

INQUÉRITO

Ao Setor

Informal

Manual do Agente Inquiridor

Inquérito ao sector informal

Manual do Agente
Inquiridor

FICHA TÉCNICA

Instituto Nacional de Estatística

Inquérito ao Sector Informal 2023

Manual de inquiridor

Presidente

João de Pina Mendes Cardoso

Vice-Presidente

Fernando Lopes Rocha

Vogal

Annie Sanches

Editor

Instituto Nacional de Estatística

Departamento de Estatísticas Demográficas e Sociais

Rua da Caixa Económica, nº18

Cx. Postal 116, Fazenda, Praia

Tel.: +238 61 38 27 / Fax: +238 261 16 56

Email: inecv@ine.gov.cv

Web Site: www.ine.cv

Design e Composição

Divisão de Comunicação, Difusão e Relações Institucionais

© Copyright 2023

Instituto Nacional de Estatística

Apoio ao utilizador

Divisão de Comunicação, Difusão e Relações Institucionais

Rua da Caixa Económica, nº18

Cx. Postal 116, Fazenda, Praia

Tel.: +238 261 38 27 * Fax: +238 261 16 56 *

E-mail: difusao.ine@ine.gov.cv

Equipa Técnica

Departamento das Estatísticas Demográficas e Sociais

Diretor – Adilson Silva - E-mail: adilson.j.silva@ine.gov.cv

Coordenadora dDivisão (DRIE) – Elga Fortes - E-mail: elga.f.tavares@ine.gov.cv

Adilson Varela - E-mail: adilson.s.varela@ine.gov.cv

Alice Pinto - Email: alice.pinto@ine.gov.cv

José Carlos Borges - Email: jose.borges@ine.gov.cv

CONTEÚDO

INTRODUÇÃO.....	6
ASPETOS GERAIS	6
CONCEITO DE SECTOR INFORMAL E EMPREGO INFORMAL	7
O AGENTE INQUIRIDOR.....	11
TÉCNICAS DE ENTREVISTA E RESOLUÇÃO DE CASOS DIFÍCEIS.....	15
CONCEITOS FUNDAMENTAIS	24
APRESENTAÇÃO DO QUESTIONÁRIO	34
PARTE I - IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO.....	34
PARTE II - CARATERÍSTICAS DO ALOJAMENTO	38
PARTE IV – COMPOSIÇÃO DO AGREGADO FAMILIAR	61
PARTE V – CARATERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS DOS INDIVÍDUOS.....	62
PARTE VI - MÓDULO EDUCAÇÃO	71
PARTE VII - UTILIZAÇÃO DA TIC	78
PARTE VIII – MÓDULO SEGURANÇA SOCIAL	79
PARTE IX – MÓDULO MERCADO DE TRABALHO	81
PARTE X – MÓDULO SECTOR INFORMAL.....	122
PARTE XI – EXEMPLOS DE APLICAÇÃO AO PREENCHIMENTO DO SECTOR INFORMAL	168
METODOLOGIA DOS TRABALHOS NO TERRENO	180
ANEXOS.....	186
LISTA DE PAÍSES.....	186

Caro INQUIRIDOR

Seja bem-vindo à formação de agentes inquiridores do **INQUÉRITO AO SECTOR INFORMAL, ISI 2023**.

Dado à enorme responsabilidade do agente inquiridor e tendo em conta o papel que desempenha na recolha de dados, elaborou-se este manual de procedimentos, normas, instruções e funções do agente inquiridor.

Este manual, desenvolvido em 11 secções, lhe servirá de suporte durante a sua participação no projeto ISI.

Para além de ser um instrumento de formação, é também o seu guia durante a fase de recolha no terreno.

Tem como objetivo orientá-lo na adoção de uma boa postura ética diante do entrevistado e no correto preenchimento dos questionários utilizados neste inquérito.

Seu compromisso e dedicação no desempenho deste papel, serão fundamentais para garantir a qualidade dos resultados a serem alcançados pelo inquérito.

Nele encontrará os conhecimentos indispensáveis à realização do seu trabalho.

Consulte-o sempre que necessitar de esclarecimentos, recorrendo em seguida, ao seu controlador e/ou seu supervisor, caso seja necessário.

**A CORRETA UTILIZAÇÃO DESTE MANUAL É A CHAVE DO SUCESSO DO
INQUÉRITO AO SECTOR INFORMAL 2023**

INTRODUÇÃO

O Instituto Nacional de Estatística (INE) é o órgão executivo central de produção e difusão das estatísticas oficiais no âmbito do Sistema Estatístico Nacional (SEN). Tem por missão produzir e difundir, de forma eficiente, informação estatística oficial de qualidade, necessária ao conhecimento objetivo duma sociedade em mudança, que ajude os cabo-verdianos a conhecer melhor o seu país, a sua população, os seus recursos, a sua economia, a sua sociedade e a sua cultura.

Cabo Verde já realizou dois inquéritos ao setor informal, em 2009/2010 e 2015, respetivamente. Nota-se que desde há muito este setor é objeto de constante questionamento da comunidade científica e das instituições com responsabilidade pela implementação de políticas económicas. Considerando a periodicidade recomendada para a realização de operações de terreno desta natureza, será realizado 2023, o terceiro inquérito ao setor informal, tendo em vista a atualização das informações sobre as unidades produtivas que operam neste setor, o seu modo de inserção na economia nacional e o seu contributo para a criação de riqueza e emprego. Refira-se que este inquérito incide sobre as unidades de produção não agrícolas que não têm contabilidade organizada.

A recolha de dados será a nível nacional, junto das unidades de produção informais identificadas no módulo mercado de trabalho (primeira fase), e só o proprietário ou o gerente da unidade pode responder.

Este documento é um instrumento de formação, mas, sobretudo, o guia do agente recenseador no desenvolvimento das suas tarefas, devendo seguir exatamente as recomendações nele contidas.

ASPETOS GERAIS

O QUE É, E PARA QUE SERVE O INQUÉRITO AO SECTOR INFORMAL

A produção de estatísticas sobre o setor informal e o emprego informal representa um passo importante na melhoria geral das estatísticas do trabalho, estatísticas económicas e contas nacionais. A metodologia apropriada para a medição do setor informal depende das necessidades dos utilizadores e dos objetivos da medição, da organização do sistema estatístico nacional de cada país e dos recursos disponíveis. Os inquéritos junto aos agregados com um módulo de mercado de trabalho (nomeadamente as pesquisas sobre mercado de trabalho), inquéritos junto aos estabelecimentos que medem a produção e pesquisas mistas junto aos agregados familiares e estabelecimentos, estão entre as abordagens possíveis para essa medição.

OBJETIVOS

Um dos principais objetivos da produção de estatísticas sobre o setor informal é fornecer informações para a implementação, o seguimento e a análise de políticas macroeconómicas e de desenvolvimento.

Pretende-se com o ISI:

- entender melhor como funciona o mercado de trabalho;
- compreender com precisão a dinâmica produtiva das unidades informais;
- compreender as ligações entre o setor informal e a restante estrutura da economia;
- ter uma ideia clara das dificuldades encontradas pelos trabalhadores do setor informal (empresários e empregados);
- medir o progresso do país em direção ao trabalho decente;
- identificar as atividades económicas desenvolvidas em unidades produtivas, que deixam de ser captadas ou o são apenas parcialmente pelas demais fontes estatísticas disponíveis;
- dimensionar o peso real destas atividades em termos da geração de oportunidades de trabalho e rendimento; e
- ampliar a base de informações necessárias para o Sistema Contas Nacionais.

CONCEITO DE SECTOR INFORMAL E EMPREGO INFORMAL

Segundo a resolução da 15ª Conferência Internacional de Estatísticos do Trabalho CIET, “o **setor informal** pode ser descrito, de forma ampla, como um conjunto de unidades produtoras de bens ou serviços, principalmente para gerar empregos e renda para as pessoas envolvidas.

DEFINIÇÃO DE ATIVIDADE INFORMAL

É considerada como atividade informal, toda atividade que não tem um número de identificação fiscal (NIF) e/ou não tem uma contabilidade organizada, isto é, uma contabilidade que é apresentada nos serviços das finanças. Esta atividade é exercida a título de atividade principal ou secundária, por uma pessoa que trabalha por conta própria com ou sem pessoal ao serviço, considerada chefe (proprietário) de uma unidade de produção informal.

Essas unidades, com baixo nível de organização, operam em pequena escala e de forma específica, com pouca ou nenhuma divisão entre trabalho e capital como fatores de produção. As relações de trabalho, quando existem, baseiam-se principalmente em empregos casuais, com um laço de parentesco ou relações pessoais e sociais, em vez de acordos contratuais com salvaguardas formais”.

Em resumo, a definição de emprego informal inclui:

- a) Pessoas que trabalham por conta própria e empregadores que trabalham em suas próprias empresas no setor informal (empresas individuais sem personalidade jurídica com pelo menos parte da produção destinada ao mercado, e que não são registadas, ou cujo número de empregados é reduzido (por exemplo, menos de 5);
- b) Todos os trabalhadores familiares contribuintes na empresa familiar;
- c) Trabalhadores com atividade informal, ou seja, trabalhadores não protegidos pela legislação laboral ou que não tenham a segurança social enquanto trabalhadores assalariados, ou que não tenham direito a outras prestações relacionadas com o trabalho, tais como férias anuais remuneradas ou baixa por doença remunerada;
- d) Membros de cooperativas informais de produtores (que não são constituídas como pessoas jurídicas); e
- e) Trabalhadores por conta própria, que produzem bens exclusivamente para consumo pessoal (se considerados empregados).

ÂMBITO DO INQUÉRITO

O Inquérito ao Sector Informal é uma operação estatística anexa ao inquérito ao emprego. Numa primeira etapa será realizada o inquérito ao emprego, junto de uma amostra de **9.918 agregados familiares** residentes, que permitirá identificar as Unidades de Produção Informais (UPI) não agrícolas, as quais serão aplicadas um questionário do tipo inquérito às empresas.

Uma UPI pode ser um estabelecimento que dispõe de um local onde se exerce a atividade económica (boutique, oficina, etc.), ou um quase-estabelecimento quando a actividade não é exercida num local apropriado (atividades ambulantes, na via pública, nos domicílios, etc.).

Âmbito geográfico – Onde será realizado o ISI?

O ISI será realizado em todo o território nacional, e os resultados serão representativos a nível nacional, meio de residência e para todos os concelhos.

Âmbito temporal – durante quanto tempo se realiza o ISI?

Este ISI decorrerá no mês de julho de 2023.

Âmbito populacional – quem será observado/inquirido no ISI?

O ISI será realizado numa primeira fase junto de uma amostra de 9.918 agregados familiares residentes e a todas as pessoas que o compõe. Numa segunda fase após a identificação dos UPI's será aplicado um inquérito do tipo às empresas. Neste caso, as entrevistas nas UPI's são realizadas com o chefe/proprietários ou gerente das mesmas. No entanto, o agregado é o ponto de referência para a localização do proprietário da UPI e o local onde a actividade é exercida. Alguns são inquiridos directamente nos agregados, tais como os ambulantes.

UNIDADES DE OBSERVAÇÃO

Em geral, a produção de estatísticas sobre o setor informal e o emprego informal é baseada em duas unidades principais: a empresa ou unidade do setor informal, por um lado (com o empresário ou proprietário da empresa do setor informal), e, por outro, as pessoas empregadas (trabalhadores). O conceito de setor informal refere-se a unidades do setor informal como unidades de análise, enquanto o conceito de emprego informal e emprego no setor informal refere-se a pessoas como unidade de análise, pois as estatísticas dizem respeito ao número total de pessoas empregadas (trabalhadores) no setor informal e no emprego informal, respetivamente.

ESTATÍSTICAS A PRODUZIR

A partir deste inquérito, serão produzidos um conjunto de informações que vão de encontro às recomendações da 15ª CIET. A seguir, são apresentadas algumas estatísticas sobre as unidades do setor informal e o emprego informal, a serem produzidas:

Estatísticas unidades do setor informal

- a) O total de empregos nas unidades do setor informal, classificado segundo as características sociodemográficas (sexo, grupo etário, nível de instrução, etc.) e outras (tamanho da unidade, tipo de local de trabalho, horas de trabalho, duração do emprego, tipo de contrato, rendimentos, etc.);

- b) O número total de unidades do setor informal, classificadas de acordo com várias características estruturais, que permitem conhecer a composição do setor informal e definir alguns segmentos do mesmo;
- c) Produção e renda gerada por atividades do setor informal, com base em dados sobre produção, fatores de produção e operações relacionadas, etc.

Estatísticas emprego informal

- a) o número total de trabalhadores informais, classificados segundo características sociodemográficas e outras características (sexo, faixa etária, meio de residência, nível de instrução, tipo de formação recebida, etc.) e condições de trabalho associados ao seu trabalho (ramo de atividade económica, situação profissional, tempo de trabalho, rendimento, etc.); e
- b) o número total de empregos informais ocupados por pessoas durante o período de referência, classificados de acordo com várias características relacionadas ao trabalho (emprego principal ou secundário, ramo de atividade económica, ocupação, situação na ocupação, etc.).

PERÍODO DE REFERÊNCIA

Ao longo do preenchimento dos questionários pede-se especial atenção para o período de referência a considerar em cada questão ou secção.

Todas as informações de caracterização do agregado familiar, os indivíduos que o compõem são referenciadas no momento da entrevista.

Para as informações relativas ao mercado de trabalho são referenciadas nos últimos 7 dias que precedem a recolha.

VARIÁVEIS	PERÍODO DE REFERÊNCIA
Caracterização do alojamento	Momento da entrevista
Caracterização do agregado	Momento da entrevista
Condições de Vida	Momento da entrevista
Caracterização do indivíduo	Momento da entrevista
Utilização das TIC	Últimos três meses precedentes á entrevista

Mercado de trabalho	Últimos 7 dias precedentes á entrevista
	Últimos 7 dias precedentes á entrevista
Sector informal	Último mês precedente á entrevista
	Últimos doze (12) meses precedentes á entrevista

INSTRUMENTOS DE TRABALHO

Como instrumentos de trabalho são postos à disposição dos agentes de terreno os seguintes materiais:

Manual do Inquiridor

O manual do inquiridor contém as informações básicas sobre o inquérito (objetivos, período de realização, etc.), os conceitos e definições fundamentais utilizados, as instruções e procedimentos que deverão ser seguidos para a realização do trabalho no terreno, assim como, as instruções sobre quando e como preencher o questionário utilizado no inquérito.

TABLET

Todas as informações são recolhidas de forma eletrónica, ou seja, através de um Tablet. Neste equipamento está incorporado um aplicativo de entrada de dados, onde serão registadas todas as informações obtidas na recolha por forma a garantir a qualidade da informação e agilizar a apuração dos resultados.

MÉTODOS DE RECOLHA

À semelhança do último ISI, o método de recolha de informação a utilizar será a “Recolha por Entrevista direta”.

A **recolha por entrevista direta**, consiste, como o próprio nome indica, na entrevista direta, feita aos membros do agregado. As informações recolhidas serão registadas diretamente no questionário eletrónico no Tablet.

O AGENTE INQUIRIDOR

FUNÇÃO E RESPONSABILIDADE DO AGENTE INQUIRIDOR

O agente inquiridor é uma das peças fundamentais em qualquer inquérito.

Foi selecionado para esta operação, pela sua prestação nos inquéritos precedentes, o que quer dizer que depositamos em si uma grande confiança. Assim, a sua função consistirá em recolher informações de certas características dos agregados e indivíduos selecionados.

Em termos de atividades incumbe ao agente inquiridor:

- Estudar cuidadosamente e detalhadamente o presente manual com o fim de obter um completo domínio e compreensão do mesmo;
- Identificar o DR selecionado e os alojamentos selecionados para responder ao ISI;
- Sensibilizar as famílias residentes nos alojamentos selecionados;
- Aplicar o questionário de forma completa, realizando as entrevistas de acordo com os horários combinados com os entrevistados;
- Corrigir ou completar informação, entrevistando novamente a pessoa informante;
- Verificar o questionário para certificar-se que todas as perguntas foram realizadas e que todos os dados solicitados no questionário estão preenchidos.

DIREITOS DO AGENTE INQUIRIDOR

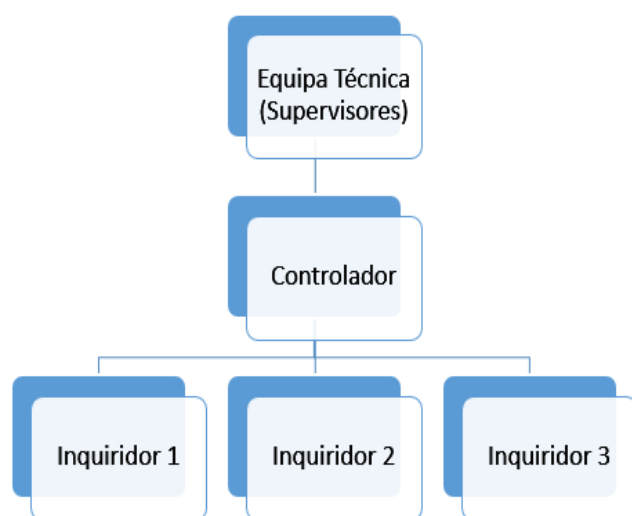
- Receber uma formação técnica teórico-prática;
- Ter boas condições de trabalho;
- Ter direito a um dia de descanso semanal;
- Ser tratado com igualdade de direito entre os sexos;
- Ter uma equipa de apoio disponível;
- Ter um salário compatível com as atribuições;
- Ser respeitado pelos superiores hierárquicos;
- Ser respeitado pelos colegas.

DEVERES DO AGENTE INQUIRIDOR

Durante toda a execução do seu trabalho deverá ter uma elevada consciência profissional e ética e desempenhar com honestidade todas as funções que lhe forem atribuídas no âmbito da realização do inquérito, ou seja, tem como deveres:

- Ser responsável;
- Ser honesto;
- Ser dedicado;
- Ser organizado;
- Ser comunicativo;
- Ser paciente;
- Ter facilidade de comunicação;
- Ser tolerante;
- Ter espírito de equipa;
- Ter boa postura;
- Ser sigiloso;
- Usar sempre a indumentária do Inquérito (camisolas, chapéus, crachás, etc.);
- Ter em conta as observações e recomendações dos controladores e supervisores durante a revisão dos dados recolhidos por forma a melhorar a qualidade da informação recolhida.
- Zelar pela integridade do equipamento (Tablet) e evitar causar algum estrago que ponha em causa a obtenção dos dados registados;
- Concluir a recolha no DR que lhe for atribuído, dentro do prazo estabelecido.

RELAÇÃO COM O CONTROLADOR E SUPERVISOR



Dentro da estrutura operacional do ISI, cada 2 ou 3 agentes inquiridores estão sob a responsabilidade de um agente controlador e este sob a responsabilidade de um supervisor.

Toda a equipa do ISI deve respeitar a estrutura hierárquica pré-definida e com as funções distintas para cada uma, de acordo com as determinações da equipa Técnica do ISI.

O controlador é a pessoa responsável para organizar e dirigir uma equipa de inquiridores durante todo o processo da recolha de informação assim como também de zelar pela qualidade dos dados compilados através do inquérito.

- Deve existir uma excelente comunicação entre o controlador e o inquiridor e uma relação respeitosa e cordial.
- Qualquer preocupação, dúvida ou inconveniência que surja durante o trabalho de campo o inquiridor deverá comunicá-lo ao controlador, e este ao supervisor, com o propósito de esclarecer dúvidas ou resolver qualquer problema de forma conjunta. Lembre-se que o controlador e o supervisor possuem a última palavra ao tomar decisões durante o trabalho de campo.
- Lembra-se que uma das funções do controlador é garantir que o inquiridor cumpra com o seu trabalho de forma eficiente e satisfatória, pelo que o controlador pode dar instruções ao inquiridor, com as quais deve aceitar e cumprir permanentemente.
- O controlador é o responsável por designar a carga de trabalho a cada inquiridor (indicar o DR e os agregados familiares selecionados; O inquiridor deve completar a dita carga de trabalho designada e deve entregar o trabalho no momento que o controlador indique.
- Uma vez terminado o trabalho e entregue os dados contidos no Tablet ao controlador, este revisará cada um com o fim de verificar que estejam completos e que tenham sido preenchidos de forma correta. Se encontrar algum erro, o controlador devolverá os dados ao inquiridor que deve corrigir os dados errados ou completar a informação mediante uma nova consulta direta com o agregado familiar ou a pessoa entrevistada.
- Se o controlador encontrar algum erro ou deficiência no preenchimento do questionário, o fará saber de forma oportuna e pertinente ao inquiridor, para que este possa corrigir e melhorar seu trabalho.

PROIBIÇÕES DO inquiridor

- ⊗ É proibido delegar ou transferir as tarefas e/ou responsabilidades a outras pessoas. O trabalho do entrevistador é pessoal e intransferível.
- ⊗ É proibido estar acompanhado por pessoas não relacionados com o trabalho de campo durante o mesmo, como por exemplo, amigos, familiares, companheiros de escola, etc.

- ⊗ Sob nenhuma circunstância se deve substituir o agregado ou a pessoa selecionada dentro da amostra, a não ser que o supervisor o indique ou autorize.
- ⊗ É proibido realizar qualquer outro tipo de tarefa ou atividades não relacionadas com o trabalho e funções do entrevistador durante o trabalho de campo.
- ⊗ Não se deve, em nenhuma circunstância, revelar ou comentar sobre as pessoas entrevistadas tão-pouco sobre o seu agregado familiar, com exceção do controlador ou supervisor.
- ⊗ É proibido fazer perguntas que não constam no questionário utilizado para o estudo.
- ⊗ Não se deve omitir nenhuma pergunta contida no formulário, tão-pouco se deve formular a pergunta de forma distinta à que está expressa.
- ⊗ Não procure explicar a pergunta fazendo interpretações pessoais da mesma, pois a troca de expressões pode alterar o significado da mesma.
- ⊗ Evite realizar as entrevistas individuais na presença de outros membros do agregado familiar ou outras pessoas estranhas.
- ⊗ Não se deve permitir que pessoas distintas da entrevistada sugiram respostas, e/ou aprovem ou desaprovem alguma opinião ou informação emitida pelo entrevistado.
- ⊗ Evite sugerir resposta, ou fazer suposições sobre as respostas, ainda que a pessoa entrevistada mostre dúvida ou desejos de não responder à pergunta.
- ⊗ É proibido discutir com a pessoa entrevistada qualquer resposta que lhe seja proporcionada, tão-pouco se deve discutir com o entrevistado sobre os tópicos contidos no questionário ou sobre temas políticos, religiosos ou outros.
- ⊗ Não se deve comentar com outros entrevistadores e/ou outras pessoas sobre a informação recolhida, e muito menos na presença da pessoa entrevistada.
- ⊗ É proibido completar os questionários ou perguntas que os entrevistados não responderem, após o término da entrevista.
- ⊗ Evite utilizar o telemóvel durante a entrevista.
- ⊗ É proibido usar bebidas alcoólicas durante a recolha de dados ou, apresentar-se para o trabalho/entrevista sob o efeito do álcool ou drogas.
- ⊗ Não se deve sob nenhuma circunstância destruir ou negar a entrega dos questionários ou do resto dos materiais de trabalho. Lembre-se que isso é propriedade da instituição que realiza o estudo.
- ⊗ Não prometa algo em troca das informações prestadas.

TÉCNICAS DE ENTREVISTA E RESOLUÇÃO DE CASOS DIFÍCEIS

PREPARANDO PARA UMA ENTREVISTA

Antes de iniciar a entrevista o inquiridor deve cumprir as seguintes etapas:

- Identificar a área de trabalho, ou seja, reconhecer os limites do DR em que vai trabalhar.
- Identificar os alojamentos selecionados e os agregados familiares que nele habitam para o inquérito no respetivo DR.
- Verificar se tem o material de trabalho completo e em condições: Tablet (com carga suficiente), caneta/lápis, kits de higiene (máscaras e álcool gel), etc. Qualquer esquecimento se traduz numa perda de tempo para si e num incómodo inútil para o agregado.
- Consultar os horários pré-acordados com o agregado para a realização das entrevistas.
- Lembrar que apresentar-se com mau humor pode provocar tensão e dar azo a recusa de continuação da entrevista.

A APRESENTAÇÃO

A primeira impressão é fundamental para a sensibilização dos agregados familiares em colaborarem neste inquérito.

O inquiridor e o controlador são os representantes do INE nos contactos com os agregados familiares, seus representantes e/ou pessoas individualmente. Assim, é importante fazer uma adequada apresentação para gerar confiança na pessoa entrevistada para que esta possa-lhe facultar as informações com maior naturalidade e veracidade possível.

Ao iniciar a entrevista, na apresentação é necessário:

- Apresentar-se corretamente, identificando-se como agente inquiridor do Instituto Nacional de Estatística, exibindo o cartão de identificação e mantendo-o em lugar visível;
- Fazer uma breve descrição dos objetivos do seu trabalho salientando a importância do Inquérito ao Sector Informal (ISI), exemplificando algumas utilidades relevantes das informações a recolher;
- Explicar o método de recolha e a duração do inquérito;
- Explicar que as informações prestadas são de carácter confidencial, e que em hipótese alguma poderão ser vistas por pessoas estranhas à equipa do inquérito;



Eis a forma como se deve apresentar:

*“Bom dia (boa tarde ou boa noite). Meu nome é (nome próprio e apelido), e trabalho para o **INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA** (INE) como agente inquiridor.*

O INE está a realizar, em todo o Cabo Verde, durante o mês de julho de 2023 o Inquérito ao Sector Informal em que o alojamento em que a sua família habita foi selecionado para responder ao inquérito.

Esta operação é de grande importância para o país, pois, permite saber o número de unidades de produção informal e o número de pessoas que trabalham na informalidade, bem como outras informações.

As informações fornecidas são estritamente confidenciais e não são transmitidas a outras pessoas.

Gostaria que o(a) Sr. / Sra. e o seu agregado familiar colaborassem connosco.

A sua participação é importante e contribuirá muito para o melhor conhecimento da população de Cabo Verde.”

Vestuário apropriado.

Um outro especto fundamental na apresentação do agente inquiridor e que pode influenciar, em boa parte, na receção e colaboração por parte do entrevistado, é o seu vestuário e higiene.

Assim, deve apresentar-se sempre de forma arrumada. Para além das camisolas do ISI, deve-se apresentar com calças e saias apropriadas. E, na atual situação que vivemos, as máscaras também fazem parte do vestuário de **TODOS** os agentes. Estas, devem estar limpas e bem colocadas (cobrindo a boca, o nariz e o queixo). Nunca, em hipótese alguma, colocar a máscara no queixo, a volta do pescoço, pendurado na orelha ou de qualquer outra forma que não seja a correta.

Não se deve fazer uso de roupas e/ou acessórios que identifiquem, favoreçam ou expressem algum tipo de inclinação política ou orientação ideológica específica, sejam estes em forma de distintivos, frases ou cor.

CONFIDENCIALIDADE DOS DADOS

O inquiridor deve transmitir ao agregado **O CARÁCTER CONFIDENCIAL** das informações fornecidas ao Instituto Nacional de Estatística. Que estas informações não serão comunicadas a nenhuma outra pessoa e que as mesmas são indispensáveis para se conhecer as necessidades das populações. Deve explicar que o nome é solicitado apenas para o controle do trabalho no terreno.

SEGREDO ESTATÍSTICO E SIGILO PROFISSIONAL

A Lei de Bases do Sistema Estatístico Nacional (Lei nº 48/IV/2019 de 19 de fevereiro) prevê que:

"Os dados estatísticos individuais relativos a pessoas singulares (...) para fins estatísticos oficiais, são protegidos contra qualquer divulgação ilegal visando salvaguardar a privacidade dos cidadãos, (...) e garantir a confiança dos inquiridos no SEN [Artigo 10º, nº1]"

Assim, todas as informações prestadas no âmbito do ISI 2023 são de carácter confidencial e serão utilizadas exclusivamente para fins estatísticos. Por consequência, todas as pessoas que intervêm na recolha e tratamento desses dados estão obrigadas a respeitar **o segredo estatístico e sigilo profissional** tal como descrito na lei.

IMPORTANTE!

Se duvidar da veracidade de qualquer informação prestada pelos agregados, comunique de imediato a situação ao controlador/supervisor, que, posteriormente dará o tratamento adequado à questão.



ISTO SIGNIFICA QUE:

- A informação estatística declarada pelos entrevistados é confidencial.
- Não deve ser, nunca, divulgada ou comentada a nenhum indivíduo, seja ele um familiar, namorado, amigo ou qualquer outra pessoa, excepto ao seu controlador e/ou estruturas superiores do inquérito.
- Nem as autoridades locais, judiciais, polícias ou outras entidades poderão ter acesso à informação recolhida.

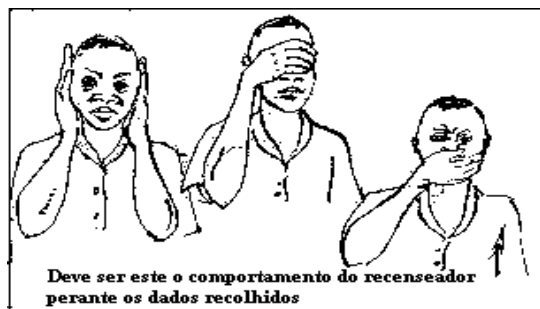


Figura 1 - Confidencialidade e sigilo profissional

DURANTE A ENTREVISTA

Uma das fases mais delicadas de qualquer inquérito é, sem dúvida, a **"recolha de informação"** no terreno, e o êxito do inquérito depende da sua qualidade. Esta tarefa exige uma preparação bastante cuidadosa, especialmente, no que respeita ao conhecimento e à importância dos objetivos do inquérito. Se por um lado, cada agente inquiridor tem uma forma específica de trabalhar, por outro lado, é da máxima importância que todos os inquiridores procedam da mesma forma perante uma mesma situação que se pode apresentar, respeitando as instruções do manual e dos superiores hierárquicos.

Assim, algumas regras básicas devem ser respeitadas pelo inquiridor, no intuito de ganhar a confiança do agregado, que por seu lado aceita fornecer as informações solicitadas, e assim atingir plenamente os objetivos deste inquérito

Uma vez que o responsável pelo agregado familiar aceite iniciar a entrevista, há que ter em atenção ainda os seguintes aspetos:

1. **Imagem:** o agente inquiridor deve estar com uma aparência que transmita uma boa imagem ao entrevistado. Isto é, estar devidamente equipado com um vestuário limpo e apropriado e com máscaras limpas e bem colocadas.
2. **Distanciamento:** manter sempre uma distância de 2 metros dos membros dos agregados.
3. **Cortesia e respeito:** dirija-se para o entrevistado com cortesia e respeito tratando-o por Senhor ou Senhora. Evite dirigir-se para o entrevistado na 2ª pessoa utilizando a expressão “TU” (BÔ).
4. **Confiança e segurança:** o entrevistador deve mostrar-se seguro, isso ajudará a gerar confiança na pessoa entrevistada; evite manifestar insegurança ou medo.
5. **Privacidade:** a presença de outras pessoas pode intimidar o entrevistado e influenciar as suas respostas; assim como também pode perturbar o adequado desenvolvimento da entrevista. Por esta razão, o melhor é realizar a entrevista em ambiente privado, de forma que o entrevistado não se sinta vulnerável em relação à sua segurança, e para que o mesmo tenha uma maior liberdade de expressar suas opiniões, crenças e demais informações solicitadas no questionário.
6. **Neutralidade:** é de suma importância manter uma postura profissional; perguntar, escutar e registar todas as respostas com naturalidade. Muitas pessoas tendem a opinar ou dar respostas que consideram ser do agrado do entrevistador. Por isso, nunca se deve opinar ou influenciar as respostas dos indivíduos. Deve-se evitar fazer expressões faciais, troca no tom da voz ou emissão de sons que podem sugerir ou comunicar ao informante a postura ou opinião do entrevistador. Manifestar ou mostrar aprovação, recusa ou surpresa diante das respostas da pessoa entrevistada é proibido.
7. **Evitar suposições e preconceitos:** evitar fazer suposições sobre as possíveis respostas dos informantes em função das suas características pessoais ou socioeconómica. Nunca se deve criar expectativas ou presumir respostas, sempre se deve esperar pela resposta do inquirido. Evite ficar surpreendido ao entrar numa casa, muito modesta ou luxuosa ou ainda ao receber uma resposta curiosa ou estúpida;
8. **Ordem e leitura das perguntas:** o questionário foi elaborado de acordo com uma sequência específica e lógica dos temas abordados. Por isso, devem realizar-se as perguntas respeitando a sequência na qual se encontram no questionário, pois do contrário pode-se mudar o sentido das mesmas e induzir respostas determinadas.

Estar ciente de que se deve ler cada uma das perguntas devagar e pausadamente, em voz alta e com a maior clareza possível, respeitando as pontuações que estas possuem.
9. **Dúvidas e esclarecimentos.** se o entrevistado não entender a pergunta, repita-a. Se continuar com dificuldades de compreensão, explique-lhe o que se pretende, realizando a pergunta novamente de forma, pausada, clara e na totalidade, podendo usar as suas próprias palavras, sem, no entanto, alterar o significado da pergunta e sem nunca sugerir a resposta.
10. **Controlo da situação:** uma qualidade especial de um entrevistador é a de se manter sereno diante de situações inesperadas e/ou incómodas, tais como: excessivas perguntas por parte da pessoa entrevistada sobre os propósitos e o desenvolvimento do inquérito, reclamações, rejeições bruscas ou violentas, interrupções provocadas por outras pessoas, ameaças, etc. Lembre-se que o informante está colaborando com o seu trabalho e está-lhe dando parte do seu tempo.

Quando o entrevistado dá respostas longas com explicações desnecessárias, seja cortês e não o interrompa de forma abrupta, mas procure orientá-lo, focalizando-o no assunto da entrevista apenas à recolha de dados para que finalize a resposta e possam continuar com as sequências do questionário. Evite, educadamente, discutir questões relacionadas com desporto, política, religião, e tudo o que não tem nada a ver com o inquérito.

- 11. Falsificação de dados:** não altere, nunca, os dados obtidos nem anote os dados por suposição ou invenção. Nos casos em que considerar que os dados fornecidos não são verdadeiros comunique imediatamente ao seu superior hierárquico.

PROCEDIMENTOS APÓS A ENTREVISTA

Após a entrevista deve ter atenção aos seguintes aspetos:

Despedida e agradecimento: é indispensável, ao terminar a entrevista, agradecer amigavelmente a colaboração do entrevistado e o tempo disponibilizado, aproveitando para sensibilizar para operações estatísticas futuras.

Ações de supervisão: informe ao entrevistado sobre a possibilidade de acontecer uma nova entrevista feita pelo Controlador para assegurar da qualidade dos dados ou para prestar algum esclarecimento em caso de dúvida

Revisão do questionário: ao acabar a entrevista é importante revisar o questionário com o propósito de verificar que todas as perguntas foram realizadas e que cada uma delas possui uma resposta. Também é necessário verificar se os dados de identificação do questionário estão completos; isto deve ocorrer antes de se retirar do local da entrevista, caso seja necessário completar alguma informação. Deve-se consultar novamente o entrevistado se alguma pergunta ficou sem ser respondida.


INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO

Esta secção detalhará algumas advertências gerais com o propósito de facilitar a aplicação e o correto registo das respostas no questionário.

As questões do questionário são estruturadas basicamente em dois formatos. Confira-os na tabela adiante, e saiba como deverá ler cada um dos formatos.

Perguntas finalizadas por:	Procedimentos: leitura e anotações
<p>PONTO DE INTERROGAÇÃO</p> <p>(?)</p>	<p>Para essas questões deve-se ler a pergunta, aguarda a resposta e registar entre as opções dadas, aquela (ou aquelas) que melhor se ajusta à resposta declarada.</p> <p>A maioria das alternativas de respostas se encontra especificada para cada pergunta e possuem um código determinado (pré-codificadas). Porém, estas não devem ser lidas à pessoa entrevistada. Aguarde a resposta dada espontaneamente e registre na opção correta.</p> <p>Somente algumas perguntas são de resposta aberta, ou seja, não são acompanhadas de respostas pré codificadas. Nestes casos, o inquiridor deverá transcrever para o Tablet a resposta assim como ela é dada pelo entrevistado.</p>

DOIS-PONTOS (:)	<p>Essas perguntas têm sempre a instrução “LEIA TODAS AS MODALIDADES” à frente de dois pontos “(:)”. Devem ser feitas incluindo a leitura de todas as opções de resposta, com exceção da modalidade “outro”, de forma pausada e clara, para que o entrevistado indique a alternativa adequada à situação que está sendo investigada.</p>
--------------------------------------	--

EXEMPLO	PERGUNTA TERMINADA EM DOIS PONTOS (:)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 10%; text-align: center;">CV009</th> <th style="text-align: center;">Qual é a principal fonte/origem da electricidade que usa neste alojamento: (LER AS MODALIDADES)</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td><input type="checkbox"/> Rede Pública</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td><input type="checkbox"/> Paine solar</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td><input type="checkbox"/> Gerador / motor a diesel/gasóleo</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td><input type="checkbox"/> Eólica (vento)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td><input type="checkbox"/> Outra</td> </tr> </table>	CV009	Qual é a principal fonte/origem da electricidade que usa neste alojamento: (LER AS MODALIDADES)	1	<input type="checkbox"/> Rede Pública	2	<input type="checkbox"/> Paine solar	3	<input type="checkbox"/> Gerador / motor a diesel/gasóleo	4	<input type="checkbox"/> Eólica (vento)	5	<input type="checkbox"/> Outra
	CV009	Qual é a principal fonte/origem da electricidade que usa neste alojamento: (LER AS MODALIDADES)												
1	<input type="checkbox"/> Rede Pública													
2	<input type="checkbox"/> Paine solar													
3	<input type="checkbox"/> Gerador / motor a diesel/gasóleo													
4	<input type="checkbox"/> Eólica (vento)													
5	<input type="checkbox"/> Outra													
		<div style="text-align: right;">  ATENÇÃO! <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">TODOS PASSAM A CV011</div> </div>												



Uma possível ausência de resposta nas perguntas do questionário é um claro problema para a qualidade da informação, portanto, deve verificar se as mesmas estão todas respondidas.

EVITE RESPOSTAS “OUTRO”

Iniciada a entrevista, por vezes, os entrevistados começam a responder “outro” e “não sei”. São formas de manifestar o cansaço, dúvida, incerteza ou mesmo desconhecimento sobre o conteúdo da pergunta.

O inquiridor deve ter atenção especial antes de escolher a opção “outro” que aparece em algumas perguntas. Para evitar muitas respostas “outro” certifique-se que a resposta dada não se enquadra em nenhuma das outras opções de resposta.

ATUAÇÃO NOS CASOS DIFÍCEIS

Geralmente as pessoas aceitam responder as entrevistas não oferecendo grande resistência. Entretanto, podem surgir situações delicadas e convém que o agente inquiridor esteja preparado para as enfrentar e tentar solucioná-las sem qualquer conflito.

Quando as pessoas não se encontram no alojamento

Em caso de ausência dos membros do agregado, informe-se junto da vizinhança se o alojamento é habitado ou não. Em caso afirmativo, tente saber se os ocupantes viajaram ou se foram para a ocupação quotidiana (trabalho, escola, ...).

Os hábitos de trabalho e de presença em casa podem variar de agregado para agregado e, nesse caso, informe-se junto da vizinhança sobre a hora mais provável para encontrar uma pessoa do agregado.

Se após três tentativas não conseguir encontrar ninguém em casa, anote a situação e comunique o facto ao seu Controlador.

Quando as pessoas se recusam a colaborar

Sempre que se depare com uma situação de recusa deve-se realçar a importância do inquérito e apelar amavelmente para o dever cívico do cidadão em colaborar, com vista ao desenvolvimento de Cabo Verde.

Tente perceber quais os motivos que levam a pessoa a manter esta atitude focalizando nos seguintes aspetos:

- ⇒ Os objetivos do inquérito, a importância das informações recolhidas para o conhecimento da situação do país, a importância das informações para uma melhor planificação de políticas e ações sociais. Pode ainda explicar o conteúdo do inquérito e importância dos principais indicadores que serão produzidos.
- ⇒ A falta de tempo é um impedimento real para a realização das entrevistas. Por isso, deve incentivar o entrevistado, reconhecendo que o seu tempo é muito valioso, mas que a sua colaboração também é imprescindível para obter informações de qualidade. Se na hora o entrevistado não dispõe de tempo suficiente, pode-se concertar com ele o melhor horário e local para realizar a entrevista.
- ⇒ Tente convencer o entrevistado que as respostas não serão individualizadas, ou seja que as respostas serão analisadas sem saber quem as respondeu e os resultados são a nível do total dos agregados familiares e da população.
- ⇒ Caso os entrevistados revelem descrença nos inquéritos por causa da manipulação dos dados pelo governo, tente assegurar-lhe que o INE é uma instituição independente tecnicamente e as suas funções estão garantidas por lei e que conta com vários anos de história a publicar indicadores estatísticos com responsabilidade, credibilidade e isenção.
- ⇒ Se depois das tentativas citadas anteriormente, o entrevistado mostrar ainda resistências em responder às questões, recorra ao “princípio de obrigatoriedade de responder aos inquéritos estatísticos”. Se em última instância ainda persistir a resistência deve comunicar o caso ao controlador e/ou supervisor.

Quando as pessoas fornecem dados incorretos

Muitas vezes, as informações fornecidas podem parecer-lhe incorretas. Nesses casos, nunca diga ou dê a entender às pessoas que suspeita que elas estejam a fornecer informações “falsas”.

- ⇒ Posteriormente apresente esta situação ao seu controlador e/ou supervisor de modo a tentar outra alternativa, seja de correção dos dados ou de realização de uma nova entrevista.

Quando as pessoas tomam atitudes ameaçadoras

Esta é uma situação muito pouco provável. Mas deve ser encarada como teoricamente possível e saber o que fazer se isso acontecer. Neste caso, procure evitar o seguinte:

- ⇒ Que a sua reação seja de resposta idêntica, ou seja, ser igualmente agressiva. A situação tenderia a deteriorar-se;
- ⇒ Que a sua resposta seja de medo;
- ⇒ Pergunte apenas se a visita não é oportuna, e, se for, pergunte-lhe se poderá voltar numa outra altura. Se constatar que o diálogo não será possível, não insista;

⇒ Despeça-se cordialmente, anote o caso e transmita-o ao seu controlador, ou supervisor.

O QUE O ENTREVISTADO PODE PERGUNTAR? O QUE É NECESSÁRIO QUE O ENTREVISTADO SAIBA?

No âmbito do ISI, o agente inquiridor deve ter presente que é provável que, para além das operações dos Censos, o entrevistado nunca tenha recebido, antes de si, um agente inquiridor do INE. Também é provável que o entrevistado não saiba o que é o Instituto Nacional de Estatística.

Pode ser ainda que os entrevistados não estejam familiarizados com os termos técnicos que são de uso corrente para inquiridores, controladores, supervisores e responsáveis do INE.

Por isso, o agente inquiridor deverá estar preparado para eventuais situações destes tipos e para eventuais perguntas dos entrevistados, mesmo as perguntas que lhe pode parecer descabida. Minimizando assim uma atitude de desagrado por desconfiança ou insegurança.

Neste contexto, a fim de minimizar uma atitude de desagrado por desconfiança ou por insegurança, apresenta-se, de seguida, as perguntas mais frequentes que os entrevistados costumam confrontar os inquiridores e as respostas que se deve dar.

O que é o INE?

O INE é um instituto público, que tem a função de produzir, coordenar e supervisionar a produção/elaboração das estatísticas nacionais de acordo com a lei.

O INE é responsável pela realização dos Censos (contagem da população), inquéritos às famílias (inquérito ao emprego, condições de vida, educação, saúde sexual e reprodutiva, etc.) e inquérito às empresas. Estas operações estatísticas permitem a elaboração de diferentes indicadores, como a taxa de inflação, o índice de preços no consumidor, taxas de desemprego, percentagem de pobres, etc.,

Se o entrevistado perguntar onde pode obter informações sobre estes aspetos, podem indicar-lhe os seguintes endereços:

Página Web: www.ine.cv

Telefones: 261 38 27

O que é um inquérito?

O inquérito é uma técnica de investigação (inquirição) ou recolha de características (dados) de interesse sobre uma parte das unidades duma população, geralmente mediante a aplicação de um questionário.

O que é uma amostra?

Dado que não se pode perguntar a todas as famílias e a cada um dos habitantes do país porque seria muito custoso e levaria muito tempo, recorre-se a um procedimento rigoroso que permite selecionar de forma aleatória, ao acaso, um grupo representativo da população-alvo, que responderão ao questionário. A este grupo selecionado chama-se amostra.

Porque se escolheu esta casa / família e não outra?

Em cada município farão parte da amostra todos os distritos de recenseamento, áreas de terra delimitadas pelo INE, e em cada uma delas foram selecionados alguns alojamentos ao acaso. Todas as casas/famílias têm a mesma probabilidade de serem selecionadas, independentemente das características das pessoas que vivem nelas. Esta casa/família foi selecionada seguindo critérios e procedimentos aleatórios que devemos respeitar para que a amostra seja representativa da população-alvo.

Como tiveram acesso aos meus dados?

Estes dados foram obtidos a partir do Recenseamento Geral da População e Habitação realizado em 2021, pelo INE, em que não se constam os dados pessoais, mas sim os dados gerais sobre todos os alojamentos do país.

Sou obrigado a responder ao inquérito?

Sim, é obrigatório. O INE solicita a sua colaboração tendo em conta que todos os agregados são fontes de informação importante para a elaboração de políticas e programas sociais.

AUTORIDADE ESTATÍSTICA

A Lei de Bases do Sistema Estatístico Nacional (Lei nº 48/IV/2019 de 19 de fevereiro) publicada no B.O. nº 18, I SÉRIE, estatui no seu artigo 10º, sobre o princípio do segredo estatístico, como segue:

1. *No exercício da sua atividade, os OPES podem realizar recenseamentos e inquéritos e efetuar todas as diligências necessárias à produção das estatísticas oficiais, podendo solicitar informações estatísticas a todas as autoridades, aos organismos e serviços do sector público e a todas as pessoas singulares ou coletivas que se encontrem em território nacional ou nele exerçam atividade.*
2. *Nos termos do número anterior, é obrigatório o fornecimento das informações estatísticas que forem solicitadas pelos OPES, a título não remunerado, dentro dos prazos que fixarem, sob pena de aplicação de sanções aos infratores nos termos dos artigos 31º a 37º.*

Assim, é obrigatório às pessoas e às instituições prestarem informações ao INE no âmbito dos recenseamentos e inquéritos que este realiza.

Como posso estar seguro de que as informações que vou disponibilizar serão confidenciais?

A confidencialidade das informações está garantida pela Lei de Bases do Sistema Estatístico Nacional (Lei nº 48/IV/2019 de 19 de fevereiro) publicada no B.O. nº 18, I SÉRIE.

As respostas dadas serão trabalhadas no seu todo. Os dados pessoais (idade, sexo) solicitados servem para ajudar a caracterizar a população Cabo-verdeana.

O INE e os seus funcionários têm, por lei, a obrigação de não divulgar nenhuma informação que possibilite a identificação das pessoas.

CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Neste capítulo, pretende-se apresentar os conceitos fundamentais para que o agente inquiridor possa executar o seu trabalho corretamente. Alguns deles fazem parte do dia-a-dia de todos nós. Outros, irá conhecer agora. Sejam os conceitos mais conhecidos, sejam os novos, todos são muito importantes para que possa desenvolver o seu trabalho corretamente.

CARTOGRAFIA

É um conjunto de estudos e operações científicas, técnicas e artísticas voltadas para a elaboração de mapas, cartas e outras formas de expressão ou representação de objetos, de elementos, fenómenos e ambientes físicos e sócio económicos, bem como a sua utilização. Existem essencialmente dois tipos de cartografia:

- **Analógica** – processo de elaboração de mapas e cartas em papel;
- **Digital** – processo pelo qual um conjunto de dados são compilados e formatados em uma imagem digital (mapas digitais no tablet, googlemaps etc.).

LOCALIZAÇÃO

Significa determinar a posição de um lugar na superfície da Terra. Pode ser feita de duas formas: (i) relativa (pontos cardeais) e, (ii) absoluta (latitude, longitude e altitude). A localização absoluta utiliza linhas imaginárias de referência.

GLOBAL POSITIONING SYSTEM (GPS)

É um sistema de posicionamento global, constituído por um conjunto de 24 satélites artificiais, responsáveis pela transmissão contínua de informações a recetores, fixos ou móveis, permitindo que estes calculem suas posições com notável precisão.



Figura 2: GPS

PONTO DE REFERÊNCIA

Um ponto/local cuja localização é utilizada na determinação da localização de um outro ponto/local ou objeto.

Características:

- Ser um elemento de um ambiente que se destaca dentre os outros;
- Ter caráter permanente.

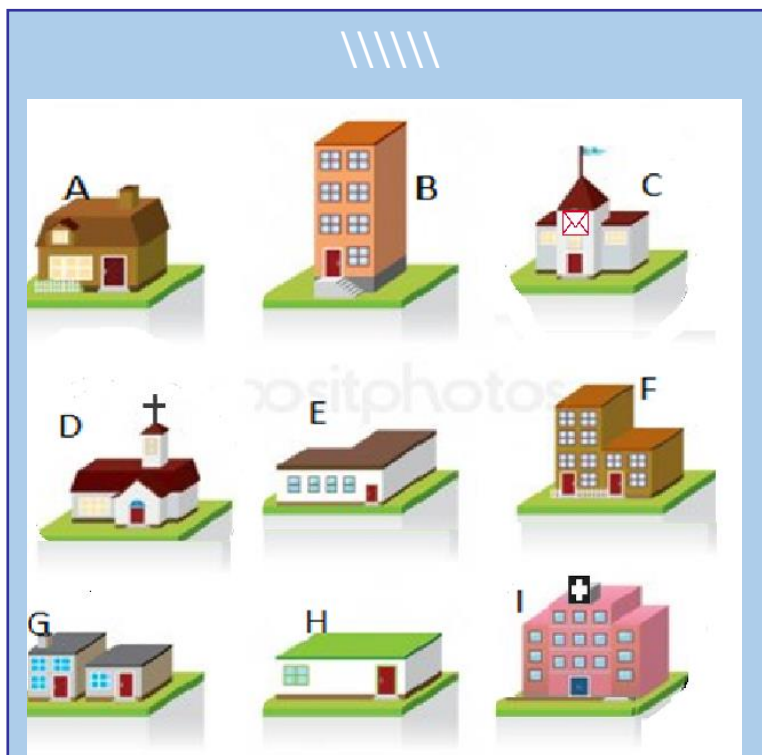


Figura 3: Ponto de referencia

MAPA

É a representação no plano, dos aspetos geográficos, naturais e culturais de um espaço terrestre. Podem representar a totalidade ou uma parte da superfície terrestre.

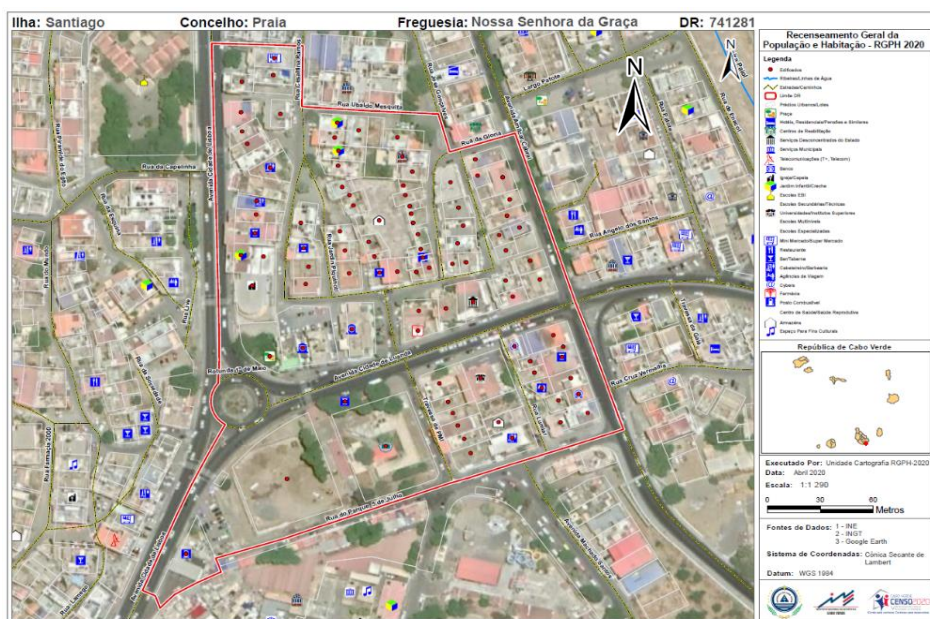


Figura 4 - Exemplo de mapa

Componentes do mapa

Independentemente do tipo de mapa que estivermos a utilizar e da área nele retratada (o mundo, um continente, um país ou apenas um bairro), para que se considere o mapa completo em termos de conceção, ele deve conter 4 elementos fundamentais:

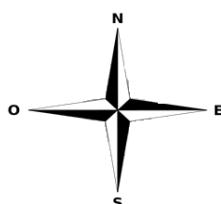
- **Título** – é o elemento que nos permite identificar o assunto que está representado no mapa e que deve responder a três questões: o **quê**, **onde** e **quando**?
- **Orientação** – normalmente aparece sob a forma da Rosa-dos-ventos desenhada no mapa ou com a indicação de uma seta que indica um dos rumos da Rosa-dos-ventos, na maior parte dos casos o Norte.
- **Legenda** – Serve para nos ajudar a decodificar o significado das cores, dos símbolos e dos sinais convencionais utilizados no mapa.
- **Escala** – é a relação entre as dimensões dos elementos representados em um mapa e aquelas medidas diretamente sobre a superfície da Terra.

ROSA DOS VENTOS

A rosa-dos-ventos é a representação gráfica que mostra a orientação dos pontos cardeais, normalmente encontrada, num sistema de navegação (mapas, cartas náuticas, bússolas etc.). A rosa dos ventos é constituída por:

4 Pontos cardeais

- **E**: Este ou leste
- **N**: Norte
- **O/W**: Oeste
- **S**: Sul



DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE CABO VERDE

Vamos relembrar alguns dados sobre o nosso País. Do ponto de vista administrativo, Cabo Verde está dividido em **Ilhas, Concelhos e Freguesias**, como a seguir se ilustra:

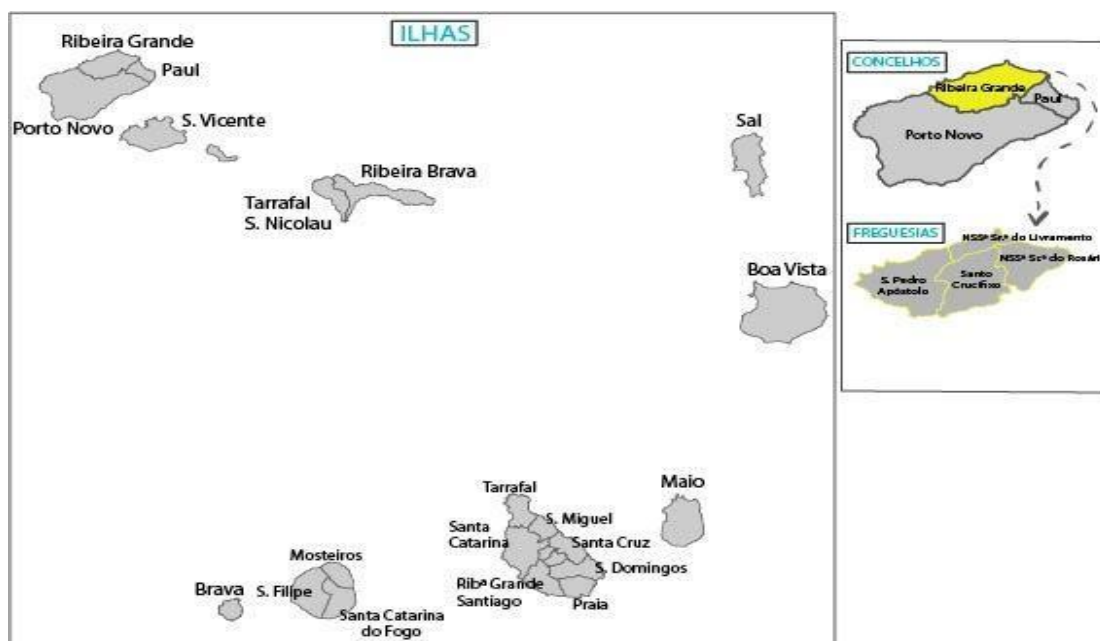


Figura 5: Divisão Administrativa

Para além desta divisão administrativa distingue-se dois meios de residência:

- **meio urbano** que é a porção do território nacional constituído pelo conjunto das cidades e vilas do País;
- **meio rural** que é a parte do território nacional situada fora do perímetro urbano, isto é, fora das cidades e das vilas.

DISTRITO DE RECENSEAMENTO (DR)

Na operação censitária, as unidades territoriais administrativas devem ser respeitadas. Porém, para facilitar os trabalhos, o INE subdivide essas unidades em áreas ainda menores, chamadas de **Distritos de Recenseamento (DR)**. Resumidamente, podemos dizer que:

Um DR é uma porção de território nacional, cuidadosamente delimitada para efeitos de trabalho estatístico. O DR pode ser composto por:

- Um bairro;
- Mais do que um bairro;
- Parte de um bairro;

- Partes de diferentes bairros;
- Um lugar;
- Parte de um lugar;
- Mais do que um lugar; e
- Partes de diferentes lugares.

DR Rural

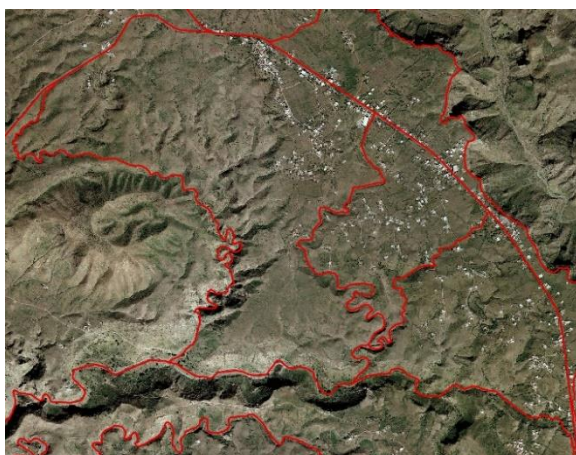


Figura 6: DR Rural

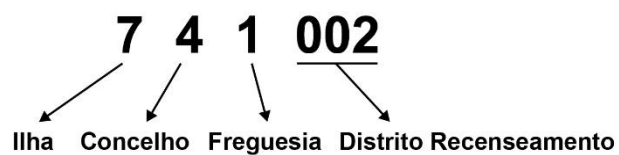
DR Urbano



Figura 7: DR Urbano

IDENTIFICAÇÃO DO DISTRITO DE RECENSEAMENTO

Para que sejam identificados e diferenciados, todos os DR's recebem um **código único**. O código é a designação utilizada para identificar cada um dos DR's, assim como a que divisão administrativa do país pertence. Cada DR é constituído por um código geográfico de 6 dígitos, como o exemplo abaixo.



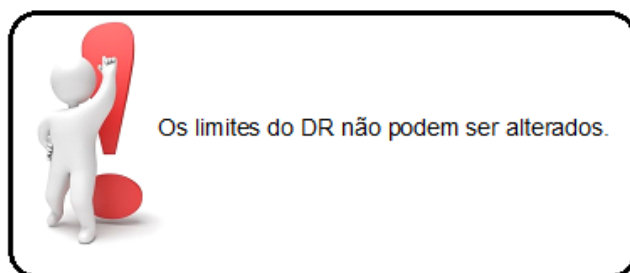
LIMITES DO DISTRITO DE RECENSEAMENTO

Os limites dos DR's, na sua grande maioria, são traçados levando em conta vários elementos naturais ou culturais de carácter permanente, facilmente identificáveis no terreno, como por exemplo:

- Limites administrativos;
- Estradas;
- Ribeiras/linhas d'água;

- Caminhos;
- Cumeadas¹;
- Escarpas².

Só em casos excecionais é que os limites dos DR's correspondem a uma linha imaginária que nem sempre é possível identificar no terreno.



Os agregados familiares que serão inquiridos nesta operação estatística estão, impreterivelmente, inseridos em edifícios já georreferenciados. Assim, é importante conhecer o conceito de edifício.

EDIFÍCIO

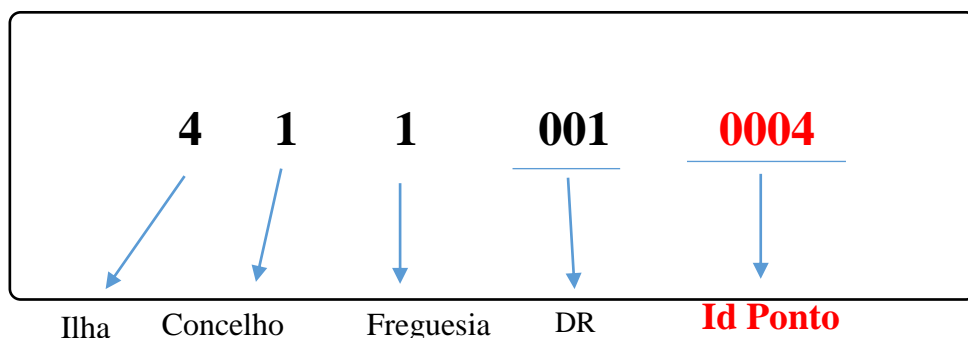


É toda a construção independente, coberta, limitada por paredes exteriores ou paredes-meias que vão da fundação à cobertura, destinada a servir vários fins.

Um edifício é, por princípio, uma construção distinta:

- Tem uma entrada particular;
- Não tem habitualmente comunicação com outros edifícios;
- Pode ter um número de identificação independente (nº de lote, de porta, de bloco, etc.).

A cada edifício é-lhe atribuído um número de identificação, (Id Ponto).



¹ Linha formada pelos cumes das montanhas - <https://www.dicio.com.br/cumeadas/>. Acesso em 11/12/2019.

² É uma elevação súbita do solo, superior à 45 °, caracterizada pela formação de um penhasco ou uma encosta íngreme - <https://www.dicionarioinformal.com.br/escarpa/>. Acesso em 11/12/2019.

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 inquirido, não está a ser utilizado totalmente para outros fins.

Por **distinto** entende-se 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 proteger das condições climáticas e do meio ambiente, separados de outros membros da coletividade, arcando total ou parcialmente, com as suas despesas de alimentação ou habitação;

Por **independente** entende-se que os seus ocupantes não têm que atravessar outros alojamentos para entrar ou sair do alojamento.



⇒ Somente quando forem atendidas, simultaneamente, as condições de **distinto e independente** é que se caracteriza corretamente um alojamento.

EXEMPLO

Uma casa de alvenaria, um apartamento, um barracão de madeira aproveitada ou uma casa de lata / chapas de bidão, ou com cobertura de palha que estejam sendo utilizados especificamente para servir de habitação para pessoas ou estão destinados a esta finalidade são exemplos de alojamento.

Existem casos de alojamentos, que embora não tendo sido construídos para fins habitacionais, estão ou são utilizados como alojamento.

EXEMPLO

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

Um contentor que é utilizado como moradia para uma pessoa.

Um quarto no fundo de uma escola

Um local de habitação pode ser formado por um ou mais divisões em uma única edificação ou ter, ainda, um ou mais divisões anexos na mesma construção ou em outro prédio no mesmo terreno, com acesso independente.



AGREGADO FAMILIAR



Entende-se por **agregado familiar** um conjunto formado por uma ou mais pessoas, aparentadas ou não, que vivem habitualmente debaixo do mesmo tecto, sob a responsabilidade de um representante, partilhando em comum a satisfação das necessidades essenciais, ou seja, a despesa da habitação, alimentação e/ou vestuário.

Na sua grande maioria em cada alojamento habita um agregado familiar, constituído de casal e seus filhos, com ou sem dependentes (netos, pais), ou somente pela mãe/pai e os filhos que compartilham das principais refeições, sendo os alimentos provenientes de um único estoque.

São ainda considerados como pertencentes ao agregado o (a)s empregados domésticos que coabitem no alojamento (dormem e ali fazem as suas alimentações).

EXEMPLOS

Exemplos de **alojamentos com um único agregado familiar**:

- ⇒ Num alojamento reside um casal com os seus filhos solteiros e um filho casado, com a sua esposa. O filho do casal e a sua esposa contribuem para as despesas de alimentação e as suas refeições são feitas em conjunto com as demais pessoas que ali residem;
- ⇒ Num alojamento residem três estudantes. As despesas de renda casa e alimentação são divididas entre si.

EXEMPLOS

Exemplos de alojamentos onde habitam **mais do que um agregado familiar**

- ⇒ Num alojamento reside um casal com os seus filhos solteiros e um filho casado, com sua esposa. O filho do casal e a sua esposa compram, preparam e consomem suas refeições separadamente das demais pessoas. Neste caso deve-se considerar que o alojamento tem dois agregados familiares;
- ⇒ Num alojamento residem duas famílias que dividem as despesas com renda de casa. Entretanto, a alimentação de cada família é adquirida, preparada e consumida separadamente, ou seja, cada uma tem o seu próprio estoque de alimentação. Neste caso deve-se considerar que o alojamento tem dois agregados familiares;
- ⇒ Num alojamento reside um casal que arrenda um dos quartos para um rapaz. O casal prepara e consome as suas refeições no alojamento, enquanto o rapaz só faz as suas refeições fora do alojamento. Neste caso deve-se considerar que o alojamento tem dois agregados familiares.

Casos em que membros residentes de um alojamento não fazem as suas refeições no alojamento

Em alguns alojamentos não existe estoque de alimentos, nem despesas alimentares comuns. É o caso onde todos os moradores fazem suas refeições fora (em restaurante, pensão, etc.), arcando cada um com suas despesas de alimentação.

Nestes alojamentos, para identificar o número de agregados, deverá verificar se as despesas da moradia são compartilhadas ou individualizadas.

EXEMPLO

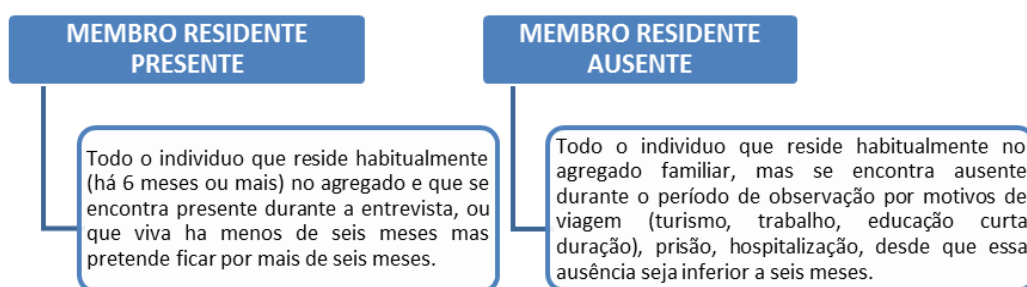
Num alojamento mora uma senhora que aluga quartos para dois rapazes. Ela come na casa do filho e os rapazes em restaurante. Neste caso, cada pessoa corresponde a um agregado familiar, pois cada um tem suas despesas individualizadas.

MEMBRO DO AGREGADO



Todo o indivíduo residente no alojamento, que participa no orçamento comum e/ou nas despesas comuns, e não tem outra morada, mesmo que se encontre temporariamente ausente por um período **inferior a 6 meses**.

Os membros do agregado são classificados como membros presentes ou ausentes no agregado.



Quando existe dificuldade de definir se a pessoa é residente ou não no alojamento pode-se aplicar os critérios para as pessoas que ocupam mais do que um alojamento

Para ilustrar estas situações, vejamos alguns exemplos:

EXEMPLOS

- ⇒ Uma senhora vive metade do ano com um filho e metade com o outro. Esta senhora será considerada como residente no agregado do filho em que estiver vivendo no período da entrevista.
- ⇒ No período da entrevista um rapaz estava ausente da casa em que residia com os seus pais por estar fazendo uma viagem de turismo, aproveitando as férias escolares. Este rapaz será considerado como morador na casa dos seus pais.
- ⇒ Uma empregada doméstica permanece durante a semana na casa em que trabalha e retorna, regularmente, nos seus dias de folga, à casa da sua família. Esta empregada será considerada como moradora com a sua família, mesmo estando ausente no período da entrevista.

Pessoa que ocupa duas ou mais unidades de alojamento

Uma pessoa não pode ser considerada como membro em dois ou mais agregados familiares ao mesmo tempo. Portanto, para a pessoa que ocupa regularmente mais de um agregado familiar é necessário definir em qual deles esta pessoa deve ser considerada como membro.

Para definir, dentre os agregados familiares que a pessoa será considerada como moradora, aplique os seguintes critérios, obedecendo ao primeiro que for satisfeito na ordem enumerada:

- 1º) A pessoa é considerada moradora na unidade de alojamento onde pernoita / passa a noite;
- 2º) A pessoa é considerada moradora na unidade em que passa a maior parte do ano; e
- 3º) A pessoa é considerada moradora na unidade em que reside há mais tempo.

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

EXEMPLO

- ⇒ Uma pessoa passa de segunda a sexta-feira no apartamento que alugou, perto do seu local de trabalho onde vive só. Esta pessoa passa os fins-de-semana na casa em que residem a sua esposa e filhos. Logo, esta pessoa reside na casa onde moram, também, a sua esposa e filhos.
- ⇒ Uma pessoa vive parte do mês na casa de campo que administra e, a outra parte, em apartamento na cidade onde estão os outros negócios que dirige. Se esta pessoa informar que a sua família reside na casa do campo, ela será considerada moradora na casa do campo. Entretanto, se a pessoa responder que a sua família também vive parte do tempo na casa do campo e a outra parte no apartamento, deve ser perguntado em qual dos dois alojamentos esta pessoa passa a maior parte do ano. Se a resposta for o apartamento na cidade, estará definido onde a pessoa é moradora. Caso a pessoa declare que o tempo que passa nos alojamentos também não difere, deve ser perguntado em qual deles reside há mais tempo. Se a resposta for a casa do campo, a pessoa será considerada como moradora na casa do campo.

Não considere como morador do agregado as pessoas nas seguintes condições:

- ⇒ O indivíduo que se encontra afastada do agregado **por mais de 6 meses**;
- ⇒ O indivíduo que tem outro local de residência, única ou principal, e, por ocasião da pesquisa, encontra-se dormindo e/ou fazendo refeições no agregado inquirido (exemplos: hóspede, convidado);
- ⇒ O indivíduo internado permanentemente em sanatórios, asilos, conventos ou estabelecimentos prisionais. Para este último o indivíduo terá que ser condenado com sentença definitiva declarada;
- ⇒ O indivíduo que emigra durante o período da pesquisa para outra área independente do tempo de afastamento;



REPRESENTANTE DO AGREGADO



É um indivíduo, membro do agregado familiar, com 15 anos ou mais, podendo estar fisicamente presente ou não no momento da entrevista, que seja responsável pelo agregado familiar, e que seja reconhecido como tal pelos restantes membros.



Em cada agregado familiar deverá haver sempre um único representante e deve ser um indivíduo aí residente, podendo estar fisicamente presente ou não no momento da entrevista.

O representante não tem que ser necessariamente um homem.

Peça para falar com o representante do agregado. E em momento nenhum peça para falar com o “chefe” ou peça para falar com o “marido”.

APRESENTAÇÃO DO QUESTIONÁRIO

PARTE I - IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO

A parte I tem por objetivo identificar a situação do alojamento e a sua disponibilidade para responder ao inquérito.

IDENTIFICAÇÃO DOS AGENTES DE TERRENO

Todos os agentes de terreno, inquiridores e controladores terão um código pessoal.

I - IDENTIFICAÇÃO DO ENTREVISTADOR E DO CONTROLADOR	
Inquiridor _____	Código do Inquiridor _ _ _ _
Controlador _____	

IDENTIFICAÇÃO DO ALOJAMENTO

Toda a identificação do alojamento, com exceção do endereço, é carregada automaticamente no tablet pelo que o inquiridor deverá somente certificar essas informações.

VALIDADE DO ALOJAMENTO

Essa parte tem por objetivo ver a validade do alojamento.

AA0200 – VALIDADE DO ALOJAMENTO

1 ☐ Válido

2 ☐ Inválido ==> FIM DA ENTREVISTA

Válido

Inclui-se nesta modalidade o alojamento que é considerado um alojamento.

Inválido

Inclui-se nesta modalidade o ponto que não é considerado um alojamento. Por exemplo: ruínas, pocilgas, posto de transformação, etc.

IDENTIFICAÇÃO DO ALOJAMENTO

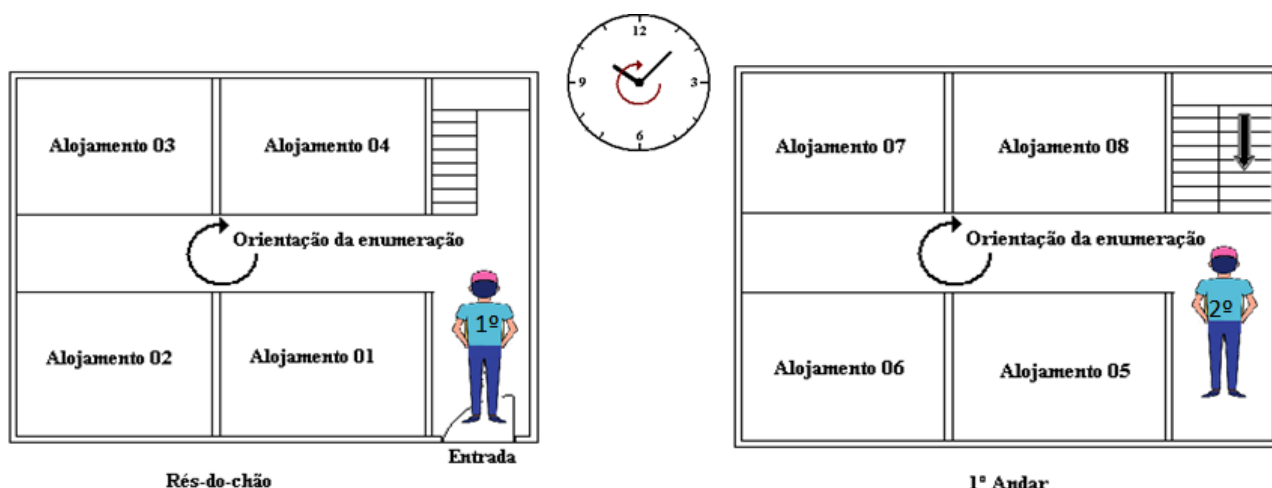
Antes de começar a fazer a contagem dos alojamentos tenha atenção ao número de andares que constitui o edifício. Muitas vezes, é possível encontrar-se alojamentos familiares em caves.

- Se for um edifício com um só alojamento haverá um único número “001”;
- Se tiver dois alojamentos terá “001” para o primeiro e “002” para o segundo;
- Proceder-se-á da mesma forma, para casos de mais de dois alojamentos.

Dentro do prédio, em cada andar, a enumeração é feita seguindo a orientação do ponteiro do relógio, conforme ilustram as figuras seguintes.

Procedimentos:

- 1º - posicionar de frente para a entrada principal do edifício;
- 2º - contar os alojamentos de esquerda para direita, a partir do piso inferior do edifício;
- 3º - subir as escadas e posicionar-se igual a posição inicial;
- 4º - continuar contagem de esquerda para direita.



OBS: a contagem dos alojamentos nos prédios, nos andares superiores ao rés-do-chão (R/C) deverá ter como referencia a contagem que foi aplicada no piso de entrada principal.



ENDEREÇO DO ALOJAMENTO

Essa parte tem por objetivo fazer a localização do alojamento, indicado a rua e as outras referências, nomeadamente número de porta, andar ou piso que permite chegar ao alojamento.

III - LOCALIZAÇÃO DO ALOJAMENTO

AA0201 – Rua, Av., etc. _____

AA0202 – Outras referências _____

AA0205 – N° de porta |_|_|_|

AA0206 – Andar |_|_|

AA0207 – Lado |_|_|_|

O endereço do alojamento é registado da seguinte forma:

1. Indique o nome da rua ou avenida onde fica situado o edifício
2. No espaço correspondente ao andar marque:

CV	Se o alojamento se situar numa cave
RC	Se o alojamento se situar no rés-do-chão
01	Se o alojamento se situar no primeiro andar
02	Se o alojamento se situar no segundo andar, e assim sucessivamente

3. No espaço correspondente ao lado marque:

ESQ	Se o alojamento se situar no lado esquerdo do edifício
DIR	Se o alojamento se situar no lado direito do edifício
FRE	Se o alojamento se situar na parte de frente do edifício
TRA	Se o alojamento se situar na parte de trás do edifício

4. Outras referências devem ser preenchidas sempre que não existir elementos que permitam identificar de forma clara o alojamento.



Sempre que o alojamento não possa ser referenciado através do nome da rua e nº de porta da entrada principal, onde o alojamento se situa, deverá em “outras referências” registar informações que permitem identificar com clareza a sua localização.

Exemplo: pergunte pelo nome como é mais conhecido a rua onde se encontra o edifício.

RESULTADO DA ENTREVISTA

O resultado da entrevista será registado pelo inquiridor: completa, incompleta, incapacitado (a) doente, moradores ausentes, recusa, outra situação e ponto inválido de acordo com as definições do manual. Deve ser preenchida no final do inquérito.

AA0401 – RESULTADO DA ENTREVISTA

1 <input type="checkbox"/> Completa	6 <input type="checkbox"/> Casa vazia
2 <input type="checkbox"/> Incompleta	7 <input type="checkbox"/> Recusa
3 <input type="checkbox"/> Incapacitado(a) doente	8 <input type="checkbox"/> Outro (Especifique) _____
4 <input type="checkbox"/> Moradores ausentes	9 <input type="checkbox"/> Ponto inválido
5 <input type="checkbox"/> Residência secundária / sazonal	

PARTE II - CARATERÍSTICAS DO ALOJAMENTO

A parte II tem por objetivo identificar as caraterísticas do alojamento.

TIPOLOGIA DO ALOJAMENTO

O objetivo desta variável é classificar os alojamentos segundo a sua tipologia.

AA0301 - TIPO DO ALOJAMENTO		
1	<input type="checkbox"/>	Morada independente
2	<input type="checkbox"/>	Apartamento
3	<input type="checkbox"/>	Barraca (Casa de lata / bidão, casa madeira)
4	<input type="checkbox"/>	Contentor
5	<input type="checkbox"/>	Improvizado em edifício (garagem, escola, fabrica)
6	<input type="checkbox"/>	Outro local habitado

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

<i>Morada independente</i>	Inclui-se nesta modalidade o alojamento inserido num edifício com um único alojamento.
<i>Apartamento</i>	Inclui-se nesta modalidade o alojamento inserido num edifício com mais de um alojamento.
<i>Barraca</i>	Inclui-se nesta modalidade as casas de lata / bidão / tambor e as construções feitas com madeira aparelhada, que não tenha sido previamente preparada para esse fim (habitações de operários construídas normalmente com tábuas destinadas a cofragens).
<i>Contentor</i>	Inclui-se nesta modalidade o alojamento adaptado em contentores.
<i>Improvizado em edifício não destinado a habitação</i>	Inclui-se nesta modalidade o alojamento improvisado em edifício não destinado a habitação, ou seja em fábricas, escolas, chafarizes, garagens, etc.
<i>Outro local habitado</i>	Inclui-se nesta modalidade o alojamento que não se enquadra nas modalidades acima referidas.


SITUAÇÃO DO ALOJAMENTO

O inquiridor deverá observar a situação do alojamento, ou seja, averiguar se trata de um alojamento de residência principal/ habitual e se está ocupado no momento do inquérito.

AA0302 – SITUAÇÃO DO ALOJAMENTO	
1	<input type="checkbox"/> Residência principal / habitual
2	<input type="checkbox"/> Residência secundária / uso sazonal
3	<input type="checkbox"/> Alojamento vazio
4	<input type="checkbox"/> Alojamento ocupado para outros fins
5	<input type="checkbox"/> Alojamento inacessível
6	<input type="checkbox"/> Outra situação (especifique)

FIM DA ENTREVISTA

Notas:

 - os antigos códigos 3, 4, 5 e 6 (vazio para vender, vazio para arrendar, vazio outros casos e vazio sem informação) foram substituídos por Alojamento vazio, Alojamento ocupado para outros fins, Alojamento inacessível e Outra situação

ATENÇÃO!

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

<i>Residência principal / habitual</i>	Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento familiar que constitui a residência principal e habitual de, pelo menos, um agregado familiar.
<i>Residência secundária / uso sazonal</i>	Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento que só é utilizado periodicamente para férias, fins-de-semana, etc., e onde nenhum agregado o ocupa como sendo a sua residência principal e habitual. Se no momento do inquérito o alojamento deste tipo estiver ocupado só com pessoas presentes não residentes, este deve ser classificada como sendo de residência secundária.
<i>Alojamento vazio</i>	Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento familiar que se encontra vazio (sem moradores) durante a recolha. Por exemplo, imóveis que estão à venda ou para alugar e não tem moradores.
<i>Alojamento ocupado para outros fins</i>	Inclui-se nesta modalidade o alojamento que estiver a ser utilizada exclusivamente para fins não residenciais. Por exemplo, comércio, estabelecimentos escolares, clínicas, etc.
<i>Alojamento inacessível</i>	Inclui-se nesta modalidade o alojamento em que o seu acesso não foi possível.
<i>Outra situação (especifique)</i>	Inclui-se nesta modalidade o alojamento que não se enquadra nas modalidades acima referidas. Deve-se especificar a situação do alojamento.

DISPONIBILIDADE PARA RESPONDER A ENTREVISTA

Certificado que o alojamento é de residência habitual e ocupado, o passo seguinte é averiguar a disponibilidade dos agregados residentes para responderem ao inquérito.

AA0605- DISPONIBILIDADE PARA RESPONDER A ENTREVISTA	
1 <input type="checkbox"/> Disponível	2 <input type="checkbox"/> Indisponível ==> FIM DA ENTREVISTA




A modalidade 2 pode ser assinalada quando no agregado vive um único membro e este é incapacitado.

No caso de recusa dever-se-á fazer todo o esforço para contornar a situação antes de assumir o alojamento como recusa.

QUANTIDADE DE AGREGADOS NO ALOJAMENTO

Aceitado o início da entrevista o passo seguinte é identificar quantos agregados familiares residem no alojamento.

REGIME DE COABITAÇÃO	
AA0303	Quantos agregados vivem neste alojamento?
1 <input type="checkbox"/>	Único agregado familiar
2 <input type="checkbox"/>	Dois agregados familiares
3 <input type="checkbox"/>	Três ou mais agregados
 ATENÇÃO 1	NO CASO DE HOUVER MAIS DO QUE UM AGREGADO COMECE A ENTREVISTA COM O QUE ESTIVER DISPONÍVEL NO MOMENTO

REGIME DE OCUPAÇÃO

O objetivo desta variável é obter informação sobre a condição mediante a qual o(s) indivíduo(s) ocupa a totalidade de um alojamento ou parte do mesmo.

AA0304	O seu agregado ocupa este alojamento na condição de: (LER AS MODALIDADES)
1 <input type="checkbox"/>	Proprietário / Co-proprietário
2 <input type="checkbox"/>	Arrendatário / sub- arrendatário
3 <input type="checkbox"/>	Cedido pelo empregador
4 <input type="checkbox"/>	Cedido de outra forma
5 <input type="checkbox"/>	Outra forma

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

Proprietário / Co-proprietário	Inclui-se nesta modalidade todo o agregado que ocupa um alojamento
--------------------------------	--

	que seja propriedade de um ou mais membros do agregado.
<i>Arrendatário/sub- arrendatário</i>	Inclui-se nesta modalidade todo o agregado que ocupa um alojamento em regime de arrendamento, ou seja, mediante o pagamento regular de um montante de renda.
<i>Cedido pelo empregador</i>	Inclui-se nesta modalidade todo o agregado que ocupa um alojamento que foi cedido de forma gratuita pelo empregador (público ou privado) de um dos membros do agregado.
<i>Cedido de outra forma</i>	Inclui-se nesta modalidade todo o agregado que ocupa um alojamento que foi cedido de forma gratuita por uma pessoa que não seja residente no agregado (familiar, amigo) ou por uma instituição que não seja empregadora de nenhum dos membros do agregado.
<i>Outra forma</i>	Inclui-se nesta modalidade, todo o agregado que ocupa um alojamento de forma diferente das acima mencionadas. Exemplos: ocupação por invasão; quando o agregado habita numa loja, numa oficina ou outro estabelecimento que a priori, não foram alugados para fins habitacionais.

PARTE III – MÓDULO CONDIÇÕES DE VIDA

Este módulo dirigido ao agregado familiar tem por objetivo fornecer os seguintes indicadores:

1. Características do exterior e do interior do alojamento, o acesso a serviços básicos tais como a água, eletricidade e saneamento, acesso a cozinha e fonte de energia utilizada para cozinhar;
2. Acesso a tecnologias de informação e comunicação, áudio e vídeo;

As informações relativas às características do alojamento, devem ser respondidas, sempre que possível, pelo representante do agregado familiar ou seu cônjuge, excepto em caso de temporariamente ausente, incapacitado para responder, em que responde o membro do agregado, com 15 anos ou mais, que melhor estiver habilitado a responder com todo o detalhe necessário às questões solicitadas.



CARACTERÍSTICAS DO EXTERIOR DO ALOJAMENTO

Esta secção tem por objetivo recolher informações sobre as características exteriores do edifício, nomeadamente o principal material utilizado no revestimento exterior da parede de frente do edifício e o tipo de cobertura do edifício e matérias utilizados no revestimento.

REVESTIMENTO EXTERIOR



O objetivo desta variável é obter informação sobre o principal material utilizado no revestimento da fachada principal do edifício.

CV001	Indique o principal material utilizado no revestimento exterior da parede de frente do edifício:
1	<input type="checkbox"/> Revestida com reboco e <u>sem pintura</u>
2	<input type="checkbox"/> Revestida com reboco e com pintura ou marmorite
3	<input type="checkbox"/> Revestida com azulejos, ladrilhos ou com outro material cerâmico
4	<input type="checkbox"/> Revestida com outros materiais (vidro, madeira, pedra rústica, mármore, granito, etc.)
5	<input type="checkbox"/> Sem revestimento e com <u>pedra à vista</u>
6	<input type="checkbox"/> Sem revestimento e com <u>bloco à vista</u>

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

Revestida com reboco sem pintura

Inclui-se nesta modalidade o edifício cuja parede da fachada principal é revestida com argamassa (normalmente, areia misturada com cimento) e sobre a qual não foi feita nenhuma pintura.

Revestida com reboco e com pintura ou marmorite

Inclui-se nesta modalidade o edifício cuja parede da fachada principal é revestida com argamassa (normalmente, areia misturada com cimento) e sobre a qual foi feita pintura. Inclui-se, ainda, o edifício cuja parede da fachada principal é revestida com **marmorite** (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).
Revestida com azulejos, ladrilhos ou outro material cerâmico	Inclui-se nesta modalidade o edifício cuja parede da fachada principal é revestida com materiais pré-fabricados, tais como, azulejos, ou outro tipo de cerâmico, normalmente com dimensões inferiores às do azulejo, que são aplicados nas paredes como acabamento final.
Revestida com outros materiais	Inclui-se nesta modalidade o edifício cuja parede da fachada principal é revestida com materiais não previstos nas modalidades anteriores. Exemplo: vidro, madeira, betão à vista, mármore, granito, pedra rústica, etc.
Sem revestimento com blocos à vista	Inclui-se nesta modalidade o edifício cuja parede da fachada principal não esteja revestida por nenhum material acima mencionado e apresenta os blocos à vista.
Sem revestimento com pedra à vista	Inclui-se nesta modalidade todo o edifício cuja parede da fachada principal não esteja revestida por nenhum material acima mencionado e apresenta as pedras à vista. Incluem-se todos os edifícios tradicionais feitos com pedra.



Quando o edifício possui no revestimento exterior mais que um tipo de material deve ser considerado aquele que é utilizado na maior parte das paredes exteriores.

TIPO DE COBERTURA

Esta variável tem como objetivo caracterizar o tipo de cobertura do edifício e os materiais utilizados no seu revestimento.

CV002	Indique o tipo de cobertura do edifício e os materiais utilizados no seu revestimento:
1	<input type="checkbox"/> Inclinação, revestida com telhas (fibrocimento, metálicas, etc.)
2	<input type="checkbox"/> Inclinação, revestida com betão
3	<input type="checkbox"/> Inclinação, revestida com palha
4	<input type="checkbox"/> Inclinação, revestida com chapas metálicas "bidão"
5	<input type="checkbox"/> Inclinação, revestida com outro material
6	<input type="checkbox"/> Em terraço (betão armado)
7	<input type="checkbox"/> Misto (inclinação e em terraço)
 Nota: Se o alojamento estiver situado num edifício com vários pisos considere a cobertura do último piso, a cobertura do edifício.	

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

<i>Inclinada, revestida a telhas (fibrocimento, telhas metálicas, etc.)</i>	Inclui-se nesta modalidade o edifício com a cobertura inclinada e revestida com telhas.
<i>Inclinada, revestida em betão</i>	Inclui-se nesta modalidade o edifício com a cobertura inclinada e revestida com betão.
<i>Inclinada, revestida com palha</i>	Inclui-se nesta modalidade o edifício com a cobertura inclinada e revestida com palha.
<i>Inclinada, revestida com chapas metálicas "bidão"</i>	Inclui-se nesta modalidade o edifício com a cobertura inclinada e revestida com chapas metálicas do tipo bidão ou lata.
<i>Inclinada, revestida com outro material (cartão, madeira, etc.)</i>	Inclui-se nesta modalidade o edifício com a cobertura inclinada e revestida com outro material não identificado anteriormente. Exemplo: revestida com madeira, cartão,...
<i>Em terraço (de betão armado);</i>	Inclui-se nesta modalidade o edifício com a cobertura em terraço e revestida com betão armado
<i>Mista (inclinada e terraço)</i>	Inclui-se nesta modalidade o edifício o cuja cobertura seja mista, ou seja, tenha parte com cobertura inclinada e parte em terraço.

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



Atenção

As características observadas são do edifício onde se situa o alojamento. Caso de apartamentos em prédios deve-se observar a fachada principal e a cobertura do prédio.

CARACTERÍSTICAS DO INTERIOR DO ALOJAMENTO

Esta secção tem por objetivo recolher informações sobre as características internas do alojamento e o acesso aos serviços básicos.

NÚMERO DE DIVISÕES DO ALOJAMENTO

O objetivo desta variável é conhecer o número de divisões existentes no alojamento e disponíveis para utilização do agregado familiar.



Entende-se por divisão o espaço, num alojamento, delimitado por paredes. Os quartos, salas de jantar, salas de estar, escritórios para uso do agregado familiar, devem ser contabilizados como divisões.

CV003	Quantas divisões tem este alojamento, sem contar com cozinha, casa de banho, corredor, ...?
Número de divisões _ _	



Não são considerados como divisões os corredores, os halls, as varandas, as marquises, as casas de banho, as despensas, as cozinhas, e as divisões utilizadas exclusivamente para atividades económicas.

EXEMPLO

Num alojamento com 4 divisões, no qual se encontra instalado numa das divisões, um consultório médico, ou um escritório de advocacia, ou um bar ou loja, só deverão ser contadas 3 divisões.



As divisões mistas, isto é, divisões utilizadas para o exercício de uma atividade económica, mas não exclusivamente para esse fim, deverão ser contadas como divisões do alojamento.

EXEMPLO

Sala de estar que serve simultaneamente de sala de trabalho a uma costureira.

NÚMERO DE DIVISÕES HABITUALMENTE UTILIZADAS

O objetivo da variável é aferir se o agregado ocupa ou não todas as divisões do alojamento.

Para o efeito pergunta-se se utiliza todas as divisões do alojamento declaradas na pergunta anterior. Em caso a negativo pergunta-se, destas, quantas que o agregado utiliza habitualmente.

CV004	O seu agregado familiar utiliza habitualmente todas as divisões do alojamento?
1	<input type="checkbox"/> Sim ==> Passe a CV006
2	<input type="checkbox"/> Não

CV005	Então, quantas divisões utiliza habitualmente o seu agregado?
Número de divisões _ _	



O número de divisões utilizadas pelo agregado familiar em CV005 nunca pode ser maior do que o número total de divisões do alojamento em CV003.

NÚMERO DE DIVISÕES UTILIZADAS HABITUALMENTE PARA DORMIR

O objetivo da variável é quantificar o número de divisões que o agregado utiliza para dormir.

CV006	Destas, quantas divisões utiliza habitualmente para dormir?
Número de divisões _ _	

Considera-se como divisão que utiliza para dormir todas as divisões que habitualmente utiliza para este efeito.



O número de divisões utilizadas para dormir nunca pode ser maior do que o número total de divisões do alojamento.

O número de divisões utilizadas para dormir nunca pode ser maior do que o número total de

divisões utilizadas pelo agregado, em caso deste partilhar o alojamento com outro agregado.

A quantidade de divisões utilizadas para dormir não é necessariamente igual ao número de quartos de dormir. Por exemplo, um agregado, constituído somente por um casal que reside num alojamento com três quartos de dormir, utiliza no máximo duas divisões para dormir.

MATERIAL UTILIZADO NO PAVIMENTO

O objetivo da variável é obter informação sobre o principal material utilizado na maior parte do pavimento (chão) das divisões do alojamento.

CV007	O principal material utilizado no pavimento (chão) é: (LER AS MODALIDADES)	
1	<input type="checkbox"/>	Cimento
2	<input type="checkbox"/>	Madeira / Parquet
3	<input type="checkbox"/>	Mosaico
4	<input type="checkbox"/>	Mármore / granito
5	<input type="checkbox"/>	Terra
6	<input type="checkbox"/>	Outro (sintético, cortiça, borracha)

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

<i>Cimento</i>	Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento cujo pavimento é de cimento.
<i>Madeira/ Parquet</i>	Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento cujo pavimento é revestido com madeira ou parquet, taco ou tábua preparada para essa finalidade.
<i>Mosaico</i>	Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento cujo pavimento é revestido de mosaico.
<i>Terra</i>	Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento cujo pavimento é revestido de terra batida.
<i>Mármore / granito</i>	Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento cujo pavimento é revestido de mármore ou granito.
<i>Outro (sintético, cortiça, borracha)</i>	Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento cujo pavimento é revestido de qualquer outro material não descrito anteriormente.

ACESSO A ELETRICIDADE

O objetivo desta variável é conhecer se o alojamento tem ou não eletricidade, conhecer a origem da eletricidade, quando existe no alojamento, ou seja, se esta provém da rede pública, de geradores ou painéis solares, e nos casos em que o alojamento não tem eletricidade a principal fonte de energia que utilizam para iluminação.

ELETRICIDADE

O objetivo desta variável é conhecer se o alojamento tem ou não eletricidade independentemente de esta provir da rede pública de distribuição de eletricidade de forma legal ou não, de geradores ou painéis solares.

CV008	O alojamento tem electricidade (luz eléctrica)?
1	<input type="checkbox"/> Sim
2	<input type="checkbox"/> Não ==> Passe a CV010


A variável será observada nas seguintes modalidades:

Sim	Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento que tem eletricidade, independentemente de esta ser legal ou não. Inclui-se, igualmente, nesta modalidade quando a eletricidade do alojamento é proveniente de geradores ou painéis solares.
Não	Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento que não tem eletricidade.

PROVENIÊNCIA DA ELECTRICIDADE

Esta questão será posta aos agregados que responderam na questão anterior que o alojamento tem eletricidade e tem por objetivo saber qual a origem da eletricidade.

CV009	Qual é a principal fonte/origem da electricidade que usa neste alojamento: (LER AS MODALIDADES)
1	<input type="checkbox"/> Rede Pública
2	<input type="checkbox"/> Paine solar
3	<input type="checkbox"/> Gerador / motor a diesel/gasóleo
4	<input type="checkbox"/> Eólica (vento)
5	<input type="checkbox"/> Outra

 ATENÇÃO 1
TODOS PASSAM A CV011

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

Rede pública (Electra)	Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento que tem eletricidade proveniente da rede pública de distribuição de eletricidade. Exemplo: ELECTRA
Paine solar	Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento cuja eletricidade provém de painéis solares.
Gerador / motor a diesel /gasóleo	Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento cuja eletricidade provém de geradores (motores) a diesel (gasóleo).

<i>Eólica (vento)</i>	Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento cuja eletricidade provém de sistemas eólicos (vento).
<i>Outra</i>	Inclui-se nesta modalidade o alojamento cuja eletricidade provém de outra fonte que não as mencionadas anteriormente.

PRINCIPAL FORMA DE ILUMINAÇÃO

O objetivo desta variável é saber junto dos agregados que habitam em alojamentos sem eletricidade, qual a principal fonte de energia para iluminação que utilizam.

CV010	Qual é a principal forma de iluminação neste alojamento ?
1 <input type="checkbox"/>	Vela
2 <input type="checkbox"/>	Petróleo
3 <input type="checkbox"/>	Gás
4 <input type="checkbox"/>	Outro

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

<i>Vela</i>	Inclui-se nesta modalidade todo o agregado que utiliza a vela como a principal fonte de energia para a iluminação.
<i>Petróleo</i>	Inclui-se nesta modalidade todo o agregado que utiliza o petróleo como a principal fonte de energia para a iluminação.
<i>Gás</i>	Inclui-se nesta modalidade todo o agregado que utiliza o gás como a principal fonte de energia para a iluminação.
<i>Outro</i>	Inclui-se nesta modalidade todo o agregado que utiliza como a principal fonte de energia para a iluminação qualquer outra fonte diferente das mencionadas acima.

ACESSO À ÁGUA

A água é um dos bens mais essenciais à vida humana. O acesso, as fontes e a qualidade da água consumida principalmente para beber são importantes para definição de políticas neste domínio.

LIGAÇÃO À REDE PÚBLICA DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA

O objetivo desta variável é conhecer se o alojamento tem ligação à rede pública de distribuição de água, independentemente de esta ser ou não a principal fonte de água para consumo doméstico no alojamento.

CV011	O alojamento tem ligação à rede pública de distribuição de água? Se sim, pergunta se a água sai na cozinha e/ou sai na casa de banho, ou se fica no quintal.
1 <input type="checkbox"/>	Sim, no interior do alojamento
2 <input type="checkbox"/>	Sim, no exterior do alojamento
3 <input type="checkbox"/>	Não tem água canalizada da rede pública ==> Passe a CV013

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

<i>Sim, no interior do alojamento</i>	Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento que tem água canalizada na cozinha e/ou na casa de banho.
---------------------------------------	--

Sim, no exterior do alojamento	Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento que tem água canalizada somente no quintal, e em nenhuma das divisões que o integram (cozinha, casa de banho) ou, só possui uma torneira afixada na parede exterior do alojamento.
Não tem água canalizada da rede pública	Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento que não tem água canalizada nem no interior nem no exterior.

PRINCIPAL FONTE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

Sabe-se que apesar de se ter ligação à rede pública de distribuição de água, nem sempre esta é a principal forma de abastecimento de água do agregado familiar. Com efeito, o objetivo desta variável é identificar a principal fonte de abastecimento de água, para uso doméstico.

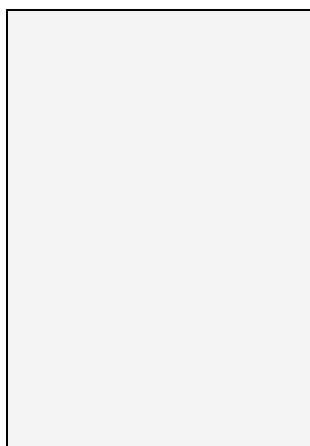
Para os alojamentos com ligação à rede pública de distribuição de água questiona-se se esta é a principal fonte. Em caso negativo pergunta-se qual é a principal fonte.

CV012	A maior parte da água que o seu agregado consome diariamente vem da rede pública?	CV013	Qual é a principal forma de abastecimento de água que utilizam no agregado familiar? Se a resposta for OUTRA FONTE pergunte se a FONTE É PROTEGIDA OU NÃO
1	<input type="checkbox"/> Sim ==> Passe a CV014	1	<input type="checkbox"/> Vizinhos
2	<input type="checkbox"/> Não	2	<input type="checkbox"/> Chafariz
		3	<input type="checkbox"/> Autotanque ==> Passe a CV014
		4	<input type="checkbox"/> Furo
		5	<input type="checkbox"/> Outra fonte protegida (Poço, nascente)
		6	<input type="checkbox"/> Outra fonte não protegida (Poço, Nascente, levada, Outro)

A variável CV013 será observada de acordo com as seguintes modalidades:

Vizinhos	Inclui-se nesta modalidade o agregado que abastece principalmente na casa de um vizinho.
Chafariz	Inclui-se nesta modalidade o agregado que abastece principalmente nos chafarizes.
Autotanque	Inclui-se nesta modalidade todo o agregado que abastece principalmente recorrendo aos serviços de autotanques que pode ser privado, municipal ou outra.
Outra fonte protegida (Poço, Nascente)	<p>Inclui-se nesta modalidade todo o agregado que abastece principalmente de uma fonte protegida (poço, nascente).</p> <p>Poço protegido³: é um poço que é protegido do escoamento de água por um revestimento que é elevado acima do nível do solo para formar uma parede e/ou plataforma que desvia a água derramada para longe do poço. Um poço protegido também é coberto por uma tampa ou placa de cobertura para que materiais contaminados (incluindo excrementos de pássaros e de pequenos animais) não possam entrar no poço.</p>

³ <https://washdata.org/monitoring/methods/core-questions>



Nascente protegida⁴: é uma nascente natural protegida por uma “caixa”, feita de tijolo, alvenaria ou concreto, que é construída ao redor da nascente para que a água escoe diretamente da caixa para um tubo ou cisterna, sem ficar exposta ao escoamento ou outras fontes de contaminação.

Furo: é um furo profundo que foi aberto, furado ou perfurado, a fim de atingir as águas subterrâneas. Os furos são construídos com revestimento, ou tubos, que evitam o desmoronamento do furo de pequeno diâmetro e protegem a fonte de água da infiltração de água de escoamento. A água é fornecida através de uma bomba que pode ser alimentada por meios humanos, animais, eólicos, elétricos, diesel ou solares.

Outra fonte não protegida (Poço, Levada, Nascente, Outro)

Inclui-se nesta modalidade todo o agregado que abastece principalmente de uma fonte diferente da mencionada nas modalidades anteriores.

Poço não protegido⁵: é um poço que não possui qualquer uma das seguintes características: um revestimento que é elevado acima do nível do solo para formar uma parede e/ou plataforma que desvia a água derramada para longe do poço; uma tampa ou placa de cobertura para que materiais contaminados (incluindo excrementos de pássaros e de pequenos animais) não possam entrar no poço; ou uma bomba ou dispositivo de elevação manual.

Nascente não protegida⁶: é uma nascente natural que não possui uma “caixa” para proteção contra o escoamento de água e outras fontes de contaminação (incluindo excrementos de pássaros e animais).

Poço protegido



Nascente protegida



⁴ <https://washdata.org/monitoring/methods/core-questions>

⁵ <https://washdata.org/monitoring/methods/core-questions>

⁶ <https://washdata.org/monitoring/methods/core-questions>

Poço não protegido



Nascente não protegida




RESPONSÁVEL PARA IR BUSCAR ÁGUA

O objetivo dessa variável é saber quem se desloca, habitualmente a principal fonte para ir buscar água.



Questione-se a idade e o sexo da pessoa por forma a poder registar a melhor resposta. A pergunta é de resposta única.

CV013A	Habitualmente, quem se desloca à principal fonte para ir buscar água?
1	<input type="checkbox"/> Uma mulher adulta (de 25 anos ou mais)
2	<input type="checkbox"/> Um homem adulto (de 25 anos ou mais)
3	<input type="checkbox"/> Uma mulher jovem (de 15-24 anos)
4	<input type="checkbox"/> Um homem jovem (de 15-24 anos)
5	<input type="checkbox"/> Criança Feminino (menos de 15 anos)
6	<input type="checkbox"/> Criança Masculino (menos de 15 anos)



Questione a idade e o sexo da pessoa por forma poder registar a resposta correta.

TEMPO GASTO HABITUALMENTE NA APANHA DE ÁGUA

O objetivo desta variável é saber habitualmente quanto tempo, aproximadamente, gastam para chegar à principal fonte de água, apanhar a água e voltar para o alojamento.

A duração inclui o tempo total de percurso, da casa ao local, o tempo de espera e o tempo de regresso a casa. Portanto, em caso de dificuldade, insista para saber um tempo aproximado. Registe o tempo, qualquer que for o meio de transporte habitual utilizado no percurso (a pé, bicicleta, carro ou outro).



Converte sempre as respostas em minutos. Se necessário, coloca zeros antes dos minutos; *por exemplo*: “30 minutos” será “030”, e 1h30 será “090”

Insista em saber o tempo gasto, caso o entrevistado não souber responder regista a resposta não sabe/não responde.

CV013B	Habitualmente, quanto tempo, aproximadamente, gastam para chegar à principal fonte de água, para apanhar a água e voltar para o alojamento?
<p>Número de minutos <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>999 - Não sabe / Não responde</p>	

PRINCIPAL FONTE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA UTILIZADA PARA BEBER

O objetivo desta variável é saber qual é principal fonte de água utilizada para beber quando esta é diferente da principal fonte de água utilizada no agregado.

CV014	A água que utilizam para beber provem da mesma fonte?
1	<input type="checkbox"/> Sim ==> Passe a CV016
2	<input type="checkbox"/> Não

CV015	Qual é a principal fonte de água para beber? Se a resposta for OUTRA FONTE pergunte se a FONTE É PROTEGIDA OU NÃO
1	<input type="checkbox"/> Vizinhos
2	<input type="checkbox"/> Chafariz
3	<input type="checkbox"/> Autotanque
4	<input type="checkbox"/> Furo
5	<input type="checkbox"/> Outra fonte protegida (Poço, nascente)
6	<input type="checkbox"/> Outra fonte não protegida (Poço, Nascente, levada, Outro)
7	<input type="checkbox"/> Água engarrafada ==> Passe a CV018

HÁBITO E FORMA DE TRATAMENTO DE ÁGUA UTILIZADA PARA BEBER

As questões seguintes, CV016 e CV017, têm por objetivo questionar sobre o hábito de tratamento da água que o agregado utiliza para beber, e em caso afirmativo recolher informação sobre as formas de tratamento utilizadas.

CV016	Costumam tratar a água que utilizam para beber ? Se sim, com que regularidade?
1	<input type="checkbox"/> Sim, regularmente
2	<input type="checkbox"/> Sim, mas raras vezes
3	<input type="checkbox"/> Não ==> Passe a CV018

CV017	Como é feito o tratamento da água que utilizam para beber?
1	<input type="checkbox"/> Lixívia
2	<input type="checkbox"/> Ferve
3	<input type="checkbox"/> Filtra
4	<input type="checkbox"/> Outro

ACESSO AO SANEAMENTO

O objetivo é conhecer as condições de saneamento que vivem os agregados familiares.

INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

O objetivo desta variável é conhecer se o alojamento tem ou não sanita/retrete com ou sem ligação a um autoclismo.



Define-se como **sanita** um dispositivo ligado a uma fossa séptica ou à rede pública de esgoto que permite a evacuação dos excrementos.

Por **autoclismo** entende-se o sistema mecânico para abastecimento de água no interior da sanita/retrete.

CV018	O alojamento tem sanita ou latrina? Se tem sanita, diga se tem ou não autoclismo.
1	<input type="checkbox"/> Sanita com autoclismo
2	<input type="checkbox"/> Sanita sem autoclismo
3	<input type="checkbox"/> Latrina
4	<input type="checkbox"/> Não tem sanita nem latrina ==> Passe a CV021

Entende-se por **latrina** uma pequena construção ou estrutura geralmente separada da casa, aonde as pessoas vão fazer as suas necessidades fisiológicas (fezes e urina).

Exemplos de latrinas



A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

<i>Sim, sanita com autoclismo</i>	Inclui-se nesta modalidade o alojamento que tenha pelo menos uma sanita ligada a um autoclismo em funcionamento.
<i>Sim, sanita sem autoclismo</i>	Inclui-se nesta modalidade o alojamento que tenha pelo menos uma sanita mas que não esteja ligada a um autoclismo em funcionamento.
<i>Latrina</i>	Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento que tenha pelo menos uma latrina.
<i>Nem sanita nem latrina</i>	Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento que não tenha sanita nem latrina.

PARTILHA DAS INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

O objetivo desta variável é saber se o agregado partilha a sanita ou latrina com um outro agregado.

CV019	Compartilha a sanita ou a latrina com outro agregado familiar?
1	<input type="checkbox"/> Sim
2	<input type="checkbox"/> Não

SISTEMA DE EVACUAÇÃO DE ÁGUAS RESIDUAIS

O objetivo desta variável é saber se a sanita/retrete ou a latrina está ligado a um sistema de esgoto.



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

CV020	A sanita / latrina deste alojamento está ligado a: (LER AS MODALIDADES)
1	<input type="checkbox"/> Rede pública de esgoto ==> (não válido para latrina)
2	<input type="checkbox"/> Fossa séptica ==> (não válido para latrina)
3	<input type="checkbox"/> Fossa rudimentar
4	<input type="checkbox"/> Vala
5	<input type="checkbox"/> Natureza (mar, encosta, etc.)
6	<input type="checkbox"/> Outro



ATENÇÃO!

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

Rede pública de esgoto	Inclui-se nesta modalidade o alojamento cuja canalização das águas residuais da sanita/latrina estiver ligada a uma rede pública de esgotos.
Fossa séptica	Inclui-se nesta modalidade o alojamento cuja canalização das águas residuais da sanita/latrina estiver ligada a uma fossa séptica.
Fossa rudimentar	Inclui-se nesta modalidade o alojamento cuja canalização das águas residuais da sanita/latrina estiver ligada a uma fossa rudimentar. É uma fossa/escavação sem revestimento interno, onde caem os dejetos, infiltrando-se e decompondo-se no fundo da mesma.
Vala	Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento cuja canalização das águas residuais e dos despejos provenientes da casa de banho e cozinha estiver ligada a uma Vala.
Natureza (mar, encosta, etc.)	Inclui-se nesta modalidade, todo o agregado que costuma evacuar as águas residuais em espaço aberto distante da casa.
Outro	Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento que não possui ligação a uma fossa séptica nem a uma rede pública de esgoto.

INSTALAÇÃO DE BANHO OU DUCHE

O objetivo desta variável é conhecer a existência de instalação de banho ou duche, ou seja, se o alojamento possui, ou não uma banheira ou poliban com chuveiro.



Entende-se por **“instalação de banho ou duche”** ou **“banheira ou poliban com chuveiro”** toda a instalação ligada, de modo permanente, a um sistema de canalização de água e a um sistema de esgoto que permita a evacuação das águas residuais, resultantes do

CV021	O alojamento tem banheira ou “poliban” com chuveiro?
1	<input type="checkbox"/> Sim
2	<input type="checkbox"/> Não

banho, para fora do alojamento.



Não se considera como tendo banheira ou poliban com chuveiro quando estas são instalações improvisadas em recipientes suspensos que enchidos manualmente sirvam de chuveiro.

MODO DE EVACUAÇÃO DAS ÁGUAS SUJAS DO ALOJAMENTO

O objetivo desta variável é saber para onde são evacuadas as águas sujas da lavagem da roupa, da limpeza e do banho.

CV022	Onde costumam deitar as águas sujas da lavagem da roupa, da limpeza e do banho?
1	<input type="checkbox"/> Fossa séptica / rede esgoto
2	<input type="checkbox"/> Redor da casa
3	<input type="checkbox"/> Natureza (mar, encosta, ribeiras)
4	<input type="checkbox"/> Outro

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

<i>Fossa séptica / Rede de esgoto</i>	Inclui-se nesta modalidade todo o agregado que costuma deitar as águas sujas da cozinha, da casa de banho, das lavagens na fossa séptica ou na rede pública de esgoto.
<i>Redor da casa</i>	Inclui-se nesta modalidade todo o agregado que costuma deitar as águas sujas da cozinha, da casa de banho, ou das lavagens no espaço aberto em redor da casa.
<i>Natureza (mar, encosta, ribeiras)</i>	Inclui-se nesta modalidade todo o agregado que costuma deitar as águas sujas da cozinha, da casa de banho, ou das lavagens em espaço aberto distante da casa.
<i>Outro</i>	Inclui-se nesta modalidade todo o agregado que costuma deitar as águas sujas da cozinha, da casa de banho, ou das lavagens em outro local diferente das acima mencionadas.

MODO DE EVACUAÇÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS (LIXOS CASEIROS)

Esta variável tem como objetivo saber o principal modo de evacuação dos resíduos sólidos, ou seja, como ou onde os agregados têm por hábito deitar os lixos caseiros.

CV023	O lixo deste agregado é : (LER AS MODALIDADES)
1	<input type="checkbox"/> Colocado em contentor
2	<input type="checkbox"/> Recolhido pelo carro de lixo
3	<input type="checkbox"/> Enterrado / queimado
4	<input type="checkbox"/> Jogado ao redor da casa
5	<input type="checkbox"/> Jogado na natureza (mar, encosta, ribeiras)
6	<input type="checkbox"/> Outro

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

<i>Colocado nos contentores</i>	Inclui-se todo o agregado que habitualmente coloca os lixos caseiros em contentores públicos.
---------------------------------	---

Recolhido pelo carro de lixo	Inclui-se todo o agregado que habitualmente coloca os lixos caseiros nos carros de lixo que as Câmaras Municipais põem à disposição.
Enterrados / Queimados	Inclui-se todo o agregado que habitualmente queima ou enterra os lixos caseiros.
Jogado ao redor da casa	Inclui-se todo o agregado que habitualmente coloca os lixos caseiros ao ar livre ao redor do alojamento.
Jogado na natureza	Inclui-se todo o agregado que habitualmente coloca os lixos caseiros ao ar livre num espaço aberto e distante de residências familiares.
Outro	Inclui-se todo o agregado que habitualmente evacua os lixos caseiros de modo diferente dos acima mencionados.

ACESSO À COZINHA E FONTE DE ENERGIA UTILIZADA PARA COZINHAR

EXISTÊNCIA DE COZINHA

Esta variável tem como objetivo observar se o alojamento dispõe ou não de cozinha ou kitchenette.



Entende-se por **cozinha** o local destinado para a preparação das principais refeições, que seja de facto utilizado para este fim, mesmo que também sirva como sala de jantar, sal de estar, etc. A cozinha poderá encontrar-se separada do alojamento (no quintal por exemplo).

CV024	O alojamento tem cozinha?
1	<input type="checkbox"/> Sim, no interior do alojamento
2	<input type="checkbox"/> Sim no exterior do alojamento
3	<input type="checkbox"/> Tem kitchenette
4	<input type="checkbox"/> Não tem cozinha nem kitchenette

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

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

Sim, no interior do alojamento	Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento que possui uma cozinha no interior do alojamento.
Sim, no exterior do alojamento	Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento que possui uma cozinha no exterior do alojamento. Exemplo: cozinhas que ficam no quintal ou em anexos do alojamento.
Alojamento tem kitchenette	Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento que possui uma kitchenette no interior do alojamento.
Não tem cozinha nem kitchenette	Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento que não possui cozinha nem kitchenette.

PRINCIPAL FONTE DE ENERGIA UTILIZADA PARA COZINHAR

O objetivo desta variável é saber a principal fonte de energia que o agregado utiliza para preparar os alimentos.

As principais fontes de energia utilizadas para preparar o alimento são: o gás, a lenha, o carvão, e a eletricidade.

Faça a pergunta incluindo as modalidades de respostas com exceção do outro e não prepara

CV025	Habitualmente, o que costumam utilizar para cozinhar: (LER AS MODALIDADES)
1	<input type="checkbox"/> Gás
2	<input type="checkbox"/> Lenha
3	<input type="checkbox"/> Carvão / Madeira
4	<input type="checkbox"/> Electricidade
5	<input type="checkbox"/> Outro
6	<input type="checkbox"/> Não prepara

ACESSO A TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, ÁUDIO E VÍDEO

Esta secção destina-se a recolher informações sobre a posse de equipamentos de comunicação, áudio e vídeo, acesso aos serviços de internet, televisão por cabo ou satélite (ZAP, BoomTV, TV CABO, etc.), informações que permitirão calcular os indicadores de acesso às TIC nos agregados familiares.

POSSE DE TELEFONE FIXO

O objetivo desta variável é identificar os agregados que têm telefone fixo.

CV026	No seu agregado familiar há telefone fixo?
1	<input type="checkbox"/> Sim
2	<input type="checkbox"/> Não

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

Sim	Inclui-se, nesta modalidade, todos os agregados com telefone fixo em funcionamento.
Não	Inclui-se nesta modalidade, todo o agregado que não possui telefone fixo ou que o mesmo não esteja funcional.

POSSE DE RÁDIO

O objetivo desta variável é identificar os agregados que têm pelo menos um aparelho de rádio funcional.



Por **rádio** entende-se todo o aparelho que recebe sinais de radiodifusão utilizando frequências comuns, tais como, FM, AM onda larga e onda curta. Um **aparelho de rádio** pode ser um dispositivo autónomo ou estar integrado em outro aparelho, como um relógio despertador, uma aparelhagem ou um computador.

CV027	No seu agregado familiar há aparelho(s) de rádio funcional? (Inclui os incorporados em outros aparelhos. Ex: aparelhagem)
1	<input type="checkbox"/> Sim
2	<input type="checkbox"/> Não

O aparelho de rádio deve estar disponível a todos os membros do agregado familiar a qualquer momento, com independência de usá-lo ou não.



O aparelho de rádio não tem que ser propriedade do agregado.

O aparelho de rádio deve estar em condições de funcionamento no momento do inquérito.

Não considere que o agregado tenha rádio quando este está incorporado em telemóveis, MP3, MP4, Ipod.

POSSE DE TELEVISÃO

O objetivo desta variável é identificar os agregados que têm pelo menos um aparelho de televisão funcional.



Por **aparelho de televisão** entende-se todo o aparelho que recebe sinais de televisão utilizando meios comuns de acesso, tais como, por cabo ou satélite. Um aparelho de televisão pode ser um dispositivo autónomo ou pode estar integrado em outro aparelho, exemplo um computador.

CV028	No seu agregado familiar há aparelho(s) de televisão funcional?	
1	<input type="checkbox"/>	Sim
2	<input type="checkbox"/>	Não

O aparelho de televisão deve estar disponível a todos os membros do agregado familiar a qualquer momento, com independência de usá-lo ou não.



O aparelho de televisão deve estar em condições de funcionamento no momento do inquérito.

Não considere que o agregado tenha televisão quando este está incorporado em telemóveis, MP3, MP4, Ipod.

ACESSO A TELEVISÃO MULTI-CANAL

O objetivo desta variável é identificar os agregados que têm televisão multicanal por assinatura através de serviço de TV a cabo, serviços de satélite alimentados por uma antena parabólica ou através da internet.



Entende-se que o agregado possui **acesso a televisão multicanal** quando tem acesso ao serviço de TV a cabo via uma antena parabólica ou internet que lhe permite visualizar a programação multicanal.

O agregado tem acesso à televisão por assinatura geralmente através de um contrato entre algum membro do agregado com a empresa/instituição que distribui a emissão.

EXEMPLOS

São os casos de agregados que possuem contratos com:

- ⇒ ZAP
- ⇒ BoomTV / XCTV
- ⇒ NOS (ex.TV a cabo portuguesa ou ZON)
- ⇒ CASA +TV

CV030	No seu agregado familiar há aparelho de televisão com canais por assinatura, à cabo ou via satélite? Por exemplo: ZAP, XCTV, BoomTV, TVCABO/ZON, IPTV, CASA +TV.
1	<input type="checkbox"/> Sim
2	<input type="checkbox"/> Não

O acesso ao serviço de televisão por assinatura deve estar disponível a todos os membros do agregado familiar a qualquer momento, com independência de usá-lo ou não.

O acesso de televisão por assinatura deve estar em condições de funcionamento no momento do inquérito.



Não considere que o agregado tenha acesso a televisão por assinatura quando este tem acesso a somente alguns canais (SIC, RTP, SPORTTV ou outros canais) retransmitidos pelas Câmaras Municipais ou particulares, canais susceptíveis de visualização de acordo com a vontade de quem o transmite.

POSSE DE COMPUTADOR

O objetivo desta variável é contabilizar os agregados que possuem pelo menos um computador.



Por **computador** se entende um computador de escritório (desktop), um portátil (laptop) ou um Tablet/Ipad ou similar.

CV031 (A a C)	Algum membro do seu agregado possui um computador (desktop), um portátil (laptop) ou tablet / ipad?
	1.Sim 2.Não
A. Computador de secretária – desktop	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
B. Computador portátil - laptop	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C. Tablet / Ipad	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



Leia as modalidades uma a uma.
Exclui telemóvel ou smart phone

Por **computador de escritório** entende-se o computador que permanece fixo no mesmo lugar, e que normalmente o usuário senta-se em frente deste.

Por **computador portátil** entende-se o computador suficientemente pequeno para ser transportado e que se pode fazer todas as atividades similares a um computador de escritório.

Por **Tablet / Ipad** (computadores de bolso) entende-se os computadores integrados que se utiliza através do toque dos dedos, ao contrário dos demais que se utiliza um teclado físico.



O agregado possui computador somente quando este está disponível para utilização de qualquer membro a qualquer momento.

Não se inclui como computador os equipamentos com funções integradas, como as televisões inteligentes e os dispositivos concebidos principalmente para telefonar, como os telemóveis inteligentes.

O computador pode ser ou não propriedade do agregado.

O computador deve estar em condições de funcionamento no momento do inquérito.

Pergunte se o agregado tem cada um dos tipos de computadores listados.

ACESSO A INTERNET NO ALOJAMENTO

O objetivo desta variável é saber se algum membro do agregado tem acesso à internet no alojamento.



Entende-se por **internet** um sistema global de redes de computadores interligadas que permite o acesso a diversos serviços de comunicação e que transmite arquivos de correio eletrónico, notícias, entretenimento e dados. Proporciona o acesso a diversos serviços de comunicação como a world wide web (www) e transmite arquivos de correio eletrónico, notícias, ficheiros de dados, independentemente do dispositivo utilizado.

CV032	Algum membro do seu agregado tem acesso à internet no alojamento?
1	<input type="checkbox"/> Sim
2	<input type="checkbox"/> Não

O computador (desktop, laptop e Tablet/Ipad) não é o único meio de acesso a Internet. O acesso pode ser feito através de telefones móveis, agendas digitais, máquinas de jogo (Ipod, PSP, etc.) televisões digitais, etc.

O acesso pode ser através de uma rede fixa ou móvel.



A internet deve estar em condições de funcionamento no momento do inquérito.

FIM DO MÓDULO

No fim do módulo, deve-se indicar:

QUEM RESPONDEU

CV998	Quem respondeu ao Módulo de condições de vida?
Número de linha de quem respondeu <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

RESULTADO DA ENTREVISTA

Antes de responder a esta questão, verifique se todas as perguntas estão respondidas. O módulo é considerado completo quando todas as perguntas estiveram respondidas.

CV999	Resultado da entrevista do Módulo Condições de Vida
1	<input type="checkbox"/> Completa
2	<input type="checkbox"/> Incompleta

PARTE IV – COMPOSIÇÃO DO AGREGADO FAMILIAR



OBJETIVO DO MÓDULO

Aplicado a cada agregado familiar selecionado, este módulo tem por objetivo recolher informações relativas à composição do agregado familiar (conjunto das pessoas que habitam no alojamento e que dividem habitualmente as despesas de alojamento e alimentação).

QUEM DEVE RESPONDER O MÓDULO?

As informações relativas à composição do agregado familiar devem ser prestadas pelo representante do agregado. Caso não seja possível, as informações devem ser dadas por um dos membros do agregado familiar (com 16 anos ou mais) que estiver mais habilitado a responder com todo o detalhe necessário. Caso a pessoa tiver menos de 16 anos haverá a necessidade de solicitar o consentimento aos progenitores ou outro representante legal.

LISTA DOS MEMBROS DO AGREGADO FAMILIAR

Destina-se ao registo de todos os membros do agregado familiar.



Reveja os conceitos de agregado familiar, de membro e de responsável pelo agregado familiar.

Não se esqueça que, preferencialmente, quem deve responder as questões é o representante do agregado familiar.

Esta secção é a primeira a ser preenchida quando se inicia a entrevista com agregado familiar.

Comece por perguntar quantas pessoas fazem parte do agregado familiar, pessoas que dormem e comem habitualmente no alojamento. Devem ser contabilizados inclusive os moradores ausentes.

CD001	Quantas pessoas fazem parte deste agregado familiar, pessoas que dormem e comem habitualmente aqui neste alojamento?
TOTAL DE PESSOAS NO AGREGADO FAMILIAR <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

Registe, o total de membros do agregado familiar, declarado pelo informante. De seguida, comece a listar todos membros do agregado familiar. A primeira pessoa a ser registada será, **sempre**, o representante do agregado familiar, mesmo que não seja este a responder as questões no momento da entrevista, e em seguida os outros membros do agregado familiar, obedecendo a seguinte ordem: cônjuge, filhos (em ordem decrescente de idade), pais, outros membros com outro parentesco, empregados domésticos e outros sem relação de parentesco.

Diga-me se faz favor, o primeiro e o último nome de todas as pessoas que vivem neste agregado, as pessoas que dormem e comem habitualmente neste agregado, iniciando pelo representante do agregado.

De seguida liste o cônjuge, se existir, os filhos, do mais velho para o mais novo, depois as pessoas com outras relações de parentesco, tanto possível do mais velho para o mais novo.

CD002 Nº ordem	CD003 – NOME (Primeiro e último apelido)
01	[NOME DO REPRESENTANTE DO AGREGADO]
02	
03	
04	
05	

Para cada pessoa registada, questione as seguintes variáveis: sexo e a relação de parentesco com o representante do agregado.



- Caso, por algum motivo tenha que incluir mais membros deverá primeiro alterar o total dos membros na pergunta CD001 e só depois adicionar o membro.
- Em caso de exclusão de membros, também deverá, deverá primeiro alterar o total dos membros na pergunta CD001, e só depois eliminar o membro.

PARTE V – CARATERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS DOS INDIVÍDUOS

OBJETIVO

Esta secção tem por objetivo recolher informações sobre as características demográficas individuais de cada indivíduo membro do agregado familiar, tais como: sexo, idade, educação estado civil, nacionalidade, local nascimento, local e duração na residência atual, residência anterior, entre outras)

QUEM DEVE RESPONDER O MÓDULO?

As informações relativas às características dos indivíduos deverão ser prestadas, sempre que possível, pelo próprio indivíduo, excepto se menor de 15 anos, temporariamente ausente durante o período de recolha, incapacitado ou doente. Nestas condições responderá o representante do agregado ou um dos membros do agregado familiar (com 16 anos ou mais) que estiver mais habilitado a responder com todo o detalhe necessário. Caso a pessoa tiver menos de 16 anos haverá a necessidade de solicitar o consentimento aos progenitores ou outro representante legal.

SEXO

Esta variável tem por objetivo observar o sexo de todas as pessoas residentes no agregado familiar.

CD004	Qual é o sexo de (NOME)?
1	<input type="checkbox"/> Masculino
2	<input type="checkbox"/> Feminino



A observação desta variável é fundamental e **OBRIGATÓRIA** para qualquer análise da estrutura da população, deste modo deve ser observada para todos as pessoas residentes, quer estejam presentes ou ausentes no momento da entrevista.

DATA DE NASCIMENTO

Esta variável tem por objetivo observar a data de nascimento de todas as pessoas residentes no agregado familiar.

CD005	Qual é a data de nascimento de (NOME)?
	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> _ _ MÊS </div> <div style="text-align: center;">-</div> <div style="text-align: center;"> _ _ _ _ ANO </div> </div>

Se a data de nascimento é conhecida, escreva **mês e o ano de nascimento da pessoa**.



Em caso de dificuldade na obtenção da resposta proceda da seguinte forma:

- Peça o **Cartão Nacional de Identificação (CNI)**, **Bilhete de Identidade**, **cédula** ou outro **documento de identificação** (ex.: **Passaporte**) para registar a data de nascimento.
- Calcule o ano de nascimento pela diferença entre o ano de um acontecimento histórico e a idade que tinha nesse ano. Em anexo tem um calendário histórico com as datas dos principais acontecimentos históricos.
- Sempre que souber somente o ANO de nascimento deixe o campo MÊS em branco.

EXEMPLO

Aquando da erupção vulcânica de 1951, a Maria tinha 10 anos.

Calcule o ano de nascimento pela diferença entre o ano da erupção vulcânica com a idade declarada:

☞ O ano de nascimento da Maria: $\text{é} = 1951 - 10 = 1941$.

EXEMPLO

Pedro declarou que tem 19 anos, mas não se lembra a data de nascimento.

☞ O ano de nascimento do Pedro: $\text{é} = 2023 - 19 = 2004$

⇒ **Casos de crianças** - se elas já andam não devem ter menos de 1 ano e se já falam não devem ter menos de 2 anos. Se a mãe tiver mais filhos proceda da seguinte forma:

- Procure saber a idade de um dos filhos;
- Procure saber a ordem de nascimento da criança cuja idade se desconhece o espaçamento do seu nascimento em relação à criança de idade conhecida;
- Calcule então a idade da criança e de seguida o seu ano de nascimento.

IDADE

Esta variável tem por objetivo conhecer a idade em anos completos de todas as pessoas residentes no agregado familiar.

CD006	Qual é a idade (em anos completos) de (NOME)?
	Idade (anos) _ _ _



VARIÁVEL DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

- ⇒ Esta é uma das questões mais **importantes** do inquérito, pois toda a análise dos dados é feita na base de informações cruzadas com a idade.
- ⇒ Nos casos onde uma criança ainda não completou o seu primeiro aniversário registre 0 (zero).
- ⇒ A data de nascimento e a idade devem estar coerentes.
- ⇒ Caso exista alguma incoerência peça ao respondente para conferir as informações

CALENDÁRIO HISTÓRICO

N.º	Acontecimento	Lugar de ocorrência	Data
1	Grande fome de 1903	Todo o país com particular incidência na ilha de Santiago	1903, após a crise de 1901
2	Revolta dos camponeses	Ribeirão Manuel – Santa Catarina, Ilha de Santiago	1910
3	Crise de 1911 – 1915. Seca e surto de gafanhotos	Em todo o país com particular incidência na ilha de Santiago	1911 - 1915
4	Crise de 1916 – 1918 causado pelo corte de ligação entre Portugal e Cabo Verde no decurso da I Guerra Mundial	Todo o país começando pela Boa Vista com grande mortandade	1916 –1918
5	Crise de 1921- 1922 das obras de Assistência p/ ilha de Santiago quase aguda p/ ilha de São Vicente, falta de navegação e da importação de carvão	Todo país em particular com maior incidência na ilha de Santiago.	1921 – 1922
6	Revolta dos camponeses	Engenhos - Santa Catarina, Ilha de Santiago	1921 – 1923
7	Crise de fome de 1923-1924	Todo país	1923 – 1924
8	Crise de fome de 1926 – 1927	Ilhas de Santiago, Fogo, S. Antão, S. Nicolau, Boavista	1926 - 1927
9	Revolta dos camponeses	Achada Falcão - Santa Catarina, Ilha de Santiago	1941
10	Crise de fome de 1941 – 1943 por falta de chuva e falta de movimento no Porto de S. Vicente	Todo o país	1941 – 1943
12	Crise de 1947 – 1948 – fome generalizada	Todo o país	1947 – 1948
12	Arrombamento do muro da Assistência	Praia – Ilha de Santiago	Fev. 1949
13	Grande erupção vulcânica	Ilha do Fogo	1951
14	Morte de Amílcar Cabral	Guiné Conacri	1973
15	Independência Nacional	Cabo Verde	1975
16	Mudança do regime político/ Transição do Governo	Cabo Verde	1991
17	Última erupção vulcânica	Ilha do Fogo	2014



Fonte: INE, Manual do Agente do IDRF de 2014

RELAÇÃO DE PARENTESCO COM O REPRESENTANTE

O objetivo desta variável é conhecer a relação de parentesco de cada membro do agregado familiar com o seu representante.

CD007	Qual é a relação de parentesco entre (NOME) e o representante do agregado (Nome representante)?
1	<input type="checkbox"/> Representante do agregado
2	<input type="checkbox"/> Cônjuge/marido ou esposa/parceiro(a) em união
3	<input type="checkbox"/> Filho(a) do representante e cônjuge
4	<input type="checkbox"/> Filho(a) só do representante
5	<input type="checkbox"/> Filho só do cônjuge do representante (enteado(a))
6	<input type="checkbox"/> Pai do representante
7	<input type="checkbox"/> Mãe do representante
8	<input type="checkbox"/> Sogro(a)
9	<input type="checkbox"/> Nora / genro
10	<input type="checkbox"/> Irmã / Irmão
11	<input type="checkbox"/> Neta(o) ou bisneta(o)
12	<input type="checkbox"/> Avô(ó) / bisavô(ó)
13	<input type="checkbox"/> Outro parentesco (tia(o),
14	<input type="checkbox"/> Empregada doméstica
15	<input type="checkbox"/> Sem parentesco (amigos)

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

<i>Representante do agregado</i>	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa responsável pelo agregado familiar, reconhecida como tal pelos restantes membros.  O representante não pode ter idade inferior a 15 anos.
<i>Cônjuge do representante: marido / esposa ou parceiro(a) em união</i>	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que vive conjugalmente com o representante pelo agregado, existindo ou não vínculo matrimonial.  O cônjuge não pode ter idade inferior a 15 anos.
<i>Filho(a) do representante e do cônjuge</i>	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que é filho(a) do representante e do cônjuge.
<i>Filho(a) só do representante</i>	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que é filho(a) somente do representante e não do cônjuge.
<i>Filho (a) só do cônjuge enteado (a)</i>	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que é filho(a) somente do cônjuge e não do representante.
<i>Pai</i>	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que for declarada como sendo pai do representante.
<i>Mãe</i>	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que for declarada como sendo mãe do representante.
<i>Sogro ou sogra</i>	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que for declarada como sendo pai ou mãe do cônjuge do representante.
<i>Nora ou genro</i>	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que for declarada como sendo cônjuge (marido /esposa/companheiro) casado ou em união de facto do filho(a) do representante.
<i>Irmão ou irmã</i>	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que for declarada como sendo irmão ou irmã do representante.
<i>Neto(a) ou bisneto(a)</i>	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que for declarada como sendo neto(a) ou bisneto(a) do representante
<i>Avô/avó ou bisavô/bisavó</i>	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que for declarada como sendo avô/avó ou bisavô/bisavó do representante.

<i>Outro parentesco</i>	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que for declarado como sendo cunhada(o), tia(o), sobrinha(o), primo(a), etc. do representante.
<i>Empregada(o) doméstico</i>	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que for declarada como sendo pessoa paga para os trabalhos domésticos, cuidar de crianças e/ou idosos, e dorme habitualmente no agregado.
<i>Sem parentesco</i>	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que for declarada como sendo pessoa residente no agregado que não tem nenhum laço de parentesco com o representante do agregado.

ESTADO CIVIL

O objetivo desta variável é de caracterizar a situação matrimonial da **população com 12 anos ou mais**.



Entende-se por **estado civil** o estatuto pessoal de cada indivíduo perante as leis ou os costumes relativamente às práticas matrimoniais no momento do inquérito.

CD008	Qual é o estado civil de (NOME)?
1	<input type="checkbox"/> Solteiro(a)
2	<input type="checkbox"/> Casado(a) legalmente
3	<input type="checkbox"/> União de facto (legalizada ou não)
4	<input type="checkbox"/> Divorciado(a)
5	<input type="checkbox"/> Separado(a)
6	<input type="checkbox"/> Viúvo(a)

} **Passa a CD010**

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

<i>Solteira(o)</i>	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que nunca tenha contraído matrimónio civil ou religioso, ou tenha oficializado ou não uma união de facto e que não esteja a viver em união no momento da entrevista.
<i>Casada(o) legalmente</i>	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que é casada por lei (civil ou religioso) e que vive maritalmente com o respectivo cônjuge, mesmo que o cônjuge esteja temporariamente ausente.
<i>União de facto (legalizada ou não)</i>	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que vive maritalmente em comum com uma outra pessoa, independentemente que esta união esteja legalizada ou não, mesmo que o companheiro(a) esteja temporariamente ausente.
<i>Divorciada(o)</i>	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que depois de casado, obteve do Tribunal a dissolução do casamento (divórcio) e não voltou a casar-se nem a viver em união de facto.
<i>Separada(o)</i>	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa casada legalmente ou que já viveu em união de facto legalizada ou não, e que atualmente vive separada do cônjuge/companheiro(a), e não voltou a casar-se nem a viver em união de facto.
<i>Viúva(o)</i>	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que foi casada ou viveu em união de facto e faleceu-lhe o marido / mulher ou companheiro(a), e não voltou a casar-se nem a viver em união de facto.

CONFIRMAÇÃO SE A PESSOA VIVE OU ALGUMA VEZ VIVEU COM UM COMPANHEIRO



Para todos os indivíduos que responderam solteiro(a), divorciado(a), separado(a) ou viúvo(a) deve-se perguntar se está a viver ou se alguma vez já viveu maritalmente com um(a) companheiro(a).

CD009	(NOME) Está a viver ou alguma vez viveu maritalmente com um(a) companheiro(a)?
1	<input type="checkbox"/> Sim, está a viver
2	<input type="checkbox"/> Não, mas já viveu no passado
3	<input type="checkbox"/> Nunca viveu
9	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde

LOCAL DE NASCIMENTO

O objetivo desta variável é saber o local de nascimento de todas as pessoas residentes no agregado familiar.



Para efeitos estatísticos considera-se como **local de nascimento** o local onde residia habitualmente a mãe quando a pessoa nasceu.

CD010	Onde a mãe de (NOME) morava quando (NOME) nasceu?
1	<input type="checkbox"/> Neste concelho ==> Passe a CD014
2	<input type="checkbox"/> Noutro concelho
3	<input type="checkbox"/> Estrangeiro ==> Passe a CD013

EXEMPLO

A Ana residia no Concelho de Santa Catarina quando estava grávida do Paulo. Por motivo pessoal decidiu ir ter o bebé nos EUA. Nesse caso o local de nascimento do Paulo é o Concelho de Santa Catarina, embora tenha nascido nos EUA.

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

1. <i>Neste Concelho</i>	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que quando nasceu, a mãe residia habitualmente no concelho onde reside atualmente.
2. <i>Noutro concelho</i>	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que quando nasceu, a mãe residia habitualmente num outro concelho, diferente da que reside atualmente. Nesse caso, selecione esta opção e na questão seguinte (CD011) selecione o concelho indicado.
3. <i>Estrangeiro</i>	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que quando nasceu, a mãe residia habitualmente num país estrangeiro. Nesse caso, selecione esta opção e na questão seguinte (CD013) selecione o país indicado.

Caso o local de nascimento for em outro concelho deve-se selecionar o nome do concelho na pergunta **CD011** e caso o local de nascimento for estrangeiro deve selecionar o país de nascimento na pergunta **CD013**.

CD011	Qual é o concelho de nascimento de (NOME)?
CÓDIGO DO CONCELHO <input type="text"/> <input type="text"/> ==> Passe a CD014	

CD013	Qual é o país estrangeiro de nascimento de (NOME)?
CÓDIGO DO PAÍS <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

ANO DE IMIGRAÇÃO

Tem como objetivo conhecer a data da primeira chegada em Cabo Verde, da pessoa que nasceu no estrangeiro.

CD012	Em que ano (NOME) chegou a Cabo Verde pela primeira vez?
ANO QUE CHEGOU A CABO VERDE <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
9999 – Não sabe / Não responde	

NACIONALIDADE

O objetivo desta variável é saber a nacionalidade de todas as pessoas residentes no agregado familiar.



Entende-se por **nacionalidade** a cidadania legal e atual da pessoa no momento do inquérito, ou seja, o vínculo legal existente entre a pessoa e o seu país, adquirido por nascimento, naturalização ou outra forma de aquisição.

CD014	Qual é a nacionalidade de (NOME)? Se cabo-verdiana, perguntar se (Nome) tem outra nacionalidade.
1	<input type="checkbox"/> Caboverdeana ==> Passe a CD018
2	<input type="checkbox"/> Dupla ==> Passe a CD016
3	<input type="checkbox"/> Estrangeiro

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

Só caboverdeana	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que tenha somente a nacionalidade caboverdeana
Dupla nacionalidade (Cabo Verde e estrangeira)	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que tenha nacionalidade cabo-verdiana e uma outra estrangeira. Nesse caso deve indicar o nome do país da nacionalidade estrangeira.
Estrangeira	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que tenha nacionalidade diferente da caboverdeana. Nesse caso deve indicar o nome do país. Caso a pessoa tenha duas nacionalidades estrangeiras marque aquela que utiliza com maior frequência.



Caso a pessoa tenha nacionalidade estrangeira selecione nome do país estrangeiro (a codificação do País é automática).

Caso a pessoa tenha dupla nacionalidade pergunte qual é a sua primeira nacionalidade (se é caboverdeana ou estrangeiro), **CD016**, e qual é o país estrangeiro de dupla nacionalidade **CD017**.

CD015	Qual o país de nacionalidade estrangeira de (NOME)?
CÓDIGO DO PAÍS <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ==> Passe a CD018	
CD016	Qual é a primeira nacionalidade de (NOME): a cabo-verdiana ou a estrangeira?
1	<input type="checkbox"/> Caboverdeana
2	<input type="checkbox"/> Estrangeiro
CD017	Qual o país estrangeiro de dupla nacionalidade de (NOME)?
CÓDIGO DO PAÍS <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

DURAÇÃO NA RESIDÊNCIA ACTUAL

Esta variável tem por objetivo conhecer a duração na residência atual, de todas as pessoas.

CD018	Há quanto tempo (NOME) reside neste concelho?
1	<input type="checkbox"/> Desde que nasceu ==> Passe a CD024A
2	<input type="checkbox"/> Menos de 1 ano ==> Passe a CD019
3	<input type="checkbox"/> Um ano ou mais



Para as pessoas que alguma vez mudaram de concelho ou de país, registre o tempo que já têm a residir no atual Concelho, após o último retorno e sem interrupção.



Caso o entrevistado responder a modalidade 3 (um ano ou mais), pergunta-se o número de anos no concelho.

CD018A	Há quantos anos (NOME) reside neste concelho?
	Nº anos <input type="text"/> <input type="text"/> ==> Passe a CD025 se nº de anos for maior a 5 anos

LOCAL DE RESIDÊNCIA ANTERIOR

Estas variáveis têm como objetivo obter informação sobre a última residência da pessoa antes da residência atual.

Permite medir, principalmente a migração interna, ou seja, a mobilidade das pessoas entre os concelhos e a imigração (entrada de pessoas em Cabo Verde).

A residência anterior é observada tendo em conta dois períodos de tempo distintos: há exatamente um ano atrás e há exatamente cinco anos atrás.

Para a variável CD019 responderá somente as pessoas com idade ≥ 1 e (CD018=2 ou C018A=1), enquanto a variável CD022 será respondida somente pelas pessoas com idade ≥ 5 e (CD018=2 ou C018A=1).

LOCAL DE RESIDÊNCIA HÁ EXATAMENTE UM ANO ATRÁS

CD019	Onde (NOME) residia há exatamente 1 ano (12 meses)?
1	<input type="checkbox"/> Neste concelho ==> Passe a CD022
2	<input type="checkbox"/> Noutro concelho
3	<input type="checkbox"/> Estrangeiro ==> Passe a CD021

LOCAL DE RESIDÊNCIA HÁ EXATAMENTE CINCO ANOS ATRÁS

CD022	Onde (NOME) residia há exatamente 5 anos?
1	<input type="checkbox"/> Neste concelho ==> Passe a CD024A
2	<input type="checkbox"/> Noutro concelho
3	<input type="checkbox"/> Estrangeiro ==> Passe a CD024

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

1. <i>Neste concelho</i>	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que reside no concelho onde decorre a entrevista.
2. <i>Noutro concelho</i>	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que já mudou de residência pelo menos uma vez e a última residência foi num outro Concelho.
3. <i>Estrangeiro</i>	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que já mudou de residência pelo menos uma vez e a última residência foi num país estrangeiro.



Caso a pessoa tenha residido há 1 ano atrás noutro concelho ou no estrangeiro seleccione nome do concelho (a codificação do concelho é automática) na variável CD020 ou nome do país estrangeiro em CD021.

CD020	Qual é o concelho de residência de (NOME) há 1 ano?
CÓDIGO DO CONCELHO _ _ ==> Passe a CD022	
CD021	Qual é o país de residência de (NOME) há 1 ano?
CÓDIGO DO PAÍS _ _ _	



Caso a pessoa tenha residido há 5 anos atrás noutro concelho ou no estrangeiro seleccione nome do concelho (a codificação do concelho é automática) na variável CD023 ou nome do país estrangeiro em CD024.

CD023	Qual é o concelho de residência de (NOME) há exatamente 5 anos?
CÓDIGO DO CONCELHO _ _ ==> Passe a CD024A	
CD024	Qual é o país de residência de (NOME) há exatamente 5 anos?
CÓDIGO DO PAÍS _ _ _	

REGISTO DE NASCIMENTO

Esta variável, recolhida somente para as **crianças menores de 18 anos**, tem como objetivo conhecer as crianças que foram ou não registadas.

CD024A	(NOME) foi registado ?
1	<input type="checkbox"/> Sim
2	<input type="checkbox"/> Não
9	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde

ORFANDADE

Esta variável, recolhida somente para as **crianças menores de 18 anos**, tem como objetivo recolher informações sobre a vivência ou não com os pais biológicos ou adotivos e a orfandade.

CD025	A mãe biológica / adotiva de (NOME) está viva? Se sim, pergunte se ela vive ou não no agregado familiar?	CD027	O pai biológico / adotivo de (NOME) está vivo? Se sim, pergunte se ele vive ou não no agregado familiar?
1	<input type="checkbox"/> Sim, vive no agregado	1	<input type="checkbox"/> Sim, vive no agregado
2	<input type="checkbox"/> Sim, mas não vive no agregado	2	<input type="checkbox"/> Sim, mas não vive no agregado
3	<input type="checkbox"/> Não	3	<input type="checkbox"/> Não
9	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde	9	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde

Estas duas variáveis serão observadas de acordo com as seguintes modalidades:

Sim, e vive no agregado	Inclui-se, nesta modalidade, toda a criança cujo pai ou mãe estiver vivo(a) e a viver no mesmo agregado com a criança.
Sim, mas não vive no agregado	Inclui-se nesta modalidade toda a criança cujo pai ou mãe estiver vivo(a) mas Não vive no mesmo agregado com a criança.

Não	Inclui-se nesta modalidade toda a criança cujo pai ou a mãe já faleceu.
Não sabe	Inclui-se nesta modalidade toda a criança cuja informação sobre a sobrevivência do pai ou da mãe é desconhecida.

PARTE VI - MÓDULO EDUCAÇÃO



EDUCAÇÃO

O objetivo desta secção é recolher informações que permitam caracterizar as pessoas segundo a frequência escolar e o nível de instrução.

As informações recolhidas irão permitir o cálculo dos seguintes indicadores: Taxa de Escolarização e o Nível de Instrução.

As perguntas sobre a educação são colocadas a todos os membros do agregado com idade igual ou superior a quatro anos.

ALFABETIZAÇÃO

O objetivo desta variável é distinguir as pessoas que sabem ler e escrever, daquelas que não sabem.



Considera-se que uma pessoa sabe ler e escrever quando esta consegue ler e escrever percebendo o seu conteúdo na língua que conhece.

ED001	(NOME) sabe ler e escrever?
1	<input type="checkbox"/> Sim
2	<input type="checkbox"/> Não
9	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde



ESTA VARIÁVEL SERÁ OBSERVADA SOMENTE PARA PESSOAS DE 6 ANOS OU MAIS

Não se inclui no grupo das pessoas que sabem ler e escrever:

- ☞ - Aquelas que apenas escrevem algarismos ou o próprio nome;
- ☞ - Aquelas que apenas conseguem ler, mas não conseguem escrever;
- ☞ - Nem aquelas que só conseguem ler e escrever frases memorizadas.

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

Sim	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que sabe ler e escrever na língua que conhece. Inclui-se também nesta modalidade toda a pessoa alfabetizada mas que
-----	--

	por motivos, físico ou mental se tornou incapacitada para ler e escrever.
Não	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que apenas escreve algarismos ou o próprio nome; que apenas consegue ler mas não sabe escrever ou que apenas lê e escreve frases memorizadas.
Não sabe/não responde	Inclui-se nesta modalidade, toda a pessoa que não soube ou não respondeu à questão.

FREQUÊNCIA ESCOLAR ATUAL

Esta variável tem como objetivo identificar os indivíduos de que frequentaram ou estão atualmente a frequentar um estabelecimento de ensino.



ESTA VARIÁVEL SERÁ OBSERVADA SOMENTE PARA PESSOAS DE 4 ANOS OU MAIS

Considera-se estabelecimento de ensino somente os jardins infantis, escolas de ensino básico, de ensino secundário e universidades.



Pretende observar-se a situação atual dos indivíduos face ao sistema de ensino, distinguindo os que nunca frequentaram, os que estão a frequentar e os que já frequentaram um estabelecimento de ensino.

ED002	Alguma vez (NOME) frequentou ou está a frequentar um estabelecimento de ensino?
1	<input type="checkbox"/> Nunca frequentou ==> Passe a TIC001
2	<input type="checkbox"/> Frequentou mas já não frequenta
3	<input type="checkbox"/> Sim, está a frequentar

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

Nunca frequentou	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que nunca assistiram regularmente às aulas num estabelecimento de ensino, que nunca se matricularam em algum estabelecimento de ensino, embora possam saber ler e escrever.
Frequentou, mas já não frequenta	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que já frequentou um estabelecimento de ensino e, que atualmente não frequenta
Sim, está a frequentar	<p>Inclui-se nesta modalidade toda a pessoa que está a frequentar um estabelecimento de ensino público.</p> <p>Inclui-se também toda a pessoa inscrita nos cursos à distância e os indivíduos em férias escolares.</p> <p>Não se considera como frequência escolar a frequência em cursos de corte e costura, computação ou línguas.</p>



Não se considera como frequência escolar a participação em cursos de corte e costura, computação, línguas (excepto se conferem nível académico com equivalência reconhecida), formação profissional, etc.

NÍVEL DE INSTRUÇÃO

O objetivo desta variável é recolher informações sobre o nível e a classe/ano de escolaridade mais elevado atingido pela pessoa que está a frequentar ou que alguma vez frequentou.



Entende-se por **nível de instrução** o grau máximo concluído ou que tenha frequentado (sem concluir) num nível mais avançado que se tenha atingido no sistema educativo do país em que se tenha estudado.

O nível de instrução de uma pessoa é medido pelo nível e a classe ou ano de estudo que frequenta ou que frequentou no sistema onde faz ou fez os seus estudos.

Para as pessoas que estudaram no estrangeiro, num sistema de ensino diferente, deve-se fazer, em colaboração com o respondente, a correspondência com o sistema cabo-verdiano.

Instruções de preenchimento:

Assinale o nível em ED003 e em ED003A a classe/ano correspondente.



Para as pessoas que estudaram no estrangeiro, num sistema de ensino diferente, deve-se fazer, em colaboração com o respondente, a correspondência com o sistema cabo-verdiano.

ED003 & ED003A	Qual é o nível de ensino e a classe/ano mais alto que (NOME) frequentou ou está a frequentar ?	
ED003 – NÍVEL	ED003A – CLASSE/ANO	NÍVEL/ANO
1 <input type="checkbox"/> Pré-escolar	1	<input type="text"/>
2 <input type="checkbox"/> Alfabetização	1 2 3 4 5 6	
3 <input type="checkbox"/> Ensino Básico	1 2 3 4 5 6	
4 <input type="checkbox"/> Ensino Secundário	1 2 3 4 5 6	
5 <input type="checkbox"/> Curso Médio	1 2 3	
6 <input type="checkbox"/> Superior	1 2 3 4 5 +	

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

Pré-escolar	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que frequenta ou frequentou um estabelecimento de educação pré-escolar: os jardins infantis, públicos ou privados. Inclui também aqui todas as pessoas que no passado frequentaram somente o pré primário ou cartilha.
Alfabetização	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa com idade igual ou superior a 15 anos que frequenta ou frequentou um curso de alfabetização de adultos.
Ensino Básico	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que frequentou ou está a frequentar um estabelecimento de ensino básico (escola primária).



Correspondências com os sistemas antigos:

Código	Atual	Antigo
1	1º Ano	1ª Classe
2	2º Ano	2ª Classe
3	3º Ano	3ª Classe
4	4º Ano	4ª Classe
5	5º Ano	1º Ano do ciclo preparatório
6	6º Ano	2º Ano do ciclo preparatório

Ensino Secundário

Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que frequentou ou está a frequentar um estabelecimento de ensino secundário. Inclui-se ainda nesta modalidade a pessoa que frequentou os cursos no antigo CENFA e no Instituto Amílcar Cabral.



Correspondências com os sistemas antigos:

Código	Atual	Antigo
1	7º Ano	1º Ano curso geral
2	8º Ano	2º Ano curso geral
3	9º Ano	3º Ano curso geral
4	10º Ano	1º Ano curso complementar ou ex. 6º ano dos liceus
5	11º Ano	2º Ano curso complementar ou ex. 7º ano dos liceus
6	12º Ano	Ano zero

Curso Médio

Inclui-se nestas modalidades a pessoa que frequentou ou está a frequentar um curso médio (bacharelato)



Considera-se como **Bacharelato** os cursos da ex-escola Náutica e os da ex-Escola de Formação de Professores do Ensino Secundário.

Tenha sempre em consideração que o ano corresponde ao ano do curso que a pessoa frequentou ou esteja a frequentar.

Curso Superior

Inclui-se nestas modalidades a pessoa que frequentou ou está a frequentar um curso superior (licenciatura, mestrado ou doutoramento), ou seja toada e qualquer formação que confere no mínimo o grau de licenciatura.

EXEMPLO

Uma pessoa já está há três anos a estudar num estabelecimento de ensino superior e atualmente frequenta o segundo ano do curso de licenciatura em economia.

Para este indivíduo deverá ser registado o **nível 6** – Superior e o **ano 2**.

Para os indivíduos que fizeram o mestrado ou doutoramento deverá ser registado o **nível 6** – superior e o **ano 5+**



Situações especiais de observação:

Relativamente às pessoas que frequentaram ou frequentam cursos de formação profissional, isto é, cursos não integrados no sistema oficial de ensino, podem verificar-se duas situações:

- ⇒ - Se o curso tiver equivalência com os níveis de ensino oficial, indique o nível para o qual esse curso tem equivalência;
- ⇒ - Se o curso não tiver equivalência com os níveis do ensino oficial, o nível de ensino mantém-se inalterado e deve ser indicado o nível de ensino possuído antes do início do curso profissional.

A utilização da codificação faz-se combinando os números da coluna da esquerda (nível de instrução) com a coluna da direita (anos de estudos).

EXEMPLO

- ⇒ O João tem 45 anos e concluiu 4ª classe. → Nível 3, Ano 4 → | 3 | 4 |
- ⇒ A Maria está a frequentar o 8º ano → Nível 4, ano 2 → | 4 | 2 |
- ⇒ O Manuel foi até o 5º ano dos liceus mas não terminou; → Nível 4, ano 3 → | 4 | 3 |
- ⇒ A Carla formou-se em Direito (curso de 4 anos) → Nível 6, ano 4 → | 6 | 4 |
- ⇒ O Joaquim acabou de completar um mestrado; → Nível 6, ano 5+ → | 6 | 5+ |



O número de anos correspondente à classe/ano nem sempre é igual ao número de anos que a pessoa passou na escola ou a fazer o curso.



Deve ter em atenção quando uma pessoa de 15 anos ou mais disser por exemplo que fez o ensino básico, uma vez que também temos a alfabetização com os mesmos números de anos que o ensino básico.

CONCLUSÃO DO ÚLTIMO ANO FREQUENTADO

Esta variável tem por objetivo saber se a pessoa concluiu ou não o último ano frequentado.

Só para as pessoas com idade superior ou igual a 6 anos e que frequentam ou alguma vez frequentaram um estabelecimento de ensino (CD006>=6 E (ED002=2 ou ED002=3))

ED004	(NOME) concluiu com êxito o último ano frequentado?
1	<input type="checkbox"/> Sim
2	<input type="checkbox"/> Não ==> Passe a FP001
9	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde ==> Passe a FP001

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:


<i>Sim</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que concluiu com êxito o último ano frequentado.
<i>Não</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não concluiu o último ano frequentado.
<i>Não sabe/não responde</i>	Inclui-se nesta modalidade, toda a pessoa que não soube ou não respondeu à questão.

CONCLUSÃO DO CURSO MÉDIO OU SUPERIOR

Esta variável tem por objetivo saber se a pessoa concluiu ou não o curso médio ou superior (incluindo, monografia, estágio, tese entre outros). Somente as pessoas que frequentaram o ensino médio ou superior é que devem responder esta pergunta.

ED005	(NOME) concluiu com êxito o curso (monografia, disciplinas, estágio, tese, etc.)?	
1	<input type="checkbox"/>	Sim
2	<input type="checkbox"/>	Não
9	<input type="checkbox"/>	Não sabe / Não responde } Passe a FP001

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

Sim	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que concluiu com êxito o curso incluindo parte curricular, estágios e teses/monografias quando o curso exige.
Não	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não concluiu o curso.  Uma pessoa que conclui a parte curricular e ainda não defendeu a monografia ou a tese, ou lhe falta o estágio deve ser considerada como não concluiu.
Não sabe/não responde	Inclui-se nesta modalidade, toda a pessoa que não soube ou não respondeu à questão.

NÍVEL DE CURSO DE FORMAÇÃO

Esta variável tem por objetivo saber o nível de curso superior que a pessoa concluiu. Marque conforme for o caso.

ED006	Qual o nível do curso de formação que (NOME) concluiu: (LER AS MODALIDADES)	
1	<input type="checkbox"/>	CESP/DESP
2	<input type="checkbox"/>	Curso Médio (Magistério primário ou IP)
3	<input type="checkbox"/>	Bacharelato
4	<input type="checkbox"/>	Licenciatura
5	<input type="checkbox"/>	Pós-graduação
6	<input type="checkbox"/>	Mestrado
7	<input type="checkbox"/>	Doutoramento
9	<input type="checkbox"/>	Não sabe/ Não responde ==> Passe a FP001

NOME DO CURSO SUPERIOR

O objetivo desta variável é recolher informações sobre o nome do curso superior que a pessoa concluiu com êxito.

ED007	Qual é o nome do curso que (NOME) concluiu?
Nome do curso (Especifique) _____	



Descreva o nome do curso assim como lhe for informado.

FORMAÇÃO PROFISSIONAL

O objetivo desta secção é recolher informações sobre a formação profissional de todas as pessoas de 15-64 anos que frequentaram um estabelecimento de ensino.

FREQUÊNCIA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Esta variável tem como objetivo observar a situação atual das pessoas, de **15-64 anos**, face à frequência de uma formação profissional, distinguindo os que nunca frequentaram uma formação, dos que estão a frequentar e dos que já frequentaram.

FP001	(NOME) frequentou ou está a frequentar um curso de formação profissional?
1	<input type="checkbox"/> Sim, frequentou
2	<input type="checkbox"/> Sim, está a frequentar
3	<input type="checkbox"/> Não
9	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde

Passe a TIC001

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

<i>Sim, frequentou</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que declarou que já frequentou uma formação profissional.
<i>Sim, está a frequentar</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que está a frequentar uma formação profissional.
<i>Não</i>	Inclui-se nesta modalidade, toda a pessoa que não frequenta ou nunca frequentou uma formação profissional.
<i>Não sabe / Não responde</i>	Inclui-se nesta modalidade, toda a pessoa que não soube ou não respondeu à questão.

CONCLUSÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Esta variável tem por objetivo saber se a pessoa alguma vez concluiu ou não a formação profissional que frequentou. É observada somente para as pessoas que frequentaram alguma vez um curso de formação profissional.

FP002	(NOME) concluiu alguma formação profissional?
1	<input type="checkbox"/> Sim
2	<input type="checkbox"/> Não
9	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde



A conclusão do curso de formação profissional significa que a pessoa tenha concluído o **estágio curricular**.

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

<i>Sim</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que concluiu com sucesso a formação profissional que frequentou.
<i>Não</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não concluiu a formação profissional que frequentou.
<i>Não sabe / Não responde</i>	Inclui-se nesta modalidade, toda a pessoa que não soube ou não respondeu à questão.

PARTE VII - UTILIZAÇÃO DA TIC

Esta secção tem por objetivo recolher informações que permitem medir o acesso e a utilização das tecnologias de informação e comunicação por parte da população com idade de 10 anos ou mais. O período de referência são os últimos 3 meses que precedem o inquérito.

POSSE DE TELEMÓVEL

O objetivo desta variável é identificar e quantificar todas as pessoas que possuem um telemóvel ou possuíram um telemóvel nos últimos três meses.

TIC001	(NOME) possui um telemóvel?
1	<input type="checkbox"/> Sim
2	<input type="checkbox"/> Não



O telemóvel deve estar em condições de funcionamento nos últimos três meses.

UTILIZAÇÃO DE UM COMPUTADOR

Esta variável tem por objetivo quantificar as pessoas que utilizou um computador ou portátil nos últimos três meses.



Entende-se por **computador** todos os computadores de escritório ou de mesa (desktop) ou computadores portáteis (laptop).

TIC002	(NOME) utilizou um computador (ex.: de secretária, portátil, Tablet ipad) nos últimos 3 meses?
1	<input type="checkbox"/> Sim
2	<input type="checkbox"/> Não
9	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde

Não se incluem como computadores nesta categoria os equipamentos que possuem funções de um computador, como os telemóveis, smartphones, agendas digitais pessoais, ou aparelhos de televisão.



A utilização do computador pode ser em qualquer lugar, mesmo num equipamento que não pertença ao indivíduo. Por exemplo no trabalho, nas escolas, nos cyber, etc.

UTILIZAÇÃO DA INTERNET

Esta variável tem por objetivo quantificar as pessoas que utilizou a internet nos últimos três meses.



Entende-se por **internet** um sistema global de redes de computadores interligadas que permite o acesso a diversos serviços de comunicação e que transmite arquivos de correio eletrónico, notícias, entretenimento e dados.

TIC004	(NOME) utilizou internet (através de computador, portátil, Tablet, ipad, smartphone, telemóvel, ipod, consolas de jogos) nos últimos 3 meses?
1	<input type="checkbox"/> Sim
2	<input type="checkbox"/> Não
9	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde



Pode-se efetuar uma conexão através de qualquer dispositivo de acesso a internet. O computador não é o único meio de acesso a internet. Também se pode utilizar telefones móveis, agendas digitais, smartphones, consolas de jogos (exemplo: Ipad) televisores digitais, etc.

O acesso a internet pode ser através de uma rede fixa ou de uma rede móvel.

PARTE VIII – MÓDULO SEGURANÇA SOCIAL

Esta secção tem por objetivo quantificar as pessoas que beneficiam de um sistema de segurança social existente no país e saber se inscreveram de forma voluntária num sistema de segurança social.

A variável **SS002** será respondida somente pelas pessoas com idade igual ou superior a 18 anos.

SS001	(NOME) beneficia de alguma prestação de proteção social do INPS (Ex: abono de família para crianças, seguro ou comparticipação para compra de medicamentos) ou CNPS (ex: pensão Social Básica, Pensão de sobrevivência, pensão invalidez, Rendimento Social de inclusão)?
1	<input type="checkbox"/> Sim, do INPS
2	<input type="checkbox"/> Sim, do CNPS
3	<input type="checkbox"/> Não beneficia
9	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde

SS002	Alguma vez (NOME) se inscreveu, voluntariamente, nalgum sistema de segurança social existente no país?
1	<input type="checkbox"/> Sim
2	<input type="checkbox"/> Não
9	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde

PRINCIPAL MEIO DE VIDA

Esta variável tem por objetivo identificar o principal meio de vida nos últimos 12 meses de todas as pessoas de 10 anos ou mais.



Entende-se por principal meio de vida à principal fonte de onde a pessoa retirou os meios, financeiros ou em géneros, necessários à sua subsistência, durante os **últimos 12 meses anteriores** ao momento da entrevista.

EP016	Qual foi o principal meio de vida ou fonte de rendimento de (NOME), nos últimos 12 meses?
1	<input type="checkbox"/> Trabalho
2	<input type="checkbox"/> Rendimento de propriedade/Empresa
3	<input type="checkbox"/> Ajuda de familiares em Cabo Verde
4	<input type="checkbox"/> Ajuda de familiares no estrangeiro
5	<input type="checkbox"/> Reforma
6	<input type="checkbox"/> Pensão social mínimo
7	<input type="checkbox"/> Outras pensões
8	<input type="checkbox"/> Outro (Especifique) _____

A variável será observada com as seguintes modalidades:

Trabalho	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa cujo principal meio de vida provém de rendimento recebido do trabalho por conta de outrem ou por conta própria.
Rendimento da propriedade / empresa	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa cujo principal meio de vida provém de rendimento de propriedades, como por exemplo as provenientes do aluguer de moradias, de terreno, juros vencidos sobre depósitos bancários, lucros de empresas que detêm ou de atividade comercial, dividendos que tenha obtido em resultado de participação em empresas, seguros de vida, direitos de autor, etc.

<i>Ajuda de familiares em Cabo Verde</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa cujo principal meio de vida provém de familiares residentes em Cabo Verde;
<i>Ajuda de familiares no estrangeiro</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa cujo principal meio de vida provém de familiares residentes no estrangeiro;
<i>Reforma</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa cujo principal meio de vida provém de prestação pecuniária, periódica e permanente, destinada a substituir a remuneração do trabalho que a pessoa já não auferia.
<i>Pensão social mínima</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa cujo principal meio de vida provém de prestação recebida pelas pessoas que foram consideradas como não capazes de prover os seus próprios meios de subsistência. Incluem-se todos os tipos de pensões que estiverem em vigor no momento do inquérito: pensão por invalidez, pensão por sobrevivência, ou outro tipo de pensão paga pelo Estado Caboverdeano.
<i>Outras pensões</i>	Incluem-se todos os tipos de pensões que estiverem em vigor no momento do inquérito: pensão por acidente de trabalho ou doença profissional; pensão de reserva, ou outro tipo de pensão paga pelo Estado Caboverdeano ou paga por uma entidade estrangeira, pública ou privada.
<i>Outros</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa cujo principal meio de vida provém de outras fontes não mencionadas anteriormente. Como por exemplo, aquelas que vivem de dádivas, os estudantes que vivem de empréstimos bancários etc.

QUEM RESPONDEU

RE001	Quem respondeu aos módulos (Características Sociodemográficas, Educação e Formação Profissional e Segurança Social)?
1	<input type="checkbox"/> O Próprio indivíduo
2	<input type="checkbox"/> O representante do agregado
3	<input type="checkbox"/> Outro membro do agregado

PARTE IX – MÓDULO MERCADO DE TRABALHO

OBJETIVO DO MÓDULO

Aplicado a cada indivíduo residente no agregado familiar com idade igual ou superior a 15 anos, este módulo tem por objetivo recolher informações sobre o emprego e seus derivados.

As perguntas que se seguem visam classificar e caracterizar o indivíduo do ponto de vista da atividade económica numa semana de referência. A relação do indivíduo com a atividade económica implica classificá-lo como ativo ou como inativo, num determinado período de tempo.

Nota-se que, ao contrário dos outros inquéritos em que a data de referência é fixa (última semana antes do início da operação), neste inquérito a semana de referência é móvel por ser um inquérito contínuo ao longo de três meses.

Sendo assim, a semana de referência é aquela semana que precede a data da entrevista.

QUEM DEVE RESPONDER O MÓDULO?

As informações deverão ser prestadas, sempre que possível, pelo próprio indivíduo, excepto se menor de 15 anos, temporariamente ausente durante o período de recolha, incapacitado ou doente. Nestas condições responderá o representante do agregado ou um dos membros do agregado familiar (com 15 ou mais anos) que estiver mais habilitado a responder com todo o detalhe necessário.

EP001	Quem vai responder as questões sobre o mercado de trabalho para o (NOME)?
1	<input type="checkbox"/> Próprio indivíduo (NOME) ==> Passe a EP003
2	<input type="checkbox"/> Outro indivíduo residente
3	<input type="checkbox"/> Recusa ==> Passe a RE001

RAZÃO DE NÃO RESPONDER O MÓDULO MERCADO DE TRABALHO

Esta variável tem por objetivo saber a razão pela qual não foi o próprio indivíduo a responder o módulo.

EP002	Qual a principal razão pela qual não é o próprio (NOME) a responder?
1	<input type="checkbox"/> Por opção do respondente
2	<input type="checkbox"/> Ausente no momento da entrevista
8	<input type="checkbox"/> Outra razão (Especifique) _____



TRABALHO/EMPREGO

Em 2022, o INE adotou a Resolução I da 19ª Conferência Internacional de Estatísticos do Trabalho – CIET, para calcular os indicadores de mercado de trabalho.

Para fins do inquérito considera-se como trabalho toda atividade económica que uma pessoa tenha exercido, durante pelo menos 1 hora, no período de referência (últimos 7 dias): trabalho remunerado, trabalho de estágio sem remuneração, trabalho na produção para o próprio consumo, trabalho voluntário e afazeres domésticos.

(a) Trabalho remunerado

Ocupação remunerada em dinheiro, produtos, mercadorias ou benefícios (moradia, alimentação, roupas, formação, etc.) na produção de bens ou serviços ou nos serviços domésticos.

(b) Trabalho de estágio sem remuneração

Trabalho de estágio sem remuneração é um trabalho realizado para terceiros sem remuneração para ganhar experiência de trabalho ou habilidades no local de trabalho;

(c) Trabalho na produção para o próprio consumo

Trabalho na produção de bens e serviços destinados somente ao próprio consumo das pessoas moradoras do agregado ou de parentes que residem em outro agregado. A produção de bens para o próprio consumo inclui: produção, coleta e/ou armazenamento de produtos agrícolas, de pesca, de caça e de criação de animais; coleta e/ou transformação de produtos minerais e florestais, incluindo lenha, carvão, assim como apanha de água a partir de fontes naturais (poços, nascentes, etc.); fabricação de bens de uso doméstico (móveis, têxteis, artigos do vestuário, calçados, cerâmicas ou outros bens duráveis, incluindo barcos) utilizados por moradores do agregado ou por parentes que residiam em outro agregado; e - construção, ampliação ou realização de grandes reparos na própria moradia ou em outras edificações no terreno, fazenda, etc.

(d) Trabalho voluntário

O trabalho voluntário é considerado o trabalho não compulsório (obrigatório), realizado por pelo menos uma hora na semana de referência, sem receber nenhum pagamento em dinheiro ou benefícios, com objetivo de produzir bens ou serviços para terceiros, isto é, pessoas não moradoras do domicílio e não parentes.

(e) Outras formas de trabalho

As outras atividades de trabalho não foram definidas na Resolução I da 19ª CIET (conforme indicado na alínea 7 desta resolução).

SITUAÇÃO PERANTE O TRABALHO

As perguntas que se seguem visam classificar e caracterizar o indivíduo do ponto de vista da atividade económica numa semana de referência. A relação do indivíduo com a atividade económica implica classificá-lo como ativo ou como inativo, num determinado período de tempo. Nos casos em que o indivíduo pode ser considerado ativo, **o critério de atividades económica predomina, SEMPRE, sobre o critério de inatividades económica.**



Casos em que a económica predomina, sobre a inatividade económica.


Nos casos de **trabalhadores-estudantes** ou **reformados que trabalham**, estes, pela aplicação daqueles critérios, são considerados ativos. Os desempregados à procura do primeiro emprego são considerados ativos, na medida em que constituem, também, a mão-de-obra disponível do momento.

Para as **atividades domésticas**, desde que exclusivamente realizadas no próprio lar colocam o indivíduo na categoria de inativo. No entanto, se para além dessas atividades, o indivíduo tem alguma atividade complementar como fabricação de artesanato, confeção de vestuários, de doces, etc., atividades geradoras de receitas e que contribuem para o rendimento do agregado familiar, a pessoa é classificada como ativa.

Os **trabalhadores familiares não remunerados** também são considerados como ativos, independentemente do número de horas semanais trabalhado.

TRABALHO NOS ÚLTIMOS 7 DIAS REMUNERADA EM DINHEIRO

Estão incluídos todos os indivíduos que trabalharam ou estagiaram, durante pelo menos 1 hora na semana de referência (últimos 7 dias), mediante o pagamento de uma remuneração em dinheiro.

EP003	Nos últimos 7 dias, (NOME) trabalhou ou estagiou, durante pelo menos 1 hora, em alguma atividade remunerada em dinheiro?
1	<input type="checkbox"/> Sim ==> Passe a EP017
2	<input type="checkbox"/> Não
 ATENÇÃO!	Para a pessoa cuja natureza do trabalho implica em vender serviços ou aguardar clientes e que esteve à disposição, mas não conseguiu na semana de referência, marque “Sim”

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

<i>Sim</i>	<p>Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que exerceu um trabalho remunerado em dinheiro, pelo menos durante uma hora completa na semana de referência.</p> <p>Inclui-se a pessoa que trabalha por conta própria com ou sem pessoal ao serviço cuja natureza do trabalho implique a oferta de serviços e que aguarda “freguês” ou clientes e que, durante pelo menos uma hora, na semana de referência, esteve disponível, mesmo que não tenha conseguido trabalhar.</p>
<i>Não</i>	<p>Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não tinha nenhum trabalho remunerado em dinheiro e não trabalhou pelo menos 1 hora na semana de referência.</p>

EXEMPLO

- ⇒ Uma cabeleireira que abriu o seu salão durante pelo menos uma hora na semana de referência, independentemente do número de clientes que a tenha procurado.

TRABALHO NOS ÚLTIMOS 7 DIAS REMUNERADA EM GÊNEROS

Estão incluídos todos os indivíduos que trabalharam durante pelo menos 1 hora na semana de referência (últimos 7 dias), mediante o pagamento de uma remuneração em produtos, alimentação, alojamento, mercadorias, etc..

EP004	Nos últimos 7 dias, (NOME) trabalhou, durante pelo menos 1 hora, em alguma atividade remunerada em produtos, alimentação, alojamento, mercadorias?
1	<input type="checkbox"/> Sim ==> Passe a EP017
2	<input type="checkbox"/> Não

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:


<i>Sim</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que exerceu um trabalho remunerado em produtos, alimentação, alojamento, mercadorias.
<i>Não</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não tinha nenhum trabalho remunerado em produtos, alimentação, alojamento, mercadorias, treinamento ou aprendizado e não trabalhou pelo menos 1 hora na semana de referência.

EXEMPLO

- ⇒ Uma pessoa trabalhou na semana de referência, fazendo estágio em enfermagem num hospital, recebendo unicamente como pagamento a formação pelo trabalho desenvolvido.
- ⇒ Uma cozinheira trabalhou numa escola na semana de referência e como pagamento recebeu sacos de arroz.
- ⇒ Uma pessoa que lavou roupas, na casa de um agregado familiar que não seja a dela e em troca recebeu vestuários.

TRABALHO NOS ÚLTIMOS 7 DIAS NUMA ATIVIDADE OCASIONAL REMUNERADA

Estão incluídos todos os indivíduos que fizeram um “biscoite” ou trabalharam, durante pelo menos 1 hora na semana de referência (últimos 7 dias), em uma atividade ocasional mediante o pagamento de uma remuneração em dinheiro ou em género.

EP005	Nos últimos 7 dias, (NOME) fez algum “biscoite” ou trabalhou, durante pelo menos 1 hora, em alguma atividade ocasional remunerada em dinheiro ou em género?
1	<input type="checkbox"/> Sim ==> Passe a EP017
2	<input type="checkbox"/> Não
 ATENÇÃO !	Exemplo: A pessoa pode ter preparado doces ou salgados para fora, vendido cosméticos, prestado algum tipo de serviço, etc

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

<i>Sim</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que exerceu um trabalho ocasional remunerado, pelo menos durante uma hora completa na semana de referência.
<i>Não</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não tinha nenhum trabalho ocasional remunerado e não trabalhou pelo menos 1 hora na semana de referência.

EXEMPLOS

- ⇒ Uma pessoa trabalhou na semana de referência, lavando um carro e recebeu uma remuneração.
- ⇒ Uma pessoa trabalhou na semana de referência, carregando mercadorias no cais

CONFIRMAÇÃO SE O INDIVÍDUO TRABALHOU OU NÃO NA SEMANA DE REFERÊNCIA

Esta variável tem por objetivo certificar se a pessoa que declarou não ter trabalhado e não ter trabalho, desempenhou atividades que, embora ela não considera como trabalho, mas para efeitos estatísticos são considerados como trabalho.

Assim, compete ao inquiridor fazer a pergunta e depois enunciar as questões em cada uma das modalidades, e aguarda a resposta do respondente.

EP006	Nos últimos 7 dias, (NOME) fez uma das seguintes atividades, durante pelo menos 1 hora, em troca de uma remuneração em dinheiro ou em benefício (em produtos, alimentação, alojamento, mercadorias, etc.)?	1.Sim	2.Não
A.	Geriu um negócio	<input type="checkbox"/> Passe EP007	<input type="checkbox"/>
B.	Fez um produto para vender (fresquinha, donete, pastel, etc)	<input type="checkbox"/> Passe EP007	<input type="checkbox"/>
C.	Trabalhou em casa para obter uma receita/rendimento (vendeu saldo, fez manicure/pedicure)	<input type="checkbox"/> Passe EP007	<input type="checkbox"/>
D.	Exerceu algum tipo de trabalho remunerado (exceptuando os trabalhos domésticos)	<input type="checkbox"/> Passe EP007	<input type="checkbox"/>
E.	Exerceu alguma atividade doméstica remunerada ou paga em géneros noutra agregado familiar	<input type="checkbox"/> Passe EP007	<input type="checkbox"/>
F.	Trabalhou como aprendiz ou estagiário remunerado	<input type="checkbox"/> Passe EP007	<input type="checkbox"/>
G.	Procurou água, apanhou lenha para vender	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Se EP006G = 2 ==> Passe EP007A

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

<i>Geriu um negócio</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que geriu qualquer tipo de negócio e este negócio tanto pode ser do agregado como também de um outro agregado.
<i>Fez um produto para vender</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que fez um produto para vender. Por exemplo: donete, fresquinha, pastel, renda/bordados, bijuteria, etc.
<i>Trabalhou em casa para obter uma receita / rendimento</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que trabalhou em casa para obter uma renda. Por exemplo: venda de saldo, fez manicure/pédicure, fez penteados, etc.
<i>Exerceu algum tipo de trabalho remunerado (exceptuando os trabalhos domésticos)</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que exerceu um trabalho qualquer ocasional remunerado, pelo menos durante uma hora completa na semana de referência.
<i>Exerceu alguma atividade doméstica remunerada ou paga em género noutra agregado familiar</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que trabalhou na casa de um outro agregado familiar (cozinhar, lavar roupas, passar a ferro, etc.), que não seja a dela, em troca de uma remuneração em dinheiro ou em género.
<i>Trabalhou como aprendiz ou estagiário remunerado</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que exerceu um trabalho como aprendiz/estagiário em troca de uma remuneração.

Procurou água, apanhou lenha para vender

Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que na semana de referência dedicou pelo menos 1 hora na apanha de lenha ou água para vender.



Faça a pergunta para cada modalidade. Se o indivíduo responder *SIM* a uma das modalidades não necessita continuar com as outras

CONFIRMAÇÃO SE O INDIVÍDUO FOI OU NÃO PAGO PELO TRABALHO

Esta pergunta serve para certificar se os indivíduos receberam ou não, pelo trabalho declarado terem feito na semana de referência.

EP007	Este trabalho/atividade que realizou é/foi pago em dinheiro ou em géneros (produtos, alimentação, alojamento, mercadorias, etc.)?	
1	<input type="checkbox"/> Sim, em dinheiro	==> Passe a EP017
2	<input type="checkbox"/> Sim, em géneros	==> Passe a EP017
3	<input type="checkbox"/> Não	
9	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde	

TRABALHO COMO APRENDIZ / ESTAGIÁRIO

Esta pergunta tem por objetivo identificar os indivíduos de 15 anos ou mais que trabalharam como estagiários ou aprendizes, na semana de referência (últimos 7 dias), sem uma remuneração.

EP007A	Nos últimos 7 dias, (NOME) trabalhou como estagiário ou aprendiz sem remuneração?	
1	<input type="checkbox"/> Sim	==> Passe a EP010
2	<input type="checkbox"/> Não	
9	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde	

TRABALHO DE AGRICULTURA, CRIAÇÃO DE ANIMAIS E PESCA

Estão incluídos todos os indivíduos de 15 anos ou mais que trabalharam na agricultura, na criação de animais ou pesca, durante pelo menos 1 hora na semana de referência (últimos 7 dias).

EP007B	Nos últimos 7 dias, (NOME) trabalhou durante pelo menos 1 hora, na agricultura, na criação de animais ou pesca?	
1	<input type="checkbox"/> Sim	
2	<input type="checkbox"/> Não	==> Passe a EP007E
9	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde	==> Passe a EP007E

FINALIDADE DO QUE É PRODUZIDO

O objetivo destas variáveis é conhecer em **EP007C** o destino que é dado ao produto produzido, assim como, em **EP007D** conhecer se a pessoa foi contratada por outra pessoa caso responder a modalidade 2 em **EP007C**.



Caso a pessoa responder que o que é produzido parte é para venda e parte é para o consumo, pergunta-lhe qual é a percentagem.

EP007C	O que foi produzido foi maioritariamente para venda, ou para o consumo próprio do agregado?	EP007D	(NOME) foi contratado por outra pessoa para fazer esse trabalho?
1 <input type="checkbox"/> Tudo ou quase tudo é para venda (mais de 50%) ==> Passe a EP017		1 <input type="checkbox"/> Sim ==> Passe a EP017	
2 <input type="checkbox"/> Tudo ou quase tudo para consumo próprio (mais de 50%)		2 <input type="checkbox"/> Não	
		9 <input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde	

AJUDA A UM MEMBRO DO AGREGADO OU A PARENTE DE OUTRO AGREGADO

Estão incluídos todos os indivíduos de 15 anos ou mais que exerceram um trabalho de pelo menos 1 hora sem remuneração, no trabalho ou negócio orientado para o mercado de algum membro do agregado ou de parente de outro agregado.

Inclui-se, trabalhador familiar afeto à mão-de-obra agrícola, afeto ao comércio, afeto à construção, etc.

EP007E	Nos últimos 7 dias, (NOME) ajudou um membro do seu ou de outro agregado de forma gratuita (horta/lugar, loja, oficina, etc.), durante pelo menos 1 hora?
1 <input type="checkbox"/> Sim	
2 <input type="checkbox"/> Não ==> Passe a EP008	
9 <input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde ==> Passe a EP008	

ATIVIDADE ERA AGRÍCOLA, PECUÁRIA OU PESCA

Estão incluídos todos os indivíduos de 15 anos ou mais que trabalharam na agricultura, na criação de animais ou pesca, durante pelo menos 1 hora na semana de referência (últimos 7 dias).

EP007F	Era uma atividade agrícola, pecuária ou pesca?
1 <input type="checkbox"/> Sim	
2 <input type="checkbox"/> Não ==> Passe a EP017	
9 <input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde ==> Passe a EP017	

FINALIDADE DO QUE É PRODUZIDO QUANDO TRABALHA PARA O AGREGADO OU OUTRO PARENTE

O objetivo destas variáveis é conhecer em **EP007C** o destino que é dado ao produto produzido, assim como, em **EP007D** conhecer se a pessoa foi contratada por outra pessoa caso responder a modalidade 3 em **EP007C**.

EP007G	Os produtos obtidos nesta atividade são destinados à venda/troca ou para o consumo próprio?
1 <input type="checkbox"/> Tudo ou quase tudo é para venda (mais de 50%) ==> Passe a EP017	
2 <input type="checkbox"/> Tudo ou quase tudo para consumo próprio (mais de 50%)	



Caso a pessoa responder que, o que é produzido, parte é para venda e parte é para o consumo, pergunta-lhe qual é a percentagem.

AUSÊNCIA TEMPORÁRIA DO TRABALHO

Esta pergunta serve para certificar se os indivíduos de 10 anos ou mais que não trabalharam na semana de referência tinham um trabalho remunerado, com vínculo a uma entidade patronal.

EP008	Embora (NOME) não tenha trabalhado nos últimos 7 dias, tinha algum trabalho remunerado do qual esteve ausente?
1	<input type="checkbox"/> Sim
2	<input type="checkbox"/> Não ==> Passe a EP010

Esta questão será observada com as seguintes modalidades:

Sim	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que tinha um emprego, mas NÃO trabalhou pelo menos 1 hora no período de referência por motivo de doença ou acidente, férias, licença maternidade remunerada pelo empregador ou pelo INPS, falta voluntária ao trabalho, greve, suspensão temporária do contrato trabalho, doença, más condições do tempo, limitação de produção ou qualquer outro impedimento independente da sua vontade, mantendo, no entanto, o vínculo laboral com a entidade empregadora.
Não	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que, na semana de referência, não tinha nenhum trabalho remunerado e nem tinha um trabalho do qual esteve ausente.

EXEMPLO

- ⇒ Estivador que não trabalhou por não ter barcos no cais;
- ⇒ Funcionária de uma loja que estava de licença de maternidade;
- ⇒ Um pescador que não foi ao mar por motivos de mau tempo.

RAZÕES DA AUSÊNCIA TEMPORARIA DO TRABALHO

Esta pergunta serve para saber o motivo que levou o indivíduo a não trabalhar na semana de referência.

EP009	Por que razão (NOME) não trabalhou nos últimos 7 dias?
1	<input type="checkbox"/> Doença ou acidente
2	<input type="checkbox"/> Férias ==> Passe a EP017
3	<input type="checkbox"/> Responsabilidades pessoais ou familiares
4	<input type="checkbox"/> Licença maternidade ==> Passe a EP017
5	<input type="checkbox"/> Licença para formação escolar ou profissional (fora do trabalho)
6	<input type="checkbox"/> Greve ou suspensão temporária de trabalho com vínculo formal ao emprego
7	<input type="checkbox"/> Redução da atividade económica
8	<input type="checkbox"/> Outras ausências temporárias com ou sem licença
88	<input type="checkbox"/> Outro (Especifique) _____

REMUNERAÇÃO DURANTE A AUSÊNCIA DO TRABALHO

Esta pergunta tem por objetivo saber o tempo que a pessoa ficará ausente do trabalho.

EP009B	Incluindo o tempo já decorrido, em quanto tempo (NOME) retornará ao trabalho?
1	<input type="checkbox"/> Menos de 3 meses ==> Passe a EP017
2	<input type="checkbox"/> 3 meses ou mais
9	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde

REMUNERAÇÃO DURANTE A AUSÊNCIA DO TRABALHO

Esta pergunta tem por objetivo saber se a pessoa que esteve ausente do trabalho nos últimos 7 dias continuou a ser pago/remunerado (mesmo que parcialmente) pelo trabalho.

EP009A	(NOME) continuou a ser pago/remunerado (mesmo que parcialmente) por esse trabalho?
1	<input type="checkbox"/> Sim, pago na totalidade ==> Passe a EP017
2	<input type="checkbox"/> Sim, pago parcialmente ==> Passe a EP017
3	<input type="checkbox"/> Não fui pago
4	<input type="checkbox"/> O trabalho não era remunerado

DESEMPREGADOS

DESEMPREGO



CONCEITO DE DESEMPREGADO

Para efeitos estatísticos, não ter trabalho não significa necessariamente que a pessoa seja considerada como desempregada.

Considera-se como **DESEMPREGADO** a pessoa que para além de **não ter trabalhado** pelo menos 1 hora no período de referência, **estava disponível para trabalhar imediatamente e procurou emprego**.

As perguntas seguintes têm por objetivo identificar os desempregados. Colocadas a todas as pessoas que até então responderam não ter trabalhado pelo menos 1 hora nos últimos 7 dias, estas perguntas visam identificar se as pessoas estavam disponíveis e procuraram emprego.

INICIATIVAS PARA PROCURAR TRABALHO

O objetivo desta variável é conhecer as pessoas, sem trabalho na semana de referência, e que tomaram alguma iniciativa para conseguir trabalho nesse período, assim como, conhecer todas as diligências que a pessoa tenha feito com o objetivo de encontrar um trabalho.



Considera-se à Procura de Trabalho um indivíduo que não tenha trabalhado no período de referência e que tenha efetuado, nesse período, alguma diligência no sentido de encontrar um trabalho, remunerado ou não nas **últimas 4 semanas anteriores à entrevista**.

Para ter estado à procura de trabalho é necessário que o indivíduo tenha tomado alguma iniciativa.

EP010	(NOME) procurou trabalho nos últimos 7 dias?	EP011	(NOME) procurou trabalho nas últimas 4 semanas?
1	<input type="checkbox"/> Sim ==> Passe a EP012	1	<input type="checkbox"/> Sim
2	<input type="checkbox"/> Não	2	<input type="checkbox"/> Não ==> Passe a EP013

EP012 (De A a H)	(NOME) tomou as seguintes iniciativas, nas últimas 4 semanas, para procurar trabalho: (FAÇA A PERGUNTA POR CADA UMA DAS MODALIDADES)	
		1.Sim 2.Não
A.	Solicitou diretamente a empregadores	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
B.	Participou em concursos	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C.	Respondeu a anúncios (jornais, rádio, etc)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
D.	Procurou junto de amigos, familiares, etc.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
E.	Procurou terrenos, máquinas, equipamentos ou financiamento para criar seu próprio negócio	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
F.	Solicitou autorizações, licenças para iniciar o seu negócio	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
G.	Inscreveu-se no Centro de Emprego	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
H.	Pesquisou na Internet	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
X.	Outro (Especifique) _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		TODOS PASSAM A EP014

RAZÕES PARA NÃO TER PROCURADO TRABALHO

Esta variável tem como objetivo identificar a principal razão que levou a pessoa não ter procurado trabalho nos últimos 7 dias e nas últimas 4 semanas.

EP013	Qual é a principal razão por (NOME) não ter procurado trabalho?
Razões involuntárias	
1	<input type="checkbox"/> Invalidez, doença, acidente ou gravidez
2	<input type="checkbox"/> Responsabilidades pessoais ou familiares
3	<input type="checkbox"/> A frequentar aulas
4	<input type="checkbox"/> Já encontrou emprego que se iniciará posteriormente nas próximas três semanas
5	<input type="checkbox"/> Irá iniciar um negócio
6	<input type="checkbox"/> À espera para retomar o emprego anterior
7	<input type="checkbox"/> À espera de respostas de empregadores, resultados de concursos
8	<input type="checkbox"/> Não há qualquer emprego
9	<input type="checkbox"/> Não há recursos financeiros, terrenos, equipamentos, licenças, etc. disponíveis, para criar a sua própria empresa
10	<input type="checkbox"/> Ausência de requisitos (qualificações, experiência, etc.) para trabalhar
Razões voluntárias	
11	<input type="checkbox"/> Por ser muito jovem ou muito idoso para trabalhar
12	<input type="checkbox"/> Reformado
13	<input type="checkbox"/> Proprietário (não precisa trabalhar)
14	<input type="checkbox"/> Outra razão (Especifique) _____
99	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

Razões involuntárias:

<i>Invalidez, doença, acidente ou gravidez permanente</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não procurou trabalho por se encontrar incapacitado física ou mentalmente ou possuir uma doença permanente.
<i>Responsabilidades pessoais e familiares</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não procurou trabalho por se ocupar dos trabalhos domésticos, crianças, doentes, etc.
<i>A frequentar aula</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não procurou trabalho por estar a frequentar um estabelecimento de ensino. Caso a pessoa não procurar trabalho porque não tem idade e está a estudar, prevalece a frequentar aula.
<i>Já encontrou um emprego que se iniciara posteriormente nas próximas três semanas</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não procurou trabalho por estar a aguardar para iniciar um trabalho nas próximas 3 semanas.
<i>Irá iniciar um negócio</i>	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que não procurou trabalho por estar a aguardar para iniciar um negócio nas próximas 3 semanas
<i>À espera para retomar o emprego anterior</i>	Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que não procurou trabalho por estar a aguardar para retomar um emprego anterior. Exemplo: Um encarregado de construção civil que a obra foi provisoriamente parada por algum motivo e que aguarda o reinício da obra.
<i>À espera de respostas de empregadores, resultados de concursos</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não procurou trabalho porque aguarda respostas de empregadores ou resultados de concurso. Exemplo: um indivíduo que se inscreveu no concurso de agente inquiridor do INE e aguarda pelo resultado.
<i>Não há qualquer emprego</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não procurou trabalho por considerar que não existem trabalhos no mercado.
<i>Não há recursos financeiros, terrenos, equipamentos, licenças, etc. disponíveis para criar a sua própria empresa</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que pretende criar a sua própria empresa e não procurou trabalho por considerar que não há recursos disponíveis para criar a sua própria empresa.
<i>Ausência de requisitos (qualificações, experiência, etc.) para trabalhar</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não procurou trabalho por se considerar que não tem qualificações académicas e/ou experiência profissional para trabalhar

Razões Voluntárias

<i>Por ser muito jovem ou muito idoso para trabalhar</i>	Inclui-se, nesta modalidade, à pessoa que não procurou trabalho por se considerar muito idosa ou muito nova (desde que não seja estudante).
<i>Reformado</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não procurou trabalho por ser aposentado, reformado, ou estar na reserva.
<i>Proprietário (não precisa trabalhar)</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não procurou trabalho por ser proprietário e considerar que não precisa de trabalhar.

Outra razão	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não procurou trabalho por uma outra razão diferente das mencionadas anteriores.
Não sabe / Não respondeu	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não procurou trabalho por motivos que o respondente desconhece.

DISPONIBILIDADE PARA TRABALHAR

Com esta questão pretende-se saber se as pessoas, que afirmaram estar sem trabalho, estavam disponíveis para trabalhar.



Considera-se que uma pessoa está **disponível para trabalhar** quando esta quer trabalhar e poderia fazê-lo imediatamente se encontrasse ou lhe oferecessem um emprego nas condições normais do mercado.

EP014	Se (NOME) encontrasse um trabalho, na semana anterior, poderia ter começado a trabalhar imediatamente ou pelo menos dentro das duas próximas semanas?
1	<input type="checkbox"/> Sim ==> Passe a EP058
2	<input type="checkbox"/> Não
9	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde ==> Passe a EP058

Considera-se condições normais de mercado a disponibilidade para aceitar um salário médio para o seu nível de qualificação profissional ou académica.

- ✓ O período de observação da disponibilidade imediata é da semana de referência e nas **duas semanas seguintes**.

RAZÃO PELA QUAL NÃO PODERIA TER COMEÇADO A TRABALHAR

Tem como objetivo saber o motivo pela qual se o indivíduo encontrasse um trabalho na semana de referência ou nas próximas 2 semanas não poderia ter começado.


EP015	Por que razão (NOME) não poderia começar a trabalhar nesse período?
Razões involuntárias	
1	<input type="checkbox"/> Invalidez, doença, acidente ou gravidez
2	<input type="checkbox"/> Responsabilidades pessoais ou familiares
3	<input type="checkbox"/> A frequentar aulas
4	<input type="checkbox"/> Já encontrou emprego que se iniciará posteriormente nas próximas três semanas
5	<input type="checkbox"/> Irá iniciar um negócio
6	<input type="checkbox"/> À espera para retomar o emprego anterior
7	<input type="checkbox"/> À espera de respostas de empregadores, resultados de concursos
Razões voluntárias	
8	<input type="checkbox"/> Por ser muito jovem ou muito idoso para trabalhar
9	<input type="checkbox"/> Reformado
10	<input type="checkbox"/> Proprietário (não precisa trabalhar)
11	<input type="checkbox"/> Outra razão (Especifique) _____
99	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde

TODOS PASSAM A EP058

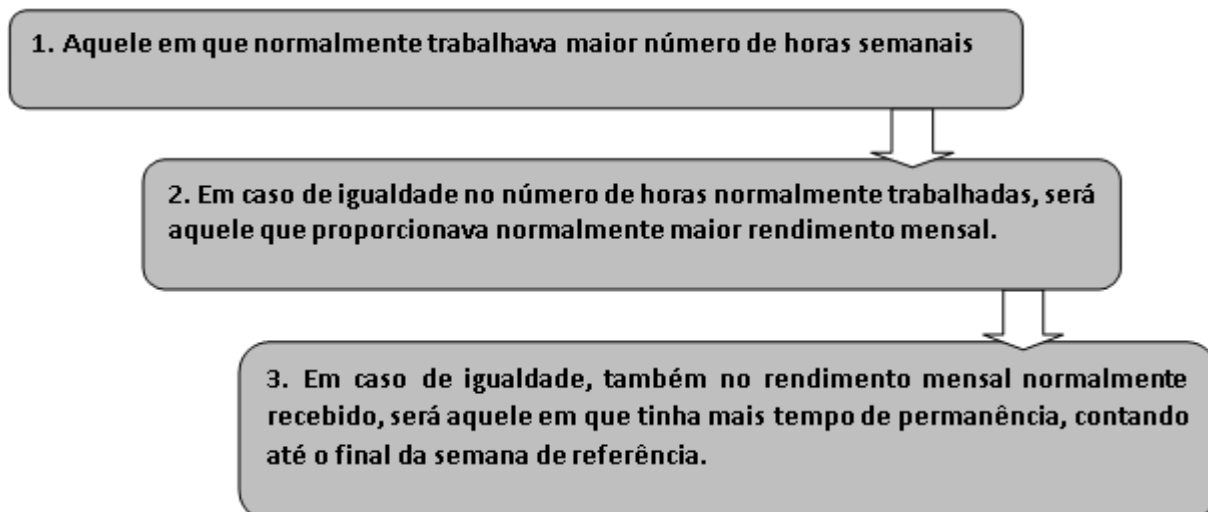
ATIVIDADE PRINCIPAL

Tem como objetivo identificar quantos trabalhos a pessoa tinha na semana de referência, para melhor poder tomar as informações sobre o seu principal trabalho/ocupação.

Só para as pessoas de 15 anos ou mais (CD006>=5) que trabalharam nos últimos 7 dias.

EP017	Quantas atividades “trabalhos” (NOME) tinha nos últimos 7 dias?
1	<input type="text"/> Um
2	<input type="text"/> Dois ou mais
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">  Se EP017 = 2, leia o texto ATENÇÃO! <p>As próximas perguntas são referentes ao trabalho principal, ou seja, aquele em que (NOME) normalmente trabalha/trabalhou o maior número de horas.</p> <p>Em caso de igualdade no número de horas trabalhadas: - Então o trabalho principal será aquele em que (NOME) recebe/recebeu maior rendimento mensal</p> <p>Em caso de igualdade também no rendimento mensal recebido: - Então o trabalho principal será aquele em que (NOME) já trabalha/trabalhou há mais tempo.</p> </div>	

Para a pessoa que, na semana de referência, era ocupada em mais de um trabalho, ou seja, trabalhava em mais de um negócio/empresa, o trabalho principal será definido segundo a ordem de critérios especificada a seguir:



PROFISSÃO OU OCUPAÇÃO PRINCIPAL

Esta variável tem como objetivo conhecer a principal profissão ou ocupação que a pessoa exercia no trabalho principal que tinha na semana de referência.



Entende-se por **profissão ou ocupação principal** o ofício ou modalidade de trabalho, remunerado ou não, a que corresponde um determinado título ou designação profissional, constituído por um conjunto de tarefas que concorrem para a mesma finalidade e que pressupõem conhecimentos semelhantes, ou seja, pode ser entendido como sendo a função,

cargo, profissão ou ofício que a pessoa exerce.

Se o indivíduo desempenhou mais do que uma tarefa na semana de referência, deve reter-se aquela em que dedicou a maior parte do tempo.

Se na semana de referência o indivíduo desempenhou uma tarefa diferente da habitual, retém-se aquela habitualmente exercida

Pretende-se que o inquirido especifique as suas funções/ou tarefas desempenhadas no seu trabalho.

EP018	Qual é a ocupação principal (cargo ou função) que (NOME) exerceu nos últimos 7 dias ou exerce habitualmente?	EP019	Descreva a principal atividade/tarefa que (NOME) desempenhou nos últimos 7 dias ou que desempenha habitualmente?
<p>(Exemplo: Trabalhador não qualificado da agricultura de regadio, padeiro, professor do EBI, médico pediatra, etc.)</p>		<p>(Exemplo: Fazer plantação de banana, fazer pães, dar aulas no EBI, examinar crianças, etc.)</p>	



Por se tratar de uma área em que o próprio respondente tende a designar abreviadamente ou a responder de forma incompleta por desconhecimento, o agente inquiridor deve estimular o respondente a descrever a profissão/ocupação com o maior detalhe possível, sem tentar encontrar uma designação simplificada.

A ocupação deve ser registada de forma clara a fim de permitir a sua correta identificação.

Registos como: bancário, mecânico, comerciante, analista, consultor, publicitário, trabalhador, operador, auxiliar de serviços gerais, funcionário são vagos ou simplificados, e impossibilitam uma classificação adequada da ocupação que a pessoa exerce.

É importante que o registo seja feito de forma correta por forma facilitar a posterior codificação com base na Classificação Nacional de Profissões - CNP.



A ocupação não deve ser confundida com a formação

EXEMPLOS

- ⇒ Uma pessoa formada em economia e trabalha como diretor comercial dos TACV deve-se inscrever como ocupação "Diretor comercial dos TACV".
- ⇒ Uma pessoa formada em medicina e trabalha na Universidade de Cabo Verde como professor universitário, a sua ocupação é professor do ensino superior.



Os militares do Exército, Marinha, aeronáutica, polícias Militares devem ser registados por sua patente (soldado, cabo, tenente-coronel, general, etc.) e área militar a que pertencem, caso estiverem a exercer funções especificamente militar.

Se não estiverem a exercer funções especificamente militar deve ser tomado a função que este estiver a exercer como a sua ocupação e não a patente que este tem.

EXEMPLO

- ⇒ Um capitão da polícia militar exercia, como militar, a função de médico, esta pessoa deve ser registada como médico
- ⇒ Um coronel da aeronáutica exercia, como militar a função de piloto. Esta pessoa deve ser registada como piloto aeronáutica.



Os dirigentes da Administração Pública e Administração Local (MUNICÍPIOS) devem ser registados pela designação da função superior ou cargo de direção que exercem, sem levar em conta a sua formação académica.

Deve-se ter cuidado em descrever de forma adequada certas ocupações deste grupo que, se registados com uma única palavra ou de forma resumida, podem ser confundidas com ocupações de outro nível.

EXEMPLO

- ⇒ Deputado municipal do Porto Novo, Presidente da organização das Mulheres de Cabo Verde, Secretário de Estado, Ministro do Turismo, Presidente da Câmara Municipal, Diretor de Urbanismo, etc.

EXEMPLOS DE REGISTOS ERRADOS E CORRETOS

REGISTO ERRADO	REGISTO CORRETO
Professor	Professor de dança, professor do ensino básico, professor de ensino secundário ou professor de liceu, professor universitário, etc.
Vendedor	Vendedor ambulante de roupas, vendedor em quiosque ou mercados, vendedor de drops/rebuçados, vendedeira de frutas e legumes em mercado, etc.
Pintor	Pintor de paredes, pintor de quadros, pintor de automóveis, etc.
Operário de construção civil	Carpinteiro de construção civil, pintor na construção civil, montador de andaimes, montador de telhas, etc.
Empregado de escritório	Dactilógrafo, contínuo, secretária, operador de computador, arquivista, etc.
Agricultor	Deve referir sempre o que produz ou cultiva – Exemplos: Agricultor produtor de milho, horticultor, suicultor, etc.
Condutor	Condutor de táxi, condutor de autocarros públicos, condutor do Hospital Santiago Norte, condutor máquinas agrícolas, etc.



Quando, na semana de referência, a pessoa desenvolver uma modalidade de trabalho completamente diferente daquele que exerce habitualmente, deverá considerar-se a **profissão habitual**, já que a semana de referência se pode considerar atípica em relação a esta variável.

EXEMPLO

Gaudêncio é condutor de táxi, mas na semana de referência, esteve a trabalhar como pintor numa empresa de construção civil porque o carro que conduz estava em reparação.

➔ **A ocupação principal do Gaudêncio é condutor de táxi.**

Com efeito, nessa semana desempenhou uma atividade diferente da habitual, pelo que deve considerar a **profissão habitualmente exercida**.



Se a pessoa estiver temporariamente afastada do trabalho remunerado na semana de referência, o registo deve se **referir à ocupação que a pessoa exerce habitualmente**.

RAMO DE ATIVIDADE PRINCIPAL

Esta variável tem como objetivo recolher informação sobre o tipo de produção ou a atividade económica desenvolvida pelo estabelecimento (unidade local), o ramo de negócio, firma, instituição, empresa ou entidade em que a pessoa trabalhou, na semana de referência.



Entende-se por **ramo de atividade** o tipo de produção ou a atividade económica desenvolvida pelo estabelecimento ou unidade similar, onde o indivíduo exerceu a sua profissão, ou profissão principal, na semana de referência.

EP020	Qual é a atividade económica principal da empresa/entidade onde (NOME) exerceu a sua atividade principal, nos últimos 7 dias?
	(Exemplo: Cultura de banana, Panificação, ensino primário, atividades em estabelecimentos de saúde com internamento, etc.)

Se o indivíduo trabalha numa empresa com múltiplos estabelecimentos e atividades, deverá indicar as atividades do estabelecimento ou local onde trabalha e não a atividades da empresa.

Se a entidade é suficientemente conhecida ou tratar-se de uma instituição pública, solicita o respondente a identificar o **NOME DA ENTIDADE** onde o indivíduo exerce a sua profissão por forma, a que possa enquadrar melhor a sua atividade económica.



Descreva a atividade da empresa ou entidade onde trabalha. Se necessário, descreva a atividade até ao nível do produto ou serviço. É importante que o registo seja feito de forma correta por forma facilitar a posterior codificação com base na Classificação Atividade Económica – CAE-CV.

PESSOAS COM MAIS DE QUE UMA OCUPAÇÃO/PROFISSÃO

EXEMPLO

A pessoa que exerce mais de uma ocupação deve considerar a atividade económica do estabelecimento onde exerce a ocupação principal.

Margarida é Directora de Recursos Humanos na Enapor e trabalha como professora na Universidade do Mindelo. O ramo de atividade a registar na Margarida é a atividade da ENAPOR, onde exerce a sua ocupação/profissão principal.

EXEMPLO

TRABALHADORES POR CONTA PRÓPRIA

A pessoa que trabalha por conta própria deve indicar a atividade económica desenvolvida.

Produção de fruta, comércio a retalho de verduras, pesca, comércio a retalho de roupas, etc.

EXEMPLOS

TRABALHADORES POR CONTA DE OUTREM

A pessoa que trabalha por conta de outrem indicará o tipo de atividade da empresa, estabelecimento, onde trabalha.

Exemplos: Empresa transporte rodoviários, empresa navegação, oficina de pintura automóveis, hotel, fabrica de cimento, repartição as finanças, escola secundária, jardim infantil, hospital, câmara municipal, Ministério de agricultura, etc.

EXEMPLOS

TRABALHADOR EM EMPRESAS COM VÁRIOS ESTABELECIMENTOS

Se a pessoa trabalha numa empresa com vários estabelecimentos deve indicar a atividade do estabelecimento ou local onde trabalha e não a atividade geral da empresa.

Quando há mais do que uma atividade económica no estabelecimento onde a pessoa trabalha deve indicar a que ocupa, com carácter de permanência, a que emprega o maior número de pessoas ou a que gera mais lucro.

- ⇒ Um motorista de camião pode exercer a sua ocupação em uma empresa de transporte rodoviário de carga ou em uma fábrica de blocos;
- ⇒ Um enfermeiro pode exercer sua ocupação num hospital ou numa empresa de serviços portuários – Exemplo: ENAPOR.

EXEMPLO

TRABALHADOR EM ATIVIDADES DE AGRICULTURA, SILVICULTURA, PECUÁRIA, PESCA, EXTRAÇÃO VEGETAL

Para as pessoas que trabalham ligado às atividades de agricultura, silvicultura, pecuária, pesca, extração vegetal, o registo deve referir-se à principal atividade.

- ⇒ Uma pessoa que trabalha numa exploração agrícola que cultiva principalmente banana, mas a sua ocupação principal é plantar milho e feijão. Apesar de cultivar milho e feijão a atividade principal da exploração onde a pessoa trabalha é cultura de banana.



O representante do agregado familiar pode ter dificuldades em fornecer informação detalhada sobre a atividade principal da empresa ou outra entidade onde trabalha um ou outro membro do seu agregado. Por isso:

EXEMPLO

Se o representante do agregado declarar que «Nome» trabalha numa empresa, numa repartição pública ou num serviço municipal, registe o nome da instituição onde ele trabalha.

Exemplo: Hospital Central da Praia, Adega, Carlos Veiga Lda., Câmara Municipal do Porto Novo, Escola Secundária « Olavo Moniz » etc.

EXEMPLO

- ⇒ João trabalha no Departamento de Contabilidade da Binter CV e na semana anterior ao período de referência esteve de convalescença. A atividade principal da empresa onde João trabalha é transporte aéreo regular de passageiros.
- ⇒ Cipriano é sócio-gerente da SOGEI, Lda. e ali exerceu as suas funções na semana anterior ao período de referência. A sociedade dedica-se à atividade de construção de edifícios e em menor escala dedica-se também à atividade de fabricação e venda de blocos. A atividade principal da entidade onde João trabalha pode ser descrita assim: “*Construção de edifícios*”

EXEMPLO

- ⇒ Mário é professor de Matemática no Liceu Domingos Ramos e esteve trabalhando como tal na semana anterior ao inquérito. A atividade principal da entidade onde Mário trabalha pode ser «ensino secundário».
- ⇒ Marina é cozinheira na cantina do polo escolar Nº 4 de Palha Carga – Santa Catarina e trabalhou na semana anterior ao inquérito. A atividade principal da entidade onde Marina trabalha pode ser «Ensino Básico».



EXEMPLOS DE COMO REGISTRAR O RAMO DE ATIVIDADE ECONÓMICA

REGISTO ERRADO	REGISTO CORRETO
Agricultura	Cultivo de milho, cultivo de banana, cultivo de produtos hortícolas,
Pecuária	Criação de bovinos (boi e vaca), criação de suína (porcos), criação de aves
Extração mineral	Extração de areia, extração de inertes “jorra”,
Industria	Fabricação de iogurtes, fabricação de conservação de peixe, fabricação de calçado, fabricação de queijo, etc.
Fabricação de alimentos	Fabricação de conservas de frutas,
Confeção	Confeção de vestuários, etc.
Construção	Construção de edifício, construção de estradas, serviços de pintura, serviços de instalação elétrica.
Transporte	Transporte rodoviário de passageiros, transporte marítimo, transporte aéreo
Aluguer	Aluguer de imóveis, aluguer de carros, aluguer de máquinas
Serviço	Serviço de limpeza pública, serviço de vigilância, serviço doméstico remunerado
Estabelecimento comercial ou comércio	Comércio a retalho de tecidos, comércio a grosso de produtos alimentares, comércio de tintas, comércio ambulante de comida.
Cooperativa	Cooperativa de táxi, cooperativa de FENACCOOP, etc.
Estabelecimento de ensino	Jardim infantil, escola de ensino básico, escola secundária, escola profissional, universidade
Estabelecimento saúde	Hospital, consultório médico, consultório odontológico (dentistas) laboratório de análises clínicas, clínica médica.
Importador e exportador	Importador de produtos alimentícios, exportador de grogue

Comércio Geral	Comércio retalhista, ou grossista, de (identificar o tipo de produto)
Importador	Comércio grossista, ou retalhista, de (identificar o tipo de produto)
Estado	Serviço de (identificar o tipo de serviço ou o nome da entidade) Exemplos: Registos Centrais de Notariado; Instituto Nacional de Estatística; Direção Geral das Alfandegas etc.
Prestação de Serviços	Prestação de serviços de (identificar o tipo de serviço). Exemplo: Venda e arrendamento de imóveis (casas, terrenos, etc.);

CONFIRMAÇÃO SE TRABALHA NA ÁREA DE AGRICULTURA

Esta variável tem por objetivo saber se o indivíduo trabalha ou não na área de agricultura, criação de animal ou pesca.

EP021	(NOME) trabalha na área de agricultura, criação de animal ou pesca? Atenção: Essa pergunta é de auto-preenchimento
1	<input type="checkbox"/> Sim
2	<input type="checkbox"/> Não



Essa variável é de auto-preenchimento, ou seja, não é colocada ao inquirido. O agente inquiridor preencha sem questionar ao inquirido

SITUAÇÃO NA PROFISSÃO

Esta variável tem por objetivo conhecer a condição de quem trabalha face ao seu próprio trabalho, conhecer o tipo de vínculo laboral que explicita ou implicitamente liga a pessoa à organização (empregador) ou a outras pessoas, ou seja pretende-se relacionar o trabalho com as relações de dependência em que é exercido.

EP022	Para quem (NOME) trabalhou nos últimos 7 dias, na sua ocupação principal?
1	<input type="checkbox"/> Administração pública (Central ou Municipal)
2	<input type="checkbox"/> Sector empresarial privado
3	<input type="checkbox"/> Sector empresarial do Estado (Ex: Enapor, ELECTRA, CABNAVE, EMPROFAC)
4	<input type="checkbox"/> Por conta própria <u>com</u> pessoas ao serviço - EMPREGADOR
5	<input type="checkbox"/> Por conta própria <u>sem</u> pessoas ao serviço
6	<input type="checkbox"/> Trabalhador familiar que contribuem para uma empresa familiar ou ajudante familiar (num negócio, gabinete profissional, ou exploração agrícola orientado para o mercado)
7	<input type="checkbox"/> Em casa de família (trabalhador doméstico)
8	<input type="checkbox"/> Uma Cooperativa de produtores
88	<input type="checkbox"/> Outro (Especifique) _____ (p. ex.: ONG's, sindicatos, igreja, etc)



Se no período em referência o indivíduo esteve em mais do que uma situação, pergunte apenas a principal

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

<p><i>Trabalhador da Administração Pública (Central e Municipal)</i></p>
--

Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que trabalha por conta do Estado, isto é, num serviço ligado à Administração Central ou à Administração Local.

Exemplos: a Direção Geral do Trabalho, o Instituto Nacional de Estatística, a Bolsa de Valores de Cabo Verde, o CABO VERDE INVESTIMENTO (ex-PROMEX), Câmaras Municipais, Direção Nacional das Alfândegas,

	Ministério da Justiça, etc.
<i>Trabalhador do Sector Empresarial do Estado</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que trabalha por conta de uma empresa de capitais maioritariamente públicos. Exemplos: ELECTRA, ENAPOR, ASA, ADS, CABNAVE, EMPROFAC
<i>Trabalhador do Sector Empresarial Privado</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que trabalha por conta de uma empresa de capitais maioritariamente privados, nacionais ou estrangeiros. Exemplos: Cabo Verde Telecom, a Shell, a Enacol, COPA, ADEGA, SITA, TMAIS, loja do Sr. João, mercearia Gomes, etc.
<i>Trabalhador por conta própria com pessoal ao serviço (empregador/patrão) - EMPREGADOR</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que exerce uma atividade independente, com ou sem associados, obtendo uma remuneração que está diretamente dependente dos lucros (realizados ou potenciais) provenientes de bens ou serviços produzidos e que, a esse título, <u>emprega habitualmente um ou vários trabalhadores</u> por conta de outrem para trabalharem na sua empresa,.
<i>Trabalhador por conta própria sem pessoal ao serviço</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que exerce uma profissão por sua conta ou em sociedade, <u>sem empregar outras pessoas</u> , mas podendo ter a ajuda de trabalhadores familiares não remunerados.
<i>Trabalhador familiar</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que, na semana de referência, trabalhou pelo menos 1 hora por conta de um familiar membro do agregado regular, não sendo seu associado nem estando vinculado por um contrato de trabalho. Inclui-se também nesta categoria as pessoas que habitualmente trabalham por conta de um familiar mas que na semana de referência não o fizeram por motivos passageiros, tais como: férias, acidente de trabalho, causas técnicas, etc.
<i>Trabalhador em casa de família</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que trabalhou para um agregado familiar. Exemplos: empregadas domésticas, guardas, condutores, jardineiros particulares, pagos diretamente pelo agregado familiar.
<i>Uma cooperativa de produtos</i>	Inclui-se, nesta modalidade, os indivíduo que tenha trabalhado, pelo menos uma hora, numa cooperativa de produtos.

Outra situação

Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que trabalhou para qualquer outra instituição que não se enquadra nas acima mencionadas. **Exemplos:** ONG's, sindicatos, igrejas, etc.

SECTOR INFORMAL

Pertencem ao sector informal, todas as unidades económicas que desenvolvem atividades não-agrícolas, de propriedade de **trabalhadores por conta própria com ou sem pessoal ao serviço (EP021=2 & (EP022=4 ou EP022=5))**.

Esta secção tem como principal objetivo dimensionar o peso real destas atividades em termos da geração de oportunidades de trabalho e rendimento e ampliar a base de informações necessárias para o sistema de contas nacionais.

EMPRESA/ENTIDADE/NEGÓCIO TEM UM NIF

Esta variável tem por objetivo saber se a empresa, entidade, estabelecimento, onde a pessoa trabalha tem um NIF (Número de Identificação Fiscal).

Deve ser tomado apenas NIF da empresa/entidade/estabelecimento/negócio e não o NIF pessoal do indivíduo.

EP023	A empresa/entidade/negócio para a qual (NOME) trabalha/trabalhou tem um NIF?
1	<input type="checkbox"/> Sim
2	<input type="checkbox"/> Não
9	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde

EMPRESA/ENTIDADE/NEGOCIO APRESENTA CONTA NAS FINANÇAS

Esta variável tem por objetivo saber se a empresa/entidade tem contabilidade organizada, ou seja; se apresenta as contas (relatório de contas) nas finanças anualmente, o se está inscrito no REMPE.

EP024	A empresa/entidade/negócio para a qual (NOME) trabalha/trabalhou apresenta conta nas finanças? Se, sim, diga se tem contabilidade organizada ou não ou se está inscrito no REMPE.
1	<input type="checkbox"/> Sim, com contabilidade
2	<input type="checkbox"/> Sim, sem contabilidade
3	<input type="checkbox"/> Está inscrito no REMPE
4	<input type="checkbox"/> Não
9	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde

TODOS OS EMPREGADOS

LUGAR QUE HABITUALMENTE EXERCE A ATIVIDADE PRINCIPAL

Tem como objetivo saber o local onde o indivíduo exerce habitualmente a sua atividade principal.

EP027	Onde (NOME) exerce HABITUALMENTE a sua atividade principal?
<div> <div>Sem local profissional</div> <div>Com local profissional</div> </div>	
1	<input type="checkbox"/> Na própria casa/alojamento sem uma instalação particular
2	<input type="checkbox"/> Na própria casa/alojamento com uma instalação particular
3	<input type="checkbox"/> Ambulante, ou seja, sem local fixo
4	<input type="checkbox"/> Lugar improvisado na via pública
5	<input type="checkbox"/> Lugar improvisado no mercado
6	<input type="checkbox"/> Em propriedades agrícolas
7	<input type="checkbox"/> Veículo
8	<input type="checkbox"/> Em pedreira, praia, ribeira (extração de inertes)
9	<input type="checkbox"/> Na casa do empregador/patrão
10	<input type="checkbox"/> Num gabinete/escritório, etc.
11	<input type="checkbox"/> Em lojas, quiosques, cafés, restaurantes, hotéis, etc.
12	<input type="checkbox"/> Na fábrica/ateliê de (artesanato, costura, oficinas, etc.)
13	<input type="checkbox"/> No mercado
14	<input type="checkbox"/> Em obras de construção civil
88	<input type="checkbox"/> Outra (Especifique) _____

QUANTIDADE DE PESSOAS QUE TRABALHAM NA EMPRESA/ENTIDADE

Tem como objetivo saber qual é o número de pessoas que trabalham na empresa onde a pessoa exerce a sua atividade principal, incluindo a pessoa.

EP028	Quantas pessoas trabalham na empresa/entidade/serviço/estabelecimento onde (NOME) exerce a sua atividade principal incluindo o (NOME)?
1	<input type="checkbox"/> 1 pessoa
2	<input type="checkbox"/> 2 a 5 pessoas
3	<input type="checkbox"/> 6 a 10 pessoas
4	<input type="checkbox"/> 11 a 20 pessoas
5	<input type="checkbox"/> Mais de 20 pessoas
9	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde

TEMPO QUE TRABALHA NA PRINCIPAL OCUPAÇÃO/ PROFISSÃO

Esta variável tem por objetivo recolher informação sobre o número de anos, meses, ou dia que a pessoa está a trabalhar na sua principal ocupação/profissão.

EP029	Há quanto tempo (NOME) está a trabalhar na sua ocupação/profissão principal?			
1	__ Anos	==> Passe EP029A	EP029A - Total anos	__ __ ==> Passe EP030
2	__ Meses	==> Passe EP029B	EP029B - Total meses	__ __ ==> Passe EP030
3	__ Dias	==> Passe EP029C	EP029C - Total dias	__ __



Caso a pessoa ainda não tenha completado um ano de trabalho na sua principal ocupação/profissão registre a pergunta em meses e anotar o número de meses

Caso a pessoa ainda não tenha completado um mês de trabalho na sua principal ocupação/profissão registre a pergunta em dias e anotar o número de dias

TEMPO QUE TRABALHA NA ATUAL EMPRESA/ENTIDADE/SERVIÇO/ESTABELECIMENTO

Esta variável tem por objetivo recolher informação sobre o número de anos, meses, ou dia que a pessoa está a trabalhar na empresa/entidade/serviço/estabelecimento.

EP030	Há quanto tempo (NOME) trabalha na atual empresa/entidade/serviço/estabelecimento?			
1	__ Anos	==> Passe EP030A	EP030A - Total anos	__ __ ==> Passe EP031
2	__ Meses	==> Passe EP030B	EP030B - Total meses	__ __ ==> Passe EP031
3	__ Dias	==> Passe EP030C	EP030C - Total dias	__ __



Caso a pessoa ainda não tenha completado um ano na sua atual empresa/entidade/serviço/estabelecimento registre a pergunta em meses e anotar o número de meses

Caso a pessoa ainda não tenha completado um mês na sua atual empresa/entidade/serviço/estabelecimento registre a pergunta em dias e anotar o número de dias

EXEMPLO

O Senhor Manuel exerce a função de pedreiro como a sua ocupação principal há 22 anos, mas já há 10 anos que trabalha como pedreiro na empresa Monte Adriano.

Neste caso na **EP029** deve escolher a opção 1 e na **EP029A** deve marcar 22, enquanto, na **EP030** deve escolher a opção 1 e na **EP030A** marcar 10.

PRIMEIRO TRABALHO

Esta variável tem como objetivo saber se a ocupação/profissão principal do indivíduo é ou não o seu primeiro trabalho. Marque conforme o caso.

EP031	Este é o primeiro trabalho/atividade de (NOME)?	
1	__ Sim	==> Passe a EP033
2	__ Não	
9	__ Não sabe / Não responde	==> Passe a EP033

RAZÃO POR TER MUDADO DE TRABALHO

Esta variável tem como objetivo saber a razão ou o motivo que levou o indivíduo a mudar de trabalho. Marque conforme o caso.

EP032	Indique a razão pela qual (NOME) mudou de trabalho?
1	<input type="checkbox"/> Melhores salários
2	<input type="checkbox"/> Melhores condições laborais (vínculo)
3	<input type="checkbox"/> Fim do contrato
4	<input type="checkbox"/> Falência da empresa
5	<input type="checkbox"/> Mudança de residência
6	<input type="checkbox"/> Foi demitido
7	<input type="checkbox"/> Pediu demissão
8	<input type="checkbox"/> Outra razão (Especifique) _____
9	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde

FORMA DE TRABALHAR

Esta variável tem por objetivo saber de que forma a pessoa trabalha ou trabalhou durante a semana de referência.



Se no período em referência o indivíduo esteve em mais do que uma situação, pergunte apenas a principal

EP033	Nos últimos 7 dias, (NOME) trabalhou de forma: (LER AS MODALIDADES)
1	<input type="checkbox"/> Permanente, a tempo inteiro
2	<input type="checkbox"/> Permanente, a tempo parcial
3	<input type="checkbox"/> Ocasional, durante todo o dia
4	<input type="checkbox"/> Ocasional, por volume de trabalho
5	<input type="checkbox"/> Ocasional, sazonal
6	<input type="checkbox"/> Ocasional por causa de férias

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

Permanente, a tempo inteiro

Inclui-se, nesta modalidade, toda a pessoa que tem um trabalho permanente, em que o empregado tem um vínculo laboral legal e durável com a entidade empregadora, com jornada de trabalho completa, seja em horário único (das 08.00 às 16.00 Horas) ou em horário normal de dois períodos (das 08.00 às 12.00 e das 14.00 às 18.00 horas) ou em turnos. Entende-se por tempo inteiro a duração igual ou superior à normal e habitual do horário de trabalho estabelecido na empresa/instituição.

Considera-se a tempo inteiro desde que o horário de trabalho atinge as 40 horas semanais.

Permanente, a tempo parcial

Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que tem um trabalho permanente, em que o empregado tem um vínculo laboral legal e

	durável com a entidade empregadora, com jornada de trabalho incompleta. Considera-se neste caso, a carga horária semanal inferior a 35 horas ou inferior à duração normal de trabalho em vigor na empresa/instituição.
Ocasional, durante todo o dia	Inclui-se, nesta modalidade, situações em que os indivíduos trabalham de vez em quando (ocasionalmente), mas durante todo o dia quando aparece. É o caso dos pedreiros, serventes, etc...
Ocasional por volume de trabalho	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que exerce uma profissão ocasionalmente, remunerados pelo volume de trabalho exercido.
Ocasional, sazonal	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que exerce uma atividade de forma cíclica, como por exemplo as atividades dependentes da estação das chuvas.
Ocasional por causa de férias	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que a atividade depende da substituição de férias.

BENEFÍCIOS/PROVEITOS NA PRINCIPAL OCUPAÇÃO/PROFISSÃO

Os benefícios/proveitos são as regalias que o indivíduo usufrui no seu trabalho. Deve apontar todos os benefícios pelo que deve perguntar um a um. Marque conforme o caso

EP034 (De A a X)	(NOME) tem ou teve os seguintes benefícios/proveitos no seu principal trabalho? (FAÇA A PERGUNTA POR CADA UMA DAS MODALIDADES):	
	1.Sim	2.Não
A. Dias de descanso semanal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Assistência médica/ medicamentosa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Licença de maternidade/paternidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Dias de repouso por motivos de doença pagos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. Esta inscrito no INPS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G. Férias anuais remuneradas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
X. Outra (Especifique) _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PAGAMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES AO INPS DAS PESSOAS QUE BENEFICIAM

Tem como objetivo saber quem paga as contribuições ao INPS da pessoa.



Só para as pessoas que responderam que beneficiam do INPS na **EP034E**

EP035	Quem paga as contribuições de (NOME) ao INPS?
1	<input type="checkbox"/> O próprio desconta e paga a totalidade da sua contribuição
2	<input type="checkbox"/> Empregador desconta e paga diretamente ao INPS
3	<input type="checkbox"/> Empregador paga a totalidade da sua contribuição
9	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde

TODOS PASSAM A EP037

CONHECIMENTO SOBRE A INSCRIÇÃO NO INPS DE FORMA VOLUNTÁRIA

Tem como objetivo saber se a pessoa que respondeu que não beneficia do INPS na **EP034F** tem conhecimento de que pode inscrever voluntariamente no INPS.

EP036	(NOME) sabe que os trabalhadores podem inscrever-se de forma voluntária no sistema de seguros do INPS?
1	<input type="checkbox"/> Sim
2	<input type="checkbox"/> Não
9	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde

VÍNCULO LABORAL DOS TRABALHADORES POR CONTA DE OUTREM

Vínculo é a relação laboral que o trabalhador mantém com a entidade empregadora durante o tempo que exerce o trabalho. Deve-se ter em atenção que uma pessoa pode estar simultaneamente pertencendo a “Quadro” e estar em “Comissão ordinária de serviço”, nesses casos devem registar a última “Comissão ordinária de serviço”. Essa pergunta é aplicada somente para as pessoas que trabalham por conta de outrem.

EP037	Qual é o tipo de contrato que (NOME) mantém com o empregador?
1	<input type="checkbox"/> Acordo verbal
2	<input type="checkbox"/> Contrato a termo (tempo determinado)
3	<input type="checkbox"/> Contrato a tempo indeterminado
4	<input type="checkbox"/> Quadro (efectivo)
5	<input type="checkbox"/> Comissão ordinária de serviço
9	<input type="checkbox"/> Não Sabe / Não Responde

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

Acordo verbal

Inclui-se nesta modalidade todo indivíduo que tem um acordo estabelecido entre o trabalhador e o empregador de forma verbal.

Contrato a termo (tempo determinado)

Inclui-se nesta modalidade a pessoa que tem um contrato de trabalho onde tem datas de início e término, antecipadamente combinadas entre o trabalhador e o empregador.

Contrato a tempo indeterminado

Inclui-se nesta modalidade a pessoa que tem um contrato de trabalho estabelecido com o empregador por um período ilimitado, ou seja, sem uma data certa para o término.

Quadro (efetivo)

Inclui-se nesta modalidade toda a pessoa que tem um vínculo permanente com a empresa/entidade onde trabalha.

Comissão ordinária de serviço

Inclui-se nesta modalidade toda a pessoa que estiver a trabalhar em comissão ordinária de serviço por um determinado tempo mesmo que este seja quadro efetivo de uma outra empresa ou instituição.

Exemplo: Presidente de camara, Ministros, presidentes e diretores de instituições públicas.

Não sabe/Não responde

Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não soube ou não respondeu a pergunta

CONCELHO / LOCAL DO TRABALHO

Trata-se do concelho onde o indivíduo exerce habitualmente a sua profissão/ocupação

EP049	Qual é o CONCELHO onde (NOME) exerce a sua atividade principal?
Código do Concelho __ __	



Se o indivíduo não tem um local fixo de trabalho, **por exemplo** uma aeromoça, considera-se o concelho onde se situa a empresa ou estabelecimento da entidade patronal. Ex: os agentes de bordo, pilotos e comissários da Cabo Verde Airlines o local de trabalho é ilha do Sal.

Se o indivíduo trabalha no seu domicílio, considere o concelho de residência.

Se o indivíduo não trabalhou na semana de referência, mas tem um trabalho pelo qual estava ausente, considere o concelho onde exerce a sua atividade habitual.

JORNADA DE TRABALHO

Para a pessoa empregada na semana de referência foi investigado se a jornada normal do trabalho era integralmente noturna ou diurna. Essa investigação foi feita para o trabalho principal.

Entende-se por jornada diurna qualquer período de tempo decorrido no intervalo que se estende das 6:00 horas às 20:00 horas do mesmo dia.

Entende-se por jornada noturna qualquer período de tempo decorrido no intervalo que se estende das 20:00 horas de um dia às 6:00 horas da manhã do dia seguinte.

EP039C	A sua jornada de trabalho é ...(LER AS MODALIDADES)
1 __	De dia (das 6h da manhã às 20h da noite)
2 __	De noite (das 20 h da noite às 6h da manhã)
3 __	Misto
4 __	Por turnos
9 __	Não Sabe / Não Responde

HORÁRIO DE TRABALHO

Estas variáveis têm como objetivos saber o horário de entrada e de saída da pessoa no seu dia de trabalho.

EP039	Normalmente a que horas (NOME) começa o seu dia de trabalho?
Total de horas __ __ : __ __ Horas Minutos	

EP040	Normalmente a que horas (NOME) termina o seu dia de trabalho?
Total de horas __ __ : __ __ Horas Minutos	

TRABALHO DURANTE TODO O ANO

Esta variável tem como objetivos saber se a pessoa trabalha todos os meses do ano.

EP040G	(NOME) trabalha durante todos os meses do ano (incluindo o mês de férias)?	
1	<input type="checkbox"/> Sim	==> Passe a EP040D
2	<input type="checkbox"/> Não	
3	<input type="checkbox"/> Tem menos de um ano neste trabalho	==> Passe a EP040D
9	<input type="checkbox"/> Não Sabe / Não Responde	==> Passe a EP040D



Inclui o mês de férias

TRABALHO DURANTE TODO O ANO

Esta variável tem como objetivo identificar a principal razão para a pessoa não trabalhar todos os meses do ano.

EP040H	Qual é o principal motivo para não trabalhar todos os meses do ano?
1	<input type="checkbox"/> Trabalhe apenas quando chamado ou solicitado para seus serviços
2	<input type="checkbox"/> Só há trabalho em determinados horários ou estações do ano
3	<input type="checkbox"/> Por causa dos estudos
4	<input type="checkbox"/> Não precisa trabalhar o ano todo
5	<input type="checkbox"/> Motivos pessoais ou familiares
8	<input type="checkbox"/> Outro motivo (especifique) _____
9	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não Responde

TOTAL DE DIAS QUE TRABALHA HABITUALMENTE POR SEMANA NA OCUPAÇÃO PRINCIPAL

Esta variável tem como objetivo saber quantos dias que a pessoa habitualmente trabalha na sua ocupação principal.

EP040D	Habitualmente, quantos dias por semana (NOME) trabalha na sua OCUPAÇÃO PRINCIPAL?
Número de dias <input type="text"/>	

TOTAL DE DIAS QUE TRABALHOU NOS ÚLTIMOS 7 DIAS NA OCUPAÇÃO PRINCIPAL

Esta variável tem como objetivo saber quantos dias que a pessoa trabalha habitualmente na sua ocupação principal.

EP040E	Nos últimos 7 dias, quantos dias (NOME) trabalhou na sua OCUPAÇÃO PRINCIPAL?
Número de dias <input type="text"/>	



Se a pessoa estiver de férias anote total de horas que faz habitualmente.

TOTAL DE HORAS QUE TRABALHA HABITUALMENTE NA OCUPAÇÃO PRINCIPAL

Esta variável tem como objetivo saber quantas horas que a pessoa trabalhou na sua ocupação principal na semana de referência.

EP040F	Habitualmente, quantas horas por semana (NOME) trabalha na sua OCUPAÇÃO PRINCIPAL?
Número de horas <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

HORAS TRABALHADAS NOS ÚLTIMOS 7 DIAS OU HABITUALMENTE

Esta variável tem como objetivo saber o número de horas que a pessoa normalmente despendia por semana no trabalho que tinha na semana de referência.

EP041	Nos últimos 7 dias, quantas horas por dia (NOME) trabalhou na sua OCUPAÇÃO PRINCIPAL?
<p>A. <input type="text"/> <input type="text"/> Segunda-feira</p> <p>B. <input type="text"/> <input type="text"/> Terça-feira</p> <p>C. <input type="text"/> <input type="text"/> Quarta-feira</p> <p>D. <input type="text"/> <input type="text"/> Quinta-feira</p> <p>E. <input type="text"/> <input type="text"/> Sexta-feira</p> <p>F. <input type="text"/> <input type="text"/> Sábado</p> <p>G. <input type="text"/> <input type="text"/> Domingo</p>	



AS HORAS TRABALHADAS SÃO AQUELAS EM QUE A PESSOA:

- ⇒ Trabalha no local de trabalho;
- ⇒ Trabalha fora do local de trabalho em tarefas relacionadas com a sua ocupação/profissão;
- ⇒ Permanece no local de trabalho, à disposição para realizar suas tarefas podendo não conseguir clientes ou fregueses;
- ⇒ Permanece no local de trabalho, esperando sem poder realizar suas tarefas devido, a avarias de máquinas, acidentes, falta de material ou designação de tarefas;
- ⇒ Dedica à preparação, conservação, limpeza e consertos dos instrumentos de trabalho;
- ⇒ Faz a preparação necessária para iniciar as suas tarefas ou elabora controlos, cronogramas, relatórios e formulários referentes ao trabalho, inclusivo os decorrentes de obrigações legais; e
- ⇒ Gasta em pequenos períodos de repouso no local de trabalho, incluindo as pausas para tomar água, café ou chá, etc.



As horas trabalhadas não incluem as pausas para as refeições e o tempo gasto no percurso da residência para o trabalho




OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- ⇒ São consideradas horas trabalhadas as horas dedicadas em qualquer local. Por exemplo, o tempo gasto com preparação de aulas e correção de provas que o professor dedica fora da escola ou da universidade, é também hora trabalhada;
- ⇒ As horas habitualmente trabalhadas podem diferir das horas estabelecidas no contrato de trabalho. Logo, considere no cálculo as horas dedicadas ao trabalho em um período típico;
- ⇒ Para as pessoas que exerciam atividades que não variavam em função de determinados períodos do ano, as horas habitualmente trabalhadas devem ter como referência uma semana em que não haja situações excepcionais que alterem a duração rotineira do trabalho (doença, férias, feriado, horas extraordinárias, redução de horários etc.), ou seja, uma semana típica de trabalho;
- ⇒ Para os trabalhos em que se identificam níveis de horas trabalhadas nitidamente diferenciados em função do período do ano, como é o caso das atividades sazonais, pode haver mais de uma duração habitual do trabalho durante o ano. Neste caso, as horas habitualmente trabalhadas devem retratar uma semana típica do período em que se insere a semana de referência;
- ⇒ Em situações extremas de modalidades de trabalho em que as horas trabalhadas são altamente irregulares, sem haver uma situação típica, as horas habituais devem procurar expressar uma média de horas trabalhadas;
- ⇒ Para as pessoas que começaram a trabalhar durante a semana de referência, ou mesmo durante um período recente um pouco mais longo, o registro deve contemplar, conforme o caso, as horas que a pessoa:
 - ⇒ Esperava trabalhar habitualmente, de acordo com o estabelecido no contrato, verbal ou escrito, de trabalho ou com aquelas cumpridas pelos outros trabalhadores em condições similares quanto à duração da jornada de trabalho; ou
 - ⇒ Pretendia cumprir habitualmente.

A partir dessas considerações, você deverá registrar o número de horas normalmente trabalhadas pela pessoa no campo correspondente.

TOTAL DE HORAS TRABALHADAS NA SEMANA DE REFERÊNCIA

O objetivo desta variável é saber o total de horas que a pessoa trabalhou na semana de referência.

EP042	Total de horas trabalhadas nos últimos 7 dias. (Cálculo feito de forma automática)
Total de horas _ _ _	
 Não pode trabalhar mais que 126 horas por semana	



O aplicativo faz a soma das horas trabalhadas de forma automática.

TEMPO DE DESLOCAÇÃO

Esta variável tem como objetivo saber o tempo que a pessoa habitualmente leva para ir da sua casa até o local de trabalho.

Assinale a opção correspondente ao tempo que habitualmente a pessoa costuma levar no percurso diário de ida da sua residência para o seu local de trabalho, independentemente do meio de transporte utilizado. Se no caso a pessoa trabalhar em casa assinale a modalidade 5 (Não se aplica).

EP040B	Habitualmente quanto tempo (NOME) leva para ir da sua casa até o local de trabalho?
1	<input type="checkbox"/> 0 – 14 minutos
2	<input type="checkbox"/> 15 – 29 minutos
3	<input type="checkbox"/> 30 – 44 minutos
4	<input type="checkbox"/> 45 minutos e mais
5	<input type="checkbox"/> Não se aplica

MEIO DE TRANSPORTE QUE UTILIZA

Esta variável tem como objetivo saber o meio de transporte que a pessoa habitualmente utiliza para chegar ao seu local de trabalho. Se no caso a pessoa trabalhar em casa assinale a modalidade 5 (Não se aplica).

EP040C	Habitualmente qual é o meio de transporte que (NOME) utiliza para chegar ao seu local de trabalho?
1	<input type="checkbox"/> A pé
2	<input type="checkbox"/> Carro privado
3	<input type="checkbox"/> Transporte colectivo (Autocarro / Hiace / Táxi)
4	<input type="checkbox"/> Vários meios
5	<input type="checkbox"/> Não se aplica
8	<input type="checkbox"/> Outro (especifique) _____

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

A pé	Inclui-se nesta modalidade todo individuo que habitualmente se desloca a pé da sua casa até o local de trabalho.
Carro privado	Inclui-se nesta modalidade a pessoa que habitualmente se desloca num carro privado para chegar ao seu local de trabalho. Inclui-se ainda: A pessoa que utiliza habitualmente o transporte privado da empresa/instituição para chegar ao local de trabalho.
Transporte colectivo (Autocarro / Hiace / Táxi)	Inclui-se nesta modalidade a pessoa que habitualmente utiliza os transportes públicos como autocarros, hiaces, táxis, para chegar ao local de trabalho.
Vários meios	Inclui-se nesta modalidade toda a pessoa que habitualmente utiliza mais do que um meio de transporte para chegar ao local de trabalho. Exemplo: uma pessoa que habitualmente caminha a pé a uma distância considerável e que também tem a necessidade de apanhar um hiace para chegar ao local de trabalho.
Não se aplica	Inclui-se nesta modalidade toda a pessoa que não tem a necessidade de se deslocar ao seu local de trabalho. Exemplo: uma pessoa que habitualmente trabalha na sua

própria residência.

Outro

Inclui-se nesta modalidade toda a pessoa que não se enquadra nas modalidades acima mencionadas.

ADESÃO AO SINDICATO OU ORGANIZAÇÃO PROFISSIONAL

A variável **EP046** tem por objetivo conhecer a adesão dos trabalhadores de 18 anos ou mais das diferentes instituições/entidades empregadoras aos sindicatos ou organização dos profissionais que defendem os seus direitos.

EP046	(NOME) pertence a um sindicato ou organização profissional que defende os direitos dos trabalhadores?
1	<input type="checkbox"/> Sim, a um sindicato
2	<input type="checkbox"/> Sim, a uma organização profissional ==> Passe a EP048
3	<input type="checkbox"/> Aos dois
4	<input type="checkbox"/> A nenhum ==> Passe a EP048
9	<input type="checkbox"/> Não Sabe / Não Responde ==> Passe a EP048

Sindicato é uma associação permanente de trabalhadores para defesa e promoção dos seus interesses sócio-profissionais, entre outros. Representa todos os trabalhadores, independentemente de estes serem sindicalizados (associados) ou não, inclusive perante o Judiciário.

EXEMPLOS

- ⇒ SISCAP,
- ⇒ UNTC-CS,
- ⇒ SINDEP,
- ⇒ CCSL

Organização profissional é uma associação que representa apenas os seus associados em todas as demais áreas do associativismo civil, exceto em questões de Dir. Coletivo do Trabalho.

EXEMPLOS

- ⇒ Ordem dos advogados,
- ⇒ Ordem dos engenheiros,
- ⇒ Ordem dos médicos

REPRESENTAÇÃO DO SINDICATO OU ORGANIZAÇÃO PROFISSIONAL NA EMPRESA/ENTIDADE

A variável **EP047** tem por objetivo saber se um sindicato ou uma organização profissional está representado na instituição onde (NOME) exerce a sua atividade principal.

EP047	O sindicato ou organização profissional a que pertence (NOME) está representado na empresa/entidade onde (NOME) exerce a sua actividade principal?
1	<input type="checkbox"/> Sim
2	<input type="checkbox"/> Não
9	<input type="checkbox"/> Não Sabe / Não Responde

ACÇÕES DE FORMAÇÃO PROMOVIDAS PELA ENTIDADE EMPREGADORA

Esta pergunta tem por objetivo identificar os trabalhadores que beneficiaram de ações de formação promovidas ou financiadas pela entidade/ empresa onde trabalha.

EP048	Alguma vez (NOME) beneficiou de uma ou mais ações de formação promovidas ou financiadas pela empresa/entidade onde trabalha?
1	<input type="checkbox"/> Sim
2	<input type="checkbox"/> Não
9	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde

EXEMPLOS

- ⇒ Uma pessoa que frequentou um curso de inglês paga pela empresa onde exerce a sua atividade
- ⇒ Uma pessoa que fez um curso no estrangeiro financiada pela instituição onde trabalha para melhor desenvolver as suas tarefas.

RENDIMENTO LÍQUIDO DO TRABALHO PRINCIPAL

Pretende-se saber qual é o montante da remuneração líquida (em ESCUDOS) que o indivíduo recebeu pelo trabalho exercido no mês passado, na sua ocupação principal.

Deve-se fazer de tudo para que seja citado o montante (na modalidade “1”), mas em caso de resistência por parte do entrevistado, solicite e insista para obter os dados por intervalos.

EP050	Quanto (NOME) ganhou ou estima ter ganho pelo trabalho que exerceu no mês passado, na sua ocupação principal (inclui salário, subsídios/comissão, hora extra, décimo terceiro, etc.)?
1	<input type="checkbox"/> Montante citado (em escudos)
2	<input type="checkbox"/> Montante não declarado ==> Passe a EP050B
EP050A– Montante em escudos CVE <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ==> Passe a EP051	
EP050B – Gostaria de lhe indicar alguns intervalos de valores e você vai enquadrar o rendimento mensal de (NOME)	
1	<input type="checkbox"/> Menos de 5 000 escudos
2	<input type="checkbox"/> De 5 000 a 9 999 escudos
3	<input type="checkbox"/> De 10 000 a 13 999 escudos
4	<input type="checkbox"/> De 14 000 a 25 999 escudos
5	<input type="checkbox"/> De 26 000 a 35 999 escudos
6	<input type="checkbox"/> De 36 000 a 45 999 escudos
7	<input type="checkbox"/> De 46 000 a 65 999 escudos
8	<input type="checkbox"/> De 66 000 a 75 999 escudos
9	<input type="checkbox"/> De 76 000 a 99 999 escudos
10	<input type="checkbox"/> De 100 000 a 200 000 escudos
11	<input type="checkbox"/> Mais de 200 000 escudos
99	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde



O inquiridor precisa garantir que o rendimento que está investigando é o **rendimento líquido** e não o bruto.

ATIVIDADE SECUNDÁRIA

Pretende-se conhecer as características da segunda atividade exercida pelos indivíduos que têm mais que uma ocupação. Essa segunda atividade é definida em relação ao número de horas de trabalho, que é inferior em relação à primeira. As perguntas dessa secção são idênticas das recolhidas na secção atividade principal, por isso, os métodos de recolha são idênticos

OCUPAÇÃO/PROFISSÃO NA ATIVIDADE SECUNDÁRIA

Pretende-se identificar a ocupação/profissão que a pessoa exercia no trabalho secundário e descrever de forma detalhada as principais responsabilidades ou tarefas que tinha na semana de referência.

EP051	Qual é a ocupação (cargo ou função) que (NOME) exerceu nos últimos 7 dias, na sua actividade secundária?
<p>(Exemplo: Trabalhador não qualificado da agricultura de regadio, padeiro, professor do EBI, médico pediatra, etc.)</p>	

EP052	Descreva a principal actividade/tarefa que (NOME) desempenhou nos últimos 7 dias, na sua actividade secundária?
<p>(Exemplo: Fazer plantação de banana, fazer pães, dar aulas no EBI, examinar crianças, etc.)</p>	

RAMO DE ATIVIDADE SECUNDÁRIA

Esta variável tem como objetivo recolher informação sobre o tipo de produção ou a atividade económica desenvolvida pelo estabelecimento (unidade local), o ramo de negócio, firma, instituição, empresa ou entidade em que a pessoa trabalhou na sua ocupação secundária, ou ainda a natureza da atividade exercida para a pessoa que trabalhava por conta própria na semana de referência.

EP053	Qual era a actividade económica principal da empresa/entidade onde (NOME) exerceu a sua actividade secundária, na semana passada?
<p>(Exemplo: Cultura de banana, Panificação, ensino primário, actividades em estabelecimentos de saúde com internamento, etc.)</p>	

CONFIRMAÇÃO SE TRABALHA NA ÁREA DE AGRICULTURA

Esta variável tem por objetivo saber se o indivíduo trabalha ou não na área de agricultura, criação de animal e pesca na sua atividade secundária.

EP053a	(NOME) trabalha na área de agricultura, criação de animal e pesca na sua atividade secundária? Atenção: Essa pergunta é de auto-preenchimento
<p>1 <input type="checkbox"/> Sim 2 <input type="checkbox"/> Não</p>	



Essa variável é de auto-preenchimento, ou seja, não é colocada ao inquirido. O agente inquiridor preencha sem questionar ao inquirido

SITUAÇÃO NA OCUPAÇÃO SECUNDÁRIA

Esta variável tem por objetivo conhecer a condição de quem trabalha face ao seu próprio trabalho, conhecer o tipo de vínculo laboral que explícita ou implicitamente liga a pessoa à organização (empregador) ou a outras pessoas, ou seja, pretende-se relacionar o trabalho com as relações de dependência em que é exercido.

EP054	Para quem (NOME) trabalhou nos últimos 7 dias, na sua ocupação secundária?
<p>1 <input type="checkbox"/> Administração pública (Central ou Municipal) 2 <input type="checkbox"/> Sector empresarial privado 3 <input type="checkbox"/> Sector empresarial do Estado (Ex: Enapor, ELECTRA, CABNAVE) 4 <input type="checkbox"/> Por conta própria com pessoas ao serviço - EMPREGADOR 5 <input type="checkbox"/> Por conta própria sem pessoas ao serviço 6 <input type="checkbox"/> Trabalhador familiar que contribuem para uma empresa familiar ou ajudante familiar (num negócio, gabinete profissional, ou exploração agrícola orientado para o mercado) 7 <input type="checkbox"/> Em casa de família (trabalhador doméstico) 8 <input type="checkbox"/> Uma Cooperativa de produtores 88 <input type="checkbox"/> Outro (Especifique) _____ (p. ex.: ONG's, sindicatos, Igreja, etc)</p>	

SECTOR INFORMAL DA ATIVIDADE SECUNDÁRIA

Pertencem ao sector informal, todas as unidades económicas que desenvolvem atividades secundária não-agrícolas, de propriedade de **trabalhadores por conta própria com ou sem pessoal ao serviço (EP053a=2 & (EP054=4 ou EP054=5))**.

Esta secção tem como principal objetivo dimensionar o peso real destas atividades em termos da geração de oportunidades de trabalho e rendimento e ampliar a base de informações necessárias para o sistema de contas nacionais.

EMPRESA/ENTIDADE/NEGÓCIO TEM UM NIF

Esta variável tem por objetivo saber se a empresa, entidade, estabelecimento, da sua atividade secundária tem um NIF (Número de Identificação Fiscal).

Deve ser tomado apenas NIF da empresa/entidade/estabelecimento/negócio e não o NIF pessoal do indivíduo.

EP054a	A empresa/entidade/negócio para a qual (NOME) exerce a sua atividade secundária tem um NIF?
1	<input type="checkbox"/> Sim
2	<input type="checkbox"/> Não
9	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde

EMPRESA/ENTIDADE/NEGOCIO APRESENTA CONTA NAS FINANÇAS

Esta variável tem por objetivo saber se a empresa/entidade da sua atividade secundária tem contabilidade organizada, ou seja; se apresenta as contas (relatório de contas) nas finanças anualmente, o se está inscrito no REMPE.

EP054b	A empresa/entidade/negócio para a qual (NOME) exerce a sua atividade secundária apresenta conta nas finanças? Se, sim, diga se tem contabilidade organizada ou não ou se está inscrito no REMPE.
1	<input type="checkbox"/> Sim, com contabilidade
2	<input type="checkbox"/> Sim, sem contabilidade
3	<input type="checkbox"/> Está inscrito no REMPE
4	<input type="checkbox"/> Não
9	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde

TODOS OS EMPREGADOS DA ATIVIDADE SECUNDÁRIA

RAZÕES DE POSSUIR UMA ATIVIDADE SECUNDÁRIA

Pretende-se saber a razão ou o motivo que levou a pessoa a possuir mais que um trabalho, ou seja, por que razão o indivíduo exerceu mais que uma atividade na semana de referência.

EP055	Por que razão (NOME) possui uma atividade secundária?
1	<input type="checkbox"/> Há o risco de perder o emprego principal/emprego transitório
2	<input type="checkbox"/> Precisava de ganhar mais dinheiro
3	<input type="checkbox"/> Queria trabalhar mais horas
4	<input type="checkbox"/> Outro motivo (Especifique) _____
9	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde

HORAS TRABALHADAS NA OCUPAÇÃO SECUNDÁRIA

Pretende-se saber o total de horas que a pessoa trabalhou na sua atividade secundária nos últimos 7 dias que antecede o inquérito.

EP056	Nos últimos 7 dias, quantas horas (NOME) trabalhou na sua OCUPAÇÃO SECUNDÁRIA?
Total de horas <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	



O total de horas da atividade secundária não pode ser superior a atividade principal

RENDIMENTO NA OCUPAÇÃO SECUNDÁRIA

Pretende-se saber quanto a pessoa ganhou ou quanto estima o rendimento do trabalho exercido, na sua ocupação secundária.

EP057	Quanto (NOME) ganhou pelo trabalho que exerceu no mês passado ou quanto estima o rendimento pelo trabalho exercido, na sua ocupação secundária?												
<p>1 <input type="checkbox"/> Montante citado (em escudos)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> Montante em intervalo ==> Passe a EP057B</p> <p>EP057A – Montante em escudo <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ==> Passe a EP056A</p> <p>EP057B – Montante em Intervalo</p> <table> <tr> <td>1 <input type="checkbox"/> Menos de 5 000 escudos</td> <td>7 <input type="checkbox"/> De 46 000 a 65 999 escudos</td> </tr> <tr> <td>2 <input type="checkbox"/> De 5 000 a 9 999 escudos</td> <td>8 <input type="checkbox"/> De 66 000 a 75 999 escudos</td> </tr> <tr> <td>3 <input type="checkbox"/> De 10 000 a 13 999 escudos</td> <td>9 <input type="checkbox"/> De 76 000 a 99 999 escudos</td> </tr> <tr> <td>4 <input type="checkbox"/> De 14 000 a 25 999 escudos</td> <td>10 <input type="checkbox"/> De 100 000 a 200 000 escudos</td> </tr> <tr> <td>5 <input type="checkbox"/> De 26 000 a 35 999 escudos</td> <td>11 <input type="checkbox"/> Mais de 200 000 escudos</td> </tr> <tr> <td>6 <input type="checkbox"/> De 36 000 a 45 999 escudos</td> <td>99 <input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde</td> </tr> </table>		1 <input type="checkbox"/> Menos de 5 000 escudos	7 <input type="checkbox"/> De 46 000 a 65 999 escudos	2 <input type="checkbox"/> De 5 000 a 9 999 escudos	8 <input type="checkbox"/> De 66 000 a 75 999 escudos	3 <input type="checkbox"/> De 10 000 a 13 999 escudos	9 <input type="checkbox"/> De 76 000 a 99 999 escudos	4 <input type="checkbox"/> De 14 000 a 25 999 escudos	10 <input type="checkbox"/> De 100 000 a 200 000 escudos	5 <input type="checkbox"/> De 26 000 a 35 999 escudos	11 <input type="checkbox"/> Mais de 200 000 escudos	6 <input type="checkbox"/> De 36 000 a 45 999 escudos	99 <input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde
1 <input type="checkbox"/> Menos de 5 000 escudos	7 <input type="checkbox"/> De 46 000 a 65 999 escudos												
2 <input type="checkbox"/> De 5 000 a 9 999 escudos	8 <input type="checkbox"/> De 66 000 a 75 999 escudos												
3 <input type="checkbox"/> De 10 000 a 13 999 escudos	9 <input type="checkbox"/> De 76 000 a 99 999 escudos												
4 <input type="checkbox"/> De 14 000 a 25 999 escudos	10 <input type="checkbox"/> De 100 000 a 200 000 escudos												
5 <input type="checkbox"/> De 26 000 a 35 999 escudos	11 <input type="checkbox"/> Mais de 200 000 escudos												
6 <input type="checkbox"/> De 36 000 a 45 999 escudos	99 <input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde												

TODOS OS EMPREGADOS

TOTAL DE HORAS TRABALHADAS NA SEMANA DE REFERÊNCIA (ATIVIDADE PRINCIPAL E SECUNDÁRIA)

O objetivo desta variável é saber o total de horas que a pessoa trabalhou na semana de referência (soma do total de horas da atividade principal com a atividade secundária).

EP056A	Total de horas trabalhadas (atividade principal e atividade secundária). Cálculo feito de forma automático
<p>Total de horas <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ==> Passe a EP045 se EP056A > 40</p> <p>==> Passe a EP045B se EP056A = 40</p>	



O aplicativo faz a soma das horas trabalhadas (atividade principal e secundária) de forma automática.

MOTIVO DE TER TRABALHADO MENOS DE 40 HORAS NA SEMANA DE REFERÊNCIA

O objetivo desta variável é saber o motivo que levou a pessoa a trabalhar menos de 40 horas na semana de referência. Marque conforme for o caso.

EP043	Por que motivo (NOME) trabalhou menos de 40 horas nos últimos 7 dias?
1	<input type="checkbox"/> Não quer trabalhar mais horas ==> Passe a EP045B
2	<input type="checkbox"/> Horário fixado pela lei ou pelo empregador
3	<input type="checkbox"/> Menos trabalho devido a má conjuntura
4	<input type="checkbox"/> Problemas pessoais (saúde, ocupações caseiras, etc.)
5	<input type="checkbox"/> Outros (Especifique) _____
9	<input type="checkbox"/> Não Sabe / Não Responde

DISPONIBILIDADE PARA TRABALHAR MAIS HORAS

O objetivo desta variável é saber se o indivíduo estaria disponível para trabalhar mais horas por semana, e se estaria disponível para aceitar imediatamente ou pelo menos dentro das duas semanas seguintes. Marque conforme for caso: 1. Sim, 2. Não ou 9. Não sabe/Não responde

EP044	Se (NOME) tivesse encontrado um outro trabalho que lhe permitiria trabalhar mais algumas horas por semana, estaria disponível a aceitar imediatamente ou pelo menos dentro de duas semanas seguintes?
1	<input type="checkbox"/> Sim
2	<input type="checkbox"/> Não
9	<input type="checkbox"/> Não Sabe / Não Responde

} Passe a EP045B

PRINCIPAL RAZÃO DE TER TRABALHADO MAIS DE 40 HORAS SEMANAL

Essa informação é muito importante para o cálculo de indicadores do trabalho decente. Tem por objetivo saber por que razão o trabalhador trabalhou mais de 40 horas na semana de referência.

EP045	Qual é a principal razão por que (NOME) trabalhou mais de 40 horas?
1	<input type="checkbox"/> Horário normal
2	<input type="checkbox"/> Excesso de trabalho devido a boa conjuntura
3	<input type="checkbox"/> Excesso de trabalho para responder as necessidades
4	<input type="checkbox"/> Outro (Especifique) _____
9	<input type="checkbox"/> Não Sabe / Não Responde

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

Horário normal

Inclui-se nesta modalidade toda a pessoa que trabalhou mais de 40 horas semanal porque é o horário respeitando a lei em vigor na empresa/entidade onde trabalha ou imposto pela entidade empregadora.

Excesso de trabalho devido a boa conjuntura

Inclui-se nesta modalidade a pessoa que trabalhou mais de 40 horas semanal devido as mudanças favoráveis do mercado.

Exemplo: O senhor João trabalha na Confeções Alves Monteiro e trabalhou mais de 40 horas na semana de referência porque estava no início do ano letivo encomendaram uma grande quantidade de uniformes.

Excesso de trabalho para responder as necessidades

Inclui-se nesta modalidade a pessoa que trabalhou mais de 40 horas na semana de referência para responder tanto as necessidades pessoais como as do empregador.

VONTADE EM MUDAR O TRABALHO PRINCIPAL

Esta variável tem por objetivo saber se a pessoa mudaria o seu trabalho principal.

EP045B	(NOME) gostaria de mudar o seu trabalho principal?
1	<input type="checkbox"/> Sim
2	<input type="checkbox"/> Não ==> Passe EP997
9	<input type="checkbox"/> Não Sabe / Não Responde ==> Passe EP997

DESEMPREGADOS/INATIVOS

Esta secção é apenas para os desempregados e inativos e tem como principal objetivo recolher informações sobre as características das pessoas desempregadas.

Desempregados são todas as pessoas que não exerceram quaisquer atividades com fins de produzir bens e serviços na semana de referência e que estavam disponíveis para trabalhar, tendo por isso tomado iniciativas para encontrarem um trabalho.

Considera-se inativo:

- Toda a pessoa que não exerceu nenhuma atividade na semana de referência, não tinha um trabalho que estava ausente, não procurou nenhum emprego/trabalho e não estava disponível para trabalhar na semana de referência e nem nas próximas 2 semanas;
- Toda pessoa que embora tenha procurado trabalho nas últimas 4 semanas, mas não estava disponível para trabalhar na semana de referência e nem nas próximas 2 semanas

IDENTIFICAÇÃO DOS QUE ALGUMA VEZ TRABALHARAM

Tem como objetivo identificar as pessoas que alguma vez já trabalharam. Esta variável permite-nos também saber quais os indivíduos que tentam inserir no mercado de trabalho pela primeira vez. Marque conforme o caso: **1. Sim; 2. Não; 9. Não sabe/Não responde**

EP058	(NOME) alguma vez trabalhou?	
1	<input type="checkbox"/> Sim	} Passe a EP061
2	<input type="checkbox"/> Não	
9	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde	

TEMPO SEM TRABALHO

Pretende-se saber quanto tempo já passou desde que exerceu uma atividade económica em troca de uma remuneração em dinheiro ou em géneros.

EP059	Há quanto tempo (NOME) trabalhou pela última vez?	
1	<input type="checkbox"/> 3 meses ou menos	} Passe a EP997
2	<input type="checkbox"/> De 4 a 6 meses	
3	<input type="checkbox"/> De 7 a 9 meses	
4	<input type="checkbox"/> De 10 a 11 meses	
5	<input type="checkbox"/> De 1 a 4 anos	
6	<input type="checkbox"/> 5 anos ou mais	
9	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde	

TEMPO SEM TRABALHO E A PROCURA DE TRABALHO

Pretende-se saber por que razão o indivíduo perdeu o trabalho. É importante que o inquiridor faça a pergunta tal como está no questionário.

EP060	Por que razão (NOME) deixou de trabalhar ou perdeu o trabalho?	
1	<input type="checkbox"/> Fim de contrato	6 <input type="checkbox"/> Reforma / aposentação
2	<input type="checkbox"/> Redução da actividade	7 <input type="checkbox"/> Responsabilidade familiar
3	<input type="checkbox"/> Falência / Suspensão da atividade da entidade empregadora	8 <input type="checkbox"/> Devido à pandemia da COVID-19
4	<input type="checkbox"/> Problemas disciplinares/conflitos laborais	88 <input type="checkbox"/> Outro (Especifique) _____
5	<input type="checkbox"/> Por motivos de doença ou invalidez permanente	99 <input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde

DESEMPREGADOS

Estas perguntas são apenas para os desempregados, permitindo-nos:

- Calcular a duração de desemprego,
- Saber se o inquirido recusou algum trabalho, durante todo o tempo que está desempregado e à procura de trabalho,
- Saber a razão ou o motivo que levou o indivíduo a recusar o trabalho encontrado
- Saber se os indivíduos fazem a escolha da atividade que gostariam de exercer, de acordo com as suas habilidade e capacidade (o que sabem fazer).

TEMPO SEM TRABALHO E A PROCURA DE TRABALHO

Esta variável tem como objetivo saber há quanto tempo em anos, meses ou dias a pessoa está desempregada e à procura de trabalho

Permite calcular a duração no desemprego.

EP061	Há quanto tempo (NOME) está sem trabalho e à procura de trabalho?			
1	<input type="text"/> Ano	==> Passe EP061A	EP061A - Total anos	<input type="text"/> <input type="text"/>
2	<input type="text"/> Meses	==> Passe EP061B	EP061B - Total meses	<input type="text"/> <input type="text"/>
3	<input type="text"/> Dias	==> Passe EP061C	EP061C - Total dias	<input type="text"/> <input type="text"/>

RECUSA DE TRABALHO

Pretende-se saber se o inquirido recusou algum trabalho, durante todo o tempo que está desempregado e à procura de trabalho. Marque conforme o caso: **1.Sim, 2. Não e 9. Não sabe/Não responde**

EP062	Durante o tempo que esteve sem trabalho, (NOME) encontrou ou ofereceram-lhe algum trabalho que tenha recusado?	
1	<input type="checkbox"/> Sim	} Passe a EP065
2	<input type="checkbox"/> Não	
9	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde	

RAZÃO PELA QUAL RECUSOU O TRABALHO

Pretende-se saber qual a principal razão que levou o inquirido a recusar um trabalho, durante todo o tempo que está desempregado e à procura de trabalho.

EP063	Qual foi a principal razão pela qual (NOME) recusou esse trabalho?
1	<input type="checkbox"/> Salário baixo
2	<input type="checkbox"/> Por estar a frequentar um estabelecimento de ensino
3	<input type="checkbox"/> Inadequado com as qualificações
4	<input type="checkbox"/> Condições de trabalho pouco atrativos
5	<input type="checkbox"/> Dificuldade de transporte
6	<input type="checkbox"/> Por razões familiares
7	<input type="checkbox"/> Considera o trabalho degradante
8	<input type="checkbox"/> Aguarda outra oportunidade
88	<input type="checkbox"/> Outras razões _____
99	<input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde

TOTAL DE HORAS QUE GOSTARIA DE TRABALHAR POR SEMANA

A intenção é saber qual é o volume de horário semanal que o indivíduo gostaria de trabalhar

EP065	Quantas horas (NOME) gostaria de trabalhar por semana?
Total de horas <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
999 - Não sabe / Não responde	

NÚMERO DE TELEFONE

As variáveis **EP997** e **EP998** têm por objetivo recolher informações sobre o número de telefone de todos os indivíduos com 15 anos ou mais de idade.

EP997	Poderia me informar o número de telefone de (NOME)?	EP998	Diga-me o número de telefone (NOME)?
1 <input type="checkbox"/> Sim 2 <input type="checkbox"/> Não ==> Passe EP998A		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

E-MAIL

As variáveis **EP998A** e **EP998B** têm por objetivo recolher informações sobre o e-mail de todos os indivíduos com 15 anos ou mais de idade.

EP998A	Poderia me informar o e-mail de (NOME)?	EP998B	Diga-me o e-mail de (NOME):
1 <input type="checkbox"/> Sim 2 <input type="checkbox"/> Não ==> Passe EP998C		<input type="text"/> (Escrever o e-mail)	

PREFERÊNCIA PARA RESPONDER O INQUÉRITO

O INE pode vir a ter a necessidade de mudar a sua forma de recolher informação. Por este motivo, a variável EP998C tem por objetivo saber qual é a preferência das pessoas em responder um inquérito.

EP998C	O INE poderá vir a mudar a forma de recolher informações. (NOME) preferiria um inquérito por telefone ou por e-mail?
1 <input type="checkbox"/> Por telefone 2 <input type="checkbox"/> Por email 3 <input type="checkbox"/> Por telefone e por email 4 <input type="checkbox"/> Nem por telefone e nem por e-mail 9 <input type="checkbox"/> Não sabe / Não responde	

QUEM RESPONDEU AOS MÓDULOS

Pretende-se saber quem respondeu aos módulos características demográficas, educação e mercado de trabalho.

RE001	Quem respondeu aos módulos?
1 <input type="checkbox"/> O Próprio indivíduo 2 <input type="checkbox"/> O representante do agregado 3 <input type="checkbox"/> Outro membro do agregado	

PARTE X – MÓDULO SECTOR INFORMAL



SECTOR INFORMAL

É destinado a recolher informações sobre o **sector informal**, para todos os indivíduos residentes nos agregados familiares, com idade de 15 anos ou mais, que preenchem os seguintes requisitos:

- Trabalhar por conta própria com ou sem pessoal ao serviço (atividade principal ou secundária);
- Não trabalhar na área da agricultura; e
- Não possuir um NIF da empresa/ negocio ou possuir um NIF, mas não tem contabilidade organizada.

Para fins do inquérito considera-se como **sector informal** como um conjunto de unidades produtoras de bens ou serviços, principalmente para gerar empregos e renda para as pessoas envolvidas.

O questionário é composto por uma secção de informações gerais e várias secções para a recolha das informações essenciais.

FORMA DE PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO

Cada secção do questionário contém uma série de perguntas que devem ser feitas na ordem e de forma sistemática. Evite no máximo de fazer perguntas cujas respostas já foram dadas em perguntas precedentes. O aplicativo de recolha ajudar-vos-á neste processo.



O questionário é essencialmente pré-codificado, e por isso só tem duas coisas a fazer:

- Clicar no código correspondente a resposta dada pelo inquirido;
- Escrever informações provenientes de cálculos efetuados cuja resposta contém vários elementos (nome do produto, quantidade, valor, unidade de medida de um determinado produto).

Lembra-se que cada vez que a resposta for “outro” deve-se colocar de novo a pergunta para ficar claro que o inquirido a entendeu. Se verificar que a resposta não corresponde a nenhuma das modalidades propostas, clique no código correspondente a “outro”.

Atenção: O questionário desta fase é particularmente sensível e delicado. Sempre que necessário, deve explicar certas modalidades para uma melhor compreensão por parte do inquirido

CARACTERÍSTICAS DO ESTABELECIMENTO/UPI E DO PROPRIETÁRIO DA UPI

Esta secção tem por objetivo recolher informações gerais sobre o inquérito, sobre a identificação da UPI e seu proprietário/representante.

NOME E ATIVIDADE DA UPI

Estas variáveis têm por objetivo saber o nome e a atividade da UPI.

CARACTERÍSTICAS DO ESTABELECIMENTO/UPI E DO PROPRIETÁRIO DA UPI
SIUP0001. Nome da UPI:
SIUP0002. Atividade da UPI:



No caso da UPI não tiver nome, escreve apenas a **atividade da mesma**. Esta corresponde a atividade praticada pela UPI, e é dada pelo inquirido. **Anote-a** de maneira mais clara e precisa.

EXEMPLOS

Atividades:

- ⇒ Loja de venda de diversos produtos de alimentação geral (em vez de marcar apenas loja);
- ⇒ Quiosque, venda de cartões telefónicos, venda de cigarros (em vez de marcar apenas Quiosque);
- ⇒ Produção e venda de bolos com sumo (não apenas venda de bolos);
- ⇒ Venda de torresmo/porco frito (em vez de venda de porco);
- ⇒ Venda de água fresca (em vez de venda de água);
- ⇒ Reparação e venda de sapatos usados (em vez de venda de sapatos).

ESTATUTO, NIF, CONTABILIDADE DA UPI

A variável **SIUP0003** tem por objetivo saber qual é o estatuto, ou seja, saber se a pessoa trabalha ou não por conta própria. As modalidades de resposta são:

SIUP0003.	SIUP0004.	SIUP0005.
<input type="checkbox"/> Estatuto	<input type="checkbox"/> NIF	<input type="checkbox"/> Contabilidade

- 1- Trabalhador por conta própria com pessoal ao serviço
- 2- Trabalhador por conta própria sem pessoal ao serviço

As variáveis **SIUP0004** e **SIUP0005** têm por objetivo saber se a UPI tem um NIF ou uma contabilidade organizada. As modalidades de resposta são:

- 1- Sim
- 2- Não



Apesar das respostas dessas variáveis já tenham sido recolhidas no **módulo de mercado de trabalho**, deve-se perguntar de novo como forma de confirmação, porque pode ser que não tenha sido o proprietário da UPI a responder o módulo de mercado de trabalho.

NOME, RELAÇÃO DE PARENTESCO, SEXO E IDADE DO PROPRIETÁRIO DA UPI

As variáveis **SIUP006**, **SIUP007**, **SIUP008** e **SIUP009** têm por objetivos saber o nome, a relação de parentesco, o sexo e a idade do proprietário da UPI.

SIUP0006. Nome do proprietário da UPI:		
<hr/>		
SIUP0007.	SIUP0008.	SIUP0009.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Laço de parentesco	Sexo	Idade



Apesar dessas variáveis já tenham sido recolhidos no **módulo características sociodemográficas**, deve-se perguntar de novo por forma de confirmação, porque pode ser que não tenha sido o proprietário da UPI que respondeu o módulo características sociodemográficas.

A. CARACTERÍSTICAS DA UNIDADE DE PRODUÇÃO

Esta secção tem por objetivo recolher informações sobre as características da unidade de produção.

TIPO DE ATIVIDADE (PRINCIPAL) DA UPI

A variável **SIA1a1** tem por objetivo saber o tipo de atividade principal da unidade de produção. Esta pergunta é muito importante. Trata-se de escrever a atividade da UPI e detalhar de maneira clara os principais produtos (fabricados ou vendidos).

SIA1a1. Qual é o tipo de atividade (principal) da unidade de produção que dirige?
<hr/>
SIA1a2. Descreve detalhadamente o tipo de produto (bem ou serviço) fabricado ou vendido:
<hr/>
<hr/>

EXEMPLOS

Atividades:

- ⇒ Reparação de sapatos;
- ⇒ Produção e venda de fresquinha;
- ⇒ Barbearia, etc.

Na variável **SIA1a2** deve-se escrever detalhadamente o tipo de produto. Por exemplo, se em SIA1a1 a atividade for reparação de sapatos, nessa pergunta deve-se escrever coser e/ou engraxar sapatos.

VÁRIAS ATIVIDADES NA MESMA UNIDADE

Esta pergunta permite distinguir as UPI's que exercem várias atividades na mesma unidade. Os inquiridores não devem esquecer de recolher as informações relativas a todas as atividades. A unidade aqui é entendida como o local onde se exerce uma ou várias atividades sob a responsabilidade de um mesmo proprietário.

SIA1b. Exerce outras atividades na mesma unidade de produção?

- 1 ☐ Sim
2 ☐ Não

EXEMPLO 1

Uma mulher que produz e vende fresquinhas, e que ao mesmo tempo tem um pequeno negócio de venda de bombons em frente a sua casa, exerce duas atividades diferentes (produção e venda de fresquinhas, e comércio de bombons por outro lado). É de extrema importância fazer a diferença. **NESTE CASO DEVE-SE CONSIDERAR DUAS ATIVIDADES NA UPI.**

EXEMPLO 2

Se está a entrevistar um proprietário de UPI que tem uma loja de venda de produtos alimentares, no seio da qual tem também um serviço de cafetaria, as informações sobre a loja e da cafetaria devem ser recolhidas no mesmo questionário. No entanto, se a loja e a cafetaria são geridas por duas pessoas independentes, no mesmo local, **neste caso teremos duas unidades separadas.**

LUGAR QUE HABITUALMENTE EXERCE A ATIVIDADE PRINCIPAL

Um dos objetivos desta pergunta é de avaliar a relação "legalidade-precaridade do local". Admite-se apenas uma única resposta. Se a unidade não dispõe de local profissional específico (modalidades 01 a 08), continua com a pergunta **SIA22**. Se dispõe de um local profissional (modalidades de 09 à 12), passe à **SIA23**.

<p>SIA21. Em que local (onde) exerce sua atividade?</p> <p><u>Sem local profissional:</u></p> <p>01. Ambulante 02. Local improvisado na via pública 03. Local fixo na via pública 04. Veículo 05. Na casa dos clientes 06. Na própria casa sem instalação particular 07. Local improvisado no mercado 08. Em pedreiras, praias e ribeiras (extração de inertes)</p> <p><u>Com local profissional:</u> → Se 09, 10, 11 ou 12 Passe à SIA23</p> <p>9. Local fixo no mercado público (boutique, balcão) 10. Na própria casa com instalação particular (local profissional a domicílio) 11. Local profissional (Gabinete, oficina, loja/boutique, fábrica, restaurante, hotel, armazém, etc.) 12. Hangar 13. Outro _____ (Especifique)</p>		<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div>
---	--	---



É importante considerar o carácter autónomo do local para clarificar entre “sem local profissional” e “com local profissional”. Assim, uma atividade que é exercida na casa do inquirido, num espaço reservado exclusivamente a atividade será considerada como sendo “com local profissional”. (Exemplos: loja/boutique, casa de costura/alfaiate, máquina de tritar milho e outros, etc.). Caso contrário, considera-se que a atividade não é exercida num local profissional

(Exemplos: salão cabeleireira à domicílio, sem salão apropriado; costureira instalada na sala do alojamento do agregado).

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

Ambulante	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que se dedica ao comércio de rua, sem localização fixa; vendedor ambulante.
Local improvisado na via pública	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que exerce a sua atividade num local sem suporte fixo
Local fixo na via pública	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que exerce a sua atividade num local com um suporte fixo. Exemplo: Quiosque de jornais.
Veículo	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que exerce a sua atividade num veículo. Exemplos: taxistas, pessoas que vendem nos veículos, etc.
Na casa dos clientes	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que tenha prestado a sua atividade na casa dos clientes. Exemplos: uma manicure, um electricista, etc.
Na própria casa sem instalação particular	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que exerce a sua atividade na própria casa sem uma instalação particular. Exemplos: uma pessoa que faz frequinha e utiliza a cozinha da sua casa, uma costureira que usa a sua sala, etc
Local improvisado no mercado	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que tenha trabalhado no mercado sem um suporte fixo.
Em pedreiras, praias e ribeiras (extração inertes)	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que exerce a sua atividade, em pedreiras, praias ou ribeiras. Exemplo: Na extração de areia, brita, etc.
Local fixo no mercado público	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que exerce a sua atividade, no mercado com um suporte fixo. Exemplo: as pessoas que exercem a sua atividade em sucupira, no mercado municipal, etc.
Na própria casa com instalação particular	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que exerce a sua atividade na própria casa com uma instalação particular. Exemplos: uma cabeleireira e costureira que tem um espaço para tal na sua casa.

Local profissional	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que exerce a sua atividade num local profissional. Exemplos: loja, boutique, bar, restaurante, fábrica, armazém, pensão, etc.
Hangar	Hangar é um grande galpão, situado em um aeroporto ou heliporto, no qual estacionam-se as aeronaves para manutenção e preparação para os próximos voos. Podem ser construídos em madeira, aço ou concreto.
Outro	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que exerce a sua atividade num outro local que não se enquadra nas acima mencionadas.

SEM LOCAL PROFISSIONAL

O objetivo desta variável é saber a principal razão pela qual a UPI não tem um local profissional.

<p>SIA22. Sem local: Porque exerce a sua atividade fora de um local profissional?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Não encontrou local disponível 2. Não tem meios (financeiros) para alugar ou comprar um local 3. Exerce sua atividade com mais facilidade 4. Não tem necessidade 5. Outro _____ <p>(Especifique)</p>	<p>Passe à SIA27</p>
--	----------------------



A modalidade 3 “Exerce sua atividade com mais facilidade”, traduz a situação de um inquirido que procura ficar perto dos seus clientes.

Passe de seguida a pergunta **SIA27**, qualquer que for a resposta.

COM LOCAL PROFISSIONAL

O objetivo desta variável é saber se o local é propriedade da UPI.

<p>SIA23. Com local: O local ou o lugar onde exerce a sua atividade é:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seu (proprietário) 2. Associado com outros (co-proprietário) 3. Arrendado 4. Cedido (emprestado) 5. Ocupado sem autorização 6. Outra forma _____ <p>(Especifique)</p>	
---	--

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

<i>Seu (proprietário)</i>	Inclui-se nesta modalidade, toda a pessoa que ocupa o estabelecimento onde exerce a sua atividade como proprietário.
<i>Arrendado</i>	Inclui-se nesta modalidade, toda a pessoa que ocupa o estabelecimento onde exerce a sua atividade em regime de arrendamento, ou seja, mediante o pagamento regular de um montante de renda.
<i>Cedido (empregado)</i>	Inclui-se nesta modalidade, toda a pessoa que ocupa o estabelecimento onde exerce a sua atividade de forma cedido (emprestado).
<i>Ocupado sem autorização</i>	Inclui-se nesta modalidade, toda a pessoa que ocupa o estabelecimento onde exerce a sua atividade sem uma autorização (invazão).
<i>Outra forma</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que exerce a sua atividade num outro local que não se enquadra nas acima mencionadas.

COM LOCAL PROFISSIONAL

Pretende-se saber o grau de conforto do estabelecimento/local; se tem os seguintes serviços: água canalizada, sanitária/latrina, sistema de evacuação de águas residuais, electricidade, telefone fixo/telemóvel e internet.

SIA24.A... SIA24.F. Este estabelecimento/local tem:			
Água canalizada ?	1. Sim	2. Não	<input type="checkbox"/>
Sanitria/ latrina?	1. Sim	2. Não	<input type="checkbox"/>
Sistema de evavuação de águas residuais?	1. Sim	2. Não	<input type="checkbox"/>
Electricidade?	1. Sim	2. Não	<input type="checkbox"/>
Telefone fixo/ telemóvel?	1. Sim	2. Não	<input type="checkbox"/>
Internet?	1. Sim	2. Não	<input type="checkbox"/>

Marque 1 para "Sim" e 2 para "Não", conforme a resposta dada pelo inquirido.



Só pode registar a modalidade 1 "Sim" só se o serviço em questão for totalmente consumida pela UPI ou parcialmente (neste caso, se for possível estimar os custos parciais consumidos pela UPI).

POSSIBILIDADE DE VENDER O ESPAÇO

O objetivo da variável **SIA27** é avaliar o custo do estabelecimento/local (a atividade é realizada em um local profissional) ou em um local usado (a atividade não é exercida em um local profissional).

SIA27. Existe a possibilidade de vender o espaço onde exerce a sua atividade?		
1. Sim	2. Não → Passe à SIA31	<input type="text"/>
SIA28. Qual é o montante ? _____ (Marque o valor em contos)		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> contos



Esta pergunta destina-se a todas as UPI's, porque alguns locais, mesmo situados na rua, podem efetivamente ser vendidos, formal ou informalmente. Para os que pagam renda, trata-se de saber o preço que ele estaria disponível a cobrar para ceder o espaço a terceiros.

Se a resposta em **SIA27** for 1 "Sim", por favor marcar em contos na pergunta **SIA28** o custo do estabelecimento/local. Este montante pode incluir os custos de aquisição do estabelecimento/local e a sua extensão; são excluídos os custos do equipamento de produção.

POSSIBILIDADE DE VENDER O ESPAÇO

As questões **SIA31** e **SIA32** permitem saber se a UPI é uma empresa com um único estabelecimento ou com vários (que exerce a mesma atividade).

Marque 1 para "Sim" e 2 para "Não", conforme a resposta dada pelo inquirido.

SIA31. Possui outras unidades de produção do mesmo tipo de atividade? 1. Sim 2. Não → Passe à SIA41	<input type="text"/>
SIA32. O proprietário possui quantas unidades de produção do mesmo tipo de atividade?	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

EXEMPLO

⇒ O Sr. António tem dois bares na cidade da praia. Ele é gerente do bar 1, localizado em Terra Branca e o bar 2 localizado em Achada São Filipe que é gerido por um funcionário. Lembre-se que tanto a UPI 1 como a 2 são administradas separadamente. Se o Sr. António for inquirido em relação ao bar 1 as perguntas serão preenchidas da seguinte forma:

SIA31 = 1 (sim) e **SIA32** = 2 (quantidade de estabelecimento com a mesma atividade).

REGISTO DA UPI

O objetivo das variáveis **SIA41...SIA45** é de verificar se a UPI tem NIF, se tem um registo Predial e Comercial, se está registado no INPS, na Câmara Municipal, ou se tem uma conta bancária.

SIA41... SIA45. A unidade de produção que dirige tem/está registada?			
1. Sim 2. Não → Porquê?			
a) N.º Identificação Fiscal (NIF)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
b) No Registo Predial e Comercial	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
c) INPS	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
d) Câmara Municipal	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
e) Banco (conta bancária)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
SIA411... SIA451. Porque Não?			
1. Processo muito complicado			
2. Muito caro			
3. Em vias de inscrição			
4. Não é obrigatório			
5. Não sabe se deve inscrever			
6. Não quer colaborar com o Estado			
8. Outro			



Se a UPI possuir um NIF, digite 1 “Sim” e passa a para próxima pergunta. Se a UPI não possui um NIF, digite 2 e pergunte ao entrevistado o porquê. O código do motivo por não estar registado será inscrito na pergunta SIA411.

Da mesma forma deve-se proceder para as perguntas **SIA42...SIA45**.

HISTORICO DA UPI

As últimas perguntas desta secção (**SIA51, SIA52, SIA53 e SIA54**) permitem saber sobre o histórico da UPI.

A variável **SIA51** permite saber se a UPI foi criada pelo próprio proprietário, em conjunto com outra pessoa, ou se foi um/membros da família.

Marque de acordo com a resposta dada pelo inquirido.

SIA51. Quem criou esta unidade de produção ou tomou a iniciativa de desenvolver esta atividade?	
1. O/a próprio/a (sozinho)	<input type="checkbox"/>
2. O/a próprio/a, com outras pessoas	
3. Um/membros da família	
4. Outras pessoas	

A variável **SIA52** permite saber em que ano a UPI foi criada e a variável **SIA53** permite saber em que ano começou a dirigir ou explorar a UPI.

Caso a pessoa não souber dizer o ano marque **9999**.



O ano não pode ser superior ao ano 2023

SIA52. Em que ano esta unidade de produção foi criada?	
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
9999 – Não sabe/Não responde	
SIA53. Em que ano começou a dirigir ou explorar esta unidade de produção?	
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
9999 – Não sabe/Não responde	

A variável **SIA54** tem por objetivo saber a razão pela qual a UPI foi criada. Anote a principal razão.

Na modalidade 1 procura-se saber se o proprietário da UPI teria preferido um trabalho assalariado quando ele começou a trabalhar por conta própria.

<p>SIA54. Porque criou ou decidiu dirigir (explorar) esta unidade de produção?</p> <p>1. Não encontrou um trabalho assalariado 2. Para obter um melhor rendimento 3. Para ser independente (por conta própria) 4. Por tradição familiar 5. Capital limitado para fazer outras coisas 6. Outro _____ (Especifique)</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>
--	---

B. MÃO DE OBRA

Esta secção tem por objetivo descrever algumas características de todas as pessoas ativas (empregadores, trabalhadores por conta própria, empregados, aprendizes, trabalhadores familiares) que trabalham na unidade de produção, independentemente do seu estatuto. Também recolhe a opinião do proprietário sobre os problemas de mão-de-obra e a sua política salarial.

O proprietário da UPI deve ser capaz de responder a maioria das perguntas. No entanto, pode acontecer que ele pergunte algumas informações aos seus empregados. Não é necessário que estes sejam entrevistados diretamente.

TOTAL DE PESSOAS QUE TRABALHAM NA UPI

A variável **SIB1** tem por objetivo saber o total de empregados assalariados incluindo o proprietário que trabalham pelo menos uma hora durante o último mês na UPI.

A variável **SIB2** tem por objetivo saber o total de pessoas que trabalharam pelo menos uma hora, mas que não receberam um salário.

<p>SIB1, SIB2. Quantas pessoas (incluindo você) trabalharam pelo menos uma hora durante o último mês de atividade, nesta unidade de produção?</p> <p>SIBTOT1. Total</p> <p>Entre os quais: 1- assalariados 2- não assalariados</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>
---	---



Os filhos do proprietário, que trabalharam pelo menos durante uma hora na UPI são levados em conta.

O aplicativo faz a soma do total de pessoas (assalariados e não assalariados) de forma automática.

CARACTERÍSTICAS DA MÃO DE OBRA, EMPREGO E PRÉMIOS E VANTAGENS

As tabelas SIB2, SIB3 e SIB4 permitem recolher dados, respetivamente, sobre as características demográficas da mão-de-obra, as características do emprego e as características dos prémios e benefícios.



Após a introdução do total de pessoas que trabalham na UPI, o aplicativo SGI cria uma matriz e para cada pessoa será colocada uma série de questões que vai de SIB201 a SIB450.

A primeira linha é reservada para o proprietário da UPI, e depois para o resto do pessoal

A tabela **SIB2** resume os principais dados demográficos da mão-de-obra.

Nesta tabela será listada todas as pessoas que trabalham na UPI, incluindo o proprietário. Será feita uma série de questões sobre:

Nome - Escreve o primeiro nome e o último apelido;

Relação de parentesco - O laço de parentesco traduz a relação ou a filiação de cada empregado da unidade com o proprietário da UPI (ver as modalidades no questionário);

Sexo - Pergunta o sexo de [Nome] e escreva o código correspondente. Evite de se confiar na aparência ou no nome para preencher o espaço reservado à resposta. Deve-se ser prudente, mesmo fazendo pergunta do tipo: “Annick é uma rapariga de que idade?”;

Idade - Pergunte a idade de [Nome] em anos completos (a que completou no seu último aniversário). Se o inquirido der o ano de nascimento de [Nome] sem o mês e o ano, pergunta se [Nome] já festejou o seu aniversário este ano (2023). Se “Sim”, a idade de [Nome] é (2023 – Ano de nascimento). Se “Não”, a idade de [Nome] é igual à (2023 - Ano de nascimento - 1). Escreva este número no campo reservado a este efeito e **98** para todas as pessoas com idade igual ou superior a 98 anos. Se, apesar de tudo não conseguir informação alguma, digite **99**;



O inquirido declara que nasceu em 1965. Pergunta-lhe se já festejou o seu aniversário em 2023.

- Se responder pela afirmativa, a sua idade é $2023 - 1965 = 58$.
- Se responder não, a sua idade é $(2023 - 1965 - 1) = 57$.

Nível e ano mais alto frequentado - Essa pergunta é dividida em duas, primeiro pergunta-se o nível e de seguida pergunta-se o ano. Trata-se do último ano frequentado, e concluído com sucesso. Faz a pergunta da seguinte forma e marca a resposta de acordo com o quadro abaixo: “Qual é o último ano escolar que [Nome] frequentou e terminou com sucesso?”.

Nacionalidade – O objetivo desta variável é saber a nacionalidade de todas as pessoas que trabalham na UPI. Será apresentado no aplicado uma lista de países e selecione a resposta dada pelo inquirido.

Formação profissional/aprendizagem - O foco aqui é saber onde cada funcionário aprendeu o trabalho que desempenha atualmente. Pode acontecer que o entrevistado lhe dê várias respostas a esta pergunta; queremos saber qual é o principal meio (canal) pelo qual ele foi formado.

Antiguidade - Esta variável permite-nos saber o número de ano (completo) que o trabalhador tem na unidade de produção (não na profissão ou emprego). Se a pessoa está ali a menos de um ano, marque 00. Coloque as respostas a essa pergunta e verifique **SIA52** (Ano da criação da UPI). Em nenhum caso poderá exceder a idade da UPI.

SIB201...SIB208. Características demográficas da mão-de-obra								
	Nome	Parentesco	Sexo	Idade	Nível e ano mais alto frequentado	Nacionalidade	Formação profissional/Aprendizagem	Antiguidade (ano)
1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Código parentesco (SIB2):
 1. Chefe da unidade de produção
 2. Cônjuge do chefe
 3. Filho do chefe
 4. Outro parentesco
 5. Sem parentesco

Código Sexo (SIB2):
 1. Masculino 2. Feminino

Código de Nível e ano mais alto frequentado (SIB2):
 (Ver as modalidades das variáveis Nível e Ano de instrução do questionário indivíduo)

Código Nacionalidade (SIB2):
 (Inserir lista de países)

Código Formação profissional/Aprendizagem (SIB2):
 1. Escola técnica
 2. Centro de emprego e de formação profissional
 3. Grande empresa
 4. Pequena empresa
 5. Sozinho pela prática/ família
 6. Associações/ONG's
 8. Outro


Ativar o Windows

A tabela **SIB3** resume as principais características de emprego.

Esta tabela será a continuação da tabela SIB2 e será recolhida informações sobre as características de emprego. Será feita uma serie de questões sobre:

Estatuto - A situação na profissão corresponde a classificação de uma pessoa dentro da unidade de produção. Faça a pergunta da seguinte forma: "Para quem [Nome] trabalha? Ele é trabalhador por conta própria, assalariado, aprendiz ou um trabalhador familiar?". Deve ler todas as opções de respostas até que o entrevistado lhe dê uma resposta.

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:



ESTATUTO

Trabalhador por conta própria com pessoal ao serviço: Indivíduo que trabalha por sua conta e possui habitualmente trabalhadores remunerados.

Trabalhador por conta própria sem pessoal ao serviço: Indivíduo que trabalha por sua conta ou em associação e não tem habitualmente trabalhadores remunerados;

Assalariado: qualquer pessoa recebendo pagamento regular em dinheiro ou em espécie pelo trabalho que exerce;

Aprendiz pago: quem está aprendendo um ofício com um empregador ou empresa e

recebe uma remuneração em dinheiro ou em espécie;

Aprendiz não pago: qualquer pessoa que está aprendendo uma profissão com um empregador ou empresa, mas não recebe nenhuma compensação;

Trabalhador familiar não remunerado: qualquer membro da família do proprietário que participa no trabalho da empresa, sem remuneração;

Socio: qualquer pessoa co-proprietário da unidade, ou seja, interessado em seus lucros/benefícios.

Estabilidade - Esta variável tem como objectivo saber a precariedade do emprego. Faça a pergunta da seguinte maneira "[Nome] é um trabalhador permanente ou temporária?" e registre o código correspondente a resposta do inquirido.



Pessoal permanente é um empregado que goza da garantia de emprego;

Pessoal temporário/ocasional é um empregado que foi recrutado para as necessidades específicas e é provável que perca o emprego de uma hora para outro, ou depois de um período fixo;

Pessoal sazonal é um é aquele que é contratado para fazer um trabalho específico e por tempo determinado em uma empresa. São períodos e datas sazonais a volta às aulas, o carnaval, datas comemorativas como dia das mães e Natal, a chegada de uma nova estação, dia dos namorados, dentre várias outras.

Tipo de contrato - Esta variável tem por objetivo saber da garantia do emprego. Dirige-se ao proprietário da UPI e a outras pessoas. Faça a pergunta da seguinte forma: "Que tipo de contrato [Nome] tem com a UPI?"

Método de recrutamento - Pode-se ter usado várias formas para o recrutamento dos trabalhadores da UPI; pergunte: como é que (NOME) foi recrutado?

Natureza de pagamento - Esta variável tem por objetivo saber o modo de pagamento do salário. Faça a pergunta da seguinte forma: "Qual é o modo de pagamento do [Nome]?" Digite o código correspondente à resposta dada.

A "**Comissão**" refere-se à remuneração como uma percentagem do montante das transacções efetuadas.



- ⇒ Se tiver à sua frente um proprietário da UPI que diz empregar um ou mais indivíduo (s) que não têm um salário, mas a quem o proprietário comprometeu ajudar financeiramente para se instalarem por conta própria numa atividade que podem escolher livremente, mas que recebem um rendimento insignificante, deve-se inserir esses indivíduos na modalidade 3 "pelo trabalho realizado".
- ⇒ Um pedreiro que faz os trabalhos que negociou é considerado trabalha por conta própria, e usufrui dos **benefícios** (modalidade 5). Mas se for contratado numa obra para executar tarefas específicas, é pago pelo trabalho feito.
- ⇒ Se o entrevistado declarar várias formas de remuneração, geralmente deve considerar a que lhe confere a mais alta renda ao longo dos últimos 12 meses. Um agente comercial, por exemplo, tem 15.000 escudos como remuneração fixa e 50 000 escudos de comissão; neste caso considera a "Comissão" como salário.

Horas trabalhadas no último mês de atividade – Esta variável tem por objetivo saber o número de horas trabalhadas no último mês de atividade. O entrevistado deve dar-lhe o número de horas de trabalho que [Nome] exerceu no último mês. Para obter a informação com melhor precisão, pergunte ao entrevistado quantos dias por semana trabalham e quantas horas de trabalho [Nome] faz por dia, e de seguida faz-se o cálculo.



⇒ Para conversões, considere um mês como 4,3 semanas.

Remuneração no último mês de atividade - Esta variável tem por objetivo saber a remuneração no último mês de atividade de cada trabalhador. Pergunte ao proprietário da UPI, quanto cada indivíduo recebeu (em dinheiro ou em espécie), no mês de atividade que antecedeu a sua visita à UPI; não inclui as vantagens (refeições, transporte, habitação, etc.) em espécie, as prestações sociais, bónus excepcionais ou empréstimos. Digite o resultado em escudos.



⇒ Caso a remuneração for em espécie, pergunte ao proprietário quanto estima o valor.

⇒ A remuneração é dada em escudos.

SIB301...SIB307. Características do emprego

	Estatuto	Estabilidade	Tipo de contrato	Recrutamento	Natureza do pagamento	Horas trabalhadas no último mês de atividade	Remuneração no último mês de atividade (Em Escudos)
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
					SIBTOT3. TOTAL →		<input type="text"/>

Código estatuto (SIB3):
 1. Trabalhador por conta própria com pessoal ao serviço
 2. Trabalhador por conta própria sem pessoal ao serviço
 3. Assalariado
 4. Aprendiz pago pela UPI
 5. Aprendiz não pago
 6. Trabalhador familiar não remunerado
 7. Sócio

Código estabilidade (SIB3):
 1. Permanente 2. Temporário/ocasional
 3. Sazona

Código tipo de contrato (SIB3):
 1. Chefe da UPI
 2. Contrato escrito a tempo indeterminado
 3. Contrato escrito a prazo
 4. Entendimento verbal
 5. Em estágio/probatório
 6. Sem contrato

Código recrutamento (SIB3):
 1. Chefe de UPI
 2. Relações pessoais (parentes, amigos)
 3. Directamente ao empregador
 4. Anúncios (rádio, jornal, ...)
 5. Centro de emprego e de formação profissional
 6. Outro

Código Natureza do pagamento (SIB3):
 1. Salário fixo (mês, quinzena, semana) 2. Por dia ou hora de trabalho 3. Pelo trabalho realizado 4. Comissão
 5. Benefícios 6. Em género (alimentos, alojamento, etc.) 7. Sem remuneração

A tabela **SIB4** resume as principais características dos prémios e vantagens.

A tabela SIB4 é para registrar os benefícios e vantagens dos trabalhadores da UPI, em termos de prémios e outros. Todas as perguntas desta secção podem ser respondidas por “sim” ou “não”. No final pede-se o montante gasto com cada prémio e vantagem para cada uma das vantagens, que corresponde à soma das vantagens/prémios de todos os trabalhadores.

Para cada trabalhador e para cada tipo de benefício, fazer a pergunta da seguinte maneira: “[Nome] beneficia de [Nome do benefício]”:

Prémios de fim de ano - deve ser regular e pago anualmente;

Férias pagas - envolvem qualquer tipo de férias, independentemente da causa ou duração;

Participação nos benefícios - abrange todas as prestações, independentemente da sua forma e seus valores.

INPS - retrata o facto de um assalariado ser declarado, mesmo não beneficiando ainda das prestações sociais.

Outras vantagens – inclui-se todas as outras vantagens que não foram registadas anteriormente.



- ⇒ Os valores reportados numa base anual devem ser convertidos para o mês.
- ⇒ Totais mensais: para cada tipo de benefício, pergunte os montantes ao chefe da UPI por todo o seu pessoal. Digite esses valores em escudos;
- ⇒ São altamente confidenciais, as informações introduzidas nas questões SIB5 e SIB6, e não devem ser divulgados. Faça estas perguntas com a máxima discrição.

SIB401...SIB405. Características dos prémios e vantagens						<u>Código prémios e vantagens (SIB4) :</u> 1. Sim 2. Não
	Prémios de fim de ano	Férias pagas	Participação nos benefícios	INPS	Outro	
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<u>SIBTOT41</u> <input type="text"/>	<u>SIBTOT42</u> <input type="text"/>	<u>SIBTOT43</u> <input type="text"/>	<u>SIBTOT44</u> <input type="text"/>	<u>SIBTOT45</u> <input type="text"/>	← TOTAIS MENSAIS (Em Escudos)

PROBLEMAS COM A MÃO DE OBRA

Esta variável tem por objetivo saber o número de pessoas empregadas nos últimos 12 meses. Para cada mês registre o total de empregados, incluído o proprietário.

SIB406. Como evoluiu o efetivo da mão-de-obra no vosso estabelecimento nos últimos 12 meses (incluindo você)?												
Mês	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
Total pessoas												

PROBLEMAS COM A MÃO DE OBRA

As variáveis de SIB5a...SIB5g, dizem respeito a todos os ativos. Para cada tipo de problema anote corretamente a resposta dada pelo entrevistado.

SIB5a... SIB5g. Teve problemas com a mão-de-obra:		
a) Falta de mão-de-obra qualificada?	1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>
b) Falta de mão-de-obra?	1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>
c) Instabilidade dos empregados?	1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>
d) Salários muito elevados?	1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>
e) Problemas com os sindicatos?	1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>
f) Problemas de disciplina ou de falta de seriedade?	1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>
g) outros _____ (Especifique)	1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>



A variável SIB5a “falta mão-de-obra qualificada” diz respeito à qualificação da mão-de-obra; enquanto a variável SIB5b “falta de mão-de-obra” é relativa à sua carência perante a oferta.

CRITÉRIO DE FIXAÇÃO DO SALÁRIO

Refere-se aos proprietários de UPI que têm empregados. Em caso de dúvida, discuta com o entrevistado para encontrar o principal método utilizado.

Marque de acordo com a resposta dada pelo inquirido.

SIB6. Qual é o principal critério de fixação do salário dos seus empregados?	
1. Salário mínimo fixado pela lei	<input type="checkbox"/>
2. Segundo o salário dos concorrentes	
3. Fixando-o de maneira a garantir um benefício	
4. Negociando com os assalariados	
5. Não há assalariado na unidade de produção	
6. Outro _____ (Especifique)	

FUNÇÃO DO ESTADO E RELAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO

Com esta secção pretende-se saber do interesse do proprietário da UPI em registar a sua atividade junto da administração, se alguma vez tentou e quais os constrangimentos encontrados ou existentes que podem constituir entraves no registo.

INTERESSE EM REGISTRAR A ATIVIDADE

O objetivo desta variável é verificar se o proprietário tem interesse em registar a sua atividade na administração.

SIB7. Está disposto a registar a sua atividade na administração (INPS, Câmara Municipal, etc.)?

1. Sim 2. Não 3. Não sabe

LI

Marque de acordo com a resposta dada pelo inquirido.

TENTATIVA DE OBER UM NIF

O objetivo desta variável é saber se o proprietário já tentou obter um NIF para a sua atividade.

Marque de acordo com a resposta dada pelo inquirido.

SIB8. Alguma vez tentou obter um Número de Identificação Fiscal (NIF) para esta atividade?

1. Sim, com sucesso

→ Passe à SIB10

2. Sim, sem sucesso

3. Não

→ Passe à SIB10

LI

RAZÃO DE NÃO TER CONSEGUIDO OBTER UM NIF

Para os que responderam a modalidade 2 (Sim, sem sucesso) em SIB8, pergunta-se a razão pela qual não conseguiu obter um NIF.

Marque de acordo com a resposta dada pelo inquirido.

SIB9. Se sim, sem sucesso, porque não conseguiu?

1. Processo complexo
2. Lentidão do processo
3. Custos muito elevados

8. Outro _____ (Especifique)

LI

OPINIÃO EM POSSUIR UM NIF

Esta variável tem por objetivo saber a opinião do proprietário sobre o principal interesse de possuir um NIF.

Marque de acordo com a resposta dada pelo inquirido.

SIB10. Na sua opinião, qual é o principal interesse de registar (de possuir um Número de Identificação Fiscal (NIF))?

1. Acesso ao crédito
2. Acesso ao melhor posicionamento no mercado
3. Vendas dos produtos às grandes empresas / instituições
4. Publicidade
5. Facilidade de funcionamento
6. Nenhum interesse
7. Para concorrer a cursos públicos
8. Outro _____ (Especifique)

LI

DISPONIBILIDADE PARA PAGAR IMPOSTO

Esta variável tem por objetivo saber se o proprietário costuma pagar ou se estaria disposto a pagar impostos sobre a sua atividade.

Marque de acordo com a resposta dada pelo inquirido.

<p>SIB11. Costuma pagar ou estaria disposto a pagar impostos sobre a sua atividade?</p> <p>1. Costumo pagar 2. Sim 3. Não</p>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

C. PRODUÇÃO E VENDA

O primeiro objetivo desta secção é fornecer uma avaliação precisa do volume de negócios total da unidade de produção durante no último mês de atividade que antecede o mês da entrevista. O segundo objetivo é repartir o volume de negócios por produto (para as contas nacionais no sector informal). O terceiro objetivo é de conhecer, o principal destinatário, para cada produto.

A produção citada nesta secção, leva em conta os produtos derivados comercializados pela UPI. Assim, uma UPI, de fabricação de bolos, incluirá eventualmente na sua produção a venda dos sacos de farinha, que é uma atividade derivada da atividade principal da UPI.

A questão **SIC1** e as tabelas **SIC2**, **SIC3** e **SIC4** desta secção permitem coletar as informações sobre o volume de negócio da UPI, independentemente do seu sector de atividade. Assim, será o caso de todas as UPI's de serviços (engraxador de sapatos, transportes urbanos, serviços de restauração, etc.), as UPI's de produção (fabricação bolachas, carpintaria, etc.), etc.

Para o preenchimento desta secção, poder-se-á recorrer à caderneta de contas que o representante da UPI tem (se tiver). Com efeito, o proprietário da UPI pode, eventualmente, anotar suas compras (de matérias-primas, mercadorias para revenda, serviços...), assim como as suas vendas num livro (ou outros suportes). O inquiridor deve perguntar se tais suportes existem, para poder ter acesso aos mesmos por forma a obter boas informações.

Para cada tabela, recolhe-se informação sobre o nome do produto ou serviço, o período, a unidade a quantidade o preço unitário e o destino.



- As vendas de uma UPI podem vir de três tipos de receitas. Com efeito, independentemente da sua atividade principal, uma unidade de produção pode ter três tipos diferentes de receitas:
 - ✓ Produtos transformados e vendidos, por exemplo, o pão feito e vendido por um padeiro.
 - ✓ Produtos vendidos sem transformação, por exemplo, bolos comprados e vendidos como são.
 - ✓ Serviços que fornecem, por exemplo, entrega de bolos por um padeiro, etc.

Esta secção é a **mais confidencial de todo o questionário**. Quando você está a recolher os dados, você deve garantir que o inquirido fique sozinho com você, longe dos curiosos para poder obter boas respostas.

Algumas dessas tabelas não serão preenchidas para todas as UPI's, dependendo do tipo de atividade exercida.

Por exemplo:

Para uma loja, vai-se preencher a tabela **SIC3** em geral (as lojas vendem habitualmente produtos não transformados). Se a loja tiver também um serviço de café ou de refeições por um curto período, preencher-se-á as tabelas **SIC3 e SIC4**.

Para um motorista de táxi, deve preocupar-se apenas com o exemplo da tabela **SIC4** (Serviço).

Para um vendedor de pão, deve preencher a tabela **SIC4** (ele exerce de fato a atividade de restauração que é um serviço).

EXEMPLO 1

- ⇒ Convém salientar que o preenchimento das secções **Produção/Vendas e Despesas/Encargos**, por vezes não são simples. Este é o caso de atividades, tais como a venda de bebidas (bares, vendas/encomendas, snack-bar, etc.) ou um estabelecimento de venda de alimentos.

Se você estiver numa taberna, é preferível fazer um agrupamento por tipo de bebida (cerveja grande, cerveja pequeno, suco grande, suco pequeno, vinhos tintos e licores). Em seguida, realizar um cálculo para encontrar o preço médio da venda de unidade por grupo de garrafa.

Assim, vai haver seis linhas/rúbricas para preencher os produtos vendidos e, tudo o que não for consolidado nestas linhas será incluído na linha Outros (O) da tabela SIC4.



Considere a garrafa como uma unidade, para pequenos estabelecimentos de bebidas que não fazem um volume de negócios significativo e, caixas para os grandes estabelecimentos de bebidas.

O preço unitário da venda de uma cerveja grande será a soma dos preços unitários das cervejas grandes (sagres, estrela, Super-bock.) dividido pelo número de cervejas considerados, que será o mesmo para os outros tipos. Se num bar vende-se cervejas grandes como: sagres á 240, estrela á 250, o preço unitário da venda de cerveja é de 245 $((240 + 250) / 2)$.

Em termos de lojas/boutiques, as primeiras linhas, devem ser reservadas para os produtos mais vendidos (em termos de volume de negócios) e os outros produtos serão agrupados na categoria "Outros".

EXEMPLO 2

- ⇒ O Sr. José é um carpinteiro que compra tábuas para o fabrico e venda de camas, janelas, etc. Além disso, ele recebe solicitações de seus clientes para a fabricação de móveis. Mesmo se alguns dos seus clientes fornece-lhe uma parte do material, a situação descrita aqui entra nas tabelas de Produção e Venda SIC2 e Despesas e Encargos SID1a

VOLUME DE NEGÓCIO

Esta variável tem por objetivo saber as informações sobre o volume de negócio da UPI, independentemente do seu sector de atividade.

Trata-se da soma de todas as receitas (entradas, incluindo as vendas a crédito) realizada pela UPI durante o período de referência. Se necessário, ajude o proprietário da UPI a fazer os cálculos. Pode, por exemplo, a partir de uma estimativa de receitas diárias, como mostrado nos exemplos de reconstruções de contas nos anexos deste documento. Com o número de dias de atividade por semana, você pode facilmente encontrar o valor das vendas mensal.

SIC1. Qual foi o montante do seu volume de negócio no último mês de atividade da sua unidade de produção ?	_____
---	-------



- Os proprietários das unidades de produção tendem a subestimar, naturalmente, o seu volume de negócios por esquecer algumas receitas ou para não divulgar a sua renda/benefícios. Faça de tudo para evitar esses dois vícios:
 - ✓ Se ganhar a sua confiança: nem o fisco e nem os seus próximos terão acesso à informação;
 - ✓ Pacientemente esperar que ele encontre as suas cadernetas de receitas, casos existirem.
- O exercício de um certo tipo de atividade proporciona descontos. Estes descontos são uma receita (desconto) para a UPI e devem ser registados.

PRODUTOS VENDIDOS APÓS TRANSFORMAÇÃO

Esta tabela permite recolher dados da produção (UPI industrial) efetivamente vendida pela UPI no **último mês de atividade** (mês que precede ao da entrevista). Trata-se de qualquer produto que tenha sofrido qualquer transformação antes de ser vendido pela UPI. Exemplo: água fresca, peixe seco/fumado são considerados produtos transformados.

Em contrapartida, uma garrafa de água mineral fresca vendida por um "bar-man" e peixe congelado para venda não são produtos transformados. Logo, se um produto mudou de estado ou de embalagem, por efeito das atividades da UPI, ele pode ser considerado como transformado ou não (por exemplo, arroz de saco embalado em bolsas de plásticos por um comerciante não é um produto transformado, mas a água da torneira transformada em sacos de gelo pelo mesmo comerciante é considerado como um produto transformado).



- Todos os produtos involuntariamente conseguidos e vendidos durante as atividades da UPI devem ser considerados como produtos transformados. Exemplo: um pedaço de madeira obtida no fabrico de mobiliário por um marceneiro é um produto transformado. Da mesma forma, carvão vegetal é um produto transformado.

Na tabela **SIC2**, será feita uma serie de questões sobre:

Nome do produto - Esta variável permite captar todos os produtos vendidos pela UPI.



Os nomes dos produtos devem ser escritos de forma legível, uma vez que estes nomes serão então codificados de acordo com a nomenclatura de produtos. Os nomes dos produtos podem ser, **por exemplo**: sapatos masculinos, sandálias de crianças, bolsas de couro, etc.

Período - Ao longo desta secção, o período de referência será de preferência o mês. Entretanto, o ritmo das atividades da UPI pode levar o inquirido a declarar/registar os dados num outro período de maior relevância para esta atividade. Anote que você não tem a obrigação de utilizar o mesmo período de referência para todos os produtos.

Código período

1 – Dia; 2 – Semana; 3 – Quinzena; 4 – Mês; 5 – Trimestre; 6 - Ano

Unidade - As unidades de medida dependem do tipo de produto ou serviço. Em todo caso, teremos que especificar (**artigo, kg, saco, etc.**) para cada produto e em cada tabela. Para um mesmo produto, faça tudo para manter as mesmas unidades, tanto para compras como para vendas.



Se o entrevistado citar unidades não-standards, você deve fazer tudo para junto com ele encontrar o equivalente em unidade standard.

Quantidade - a quantidade corresponde ao número de unidades, do produto ou serviço vendidos.

Preço unitário - é o preço que o proprietário da UPI vende cada unidade de produto (após ajustes, reduções, etc.). Na maioria dos casos, o preço de venda é o resultado de negociações entre o vendedor e o comprador. O preço unitário pode variar de uma venda para outro.

Valor mensal – esta variável corresponde ao montante resultante das vendas de cada produto durante o período de referência, que aqui refere-se ao mês.



Em princípio, esse valor corresponde à multiplicação do preço unitário pela quantidade. Mas o preço da unidade que varia de uma venda para outra, o montante das vendas declarada pelo proprietário da UPI tem maior precisão.

O agente inquiridor não precisa se preocupar com essa variável, porque o cálculo será feito posteriormente pela pessoa responsável pelo tratamento.

Destino – esta variável tem por objetivo saber o destino que é dado ao produto ou serviço.

C. PRODUÇÃO E VENDA							
SIC1. Qual foi o montante do seu volume de negócio no último mês de atividade da sua unidade de produção ?					_____		
SIC211 – Comprou algum produto que transformou e vendeu após transformação? NOVO!							
1 <input type="checkbox"/> Sim 2 <input type="checkbox"/> Não							
PRODUTOS VENDIDOS APÓS TRANSFORMAÇÃO							
Nº	Nome do produto	Período	Unidade	Quantidade	Preço unitário (Em Escudos)	Valor Mensal (Em Escudos)	Destino NOVO!
SIC211		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>
SIC221		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>
SIC231		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>
SIC241		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>
SIC251		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>
SIC201		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>
SICTOT2. TOTAL MENSAL (Em Escudos)							
<u>Código período:</u> 1. Dia 2. Semana 3. Quinzena 4. Mês 5. Trimestre 6. Ano <u>Código destino:</u> 1. Setor público 2. Empresa privada 3. Família/ particular 4. Exportação direta (estrangeiro) 5. Turistas 8. Outro (especifique)							

PRODUTOS VENDIDOS SEM TRANSFORMAÇÃO

Esta tabela (**SIC3**) permite recolher informações sobre a quantidade de produtos efetivamente vendida sem transformação (UPI comercial) pela UPI durante o último mês de atividade que procedeu o mês da entrevista.



Para o seu preenchimento, consulte as instruções de preenchimento da tabela **SIC2**.

Uma unidade de venda exclusiva de **cartões de recarga de telemóvel** preencherá apenas a tabela **SIC4**.

Da mesma forma, um comerciante que compra sapatos usados, os repara (limpa, costura e engraxa) antes de vendê-los não faz nenhuma transformação, mas simplesmente melhora a qualidade do seu produto. Suas vendas serão registradas na tabela de **SIC3**.

Se inquirir uma UPI que vende bebida e ao mesmo tempo não tem um espaço para consumo no local (venda por encomenda, loja, minimercado, etc.), vai registar as vendas na tabela SIC3. Mas, se for uma taberna onde se consome no local (Snack bar, etc.), deve preencher a tabela SIC4.

PRODUTOS VENDIDOS SEM TRANSFORMAÇÃO							
SIC311 – Comprou algum produto e vendeu sem o transformar? NOVO!							
1 <input type="checkbox"/> Sim 2 <input type="checkbox"/> Não							
Nº	Nome do produto	Período	Unidade	Quantidade	Preço unitário (Em Escudos)	Valor Mensal (Em Escudos)	Destino NOVO!
SIC311		<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SIC321		<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SIC331		<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SIC341		<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SIC351		<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SIC301		<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SICTOT3. TOTAL MENSAL (Em Escudos)						<input type="text"/>	

Código período: 1. Dia 2. Semana 3. Quinzena 4. Mês 5. Trimestre 6. Ano
Código destino: 1. Setor público 2. Empresa privada 3. Família/ particular 4. Exportação direta (estrangeiro) 5. Turistas 8. Outro (especifique)

SERVIÇOS FORNECIDOS

Esta tabela (SIC4) destina-se a recolha de dados de todos os serviços prestados pela UPI.



Para o seu preenchimento, consulte as instruções de preenchimento da tabela **SIC2**.

As UPI's de restauração (cafés, pequenos restaurantes (venda de pizza, feijoada, cozidos, etc.)) e estabelecimentos de bebidas são aqui registrados.

Se uma UPI vende produtos depositados por uma outra UPI por uma comissão, deve registar a comissão em SIC4 como "outros serviços".

Exemplo de preenchimento da tabela SIC4:

Para uma UPI de transporte (mercadoria), carrinho de mão (mantimentos comprados por uma dona de casa no mercado, etc.) ou qualquer outro meio:

- ⇒ O **nome do serviço** é “Transporte de mercadorias”
- ⇒ A receita da UPI sendo diária, é preferível adoptar uma **periodicidade** diária (modalidade 1) para se ter a evolução da produção da UPI. No entanto as questões se referem ao último dia de atividade antes da entrevista.
- ⇒ A **unidade** do serviço fornecido é “cada volta dada”.
- ⇒ Para a **quantidade**, o inquirido dará o número de voltas que ele fez durante o seu último dia de trabalho.
- ⇒ O **preço do serviço** que varia de acordo com a quantidade de carga e a distância; por essas razões vai ser difícil avaliar um preço unitário por volta. Assim sendo, deve-se considerar a média dos preços mais alto e mais baixo preço dados pelo entrevistado

SERVIÇOS FORNECIDOS							
SIC411 – Forneceu algum serviço a terceiros?							
1 <input type="checkbox"/> Sim 2 <input type="checkbox"/> Não							
Nº	Nome do serviço	Período	Unidade	Quantidade	Preço unitário (Em Escudos)	Valor Mensal (Em Escudos)	Destino
SIC411		<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SIC421		<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SIC431		<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SIC441		<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SIC451		<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SIC461		<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SICTOT4. TOTAL MENSAL (Em Escudos)						<input type="text"/>	

Código período: 1. Dia 2. Semana 3. Quinzena 4. Mês 5. Trimestre 6. Ano

Código destino: 1. Setor público 2. Empresa privada 3. Família/ particular 4. Exportação direta (estrangeiro) 5. Turistas 8. Outro (especifique)

D. DESPESAS E ENCARGOS

Esta secção tem três objetivos:

- 1) Fazer uma avaliação precisa das despesas de exploração da UPI durante o último mês de atividade anterior ao da entrevista;
- 2) Apreender algumas características de produção;
- 3) Medir os custos dos presentes oferecidos às autoridades no quadro da atividade da UPI.

Os custos são avaliados em duas etapas:

- ⇒ Primeiramente os custos proporcionais correspondendo à produção (atividade) do módulo Produção/Venda. Trata-se aqui das matérias-primas transformadas pela UPI (**SID1a**) ou produtos adquiridos para revenda sem transformação (**SID1b**). Não se trata da totalidade das despesas de matérias-primas ou produtos adquiridos durante o período de referência, mas o que foi realmente utilizado no processo de produção.
- ⇒ Seguidamente, os encargos não relacionados diretamente com a produção (**SID4**). Trata-se dos encargos fixos, custo com o pessoal, impostos e outros encargos.

As características de produção da UPI incluem:

- ⇒ Peso do "trabalho feito sob encomenda" e "subcontratação";
- ⇒ A importância das variações das atividades sazonais



- 1) Para as matérias-primas (SID1a) utilizadas e os produtos revendidos (SID1b) o melhor é tomar os mesmos períodos de referência como na secção C "Produção e venda". No entanto, você é livre para escolher a periodicidade das outras despesas e manter as mesmas unidades.
- 2) O proprietário da UPI pode confundir ou esquecer certos encargos, mas geralmente não procura esconder. Faça as perguntas com a maior precisão possível. Esclarece ao inquirido que estamos procurando os encargos da unidade de produção e não as do promotor ou do seu agregado. Os custos de transporte, por exemplo, devem ser vinculados à atividade e não às obrigações familiares.

A tabela seguinte apresenta alguns tipos de UPI e os encargos a não esquecer:

Atividade de UPI	Encargos a não esquecer
Atividade realizada fora de casa	Despesas de transporte e de refeições, se o chefe da UPI faz mais de oito horas de trabalho por dia
Negócio de restaurante (alimentos refogados, assado, fritos, grelhado ou	Custo do combustível (carvão, lenha, óleo, gás, etc.)

cozido)	
Atividade num mercado, ou nas proximidades de um mercado, mais principalmente nas estradas ou nas vias públicas	Bilhetes taxas comunais (bilhetes de lugar, OTVP bilhete, etc.)
Atividade exercida num local ou terrenos arrendados	Aluguer ou custo do aluguel local ou terreno
Atividade usando energia eléctrica ou exercida em um local electrificado (cabeleireiro, moedor de sementes, etc.)	Custo de energia eléctrica
Atividades utilizando os meios de comunicação telefónicos (telefone fixo ou móvel)	Custo das chamadas telefónicas
Atividades de transporte	Custo de seguros
Atividade sujeita a retenção na fonte	Montante do imposto retido na fonte

- 3) Não existem matérias-primas específicas para atividades comerciais. Mas alguns materiais utilizados pelos comerciantes podem ser registados em SID1a.

DESPESAS EFETUADAS COM A COMPRA DE MATÉRIA-PRIMA E COM PRODUTOS VENDIDOS SEM TRANSFORMAÇÃO

A Tabela SID1a “Despesas em matérias-primas/matérias consumíveis” regista tanto as matérias-primas como tudo que é usado no processo de produção. Por exemplo, para uma UPI de vendas de roupas usadas, deve-se registrar as despesas relacionadas com a compra de embalagens na tabela SID1a.

As Tabelas Despesas e Encargos (SID1a e SID1b), permitem distinguir seis tipos de produtos. Outros produtos serão agrupados na linha “O” (Outros) de cada tabela.

Para cada uma das duas tabelas SID1a e SID1b, comece por preencher os nomes dos produtos e bens consumidos pela UPI. Para o preenchimento das cinco variáveis seguinte (período, unidade, quantidade, preço unitário e valor mensal), ver módulo **PRODUÇÃO E VENDA**.

SID1a

SID100 - Fez despesas na compra de matérias-primas no último mês de atividade? NOVO!
1 ☐ Sim 2 ☐ Não

Qual foi o montante das despesas efectuadas durante o último mês de atividade, na compra das matérias-primas/matérias consumíveis?

	Nome do produto ou serviço	Período	Unidade	Quantidade	Preço unitário (em Escudos)	Valor Mensal (Em Escudos)
SID111		<input type="checkbox"/>				
SID121		<input type="checkbox"/>				
SID131		<input type="checkbox"/>				
SID141		<input type="checkbox"/>				
SID151		<input type="checkbox"/>				
SID161		<input type="checkbox"/>				
	SIDTOT1. TOTAL MENSAL (Em Escudos)					

SID1b

SID200 - Teve custos com produtos vendidos sem transformação no último mês de atividade? NOVO!
1 ☐ Sim 2 ☐ Não

Qual foi o custo dos produtos vendidos sem transformação durante o último mês de atividade?

	Nome do produto	Período	Unidade	Quantidade	Preço unitário (em Escudos)	Valor Mensal (Em Escudos)
SID211		<input type="checkbox"/>				
SID221		<input type="checkbox"/>				
SID231		<input type="checkbox"/>				
SID241		<input type="checkbox"/>				
SID251		<input type="checkbox"/>				
SID261		<input type="checkbox"/>				
	SIDTOT2. TOTAL MENSAL (Em Escudos)					

FORNECIMENTO DE MATÉRIA-PRIMA PARA TRANSFORMAÇÃO

As questões **SID273**, **SID274** e **SID275** dizem respeito ao “trabalho contratual”. O prestador de serviço não domina as despesas em matérias-primas; é o cliente que tem o domínio deste aspecto. Este tipo de organização é comum na construção civil, na confecção de vestuário, etc.

A variável **SID273** tem por objetivo saber se os clientes lhe fornecem matéria-prima para os transformar para eles.

Seja qual for a resposta, certifique primeiro de que é consistente com as informações de **SID1a**. Se a resposta for "Não", marque a opção 2 e vá para a questão **SID311**.

SID273. Alguns dos seus clientes lhe fornecem matérias-primas para as transformar para eles?

1. Sim 2. Não → **Passe à SID311**

☐

A variável **SID274** tem por objetivo saber a parte das receitas provenientes destes clientes, durante o último mês de atividade.

Digite a resposta do entrevistado no campo correspondente, tendo em consideração sua declaração e de seguida continuar.

SID274. Qual foi a parte das suas receitas provenientes destes clientes, durante o último mês de atividade?

|||||

% das receitas totais

A variável **SID275** tem por objetivo saber, destes clientes que lhes fornecem matéria-prima para as transformar para eles, quem é o mais importante.

Se refere aqui à categoria mais importante, aquele que mais contribui para sua receita.

SID275. Qual é o mais importante destes clientes? 1. Sector público 2. Empresa privada 3. Família / particular 4. Exportação directa (estrangeiro) 8. Outro (especifique)	<input type="text"/>
---	----------------------

IMPOSIÇÃO DE PRAZO OU NORMAS PARA A PRODUÇÃO

As questões **SID311**, **SID312** e **SID313** dizem respeito à “subcontratação”. O subcontratado controla os seus fornecimentos, mas o seu cliente faz o controlo à distância, através da imposição de limites de tempo ou padrões de produção rigorosos.

A variável **SID311** tem por objetivo saber se alguns dos seus clientes lhe impõem antecipadamente prazos ou normas para a produção.

Se a resposta for "Não", marque a opção 2 e vá para a questão **SID4**.

SID311. Alguns dos seus clientes lhe impõem antecipadamente prazos ou normas para a produção? 1. Sim 2. Não	<input type="text"/>
2. Não → Passe à SID411	

A variável **SID312** tem por objetivo saber a percentagem das suas receitas que representam esses clientes, durante o último mês de atividade.

Digite a resposta do entrevistado no campo correspondente, tendo em consideração sua declaração e de seguida continuar.

SID312. Especificar a percentagem das suas receitas que representam esses clientes durante o último mês de atividade? _____ % das receitas totais	<input type="text"/>
--	----------------------

A variável **SID313** tem por objetivo saber, destes clientes que lhe impõem prazo ou noras para a produção, quem é o mais importante.

Se refere aqui à categoria do cliente mais importante.

SID313. Especificar qual o mais importante destes outros clientes? 1. Sector público 2. Empresa privada 3. Família / particular 4. Exportação directa (estrangeiro) 8. Outro (especifique)	<input type="text"/>
--	----------------------

ENCARGOS

A tabela **SID4** recapitula todas as despesas durante o **último mês de atividade** antes do mês da entrevista.



Para o preenchimento, deve-se estimar os encargos, a partir das declarações do entrevistado, com periodicidade variáveis; por exemplo, todos os meses para o alugar, todos os anos para o caso da patente, etc.

As 4 primeiras linhas serão preenchidas posteriormente ao inquérito e são resultantes das

tabelas **SIB3, SIB4, SID1a e SID1b.**

Se um proprietário de UPI utiliza uma caderneta de registo para as suas anotações, pode ser de grande importância.

Para algumas UPI's que realizam suas atividades em casa, pode ser difícil fazer a separação entre despesas da unidade de produção e os de uso doméstico (do Agregado). Pode ser casos referentes às despesas de aluguel, luz, água, etc. Na impossibilidade absoluta de separar as despesas do agregado das da UPI, deve-se escrever o montante total das despesas na seção correspondente, tendo o cuidado de fazer observação no bloco.

Alguns cuidados que se deve ter no preenchimento dos encargos:

- ⇒ Tenha cuidado e evite dupla contagem: na rubrica **“Electricidade”** regista-se efetivamente as despesas de electricidade. Estas despesas não devem ser incluídas no montante inscrito na rubrica “combustível”.
- ⇒ A rubrica **“Pequenos utensílios e consumíveis”** são bens utilizados pela UPI, cuja duração de vida, normalmente não excede a um ano (material de escritório, por exemplo).
- ⇒ Ao preencher a rubrica **“transporte terrestre (pessoal, mercadoria)”**, pergunte sempre e com precisão se o montante corresponde ao transporte/manutenção ou aos seguros, salientando a rubrica em questão. Se para uma determinada unidade de produção, você tem informações, tanto para transporte e o seguro, regista-os separadamente. Tudo deve passar como se você tivesse duas linhas, ou seja, a rubrica de **“transporte/manutenção”** e a rubrica **“seguros”**. O transporte compreende:
 - Custos de transporte nas compras;
 - Custos de transporte nas vendas;
 - Custos dos transportes públicos com o pessoal;
 - Custos de transporte administrativos.
- ⇒ A rubrica **“Manutenção e reparações”** leva em conta apenas as pequenas reparações; as grandes reparações são registadas como investimento no módulo F. A rubrica reparação inclui:
 - Reparos de bens imóveis;
 - Reparos de bens móveis;
 - Manutenção
- ⇒ Os **“encargos sociais, INPS”** inclui as contribuições de doença, desemprego e aposentadoria, pagos pelo empregador ao Instituto Nacional de Previdência Social (INPS) ou qualquer outra agência de bem-estar social.
- ⇒ Os **pagamentos de juros** são provenientes do Equipamento, Investimento, Funcionamento das tabelas **SIF1, SIF8 e SIF9** na página 38 e 39 do questionário.
- ⇒ Os **impostos** a serem registados estão relacionados à produção, independentemente dos lucros, do património ou rendimentos da unidade de produção (alvará, impostos locais, taxas de inscrição e arrendamento).



Os **impostos** suportados pelo próprio proprietário da UPI ou pela sua família não são registados nessa parte.

- ⇒ As “**outras despesas**” dizem respeito essencialmente às outras despesas relacionadas com o funcionamento da UPI.

Se inquirir uma UPI “X” que faz a entrega das suas mercadorias numa outra UPI “Y” para que o gerente deste último ajude no escoamento das mesmas, com ou sem recompensa (comissão), deve-se registar a comissão que a UPI “X” pagou à UPI “Y”, na rubrica “**outros encargos**”.

EXEMPLO

A UPI da Joana que faz bolinhos de massa e ovos cozidos, e entrega-os no bar do Pedro para venda. Se for a UPI do Pedro a ser inquirida e que este declarar receber regularmente uma comissão das vendas de produtos provenientes da UPI da Joana, esta comissão deve ser registada na tabela SIC4 como “**outros serviços**”.

Em geral, uma comissão recebida por uma UPI é registada como “**outro serviço**” na **tabela SIC4**, contrariamente à uma comissão paga por uma UPI que é registada como “**outros encargos**” na **tabela SID4**.

SID4a...SID422. Quais foram, os encargos do seu estabelecimento no mês passado (período acima citado)?				
Nº	Encargos	Período	Valor (em Escudos)	Valor mensal (em Escudos)
SID411	Remunerações (Vem de B3)			
SID413	Prémios e vantagens (vem de B4)			
SID415	Matérias-primas (Vem de D1a)			
SID417	Custos de compra dos produtos vendidos (Vem de D1b)			
SID419	Renda casa / espaços comerciais	<input type="checkbox"/>		
SID420	Aluguer de viaturas e equipamentos	<input type="checkbox"/>		
SID421	Água	<input type="checkbox"/>		
SID423	Gás	<input type="checkbox"/>		
SID425	Electricidade	<input type="checkbox"/>		
SID427	Telefone, internet	<input type="checkbox"/>		
SID429	Combustível	<input type="checkbox"/>		
SID431	Pequenos utensílios e consumíveis	<input type="checkbox"/>		
SID433	Transporte terrestre (pessoal, mercadoria)	<input type="checkbox"/>		
SID434	Transporte marítimo (pessoal, mercadoria)	<input type="checkbox"/>		
SID435	Manutenção e Reparações de veículos automóveis	<input type="checkbox"/>		
SID436	Manutenção e Reparações de máquinas e equipamentos	<input type="checkbox"/>		

SID437	Seguros	<input type="checkbox"/>		
SID439	Outros serviços	<input type="checkbox"/>		
SID441	Encargos sociais, INPS	<input type="checkbox"/>		
SID443	Juros pagos	<input type="checkbox"/>		
SID445	Impostos e taxas (alvará, licença, etc.)	<input type="checkbox"/>		
SID447	Impostos e taxas locais (bilhetes, local, etc.)	<input type="checkbox"/>		
SID449	Direitos de registo e outros	<input type="checkbox"/>		
SID451	Outros impostos e taxas (Especifique) _____	<input type="checkbox"/>		
SID452	Outros encargos (Especifique) _____	<input type="checkbox"/>		
SIDTOT4. TOTAL MENSAL (Em Escudos)				

PROBLEMAS COM AS INSTITUIÇÕES

São apenas os problemas que o proprietário da UPI encontrou na sua atividade informal, com representantes das autoridades públicas. Digite o código correspondente à resposta do entrevistado.

Se a resposta for “Sim”, em **SID511**, marque 1 e pergunte que tipo de problema em **SID512**; mas se ele responder “Não”, marque 2, e passe para a seguinte instituição ou pergunta SID6.

No caso do proprietário da UPI tiver qualquer problema com os agentes do Estado, registre o código correspondente ao tipo de problema.

SID511... SID519. Teve problemas com os agentes das seguintes instituições, nos últimos 12 meses, no exercício das suas atividades?			SID512... SID520. Se Sim, que tipo de problema?
511	Câmara Municipal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
513	Forças de ordem (polícia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
515	Finanças (Impostos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
517	Alfândegas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
518	IGAE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
519	Outro _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Código SID511...519:

1. Teve problemas com os agentes desta instituição
2. Não teve problemas com os agentes desta instituição

Código Tipo do problema (SID512...520):

1. Ligado ao local
2. Ligado aos impostos
3. Ligado aos produtos vendidos/utilizados
4. Ligado à qualidade dos produtos
5. Preço
6. Higiene
8. Outro (Especifique) _____

VARIAÇÃO DA ATIVIDADE NOS ÚLTIMOS 12 MESES

O objetivo dessa variável é de verificar Indique de seguida o ritmo de atividade do mês passado (junho) depois para cada um dos outros meses. Finalmente, registre o código do ritmo da atividade que caracterizou cada mês.

Estão previstas três possibilidades:

- 1) mês de alta atividade (máximo);
- 2) meses de atividade média (médio); e
- 3) mês de baixa atividade (mínimo).

Nos casos em que a unidade de produção não funcionou selecione a opção 4 “sem atividade”.

	Entre os meses de _____ do ano passado (2022) e _____ deste ano (2023), em que mês(es) mais facturou? E em que mês(es) facturou menos?											
	SID612	SID613	SID614	SID615	SID616	SID617	SID618	SID619	SID620	SID621	SID622	SID623
Facturação	Jun 2023	Mai 2023	Abr 2023	Mar 2023	Fev 2023	Jan 2023	Dez 2022	Nov 2022	Out 2023	Set 2023	Ago 2023	Jul 2023
1. Máxima												
2. Média												
3. Mínima												
4. Sem atividade												
Código resposta	<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"/>

RECEITA MÁXIMA E RECEITA MÍNIMA

As variáveis **SID626** e **SID627** têm por objetivo quantificar a diferença das atividades entre os meses de atividades máxima dos meses de atividade mínima.

SID626 e SID627. Receita mensal máxima e receita mensal mínima nos últimos 12 meses: Receita máxima : _____ Receita mínima : _____	(Em escudos) <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div>
---	---

Pergunte ao proprietário da UPI o nível do volume de negócio (ou vendas) mínimo, bem como o volume de negócios máximo. Verificar que o volume de negócio declarado na parte produção e vendas (SIC1) é pelo menos igual aos meses mínimos e no máximo igual ao dos meses máximos. Se este não for o caso, relance a questão.

A variável **SID628** tem por objetivo saber se empregou mão de obra temporária nos últimos 12 meses. Se o inquirido responder “Não” marque a modalidade 2 e passe ao módulo seguinte. Mas se a resposta for “Sim” selecciona a modalidade 1 e continua a pergunta seguinte (SID629).

SID628. Empregou mão-de-obra temporária nos últimos 12 meses ? 1. Sim 2. Não → Passe à SIE701	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>
SID629. Se sim, qual foi o máximo de trabalhadores temporários que empregou num mês?	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>



Trata-se aqui da mão-de-obra, incluindo os trabalhadores familiares e os aprendizes

E. CLIENTES E FORNECEDORES

Nesta secção, pretende-se apreciar o modo de integração do sector informal a todos os níveis (em relação aos fornecedores e aos clientes).

PROBLEMAS COM CLIENTES E FORNECEDORES

A variável **SID701** tem por objetivo saber o seu principal cliente (a quem vende principalmente).

Digite a resposta do entrevistado no campo correspondente.

A variável **SID702** tem por objetivo saber o seu principal fornecedor (a quem o proprietário compra principalmente).

Digite a resposta do entrevistado no campo correspondente.

SIE701. Qual é o seu principal cliente (a quem vende principalmente)? 1. Sector público 4. Exportações directas 2. Empresas privadas 5. Não se aplica 3. Família / Particulares	<input type="text"/>
SIE702. Qual é seu principal fornecedor? (a quem compra principalmente?) 1. Sector público 4. Importações directas 2. Empresas privadas 5. Não se aplica 3. Família / Particulares	<input type="text"/>



Queremos saber que tipo de empresas fornece os estabelecimentos informais, e não de onde vem o consumo intermédio. Assim, um estabelecimento de confecção de vestuário que compra tecidos num país estrangeiro para um pequeno comerciante na capital deve ser codificado com a modalidade 3 (Família/Particulares).

F. EQUIPAMENTOS, INVESTIMENTO, FINANCIAMENTO E DÍVIDAS

Esta secção é composta por três tabelas. Visa avaliar o capital produtivo da unidade de produção, ou seja, o valor total dos equipamentos que a unidade tem à sua disposição para fazer funcionar a sua atividade, bem como a avaliação das despesas de investimento (Formação Bruta de Capital fixo: FBCF) da unidade durante os últimos 12 meses.



- ⇒ Trata-se de capital de investimento da unidade de produção, e não do que é propriedades do seu proprietário (alojamento pessoal, seu carro, etc.). Mesmo que estes equipamentos não são propriedade do proprietário (ver o código a quem pertencem), considere todos aqueles que são utilizados para a atividade da unidade. A observação dos equipamentos à sua volta não deve permitir qualquer esquecimento;
- ⇒ Todos os valores devem ser inscritos (em escudos) nos preços reais do mercado:
 - No custo de substituição por capital (isto é, quanto compraria o mesmo equipamento no estado que se encontra);
 - Ao preço de aquisição para os investimentos (o que foi realmente feito como despesa);
- ⇒ É necessário fazer a diferença entre o capital (que é avaliado pelo custo de substituição) e o investimento (que é avaliado pelo custo de aquisição). O investimento é relativo as aquisições de equipamento dos últimos 12 meses.

EQUIPAMENTOS QUE DISPÕE NOS ÚLTIMOS 12 MESES

Raros são as UPI's que funcionam sem algum equipamento. Faça bem atenção para que nenhum equipamento fique de fora da tabela. Alguns equipamentos são usados tanto pela UPI como pelo agregado familiar do proprietário. Neste caso, registre o equipamento e indique entre parênteses que é de uso misto.

A espátula, o martelo são equipamentos essenciais de um pedreiro que devem ser incluídos aqui (caso a UPI os utilizar). Do mesmo modo, deve-se anotar a plaina, a serra e o esquadro, caso for um carpinteiro. Uma peixeira deve ter, pelo menos, uma banheira, baldes, pratos/placas, faca, etc. Numa cafetaria, temos de encontrar xícaras, colheres, garrafa térmica, fogão, etc.

Na tabela **SIF1**, será recolhida uma série de informações relativamente ao tipo de equipamento e as respetivas características.

Tipos de equipamentos:

Terreno – inclui terreno para habitação, terreno para agricultura, etc.

Local - pode ser feito de material duradouro ou não; pode ser apenas um simples local (comprado em um valor considerável).

Veículo profissional - são os que são efetivamente utilizados para os fins da UPI.

Mobiliário e equipamento de gabinete - incluem mesas, cadeiras, armários e pequeno equipamento não-consumível.

Máquinas – incluem de costura, liquidificador, máquina de bater bolo, máquina de cortar azulejos, etc.

Ferramentas - é um conjunto de instrumentos necessários para a atividade, e que não são destruídas, mas apenas utilizados no processo de produção; o seu tempo de vida deve ser maior do que um ano. Trata-se aqui de outros materiais já citados.

Sempre especificar o conteúdo da rubrica Outros.



- ⇒ Para cada um dos tipos de equipamentos listados, podemos distinguir três posições numeradas de 1, 2 e O.
- ⇒ As posições 1 e 2 permitem identificar com precisão os produtos em questão. **Por exemplo**, no caso da rubrica **máquinas** “máquina de costura”, “serra mecânica”, etc. Isto é, deve-se especificar claramente o nome do equipamento. Anote-os por ordem de importância (1 para o mais importante, 2 para o segundo mais importante). A posição “O” (definida como “outros”) inclui todos os outros equipamentos. A soma de “O” faz-se da seguinte forma: (1 + 2 + A) que representa toda a secção. Portanto, a posição “O” pode incluir vários bens de capital, no caso dos tipos de equipamento há mais de três itens. Em alguns casos onde a posição O é composta de vários artigos, é possível que você não consiga preencher a coluna “valor”.

Depois de especificar os nomes e as características do equipamento (por exemplo, máquina de costura - SINGER, TOYOTA caminhão, assento barbeiro), recolhe as seguintes informações:

Qualidade: faça a pergunta da seguinte forma: “o equipamento [nome do dispositivo] que você utiliza actualmente, foi comprado novο (modalidade 1), usado/Segunda mão (modalidade 2) ou você o produziu você mesmo (modalidade 3)?”.

A quem pertence: faça a pergunta, por exemplo, lendo: “O [nome do equipamento] que você utiliza atualmente, pertence a você (modalidade 1), ou você o alugou (modalidade 2) ou pertence a outra pessoa (modalidade 3)?”

Financiamento: de onde veio o dinheiro que comprou [nome do equipamento]? Trata-se de saber qual foi a principal fonte de financiamento para a aquisição / compra dos equipamentos. Basta perguntar ao entrevistado sem fazer sugestões. (Ver as modalidades).

O mês e ano de aquisição: pergunte em que mês e ano comprou/adquiriu o equipamento para UPI. Uma máquina adquirida, por exemplo, em março de 1975, a codificação faz-se da seguinte forma: | _0_ | _3_ | | _7_ | _5_ |. Se o entrevistado não lhe disser o ano de aquisição (talvez tenha esquecido o mês) ajuda-o a lembrar, situando a partir do meio do ano; olhando se a UPI adquiriu o equipamento durante a primeira ou segunda metade do ano. Procure saber se foi adquirido no 1º ou 2º semestre do ano. Se responder ter adquirido o equipamento no primeiro semestre, tente saber se foi no início do ano ou perto do meio do ano. Assim, passo a passo consegue ter melhores informações. Se, apesar de todos estes esforços você não conseguir obter informações adicionais, deixe em branco o espaço/quadrado e preencher somente o ano.

Valor de aquisição: trata-se do valor que foi comprado o equipamento. Escreva o valor em escudos. Faça a pergunta por exemplo: “Quanto você comprou este equipamento?”

Valor atual: trata-se do valor de substituição do equipamento, ou seja, o valor atual no estado em que se encontra e não o preço pelo qual foi comprado. Este valor leva em conta a amortização do equipamento. Escreva o valor em escudos. Faça a pergunta por exemplo: “Quanto você compraria este equipamento no estado que está?”

F. EQUIPAMENTOS, INVESTIMENTO, FINANCIAMENTO E DIVIDAS							
SIF1...SIF746. Anote os equipamentos de que dispôs nos últimos 12 meses para fazer funcionar a sua unidade de produção							
Tipo	Características (anote o nome)	Qualidade	A quem pertence	Financia- mento	Data de aquisição (mês / ano)	Valor da aquisição (Em escudos)	Valor atual (custo de substituição) (Em escudos)
Terreno	1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	O.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Local	1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	O.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Veículos profissionais	1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	O.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mobiliário	1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	O.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipamento de gabinete	1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	O.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Máquinas	1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	O.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ferramentas	1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	O.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outros	1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SIFETOT. TOTAL (Em Escudos)						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Código de qualidade:	1. Novo	2. Usado/Segunda mão	3. Autoprodução
Código «quem pertence»:	1. Propriedade pessoal	2. Alugado	3. Empréstimo ou propriedade comum (partilhado)
Código Financiamento:			
01. Poupança, donativo, herança	02. Empréstimo familiar	03. Empréstimo nos clientes	04. Empréstimo nos fornecedores
05. Empréstimo nos usurários	06. Empréstimo nas associações de produtores	07. Empréstimo micro-crédito	08. Empréstimo bancário
09. Outras associações	10. Outro (Especifique)		

EMPRÉSTIMO DE DINHEIRO NOS ÚLTIMOS 12 MESES PARA O FUNCIONAMENTO DA UPI

Os principais objetivos são, de avaliar os empréstimos contraídos pela UPI e saber como foi usado o crédito; conhecer as condições do empréstimo e o modo de reembolso; para ver possíveis dificuldades de reembolso.

A tabela **SIF8** incide sobre os empréstimos feitos ao longo dos últimos 12 meses pelo proprietário da UPI, enquanto que a Tabela **SIF9** incide sobre os reembolsos dos empréstimos contraídos pelo proprietário da UPI antes dos últimos 12 meses.

Note-se que estas tabelas não levam em conta os “créditos de mercadorias fornecidas” a crédito. Esses casos devem, no entanto, ser registados numa ou mais tabelas: **SID1a**, **SID1b** ou em “outros serviços” **SID4** por serviços recebidos a crédito pela UPI.

Para a **origem do empréstimo**, consulte os códigos propostos no questionário. A pergunta pode ser feita da seguinte forma: “De quem você obteve o empréstimo?”. Seleccione de forma correta à resposta do entrevistado de acordo com as opções de respostas.

Montante do crédito - esta variável é captada em escudos, o montante de crédito (sem juros) contratado.

Uso Crédito - através desta variável, queremos saber em quê o crédito foi utilizado. Ver modalidades propostas no questionário.

Nota: Trata-se da principal utilização, em termos de maiores despesas.

Tipo de contrato - pretende-se encontrar o grau de informalização da UPI em matéria de empréstimos.



Tipo de contrato:

- ⇒ **Acordo legalmente reconhecido** - significa um acordo por escrito e legalizado.
- ⇒ **Acordo escrito simples** - significa um acordo por escrito que pode não ter um valor administrativo.
- ⇒ **Acordo verbal** - significa um acordo não escrito sobre a data e as condições de reembolso.
- ⇒ **Sem contrato** refere-se a um empréstimo obtido sem informações sobre as condições de reembolso.

Modo de reembolso - queremos saber se o reembolso do empréstimo vai ser feito em dinheiro, bens ou serviços, ou se não será reembolsado.

Tempo de amortização - o que nos interessa aqui é a duração prevista para reembolsar o empréstimo e não o tempo que falta para finalizar o reembolso. Faça a pergunta da seguinte forma: “No momento em que você contraiu o empréstimo, quanto tempo (em meses) o seu credor lhe concedeu para reembolsar o empréstimo?” (Se for mais de 99 meses, marque 99).

O **montante ou o valor a reembolsar** - compreende o valor inicial de empréstimo, isto é o montante do crédito os eventuais juros. Escreva em escudos, o montante declarado pelo entrevistado.

Para cada empréstimo, o **montante ou valor de reembolso durante os últimos 12 meses** corresponde ao montante já vencido pela UPI (nome de origem do Empréstimo) a título de reembolso do empréstimo durante os últimos 12 meses.

Dificuldade de reembolso - no caso em que a unidade de produção tiver dificuldade para pagar o empréstimo, pergunte ao entrevistado qual é o principal tipo de dificuldades e registre a resposta. Se a unidade não tem nenhum problema em reembolsar o empréstimo, selecione a modalidade 4 “sem dificuldade”.

SIF81. Durante os últimos 12 meses, emprestou dinheiro para fazer funcionar a sua unidade de produção? 1. Sim 2. Não → Passe à SIF91									SIF82. Número (quantidade) de créditos _____		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
SIF811...SIF839											
Nº	Origem	Montante total (Em Escudos)	Uso do crédito	Tipo de contrato	Modo de reembolso	Tempo de amortização	Montante ou valor a reembolsar (Em Escudos)	Montante ou valor do reembolso nos últimos 12 meses (Em Escudos)	Dificuldade de reembolso		
1	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>		
2	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>		
3	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>		
4	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>		
5	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>		
TOTAL (Em Escudos)		SIFTOT1 <input type="text"/>					SIFTOT2 <input type="text"/>	SIFTOT3 <input type="text"/>			

Código origem:	1. Família ou amigos 5. Associação dos produtores 9. Outro(Especifique)	2. Clientes 6. Banco	3. Fornecedores 7. Instituições de micro-créditos	4. Usurários 8. Outras associações
Código uso do crédito:	1. Compra de matérias-primas 2. Reparação do local 3. Aquisição ou manutenção dos equipamentos 4. Pagamento de salários 5. Formação da mão-de-obra 6. Reembolso das dívidas anteriores 7. Alargamento do estabelecimento 8. Outro _____(Especifique)			
Código tipo de contrato:	1. Acordo legalmente reconhecido 2. Simples acordo escrito 3. Acordo verbal 4. Sem contrato			
Código modo de reembolso:	1. Em espécie (dinheiro) 2. Em bens ou serviços 8. Outro (Especifique)			
Código Tempo de amortização:	Duração total do crédito exprimido em meses (99 = 99 meses e mais)			
Código dificuldades de reembolso:	1. Má conjuntura 2. Taxa de juro muito elevado 3. Duração muito curta 4. Sem dificuldade 8. Outro			

REEMBOLSO DO DINHEIRO EMPRESTADO NOS ÚLTIMOS 12 MESES PARA O FUNCIONAMENTO DA UPI

Esta tabela abrange os reembolsos feitos nos últimos 12 meses, relativos aos empréstimos contraídos antes dos últimos 12 meses (em relação ao mês da entrevista).

A variável **montante inicial** é em relação ao montante do crédito no momento do empréstimo.

O **montante ou valor a reembolsar** é relativo ao montante do crédito e dos juros.

O **montante ou valor do reembolso** – trata-se do valor já pago como reembolso nos últimos 12 meses.



As instruções do preenchimento das outras variáveis são idênticas a aquelas da tabela **SIF8**.

SIF91. Durante os últimos 12 meses, reembolsou dinheiro emprestado antes do mês de _____ de 2022 para fazer funcionar a sua unidade de produção? <div style="text-align: right;">1. Sim 2. Não → Passe à SIF940</div>									<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
SIF911...SIF939				SIF92. Número (quantidade) de créditos					<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
Nº	Origem	Montante inicial (Em Escudos)	Uso do crédito	Tipo de contrato	Modo de reembolso	Tempo de amortização	Montante ou valor à reembolsar (Em Escudos)	Montante ou valor do reembolso nos últimos 12 meses (Em Escudos)	Dificuldade de reembolso
1	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
2	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
3	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
4	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
5	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
TOTAL (Em Escudos)		SIFTOT4 <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>					SIFTOT5 <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	SIFTOT6 <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	

Código origem:	1. Família ou amigos	2. Clientes	3. Fornecedores	4. Usurários
	5. Associação dos produtores	6. Banco	7. Instituições de micro-créditos	8. Outras associações
	9. Outro(Especifique)			
Código uso do crédito:	1. Compra de matérias-primas	2. Reparação do local	3. Aquisição ou manutenção dos equipamentos	
	4. Pagamento de salários	5. Formação da mão-de-obra	6. Reembolso das dívidas anteriores	7. Alargamento do estabelecimento
	8. Outro _____(Especifique)			
Código tipo de contrato:	1. Acordo legalmente reconhecido	2. Simples acordo escrito	3. Acordo verbal	4. Sem contrato
Código modo de reembolso:	1. Em espécie (dinheiro)	2. Em bens ou serviços	8. Outro (Especifique)	
Código Tempo de amortização: Duração total do crédito exprimido em meses (99 = 99 meses e mais)				
Código dificuldades de reembolso: 1. Má conjuntura 2. Taxa de juro muito elevado 3. Duração muito curta 4. Sem dificuldade 8. Outro _____				

AUMENTO DA PRODUÇÃO COM OS EQUIPAMENTOS QUE TEM

O objetivo desta variável é saber se com os equipamentos que a UPI dispõe, se consegue aumentar a sua produção.

Digite a resposta do entrevistado no campo correspondente.

SIF940. Com os equipamentos que possui atualmente, consegue aumentar a produção? <div style="text-align: center;">1. Sim 2. Não</div>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
--	---

NÍVEL DE CAPACIDADE DA PRODUÇÃO

O objetivo desta variável é saber o nível de produção da UPI. O critério “tempo” de trabalho ou a utilização dos equipamentos que é privilegiado aqui.

Digite a resposta do entrevistado no campo correspondente.

SIF941. De que depende principalmente o nível de produção da sua atividade?

1. Em função das encomendas concretas feitas
2. De acordo com a demanda prevista
3. Em função da capacidade de produção
4. Outro : _____
(Especifique)

□

G. PROBLEMAS E PERSPETIVAS

Nesta secção de carácter qualitativa pretende-se identificar os problemas encontrados pelo proprietário da UPI e as perspetivas futuras para a resolução dos mesmos. Pretende-se saber o impacto das medidas tomadas pelo Governo sobre as atividades dos actores do sector informal, bem como a reacção e a estratégia adoptada por esses actores para lidar com a nova situação económica do país.

Este módulo permite ao inquirido:

- ⇒ Responder de forma aliviado, depois dos módulos «cansativos», utilizando sua memória (reconstrução de contas, etc.)
- ⇒ Terminar com uma boa impressão, uma vez que está interessado em seus problemas.

É composto por cinco partes relativas a:

- 1) Problemas atuais dos negócios e soluções que podem ser considerados para resolvê-los;
- 2) Relações com os estabelecimentos de crédito e microcrédito;
- 3) Outras estruturas que possam prestar um apoio (instituições profissionais, ONG, associações,);
- 4) Situação da empresa e as suas perspetivas;
- 5) Papel esperado do Estado e as relações com a administração.

MOTIVO QUE LEVOU A DECIDIR PELO NOME DA UPI

O objetivo desta variável é saber o principal motivo que o levou a decidi pelo [nome da atividade exercida].

Digite a resposta do entrevistado no campo correspondente.

SIG1. Qual o PRINCIPAL motivo que o levou a decidir pelo [Nome da atividade exercida]?

1. Tradição familiar
2. É o trabalho que conhece (sabe fazer)
3. Melhor lucro do que outros produtos ou serviços
4. Receitas mais garantidas e estáveis que outros produtos
5. Aproveitar da oportunidade
8. Outro : _____ (Especifique)

□

EXEMPLO

Para um carpinteiro, pergunte: “Qual é o principal motivo que o levou a escolher a carpintaria?”. Em caso de dúvida entre várias respostas, ajude o proprietário da unidade a identificar o que parece mais lógico. Se a resposta do entrevistado é “outros”, pergunte várias vezes para se certificar de que realmente entendeu o significado da pergunta.

FUTURO PARA O SEU ESTABELECIMENTO

O objetivo desta variável é saber se o proprietário da UPI considera que a sua atividade tem ainda sentido/aceitação.

SIG2. Pensa que há futuro para um estabelecimento/negócio como o seu?

1. Sim 2. Não

☐

CONTINUIDADE DA ATIVIDADE POR PARTE DOS FILHOS

O objetivo da variável **SIG3a** é saber se no caso do proprietário tiver filhos, se gostaria que estes dessem continuidade a atividade que exerce.

Se o entrevistado responder “Sim” escolhe a modalidade 1, caso contrário escolhe a modalidade 2. **Em qualquer caso o entrevistado deve especificar os motivos da sua resposta (SIG3b).**

SIG3a. Se tiver filhos, gostaria que estes dessem continuidade a atividade que exerce? 1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>
SIG3b. Porquê? 1. Atividade rentável, prometedora 2. Atividade pouco rentável e, sem futuro 3. Atividade difícil (penível), com muito riscos 4. Preferência para um emprego assalariado 5. Para ficar sem trabalhar 6. Para se poder sustentar 7. Para ter melhores rendimentos 8. Para aprender um trabalho 88. Outro _____ (Especifique)	<input type="checkbox"/>



O proprietário da UPI não precisa de ter filhos para ser capaz de responder a esta pergunta. A pergunta é: “Se você tivesse filhos, você gostaria que eles assumissem o seu negócio?”

Os possíveis motivos da variável SIG3b podem ser:

- 1) Atividade rentável, prometedora;
- 2) Atividade pouco rentável e, sem futuro;
- 3) Atividade difícil (penível), com muitos riscos;
- 4) Preferência para um emprego assalariado;
- 5) Para ficar sem trabalho;
- 6) Para poder sustentar;
- 7) Para ter melhores rendimentos;
- 8) Para aprender um trabalho;
- 88) Outro (especificar).

DIFICULDADES COM ALGUNS DOMÍNIOS

O objetivo destas variáveis (**SIG4a...SIG4x**) é saber se o proprietário problemas ou dificuldades em alguns domínios.

Para cada domínio de dificuldades, verifique a resposta do inquirido e seleccione a modalidade 1 para “Sim” e a modalidade 2 para “Não”.

SIG4a... SIG4k. Tem problemas ou dificuldades nos domínios seguintes:		
a) Abastecimento em matérias-primas (qualidade ou quantidade)	1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>
b) Escoamento da sua produção por falta de clientes	1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>
c) Escoamento da sua produção (concorrência)	1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>
d) Tesouraria (dificuldades de acesso ao crédito)	1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>
e) Recrutamento de pessoal qualificado	1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>
f) Falta de espaço, de local adequado	1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>
g) Falta de máquinas, de equipamentos	1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>
h) Dificuldades técnicas de fabricação	1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>
i) Dificuldade de organização, de gestão	1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>
j) Muitas regulamentações, impostos e taxas	1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>
x) Outro _____ (Especifique)	1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>

AJUDA PARA RESOLVER OS PROBLEMAS ACTUAIS

O objetivo destas variáveis (**SIG5a...SIG5x**) é saber se o proprietário desejaria obter ajuda nos problemas mencionados nas variáveis anteriores (**SIG4a...SIG4x**).

Para cada domínio de assistência técnica, verifique a resposta do inquirido e seleccione a modalidade 1 para “Sim” e a modalidade 2 para “Não”.

SIG5a... SIG5j. Para resolver os seus problemas actuais, desejaria obter ajuda nos seguintes domínios?		
a) Formação técnica	1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>
b) Formação na organização e nas contas	1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>
c) Assistência para o abastecimento	1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>
d) Acesso a máquinas modernas	1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>
e) Acesso ao crédito	1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>
f) Acesso às informações sobre o mercado	1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>
g) Acesso às grandes encomendas	1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>
h) Registo da sua atividade	1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>
i) Publicidade para os seus novos produtos	1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>
x) Outro _____ (Especifique)	1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>

AJUDA DE UMA ASSOCIAÇÃO DE PROFISSIONAIS

O objetivo da variável **SIG61** é saber se o entrevistado pensa que uma associação de produtores ou comerciantes, ou uma estrutura de apoio (ou conselho) para as pequenas empresas poderiam ajudar a resolver os seus problemas. Se ele disser que não, passe para a variável **SIG63**, caso contrário faça a pergunta seguinte.

SIG62 - Se sim, que tipo de associação?

Apenas uma resposta é possível. O representante da UPI deve citar o tipo de organização que acha mais capaz de ajudar a resolver os problemas relacionados com a sua atividade. A modalidade 3: “organização que apoia às micro-empresas”, isto no que diz respeito a estruturas de suportes técnicos para pequenas empresas, sejam elas (estruturas) públicas, privadas ou associativas, nacionais ou internacionais. Em seguida passe a **SIG71**.

SIG61. Uma associação de profissionais ou de apoio poderá, na sua opinião, ajudar-lhe a resolver problemas ligados à sua atividade? 1. Sim 2. Não → Passa à SIG63	<input type="checkbox"/>
SIG62. Se sim, que tipo de associação? 1. Apenas associações de profissionais /produtores/comerciantes 2. Estrutura independente compreendendo profissionais/produtores/comerciantes 3. Organismo de apoio às micro-empresas 8. Outro _____ (Especifique) Passa à SIG71	<input type="checkbox"/>
SIG63. Se não, porque? 1. Quer trabalhar sozinho 2. Desconhece as modalidades de inscrição nas associações 3. As associações ocupam-se de outros problemas 4. As associações não têm utilidade alguma 5. Outro _____	<input type="checkbox"/>

SIG63 - Se não, porque?

Todos os representantes de UPI que pensam que uma associação de profissionais ou de apoio não poderão ajudar-lhe a resolver seus problemas ligados à sua atividade, deve citar as razões.



As perguntas **SIG71** e **SIG72** complementam a questão **SIG61**.

PERTENCE A UMA ASSOCIAÇÃO DE PROFISSIONAIS

O objetivo desta variável é saber se o proprietário pertence a uma associação profissional do seu ramo de atividade.

SIG71. Pertence a uma organização profissional do seu ramo de atividade?		<input type="checkbox"/>
1. Sim	2. Não → Passe à SIG8	

TIPOS DE AJUDA QUE RECEBE

Há vários tipos de dificuldades propostas, para cada uma, pergunte se recebe ajuda. Se a unidade recebe ajuda para um determinado tipo de dificuldade, seleccione 1, caso contrário seleccione 2 e passe para o próximo tipo de dificuldade ou passe a pergunta SIG8.

SIG7b1... SIG7b11. Esta organização vos ajuda na:		<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"/>
1) Formação técnica	1. Sim 2. Não	
2) Formação na organização e nas contas	1. Sim 2. Não	
3) Assistência para o abastecimento	1. Sim 2. Não	
4) Obtenção de máquinas modernas	1. Sim 2. Não	
5) Acesso ao crédito/empréstimo	1. Sim 2. Não	
6) Acesso às informações sobre o mercado	1. Sim 2. Não	
7) Acesso a grandes encomendas	1. Sim 2. Não	
8) Problemas ligados à administração	1. Sim 2. Não	
9) Litígios com os concorrentes	1. Sim 2. Não	
10) Problemas de segurança	1. Sim 2. Não	
88) Outro _____ (Especifique)	1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>

INSTITUIÇÕES DE CRÉDITOS E DE MICRO-CRÉDITOS

Esta sequência de perguntas visa identificar as instituições bancárias e de micro-créditos que os inquiridos conhecem, aquelas que as UPI's recorrem para responder as suas finalidades.

PRIORIDADES NO ACESSO A UM CRÉDITO

Trata-se de identificar os projetos ou problemas para os quais um crédito parece útil. Se o entrevistado declarar que quer abrir outro estabelecimento em outra atividade (modalidade 6), escreva de forma clara o nome desta nova atividade.

SIG8. O que faria prioritariamente se pudesse beneficiar de um crédito para a sua atividade?		<input type="checkbox"/>
1. Aumentar o stock de matérias-primas		
2. Melhorar o local, a localização da UPI		
3. Melhorar as máquinas, mobiliários, ferramentas		
4. Contratar / Empregar		
5. Abrir um outro estabelecimento da mesma atividade		
6. Abrir um outro estabelecimento numa outra atividade:		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
SIG8A. Especifique o nome da atividade: _____		
7. Fazer despesas fora do estabelecimento		
8. Outro : _____ (Especifique)		



Para as próximas questões **SIG91**, **SIG92**, **SIG93**, **SIG94** e **SIG103**, queremos identificar o posicionamento do proprietário em relação à empréstimos bancários e de micro-créditos.

PEDIDO DE EMPRÉSTIMO A UM BANCO OU A UM ORGANISMO DE MICRO-CRÉDITO

O objetivo da variável **SIG91** é saber se alguma vez o proprietário pediu empréstimo a um banco ou a um organismo de micro-crédito para a sua atividade.

Se a resposta do entrevistado for “**Sim**” seleccione a modalidade 1. Se for “**Não**”, seleccione a modalidade 2 e passe a pergunta **SIG93**.

SIG91. Alguma vez pediu empréstimo a um banco ou um organismo de micro-crédito para a sua atividade?		<input type="checkbox"/>
1. Sim	2. Não → Passe à SIG93	
SIG92. Conseguiu o empréstimo?		<input type="checkbox"/>
1. Sim → Passe à SIG94	2. Não → Passe à SIG103	

Em **SIG92** o objetivo é saber se conseguiu o empréstimo. Se o entrevistado responder de forma afirmativamente, seleccione a modalidade 1. Se não seleccione a modalidade 2.

RAZÃO DE NUNCA TER PEDIDO UM EMPRÉSTIMO

O objetivo da variável **SIG93** é saber a principal razão pela qual nunca pediu um empréstimo num banco ou instituições de micro-crédito.

Em caso de dúvida entre várias respostas, pedir ao representante da unidade para identificar a razão que é mais fundamental. Passe a pergunta **RE**.

SIG93. Qual a principal razão porque nunca pediu um empréstimo num banco ou instituição de micro-crédito?	<input type="checkbox"/>
1. Expedientes / processo muito complicado	
2. Taxas de juro muito elevadas	
3. Garantia solicitadas muito importantes	
4. Não responde às suas necessidades	
5. Não quer contrair empréstimo	
8. Outro _____ (Especifique)	
RE	

IMPACTO DO CRÉDITO SOBRE A UPI

Os objetivos das variáveis **SIG94...SIG102** é saber o impacto do crédito sobre a unidade de produção.

Cita os diferentes impactos. Para cada um deles, certifique a resposta do entrevistado, seleccione a modalidade 1 para "Sim" e modalidade 2 para "Não" e passe para o próximo "impacto do crédito" ou pergunta **RE**.

SIG94... SIG102. Qual foi o impacto do crédito sobre a unidade de produção?		<input type="checkbox"/>
1) Aumento do volume de produção	1. Sim 2. Não	
2) Diversificação da produção	1. Sim 2. Não	
3) Aumento do volume das vendas	1. Sim 2. Não	
4) Melhoria da competitividade/ rentabilidade	1. Sim 2. Não	
5) Recrutamento de mão-de-obra suplementar	1. Sim 2. Não	
6) Redução do tempo (carga) de trabalho	1. Sim 2. Não	
7) Utilização de menos mão-de-obra	1. Sim 2. Não	
8) Resolveu as dificuldades de tesouraria	1. Sim 2. Não	
88) Outro _____	1. Sim 2. Não	
RE		

PEDIDO DE CRÉDITO RECUSADO

O objetivo da variável **SIG103** é saber a razão do seu pedido de crédito ter sido recusado.

Marque conforme for a resposta do entrevistado.

SIG103. Por que razão o seu pedido de crédito foi recusado?	<input type="checkbox"/>
1. Processo incompleto	
2. Processo completo, mas não convincente	
3. Garantias insuficientes	
4. Atividade / empresa julgada não viável	
5. Não sabe	

H. SEGURANÇA SOCIAL

A **Segurança Social** é um sistema que pretende assegurar direitos básicos dos cidadãos e define um conjunto de políticas e programas concedidos para reduzir e prevenir a pobreza e a vulnerabilidade dos cidadãos.

Com esta seção pretende-se saber se o proprietário/responsável da UPI já ouviu falar de segurança social, se conhece o INPS, a sua opinião sobre o funcionamento do INPS, e se é a favor da criação do sistema de contribuição de proteção social direcionada a sua classe trabalhadora.

OUVIR FALAR DA SEGURANÇA SOCIAL

O objetivo da variável **SS1** é saber se o proprietário já ouviu falar da segurança social.

SS1. Já ouviu falar de segurança social? 1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

CONHECE O INSTITUTO NACIONAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

O objetivo da variável **SS2** é saber se o proprietário conhece o Instituto Nacional de Previdência Social (INPS).

Se disser que não, passe para a variável **SS5**, caso contrário faça a pergunta seguinte.

SS2. Conhece o Instituto Nacional de Previdência Social (INPS)? 1. Sim 2. Não	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

Se a resposta for 2. Não, passe à SS5.

OPINIÃO SOBRE O FUNCIONAMENTO ATUAL DO INPS

O objetivo da variável **SS3** é saber se o proprietário conhece o Instituto Nacional de Previdência Social (INPS).

Marque conforme for a resposta do entrevistado.

SS3. O que pensa sobre o seu funcionamento atual? 1. Sem opinião 2. Muito satisfeito 3. Satisfeito 4. Pouco satisfeito 5. Insatisfeito	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

Se a resposta for 1, 2, 3 ou 4, passe à SS5.

INSATISFAÇÃO COM O FUNCIONAMENTO ATUAL DO INPS

O objetivo da variável **SS4** é saber o porquê de não estar satisfeito com o funcionamento do INPS.

Marque conforme for a resposta do entrevistado.

SS4. Porquê não está satisfeito com o seu funcionamento atual? 1. Cobertura limitada 2. Benefícios insuficientes 3. Complexidade das formalidades de inscrição 4. Complexidade do atendimento 9. Outro (Especifique)	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

CRIAÇÃO DE UM SISTEMA DE CONTRIBUIÇÃO SOCIAL E PROTEÇÃO

O objetivo da variável **SS5** é saber se é a favor de um sistema de contribuição social e proteção para quem exerce profissões como a sua.

Se a modalidade for 3 ou 4, passe para a variável **RE**, caso contrário faça a pergunta seguinte.

<p>SS5. É a favor da criação de um sistema de contribuições sociais e proteção para quem exerce profissões como a sua?</p> <ol style="list-style-type: none"> Muito favorável Favorável Pouco favorável Nada favorável 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">RE</div>	<input type="checkbox"/>
---	---	--------------------------

VANTAGEM DO SISTEMA DE CONTRIBUIÇÃO SOCIAL E PROTEÇÃO CASO FOR CRIADO

O objetivo da variável **SS6** é saber na perspectiva do entrevistado a principal vantagem do tal sistema.

Marque conforme for a resposta do entrevistado.

<p>SS6. Qual seria, na sua perspectiva, a principal vantagem de tal sistema?</p> <ol style="list-style-type: none"> Poder garantir a aposentação/reforma dos beneficiários Ser capaz de assegurar os beneficiários em caso de incapacidade para trabalhar Ser capaz de dar suporte à família em caso de morte do segurado Outra (Especifique) 	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

VALOR MÁXIMO MENSAL DISPOSTO A PAGAR POR PESSOA NO TAL SISTEMA

O objetivo da variável **SS7** é saber o valor máximo mensal que estaria disposto a pagar por pessoa no tal sistema de contribuição e proteção.

Marque conforme for a resposta do entrevistado.

<p>SS7. Para tal sistema de contribuição e proteção social, qual valor máximo mensal estaria disposto a contrinuir por pessoa?</p> <ol style="list-style-type: none"> Menos de 3.000 CVE Entre 3.000 à 5.000 CVE Entre 5.000 à 7.000 CVE Entre 7.000 à 10.000 CVE 10.000 CVE ou mais 	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

RISCOS QUE GOSTARIA QUE O TAL SISTEMA COBRISSE

O objetivo da variável **SS8** é saber os riscos que gostaria que este sistema cobrisse com prioridade.

As opções de resposta são marcadas conforme a ordem de prioridade.

<p>SS8. Quais são os riscos que gostaria que este sistema cobrisse com prioridade (classifique-os em ordem de prioridade de 1 a 8)?</p> <ol style="list-style-type: none"> Acidente de trabalho Doença profissional Velhice Incapacidade Morte Abono de família Maternidade Desemprego Outro (Especifique) 	<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"/>
--	--

QUEM RESPONDEU O MÓDULO SECTOR INFORMAL

O objetivo da variável **RE** é saber quem respondeu o módulo sector informal.

RE. Quem respondeu o módulo		<input type="text"/>
1. Proprietário	2. Gerente	

RESULTADO DE ENTREVISTA

Esta variável tem por objetivo recolher informações sobre o resultado da entrevista do módulo individual.

EP999	Resultado da entrevista do questionário individual
1	<input type="text"/> Questionário completo
2	<input type="text"/> Questionário incompleto por recusa
3	<input type="text"/> Questionário incompleto por falta de informação

PARTE XI – EXEMPLOS DE APLICAÇÃO AO PREENCHIMENTO DO SECTOR INFORMAL

EXEMPLO 1- Nailany vende peixe grelhado e batata frita

Apresentação do negócio

Nailany, vende peixe grelhado com batatas frita na rua da sua casa. Nailany criou seu negócio em 2001 e trabalha sozinha. Ela trabalha à noite, 6 dias por semana, 3-4 horas por dia. Ela geralmente vende toda a sua produção, à noite, e deve ir para o mercado a cada dia de trabalho para comprar peixe e os ingredientes necessários.

Estimação das receitas do negócio

As receitas da Nailany são tiradas a partir da venda de peixe grelhado acompanhado com batatas fritas. Nailany não tem uma contabilidade organizada, mas sabe das suas despesas e das suas receitas diárias. Por isso, preferiu dar informações sobre as suas receitas em uma base diária.

Durante o inquérito, Nailany calculou que vendeu por dia 50 peixe grelhado por 5.000 escudos, com uma média de 100 escudo cada peixe. Ela vende em média 10 bolsas de batatas pré-fritas por dia, cada cone por 50 escudos.

A avaliação da sua receita mensal corresponde à renda diária multiplicada por 6 (o número de dias de trabalho por semana) e multiplicado por 4.3 (o número exato de semanas em um mês).

Os pormenores apresentados na tabela **SIC4** servem para facilitar o entendimento das contas. Todos os elementos desta tabela abaixo representam um único produto que é "atendimento". É por isso que a codificação é feita em uma única linha no espaço reservado para codificação.

SIC4 – SERVIÇOS FORNECIDOS							
Nº	Nome do produto	Período	Unidade	Quantidade	Preço unitário (em escudos)	Valor mensal em escudo	Destino
1	Peixe grelhado	1	unitário	50	100	129 000	3
2	Batata frita	1	saquê	40	50	51 600	3
3							
O							
	TOTAL MENSAL					180 600	

Despesas estimadas da UPI

A aquisição de matérias-primas (SID1a)

Para os seus pratos, Nailany compra:

- 50 Peixe todos os dias, por 60 escudo cada;
- 10 sacos de batata pré-frita todos os dias, por 145 escudo cada;
- 4 litros de óleo todos os dias, por 275 escudos cada litro;
- 2 kg de sal /semana, por 35 escudos cada kg;
- 2 kg de alho/ semana, por 230 escudos cada kg;
- 1 sal de mesa / mês, por 60 escudos;
- 0,5 kg manteiga todos os dias, por 130 escudos;
- 1 kg de cebola todos os dias, por 100 escudos;
- 1 Maionese e 1 ketchup / semana, por 230 escudos cada um;
- Salsa, 50 escudos /dia;

- Malagueta, 100 escudos em cada 15 dias;
- 2 Litros de Azeite/semana, por 520 escudos cada litro;

SID1a - Para o seu negócio, quanto você gastou nos últimos meses de atividade com matéria-prima?						
Nº	Nome do produto, ou do serviço	Período	Unidade	Quantidade	Preço unitário (em escudo)	Valor mensal em escudos
1	Peixe	1	Kg	50	60	77 400
2	Batata pré-frita	1	Bolsa	10	145	37 410
3	Óleo	1	L	4	275	28 380
4	Sal	2	Kg	2	35	301
5	Alho	2	Kg	2	230	1 978
6	Sal mesa	4	Frasco	1	60	60
7	Manteiga	1	Kg	0,5	130	3 354
8	Cebola	1	Kg	1	100	2 580
9	Maionese / Ketchup	2	Frasco	2	230	1 978
10	Salsa	1			50	1 290
11	Malagueta	3			100	200
12	Azeite	2	L	2	520	2 236
O						
	TOTAL MENSAL					157 167

Outros custos e despesas do negócio (SID4)

Nailany vai ao mercado a pé, de modo que as despesas de transporte da UPI são inexistentes (zero). Para grelhar peixe, Nailany compra carvão por 1 000 escudos / semana ($1\ 000 \times 4,3 = 4\ 300$ escudos). Também compra água para lavar os utensílios (100 escudos/semana).

SID4 - Quais foram, os encargos do seu estabelecimento no mês passado (período acima citado)?				
Nº	Encargos	Período	Valor (em escudos)	Valor mensal (em escudos)
3	Matéria-prima	4	157 167	157 167
6	Água	2	100	430
10	Combustível (carvão)	2	1 000	4 300
	TOTAL MENSAL			161 897

NB: Não se esqueça de indicar os diferentes combustíveis utilizados na UPI.

EXEMPLO 2 - Merceria da Gisela

Apresentação da UPI

Gisela abriu a mercearia em 2002. Em sua loja, ela vende produtos alimentares e de higiene, e também serve bebidas: cerveja, grogue, ponche, etc.

Gisela tem duas atividades:

- 1) uma atividade empresarial; e
- 2) uma de bar.

Gisela trabalha sozinha, sua loja está aberta diariamente das 7h às 22h da noite.

Estimação das receitas da UPI (Produtos vendidos sem transformação - SIC3)

Engloba as receitas da Gisela com a venda de frango congelado, ovos, pão, suco, arroz, açúcar e óleo. Ela tem um livro de contas, o que lhe permite fornecer informações dos seus rendimentos diretamente em uma base mensal.

Durante o mês do período de referência, Gisela vendeu:

- 60 kg de frango congelado, 220 escudos por quilo;
- 90 ovos, 15 escudos cada;
- 10 800 escudos de pães;
- 5 caixas grande de sumo compal, por 950 escudos;
- 6 caixa pequena de sumo compal, por 720 escudos;
- 60 kg de arroz agulha, por 105 escudos cada quilo;
- 50 kg de açúcar, por 120 escudos cada quilo;
- 2 caixa de óleo, por 2 040 escudos cada.

Por cada pão vendido Gisela recebe 3 escudos. Esta dedução é paga pela padaria que fornece o pão. Ela, portanto, recebeu 3 600 escudos no mês de referência. Antes de obter os detalhes acima, Gisela já havia dito suas receitas de cerca de 300 000 escudos.



Lembre-se que o desconto deve ser registrado em SIC1 de receitas da seguinte forma:

C - PRODUÇÃO E VENDA	
SIC1 - Qual foi a quantidade de suas vendas nos últimos meses	300 000

Preenchendo a tabela SIC3

SIC3. PRODUTOS VENDIDOS SEM TRANSFORMAÇÃO							
Nº	Nome do produto	Período	Unidade	Quantidade	Preço Unitário (em escudos)	Valor Mensal em escudos	Destino
1	Frango congelado	4	kg	60	220	13 200	3
2	Ovo	4	unidade	90	18	1 620	3
3	Pão	4	unidade	900	12	10 800	3
4	Suco compal grandes	4	caixa	5	950	4 750	3
5	Suco compal pequenos	4	caixa	6	720	4320	3
6	Arroz agulha	4	kg	60	105	6 300	3
7	Açúcar	4	kg	50	120	6 000	3
8	Óleo	4	caixa	2	2 040	4 080	3
9							
O							
	TOTAL MENSAL					40 270	

Os serviços fornecidos SIC4

Estimação das receitas da UPI

Engloba as receitas da Gisela com a venda de bebidas. Ela tem um livro de contas, o que lhe permite fornecer informações sobre os seus rendimentos diretamente em uma base mensal.

Durante o mês do período de referência, Gisela vendeu:

- 4 caixa de cerveja strela pequena, por 2 400 escudos cada caixa;
- 5 garrafa de strela grande, 240 escudos cada;
- 2 caixa de super bock, 120 escudos cada garrafa;
- 4 litro de grogue, 600 escudos cada litro;
- 3 litro pontche, 750 escudos cada litro.

Gisela, também cobra uma comissão de 10% sobre as vendas de donetes de uma vizinha. Durante o mês anterior ao inquérito, Gisela vendeu 40 bolsas de donetes por 4000 escudos. Ela, portanto, recebeu 400 escudos referente a comissão. Essas informações são registradas em SIC4 como "Outros serviços para empresas diversas".

Os pormenores apresentados na tabela SIC4 servem para facilitar o entendimento das contas. Todos os itens mostrados na tabela abaixo representam um único produto que é "bar e café". A segunda linha diz respeito a codificação da linha 6 "Outros Serviços" da tabela de SIC4.

SIC4 – SERVIÇOS FORNECIDOS							
Nº	Nome do produto	Período	Unidade	Quantidade	Preço unitário (em escudos)	Valor mensal em escudo	Destino
1	Cerveja strela pequena	4	caixa	4	2 400	9 600	3
2	Cerveja strela grande	4	Garrafa	5	240	1 200	3
3	Super bock	4	caixa	2	120	4 200	3
4	Grogue	4	litro	4	600	2400	3
5	Ponche	4	litro	3	750	2 250	3
6	Outros serviços	4	serviço	4000	10%	400	3
O							
TOTAL MENSAL						20 050	

Despesas estimadas e cobradas da UPI

⇒ A aquisição de matérias-primas (SID1a)

Por seu trabalho de restauração, Gisela comprou:

- 4 caixa de cerveja strela pequena, por 2 100 escudos cada caixa;
- 5 garrafa de strela grande, 220 escudos cada;
- 2 caixa de super bock, 80 escudos cada garrafa;
- 4 litro de grogue, 500 escudos cada litro;
- 3 litro pontche, 650 escudos cada litro

SID1a - Para o seu negócio, quanto você gastou nos últimos meses de atividade com matéria-prima?						
Nº	Nome do produto, ou do serviço	Período	Unidade	Quantidade	Preço unitário (em escudo)	Valor mensal em escudos
1	Cerveja strela pequena	4	caixa	4	2 100	8 400
2	Cerveja strela grande	4	Garrafa	5	220	1 100
3	Super bock	4	caixa	2	80	3 840
4	Grogue	4	litro	4	500	2400
5	Ponche	4	litro	3	650	1 950
7						
O						
	TOTAL MENSAL					17 690

Compras de produtos vendidos (SID1b)

Durante o mês do período de referência, Gisela comprou:

- 60 kg de frango congelado, 180 escudos por quilo;
- 90 ovos, 10 escudos cada;

- 5 caixas grande de sumo compal por 880 escudos;
- 6 caixa pequena de sumo compal por 650 escudos;
- 60 kg de arroz agulha, por 90 escudos cada quilo;
- 50 kg de açúcar, por 110 escudos cada quilo;
- 2 caixa de óleo, por 1 920 escudos cada.

SID1b - Para o seu negócio, quanto você gastou nos últimos meses de atividade com matéria-prima?						
Nº	Nome do produto, ou do serviço	Período	Unidade	Quantidade	Preço unitário (em escudo)	Valor mensal em escudos
1	Frango congelado	4	kg	60	180	10 800
2	Ovo	4	unidade	90	10	900
3	Suco compal grandes	4	caixa	5	880	4 400
4	Suco compal pequenos	4	caixa	6	650	3 900
5	Arroz agulha	4	kg	60	90	5 400
6	Açúcar	4	kg	50	110	5 500
7	Óleo	4	caixa	2	1 920	3 840
O						
	TOTAL MENSAL					34 740

Outros custos e despesas do negócio (SID4)

O transporte e o manuseio da mercadoria, custou-lhe 3 000 ECV/mês. Gisela também pagou renda de suas instalações (30.000 ECV/mês), água (200 ECV/mês), eletricidade (800 ECV/mês). Além disso, pagou imposto (5 000 ECV/trimestre).

SID4 - Quais foram, os encargos do seu estabelecimento no mês passado (período acima citado)?				
Nº	Encargos	Período	Valor (em escudos)	Valor mensal (em escudos)
3	Matéria-prima (SID1a)	4	17 690	17 690
4	Matéria-prima (SID1b)	4	34 740	34 740
5	Renda	4	30 000	30 000
6	Água	4	200	200
8	Electricidade	4	800	800
12	Transporte terrestre (mercadoria)	4	3 000	3 000
18	Imposto	5	5 000	1 667
0				
	TOTAL MENSAL			88 097

EXEMPLO 3 – Roberto, Motorista de táxi

Apresentação da UPI

Roberto criou sua UPI em 2003. Ele tem um funcionário, o Lucas, a quem paga um salário mensal de 20.000 ECV. Roberto trabalha pela manhã, das 6h às 13h, depois deixa o táxi para a Lucas, que trabalha até as 20h. Lucas dá ao Roberto uma receita de 6.000 ECV por dia. Os dois trabalham 6 dias por semana.

Estimativas das receitas da UPI (Serviços fornecidos – SIC4)

As receitas de Roberto correspondem as corridas que ele efetuou, às quais se juntam as receitas efetuadas pelo seu empregado.

Roberto viaja cerca de 150 km por dia para uma renda média de 15.000 ECV. Com base nisso, estabeleceu um preço médio por quilômetro em 100 ECV.

Os detalhes apresentados na tabela SIC4 facilitam a reconstituição das contas. Todos os elementos apresentados na tabela abaixo representam um único produto que é "Transporte de passageiros em táxi.

SIC4 – SERVIÇOS FORNECIDOS							
Nº	Nome do produto	Período	Unidade	Quantidade	Preço unitário (em escudos)	Valor mensal em escudo	Destino
1	Transporte de táxi	1	km	150	100	387 000	3
2	Receita	1	receita	1	6 000	154 800	3
3							
O							
	TOTAL MENSAL					541 800	

Estimativa de despesas e encargos da UPI

Outras despesas e encargos (SID4)

- Remuneração do empregado: 20.000 ECV/mês
- Telefone: 2.000 ECV/mês
- Combustível: 3.675 ECV/dia (30 litros x 122.5 ECV)
- Seguro de táxi: 6.500 ECV/trimestral

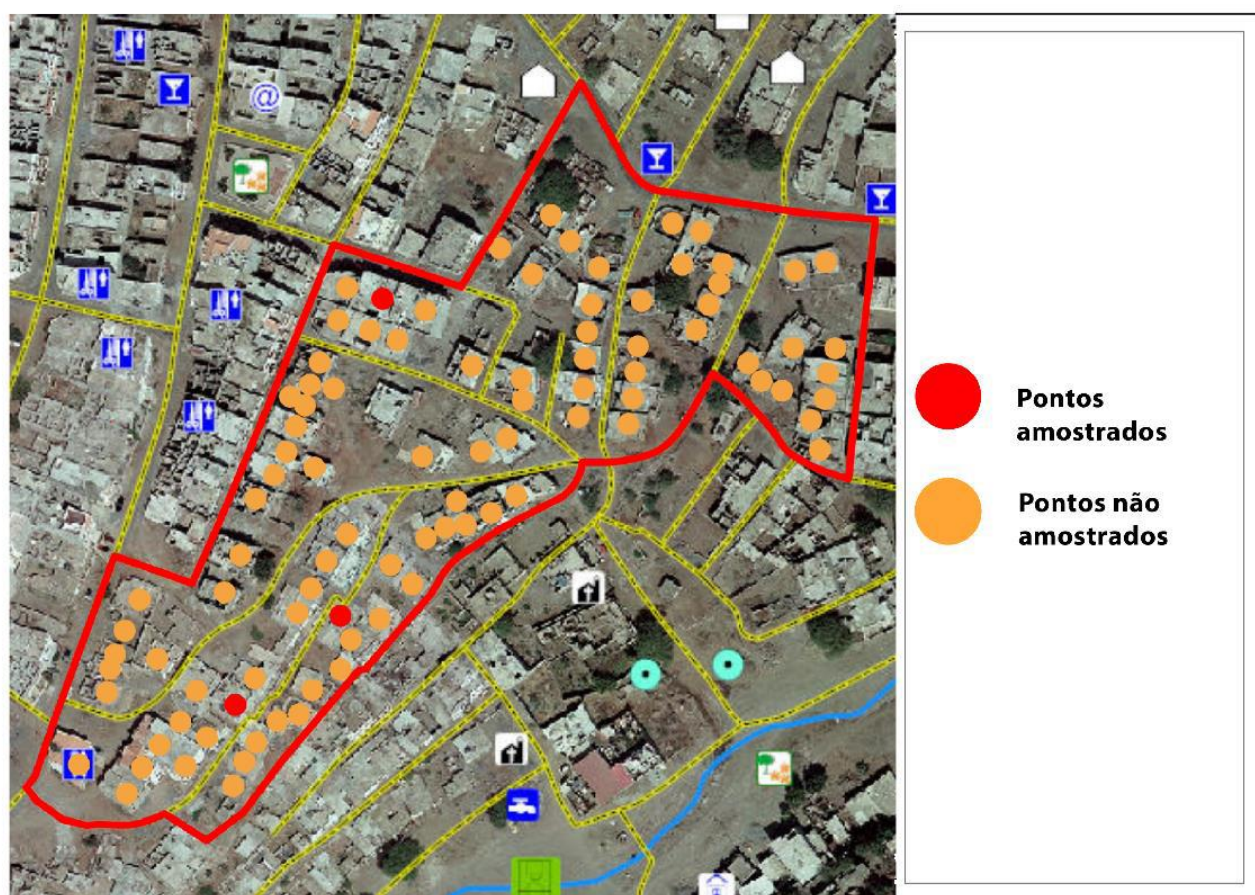
- Reparações no valor de 15.500 ECV durante o mês anterior ao inquérito
- Lavagem: 600 ECV por semana
- Garagem: 6.000 ECV / mês
- Estacionamento: 1.000 ECV /trimestre
- Impeção: 2 100 ECV /ano
- Imposto circulação: 1.000 ECV /ano

SID4 - Quais foram, os encargos do seu estabelecimento no mês passado (período acima citado)?				
Nº	Encargos	Período	Valor (em escudos)	Valor mensal (em escudos)
411	Remuneração	4	20 000	20 000
427	Telefone	4	2 000	2 000
429	Combustível	1	3 675	94 815
435	Manutenção	4	15 500	15 500
437	Seguro	5	6 500	2 167
439	Outros serviços: lavagem (600/semana), garagem (6000/mês)		8 580	8 580
18	Imposto	5	5 000	1 667
O	Outros impostos e taxas	6	3 100	258
	TOTAL MENSAL			144 987

METODOLOGIA DOS TRABALHOS NO TERRENO

A cada agente inquiridor é atribuído um DR, por vez, para recolha das informações, cujo mapa é incorporado no aplicativo de recolha de dados, desenvolvido para este inquérito, para que possa orientar-se no terreno e identificar corretamente, todos os pontos/edifícios selecionados. No entanto, em alguns DRs poderá ser atribuído o mesmo DR para mais de um inquiridor.

Para uma melhor orientação e identificação dos edifícios/alojamentos amostrados foram incluídos os edifícios/alojamentos não amostrados, simbolizados com a cor laranja.



Reconhecimento prévio dos DR's E IDENTIFICAÇÃO DOS EDIFÍCIOS/ALOJAMENTOS DA AMOSTRA

Uma atividade que se deve fazer, previamente, e que muito ajudará, no decorrer do trabalho, é o reconhecimento do DR e a planificação/definição do itinerário a percorrer. Assim, deve-se prestar especial atenção à leitura do mapa e dos elementos que o compõem, tais como a simbologia, os nomes das vias de acesso (ruas, avenidas, estradas, etc.) a distribuição dos edifícios e os limites do DR.

A maioria dos limites dos DR's é facilmente reconhecida no terreno, pois foram traçados fazendo recurso a elementos físicos naturais e/ou culturais existentes, ou seja, na sua delimitação utilizou-se as estradas, as ruas, as ribeiras, as cumeadas, as escarpas, que são elementos permanentes e de fácil identificação.

Só em casos excecionais é que os limites dos DR's correspondem a uma linha imaginária, que nem sempre é possível identificar no terreno. Para o efeito, receberá um mapa na versão digital armazenado no dispositivo móvel.

Assim, antes de iniciar a recolha de informações, deve fazer o reconhecimento prévio do DR. Para tal:

- A primeira preocupação deve ser, antes de ir ao terreno, conhecer bem o mapa do DR onde vai executar o trabalho. Assim deve:
 - Com o auxílio do mapa digital, reconhecer toda a área de trabalho, as áreas edificadas, os pontos de referência, os acessos, os trajetos a efetuar para rentabilizar as deslocações e os meios a utilizar.
- Estando no terreno, deve proceder da seguinte forma:
 - Identificar e localizar-se num ponto de referência, que possa servir de ponto inicial, do percurso para reconhecimento do DR.
 - A partir do ponto inicial, percorrer o perímetro do DR, andando de forma disciplinada e cuidadosa, (percorrendo as ruas, estradas, becos, caminhos, etc., por onde passa o limite). Tenha em atenção que o ponto inicial do limite de um DR coincide com o ponto final do mesmo.

Nos DR's rurais, onde nem sempre é possível percorrer os limites, deve identificar as localidades que fazem parte do DR, localizando os pontos de referência, estradas, caminhos, edificados, etc.

A identificação do limite do DR deve ser feita com ajuda do mapa digital e do sinal do GPS, integrado no dispositivo móvel.

Deve sempre confrontar as informações constantes no mapa digital com a realidade encontrada no terreno.

Após reconhecer o limite do DR, deverá fazer a identificação, no terreno, dos edifícios da amostra, sempre utilizando o GPS, para melhor orientação.

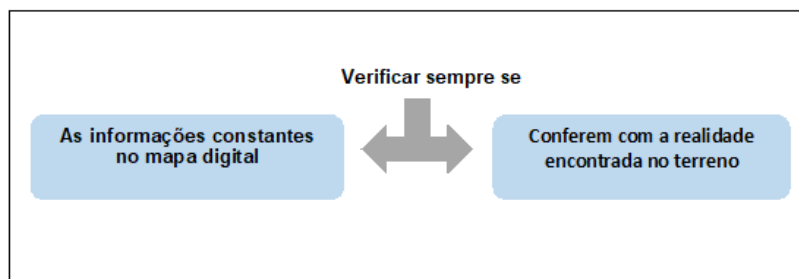


Figura 8

Ao tocar no ponto referente ao edifício/alojamento amostrado, abre-se uma “janela de atributos” do respetivo edifício/alojamento, contendo informações que o auxiliará na identificação do mesmo.



Geo	7410320051
Distrito Recenseamento	741032
N° de Ponto	0051
Ilha	SANTIAGO
Concelho	PRAIA
Freguesia	NOSSA SENHORA DA GRAÇA
Nome de Zona	CIDADE DA PRAIA
Nome de Lugar	PALMAREJO
Avenida/Rua/Estrada	Rua Amílcar Cabral
N° da Porta	7
Bloco/Lote	G

GUARDAR ALTERAÇÕES

Figura 9

Nas **áreas urbanas**, quando os edifícios/alojamentos estão organizados em quarteirões, deve seguir o seguinte procedimento:

- Definir o ponto inicial, para realizar a primeira entrevista, e segue-se preenchendo os questionários dos edifícios/alojamentos amostrados mais próximos, deslocando-se do mais próximo ao mais distante do ponto inicial.

Exemplo:

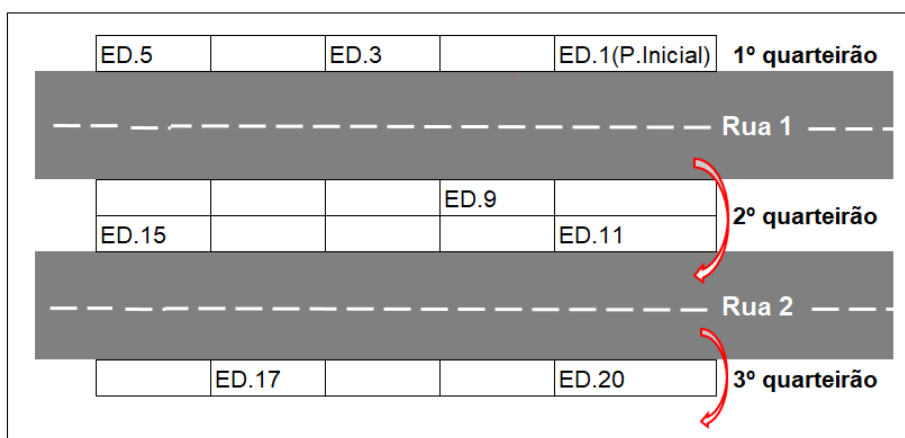


Figura 10

Nas **áreas rurais**, existem menos pontos de referência, assim sendo, é necessário prestar atenção aos elementos como as ribeiras, linhas de água, estradas, caminhos de pé posto, nomes dos lugares, etc.

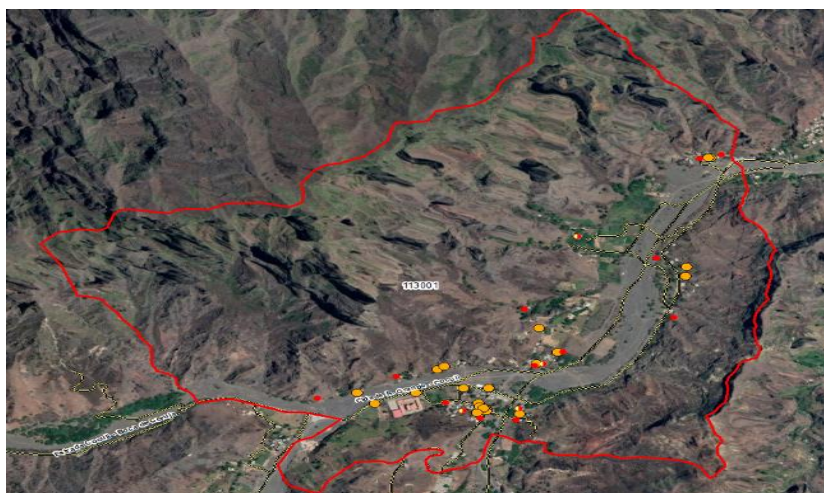


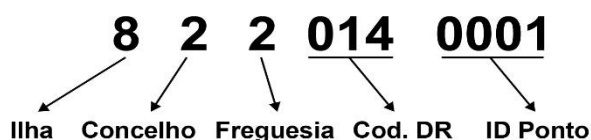
Figura 11

Nas **áreas rurais**, onde a maior parte dos edifícios/alojamentos encontram-se organizados por localidades dispersas, o inquiridor deve:

- Definir o itinerário, em colaboração com o controlador/supervisor.
- Recolher as informações dos edifícios/alojamentos, por aglomerado, tendo em conta as acessibilidades (estradas, caminhos).

INICIO DO RECONHECIMENTO / IDENTIFICAÇÃO

Todos os edifícios/alojamentos constantes na base têm um ponto com coordenadas X;Y, que referem à sua localização geográfica no terreno. E, a cada ponto, corresponde um número de identificação (ID Ponto) que é único, dentro do DR (Geocódigo), conforme o exemplo seguinte:



Durante os trabalhos no terreno, o agente deve:

1. Verificar, se na localização onde está um ponto assinalado no mapa, efetivamente existe algum edifício/alojamento;

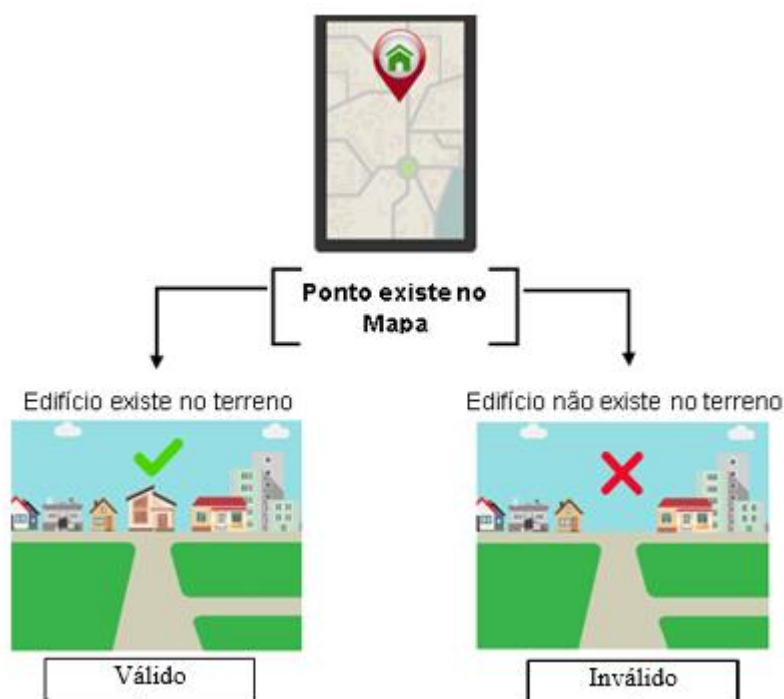


Figura 12

Uma vez, no edifício, se este tiver mais de um alojamento, o inquiridor deve, primeiro, identificar o alojamento selecionado (veja o manual na página 35, como é feita a contagem dos alojamentos dentro de um edifício para não correr o risco de escolher o alojamento errado).

Em seguida, deve entrar em contacto com algum morador para conhecer a situação do edifício/alojamento e proceder como explicado a seguir.

2. Pressionar o ponto do edifício/alojamento no mapa digital e de seguida preencher os campos editáveis

da tabela de atributo (“**Avenida/Rua/Estrada, Nº de Porta, Bloco/Lote, Outras Referências e Nº de Pisos**”).

3. Guardar as alterações no botão na parte inferior da tabela de atributos **GUARDAR ALTERAÇÕES**.
4. Abra o formulário pressionando o botão **ABRIR FORMULÁRIO** no canto superior direito da tabela de atributos

Tenha em atenção os seguintes casos:

- Caso existir um ponto no mapa e, no terreno, não existir nenhum edifício/alojamento nessa localização precisa, esse alojamento deverá ser **classificado como Alojamento inválido**;
- Deverão ser classificados como **Alojamento inválido**, os pontos correspondentes a pocilgas, aviários; estábulos/currais, tanques de água, aviário, contentor, guarita, sentinas, cisternas, etc.

OBSERVAÇÃO:

Durante a operação de terreno num DR poderemos observar a mudança de cores nos pontos referentes aos edifícios/alojamentos amostrados, conforme a situação (status) de preenchimento do questionário:

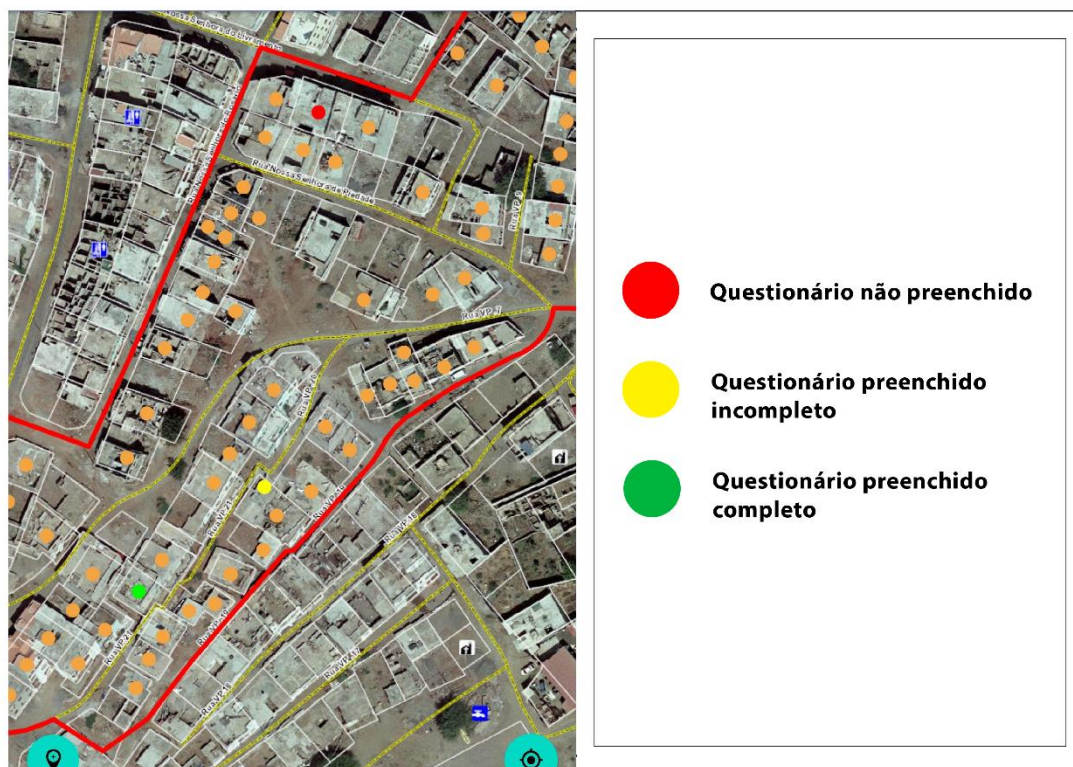


Figura 13

ANEXOS

LISTA DE PAÍSES

Código	PAÍSES	Código	PAÍSES	Código	PAÍSES
1	Afeganistão	84	Guiné Equatorial	167	Nova Caledónia
2	África do sul	85	Guiné Bissau	168	Nova Zelândia
3	Albânia	86	Guiné Conacri	169	Omam
4	Alemanha	87	Haiti	170	Países Baixos
5	Andorra	88	Honduras	171	Palaos
6	Angola	89	Hong Kong	172	Palestina (territórios ocupados)
7	Antárctica	90	Hungria	173	Panamá
8	Antígua	91	Ilha Bouvet	174	Papuásia Nova Guiné
9	Antígua e barbuda	92	Ilha Christmas (Austrália)	175	Paquistão
10	Antilhas holandesas	93	Ilha Coco	176	Paraguai
11	Arabia saudita	94	Ilha Cook	177	Peru
12	Argélia	95	Ilha do Pacífico	178	Pitcairn
13	Argentina	96	Ilha Norfolk	179	Polinésia Francesa
14	Arménia	97	Ilha Wake	180	Polónia
15	Aruba	98	Ilhas Cantão e Enderbury	181	Porto Rico
16	Austrália	99	Ilhas Cayman	182	Portugal
17	Áustria	100	Ilhas do Pacífico (USA)	183	Qatar
18	Azerbaijão	101	Ilhas Feroé	184	Quênia
19	Bahamas	102	Ilhas Herad e Mc donald	185	Reino Unido
20	Bahrein	103	Ilhas Malvinas	186	República Centro Africana
21	Bangladesh	104	Ilhas Maurícias	187	República da Coreia
22	Barbados	105	Ilhas Menores Longínquas (EUA)	188	República de Moldova
23	Bélgica	106	Ilhas Midway	189	República Democrática do Congo
24	Belize	107	Ilhas Salomão	190	República Dominicana
25	Benim	108	Ilhas Turcas e Caicos	191	República Popular Democrática da Coreia
26	Bermudas	109	Ilhas Virgens Americanas	192	República Checa
27	Bielorrússia	110	Ilhas Virgens Britânicas	193	Reunião
28	Bolívia	111	Indeterminado	194	Roménia
29	Bósnia Herzegovina	112	Índia	195	Ruanda
30	Botswana	113	Indonésia	196	S. Martinho
31	Brasil	114	Irão, República Islâmica	197	S. Tome e Príncipe
32	Brunei Darussalam	115	Iraque	198	S. Vicente e Granadinas
33	Bulgária	116	Irlanda	199	Sahra Ocidental
34	Burkina Faso	117	Islândia	200	Saint kitts et Nevis
35	Burundi	118	Israel	201	Saint Pierre et Miquelon
36	Butão	119	Itália	202	Samoa
37	Cabo Verde	120	Jamaica	203	Samoa USA
38	Camarões	121	Japão	204	Santa Helena
39	Camboja	122	Johnston	205	Santa Lúcia
40	Canada	123	Jordânia	206	Senegal

Código	PAÍSES	Código	PAÍSES	Código	PAÍSES
41	Chile	124	Jugoslávia	207	Serra leoa
42	China	125	Kazaquistão	208	Seychelles
43	Chipre	126	Kirghizistan	209	Singapura
44	Colômbia	127	Kiribati	210	Síria, República Árabe
45	Comores	128	Koweit	211	Somália
46	Congo (Brazzaville)	129	Laos, Rep. Democrática Popular	212	Sri Lanka
47	Costa do Marfim	130	Lesoto	213	Suazilândia
48	Costa Rica	131	Letónia	214	Sudão
49	Croácia	132	Líbano	215	Suécia
50	Cuba	133	Libéria	216	Suíça
51	Dinamarca	134	Libyenne, Jamahiriya Árabe	217	Suriname
52	Djibuti	135	Liechtenstein	218	Svalbard e Ilha Jean Mayen
53	Dominica	136	Lituânia	219	Tadjiquistão
54	Egipto	137	Luxemburgo	220	Tailândia
55	El Salvador	138	Macau	221	Taiwan (Província Chinesa)
56	Emirados Árabes Unidos	139	Macedónia	222	Tanzânia
57	Equador	140	Madagáscar	223	Chade
58	Eritreia	141	Malásia	224	Terra da Rainha Vaud
59	Eslováquia	142	Malawi	225	Terras Austrais Francesas
60	Eslovénia	143	Maldivas	226	Territórios Britânicos (oc. Indico)
61	Espanha	144	Mali	227	Timor Leste
62	Estados Unidos	145	Malta	228	Togo
63	Estónia	146	Mariannes do Norte (ilhas)	229	Tokelau
64	Etiópia	147	Marrocos	230	Tonga
65	Federação da Rússia	148	Marshall (ilhas)	231	Trindade e Tobago
66	Fiji	149	Martinica	232	Tunísia
67	Filipinas	150	Mauritânia	233	Turquemenistão
68	Finlândia	151	Mayotte	234	Turquia
69	Franca	152	México	235	Tuvalu
70	Gabão	153	Micronésia (Estados Federais)	236	Ucrânia
71	Gambia	154	Moçambique	237	Uganda
72	Geórgia	155	Mónaco	238	Uruguai
73	Geórgia do Sul e Ilhas Sandwich	156	Mongólia	239	Uzbequistão
74	Ghana	157	Montserrat	240	Vanuatu
75	Gibraltar	158	Myanmar	241	Vaticano (Santa Sé)
76	Granada	159	Namíbia	242	Venezuela
77	Grécia	160	Nauru	243	Vietname
78	Gronelândia	161	Nepal	244	Walis e Futuna
79	Guadalupe	162	Nicarágua	245	Yemem Democrático
80	Guatemala	163	Níger	246	Yémen
81	Guiana	164	Nigéria	247	Zâmbia
82	Guiana	165	Niuê	248	Zimbabwe
83	Guiana Francesa	166	Noruega	249	Zona Neutra

DIVISÃO ADMINISTRATIVA

Tabela 1 – Divisão administrativa de Cabo Verde

Código Ilha	Ilha	Código Concelho	Concelho	Código Freguesia	Freguesia
1	Santo Antão	11	Ribeira Grande	111	Nossa Senhora do Rosário
				112	Nossa Senhora do Livramento
				113	Santo Crucifixo
				114	S. Pedro Apostolo
		12	Paul	121	Santo António das Pombas
		13	Porto Novo	131	S. João Baptista
				132	Santo André
2	S. Vicente	21	S. Vicente	211	Nossa Senhora da Luz
3	S. Nicolau	31	Ribeira Brava	311	Nossa Senhora da Lapa
				312	Nossa Senhora do Rosário
		32	Tarrafal de S. Nicolau	321	S. Francisco de Assis
4	Sal	41	Sal	411	Nossa Senhora das Dores
5	Boa Vista	51	Boavista	511	S. João Baptista
				512	Santa Isabel
6	Maio	61	Maio	611	Nossa Senhora da Luz
7	Santiago	71	Tarrafal	711	Santo Amaro Abade
		72	Santa Catarina	721	Santa Catarina

		73	Santa Cruz	731	Santiago Maior
		74	Praia	741	Nossa Senhora da Graça
		75	S. Domingos	751	Nossa Senhora da Luz
				752	S. Nicolau Tolentino
		76	S. Miguel	761	S. Miguel do Arcanjo
		77	S. Salvador do Mundo	771	S. Salvador do Mundo
		78	S. Lourenço dos Órgãos	781	S. Lourenço dos Órgãos
		79	Ribeira Grande Santiago	791	Santíssimo Nome de Jesus
				792	S. João Baptista
8	Fogo	81	Mosteiros	811	Nossa Senhora da Ajuda
		82	S. Filipe	821	S. Lourenço
				822	Nossa Senhora da Conceição
		83	Santa Catarina do Fogo	831	Santa Catarina
9	Brava	91	Brava	911	S. João Baptista
				912	Nossa Senhora do Monte