



***QUESTIONÁRIO UNIFICADO DE INDICADORES BÁSICOS  
DE BEM-ESTAR  
QUIBB 2007***

***MANUAL DO AGENTE DE TERRENO***

***NOVEMBRO 2007***

**Ficha Técnica**

**Presidente do INE**

António dos Reis Duarte

*Data da Impressão*

***Outubro 2007***

*Tiragem: 170 exemplares*

[www.ine.cv](http://www.ine.cv)

**Esclarecimentos:**

Noemi Ramos, Coordenador do QUIBB, INE, **9942588** [noemir@ine.gov.cv](mailto:noemir@ine.gov.cv)

Orlando Monteiro, Coordenador Adjunto do QUIBB, INE [omonteiro@ine.gov.cv](mailto:omonteiro@ine.gov.cv)

**Contactos:**

**INE: Tel:** +238 261 38 27 / 261 54 74 \* **Fax:** +238 261 16 56

## INDICE

<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>ESTRUTURA DO MANUAL.....</b>	<b>4</b>
<b>ASPECTOS GERAIS .....</b>	<b>5</b>
ÂMBITO / OBJECTIVOS.....	5
ASPECTOS ORGANIZATIVOS .....	5
<b>DEVERES DOS INQUIRIDORES .....</b>	<b>6</b>
<b>CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES .....</b>	<b>7</b>
<b>APRESENTAÇÃO DOS QUESTIONÁRIOS.....</b>	<b>8</b>
<b>INSTRUÇÕES GERAIS PARA O PREENCHIMENTO DOS QUESTIONÁRIOS .....</b>	<b>9</b>
<b>COMO CONDUZIR UMA ENTREVISTA .....</b>	<b>11</b>
<b>DEFINIÇÕES E CONCEITOS GERAIS.....</b>	<b>ERRO! MARCADOR NÃO DEFINIDO.</b>
<b>SECÇÃO A. INFORMAÇÃO SOBRE A ENTREVISTA.....</b>	<b>13</b>
<b>SECÇÃO B. LISTA DOS MEMBROS DO AGREGADO.....</b>	<b>16</b>
<b>SECÇÃO C. EDUCAÇÃO .....</b>	<b>21</b>
<b>SECÇÃO D. SAÚDE.....</b>	<b>26</b>
<b>SECÇÃO E. EMPREGO.....</b>	<b>27</b>
<b>SECÇÃO F. CARACTERÍSTICAS DO ALOJAMENTO E ACESSO A ALGUNS BENS E SERVIÇOS .....</b>	<b>39</b>
<b>SECÇÃO G. PERCEPÇÃO SUBJECTIVA DA POBREZA .....</b>	<b>43</b>
<b>SECÇÃO H. CRIANÇAS MENORES DE 6 ANOS.....</b>	<b>45</b>
<b>CONCLUSÃO DO INQUÉRITO.....</b>	<b>46</b>
ANEXO I .....	66

## 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 ao segundo inquérito baseado no 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 multi-etápica, apresenta uma margem de erro de 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 inquérito “Questionário Unificado de Indicadores Básicos de Bem-estar (QUIBB)” está a cargo do INE, onde foi criada a célula de execução do projecto, sediada nas instalações do INE, envolvendo técnicos desta instituição, do Instituto Emprego e Formação Profissional – IEFP e da Direcção Geral de Planeamento.

O questionário é especialmente concebido para ser tratado através da leitura óptica (scanner). Todas as perguntas são **pré – codificadas**. Um programa informático permitirá verificar os intervalos de valores correspondentes a cada pergunta, “a estrutura dos saltos”, assim como as incoerências que possam existir. 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.

De referir que este inquérito conta com assistência técnica internacional (Banco Mundial), na concepção e tratamento informático dos dados.

Para a recolha no terreno a cada Concelho será afectada uma equipa constituída por cerca de 4 a 5 inquiridores, 1 controlador e será coordenada por um supervisor, com excepção de Praia, S. Vicente e S. Cruz que será afecto duas equipas.

## 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);

### 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.

## 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 nº 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.

## APRESENTAÇÃO DOS QUESTIONÁRIOS

O QUIBB 2007 utilizará dois questionários concebidos/elaborados para que toda a informação recolhida seja lida a partir de um scanner. Todas as perguntas possuem respostas pré codificadas, o que facilita o preenchimento do questionário por parte dos inquiridores.

Assim temos:

- **Questionário Standard** – onde é recolhida toda a informação sobre a composição do agregado, informações individuais sobre cada membro do agregado (idade, sexo, estado civil, educação, saúde e emprego), assim como, informações sobre as características do alojamentos e sobre a percepção da pobreza. Este está subdividido em 8 secções distintas:
  - **Secção A** – Informação sobre a entrevista e identificação do agregado;
  - **Secção B** – Listagem dos membros do agregado e informações socio-demográficas;
  - **Secção C** – Educação (de carácter individual, é submetido a todos os indivíduos com 4 anos ou mais);
  - **Secção D** – Saúde (de carácter individual, é submetido a todos os membros do agregado);
  - **Secção E** – Emprego (de carácter individual, é submetido a todos os indivíduos com 6 anos ou mais);
  - **Secção F** – Características da alojamento e acesso a alguns bens e serviços;
  - **Secção G** – Percepção da pobreza;
  - **Secção H** – Crianças menores de 6 anos;
  -
- **Questionário de Despesas/Receitas (QDR)** – concebido para a recolha de informações sobre todas as **despesas** efectuadas pelo agregado ao longo dos últimos 12 meses, assim como a posse de **bens duráveis** e **auto-consumo**. Compreende ainda uma parte reservada a recolha de informações relativas as **receitas** de todo o agregado ao longo dos últimos 12 meses.

Este está subdividido em 6 secções distintas:

- **Secção I** – Bens duráveis;
- **Secção J** – Auto-consumo / Auto-abastecimento;
- **Secção K** – Despesas correntes – Produtos alimentares e bebidas
- **Secção L** – Despesas correntes – Produtos de limpeza e higiene pessoal
- **Secção M** – Despesas retrospectivas
- **Secção N** – Receitas

## INSTRUÇÕES GERAIS PARA O PREENCHIMENTO DOS QUESTIONÁRIOS

### A. Como marcar as respostas no questionário

Existem duas maneiras de marcar as respostas no questionário :

- INSCREVER UM NÚMERO DENTRO DE UMA CASELA.

Geralmente utilizadas nas questões cujas respostas são numéricas, e consiste em inscrever um dígito em cada casela reservada para o efeito.

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 e assemelhar-se aos números de imprensa, de maneira a ser reconhecido pelo scanner.

- COLORIR A PRETO AS BOLINHAS

As bolinhas no questionário podem conter um número ou uma letra no interior. Deve-se colorir (de preto) as que coincidem com 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 caselas e bolinhas foram bem coloridas/preenchidas (segundo as respostas dadas pelo entrevistado) e que, as que não deviam ser coloridas/preenchidas estão completamente vazias e sem nenhuma marca.

Para o preenchimento, quer da casela, 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 1:** 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 colocada somente aos membros do agregado com 15 anos ou mais, caso contrário, começa em C.2.

**Exemplo 2:** Na secção D – Saúde, lê-se “**D1 e D2 – SOMENTE PARA MULHERES ENTRE 12 E 49 ANOS**”. Significa que as perguntas D1 e D2 serão respondidas somente pelas mulheres com idade entre os 15 e os 49 anos. Para as mulheres menores de 15 anos ou maiores de 49 anos deve-se iniciar a secção D na pergunta D3.

**Exemplo 3:** 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.

**Exemplo 4:** Na secção E – Emprego, lê-se “**SÓ PARA PESSOAS COM EMPREGO (E.1=1 OU E.2= (1 A 5) OU E.3 =1)**”. Significa que as perguntas seguintes devem ser feitas somente para os indivíduos que responderam *E.1=1 OU E.2= (1 A 5) OU E.3 =1*.

- **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 fica sempre debaixo das modalidades/respostas que exigem a passagem.

**Exemplo:** Na secção C, após a pergunta C.8, lê-se “**SE NÃO, PASSE A C10**”. Significa que quando um indivíduo responde “**NÃO**” a C.8, deve-se passar imediatamente a pergunta C.10.

**Exemplo:** Na secção D, após a pergunta D.1, lê-se “**SE NÃO, PASSE A D3**”. Significa que quando um indivíduo responde “**NÃO**” em D.1, deve-se passar imediatamente a D3.

**Exemplo:** Na secção E, após a pergunta E.2, lê-se “**SE RESPOSTA A E.2 FOR DE 1 A 5, PASSE A E.10**”. Significa que se a resposta à pergunta E.2 for igual a 1 ou 2 ou 3 ou 4 ou 5 deve-se passar para E.10. Caso contrário, se a resposta for igual a 6 continua-se com a pergunta E3.

**As duas instruções, a de filtro e a de passagem, devem ser respeitadas com todo o rigor, caso contrário o questionário perderá todo o seu sentido.**

**SÃO DE CARÁCTER OBRIGATÓRIO.**

### **C. Como preencher o questionário**

No questionário standard 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 (mais de 04 crianças) a residirem num agregado, deve ser utilizado um questionário suplementar.

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 para todos os membros do agregado elegíveis para cada uma das secções.

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 ser, 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 relacionadas 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 G 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.

## 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 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. 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 lhe fazer 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;
  - Fazer 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 números/letra legível todas as secções dos questionários.
7. O inquiridor deve desenvolver um esforço no sentido de transmitir ao agregado **O CARÁCTER CONFIDENCIAL** das informações fornecidas ao **Instituto Nacional de Estatística**. Que estas informações não serão comunicadas a nenhuma outra pessoa e que as mesmas são indispensáveis para se conhecer as necessidades das populações. Deve explicar que o nome é solicitado apenas para o controle do trabalho no terreno, 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 aceite a presença de uma outra pessoa;

9. Evite expor as suas próprias opiniões ou 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: Questionários suficientes, lápis/caneta, borracha, 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 esses 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.

## SECÇÃO A. INFORMAÇÃO SOBRE A ENTREVISTA

### **Objectivo:**

A primeira secção do questionário QUIBB visa a recolha de informações de localização do 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. Para isso, a maior parte das informações desta Secção estarão na posse do controlador/supervisor e devem ser preenchidas antes de chegar na casa do agregado a entrevistar (**Q.1, Q.2, Q.3, Q.4 e Q.6**) e (**A.1, A.2, A.3**). As outras devem ser preenchidas após a listagem de todos os membros do agregado na secção B.

### O PREENCHIMENTO DAS CASELAS CORRESPONDENTES A A.1 ATÉ A.10 É OBRIGATÓRIO

#### **A.1 DR**

Nestas caselas inscreva o número do distrito de recenseamento (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 lhe é próprio, e que será por ele utilizado durante o período 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'. Os dias 1 a 9 de cada mês serão precedidos de um "0" de modo a não deixar nenhuma casela vazia.

#### **A.5 INICIO DA ENTREVISTA**

Trata-se da hora do início da entrevista.

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

Essas caselas em **A.7** só serão preenchidas depois de se ter inscrito todos os membros do agregado no início da secção B, onde cada coluna devidamente enumerada corresponde à um indivíduo.

Se o entrevistado for o chefe do agregado, o número inscrito em **A.7** 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. Esse 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.6 | 1 | 1 |**

- Se utilizar dois questionários marque: no primeiro questionário **A.6 | 1 | 2 |** e no segundo **| 2 | 2 |** • Se utilizar três questionários marque: no primeiro questionário **A.6 | 1 | 3 |** e no segundo **| 2 | 3 |** e no terceiro **A.7 | 3 | 3 |**

## TOTAL DE MEMBROS NO AGREGADO

Após o término da entrevista o inquiridor deve certificar de quantos membros foram listados na secção B e inscrever esta quantidade nas caselas referentes a A.8.

O preenchimento das caselas A.6 e A.8 deverão ser preenchidas logo após a listagem de todos os membros do agregado na Secção B

## COMENTÁRIOS:

No quadro reservado aos comentários, na parte inferior da primeira página, o inquiridor descreverá todos os problemas encontrados durante a entrevista e as 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 em C.6 o inquirido (inscrito na terceira coluna, na secção B) responde que a principal razão que o levaram a não concluir o ultimo ano lectivo que frequentou foi razões de saúde, marque em outro. E no espaço reservado a comentários inscreva: **Col.3 C.6 = Outro = Razoes de Saude.**
- Se em E.10 marcou 02, Especialista, para o indivíduo da coluna 6, inscreva em comentários: **Col.6; E.10 = 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.9 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:** se marcar completo não deverá existir nenhuma pergunta sem responder.

## A.10 FIM DE ENTREVISTA

A preencher no fim da entrevista.

## NÚMERO DE REFERÊNCIA:

A cada agregado será atribuído um número de referência composto por seis dígitos e que lhe será próprio. Esse número será constituído pela combinação dos números do **DR**, do **AGREGADO FAMILIAR** e do **PRIMEIRO DÍGITO DO NÚMERO DO QUESTIONÁRIO (A.6)**.

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

**DEPOIS DE TERES PREENCHIDO TODA A “SECÇÃO A” E  
CONSTITUÍDO O NUMERO DE REFERÊNCIA, INSCREVE-O NO CANTO  
SUPERIOR DIREITO DE TODAS AS PAGINAS**

**Exemplo 1:**

**Numero Referência**

1	2	5	5	8	1
---	---	---	---	---	---

<b>A1 .D.R.</b>	<b>A.2 AGREG. FAM.</b>	<b>A.3 INQUIRIDOR</b>	<b>A.4 DATA</b>			<b>A.5 INÍCIO DA ENTREVISTA</b>		<b>A.6 SEQ.</b>
			Dia	Mes	Ano	Horas	Min	Nº do question.
1 2 5	5 8	0 1	0 3	1 0	0 7	1 1	3 5	1 1
		<b>A.7 INQUIRIDO</b>	<b>A.8 TOTAL DE MEMBROS NO AGREGADO</b>					

**Exemplo 2:**

**Numero Referência**

1	2	5	5	8	1
---	---	---	---	---	---

<b>A1 .D.R.</b>	<b>A.2 AGREG. FAM.</b>	<b>A.3 INQUIRIDOR</b>	<b>A.4 DATA</b>			<b>A.5 INÍCIO DA ENTREVISTA</b>		<b>A.6 SEQ.</b>
			Dia	Mes	Ano	Horas	Min	Nº do question.
1 2 5	5 8	0 1	0 3	1 0	0 7	1 1	3 5	1 2
		<b>A.7 INQUIRIDO</b>	<b>A.8 TOTAL DE MEMBROS NO AGREGADO</b>					

**Exemplo 3:**

**Número Referência**

1	2	5	5	8	2
---	---	---	---	---	---

<b>A1 .D.R.</b>	<b>A.2 AGREG. FAM.</b>	<b>A.3 INQUIRIDOR</b>	<b>A.4 DATA</b>			<b>A.5 INÍCIO DA ENTREVISTA</b>		<b>A.6 SEQ.</b>
			Dia	Mes	Ano	Horas	Min	Nº do question.
1 2 5	5 8	0 1	0 3	1 0	0 7	1 1	3 5	2 2
		<b>A.7 INQUIRIDO</b>	<b>A.8 TOTAL DE MEMBROS NO AGREGADO</b>					

## SECÇÃO B. LISTA DOS MEMBROS DO AGREGADO

### ***Objectivo:***

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

**Atenção as definições que se seguem. O entendimento das mesmas é fundamental para dar início à nossa entrevista.**

### **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, reconhecendo um dos membros como 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, casamento ou 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 ;
- Uma mulher / um homem com seu conjugue (esposo ou 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;
- ☞ Economicamente pertence ao agregado inquirido, ou seja, as despesas para as suas necessidades essenciais são comuns as do agregado;

### **Não pertence ao 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.
- Os doentes internados e presos há mais de 6 meses.
- Um homem com varias casas. Pertence ao agregado onde mais noite dorme.
- Caso dos indivíduos que trabalham noutro concelho durante toda a semana pernoitando durante a noite e regressam ao verdadeiro lar só aos fins-de-semana.

### **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/ou os irmãos mais idosos podem ter melhor informação sobre o nível de escolaridade dos irmãos mais novos.

### **COMO PREENCHER A SECÇÃO B**

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.

Para isso questione ao entrevistado quantas **pessoas vivem habitualmente no agregado**, pessoas que dormem e comem lá habitualmente

Recomenda-se a inscrição do nome e do último apelido para cada indivíduo, afim de evitar possíveis confusões. Contudo se lhe derem o nominho pode inscrever. Tenha sempre em atenção quando existem dois nomes iguais no mesmo agregado. Neste caso deve diferenciar os nomes pelo apelido.

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

Para certificar que o individuo é mesmo membro do agregado questione sempre antes de o inscrever se este dorme e come naquela casa habitualmente.

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 inscrição 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 habituais que por algum motivo estejam ausentes do agregado por um período inferior a seis meses;
- Crianças, principalmente, os recém nascidos;
- Indivíduos que só possuem um quarto alugado (nessa unidade de alojamento) e que fazem a sua vida independente do resto dos membros do agregado, não pertencem ao agregado.

A metodologia de inquirição é na vertical, ou seja, para cada secção faça as perguntas sequenciais para o primeiro indivíduo, e só depois passe ao próximo indivíduo, ate terminar todos os indivíduos listados.

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.

Uma outra forma de fazer a mesma pergunta é perguntar: *“Quando [Nome] nasceu, onde vivia a mãe dele?”*

**Atenção aos códigos dos Concelhos!!.**

Em Cabo Verde existem 22 Concelhos, e cada um deles está representado por um código. Muita gente refere ao local de nascimento utilizando o nome das freguesias ou mesmo os lugares. Tente insistir para saber a que

Concelho pertence. Em casos extremos anote o local de nascimento e pede ajuda ao seu controlador/supervisor no sentido de melhor codificar esta pergunta.

Em anexo encontra uma lista de todos os Concelhos de Cabo Verde, assim como todas as freguesias correspondentes.

### B.3 Qual é a nacionalidade de (NOME)?

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.

Atenção que nem todos os residentes em Cabo Verde possuem nacionalidade cabo-verdiana (exemplo dos filhos dos estrangeiros temporariamente residentes em Cabo Verde).

Em anexo a lista dos países que pertencem a CEDEAO.

### 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 certos 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 03;
- Para as crianças menores de 1 ano de idade deve-se registar 00.
- Para as pessoas velhas, de 99 e mais anos de idade, deve-se registar 99.

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, facto que 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 2007, 70 anos.

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

#### OBSERVAÇÃO:

- Em caso de dificuldade de obtenção da resposta referente a esta questão, peça o Bilhete de Identidade, Certidão de nascimento, Cédula Pessoal ou qualquer outro documento de identificação do indivíduo;
- Caso não seja possível através do documento de identificação, procure obter a idade do indivíduo estabelecendo comparação com outros inquiridos de idade conhecida, ou então;
- Use datas de acontecimentos históricos locais ou nacionais constantes do calendário histórico, que regista diversos factos que podem ajudar o inquirido a recordar a sua idade ou data de nascimento (ex.: erupção vulcânica, arrombamento da assistência, Independência Nacional, etc.). Calcule o ano de nascimento do indivíduo pela diferença entre o ano de acontecimento e a idade que tinha na época.

**Se MENOR DE 12 ANOS, passe a B.7**

#### B.6 Qual é o estado civil de (NOME)?

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

ATENÇÃO à definição de solteiro que não é a idêntica a que se considera nos Bilhetes de Identidade.

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/unidos.

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 a saber como preencher: casado ou união de facto.

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

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

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 (criança) 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 4 anos ou 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 4 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.
- ✓ 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 principal 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 quatro anos, com excepção da pergunta C.1 que é colocada somente para indivíduos com 15 anos e mais de idade.

Para cada indivíduo faça todas as perguntas, preenchendo verticalmente as informações relativas a cada um deles.

**Se a pessoa tem menos que 15 anos, passe à pergunta C.2**

### 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 simples 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 (português), 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 4 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 e depois passe o próximo indivíduo.

**Se a resposta for SIM, passe a C.4**

### **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 PROXIMO INDIVÍDUO OU A SECÇÃO 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.**

Atenção às seguintes equivalências:

#### Alfabetização e Educação de adultos

Este nível de ensino organiza-se em três fases, sendo cada uma delas 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 legal o diploma de Educação Básica de Adultos é equivalente ao da escolaridade básica obrigatória.

Sempre que a resposta dada for a fase de frequência indaga sobre qual o ano desta fase que frequentou ou anda a frequentar.

#### Ensino Básico

Abrange um total de seis anos de escolaridade (1º a 6º classe), sendo organizado em três fases, cada uma das quais com dois anos de duração.

#### **Atenção:**

A 5ª e 6ª classes são equivalentes ao 1º e 2º ano do ex. Ciclo Preparatório.

Muitos indivíduos que estudaram há muito tempo podem utilizar as seguintes expressões:

- Cartilha – significa que fez o equivalente ao jardim (1.1)
- 1º Grau – equivalente à terceira classe (3.3)
- 2º Grau – equivalente à quarta classe (3.4)

#### 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).

**Atenção:** 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 → ex. 7º ano equivale ao 11º ano actual, e fase Propedêutica ou Ano Zero equivale ao 12º ano actual.

### 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;
- O 12º ano, via geral ou técnica e cumprirão neste caso, 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. Geralmente uma licenciatura tem duração mínima de 3 anos e máxima de 6 anos. Por isso, sempre que a resposta for do tipo “já tenho uma licenciatura” ou “formei em direito” pergunte quantos anos lectivos tinha o curso, e inscreva na segunda casela. Inclui-se também no ensino superior todas as pessoas com nível de mestrado ou doutoramento. Proceda da mesma forma, perguntando de quantos anos era a licenciatura mais quantos anos foi o mestrado ou doutoramento.

Exemplo: o curso de arquitectura é geralmente de 5 ou 6 anos, dependendo do país. O curso de medicina é de no mínimo 5 anos, sendo de 6 anos em muitos países. Os cursos de sociologia, psicologia são de 4 anos.

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

NÍVEL DE INSTRUÇÃO	NÍVEL	ANOS						
Pré-escolar	1	1						
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 concluiu 4ª classe. → Nível 3, Ano 4 → |3|4|
- A Maria está a frequentar o 8º ano → Nível 4, ano 2 → |4|2|
- O Manuel foi até o 5º ano dos liceus mas não terminou; → Nível 4, ano 3 → |4|3|
- A Carla formou-se em Direito → perguntar: “O seu curso de Direito é de quantos anos?”
- O Joaquim acabou de completar um mestrado; → Nível 6, ano 6+ → |6|6|

**Atenção:** O número de anos nem sempre é igual ao número de anos que a pessoa passou na escola / a fazer o curso.

#### **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 último 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 (2006/2007).

#### **Atenção!!**

- Para os indivíduos que responderam em C4 que estão a frequentar o pré-escolar a resposta é “ não aplicável”.
- Se o indivíduo está a frequentar o 1º ano quer de alfabetização ou do ensino básico pela primeira vez a resposta é “ não aplicável”.

Se SIM ou NÃO, APLICÁVEL passe a C.7.

#### **C.6• Quais foram as principais razões que o levaram a não concluir o último ano de estudo com êxito?**

Faça a pergunta, aguarde a resposta e marque de acordo com a resposta dada. Pode aceitar mais do que uma resposta.

#### **C.7 (NOME) frequentou um estabelecimento de ensino no ano lectivo passado (2006/2007)?**

Para cada indivíduo questione se frequentou um estabelecimento de ensino no ano lectivo 2006/2007.

#### **C.8 (NOME) está frequentar actualmente um estabelecimento de ensino (ano lectivo 2007/2008)?**

Para cada indivíduo questione se está a frequentar, actualmente, um estabelecimento de ensino (ano lectivo 2007/2008).

Se NÃO, passe a C.10

**C. 9 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 A QUESTÃO C.11**

**C.10 Porque (NOME) não frequenta actualmente um estabelecimento de ensino?**

*Só responde a esta pergunta o membro que respondeu **NÃO** na pergunta C.8*

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.

**ACESSO À INTERNET**

**C.11 (NOME) costuma utilizar Internet a partir de um computador?**

Essa pergunta tem por objectivo medir o nível de utilização da Internet por parte da população caboverdiana.

Faça a pergunta lendo as modalidades de resposta. Pode-se registar mais do que uma resposta.

**Atenção:** Se “NÃO UTILIZA”, todas as outras possibilidades de resposta devem estar vazias.

**Nem toda a gente que utiliza computador utiliza Internet. Por isso nunca assuma que por ter computador na escola ou no serviço o indivíduo utiliza a Internet.**

**SE “NAO UTILIZA”, PASSE AO PRÓXIMO INDIVÍDUO OU À SECÇÃO SEGUINTE**

**C.12 Quais as principais finalidades de (NOME) utilizar Internet?**

Pretende-se com essa pergunta saber quais as principais razões que levam as pessoas a utilizar a Internet.

Varias são as possibilidades de respostas. Tenta enquadrar cada resposta dada nas já especificadas no questionário.

Modalidades de resposta:

- Troca de mensagens
- Educação/Investigação
- Razoes profissionais
- Procurar trabalho
- Informação
- Entretenimento (Musica, filmes)
- Outro motivo

## 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 de idade.

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

Esta questão é colocada apenas às **mulheres com idade compreendida entre os 12 e 49 anos**.

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

**Se NÃO, 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 alguma 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.

**Atenção:** Considera-se como deficiência só as de carácter irreversível. Não se considera como deficiência pernas e braços partidos; dores na coluna, pessoas que usam óculos.

**Deficiência mental geralmente são os casos de pessoas com:**

#### **D.4· Independentemente de ter tido um problema de saúde, nas últimas 4 semanas, (NOME) consultou/procurou 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 NÃO, passe ao próximo indivíduo ou a Secção seguinte**

#### **D.5 Que serviços ou agente de saúde (NOME) consultou/procurou, 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).

As modalidades de resposta são:

- Hospital
- Consultório privado
- Centro de saúde (inclui o PMI-PF)
- Posto sanitário
- Unidade Sanitária de base
- Farmácia / Posto de venda de medicamentos
- Médico (procurou um amigo que é médico para consultar ou pedir ajuda médica)
- Outros agentes de saúde
- Outro

#### **D.6 (NOME) teve motivos / razões para não ficar satisfeito com o atendimento durante a (s) visita (s) nos serviços ou agentes de saúde?**

Faça a pergunta e guarde 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 actual*, isto é, a actividade económica na ultima semana, ou seja, nos últimos 7 dias.

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 ou mais, na parte superior desta secção.

### **As perguntas referem-se aos últimos SETE DIAS.**

## **CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

### **O que é uma actividade económica?**

Combinação de factores produtivos com vista à produção de bens e serviços ...para TERCEIROS

### **Activos económicos**

São considerados Activos Económicos todos os indivíduos com 6 anos ou mais que 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 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.

#### **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;
- Aprendizagem 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;
- Aprendizagem 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 pelo menos uma hora durante os últimos 7 dias?

As modalidades de resposta são:

1. **Sim**
2. **Não**

Considere todas as pessoas que trabalharam pelo menos 1 horas nos últimos sete dias, 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/ou 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 (féria, 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.10**

### E.2 [NOME] exerceu uma das seguintes actividades, nos últimos 7 dias?

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.

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

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

**Se a resposta de E.2 for de 1 a 5 passe a E.10**

**E.3 – Embora não tendo trabalhado nos últimos 7 dias, [NOME] possui um emprego de que esteve temporariamente ausente?**

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.10**

**E.4 [NOME] procurou um emprego nas últimas 4 semanas?**

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.7**

**E.5 Porque razão [NOME] não procurou emprego nas últimas 4 semanas?**

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 [NOME] tivesse encontrado trabalho nos últimos 15 dias poderia ter começado a trabalhar imediatamente ou nos 15 dias seguintes, 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 [Nome] já trabalhou alguma vez?**

Ou seja, se o indivíduo alguma vez tinha exercido uma actividade económica a troco de uma remuneração em dinheiro ou em géneros.

Pretende-se filtrar todos os indivíduos que podem não estar a trabalhar actualmente, mas que já o fizeram no passado.

Faça a pergunta mas tenha sempre em atenção os conceitos acima referidos sobre emprego.

As modalidades de resposta são:

1. Sim
2. Não

**Se a resposta de E.8 for NÃO passe a E.18**

**E.8 Quando é que [NOME] trabalhou pela última vez?**

Faça a pergunta e assinala a resposta de acordo com os intervalos (em meses) listados abaixo:

- 3 meses ou menos
- Entre 4 e 6 meses
- Entre 7 e 9 meses
- Entre 10 e 12 meses
- Entre 1 e 4 anos
- 5 anos ou mais
- Não sabe / não respondeu

**SÓ PARA INDIVÍDUOS COM TRABALHO OU PARA OS DESEMPREGADOS  
QUE JÁ TRABALHARAM ALGUMA VEZ, HÁ MENOS DE 5 ANOS**

(E.1 = 1 OU E.2 = (1 a 5) OU E.3 = 1) OU E.6 = (1 a 5)

**E.9 Qual foi a Ocupação Principal de [NOME] no seu principal emprego nos últimos 7 dias ou da última vez que trabalhou?**

Pretende-se com esta questão saber qual a **Profissão** exercida pelo indivíduo ou, caso o indivíduo não trabalhe, a profissão que exerceu da última vez que trabalhou.

**NÃO CONFUNDIR PROFISSÃO COM FORMAÇÃO ACADEMICA 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

**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.

Para melhor poder classificar, ou mesmo o seu controlador/supervisor poder avaliar se classificou de forma correcta é necessário e obrigatório que escreva por extenso a profissão de cada indivíduo, e em que instituição/empresa trabalha.

**E.10 Para quem trabalhou [NOME], no seu principal emprego, nos últimos 7 dias 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.

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

*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.11 Qual é a Actividade Económica Principal da Empresa/Entidade onde [NOME] trabalhou nos últimos 7 dias 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, maquinas, 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 maquinas 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)

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.12 Qual o regime de trabalho que [NOME] esteve sujeito nos últimos 7 dias?**

As modalidades de resposta são:

1. Tempo parcial
2. Tempo Inteiro

##### 1. Trabalho a tempo parcial

Refere-se ao tempo equivalente a meia jornada de trabalho ou inferior ou, a menos de 30 horas semanais.

Trabalhador cujo período de trabalho 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 18.00 horas) ou em turnos. Entende-se por Tempo Inteiro a duração igual ou superior à normal e habitual do horário de trabalho estabelecido na empresa/instituição, para a respectiva categoria profissional ou na respectiva profissão.

Considera-se a tempo completo desde que o horário de trabalho exceda as 30 horas semanais.

#### **E.13 Quantas horas [NOME] trabalhou efectivamente nos últimos 7 dias?**

A pergunta sobre horas efectivamente trabalhadas durante a semana precedente ao inquérito (P34) é essencial para a identificação de pessoas em subemprego visível (pois verifica o critério 1), que esta pergunta se refira ao número total de horas trabalhadas pelos inquiridores durante a semana precedente ao inquérito, **tendo em conta as horas trabalhadas em todos os seus empregos, empresas ou actividades.**

Podem existir situações em que, a uma grande parte da população com emprego, especialmente pessoas ocupadas em actividades na agricultura, trabalhadores em zonas rurais e certas categorias de pessoas com emprego a título independente, **falte a consciência do tempo em termos de horas de trabalho e assim, tem dificuldades em responder às perguntas do inquérito sobre horas de trabalho.** Um problema similar pode surgir no caso dos trabalhadores no domicílio ou dos trabalhadores por conta de outrem cujo tempo de trabalho não está estruturado em termos de horas, dado que eles são remunerados à tarefa e não pelas horas trabalhadas. **Uma das soluções nesses casos consiste em formular perguntas sobre o tempo trabalhado, em unidades de tempo que sejam mais facilmente recordadas pelos inquiridos do que são as horas, como por exemplo, dias ou meios-dias trabalhados, e converter a informação obtida em horas.**

Faça a pergunta mencionando cada dia da semana referente aos últimos 7 dias.

Por exemplo, se o dia em que está a fazer o inquérito é uma 4ª feira, faça a pergunta perguntando quantas horas trabalhou no dia anterior, na 3ª feira. De seguida faça a pergunta para 2ª feira, depois para domingo, sábado, e finalmente para 2ª feira, há 7 dias atrás.

Para cada dia marque o número de horas mencionado pelo respondente.

Finalmente faça a soma dos 7 dias, em coluna, para cada indivíduo, e inscreva o total de horas na última linha que diz respeito ao “**total**”.

#### **E.14 Indique as razões de [NOME] ter trabalhado efectivamente menos de 35 horas nos últimos 7 dias?**

Antes de fazer esta pergunta certifique se realmente o indivíduo em causa trabalhou menos de 35 horas nos últimos 7 dias, verificando o total a pergunta E.14.

Faça a pergunta, aguarde a resposta e assinala, de acordo com as modalidades pré-codificadas apresentadas, no questionário:

- Doenças/acidentes
- Ferias/ feriados
- Responsabilidades familiares/pessoais
- Estudante
- Redução actividade económica
- Greve / encerramento temporário
- Outras razões
- Não sabe/Não respondeu

#### **E.15 [NOME] procurou trabalho adicional ou podia ter trabalhado mais horas durante os últimos 7 dias (incluindo emprego com mais horas para substituir o(s) emprego(s) actual (ais))?**

As modalidades de resposta são:

1. Sim
2. Não

#### **E.16 Há quanto tempo que trabalha efectivamente menos de 35 horas numa semana? (E.14 < 35 horas)**

Faça a pergunta e assinala a resposta de acordo com os intervalos (em meses) listados abaixo:

- 3 meses ou menos
- Entre 4 e 6 meses
- Entre 7 e 9 meses
- Entre 10 e 12 meses
- Entre 1 e 4 anos
- 5 anos ou mais
- Não sabe / não respondeu

### E.17 [NOME] contribui monetariamente para o rendimento do agregado?

Faça a pergunta, aguarda a resposta e marque no questionário.

### E.18 Qual é o principal 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

## SECÇÃO F. CARACTERÍSTICAS DO ALOJAMENTO E ACESSO A ALGUNS BENS E SERVIÇOS

### *Objectivos da secção :*

A qualidade da habitação, a sua infraestruturação, assim como, o acesso e utilização de alguns serviços de básicos de saneamento, saúde e comunicação, são componentes importantes do bem – estar dos agregados familiares para além de serem 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 casa que as pessoas declararem estar a pagar o Banco, em regime de amortização.
3. Cedida – Quando o agregado habita num alojamento que lhe foi cedido por familiares ou amigos.

#### **F.2 A sua 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 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, ...).

#### **F.3 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.4 Quantas divisões são utilizadas para dormir?**

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

Frequentemente encontramos agregados que habitam alojamentos pequenos e todas as divisões são utilizadas para dormir.

**F.5 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.

**F.6 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.

**F.7 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.

**F.8 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.

**F.9 A sua casa tem cozinha?**

Leia a pergunta, e se “SIM” pergunte se fica dentro ou fora da casa.

**F.10 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 interno, o sistema de abastecimento de água, fornecida pela rede pública instalada no interior da unidade de alojamento.
- ✓ Água canalizada da rede pública casa de vizinhos, o sistema de abastecimento de água, fornecida pela rede pública mas que o agregado se abastece na casa do vizinho.
- ✓ 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, “ÁGUA CANALIZADA”  
passe a F.14**

**F.11 A sua casa está ligada à rede pública de distribuição de água?**

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

**F.12 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.

**F.13 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.

**F.14 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

**F.15 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*

**F.16 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.

Atenção: Rede de esgotos existe somente nos Concelhos da Praia, S. Vicente, Porto Novo, Ribeira Grande.

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

**Se a resposta for 1 ou 2 passe a F.18**

**F.17 A sua casa possui uma fossa séptica ou está ligada à rede pública de esgotos?**

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

**F.18 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 que fazem periodicamente a recolha de lixo 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

## ACESSO AOS SERVIÇOS SOCIAIS DE BASE

As quatro perguntas seguintes devem ser colocadas para cada serviço listado na primeira coluna.

**F.19 A quanto tempo da sua residência fica o (NOME DO SERVIÇO) mais próximo?**

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

**F.20 Qual é o meio de transporte que utilizam, GERALMENTE, para chegar ao (NOME DO SERVIÇO) mais próximo?**

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

**F.21 Algum membro do seu agregado costuma utilizar o (NOME DO SERVIÇO) mais próximo da sua residência?**

Se a resposta for SIM prossiga e faça a pergunta seguinte. Caso contrario passe à secção seguinte.

**F.22 Estão satisfeitos com os serviços prestados pelo (NOME DO SERVIÇO)?**

Faça a pergunta, aguarde a resposta.

## SECÇÃO G. PERCEPÇÃO SUBJECTIVA 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 sua comunidade e do próprio agregado familiar, assim como, a sua evolução nos últimos 4 anos.

Estas perguntas deverão ser respondidas principalmente pelo chefe do agregado ou seu conjugue ou algum membro do agregado com idoneidade e conhecimento do dia a dia da comunidade em que vivem e do agregado familiar.

**G.1 Como descreve as condições económicas e sociais actuais de Cabo Verde?**

Faça a pergunta lendo as modalidades de resposta inscritas no questionário.

**G.2 Comparando com a situação económica e social existente há 4 anos atrás, acha que a situação económica e social actual de Cabo Verde está:**

- a) Muito melhor
- b) Melhor
- c) Igual
- d) Pior
- e) Muito pior

Faça a pergunta lendo as modalidades de resposta inscritas no questionário.

**G.3 Como descreve as condições económicas e sociais actuais do seu bairro / zona (comunidade)?**

Faça a pergunta lendo as modalidades de resposta inscritas no questionário.

**G.4 Comparando com a situação económica e social existente há 4 anos atrás, acha que a situação económica e social actual do seu bairro / zona (comunidade) está:**

- a) Muito melhor
- b) Melhor
- c) Igual
- d) Pior
- e) Muito pior

Faça a pergunta lendo as modalidades de resposta inscritas no questionário.

**G.5 Comparando com o nível de vida que tinha há 4 anos atrás, acha que o seu nível de vida actual está:**

- a) Muito bem

- b) Bem
- c) Com algumas dificuldades
- d) Mal
- e) Muito mal

Faça a pergunta lendo as modalidades de resposta inscritas no questionário.

**G.6 Comparando o seu nível de vida com o dos outros agregados do seu bairro, acha que o seu agregado pertence ao grupo dos:**

- a) Mais pobres
- b) Pobres
- c) Nem pobres nem ricos
- d) Ricos
- e) Mais ricos

Faça a pergunta lendo as modalidades de resposta inscritas no questionário.

**G.7 Tendo em conta a totalidade do rendimento mensal do seu agregado, qual das seguintes opções melhor define a capacidade do agregado para fazer face aos encargos com ...?**

Faça a pergunta para cada tipo de encargo, lendo as modalidades de resposta inscritas no questionário.

- Alimentação,
- Saúde,
- Educação,
- Água,
- Electricidade,
- Transporte,
- Lazer),

Regista, para cada tipo de encargo, a modalidade que mais adapta com a resposta dada pelo entrevistado.

**G.8 Qual o nível de rendimento mensal do seu agregado familiar que considera necessário para que o seu agregado possa ter uma vida condigna?**

Faça a pergunta, aguarde a resposta. Faça tudo para conseguir uma informação numérica.

As perguntas que se seguem têm por objectivo de ver se foi implementado alguns projectos a nível das comunidades, e quais os efeitos que têm surtido nas condições de vida dos indivíduos, dos agregados e da comunidade.

<b>PROJECTOS COMUNITÁRIOS</b>
-------------------------------

**G.9 Os seguintes projectos foram realizados no seu bairro/zona, nos últimos 4 anos?**

Para cada projecto, faça a pergunta **G.9**, registando a resposta “**sim**” ou “**não**”. Se a resposta for SIM prossiga de imediato à pergunta seguinte. Caso contrário passe para o projecto seguinte.

**G.10 Qual o impacto destes projectos no melhoramento do nível de vida do seu agregado e do seu bairro/zona (comunidade)?**

Exemplo: “Nos últimos 4 anos, construíram ou reabilitaram alguma escola no seu bairro/zona?”

Se **sim**, pergunte: “Qual foi o seu impacto deste projecto, ou desta escola no melhoramento do nível de vida do seu agregado? E qual foi o impacto no melhoramento de vida do seu bairro/zona (comunidade)?

As modalidades de resposta são:

- Grande
- Médio
- Pouco
- Nenhum
- Não sabe

**Atenção:** Para todos os projectos cuja resposta é “Não” em G.9, não faça a pergunta G.10.

**G. 11 Na sua opinião quais as três principais prioridades que as autoridades devem ter em conta para melhorar o nível de vida do vosso agregado familiar e do seu bairro/zona (comunidade)?**

Faça a pergunta, e aguarde a resposta. A princípio deixe que o inquirido responda espontaneamente. Mas em casos de que o respondente esteja a hesitar pode ler as modalidades mencionadas no questionário. Assinala somente as três principais prioridades.

## SECÇÃO H CRIANÇAS MENORES DE 6 ANOS

### Objectivo da Secção:

Os dados sobre o *local do parto* e a *assistência ao parto* são informações importantes para a saúde da criança, e espelham o nível de cobertura de infra-estruturas sanitárias e de pessoal de saúde no país. Dão-nos também uma ideia da importância que as mães acordam a esses serviços, reconhecendo os riscos da gravidez e do parto.

**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, nesta secção.

Deve-se também identificar a mãe de cada criança e inscrever nas caselas à direita das da criança, o número (de coluna da lista do agregado) 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 dúvida 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 (Secção A).

### 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 individuo mais qualificado entre elas, que assistiu no parto de [Nome].

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 [NOME] possui um cartão de PMI com anotação de todas as suas vacinas que já levou?**

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

#### **H.6 ANOTE TODAS AS VACINAS QUE A [CRIANÇA] TOMOU E QUE ESTÃO INSCRITAS NO SEU CARTÃO DE PMI.**

**CASO NÃO LHE FOR MOSTRADO O CARTÃO DE PMI, PERGUNTE:**

**a) [NOME] já levou as seguintes vacinas?**

Faça a pergunta lendo as modalidades de resposta inscritas no questionário.

### **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  
E DE ANOTAR NO CANTO SUPERIOR DE TODAS AS PAGINAS O NÚMERO DE  
REFERÊNCIA.**

## QUESTIONÁRIO DESPESA / RECEITA

A introdução das variáveis do Questionário Despesa / Receita (QDR) no QUIBB 2007 prende-se, essencialmente, pela necessidade de produção de informações sobre o comportamento de consumo dos agregados, informações essas que permitem estimar a pobreza monetária em Cabo Verde.

Assim, os principais objectivos de inclusão do Questionário Despesa / Receita (QDR) no QUIBB 2007 são:

- Actualizar a estrutura de despesas de consumo dos agregados;
- Fornecer informações que permitam estudos sobre as condições de vida dos agregados;
- Estudar a distribuição do rendimento
- Calcular a pobreza monetária
- Elaborar estudos sobre a procura de bens e serviços, sua variação e previsão de evolução de estudos de mercado.

O Questionário Despesas / Receitas (QDR) é constituído por seis secções:

- Secção I – Bens duráveis
- Secção J – Auto-consumo / auto-abastecimento
- Secção K – Despesas correntes em produtos alimentares e bebidas
- Secção L – Despesas correntes em produtos de higiene pessoal e limpeza
- Secção M – Despesas Retrospectivas
- Secção N – Receita

### CONCEITOS

As despesas do agregado são constituídas pelos pagamentos/desembolsos efectuados pelos seus membros. Esses pagamentos podem ser feitos para a aquisição de bens ou serviços, como podem ser feitos sem contrapartida (quer dizer que o agregado não recebe nada em troca). Esses últimos representam o que chamamos de “transferências efectuadas”.

Contudo as aquisições do agregado que não implicam despesas (desembolso de dinheiro) como o auto-consumo, auto-abastecimento, compras a credito e as ofertas ou donativos recebidos serão consideradas.

#### 1. DESPESAS OU AQUISIÇÕES EM BENS E SERVIÇOS

As despesas ou aquisições em bens e serviços de consumo do agregado devem ser distinguidas das despesas ou aquisições de carácter profissional.

##### a) Despesas ou aquisições de bens/produtos de consumo do agregado

As despesas ou aquisições de consumo do agregado são as feitas para a aquisição de um bem/produto ou serviço que vai satisfazer uma necessidade de um ou vários membros do agregado. Exemplos de certos produtos/bens ou serviços de consumo:

- O arroz utilizado na preparação das refeições do agregado;

- Os móveis;
- O petróleo para o candeeiro/lanterna;
- Uma consulta médica;
- Um caderno para um aluno do agregado;
- A refeição que um membro do agregado tomou num restaurante;
- A confecção de um vestuário para um membro do agregado;
- A reparação de um veículo de um membro do agregado;
- O bilhete de lotaria/totoloto de um membro do agregado;
- A electricidade consumida pelo agregado.

#### **b) Despesas de carácter profissional**

Trata-se de despesas feitas para as actividades de produção do agregado (actividades agro pastorais, empresas não-agrícolas, pequeno comércio, actividade de transformação).

Exemplos de despesas de carácter profissional:

- Compra de gasóleo para um automóvel da empresa;
- A compra de produtos químicos (adubos) para a exploração agrícola;
- A aquisição de animais para a criação de gado; a compra de produtos a serem revendidos (mercadorias);
- A compra de farinha por vendeiras de bolo/pastéis/outros; a despesa para a construção de uma oficina/gabinete de trabalho;
- O pagamento para o transporte de mercadorias;
- Aluguer de uma boutique;
- As despesas para uma viagem de negócios de um comerciante.

Habitualmente, reconheça-se as despesas de carácter profissional pelo destino das mesmas. Mas existem situações em que a fronteira entre os dois tipos de despesas é de difícil limitação.

#### **c) Problemas ligados a identificação de uma despesa profissional**

Os agregados produtores podem adquirir bens tanto para satisfazer as necessidades de consumo como para as actividades de produção do agregado.

Quando um produto é comprado para fins de consumo e produção do agregado, é extremamente importante identificar a parte destinada ao consumo e a destinada à produção, e registar apenas a parte da despesa que se vai consumir. Se o comprador sabe qual é a porção destinada a cada uma das partes (consumo e produção), isto não deve colocar problemas maiores.

Se um vendedor de sanduíche comprar uma grande quantidade de pães, e tem a intenção de reservar, por exemplo, três para o consumo do agregado, imputa-se o valor (preço) dos três pães ao consumo do agregado.

Existem bens e serviços que dificilmente podemos “separar” e que são utilizados para a satisfação directa das necessidades de consumo e no processo de produção do agregado.

#### **Exemplos:**

1. Um empresário pode adquirir um veículo que utiliza para o transporte dos membros do seu agregado mas principalmente para as necessidades do seu trabalho;

2. Um contador de electricidade utilizado para a iluminação doméstica e a oficina de produção.

Tais situações são difíceis de tratar visto que não é fácil estimar a “parte” destinada a cada utilização.

No primeiro caso, a despesa será totalmente imputada à unidade de produção do agregado e, não será registada como despesa do agregado. No segundo caso, calcula-se juntamente com o inquirido a porção consumida para cada uma das duas partes (a de consumo e a de produção).

## 2. TRANSFERÊNCIAS DO AGREGADO

### a) Despesas de transferência dos membros do agregado

As transferências são operações realizadas sem contrapartida. Existem dois tipos de transferências:

- As transferências recebidas, as quais o agregado não dá nada em troca, e
- As transferências efectuadas ou depositadas que constituem as despesas que o agregado faz sem receber algo em troca.

As transferências “do agregado para” ou “para o agregado” incluem transferências em dinheiro, de bem ou de produto, quer entre agregados familiares, quer entre os agregados e o Estado ou instituições.

#### Exemplos de transferências:

- Pagar o imposto
- Pagar uma multa
- Pagar cotização a uma associação, sindicato ou um partido político
- Receber/dar uma prenda/oferta de/a uma pessoa que não pertence ao agregado
- Dar assistência a alguém
- Fazer um donativo em espécies a alguém

Distingue-se também as transferências públicas recebidas (pensões/reformas e outros da INPS, pensões mínimas aos velhos e inválidos, etc.) das transferências privadas recebidas (pensão de divórcio, transferência de um pai residente no estrangeiro ou no país, transferência de um outro indivíduo residente no estrangeiro ou no país, etc.).

As prendas/ofertas e donativos feitos a um membro de um agregado por um outro membro do mesmo agregado não são considerados como transferências do agregado.

Em termos de despesa considera-se somente as transferências do agregado para outro. As transferências feitas a favor do agregado são consideradas como rendimentos/receitas do agregado.

## 3. OPERAÇÕES QUE NÃO DEVEM SER REGISTADAS COMO DESPESAS DO AGREGADO

Não registre os **pagamentos referentes às compras a crédito** (por exemplo, o pagamento no fim do mês do arroz que tomou fiado) ou **dos avanços/pagamentos antecipados** (por exemplo, o avanço dado para a confecção de um vestuário) porque a regra adoptada é a que consiste em registar a despesa no momento da aquisição do bem ou serviço. Registar tais pagamentos podia provocar um duplo registo da mesma despesa.

O **dinheiro depositado no banco** não constitui uma despesa mas sim uma poupança; neste caso, não se adquire nenhum bem ou serviço, e não se trata de um pagamento sem contrapartida. Pagar uma **cotização para uma totocaixa** é também considerado como sendo uma forma de poupança, e neste caso não é uma despesa.

### QUANDO É QUE SE CONSIDERA QUE UMA DESPESA É FEITA?

Quando é que se considera um desembolso como despesa?

Uma despesa deve ser registada no momento em que o “bem/produto” é adquirido ou o serviço consumido; quer ela seja ou não paga pelo agregado, nesse momento.

Para as transferências feitas, considera-se o dia em que o pagamento foi efectuado.

Distinga-se assim vários tipos de compras:

- ✓ A compra de um produto é uma despesa inteiramente regularizada no dia em que a transacção (troca) foi realizada;
- ✓ Uma compra a crédito é uma despesa efectuada no dia em que o “bem/produto” é adquirido, e não no dia em que o pagamento foi efectuado;
- ✓ A compra de um “bem/produto” pago por antecipação (quer dizer pago antes da aquisição) é uma despesa efectuada no dia em que o agregado entrar na posse desse “bem/produto”. É o caso de vários mobiliários recomendados e que são pagos (parcial ou totalmente) antecipadamente;
- ✓ A despesa de um serviço é efectuada no dia em que o serviço é fornecido. Se o serviço prolonga vários dias, o último dia é considerado como sendo a data em que a despesa foi realizada.

#### **Exemplos:**

- Se empregarmos alguém para realizar um trabalho de construção em casa ou na agricultura, considera-se que a despesa é realizada no dia em que o trabalho terminar. Todo pagamento por antecipação não será considerado como despesa;
- Se encomendarmos um produto à uma oficina (de carpintaria, por exemplo) ou à uma costureira, considera-se que a despesa foi feita no dia em que o produto for entregue;
- Os impostos, as taxas, as multas, as cotizações, os donativos e outras operações do tipo sem contrapartida são considerados como despesas efectivas no dia do pagamento.

#### **4. “TROCA” E OPERAÇÕES EM GÉNERO**

A « troca » é a permuta directa de um ou vários produto ou serviço contra um ou vários outros. O facto de dar um produto em pagamento de um serviço é considerado uma « troca » em género. Pode-se dar dinheiro para compensar uma diferença entre os valores dos produtos ou serviços trocados.

Pode-se fazer operações de « troca » para o consumo do agregado, assim como operações em género com ou sem contrapartida.

#### **Exemplos para cada tipo de transacção (troca):**

##### **a) Troca para o consumo do agregado:**

- Troca de carne por mandioca;
- Troca de um galo por mandioca e 100 ECV;
- Reparação de uma parede em que a pessoa foi remunerada com milho (género);

##### **b) Operações sem contrapartida do agregado:**

- Uma camisa oferecida como prenda;

## MODO DE PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO DESPESA

Assim como para o Questionário QUIBB standard, o período de referência se determina em relação a data de visita do inquiridor no agregado.

Cada página do questionário se apresenta sob a forma de um quadro, onde a primeira coluna lista os bens/produtos/serviços, a segunda o código de cada um, e as seguintes são reservadas para anotação das respostas às questões inscritas na primeira linha de cada coluna.

Cada linha do quadro é relativo a um bem/produto/serviço particular.

O Questionário Despesas / Receitas (QDR) deve ser preenchido depois de se ter preenchido completamente o questionário principal (QUIBB standard). Aconselha-se que os dois questionários sejam preenchidos durante uma mesma visita. No entanto, se o inquirido não estiver disponível para prosseguir a entrevista depois do preenchimento do questionário de base (standard), o inquiridor pode e deve marcar um encontro para mais tarde.

A metodologia de recolha consiste em fazer as perguntas indicadas no topo de cada coluna para cada produto (bem ou serviço) listado nas linhas.

A grande maioria das rubricas dizem respeito ao agregado como um todo, contudo para algumas rubricas, a informação referente ao agregado será a soma das informações dos diferentes membros.

Por **exemplo**, a despesa do agregado em «Pão» é igual à soma das despesas em «Pão» de todos os membros do agregado.

De igual modo, as receitas salariais do agregado são iguais à soma dos salários dos diferentes membros do agregado que são assalariados.

**Sempre que inscrever um determinado valor não deixe nunca as caselas à esquerda em branco. Preencha-os com zeros.**

### Sequência de preenchimento:

Para cada item listado na primeira coluna do quadro faz-se uma pergunta, tipo filtro, para saber se «Sim» ou «Não» o agregado possui/consumiu/comprou ou recebeu este bem/produto/serviço nos últimos 12 meses precedentes ao inquérito.

Se a resposta for positiva, deve-se continuar a colocar as perguntas relativas a este bem/produto/serviço (mesma linha).

Se a resposta for negativa, salta para o próximo bem/produto/serviço (próxima linha).

Os bens ou produtos de que referimos aqui são os destinados directamente ao consumo (as necessidades do agregado). Por conseguinte, os bens ou produtos adquiridos para a exploração agrícola ou não-agrícola (ligado à profissão) do agregado, não serão aqui levados em consideração.

Antes de prosseguirmos muita atenção às definições que serão apresentadas quer a nível de despesa quer a nível de receita.

## SECÇÃO A. INFORMAÇÃO SOBRE A ENTREVISTA

A primeira página do QDR é idêntica à secção A do questionário standard e refere-se à identificação do agregado. Proceda do mesmo modo para preenche-la.

## SECÇÃO I – BENS DURAVEIS

Os bens duradouros são bens que custam geralmente caros, duram muitos anos e podem ser revendidos (em mercado de ocasião).

O objectivo da presente secção é de fazer um levantamento dos bens duradouros do agregado.

Para cada tipo de bem, deve-se tomar informações para apenas os que funcionam.

### **Pergunta 1. Código do bem duradouro:**

O número de identificação de cada bem durável é pré-codificado. Em caso algum deve ser tocado.

### **Pergunta 2. O agregado tem «NOME DO BEM»?**

A resposta é «Sim» se o agregado possui pelo menos um e em bom estado de funcionamento, e «NÃO» no caso contrário.

Se a resposta for «NÃO», passa ao próximo item (bem).

### **Pergunta 3. Quantos «NOME DO BEM» o seu agregado tem?**

Contar juntamente com o entrevistado o número deste tipo de bem em **bom estado** de funcionamento e utilizados pelo agregado.

**O.B.S.** Deve-se ter muita atenção porque alguns desses bens podem ser mistos/compósitos.

Por exemplo, «rádio, rádio-cassete, leitor de CD». Para esta rubrica, não esquece de contar todos os tipos de bens em funcionamento no agregado. No entanto, considere cada aparelho como um único bem. Um aparelho misto/combinado será considerado como um só bem.

### **Pergunta 4. Quantos «NOME DO BEM» o seu agregado comprou durante os últimos 12 meses?**

Pretende-se saber quantos bens o agregado comprou nos últimos 12 meses.

### **Pergunta 5. Qual o montante (em escudos) que o seu agregado gastou na compra dos «NOME DO BEM» adquiridos nos últimos 12 meses?**

Para cada bem adquirido nos últimos 12 meses pergunta o preço de compra de cada um e inscreva o total de cada bem nas caselas reservadas.

Nos casos em que os bens adquiridos nos últimos 12 meses foram por oferta faça a seguinte questão:

**“Por quanto compraria o [Nome do bem] se tivesse que o compra?”**

## SECÇÃO J – AUTO-CONSUMO, AUTO-ABASTECIMENTO E OFERTAS EM GÉNERO

O auto-consumo é o consumo por parte de um agregado de bens fabricados ou produzidos por unidades de produção do mesmo agregado: exploração agrícola, criação de gado, pesca, empresas não-agrícola (matérias primas, produtos acabados, semi-acabados).

**Auto-consumo alimentar:** devem ser registados todos os **produtos alimentares** provenientes de produção própria, isto é, **produzidos por algum membro do agregado e, efectivamente, consumidos por este**. Consideram-se “**produtos de produção própria**” os produtos provenientes de explorações agrícolas, quintais e pomares (batatas, fruta, produtos hortícolas, etc.), de criação de animais (galinhas, coelhos, leite, ovos, etc.) e da caça ou pesca praticadas por algum membro do agregado.

Os « agregados agricultores » dispõem sempre de stocks de produtos agrícolas e de criação de gado que consomem durante um certo período do ano. Com o intuito de medir o ritmo do consumo desses stocks, regista-se nesta secção os produtos destinados à preparação das refeições do agregado, por exemplo, e que provêm de explorações agrícolas e da criação de gado pertencentes ao mesmo agregado. Os agregados que criam animais declararão os animais « matados » e a utilização dos produtos como os ovos e o leite para o seu consumo.

Para cada produto, pergunte se o agregado o produz ou o recebeu como oferta.

Certos agregados possuem árvores de frutas nos seus jardins. As frutas provenientes dessas árvores e consumidos pelo agregado são considerados como auto-consumo.

O inquiridor deve fazer atenção para registar apenas o produto proveniente da exploração do agregado ou as ofertas/prendas recebidas em género de um outro agregado que os produziu no território caboverdiano.

**Auto-abastecimento:** devem ser registados os produtos provenientes **de estabelecimentos pertencentes a membros do agregado** e que são efectivamente consumidos por este. Tais produtos deverão ser **valorizados a preços de mercado**, isto é, devem ser valorizados pelo preço que estão a ser vendidos nesse estabelecimento.

### Exemplos de produtos que podem ser auto-consumidos ou auto-abastecidos registados na secção J:

- Milho, produtos hortícolas e frutas proveniente das hortas /propriedades;
- Carne de frango, porco, cabra que eles criam;
- Parte dos bolos/pastéis/pizzas destinados à venda;
- Parte da farinha da vendedeira de bolos/pastéis/pizzas;
- Peixe pescado e consumido pelo agregado do pescador;
- Peixe recebido como oferta de um “agregado pescador” e consumido pelo agregado inquirido.

### Exemplos de auto-abastecimento:

- Parte do arroz que comprou para revender na loja que explora;
- Parte do pão que comprou para revender;

**Os inquiridos têm tendência em esquecer os auto-consumos e as ofertas/prendas recebidas em género.**

### **Pergunta 1. Código do produto auto-consumido ou auto-abastecido:**

O número de identificação de cada produto é pré-codificado. Em caso algum deve ser mexido/tocado.

**Pergunta 2. Durante os últimos 12 meses, o seu agregado auto-consumiu / auto-abasteceu / ou foi-lhe oferecido «nome do produto»?**

Registar «Sim» se o agregado produziu/fabricou e consumiu o “produto” ou se a origem do produto é de um estabelecimento de venda do próprio agregado.

Caso contrario a resposta é “NÃO” passa para o produto seguinte.

**Pergunta 3. Durante quantos meses, ao longo dos últimos 12 meses, o agregado auto-consumiu/auto-abasteceu do «nome do produto»?**

Existem produtos, principalmente os agrícolas, que são sazonais, ou seja, que são produzidos e auto-consumidos somente em certos períodos do ano.

Esta questão tem objectivo de saber durante quantos meses (durante os últimos 12 meses), o agregado auto-consumiu cada produto.

Por exemplo: a manga é um produto sazonal. Geralmente é consumido durante os meses de Maio a Agosto, logo é possível que o agregado que possui umas mangueiras tenha consumido manga durante 4 meses nos últimos 12 meses.

**Pergunta 4. Qual a quantidade média por mês que o agregado auto-consumiu/auto-abasteceu durante estes meses de consumo?**

Registar a quantidade média ou o número médio de unidades (produtos) auto-consumidos durante o período citado na pergunta 3. A resposta a esta pergunta não é automática ; o inquiridor deve ajudar o entrevistado a encontrar a resposta.

**Por exemplo:**

Se o inquirido respondeu que auto-consumiu:

- «mangas» durante 4 meses, questiona-se quantas mangas consumia em média por mês?

**As unidades de medida estão listadas no fim da página e são:**

1. Unidade
2. Kg (Kilograma)
3. Grama
4. Litro
5. Mililitro
6. Metro
7. Centímetro
8. Outro (a especificar)

Os produtos agrícolas, de criação de gado e de pesca, e outros produtos consumidos pelo agregado devem ser registados, tanto quanto possível em quilograma ou em litro (a excepção dos ovos).

As unidades de medida não convencionais (montinhos, bolsas/bolsinhas, latas/pacotes, a unidade ou outra unidade de medida) só devem ser registadas, se e só se, não for possível convertê-las em kg ou litro. Se se tratar de latas/pacotes, regista o peso líquido inscrito na embalagem, que deve ser multiplicado pelo número de latas/pacotes comprados.

Certos produtos serão considerados em unidades, tais como: latas de sardinha ou de doce que não dispõem de peso líquido na etiqueta, alimentos preparados/cozinhados, que não sejam frutas ou legumes em conserva, etc.).

**Pergunta 5. Quanto poderia de pagar caso tivesse que comprar essa quantidade de «nome do produto» no mercado (em escudos)?**

Quando se efectua um auto-consumo não é desembolsado nenhum valor monetário. Mas interessa saber quanto o agregado pagaria caso a mesma quantidade de produto fosse comprado no mercado.

**Pergunta 6. Durante os últimos 7 dias, quantas vezes (em dias) o agregado consumiu «nome do produto» no mercado?**

Regista o número de dias que o agregado consumiu cada um dos produtos listados, durante os últimos 7 dias.

Por exemplo:

- Se o agregado consome pão todos os dias, marque 7;
- Se o agregado consumiu peixe duas vezes na última semana marque 2;

## SECÇÃO K – DESPESAS DE CONSUMO (ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS)

As despesas de consumo correntes compreendem as compras monetárias, mas também as « trocas » (troca de um produto contra um outro) dos produtos de consumo mais frequente.

Esta secção subdivide os bens e serviços em grandes categorias:

- Produtos de padaria, pastelaria, cereais e outros produtos à base de cereais
- Carnes
- Peixes
- Leite, seus derivados e ovos
- Óleos e gorduras
- Frutas
- Produtos alimentares não especificados
- Produtos hortícolas
- Café, chá e cacau
- Açúcar, doces de fruta, confeitaria, mel chocolate
- Bebidas alcoólicas, tabacos e narcóticos
- Água mineral e sumos

Os produtos alimentares, geralmente, são os que os agregados consomem com mais frequência (todos os dias ou todas as semanas). Nesta secção, a dona de casa é a pessoa mais indicada para dar as informações mais exacta sobre a maior parte dos produtos.

A metodologia de inquirição consiste em fazer as questões para cada produto listado na primeira coluna.

**Pergunta 1. Código do produto consumido:**

O número de identificação de cada produto está pré-codificado. Em caso algum deve ser tocado ou alterado.

**Pergunta 2. Durante os últimos 12 meses, o agregado consumiu «nome do produto»?**

Regista «Sim» se o agregado consumiu o produto e prossegue com as perguntas seguintes.

Caso o agregado não tenha consumido o produto nos últimos 12 meses, regista «Não» e passa ao próximo produto.

**Pergunta 3. Durante quantos meses, nos últimos 12 meses, consumiram «nome do produto»?**

Nem todos os produtos alimentares são consumidos diariamente nem com uma frequência fixa durante um período de tempo. Por exemplo, o consumo de marisco, bacalhau e esporádico em certas famílias, e na maior parte das vezes o consumo destes produtos e em épocas festivas.

Outros não são consumidos durante todos os meses do ano porque são de produção sazonal. São exemplos algumas frutas.

**Pergunta 4. Qual a quantidade de [Nome do produto] que o agregado consumiu durante os últimos 30 dias?**

A resposta a essa pergunta não deve ser registada automaticamente. O inquiridor deve ajudar o entrevistado no seu raciocínio para responder essa pergunta.

Deve-se começar pelo consumo diário, passar de seguida para o consumo semanal para poder encontrar finalmente o consumo mensal.

**Após inscrever a quantidade do produto consumido não se esqueça de inscrever a unidade de medida utilizada tendo em conta os códigos listados no fim da página.**  
**Utiliza quanto mais possível o « kg » ou o « litro » como unidade de medida dos produtos.**

As unidades de medida estão listadas no fim da página:

1. Unidade
2. Kg (Kilograma)
3. Grama
4. Litro
5. Mililitro
6. Metro
7. Centímetro
9. Outro (a especificar)

**Pergunta 5. Em quanto estimas o valor da despesa de «Nome do produto» durante os últimos 30 dias (em escudos)?**

Pretende-se saber qual o valor, em escudos, da quantidade de “nome do produto” registado na pergunta anterior (P.4).

**Pergunta 6. Durante os últimos 7 dias, quantas vezes consumiram «nome do produto»?**

Regista o número de dias que o agregado consumiu cada um dos produtos listados, durante os últimos 7 dias.

Por exemplo:

- Se o agregado consome pão todos os dias, marque 7;
- Se o agregado consumiu peixe duas vezes na última semana marque 2;

**SECÇÃO L – DESPESAS DE CONSUMO (HIGIENE E LIMPEZA)**

Vários são os produtos de limpeza e higiene pessoal. Por isso alguns foram agregados num só item. Exemplos:

- “*Produtos de limpeza*” que inclui detergentes líquidos e em pó, desinfetantes, cera.
- “*Outros produtos de limpeza / bens domésticos não duradouros*” que inclui esfregões, molas de roupa, papel alumínio e película aderente,

**Pergunta 1. Código do produto consumido:**

O número de identificação de cada produto está pré-codificado. Em caso algum deve ser tocado ou alterado.

**Pergunta 2. Durante os últimos 12 meses, o agregado consumiu «nome do produto?»**

Regista «Sim» se o agregado consumiu o produto e prossegue com as perguntas seguintes.

Caso o agregado não tenha consumido o produto nos últimos 12 meses, regista «Não» e passa ao próximo produto.

**Pergunta 3. Durante quantos meses, nos últimos 12 meses, consumiram «nome do produto?»**

Idem a secção anterior.

**Pergunta 4. Em quanto estimas a despesa de «nome do produto» nos últimos 30 dias (em escudos)?**

No caso dos itens que podem conter vários produtos, faça uso ou do verso do questionário ou de uma folha auxiliar para anotar todas as despesas correspondentes e depois faça a soma e inscreva no espaço reservado.

Caso utilize uma folha auxiliar esta deve estar agafada ao questionário.

## SECÇÃO M – DESPESAS RETROSPECTIVAS

Existem bens e serviços cuja frequência de aquisição tem uma periodicidade igual ou superior à mensal.

Nesta secção lista-se uma série de produtos / serviços reagrupados em grandes categorias. Em cada categoria é dada, a título indicativo, uma lista de bens e serviços que ajudam o inquirido a recordar os bens e serviços comprados ou pagos durante o período de referência.

**A lista deve ser obrigatoriamente mencionada pelo inquiridor a fim de permitir ao inquirido lembrar das despesas feitas ou dos serviços pagos no período de referência.**

A lista não é exaustiva. O inquiridor não se deve limitar aos produtos ou serviços nela constante, mas, a partir destes, deverá citar os produtos “complementares” que estão relacionados com a satisfação de uma determinada necessidade.

O preenchimento deste grupo é direccionado ao chefe do agregado. Em caso de impedimento deste podemos chamar o seu representante ou outras pessoas que possam responder as questões.

Para evitar a perda de tempo no momento da entrevista, peça ao inquirido para procurar as facturas de água, electricidade, telefone, renda de casa, referentes ao último mês e outras facturas de compras que podem ajudar no preenchimento desta secção.

### DESPESA DO ALOJAMENTO NOS ULTIMOS TRÊS MESES

Inclui as seguintes despesas:

- Rendas efectivas – despesas efectuadas para o pagamento de aluguer do alojamento onde reside permanentemente ou temporariamente.
- Rendas imputadas - Muitos agregados habitam casas próprias. Nestes casos pergunta-se ao proprietário quanto poderia pagar de renda caso a casa que habita fosse alugada.

- Condomínio – despesa efectuada geralmente quando se reside em prédios com o objectivo de cobrir as despesas inerentes à limpeza do prédio, electricidade da caixa de escada e manutenção do prédio.
- Empregados domésticos (inclui guardas, jardineiros, motoristas e empregadas domesticas)
- Água, electricidade e gaz – Para evitar a perda de tempo no momento da entrevista, peça ao inquirido para procurar as facturas de água, electricidade referentes ao último mês.
- Petróleo, lenha carvão – energias utilizadas quer para iluminação quer para cozinhar.

## **COMUNICAÇÃO E TRANSPORTE NOS ÚLTIMOS TRÊS MESES**

### **• Comunicação**

Para evitar a perda de tempo no momento da entrevista, peça ao inquirido para procurar as facturas de telefone e internet referentes aos últimos 3 meses.

Relativamente às despesas com telemóveis e telefáceis, procure saber quem são os membros do agregado que possuem telemóvel e / ou que costumam utilizar telefáceis para os questionar sobre o montante que gastaram nos últimos 3 meses.

Nesta rubrica inclui-se igualmente a compra de aparelhos de telemóveis.

### **• Transporte**

Inclui todas as despesas em passes sociais, bilhetes de autocarros (hiaces) e táxis. As despesas com combustíveis (gasolina e gasóleo), lubrificantes e manutenção também são aqui mencionadas.

## **DESPESAS DE EDUCAÇÃO NO ANO LECTIVO 2007/2008**

Todas as despesas relativas à educação dos membros do agregado são recolhidas nesta parte. Para obter melhores informações, deverá insistir nas despesas escolares feitas no início do ano: compra de materiais escolares, livros, uniformes, propinas, entre outras despesas com a educação.

Inclui-se como despesas de educação as despesas com aulas extra curriculares: cursos de línguas, ginástica, karate, judo, pintura, etc.

## **DESPESAS COM A SAÚDE NOS ULTIMOS TRES MESES**

As despesas da saúde em medicamentos, consultas, despesas de internamento, óculos, próteses (dentária e de membros) são registadas nesta secção. Utilize a listagem a fim de obter mais detalhes.

## **DESPESAS COM VESTUARIO E CALÇADO NOS ULTIMOS TRES MESES**

Neste grupo são registadas as despesas ligadas ao vestuário e ao calçado, incluindo as despesas de confecção e reparação a elas relacionadas.

## **DESPESAS COM BENS E SERVIÇOS NOS ULTIMOS TRES MESES**

Neste grupo é registado todas as despesas relativas aos serviços de cabeleireiro, barbearias, compra de artigos de bijutaria e joalharia, artigos de viagens (malas, carteiras, etc) e artigos de uso pessoal para bebés (alcofas, carrinhos, cadeiras e assentos para automóveis).

As bijutarias em ouro e as pedras preciosas constituem uma forma de poupança para muitos agregados. Todas as aquisições ou modificações desse tipo de bens serão registadas nesta parte. Deve-se ser muito prudente ao formular estas questões, uma vez que se trata de questões de certo modo sensíveis. Seja delicado com os inquiridos.

### **DESPESAS COM LAZER E RECREAÇÃO NOS ULTIMOS TRES MESES**

Regista-se nesta rubrica todas as despesas efectuadas na compra de brinquedos e jogos, aquisição de material e serviços desportivos, serviços de fotografias aluguer de DVD e cassetes, compra de jornais e revistas.

### **DESPESAS COM RESTAURANTES NOS ULTIMOS TRES MESES**

Regista-se nesta rubrica todas as despesas com refeições e bebidas fora de casa.

### **DESPESAS COM VIAGENS (LAZER) NOS ULTIMOS 12 MESES**

Regista-se nesta rubrica todas as despesas com viagens de lazer (FERIAS) que os membros do agregado fizeram durante os últimos 12 meses. Inclui as passagens, estadia em hotéis, alimentação.

Atenção: as viagens por motivos profissionais assim como todas as despesas inerentes a ela **não** são contabilizadas, tendo em conta que geralmente são custeadas pelo próprio serviço.

### **DESPESAS DE CONSTRUÇÃO, REPARAÇÃO, MANUTENÇÃO DA HABITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS NOS ULTIMOS 12 MESES**

Nessa rubrica deve-se anotar todas as despesas referentes à compra de materiais e serviços destinados à construção de habitação própria, reparações e modificações nas propriedades que o agregado utiliza para habitação. Essas despesas são repartidas em material de construção e em mão-de-obra.

A compra de habitação já pronta e terrenos para construção são aqui também contemplados.

O inquiridor deverá certificar se o agregado fez ou não trabalhos de construção, de reparação e de modificação que levaram a despesas em material e mão-de-obra.

### **DESPESAS COM MOBILIÁRIO, ARTIGOS DE DECORAÇÃO E MEIO DE TRANSPORTE NOS ULTIMOS 12 MESES**

O objectivo desta parte é recolher os dados sobre as despesas de bens duráveis (moveis, equipamentos e de transportes) ao longo dos últimos 12 meses, sendo que os mobiliários, equipamentos e meios de transporte destinados à exploração (exemplo comércio) não são considerados, ou seja,

O que se pretende, é saber se o agregado comprou ou adquiriu electrodomésticos, **mobiliários** ou algum meio de transporte durante os últimos 12 meses. Faça a leitura da lista dos mobiliários, equipamentos e transportes para lembrar o inquirido de que tipo de despesa se trata.

O que se pretende, é saber se o agregado comprou ou adquiriu electrodomésticos, mobiliários ou artigos de decoração nos últimos 12 meses. Faça a leitura da lista dos mobiliários, equipamentos e artigos de decoração para lembrar o inquirido de que tipo de despesa se trata.

Os meios de transporte como carros, motos, botes são aqui contemplados.

Tendo em conta que há itens que são compostos por vários bens, faça uso do verso do questionário para anotar todas as despesas antes de inscrever o total.

### **OUTRAS DESPESAS NOS ULTIMOS 12 MESES**

Nesta categoria inclui-se as despesas com serviços de protecção social (lares de idosos, lares de deficientes), serviços financeiros, serviços funerários, serviços de justiça, ofertas em dinheiro entre outros a destacar:

Prémios de seguros não vida – Quantia paga à seguradora para cobrir os prejuízos com habitação, viaturas e outros bens.

Cotizações diversas (partidos, ONG'S) - Quotas regularmente pagas aos sindicatos, partidos políticos, associações comunitárias, etc.

Multas e penalidades - Montante acrescido aos impostos devido aos atrasados no pagamento e penalizações impostas por tentativas de não pagamento do imposto ou por infracções.

Lotaria e jogos – Montantes despendidos nos jogos de totoloto, lotaria e outros jogos similares.

Transferências para o exterior (estudantes, cotizações) – Quantia enviada para o estrangeiro para suportar os custos relacionados com a educação, quotas dos clubes, etc.

Encargos com o reembolso de crédito para construção ou aquisição – Valores pagos aos bancos relacionados com os empréstimos de construção.

Juros, hipotecas, penhores e encargos de créditos para outros fins – Quantias despendidas para suportar juros, hipotecas e créditos não relacionados com a construção.

### AS QUESTÕES COLOCADAS SÃO:

#### **Pergunta 1. Código do produto consumido:**

O número de identificação de cada produto está pré-codificado. Em caso algum deve ser tocado ou alterado.

#### **Pergunta 2. Durante os últimos 12 meses, o agregado alguma despesa com «nome do produto/serviço»?**

Regista «Sim» se o agregado consumiu o produto e prossegue com as perguntas seguintes.

Caso o agregado não tenha consumido o produto nos últimos 12 meses, regista «Não» e passa ao próximo produto.

#### **Pergunta 3. Qual o montante da despesa efectuada com [Nome do bem/serviço] durante o período citado?»**

Cada subgrupo tem mencionado o período de referência a que se refere a despesa. Por isso tenha em atenção este aspecto, e não se esqueça de referir este período ao inquirido.

## MODULO RECEITA – SECÇÃO N

Antes de ser iniciada a entrevista sobre receitas, na secção L, devem esclarecer-se, uma vez mais, aos indivíduos, que **esta informação é confidencial e que não será utilizada para outros fins que não sejam estatísticos.**

## CONCEITOS

- **Receita do trabalho por conta de outrem e por conta própria**

**Receitas do trabalho por conta de outrem** - compreende a totalidade das receitas monetárias líquidas recebidas pelo indivíduo provenientes do trabalho por conta de outrem, nos **últimos 12 meses anteriores ao inquérito.**

**Inclui:**

- Ordenados e salários dos trabalhadores por conta de outrem, remunerados ao tempo, à peça ou à tarefa;
- Diuturnidades e prémios de antiguidade;
- Prémios por assiduidade, produtividade, estímulo, etc.
- Abonos por falhas;
- Subsídios de refeição, alojamento ou transporte, desde que seja em dinheiro;
- Acréscimo por trabalho nocturno;
- Honorários dos membros dos conselhos de direcção e de comissões administrativas;
- 13.º Mês;
- Subsídio de férias;
- Gratificações e quaisquer outros pagamentos ordinários decorrentes da condição de trabalhador.

**Não inclui:**

- Indemnizações por despedimento;
- Reembolsos de viagens de representação e de despesas feitas pelo trabalhador a título profissional, bem como as ajudas de custo.

**Receitas do trabalho por conta própria** - compreende a totalidade das receitas monetárias líquidas provenientes do exercício de uma actividade desempenhada pelo indivíduo como trabalhador por conta própria, nos **últimos 12 meses anteriores ao inquérito**.

Considera-se trabalhador por conta própria alguém que exerce uma actividade económica e que não tenha na sua dependência nenhum trabalhador.

**Exemplo:**

Joana, filha da Dona Maria e Senhor Manuel, vende doces e pasteis. Tem gastos semanais por volta de 3.000\$00 e uma receita na ordem 5.000\$00.

Para calcularmos o rendimento da Joana devemos multiplicar o lucro semanal ( $5.000\$00 - 3.000\$00 = 2.000\$00$ ) pelo total de semanas existentes num ano ( $2000 \times 52 = 104.000\$00$ ).

- **Descontos para o imposto sobre a receita do trabalho**

Com essa questão pretende-se saber se o elemento do agregado faz ou não descontos para o imposto sobre a receita do trabalho (IUR).

- **Rendimento de propriedade**

São os ganhos provenientes de rendas de casas, de terras, etc.

**Exemplo:**

*Carlos, o mais novo, contenta-se com a renda de uma casinha no valor de 2.000\$00 mensais.*

- **Rendimentos de capital (juros, lucros e dividendos)**

São ganhos obtidos com os juros de depósitos bancários, lucros das empresas em que o visado é sócio e as quantias anualmente arrecadadas como accionista de uma sociedade.

- **Pensões de reforma**

São prestações pagas pelo estado ou pelos fundos de segurança social (exemplo INPS...) em dinheiro a ex-empregados ou seus descendentes.

- **Abonos e subsídios diversos**

Fazem parte os abonos de infância ou de família, abonos por outros dependentes, subsídios de nascimento recebidos de segurança social.

- **Bolsas de Estudo**

Montante regularmente recebido para suportar as despesas relacionados com o estudo.

- **Remessas de familiares residente no país**

As remessas de familiares são os montantes recebidos regularmente dos familiares residentes em Cabo Verde.

*Exemplo:* Um filho, residente na Praia, envia, todos os meses, uma quantia aos pais, residentes na Ilha do Fogo .

- **Pensão Social mínima em dinheiro**

Prestações mensais em dinheiro destinado aos mais carenciados. Actualmente esse montante é de 1300\$00.

- **Pensões provenientes do estrangeiro**

Pensões recebidas pelas pessoas que tiveram ou tem algum familiar a trabalhar no estrangeiro ou alguém aposentado por alguma entidade ou empresa estrangeira. Deve-se também incluir as prestações enviadas pelas seguradoras que não estão relacionados com o trabalho.

*Exemplo1:* José foi trabalhar na Mina Panasqueira em Portugal e recebe uma mensalidade no valor 18000\$00.

*Exemplo 2:* Joana acordou com a seguradora no sentido de passar a beneficiar de uma determinada mensalidade quando atingir os 60 anos.

*Exemplo 3:* Alguém fez um contrato com uma companhia seguradora para, quando falecer, a esposa passar a receber uma certa mensalidade.

- **Remessas de emigrantes**

São remessas recebidas de pessoas, familiares ou não, residentes no estrangeiro.

- **Outras receitas do estrangeiro**

Todas as outras receitas de carácter periódico provenientes do estrangeiro que não se enquadram nas outras rubricas. A remuneração dos trabalhadores que prestam serviço junto das embaixadas enquadra nesta rubrica.

- **Reembolso das despesas de saúde**

Quantia recebida da segurança social por despesas efectuadas com a saúde.

- **Reembolso de Impostos**

Montante proveniente das finanças depois de efectuados os cálculos entre o montante que devia pagar e o total dos descontos transferidos para esta instituição.

- **Benefícios relacionados com a família: subsídio de casamento, funeral, aleitamento**

Quantias recebidas da Entidade Patronal, do Ministério das Finanças ou do INPS relacionadas com casamento, morte ou nascimento.

- **Benefícios relacionados com trabalho (indenizações por despedimento, compensação salarial...)**

Indemnizações do trabalhador por despedimento, retroactivos e outros.

- **Subsídios relacionados com a educação (subsídio de educação, formação profissional)**

Ajuda da ICASE no início do ano lectivo ou quantias postas à disposição do elemento do agregado pela entidade patronal para suportar as despesas com a educação ou formação profissional.

- **Prestação de seguros de vida**

Quantia recebida das seguradoras motivadas por doenças ou mortes.

- **Prestações de outros seguros**

Indemnização por acidente de viação ou incêndio.

- **Remessa em vestuário e calçado de emigrantes**

Roupas e calçados enviados por emigrantes.

- **Outras receitas (Prémios de jogos, totoloto, lotaria, heranças etc.)**

Inclui todas as receitas provenientes de jogos, totoloto, lotaria, heranças etc

- **Outras**

Todas as outras receitas recebidas, quer dos residentes, quer do estrangeiro que não se enquadram em nenhuma das receitas anteriormente mencionadas e que tenham um carácter periódico.

## ***MODO DE PREENCHIMENTO***

<p><b>ANTES DE COMEÇAR AS PERGUNTAS FAZ UM LEVANTAMENTO NO QUESTIONARIO STANDARD, <u>SECCÃO EMPREGO, PERGUNTA E.14</u>, DE TODOS OS INDIVIDUOS QUE TRABALHAM, PENSIONISTAS, E QUE VIVEM A CARGO DE FAMILIARES</b></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**IMPORTANTE:**

1. Esta secção é dirigida para todos os indivíduos maiores de 15 anos e que tenham recebido algum tipo de receita durante os últimos 12 meses.
2. Para te ajudar a saber individualmente que poderá ter beneficiado de uma receita, antes de iniciares verifica na Secção E – Emprego as seguintes questões: se o indivíduo trabalha (E.1=1 ou E.2= (1 a 5) ou E.3=1) e qual o seu principal meio de vida (E.19).
3. As receitas a inscrever nesta “secção” são receitas líquidas, isto é, receitas após deduções para impostos, contribuições para a Segurança Social ou para quaisquer outros fins;
4. Uma vez que se pretende conhecer o montante anual das receitas, sempre que um indivíduo indicar um montante reduzido, deve-se perguntar quantos meses recebeu esse montante nos últimos 12 meses, de forma a encontrar-se o montante anual;
5. Deve-se ter em atenção se houve alguma alteração no montante mensal durante os últimos 12 meses, pois em caso afirmativo, deverá ser considerada no cálculo do montante anual;
6. Não devem ficar esquecidos o 13.º mês e o subsídio de férias;
7. Receitas relacionadas com a família, como por exemplo, o “subsídio familiar a crianças e jovens” e o “subsídio de nascimento”, devem ser registadas no indivíduo que efectivamente o recebe;
8. Para que os indivíduos não se esqueçam de mencionar nenhuma receita, devem ser referidas rubrica a rubrica conforme a discriminação da “secção”;
9. Em princípio, e sempre que possível, as receitas a inscrever nesta “secção” devem reportar-se aos 12 meses anteriores à data da entrevista; no entanto, se houver receitas que o indivíduo não sabe avaliar para esse período, mas consegue avaliar para o ano civil anterior, então deve-se registar esse montante, devendo o entrevistador fazer referência a este facto no verso da página.

**Pergunta 1. Código do produto consumido:**

O número de identificação de cada produto está pré-codificado. Em caso algum deve ser tocado ou alterado.

**Pergunta 2. Durante os últimos 12 meses, algum membro do agregado usufruiu de algum rendimento proveniente «fonte receita»? »**

Regista «Sim» se algum o agregado consumiu o produto e prossegue com as perguntas seguintes. Caso o agregado não tenha consumido o produto nos últimos 12 meses, regista «Não» e passa ao próximo produto.

**Pergunta 3. Qual o montante que [Nome] recebeu «fonte receita» nos últimos 12 meses?**

Para facilitar pode-se por exemplo perguntar aos que recebem salário, quanto ganham mensalmente, e multiplicar depois por 12 meses.

**MUITA ATENÇÃO:**

AS DESPESAS E AS RECEITAS A REGISTRAR DIZEM RESPEITO AO AGREGADO NO SEU TODO, OU SEJA, A SOMA DAS DESPESAS E DAS RECEITAS DOS VARIOS MEMBROS DO AGREGADO.

UTILIZE AS FOLHAS AUXILIARES PARA ANOTAR TODOS OS PERMENORES E SO DEPOIS DE FAZER AS CONTAS ANOTAR NO QUESTIONARIO. AS FOLHAS AUXILAIRES DEVEM SER ANEXADAS AO QUESTIONARIO.

## 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 – Idades em ano completo por ano de nascimento**

ANO NASCIMENTO	ANO 2007	
	ANTES ANIVERSARIO	DEPOIS ANIVERSARIO
2007	0	-
2006	0	1
2005	1	2
2004	2	3
2003	3	4
2002	4	5
2001	5	6
2000	6	7
1999	7	8
1998	8	9
1997	9	10
1996	10	11
1995	11	12
1994	12	13
1993	13	14
1992	14	15
1991	15	16
1990	16	17
1989	17	18
1988	18	19
1987	19	20
1986	20	21
1985	21	22
1984	22	23
1983	23	24
1982	24	25
1981	25	26
1980	26	27
1979	27	28
1978	28	29
1977	29	30
1976	30	31
1975	31	32
1974	32	33
1973	33	34
1972	34	35
1971	35	36
1970	36	37
1969	37	38
1968	38	39
1967	39	40
1966	40	41
1965	41	42
1964	42	43
1963	43	44
1962	44	45
1961	45	46
1960	46	47
1959	47	48
1958	48	49
1957	49	50

ANO NASCIMENTO	ANO 2007	
	ANTES ANIVERSARIO	DEPOIS ANIVERSARIO
1959	47	48
1958	48	49
1957	49	50
1956	50	51
1955	51	52
1954	52	53
1953	53	54
1952	54	55
1951	55	56
1950	56	57
1949	57	58
1948	58	59
1947	59	60
1946	60	61
1945	61	62
1944	62	63
1943	63	64
1942	64	65
1941	65	66
1940	66	67
1939	67	68
1938	68	69
1937	69	70
1936	70	71
1935	71	72
1934	72	73
1933	73	74
1932	74	75
1931	75	76
1930	76	77
1929	77	78
1928	78	79
1927	79	80
1926	80	81
1925	81	82
1924	82	83
1923	83	84
1922	84	85
1921	85	86
1920	86	87
1919	87	88
1918	88	89
1917	89	90
1916	90	91
1915	91	92
1914	92	93
1913	93	94
1912	94	95
1911	95	96
1910	96	97
1909	97	98

**Anexo III – Lista de Países de CEDEAO**

1. Benin
2. Burkina-Faso
3. Costa de Marfim
4. Gambia
5. Ghana
6. Guiné Bissau
7. Guiné Conakry
8. Libéria
9. Mali
10. Níger
11. Nigéria
12. Senegal
13. Serra Leoa
14. Togo