticos, incapacitados para o trabalho, reformados ou que estejam em situação de pré-reforma, e que não trabalharam na semana de referência.



Se a resposta é SIM passa directamente para a pergunta 23.

Pergunta 19 - Não trabalhou na semana de 5 a 11 de Março, porque :

19	NÃO TRABALHOU NA SEMANA DE 5 A 11 DE MARÇO, PORQUE:
☐ 1	Esteve de férias, baixa, licença, etc.
☐ 2	É incapacitado permanente para o trabalho
☐ 3	Estava desempregado
☐ 4	É reformado, aposentado ou está na reserva ...
☐ 5	É estudante
☐ 6	Ocupa-se das tarefas do lar
☐ 7	Outra razão

→ PASSE PARA **23**

→ PASSE PARA **24**

Esteve de baixa, férias, licença, etc. - se o recenseado não trabalhou por motivos passageiros, não perdendo por esse facto o vínculo à entidade empregadora. Por exemplo: férias, baixa, acidente, conflito de trabalho ou greve, licença para estudos ou formação profissional, assistência à família, suspensão temporária de trabalho devido a causas como condições meteorológicas desfavoráveis, acidentes mecânicos ou eléctricos, ou qualquer outra causa de ausência temporária, etc...;

É incapacitado permanente para o trabalho - se o recenseado não trabalhou por se encontrar permanentemente incapacitado para trabalhar, quer receba ou não pensão de invalidez;



Estava desempregado - engloba todos os indivíduos com idade mínima de 15 anos, que não estejam a frequentar o ensino obrigatório e que, na semana de referência, se encontravam sem trabalho, ou seja, sem emprego, remunerado ou não, e, simultaneamente, esteja disponível para trabalhar num trabalho quer ele seja remunerado ou não;

É reformado, aposentado ou está na reserva - se o recenseado não trabalhou e recebe, por tal facto, uma pensão de reforma, pré-reforma, aposentação por velhice ou reserva;

É estudante - se o recenseado frequenta qualquer tipo de ensino, e não exerce uma profissão, não está a cumprir o serviço militar obrigatório, nem se considera desempregado; se é estudante e simultaneamente se ocupa de tarefas do lar, assinale "ESTUDANTE";

Ocupa-se das tarefas do seu lar - se o recenseado se ocupa principalmente das tarefas domésticas, no seu próprio lar;

Outra razão - quando o recenseado se encontre noutra situação não tipificada nas anteriores.

Pergunta 20 - Já alguma vez trabalhou, nem que fosse apenas por uma hora, recebendo por isso um pagamento (em dinheiro ou qualquer outro tipo)?

20 JÁ ALGUMA VEZ TRABALHOU, nem que fosse apenas por 1 hora, recebendo por isso um pagamento (em dinheiro ou de outro tipo)?
◦ Sim..... <input type="checkbox"/> 1
◦ Não <input type="checkbox"/> 3

Assinale "SIM" para os indivíduos que já trabalharam, mesmo que tenha sido um trabalho ocasional ou por pouco tempo.

Assinale "NÃO" para os indivíduos que nunca trabalharam.

Pergunta 21- Procura ou tem procurado emprego?

21 PROCURA OU TEM PROCURADO EMPREGO?
◦ Não procurou emprego <input type="checkbox"/> 1
◦ Sim, procurou:
Nos últimos 30 dias <input type="checkbox"/> 2
Há mais de 1 mês e até 4 meses <input type="checkbox"/> 3
Há mais de 4 meses e até 11 meses <input type="checkbox"/> 4
Há 12 ou mais meses <input type="checkbox"/> 5

Se o recenseado procurou emprego deve indicar há quanto tempo fez diligências.



Entende-se por **Profissão principal** o tipo ou modalidade de trabalho desenvolvido pela pessoa na semana de referência.

Seja preciso e claro na indicação da profissão.

Devido ao sistema de leitura dos questionários - leitura óptica - evite utilizar "do", "da", "de", "e", "a".

Exemplos: Pintor construção civil, professor ensino básico 1º ciclo, condutor máquinas agrícolas, preparador pasta papel, técnico refrigeração climatização, etc..

Muitas vezes, perante as respostas obtidas, fica-se com a impossibilidade total de identificar claramente e classificar (codificar) posteriormente a profissão:

- Porque a designação utilizada da profissão pode referir apenas o sector de actividade e uma função profissional. Por exemplo: operário da construção civil está incompleto: será o operário carpinteiro, pintor, trolha, montador de andaimes, montador de telhados, etc ?
- Porque é preciso completar com a especialidade, como nos seguintes exemplos:
 - **Empregado de escritório** - será dactilógrafo, contínuo, secretária, operador de computador, arquivista, etc.?
 - **Empregado bancário** - será caixa, subgerente, empregado de balcão, director, programador de informática?
 - **Agricultor** - mas o que é ele produz ou cultiva? Agricultor produtor de trigo, milho, horticultor, suinicultor, etc?

Em resumo: a profissão é uma noção complexa, que contem três dimensões a considerar: **a especialidade da pessoa, o sector em que trabalha e a função/categoria profissional no exercício profissional.**

- Se o indivíduo exerce mais do que uma profissão indica, aquela em que ocupou mais tempo na semana de referência.
- Se nessa semana o indivíduo desenvolveu uma actividade bastante diferente daquela que exerce habitualmente (por estar de férias, etc.), deverá indicar a sua profissão habitual.
- Se o indivíduo estava desempregado na semana de referência, indique a última profissão que exerceu.

Pergunta 23.2 - Quais as tarefas principais que desempenha na profissão que indicou na pergunta anterior?

23.2: Quais são as TAREFAS PRINCIPAIS que desempenha na profissão que indicou na pergunta anterior?

O objectivo desta pergunta é de complementar a pergunta anterior, e assim conseguir codificar as profissões com o máximo de qualidade possível.



Exemplos: Dirige pequena empresa de comércio retalhista; cultiva produtos agrícolas principalmente para autoconsumo, repara automóveis, executa tarefas ligadas à admissão e organização de processos de pessoal; conduz veículos pesados de mercadorias; corta e trabalha o metal para fabricar peças; opera, regula e vigia o funcionamento de máquina de fabrico de artigos de madeira, etc.

Pergunta 23.3 - Indique o número habitual de horas que trabalha por semana na profissão que indicou na pergunta 23.1:

23.3 Indique O NÚMERO HABITUAL DE HORAS que trabalha por semana na profissão que indicou na pergunta 23.1:

☐ 1 a 4..... ☐1 ☐ 15 a 29..... ☐3 ☐ 35 a 39..... ☐5 ☐ 45 ou mais ☐7

☐ 5 a 14..... ☐2 ☐ 30 a 34..... ☐4 ☐ 40 a 44..... ☐6

Deverá ser indicado o quadrado cujo intervalo de horas corresponda ao número de horas de trabalho semanal na profissão principal.

- Serão contabilizadas as horas semanais que habitualmente trabalha, devendo incluir as horas extraordinárias, sempre que estas tenham carácter regular. Inclua ainda o tempo passado no local de trabalho na execução de trabalhos tais como a preparação dos instrumentos de trabalho, preparação e manutenção de ferramentas.
- Se o indivíduo estava desempregado na semana de referência, indique o número de horas que trabalhava no último emprego que teve.

Pergunta 23.4 - Indique de que modo exerce ou exerceu a profissão que indicou na pergunta 23.1:

23.4 Indique DE QUE MODO EXERCE OU EXERCEU A PROFISSÃO que indicou na pergunta 23.1:

☐ 1 Patrão/empregador ☐ 1 ☐ 5 A cumprir o serviço militar obrigatório ☐ 5

☐ 2 Trabalhador por conta própria ☐ 2 ☐ 6 Membro activo de cooperativa ☐ 6

☐ 3 Trabalhador por conta de outrem..... ☐ 3 ☐ 7 Outra situação ☐ 7

☐ 4 Trabalhador familiar não remunerado..... ☐ 4

Com esta pergunta pretende-se conhecer a condição de quem trabalha face ao seu próprio trabalho, ou seja, pretende-se relacionar o trabalho com as relações de dependência em que é exercido.

- Se o indivíduo esteve em mais do que uma situação, durante a semana de referência, indica a que lhe ocupou mais tempo.
- Se o recenseado estava desempregado na semana de referência, deve indicar a situação em que esteve na última profissão que exerceu.



Entende-se por **Actividade principal** o tipo de actividade económica desenvolvida pela empresa ou estabelecimento, onde o indivíduo exerce a sua actividade principal, na semana de referência.

A resposta a esta pergunta deve ser clara e precisa.

Devido ao sistema de leitura dos questionários - leitura óptica - evite utilizar "do", "da", "de", "e", "a".

- Se o recenseado trabalha **por conta própria**, indicará o tipo de actividade económica desenvolvida. Exemplos: produção de fruta, suinicultura, comércio retalho mobiliário, etc.
- Se o recenseado trabalha **por conta de outrem**, indicará o tipo de actividade da empresa, estabelecimento, etc., onde presta serviço. Exemplos: Empresa transportes rodoviários, empresa navegação, oficina pintura automóveis, hotel, fábrica montagem automóveis, repartição finanças, Escola Secundária..., Hospital..., Direcção Regional..., Câmara Municipal....
- Se o recenseado trabalha numa **empresa com vários estabelecimentos**, indique a actividade do estabelecimento ou local onde trabalha e não a actividade geral da empresa. Por exemplo: supondo que trabalha numa loja de calçado (venda ao público) pertencente a uma empresa cuja actividade principal é o comércio por grosso daquele produto, indicará "comércio retalho calçado", e não "comércio grosso calçado".
- Se o recenseado estava desempregado na semana de referência deve indicar a actividade da última entidade para quem trabalhou.

Pergunta 23.6 - Indique qual é o número de pessoas que trabalham habitualmente na empresa ou entidade onde exerce ou exerceu a profissão indicada na pergunta 23.1:

23.6 Indique o NÚMERO DE PESSOAS que trabalham habitualmente na empresa ou entidade onde exerce ou exerceu a profissão indicada na pergunta 23.1:		
☉ 1..... <input type="checkbox"/> 1	☉ 5 a 9 <input type="checkbox"/> 3	☉ 100 a 499 <input type="checkbox"/> 5
☉ 2 a 4 <input type="checkbox"/> 2	☉ 10 a 99..... <input type="checkbox"/> 4	☉ 500 ou mais..... <input type="checkbox"/> 6

O objectivo desta pergunta é conhecer o número de trabalhadores da empresa ou unidade análoga onde exerce a profissão, ou profissão principal se tiver mais do que uma.

- Se o recenseado trabalha **por conta própria e trabalha sozinho**, assinala que existe um trabalhador. Se trabalha associado a uma ou mais pessoas em regime de conta própria deverá indicar o intervalo correspondente ao número total de trabalhadores, incluindo-se a si próprio.
- Se o recenseado trabalha numa **empresa/organismo privado** ou numa **empresa ou instituto público**, deverá indicar o respectivo escalão a que corresponde o número total de trabalhadores dessa empresa ou instituto.



- Se o recenseado é **funcionário da administração pública**, deverá indicar o escalão a que corresponde o número de trabalhadores do organismo onde exerce a sua actividade.
- Se o recenseado está a cumprir o **serviço militar obrigatório**, deverá indicar o escalão a que corresponde o número total de militares da unidade onde se encontra a prestar serviço.
- Se o recenseado estava desempregado na semana de referência deve indicar o número de pessoas que trabalhavam habitualmente para a entidade onde exercia a profissão principal.

Pergunta 24 - Indique qual é a sua religião?

RESPOSTA FACULTATIVA	
(A resposta a esta pergunta implica a autorização para o tratamento dos respectivos dados)	
24 Indique qual é a sua RELIGIÃO :	
Católica	<input type="checkbox"/> 1
Ortodoxa	<input type="checkbox"/> 2
Protestante	<input type="checkbox"/> 3
Outra cristã	<input type="checkbox"/> 4
Judaica	<input type="checkbox"/> 5
Muçulmana	<input type="checkbox"/> 6
Outra não cristã	<input type="checkbox"/> 7
Sem religião	<input type="checkbox"/> 8

Esta pergunta é de resposta facultativa. Se o recenseado não respondeu não tente obter a informação, nem assinale qualquer resposta.

3.3.7 QUESTIONÁRIO COLECTIVO

3.3.7.1 A QUEM COMPETE PREENCHER O QUESTIONÁRIO COLECTIVO?

Compete ao responsável pelo alojamento colectivo, gerente, proprietário ou em quem este delegar. Contudo, se tal não for possível deve ser preenchido pelo Recenseador.

3.3.7.2 A QUEM SE DESTINA O QUESTIONÁRIO COLECTIVO?

O questionário colectivo destina-se exclusivamente a pessoas que no momento censitário, se encontrem em alojamentos colectivos na condição de presentes não residentes.

3.3.7.3 INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

O preenchimento do questionário colectivo consiste apenas em listar o nome e o sexo de todos os indivíduos presentes não residentes.



No caso do número de indivíduos a inscrever ser superior a 140, devem ser preenchidos tantos questionários quantos os necessários para inscrever todos os indivíduos presentes não residentes; esses questionários devem ter o mesmo número de alojamento.

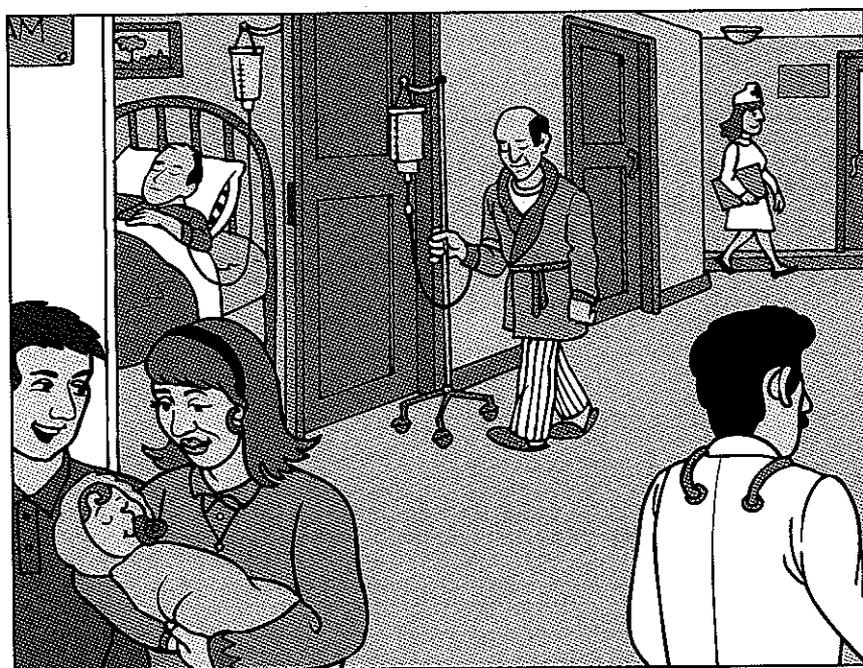
Os alojamentos colectivos do tipo hotelaria e similares devem ser recenseados no próprio dia do momento censitário, pois existem pessoas que somente pernoitam nesses locais essa noite e têm que ser recenseadas.

Há que distinguir:

- Os clientes e trabalhadores que residem no hotel ou similar, para os quais não deve ser preenchido este questionário, mas sim os questionários de família clássica e respectivos questionários individuais;
- Os clientes de passagem, isto é, que não são residentes no alojamento onde se encontram, são incluídos no questionário colectivo;
- O pessoal em serviço na noite do momento censitário (desde que não regressem a casa até às 12 horas do dia do momento censitário), deve ser incluído no questionário colectivo.

Tipo de convivência:

Estabelecimentos de saúde - Doentes internados e pessoal ao serviço desde que não regressem a casa até às 12 horas do dia do momento censitário.



Estabelecimento de saúde

Se o estabelecimento de saúde tiver pessoal aí residente, não deve constar no questionário colectivo, mas sim no questionário de família clássica, caso constituam uma família clássica, - exemplo: reside o gerente com a mulher e os filhos - ou institucional, no caso de observarem uma disciplina comum sendo governados pela instituição, - exemplo: para o conjunto de idosos residentes num lar - devem ser preenchidos os respectivos questionários individuais.



Colégios com internato e outras convivências de estudo - Para os estudantes internos deve ser preenchido um questionário colectivo.

Para os residentes, não deve ser preenchido nenhum questionário colectivo, mas o questionário de família clássica ou institucional, consoante as situações, e os respectivos questionários individuais.

Estabelecimentos prisionais - Os indivíduos que se encontrem detidos há menos de um ano, desde que tenham família com quem vivam habitualmente, devem ser considerados residentes na sua família, sendo inscritos no questionário colectivo uma vez que são presentes não residentes.

Os indivíduos detidos há mais de um ano, ou sem família com quem residam habitualmente, devem ser consideradas residentes no respectivo estabelecimento e fazer parte da família institucional. Para estes deve preencher o questionário de família institucional e os respectivos questionários individuais.

Convivências militares - O recenseamento será feito pelas próprias estruturas militares.

3.4 INSTRUMENTOS AUXILIARES

3.4.1 FOLHA DE CONTROLO DO TRABALHO DE CAMPO

A Folha de Controlo do Trabalho de Campo tem como objectivo facilitar a planificação e a organização do trabalho. Deverá ser preenchida de acordo com as instruções nela constantes, e estar sempre actualizada.

N.º orden		Endereço Av., Rua, Largo, etc.	N.º Porta	N.º recenseam.		Andar	Observações				Função de controlo	
1	2			Edif.	Aloj.		Entrega	Recolha	Alugamento	Forma Ocup. Alojamento	N.º Div. do Aloj.	N.º de resid. vivendo no aloj.
001												
002												
003												
004												
005												
006												
007												
008												



INSTRUÇÕES:

- 1- N.º de ordem do alojamento sequencial na secção: 1 a (n) último alojamento.
- 2- Abreviatura da topomínia Rua - (R); Travessa - (TV); Avenida - (AV); Beco - (BC); Bairro - (BR).
- 3- Designação do endereço - ex: Capitão Ramires; do Brigão, etc.
- 4- N.º de porta que identifica o edifício - ex: 5; 3C; HE - 4; P5 - JMS.
- 5- N.º de ordem atribuído no recenseamento ao edifício na subsecção.
- 6- N.º de ordem atribuído ao alojamento dentro do edifício.
- 7- Indicar o andar - ex: 1ºE; 1ºD; RC - E.
- 8 e 9- Observações - Para anotações úteis - como: regressa a 15, depois das 21, etc.
- 10- FO - n.º correspondente ao indicado no questionário de alojamento -
Ex: Residência Habitual - 1; Res. Secundária - 2; Para Demolir - 5; Sendo Colectivo - C.
- 11 a 13 - Reservadas ao coordenador ou subcoordenador da freguesia.

3.4.2 CAPA DE SUBSECÇÃO

A capa de subsecção destina-se a conter todos os questionários recolhidos, respeitantes a uma subsecção e deve ser preenchida apenas quando o recenseamento dessa subsecção estiver concluído. As capas de edifício devem ser arrumadas de forma sequencial, de 1 a n dentro da respectiva capa de subsecção.

Na parte superior da folha e de forma bem legível, deve estar inscrito o nome do Concelho, da Freguesia e do Lugar (se for caso disso), assim como os respectivos códigos geográficos que identificam a subsecção (subsecção, secção, freguesia, concelho e distrito).

No quadro "SÍNTESE DO TRABALHO REALIZADO NA SUBSECÇÃO" correspondendo aos pontos numerados de 1 a 6 devem ser anotados os totais dos valores encontrados em resultado da soma das várias capas de edifício que constituem a subsecção.

SÍNTESE DO TRABALHO REALIZADO NA SUBSECÇÃO			
	TOTAL		
1. NÚMERO DE QUESTIONÁRIOS DE EDIFÍCIO			
2. NÚMERO DE QUESTIONÁRIOS DE ALOJAMENTO (2.1 + 2.2)			
2.1 NÚMERO DE QUESTIONÁRIOS DE ALOJAMENTO FAMILIAR			
2.2 NÚMERO DE QUESTIONÁRIOS DE ALOJAMENTO COLECTIVO			
3. NÚMERO DE QUESTIONÁRIOS DE FAMÍLIA (3.1 + 3.2)			
3.1 NÚMERO DE QUESTIONÁRIOS DE FAMÍLIA CLÁSSICA			
3.2 NÚMERO DE QUESTIONÁRIOS DE FAMÍLIA INSTITUCIONAL			
4. NÚMERO DE QUESTIONÁRIOS COLECTIVOS			
	HOMENS	MULHERES	
4.1 NÚMERO DE INDIVÍDUOS INSCRITOS NOS QUESTIONÁRIOS COLECTIVOS			
5. NÚMERO DE QUESTIONÁRIOS INDIVIDUAIS (5.1 + 5.2 + 5.3)			
5.1 NÚMERO DE INDIVÍDUOS RESIDENTES PRESENTES			
5.2 NÚMERO DE INDIVÍDUOS RESIDENTES AUSENTES			
5.3 NÚMERO DE INDIVÍDUOS PRESENTES NÃO RESIDENTES			
6. TOTAL DE INDIVÍDUOS RESIDENTES COM MENOS DE 18 ANOS			



No quadro da parte inferior “EXISTÊNCIA DE DISPOSITIVOS OU SERVIÇOS DE RECOLHA SELECTIVA NESTA SUBSECÇÃO” deve assinalar que tipo de dispositivos específicos para recolha selectiva de lixo existem na subsecção. Considere para o efeito todo o tipo de “recipientes” instalados nos troços de arruamentos (num e noutro lado ou passeio) incluindo os que fazem os limites da subsecção, e os serviços de recolha a cargo ou da responsabilidade da Junta de Freguesia ou Câmara Municipal (sejam ou não prestados pelos serviços autárquicos ou municipais).

Quando concluída uma subsecção preenche, em colaboração com o Coordenador ou Subcoordenador, a respectiva capa de subsecção.

A Capa de Subsecção deve ser preenchida para todas as subsecções, quer tenham ou não edifícios. Quando não haja edifícios, os campos para valores devem ser preenchidos com zeros.

3.4.3 CAIXA DE SECÇÃO

Para cada secção estatística existe uma caixa de cartão, dentro da qual devem ser arrumadas as respectivas capas de subsecção. As capas de subsecção são arrumadas por ordem sequencial, de 01 a 99 dentro da secção.

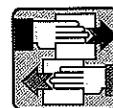
Para identificar estas caixas e discriminar o seu conteúdo, existem nas partes laterais duas áreas que devem ser preenchidas.

Assim, para preencher o quadro tem apenas que:

- Inscrever os elementos identificativos do concelho, freguesia, lugar (se houver só um na secção) e código da Secção;
- Anotar os totais dos valores encontrados para os pontos 1 a 6, em resultado da soma das várias subsecções que constituem a secção.

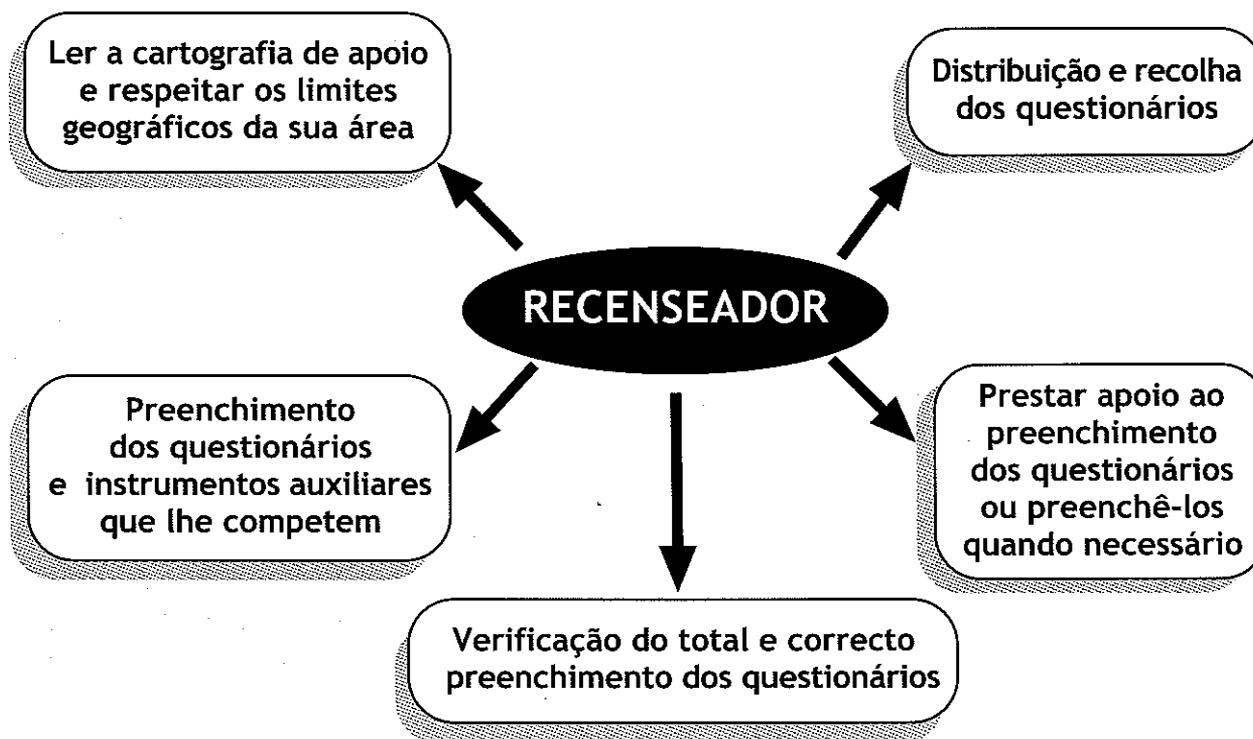
Na outra face, preencha o código DT (Distrito) CC (Concelho) FR (Freguesia) SEC(Secção) de forma visível.

4. ACTIVIDADES E PLANIFICAÇÃO DO TRABALHO



4.1 FUNÇÕES DO RECENTEADOR

O **Recenseador** é o elemento chave para o êxito dos trabalhos, na medida, em que, a recolha de dados é uma das fases mais importantes do recenseamento.

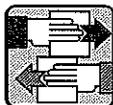


- Ler a cartografia de apoio e respeitar os limites geográficos da área da sua responsabilidade

A primeira preocupação do Recenseador será a de procurar conhecer o terreno onde vai executar o seu trabalho, ou seja, as zonas de habitação, os acessos para cada uma dessas zonas, os trajectos a efectuar para rentabilizar as deslocações e os meios a utilizar nas deslocações.

Se não conhece a área de forma satisfatória, tente obter mais informações na Junta de Freguesia ou com alguém que conheça bem o terreno.

Para este efeito foram reservados os dois dias que precedem o período de distribuição dos questionários. Procure utilizá-los bem com o objectivo de ficar a conhecer melhor a Secção onde vai trabalhar, sobretudo se esta tiver uma extensão de terreno razoável.



- **Distribuição e recolha dos questionários**

O Recenseador é a pessoa encarregue de distribuir e recolher localmente todos os questionários e impressos dos Censos 2001. O Recenseador deve distribuir os questionários de modo a que todas as unidades estatísticas que devem ser recenseadas o sejam de facto.

- **Preenchimento dos questionários e instrumentos auxiliares que lhe competem**

Existem questionários cujo total preenchimento é da exclusiva responsabilidade do Recenseador (Questionário de Edifício, primeira parte do Questionário de Alojamento Questionário de Família Clássica e Questionário de Família Institucional).

O preenchimento da identificação geográfica é, em todos os questionários, da responsabilidade do Recenseador.

O Recenseador é ainda responsável pelo preenchimento da Capa de Edifício, da Folha de Controlo do Trabalho de Campo, da Capa de Subsecção e da Caixa de Secção.

- **Prestar apoio ao preenchimento dos questionários ou preenchê-los quando necessário**

Sempre que necessário, o Recenseador deve estar disponível para ajudar a população no preenchimento dos questionários, esclarecendo eventuais dúvidas, ou nos casos que se justifiquem procedendo ele próprio ao preenchimento integral ou completar respostas não dadas a perguntas que deveriam ser respondidas.

- **Verificação do total e correcto preenchimento dos questionários preenchidos pela população**

No acto da recolha, o Recenseador deve verificar o total e correcto preenchimento dos questionários e verificar a qualidade das informações prestadas (incoerências entre respostas e dúvidas).

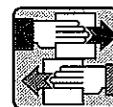
4.2 PLANIFICAÇÃO DO TRABALHO

Antes de iniciar o trabalho no terreno deve proceder à sua planificação com o apoio do Coordenador e/ou Subcoordenador, de forma a poder definir as áreas quanto à sua melhor ou pior acessibilidade, traçar trajectos ou áreas de actuação diária e estudar os meios de transporte disponíveis.

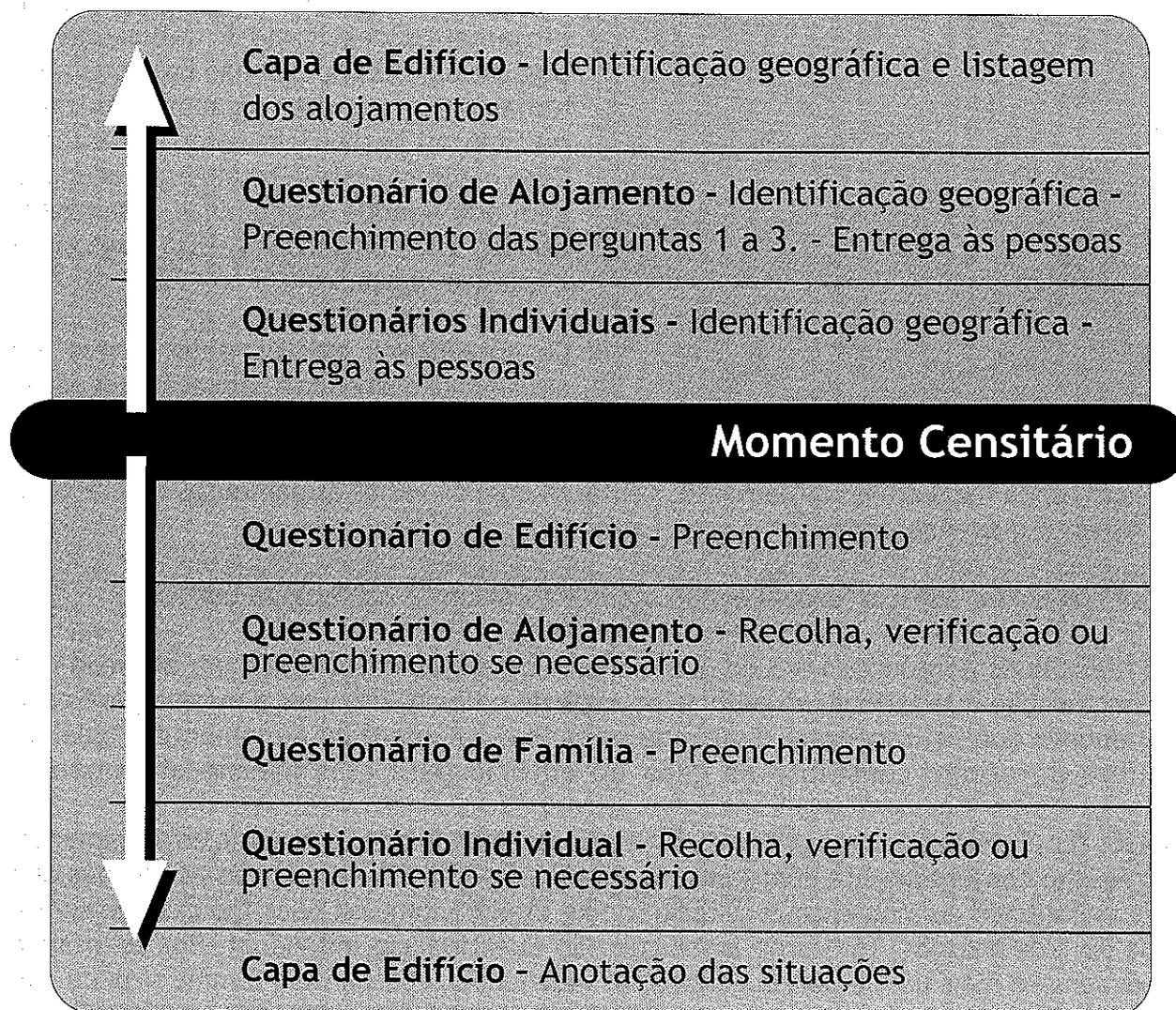
Para obter uma economia do tempo de execução, convém que o trabalho seja bem organizado no sentido de recolher todos os dados necessários, no mínimo de tempo possível. Isto não quer dizer que, muitas vezes, não tenha de gastar algum tempo ouvindo as pessoas falar até elas estarem receptivas a responder.

Assim, o trabalho encontra-se dividido em duas grandes etapas:

- **Numa primeira etapa** o Recenseador ao contactar cada edifício procede à sua identificação na Capa de Edifício, faz a listagem dos alojamentos e preenche a primeira parte do Questionário de Alojamento (perguntas 1 a 3). Depois entrega este último e os questionários individuais com as respectivas instruções a cada família para serem preenchidos pelas pessoas.



- Numa segunda etapa, recolhe os questionários preenchidos pela população, (Alojamento e Individuais) e preenche o Questionário de Edifício e o Questionário de Família.

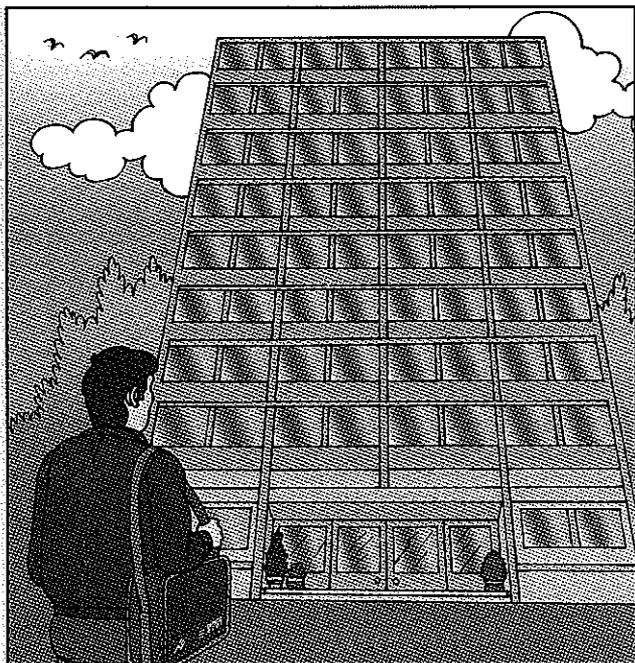
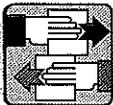


Para planificar o trabalho dispõe da "Folha de Controlo do Trabalho de Campo" que deverá preencher e manter sempre actualizada.

Ao longo do trabalho terá encontros de periodicidade semanal (todas as segundas-feiras), com o seu Coordenador ou Subcoordenador para efectuar pontos de situação do andamento dos trabalhos e, sempre que possível, entregar os questionários de edifícios completos. Leve a "Folha de Controlo do Trabalho de Campo" devidamente actualizada de modo a facilitar a realização do ponto de situação.

4.2.1 DISTRIBUIÇÃO DOS QUESTIONÁRIOS

A distribuição dos questionários é apoiada pelas cartas geográficas e pela capa de edifício.



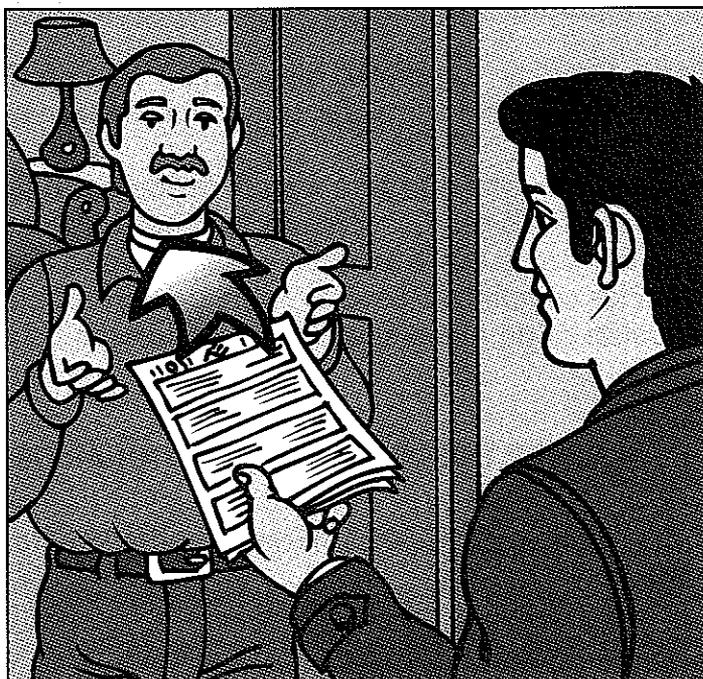
Ao chegar a um edifício certifique-se de que nesse edifício existe, pelo menos, um alojamento destinado à habitação de pessoas ou, mesmo que não haja qualquer alojamento, se existe alguém a utilizar o edifício ou parte dele como habitação. Caso o edifício esteja totalmente ocupado com actividades económicas (empresas, escritórios, consultórios, etc.) siga para o edifício seguinte.

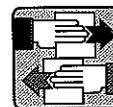
Se no edifício existir, pelo menos um alojamento destinado à habitação, preencha a identificação geográfica da Capa de Edifício e numere os alojamentos. Caso o

edifício tenha mais de um alojamento, contacte com os vários alojamentos e para cada alojamento que encontrar:

- 1) Localize-o no edifício preenchendo o quadro existente na capa de edifício.
- 2) Preencha as perguntas 1 a 3 do questionário de alojamento, tendo em atenção que a identificação que atribuiu ao edifício na capa de edifício, deve ser a mesma para cada alojamento que vai recensear dentro do edifício e o número de alojamento é igual ao número de ordem constante na capa de edifício para esse mesmo alojamento.
- 3) Após ter preenchido as perguntas da sua responsabilidade no questionário de alojamento, entregue-o conjuntamente com tantos questionários individuais quantas as pessoas que lá se encontrem no momento censitário; deixe também uma ou duas (no caso de serem mais de três pessoas) folhas de instruções do questionário individual. Por segurança deixe sempre mais um ou dois questionários individuais, consoante a família seja ou não numerosa.
- 4) No primeiro contacto, o Recenseador tem de explicar às famílias, ou seja, a quem o atender em cada alojamento, quais são os objectivos do seu trabalho. Deve combinar um dia e hora para passar a recolher os questionários após preenchimento pelas pessoas.

5) Os questionários devem ser entregues ao representante da família ou, na sua ausência, a um adulto dessa mesma família, dando as explicações indispensáveis sobre o que as pessoas devem fazer. Evite entregar os questionários a crianças.





Por vezes os seguranças ou porteiros dos prédios quererão ser eles a distribuir os questionários pelos inquilinos. Tente convencê-los que, pelo menos na fase de recolha é imprescindível que haja um contacto directo do Recenseador com as famílias para tirar dúvidas e se assegurar da composição da família

6) Caso esteja na presença de um alojamento colectivo, verifique se vivem pessoas em regime de residência habitual, e entre estas, verifique se existe(m) família(s) clássica(s) (dono ou director do alojamento e respectiva família, hóspedes cuja residência habitual é no hotel, etc.) ou famílias institucionais (grupo de idosos a viver num lar, grupo de freiras residentes num convento, etc.). Verifique ainda, se existem pessoas que apenas lá se encontram temporariamente (presentes não residentes como por exemplo viajantes, turistas ou pessoas que se encontram em unidades hoteleiras por trabalho, doentes em hospitais, pessoal ao serviço, etc.) mas que têm residência noutra local.

Para as pessoas consideradas como presentes não residentes nos alojamentos colectivos deixe ao responsável por esse alojamento questionários colectivos em número suficiente para inscrever todos os indivíduos nessas condições. Para as pessoas residentes deixe, em número suficiente, questionários individuais assim como instruções de preenchimento.

7) Inscreva a data em que procedeu à distribuição dos questionários na coluna respectiva do quadro da capa de edifício.

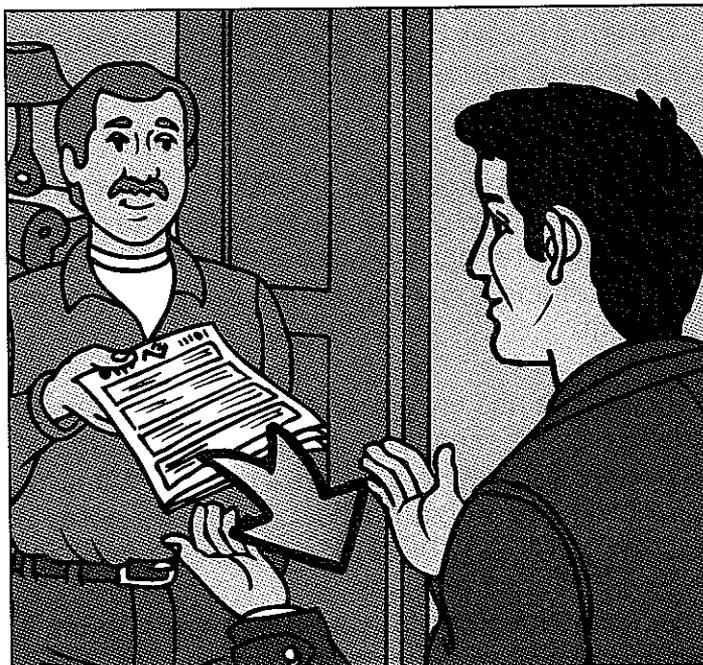
8) No caso de não encontrar alguém no alojamento deixe os questionários na caixa de correio, ou por baixo da porta, não se esquecendo de inscrever a data de distribuição na capa de edifício.

9) Após ter terminado a distribuição no edifício siga para o seguinte e proceda do mesmo modo.

4.2.2 RECOLHA DOS QUESTIONÁRIOS

Se perceber que existem pessoas a viver na rua (sem-abrigo) na área da sua secção, deverá procurar recensear estas pessoas no início da manhã do dia do momento censitário - dia 12 de Março.

Depois, deve começar a recolha dos questionários, em princípio, pelos alojamentos onde fez a distribuição mais cedo. A recolha dos alojamentos colectivos, que detectou durante a fase de distribuição, deve ser realizada logo no dia 12 de Março. Convém que a recolha destes questionários seja das primeiras a ser feita, devido ao facto de serem inscritos todos os





indivíduos que, na noite de 11 para 12 de Março, pernoveram nesses alojamentos.

1) Preencha o questionário de edifício com todos os dados que puder recolher através da observação directa ou com a ajuda do porteiro, segurança ou de alguém que se encontre presente.

2) Verifique o preenchimento do questionário de alojamento, ou no caso de não estar preenchido, preencha-o.

3) Preencha o(s) questionário(s) de família clássica, tendo o cuidado de garantir que o representante da família é residente no alojamento e que deve ser inscrito com o número de ordem 01. Ao inscrever o nome dos indivíduos está simultaneamente a atribuir-lhes um número de ordem. A identificação do questionário de família clássica deve ser a mesma do alojamento onde essa família reside.

4) Verifique o preenchimento ou preencha os questionários individuais. Certifique-se de que foram preenchidos questionários para todas as pessoas que vivem no alojamento e para as que estão temporariamente presentes. Quando verificar que há ausência de preenchimento em questões que deveriam ter sido respondidas, complete o preenchimento fazendo as perguntas adequadas.

Não se esqueça de preencher a identificação do questionário (a freguesia, os códigos de secção • subsecção, os n.ºs de edifício, de alojamento e de família devem ser os mesmos do questionário de família a que pertence o indivíduo. O número de indivíduo deve ser aquele que consta no quadro da composição da família.

5) Após ter terminado as tarefas de verificação ou preenchimento dos questionários individuais e de família relativos a um alojamento, arrume-os dentro do respectivo questionário de alojamento.

6) No quadro "LISTAGEM DE ALOJAMENTOS DO EDIFÍCIO" da capa de edifício preencha a data em que terminou a recolha nesse alojamento (coluna 6).

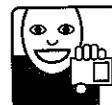
7) Deve arrumar o questionário de alojamento (dentro do qual tem arrumados os questionários de família e individuais), e o questionário de edifício na respectiva capa de edifício.

Considere terminadas as operações de recenseamento num edifício, quando tiver recolhido todos os questionários referentes a todas as pessoas e alojamentos existentes no edifício. Preencha o quadro "SÍNTESE DO TRABALHO REALIZADO NO EDIFÍCIO", da capa de edifício com os totais dos questionários contidos, após ter efectuado a respectiva contagem.

8) No caso de não encontrar alguém no alojamento quando for recolher os questionários, deve tentar até uma terceira visita; se, mesmo assim, continua a não encontrar alguém, deixe o aviso relativo à entrega dos questionários devidamente preenchido na caixa de correio ou por baixo da porta. Registe estas ocorrências no quadro "LISTAGEM DE ALOJAMENTOS DO EDIFÍCIO" da capa de edifício.

9) Após ter terminado o recenseamento de um edifício siga para o seguinte e execute novamente as tarefas acima descritas.

5. TÉCNICAS DE ENTREVISTA E RESOLUÇÃO DE CASOS DIFÍCEIS



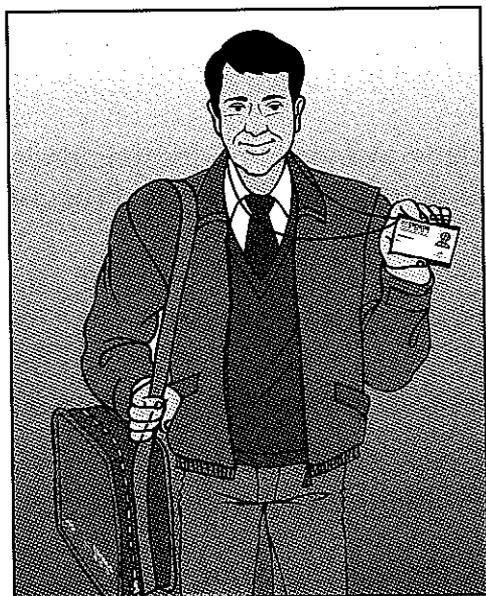
5.1 TÉCNICAS DE ENTREVISTA

As técnicas de entrevista são um conjunto de meios que os entrevistadores devem utilizar para levar por diante uma entrevista.

É tarefa do Recenseador motivar o entrevistado, de modo a que este se disponha a fornecer as informações que lhe são solicitadas; para conseguir este objectivo foram estabelecidas algumas regras fundamentais que devem ser seguidas durante a realização da entrevista.

5.1.1 APRESENTAÇÃO DO RECENSEADOR

O Recenseador é o representante do INE nos contactos com cada pessoa. Assim, a sua apresentação deverá ser feita, de preferência, ao representante da família e, aproximadamente, nos termos seguintes:



-BOM DIA (tarde ou noite). EU SOU (nome próprio e apelido) E TRABALHO PARA O INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA COMO RECENSEADOR DOS CENSOS 2001. SOLICITAMOS A VOSSA COLABORAÇÃO PARA PREENCHER OS QUESTIONÁRIOS QUE VOU DEIXAR. SE TIVER DÚVIDAS EU PRESTAREI TODO O APOIO NECESSÁRIO.

Identifique-se logo que contacte a primeira pessoa num alojamento, de modo a dissipar, de imediato, quaisquer receios.

Deve manter o cartão de identificação à vista do entrevistado.

Após a sua apresentação deve fazer uma descrição sumária dos objectivos do seu trabalho, em que deve salientar a importância dos Recenseamentos da População e da Habitação, tal como a confidencialidade dos dados recolhidos.

- Deverá ter uma apresentação suficientemente cuidada de modo a impressionar favoravelmente as pessoas com quem vai contactar;
- Deverá adoptar um comportamento que esteja de acordo com os padrões comuns de respeito mútuo;
- Nunca deverá emitir opiniões sobre política, instituições ou pessoas;
- Sempre que se referir ao Instituto Nacional de Estatística terá de fazê-lo sempre sublinhando a sua idoneidade e independência técnica (não utilize a abreviatura INE, pois as pessoas podem não relacionar a sigla com o Instituto).



5.1.2 AUTO-PREENCHIMENTO

Lembre-se que os questionários de alojamento e individuais podem ser preenchidos por uma ou várias pessoas. Muitas vezes será o representante da família que fará o preenchimento de todos os questionários. Embora o Recenseador tenha de os conferir no acto da recolha, esse preenchimento pode poupar-lhe bastante tempo. Daí que deva apelar ao auto-preenchimento por todos os membros da família que saibam fazê-lo. Isto é, **sempre que possível, cada pessoa deve preencher o seu próprio questionário individual.**

Para atingir este objectivo é essencial saber, em primeiro lugar, se está presente o representante da família e se este e/ou outras pessoas conseguem preencher os questionários sem dificuldade de maior. Ofereça a sua ajuda para tirar as dúvidas que surjam.

Contudo, não vale a pena insistir no auto-preenchimento se se aperceber que:

- O representante da família não está presente nem regressa nos próximos dias e verifica haver relutância por parte das outras pessoas em proceder ao preenchimento, tente marcar logo o dia e hora para voltar;
- Não está presente qualquer pessoa adulta da família, pelo que será preferível voltar quando esteja alguma;
- As pessoas, por falta de conhecimentos, por idade avançada ou incapacidade notória, não terão condições para proceder ao auto-preenchimento. Procure marcar hora e dia para a entrevista.

5.1.3 QUANDO O RECENSEADOR TEM QUE PREENCHER OS QUESTIONÁRIOS

Caso tenha de proceder ao preenchimento dos questionários deverá proceder do seguinte modo:

- Faça as perguntas exactamente como elas estão impressas nos questionários;
- Leia as perguntas devagar e com clareza;
- Faça as perguntas pela ordem em que elas estão nos questionários;
- Repita as perguntas sempre que elas tenham sido mal percebidas ou interpretadas pelas pessoas, se a resposta dada não é satisfatória, leia novamente a pergunta, dando ênfase à parte da questão a que o entrevistado não respondeu;
- Não influencie a resposta dada pelo recenseado, não denote surpresa ou aprovação pela resposta dada e reduza os seus comentários ao mínimo indispensável;
- Nas perguntas fechadas (as várias respostas constam do próprio questionário) assinale a resposta escolhida pelo entrevistado;
- Nas perguntas abertas (aquelas em que a resposta não está presente no questionário) anote exactamente a resposta dada pelo entrevistado, no caso da resposta lhe parecer insuficiente ou imprecisa tente completá-la com perguntas pertinentes sobre o assunto;
- Anote correctamente todas as respostas dados pelo entrevistado.



Em conclusão:

- O Recenseador fará o preenchimento dos questionários quando as pessoas não sabem fazê-lo e quando os questionários entregues às pessoas lhe forem apresentados, no acto da recolha, completamente em “branco” ou pouco preenchidos.
- No caso de auto-preenchimento mas faltando a resposta a alguma questão, que deveria ter sido dada, o Recenseador completa o preenchimento quando procede à recolha.
- No caso de haver respostas erradas no auto-preenchimento deve fazer a correcção das mesmas, conforme o indicado nas instruções de preenchimento do questionário de alojamento ou de indivíduo distribuídas às famílias.

5.1.4 CONFIDENCIALIDADE DAS RESPOSTAS

Algumas pessoas colocam frequentemente reservas em fornecer dados pessoais, em inquéritos na medida em que receiam que eles possam vir a ser utilizados contra si sobretudo por algumas instituições (Finanças, etc.).

A melhor maneira de ultrapassar este problema é insistir na garantia legal da confidencialidade das informações individuais fornecidas ao Instituto Nacional de Estatística.

Poderá dirigir-se nos seguintes termos:

OS DADOS QUE O(A) SENHOR(A) VAI DAR ATRAVÉS DESTES QUESTIONÁRIOS SÃO CONFIDENCIAIS E NUNCA PODERÁ SER PREJUDICADO(A) PELAS INFORMAÇÕES CORRECTAS QUE FORNECER. NEM EU NEM QUALQUER PESSOA QUE TRABALHE COM ESTAS INFORMAÇÕES AS PODE DIVULGAR A QUEM QUER QUE SEJA.

O Nome e Morada, embora constem dos questionários, destinam-se somente a identificar o questionário. Serão mantidos confidenciais e ninguém terá acesso a eles para além do Instituto Nacional de Estatística. O nome só interessa na medida em que permite verificar, mais facilmente, se foram preenchidos questionários para todas as pessoas ou evitar duplicações.

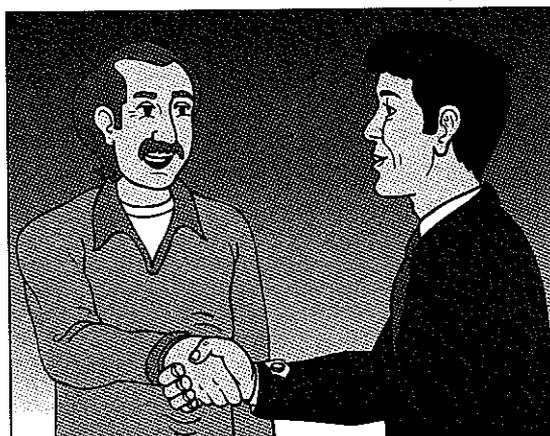
Se a pessoa não se mostrar convencida refira o Artigo 5º da Lei n.º 6/89 (ponto 6.2.3 deste manual).

5.1.5 FIM DA ENTREVISTA

Para acabar a entrevista o Recenseador deve agradecer a disponibilidade e a colaboração do entrevistado.

5.2 ACTUAÇÃO NOS CASOS DIFÍCEIS

Geralmente as pessoas aceitam bem estes inquéritos e não oferecem grande resistência em responder, na medida em que as perguntas não dizem respeito a matérias sensíveis ou do





foro íntimo, nem são de resposta difícil na sua grande maioria.

Contudo, podem surgir situações delicadas e convém que o Recenseador esteja preparado para as enfrentar e tentar solucionar sem qualquer conflito. Se nalguns (poucos) casos não conseguir ultrapassar a resistência das pessoas, não fique desmotivado. Tente sempre dialogar com amabilidade e respeito pelas opiniões das pessoas; evite irritações. Se ainda assim não conseguir realizar o seu trabalho, transmita a situação ao seu Coordenador ou Subcoordenador.

5.2.1 QUANDO AS PESSOAS NÃO SE ENCONTRAM EM CASA

A maneira mais eficaz de minimizar esta situação é proceder à entrega e recolha dos questionários à hora de almoço ou a partir das 17 horas. De qualquer modo, os hábitos de trabalho e de presença em casa podem variar bastante de família para família e, nesse caso, convém que rapidamente se aperceba de quais os momentos do dia em que a maior parte das pessoas se encontrará em casa.

Quando tiver dificuldade em encontrar as pessoas de um alojamento, tente que outras pessoas (informe-se junto dos vizinhos, porteiros, etc.) lhe forneçam alguma informação sobre a hora mais aconselhável para encontrar uma pessoa da família que habita o alojamento. Tente marcar horas para a visita. Em caso de manifesta dificuldade no contacto, deixe os questionários na caixa do correio ou debaixo da porta. Deixe o seu contacto para marcar encontro para a recolha dos questionários.

Durante o acto de recolha se, após uma terceira visita, não conseguir encontrar alguém no alojamento deixe um aviso, anote a situação e comunique o facto ao seu Coordenador ou Subcoordenador.

5.2.2 QUANDO AS PESSOAS SE NEGAM A COLABORAR

Esta é uma das situações mais difíceis mas também mais rara. Sempre que se depare com uma situação desta natureza realce a importância, para o País, do trabalho que está a executar e apele amavelmente para o dever cívico do cidadão em colaborar com vista ao desenvolvimento de Portugal.

Tente perceber quais os motivos que levam a pessoa a manter uma atitude de reserva ou negativa e procure mostrar-lhe o interesse e aceitação geral da operação, focando os seguintes aspectos:

- Todos os vizinhos receberam e preencheram os questionários;
- Este inquérito abrange todas as pessoas do País e, como tal, se alguma pessoa não for recenseada a operação fica incompleta;
- Compare a governação de um país com a que uma pessoa faz em casa. Para a governar bem, tem de conhecer os problemas e necessidades de todas as pessoas.

Após todo o diálogo, se este não resultar, nunca deixe os questionários contra a vontade das pessoas pois poderá criar um conflito perfeitamente desnecessário, que pode contagiar outras pessoas. Transmita a situação ao seu Coordenador ou Subcoordenador.

5.2.3 QUANDO AS PESSOAS SE NEGAM A RESPONDER

Embora recebendo os questionários, pode acontecer que alguma pessoa se negue posteriormente a responder ao questionário ou a alguma das suas perguntas. Realce



sempre a confidencialidade das respostas que a pessoa fornece, mas nunca ameace as pessoas com a obrigatoriedade em responder.

Se o recenseado mostrar indisponibilidade para responder ao questionário nesse momento, não deixe de insistir. Se, na realidade, o entrevistado não se encontra disponível, pergunte quando pode voltar e marque uma nova entrevista para outro dia ou outra hora.

É importante saber distinguir entre a real indisponibilidade do entrevistado e a recusa disfarçada. Se se aperceber que a indisponibilidade do entrevistado é fictícia o Recenseador deve procurar ser mais convincente relativamente à necessidade da colaboração do entrevistado e verificar se não existe algum constrangimento pela presença de amigos ou estranhos.

Se o entrevistado perguntar quanto tempo leva a entrevista, o Recenseador deve dizer o tempo médio real, pois se disser que a entrevista leva cinco minutos e na realidade levar meia hora, possivelmente, passados os cinco minutos o entrevistado recusa-se a continuar a responder.

Insista mais em convencer no caso de ser uma negação total e seja menos insistente quando esteja em causa apenas uma ou duas perguntas.

Enquanto se mantiver a recusa, deve ser preenchido o questionário de alojamento com a identificação geográfica e a respectiva hierarquia e assinalada a situação na capa de edifício.

5.2.4 QUANDO AS PESSOAS FORNECEM DADOS INCORRECTOS

As respostas ou dados incorrectos são, muitas vezes, resultado do receio e desconhecimento quanto à utilização dos mesmos. Procure combater este receio e desconhecimento esclarecendo melhor quais os objectivos deste inquérito e evidencie a confidencialidade das respostas.

Quando, mesmo assim, não for possível evitar as informações "falsas", preencha os questionários com os dados que as pessoas fornecem .

Nunca diga ou dê a entender às pessoas que suspeita que elas estão a faltar à verdade ou a fornecer informações "falsas".

Posteriormente apresente esta situação ao seu Coordenador ou Subcoordenador, de modo a tentar outra alternativa, seja de correcção dos dados ou realização de nova entrevista.

5.2.5 QUANDO AS PESSOAS TOMAM ATITUDES AMEAÇADORAS

É uma situação muito pouco provável, mas tem de se encarar como teoricamente possível e saber o que fazer.



Se suceder procure evitar o seguinte:

- Que a sua reacção seja de resposta idêntica, ou seja, igualmente agressiva. A situação tenderia a deteriorar-se;
- Que a resposta seja de medo.

Se não se identificou faça-o imediatamente. Tente dialogar com a pessoa e comunique-lhe que não lhe pretende vender nada, mas apenas desempenhar uma missão de carácter oficial e de grande importância para o país.

Fale imediatamente no Instituto Nacional de Estatística (aquele que calcula a inflação e o desemprego).

Pergunte apenas se a visita não é oportuna e se poderá voltar em melhor altura. Se constatar que o diálogo não será possível, não insista. Despeça-se cordialmente, anote o caso sem a pessoa se aperceber e transmita-o ao seu Coordenador ou Subcoordenador.

Em qualquer das situações apresentadas faça apenas referência ao Artigo 9º - Ilícitos contra-ordenacionais - do Decreto Lei dos Censos em casos de manifesta necessidade.

6. DIREITOS E DEVERES DO RECENSEADOR



6.1 DIREITOS DO RECENSEADOR

6.1.1 FORMAÇÃO

O Recenseador tem direito a receber uma formação remunerada, na qual lhe serão ministrados os conhecimentos necessários à correcta execução do seu trabalho.

O recibo de Pagamento-Opção Formação (em anexo) comprovará a frequência e o pagamento da acção de formação, que antecederá os trabalhos de campo propriamente ditos. O pagamento pela formação varia consoante a distância entre o lugar de residência e o local onde essa formação ocorra: 12 000\$00 para distâncias até 15 km e 15 000\$00 para distâncias superiores a 15 km.

O pagamento será efectuado mediante a entrega de um recibo verde ou branco (em anexo) de acordo com a sua situação fiscal.

6.1.2 PAGAMENTO DO TRABALHO

O Recenseador tem o direito a ser remunerado pelo trabalho efectuado, segundo o esquema seguinte (ver recibo de pagamento do recenseador, em anexo):

- Terá uma componente da retribuição na base de um custo por questionário:
 - Edifício = 40\$00 (a)
 - Alojamento = 45\$00
 - Família Clássica = 50\$00
 - Família Institucional = 35\$00
 - Questionário Colectivo = 60\$00
 - Questionário Individual (Indivíduo Residente) = 80\$00^(b) e 70\$00^(c)
 - Questionário Individual (Indivíduo presente não residente) = 15\$00

(a) Por cada Edifício isolado (existente dentro de uma subsecção estatística residual - não pertencente a um lugar com 10 ou mais alojamentos) será pago 70\$00.

(b) Freguesias APU

(c) Freguesias AMU e APR

- Atribuição de uma outra componente destinada a subsidiar as deslocações previsíveis, estabelecendo-se três classes, em função do grau de dificuldade das mesmas: 13 000\$00 (freguesias APR), 10 000\$00 (freguesias AMU ou APU com áreas rurais) e 7 000\$00 (freguesias APU sem áreas rurais);
- Uma terceira componente a atribuir com a conclusão atempada dos trabalhos, calculada sobre o valor total da primeira:



- 30% se a conclusão se verificar no prazo de 5 semanas, a contar da data do momento censitário (a);
- 20% se a conclusão se verificar no prazo de 6 semanas (a);
- 10% se a conclusão se verificar no prazo de 7 semanas (a);
- 0% se a conclusão se verificar no prazo de 8 semanas;
- -10% se a conclusão se verificar no prazo de 9 semanas;
- -25% se a conclusão se verificar no prazo de 10 semanas.

(a) O pagamento destes prémios será devido apenas nos casos em que a qualidade do trabalho desenvolvido seja reconhecida pelo Delegado Concelhio.

- Uma quarta componente calculada na base do n.º de lugares da Secção, segundo a fórmula: $1\ 700\$00 + (n-1) \times 600\00

O pagamento do trabalho será efectuado depois de concluídos os trabalho do recenseamento, mediante a entrega de um recibo verde ou branco de acordo com a sua situação fiscal.

6.1.3 ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O Recenseador tem o direito a receber assistência técnica por parte do Coordenador ou Subcoordenador de freguesia, nomeadamente na resolução de casos difíceis.

6.2 DEVERES DO RECENSEADOR

6.2.1 DESEMPENHO DE FUNÇÕES

O Recenseador tem o dever de desempenhar com honestidade todas as funções que lhe foram atribuídas no âmbito da realização dos Censos 2001 (ver ponto 4.1 deste manual).

Durante toda a execução do seu trabalho o Recenseador deverá ter uma elevada consciência profissional e ética.

6.2.2 CONCLUSÃO DO TRABALHO

O Recenseador tem o dever de concluir a área de trabalho pela qual fica responsável, dentro dos prazos estabelecidos, ou seja, todos os edifícios, alojamentos, famílias e indivíduos devem ser recenseados na respectiva área de trabalho, dentro dos respectivos prazos.

6.2.3 SEGREDO ESTATÍSTICO E SIGILO PROFISSIONAL

Nos termos da lei do Sistema Estatístico Nacional em vigor (Lei n.º 6/89, de 15 de Abril), os dados estatísticos individuais recolhidos relativamente a pessoas singulares, colectivas e entidades equiparadas, obtidos directamente através de inquéritos estatísticos ou indirectamente a partir de fontes administrativas, estão rigorosamente protegidos contra qualquer utilização não estatística e divulgação não autorizada.



Assim, todas as pessoas que intervêm na recolha e tratamento desses dados individuais estão obrigadas a segredo profissional, impedindo-as de dar conhecimento e comentar com alguém os dados de que teve conhecimento por força dos trabalhos para que foi recrutado.

Lei de Bases do Sistema Estatístico Nacional (Lei n.º 6/89)

Artigo 5º - Segredo estatístico

1. O segredo estatístico visa salvaguardar a privacidade dos cidadãos, preservar a concorrência entre os agentes económicos e garantir a confiança dos informadores no sistema estatístico.
2. Todas as informações estatísticas de carácter individual colhidas pelo Instituto Nacional de Estatística são de natureza confidencial, pelo que:
 - a) Não podem ser discriminadamente inseridas em quaisquer publicações ou fornecidas a quaisquer pessoas ou entidades, nem delas pode ser passada certidão;
 - b) Constituem segredo profissional para todos os funcionários e agentes que delas tomem conhecimento;
 - c) Nenhum serviço ou autoridade pode ordenar ou autorizar o seu exame.
3. As informações individualizadas sobre pessoas singulares nunca podem ser divulgadas.



6.2.4 DECRETO-LEI DOS CENSOS 2001

Decreto-Lei n.º 143/2000 de 15 de Julho

Artigo 1º

Objecto

O presente diploma estabelece as normas a que devem obedecer os XIV Recenseamento Geral da População e IV Recenseamento Geral da Habitação, adiante designados, abreviadamente, por Censos 2001, a realizar em todo o território nacional, durante o ano de 2001.

Artigo 2º

Âmbito dos Censos 2001

Os Censos 2001 são exaustivos em todo o território nacional e, como tal, abrangem toda a população, todos os alojamentos e todos os edifícios que contenham, pelo menos, um alojamento.

Artigo 3º

Objectivos dos Censos 2001

Os Censos 2001 têm por objectivos a recolha, apuramento, análise e divulgação de dados estatísticos oficiais referentes às características demográficas e socioeconómicas da população abrangida, assim como às características do parque habitacional.

Artigo 4º

Realização dos Censos 2001

Os Censos 2001 têm lugar no Continente e nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, sendo o momento censitário fixado, pelo Instituto Nacional de Estatística, entre 1 de Março e 31 de Maio de 2001.

Artigo 5º

Execução dos Censos 2001

Os Censos 2001 são executados através de instrumentos de notação (questionários) registados no âmbito do Sistema Estatístico Nacional, sendo nominais, simultâneos e de resposta obrigatória e gratuita, neles constando o momento censitário.

...

Artigo 7º

Confidencialidade

Os dados estatísticos individuais, recolhidos no âmbito dos Censos 2001, ficam sujeitos ao princípio do segredo estatístico, nos termos previstos no artigo 5º da Lei n.º 6/89, de 15 de Abril, bem como ao regime vigente em matéria de protecção de dados pessoais face à informática, pelo que constituem segredo profissional para todas as pessoas que participem nos trabalhos destas operações estatísticas e que deles tomem conhecimento.



Artigo 8º

Ilícito penal

Quem divulgue ou utilize os dados, recolhidos no âmbito destes recenseamentos, para fins diferentes dos previstos no presente diploma, é punível com pena de prisão até dois anos ou multa até 240 dias.

Artigo 9º

Ilícitos contra-ordenacionais

1 - Nos termos do artigo 21º da Lei n.º 6/89, de 15 de Abril, será punido com coima de 10.400\$00 a 10.418.000\$00 quem, sendo obrigado a fornecer informações nos termos da presente legislação e dos instrumentos e actos que a executam e aplicam:

Não fornecer as informações no prazo devido;

Fornecer informações inexactas, insuficientes, ou susceptíveis de induzir em erro;

Fornecer informações em moldes diversos dos que forem legal ou regulamentarmente definidos.

2 - Será, ainda, punido com coima de 10.400\$00 a 1.736.000\$00 quem se opuser às diligências das pessoas envolvidas nos trabalhos de recolha de dados destes recenseamentos.

3 - É, também, punido com coima de 17.300\$00 a 2.083.000\$00 quem utilizar, para fins não permitidos pela presente legislação, os dados individuais recolhidos, ou violar de qualquer outra forma o segredo estatístico, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar ou criminal emergente dos mesmos factos.

...



Anexos







INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA
PORTUGAL

RECIBO DE PAGAMENTO

CENSOS
2001

XIV Recenseamento Geral de População
IV Recenseamento Geral de Habitação

FUNÇÃO (*): _____

ACTIVIDADE EXERCIDA:

FORMAÇÃO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

RECIBO N.º: _____

--	--	--	--	--	--

IDENTIFICAÇÃO

CÓDIGO IDENTIFICAÇÃO INE

--	--	--	--	--	--

CÓDIGO DIST CONC FREG

--	--	--	--	--	--	--	--

NOME

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

N.º DE CONTRIBUINTE:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CÓDIGO DA REPARTIÇÃO DE FINANÇAS

--	--	--	--	--	--

PAGAMENTOS

1. IMPORTÂNCIA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\$

2. IVA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\$

3. TOTAL (1+2)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\$

4. IRS - retenção na fonte

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\$

5. IMPORTÂNCIA RECEBIDA (3-4)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\$

ASSINATURA E DATA

Recebi a quantia de (por extenso) _____

referente ao trabalho realizado nos Censos 2001.

ASSINATURA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DATA

--	--

DIA

--	--

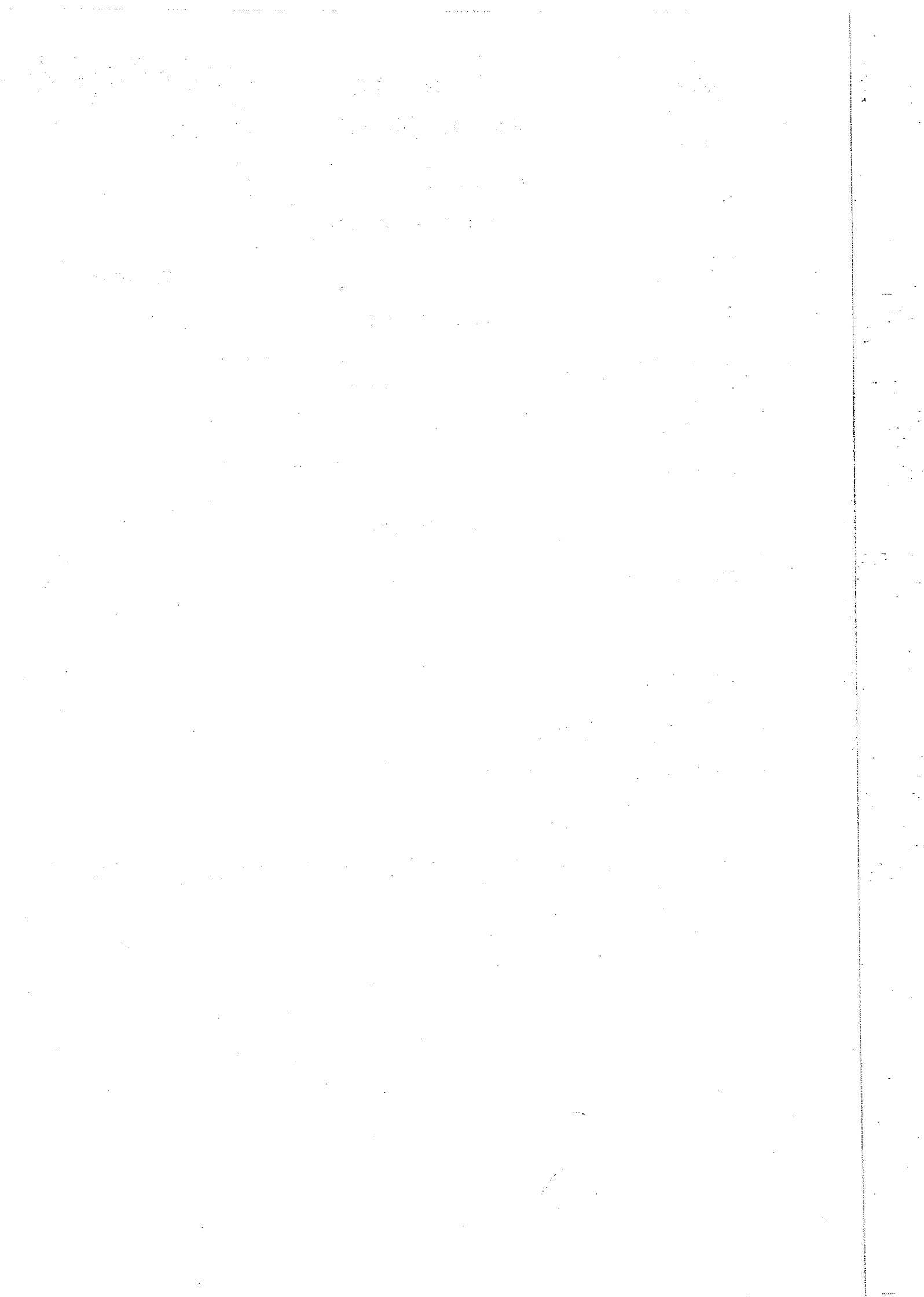
MÊS

0	1
---	---

ANO

(* Designar a função apenas no caso em que o recibo é relativo a "Prestação de serviços" efectuada pelo Delegado Concelhio ou pelo Técnico Municipal.

A PREENCHER EM DUPLICADO





INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA
PORTUGAL

RECIBO DE PAGAMENTO DO RECENSEADOR



XIV Recenseamento Geral da População
IV Recenseamento Geral da Habitação

RECIBO N.º.:

IDENTIFICAÇÃO	
CÓDIGO IDENTIFICAÇÃO INE <input type="text"/>	CÓDIGO DIST CONC FREG <input type="text"/>
NOME <input type="text"/>	
NÚMERO DE CONTRIBUINTE: <input type="text"/>	CÓDIGO DA REPARTIÇÃO DE FINANÇAS <input type="text"/>
TIPOLOGIA DA FREGUESIA: APU <input type="checkbox"/> AMU <input type="checkbox"/> APR <input type="checkbox"/>	CÓDIGO DE SECÇÃO/SUBSECÇÃO <input type="text"/>
PRAZO DE CONCLUSÃO: 5 SEMANAS <input type="checkbox"/> 6 SEMANAS <input type="checkbox"/> 7 SEMANAS <input type="checkbox"/> 8 SEMANAS <input type="checkbox"/> 9 SEMANAS <input type="checkbox"/> 10 SEMANAS <input type="checkbox"/>	

PAGAMENTOS PELO TRABALHO REALIZADO		
1. 1. Número de questionários de EDIFÍCIO fora de subsecções residuais.....	<input type="text"/>	X 40\$00= \$
1.2. Número de questionários de EDIFÍCIO em subsecções residuais.....	<input type="text"/>	X 70\$00= \$
2. Número de questionários de ALOJAMENTO	<input type="text"/>	X 45\$00= \$
3. Número de questionários de FAMÍLIA CLÁSSICA	<input type="text"/>	X 50\$00= \$
4. Número de questionários de FAMÍLIA INSTITUCIONAL	<input type="text"/>	X 35\$00= \$
5. Número de questionários COLECTIVOS	<input type="text"/>	X 60\$00= \$
6. Número de questionários de INDIVÍDUOS RESIDENTES	<input type="text"/>	X 70\$00 (ou X 80\$00)= \$
7. Número de questionários de INDIVÍDUOS PRESENTES NÃO RESIDENTES	<input type="text"/>	X 15\$00= \$
8. SUBTOTAL (1.1+1.2+2+3+4+5+6+7)		\$
9. INCENTIVO / PENALIZAÇÃO APLICADO AO SUBTOTAL		% x ST = \$
10. SUBSÍDIO DE DESLOCAÇÃO		\$
11. NÚMERO DE LUGARES (N) <input type="text"/>	$1700\$00 + (N-1) \times 600\00	\$
12. SUBTOTAL (8+9+10+11)		\$
13. IVA		\$
14. TOTAL (12+13).....		\$
15. IRS - retenção na fonte		\$
16. TOTAL (14-15)		\$

ASSINATURA E DATA

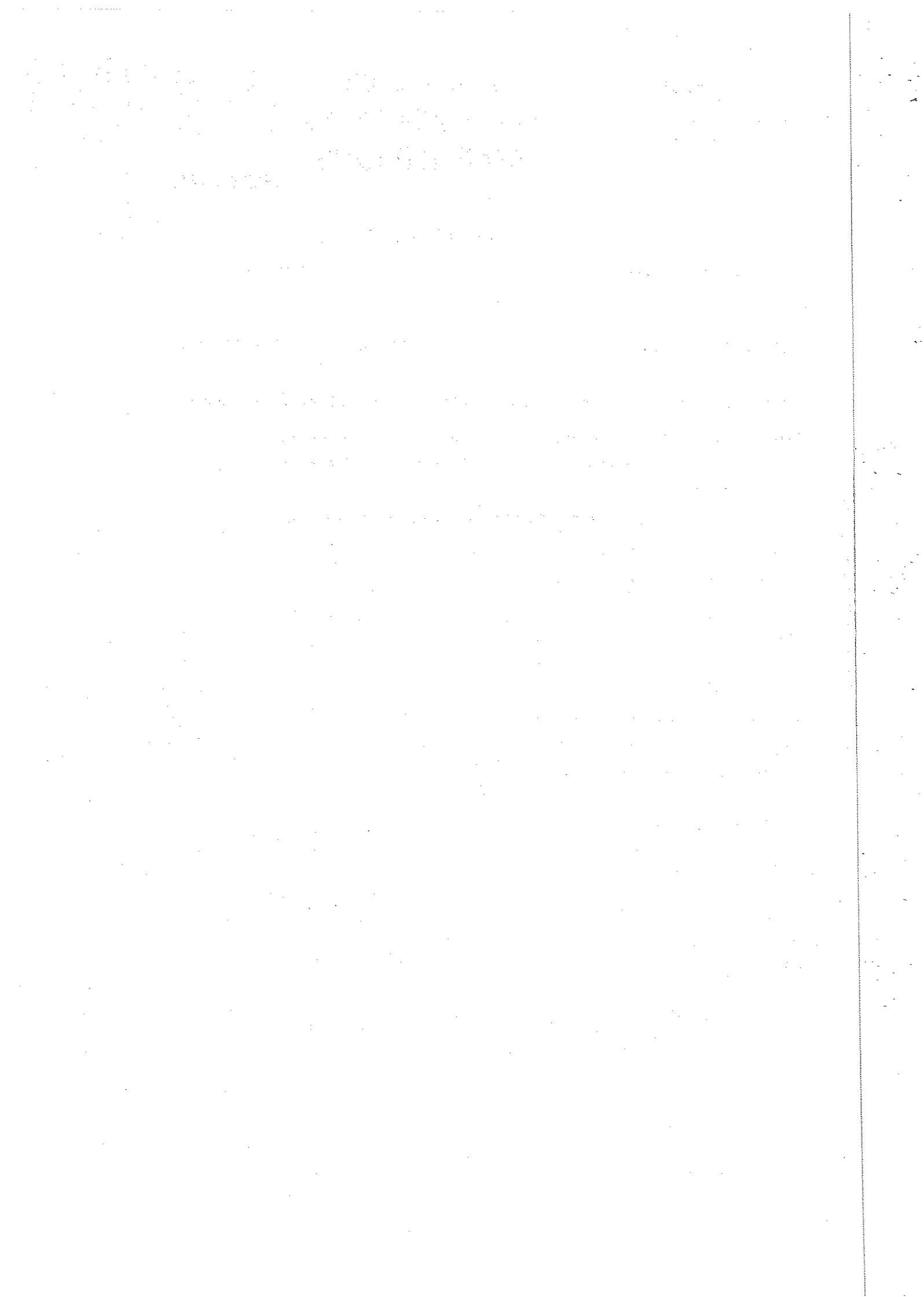
Recebi a quantia de (por extenso) _____

referente ao trabalho realizado nos Censos 2001.

ASSINATURA

DATA

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DIA	MÊS	ANO	





INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA
PORTUGAL



XIV Recenseamento Geral da População
IV Recenseamento Geral da Habitação

RECIBO BRANCO

ESC.: _____ \$ _____

Cód. DTCCFR:

--	--	--	--	--	--

Nome: _____ Cód. INE:

--	--	--	--	--	--

Morada: _____

Localidade: _____ C.Postal: _____ - _____

Número de Contribuinte: _____ Código Rep. Finanças: _____

Recebi do Instituto Nacional de Estatística, com sede na Avenida de António José de Almeida, em Lisboa, Contribuinte nº 502 237 490, a importância de _____
referente a serviços prestados no âmbito dos CENSOS 2001.

Data: ____/____/2001

Assinatura:

IVA: Regime de isenção - Artigo 53º do CIVA
(Documento processado nos termos da Nota do Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, de 23 de Março de 2000)

