



*QUESTIONÁRIO UNIFICADO DE INDICADORES
BÁSICOS DE BEM-ESTAR*

QUIBB-CV, 2006

MANUAL DO AGENTE DE TERRENO

JUNHO 2006

Ficha Técnica

Presidente do INE

Francisco Fernandes Tavares

Data da Impressão

Junho 2006

Tiragem

150 exemplares

www.ine.cv

Esclarecimentos:

Deolinda Reis, Coordenadora do QUIBB, INE, 991 72 37 deolindar@ine.gov.cv

Inácia Almeida, Equipa de Metodologia e Analise, INE, 993 10 11 ialmeida@ine.gov.cv

Noemi Ramos, Equipa de Metodologia e Analise, INE, 9942588 noemir@ine.gov.cv

Orlando Monteiro, Equipa de Metodologia e Analise, INE omonteiro@ine.gov.cv

Alice Monteiro, Equipa de Metodologia e Analise, INE, 992 70 01, alice@ine.gov.cv

Francisco Rodrigues, Equipa de Metodologia e Analise, INE, franciscor@ine.gov.cv

Ana Raquel, Equipa de Metodologia e Analise, S.A. 996 89 95

Antonio Afonso, Equipa de Metodologia e Analise, ME, 982 18 97

Pedro Brito, Equipa de Metodologia e Analise, M.E, 991 31 39

Contactos:

INE: Tel: +238 2613827 * **Fax:** +238 2611656

INDICE

INTRODUÇÃO.....	4
ESTRUTURA DO MANUAL.....	4
ASPECTOS GERAIS	5
ÂMBITO/ OBJECTIVOS.....	5
ASPECTOS ORGANIZATIVOS.....	5
CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES	6
COMO CONDUZIR UMA ENTREVISTA	7
DEVERES DOS INQUIRIDORES	9
INSTRUÇÕES GERAIS PARA O PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO	10
SECÇÃO A. INFORMAÇÃO SOBRE A ENTREVISTA	13
DEFINIÇÕES E CONCEITOS GERAIS.....	15
SECÇÃO B. LISTA DOS MEMBROS DO AGREGADO.....	16
SECÇÃO C. EDUCAÇÃO.....	20
SECÇÃO D. SAÚDE.....	24
SECÇÃO E. EMPREGO	26
SECÇÃO F. BENS DURADOUROS DO A GREGADO	34
SECÇÃO G. CARACTERISTICAS DO A LOJAMENTO	37
SECÇÃO H CRIANÇAS MENORES DE 6 ANOS	40
SECÇÃO I PERCEPÇÃO DA POBREZA	42
SECÇÃO J ALIMENTAÇÃO.....	43
CONCLUSÃO DO INQUÉRITO	44
ANEXO I.....	45

INTRODUÇÃO

As necessidades sempre crescentes de informações fizeram dos inquéritos um instrumento essencial para a obtenção de informações que alimentam o Sistema Estatístico Nacional, permitindo assim a construção de indicadores fiáveis, para o planeamento económico e social do país.

No âmbito dos esforços realizados pelo Instituto Nacional das Estatísticas para fornecer informações necessárias à gestão económica e social do país, vai-se dar início este ano à implementação do Questionário dos Indicadores de Básicos de Bem-estar (QUIBB), visando a produção anual de indicadores de acesso, de utilização, do nível de satisfação e do nível de vida dos agregados familiares de forma a dotar as autoridades cabo-verdianas de indicadores para a formulação de políticas de seguimento e avaliação no âmbito da Estratégia de Crescimento e Redução da Pobreza.

O QUIBB-CV é concebido de modo a recolher informações sobre as características dos agregados familiares que permitem construir indicadores de bem-estar, medir o acesso, a utilização e o grau de satisfação em matéria de serviços sociais, assim como, identificar e classificar grupos alvos para o acompanhamento dos programas no âmbito da luta contra a pobreza

O inquérito utiliza uma metodologia desenvolvida por um grupo de doadores e de instituições que compreendem o Banco Mundial, o BIT, a UNICEF e o PNUD. Emprega uma técnica de leitura óptica que permite o tratamento rápido dos dados e a comunicação dos resultados em prazos úteis.

O presente manual, destinado aos inquiridores e controladores que irão fazer a recolha de dados para o QUIBB, servirá de guia durante a formação e o trabalho de terreno, facilitando uma melhor compreensão do questionário, e de orientação ao executar as suas funções na recolha de dados de qualidade.

É IMPORTANTE A LEITURA E O DOMÍNIO DESTES MANUAIS.

FAÇA DELES O SEU GUIA!

ESTRUTURA DO MANUAL

Este manual foi concebido para fornecer informação técnica aos agentes de terreno, no que respeita ao correcto preenchimento dos questionários do Inquérito, a sua atitude perante as famílias inquiridas, seus companheiros e superiores hierárquicos.

Os assuntos abordados neste manual estão estruturados segundo um esquema que se julgou mais conveniente para atingir os objectivos pretendidos para o inquérito.

Assim, apresentam-se os **Aspectos Gerais do Inquérito e Objectivos** para um conhecimento mais profundo do Inquérito.

De seguida apresentam-se as **Técnicas de Entrevista** consideradas fundamentais para a obtenção de um bom trabalho, tendo em atenção a conjugação entre o atingir os objectivos do inquérito e o tempo/custo a tal associado.

Por fim, serão apresentadas as diferentes **Secções e Instruções de Preenchimento**.

ASPECTOS GERAIS

Âmbito / Objectivos

O Questionário Unificado de Indicadores Básicos de Bem-estar, QUIBB, é um inquérito a ser realizado junto de aproximadamente 8.000 famílias cabo-verdianas em todos os Concelhos de Cabo Verde. Esta amostra é representativa de aproximadamente 92% da população cabo-verdiana. A amostra aleatória multietápica, apresenta um erro de confiança inferior a 5% para um intervalo de confiança de 95%.

O Inquérito Unificado de Indicadores Básicos de Bem-estar, QUIBB, é considerado um instrumento essencial aos decisores políticos, que permite atingir os seguintes objectivos:

- ✓ Elaborar principais indicadores de bem-estar social e as necessidades básicas de diversos grupos socioeconómicos de população.
- ✓ Identificar os grupos alvos que devem beneficiar dos programas de acção especiais concebidos pelas instâncias de decisão.
- ✓ Constatar as mudanças que se operam no tempo relativo ao bem-estar das famílias.
- ✓ Fornecer uma base de dados para a investigação social.
- ✓ Contribuir para a elaboração dos diversos programas sectoriais destinados a melhorar o bem-estar da população. A preparação destes programas necessita da identificação dos problemas a resolver pelas políticas, bem como, de saber até que nível a população é afectado por estes problemas.
- ✓ Conceber modelos que permitem aumentar o impacto global das escolhas feitas em matérias de políticas, e a forma como este impacto é repartido.

Aspectos organizativos

A organização do Questionário Unificado de Indicadores Básicos de Bem-estar, QUIBB, está a cargo do INE, onde foi criada a célula de execução do projecto, sedeadada nas instalações do INE, envolvendo técnicos desta instituição, do GEP – Ministério da Educação e Ensino Superior e da Direcção de Serviços de Segurança Alimentar – Ministério do ambiente e Agricultura.

O gabinete procedeu ao planeamento do terreno e ao reconhecimento das famílias a serem inquiridas, seleccionadas de forma aleatória e tiragem sistemática. A equipa técnica elaborou o questionário e discutiu-o com diversos utilizadores. Esse questionário foi testado no terreno através de um inquérito -piloto realizado em Santiago (na Praia e em Assomada).

O questionário é especialmente concebido para ser lido em leitura óptica. Todas as perguntas são **pré-codificadas**. Uma vez preenchido, o questionário deverá passar num **scanner** para digitalizar os primeiros dados. Um programa informático permitirá verificar os intervalos de valores correspondentes a cada pergunta e “a estrutura dos saltos”. O procedimento é rápido e os resultados podem também ser verificados e tratados de maneira muito rápida. Durante a formação, os inquiridores deverão exercitar-se para aprender como preencher um questionário com objectivo de diminuir a percentagem de erros.

A digitação dos dados será feita por scanner, com vista a facilitar o tratamento e a divulgação dos dados que está prevista para o mês de Julho.

De referir que este inquérito contou com assistência técnica internacional, na concepção e tratamento informático dos dados.

CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

CONFIDENCIALIDADE

Todas as informações estatísticas facultadas pelos agregados familiares são confidenciais.



O QUE SIGNIFICA ISTO?

- ☞ Significa que a informação estatística declarada pelos Agregados é secreta; **NÃO** deve ser comunicada a nenhuma pessoa.
- ☞ Significa também que os questionários **NÃO** devem ser vistos por ninguém, excepto pelo seu Controlador e estruturas superiores do Projecto.
- ☞ Significa também que **NEM** as autoridades locais, judiciais, polícias ou outras poderão ter acesso aos questionários preenchidos.

O carácter confidencial dos dados decorre do princípio do segredo estatístico de que trata a Lei do Sistema Estatístico Nacional (Lei n.º 15/V/96 de 11 de Novembro). Visa a confidencialidade garantir um clima de confiança em que as pessoas possam dar respostas com interesse e seguro de não sujeitar-se a qualquer risco de quebra de sigilo sobre as informações que fornece.

O Inquiridor deve observar rigorosamente o princípio da confidencialidade em todas as fases do seu trabalho, sob pena de vir a ser penalizado nos termos da Lei.

COMO CONDUZIR UMA ENTREVISTA

É muito importante que o inquiridor tenha consciência de que uma das fases mais delicadas de qualquer inquérito é, sem dúvida, a “**recolha de informação**” no terreno e que ele é uma das “peças-chave” no êxito do inquérito. Esta tarefa exige uma preparação bastante cuidada, especialmente, no que respeita ao conhecimento e à importância dos objectivos do inquérito. Se por um lado, é salutar que cada entrevistador tenha uma forma específica de trabalhar, é da máxima importância que todos os inquiridores procedam da mesma forma perante qualquer que seja a situação apresentada.

Assim, algumas regras básicas devem ser respeitadas para que se possam atingir, em pleno, os objectivos deste inquérito e que para o inquiridor possa ganhar a confiança do agregado para que esta aceite fornecer as informações solicitadas.

1. Deve ser cortez, ter uma apresentação correcta e um certo tacto. Assim o vestuário deve ser simples e correcto sem excentricidade nem exagero;
2. Uma vez, na presença do agregado, o inquiridor, deverá cumprimentar, dizer o seu nome e mostrar o **cartão de agente inquiridor**. Durante o exercício de suas funções, o inquiridor representa o INE perante as famílias;

“Bom dia senhor/senhora. O meu nome é [DIZER O SEU NOME] e trabalho para o Instituto Nacional de Estatística. Estamos a realizar um inquérito em todo o país sobre o bem-estar dos agregados familiares. O seu agregado, assim como outros, foi escolhido por acaso (entre os agregados da sua localidade), e gostaríamos de fazer-lhe algumas perguntas sobre o bem-estar do seu agregado.”

3. O inquiridor deverá mostrar sempre o espírito de trabalho em equipa;
4. O inquiridor deverá conhecer, ser capaz de transmitir e explicar, de uma forma simples e clara, os objectivos do inquérito;
5. O inquiridor deverá conhecer perfeitamente os questionários e como estes se preenchem;
6. No preenchimento dos questionários, o inquiridor deve observar, sempre, as seguintes normas:
 - Fazer as perguntas como elas constam no questionário;
 - Ler as perguntas lentamente;
 - Fazer as perguntas pela ordem que elas se encontram no questionário;
 - Repetir as perguntas sempre que elas forem mal entendidas ou mal interpretadas pelos indivíduos;
 - Preencher com letra legível e maiúscula todas as secções dos questionários.
7. O inquiridor deve desenvolver um esforço no sentido de transmitir ao agregado a **CONFIDENCIALIDADE** das informações individuais 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 e que o inquérito não é feito para finalidades fiscais ou para dar ajudas ou dar trabalho;
8. Para assegurar o carácter confidencial das informações a recolher, a entrevista deve-se realizar em privado, salvo se o inquirido aceitar a presença de uma outra pessoa;

9. Evite expor as suas próprias opiniões ou de mostrar o desacordo com as manifestações do inquirido;
10. Evite ficar surpreendido ao entrar numa casa, muito modesta ou luxuosa ou ainda ao receber uma resposta curiosa ou estúpida;
11. Dedique-se a criar um clima de cordialidade e de franqueza;
12. Respeite as audiências fixadas com os agregados para não lhes encorajar ao desinteresse;
13. O Inquiridor deve organizar-se de maneira a não perturbar o ritmo normal da vida dos agregados. Marcar as entrevistas segundo o horário que convém o agregado. Se não encontrar em casa nenhuma pessoa que possa responder, pergunte o momento oportuno para voltar e fazer o inquérito.
14. Não deve, em nenhum caso, aceitar os convites dos agregados, caso isto possa prejudicar os resultados do inquérito. É necessário proceder de forma que a sua presença não influencie o comportamento dos agregados em matéria das suas despesas;
15. Antes de entrar em casa do agregado o inquiridor deve:
 - Verificar se tem o material de trabalho completo e em condições: Fichas do inquérito, caneta, borracha, fita métrica, balanças, etc. Qualquer esquecimento se traduz numa perda de tempo para si e num incómodo inútil para o agregado.
 - Lembre-se que apresentar com mau humor ou fazer perguntas em termos duros a uma pessoa, pode provocar tensão e dar azo a recusa de continuação da entrevista.

Desta forma, pode dizer-se que se espera que o comportamento que maximiza a fidelidade da informação registada assente no seguinte esquema:

- a) Utilização, sempre que necessário, do **“MANUAL DO AGENTE DE TERRENO”** para esclarecimento de qualquer dúvida;
 - b) Solicitação da ajuda do superior hierárquico, para esclarecimento, caso a dúvida persista;
 - c) Confrontação dos critérios adoptados pelos vários inquiridores, aquando da entrega de trabalho ao supervisor e, em caso de alguma contradição, colocar o problema ao superior hierárquico.
16. Uma vez terminada a entrevista, deve agradecer o agregado pela sua colaboração depois de ter verificado bem se nada foi omitido.

Em resumo, todos estes conselhos, não constituem mais do que o quadro geral no qual deve se inscrever as suas atitudes perante os agregados afim de conseguir a sua colaboração. Os agregados poderão expor algumas questões que, deverão ser respondidas com clareza e sem hesitação.

DEVERES DOS INQUIRIDORES

- ✓ **Executar** o trabalho tal como está explicado no presente manual;
- ✓ **Estudar** cuidadosamente o presente manual, os questionários e o dossier do Distrito do Recenseamento (D.R.)
- ✓ **Acatar e seguir** escrupulosamente as instruções dos superiores hierárquicos e solicitar conselhos em casos de dificuldades;
- ✓ **Apresentar** ao trabalho na hora fixada para o início do trabalho;
- ✓ **Velar** pelo estabelecimento de um clima de confiança com o agregado;
- ✓ **Assegurar** da exactidão das informações recolhidas;
- ✓ Antes de deixar o agregado, **assegurar-se** que todos os questionários foram correctamente preenchidos;
- ✓ **Verificar** no fim de cada dia de trabalho as fichas preenchidas e assegurar sempre se existe um número suficiente de fichas não preenchido para os dias seguintes;
- ✓ **Voltar**, sempre que for preciso, ao agregado inquirido para correcção de eventuais erros de preenchimento do questionário
- ✓ **Usar** sempre a indumentária do Inquérito;
- ✓ **Colocar** em lugar visível o cartão de identificação;

É expressamente proibido:

- ✗ Efectuar correcções num questionário;
- ✗ Recopiar num outro questionário a(s) informação(s) recolhida(s) durante uma entrevista;
- ✗ Comentar sobre as informações recolhidas durante uma entrevista e ou mostrar documentos a outras pessoas (salvos aos superiores hierárquicos);
- ✗ Colocar às pessoas inquiridas questões que não constam do questionário;
- ✗ Delegar a função de agente inquiridor a outra pessoa;
- ✗ Fazer acompanhar-se durante as entrevistas de outras pessoas (salvo superiores hierárquicos);
- ✗ Abordar questões de ordem política e/ou religiosa;
- ✗ Ingerir álcool durante o horário de trabalho
- ✗ Interferir nos conflitos da população.

INSTRUÇÕES GERAIS PARA O PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO

A. Como marcar as respostas no questionário

Existem duas maneiras de marcar as respostas no questionário :

- INSCREVER UM NÚMERO DENTRO DE UMA CASELA.

Cada casela é reservada a um dígito. Este deve ser claramente inscrito (não muito grande nem muito pequeno), no centro da casela, de tamanho apropriado de forma a não tocar os bordos. Ou seja, deve ser bem legível.

- COLORIR A PRETO AS BOLINHAS

Existem dois tipos de bolinhas no questionário: algumas são vazias, enquanto que outras contêm um número ou uma letra no interior. Ambos devem ser coloridos (de preto) pelo inquiridor, mediante a resposta dada pelo entrevistado.

Para uma scanografia eficaz, o preenchimento do questionário deve ser feito de maneira clara. **As bolinhas devem ser bem coloridas ;**

As que forem mal preenchidas (coloridas ou com uma cruz) não serão lidas ou deverão ser verificadas. As que forem coloridas por engano deverão ser completamente apagadas ou marcadas de maneira clara de modo a indicar que a resposta é incorrecta. Por exemplo, faça dois traços oblíquos em cima das bolinhas que foram coloridas por engano.

Exemplos de bolinhas correctamente coloridas/preenchidas encontram-se na primeira página do questionário.

No fim de cada entrevista, o inquiridor deverá reexaminar o questionário para assegurar-se de que todas as bolinhas foram bem coloridas/preenchidas, e que, as que não deviam ser coloridas/preenchidas estão completamente vazias e sem nenhuma marca.

As respostas numéricas serão inscritas com caracteres normais, no espaço reservado a esse efeito, e não podem em caso algum tocar os bordos dos círculos.

Para o preenchimento, quer da caselas, quer das bolinhas, o inquiridor deverá utilizar um lápis HB, que fará parte do material que lhe será entregue (borracha, paletas, etc.). Após verificação passe tudo com caneta preta, que igualmente fará parte do material que lhe será entregue.

B. Instruções de filtro e de passagem

- INSTRUÇÕES DE FILTRO

Os filtros se situam, geralmente, no início de uma pergunta e indicam quais os membros do agregado a serem submetidos a uma parte da entrevista e onde começar a entrevista, em função de certas condições, impondo que se verifique a(s) resposta(s) de outras questões precedentes.

Exemplo: Na secção C – Educação, lê-se “*SE A PESSOA TEM MENOS DE 15 ANOS, PASSE A C2*”. Significa que a pergunta C.1 deverá ser feita somente para os membros do agregado com MAIS de 15 anos, caso contrário, começa em C.2.

Exemplo: Na secção E – Emprego, lê-se “*SE MENOS DE 6 ANOS, PASSE A PESSOA SEGUINTE*”. Significa que a secção E será respondida somente pelos indivíduos com 6 anos ou mais de idade. Para os com 5 anos ou menos deve-se passar logo para a secção seguinte.

- INSTRUÇÕES DE PASSAGEM

Em função da resposta do inquirido, a instrução de passagem indica ao inquiridor qual a próxima pergunta a ser feita. Essa instrução de passagem fica sempre na parte superior da linha.

Exemplo: Na secção E, lê-se “*SE NÃO, PASSE A E.13*”. Significa que, se o inquirido responder não a questão E.11, de que nada fez para aumentar o seu rendimento nos últimos 7 dias, não é preciso perguntar-lhe o que fez na pergunta E.12.

Exemplo: Na secção D, após a pergunta D.11, lê-se “*PASSE A PESSOA SEGUINTE OU A SECÇÃO SEGUINTE*”. Significa que quando um indivíduo responde a D.11, deve-se passar imediatamente para o indivíduo seguinte, ou para a secção seguinte quando não houver mais indivíduos.

Exemplo: Na secção E, após a pergunta E.2, lê-se “*SE MODALIDADES 1 A 5, PASSE A E.7*”. Significa que se a resposta à pergunta E.2 for igual a 1 ou a 2 ou a 3 ou a 4 ou a 5 deve-se passar para E.7. Caso contrário, se a resposta for igual a 6 continua com as perguntas seguintes.

As duas instruções, a de filtro e a de passagem, devem ser respeitadas com todo o rigor.

SÃO DE CARÁCTER OBRIGATÓRIO.

C. Como preencher o questionário

O questionário é constituído por 10 secções descritas nos seguintes capítulos:

- Secção A Informação sobre a entrevista
- Secção B Lista dos membros do agregado familiar
- Secção C Educação
- Secção D Saúde
- Secção E Emprego
- Secção F Bens duradouros do agregado
- Secção G Características do alojamento
- Secção H Crianças com menos de 6 anos
- Secção I Percepção da pobreza
- Secção J Alimentação

A secção A visa a recolha de informações de identificação e localização geográfica do agregado, assim como da entrevista em si.

As Secções B, C, D e E dizem respeito a informações de carácter individual, e são válidas para todos os membros do agregado.

As secções F e G são concernentes aos bens duradouros que o agregado possui e às características físicas do alojamento.

A Secção H é destinada à recolha de informações sobre todas as crianças com menos de 6 anos de idade que residem no agregado.

A secção I permite a recolha de opiniões subjectivas do inquirido relativamente a percepção da pobreza.

A secção J destina a recolher informações sobre a diversidade alimentar do agregado.

Num questionário podemos inscrever informações de um agregado constituído por apenas 10 indivíduos e 4 crianças com menos de 6 anos de idade. Assim, sempre que exista um número superior quer de membros do agregado (mais de 10 pessoas num agregado), quer de crianças menores de 6 anos a residirem no agregado, deve ser utilizado um questionário suplementar.

ATENÇÃO: Em **A.7, número do questionário** deve ser inscrito a quantidade de questionários suplementares utilizados.

Na Secção A dos questionários suplementares inscreve-se apenas o Número de Referência, o número do agregado e o número do questionário. As secções B, C, D, E e H devem ser preenchidas como tal para todos os membros do agregado.

A metodologia a utilizar para o preenchimento do questionário deverá ser adaptável para cada caso específico. Contudo, seguem-se algumas instruções:

Quem deve responder o questionário deverá se, sempre que possível, o chefe do agregado. Contudo na sua ausência poderá ser o seu conjugue ou alguém com alguma idoneidade e conhecimento suficiente sobre as características individuais de todos os membros.

Nos casos, em que um membro adulto do agregado esteja presente, as perguntas relacionados a ele deverão ser postas de forma directa ao próprio desde a secção B até a secção E de forma sequencial. De seguida passa-se ao membro seguinte.

A secção I é respondida com as opiniões do respondente, e na melhor das hipóteses do chefe do agregado ou de alguém que responsabilize pelo agregado na ausência do chefe.

SECÇÃO A. INFORMAÇÃO SOBRE A ENTREVISTA

Objectivo:

A primeira secção do questionário QUIBB visa a recolha de informações que permitem identificar o agregado entrevistado.

Para garantir o sucesso do inquérito, é importante saber que só deve ser entrevistado o agregado seleccionado, que figura na lista da amostra. Uma parte das informações referentes a identificação (Q.1 até Q.6 - Ilha, Concelho, Freguesia, Bairro/Zona/Lugar, Nome do chefe agregado familiar) deve ser preenchida antes da entrevista, e a outra após a listagem de todos os membros e de preencher a secção B.

O PREENCHIMENTO DAS CASELAS CORRESPONDENTES A A.1 ATÉ A.9 É OBRIGATÓRIO

A.1 DR

Nestas caselas inscreva o número do DR que no momento estão a trabalhar. Este número consta da lista da amostra dos agregados, e deve ser inscrito antes do início da entrevista.

A.2 AGREGADO FAMILIAR

Todos os agregados que figuram na lista da amostra foram enumerados. O número do agregado que figura na lista da amostra será aqui inscrito.

A.3 INQUIRIDOR

A cada inquiridor será atribuído um número de identificação que é individual, e que será por ele utilizado durante a duração do inquérito.

A.4 DATA

Trata-se da data da realização da entrevista. Os meses são codificados utilizando números; por exemplo, Janeiro '01', Fevereiro '02', ..., Dezembro '12'. Nas duas caselas reservadas ao ano, figurarão apenas os dois últimos dígitos do ano; por exemplo para 2006 inscreva '06'.

A.5 INICIO DA ENTREVISTA

Trata-se da hora do início da entrevista.

A.6 INQUIRIDO – Número do membro que respondeu ao inquérito

Cada membro do agregado será inscrito e atribuído um número correspondente a cada coluna, no início da secção B do questionário. Se o entrevistado for o chefe do agregado, o número inscrito em A6 será '01'.

Só podemos entrevistar uma pessoa adulta idónea, membro do agregado familiar. Se um adulto responsável não estiver disponível, deve-se marcar um encontro para uma hora possível. O entrevistado deve ter mais de 15 anos.

A.7 SEQ. - Número do questionário:

Trata-se de indicar aqui quantos questionários foram preenchidos para o agregado. Um questionário só pode conter informações referentes a 10 membros de um agregado. Neste caso, para os agregados que têm mais de 10 membros, ou mais do que quatro (4) crianças menores de 6 anos, o inquiridor preencherá as informações referentes aos outros membros num questionário suplementar. O número de questionário permite identificar os questionários suplementares e a ordem de inscrição dos membros do agregado (por exemplo: o questionário número 1 contem a lista dos membros de 1 à 10, o questionário número 2 a lista dos membros de 11 à 20, e seguidamente conforme a necessidade).

Exemplo: Assim,

- Se utilizar um único questionário marque **A.7 | 1 | 1 |**
- Se utilizar dois questionários marque: no primeiro questionário **A.7 | 1 | 2 |** e no segundo **A.7 | 2 | 2 |**
- Se utilizar três questionários marque: no primeiro questionário **A.7 | 1 | 3 |** e no segundo **A.7 | 2 | 3 |** e no terceiro **A.7 | 3 | 3 |**

COMENTÁRIOS:

No quadro reservado aos comentários, na parte inferior da primeira página, o inquiridor descreverá todos os problemas encontrados durante a entrevista e observações importantes, como por exemplo a razão porque não pesou ou não mediu as crianças.

Igualmente, especificará tudo o que foi marcado nas opções “outro”, assim como, as profissões e local de trabalho de todos os membros que responderam a secção E.

Exemplos de como fazer os comentários:

- Se inscreveu na pergunta G5 responderam que a principal fonte abastecimento água é casa do vizinho marque “outro” e nos comentários inscreva da seguinte forma: **G.5 = casa vizinho.**
- Se em E.7 marcou 02, Especialista, para o indivíduo da coluna 3, inscreva em comentários: **Col.3; E.7 = 02 = Estatístico**

O controlador fará também os seus comentários confirmando que o questionário foi verificado e que o primeiro nível de controlo de coerência e de validação foi efectuado. O conteúdo da primeira página deve ser sempre a primeira informação a ser verificada pelo controlador depois de ter recebido o questionário do inquiridor.

É IMPORTANTE ESPECIFICAR NO QUADRO RESERVADO AOS COMENTÁRIOS O QUE “OUTRO” SIGNIFICA PARA TODAS AS PERGUNTAS, E CADA VEZ QUE É UTILIZADO.

A.8 Resultado da entrevista

A preencher no fim da entrevista. De acordo com o resultado da entrevista: completo, incompleto, ausentes, recusa, incapacitado/doente ou outro.

Atenção que se marcar completo não deverá existir nenhuma pergunta sem responder.

A.9 Fim de entrevista

A preencher no fim da entrevista.

NÚMERO DE REFERÊNCIA:

A cada agregado será atribuído um número de identificação composto por nove dígitos e que lhe será próprio. Esse número será constituído pela combinação dos números da **FREGUESIA**, do **DR**, do **AGREGADO FAMILIAR** e do **SEGUNDO DÍGITO DO NÚMERO DO QUESTIONÁRIO** (A.7).

Esta combinação, que permite a identificação individual de cada agregada familiar, será inscrita nas caselas situadas no canto superior direito de **TODAS AS PAGINAS**.

NO FIM DA ENTREVISTA INSCREVA NO CANTO SUPERIOR DE TODAS AS PAGINAS O NÚMERO DE REFERÊNCIA

DEFINIÇÕES E CONCEITOS GERAIS

AGREGADO FAMILIAR

No âmbito dos trabalhos do QUIBB-CV interessa-nos o agregado familiar do tipo ordinário, que é **um grupo de indivíduos aparentados ou não, que vivem habitualmente sob o mesmo tecto, e autoridade de um chefe, partilhando as necessidades essenciais da sua existência, isto é, despesas de habitação, alimentação.**

Um agregado pode ser composto por um ou vários indivíduos. Certos critérios podem ser utilizados para definir um agregado. Deve-se então fazer a distinção entre agregado e família. A família implica um critério de parentesco, quando os seus membros são ligados por laços de sangue, o casamento ou a adopção. Assim, é possível que uma família esteja repartida em vários agregados, temporariamente ou definitivamente.

Por exemplo, um agregado familiar pode ser composto por :

- uma só pessoa ;
- um homem com a sua esposa e filhos ;
- um homem ou uma mulher com filhos e/ou avós ;
- um homem ou uma mulher com o(s) seu(s) filho(s); etc.

Casos particulares

- Filhos casados, que vivem com os pais na mesma casa de forma independente, formam um agregado separado.
- Um grupo de indivíduos solteiros, vivendo na mesma casa, constitui um só agregado familiar se partilham o essencial das despesas de alojamento e alimentação, estejam ou não ligados por laços de parentesco. Caso contrário, constituem agregados diferentes.
- Uma empregada que vive e come em casa do patrão faz parte deste agregado.

MEMBRO DO AGREGADO

Será considerado membro do agregado, todo o indivíduo que no momento do inquérito satisfaz as seguintes condições:

- ☞ Todo o indivíduo que vive há seis meses ou mais no agregado familiar
- ☞ Todo o indivíduo que ainda não viveu seis meses, mas que tem a intenção de aí ficar durante ao menos seis meses. É o caso:
 - de um trabalhador que acaba de ser transferido,
 - de um bebé que acaba de nascer,
 - de uma mulher que acaba de se casar e que foi viver com o marido,
 - de um estudante que veio viver com um membro da família e que tem intenção de permanecer ali durante o ano escolar.
- ☞ A sua residência principal é a do agregado inquirido;
- ☞ Depende economicamente do agregado inquirido, ou seja, as despesas para as suas necessidades essenciais são comuns as do agregado;

As pessoas em **visita** (férias, em tratamento saúde, em formação pequena duração, etc) num agregado no momento do inquérito, mesmo se aí estiverem há já algumas semanas ou meses, mas não têm a intenção de aí permanecer por mais de 6 meses não são consideradas como membros desse agregado.

CHEFE DO AGREGADO FAMILIAR

O chefe do agregado é quem responde pelo agregado e reconhecido pelos outros membros do agregado.

O chefe não tem que ser necessariamente o marido, nem quem mais contribui financeiramente no agregado. É chefe quem for declarado como tal no seio de cada agregado.

Como chefe, ele/ela é a pessoa mais indicada a ser interrogada, visto que é, em princípio, a pessoa que conhece melhor o agregado. No entanto, é possível que ele/ela não esteja em condições de responder todas as perguntas com precisão, sobre todos os membros do agregado. Em tais casos, outros membros do agregado podem ajudar o chefe de agregado durante a entrevista. Por exemplo, as irmãs e os irmãos mais idosos podem ter melhor informação sobre o nível de escolaridade dos irmãos mais novos.

SECÇÃO B. LISTA DOS MEMBROS DO AGREGADO**Objectivo:**

Esta secção é reservada às características demográficas individuais de todos os membros do agregado.

Atenção à definição dos conceitos de agregado familiar e população residente, e chefe de agregado, conceitos esses de grande importância para a definição dos membros que compõe cada agregado.

A primeira coisa a fazer na Secção B é fazer a lista completa dos nomes de todos os membros do agregado, começando sempre pelo chefe do agregado.

Recomenda-se a inscrição do nome e do último apelido para cada indivíduo, afim de evitar possíveis confusões.

Escreva o nome de cada uma das pessoas em cada uma das colunas no sentido vertical, de cima para baixo.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
JOSE BRITO	MANUELA SILVA								

Na primeira coluna da lista deve sempre inscrever o nome do chefe do agregado.

Se a pessoa que responde a entrevista não é o chefe do agregado, o nome deste NÃO será inscrito na primeira coluna mas sim o do CHEFE do agregado.

A lista dos membros do agregado familiar deve ser feita cuidadosamente, afim de evitar toda e qualquer omissão ou introdução de pessoas que não fazem parte do agregado. Assim, para melhor orientação siga a seguinte sequência: chefe, conjugue, filhos, mãe/pai, irmãos, genro/nora, sogros, sobrinhos, enteados, outro parentesco e sem parentesco.

Para se assegurar que ninguém foi esquecido, o inquiridor deverá ter muita atenção aos seguintes casos particulares:

- Residentes habitualmente que por um motivo qualquer estejam ausentes do agregado por um período inferior de seis meses;
- Crianças, principalmente, os recém nascidos;
- Indivíduos que só possuem um quarto alugado e que faz a sua vida a parte ao resto dos membros do agregado, não pertencem ao agregado.

O inquiridor só passará para a Secção C depois de ter colocado todas as perguntas da Secção B a todos os membros do agregado. Os inquiridores devem fazer atenção e certificar que a resposta dada está a ser marcada na coluna correspondente ao indivíduo para quem fazemos a pergunta. Poderá neste caso utilizar uma régua ou outro instrumento para o efeito.

B.1 (NOME) é mulher ou homem?

A variável sexo em qualquer estudo é de extrema importância. Por esta razão NUNCA deve vir em branco e NUNCA o inquiridor deve deduzir o sexo a partir do nome, mas colocar a questão para cada membro do agregado, particularmente para as crianças.

Por exemplo: “Sami” pode ser homem ou mulher.

B.2 Qual é o concelho ou país onde nasceu (NOME)?

Para cada membro questione sobre o local de nascimento, **Concelho** caso tenha nascido em Cabo Verde, ou **Estrangeiro**.

Muitos são os casos de mulheres que, por razões várias, preferem ir ter os filhos em outros Concelhos / Ilha ou países estrangeiros.

Assim, questione sempre se: *“Quando nasceu, a sua mãe residia nesse Concelho ou no Estrangeiro?”*

Caso, a mãe não residia no local onde (NOME) nasceu, pergunte onde a mãe residia e inscreva na coluna correspondente ao (NOME) o código do Concelho onde a mãe residia quando nasceu.

Atenção aos códigos dos Concelhos na primeira e última coluna.

B.3 Qual é a sua nacionalidade?

Para cada membro faça a pergunta e anote a resposta na linha correspondente.

Se o respondente declarar dupla nacionalidade: cabo-verdiana e outra, marque código 2 – Dupla.

B.4 Qual é a relação de parentesco de (NOME) com o chefe do agregado familiar?

Na primeira coluna deverá sempre constar o código “01”, visto que o chefe do agregado deve ser sempre inscrito na primeira coluna, quer ele esteja ou não presente no momento do inquérito.

É importante ter uma atenção particular ao inscrever o laço de parentesco, quando a pessoa entrevistada não é o chefe do agregado. Deve-se então explicar ao entrevistado de que se trata do laço de parentesco de (NOME) com relação ao chefe de agregado e não com ele (respondente).

Os outros membros do agregado deverão ser inscritos nas categorias seguintes, respeitando a ordem que se segue : o cônjuge (esposo/esposa) ou o/a parceiro (a) por consentimento mútuo); os filhos do chefe (atenção que filhos = filhos biológicos e/ou adoptados); “pai e/ou mãe”.

Para os membros do agregado, tais como os empregados domésticos, amigos sem nenhum laço de parentesco com o chefe de agregado será utilizado o código “Sem parentesco”.

B.5 Que idade completou (NOME) no seu último aniversário?

A variável idade é de extrema importância em qualquer tipo de inquérito e **é de preenchimento obrigatório**. Pois é determinante para a elegibilidade dos indivíduos para responder a certas questões ou secções.

A idade de cada indivíduo deve ser considerada em anos completos. Trata-se da idade do indivíduo no seu último aniversário. Se alguém vai completar 25 anos, duas semanas após a data da entrevista, a idade considerada será de 24 anos.

- A idade das crianças de 9 anos e menos será inscrito precedido de um zero, por exemplo 3 anos será inscrito | 0 | 3 |;
- Para as crianças menores de 1 ano de idade deve se registrar | 0 | 0 |.
- Para as pessoas velhas, de 99 e mais anos de idade, deve-se registrar | 9 | 9 |.

Se a pessoa entrevistada não está confiante na idade correcta de algum membro do agregado, é necessário que o inquiridor peça para que o respondente certifique com o membro em causa, mesmo que tenha que voltar mais tarde ou outro dia para inscrever os dados correctos.

No caso de crianças com idade entre os 5 e 6 anos é de extrema importância que se exija um documento comprovativo para certificar da idade real.

Uma outra situação que se pode verificar, principalmente nas pessoas mais idosas, é o esquecimento ou desconhecimento da data do nascimento, esse facto leva-nos a obter a informação por estimativas. O método mais comum de obter uma estimativa é de recorrer ao calendário dos acontecimentos tais como as estações, as calamidades, etc. (Calendário Histórico em anexo). Para todos os casos em que o inquirido não conhece o mês de nascimento, deve-se considerar o mês de Junho.

Baseie no seguinte **exemplo**:

Dona Lili é natural da ilha de São Vicente, e ali reside. Aquando da Independência Nacional em **1975**, ela tinha **38 anos**. Logo, a sua data de nascimento é **1975 - 38 = 1937**, ou seja, ela nasceu no ano de 1937, e tem no ano de 2006, 69 anos.

Pode, ainda, comparar a idade do indivíduo, comparando-a com a de outro indivíduo de sua geração.

Se MENOR DE 12 ANOS, passe a B.8

B.6 Qual é o estado civil de (NOME)?

Esta questão é colocada apenas para os indivíduos com 12 anos ou mais.

Estado Civil – é a situação do indivíduo de acordo com as leis, usos e costumes, face ao casamento ou vivência marital. O estado civil de um indivíduo pode ser : solteiro(a), casado(a), união de facto, divorciado(a) / separado(a), viúvo(a).

Para efeitos deste inquérito, o estado civil compreende as seguintes opções:

Solteiro (a) – é a pessoa de qualquer sexo com 12 ou mais anos de idade que não seja nem nunca tenha sido casado(a) pelo registo civil, igreja ou tradicionalmente.

Casado (a) – é a pessoa que está unida pelo casamento civil e/ou religioso.

União de facto – é a pessoa que está unida segundo os usos e costumes locais.

Divorciado (a)/Separado(a) – é a pessoa que está divorciada ou separada do seu cônjuge, quer seja por lei ou não. Não devem ser consideradas divorciadas ou separadas as pessoas que se juntaram novamente.

Viúvo(a) – é a pessoa que foi casada e lhe faleceu o seu marido ou mulher. Não devem ser consideradas viúvas as pessoas que se juntaram novamente, pois estes, são considerados casados.

Quando estiver perante um agregado onde se identifica um casal deve-se somente questionar se a união deles é legal (registo e /ou igreja) ou não, de modo saber como preencher: casado ou união de facto.

Se tem 18 ANOS OU MAIS, passa à pessoa seguinte!

B.7 e B.8 O pai / mãe de (NOME) está vivo?

Estas duas perguntas são destinadas apenas aos indivíduos com menos de 18 anos de idade e tem como objectivo saber se os pais do indivíduo ainda estão vivos e se vivem ou não no mesmo agregado.

No fim da Secção B, o inquiridor deverá identificar:

- ✓ Todos os membros do agregado com 3 e mais, e circular seus números de ordem da coluna na parte superior da Secção C (Educação). Todas as perguntas desta secção são feitas somente para indivíduos de 3 anos e mais de idade, com excepção da pergunta C1 que é colocada apenas aos membros do agregado com 15 anos e mais de idade.
- ✓ Todas as pessoas de sexo feminino com idade compreendida entre os 12 anos e 49 anos de idade, e circular seus números de ordem da coluna na parte superior da Secção D (Saúde). As perguntas D.1 e D.2 serão colocadas apenas as pessoas de sexo feminino com 12 anos e mais de idade; as demais perguntas são colocadas a todos os indivíduos.
- ✓ Todos os membros do agregado com 6 anos de idade e mais, e circular seus números de ordem da coluna na parte superior da Secção E (Emprego).
- ✓ Todas as crianças com menos de 6 anos, e inscrever os seus números de ordem nas caselas correspondentes na pergunta H1 da Secção H.

SECÇÃO C. EDUCAÇÃO

Objectivo da secção:

A Educação é a pedra angular de qualquer sociedade!

Esta secção tem como objectivo magno recolher informações que permitem calcular: Taxa de Alfabetização, Taxa de Escolarização, Taxa de Repetência, Taxa de Abandono, Nível de Instrução, Propriedade do Estabelecimento de Ensino, o nível de acesso e satisfação aos estabelecimentos de ensino, entre outros indicadores.

As perguntas desta secção são colocadas a todos os membros do agregado com idade igual ou superior a três anos, com excepção da pergunta C.1 que é colocada somente para indivíduos com 15 anos e mais.

Para cada indivíduo faça todas as perguntas, preenchendo verticalmente cada coluna.

C.1• (NOME) sabe ler e escrever em português ou em outra língua?

O objectivo desta pergunta é medir a taxa de analfabetismo em Cabo Verde.

Pretende-se saber se a pessoa sabe ler e escrever frases comuns e textos normalmente disponíveis, por exemplo jornais. Se a pessoa só sabe ler e não sabe escrever deve ser considerada como analfabeta, e a resposta correcta deve ser NÃO.

Deve considerar que uma pessoa sabe ler e escrever em qualquer língua, não só na língua oficial, desde que esta seja normalmente usada na forma escrita.

Atenção! Esta pergunta é colocada somente às pessoas com 15 anos e mais e tem como objectivo medir a taxa de analfabetismo em Cabo Verde.

Se a pessoa tem menos que 3 anos, passe a pessoa seguinte

C.2• (NOME) alguma vez frequentou um estabelecimento de ensino?

Nos casos em que a resposta é afirmativa – **SIM**, passe a pergunta C4. Caso contrário, para os indivíduos que nunca tenham frequentado um estabelecimento de ensino, faça a pergunta seguinte e depois passe ao indivíduo seguinte.

Se a resposta for SIM, passe a C4

C.3 Porque (NOME) nunca frequentou um estabelecimento de ensino?

Faça a pergunta e aguarde as respostas, que poderão ser mais do que uma.

Tenta enquadrar as respostas dadas nas modalidades pré fixadas no questionário.

PASSE AO INDIVÍDUO SEGUINTE.

C.4 Qual é o ano de estudo / nível mais elevado que (NOME) frequentou ou está a frequentar?

Esta pergunta permite medir o nível de instrução/escolaridade da população.

Entende-se por **nível de instrução** da população, o grau máximo de escolaridade que o indivíduo tenha frequentado, no sistema educativo do país em que se tenha estudado, independentemente de o ter concluído; É medido pelos anos de estudos que frequentou no sistema educativo do seu país.

Atenção! Para quem estudou no estrangeiro procure fazer as respectivas correspondências com o sistema educativo cabo-verdiano.

A lista se encontra estruturada por **ano de estudos** do Pré-Escolar ao Ensino Superior:

Ensino Pré-Escolar

O ensino Pré-Escolar destina-se às crianças com idade dos 3 aos 5 anos de idade e, é ministrada em jardins-de-infância ou em instituições análogas oficialmente reconhecidas.

Alfabetização e Educação de adultos

Este nível de ensino organiza-se em três fases, sendo cada uma com dois anos cada, à semelhança da escolaridade básica obrigatória (EB).

Destina-se aos indivíduos com 15 anos ou mais com ou sem passado escolar, com vista a dotá-los da capacidade de ler, escrever, calcular e interpretar.

Para todos os efeitos legais o diploma de Educação Básica de Adultos é equivalente ao da escolaridade básica obrigatória.

Ensino Básico

Destina-se às crianças dos 6 aos 11 anos de idade, mas em caso de repetência abrange as crianças/adolescentes até aos 15 anos de idade.

Abrange um total de seis anos de escolaridade (1º ao 6º ano), sendo organizado em três fases, cada uma das quais com dois anos de duração (1º e 2º anos respectivamente).

O 5º e 6º anos são equivalentes ao 1º e 2º ano do ex. Ciclo Preparatório.

Ensino Secundário

Este subsistema de ensino tem a duração de seis anos e organiza-se em 3 ciclos de 2 anos cada:

- 1º Ciclo ou Tranco Comum (7º e 8º anos de escolaridade);
- 2º Ciclo (9º e 10º anos de escolaridade);
- 3º Ciclo com uma via geral e uma via técnica (11º e 12º anos de escolaridade).

Comparando o actual sistema educativo com o antigo, tem-se:

- o 1º ciclo corresponde aos antigos 3º e 4º anos dos liceus;
- 2º ciclo aos 5º e 6º anos dos liceus;
- 3º Ciclo aos 7º ano, fase Propedêutica e Ano Zero.

Ensino Médio

O Ensino Médio tem a natureza profissionalizante e visa a formação de quadros médios em domínios específicos do conhecimento.

Este nível de ensino tem uma duração de pelo menos três anos.

Podem ingressar neste nível os estudantes que possuam o 10º ano de escolaridade, via geral ou Técnica; os estudantes que possuam o 12º ano, via geral ou técnica onde cumprirão, de acordo com a natureza de cada curso, pelo menos mais um ano de escolaridade.

Todos os estudantes que fizeram a formação de professores do Ensino Básico ou 2ª fase no Instituto Pedagógico são enquadrados no nível médio.

Atenção o curso de enfermagem feito em Cabo Verde não confere o grau médio, mas sim formação profissional.

Ensino Superior

O Ensino Superior compreende o ensino universitário e o ensino politécnico.

Para melhor marcar, pergunte quantos anos lectivos tinha o curso, e inscreva na segunda casela.

Atenção à lista dos códigos para preenchimento das caselas que se encontra na primeira coluna.

NÍVEL DE INSTRUÇÃO		ANOS					
Pré-escolar	1	1	2				
Alfabetização	2	1	2	3	4	5	6
Ens. Básico	3	1	2	3	4	5	6
Ens. Secundário	4	1	2	3	4	5	6
Ens. Médio	5	1	2	3			
Ens. Superior	6	1	2	3	4	5	6+

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

Exemplos:

- O Joao tem 45 anos e conclui 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 |
- O Joaquim acabou de completar um mestrado; → Nível 6, ano 6+ → | 6 | 6 |

C.5• Concluiu com êxito o último ano de estudos / nível que frequentou?

O objectivo da pergunta é saber se o indivíduo concluiu com êxito o ultimo ano de estudo que frequentou e medir a taxa de repetência.

Para as pessoas que estão a frequentar actualmente um estabelecimento de ensino, questione se conclui com êxito o ano de estudo que frequentou no ano lectivo passado.

Assinala se o indivíduo terminou com êxito ou não o último ano que frequentou?

C.6• (NOME) frequentou um estabelecimento de ensino no ano lectivo passado (2004/2005)?

Para cada indivíduo questione se frequentou um estabelecimento de ensino no ano lectivo 2004/2005.

C.7• (NOME) está frequentar actualmente um estabelecimento de ensino (ano lectivo 2005/2006)?

Para cada indivíduo questione se está a frequentar, actualmente, um estabelecimento de ensino (ano lectivo 2005/2006).

Se NAO passe a C.12.

Esta pergunta é feita para todos os indivíduos que declaram estar a frequentar actualmente um estabelecimento de ensino.

Atenção aos códigos listados na coluna da direita. Inscreva o código correspondente na respectiva casela.

C.8 Quem gere o estabelecimento de ensino que (NOME) frequenta?

Na maior parte os estabelecimentos de ensino são do Estado, principalmente as escolas de ensino básico e os do ensino superior, no entanto existem jardins e estabelecimentos de ensino básico, secundário e superior que são geridos por privados não religiosos, outros geridos por privados religiosos e outros por algumas ONG's.

Exemplos de estabelecimentos de ensino do Estado:

- Escolas do ensino básico
- Liceus dos vários Concelhos
- ISE

Exemplos de estabelecimentos de ensino privado não religioso:

- Semear
- Willy (ensino secundário)
- Tecto Zero (ensino secundário)
- Académica (FOGO) (ensino secundário)
- Piaget (ensino superior)
- IESIG (ensino superior)
- ISECMAR (ensino superior)
- ISCEE (ensino superior)

Exemplos de estabelecimentos de ensino privado religioso:

- Salesianos (ensino secundário)
- Adventista (Jardim e ensino básico)
- Amor de Deus (ensino secundário)
- Mira flores (Jardim e ensino básico)

Exemplos de estabelecimentos de ensino gerido por outros:

- Jardim de OMCV
- Jardim de Cruz vermelha

C.9 Quanto tempo (NOME) demora para chegar ao seu estabelecimento de ensino?

Faça a pergunta, aguarde a resposta. Tenta enquadrar cada resposta dada nas já especificadas no questionário.

C.10 Qual é o meio de transporte que (NOME) utiliza para chegar ao seu estabelecimento de ensino?

Faça a pergunta, aguarde a resposta. Tenta enquadrar cada resposta dada nas já especificadas no questionário.

C.11 Quais os três principais problemas que (NOME) enfrenta enquanto estudante, no seu estabelecimento de ensino?

Faça a pergunta, aguarde a resposta.

Tenta enquadrar cada resposta dada nas já especificadas no questionário. Não se esqueça que pode anotar somente os três principais problemas.

PASSA PARA O INDIVÍDUO SEGUINTE.

C.12 Porque (NOME) não frequenta actualmente um estabelecimento de ensino?

Só responde a esta pergunta o membro que respondeu NÃO na pergunta C. 7

Faça a pergunta, aguarde a resposta. Tenta enquadrar cada resposta dada nas já especificadas no questionário.

O inquiridor pode inscrever mais do que uma resposta, conforme as que serão dadas pelo entrevistado. Se for dado uma resposta diferente das que estão listadas (e codificadas) no questionário, o inquiridor deve circular o código 'Outro' (*Não se deve esquecer que devemos fazer tudo para evitar esse código*) e inscrever a razão no espaço reservado para comentários, na Secção A.

SECÇÃO D. SAÚDE*Objectivo da Secção:*

Um aspecto importante do bem-estar do agregado familiar é a possibilidade de acesso aos cuidados médicos (de saúde) quando necessário.

Assim, as perguntas desta Secção são colocadas a todos os membros do agregado excepto as **questões D.1 e D2 que são exclusivamente para as mulheres com idade compreendida entre os 12 e 49 anos.**

D.1• (NOME) teve uma criança que nasceu viva, nos últimos 12 meses?

Esta questão é colocada apenas às pessoas de sexo feminino **com idade compreendida entre os 12 e 49 anos.** O inquiridor deve circular o número dessas pessoas na parte superior da página, segundo a lista do agregado estabelecida na Secção B.

Para todas as mulheres que tiveram um filho nascido vivo, nos últimos 12 meses, marca SIM e passe a pergunta seguinte. Caso contrário (NÃO) passe a pergunta D.3.

Se NAO passe a D.3

D.2• (NOME) recebeu cuidados pré-natais durante a gravidez que teve nos últimos 12 meses?

O fornecimento de cuidados de saúde às mulheres grávidas é essencial, tanto para a saúde das mães como para os bebés. Se a mulher grávida recebeu cuidados pré-natais (cuidados relacionados com a gravidez) o inscreva “Sim”. Os cuidados recebidos durante o parto não devem ser levados em consideração.

D.3 [Nome] tem alguma deficiência física ou mental?

Esta pergunta permite saber se uma pessoa sofre de incapacidade física ou mental, de forma permanente. Assim, uma pessoa que está temporariamente incapacitada por causa de uma perna partida não pode ser considerada incapacitada.

Anote todas as deficiências que forem declaradas para cada indivíduo. No caso em que o indivíduo em questão não tem deficiências a coluna deste deve vir vazia.

D.4• (NOME) teve algum problema de saúde (ou sofreu um acidente) nas últimas 4 semanas?

Faça a pergunta, aguarde a resposta.

Se a resposta for NAO, passe a pergunta D.6

D.5 Quantos dias (NOME) ficou impossibilitado de fazer o que faz no seu quotidiano, nas últimas 4 semanas, por causa do problema que teve?

Faça a pergunta, aguarde a resposta. Quando a resposta for nenhum dia, marque 00; se for entre 1 e 9 marque: 01, 02, ... 09.

D.6 Independentemente de ter tido algum problema de saúde, nas últimas 4 semanas, (NOME) consultou algum serviço ou agente de saúde?

Faça a pergunta, aguarde a resposta e anote. **Inclui aqui os casos de consultas de rotina, consultas para check-up, ou por outro motivo de saúde.**

Se a resposta for <u>NÃO</u>, passe a pergunta D.11
--

D.7 Que serviços ou agente de saúde (NOME) consultou nas últimas 4 semanas?

Faça a pergunta, aguarde a resposta. Anota todos os serviços ou agentes declarados pelo inquirido.

Outro agente de saúde pode ser um enfermeiro, um farmacêutico, um dentista, um agente sanitário, fora dos serviços de saúde. Se consultou num hospital, o inquiridor deve perguntar se foi num hospital público ou privado/clínica ou se foi em Centros de Saúde (muitas vezes referem aos centros como sendo hospitais).

D.8 Quantas vezes (NOME) procurou os serviços ou agente de saúde, nas últimas 4 semanas?

Faça a pergunta, aguarde a resposta. Quando a resposta for nenhum dia, marque 00; se for entre 1 e 9 marque: 01, 02, ... 09.

D.9 (NOME) teve motivos / razões para não ficar satisfeito com o atendimento durante as visitas aos serviços ou agentes de saúde?

Faça a pergunta e aguarde as respostas, que poderão ser mais do que uma. Tenta enquadrar as respostas dadas nas modalidades pré fixadas no questionário. Evite no máximo resumir os problemas em “Outros”.

D.10 (NOME) foi informado pelo médico/agente de saúde sobre o seu real estado de saúde?

Faça a pergunta, aguarde a resposta.

PASSE A PESSOA OU À SECÇÃO SEGUINTE
--

D.11 Porquê (NOME) não procurou os serviços ou agentes de saúde nas últimas 4 semanas?

Faça a pergunta e aguarde as respostas, que poderão ser mais do que uma. Tenta enquadrar as respostas dadas nas modalidades pré fixadas no questionário. Evite no máximo resumir os problemas em “Outros”.

SECÇÃO E. EMPREGO

Objectivo da secção:

A análise da Actividade Económica no âmbito do QUIBB 2006 visa, essencialmente, medir a relação do indivíduo com a actividade económica, na perspectiva da *actividade corrente*, isto é, a actividade económica numa semana de referência (5 a 11 de Junho).

São considerados com tendo uma actividade económica todos os indivíduos que prestam uma actividade para o mercado (ou para terceiros).

Só Para Pessoas com 6 Anos ou Mais

Respondem a este bloco do questionário apenas os **indivíduos de ambos os sexos com idade igual ou superior a 6 anos**.

Depois de ter estabelecido a lista dos membros do agregado na Secção B, o inquiridor deve circular os números dos membros de agregado com 6 anos e mais, na parte superior desta secção.

As perguntas referem-se aos SETE DIAS da semana de 5 a 11 de Junho.

São considerados Activos Económicos todos os indivíduos com 6 anos ou mais que se têm trabalho ou que são desempregados. Todos os restantes indivíduos independentemente da sua idade são inactivos, do ponto de vista económico.

A Relação do indivíduo com a actividade económica implica classificá-lo como activo ou como inactivo, num determinado período de tempo. Pode acontecer que um mesmo indivíduo esteja em duas situações em simultâneo na semana de referência. Por exemplo, pode ter trabalhado 3 dias e ter estado no desemprego os restantes 4 dias. Pode ainda ser estudante (inactivo) e desempregado (activo).

Nos casos em que o indivíduo está em duas condições em simultâneo, devem ser considerados os seguintes **CRITÉRIOS DE PRIORIDADE** para enquadrá-lo em exclusivo numa única situação:

O critério de actividade económica predomina, SEMPRE, sobre o critério de inactividade económica.

O critério de desemprego predomina, SEMPRE, sobre a inactividade económica.

Exemplos:

Nos casos de **trabalhadores-estudantes** (simultaneamente inactivos por serem estudantes e activos por estarem a trabalhar) ou **domésticos à procura de emprego** (simultaneamente inactivos por serem domésticos e activos por estarem à procura de trabalho). Estes, pela aplicação daqueles critérios, são considerados activos. Os desempregados à procura do primeiro emprego são considerados activos na medida em que constituem,

Para as **actividades domésticas**, desde que exclusivamente prestadas no próprio lar, colocam o indivíduo na categoria de inactivo. No entanto, se entre essas actividades, o indivíduo tem alguma actividade complementar como fabricação de artesanato, costura, doces, etc, actividades geradoras de receitas e que contribuem para o rendimento do agregado familiar, a pessoa é classificada como activa. Os trabalhadores familiares não remunerados também são considerados como activos, independentemente do número de horas semanais trabalhadas.

As respostas possíveis são as seguintes:

- Com Trabalho
- Desempregado
- Estudante

- Doméstico
- Reformado
- Incapacitado Permanente para o Trabalho
- Outra Situação

Com Trabalho – Estão incluídos nesta categoria todos os indivíduos de ambos os sexos que trabalharam pelo menos 1 hora na semana de referência mediante o pagamento de uma remuneração ou com vista a um benefício ou ganho familiar, em dinheiro ou em géneros.

Inclui, entre outros casos:

- Indivíduos que trabalharam na Agricultura ou na Criação de Animais, mesmo sem receberem uma remuneração;
- Indivíduos que se dedicaram à construção da sua própria habitação
- Trabalhadores Familiares Não Remunerados que tenham trabalhado no período de referência;
- Indivíduos que para além das tarefas domésticas, produziram ou venderam produtos com vista à melhoria do rendimento familiar;
- Aprendizes ou Estagiários;
- Empregadas Domésticas que prestaram serviço em casa de terceiros;
- Os reformados que trabalharam no período de referência;
- Os trabalhadores-estudantes;
- Domésticos que trabalharam na agricultura ou na pecuária;
- Militares, de carreira ou a cumprir o serviço militar obrigatório.

Estão **incluídos** nesta categoria todos os indivíduos que tinham um emprego mas não trabalharam por motivos passageiros (doença, maternidade, férias, greve, acidentes de trabalho, etc) no período de referência, mantendo, no entanto, um vínculo com a entidade empregadora. No entanto, esta ausência deve ser de curta duração (menos de 30 dias).

Inclui, entre outros casos:

- Indivíduos que possuem uma empresa mas que estava com a actividade suspensa no período de referência por razões de ordem técnica, de redução de actividade ou por outra razão temporária;

Desempregado – Estão incluídos nesta categoria todos os indivíduos de ambos os sexos com idade igual ou superior a 6 anos que, na semana de referência, **não tinham emprego, estavam disponíveis para trabalhar E procuraram emprego**.

Não Inclui:

- Trabalhadores Familiares Não Remunerados que tenham trabalhado no período de referência;
- Indivíduos que para além das tarefas domésticas, produziram ou venderam produtos com vista à melhoria do rendimento familiar;
- Aprendizes ou Estagiários;
- Domésticos que trabalharam na agricultura ou na pecuária;

Estudante – Estão incluídos nesta categoria todos os indivíduos de ambos os sexos que, no período de referência, frequentavam um estabelecimento de ensino, público ou privado, ou frequentavam uma acção de formação profissional que não seja da responsabilidade de uma entidade empregadora.

Não Inclui:

- Estudantes que exerciam uma actividade económica (trabalhadores-estudantes);
- Estudantes a cumprir o serviço militar obrigatório;
- Estudantes à procura de emprego;

Doméstico – Estão incluídos nesta categoria todos os indivíduos de ambos os sexos que não exerceram nenhuma actividade económica no período de referência, dedicando-se exclusivamente às tarefas domésticas, no seu próprio lar.

NÃO CONFUNDIR COM EMPREGADOS DOMÉSTICOS

Domésticos são inactivos e Empregados Domésticos são Empregados (activos)

Não Inclui:

- Domésticos que trabalharam na agricultura, cuidaram de animais, produziram ou venderam produtos,
- Empregadas Domésticas que prestam o tipo de serviços considerados domésticos mas não no próprio lar;

Reformado – Estão incluídos nesta categoria todos os indivíduos de ambos os sexos que, no período de referência, recebiam uma pensão.

Não Inclui:

- Reformados que exerciam uma actividade económica;

Incapacitado Permanente para o Trabalho – Estão incluídos nesta categoria todos os indivíduos de ambos os sexos que, no período de referência, não trabalharam por se encontrarem permanentemente incapacitados para trabalhar, quer receba ou não uma pensão de invalidez.

Não Inclui:

- Uma pessoa idosa apta para o exercício de uma actividade;

Outra Situação – Estão incluídos nesta categoria todos os indivíduos de ambos os sexos que, no período de referência, estavam inactivos e que não cabem em nenhuma das posições anteriores.

Não Inclui:

- Estudantes que se ocupam das tarefas do lar;

PERGUNTAS DO QUESTIONÁRIO

E.1 [NOME] trabalhou ao menos uma hora nos últimos 7 dias (5 a 11 de Junho)?

As modalidades de resposta são:

- 1. Sim**
- 2. Não**

Considere todas as pessoas que trabalharam pelo menos 1 hora na semana de referência, aplicando os conceitos acima descritos.

Considere como excepções incluídas nesta categoria como tendo trabalhado todos os indivíduos que trabalharam na agricultura, criação de animais ou construção civil (ex: construção própria casa).

Critério de uma Hora

O critério de uma hora referido acima abrange todos os tipos de emprego que podem existir num dado país, incluindo o trabalho reduzido, ocasional, para substituição e outros irregulares de emprego. Esse critério dentro do período de referência pode significar uma hora por semana ou uma hora por dia.

Ganho: montante ilíquido em dinheiro e géneros, pago ao trabalhador com carácter regular pelas horas de trabalho efectuadas ou pelo trabalho realizado no período normal e no exterior. Inclui ainda o pagamento de horas remuneradas mas não efectuadas (férias, feriados e outras ausência pagas), e subsídios que se revistam de carácter regular, no período de referência.

Pagamento em géneros: montante das despesas efectuadas com os produtos cedidos gratuitamente ou vendidos aos trabalhadores a um preço inferior de custo, como por exemplos: o fornecimento de viatura da empresa, telefone, gás, electricidade, gasolina, vestuários, pagamento de pessoas sociais, computadores pessoais, produtos alimentar e bebidas (com excepção das despesas para cantinas e das senhas de alimentação), pagamento de subsídios de habitação ou cedência de habitação pela empresa aos trabalhadores e os empréstimos, a uma taxa de juros bonificada, destinada à construção ou à compra da habitação para os trabalhadores.

Se a resposta de E.1 for SIM passe a E.7

E.2 [NOME] exerceu uma das seguintes actividades, nos últimos 7 dias (5 a 11 de Junho)?

As modalidades de resposta são:

1. Produziu ou vendeu algum produto
2. Prestou algum serviço em que foi pago
3. Trabalhou na sua própria propriedade
4. Trabalhou numa empresa ou propriedade familiar
5. Trabalhou para outra família
6. Não exerceu nenhuma actividade

Pretende-se com esta pergunta confirmar que os indivíduos que afirmaram não ter trabalhado de facto não o fizeram. Assim, compete ao inquiridor fazer a pergunta lendo cada modalidade de resposta e aguardar a resposta do respondente. Note que a pergunta não é de resposta múltipla e que por esta razão apenas se assinala uma resposta.

Se a resposta de E.2 for de 1 a 5 passe a E.7

E.3 – Embora não tendo trabalhado na semana de referência, [NOME] possui um emprego de que esteve temporariamente ausente (5 a 11 de Junho)?

As modalidades de resposta são:

1. Sim
2. Não

Estão incluídos nesta categoria todos os indivíduos que tinham um emprego mas não trabalharam por motivos passageiros (doença, maternidade, férias, greve, acidentes de trabalho, etc) no período de referência, mantendo, no entanto, um vínculo com a entidade empregadora. No entanto, esta ausência deve ser de curta duração (menos de 30 dias).

Se a resposta de E.3 for SIM passe a E.7

E.4 [NOME] procurou um emprego nas últimas 4 semanas (11 de Maio a 11 de Junho)?

As modalidades de resposta são:

1. Sim
2. Não

Considera-se à Procura de Trabalho um indivíduo que não tenha trabalhado no período de referência e que tenha efectuado, nesse período, alguma diligência no sentido de encontrar um trabalho, remunerado ou não.

Para ter estado à procura de trabalho é necessário que o indivíduo tenha tomado a iniciativa de, por exemplo:

- ♦ Contactar algum centro de emprego;
- ♦ Realizar contactos pessoais com empregadores;

- ◆ Colocar ou responder a anúncios;
- ◆ Realizar provas ou entrevistas de selecção;
- ◆ Procurar terrenos, imóveis ou equipamentos com a finalidade de criar uma empresa pessoal
- ◆ Solicitar licenças ou recursos financeiros para a criação de uma empresa própria;

Se a resposta de E.4 for SIM passe a E.6

E.5 Porque razão [NOME] não procurou emprego nas últimas 4 semanas (11 de Maio a 11 de Junho)?

As modalidades de resposta são:

1. Razões de Saúde/acidente
2. Responsabilidades familiares
3. Irá iniciar um emprego/negócio
4. Não há empregos/recursos disponíveis
5. Sem qualificação/Sem idade
6. Estudante
7. Outras razões
8. Não Sabe/Não Responde

Identifique apenas a PRINCIPAL razão.

E.6 Se tivesse encontrado trabalho nos últimos 7 dias (5 a 11 de Junho) [NOME] poderia ter começado a trabalhar imediatamente ou nos próximos 15 dias (12 a 26 de Junho) nas condições normais de mercado?

As modalidades de resposta são:

1. Sim
2. Não

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

Por **Disponibilidade para Trabalhar** entende-se a disponibilidade imediata do indivíduo para trabalhar num trabalho remunerado ou não, de acordo com as condições normais do mercado de trabalho.

Ou seja, consideram-se condições normais de mercado a disponibilidade para aceitar um salário médio para o seu nível de qualificação profissional.

E.7 – Qual foi a Ocupação Principal de [NOME] no seu principal emprego nos últimos 7 dias (5 a 11 de Junho) ou da Última Vez Que Trabalhou?

Pretende-se com esta questão saber qual a **Profissão** exercida pelo indivíduo ou, caso o indivíduo não trabalhe, da última vez que trabalhou. Para aqueles que nunca trabalharam anote a última modalidade de resposta (Nunca Trabalhou).

NÃO CONFUNDIR PROFISSÃO COM FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL.

PROFISSÃO – É o ofício, ou a 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 pressupõe conhecimentos semelhantes.

Profissão Principal: profissão que o indivíduo ocupou mais tempo, no período de referência.

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.

As modalidades de resposta são:

- 00 – Forças Armadas
- 01 – Executivos e Quadros Superiores
- 02 – Especialistas
- 03 – Técnicos Profissionais de Nível Intermédio
- 04 – Pessoal Administrativo
- 05 – Pessoal dos Serviços e Vendedores
- 06 – Trabalhadores Qualificados da Agricultura e Pescas
- 07 – Operários, Artífices e Similares
- 08 – Operadores de Máquinas, Instalações e Montagem
- 09 – Trabalhadores Não Qualificados
- 10 – Nunca Trabalhou

Não aceite designações do tipo :

- ◆ Servente
- ◆ Servente da CVC
- ◆ Funcionário
- ◆ Funcionário do Estado
- ◆ Funcionário da EMPA
- ◆ ...

Para mais detalhes consulte a CITP fornecida como anexo.

E.8 Para quem trabalhou [NOME] no seu principal emprego nos últimos 7 dias (5 a 11 de Junho) ou da última vez que trabalhou?

Pretende-se com esta questão identificar a Situação na Profissão do indivíduo, isto é, o tipo de vínculo laboral que explícita ou implicitamente liga a pessoa à organização (empregador) ou a outras pessoas.

Se no período em referência o indivíduo esteve em mais do que uma situação, assinale apenas aquela que lhe ocupou mais tempo.

A questão deve ser colocada aos indivíduos que trabalham ou aos desempregados que já trabalharam. Para estes, a questão deve ser colocada em relação à última vez que trabalharam. Para aqueles que nunca trabalharam anote a última modalidade de resposta (Nunca Trabalhou).

As respostas possíveis são as seguintes:

1. Trabalhador da Administração Pública
2. Trabalhador do Sector Empresarial Privado
3. Trabalhador do Sector Empresarial do Estado
4. Trabalhador por Conta Própria com pessoal ao serviço
5. Trabalhador por Conta Própria sem pessoal ao serviço
6. Trabalhador Familiar sem remuneração
7. Trabalha em Casa de Família
8. Outra Situação
9. Nunca Trabalhou

Trabalhador da Administração Pública – Estão incluídos nesta categoria todos os indivíduos que trabalhavam: na **Administração Pública** Central ou Local, tais como Câmaras Municipais, FAIMO, Institutos Públicos (INE, INPS, etc.), Direcções Gerais, no Governo, Hospitais, escolas publicas, entre outros;

Trabalhador do Sector Empresarial Privado – Estão incluídos nesta categoria todos os indivíduos que trabalhavam, designadamente, nas empresas, nacionais ou estrangeiras, ou nas cooperativas ou entidades equiparadas a empresas, tais como Shell, BCA, Garantia, IMPAR, CV Telecom, João Monteiro Lda, Cooperativa de Consumo de Achada Ponta.

Não Inclui:

- Empresas de capitais maioritariamente públicos;
- Trabalhadores por conta própria;

Trabalhador do Sector Empresarial do Estado – Estão incluídos nesta categoria todos os indivíduos que trabalhavam, designadamente, nas empresas públicas ou de capitais maioritariamente públicos, tais como, a EMPA, ASA, Enapor, TACV, Correios, etc.

Trabalhador por Conta Própria com Pessoal ao Serviço – Estão incluídos nesta categoria todos os indivíduos que exercem uma profissão por conta própria ou em associação, ocupando um tipo de emprego independente, e têm habitualmente trabalhadores remunerados.

Não Inclui:

- Sócios ou accionistas de empresas do tipo SPQ ou SARL;

Trabalhador por Conta Própria sem Pessoal ao Serviço – Estão incluídos nesta categoria todos os indivíduos que exercem uma profissão por conta própria ou em associação, ocupando um tipo de emprego independente, e que não têm habitualmente trabalhadores remunerados, mas podendo receber a ajuda de trabalhadores familiares não remunerados.

- ◆ Pessoas que têm uma carpintaria, uma serralharia ou uma loja e não têm empregados;
- ◆ Contabilistas, advogados, arquitectos ou outros profissionais liberais não registados como empresários em nome individual e que não têm trabalhadores remunerados;
- ◆ Membros activos de cooperativas (associados)

Trabalhador Familiar Sem Remuneração – Estão incluídos nesta categoria todos os indivíduos que trabalharam por conta de um familiar, não sendo seu associado nem estando vinculado por qualquer contrato de trabalho e sem receberem uma remuneração.

Trabalhador em Casa de Família - Indivíduo que tenha trabalhado, pelo menos uma hora, em casa de uma família, seja como empregada doméstica, como jardineiro ou em actividades similares. NÃO CONFUNDIR FAMÍLIA COM LAÇOS DE PARENTESCO. Trata-se de Famílias no sentido de Agregado familiar.

Outra Situação – Estão incluídos nesta categoria todos os indivíduos empregados ou desempregados à procura de novo emprego que não se enquadram em nenhuma das posições anteriores.

Inclui:

- Trabalhadores das organizações estrangeiras e internacionais (Embaixadas estrangeiras, ONU, UNICEF, etc)
- Trabalhadores em ONG's e Associações
- Indivíduos desempregados à procura de novo emprego e que da última vez que trabalharam foi no estrangeiro;

E.9 Qual é a Actividade Económica Principal da Empresa/Entidade onde [NOME] Trabalhou nos últimos 7 dias (5 a 11 de Junho) ou da Última Vez que Trabalhou?

RAMO DE ACTIVIDADE ECONÓMICA: É o tipo de produção ou a actividade económica desenvolvida pelo estabelecimento ou unidade similar, onde o indivíduo exerceu a sua profissão, ou profissão principal, na semana de referência, ou, caso não tenha trabalhado, na última vez que trabalhou.

Os indivíduos desempregados à procura de novo emprego deverão indicar a actividade da última entidade para a qual trabalharam.

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

As modalidades de resposta são:

- A-01 – Agricultura (01 e 02)
- B-02 – Pesca (02)
- C-03 – Indústria Extractiva (10 a 14)
- D-04 – Indústria Transformadora (15 a 37), (inclui reparação de aviões, máquinas, etc)
- E-05 – Electricidade e Água (40 e 41)
- F-06 – Construção (45)
- G-07 – Comércio (50 a 52), (inclui reparação de automóveis, motos, e bens pessoais e domésticos)
- H-08 – Alojamento e Restauração (55), (inclui as mulheres que vendem refeições na rua)
- I-09 – Transportes e Comunicações (60 a 64)
- J-10 – Actividades Financeiras (65 a 67), (inclui as pessoas que trocam dinheiro na rua)
- K-11 – Alugueres e Serviços Prestados às Empresas (70 a 74), (inclui reparação de computadores e máquinas de escritórios)
- L-12 – Administração Pública (75)
- M-13 – Educação (80)
- N-14 – Saúde e Acção Social (85)
- O-15 – Serviços Colectivos e Pessoais (90 a 93)
- P-16 – Famílias com Empregados Domésticos (95)
- Q-17 – Organismos Internacionais (99)
- 18 – Nunca trabalhou

Entre parêntesis está a Divisão da CAE. Anote no questionário apenas o número ligado a cada secção.

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

SÓ PARA PESSOAS COM EMPREGO (E.1 = 1 OU E.2 = (1 A 5) OU E.3 = 1)

E.10 [NOME] teve mais de um emprego remunerado nos últimos 7 dias?

As modalidades de resposta são:

1. Sim
2. Não

Se **SIM** salte para a secção F

E.11 [NOME] tomou alguma iniciativa para arranjar mais um emprego remunerado nos últimos 7 dias?

As modalidades de resposta são:

1. Sim
2. Não

E.12 [NOM] tomou alguma iniciativa para arranjar um emprego melhor remunerado que o seu actual emprego nos últimos 7 dias?

As modalidades de resposta são:

1. Sim
2. Não

SECÇÃO F. BENS DURADOUROS DO AGREGADO

Objectivos da secção :

A qualidade da habitação e a posse dos bens produtivos, tais como a terra e animais, são componentes importantes do bem – estar dos agregados familiares e, também, são bons indicadores de mudanças das condições económicas e dos padrões de vida.

F.1 A casa que ocupa é:

Trata-se de identificar o estatuto de ocupação de alojamento onde reside o inquirido. Tenha em consideração as seguintes definições. A casa é:

1. Arrendada/Sub-arrendada – Quando pertence a outra pessoa, a quem se paga uma renda mensal ou periódica.
2. Própria – Quando é propriedade do agregado familiar. Devem ser incluídas, nessa categoria, as pessoas que declararem estar a pagar a casa ao Banco em regime de amortização.
3. Cedida – Quando o agregado habita num alojamento que lhe foi cedido por familiares ou amigos.

F.2 Quantas divisões tem o vosso alojamento?

Na contagem do número de divisões tenha em conta apenas a sala de jantar, sala de visita, escritório e quartos. As chamadas salas comuns constituem uma única divisão. Não se inclui como divisões de uma casa as cozinhas, entradas, corredores, casas de banho, varandas, garagens para carros, dispensas e divisões para uso exclusivo profissional.

ATENÇÃO:

- Muitas divisões que se comunicam são consideradas como divisões independentes.
- No alojamento onde residem muitas famílias, contar só o número de divisões ocupadas pela família inquirida.
- Uma divisão destinada ao mesmo tempo para usos profissionais e habitacionais é considerada como divisória habitacional.
- Neste e noutros casos de respostas numéricas deve utilizar todos os dígitos disponíveis. Por exemplo quando a resposta for entre 1 e 9 marque: 01, 02, ... 09.

F.3 Quantas divisões são utilizadas exclusivamente para dormir?

São divisões que não são utilizadas para outros fins que não seja dormir. Faça a pergunta e coloque o número (quantidade) nas casas reservadas para o efeito.

Frequentemente encontramos agregados com uma única divisão que são utilizados para todos os fins (dormir, cozinhar, comer). Nestes casos deve-se colocar 00 como sendo o número de divisões utilizadas exclusivamente para dormir.

F.4 O seu agregado tem os seguintes bens?

O inquiridor deve perguntar se o agregado familiar tem os artigos constantes na lista do questionário. Deve ler um artigo de cada vez.

Devem considerar-se os bens de equipamento de que o agregado pode dispor, mesmo que não sejam propriedade sua; exemplo, caso em que residem num mesmo alojamento vários agregados e o bem de equipamento é propriedade de um deles, mas é utilizado também pelos outros agregados.

Os triciclos e as pequenas bicicletas destinadas às crianças devem ser consideradas brinquedos, e com tal não ser incluídas na lista.

Incluir apenas artigos em funcionamento.

F.5 Qual é a superfície das terras cultiváveis que pertencem ao agregado?

Faça a pergunta, aguarde a resposta e marque.

Atenção! As terras deverão ser medidas em litros com uma casa decimal. (Exemplo: 24.7)

0.5 Litros . ou 24.5 litros .

F.6 A superfície de terras cultiváveis que possuem neste momento é menor, igual ou maior do que há 12 meses atrás?

Com esta pergunta pretende-se saber se a quantidade de terra na posse do AF mudou comparativamente há 12 meses atrás.

Se não possui terra no momento do inquérito, e também não possuía há 12 meses atrás, deve-se anotar a opção 2 (igual).

Faça a pergunta, aguarde a resposta e marque.

F.7 O agregado explora terras cultiváveis que não lhe pertencem?

Pretende-se saber se o AF usa terras que não lhe pertencem e também a condição de uso. Em caso afirmativo, procura saber se as explora em regime de arrendamento, parceria, se são terras cedidas de modo gratuito ou se são terras de livre acesso.

Atenção às definições de:

- Terras arrendadas – são as terras que o agregado explora e paga uma certa quantia em dinheiro, periodicamente (anualmente ou semestralmente), ao proprietário.
- Parceria – são as terras que o agregado explora e divide a produção com o proprietário.
- Terra privada gratuita – terras cedidas de forma gratuita para o agregado explorar.
- Terra de livre acesso – terras do estado que o agregado passa a explorar sem consultar os verdadeiros proprietários.

Faça a pergunta, aguarde a resposta e marque todas as modalidades mencionadas.

Se a resposta for NÃO passe a F.10.

F.8 Qual é a superfície das terras cultiváveis que NÃO pertencem ao agregado?

Faça a pergunta, aguarde a resposta e marque.

Atenção! As terras deverão ser medidas em litros com uma casa decimal. (Exemplo: 24.7)

0.5 litros <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/> . <input type="text" value="5"/> ou 24.5 litros <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="4"/> . <input type="text" value="5"/>

F.9 A superfície de terras cultiváveis que o agregado explora mas que NÃO lhe pertencem é menor, igual ou maior do que há 12 meses atrás?

Faça a pergunta, aguarde a resposta e marque.

F.10 Quantas de cabeças vacas, bois, toiros, burros/mulas e cavalos tem o agregado actualmente?

Inclui nesta categoria animais como: vacas, bois, cavalos e burros.

F.11 Esse número é menor, igual ou maior do que há 12 meses atrás?

Faça a pergunta, aguarde a resposta e marque.

F.12 Quantos carneiros, cabras, porcos e animais de tamanho médio tem o agregado actualmente?

Inclui nesta categoria animais como as cabras, carneiros, porcos.

Faça a pergunta, aguarde a resposta e marque.

F.13 Esse número é menor, igual ou maior do que há 12 meses atrás?

Faça a pergunta, aguarde a resposta e marque.

F.14 Quantas galinhas, perus, patos, e outras aves domésticas tem o agregado actualmente?

Inclui nesta categoria aves como: galinhas, perus, patos, pombos, etc.

Faça a pergunta, aguarde a resposta e marque.

F.15 Esse número é menor, igual ou maior do que há 12 meses atrás?

Faça a pergunta, aguarde a resposta e marque.

SECÇÃO G. CARACTERÍSTICAS DO ALOJAMENTO

Objectivos da secção:

Esta secção destina-se a inventariar as características físicas do alojamento, a existência de casas de banho, assim como medir o grau de acesso a certas infra-estruturas de base, consideradas sensíveis às condições económicas, como o acesso a água potável, combustível, electricidade e saneamento.

ATENÇÃO: todas as perguntas desta secção são de resposta única.

G.1 Habitação é de que tipo

É o local distinto independente, caracterizado pelo modo como foi construído, ampliado ou transformado que se destina a habitação humana, na condição em que se encontra no momento do inquérito não estando a ser utilizada para outros fins.

Assim, considera-se habitação os seguintes espaços:

- ✓ Casa individual – É uma unidade de habitação (rés do chão ou duplex) cercada por muros de tipo clássico e cuja entrada principal dá, geralmente, para uma rua ou para um terreno circundante ao edifício.
- ✓ Apartamento – Alojamento familiar inserido no edifício de construção permanente com mais de um fogo cuja entrada principal dá, geralmente, para uma escada, um corredor ou um pátio. Cada fogo beneficia dos serviços da electricidade e da água de forma independente.
- ✓ Vivenda – É uma unidade habitacional uni familiar, com um número de quartos não inferior a três, com duas ou mais casas de banho, sala e cozinha, um bom nível de acabamento, e que tenha muro e jardim à frente de um pátio (vulgo quintal).
- ✓ Barraca – É uma unidade de alojamento construída com restos de material velho, tais como cartões, latas, madeiras, bidões e outros.
- ✓ Parte de casa – Partes de uma casa, individual, apartamento ou vivenda, ocupado por um agregado. Os elementos desse agregado não desfrutam de todos os compartimentos.

G.2 Qual é o material PREDOMINANTE no pavimento da casa?

Leia a pergunta e cite cada uma das alternativas. Aguarde a resposta e pinte o círculo correspondente ao material predominante no pavimento.

G.3 Qual é o material PREDOMINANTE na cobertura da casa?

Leia a pergunta e cite cada uma das alternativas. Aguarde a resposta e pinte o círculo correspondente ao material predominante no tecto.

G.4 Qual é o material PREDOMINANTE nas paredes da casa?

Leia a pergunta e cite cada uma das alternativas. Aguarde a resposta e pinte o círculo correspondente ao material predominante nas paredes.

G.5 Qual é PRINCIPAL fonte de abastecimento de água para consumo doméstico do seu agregado?

Faça a pergunta, aguarde a resposta e marque na resposta correspondente.

Deve ter-se em atenção as seguintes modalidades de resposta:

- ✓ Água canalizada da rede pública, o sistema de abastecimento de água, fornecida pela rede pública instalada no interior da unidade de alojamento.
- ✓ Chafariz, quando a água provem dos chafarizes ou cisterna municipal, edifício público para venda
- ✓ Auto-tanque – pode ser municipal ou privado
- ✓ Cisterna, quando se trata de água das chuvas armazenadas em cisterna domiciliar de água a retalho;
- ✓ Poço, perfuração de terreno para captação de água.
- ✓ Nascente, quando a água brota naturalmente para a superfície
- ✓ Levada, conduta superficial, construída normalmente de argamassa, com a parte superior descoberta.
- ✓ Outro, quando a água provem de outras fontes diferentes das anteriores, por exemplo: casa do vizinho

**Se a resposta for 1 ou 3, AGUA CANALIZADA
ou AUTOTANQUE passe a G.7**

G.6 Quanto tempo demoram para chegar à PRINCIPAL fonte de abastecimento de água?

Faça a pergunta, aguarde a resposta. Tenta enquadrar cada resposta dada nas já especificadas no questionário.

G.7 Qual é o meio de transporte que utilizam, geralmente, para chegar à PRINCIPAL fonte de abastecimento de água?

Faça a pergunta, aguarde a resposta. Tenta enquadrar cada resposta dada nas já especificadas no questionário.

G.8 Qual é a PRINCIPAL fonte de energia utilizada na preparação dos alimentos?

A pergunta refere-se ao principal tipo de energia que o agregado usa para preparar as refeições. Leia a pergunta e cite as alternativas. Aguarde a resposta, e coloque o número correspondente às seguintes possibilidades:

1. Lenha
2. Madeira/ Carvão
3. Petróleo
4. Gás
5. Electricidade
6. Outro
7. Não prepara

G.9 A sua casa tem casa de banho?

Com esta variável pretende-se medir a disponibilidade e a qualidade do sistema sanitário, que como se sabe determinam em parte, as condições sanitárias em que vivem os agregados familiares.

Tenha em consideração as seguintes definições:

- ✓ Casa de banho com retrete, uma casa de banho com sanita (onde se faz as necessidades fisiológicas de evacuação) e chuveiro para se tomar banho.
- ✓ Casa de banho sem retrete, um sítio fechado onde as pessoas tomam banho, tendo ou não chuveiro, mas sem sanita.
- ✓ Retrete/latrina, um sítio fechado, onde só tenha um “buraco de cimento”, no pavimento ou, que só tenha a “sanita” onde se evacua.

G.10 Qual é a PRINCIPAL fonte de energia que utiliza para iluminação?

Trata-se de saber qual é a principal fonte de energia que o agregado utiliza para iluminação.

Faça a pergunta, cite as alternativas, e aguarde a resposta. Ponha o número correspondente atendendo as seguintes modalidades de respostas:

1. *Electricidade*
2. *Gás*
3. *Petróleo*
4. *Vela*
5. *Outro*

G.11 Qual é o PRINCIPAL modo de evacuação das águas residuais?

Refere-se ao modo de evacuação das águas residuais da cozinha, da casa de banho, da lavagem das roupas e outras águas residuais utilizadas pelo agregado familiar. Para os efeitos deste inquérito foram retidas as seguintes modalidades de resposta:

- ✓ Fossa séptica – para os casos em que as águas residuais são principalmente evacuadas para esse dispositivo, directamente da cozinha, da casa de banho, da tina etc. A fossa séptica pode ser colectiva ou privada;
- ✓ Rede de esgoto – se o meio de evacuação está ligada a rede pública de esgotos;
- ✓ Redor da casa – Se as águas residuais da cozinha, da casa de banho, da tina etc, são depositadas principalmente no espaço aberto em redor da casa;
- ✓ Natureza – Se as águas residuais da cozinha, da casa de banho, da tina etc, são principalmente depositadas em espaço aberto distante da casa;
- ✓ Outro – Se a família inquirida utiliza um outro meio diferente das assinaladas anteriormente.

G.12 Qual é o PRINCIPAL modo de evacuação dos resíduos sólidos (lixos e desperdícios caseiros)?

Refere-se ao modo de evacuação dos lixos caseiros do agregado.

Entende-se para este inquérito, como:

- ✓ Contentores – recipientes metálicos colocados na beira das estradas para depósito de lixo; podem ser públicos ou privados;
- ✓ Carro de lixo – quando o agregado entrega o lixo directamente nos carros de lixo que passam periodicamente na zona;
- ✓ Enterrados/ Queimados – quando o lixo acumulado é enterrado ou queimado em espaço aberto distante da casa
- ✓ Redor da casa – quando o lixo é depositado em espaço aberto em redor da casa;
- ✓ Natureza – quando o lixo é depositado em espaço aberto distante da casa;
- ✓ Outro – se o agregado utiliza um outro meio diferente das assinaladas anteriormente; ex: no mar

G.13 Quanto tempo demora para chegar no serviço de saúde mais próximo da sua residência?

Faça a pergunta, aguarde a resposta. Tenta enquadrar cada resposta dada nas já especificadas no questionário.

G.14 Qual é o meio de transporte que utilizam, GERALMENTE, para chegar no serviço de saúde mais próximo da sua residência?

Faça a pergunta, aguarde a resposta. Tenta enquadrar cada resposta dada nas já especificadas no questionário.

SECÇÃO H CRIANÇAS MENORES DE 6 ANOS***Objectivo da Secção:***

Os dados sobre peso e altura de crianças menores de 72 meses de idade (menores de 6 anos) permitem a avaliação do estado nutricional e a identificação dos subgrupos de crianças mais expostos à subnutrição, e susceptíveis de terem problemas de crescimento e de contraírem doenças, assim como, as crianças com riscos elevados de mortalidade. A partir destes dados, podem ser calculados três índices de desenvolvimento físico que descrevem o estado nutricional das crianças: altura/idade, peso/altura e peso/idade.

Esta secção é respondida apenas pela mãe da criança. Se a mãe não estiver presente, as perguntas devem ser respondidas por um outra pessoa que conhece bem a situação da criança em causa.

H.1 Número (de coluna) da criança e da mãe

Todas as crianças com menos de 72 meses (menos de 6 anos) de idade devem ser cuidadosamente identificadas e seus números (de coluna) do agregado inscritos nas caselas correspondentes.

Deve-se também identificar a mãe de cada criança e inscrever nas caselas à direita das da criança, o número (de coluna) da respectiva mãe. Se a mãe da criança não vive no agregado familiar (vive noutro agregado ou falecida), regista “00” nas caselas reservadas à mãe da criança.

H.2 Qual é a data de nascimento de (NOME DA CRIANÇA)?

Deve-se marcar o dia, o mês e o ano de nascimento de cada criança com menos de 6 anos. Os meses são marcados de 01 a 12 que correspondem aos 12 meses do ano, de Janeiro a Dezembro. Marca-se o ano, inscrevendo apenas os dois últimos dígitos do ano, por exemplo, em vez de 2003, marque 03.

Em casos de duvida ou desconhecimento da idade da criança solicita algum documento da criança que possa conter a data de nascimento. Exemplos: cédulas, certidões de nascimento ou o cartão de PMI.

É de extrema importância que o mês e o ano sejam conhecidos e registados. Contudo, se o dia ou o mês não for conhecido marque “00”, não deixando nunca de certificar que realmente a criança tem menos de 6 anos. Nestes casos faça os devidos comentários no espaço reservado para tal, na página 1.

H.3 Onde ocorreu o parto da criança (NOME)?

Pergunta que permite fazer a distinção entre as crianças que nasceram em casa e os que nasceram num estabelecimento de saúde (hospital/clínica).

H.4 Quem lhe assistiu no parto da criança (NOME)?

Mesmo que várias pessoas tenham dado assistência ao parto no nascimento de [NOME], o objectivo dessa questão é de determinar o mais qualificado entre elas. Um médico ou um(a) enfermeiro(a) são profissionais de saúde com uma formação para o fim. Um auxiliar de enfermagem é alguém que pode ter adquirido conhecimentos práticos com enfermeiros e médicos. Uma parteira tradicional é uma pessoa que assiste a mãe durante o nascimento. Pode ter adquirido conhecimentos através da prática ou com outras parteiras. No entanto, nossos dias, existem parteiras tradicionais formadas nos centros de saúde. Se a mãe não teve nenhuma assistência, marque “Ninguém”.

H.5 Para cada criança registre o peso e a altura

Para cada criança, siga os procedimentos de pesagem apresentados de maneira sucinta no anexo I. A pesagem e a medição da altura são importantes para avaliar a situação nutricional.

O peso será registado em quilogramas com uma casa decimal, ex. : 10,4kg. Os pesos de menos de 10 quilogramas serão precedidos de um zero. Por exemplo, 8,5 quilogramas serão registados: “08,5”. Deve-se pedir a ajuda da mãe ou de um outro adulto (membro do agregado) para seguir os procedimentos de pesagem da criança. A criança deve ser pesada com pouco vestuário (se possível nua), e sem sapatos.

As crianças com mais de 2 anos serão medidas de pé, enquanto que as de menos de 2 anos devem ser medidas deitadas. A altura (ou o comprimento, se a criança for medida deitada) será tomada em centímetros, com uma casa decimal.

Instruções para a medição

- **Como medir**

Antes de medir, determine a idade da criança. Se a criança for menor de 2 anos, medir o comprimento. Se a criança tiver 2 anos ou mais, medir a altura. Se não for possível a obtenção da idade exacta, medir o comprimento se a criança for menor que 85 cm, e medir a altura se a criança for igual ou maior que 85 cm.

Com a fita métrica meça todas as crianças, transcrevendo para a linha referente a cada criança a sua altura em cm. No caso de crianças com menos de 2 anos meça o comprimento com a craveira.

- **Como pesar**

Para as crianças de colo que ainda não sabem pôr-se de pé sozinhas, pese a mãe com o bebé ao colo, depois pese a mãe sozinha e faça a diferença dos pesos para obter o peso do bebé.

- **Quando medir e pesar**

Deve-se pesar e medir, depois da entrevista ter sido iniciada. Esta atitude permite tornar-se familiar com os membros da família. Não medir nem pesar antes de se ter começado a entrevista.

- **Pesar e medir uma criança por vez**

Se houver mais do que uma criança na família, complete o questionário inteiro incluindo a medição do peso de uma criança. Depois continue com a próxima criança da família. Não pesar e medir todas as crianças ao mesmo tempo.

- **Controle das crianças**

Quando medir e pesar você precisa controlar as crianças. Deve ser firme e ainda delicado com elas.

Quando a criança tiver contacto com algum equipamento de medida, isto é sobre uma tábua de medida ou sobre a balança electrónica, você precisa segurar-se e controlar as crianças porque podem tropeçar e cair. Não deixar a criança sozinha com o equipamento. Deve haver sempre contacto físico com as crianças, excepto quando você precisa da criança por alguns momentos de segundo.

- **Não medir nem pesar a criança quando:**

- ✗ A mãe recusar.
- ✗ A criança está muito doente ou angustiada.
- ✗ A criança tem problemas psíquicos que poderão interferir ou dar uma medição incorrecta.

- **Ser cuidadoso na gravação das medidas**

Registrar a medição com caneta. Se ocorrer um erro, apagar o erro e voltar a escrever o número correcto.

Quando você estiver pesando e medindo, guarde os objectos fora das mãos e as canetas fora da boca, cabelo, peito ou bolso de modo que nenhuma criança nem você poderá vir a ferir-se devido ao descuido. Quando você não estiver usando a caneta, coloque-a dentro do estojo de caneta ou sobre o impresso do questionário.

Não fume quando está com a família ou quando estiver pesando ou medindo.

Não omita nenhum passo.
Concentre sobre o que você está fazendo.

H.6 A criança (NOME) faz (tem vindo a fazer) controle de peso (seguimento de crescimento) com frequência?

O objectivo desta pergunta é quantificar as crianças que foram ou estão a sendo seguidas no PMI, ou em pediatras privados para controlo de peso. Faça a pergunta e no caso afirmativo questione se a criança faz o controlo mensalmente, trimestralmente, semestralmente ou anualmente.

SECÇÃO I PERCEPÇÃO DA POBREZA

Objectivos da secção:

Pretende-se com esta secção obter uma percepção subjectiva da pobreza na óptica dos agregados familiares, no que diz respeito às condições económicas actuais de Cabo Verde, da seu bairro e do próprio agregado familiar, assim como, a sua evolução relativamente a 12 meses atrás.

Estas perguntas deverão ser respondidas principalmente pelo chefe do agregado, seu conjugue ou algum membro do agregado com idoneidade e conhecimento do dia a dia do agregado familiar.

I.1 Durante os últimos 12 meses, quantas vezes você ou alguém do seu agregado ficou sem o seguinte:

Faça a pergunta para cada alínea.

Atenção ! Cuidado para não orientar as respostas. Deixe que o inquirido exprima e de seguida pergunte dentro de que modalidade que descreve melhor a sua situação durante os últimos 12 meses.

- A. Alimentos suficientes para comer
- B. Água POTÁVEL para o consumo da casa
- C. Remédios ou assistência médica
- D. Combustível suficiente para cozinhar
- E. Rendimento em dinheiro
- F. Dinheiro para cobrir as despesas de educação dos seus filhos

I.2 Com que frequência você ou outro membro do seu agregado:

- A. *Comeu num restaurante, nos últimos 30 dias?*
- B. *Viajou de férias para fora do seu concelho, nos últimos 12 meses?*
- C. *Comprou roupa nova, nos últimos três meses?*
- D. *Poupou dinheiro, nos últimos 12 meses?*
- E. *Foi ao cinema/teatro/discoteca nos últimos 30 dias?*

Faça a pergunta para cada item, aguarde a resposta e marque na opção correspondente. Não se esqueça que estas perguntas são direccionadas ao respondente.

I.3 Para si o que é ser pobre?

Faça a pergunta e deixe que o inquirido exprima o que pensa. Depois peça-o que cita somente três opções.

Caso responder “não ter nada”, não poderá ter mais opções assinaladas.

I.4 Considera que o seu agregado é pobre?

Faça a pergunta, aguarde a resposta e marque. Não faça nenhum comentário a resposta dada!!!

SECÇÃO J ALIMENTAÇÃO

Objectivo da secção:

O objectivo desta secção é avaliar o consumo de determinados alimentos por parte do agregado familiar nos últimos sete dias. As refeições feitas pela família podem ser confeccionadas tanto em casa como fora dela. Ou seja, o necessário é que a família saiba responder correctamente quais foram os produtos que foram consumidos pelo agregado familiar durante o referido período.

De salientar que o importante é ter em conta os produtos consumidos pelo agregado e não apenas por um membro. Se por exemplo, num agregado de quatro pessoas, um membro do agregado fez uma refeição fora de casa e consumiu um determinado produto que não foi consumido pelos restantes membros, esse produto não deve constar.

J.1 Em que dia de semana, nos últimos 7 dias precedentes à entrevista, o agregado consumiu os seguintes alimentos?

Pergunte, para cada tipo de alimento listado, se o agregado o consumiu durante os últimos 7 dias, marcando em cada coluna do dia da semana em que foi consumido. A pergunta deve ser feita para cada alimento listado.

Preenche (colorir) a casela do produto consumido no dia de semana correspondente. Por exemplo: o agregado consumiu milho na quinta-feira, então preenche a casela que corresponde ao cruzamento de milho com quinta-feira. Tenha muita atenção para não se enganar de linha e de coluna.

Atenção:

Lembre-se que se deve incluir todas as preparações feitas com cada um dos produtos listados.

Por exemplo:

- Milho inclui todas as preparações que contém esse produto (Cuscuz, Cachupa, Xérem, Papa, Pão de milho, etc.).
- Legumes: (cenoura, tomate, folhas verdes (couve, alface, espinafre, rucula, etc.), repolho, abóbora, beringela, beterraba, nabo, etc.).
- Frutas: inclui todas as frutas nacionais ou importadas (banana, papaia, maçã, pêra, laranja, melancia, pinha, pinhão, etc.).

Conclusão do inquérito

No fim do inquérito, deve-se registar as informações finais que dizem respeito ao resultado do inquérito na **pergunta A.8** (completo ou incompleto ou ausentes ou recusa ou incapacitado/doente ou outro).

Certifique que todas as perguntas foram colocadas correctamente e respondidas da mesma maneira. Quando houver uma dúvida sobre uma resposta, pede esclarecimentos ao entrevistado antes de abandonar o agregado.

Anote todos os comentários que possam vir a ajudar no esclarecimento de algumas respostas.

NÃO SE ESQUEÇA DE PREENCHER AS QUESTÕES A.8 E A9.

**NO FIM DA ENTREVISTA INSCREVA NO CANTO
SUPERIOR DE TODAS AS PAGINAS O NÚMERO DE
REFERÊNCIA**

Anexo I

CALENDÁRIO HISTÓRICO

N.º de Ordem	Acontecimento	Lugar de ocorrência	Data
1	Grande fome de 1903	Todo país com particular incidência na ilha de Santiago	1903, após a crise de 1901
2	Revolta dos camponeses	Ribeirão Manuel – Santa Catarina	1910
3	Crise de 1911 – 1915. Seca e surto de gafanhotos	Todo país com particular incidência na ilha de Santiago, causando grande número de mortos	1911 - 1915
4	Crise de 1916 – 1918 causado pelo corte de ligação entre Portugal e Cabo Verde no decurso da I Guerra Mundial	Todo país começando pela Boa Vista com grande mortandade	1916 – 1918
5	Crise de 1921- 1922, senão 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 incidência na ilha de Santiago, com 70,5 de mortandade	1921 – 1922
6	Revolta dos camponeses	Engenho	1921 – 1923
7	Crise de 1923-1924	Todo país	1923 – 1924
8	Crise de 1926 – 1927	Ilha de Santiago, Fogo, S. Antão, S. Nicolau, Boavista	1926 - 1927
9	Revolta dos camponeses	Achada Falcão	1941
10	Crise de 1941 – 1943 por falta de chuva e falta de movimento no Porto de S. Vicente (C. fore)	Todo país	1941 – 1943
11	Crise de 1947 – 1948 – fome generalizada, causando a morte de quase 29.789 pessoas	Todo país	1947 – 1948
12	Arrombamento do muro de Assistência	Praia – Ilha de Santiago	Fev. 1949
13	Grande erupção vulcânica	Ilha do Fogo	1951
14	Morte de Amílcar Cabral		1973
15	Independência Nacional	Cabo Verde	1975
16	Mudança do regime político/ Transição do Governo	Cabo Verde	1991
17	Ultima erupção vulcânica	Ilha de Fogo	1995

ANEXO II

RESUMO DOS PROCEDIMENTOS PARA A MEDIÇÃO DA ALTURA E COMPRIMENTO DAS CRIANÇAS

Se diz comprimento quando a medição da criança se faz deitada, e altura quando a medição se faz de pé.

Procedimento para medição da altura das crianças (figura 1)¹

Coloque a tábua de medir sobre uma superfície plana e dura, contra a parede, mesa, árvore, escada, etc. Tenha a certeza de que a tábua se encontram numa posição estável.

Peça à mãe para retirar os sapatos da criança e algum prendedor de cabelo que possam interferir na medição da altura, e aproxime a criança da tábua, e ajoelhe-se em frente da criança.

Coloque o questionário e a caneta, em cima da mesa ou no chão (Seta 1). Ajoelhe-se no lado direito da criança (Seta 2).

Ajoelhe-se somente sobre o seu joelho direito, no lado esquerdo da criança, para que possa ter maior mobilidade (Seta 3). Coloque a criança no centro do plano e com as costas junto à base da tábua. Coloque a sua mão direita no tornozelo da criança (Seta 4), sua mão esquerda sobre os joelhos da criança (Seta 5) e empurre-os contra a tábua. Tenha a certeza de que os pés e os calcanhares estão rectos e encostados na tábua (Seta 6 e 7). Faça a medição quando tiver completado a posição.

Peça a criança para olhar sempre em frente à mãe, caso ela esteja à sua frente. Tenha a certeza de que a criança está com a vista no nível da linha com o chão (Seta 8) e coloque a sua mão esquerda sobre o seu queixo, feche gradualmente a sua mão (Seta 9), não cobrindo a sua boca ou orelha. Tenha a certeza de que os ombros estejam nivelados (Seta 10), as mãos ao lado do corpo (Seta 11) e a cabeça, os ombros e as nádegas estejam encostados contra a tábua (Seta 12, 13 e 14). Com a sua mão direita baixe a peça no topo da cabeça da criança e empurre directamente (Seta 15).

Confira a posição da criança (Seta 1-15) e repita os passos quantas vezes forem necessários.

Quando a posição da criança estiver correcta, faça a leitura da medição em cm. Retire a peça da cabeça da criança, a sua mão esquerda do queixo e apoie a criança durante a gravação da medida.

Imediatamente registre a medição e mostre ao medidor.

NOTA: Se o assistente não for treinado, o medidor regista a altura.

Confira o registo da medição no questionário com precisão e legibilidade. Instruir o assistente para apagar e corrigir qualquer erro.

Procedimento para medição do comprimento em crianças (figura 2-)²

1. Coloque a tábua de medir sobre uma superfície plana, isto é chão ou mesa firme.
2. Coloque o questionário e a caneta no chão ou em cima da mesa (Seta 1) e ajoelhe-se com ambos os joelhos atrás da tábua, caso esteja no chão (Seta 2).
3. Ajoelhe-se no lado direito da criança de forma a poder assegurar a peça do pé com a mão direita (Seta 3).
4. Com a ajuda da mãe, deite a criança sobre a tábua e proceda da seguinte forma:

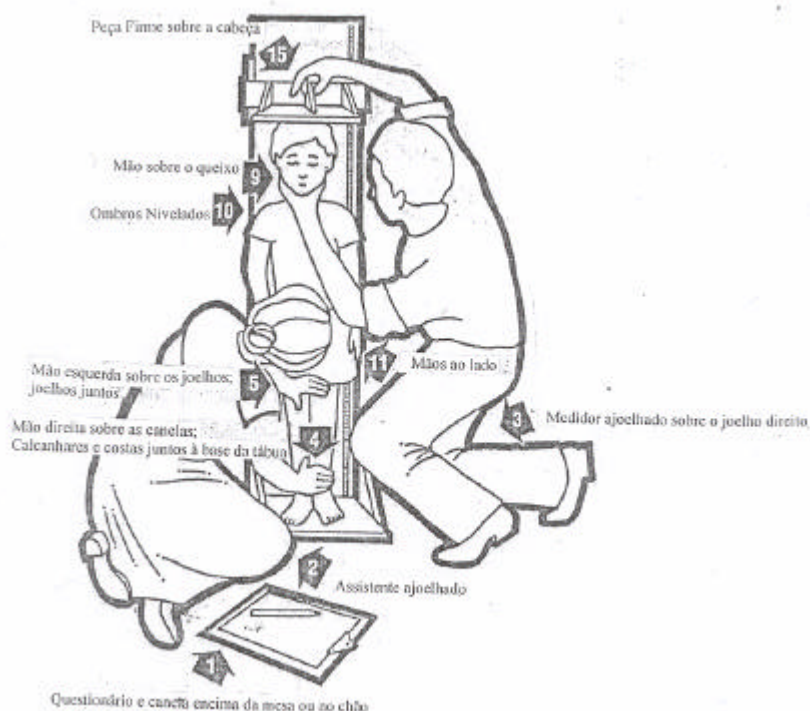
Apoia as costas e a cabeça da criança, abaixando gradualmente a cabeça da criança em direcção a tábua.
Apoie o tronco e os pés da criança.

¹ Se o Assistente for uma pessoa não treinada, como por exemplo a mãe, então o medidor pede ajuda à mãe para a medição da altura.

² Se o Assistente for uma pessoa não treinada, como por exemplo a mãe, então o medidor pede á mãe para a medição do comprimento.

5. Se ela não for a assistente, peça a mãe para ajoelhar-se à da frente da tábua de modo que o medidor ajude no sustento da criança.
 6. Coloque as suas mãos sobre as orelhas da criança (Seta 4), e com os seus braços confortáveis e rectos (Seta 5), coloque a cabeça da criança na base da tábua, de forma que ela fica olhando para cima. A linha do olhar deve estar perpendicular ao chão (Seta 6) e sua cabeça e seus olhos devem ficar em direcção às da mãe.
 7. Tenha a certeza de que a criança está encostada no plano e ao centro da tábua (Seta 7), coloque a sua mão esquerda sobre as canelas (em cima do tornozelo) ou sobre os joelhos (Seta 8) e com a sua mão direita, coloque a peça do pé firme contra os calcanhares da criança. (Seta 9).
 8. Confira a posição da criança (Seta 1 – 9) e repita quantas vezes forem necessários.
 9. Quando a posição da criança estiver correcta, faça a leitura da medição em cm e retire a peça dos pés . Solte a sua mão esquerda das canelas ou joelhos e apoie a criança durante a gravação da medida.
 10. Solte imediatamente a cabeça da criança, registre a medição do comprimento e mostre ao Medidor.
- Nota: Se o Assistente não for treinado, o Medidor regista a altura.
11. Confira o registo da medição no questionário com precisão e legibilidade. Instrua o Assistente para apagar e corrigir qualquer erro.

Figura 1



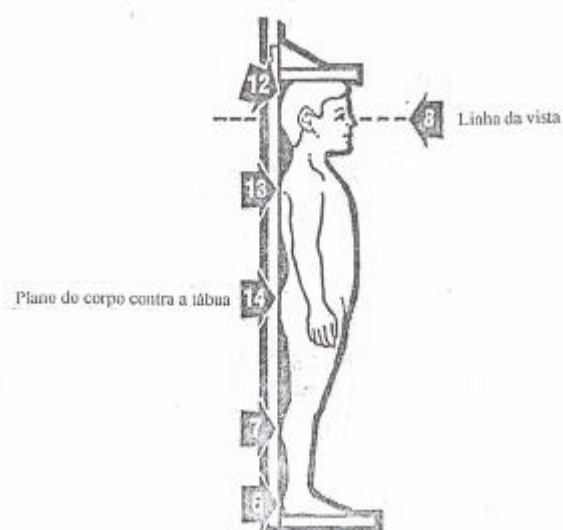


Figura 2

