



INQUERITO AO EMPREGO E SECTOR INFORMAL

FASE 1: INQUERITO AO EMPREGO

MANUAL DE INSTRUÇÕES AOS AGENTES INQUIRIDORES

DEZEMBRO 2009

INDICE

	Pag.
1 - Introdução	3
1.1. Objectivos	3
1.2. Âmbito Geográfico e População-alvo	4
2. Indicadores esperados	4
3. Organização do inquérito	5
4. Deveres dos inquiridores	5
5. Confidencialidade das informações	7
6. Como conduzir uma entrevista	10
6.1. Conselhos para condução da entrevista	11
7. Identificação dos agregados seleccionados	11
7.1. Reconhecimento do DR	11
8. Apresentação dos instrumentos de Recolha e Preenchimento dos	11
8.1. Apresentação dos instrumentos de recolha	11
8.2. O Questionário Agregado Familiar	11
8.3. O Questionário Individual	12
9. Preenchimento dos questionários	13
9.1. Do questionário agregado familiar	13
9.2. Localização do agregado	14
9.3. Listagem dos membros do agregado familiar	15
10. Características do alojamento e bens de equipamento do agregado	18
11. Do questionário indivíduo	18
Anexos	56

1 - INTRODUÇÃO

O Inquérito ao Emprego e ao Sector Informal é uma operação estrutural junto dos agregados familiares e das Unidades de Produção Informal, que integra de forma harmoniosa o sistema de informação do mercado de trabalho e do sector informal e, dotará as autoridades públicas, os decisores e demais utilizadores de indicadores para a análise macroeconómica, o planeamento, a formulação e a avaliação de políticas.

Esta operação estatística (Inquérito ao Emprego) tem vindo a ser realizada pelo IEFP desde 2005, e com a nova lei estatística passará a ser realizada pelo Instituto Nacional de Estatística. Tendo em conta a falta de informação sobre o Sector Informal, decidiu-se anexar ao ISE uma vertente relativa a este sector informal, para o ano 2009, pelo que o inquérito será realizado em duas fases: numa primeira fase o emprego e na segunda o sector informal. O seu sucesso depende da qualidade dos dados que serão recolhidas no terreno, logo do desempenho do agente inquiridor.

Você foi seleccionado para a primeira fase desta operação, o “Inquérito ao Emprego”. Assim, a sua função consistirá em recolher informações sobre certas características, particularmente sobre a situação de actividade dos membros dos agregados seleccionados e que lhe serão indicados pelo controlador.

Este manual visa apresentar os diferentes aspectos da fase 1 (Inquérito ao Emprego) e descreverá as instruções necessárias ao bom preenchimento dos instrumentos de recolha.

1.1. Objectivos

O presente estudo pretende produzir estatísticas do emprego de um modo geral e aprofundar os seguintes aspectos:

- Características socio-económicas dos agregados familiares (composição, sexo, data e local de nascimento, nível de instrução, condições de habitação e posse de certos bens...);
- Características dos activos (situação perante o trabalho, ocupação principal, área de formação, principal meio de vida, ramo de actividade económica, duração do trabalho...);
- Servir de base de amostragem para a segunda fase da operação (Inquérito ao Sector Informal).

1.2. Âmbito Geográfico e População-alvo

O inquérito será realizado em todo território nacional, com uma representatividade para todas as ilhas e meio de residência. Pelo seu peso demográfico a nível nacional, a ilha de Santiago foi dividida em dois domínios de estudo, Praia e o resto de Santiago.

No que diz respeito a população-alvo, o inquérito será realizado juntos dos agregados familiares ordinários residentes (em oposição aos agregados colectivos: internatos, casernas, hospitais, conventos, ...). As questões serão direccionadas tanto para o agregado assim como para os indivíduos de 10 anos ou mais residentes nestes agregados.

2. Indicadores esperados

Os indicadores calculados tiveram por base as seguintes fórmulas:

INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO
Taxa Bruta de Actividade 15 anos ou +	$[(\text{Pop. Activa} \geq 15 \text{ anos}) / (\text{População Total})] * 100$
Taxa Líquida de Actividade 15 anos ou +	$[(\text{Pop. Activa} \geq 15 \text{ anos}) / (\text{Pop. Residente} \geq 15 \text{ anos})] * 100$
Taxa Bruta de Ocupação 15 anos ou +	$[(\text{Pop. Empregada} \geq 15 \text{ anos}) / (\text{Pop. Residente Total})] * 100$
Taxa Líquida de Ocupação 15 anos ou +	$[(\text{Pop. Empregada} \geq 15 \text{ anos}) / (\text{Pop. Residente} \geq 15 \text{ anos})] * 100$
Taxa de Dependência Económica	$[(\text{População Inactiva}) / (\text{População Activa})] * 100$
Taxa de Dependência Total	$[(\text{Pop. 0-14 anos} + \text{Pop. 65 anos ou +}) / \text{P. Activa 15-64 anos}] * 100$
Taxa de Desemprego em Sentido Lato	$(\text{Pop. Desempregada S. Lato} / \text{População Activa S. Lato}) * 100$
Taxa de Desemprego em Sentido Restrito	$(\text{Pop. Desempregada S. Restrito} / \text{Pop. Activa S. Restrito}) * 100$
Taxa Bruta de Inactividade 15 anos ou +	$[(\text{População Inactiva} \geq 15 \text{ anos}) / (\text{População Total})] * 100$
Tx. Líquida de Inactividade 15 anos ou +	$[(\text{População Inactiva} \geq 15 \text{ anos}) / (\text{População Residente} \geq 15 \text{ anos})] * 100$
Relação de Masculinidade (Homens por 100 Mulheres)	$(\text{Número de Homens} / \text{Número de Mulheres}) * 100$

3. ORGANIZAÇÃO DO INQUÉRITO

As operações de recolha de dados do inquérito ao emprego decorrerão segundo um calendário que se prolonga em duas semanas. Serão visitados e inquiridos todos os agregados seleccionados nos DR's escolhidos para o inquérito.

Para o bom funcionamento da operação, a organização do inquérito foi confiada a uma célula de execução do projecto, sediada nas instalações do INE, envolvendo técnicos desta instituição e do Instituto Emprego e Formação Profissional – IEFP. A organização do inquérito é assegurada por um Coordenador Nacional, um Coordenador Técnico e uma equipa técnica de execução do projecto que assegurará a elaboração da documentação metodológica, a formação, a supervisão dos trabalhos de terreno, o tratamento e a análise dos dados.

Cada equipa é constituída por quatro a cinco agentes inquiridores e um controlador. Este, terá como função de controlar os trabalhos de recolha dos dados junto dos agregados familiares. É responsável pelo enquadramento dos inquiridores, pela verificação dos questionários e pela protecção do material e dos equipamentos. As equipas trabalharão em grupo num mesmo DR, e em caso de necessidades proceder-se-á a uma separação para facilitar o bom andamento da recolha.

O questionário é especialmente concebido para ser tratado através da leitura óptica (scanner). A maior parte das perguntas é **pré – codificada**. O procedimento é rápido e os resultados podem também ser verificados e tratados de maneira rápida.

4. DEVERES DOS INQUIRIDORES

- ✓ **Executar** o trabalho tal como está explicado no presente manual;
- ✓ **Estudar** cuidadosamente o presente manual, os questionários e ter um domínio do 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 das suas tarefas;
- ✓ **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 o dia seguinte;
- ✓ **Voltar**, sempre que for preciso, ao agregado inquirido para correcção de eventuais erros de preenchimento do questionário;
- ✓ **Usar** sempre o indumento do Inquérito;
- ✓ **Colocar** em lugar visível o cartão de identificação (credencial);
- ✓ Antes de se dirigir para o agregado, o inquiridor deve:
 - Verificar se tem o material de trabalho completo e em condições: Questionários suficientes, lápis/caneta, borracha, etc. Qualquer esquecimento se traduzem 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.

É expressamente proibido:

- ✗ Efectuar correcções nos questionários;
- ✗ 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;
- ✖ **Evite** expor as suas próprias opiniões ou mostrar o desacordo com as manifestações do inquirido;
- ✖ **Evite** ficar surpreendido ao entrar numa casa, muito modesta ou luxuosa ou ainda ao receber uma resposta curiosa ou estúpida;

5. 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, em caso algum;
- ☞ Significa também que os questionários **NÃO** devem ser vistos por ninguém, excepto pelo seu Controlador e estruturas superiores do Projecto.
- ☞ Significa ainda que **NEM** as autoridades locais, judiciais, policiais 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° 15/V/96 de 11 de Novembro). Visa a confidencialidade, garantir um clima de confiança em que as

peçoas 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.

6. COMO CONDUZIR UMA ENTREVISTA

Uma das fases mais delicadas de qualquer inquérito é, sem dúvida, a “**recolha de informação**” no terreno que constitui 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, cada entrevistador tem uma forma específica de trabalhar, por outro lado é da máxima importância que todos os inquiridores procedam da mesma forma perante uma mesma situação apresentada.

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

1. *Deve ser cortês, ter uma apresentação correcta e um certo tacto. Assim o vestuário deve ser simples e correcto sem excentricidade nem exagero;*
2. *Em cada DR, começar as entrevistas pelos agregados mais disponíveis, podendo eventualmente ajudá-lo no acesso aos outros agregados ;*
3. *Um mau domínio do seu trabalho pode deixar em dúvida o entrevistado e pode constituir uma razão de reticências para responder ao inquérito. Esteja ciente de que domina a trabalho que está a fazer ;*
4. *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.*

➤ **Faça desde o início uma boa impressão**

Quando aborda o inquirido pela primeira vez, faça tudo para deixá-lo à vontade e mostrar-lhe que também se sente à vontade. Com algumas palavras bem escolhidas, pode deixar o inquirido num estado de espírito favorável para a entrevista. Começa a entrevista sempre com um pequeno sorriso e o modo de cumprimentar “Bom dia ou Boa tarde”, de seguida apresenta-se.

“Bom dia, o meu nome é [DIZER O SEU NOME] e trabalho para o Instituto Nacional de Estatística (apresentando o seu credencial). Estamos a realizar um inquérito sobre o emprego, em todo o país, o que certamente já deve ter ouvido falar. O seu agregado foi escolhido, por acaso, (entre os agregados da sua localidade) para fazer parte do trabalho que estamos a realizar, e gostaríamos de lhe fazer algumas perguntas.”

➤ **Tenha sempre uma abordagem positiva**

Agradeça ao entrevistado pela sua participação em eventuais inquéritos precedentes. Para tal, pode dizê-lo : *“É graças a vossa colaboração, assim como a de outros agregados, em várias operações do tipo, que temos hoje um melhor conhecimento de como vivem os cabo-verdianos e das suas condições de vida”*.

Em todos os casos, nunca adoptar um aspecto como se quisesse pedir desculpas, e não utiliza expressões como « *Está muito ocupado (a) ?* » ou « *poderia me conceder alguns minutos ?* » ou « *Sentir-se-ia incomodado em responder a algumas perguntas?* ». Tais perguntas podem estar na origem de uma recusa antes de começar a entrevista. Pelo contrário, diga-lhe, « *gostaria de fazer-lhe algumas perguntas* » ou « *Gostaria de falar algum momento consigo.* »

➤ **Responda claramente às perguntas do inquirido**

Antes de aceitar a entrevista, o inquirido pode fazer-lhe algumas perguntas concernentes ao inquérito ou a maneira como foi seleccionado. Seja directo e responde sempre com cortesia. Pode também se preocupar sobre a duração da entrevista. É importante dar-lhe sempre respostas claras sem manifestar qualquer sinal de desagrado.

- Faça sempre prova de seriedade no seu trabalho, respeitando rigorosamente as datas e as horas dos encontros marcados com os membros dos agregados. Se sabe que tem dificuldades em estar presente nos encontros marcados, deve sempre informar ao inquirido antes da data para que não fique a sua espera.

6.1. Conselhos para condução da entrevista

➤ ***Imparcialidade durante toda a entrevista***

Muitas pessoas têm tendência em fornecer informações que pensam que o inquiridor gostaria de ouvir. Por conseguinte, é muito importante que fique absolutamente imparcial durante a entrevista. Por expressões do rosto ou do tom da voz, nunca deixa pensar ao entrevistado que respondeu bem ou mal a pergunta. Nunca dar a impressão de aprovar ou reprovar a resposta dada pelo inquirido.

Se o entrevistado der uma resposta ambígua, tente esclarecer-lhe de forma neutra, colocando perguntas como : « *Pode explicar um pouco melhor?* »

➤ ***Sugestão das respostas aos inquiridos***

Se a resposta de um inquirido não é pertinente, não o ajuda dizendo « *suponho que queria dizer que ... não é ?* ». Quase que estará sempre de acordo com a vossa interpretação da resposta que deu, mesmo se não for o caso. O inquiridor deve, ele mesmo, aprofundar o problema de modo que seja o próprio inquirido a encontrar a resposta pertinente.

Em princípio, o inquiridor não deve ler a lista de respostas (modalidades) se o inquirido tiver dificuldades em responder. As perguntas onde as respostas devem ser lidas serão citadas no manual. No entanto, pode ser feito em certos casos indicados no manual.

➤ ***Formulação e sequência das perguntas***

A formulação das perguntas e sua sequência no questionário devem em princípio ser respeitadas. Se o inquirido compreendeu mal uma pergunta, o inquiridor deve repetir a pergunta lentamente e claramente de forma a ser bem entendida por aquele. Se constatar que continua a não compreender, deve-se reformular a pergunta, mas com muito cuidado para não mudar o sentido da pergunta. As perguntas devem ser formuladas tal como o manual recomenda.

➤ ***Ritmo da entrevista***

Faça as perguntas lentamente e de forma clara de modo que o inquirido possa compreender o que lhe é perguntado. Depois de ter colocado uma pergunta, deixa ao inquirido o tempo para reflectir e dar-lhe uma boa resposta. Se o inquirido se sentir sob pressão, será difícil para ele formular a sua própria resposta, e pode responder «*não sei*» ou dar uma resposta não exacta. Se tiver a impressão que o inquirido responde sem reflectir, apenas para se desembaraçar da entrevista, faça tudo para que haja uma melhor colaboração da sua parte.

7. IDENTIFICAÇÃO DOS AGREGADOS SELECIONADOS

A identificação dos agregados seleccionados far-se-á pelo reconhecimento dos distritos de recenseamento (DR).

7.1. Reconhecimento do DR

Para o reconhecimento do DR, a equipa terá ao seu dispor um mapa/croquis do DR provenientes do Recenseamento Geral da População e Habitação de 2000. Na prática, o reconhecimento se faz respeitando as seguintes etapas :

- Identificar os limites do DR ; que podem ser estradas, ruas, ribeiras, montanhas, etc. É muito importante observar a forma do DR e poder se orientar, para o seu melhor reconhecimento; em caso de necessidade, peça ajuda nas pessoas idóneas que possam conhecer bem o terreno. De igual modo, o controlador terá ao seu dispor a lista de zonas e lugares de cada DR para melhor ajudar a equipa;
- Enumera todas as referências nos croquis dos DR's ressaltando os seguintes aspectos :
 - As principais estradas;
 - As principais ruas de um DR;
 - Os limites de cada bairro/localidade (que constitui o DR), etc.

8. APRESENTAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE RECOLHA E PREENCHIMENTO DOS QUESTIONÁRIOS

8.1. Apresentação dos instrumentos de recolha

Dois questionários serão utilizados na recolha de dados desta operação: um questionário agregado familiar, onde serão recolhidas algumas informações relativas às características socio-demográficas dos indivíduos residentes nos agregados familiares e características do alojamento e um questionário individual.

8.2. O Questionário Agregado Familiar

Trata-se de um questionário cujo objecto é de recensear, de forma exaustiva, todos os indivíduos residentes no agregado e recolher para cada um as suas características. Este questionário compreende diferentes secções :

- **Secção A (Informações Gerais)** que permite a identificação do agregado;

- **Secção B (Características dos membros do agregado)** onde se inscreve as características de cada indivíduo do agregado;
- **Secção C (Acidente de trabalho)** para se informar se faleceu alguém no agregado, nos últimos cinco (5) anos, devido a acidentes ou doença de trabalho;
- **Secção D (Alojamento e Bens duráveis)** serve para recolher dados sobre as características do alojamento e dos bens do agregado.

8.3. O Questionário Individual

O questionário individual é direccionado à **todos os indivíduos do agregado, com 10 anos ou mais de idade**. Permite recolher dados sobre as condições de actividade dos membros do agregado, como:

- **A Situação perante ao emprego** – permite agrupar a população em idade de trabalhar (indivíduos com 10 anos ou mais) em 3 categorias: os activos ocupados, os desempregados e os inactivos ;
- **Actividade principal** – permite obter informações sobre o tipo de emprego ocupado (características da empresa, do emprego, condições de remuneração, etc.) para cada indivíduo identificado como activo ocupado. Permite igualmente identificar os proprietários das Unidades de Produção Informal (UPI);
- **Actividade secundária** – permite apreender a pluri-actividade. Permite também de identificar os proprietários das UPI. Um indivíduo pode ter mais do que uma actividade secundária, e neste caso deve-se considerar a mais importante, quer a que lhe ocupa mais tempo ;
- **Desemprego** – permite, por um lado, obter informações sobre os canais de procura de emprego pelos desempregados, e por outro lado, os tipos de desemprego (desemprego primeira inserção e desemprego com experiência profissional), a duração do desemprego;

9. PREENCHIMENTO DOS QUESTIONÁRIOS

Cada parte do questionário contém uma série de perguntas que devem ser feitas na ordem e de forma sistemática.

O questionário é na sua maioria pré-codificado, e neste caso basta marcar com um **X** a modalidade que mais corresponde a resposta dada pelo entrevistado.

Em caso de perguntas à múltiplas respostas, marque com **X** todas as modalidades existentes e que foram citadas pelo inquirido.

Excepcionalmente, pode acontecer que o número de linhas previstas para a inscrição dos membros do agregado no « questionário-agregado » (igual a 12), não seja suficiente. Neste caso, pede um questionário suplementar ao seu controlador.

Lembra-se que cada vez que a resposta for « Outro », deve-se especificar com todas as letras a resposta dada pelo inquirido no local reservado para esse efeito.

As caselas do tipo |_|_|_|_|_| devem ser todas preenchidas. Quando não houver números suficientes para o seu total preenchimento, marque os números à direita e preenche as caselas vazias com « 0 ». Por exemplo: |_|0_|_|0_|_|1_|_|.

Em caso de erro, rasura a resposta com dois traços « // » e recopie a resposta do lado esquerdo ou direito do espaço previsto.

Recorre sempre que necessário ao manual de instruções e ao seu controlador para esclarecer os problemas técnicos que tiver. Se necessário, faça de maneira clara e concisa observações escritas e pertinentes sobre questionário, assinalando o número da(s) pergunta(s) de que quer fazer observação.

9.1. Do questionário agregado familiar

O questionário agregado começa por elementos relativos às informações gerais sobre o agregado, e que nos permitem identificá-lo.

Agregado familiar

É um conjunto formado por uma ou mais pessoas, aparentadas ou não, que vivem habitualmente sob o mesmo tecto, partilhando em comum a satisfação das necessidades essenciais, ou seja, as despesas de habitação, alimentação e vestuário, reconhecendo um dos membros como chefe/representante.

Quatro critérios fundamentais permitem determinar se um indivíduo é ou não membro do agregado:

- ✓ Critério de residência comum (casa, apartamento, etc.);
- ✓ Critério de tomar geralmente as refeições em comum;
- ✓ Critério de despesas parcialmente ou totalmente comuns;
- ✓ Critério de reconhecimento de um dos membros como chefe/representante do agregado.

Considerar de forma separada um ou dois dos critérios não é suficiente para definir um agregado.

Exemplos:

- **Filhos casados ou vivendo em união de facto** e vivem com os pais na mesma casa de forma independente (não partilhando em comum a satisfação das necessidades essenciais, ou seja, as despesas de habitação, alimentação e vestuário) formam um agregado familiar à parte;
- **Uma empregada doméstica** que vive em casa do patrão faz parte do agregado familiar do patrão.

Representante do Agregado Familiar

É a pessoa responsável pelo agregado familiar, reconhecida como tal pelos restantes membros.

OBS: *Em cada agregado familiar deverá haver sempre um representante e deve ser uma pessoa aí residente, podendo estar presente ou não no momento da entrevista.*

Critério de residência

Uma pessoa é residente num agregado se ela residir aí habitualmente, quer dizer há seis meses ou mais. Todavia, uma pessoa que vive num agregado há menos de seis meses, tendo a intenção de aí ficar seis meses ou mais é também considerado como residente (é o caso, por exemplo, de um estudante/aluno que chega num agregado no mês de Setembro para aí ficar todo o ano lectivo).

9.2. Localização do agregado

Esta parte identifica, localiza e dá certas informações sobre o agregado. As perguntas **1 à 8** provêm da ficha sobre a amostra dos agregados, a cargo do

controlador. Faça muita atenção ao transcrever todas essas informações. Um aspecto muito importante a salientar aqui, é o nome do chefe do agregado familiar seleccionado.

9.3. Listagem dos membros do agregado familiar

Nesta sub-secção, figura em linha o espaço reservado a registar o nome dos membros do agregado (12 no máximo) e suas respectivas características, e em coluna as perguntas referentes as suas essas características (idade, sexo e laço de parentesco).

Inscriva o nome e o último apelido para cada indivíduo residente (que vive habitualmente) no agregado familiar, começando sempre pelo chefe do agregado, seguido do cônjuge, dos filhos e outros membros. Tenha sempre em atenção quando existir dois nomes iguais no mesmo agregado. Neste caso, os dois indivíduos devem ser diferenciados apelido.

Para certificar que o indivíduo é mesmo membro do agregado, questione sempre antes de o inscrever na lista se este dorme e come naquele agregado habitualmente.

De seguida, faça as perguntas relativas as três características indicadas (idade, sexo e relação de parentesco com o chefe do agregado), indivíduo por indivíduo.

Idade

Trata-se de recolher a informação sobre a idade completa do indivíduo, quer dizer, o número de anos que completou no seu último aniversário. Se o entrevistado der o ano de nascimento (nome), pergunta-lhe se nome já festejou o seu aniversário neste ano. Se responder “Sim”, a idade de (Nome) é de (2009 – ano de nascimento). Se responder “Não », a idade de (Nome) é igual a (2009 – ano de nascimento – 1).

Para as pessoas que não sabem qual a sua idade, utiliza certos eventos a traves do calendário histórico. Por exemplo, a idade que tinham quando tiveram o primeiro filho, quando se casaram, a data da independência, etc. Proceda da seguinte forma: « *Que idade tinha aquando da independência de Cabo Verde ?* » e deduza a idade actual do inquirido.

Inscriva 98 para todas as pessoas de 98 anos ou mais.

Se apesar de tudo não conseguir a informação sobre a idade, inscreva 99.

Sexo

Pergunta qual é o sexo de (Nome) e marque com um X na casela correspondente (masculino ou feminino). Evite o máximo de se fiar na fisionomia ou no nome para preencher a resposta.

Laço de parentesco com o chefe do agregado

Traduz a relação ou a filiação de cada membro do agregado com o chefe do agregado. Para ser o mais explícito possível, faça a pergunta da seguinte forma: « *Você e (Nome), o que é que vocês são ?* », se for o chefe a responder, ou então « *(Nome) e o chefe do agregado, o que é que são?* » se for outra pessoa a responder.

Número de pessoas de 10 anos ou mais no agregado

Inscreva o número de pessoas de 10 anos ou mais identificadas no agregado. Para tal, refere-se a pergunta « **idade** » e conta o número de indivíduos cuja idade é igual ou superior a 10 anos. Só deve ser preenchida depois de se assegurar que já inscreveu todos os membros do agregado e suas respectivas características.

As caselas relativas ao número de UPI (Unidade de Produção Informal) só devem ser preenchidas depois de se ter entrevistado todos os membros do agregado com 10 ou mais anos de idade, sendo o controlador responsável para o seu registo.

Secção C: Acidentes e doenças relacionados ao trabalho

As Informações sobre acidentes e doenças **relacionados** ao trabalho, referem-se a um acontecimento inesperado (incluindo actos de violência), ocorrido fora ou não do local de trabalho que resultou no ferimento, doença ou morte do trabalhador.

Os problemas de saúde relacionados com o trabalho fazem referência à doenças, incapacidade, ou outras perturbações de carácter físico psíquico sofridos pelo trabalhador durante os últimos 5 anos.

Outras Informações sobre a recolha

O objectivo aqui é de identificar a equipa responsável pela recolha dos dados num determinado agregado (inquiridor, controlador), e a data da recolha e controlo.

Inquiridor : Inscreva de maneira legível o seu nome e apelido.

Controlador: espaço reservado ao controlador que inscreva de maneira legível o seu nome e apelido.

Data do inquérito : Inscreva a data do primeiro dia de inquérito no agregado (dia e mês).

10. CARACTERÍSTICAS DO ALOJAMENTO E BENS DE EQUIPAMENTO DO AGREGADO

A qualidade de vida depende de um conjunto de factores, de entre os quais os ligados à habitação, ao acesso a alguns serviços de saneamento básico, os equipamentos de que podemos dispor.

A.1 Tipo de habitação

Trata-se de um 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.

Diferentes tipos de habitação:

- ✓ Casa individual – É uma unidade de habitação individual (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 – Parte de uma casa individual, apartamento ou vivenda, ocupado por um agregado. Os elementos desse agregado não desfrutam de todos os compartimentos (exemplo: viver num quarto, dentro de um apartamento, ...).

A.2, A.3 e A.4 – Materiais utilizados na construção do alojamento

A.2 – Material PREDOMINANTE nas paredes;

A.3 – Material PREDOMINANTE na cobertura;

A.4 – Material PREDOMINANTE no pavimento.

Para cada um, leia a pergunta e cite cada uma das alternativas. Aguarde a resposta e marque com um “X” o espaço correspondente ao material predominante citado para cada um.

A.5 e A.6 – Divisões do alojamento?

A.5 – Número de divisões

A.6 - Divisões utilizadas para dormir

Na contagem do número de divisões tenha em conta apenas a sala de jantar, sala de visita, 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:

- 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.

Para as duas questões, faça as perguntas e escreve o número (quantidade) nas casas reservadas para o efeito. Frequentemente encontramos agregados que habitam alojamentos pequenos e todas as divisões são utilizadas para dormir.

A.7 – Posse de casa tem cozinha

Faça a pergunta, e marque “SIM” ou “NÃO” segundo a resposta que lhe for dada.

A.8 – Principal meio de abastecimento de água

- **Água canalizada de rede pública** – sistema de abastecimento de água, fornecida pela rede pública instalada no interior ou exterior do alojamento
- **Autotanque** – pode ser privado, municipal ou outra;
- **Cisterna domiciliária ou pública** – quando se trata de água das chuvas armazenadas em cisterna domiciliária ou pública de água a retalho;
- **Chafariz** – Edifício público para venda de água a retalho;
- **Poço, nascente, levada** – Normalmente água destinada para a irrigação que as pessoas utilizam para o consumo caseiro:
- **Outras fontes** (cisterna, poço, levada, nascente, outra)

A.9 – Posse de casa de banho

Com esta variável pretende-se medir a disponibilidade e a qualidade do sistema sanitário nos alojamentos dos agregados familiares.

- ✓ 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, com ou sem 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.

A.10 – PRINCIPAL modo de Evacuação das águas residuais (sujas)

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.

Atenção: Rede de esgotos não existe em todos os Concelhos do país. É certo que existe na Praia, S. Vicente, Porto Novo, Ribeira Grande. Certifique sempre.

Não confunda a rede de esgotos com a expressão “esgoto” que vulgarmente se utiliza para chamar os “buracos” para evacuação de água nos quintais.

A.11 – PRINCIPAL fonte de energia utilizada para iluminação

Faça a pergunta, cite as alternativas, e aguarde a resposta. Marque com “X” no número correspondente, atendendo as seguintes modalidades de respostas:

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

A.12 – PRINCIPAL fonte de energia utilizada na preparação dos alimentos

Leia a pergunta e cite as alternativas. Aguarde a resposta, e Marque com “X” no número correspondente, de acordo com as seguintes modalidades de respostas:

0. *Não prepara refeições em casa*
1. *Carvão*
1. *Lenha*
3. *Petróleo*
4. *Gás*
5. *Electricidade*
6. *Outro*

A.13 – Regime de ocupação do alojamento

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

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

A.14 e A.15 – Bens de Equipamento do agregado

O objectivo é de fazer um levantamento dos bens de que dispõe o agregado. Leia os bens que figuram da lista, e para cada um deles marque um “X” em “SIM”, se o agregado possuir ou em “NÃO”, se não possuir.

A.16 – Meios de transporte que possui o agregado

Leia as alternativas e marque com “X” a(s) modalidade(s) onde for respondido **SIM**.

11. DO QUESTIONÁRIO INDIVÍDUO

Este questionário é destinado a recolher informações sobre o emprego e seus derivados, para todos os indivíduos residentes nos agregados familiares, com idade igual ou superior a 10 anos.

A primeira página deste questionário compreende informações relativas a localização do agregado e do indivíduo e uma secção referente a selecção das Unidades de Produção Informal, que constituem a base para a realização da 2ª fase do Inquérito ao Emprego e ao Sector informal.

Na Secção A, da linha 1 à linha 8 figuram as mesmas informações contidas no questionário agregado familiar. Transcreva-as para o questionário de cada indivíduo de 10 anos ou mais, para a entrevista individual.

A linha 9 corresponde ao número da linha que o indivíduo seleccionado ocupa na listagem dos membros do agregado familiar (*ver questionário Agregado Familiar*).

A secção B só deve preenchida depois de se ter terminado completamente a entrevista para cada indivíduo, e o preenchimento deve ser automático.

Trata-se de ver as perguntas seguintes para seleccionar a **Unidades de Produção Informal (UPI)**:

P37 – situação na ocupação: trata-se da primeira condição de selecção das UPI, que compreende os TRABALHADORES POR CONTA PRÓPRIA COM PESSOA AO SERVIÇO (**P37=4, P61=4**) ou os TRABALHADORES POR CONTA PRÓPRIA SEM PESSOA AO SERVIÇO (**P37=5, P61=5**);

P57 – Tipo de Contabilidade da empresa: trata-se de ver se a empresa/entidade tem uma contabilidade organizada ou não, ou se não tem contabilidade alguma. É um dos dois critérios que permite de definir se a empresa/entidade é informal ou não. Todas as empresas/entidades que não têm contabilidade organizada ou que não têm contabilidade alguma, são considerados como Unidades de Produção Informal (UPI);

P53 – Posse ou não de um NIF: trata-se de certificar se a empresa/entidade é possui ou não de um Número de Identificação Fiscal (NIF), um outro critério de definição formal ou informal da empresa/entidade.

Elegibilidade dos UPI

A elegibilidade faz referência a todos os indivíduos que declaram trabalhar por conta própria, com ou sem pessoal ao serviço, constituídos ou não em empresa, mas que declaram não ter uma contabilidade organizada ou não ter contabilidade alguma, ou não possuir um Número de Identificação Fiscal (NIF).

Se contabilidade = 2 ou NIF =2, elegibilidade =1

OBS 1: Para o preenchimento desta Secção B devem considerar tanto a ocupação principal do indivíduo como a ocupação secundária.

OBS 2: Se o indivíduo responder ter uma ocupação principal e uma secundária, será marcado duas vezes (na ocupação principal P37 e na secundária P61).

11.1. Secção C – Características dos indivíduos

Trata-se efectivamente da secção direccionada aos indivíduos de 10 anos ou mais, destinada a recolha de algumas informações sócio-demográficas e ao emprego e actividade económica.

P01 – Número de linha e nome do seleccionado

Transcreva o número de linha e nome (nome e último apelido) do indivíduo seleccionado (10 anos ou mais) que consta na secção B do Questionário Agregado Familiar.

P02 – Data de nascimento

Se a data de nascimento é conhecida, escreva **mês e o ano de nascimento da pessoa**. Em caso de dificuldade na obtenção da resposta proceda da seguinte forma:

- ⇒ Peça Bilhete de Identidade, cédula ou outro documento de identificação;
- ⇒ Se não for possível o acesso a um documento da pessoa, procure obter a sua idade através de comparação com pessoas de idade conhecida ou recorrendo a eventos.

P03 – Local de nascimento

Trata-se do local onde nasceu o indivíduo. Para a resolução de casos ligados a deslocação das mães por fins de parto, o local de nascimento do indivíduo **corresponde ao local de residência da mãe**, à data do nascimento do indivíduo.

Perguntar o **local de residência da mãe quando a pessoa nasceu**

- Indicar a **Ilha, o Concelho e a Freguesia** para os que nasceram em Cabo Verde;
- Se for estrangeiro, indicar **o nome do país**.

P04 – Residência anterior (ULTIMA RESIDÊNCIA ANTES DA ACTUAL)

Entende-se por **residência anterior** o espaço geográfico onde o indivíduo residia antes da sua residência actual.

- Indicar a **Ilha, o Concelho e a Freguesia** para os que residiam em Cabo Verde;
- Se residiam no estrangeiro, indicar **o nome do país**.

P05 – Sabe ler e escrever

O objectivo desta variável é distinguir os indivíduos que sabem ler e escrever, daqueles que não sabem. Trata-se de saber ler e escrever numa língua qualquer.

Considera-se que um indivíduo sabe ler e escrever quando este o faz percebendo o seu conteúdo.

Não se incluem no grupo dos que sabem ler e escrever:

- Aqueles que apenas escrevem algarismos ou o próprio nome;
- Aqueles que apenas conseguem ler mas não escrever;
- Aqueles que lêem e escrevem frases memorizadas.

P06 – Frequência escolar

Pretende observar-se a situação actual dos indivíduos face ao sistema de ensino, público ou privado, distinguindo os indivíduos que nunca o frequentaram, os que estão a frequentar e os que já frequentaram.

As modalidades a considerar serão as seguintes:

- **Nunca frequentou:** inclui os indivíduos que nunca assistiram regularmente às aulas num estabelecimento de ensino, pessoas que nunca se matricularam em algum estabelecimento de ensino, embora possam saber ler e escrever;
- **Frequentou:** inclui os indivíduos que já frequentaram um estabelecimento de ensino e, que actualmente não frequentam;
- **Está a frequentar a tempo inteiro:** inclui os indivíduos que estão matriculados e assistem regularmente às aulas a tempo inteiro, quer dizer o conjunto das disciplinas de uma classe durante um ano lectivo;
- **Está a frequentar a tempo parcial:** inclui os indivíduos que estão matriculados e assistem as aulas a tempo parcial, quer dizer em algumas disciplinas.

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

P07 – Nível de instrução

O objectivo desta variável é observar o nível e a classe/ano de escolaridade mais elevado atingido pelo indivíduo, independentemente de ter concluído com êxito, ou que esteja a frequentar.

- O nível de instrução de um indivíduo é medido pelo nível e ano/classe que frequenta ou frequentou no sistema de ensino onde faz (fez) os seus estudos;

Considera-se os seguintes níveis de ensino:

Pré-Escolar – é definida como a primeira etapa da educação básica no processo de educação, devendo favorecer a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança. Destina-se segundo a nossa lei de base, a crianças com idade compreendida entre 3 anos a 5 anos e é ministrada em estabelecimentos da educação pré-escolar, públicos ou privados.

Ensino Básico – é universal, obrigatório e gratuito e tem uma duração de 6 anos, dividida em 3 fases de 2 anos cada. Destina-se a crianças com idade de 6 a 11 anos, embora o estado garante a obrigatoriedade de frequência a todas as crianças na idade compreendida entre 6 e os 15 anos e pode ser cumprido tanto em escolas públicas ou em escolas privadas.

Ensino Secundário – Este nível de ensino tem a duração de 6 anos lectivos dividido em 3 ciclos de 2 anos. Destina-se a jovens com idade de 12 a 17 anos, embora no ensino público tendo em consideração a limitação de recursos é permitido a frequência de jovens na idade entre 12 e 20 anos.

Curso médio – Curso de três anos, comprovativo de uma formação científica e académica e cultural adequada ao exercício de determinadas actividades profissionais, conducente ao grau de bacharel.

Inclui os cursos médios como o **magistério primário, curso de regente agrícola** e outros oficialmente considerados como médios quando foram frequentados.

NÍVEL	CLASSE/ ANO
1 Pré-escolar	1 2
2 Alfabetização	1 2 3 4 5 6
3 Ensino Básico Integrado (EBI)	1 2 3 4 5 6
4 Ensino secundário	1 2 3 4 5 6
5 Curso Médio	1 2 3
6 Curso Superior	1 2 3 4 5 +

P08 – Estado Civil

O estado civil é o estatuto pessoal de cada indivíduo perante as leis ou os costumes relativamente às práticas matrimoniais.

As categorias de estado civil mais frequentes e que devem ser identificadas são:

Solteira(o) – Pessoa que nunca tenha contraído matrimónio civil ou religioso, e que nunca viveu em união de facto;

Casada(o) – Pessoa casada por lei (no registo ou na igreja) e que vive maritalmente com o respectivo cônjuge;

União de facto – Refere-se à situação de um indivíduo que vive com o seu cônjuge sem que tenha contraído matrimónio com a pessoa com quem vive;

Divorciada(o) – Toda a pessoa que, depois de casada, obteve do Tribunal a dissolução do casamento (divórcio) e não voltou a casar-se ou a viver em união de facto;

Separada(o) – Toda a pessoa já foi casada legalmente e vive actualmente separada do cônjuge (não vivendo em união com alguém), ou que já viveu em união de facto e actualmente não vive.

Viúva(o) – Pessoa que foi casada ou viveu em união de facto, faleceu-lhe o marido ou a mulher e não voltou a casar-se ou a viver em união de facto. Se a pessoa se casou novamente é considerada “casada”.

P09 – Meio de vida

Entende-se por **PRINCIPAL MEIO DE VIDA**, a principal fonte dos meios necessários à subsistência do indivíduo **nos últimos 12 meses**, isto é, qual a origem dos meios para suprir as necessidades com a alimentação, vestuário, saúde, lazer, educação, etc.

As respostas possíveis são as seguintes:

- 1. Trabalho**
- 2. Rendimento de propriedade/empresa**
- 3. Pensão**
- 4. A cargo da família residente em Cabo Verde**
- 5. A cargo da família residente no Estrangeiro**
- 6. Outro**

Trabalho – Estão incluídos nesta categoria todos os indivíduos que vivem principalmente do seu trabalho, remunerado ou não.

Inclui:

- Um indivíduo que trabalhe por conta de outrem
 - Um indivíduo que trabalhe por conta própria
 - Trabalhadores familiares não remunerados
 - Militares

Outras situações, desde que a principal fonte de rendimento nos últimos doze meses seja o seu trabalho

Não Inclui:

- Indivíduos que vivem de rendas provenientes do arrendamento de casas

Rendimento de Propriedade/Empresa – Estão incluídos nesta categoria todos os indivíduos que vivem principalmente de rendas, juros, lucros, dividendos, direitos de autor, etc.

Inclui:

- Rendas provenientes do arrendamento de prédios, casas, partes de casas, terrenos agrícolas, etc;
- De juros provenientes de depósitos bancários e de outras aplicações financeiras;
- Lucros de empresas ou resultantes do exercício de uma actividade económica comercial;
- Dividendos proporcionados por uma empresa;
- Direitos de autor provenientes da produção artística, literária ou outra;
- Outras situações, desde que a principal fonte de rendimento nos últimos doze meses seja proveniente de direitos de propriedade intelectual ou industrial;

Exemplos:

- Um indivíduo trabalha na EMPA e recebe 25.000\$ mensais de salário, mas tem 2 casas arrendadas, pelas quais recebe 50.000\$ de renda mensal. Neste caso, embora trabalhe, este indivíduo vive principalmente de rendimentos de propriedade.
- Um músico que faz um CD e recebe anualmente cerca de 3500 contos de direitos de autor e em concertos realiza no mesmo período de tempo somente 1500 contos, vive de rendimentos de propriedade;
- Um músico que faz um CD e recebe 1500 contos anuais de direitos de autor e realiza 3500 contos anuais em concertos, vive principalmente do seu trabalho.

Pensão – Estão incluídos nesta categoria todos os indivíduos que vivem principalmente de: pensão de reforma por velhice, invalidez ou sobrevivência, pensão por acidente de trabalho ou doença profissional, pensão de reserva, pensão social mínima, pensão das FAIMO ou outra.

Inclui:

- Pensões pagas pelo Estado cabo-verdiano
- Pensões pagas por entidades estrangeiras, públicas ou privadas

A Cargo da Família Residente em Cabo Verde – Estão incluídos nesta categoria todos os indivíduos cujas necessidades são supridas pelo rendimento da família residente em Cabo Verde.

Exemplos:

- Um(a) doméstico(a) cujas necessidades são supridas pelo companheiro residente em Cabo Verde;
- Um estudante cujas necessidades supridas pelos pais;
- Um reformado cuja pensão seja insuficiente para custear as despesas com alimentação, saúde, etc.
- Um trabalhador ou um aprendiz/estagiário cujos salários sejam muito pequenos e insuficientes para suprir as suas necessidades;

A Cargo da Família Residente no Estrangeiro – Estão incluídos nesta categoria todos os indivíduos cujas necessidades são supridas pelo rendimento da família residente no estrangeiro.

Outro – Estão incluídos nesta categoria todos os indivíduos que vivem principalmente de outros meios não indicados nas posições anteriores.

Inclui:

- Estudantes que vivem de Bolsas de Estudo, pagas por uma entidade nacional ou estrangeira;
- Indivíduos que vivem do Apoio Social prestado pelo Estado de Cabo Verde ou por ONG/IPSFL

Situação Perante Actividade

As perguntas que se seguem visam classificar e caracterizar o indivíduo do ponto de vista económico na semana de referência do inquérito. A Relação do indivíduo com a actividade económica implica classificá-lo como activo ou como inactivo, num determinado período de tempo. Nos casos em que o indivíduo pode ser considerado activo, **o critério de actividade económica predomina, SEMPRE, sobre o critério de inactividade económica.**

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

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

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.

A semana de referência é aquela semana anterior à realização (início) do inquérito.

P10 – Trabalho nos últimos 7 dias

Estão incluídos todos os indivíduos de ambos os sexos **que trabalharam pelo menos 1 horas na semana de referência** mediante o pagamento de uma

remuneração ou com vista a um benefício ou ganho familiar, em dinheiro ou em géneros.

As modalidades de resposta são:

1. **Sim**
2. **Não**

- Se a resposta à essa pergunta for **1** passe imediatamente para a pergunta **P36**.

P11 – Confirmar se o indivíduo trabalhou ou não na semana de referência

Pretende-se saber se o indivíduo que declarou em P10 não ter trabalhado na semana de referência, exerceu alguma actividade que possa ser considerado trabalho.

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**

P12 – Ausência temporária ao trabalho

Esta pergunta serve para certificar os indivíduos que não trabalharam na semana de 11 a 17 de Dezembro, mas que tinham um trabalho com vínculo com a entidade patronal.

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, licença para formação, Redução temporária da actividade económica, desorganização ou suspensão temporária do trabalho, etc.) no período de referência, mantendo, no entanto, um vínculo com a entidade empregadora.

- Se a resposta à essa pergunta for **2** passe imediatamente para a pergunta **P14**.

P13 – Razão da ausência ao trabalho

Pretende-se com esta pergunta descrever as razões ou os motivos que levaram a pessoa a estar ausente do trabalho na semana de referência, das quais destacam-se:

- 1. Doença ou acidente**
- 2. Férias**
- 3. Responsabilidades pessoais ou familiares**
- 4. Licença para formação escolar ou profissional (fora do local de trabalho)**
- 5. Greve ou suspensão temporária de trabalho com vínculo formal ao emprego**
- 6. Redução da actividade económica**
- 7. Outras ausências temporárias com ou sem licença.**
- 8. Outra situação**

- Se a resposta à essa pergunta for entre **1 a 7** passe imediatamente para a pergunta **P36**.

P14 – Procura do trabalho

Pretende-se saber se o indivíduo tomou alguma iniciativa para procurar trabalho nas últimas 4 semanas (antes do início do inquérito).

As modalidades de respostas São:

- 1. Sim**
- 2. Não**

- Se a resposta for 2, passe para P17

P15 – Iniciativas para procura de trabalho

Pretende-se conhecer as diligências que o indivíduo empreendeu de forma activa para encontrar trabalho.

1. *Solicitação directa a empregadores*
2. *Participação em concursos*
3. *Respondendo a anúncios dos jornais*
4. *Procurando junto de amigos, familiares, colegas, sindicatos, etc*
5. *Procurando terrenos, edifícios, maquinaria ou equipamentos ou recursos financeiros para estabelecer o seu próprio negócio*
6. *Solicitando autorizações, licenças para iniciar o seu negócio*
7. *Inscrição nos centros de emprego*
8. *Internet*
9. *Outras iniciativas*

P16 – Duração no desemprego (desempregados encorajados)

Pretende-se sobretudo conhecer o tempo/duração em que o indivíduo está sem trabalho e a procura do mesmo.

P17 – Razão da não procura do emprego

As modalidades de respostas:

0. *Doença, acidente ou gravidez*
1. *Responsabilidades pessoais ou familiares*
2. *A frequentar um estabelecimento de ensino ou de formação profissional*
3. *Já encontrou emprego que se iniciará posteriormente*
4. *Irá iniciar um negócio*
5. *À espera de renovação para um emprego anterior*
6. *À espera de respostas de empregadores, resultados de concursos*

7. *Crê que não está disponível qualquer emprego adequado*
8. *Crê que não estão disponíveis os recursos financeiros, os terrenos, os equipamentos, as licenças, etc, para estabelecer a sua própria empresa*
9. *Ausência de requisitos (qualificações, experiência, idade, etc) para ser empregador*
10. *Não tem idade*
11. *Outra razão*
12. *Não é dada nenhuma razão/Não sabe*

P18 – Disponibilidade do indivíduo para trabalhar

Pretende-se saber se o indivíduo estava imediatamente disponível para trabalhar (imediatamente quer dizer uma semana antes do período de referencia e duas semanas depois).

As modalidades de respostas são

1. Sim
2. Não
9. Não Sabe/ Não Responde

- Se responder **1**, passe a **P20**

P19 – Razão da não disponibilidade

As modalidades de respostas são:

1. *Está a estudar ou em formação*
2. *Por ser reformado*
3. *Por motivos de doença ou invalidez permanente*
4. *Obrigações domésticas ou familiares*
5. *Outra razão*

P20 – Alguma vez trabalhou

Pretende-se saber se o indivíduo alguma vez tinha exercido uma actividade económica a troco de uma remuneração em dinheiro ou em géneros.

As modalidades de respostas são:

1. Sim
2. Não
9. Não Sabe/ Não Responde

- ***Se a resposta for 2, passe a P23***

P21 - Há quanto tempo não trabalhou

Pretende-se saber quanto tempo passou desde que exerceu uma actividade económica a troco de uma remuneração em dinheiro ou em géneros.

As modalidades de respostas são:

1. *Há 3 meses ou menos*
2. *Entre 4 e 6 meses*
3. *Entre 7 e 9 meses*
4. *Entre 10 e 12 meses*
5. *Entre 1 e 4 anos*
6. *5 ou mais anos*
9. *Não Sabe/Não se Lembra*

P22 – Razão da perda do trabalho

Pretende-se saber a razão pela qual o individuo perdeu o trabalho, nota-se, que é importante o inquiridor fazer a pergunta tal como esta no questionário e, ler ao inquirido as opções de resposta na seguinte ordem:

As modalidades de respostas são:

1. Fim de contrato
2. Redução de actividade
3. Falência/suspensão da actividade da entidade empregadora
4. Problemas disciplinares/conflitos laborais
5. Outro (é preciso especificar)
6. Não sabe/Não responde

- ***Se responder 5 passe a P70***

P23 – Recusa do Trabalho

Pretende-se saber, se o inquirido durante o tempo que esteve desempregado, se tenha encontrado algum trabalho que recusou.

As modalidades de respostas são:

1. Sim

2. Não
 9. Não Sabe/ Não Responde
- Se responder 2, passe a P25

P24 – Motivo da Recusa

Pretende-se com esta pergunta saber a razão ou o motivo que levou o entrevistado a recusar o emprego, tendo em conta as seguintes opções de resposta:

1. Relacionado com salário
2. Relacionado com frequência escolar
3. Relacionado com qualificações
4. Relacionado com condições de trabalho
5. Relacionado com mobilidade
6. Relacionado com razões familiares
7. Relacionado com prestígio
8. Aguarda outra oportunidade
9. Outras razões (especificar).

P25 – Disponibilidade para trabalhar em outra ilha

Com esta pergunta, pretende-se saber da disponibilidade do indivíduo em ir trabalhar numa ilha que não a sua mas, nas mesmas condições salariais do que na sua ilha de residência.

As modalidades de respostas são:

1. Sim
2. Não
9. Não Sabe/ Não Responde

P26 – Disposição em criar o próprio negócio

Com esta pergunta, pretende-se saber se o indivíduo tem disposição para criar o seu próprio trabalho ou criar o seu próprio negócio.

As modalidades de respostas são:

1. Sim
2. Não

9. Não Sabe/ Não Responde

P27 – Condição para criar o próprio trabalho

Com esta pergunta, pretende-se saber se o indivíduo tem condições para criar o seu próprio trabalho ou criar o seu próprio negócio.

As modalidades de respostas são:

1. Sim
2. Não
10. Não Sabe/ Não Responde

- **Se responder 1, passe a P29**

P28 – Motivos da falta de condições

Pretende-se saber a razão ou o motivo pela qual o indivíduo não tem condições de criar o seu próprio emprego, tendo em conta as seguintes opções de resposta:

1. Falta de condições financeiras
2. Dificuldades de acesso ao crédito
3. Falta de qualificações
4. Não sabe como fazê-lo
5. Não conhece quem apoiá-lo
10. Não Sabe/ Não Responde.

P29 – Montante necessário para iniciar o negócio

Pretende-se com esta pergunta saber se o indivíduo tem a noção do montante necessário para iniciar o próprio negócio. O inquiridor deve preencher esta pergunta em contos.

P30 – conhecimento das instituições de micro-crédito

Pretende-se medir o nível de conhecimento das instituições de micro-credito
As modalidades de respostas são:

1. Sim
2. Não
9. Não Sabe/ Não Responde

- **Se responder 2, passe a P34**

P31 – Que instituições de micro-credito

Pretende-se saber se os inquiridos conhecem as instituições que promovam o micro-credito.

Segue-se as possíveis modalidades de respostas, tendo em conta a respectiva abrangência nacional

1. Solmi
2. Bomefonden
3. Citi Habitat
4. OMCV
5. Morabi
6. Outra (especificar)

P32 – Acesso ao micro-credito

Pretende-se saber se alguma vez o inquirido recorreu ao micro-credito para iniciar o seu negócio.

As modalidades de respostas são:

1. Sim
2. Não
9. Não Sabe/ Não Responde

➤ Se a resposta for 2, passe a **P34**

P33 – Experiência com o Micro-credito

Pretende-se saber se o inquirido teve sucesso ao recorrer ao micro-credito

As modalidades de respostas são:

1. Sim
2. Não
10. Não Sabe/ Não Responde

P34 – Procura do trabalho pela internet.

Com esta variável, pretende-se medir a percentagem dos inquiridos que recorram a internet para procurar trabalho

As modalidades de respostas são:

1. Sim
 2. Não
 9. Não Sabe/ Não Responde
- Se a resposta for 1, passe a **P70**

P35 – O motivo da não procura do trabalho pela internet

Com esta pergunta quer saber a razão do inquirido não ter procurado o trabalho pela internet.

As possíveis modalidades de respostas são:

1. Não sabe como
2. Não tem internet em casa
3. Não tem dinheiro
4. Não acredita que esteja disponível
5. Outra razão (especificar)
9. Não Sabe/ Não responde

Passe a **P70**

P36 – Ocupação principal do inquirido

Com esta questão pretende-se saber qual foi a principal ocupação/profissão do indivíduo na semana de referência ou do último trabalho. A profissão/ocupação não deve ser confundida com a formação.

OCUPAÇÃO – 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/ocupação Principal: profissão/ocupação que o indivíduo ocupou mais tempo, no período de referência.

Se na semana em referência, o indivíduo exerceu uma profissão diferente daquela que desempenhava habitualmente, *considere a profissão habitual*.

Os indivíduos que não exerciam uma profissão/ocupação na semana de referência, mas que já trabalharam, indicam a profissão/ocupação que exerciam na última vez que trabalharam.

OBS: Por tratar-se de uma área em que o próprio respondente tende a designar abreviadamente ou a responder de forma incompleta, por

desconhecimento, o agente inquiridor deve exortar o respondente a
DESCREVER A PROFISSÃO/OCUPAÇÃO COM O MAIOR DETALHE
POSSÍVEL, SEM TENTAR ENCONTRAR UMA DESIGNAÇÃO
SIMPLIFICADA,

Não aceite designações do tipo:

- ♦ Servente
- ♦ Servente da CVC
- ♦ Funcionário
- ♦ Funcionário do Estado
- ♦ Funcionário dos TACV
- ♦ ...

P37 - Situação na Profissão/Ocupação

SITUAÇÃO NA PROFISSÃO – Refere-se sempre à profissão/ocupação principal desempenhada pelo indivíduo activo, no caso de este ter mais de uma profissão/ocupação. No caso de não ter estado a trabalhar na semana em referência, considerou-se apenas a situação na última vez que exerceu a sua profissão/ocupação.

Inclui as seguintes modalidades:

1. Trabalhador da Administração Pública

Trabalha por conta do Estado, isto é, num serviço ligado à Administração Central ou à Administração Local, recebendo em troca uma remuneração.

2. Trabalhador do Sector Empresarial Privado

Trabalha por conta de uma empresa de capitais maioritariamente privados, nacionais ou estrangeiros, mediante uma remuneração. Inclui os trabalhadores do sector cooperativo.

3. Trabalhador do Sector Empresarial do Estado

Trabalha por conta de uma empresa de capitais maioritariamente públicos, mediante uma remuneração.

4. Trabalhador por Conta Própria com pessoal ao serviço

Indivíduo que trabalha por sua conta e possui habitualmente trabalhadores remunerados.

5. Trabalhador por Conta Própria sem pessoal ao serviço

Indivíduo que trabalha por sua conta ou em associação e não tem habitualmente trabalhadores remunerados.

6. Trabalhador Familiar Sem Remuneração

Indivíduo que trabalha uma actividade económica familiar, sem receber salário.

7. 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.

8. Outra Situação

Estão incluídos nesta categoria todos os indivíduos de ambos os sexos que não cabem em nenhuma das posições anteriores.

P38 – Actividade económica

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/ocupação, na semana de referência, ou, caso não tenha trabalhado, na última vez que trabalhou.

Se o indivíduo exerceu a profissão/ocupação por conta própria e sem uma estrutura equivalente a um estabelecimento localizado, deve-se considerar a actividade económica para a qual concorre directamente.

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.

Também, por tratar-se de uma área em que o próprio respondente tende a designar abreviadamente ou a responder de forma incompleta, por desconhecimento, o agente inquiridor deve exortar o respondente a **DESCREVER A ACTIVIDADE ECONÓMICA COM O MAIOR DETALHE POSSÍVEL, SE NECESSÁRIO ATÉ AO NÍVEL DO PRODUTO OU SERVIÇO, SEM TENTAR ENCONTRAR UMA DESIGNAÇÃO SIMPLIFICADA**, devendo, posteriormente, enquadrá-la numa das seguintes alternativas:

EXEMPLOS:

- a) Comercio a Retalho de Produtos Alimentícios
- b) Comercio por Grosso de Materiais de Construção
- c) Restaurante
- d) Bar
- e) Produção de Ração
- f) Fabricação de Blocos
- g) Reparação de Automóveis

Não aceitar respostas como:

- a) Comercio
- b) Hotel
- c) Venda de Bebidas

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/ocupação por forma a que possa enquadrar melhor a sua actividade económica.

P39 – Duração na ocupação principal

Pretende-se saber, a quanto tempo o indivíduo encontra a trabalhar em meses

P40 – Primeiro emprego

Com esta pergunta, pretende-se saber se o emprego actual do indivíduo, é o seu primeiro emprego.

As modalidades de resposta são:

1. Sim
2. Não
9. Não Sabe/ Não Responde

➤ Se responder 1, passe a **P42**

P41 – Motivo da mudança do trabalho

Pretende-se saber a razão ou o motivo que levou o indivíduo a mudar de emprego, tendo em conta as seguintes opções:

1. Melhores Salários
2. Melhores condições laborais (vinculo)
3. Outras Razões (especificar)

P42 – Tempo de trabalho

As respostas possíveis são as seguintes:

1. Trabalho a tempo parcial

A Tempo Parcial – Refere-se ao tempo equivalente a meia jornada de trabalho ou inferior ou, a menos de 35 horas semanais.

Trabalhador cujo período de trabalhado tem uma duração inferior à duração normal de trabalho em vigor na empresa/instituição, para a respectiva categoria profissional ou na respectiva profissão.

2. Trabalho a tempo inteiro

É o equivalente a uma jornada completa de trabalho, seja em horário único (das 08.00 às 16.00 Horas) ou em horário normal de dois períodos (das 08.00 às 12.00 e das 14.00 às 18.00horas) ou em turnos. Entende-se por tempo Inteiro a duração igual ou superior à normal e habitual do horário de trabalho estabelecido na empresa/instituição, para a respectiva categoria profissional ou na respectiva profissão.

Considera-se a tempo completo desde que o horário de trabalho atinge as 35 horas semanais.

P43 – Férias remuneradas

Com esta pergunta pretende-se saber se o inquirido beneficia de ferias remuneradas.

As modalidades de respostas são:

1. Sim
2. Não
9. Não Sabe/ Não Responde

P44 - Vínculo formal

Vínculo é a relação laboral mantida com o empregador durante o tempo que exerce o trabalho.

As respostas possíveis para esta pergunta são as seguintes:

1. Sem contrato: indivíduos que não possuem nenhum acordo formal com o empregador;

2. Contrato por tempo indeterminado: é um acordo estabelecido entre o trabalhador e o empregado por um período ilimitado, ou seja sem uma data certa para o término;
3. Contrato a prazo: É o contrato de trabalho que tem datas de início e término antecipadamente combinadas entre o trabalhador e o empregador;
4. Quadro: Vínculo permanente com a empresa/entidade;
5. Comissão Ordinária de Serviço;
9. Ignorado/ Não Sabe.

P45 - Tempo gasto para chegar ao local de trabalho

Considere o tempo em minutos. Deve contar a partir do momento em que a pessoa sai de casa até chegar ao emprego. Considere valores médios.

As modalidades são:

1. ***Menos de 15 minutos***
2. ***Entre 15 e 29 minutos***
3. ***Entre 30 e 44 minutos***
4. ***Mais do que 45 minutos***

P46 – Meio de Transporte

Pretende-se saber como os indivíduos se deslocam para o trabalho no exercício da sua actividade habitual.

As modalidades de resposta são:

1. ***Nenhum/trabalha em casa***
2. ***A Pé***
3. ***Burro/Cavalo***
4. ***Bicicleta/Moto***
5. ***Colectivo (autocarro, Hiace,...)***
6. ***Carro particular***
7. ***Carro da Empresa/instituição***
8. ***Vários Meios***

9. Outro Meio

Por Colectivo entende-se autocarros públicos, táxis.

Por Vários Meios entende-se a utilização conjunta e de forma idêntica de vários meios de transporte, sem que um predomine sobre o outro.

Em todos os outros casos deve reter o meio de transporte utilizado habitualmente e que predomina claramente sobre os outros, mesmo que haja utilização de diversos meios.

P47 – Horas Trabalhadas

Com esta pergunta pretende-se saber efectivamente quantas horas semanais o indivíduo trabalhou na semana de referência ou habitualmente por semana, na sua ocupação principal.

As respostas devem ser anotadas em horas

- Se responder 35 horas ou mais, passe a **P50**

P48 – Motivo de trabalhar menos de 35 horas por semana

Pretende saber as razões que levaram o indivíduo a trabalhar menos de 35 horas semanais.

As possíveis modalidades de respostas são:

1. Não quer trabalhar mais horas
2. Horário fixo pela lei ou pelo empregador
3. Menos trabalho devido a má conjuntura
4. Problemas pessoais (saúde, ocupações caseiras, etc)
5. Outro (especificar)

P49 – Disponibilidade para trabalhar mais horas

Com esta pergunta, pretende-se saber se o individuo estaria disponível para trabalhar mais horas e disponível para aceitar imediatamente ou pelo menos dentro das duas semanas seguintes.

As modalidades de respostas são:

1. Sim
2. Não

P50 – Concelho (Local de Trabalho)

LOCAL DE TRABALHO: É o local onde o indivíduo exerce habitualmente a sua profissão/ocupação. Se o indivíduo não tem um local fixo de trabalho, por exemplo uma aeromoça, considera-se o local onde se situa a empresa ou estabelecimento da entidade patronal. Se o indivíduo trabalha no domicílio, considere o local de residência. Se o indivíduo não trabalhou na semana de referência, considera-se a última vez que trabalhou.

Pretende-se com esta pergunta, que o entrevistado ou a pessoa inquirida nos descreva com clareza o concelho onde trabalha, ou seja, o concelho onde está situada a empresa ou a instituição onde o mesmo exerce a sua actividade profissional.

P51 – Lugar que exerce actividade/ocupação

As modalidades de respostas são:

1. Ambulante
2. Quiosque na via publica
3. Veiculo
4. Casa dos Clientes
5. Casa do Prestador do Serviço
6. Local no mercado
7. Local Profissional (gabinete, fabrica, loja/boutique, armazém)
8. Outro

P52 – Números de Trabalhadores ao serviço

Com esta pergunta, pretende-se saber o número de trabalhadores que tem a empresa/instituição onde o entrevistado trabalha, ou seja, quantas pessoas

trabalham no serviço onde a pessoa inquirida trabalha, de acordo com o seguinte escalão:

- 1. Menos de 3 pessoas**
- 2. De 3 a 5 pessoas**
- 3. De 6 a 10 pessoas**
- 4. De 10 a 19 pessoas**
- 5. De 20 a 49 pessoas**
- 6. 50 e mais**

P53 – Existência ou não de NIF

As perguntas **P53** a **P57** servem para caracterizar o aspecto formal ou informal da empresa/entidade onde o inquirido exerce a sua ocupação principal. Trata-se de um aspecto muito importante visto que permite-nos seleccionar as Unidades de Produção Informal para a segunda fase do inquérito.

Pergunte ao inquirido se a empresa/entidade onde exerce a sua actividade principal (ou que dirige) tem um Número de Identificação Fiscal (NIF).

P54 – Justificativo do NIF

Trata-se de certificar se a pessoa em questão possui um documento (*cartão do contribuinte ou qualquer outro documento*) que prova que a empresa/entidade onde exerce a sua ocupação principal possui um NIF.

P55 – Inscrição no INPS

Pergunte se a empresa/entidade onde o concernedo exerce a sua actividade principal (ou dirige) está inscrito no **INPS**.

P56 – Inscrição no Registo Predial e Comercial

Pergunte se a empresa/entidade onde o concernedo exerce a sua actividade principal (ou dirige) está registada no **Registo Predial e Comercial**.

P57 – Contabilidade organizada

Pergunte se a empresa/entidade onde o concernedo exerce a sua actividade principal (ou dirige) tem uma **Contabilidade Organizada**.

Pretende-se saber se a empresa tem a escrita montada, isto é, se ela faz regularmente o registo contabilístico de todas as suas transacções.

Por **sim**, entende-se a capacidade da empresa produzir todas ou a maioria das demonstrações financeiras exigidas pela lei e se elabora no final de cada exercício um relatório e contas que entrega à Direcção Geral de Contribuição e Impostos para efeito de apuramento do Imposto sobre o rendimento IUR.

Por **não**, entende-se a existência de um livro aonde são registadas as despesas efectuadas pela empresa (compra de mercadorias, de combustível, pagamento de electricidade, água e telefone, salários aos trabalhadores, etc.) bem como as receitas realizadas (vendas de produtos ou prestação de serviços). Ou ainda, pela inexistência de qualquer forma de registo dos movimentos de caixa ou de qualquer outra transacção.

P58 – Remuneração pelo trabalho exercido no último mês

Trata-se de saber qual foi a remuneração líquida recebida (em contos) pelo concernente, pelo trabalho que exerceu no mês passado, na sua actividade principal.

É preferível deixar que o respondente responda o valor da remuneração. No entanto, se houver resistência, cite as diferentes tranches, pedindo-lhe para indicar a tranche que corresponde a remuneração do concernente.

P59 – Ocupação secundária

Com esta pergunta pretende-se saber se o indivíduo trabalhou em mais do que um trabalho

As modalidades de respostas são:

1. Sim
2. Não
9. Não Sabe/ Não responde

➤ Se responder 2, passe a **P70**

As perguntas P60, P61 e P62 são iguais as perguntas P36, P37 e P38, mas referem ao trabalho secundário. Portanto as modalidades de respostas são as mesmas.

As perguntas P63 a P68 são iguais as perguntas P53 a P58, mas referem ao trabalho secundário. Portanto as modalidades de respostas são as mesmas.

P69 – Motivo para possuir uma actividade secundária

Pretende-se saber a razão ou o motivo que levou a pessoa a possuir mais do que um trabalho, ou seja, por que razão o entrevistado trabalha em mais de uma actividade

As opções de respostas são:

- 1. Há o risco de perder o emprego principal/emprego transitório**
- 2. Precisava de ganhar mais dinheiro**
- 3. Queria trabalhar mais horas**
- 4. Outros motivos**
- 9. Não sabe**

SEGURANÇA SOCIAL

Nessa secção do questionário pretende-se recolher informações sobre os regimes de prestações de serviços em matéria de segurança social e seguros, os serviços prestados e os benefícios que os utentes tiram dos mesmos.

P70 – Utente e regime de cobertura social

Tem por objectivo de ver se o inquirido beneficia ou não dos serviços prestados pelos diferentes regimes de cobertura social existentes em Cabo Verde. Faça a pergunta, citando os regimes um de cada vez (**SIM** ou **NÃO** ou **NÃO SABE**), marcando a resposta antes de passar para o seguinte.

Segurança Social (INPS) – Instituto Nacional de Previdência Social

Centro Nacional de Pensões – é o organismo público que tem por objectivo, a gestão das pensões sociais atribuídas as pessoas carenciadas em Cabo Verde.

Administração Pública – trata-se de um regime de previdência social gerido pelo Estado e destinado a proteger os Funcionários Públicos e seus familiares na situação de doença, maternidade, invalidez, velhice e na morte.

Seguro Complementar Privado – A inscrição do trabalhador na protecção social é obrigatória e este beneficia das prestações estabelecidas na lei. Porém pode o trabalhador/cidadão contratar junto de seguradoras ou afins, outras prestações de carácter voluntário, para melhorar a sua protecção social.

Caso por exemplo de seguro de vida, seguro de viagem, seguro de património, etc.

Associação Mutualista – Trata-se de um organismo cooperativo em que as pessoas através de uma cotização mensal e no quadro de ajuda mútua prestam serviços sociais aos sócios, funcionando como um subsistema de previdência social.

P71 – Benefícios cobertos pelos regimes

Trata-se de ver quais os benefícios (serviços) que os utentes tiram dos regimes. Faça a pergunta, citando os benefícios um de cada vez, marcando a resposta (**SIM** ou **NÃO** ou **NÃO SABE**) antes de passar para o seguinte.

Prestações – Designa aquilo que uma entidade que se ocupa de protecção social deve pagar ou conceder aos beneficiários, nesse caso o trabalhador ou seu familiar quando cobertos por um regime de protecção social. As entidades devedoras podem ser Seguradoras, Instituições de solidariedade social ou de segurança social, Associações Mutualistas, etc.

As prestações tanto podem ser em espécie (cuidados médicos, exames de diagnósticos, medicamentos etc.) como pecuniárias (subsídios de doença, maternidade, paternidade, adopção, pensões) isto é tudo que é atribuído em dinheiro).

Subsidio de doença – prestação pecuniária concedida ao trabalhador na situação de impedimento para o trabalho por motivo de doença;

Subsidio de maternidade – Idem concedido à mulher por ocasião do parto;

Subsidio de adopção – Idem nas situações em que haja decisão judicial de que alguém adoptou uma criança menor (passa a ter o estatuto de filho)

Subsidio de Paternidade – É atribuído ao pai um subsidio igual ao que se atribuiria a mãe, para acompanhar o recém-nascido quando a mãe se encontra impedido de o fazer por doença ou falecimento.

Seguro (prestações) de vida – cobre no caso de morte, algumas prestações conforme for estabelecido em contrato estabelecido com as partes contratantes. Normalmente esse seguro é facultativo e não enquadra nos regimes de protecção social.

Pensão de Velhice (Reforma) – Prestação pecuniária e vitalícia concedida ao trabalhador quando atinge a idade estabelecida na lei para se reformar e quando deixar efectivamente de trabalhar.

Pensão de Invalidez – Prestação pecuniária atribuída ao trabalhador que por motivo de doença ou acidente fique incapacitado para exercer actividade profissional.

Pensão de sobrevivência / por morte – Prestação pecuniária atribuída aos familiares do trabalhador falecido (esposa, filhos até a um certo limite de idade).

Abono de família e prestações complementares – é um conjunto de prestações pecuniárias atribuídas aos descendentes e ascendentes do trabalhador em valor pecuniário, (abono de família, subsidio de aleitamento, despesas funerárias).

P72 – Usfruiu ou não de um dos benefícios

Trata-se de verificar se os utentes que declaram beneficiar de uma cobertura de um dos regimes (P70) já usufruiu ou não de um dos benefícios dos regimes.

P73 – Problema de saúde nos últimos 12 meses

Pergunte ao indivíduo se teve algum problema de saúde nos últimos 12 meses (de 17 de Dezembro de 2008 a 16 de Dezembro de 2009) e marque de acordo com a resposta dada.

P74 – Ausência no trabalho por motivo dos problemas que teve

Trata-se de saber se o indivíduo esteve ausente do seu trabalho por causa dos problemas de saúde citado em **P73**.

P75 – Tempo de trabalho faltado

Trata-se de saber a duração da ausência de trabalho por motivo dos problemas de saúde que teve.

P76 – Procurou cuidados médicos

Pretende-se saber se o indivíduo procurou cuidados médicos, na sequência dos problemas de saúde que teve nos últimos 12 meses.

P77 – Onde procurou cuidados médicos

O objectivo é de saber se o indivíduo fez tratamento em Cabo Verde ou no estrangeiro (A múltipla resposta).

P78 – Razão de não ter procurado cuidados médicos

Pretende-se saber porque o inquirido não procurou cuidados médicos, na sequência dos problemas de saúde que teve nos últimos 12 meses.

P79 – Acidente de trabalho “grave”

Trata-se de saber se o indivíduo alguma vez teve um acidente de trabalho que resultou em ferimento ou perda de um dos membros (perna ou braço).

P80 – Acidente de trabalho “grave” nos últimos 12 meses

Pretende-se saber se o inquirido sofreu um dos tipos de acidentes citados em “P79”, nos últimos 12 meses.

P81 – Ausência de trabalho por causa desse acidente

Trata-se de saber o número de dias de trabalho que faltou por causa do acidente de trabalho que teve.

P82 – Consequência do acidente

Pretende-se saber se o inquirido voltou a trabalhar em condições normais, se voltou mas com dificuldades, se passou a trabalhar temporariamente, se está ainda na fase de recuperação ou se não consegue/conseguiu trabalhar mais por causa do acidente sofrido.

P83 – Quem pagaria principalmente as despesas em caso de acidente

Pretende-se saber quem assumiu todas as despesas com o tratamento médico e outras prestações, nomeadamente o subsídio pecuniário, salário.

ANEXOS

3 - Conceitos e Definições

POPULAÇÃO ACTIVA – Conjunto de indivíduos de ambos os sexos, com idade mínima de 10 anos que, na semana de referencia, constituíam a mão-de-obra disponível para a produção de bens e serviços que entravam no circuito económico.

Esta população tem duas componentes:

POPULAÇÃO EMPREGADA - População com idade mínima de 15? anos que, na semana de referencia, se encontravam numa das seguintes situações:

- a) Trabalharam pelo menos 1 hora, mediante o pagamento de uma remuneração ou com vista a um benefício ou ganho familiar em dinheiro ou em géneros;
- b) Não trabalharam mas mantinham um vínculo com a entidade empregadora, por razões tais como férias, maternidade, greves, formação profissional, etc;
- c) Tinha uma empresa mas não estava temporariamente ao trabalho por qualquer razão;
- d) Militares de carreira ou a prestar o serviço militar obrigatório;
- e) Aprendiz ou estagiários que recebem uma remuneração em géneros ou em dinheiro;
- f) Estudantes, domésticos (as), reformados, que se encontrem numa das situações acima referidas.

POPULAÇÃO DESEMPREGADA

- ***À Procura do Primeiro Emprego*** - Indivíduo que nunca teve um emprego e estava à procura de um emprego;
- ***À Procura de Novo Emprego*** – Indivíduo que já tinha trabalhado e estava à procura de um emprego.

População com idade mínima de 10 anos que, na semana de referencia, se encontravam nas seguintes situações:

- a) ***Sem Trabalho*** ou emprego, remunerado ou não;
- b) ***Disponível para Trabalhar***, isto é, queria trabalhar e estava imediatamente disponível para trabalhar, mesmo sem remuneração;
- c) ***À Procura de Trabalho***, ou seja, o indivíduo realizou alguma diligência no sentido de encontrar um emprego, na semana de referência, nomeadamente, contactou algum centro de emprego, realizou contactos com empregadores, realizou contactos pessoais, colocou ou respondeu a anúncios, realizou provas ou entrevistas de selecção, procurou terrenos, imóveis ou equipamento, com a finalidade de criar uma empresa pessoal ou

se solicitou licenças ou recursos financeiros para a criação de uma empresa própria.

Desemprego em Sentido Lato – População com idade mínima de 15 anos que, na semana de referência, se encontra, simultaneamente, sem trabalho (a) e disponível para trabalhar (b);

Desemprego em Sentido Restrito – População com idade mínima de 15 anos que, na semana de referência, se encontra, simultaneamente, sem trabalho (a), disponível para trabalhar (b) e à procura de trabalho (c).

Ver Esquemas 1, 2 e 3.

POPULAÇÃO INACTIVA – Conjunto de indivíduos de ambos os sexos, qualquer que seja a sua idade que, na semana de referência, não podiam ser considerados economicamente activos, isto é, não estavam empregados nem desempregados.

Constituem a população inactiva os seguintes grupos de indivíduos:

- a) ***Doméstica(o)*** – Indivíduos de ambos os sexos que, não tendo emprego nem estando desempregados na semana de referência, se dedicaram exclusivamente às tarefas domésticas, nos seus próprios lares;
- b) ***Estudantes*** – Indivíduos que frequentam uma instituição educativa regular, pública ou privada (incluindo curso de formação profissional que não seja da responsabilidade de uma entidade empregadora), e que não exerciam uma profissão nem estavam desempregados;
- c) ***Reformada(o)*** – Indivíduos que, não tendo trabalhado na semana de referência, recebiam por tal facto, uma pensão de reforma, aposentação, velhice ou reserva;
- d) ***Incapacitada(o)*** – Indivíduos com idade mínima de 15 anos que, na semana de referência, não trabalharam por se encontrarem permanentemente incapacitados para o trabalho.
- e) ***Outras Situações*** – Indivíduos que não estejam incluídos nas situações anteriores, designadamente, pessoas que viviam de rendimentos, crianças que ainda não frequentavam um estabelecimento de ensino.

PROFISSÃO /OCUPAÇÃO – 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.

Os indivíduos que exerceram mais do que uma profissão/ocupação indicaram apenas a profissão/ocupação principal, isto é, aquela que lhes ocupou mais tempo.

Se na semana em referência, o indivíduo exerceu uma profissão/ocupação diferente daquela que desempenhava habitualmente, ***indicou a profissão/ocupação habitual***.

Os indivíduos que não exerciam uma profissão/ocupação na semana de referência indicaram a profissão/ocupação que exerciam na última vez que trabalharam.

SITUAÇÃO NA PROFISSÃO/OCUPAÇÃO – Refere-se sempre à profissão/ocupação principal desempenhada pelo indivíduo activo, no caso de este ter mais de uma profissão/ocupação. No caso de não ter estado a trabalhar na semana em referência, considerou-se apenas a situação na última vez que exerceu a sua profissão/ocupação.

Inclui as seguintes componentes:

a) Trabalhador da Administração Pública

Trabalha por conta do Estado, isto é, num serviço ligado à Administração Central ou à Administração Local, recebendo em troca uma remuneração.

b) Trabalhador do Sector Empresarial Privado

Trabalha por conta de uma empresa de capitais maioritariamente privados, nacionais ou estrangeiros, mediante uma remuneração. Inclui os trabalhadores do sector cooperativo.

c) Trabalhador de Empresa Pública

Trabalha por conta de uma empresa de capitais maioritariamente públicos, mediante uma remuneração.

d) Trabalhador por Conta Própria

Se trabalha por sua conta ou em associação e não tinham habitualmente trabalhadores remunerados.

e) Trabalhador Familiar Sem Remuneração

Se trabalhou numa actividade económica familiar, sem receber remuneração.

f) Outra Situação

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/ocupação principal, na semana de referencia, ou, caso não tenha trabalhado, na última vez que trabalhou.

Se o indivíduo exerceu a profissão/ocupação por conta própria e sem uma estrutura equivalente a um estabelecimento localizado, considerou-se a actividade económica para a qual concorre directamente.

SECTOR DE ACTIVIDADE ECONÓMICA

É a agregação dos ramos de actividade económica para que seja possível caracterizar a actividade económica de forma mais sintética, adoptando critérios de homogeneidade habitualmente apresentados da seguinte forma:

- c) **Sector Primário** – Consiste na agregação das secções da CAE-CV – REV.1 referentes à Agricultura, Produção Animal, Caça, Floresta e Pesca e Indústrias Extractivas, isto é, o somatório das secções A e B;
- c) **Sector Secundário** – É constituído pelas secções C, D, E e F da CAE-CV – REV.1, isto é, Indústrias Transformadoras; Electricidade, Gás, Vapor, Água Quente e Fria e Ar Frio; Captação, Tratamento e Distribuição de Aguas, Saneamento, Gestão de Resíduos e Despoluição e Construção;
- c) **Sector Terciário** – Constituído pelo conjunto dos serviços, isto é, a agregação das Secções G a U.

Dentro deste, separa-se os serviços, tendencialmente, segundo a sua natureza social dos serviços relacionados com a actividade económica. Assim, teremos:

- c1) Serviços de relacionados com a actividade económica, ou seja, a agregação das secções G a N e T;
- c2) Serviços de Natureza Social, ou seja, as secções O a S e U.

PRINCIPAL MEIO DE VIDA

É a fonte dos meios necessários à subsistência do **indivíduo nos últimos 12 meses anteriores ao momento da recolha**, isto é, a origem dos meios necessários para suprir as necessidades com a alimentação, vestuário, habitação, etc. No caso do indivíduo possuir mais de uma fonte de rendimento, indicou apenas a principal.

- a) ***Trabalho*** - Estão incluídos nesta categoria todos os indivíduos que viveram principalmente do seu trabalho, remunerado ou não, ou estiveram a cumprir o serviço militar.
- b) ***Rendimentos de Propriedade/Empresa*** - Estão incluídos nesta categoria todos os indivíduos cuja fonte principal de rendimentos são rendas de propriedades, juros, lucros, dividendos, direitos de autor, etc.
- c) ***Pensão paga pelo Estado de Cabo Verde*** - Quando a fonte de rendimento é uma pensão de reforma ou aposentação por velhice, pensão de reserva, de invalidez, por acidente de trabalho ou doença profissional, pensão social mínima, etc, paga pelo Estado cabo-verdiano ou por uma entidade estrangeira, pública ou privada.
- d) ***A Cargo da Família Residente em Cabo Verde*** – Quando o indivíduo vive a cargo da sua família residente em Cabo Verde.
- e) ***A Cargo da Família Residente no Estrangeiro*** - Quando o indivíduo vive a cargo da sua família residente no Estrangeiro.
- f) ***Outro***

Incluem-se nesta categoria todas as situações não incluídas nas posições anteriores, designadamente, os indivíduos cuja principal fontes de rendimentos são o Apoio Social do Estado, apoio das Instituições Particulares Sem Fins Lucrativos e Bolsas de Estudo.

NOMENCLATURAS UTILIZADAS

São utilizadas as seguintes nomenclaturas essenciais:

1. Classificação das Actividades Económicas de Cabo Verde (CAE-CV – REV.1)

Utiliza-se a CAE-CV- REV.1 para classificar da actividade económica do estabelecimento ou unidade similar onde o indivíduo exerceu a sua profissão/ocupação principal.

A CAE-CV – REV.1 é aplicada, para efeitos de análise, ao nível da secção, sem prejuízo de ser detalhada nos casos de espécie. Embora, as analisada para as 21 secções, é possível alargar a análise até aos 3 dígitos isto é, até ao nível das 238 posições do Grupo.

2. Classificação Nacional das Profissões de Cabo Verde (CNP – CV – REV.1)

Para a análise da profissão/ocupação dos indivíduos activos é considerada a CNP – CV- REV.1 a 1 dígito, embora, possa ser utilizada a um nível mais detalhado. No entanto, é possível alargar a análise até aos 5 dígitos ao nível das profissões.