

III INQUÉRITO ÀS DESPESAS E RECEITAS FAMILIARES

Manual do Inquiridor





INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA

INQUÉRITO ÀS DESPESAS E RECEITAS FAMILIARES MANUAL DO INQUIRIDOR

COORDENAÇÃO NACIONAL

PRESIDENTE

António dos Reis Duarte

GABINETE DO IIIº IDRF 2014/2015

COORDENAÇÃO TÉCNICA

Noemi Rute Lima Ramos - Coordenadora

José Maria de Pina – Coordenador Adjunto

EQUIPA METODOLOGIA

Carlos Mendes

Danilton Tavares

Inácia Almeida

Odair Fonseca

Paulo Pires

Rui David

EQUIPA INFORMÁTICA

João Baptista

Nila Delgado

Adilson Correia

Nereida Moreira

EDITOR:

Instituto Nacional de Estatística

Av. Cidade de Lisboa, C.P. nº 116

Praia – cabo Verde

Tel: (238) 261 38 27 / 261 49 16 / 261 39 60

Fax: (238) 261 16 56

Email: inecv@ine.gov.cv

Site: www.ine.cv

DESIGN E COMPOSIÇÃO

INE - Gabinete IDRF

IMPRESSÃO

Imprensa Nacional de Cabo Verde

DATA DA IMPRESSÃO

Novembro, 2014

TIRAGEM

180 Exemplares

CONTEÚDO

ASPECTOS GERAIS	5
O AGENTE INQUIRIDOR	11
TÉCNICAS DE ENTREVISTA E RESOLUÇÃO DE CASOS DIFÍCEIS	14
CONCEITOS FUNDAMENTAIS	23
APRESENTAÇÃO DOS QUESTIONÁRIOS	27
QUESTIONARIO 0- IDENTIFICAÇÃO E SITUAÇÃO DO ALOJAMENTO.....	27
QUESTIONARIO I – COMPOSIÇÃO DO AGREGADO FAMILIAR E CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS E SÓCIO- ECONÓMICAS DOS INDIVÍDUOS.....	32
QUESTIONÁRIO II – DESPESAS RETROSPECTIVAS E RENDIMENTOS DOS INDIVÍDUOS	77
QUESTIONÁRIO III - CARACTERÍSTICAS DO ALOJAMENTO, DESPESAS RETROSPECTIVAS DO ALOJAMENTO E PERCEÇÃO SUBJECTIVA DA POBREZA.....	100
QUESTIONÁRIO IV – DESPESAS DIÁRIAS DO AGREGADO FAMILIAR	130
QUESTIONÁRIO V – DESPESAS DIÁRIAS DOS INDIVÍDUOS	138
O TRABALHO DE CAMPO	141
LOCALIZAÇÃO DO ALOJAMENTO.....	141
PROGRAMAÇÃO DAS VISITAS	147
ANEXOS.....	151
LISTAGEM DOS LOCAIS DE AQUISIÇÃO	151
LISTAGEM DE EXEMPLOS DE UNIDADES DE MEDIDA.....	153
LISTA DE PAISES.....	154
QUESTIONÁRIOS.....	156

Caro INQUIRIDOR

Seja bem-vindo à formação de agentes inquiridores do **IIIº INQUÉRITO ÀS DESPESAS E RECEITAS FAMILIARES, IDRF 2014/2015**.

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

Este manual, desenvolvido em 5 secções, lhe servirá de suporte durante a sua participação no projecto IDRF.

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

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

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

Nele você encontrará os conhecimentos indispensáveis à realização do seu trabalho.

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

A CORRECTA UTILIZAÇÃO DESSE MANUAL É A CHAVE DO SUCESSO DO

IIIº INQUÉRITO ÀS DESPESAS E RECEITAS FAMILIARES

IDRF 2014/2015

ASPECTOS GERAIS

O QUE É, E PARA QUE SERVE O INQUÉRITO ÀS DESPESAS E RECEITAS FAMILIARES

O INQUÉRITO ÀS DESPESA E RECEITA FAMILIARES constam-se entre os inquéritos mais complexos realizados junto das famílias pelo Instituto Nacional de Estatística. O mesmo tem como propósito a recolha de informações que permitem estimar o nível e a estrutura das despesas e das receitas das famílias caboverdeanas entre outras informações que permitem conhecer os comportamentos de consumo e as condições de vida da população.

O IIIº INQUÉRITO ÀS DESPESAS E RECEITAS FAMILIARES, IDRF 2014-2015 será realizado durante um período de 12 meses (Dezembro de 2014 a Novembro de 2015) por entrevista directa e presencial junto de uma amostra representativa de 6.912 unidades de alojamentos estratificada a duas etapas em todos os concelhos do País.

A base fundamental do INQUÉRITO ÀS DESPESAS E RECEITAS DAS FAMÍLIAS assenta no registo de determinadas características dos agregados familiares entrevistados e de todas as suas despesas e receitas possibilitando, desta forma, o conhecimento do nível e da estrutura das despesas e a respectiva distribuição segundo características, previamente definidas desses mesmos agregados. Assim, são recolhidos informações sobre o agregado familiar, e de todos os seus membros, dados sobre a caracterização dos alojamentos e os bens de conforto e equipamentos neles existentes, sobre as despesas diárias efectuadas pelos agregados na respectiva quinzena de inquirição e, de uma forma retrospectiva, sobre as despesas do agregado cuja frequência de realização é superior à quinzena e sobre o tipo e o valor das receitas monetárias dos membros dos agregados familiares.

Estas informações permitirão conhecer os produtos adquiridos e os serviços utilizados, durante um ano, pelas famílias residentes no país, quer nas áreas urbanas quer nas áreas rurais, bem como o que representa cada um desses produtos e serviços em relação ao total adquirido por essas famílias. Igualmente, com base nas informações sobre as despesas de consumo das famílias caboverdeanas é possível traçar o perfil da pobreza em Cabo Verde, seus determinantes e as características da população pobre.

Por exemplo, o último IDRF, realizado em 2001/2002 permitiu-nos saber que as famílias caboverdeanas gastaram mais em despesas com alimentação (37%), com habitação, água e electricidade (25%). Saúde e educação foram os sectores em que os caboverdeanos realizaram menos despesas. O mesmo inquérito permitiu-nos ainda saber que cerca de 36% da população era pobre, ou seja, 26% da população vivia com menos de **49.485** escudos cabo-verdianos por pessoa e por ano.

Assim, tendo em consideração as mudanças operadas no orçamento e consumo das famílias, decorrentes de alterações nos rendimentos reais, nas condições de oferta de bens e serviços e nos hábitos de consumo, bem como as dinâmicas de êxodo da população do meio rural para meio urbano, várias são as questões que se levantam e que se pretende responder com base nos dados do IIIº IDRF 2014/2015:

- ☞ **A estrutura das despesas terá alterado?**
- ☞ **As famílias caboverdeanas continuam a gastar mais em alimentação?**
- ☞ **As famílias caboverdeanas continuam a fazer mais despesas com lazer, recreação e cultura do que em saúde ou em educação?**

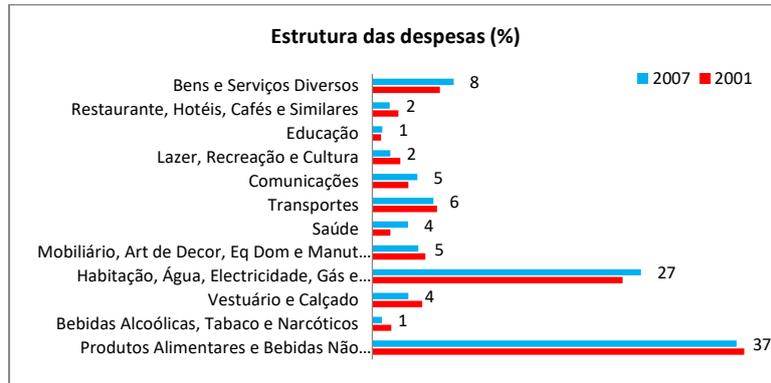


Figura 1 – Estrutura das despesas das famílias caboverdeanas. IDRF 2001/2002 e QUIBB 2007

☞ **A pobreza terá diminuído ou aumentado?**

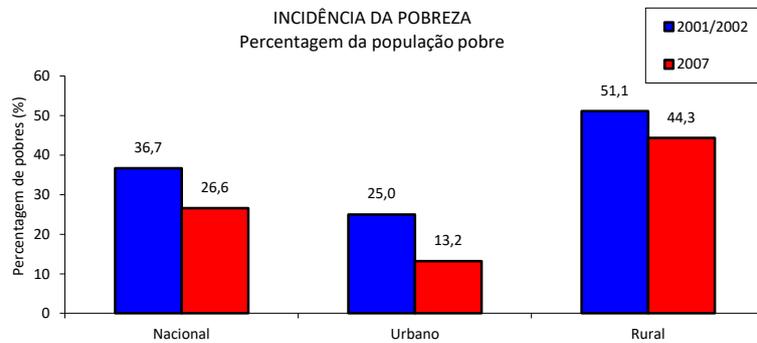


Figura 2 – Percentagem da população pobre por meio de residência. IDRF 2001/2002 e QUIBB 2007

☞ **A disparidade, entre os concelhos, terá diminuído ou aumentado?**

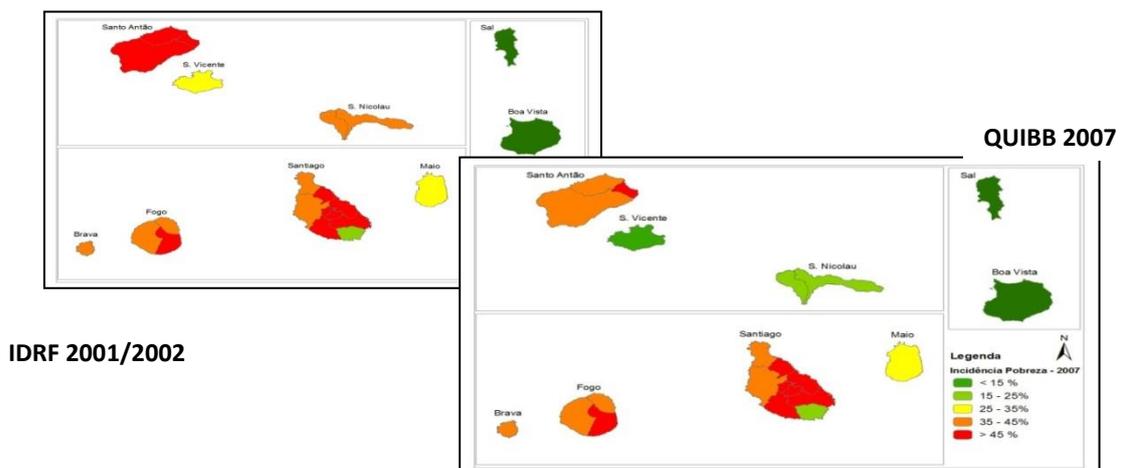


Figura 3 – Percentagem da população pobre por Concelho. IDRF 2001/2002 e QUIBB 2007

OBJECTIVOS

- ⇒ Recolher informação que permita conhecer o nível e a estrutura das despesas monetárias, concorrendo em particular para:
 - a. Determinar a estrutura da despesa de consumo para cálculo dos ponderadores do Índice de Preços no Consumidor,
 - b. Fornecer informação sobre consumo final das famílias às Contas Nacionais,
 - c. Fornecer informação sobre quantidades consumidas de bens alimentares
 - d. Fornecer informações para a construção da Balança Alimentar;
- ⇒ Recolher informação que permita:
 - a. Quantificar a pobreza monetária com base nos indicadores de pobreza (Incidência, profundidade e Intensidade)
 - b. Avaliar a dinâmica e evolução temporal da pobreza
 - c. Avaliar as desigualdades sociais
 - d. Avaliar os determinantes da pobreza
- ⇒ Recolher informação que permita melhor conhecimento sobre o nível nutricional da população, em particular das crianças
- ⇒ Recolher informação que permita calcular os indicadores indispensáveis para avaliação e monitorização dos avanços alcançados no domínio do:
 - a. IIIº Documento Estratégico de Crescimento e a Redução da Pobreza
 - b. Objectivos de Desenvolvimento do Milénio (ODM)
- ⇒ Recolher informação demográfica e sócio-económica dos agregados familiares e da população;
- ⇒ Recolher informação que permita conhecer as condições de habitabilidade, conforto e bens disponíveis;
- ⇒ Tornar possível a realização de estudos/análises em áreas como:
 - a. A pobreza, desigualdade e exclusão social
 - b. Cartografia da pobreza
 - c. Antropometria
 - d. Consumo alimentar
 - e. Condições de vida e acesso a serviços básicos
 - f. Distribuição de rendimento
 - g. Procura de bens e serviços, sua variação e previsão de evolução.

ÂMBITO DO INQUÉRITO

Âmbito geográfico – Onde será realizado o IDRF?

O IDRF será um inquérito de âmbito nacional, com recolha em todos os concelhos do país.

Âmbito temporal – durante quanto tempo se realiza o IDRF?

À semelhança dos anteriores IDRF's, a recolha será durante 12 meses, ou seja de Dezembro de 2014 a Novembro de 2015.

Todos os agregados familiares residentes nos alojamentos seleccionados serão objecto de observação directa durante **uma quinzena** (14 dias consecutivos) – período de observação.

Âmbito populacional – quem será observado/inquirido no IDRF?

Serão observados todos os agregados familiares residentes nos alojamentos seleccionados e os indivíduos que os compõem.

UNIDADES AMOSTRAIS E UNIDADES DE OBSERVAÇÃO

Unidades amostrais

Toma-se como unidade primária de amostragem (UPA) o Distrito de Recenseamento (DR) e, como unidade secundária de amostragem (USA) o alojamento familiar de residência principal pertencente à unidade primária de amostragem seleccionada.

Unidade de Observação / Unidade de análise

Tendo em conta que o objectivo do inquérito é de estudar as despesas de consumo dos agregados familiares, as unidades básicas de análise serão os agregados familiares e seus membros.

PERÍODOS DE OBSERVAÇÃO E PERÍODO DE REFERÊNCIA

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

Todas as informações não monetárias, informações de caracterização do agregado familiar, os indivíduos que o compõem, a caracterização do alojamento e as questões relativas à percepção subjectiva da pobreza são referenciadas no momento da entrevista.

Para as informações relativas às despesas de consumo serão utilizadas quatro períodos de referência, a saber: quinzenal, mensal, trimestral e anual

A informação relativa aos bens e serviços enquadrados nos tipos anual, trimestral e mensal é obtida por recolha retrospectiva, enquanto, no caso do tipo quinzenal se utiliza o registo diário ao longo da quinzena (14 dias) de observação.

VARIÁVEIS	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
Caracterização do alojamento	Momento da entrevista	
Caracterização do agregado	Momento da entrevista	
Caracterização do individuo	Momento da entrevista	
Conforto e bens de equipamento	Momento da entrevista	
Receitas monetárias	Últimos 12 meses	
Despesas de consumo	Quinzena em curso no momento da entrevista (14 dias)	Recolha diária com base nos registos diários nas cadernetas
	Os últimos 30 dias - 30 dias anteriores ao 1º dia da quinzena da entrevista	Recolha retrospectiva, com período de referência em função da periodicidade de aquisição do bem ou serviço em questão, definida <i>a priori</i>
	Os últimos 3 meses - 90 dias anteriores ao 1º dia da quinzena da entrevista	
	Os últimos 12 meses - 12 meses anteriores ao 1º dia da quinzena da entrevista	

INSTRUMENTOS DE TRABALHO

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

Manual do Inquiridor

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

Tablet

A maior parte das informações são recolhidas de forma electrónica, ou seja, através de um computador portátil, o Tablet. Neste equipamento está incorporado um aplicativo de entrada de dados, onde serão registadas todas as informações obtidas na recolha.

Quando, por algum motivo, não for possível utilizar este equipamento para a recolha, deverão ser utilizados questionários impressos que posteriormente serão digitados no Tablet.

Questionários

Por uma questão de precaução o INE disponibiliza também questionários em papel. Estes são uma alternativa em caso de algum problema com o Tablet para a recolha de informação. É de realçar que todas as informações recolhidas em formato papel deverão ser inseridas no Tablet a posteriori. Serão utilizados 6 questionários e duas cadernetas para autopreenchimento:

- ⇒ Q0 – Identificação e situação dos alojamentos
- ⇒ Q I – Composição do agregado familiar e características demográficas e sócio-económicas dos indivíduos
- ⇒ Q II – Despesas retrospectivas e rendimentos dos indivíduos
- ⇒ Q III – Características do alojamento, despesas retrospectivas do alojamento e percepção subjectiva da pobreza
- ⇒ Q IV – Despesas diárias do agregado familiar
- ⇒ Q V – Despesas diárias do individuo
- ⇒ Caderneta das despesas diárias do agregado familiar
- ⇒ Caderneta das despesas diárias do individuo

Cadernetas

As cadernetas, em versão papel, têm por objectivo a recolha de informações sobre as despesas diárias do agregado e dos membros por autopreenchimento durante o período de observação.

Outros documentos

As nomenclaturas que serão utilizadas na codificação de algumas variáveis são:

- ⇒ Classificação do Consumo Individual por Objectivo de Cabo Verde (CCIO-CV)
- ⇒ Classificação Nacional das Profissões (CNP)
- ⇒ Classificação de Actividade Económica de Cabo Verde (CAE-CV)
- ⇒ Tabela de Tipo de Estabelecimentos e de Serviços Prestados por Profissionais

MÉTODOS DE RECOLHA

À semelhança dos anteriores inquéritos, o método de recolha de informação a utilizar será o “Método Misto” que concilia a “Recolha por Entrevista” com o “Autopreenchimento”.

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

A **recolha por autopreenchimento** consiste na entrega das cadernetas aos membros do agregado para que eles próprios registem as despesas efectuadas durante o período de referência, ou seja, as despesas durante os 14 dias de observação.

O AGENTE INQUIRIDOR

FUNÇÃO E RESPONSABILIDADE DO AGENTE INQUIRIDOR

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

Em termos de actividades incumbe ao agente inquiridor:

- Estudar cuidadosa e detalhadamente o presente manual com o fim de obter um completo domínio e compreensão do mesmo;
- Identificar o DR seleccionado e os alojamentos seleccionados para responder ao IDRF;
- Sensibilizar as famílias residentes nos alojamentos seleccionados;
- Ler a cada entrevistado a “carta de consentimento informado” e realizar a entrevista;
- Aplicar o questionário de forma completa, realizando as entrevistas de acordo com os horários combinados com os entrevistados
- Corrigir ou completar informação, entrevistando novamente a pessoa informante;
- Verificar cada questionário para certificar-se que todas as perguntas foram realizadas e que todos os dados solicitados no questionário são preenchidos. Ademais, conferir que os comentários pertinentes foram devidamente registados ou anotados;

DIREITOS DO AGENTE INQUIRIDOR

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

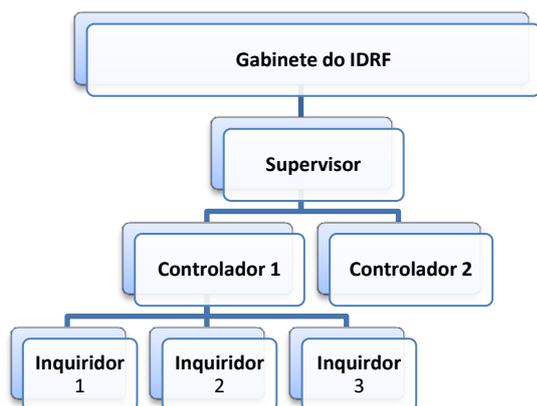
DEVERES DO AGENTE INQUIRIDOR

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

- Ser responsável;
- Ser honesto;
- Ser dedicado;
- Ser organizado,
- Ser comunicativo;
- Ser paciente;
- Ter facilidade de comunicação;
- Ser tolerante;
- Ter espírito de equipa;
- Ter boa postura;
- Ser sigiloso;
- Usar sempre a indumentária do Inquérito (coletes, camisolas, chapéus, crachás, etc.);
- Ter em conta as observações e recomendações dos controladores e supervisores durante a revisão dos dados recolhidos por forma melhorar a qualidade da informação recolhida.

- Zelar pela integridade dos questionários e evitar causar algum estrago que ponha em causa a compreensão dos dados registados.
- Concluir a recolha no DR que lhe for atribuído, dentro do prazo estabelecido.

RELAÇÃO COM O CONTROLADOR E SUPERVISOR



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

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

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

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

PROIBIÇÕES DO INQUIRIDOR

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

TÉCNICAS DE ENTREVISTA E RESOLUÇÃO DE CASOS DIFÍCEIS

PREPARANDO PARA UMA ENTREVISTA

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

- Identificar a área de trabalho, ou seja, reconhecer os limites do DR que vai trabalhar.
- Identificar os alojamentos seleccionados e os agregados familiares que nele habitam para o inquérito no respectivo DR.
- Verificar se tem o material de trabalho completo e em condições: questionários, cadernetas das despesas diárias do agregado e dos indivíduos em número suficiente, balança, antropómetro, etc.. Qualquer esquecimento se traduz numa perda de tempo para si e num incómodo inútil para o agregado.
- Consultar os horários pré-acordados com o agregado para a realização das entrevistas
- Lembrar que apresentar-se com mau humor pode provocar tensão e dar azo a recusa de continuação da entrevista.

A APRESENTAÇÃO

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

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

Ao iniciar a entrevista, na apresentação é necessário:

- Apresentar-se correctamente, identificando-se como agente inquiridor do Instituto Nacional de Estatística, exibindo o cartão de identificação, e mantendo-o em lugar visível;
- Fazer uma breve descrição dos objectivos do seu trabalho salientando a importância do Inquérito às Despesas e Receitas Familiares (IDRF), exemplificando algumas utilidades relevantes das informações a recolher.
- Explicar o método de recolha, a duração do inquérito e o número mínimo de visitas a realizar;
- Explicar que as informações prestadas são de carácter confidencial, e que em hipótese alguma poderão ser vistas por pessoas estranhas à equipa do inquérito.
- Entregar ou ler a carta de consentimento e solicitar o consentimento para iniciar na data prevista o inquérito.





Carta consentimento

É uma comunicação do INE dirigida ao representante do agregado família que habita o alojamento seleccionado, informando-o que o seu alojamento foi seleccionado para participar do IIIº IDRF, explicando os objectivos do inquérito, a forma de aplicação e a protecção das informações segundo a lei do Segredo Estatístico

Eis a forma como se deve apresentar:

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

O INE está a realizar, em todo o Cabo Verde, entre Dezembro de 2014 e Novembro de 2015 o IIIº Inquérito às Despesas e Receitas Familiares em que o alojamento em que a sua família habita foi seleccionado para responder ao inquérito.

Esta operação é de grande importância para o país, pois, permite saber quanto, as famílias caboverdeanas, no seu todo, gastam em alimentação, habitação, saúde, educação, lazer, etc.. Permite saber ainda o número de pobres, o nível das condições da habitação e de vida da população, o acesso à água, à electricidade, ao saneamento, entre outras informações.

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

Vestuário apropriado.

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

Assim, deve apresentar-se sempre de forma arrumada. Para além das camisolas ou coletes do IDRF, deve-se apresentar com calças e saias apropriadas.

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

CONFIDENCIALIDADE DOS DADOS

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

SEGREDO ESTATÍSTICO E SIGILO PROFISSIONAL

A Lei de Bases do Sistema Estatístico Nacional (Lei nº 35/VII/2009 de 2 de Março) publicada no B.O. nº 9, I SÉRIE, estatui no seu artigo 10º, sobre o princípio do segredo estatístico, como segue:

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

Assim, todas as informações prestadas no âmbito do IIIº IDRF 2014/2015 são de carácter confidencial e serão utilizadas exclusivamente para fins estatísticos. Por consequência, todas as pessoas que intervêm na recolha e tratamento desses dados estão obrigadas a respeitar o **segredo estatístico e sigilo profissional** tal como descrito na lei.

IMPORTANTE!

Se duvidar da veracidade de qualquer informação prestada pelos agregados, declara o facto no espaço reservado às "observações" fundamentando o seu ponto de vista e comunicando de imediato a situação ao controlador/supervisor, que, posteriormente, dará o tratamento adequado á questão.



ISTO SIGNIFICA QUE:

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



Figura 4 - Confidencialidade e sigilo profissional

DURANTE A ENTREVISTA

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

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

Estar ciente de que se deve ler cada uma das perguntas devagar e pausadamente, em voz alta e com a maior clareza possível, respeitando as pontuações que estas possuem.

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

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

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

PROCEDIMENTOS APÓS A ENTREVISTA

Após a entrevista deve ter atenção aos seguintes aspectos:

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

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

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

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DOS QUESTIONÁRIOS

Esta secção detalhará algumas advertências gerais com o propósito de facilitar a aplicação e o correto registo das respostas nos questionários.

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

Perguntas finalizadas por:	Procedimentos: leitura e anotações
<p>PONTO DE INTERROGAÇÃO</p> <p>(?)</p>	<p>Para essas questões deve-se ler a pergunta, aguarda a resposta e registar entre as opções dadas, aquela (ou aquelas) que melhor se ajusta à resposta declarada.</p> <p>A maioria das alternativas de respostas se encontra especificada para cada pergunta e possuem um código determinado (pré-codificadas). Porém, estas não devem ser lidas à pessoa entrevistada. Aguarde a resposta dada espontaneamente e registre na opção correcta.</p> <p>Somente algumas perguntas são de resposta aberta, ou seja, não são acompanhadas de respostas pré codificadas. Nestes casos, o inquiridor deverá transcrever para o questionário a resposta assim como ela é dada pelo entrevistado.</p>
<p>DOIS-PONTOS</p> <p>(:)</p>	<p>Essas perguntas têm sempre a instrução “LEIA TODAS AS MODALIDADES” à frente de dois pontos “(:)”.</p> <p>Devem ser feitas incluindo a leitura de todas as opções de resposta, com excepção da modalidade “outro”, de forma pausada e clara, para que o entrevistado indique a alternativa adequada à situação que está sendo investigada.</p>

EXEMPLO

PERGUNTA TERMINADA EM DOIS PONTOS (:)

Deve-se ler: *“Comparando com o nível de vida que tinha há quatro anos atrás, acha que o seu nível de vida actual está muito melhor, melhor, igual, pior ou muito pior?”*

P007	Comparando com o nível de vida que tinha há 4 anos atrás, acha que o seu nível de vida actual está: (LER MODALIDADES)
1	Muito melhor
2	Melhor
3	Igual
4	Pior
5	Muito pior



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

EVITE RESPOSTAS “OUTRO”

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

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

ACTUAÇÃO NOS CASOS DIFÍCEIS

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

Quando as pessoas não se encontram no alojamento

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

Os hábitos de trabalho e de presença em casa podem variar de agregado para agregado e, nesse caso, informe-se junto da vizinhança sobre a hora mais provável para encontrar uma pessoa do agregado, deixando por debaixo da porta a carta informativa e o cartão-de-visita com o seu nome, contacto e data e hora da próxima visita.

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

Quando as pessoas recusam a colaborar

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

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

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

Quando as pessoas fornecem dados incorrectos

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

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

Quando as pessoas tomam atitudes ameaçadoras

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

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

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

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

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

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

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

O que é o INE?

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

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

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

Página Web: www.ine.cv

Telefones: 261 38 27

O que é um inquérito?

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

O que é uma amostra?

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

Porque se escolheu esta casa / família e não outra?

Em cada município foram seleccionadas ao acaso alguns distritos de recenseamento, áreas de terra delimitadas pelo INE, e em cada uma delas foram seleccionadas 12 alojamentos também ao acaso. Todas as casas, famílias têm a mesma probabilidade de serem seleccionadas, independentemente das características das pessoas que vive nelas. Esta casa/família foi seleccionada seguindo critérios e procedimentos aleatórios que devemos respeitar para que a amostra seja representativa da população-alvo.

Como tiveram acesso aos meus dados?

Estes dados foram obtidos a partir da actualização cartográfica de alojamentos realizados em 2012, pelo INE, em que não se constam os dados pessoais, mas sim os dados gerais sobre todos os alojamentos do país.

Sou obrigado a responder ao inquérito?

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

AUTORIDADE ESTATÍSTICA

A Lei de Bases do Sistema Estatístico Nacional (Lei nº 35/VII/2009 de 2 de Março) publicada no B.O. nº 9, I SÉRIE, estatui no seu artigo 10º, sobre o princípio do segredo estatístico, como segue:

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

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

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

A confidencialidade das informações está garantida pela Lei de Bases do Sistema Estatístico Nacional (Lei nº 35/VII/2009 de 2 de Março) publicada no B.O. nº 9, I SÉRIE.

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

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

CONCEITOS FUNDAMENTAIS

ALOJAMENTO



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

Por distinto entende-se que é cercado por paredes de tipo clássico ou de outro tipo, que é coberto e permite que um indivíduo ou grupo de indivíduos possa dormir, preparar refeições e abrigar-se das intempéries, separados de outros membros da colectividade, arcando total ou parcialmente, com suas despesas de alimentação ou habitação;

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

EXEMPLO

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

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

EXEMPLO

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

Um contentor, que é utilizado como moradia para uma pessoa.

Um quarto no fundo de uma escola

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

AGREGADO FAMILIAR



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

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

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

EXEMPLO

Exemplos de alojamentos com um único agregado familiar:

- ⇒ Num alojamento reside um casal com seus filhos solteiros e um filho casado, com sua esposa. O filho do casal e sua esposa contribuem para as despesas de alimentação e suas refeições são feitas em conjunto com as demais pessoas que ali residem;
- ⇒ Num alojamento reside um casal que aluga um dos quartos para um rapaz. O casal prepara e consome todas as suas refeições no alojamento e fornecem ao rapaz o café da manhã e o jantar;
- ⇒ Num alojamento reside três estudantes. As despesas de renda casa e alimentação são divididas entre si.

EXEMPLO

Exemplos de alojamentos onde habitam mais do que um agregado familiar

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

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

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

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

EXEMPLO

- ⇒ Num alojamento moram três pessoas, sem grau de parentesco, que fazem suas refeições fora e dividem as despesas de moradia (alojamento). Neste caso, existe apenas um agregado familiar, pois as três pessoas compartilham as despesas de moradia;
- ⇒ Num alojamento mora uma senhora que aluga quartos para dois rapazes. Ela come na casa do filho e os rapazes em restaurante. Neste caso, cada pessoa corresponde a um agregado familiar, pois cada um tem suas despesas individualizadas.



MEMBRO DO AGREGADO



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

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

MEMBRO RESIDENTE PRESENTE

Todo o indivíduo que reside habitualmente (há 6 meses ou mais) no agregado e que se encontra presente durante a quinzena de referência, ou que viva há menos de seis meses mas pretende ficar por mais de seis meses.

MEMBRO RESIDENTE AUSENTE

Todo o indivíduo que reside habitualmente no agregado familiar, mas se encontra ausente durante o período de observação por motivos de viagem (turismo, trabalho, educação curta duração), prisão, hospitalização, desde que essa ausência seja inferior a seis meses.

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

Para ilustrar estas situações, vejamos alguns exemplos:

EXEMPLO

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

Pessoa que ocupa duas ou mais unidades de alojamento

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

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

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

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

EXEMPLO

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

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

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



REPRESENTANTE DO AGREGADO



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

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



O representante não tem que ser necessariamente um Homem.

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

APRESENTAÇÃO DOS QUESTIONÁRIOS

QUESTIONARIO 0- IDENTIFICAÇÃO E SITUAÇÃO DO ALOJAMENTO

O questionário 0 tem por objectivo identificar a situação do alojamento e a sua disponibilidade para responder ao inquérito.

Q0.01 – IDENTIFICAÇÃO DOS AGENTES DE TERRENO

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

Q0.02 – IDENTIFICAÇÃO DO ALOJAMENTO

Toda a identificação do alojamento é carregada automaticamente no Tablet pelo que o inquiridor deverá somente certificar as informações e a localização do alojamento.

Q0.03 – SITUAÇÃO DO ALOJAMENTO

Após a localização do alojamento seleccionado na amostra dever-se-á observar a situação do mesmo, os seja, averiguar se ainda se trata de um alojamento de residência principal e se está ocupado no momento do inquérito.

SITUAÇÃO DO ALOJAMENTO

Q0.03		SITUAÇÃO DO ALOJAMENTO (SA)															
SA01 - SITUAÇÃO DO ALOJAMENTO																	
<input type="checkbox"/> 1 Residencia principal / habitual	<table border="1"> <tr><td>2</td><td>Residencia secundária / uso sazonal</td></tr> <tr><td>3</td><td>Alojamento não ocupado / vago</td></tr> <tr><td>4</td><td>Alojamento inexistente / demolido</td></tr> <tr><td>5</td><td>Alojamento ocupado para outros fins</td></tr> <tr><td>6</td><td>Alojamento inacessível</td></tr> <tr><td>7</td><td>Alojamento em obras ou ruína</td></tr> <tr><td>8</td><td>Outra situação (especifique)</td></tr> </table>	2	Residencia secundária / uso sazonal	3	Alojamento não ocupado / vago	4	Alojamento inexistente / demolido	5	Alojamento ocupado para outros fins	6	Alojamento inacessível	7	Alojamento em obras ou ruína	8	Outra situação (especifique)	<p>FIM</p> <p>COMUNIQUE AO SEU CONTROLADOR / SUPERVISOR PARA PROCEDER À SUBSTITUIÇÃO DO ALOJAMENTO</p>	<input type="checkbox"/>
2	Residencia secundária / uso sazonal																
3	Alojamento não ocupado / vago																
4	Alojamento inexistente / demolido																
5	Alojamento ocupado para outros fins																
6	Alojamento inacessível																
7	Alojamento em obras ou ruína																
8	Outra situação (especifique)																

Serão substituídos no âmbito deste inquérito todos os alojamentos:

- ✘ Residência secundária ou uso sazonal (residências de férias)
- ✘ Alojamento não ocupado ou vago no momento do inquérito
- ✘ Alojamento inexistente
- ✘ Alojamento ocupado para outros fins (comercio, escritórios, clínicas, etc.)
- ✘ Alojamento inacessível
- ✘ Alojamento em obras ou ruína



A substituição só será feita pelo superior hierárquico e após ter-se a certeza da situação do alojamento.

DISPONIBILIDADE DO ALOJAMENTO

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

SA02 - DISPONIBILIDADE PARA INICIAR O INQUERITO		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 SIM, ACEITA	<input type="checkbox"/> 2 NÃO, MORADORES AUSENTES <input type="checkbox"/> 3 NÃO, RECUSA	FIM COMUNIQUE AO SEU CONTROLADOR / SUPERVISOR PARA PROCEDER À SUBSTITUIÇÃO DO ALOJAMENTO



A substituição só é feita se os residentes no alojamento estiverem ausentes durante todo o período de observação (14 dias) ou se recusarem a responder.

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

QUANTIDADE DE AGREGADOS NO ALOJAMENTO

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

SA04 - Quantos agregados vivem neste alojamento?		<input type="checkbox"/>
	Entende-se por agregado familiar um conjunto formado por uma ou mais pessoas, aparentadas ou não, que vivem habitualmente debaixo do mesmo tecto, sob a responsabilidade de um representante, partilhando em comum a satisfação das necessidades essenciais, ou seja, a despesa da habitação, alimentação e/ou vestuário.	
SE EXISTIR MAIS DO QUE 5 AGREGADOS --> FIM DE ENTREVISTA		



Caso for identificado mais do que 5 agregado familiar comunique ao seu controlador para proceder à sua substituição.

Q0.04 – CARACTERÍSTICAS EXTERIORES DO ALOJAMENTO

Esta secção tem por objectivo recolher as características exteriores do alojamento, ou seja, a tipologia do alojamento, o revestimento exterior e, o tipo e material da cobertura.

Estas questões serão preenchidas com base na observação do alojamento.

TIPOLOGIA DO ALOJAMENTO

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

EX01 TIPOLOGIA DO ALOJAMENTO		
<input type="checkbox"/> 1	Moradia independente	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 2	Apartamento	
<input type="checkbox"/> 3	Barraca (Casa de lata/bidão, casa madeira) ==> FIM Q0	
<input type="checkbox"/> 4	Contentor ==> FIM Q0	
<input type="checkbox"/> 5	Improvizado em edificio (escola, fabrica)	
<input type="checkbox"/> 6	Outro local habitado	

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

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

REVESTIMENTO EXTERIOR

Esta variável tem como objectivo caracterizar os principais materiais utilizados no revestimento da fachada principal do edificio.

EX02 REVESTIMENTO EXTERIOR		
Indique o principal material utilizado no revestimento exterior da parede de frente do edificio:		
<input type="checkbox"/> 1	Revestida com reboco e sem pintura	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 2	Revestida com reboco e com pintura ou marmorite	
<input type="checkbox"/> 3	Revestida com azulejos, ladrilhos, outro material cerâmico	
<input type="checkbox"/> 4	Revestida com outros materiais	
<input type="checkbox"/> 5	Sem revestimento e com pedra à vista	
<input type="checkbox"/> 6	Sem revestimento e com bloco à vista	

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

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



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

REVESTIMENTO EXTERIOR TIPO DE COBERTURA DO EDIFÍCIO E OS MATERIAIS UTILIZADOS NO SEU REVESTIMENTO

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

EX03	COBERTURA E MATERIAL UTILIZADO NA COBERTURA Indique o tipo de cobertura do edifício e os materiais utilizados no seu revestimento	
<input type="checkbox"/> 1	Inclinação, revestida com telhas (fibrocimento, metálicas, etc)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 2	Inclinação, revestida de betão	
<input type="checkbox"/> 3	Inclinação, revestida de palha	
<input type="checkbox"/> 4	Inclinação, revestida de bidão	
<input type="checkbox"/> 5	Inclinação, revestida com outro material (ex: madeira)	
<input type="checkbox"/> 6	Em terraço (betão armado)	
<input type="checkbox"/> 7	Misto (inclinação e em terraço)	

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

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

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



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

QUESTIONÁRIO I – COMPOSIÇÃO DO AGREGADO FAMILIAR E CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS E SÓCIO-ECONÓMICAS DOS INDIVÍDUOS



OBJECTIVO DO QUESTIONÁRIO

Aplicado a cada agregado familiar seleccionado, este questionário tem por objectivo recolher informações relativas à composição do agregado familiar (conjunto das pessoas que habitam no alojamento e que dividem habitualmente as despesas de alojamento e alimentação), as características demográficas e sócio-económicas (sexo, idade, educação estado civil, emprego/desemprego, entre outras) e as medidas antropométricas (peso e altura) de cada um dos membros do agregado familiar.

QUEM DEVE RESPONDER O QUESTIONÁRIO?

As informações relativas à composição do agregado familiar devem ser prestadas pelo representante do agregado. Caso não seja possível, as informações devem ser dadas por um dos membros do agregado familiar (com 15 ou mais anos) que estiver mais habilitado a responder com todo o detalhe necessário.

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

COMO ESTÁ ESTRUTURADO?

O questionário está estruturado em 8 secções, incluindo a secção de identificação e controlo do questionário, que obedecem a seguinte numeração:

- Q1.01 Identificação e controlo do questionário
- Q1.02 Composição do agregado familiar
- Q1.03 Características demográficas do indivíduo
- Q1.04 Educação e formação profissional
- Q1.05 Características económicas
- Q1.06 Acesso às tecnologias de informação e comunicação
- Q1.07 Medidas antropométricas
- Q1.08 Resultado da entrevista

De seguida, apresenta-se com detalhe cada uma das secções que compõe o questionário I, os objectivos e os conceitos associados.

Q1.01 – IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO DO QUESTIONÁRIO

No Tablet é de preenchimento automático.

Na versão papel deverá preencher todas as informações de identificação do alojamento e do agregado.

Q1.02 – COMPOSIÇÃO DO AGREGADO FAMILIAR

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



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

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

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

Comece por perguntar quantas pessoas fazem parte do agregado familiar, pessoas que dormem e comem habitualmente no alojamento.

AF01. QUANTAS PESSOAS PERTENCEM A ESTE AGREGADO FAMILIAR, PESSOAS QUE DORMEM E COMEM HABITUALMENTE AQUI?

Número de pessoas no agregado familiar

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

AF02 Nº ORDEM	AF03 - NOME (Primeiro e último apelido)	AF04 SEXO 1. Masculino 2. Feminino	AF05 RELAÇÃO DE PARENTESCO
<input type="text"/>	[NOME DO REPRESENTANTE DO AGREGADO]	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

SEXO



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

RELAÇÃO DE PARENTESCO COM O REPRESENTANTE

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

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

<i>Representante do agregado</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa responsável pelo agregado familiar, reconhecida como tal pelos restantes membros.
<i>Cônjuge do representante: marido / esposa ou parceiro(a) em união</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que vive conjugalmente com o representante pelo agregado, existindo ou não vínculo matrimonial.  O cônjuge não pode ter idade inferior a 10 anos.
<i>Filho(a) do representante e do cônjuge</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que é filho(a) do representante e do cônjuge.
<i>Filho(a) só do representante</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que é filho(a) somente do representante e não do cônjuge.
<i>Filho (a) só do cônjuge – enteado (a)</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que é filho(a) somente do cônjuge e não do representante.
<i>Pai</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que for declarada como sendo pai do representante.
<i>Mãe</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que for declarada como sendo mãe do representante.
<i>Sogro ou sogra</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que for declarada como sendo pai ou mãe do cônjuge do representante.
<i>Nora ou genro</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que for declarada como sendo cônjuge (marido /esposa/companheiro) casado ou em união de facto do filho(a) do representante.
<i>Irmão ou irmã</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que for declarada como sendo irmão ou irmã do representante.
<i>Neto(a) ou bisneto(a)</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que for declarada como sendo neto(a) ou bisneto(a) do representante
<i>Avô/avó ou bisavô/bisavó</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que for declarada como sendo avô/avó ou bisavô/bisavó do representante.
<i>Outro parentesco</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que for declarado como sendo cunhada(o), tia(o), sobrinha(o), primo(a), etc. do representante.
<i>Empregada(o) doméstico</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que for declarada como sendo pessoa paga para os afazeres domésticos, cuidar de crianças e/ou idosos, e dorme habitualmente no agregado.
<i>Sem parentesco</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que for declarada como sendo pessoa residente no agregado que não tem nenhum laço de parentesco com o representante do agregado.



- No final da listagem automaticamente é calculado o total das pessoas inscritas, o total de pessoas do sexo masculino e o total do sexo feminino.
- Caso, por algum motivo tenha que incluir mais membros deverá primeiro alterar o total dos membros na pergunta AF01 e só depois adicionar o membro.
- Em caso de exclusão de membros, também deverá, após eliminação dos membros, corrigir o total dos membros na pergunta AF01.

Q1.03 – CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS DO INDIVÍDUO

Este quadro tem por objectivo recolher, de forma individualizada, informações de todas as pessoas residentes no agregado familiar, estejam elas presentes ou não no momento da entrevista.

DATA INICIO PREENCHIMENTO

Este campo é de preenchimento obrigatório.

DATA DE NASCIMENTO

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

CD06	Qual é a data de nascimento de (NOME)?										
	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;"> _ _ _ </td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;"> _ _ </td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;"> _ _ _ _ </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">CD06A-DIA</td> <td></td> <td style="text-align: center;">CD06B-MÊS</td> <td></td> <td style="text-align: center;">CD06C-ANO</td> </tr> </table>	_ _ _	-	_ _	-	_ _ _ _	CD06A-DIA		CD06B-MÊS		CD06C-ANO
_ _ _	-	_ _	-	_ _ _ _							
CD06A-DIA		CD06B-MÊS		CD06C-ANO							

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



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

- Peça **Bilhete de Identidade, cédula** ou outro **documento de identificação** para registar a data de nascimento.
- Calcule o ano de nascimento pela diferença entre o ano de um acontecimento histórico e a idade que tinha nesse ano. Em anexo tem um calendário histórico com as datas dos principais acontecimentos históricos.
- Sempre que souber somente o ANO de nascimento deixe os campos DIA e MÊS em branco.

EXEMPLO

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

Calcule o ano de nascimento pela diferença entre o ano actual com a idade declarada:

☞ O ano de nascimento da Maria: é = 1951-10=1941 .

EXEMPLO

Pedro declarou que tem 18 anos, mas não se lembra a data de nascimento.

O ano de nascimento do Pedro: é = 2014 - 18=1996

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

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

IDADE

Esta variável tem por objectivo conhecer a idade em dias, meses ou anos completos de todas as pessoas residentes no agregado familiar.

CD07 Qual é a idade em dias, meses ou anos completos de (NOME)?			
CD07A - Se menos de 1 mês	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Dias
CD07B - Se menos de 1 ano	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Meses
CD07C - Se 1 ano ou mais	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Anos

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

01. DIAS	Inclui-se nesta modalidade toda a criança que ainda não completou o seu primeiro mês. Nesse caso registre a idade em dias completos.
02. MESES	Inclui-se nesta modalidade toda a criança que ainda não completou o seu primeiro aniversário. Nesse caso registre a idade em meses completos.
03. ANOS	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa com um ano ou mais. Nesse caso registre a idade em anos completos. Idade em anos completos é a idade completada no último aniversário antes do momento da entrevista.



VARIÁVEL DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

- ⇒ Esta é uma das questões mais **importantes** do inquérito, pois toda a análise dos dados é feita na base de informações cruzadas com a idade.
- ⇒ Igualmente algumas perguntas são colocadas dependendo da idade da pessoa.
- ⇒ Escolha a modalidade de resposta consoante a idade da pessoa.
- ⇒ A data de nascimento e a idade devem estar coerentes.
- ⇒ Caso exista alguma incoerência peça ao respondente para conferir as informações

CALENDÁRIO HISTÓRICO

N.º	Acontecimento	Lugar de ocorrência	Data
1	Grande fome de 1903	Todo país com particular incidência na ilha de Santiago	1903, após a crise de 1901
1	Revolta dos camponeses	Ribeirão Manuel – Santa Catarina, Ilha de Santiago	1910
3	Crise de 1911 – 1915. Seca e surto de gafanhotos	Em todo país com particular incidência na ilha de Santiago	1911 - 1915
4	Crise de 1916 – 1918 causado pelo corte de ligação entre Portugal e Cabo Verde no decurso da I Guerra Mundial	Todo país começando pela Boa Vista com grande mortandade	1916 –1918
5	Crise de 1921- 1922 das obras de Assistência p/ ilha de Santiago quase aguda p/ ilha de São Vicente, falta de navegação e da importação de carvão	Todo país em particular com maior incidência na ilha de Santiago.	1921 – 1922
6	Revolta dos camponeses	Engenhos - Santa Catarina, Ilha de Santiago	1921 – 1923
7	Crise de fome de 1923-1924	Todo país	1923 – 1924
8	Crise de fome de 1926 – 1927	Ilhas de Santiago, Fogo, S. Antão, S. Nicolau, Boavista	1926 - 1927
9	Revolta dos camponeses	Achada Falcão - Santa Catarina, Ilha de Santiago	1941
10	Crise de fome de 1941 – 1943 por falta de chuva e falta de movimento no Porto de S. Vicente	Todo país	1941 – 1943
12	Crise de 1947 – 1948 – fome generalizada	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	Guiné Conacri	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

Fonte: INE, Manual do Agente Recenseador de 1010

LOCAL DE NASCIMENTO

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



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

CD08 Em que CONCELHO ou País a mãe de (NOME) residia quando [NOME] nasceu?	
<input type="checkbox"/> 1	No Concelho que reside actualmente ==> PASSE A CD11
<input type="checkbox"/> 2	Noutro Concelho
<input type="checkbox"/> 3	Estrangeiro ==> PASSE A CD10

EXEMPLO

A Maria residia no Concelho da Praia quando estava grávida de João. Por motivo pessoal decidiu ir ter o bebe nos EUA. Nesse caso o local de nascimento de João é a Concelho da Praia, embora tenha nascido nos EUA.

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

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



Atenção

Caso o local de nascimento seja noutro Concelho ou noutro país estrangeiro, pergunte o nome do concelho ou do país e inscreva nas perguntas seguintes.

A codificação do Concelho e do País é automática no aplicativo informático.

CD09	Especifique o nome do CONCELHO onde residia a mãe de (NOME) quando [NOME] nasceu?
CONCELHO DE NASCIMENTO _____ CÓDIGO DO CONCELHO [][][][] <input type="text" value="PASSE A CD11"/>	
CD10	Especifique o nome do PAÍS onde residia a mãe de [NOME] quando [NOME] nasceu?
PAIS DE NASCIMENTO _____ CÓDIGO DO PAIS [][][][][]	

LOCAL DE RESIDÊNCIA ANTERIOR

Esta variável tem como objectivo obter informação sobre a última residência da pessoa antes da residência actual.

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



Entende-se por **residência anterior** o último Concelho ou o último País que a pessoa residiu antes da sua residência actual.

CD11	Aonde [NOME] residia, pela última vez, antes de vir residir aqui neste Concelho?
<input type="checkbox"/>	1 Sempre neste Concelho ==> PASSE A CD15
<input type="checkbox"/>	2 Noutro Concelho
<input type="checkbox"/>	3 Estrangeiro ==> PASSE A CD13

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

1. Sempre neste concelho	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que nunca mudou de residência.
2. Noutro concelho	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que já mudou de residência pelo menos uma vez e a última residência foi num outro Concelho. Nesse caso seleccione a opção Noutro Concelho e depois na questão seguinte seleccione o concelho.
3. Estrangeiro	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que já mudou de residência pelo menos uma vez e a última residência foi num país estrangeiro. Nesse caso seleccione a opção Estrangeiro e depois na questão seguinte seleccione o País.



Atenção

Caso a pessoa tenha mudado de residência, pelo menos uma vez, pergunte o nome do Concelho ou do país, caso for no estrangeiro, onde viveu antes vir viver neste Concelho. A codificação do Concelho e do País é automática.

CD12	Especifique o nome do CONCELHO aonde residia anteriormente?				
<table border="0"> <tr> <td>CONCELHO DE RESIDÊNCIA ANTERIOR _____</td> <td>____</td> </tr> <tr> <td>PASSE A CD14</td> <td>CÓDIGO DO CONCELHO</td> </tr> </table>		CONCELHO DE RESIDÊNCIA ANTERIOR _____	____	PASSE A CD14	CÓDIGO DO CONCELHO
CONCELHO DE RESIDÊNCIA ANTERIOR _____	____				
PASSE A CD14	CÓDIGO DO CONCELHO				
CD13	Especifique o nome do PAÍS onde residia anteriormente?				
<table border="0"> <tr> <td>PAÍS DE RESIDÊNCIA ANTERIOR _____</td> <td>____</td> </tr> <tr> <td></td> <td>CÓDIGO DO PAÍS</td> </tr> </table>		PAÍS DE RESIDÊNCIA ANTERIOR _____	____		CÓDIGO DO PAÍS
PAÍS DE RESIDÊNCIA ANTERIOR _____	____				
	CÓDIGO DO PAÍS				

DURAÇÃO NA RESIDÊNCIA ACTUAL

Esta variável tem por objectivo conhecer a duração na residência actual, de todas as pessoas que alguma vez mudaram de residência.

CD14	Há quanto tempo (NOME) reside neste Concelho?
<input type="checkbox"/>	1 Menos de 1 ano
<input type="checkbox"/>	2 1 - 2 anos
<input type="checkbox"/>	3 3 - 4 anos
<input type="checkbox"/>	4 5 anos ou mais



Atenção

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

NACIONALIDADE

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



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

CD15	Qual é a nacionalidade de (NOME)?
<input type="checkbox"/> 1	Só cabo verdeana ==> PASSE A CD17
<input type="checkbox"/> 2	Dupla nacionalidade (Cabo Verde e estrangeira)
<input type="checkbox"/> 3	Estrangeira
<input type="checkbox"/> 4	Apátrida / Sem nacionalidade == PASSE A CD17

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

<i>Só caboverdeana</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que tenha somente a nacionalidade caboverdeana
<i>Dupla nacionalidade (Cabo Verde e estrangeira)</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que tenha nacionalidade cabo-verdeana e estrangeira. Nesse caso deve indicar o nome do país da nacionalidade estrangeira.
<i>Estrangeira</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que tenha nacionalidade diferente da caboverdeana. Nesse caso deve indicar o nome do país. Caso a pessoa tenha duas nacionalidades estrangeiras marque aquela que utiliza com maior frequência.
<i>Apátrida (sem nacionalidade)</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não tenha nenhuma nacionalidade.



Caso a pessoa tenha dupla nacionalidade ou nacionalidade estrangeira, de seguida pergunte o nome do País da nacionalidade estrangeira e inscreva na questão seguinte.

CD16	Especifique o nome do PAÍS da nacionalidade estrangeira.
	PAÍS DE NACIONALIDADE ESTRANGEIRA _____
	_ _ _ _ CÓDIGO DO PAÍS

ESTADO CIVIL

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



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

CD17	Qual é o estado civil de (NOME)?
<input type="checkbox"/> 1	Solteira(o) ==> PASSE A CD19
<input type="checkbox"/> 2	Casada(o) legalmente
<input type="checkbox"/> 3	Em união de facto (legalizada ou não)
<input type="checkbox"/> 4	Divorciada(o) ==> PASSE A CD19
<input type="checkbox"/> 5	Separada(o) ==> PASSE A CD19
<input type="checkbox"/> 6	Viúva(o) ==> PASSE A CD19

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

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



Para todas as pessoas que responderem que é casada(o) ou vive em união deve-se perguntar quem é o cônjuge / companheiro e inscrever o nome e o número de ordem na questão seguinte.

Se o cônjuge / companheiro não é membro do agregado, exemplo dos emigrantes, marque o código 99.

CD18	Indique o nome e o número de ordem da pessoa com quem [NOME] vive em união actualmente. SE CONJUGE / COMPANHEIRO NÃO FOR MEMBRO DO AGREGADO MARQUE 99
<p>NOME DO CONJUGE/COMPANHEIRO _____ Nº DE ORDEM [][]</p>	

ORFANDADE

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

CD19	A mãe biológica / adoptiva de (NOME) está viva?
1	Sim, vive no agregado
2	Sim, mas não vive no agregado ==> PASSE A CD21 <input type="checkbox"/>
3	Não ==> PASSE A CD21
8	NÃO SABE / NÃO RESPONDEU ==> PASSE A CD21

CD21	O pai biológico / adoptivo (legalmente) de (NOME) está vivo?
1	Sim, vive no agregado
2	Sim, mas não vive no agregado ==> PASSE A ED01 <input type="checkbox"/>
3	Não ==> PASSE A ED01
8	NÃO SABE / NÃO RESPONDEU ==> PASSE A ED01

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

Sim, e vive no agregado

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

Sim, mas não vive no agregado

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

Não

Inclui-se nesta modalidade toda a criança cujo pai ou a mãe já faleceu.

Não sabe

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



Se a mãe ou o pai vivem no agregado, pergunte o seu nome e o número de ordem e inscreva na questão seguinte:

CD20	Indique o nome e o número da linha da MÃE de [NOME].
	NOME DA MÃE DA CRIANÇA _____ Nº DE ORDEM <input type="text"/>

CD20	Indique o nome e o número da linha do PAI de [NOME].
	NOME DO PAI DA CRIANÇA _____ Nº DE ORDEM <input type="text"/>

Q1.04 - EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL

O objectivo desta secção é recolher informações que permitam caracterizar as pessoas segundo a alfabetização, a frequência escolar e o nível de instrução, assim como, caracterizar a população segundo a frequência de formações profissionais.

As informações recolhidas irão permitir o cálculo dos seguintes indicadores: Taxa de Alfabetização, Taxa de Escolarização e o Nível de Instrução, entre outros indicadores que caracterizam o nível de educação da população.

As perguntas sobre a educação são colocadas a todos os membros do agregado com idade igual ou superior a três anos, com excepção da pergunta ED01 que é colocada somente para indivíduos com 15 anos e mais de idade.

As perguntas sobre formação profissional são colocadas somente para pessoas com 15 anos ou mais.

ALFABETIZAÇÃO

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



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

ED01	(NOME) sabe ler e escrever?	
<input type="checkbox"/>	1 Sim, sabe ler e escrever	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2 Não sabe ler ou escrever	



ESTA VARIÁVEL SERÁ OBSERVADA SOMENTE PARA PESSOAS DE 15 ANOS OU MAIS

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

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

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

Sim, sabe ler e escrever

Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que sabe ler e escrever na língua que conhece.
Inclui-se também nesta modalidade toda a pessoa alfabetizada mas que por motivos, físico ou mental se tornou incapacitada para ler e escrever.

Não sabe ler ou escrever

Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que apenas escreve algarismos ou o próprio nome; que apenas consegue ler mas não sabe escrever ou que apenas lê e escreve frases memorizadas.

FREQUÊNCIA ESCOLAR ACTUAL

Esta variável tem como objectivo identificar os indivíduos que estão actualmente a frequentar um estabelecimento de ensino.



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

ED02	(NOME) está a frequentar um estabelecimento?
1	Sim <input type="checkbox"/>
2	Não ==> PASSE A ED05

Sim

Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que esteja a frequentar um estabelecimento de ensino ou esteja matriculado num curso por correspondência ou online desde que este confira um nível. Inclui-se ainda a pessoa que, embora de férias, frequentou o ano lectivo anterior.

Não

Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não esteja a frequentar um estabelecimento de ensino.



Não se considera como frequência escolar a frequência em cursos de corte e costura, computação ou línguas.

CLASSIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

O objectivo desta variável é classificar os estabelecimentos de ensino segundo a sua gestão.

ED03	O estabelecimento que (NOME) está a frequentar é público, privado ou semi público?
1	Público <input type="checkbox"/>
2	Semi-Público
3	Privado

Os estabelecimento de ensino classificam-se em:

PÚBLICO

Inclui-se nesta modalidade a grande maioria dos estabelecimentos do ensino básico (escolas primárias) e do ensino secundário (liceus) do país, pertencentes ao Estado e os jardins infantis das Câmaras Municipais.

SEMIPÚBLICO

Inclui-se nesta modalidade todos os estabelecimentos de ensino com gestão privada, em que os professores são suportados pelo Ministério de Educação.

Exemplos:

- ☞ Centro Educativo Miraflores (Praia)
- ☞ Escola Amor de Deus (Praia)
- ☞ Escola Salesiano (Mindelo)
- ☞ Escola Adventista (Mindelo)

PRIVADO

Inclui-se nesta modalidade todos os estabelecimentos de ensino privados.

Exemplos:

- ☞ Colégio Semear
- ☞ Escola Abrolhos
- ☞ Universidade Jean Piaget
- ☞ Instituto Superior de Ciências Jurídicas e Sociais
- ☞ ISCEE
- ☞ Universidade do Mindelo

FREQUÊNCIA DE AULAS COMPLEMENTARES (“EXPLICAÇÕES”)

O objectivo desta variável é identificar os indivíduos que frequentam aulas complementares, ditas “*explicações*”.

ED04	(NOME) está a frequentar ou frequentou aulas complementares (explicação) nos últimos 12 meses?	
1	Sim	PASSE A ED06 <input type="checkbox"/>
2	Não	

FREQUÊNCIA ESCOLAR PASSADA

Esta variável permite identificar entre os indivíduos que não estão actualmente a frequentar um estabelecimento de ensino, os que alguma vez já frequentaram dos que nunca frequentaram.

ED05	Mas, alguma vez (NOME) frequentou um estabelecimento de ensino?	
1	Sim	<input type="checkbox"/>
2	Não ==> PASSE A AE01	

NÍVEL DE INSTRUÇÃO

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



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

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

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

Instruções de preenchimento:

Assinale o nível e dentro deste, a classe/ano correspondente.



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

ED06	Qual é o nível de ensino e a classe/ano que (NOME) está a frequentar ou que frequentou?	
ED06A - NÍVEL	ED06B - CLASSE/ANO	NÍVEL/ANO
1 Pré-escolar	1	<input type="text"/>
2 Alfabetização	1 2 3 4 5 6	<input type="text"/>
3 Ensino Básico	1 2 3 4 5 6	<input type="text"/>
4 Ensino Secundário	1 2 3 4 5 6	<input type="text"/>
5 Curso Médio	1 2 3	<input type="text"/>
6 Bacharelato	1 2 3 4	<input type="text"/>
7 Licenciatura	1 2 3 4 5 6	<input type="text"/>
8 Mestrado	1	<input type="text"/>
9 Doutoramento	1	<input type="text"/>

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

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



Correspondências com os sistemas antigos:

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

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



Correspondências com os sistemas antigos:

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

Curso Médio
Bacharelato
Licenciatura
Mestrado
Doutoramento

Inclui-se nestas modalidades a pessoa que frequentou ou está a frequentar um curso médio ou superior (bacharelato, licenciatura, mestrado ou doutoramento).



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

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

EXEMPLO

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

Para este indivíduo deverá ser registado o **nível 7** – licenciatura e o **ano 2**.



Situações especiais de observação:

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

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

Incluir **no nível secundário** os cursos do ex-Magistério Primário;

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

EXEMPLO

- | | |
|---|-----------------------------|
| ⇒ O João tem 45 anos e concluiu <u>4ª classe</u> . | → Nível 3, Ano 4 → 3 4 |
| ⇒ A Maria está a frequentar o <u>8º ano</u> | → Nível 4, ano 1 → 4 2 |
| ⇒ O Manuel foi até o <u>5º ano dos liceus</u> mas não terminou; | → Nível 4, ano 3 → 4 3 |
| ⇒ A Carla formou-se em Direito (curso de 4 anos) | → Nível 7, ano 4 → 4 4 |
| ⇒ O Joaquim acabou de completar um <u>mestrado</u> ; | → Nível 8, ano 1+ → 8 1 |



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

EDUCAÇÃO EXTRA CURRICULAR

Esta questão tem por objectivo recolher informação sobre a frequência das pessoas em actividades extra curriculares tais como aulas de música, desporto, cursos de línguas e de informática, aulas de dança, teatro etc.

ED07	(NOME) está a frequentar algum curso complementar de língua, informática, música ou está inscrito em alguma escola de desporto?
MARQUE SIM ☺ NÃO ☹	
	ED07A - Línguas (Inglês, Francês, Português, etc) <input type="checkbox"/>
	ED07B - Informática <input type="checkbox"/>
	ED07C - Música <input type="checkbox"/>
	ED07D - Desporto <input type="checkbox"/>
	ED07E - Dança <input type="checkbox"/>
	ED07F - Teatro <input type="checkbox"/>
	ED07G - Outro (especifique) <input type="checkbox"/>

FREQUÊNCIA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Esta variável tem como objectivo observar a situação actual das pessoas, com 15 anos ou mais, face à frequência de uma formação profissional, distinguindo os que nunca frequentaram uma formação profissional, dos que estão a frequentar e dos que já frequentaram.

ED08	(NOME) está a frequentar ou frequentou alguma vez um curso de formação profissional? ?
<input type="checkbox"/> 1	Sim, está a frequentar ==> PASSE A ED10
<input type="checkbox"/> 2	Sim, já frequentou
<input type="checkbox"/> 3	Nunca frequentou ==> PASSE A AE01

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

Sim, está a frequentar

Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que declarar estar a frequentar uma formação profissional.

Sim, já frequentou

Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que declarar que já frequentou alguma vez uma formação profissional.

Nunca frequentou

Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que declarar nunca ter frequentado uma formação profissional.

CONCLUSÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

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

ED09	[NOME] conclui com êxito o último curso de formação profissional que frequentou?
<input type="checkbox"/> 1	Sim
<input type="checkbox"/> 2	Não

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

Sim

Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que concluiu com sucesso a formação profissional que frequentou.

Não

Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não concluiu a formação profissional que frequentou.

NOME DO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

O objectivo desta variável é recolher informações sobre os cursos ou as áreas de formação profissional de todas as pessoas que estão a frequentar ou já frequentaram uma formação profissional, independentemente de terem concluído com êxito.

ED10	Qual é o nome do curso formação profissional que (NOME) está a frequentar ou frequentou da última vez?
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	



Descreva o nome da formação profissional assim como lhe for informado.

NÍVEL E CERTIFICADO DO CURSO FORMAÇÃO PROFISSIONAL

O objectivo desta variável é recolher informações que permitem distinguir as formações que conferem um nível ou um certificado no fim da formação das que não conferem nível e certificado.

ED11	O curso de formação profissional que (NOME) está a frequentar ou frequentou confere um nível e um certificado?
<input type="checkbox"/> 1 Sim	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 2 Não	

Q1.05 - CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS

A análise da actividade económica no âmbito do IDRF visa, essencialmente, caracterizar os indivíduos com 15 anos ou mais quanto à sua relação com a actividade económica, na perspectiva da *actividade actual* (a actividade económica nos últimos 7 dias antes do momento da entrevista) e na perspectiva habitual (a actividade económica nos últimos 12 meses).

São considerados como tendo uma actividade económica todos os indivíduos que prestam uma actividade para o mercado (ou para terceiros), independentemente de remuneração ou não.

Assim, esta secção tem como principais objectivos:

- ⇒ Conhecer a situação perante a actividade económica dos indivíduos com 15 anos ou mais, distinguindo três situações: **Empregada, Desempregado e Inactivo**
- ⇒ Identificar as principais características do trabalho, como por exemplo a ocupação ou profissão, o ramo de actividade económica, a situação na ocupação e o número de horas trabalhadas.



Nesta secção é fundamental ter em atenção aos seguintes períodos de referência:

Semana de referência – é a última semana completa (últimos 7 dias) antes do momento da entrevista

Últimas quatro semanas – diz respeito às 4 semanas anterior ao momento da entrevista



TRABALHO

Para fins do inquérito considera-se como trabalho toda actividade económica que uma pessoa tenha exercido, durante pelo menos 1 hora, no período de referência (últimos 7 dias ou últimos 12 meses): trabalho remunerado, trabalho sem remuneração e trabalho na produção para o próprio consumo.

- **Trabalho remunerado**

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

- **Trabalho sem remuneração**

Ocupação sem remuneração na produção de bens ou serviços numa actividade económica de um outro membro do agregado familiar.

- **Trabalho na produção para o próprio consumo**

Ocupação desenvolvida na produção de bens, compreendendo as actividades da agricultura, pecuária, produção florestal, extracção vegetal, caça, pesca e aquicultura, destinados somente à alimentação de pelo menos um membro do agregado.

SITUAÇÃO PERANTE O TRABALHO

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



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

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

Para as **actividades domésticas**, desde que exclusivamente realizadas no próprio lar colocam o indivíduo na categoria de inactivo. No entanto, se para além dessas actividades, o indivíduo tem alguma actividade complementar como fabricação de artesanato, confecção de vestuários, de 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 trabalhado.

Nota-se que, ao contrário dos outros inquéritos em que a data de referência é fixa (última semana antes do início da operação), neste inquérito a semana de referência é móvel por ser um inquérito contínuo ao longo de 12 meses.

TRABALHO NOS ÚLTIMOS 7 DIAS

Estão incluídos todos os indivíduos que trabalharam pelo menos 1 hora na semana de referência (últimos 7 dias), mediante o pagamento de uma remuneração ou com vista a um benefício ou ganho familiar, em dinheiro em bens ou em géneros.

AE01	Nos últimos 7 dias (NOME) trabalhou ou estagiou, durante pelo menos 1 hora, em alguma actividade remunerada em dinheiro ou em genero (produtos, alojamento, alimentação, etc) ?
<input type="checkbox"/> 1	Sim ==> PASSE A AE12
<input type="checkbox"/> 2	Não

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

<i>Sim</i>	<p>Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que exerceu um trabalho remunerado, pelo menos durante uma hora completa na semana de referência.</p> <p>Inclui-se a pessoa cuja natureza do trabalho implique a oferta de serviços e que aguarda “freguês” ou clientes e que, durante pelo menos uma hora, na semana de referência, esteve disponível, mesmo que não tenha conseguido trabalhar.</p> <p>Inclui-se a pessoa que tem um trabalho remunerado mas na semana de referência não trabalhou por motivos de férias, doença, etc..</p>
<i>Não</i>	<p>Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não tinha nenhum trabalho remunerado e não trabalhou pelo menos 1 hora na semana de referência.</p>

EXEMPLO

- ⇒ Uma cabeleireira que abriu o seu salão durante pelo menos uma hora na semana de referência, independentemente do número de clientes que a tenha procurado.
- ⇒ Uma pessoa trabalhou na semana de referência, fazendo estágio em enfermagem num hospital, recebendo unicamente como pagamento a formação pelo trabalho desenvolvido.

CONFIRMAÇÃO SE O INDIVÍDUO TRABALHOU OU NÃO NA SEMANA DE REFERÊNCIA

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

Assim, compete ao inquiridor fazer a pergunta e depois enunciar as questões em cada uma das alíneas, e aguarda a resposta do respondente. Note que, a pergunta não é de resposta múltipla e que por esta razão apenas se deve assinalar uma resposta.

AE02	Nos últimos 7 dias, durante pelo menos 1 hora, (NOME) exerceu algumas das seguintes actividades em troca de dinheiro, géneros alimentícios, ou outra coisa?
	MARQUE SIM ☺ NÃO ☹
AE02A	Produziu algum produto para vender? <input type="checkbox"/>
AE02B	Produziu e vendeu algum artesanato....? <input type="checkbox"/>
AE02C	Fez limpeza, lavou/lizou roupas de pessoas de outro agregado? <input type="checkbox"/>
AE02D	Cuidou de crianças, velhos ou doentes de outro agregado? <input type="checkbox"/>
AE02E	Pintou paredes, ou fez reparações ou trabalhos de construção num outro alojamento? <input type="checkbox"/>
AE02F	Fez trabalho agrícolas ou cuidou de animais? <input type="checkbox"/>
ATENÇÃO! SE RESPOSTA FOR SIM ☺ ==> PASSE A AE12	



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

TRABALHO NÃO REMUNERADO NA SEMANA DE REFERÊNCIA

As pessoas tendem a considerar como empregadas ou com trabalho somente quando exercem uma actividade de carácter permanente ou quando são remuneradas em dinheiro.

Assim, as questões seguintes tendem a captar todas as pessoas que trabalharam durante pelo menos 1 hora durante os últimos 7 dias sem remuneração, ou seja, os trabalhadores familiares não remunerados, pessoas que ajudaram no trabalho de um outro membro do seu agregado.

AE03	(Nome) ajudou no negócio ou trabalho de algum membro do seu agregado sem receber nenhum pagamento, durante pelo menos 1 hora nos últimos 7 dias?
<input type="checkbox"/> 1	Sim ==> PASSE A AE12
<input type="checkbox"/> 2	Não

EXEMPLO

- ⇒ Trabalhador familiar afecto à mão-de-obra agrícola
- ⇒ Trabalhador familiar afecto ao comércio
- ⇒ Trabalhador familiar afecto à construção

AUSÊNCIA TEMPORÁRIA DO TRABALHO

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

AE04	Durante os últimos 7 dias, (NOME) tinha algum trabalho remunerado do qual estava temporariamente ausente?
<input type="checkbox"/> 1	Sim ==> PASSE A AE12
<input type="checkbox"/> 2	Não

Esta questão será observada com as seguintes modalidades:

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

EXEMPLO

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

DESEMPREGO



CONCEITO DE DESEMPREGADO

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

Considera-se como **DESEMPREGADO** a pessoa que para além de **não ter trabalhado** pelo menos 1 hora no período de referência, **estavam disponíveis para trabalhar e procuraram emprego**.

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

INICIATIVAS PARA PROCURAR TRABALHO

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



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 nas **últimas 4 semanas anteriores à entrevista**.

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

AE05	(NOME) procurou trabalho nas últimas 4 semanas?
<input type="checkbox"/>	1 Sim
<input type="checkbox"/>	2 Não ==> PASSE A AE07

AE06	Que iniciativas (NOME) tomou, nas últimas 4 semanas, para procurar emprego?
MARQUE SIM ☐ NÃO ☐ RESPOSTA SIM PASSE A AE08	
<input type="checkbox"/>	AE06A - Solicitou directamente a empregadores
<input type="checkbox"/>	AE06B - Participou em concursos
<input type="checkbox"/>	AE06C - Procurou anuncios (jornais, rádio, etc)
<input type="checkbox"/>	AE06D - Procurou junto de amigos, familiares, colegas
<input type="checkbox"/>	AE06E - Solicitou autorizações, licenças para iniciar um negócio
<input type="checkbox"/>	AE06F - Inscreveu no Centro de Emprego
<input type="checkbox"/>	AE06G - Pesquisou na internet
<input type="checkbox"/>	AE06H - Procurou terrenos, edifícios, maquinaria, equipamentos e recursos financeiros para estabelecer seu próprio negócio
<input type="checkbox"/>	AE06I - Outro (especifique) _____



Esta variável é de resposta múltipla. Inscreva todas as diligências feitas pela pessoa.

RAZÕES PARA NÃO TER PROCURADO TRABALHO

Esta variável tem como objectivo identificar a principal razão que levou a pessoa que não trabalhou e que declarou não ter procurado trabalho nas últimas 4 semanas.

AE07		Qual a principal razão pela qual (NOME) não ter procurado trabalho?
0	1	Incapacidade física, mental, invalidez, ou doença permanente
0	2	Tinha que cuidar dos filhos, outros dependentes, ou dos afazeres domésticos
0	3	Estudante
0	4	Conseguiu proposta de trabalho para começar após semana referência
0	5	Aguardando resposta de medida tomada para conseguir trabalho
0	6	Desistiu de procurar por não conseguir encontrar trabalho adequado
0	7	Não há recursos financeiros, terrenos, equipamentos, licenças, etc disponíveis para criar própria empresa
0	8	Ausência de requisitos Não possui qualificações académicas e/ou experiência profissional para trabalhar
0	9	Considera-se muito novo ou muito idoso
1	0	Reformado
1	1	Proprietário (não precisa trabalhar)
1	2	Outro (especifique)
9	9	Não sabe / Não responde

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

<i>Incapacidade física, mental, invalidez ou doença permanente</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não procurou trabalho por se encontrar incapacitado física ou mentalmente ou possuir uma doença permanente.
<i>Tinha que cuidar dos filhos, outros dependentes, ou dos afazeres domésticos</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não procurou trabalho por se ocupar dos afazeres domésticos, crianças, doentes, etc.
<i>Estudante</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não procurou trabalho por estar a frequentar um estabelecimento de ensino. Caso a pessoa não procurar trabalho porque não tem idade e está a estudar, prevalece a opção estudante.
<i>Conseguiu proposta de trabalho para começar após a semana de referência</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não trabalha por estar a guardar para iniciar um trabalho ou um negócio nas próximas 2 semanas.
<i>Aguardando resposta de medida tomada para conseguir trabalho</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não procurou trabalho porque aguarda respostas de empregadores ou resultados de concurso. Exemplo: um indivíduo que se inscreveu no concurso de agente inquiridor do INE e aguarda pelo resultado.
<i>Desistiu de procurar por não conseguir encontrar trabalho adequado</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não procurou trabalho por considerar que não existem trabalhos no mercado adequados à sua formação ou à sua qualificação.
<i>Ausência de requisitos</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não procurou trabalho por se considerar que não tem qualificações académicas e/ou experiência profissional para trabalhar

<i>Considera-se muito novo ou muito idoso</i>	Inclui-se, nesta modalidade, à pessoa que não procurou trabalho por se considerar muito idosa ou muito nova (desde que não seja estudante).
<i>Proprietário</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não procurou trabalho por ser proprietário e considerar que não precisa de trabalhar.
<i>Reformado</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não procurou trabalho por ser aposentado, reformado, ou estar na reserva.
<i>Outra razão</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não procurou trabalho por uma outra razão diferente das mencionadas anteriores.
<i>Não sabe / Não respondeu</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que não procurou trabalho por motivos que o respondente desconhece.

DISPONIBILIDADE PARA TRABALHAR

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



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

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

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

AE08	Se (NOME) tivesse encontrado um trabalho, na semana anterior, poderia ter começado a trabalhar imediatamente ou pelo menos dentro das duas semanas seguintes?
1	Sim <input type="checkbox"/>
2	Não <input type="checkbox"/>
3	Não sabe / Não responde <input type="checkbox"/>

IDENTIFICAÇÃO DOS QUE ALGUMA VEZ TRABALHARAM

Tem como objectivo identificar as pessoas que alguma vez trabalharam.

AE09	(NOME) já trabalhou alguma vez?
1	Sim <input type="checkbox"/>
2	Não ==> PASSE A AE11
3	Não sabe / Não responde ==> PASSE A AE11

TEMPO SEM TRABALHO

Tem como objectivo conhecer a duração no desemprego.

Faça a pergunta e de acordo com resposta dada, pelo inquirido, assinale o intervalo de tempo expresso em meses.

AE10	Faz quanto tempo que (NOME) trabalhou pela última vez?
<input type="checkbox"/> 1	3 meses ou menos
<input type="checkbox"/> 2	4 - 6 meses
<input type="checkbox"/> 3	7 - 9 meses
<input type="checkbox"/> 4	10 - 12 meses
<input type="checkbox"/> 5	Mais de 12 meses
<input type="checkbox"/> 6	Não sabe / Não respondeu

PRINCIPAL MEIO DE VIDA

Esta variável tem por objectivo identificar o principal meio de vida nos últimos 12 meses da pessoa que não trabalha actualmente.



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

AE11	Qual é o principal meio de vida / fonte de rendimento de (NOME) nos últimos 12 meses?
<input type="checkbox"/> 1	Trabalho
<input type="checkbox"/> 2	Rendimento de propriedade / empresa
<input type="checkbox"/> 3	Reforma
<input type="checkbox"/> 4	Pensão social
<input type="checkbox"/> 5	Bolsa de estudo
<input type="checkbox"/> 6	Ajuda de familiares membros do agregado
<input type="checkbox"/> 7	Ajuda de outros familiares residentes em CV
<input type="checkbox"/> 8	Ajuda de familiares residentes no estrangeiro
<input type="checkbox"/> 9	Outro

A variável será observada com as seguintes modalidades:

<i>Trabalho</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa cujo principal meio de vida provem de rendimento recebido do trabalho por conta de outrem ou por conta própria.
<i>Rendimento da propriedade / empresa</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa cujo principal meio de vida provem de rendimento de propriedades, como por exemplo as provenientes do aluguer de moradias, de terreno, juros vencidos sobre depósitos bancários, lucros de empresas que detêm ou de actividade comercial, dividendos que tenha obtido em resultado de participação em empresas, seguros de vida, direitos de autor, etc.
<i>Reforma</i>	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa cujo principal meio de vida provem de prestação pecuniária, periódica e permanente, destinada a substituir a remuneração do trabalho que a pessoa já não aufere.

<p><i>Pensão</i></p>	<p>Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa cujo principal meio de vida provem de prestação recebida pelas pessoas que foram consideradas como não capazes de prover os seus próprios meios de subsistência.</p> <p>Incluem-se todos os tipos de pensões que estiverem em vigor no momento do inquérito: pensão por invalidez, pensão por sobrevivência, pensão por acidente de trabalho ou doença profissional; pensão de reserva, pensão social mínima, ou outro tipo de pensão paga pelo Estado Caboverdeano ou paga por uma entidade estrangeira, pública ou privada.</p>
<p><i>Apoio social</i></p>	<p>Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa cujo principal meio de vida provem de apoios assegurado pelo Estado, Organismos Públicos ou Instituições Particulares de Solidariedade Social, através de subsídios, equipamentos sociais ou outros.</p>
<p><i>A cargo da família residente em Cabo Verde</i></p>	<p>Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa cujo principal meio de vida provem de familiares residentes em Cabo Verde;</p>
<p><i>A cargo da família residente no estrangeiro</i></p>	<p>Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa cujo principal meio de vida provem de familiares residentes no estrangeiro;</p>
<p><i>Bolsa de estudo</i></p>	<p>Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa cujo principal meio de vida provem de uma bolsa de estudos. Esta pode ser paga por uma instituição do estado de Cabo Verde, ou por uma instituição não estatal ou uma instituição estrangeira.</p>
<p><i>Outros</i></p>	<p>Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa cujo principal meio de vida provem de outras fontes não mencionadas anteriormente. Como por exemplo, aquelas que vivem de dádivas, os estudantes que vivem de empréstimos bancários etc.</p>

PROFISSÃO OU OCUPAÇÃO PRINCIPAL

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



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

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

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

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

AE12	Qual foi a ocupação (cargo ou função) que (NOME) tem actualmente ou teve da última vez que trabalhou nos últimos 12 meses?	AE13	Pode descrever as principais tarefas, actividades ou atribuições que (NOME) exerce actualmente ou exerceu da última vez que trabalhou?
<hr/> <hr/>		<hr/> <hr/>	
		AE23B - CÓDIGO PROFISSAO (CNP) <input type="text"/>	



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

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

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

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



A ocupação não deve ser confundida com a formação

EXEMPLO

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



Os militares do Exército, Marinha, Aeronáutica, polícia Militar e corpo de Bombeiros devem ser registados por sua patente (soldado, cabo, tenente-coronel, general, etc.) e área militar a que pertencem, independentemente das tarefas que desempenham pela sua formação educacional ou qualificação académica.

EXEMPLO

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



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

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

EXEMPLO

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

EXEMPLOS DE REGISTOS ERRADOS E CORRECTOS

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

EXEMPLO

Manuel é filho do representante do agregado familiar, é licenciado em economia e na semana de referência desempenhava as funções de Director Comercial, da TACV. À noite é professor de introdução a economia na escola Abrolhos onde lecciona duas horas por dia.

→ ***A ocupação principal do Manuel é a de Director Comercial***

EXEMPLO

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



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

EXEMPLO

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

→ ***A ocupação principal do Gaudêncio é condutor-auto.***

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

RAMO DE ACTIVIDADE

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



Entende-se por **ramo de actividade** 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.

AE14	Qual é a actividade principal da entidade, empresa ou negócio onde (NOME) onde exerce actualmente ou exerceu a sua actividade principal?
<hr/> <hr/> <hr/>	
AE14B - CÓDIGO ACTIVIDADE ECONOMICA (CAE) <input type="text"/>	

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.

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



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

PESSOAS COM MAIS DE QUE UMA OCUPAÇÃO/PROFISSÃO

EXEMPLO

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

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

TRABALHAM POR CONTA PRÓPRIA

EXEMPLO

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

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

TRABALHADORES POR CONTA DE OUTRÉM

EXEMPLO

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

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

TRABALHADOR EM EMPRESAS COM VÁRIOS ESTABELECIMENTOS

EXEMPLO

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

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

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

Exemplo: ENAPOR.

TRABALHADOR EM ACTIVIDADES DE AGRICULTURA, SILVICULTURA, PECUÁRIA, PESCA, EXTRACÇÃO VEGETAL

EXEMPLO

Para as pessoas que trabalham ligado às actividades de agricultura, silvicultura, pecuária, pesca, extracção vegetal, o registo deve referir-se à principal actividade.

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



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

EXEMPLO

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

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

EXEMPLO

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

EXEMPLO

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



Atenção

EXEMPLOS DE COMO REGISTRAR O RAMO DE ACTIVIDADE ECONÓMICA

REGISTO ERRADO	REGISTO CORRECTO
Agricultura	Cultivo de milho, cultivo de banana, cultivo de produtos hortícolas,
Pecuária	Criação de bovinos (boi e vaca), criação de suína (porcos), criação de aves
Extracção mineral	Extracção de areia, extracção de inertes “jorra”,
Industria	Fabricação de iogurtes, fabricação de conservação de peixe, fabricação de calçado, fabricação de queijo, etc.
Fabricação de alimentos	Fabricação de conservas de frutas,
Confecção	Confecção de vestuários, etc.
Construção	Construção de edifício, construção de estradas, serviços de pintura, serviços de instalação eléctrica,
Transporte	Transporte rodoviário de passageiros, transporte marítimo, transporte aéreo
Aluguer	Aluguer de imóveis, aluguer de carros, aluguer de máquinas
Serviço	Serviço de limpeza pública, serviço de vigilância, serviço doméstico remunerado
Estabelecimento comercial ou comércio	Comercio a retalho de tecidos, comercio a grosso de produtos alimentares, comercio de tintas, comercio ambulante de comida, ...
Cooperativa	Cooperativa de táxi, cooperativa de FENACCOOP, etc.
Estabelecimento de ensino	Jardim infantil, escola de ensino básico, escola secundária, escola profissional, universidade
Estabelecimento saúde	Hospital, consultório médico, consultório odontológico (dentistas) laboratório de análises clínicas, clínica médica, ...
Importador e exportador	Importador de produtos alimentícios, exportador de grogue
Comércio Geral	Comércio retalhista, ou grossista, de: (identificar o tipo de produto)
Importador	Comércio grossista, ou retalhista, de (identificar o tipo de produto)
Estado	Serviço de (identificar o tipo de serviço ou o nome da entidade) Exemplos: Registos Centrais de Notariado; Instituto Nacional de Estatística; Direcção Geral das Alfandegas etc.
Prestação de Serviços	Prestação de serviços de (identificar o tipo de serviço). Exemplo: Venda e arrendamento de imóveis (casas, terrenos, etc.);

SITUAÇÃO NA PROFISSÃO

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



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

AE15	Para quem (NOME) trabalha actualmente ou trabalhou da última vez que exerceu a sua actividade principal?
<input type="checkbox"/>	1 Administração Pública (Central e Municipal)
<input type="checkbox"/>	2 Sector empresarial do Estado
<input type="checkbox"/>	3 Sector empresarial privado
<input type="checkbox"/>	4 Militar / Forças armadas
<input type="checkbox"/>	5 Conta própria - sem pessoal ao serviço
<input type="checkbox"/>	6 Empregador/Patrão - Conta própria com pessoal ao serviço
<input type="checkbox"/>	7 Trabalhador familiar não remunerado
<input type="checkbox"/>	8 Casa de família - trabalhador doméstico
<input type="checkbox"/>	9 Outro

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

Trabalhador da Administração Pública (Central e Municipal)

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

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

Trabalhador do Sector Empresarial do Estado

Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que trabalha por conta de uma empresa de capitais maioritariamente públicos.

Exemplos: TACV, ELECTRA, ENAPOR

Trabalhador do Sector Empresarial Privado

Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que trabalha por conta de uma empresa de capitais maioritariamente privados, nacionais ou estrangeiros

Exemplos: Cabo Verde Telecom, a Shell, a Enacol, a Bossa Nova L.da, loja do Sr. João, mercearia Gomes, etc.

Trabalhador por conta própria sem pessoal ao serviço

Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que exerce uma profissão por sua conta ou em sociedade, sem empregar outras pessoas, mas podendo ter a ajuda de trabalhadores familiares não remunerados.

Trabalhador por conta própria com pessoal ao serviço (empregador/patrão)

Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que exerce uma actividade independente, com ou sem associados, obtendo uma remuneração que está directamente dependente dos lucros (realizados ou potenciais) provenientes de bens ou serviços produzidos e que, a esse título, emprega habitualmente um ou vários trabalhadores por conta de outrém para trabalharem na sua empresa.

Trabalhador familiar sem remuneração

Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que, na semana de referência, trabalhou pelo menos 1 hora por conta de um familiar membro do agregado sem remuneração regular, não sendo seu associado nem estando vinculado por um contrato de trabalho.

Inclui-se também nesta categoria as pessoas que habitualmente trabalham por conta de um familiar sem remuneração mas que na

--

semana de referência não o fizeram por motivos passageiros, tais como: férias, acidente de trabalho, causa técnicas, etc.

<i>Trabalhador em casa de família</i>

Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que trabalhou para um agregado familiar.
Exemplos: empregadas domésticas, guardas, condutores, jardineiros particulares, pagos directamente pelo agregado familiar.

<i>Outra situação</i>

Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que trabalhou para qualquer outra instituição que não se enquadra nas acima mencionadas.

TEMPO QUE EXERCE OU QUE EXERCEU A OCUPAÇÃO / PROFISSÃO PRINCIPAL NOS ÚLTIMOS 12 MESES

Esta variável tem por objectivo recolher informação sobre o número de meses que a pessoa exerceu a ocupação / profissão principal durante os últimos 12 meses.

Q1.06 – ACESSO ÀS TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Esta secção tem por objectivo recolher informações que permitem medir o acesso e a utilização das tecnologias de informação e comunicação por parte da população com 10 anos ou mais.

UTILIZAÇÃO DE TELEMÓVEL

Estas duas primeiras variáveis têm por objectivo identificar e quantificar todas as pessoas que possuem ou possuíam um telemóvel nos últimos três meses.



O telemóvel deve estar em condições de funcionamento no momento do inquérito

TI01	(NOME) possui telemóvel?	
1	Sim ==> PASSE A TI03	<input type="checkbox"/>
2	Não	

TI02	Actualmente não possui um telemóvel, mas possuiu um durante os últimos três meses?	
1	Sim	<input type="checkbox"/>
2	Não	

UTILIZAÇÃO DE UM COMPUTADOR

Esta variável tem por objectivo quantificar as pessoas que alguma vez utilizaram um computador em particular os que utilizaram um, nos últimos três meses.



Entende-se por **computador** todos os computadores de escritório ou de mesa (desktop), os computadores portátil (laptop) ou os Tablet (ex.: Ipad).

TI03	Alguma vez (NOME) utilizou um computador (ex: de secretária, portátil, tablet, Ipad)?	
1	Sim	<input type="checkbox"/>
2	Não ==> PASSE A TI08	

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



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

PERÍODO DE TEMPO DA ÚLTIMA UTILIZAÇÃO DE UM COMPUTADOR

Esta variável tem por objectivo identificar o tempo da última utilização de um computador, identificar em particular as pessoas que usaram um computador nos últimos três meses.

Faça a pergunta e de acordo com a resposta escolhe a modalidade de resposta cujo intervalo de tempo, medido em meses, enquadra a resposta.

T104	Quando foi a última vez que (NOME) utilizou um computador?
1	3 meses ou menos <input type="checkbox"/>
2	4-6 meses
3	7-12 meses
4	Há mais de 12 meses / mais de 1 ano

==> PASSE A T107

FREQUÊNCIA DE UTILIZAÇÃO DO COMPUTADOR

Esta variável tem por objectivo recolher informação sobre a frequência de utilização do computador nos últimos 3 meses.

T105	Durante os últimos 3 meses, em média, com que frequência utilizou o computador?
1	Todos os dias ou quase todos os dias / Diariamente <input type="checkbox"/>
2	Pelo menos uma vez por semana, mas não todos os dias
3	Pelo menos uma vez por mês
4	Menos de uma vez por mês

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

Todos os dias ou quase todos os dias / diariamente

Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que declarar ter utilizado um computador diariamente ou quase todos os dias (EXEMPLO: uma pessoa que utiliza o computador de segunda a sexta-feira no seu trabalho).

Pelo menos uma vez por semana / mas não todos os dias

Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que declarar ter utilizado o computador não todos os dias mas pelo menos uma vez por semana.

Pelo menos uma vez por mês

Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que declarar ter utilizado o computador pelo menos uma vez por mês.

Menos de uma vez por mês

Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que declarar ter utilizado o computador menos de uma vez por mês. **Exemplo:** em três meses utilizou o computador 1 vezes.

LOCAL DE UTILIZAÇÃO DO COMPUTADOR

Esta variável tem por objectivo recolher informação sobre os lugares que as pessoas costumam utilizar o computador.



Esta variável é de resposta múltipla pelo que deve registar todos os lugares declarados pela pessoa de forma espontânea.

T106	Nos últimos 3 meses, em que locais utilizou computador? (MARQUE TODOS OS LOCAIS MENCIONADOS)
MARQUE SIM ☺ NÃO ☹	
	Casa <input type="checkbox"/>
	Local de trabalho (outro que não em casa) <input type="checkbox"/>
	Escola ou Universidade <input type="checkbox"/>
	Casa de familiares, amigos ou vizinhos <input type="checkbox"/>
	Centros públicos gratuitos - Centro comunitário / Centro de juventude <input type="checkbox"/>
	Centros públicos de acesso pago (Cyber café) <input type="checkbox"/>
	Outro lugar (especifique) <input type="checkbox"/>

HABILIDADES NO USO DO COMPUTADOR

Esta variável tem por objectivo recolher informação que permite aferir sobre o nível de habilidade na utilização do computador, ou seja, actividades que as pessoas sabem fazer com o computador.



Faça a pergunta pausadamente enumerando cada uma das actividades listadas. Aguarda a resposta e só depois mencione a actividade seguinte.

T107	Quais das seguintes actividades (NOME) já realizou no computador? (LEIA AS ACTIVIDADES UMA POR UMA)
MARQUE SIM ☺ NÃO ☹	
	Copiar ou mover ficheiros ou pastas <input type="checkbox"/>
	Utilizar os comandos de copiar ou colar para duplicar ou mover informação num documento <input type="checkbox"/>
	Utilizar formulas de aritmética numa folha de cálculo (ex: Excel) <input type="checkbox"/>
	Compactar ou zipar ficheiros <input type="checkbox"/>
	Instalar e ligar hardware (ex: impressora, modem, camaras) <input type="checkbox"/>
	Criar programa informatico utilizando linguagem de programação (ex: visual basic, Pascal, SAS, etc) <input type="checkbox"/>
	Transferir ficheiros entre computadores e outros dispositivos (ex: câmaras digitais para computador, computador para MP3 ou vice-versa) <input type="checkbox"/>
	Criar apresentações electrónicas (incluindo texto, imagens, sons, graficos - ex:Power Point) <input type="checkbox"/>
	Instalar um sistema operativo (ex: Windows) ou substituir sistema operativo para outro <input type="checkbox"/>
	Outra actividade que considera relevante (especifique) <input type="checkbox"/>

UTILIZAÇÃO DA INTERNET

Esta variável tem por objectivo quantificar as pessoas que alguma vez utilizaram a internet, em particular os que utilizaram um nos últimos três meses.



Entende-se por **internet** uma rede informática mundial de uso público que permite o acesso a diversos serviços de comunicação e que transmite arquivos de correio electrónico, notícias, entretenimento e dados.

T108	(NOME) alguma vez utilizou Internet (através de computador de secretária, portátil, tablet, lpad, telemóvel, smart phone ou consolas de jogos, lpod)?
1	Sim <input type="checkbox"/>
2	Não ==> PASSE A RE01 <input type="checkbox"/>



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

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

PERÍODO DE TEMPO DA ÚLTIMA UTILIZAÇÃO DA INTERNET

Esta variável tem por objectivo identificar o tempo da última utilização da internet, em particular as pessoas que a usaram nos últimos três meses.

Faça a pergunta e de acordo com a resposta escolhe a modalidade de resposta cujo intervalo de tempo, medido em meses, enquadra a resposta.

TI09	Quando foi a última vez que utilizou Internet?	
1	Há menos de 3 meses	<input type="checkbox"/>
2	Entre 4-6 meses	==> PASSE A QUADRO SEGUINTE PA01
3	Entre 7-12 meses	
4	Há mais de 12 meses / mais de 1 ano	

FREQUÊNCIA DE UTILIZAÇÃO DA INTERNET

Esta variável tem por objectivo recolher informação sobre a frequência de utilização da internet nos últimos 3 meses.

TI10	Durante os últimos 3 meses, em média, com que frequência utilizou Internet?	
1	Todos os dias ou quase todos os dias / Diariamente	<input type="checkbox"/>
2	Pelo menos uma vez por semana, mas não todos os dias	
3	Pelo menos uma vez por mês	
4	Menos de uma vez por mês	

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

Todos os dias ou quase todos os dias / diariamente

Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que declarar ter utilizado um computador diariamente ou quase todos os dias (EXEMPLO: uma pessoa que utiliza o computador de segunda a sexta-feira no seu trabalho).

Pelo menos uma vez por semana / mas não todos os dias

Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que declarar ter utilizado o computador não todos os dias mas pelo menos uma vez por semana.

Pelo menos uma vez por mês

Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que declarar ter utilizado o computador pelo menos uma vez por mês.

Menos de uma vez por mês

Inclui-se nesta modalidade, a pessoa que declarar ter utilizado o computador menos de uma vez por mês. **Exemplo:** em três meses utilizou o computador 1 vezes.

TEMPO DE UTILIZAÇÃO DA INTERNET POR SEMANA

Esta variável tem por objectivo recolher informação sobre o tempo médio semanal de utilização da internet nos últimos 3 meses.

TI11	Durante os últimos 3 meses, em média, quantas horas por semana passou na Internet?
1	1 hora ou menos
2	Mais de 1 até 5 horas
3	Mais de 5 até 10 horas
4	Mais de 10 até 20 horas
5	Mais de 20 horas
9	Não sabe

Faça a pergunta e de acordo com a resposta escolhe a modalidade cujo intervalo de tempo, medido em horas semanais, enquadra a resposta.

LOCAL DE UTILIZAÇÃO DA INTERNET

Esta variável tem por objectivo recolher informação sobre os lugares que as pessoas costumam utilizar para aceder á internet.

Esta variável é de resposta múltipla pelo que se aceita todos os lugares declarados pela pessoa de forma espontânea.

TI12	Nos últimos 3 meses, em que locais (NOME) utilizou a Internet? (MARQUE TODOS OS LOCAIS MENCIONADOS)
	MARQUE SIM (1) NÃO (2)
	Em casa <input type="checkbox"/>
	Local de trabalho (diferente de casa) <input type="checkbox"/>
	Escola ou Universidade <input type="checkbox"/>
	Casa de familiares, amigos ou vizinhos <input type="checkbox"/>
	Centros públicos gratuitos - Centro comunitário / Centro de juventude <input type="checkbox"/>
	Centros públicos de acesso pago (Cyber café) <input type="checkbox"/>
	Vários lugares (NET-Móvel e PEN 3G) <input type="checkbox"/>
	Praças digitais <input type="checkbox"/>
	Outro local (especifique) <input type="checkbox"/>

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

Em casa

Quando acede à internet no próprio alojamento onde reside

Local de trabalho

Quando o local de trabalho é diferente do local de alojamento. Caso o local de trabalho está situado no alojamento onde habita, a resposta deverá ser dada na modalidade anterior.

Escola ou universidade

Inclui-se nesta modalidade somente os alunos e estudantes. Os professores e outras pessoas que trabalham num estabelecimento de ensino, escolas ou universidades, a resposta, deverá ser assinalada na modalidade anterior “ Local de trabalho”

Casa de familiares, amigos, vizinhos

Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que declarar ter utilizado a internet a partir de casa de vizinhos, amigos ou familiares.

Centros públicos gratuitos – centro comunitário / centro de juventude	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que declarar ter utilizado a internet a partir de centros públicos gratuitos, como por exemplo: bibliotecas públicas, centros de juventude ou centros comunitários.
Centros públicos de acesso pago	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que declarar ter utilizado a internet a partir de centros públicos pagos: cyber-cafés, hotéis, aeroportos, ou outros locais onde normalmente o acesso é pago.
Vários lugares	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que declarar ter utilizado a internet através de um serviço móvel. Exemplo através do telemóvel ou através da Pen 3G.
Praças digitais	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que declarar ter utilizado a internet a partir de conexões nas praças digitais.
Outro local	Inclui-se, nesta modalidade, a pessoa que declarar ter utilizado a internet a partir de outro lugar diferente das mencionadas anteriormente. Neste caso especifique o lugar mencionado.

ACTIVIDADES REALIZADAS COM INTERNET

Esta variável tem por objectivo recolher informação sobre as actividades que as pessoas costumam realizar na internet.



Faça a pergunta pausadamente enumerando as actividades listadas uma à uma. Aguarda a resposta e só depois mencione a actividade seguinte.

TI13	<p>Para qual das seguintes actividades (NOME) utilizou a internet, a título privado, durante os últimos 3 meses? (EXCLUI OS MOTIVOS PROFISSIONAIS) (LEIA AS ACTIVIDADES UMA POR UMA)</p>
MARQUE SIM ☹ NÃO ☹	
Enviar e receber mensagens / correio eletrónico / email	<input type="checkbox"/>
Telefonar ou fazer chamadas de video (Skipe, Macjack)	<input type="checkbox"/>
Para publicar informação ou falar em chat, blogs, redes sociais (EX: Facebook)	<input type="checkbox"/>
Comunicar através mensagens escritas em tempo real (ex: messenger)	<input type="checkbox"/>
Ler e descarregar jornais, revistas, livros eletrónicos	<input type="checkbox"/>
Pesquisar informação produtos ou serviços	<input type="checkbox"/>
Ouvir rádio ou ver televisão	<input type="checkbox"/>
Jogar ou fazer download de jogos, imagens, filmes ou musica	<input type="checkbox"/>
Colocar conteudo pessoal (texto, imagens, videos) num website para ser partilhado	<input type="checkbox"/>
Criar ou manter blog	<input type="checkbox"/>
Criar websites	<input type="checkbox"/>
Para procurar trabalho	<input type="checkbox"/>
Para comprar / vender bens e serviços	<input type="checkbox"/>
Para operações bancárias	<input type="checkbox"/>
Descarregar programas informáticos	<input type="checkbox"/>
Educação / investigação	<input type="checkbox"/>
Outras actividades	<input type="checkbox"/>

Q1.07 - MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS

Esta secção tem por objectivo recolher informação sobre as medidas antropométricas, em particular informações sobre o peso e a altura das pessoas. Informações que irão permitir o cálculo de indicadores sobre a nutrição em Cabo Verde, em particular das crianças.

ALTURA / COMPRIMENTO

ALTURA / COMPRIMENTO	
PA01	SE [NOME] TIVER 2 ANOS OU MAIS MEÇA A ALTURA DE [NOME] DE PÉ. SE [NOME] TIVER MENOS DE 2 ANOS MEÇA A ALTURA DE [NOME] DEITADA.
PA01 - ALTURA / COMPRIMENTO <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> CM	



Qual a diferença entre o Comprimento e a Altura (ou Estatura) da Pessoa?

Entende-se por **comprimento** a distância que vai da sola (planta) dos pés, descalços, no nível dos calcanhares, ao topo da cabeça comprimindo os cabelos, com a pessoa deitada e estendida em decúbito dorsal (de costas), sobre uma superfície plana, dura e lisa.

Entende-se por **altura**, a distância que vai da sola (planta) dos pés de uma pessoa ao topo de sua cabeça com os cabelos comprimidos, estando esta pessoa em posição vertical (em pé), devidamente encostada a uma superfície vertical, lisa e plana

Para medir a altura e o comprimento será utilizado um antropómetro. Este equipamento será utilizado na horizontal como na vertical, de acordo com o que se vai medir: a altura ou o comprimento.



A posição da pessoa ao tomar o comprimento ou a altura depende de sua idade, conforme quadro abaixo:

IDADE	MEDIR
0 a 23 meses concluídos (Menor de 2 anos)	Obrigatoriamente o comprimento, no sentido horizontal, deitada numa superfície plana e firme.
24 ou mais meses concluídos (2 anos ou mais)	Obrigatoriamente a altura, no sentido vertical, encostada na parede ou outra superfície plana e firme.

INSTRUÇÕES, PASSO A PASSO, PARA MEDIR O COMPRIMENTO DE UMA CRIANÇA MENOR DE 1 ANOS



Antes de iniciar a medição do comprimento de uma criança, o inquiridor deverá pedir a autorização de um adulto para:

- - Retirar os sapatos da criança;
- - Retirar as toucas, fivelas, ou enfeites de cabelo que possam interferir na medição.

Com o antropómetro apoiado numa superfície plana, firme e lisa (mesa ou chão), inicia-se os procedimentos para a medição:

Passo 1 - Deite a criança no centro do antropómetro, descalça e com a cabeça livre de adereços (fitas, elásticos, fivelas...);

Passo 2 - Com a ajuda da mãe ou outra pessoa (assistente), mantenha a cabeça da criança apoiada firmemente contra a parte fixa do equipamento, com o pescoço direito e o queixo afastado do peito, os ombros totalmente em contacto com a superfície de apoio do antropómetro e os braços estendidos ao longo do corpo;

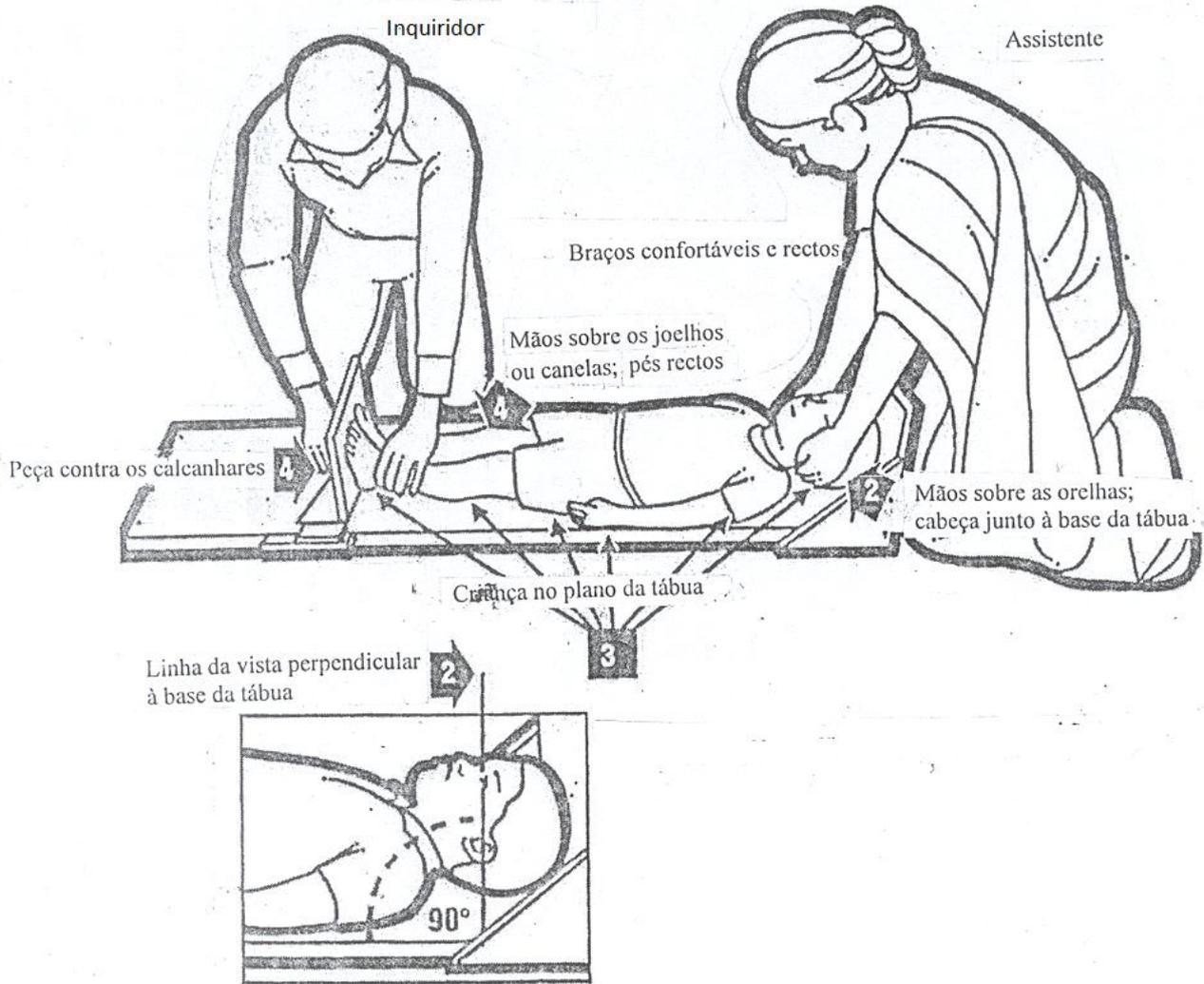
Passo 3 – Verifique se as nádegas e os calcanhares da criança estão em pleno contacto com a superfície que apoia o antropómetro;

Passo 4 - Pressione, cuidadosamente os joelhos da criança para baixo, com uma das mãos, de modo que eles fiquem estendidos; juntar os pés, fazendo um ângulo recto com as pernas. Levar a parte móvel do equipamento até a planta dos pés, com cuidado para que não se mexam;

Passo 5 - Faça a leitura do comprimento quando estiver seguro de que a criança não se moveu da posição indicada, e anotar o valor obtido em centímetros (PA01).

Passo 6 - Verifique se registou no questionário a medida de forma precisa.

Passo 7 - Por último, retire a criança.



INSTRUÇÕES, PASSO A PASSO, PARA MEDIR A ALTURA DE UM INDIVÍDUO COM 2 ANOS OU MAIS



Antes de iniciar a medição da altura, o inquiridor deve solicitar ao indivíduo ou a um responsável, caso seja criança para que:

- Retire os sapatos da criança;
- Retire as toucas, fivelas, ou enfeites de cabelo que possam interferir na medição;
- Retire os objectos das mãos.

Com o antropómetro na vertical apoiado numa estrutura plana e firme, como por exemplo, uma parede, certifique que este se encontra estável.

Na impossibilidade de apoiar o antropómetro na vertical numa estrutura firme, peça a um adulto que se coloque por trás do antropómetro de forma a apoiar para que não caia.

Os passos seguintes poderão ser aplicados quer às crianças acima dos 24 meses, quer aos jovens e adultos. Se a criança for muito nova, peça a ajuda da mãe ou de um outro adulto do agregado para apoiar na medição. Se não for necessário, dê as instruções directamente ao indivíduo que vai ser medido.

Passo 1 - Inicie o processo de medição tirando os objectos das mãos e colocando-se em posição

Passo 2 - Coloque a pessoa a medir em posição para iniciar a medição, de forma que esta fique com os pés juntos, ao centro e com as costas encostadas para o antropómetro.

Passo 3 – Caso for uma criança peça a mãe ou um adulto presente que coloque a sua mão direita acima dos tornozelos da criança, e a sua mão esquerda nos joelhos de forma a mantê-las firme e encostadas ao antropómetro;

Passo 4 - Certifique de que as pernas da criança/adulto estão esticadas, ombros nivelados, assim como, certifique se os calcanhares, os gémeos, as nádegas, omoplatas e as costas estão encostados ao antropómetro, de forma a ter a criança/adulto em posição de medição;

Passo 5 - Diga à criança / adulto que olhe em frente (olhe fixamente para um objecto á sua frente), de forma que o olhar da criança fique em paralelo com o chão;

Passo 6 - Coloque a sua mão esquerda no queixo da criança/adulto de forma a segurá-la e endireitar a cabeça.

Passo 7 - Com a sua mão direita, inicie a medição descendo a peça até encostar à cabeça da criança/adulto;

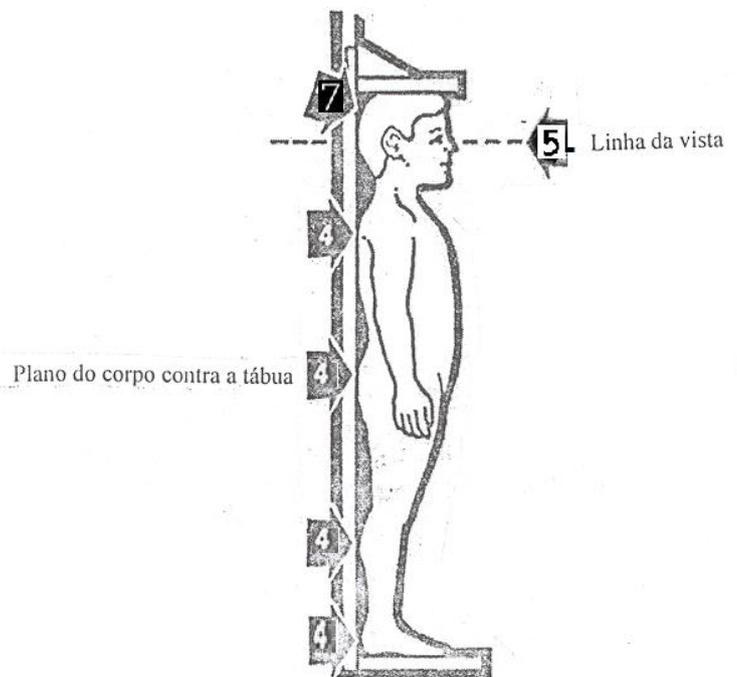
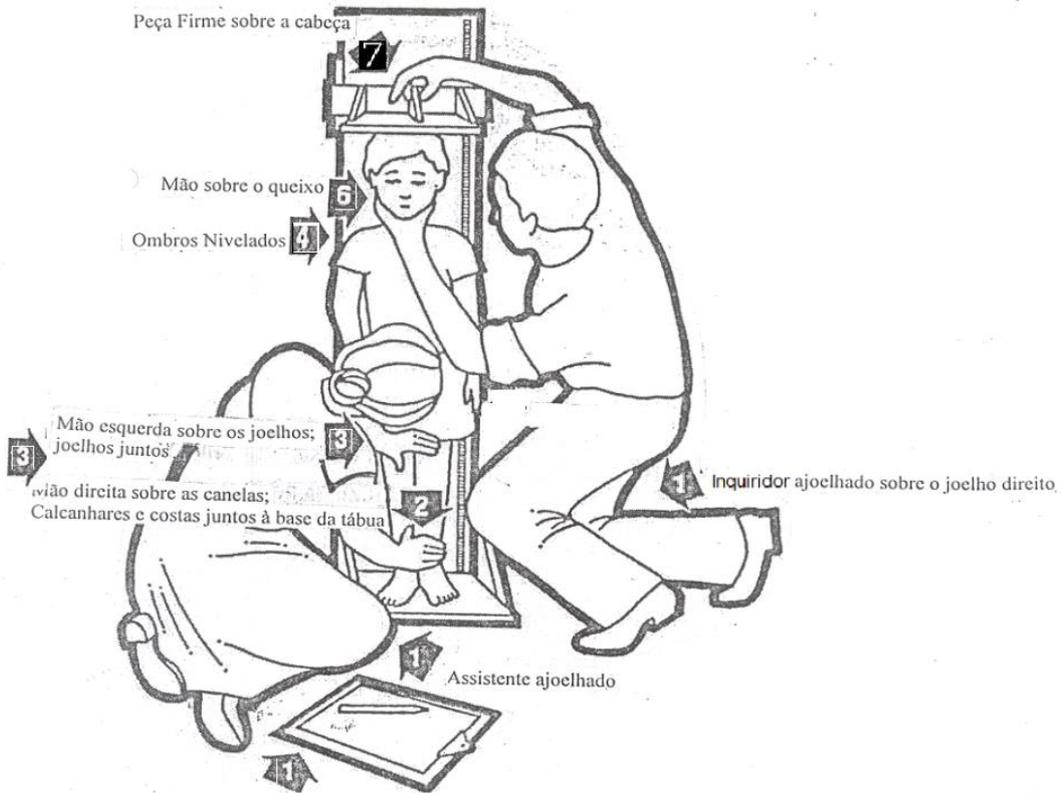


Certifique-se de que não deixa o cabelo da criança interferir na medição.
Verifique a posição da criança. Repita quaisquer dos passos caso for necessário.

Passo 8 - Faça a leitura do comprimento e quando estiver seguro de que a criança/adulto não se moveu da posição indicada, anote o valor obtido em centímetros (PA01);

Passo 9 - Verifique se registou no questionário a medida de forma precisa;

Passo 10 - Por último, afaste a parte móvel do equipamento da cabeça da criança e peça para a retirar do antropómetro.





Preparando a balança electrónica para o uso

Para ligar a balança, vire-a cuidadosamente para baixo para aceder à base. Abra o compartimento das pilhas e insira as pilhas fornecidas.

Para activar o fornecimento de energia, pressione o interruptor localizado no compartimento das pilhas para a posição “On” (Ligado).

A balança deve sempre ser colocada numa superfície dura e estável (madeira, cimento ou terra firme). As superfícies moles ou deformadas podem causar erros de pesagem.

A balança não funciona correctamente se estiver quente ou fria demais. É melhor usá-la à sombra ou dentro de casa. Se a balança aquecer muito e não trabalhar correctamente, coloque-a numa área mais fresca e espere 15 minutos antes de voltar a usá-la.

A balança tem de se ajustar às mudanças de temperatura. Se a balança for deslocada para um novo local com uma temperatura diferente, espere 15 minutos antes de a usar outra vez.

Nenhuma calibração é necessária.

A balança desliga-se automaticamente após 3 minutos em modo normal ou após 2 minutos, se a função mãe-e-bebé estiver ligada.



Manuseio da balança:

- ⌘ Não a deixe cair;
- ⌘ Evite choques;
- ⌘ Não pese pessoas com peso superior a 150 quilogramas;
- ⌘ Protege-a de líquidos e excessos de humidade;
- ⌘ Não a use balança a temperaturas inferiores a 10º C ou acima dos 40º C;
- ⌘ Para limpar a balança, passe um pano húmido pelas superfícies da mesma. Nunca coloque a balança na água. Não armazene a balança à luz do sol ou em lugares quentes;
- ⌘ A balança Seca 874 U é alimentada exclusivamente a pilhas. Podem ser realizadas 120.000 pesagens com um conjunto de pilhas. A balança usa quatro pilhas de 1.5 V do tipo AA, fáceis de substituir.

INSTRUÇÕES, PASSO A PASSO, PARA MEDIR O PESO DE UMA CRIANÇA COM MENOS DE 2 ANOS

Preparando a criança para a pesagem:

Explique aos pais ou responsáveis que a criança deve despir a roupa exterior, para se obter um peso exacto. Uma fralda molhada, ou sapatos e calças, podem pesar mais de 0,5 kg.

Os bebés devem ser pesados nus; embrulhe-os num cobertor para os manter quentes até à pesagem.

Ao usar o sistema de pesagem **2 em 1** ou pesagem com tara, descrito abaixo, o adulto pode ser pesado segurando um cobertor, que pode seguidamente embrulhar em torno do bebé nu durante a pesagem.

As crianças mais velhas devem despir toda a roupa, deixando no mínimo, com a roupa interior. Se estiver frio demais para despir uma criança ou a criança resistir a ser despida e começar a agitar-se, por favor pese a criança vestida mas indique no questionário que a criança não pôde ser despida e tome nota das circunstâncias.

Pesando uma criança de idade inferior a 2 anos (pesagem com tara):

A função **2 em 1** permite que o peso corporal dos bebés e crianças jovens seja determinado. A criança é segurada nos braços da mãe/responsável (ou outro adulto se necessário).

Siga a os seguintes passos:

1. Ligue a balança sem nenhum peso aplicado à mesma;
2. Espere até aparecer **0.0** no mostrador;
3. Peça à mãe/responsável (ou outro adulto) que suba para a balança;
4. De seguida é pesado a mãe ou um adulto com a criança;
5. O peso da criança é logo apresentado no mostrador da balança.



Durante a pesagem, estando sobre a balança, deve-se evitar mexer-se.

INSTRUÇÕES, PASSO A PASSO, PARA MEDIR O PESO DE UMA PESSOA COM 2 ANOS OU MAIS

Este procedimento será adaptado para crianças e adultos.



Em caso de crianças de 2 anos ou mais, assegure que esta esteja disposta a ficar de pé, quieta, no centro da balança com os pés ligeiramente afastados.

Caso contrário faça a medição com os procedimentos anteriores de pesagem com tara.

Siga a os seguintes passos:

1. Ligue a balança sem nenhum peso aplicado à mesma;
2. Espere até aparecer **0.0** no mostrador;
3. Peça à criança ou adulto que suba para o centro da balança, com os pés no ligeiramente afastados;
4. Leia o peso e registre no questionário assegurando que esteja a registar o peso correcto.



Embora os mostradores da Seca 874 U mostrem dois valores decimais, a última casa decimal está preparada para mostrar sempre **0**.

QUESTIONÁRIO II – DESPESAS RETROSPECTIVAS E RENDIMENTOS DOS INDIVÍDUOS

OBJECTIVO DO QUESTIONÁRIO

Este questionário tem por objectivo recolher de forma retrospectiva as informações relativas às despesas efectuadas pelos indivíduos com 15 anos ou mais, assim como os rendimentos e as transferências recebidas e efectuadas nos últimos 12 meses.

QUEM DEVE RESPONDER AO QUESTIONÁRIO?

As informações relativas às despesas individuais devem ser prestadas pelo próprio indivíduo desde que este tenha 15 anos ou mais.

As despesas de menores de idade ou dependentes do representante do agregado podem constar do questionário do representante do agregado ou dos pais do mesmo.

Recorda-se que as despesas efectuadas por crianças com menos de 15 anos (resultantes de dinheiro que lhe seja dado – semanada, mesada ou pontualmente) devem ser anotadas pelo representante do agregado ou pela pessoa responsável por estas crianças.

Em caso de ausência ou incapacidade as informações devem ser prestadas pelo representante ou por um membro com maior conhecimento das informações solicitadas.



Se, nos primeiros contactos, for previsível que não se consiga contactar algum indivíduo até o fim da quinzena, então é preferível que as despesas sejam anotadas por um outro membro do agregado que possa estar esclarecido.

Apesar de ser desejável acompanhar o preenchimento por parte de cada indivíduo ao longo da quinzena, mesmo que haja alguma pessoa que esteja ausente alguns dias mas que, ainda assim, seja possível contactá-la no princípio e no fim, deve-se deixar com essa pessoa o diário individual.

É sempre preferível ser o próprio a preencher, especialmente se se ausentar, o que implica despesas que os outros membros desconhecem.

COMO ESTÁ ESTRUTURADO?

Para melhor apelar á memória dos indivíduos as despesas retrospectivas foram organizadas em quadros de acordo com o tipo de despesas e com indicação do período de referência temporal.

- Q1.01 Identificação do indivíduo
- Q1.02 Despesas com comunicação móvel e internet no último mês
- Q1.03 Despesas com aquisição e reparação de equipamento e serviço de telecomunicações nos últimos 12 meses
- Q1.04 Despesas com aquisição de meio de transporte
- Q1.05 Despesas com transporte pessoal nos últimos 12 meses
- Q1.06 Despesas com transporte nos últimos 3 meses

- Q1.07 Despesas com transporte nos últimos 30 dias
- Q1.08 Despesas com artigos de higiene e serviços de cuidados pessoais nos últimos três meses
- Q1.09 Despesas com lazer, distração, desporto e cultura nos últimos 3 meses
- Q1.10 Despesas com aquisição e reparação de vestuário, calçado e acessórios nos últimos 3 meses
- Q1.11 Despesas com saúde nos últimos 3 meses
- Q1.12 Despesas com saúde nos últimos 12 meses
- Q1.13 Despesas com educação nos últimos 12 meses
- Q1.14 Despesas com outras formações e actividades extracurriculares nos Últimos 12 meses
- Q1.15 Despesas com viagens nos últimos 12 meses
- Q1.16 Despesas com cerimónias e festas nos últimos 12 meses
- Q1.17 Despesas com aquisição de relógios, jóias e pedras preciosas nos últimos 12 meses
- Q1.18 Despesas com serviços bancários, advogados, notariado e imposto único sobre rendimento nos últimos 12 meses
- Q1.19 Outras despesas efectuadas nos últimos 12 meses
- Q1.20 Transferências efectuadas nos últimos 12 meses
- Q1.21 Transferências recebidas nos últimos 12 meses
- Q1.22 Rendimento de trabalho nos últimos 12 meses
- Q1.23 Outros rendimentos nos últimos 12 meses
- Q1.24 Resultado da entrevista

DEFINIÇÃO DAS DESPESAS

Um dos objectivos do IIIº IDRF é de actualizar o nível e a estrutura das despesas e das receitas das famílias.



DEFINIÇÃO DAS DESPESAS DE CONSUMO DAS FAMÍLIAS

Tendo em atenção os principais objectivos do inquérito, à semelhança dos anteriores inquéritos, as despesas das famílias será entendida no sentido do consumo final dos agregados.

Integra as despesas de consumo das famílias todas:

- ⇒ Aquisições em bens e serviços (com excepção de imóveis, que são consideradas despesas de investimento);
- ⇒ O autoconsumo alimentar;
- ⇒ O auto-abastecimento;
- ⇒ Aluguer imputado
- ⇒ O Salário em Géneros
- ⇒ As Transferências em Géneros.

As despesas serão classificadas segundo a Classificação do Consumo Individual por Objectivo, CCIO-CV Rev.1, mas internacionalmente comparáveis com a COICOP¹.

Na recolha de informação sobre as despesas de consumo utilizam-se os quatro períodos de referência: quinzenal, mensal, trimestral e anual.

1 COICOP - Classification of Individual Consumption According to Purpose (Classificação do Consumo Individual por Objectivo)

Quinzena | Corresponde aos 14 dias de observação directa. Sendo o período de observação mais reduzido, destina-se às despesas com bens e serviços adquiridos frequentemente, nomeadamente as despesas com alimentação, bebidas, tabaco, artigos domésticos não duráveis, jogos de azar ou despesas em restaurantes e cafés;



Estas despesas são recolhidas através por autopreenchimento, da **CADERNETA DAS DESPESAS DIÁRIAS DO AGREGADO FAMILIAR** e na **CADERNETA DAS DESPESAS DIÁRIAS DOS INDIVÍDUOS** durante os 14 dias de observação. Essas informações serão depois reportadas no **QUESTIONÁRIO IV – DESPESAS DIÁRIAS DO AGREGADO FAMILIAR** e no **QUESTIONÁRIO V - DESPESAS DIÁRIAS DO INDIVÍDUO**.

Mensal | Aplica-se às despesas efectuadas mensalmente, geralmente de natureza fixa, como sucede com as despesas relativas a arrendamentos, abastecimento de água, electricidade, e as despesas relativas a alguns tipos de serviços de transporte;

Trimestral | Destina-se aos bens ou serviços adquiridos várias vezes no ano, mas sem periodicidade mensal, como é o caso das despesas com vestuário, calçado, pequenas despesas de reparação e conservação da habitação, utensílios domésticos, jogos e brinquedos;

Anual | Aplicável a bens ou serviços geralmente adquiridos com frequência reduzida, em que é expectável uma resposta correcta para os últimos 12 meses imediatamente anteriores à entrevista, como sejam, por exemplo as despesas de construção, reparação e modificação do alojamento, aquisição de imóveis, despesas com mobiliário, equipamento e transporte (viagens);



A informação relativa aos bens e serviços enquadrados nos tipos anual, trimestral e mensal é obtida por recolha retrospectiva e para o efeito utiliza-se o **QUESTIONÁRIO II – DESPESAS RETROSPECTIVAS E RENDIMENTOS DOS INDIVÍDUOS** e o **QUESTIONÁRIO III – CARACTERÍSTICAS DO ALOJAMENTO, DESPESAS RETROSPECTIVAS DO ALOJAMENTO E PERCEPÇÃO SUBJECTIVA DA POBREZA**.

Neste **QUESTIONÁRIO II – DESPESAS RETROSPECTIVAS E RENDIMENTOS DOS INDIVÍDUOS**, serão solicitadas informações sobre as despesas retrospectivas de carácter individual, tais como, despesas com comunicação móvel, despesas com meio de transporte, despesas com artigos de higiene e serviços de cuidados pessoais, despesas com lazer, distração, desporto e cultura, despesas com aquisição de vestuário, calçado e acessórios, despesas com saúde, despesas com educação, despesas com viagens, entre outras despesas.

Igualmente serão solicitadas informações sobre os rendimentos monetários, as transferências efectuadas e as recebidas nos últimos 12 meses.

INSTRUÇÕES GERAIS DE PREENCHIMENTO DOS QUADROS DAS DESPESAS RETROSPECTIVAS



Estas instruções são válidas tanto para o **QUESTIONÁRIO II – DESPESAS RETROSPECTIVAS E RENDIMENTOS DOS INDIVÍDUOS**, como para o **QUESTIONÁRIO III – CARACTERÍSTICAS DO ALOJAMENTO, DESPESAS RETROSPECTIVAS DO ALOJAMENTO E PERCEÇÃO SUBJECTIVA DA POBREZA**.

Para facilitar a recolha os questionários foram organizados em quadros de acordo com tipo de despesas.

No início de cada quadro é feito uma pergunta que incorpora para além do período de referência alguns exemplos de bens e serviços que ajudam o inquirido a recordar dos bens e serviços comprados ou pagos durante o período de referência.



Período de referência a que deve reportar as despesas retrospectivas.

- ⇒ Despesas do último mês anterior ao 1º dia quinzena
- ⇒ Despesas nos últimos 3 meses anteriores ao 1º dia quinzena
- ⇒ Despesas nos últimos 12 meses anteriores ao 1º dia quinzena



A lista de produtos e serviços não é exaustiva mas contempla os principais bens e serviços para cada tipo de despesa. 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.

Deve ser feita fazendo uma leitura pausada, dando algum tempo ao respondente para responder (e contando com a eventualidade de este ter de consultar os outros membros).



Utilize uma linha para cada produto ou serviço, podendo ser agrupados somente no caso dos bens em questão serem absolutamente iguais.

É importante que **não haja duplicação** de registos face ao registo de outro membro do agregado.

No entanto, quando um tipo de produto ou serviço for adquirido por mais de uma forma no período de referência, as informações referentes a esse produto ou serviço deverão ser registadas em mais de uma linha.

VARIÁVEIS A RECOLHER

Todos os quadros relativos às despesas retrospectivas, inseridos no **QUESTIONÁRIO II – DESPESAS RETROSPECTIVAS E RENDIMENTOS DOS INDIVÍDUOS** e no **QUESTIONÁRIO III – CARACTERÍSTICAS DO ALOJAMENTO, DESPESAS RETROSPECTIVAS DO ALOJAMENTO E PERCEÇÃO SUBJECTIVA DA POBREZA**, têm o mesmo formato, contendo 7 variáveis, a saber:

CONFIRMAÇÃO DA REALIZAÇÃO DE DESPESAS ENQUADRADAS NO QUADRO

<p>Q2021 - Durante os últimos 30 dias, (NOME) realizou despesas com carregamento do telemóvel ou de internet na PEN 3G ou Net na mon?</p>	<p><input type="checkbox"/> 1 Sim</p> <p><input type="checkbox"/> 2 Não ==> PASSE A Q2.03</p>	<input type="checkbox"/>
--	--	--------------------------

Em todos os quadros é feita a pergunta sobre a realização ou não de determinadas despesas no período de referência indicado no quadro.

Em caso negativo, deve sempre insistir com os exemplos e apelar à memória do inquirido por forma a que todas as despesas sejam registadas.

Em caso afirmativo passa-se a responder as perguntas seguintes para cada despesa efectuada.

Nº linha	Designação detalhada do produto ou serviço	Código CCIO-CV	Valor (Em escudos CVE)	Forma de aquisição	Local de aquisição
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Nº DE LINHA

Campo de preenchimento automático.

DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO OU SERVIÇO

Os títulos dos quadros já contêm alguma informação sobre o tipo de despesas a incluir no quadro. Igualmente é exemplificado os principais produtos e serviços que se deve desagregar.

Escreva nesta coluna a descrição detalhada e de forma clara o produto ou serviço, incluindo informações que podem vir na factura, de forma a permitir posteriormente uma correcta codificação do produto ou serviço tendo por base a nomenclatura de produtos CCIO-CV Rev.1.

EXEMPLOS DE DESCRIÇÃO DO BENS E PRODUTOS

DESCRIÇÃO INCORRECTA	CORRECTA
ÓCULOS	Óculos de graduação, óculos de sol, lentes de contacto.
INTERNET	Pagamento serviço internet fixa, Pen 3G, serviço Net na mon.
CALÇA	Calça ganga para homem, calça linho para senhora, calça para criança
LIVRO	Livro de banda desenhada, romance, manual escolar de Língua portuguesa
IMPOSTO	Imposto de circulação, imposto único sobre rendimento,

CODIGO CCIO-CV

Este campo de preenchimento a posteriori permite classificar cada produto ou serviço listado de acordo com a Classificação de Consumo Individual por Objectivo, CCIO-CV Rev.1.

VALOR

O valor deverá ser expresso em ESCUDOS CABOVERDEANOS, e deve referir-se à totalidade da quantidade dos bens ou serviços indicados em cada linha, independentemente do desembolso ter sido efectuado no acto da aquisição.

São exemplos as aquisições monetárias a prazo, a prestações, com o cartão de crédito ou "fiado", em que o pagamento não é, total ou parcialmente, efectuado na ocasião da aquisição. Neste caso deverá sempre registar o valor total do bem ou serviço como se ele tivesse sido comprado a pronto pagamento.

Nos valores registados deverão estar incluídos: juros, correcções monetárias, multas, descontos, abatimentos, etc.

Em caso de **recebimento gratuito ou recebimento a título de salário ou complemento**, o valor a preencher será aquele que se pagaria pelo bem ou serviço a preços de mercado (por exemplo, o que pagaria no estabelecimento mais próximo a que recorreria).

As aquisições pagas com vale-refeição, vale-transporte, etc, deverão ser registadas normalmente, visto que a parte coberta pelo empregador deverá ser adicionada aos rendimentos da pessoa.



Para facilitar o preenchimento da variável **valor**, referente às aquisições monetárias, solicite que os informantes verifiquem, sempre que possível, os comprovantes de pagamento (as facturas ou recibos de compras).

FORMA DE AQUISIÇÃO

Nesta variável deverá ser registado o código correspondente à forma pela qual o produto ou serviço foi adquirido pelo informante no período de referência.

Esta variável é observada com as seguintes modalidades de resposta:

<p>1. Comprado</p>	<p>Aplica-se a aquisições de bens e serviços em contrapartida de um pagamento ainda que não seja efectuado na ocasião ou na totalidade. Exemplo: compra a prestações ou "fiado".</p>
<p>2. Autoconsumo</p>	<p>Refere-se a consumo de bens alimentares de produção própria do agregado. Esta modalidade só é observada na CADERNETA DAS DESPESAS DIÁRIAS DO AGREGADO FAMILIAR e no QUESTIONÁRIO IV – DESPESAS DIÁRIAS DO AGREGADO FAMILIAR, dado ser uma modalidade de consumo de natureza familiar, pelo que a exemplificação desta modalidade será detalhada na apresentação do questionário.</p>
<p>3. Auto-abastecimento</p>	<p>Abrange os bens e serviços provenientes de estabelecimentos explorados por algum membro do agregado e que não sejam pagos (por exemplo: 1 garrafa de água de 1,5l retirada da mercearia de um membro do agregado).</p>
<p>4. Recebimento gratuito / oferta</p>	<p>Aplica-se aos bens e serviços recebidos sem contrapartida de pagamento (por exemplo, um presente), e que não sejam um complemento ao salário. Os recebimentos podem provir de famílias (a viver em outros agregados), de amigos, vizinhos ou instituições de solidariedade. A sua valorização faz-se pelo preço que o agregado teria de pagar para os adquirir.</p>

5. Recebimento a título de salário

Abrange os bens e serviços que foram recebidos, por algum membro do agregado, como contrapartida de trabalho, seja de natureza regular ou excepcional.

EXEMPLO

Compra “fiado”

- ⇒ No primeiro dia de observação do agregado X este solicitou à mercearia vizinha um saco de 5k de arroz que custa 850\$00, comprometendo a pagar somente daqui a um mês. No momento só tinha 500\$00 para pagar e ficou de pagar o restante no fim do mês.

O correcto é registar 850\$00 no valor correspondente a despesa com os 5k de arroz, independentemente de ainda não ter sido pago.

EXEMPLO

Compras a crédito

- ⇒ Um agregado adquiriu uma mobília de sala de jantar por 150.000\$00. Pagou no acto da compra 50.000\$00 e o restante em parcelas de 10.000\$00 por mês.

O registo correcto do valor é 150.000\$00

EXEMPLO

Recebimento gratuito

- ⇒ Um indivíduo recebeu como oferta / presente uma camisa.

Como foi oferta deverá estimar o preço que compraria a camisa caso fosse o próprio a comprar.

- ⇒ Refeições vindas de outro agregado
- ⇒ Roupas oferecidas pelas instituições de solidariedade social

EXEMPLO

Recebimento a título de salário

- ⇒ Um individuo para além do salário líquido que recebe, ainda usufrui como rendimento no seu trabalho, de um carregamento de telemóvel mensalmente num montante de 5.000\$00.

O correcto é no quadro das despesas com comunicação descrever a despesa e como forma de aquisição escolher a modalidade “**Recebimento a título de salário**”. A variável local de aquisição fica em branco.

EXEMPLO

- ⇒ As cozinheiras das cantinas escolares costumam receber em géneros - sacos de arroz.
- ⇒ Algumas instituições pagam o transporte aos funcionários

LOCAL DE AQUISIÇÃO

Nesta coluna seleccione o local em que o produto ou serviço foi adquirido. A lista de locais de aquisição foi elaborado por forma agrupar os estabelecimentos comerciais especializados e serviços prestados por profissionais de acordo com o tipo de despesa. Consulte a lista de locais de aquisição completa em anexo.

EXEMPLOS

- ☞ Padarias, peixaria, frutaria
- ☞ Restaurante, bares, cantina, discoteca
- ☞ Boutique, sapataria, sapateiro, costureira, lavandaria, joalheria, ourivesaria, óptica
- ☞ Perfumaria, cabeleireiro, barbeiro, centros de estética e massagem
- ☞ Hospitais, centros de saúde, farmácias, clínicas e laboratórios privados, médico, enfermeiro
- ☞ Estabelecimento ensino básico, ensino secundário (liceus), universidades, jardins infantis, professor explicador, escola condução
- ☞ Lar de idosos, centros de dia, acompanhantes de idosos, baby-sitter
- ☞ Hotéis, residenciais, agências de viagens
- ☞ Livraria, loja de CD, vídeo clubes, cinema, museu, loja fotografia, loja de informática, loja artigos desportivos, clubes e ginásios
- ☞ Estádios futebol, polivalente desportivo
- ☞ Loja de mobiliário e decoração de casa, loja de ferragens, florista, empresa fornecimento de água e electricidade, empregadas domésticas, imobiliária, empresa de mudanças
- ☞ Empresa de transporte: autocarros, táxis, hiaces; stand automóvel, loja acessórios auto, posto combustível, oficina de automóveis
- ☞ Loja telecomunicações: Telecom, Tmais, cabine telefónica, correios, papelaria, tabacaria, loja fotocópias, loja animais estimação, veterinário, loja equipamento bebés
- ☞ Instituições financeiras: banco, seguradoras, serviços de advogados, conservatória, repartição das finanças, serviços das câmaras municipais, agências funerárias, parquímetros
- ☞ Minimercado, supermercado, cooperativa, drogeria, mercearia, quiosque de rua
- ☞ Mercados, feiras com local fixo, Vendedor ambulante
- ☞ Internet, por correspondência, por catálogo
- ☞ Directamente no produtor, directamente com um particular



NÃO REGISTAR DESPESAS COM CONSUMOS INTERMÉDIOS

O inquérito visa o consumo final dos agregados familiares, pelo que se deve ter muita atenção às despesas de produtos destinados a serem consumidos ou utilizados em actividades económicas ou negócio desenvolvidas pelos membros do agregado. Estas despesas são consideradas como despesas de consumo intermédio.

EXEMPLO

Se um membro do agregado é carpinteiro não se deve registar as despesas com madeira e as ferramentas que utiliza para desempenhar a sua profissão.

Se um membro do agregado faz e vende bolos, não se deve registar as despesas com a farinha, açúcar, manteiga e outros produtos que adquire para confeccionar os bolos.



DESPESAS REALIZADAS NO ESTRANGEIRO

As compras de bens e serviços realizadas fora do país são consideradas como parte das despesas de consumo das famílias, pelo que devem ser inscritas nos questionários de acordo com o tipo de despesa.



DESPESAS EM MOEDAS ESTRANGEIRA

As despesas pagas em moedas estrangeiras geralmente são feitas aquando de uma viagem ao estrangeiro, mas podem ser também através da internet ou em zonas livres de imposto nos aeroportos internacionais. Também devem ser registadas após o câmbio da moeda estrangeira para a moeda nacional.

Q2.01 – IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO DO QUESTIONÁRIO

No Tablet é de preenchimento automático.

Na versão papel deverá preencher todas as informações de identificação do alojamento e do agregado.

Q2.02 - DESPESAS COM COMUNICAÇÃO MÓVEL E INTERNET NO ÚLTIMO MÊS

Destina-se ao registo das informações pessoais referentes à utilização de serviços de comunicações, no último mês anterior a data da abertura do QUESTIONÁRIO I – COMPOSIÇÃO DO AGREGADO FAMILIAR.

EXEMPLO

- ⇒ Carregamento de telemóvel
- ⇒ Carregamento internet na Pen 3G ou Net na mon
- ⇒ Internet em cyber-café



As informações sobre as despesas mensais com telefone e internet fixa do alojamento/agregado deverão ser registadas no **Questionário III**, quadro **Q3.06**

Q2.03 - DESPESAS COM AQUISIÇÃO E REPARAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE COMUNICAÇÃO, AUDIOVISUAL PORTÁTIL, FOTOGRÁFICO E INFORMÁTICO NOS ÚLTIMOS 12 MESES

Destina-se ao registo das informações pessoais referentes à aquisição e reparação de equipamento e serviços de telecomunicações nos últimos 12 meses, ou seja, de:

EXEMPLO

- ⇒ Telemóveis
- ⇒ Desbloqueamento de telemóveis
- ⇒ Computadores
- ⇒ Tabletes, Ipad, Smartphones
- ⇒ Box de televisão por assinatura
- ⇒ Aparelho de televisão
- ⇒ Equipamento de *wireless* (equipamentos sem fio),
- ⇒ Impressora
- ⇒ *Scanners*
- ⇒ Monitores, teclados, ratos para computadores
- ⇒ Programas informáticos.

Q2.04 – DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE MEIO DE TRANSPORTE NOS ÚLTIMOS 12 MESES

Este quadro tem por objectivo recolher informação sobre as despesas com aquisição de meio de transporte pessoal por parte de algum membro do agregado nos últimos 12 meses, ou seja despesas com aquisição de automóvel, mota ou motocicleta.

Inclui-se neste quadro as prestações bancárias para amortização de créditos para aquisição de transporte pessoal do agregado familiar.

Q2.05 – DESPESAS COM TRANSPORTE PESSOAL NOS ÚLTIMOS 12 MESES

Este quadro tem por objectivo recolher informação sobre as despesas regulares com o meio de transporte pessoal nos últimos 12 meses.

EXEMPLO

- ⇒ Seguro automóvel
- ⇒ Imposto de circulação
- ⇒ Serviços de inspecção
- ⇒ Multas

Q2.06 – DESPESAS COM TRANSPORTE PESSOAL NOS ÚLTIMOS 3 MESES

Este quadro tem por objectivo recolher informação sobre as despesas com o meio de transporte pessoal nos últimos 3 meses, ou seja, despesas com aquisição de peças e acessórios, manutenção e reparação do transporte pessoal.

EXEMPLO

Despesa com aquisição de:

- ⇒ Baterias
- ⇒ Motores
- ⇒ Amortecedores
- ⇒ Pneus
- ⇒ Rádio para automóvel
- ⇒ Alarmes

EXEMPLO

Despesas com manutenção e reparação

- ⇒ Reboque
- ⇒ Pintura
- ⇒ Mão-de-obra para reparação
- ⇒ Mudança de óleo
- ⇒ Lubrificantes

Q2.07 – DESPESAS COM TRANSPORTE PESSOAL NOS ÚLTIMOS 30 DIAS

Este quadro tem por objectivo recolher informação sobre as despesas mais frequentes com transporte pessoal, despesas nos últimos 30 dias com combustível, selo mensal de estacionamento do transporte do pessoal, passe de transporte colectivo e outras despesas com transporte de carácter mensal.

EXEMPLO

- ⇒ Combustível
- ⇒ Selo mensal de estacionamento (válido só para a Cidade da Praia)
- ⇒ Selo de passe mensal para transporte público (autocarros)



Exclui os selos para transporte exclusivamente escolar como os das escolas/colégios privados – Turminha, Semear, Miraflores, etc.

Q2.08 – DESPESAS COM ARTIGOS DE HIGIENE E SERVIÇOS DE CUIDADO PESSOAL NOS ÚLTIMOS 3 MESES

Este quadro tem por objectivo recolher informação sobre as despesas com aquisições de produtos de higiene pessoal e despesas com serviços de cuidados pessoais.

EXEMPLO	<p>Despesa com <u>aquisição</u> de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Perfumes ⇒ Produtos de pele (cremes, bronzeadores, etc.) ⇒ Produtos de cabelo (shampoo, amaciador, cremes pentear, desfrisantes, gel, etc.) ⇒ Escovas, pentes ⇒ Kits beleza, kits para unhas 	EXEMPLO	<p>Despesas com os <u>serviços</u> de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Cabeleireiro, barbeiro ⇒ Pedicure, manicure ⇒ Massagem, sauna ⇒ Limpeza de pele ⇒ Depilação ⇒ Costureiro, sapateiro ⇒ Etc.
----------------	--	----------------	---



Se os produtos de higiene são comprados para toda a família devem constar somente no questionário de quem os comprou.

Os produtos comprados para os menores devem constar do questionário individual do representante ou de quem os comprou.

Q2.09 – DESPESAS COM LAZER, DISTRAÇÃO DESPORTO E CULTURA NOS ÚLTIMOS 3 MESES

Este quadro tem por objectivo recolher informação sobre as despesas com aquisições de bilhetes para eventos desportivos e culturais, diversões e actividades de lazer, aquisição de brinquedos, equipamentos desportivos e artigos de papelaria, realizadas durante os últimos três meses.

EXEMPLO	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Cinema, Teatro ⇒ Boîte, discoteca, pub, festas ⇒ Shows e festivais ⇒ Jogos de futebol, basquete, vôlei, ginástica, ou outras modalidades
EXEMPLO	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Brinquedos e jogos para adultos e crianças (bonecas, bolas de criança, jogo educativo, dama, xadrez, etc.) ⇒ Equipamento para prática de desporto (bola de futebol, raquetes, rede voleibol, botas de futebol, etc.) ⇒ Artigos de praia e de campismo (cadeira de praia, barraca de praia, etc.) ⇒ Material de ginástica, musculação, etc. (bicicleta de ginástica, esteira, aparelho de abdominal, aparelho de musculação, etc.) ⇒ Material de pesca ou caça desportiva (anzol, linha, vara, arma de caça, espingarda de caça, etc.)
EXEMPLO	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Livros não didácticos (não escolares) ⇒ Assinaturas de revistas ou jornais periódicos ⇒ Cadernos, lápis, borracha, caneta, bíblia, romance, álbum de fotografias, fotocópia, etc.



- ⇒ Considere como livros não-didáticos aqueles utilizados como leitura recreativa ou informativa.
- ⇒ As informações sobre artigos de papelaria cuja aquisição é normalmente menos frequente deverão ser registadas no quadro **Q1.13 – DESPESAS COM EDUCAÇÃO**.

Exemplos: lancheira escolar, agenda escolar, mapa escolar, etc.

EXEMPLO

- ⇒ DVD
- ⇒ Brinquedos
- ⇒ Aluguer de sala para festas

Q2.10 – DESPESAS COM AQUISIÇÃO E REPARAÇÃO DE VESTUÁRIO, CALÇADO E ACESSÓRIOS NOS ÚLTIMOS 3 MESES (VC)

Este quadro tem por objectivo recolher informações sobre as despesas com aquisições e reparação de vestuário, calçado e acessórios nos últimos três meses.



Os vestuários, outros artigos de vestuário e calçado devem ser inscritos diferenciando cada peça a quem se destina: mulher, homem, criança (3-13 anos) e bebe (0-1 anos).

Ao inscrever os vestuários identifique se foi pronto-a-vestir (comprado pronto) ou feito à medida

EXEMPLO

Despesa com aquisição de tecidos para vestuário:

- ⇒ Tecido para vestuário de lã
- ⇒ Tecido para vestuário de algodão
- ⇒ Tecido para vestuário de linho
- ⇒ Tecido para vestuário de seda

EXEMPLO

Despesas com os serviços de:

- ⇒ Costureira
- ⇒ Tinturaria
- ⇒ Sapateiro
- ⇒ Lavandaria
- ⇒ Etc.

EXEMPLO

Despesa com aquisição de vestuário para mulher

- ⇒ Casaco - Senhora – à medida
- ⇒ Blazer - Senhora - Pronto-a-vestir
- ⇒ Calças de lã - Senhora - Pronto-a-vestir
- ⇒ Fato Completo (com calça ou saia) - Senhora - Pronto-a-vestir
- ⇒ Saia - Senhora – à medida
- ⇒ Vestido - Senhora - Pronto-a-vestir
- ⇒ Blusa - Senhora - Pronto-a-vestir
- ⇒ Biquíni - Senhora - Pronto-a-vestir
- ⇒ Cinta - Senhora - Pronto-a-vestir
- ⇒ Saiote - Senhora - Pronto-a-vestir
- ⇒ Combinação - Senhora - Pronto-a-vestir
- ⇒ Cuecas ou slipes - Senhora - Pronto-a-vestir
- ⇒ Soutien - Senhora - Pronto-a-vestir
- ⇒ Conjunto de lingerie - Senhora - Pronto-a-vestir

Despesa com aquisição de vestuário para homem

EXEMPLO

- ⇒ Calça ganga para homem
- ⇒ Camisa manga comprida para homem
- ⇒ T-shirt para homem
- ⇒ Boxer
- ⇒ Meias para homem
- ⇒ Sandálias para homem



- ⇒ É importante anotar de forma desagregada as despesas com aquisição de vestuários e referir a quem se destinam: homens, mulheres, crianças ou bebés
- ⇒ Nunca anotar aquisição de “roupas” ou “vestuários”

Q2.12 – DESPESAS COM SAÚDE NOS ÚLTIMOS 3 MESES (DS)

Neste quadro, deverão ser registadas, de forma desagregada, todas as despesas da saúde em medicamentos, consultas, análises clínicas, meios auxiliares de diagnóstico, outros produtos farmacêuticos.

MEDICAMENTOS

EXEMPLO

- ⇒ Paracetamol
- ⇒ Bromexina
- ⇒ Antibiótico
- ⇒ Felinefrina
- ⇒ Remédio para dores de cabeça
- ⇒ Remédio para febre
- ⇒ Remédio para colesterol

CONSULTAS MÉDICAS E EXAMES DE DIAGNÓSTICO:

EXEMPLO

- ⇒ Consulta de clínica geral, de oftalmologia, de ginecologia, de cardiologia, de neurologia, de traumatologia, de pediatria, etc.
- ⇒ Consultas de dentista, de estomatologia
- ⇒ Sessões de terapia com psiquiatra, psicólogo, fisioterapeuta
- ⇒ Consulta de medicina alternativa (acupuntura, etc.)
- ⇒ Médico no alojamento (consultas em casa)

EXAMES DE DIAGNÓSTICO:

EXEMPLO

- ⇒ Radiografias,
- ⇒ Electrocardiograma
- ⇒ Ecografias, mamografias,
- ⇒ Ressonância magnética,
- ⇒ TAC,
- ⇒ Análises clínicas (análise de sangue, de urina, de fezes, etc.)

EXEMPLO

OUTROS PRODUTOS FARMACEUTICOS:

- ⇒ Termómetros clínicos
- ⇒ Seringas hipodérmicas
- ⇒ Ligaduras adesivas e não adesivas
- ⇒ Estojos de primeiros socorros
- ⇒ Sacos de água quente e sacos de gelo
- ⇒ Artigos de malha de uso terapêutico,
- ⇒ Suportes elásticos para os joelhos
- ⇒ Meias elásticas
- ⇒ Testes de gravidez,
- ⇒ Preservativos e outros dispositivos contraceptivos mecânicos



Quando um indivíduo beneficia de segurança social (INPS) considera-se somente a parte que este pagou efectivamente.

Em caso do inquirido não se lembrar do nome do medicamento, registre para que tipo de doença se destinava.

Q2.12 – DESPESAS COM SAÚDE NOS ÚLTIMOS 12 MESES (SS)

Abrange as despesas em aquisição e reparação de aparelhos e materiais terapêuticos, tais como

EXEMPLO

- ⇒ Óculos de correção, lentes de contacto
- ⇒ Próteses auditivas,
- ⇒ Próteses oculares,
- ⇒ Membros artificiais e outros dispositivos ortopédicos,
- ⇒ Aparelhos de correção e suportes ortopédicos, calçado ortopédico,
- ⇒ Cintos, armações e apoios, equipamento de massagem médica,
- ⇒ Cadeiras de rodas motorizadas e não motorizadas e cadeiras para inválidos,
- ⇒ Camas "especiais",
- ⇒ Aparelhos electrónicos e outros dispositivos para medir a tensão arterial, a glicemia,
- ⇒ Serviços de cirúrgias e internamento (geralmente quando é no estrangeiro)
- ⇒ Cirurgia de apêndice
- ⇒ Cesariana

Q2.13 – DESPESAS COM EDUCAÇÃO NOS ÚLTIMOS 12 MESES (DE)

Todas as despesas relativas a educação dos membros do agregado nos últimos 12 meses são recolhidas neste quadro. As despesas com inscrições e propinas devem vir desagregadas por **ciclos ou níveis de ensino**.

Para obter melhores informações, o inquiridor deverá insistir nas despesas escolares feitas no início do ano lectivo.

Estão incluídas as despesas com taxa de inscrição, propinas, materiais escolares, batas, uniformes, transporte escolar (passe mensal), aulas de reforço (explicações), etc.

EXEMPLO

- ⇒ Taxa de inscrição para o Ensino Básico
- ⇒ Propina Ensino Secundário (liceu)
- ⇒ Propina da Universidade
- ⇒ Cadernos
- ⇒ Contribuição para refeição quente na escola
- ⇒ Livros escolares
- ⇒ Batas ou uniformes
- ⇒ Uniformes de Educação Física
- ⇒ Passe Escolar (inclui os passes dos transportes escolares)
- ⇒ Explicação de Matemática
- ⇒ Lápis

Q2.14 – DESPESAS COM OUTRAS FORMAÇÕES E ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES NOS ÚLTIMOS 12 MESES (EC)

Deverão ser registadas todas as despesas efectuadas com actividades extra-curriculares, como aula de inglês, cursos de informática, de francês, de formação profissional, aulas de karaté, de judo, de futebol, de dança, de ginástica, etc...

EXEMPLO

- ⇒ Aulas de Judo
- ⇒ Aulas de Inglês
- ⇒ Formação profissional de secretariado
- ⇒ Formação profissional de carpintaria
- ⇒ Aulas de ballet
- ⇒ Aulas de futebol

Q2.15 – DESPESAS COM VIAGENS NOS ÚLTIMOS 12 MESES (DV)

Esta secção regista as despesas com viagens e deslocações para fora do concelho de residência, ou seja, despesas com transporte, para outro concelho, outra ilha ou outro país assim como, as despesas de alojamento e alimentação durante a estadia.

EXEMPLO

- ⇒ Passagem para Lisboa
- ⇒ Visto na Embaixada da Espanha
- ⇒ Seguro de viagem
- ⇒ Combustível para carro (férias no Tarrafal)
- ⇒ Passagem para São Vicente (para estudar na Uni Mindelo)
- ⇒ Passagem para Maio (para assistir uma festa de casamento)
- ⇒ Hotel



Cada vez que um informante informar sobre uma viagem para um concelho na mesma ilha deve-se perguntar a finalidade da viagem e registar na descrição da despesa, por forma mais tarde poder-se diferenciar as viagens de férias das de serviço ou em trabalho, ou por mera emergência.

As despesas com transporte, alojamento e alimentação durante as viagens ou deslocações em serviço efectuadas por conta da empresa/instituição onde trabalha o indivíduo **não** devem ser registadas.

Q2.16 – DESPESAS COM CERIMÓNIAS E FESTAS NOS ÚLTIMOS 12 MESES (CF)

Registam-se as despesas de festas e de cerimónias efectuadas por pessoas pertencentes ao agregado e suportada pelos seus integrantes. Trata-se de despesas com aquisição de bens/produtos e/ou serviços relacionados com a cerimónia.

Se o inquirido tem a capacidade de fornecer a informação de forma detalhada deve-se registar rubrica por rubrica.

EXEMPLO

- ⇒ Buffet completo
- ⇒ Palhaços
- ⇒ Bebidas alcoólicas
- ⇒ Bebidas não alcoólicas
- ⇒ Bolo de aniversário
- ⇒ Roupa de noiva
- ⇒ Caixão
- ⇒ Aluguer de carro funerário

Caso não conseguir desagregar inscreva as designações e o montante total:

- ⇒ Cerimónia de enterro
- ⇒ Festa de aniversário
- ⇒ Festa de casamento

Q2.17 – DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE RELÓGIOS, JOIAS E PEDRAS PRECIOSAS NOS ÚLTIMOS 12 MESES (JR)

Os relógios, as jóias em ouro, prata ou em outro material precioso e as pedras preciosas constituem uma forma de poupança para muitos agregados. Todas as aquisições ou modificações desse tipo de bens ao longo dos últimos 12 meses serão registadas nesta parte.

EXEMPLO

- ⇒ Relógio em ouro
- ⇒ Relógio marca Swatch
- ⇒ Brinco de ouro
- ⇒ Pedra de diamante
- ⇒ Mascote em prata
- ⇒ Brinco de fantasia

Q2.18 – DESPESAS COM SERVIÇOS BANCÁRIOS, ADVOGADOS, NOTARIADO E IMPOSTO ÚNICO SOBRE RENDIMENTO NOS ÚLTIMOS 12 MESES (SB)

Deverão ser registadas, de forma desagregada, todas as despesas decorrentes do pagamento de serviços bancários, advogados, notariado e Imposto Único sobre o Rendimento (IUR) referentes ao últimos 12 meses.

EXEMPLO

- ⇒ Anuidade de cartão¹⁴
- ⇒ Despesas de emissão de extracto bancário
- ⇒ Reconhecimento de assinatura
- ⇒ Bilhete de Identidade
- ⇒ Passaporte
- ⇒ Serviços de um advogado
- ⇒ Pagamento de IUR

Q2.19 – OUTRAS DESPESAS EFECTUADAS NOS ÚLTIMOS 12 MESES (OD)

As despesas não classificadas nas outras secções são aqui consideradas, sempre de forma desagregada.

Q2.20 – TRANSFERÊNCIAS EFECTUADAS NOS ÚLTIMOS 12 MESES (TE)

Neste quadro serão registados os valores em dinheiro ou os bens, alimentares ou não, **enviados** para outros agregados residente no país ou no estrangeiro ou para instituições sem fins lucrativos.

EXEMPLO

- ⇒ Transferência em dinheiro para o estrangeiro para suportar os custos relacionados com a educação de um filho via Western Union, transferência bancária, através de um amigo, ou pelos Correios
- ⇒ Caixa de legumes que um agregado que vive no meio rural enviado a outro agregado na cidade;
- ⇒ Doação a uma igreja ou intuição beneficiante



Quando a transferência for feita em género, deve-se levar o inquirido a estimar o valor monetário dos bens caso fossem adquiridos no mercado mais próximo.

Q2.22 – TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS NOS ÚLTIMOS 12 MESES (TR)

Neste quadro serão registados os valores em dinheiro ou em bens, alimentares ou não, **recebidos** de outro agregado residente no país ou no estrangeiro, nos últimos 12 meses.

EXEMPLO

- ⇒ Transferência dinheiro recebida de um familiar residente no estrangeiro via Western Union, correios ou transferência bancária
- ⇒ Um “bidão” com roupas, sapatos e produtos alimentares que um agregado recebeu de um familiar residente no estrangeiro
- ⇒ Cesta básica recebida de uma instituição (exemplo: Câmara Municipal, associação comunitária, etc.)

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DOS QUADROS DAS TRANSFERÊNCIAS

As informações sobre as transferências efectuadas e recebidas são recolhidas com base em 7 variáveis, a saber:

Nº DE ORDEM

De preenchimento automático

LIGAÇÃO DE PARENTESCO COM O BENEFICIÁRIO OU O EMISSOR DA TRANSFERÊNCIA

Esta variável tem por objectivo recolher informação sobre a relação de parentesco entre o membro do agregado familiar com quem envia ou de quem recebe uma transferência.

A variável é observada com as seguintes modalidades:

1. Cônjuge
2. Filho
3. Pai/Mãe
4. Irmã / Irmão
5. Outro parentesco
6. Sem parentesco
7. Instituição / Igreja
8. Não sabe

LOCAL DE RESIDÊNCIA DO BENEFICIÁRIO OU DO EMISSOR

O objectivo é recolher informação de onde e para onde vem ou vai as transferências.

A variável é observada a nível dos 12 concelhos do país e o estrangeiro.

NATUREZA DA TRANSFERÊNCIA

O objectivo é recolher informação sobre a natureza da transferência, ou seja, se esta é em valor monetário, ou bens, alimentares ou não.

A variável é observada com as seguintes modalidades:

1. DINHEIRO	Aplica-se quando a transferência é em dinheiro. Inclui-se nesta modalidade as transferências bancárias.
2. BEM ALIMENTAR	Inclui nesta modalidade quando a transferência é em bens alimentares. Exemplo: cesta básica; refeições.
3. BEM NÃO ALIMENTAR	Inclui nesta modalidade quando a transferência é em bens NÃO alimentares. Exemplo: “bidão” de roupas; kit material escolar, etc..

MOTIVO DA TRANSFERÊNCIA

Objectivo desta variável é recolher informação sobre o motivo da transferência. É observada com as seguintes modalidades:

1. Educação
2. Saúde
3. Sustento
4. Construção
5. Eventos / festas
6. Apoio institucional
7. Outro

FREQUÊNCIA DE ENVIO OU RECEBIMENTO

Objectivo é captar a regularidade ou não das transferências ao longo dos últimos 12 meses e a variável é observada com as seguintes modalidades:

<i>MENSAL</i>	Inclui-se, nesta modalidade, as transferências efectuadas ou recebidas com periodicidade mensal, ou seja, todos os meses.
<i>TRIMESTRAL</i>	Inclui-se, nesta modalidade, as transferências efectuadas ou recebidas com periodicidade trimestral, ou seja, de 3 em 3 meses.
<i>SEMESTRAL</i>	Inclui-se, nesta modalidade, as transferências efectuadas ou recebidas com periodicidade semestral, ou seja, de 6 em 6 meses.
<i>ANUAL</i>	Inclui-se, nesta modalidade, as transferências efectuadas ou recebidas com periodicidade anual, ou seja, 1 vez ao ano.
<i>IRREGULAR</i>	Inclui-se, nesta modalidade, todas as transferências efectuadas sem periodicidade regular.

MONTANTE ENVIADO OU RECEBIDO

Para o registo do valor da transferência efectuada ou recebida.

Caso a transferência for em bens, deve-se estimar o valor dos bens.

Q2.22 RENDIMENTOS DE TRABALHO NOS ÚLTIMO 12 MESES (RT)

Um dos objectivos do IDRF é recolher informação que permita estimar o nível e a estrutura do rendimento das famílias.

A recolha de informação relativa às receitas dos agregados constitui, desde sempre, um dos pontos mais delicados dos inquéritos às famílias, em particular do inquérito às despesas e receitas familiares, dada a resistência que os indivíduos oferecem ao revelar elementos sobre uma matéria considerada do exclusivo foro pessoal.

Como tal, não é por acaso que é das últimas questões a serem colocadas e é de todo importante que mais uma vez o inquiridor faça uma introdução ao tema e lembre a confidencialidade das informações que são recolhidas.

Estas informações são recolhidas somente para **indivíduos com 15 anos ou mais**.



Caso houver membros com idade inferior a 15 anos que usufruiu de algum rendimento nos últimos 12 meses, os mesmos devem ser reportados no questionário do representante do agregado ou dos pais / encarregados de educação.



RENDIMENTO

No âmbito do IDRF, rendimento compreende a totalidade das receitas monetárias líquidas (dinheiro), em género ou em espécie, recebidas pelo indivíduo, provenientes quer do trabalho por conta de outrem e/ou por conta própria (seja ela formal ou informal), quer de rendimentos de propriedades, quer de outras fontes.

Rendimento monetário

Entende-se por rendimento monetário do agregado familiar o conjunto de rendimentos ou receitas líquidas obtido por cada um dos seus membros, proveniente do trabalho (trabalho por conta de outrem e por conta própria), de outros rendimentos privados (rendimentos de capital, propriedade e transferências privadas), das pensões e outras transferências sociais, após dedução dos impostos devidos e das contribuições para a segurança social.

Rendimento não monetário

Entende-se por rendimento não monetário todos os recebimentos gratuitos em espécie ou recebimentos a título de complemento de salário, o autoconsumo (bens alimentares e outros de produção própria), auto-abastecimento (bens ou serviços obtidos sem pagamento em estabelecimento explorado pelo agregado), e o aluguer do alojamento imputado nos agregados que habitam alojamentos próprios ou gratuitos (cedidos pelo empregador ou gratuitamente).

Por forma a captar todos os rendimentos, estes foram subdivididos em rendimento monetário provenientes do trabalho realizado nos últimos 12 meses, rendimentos de propriedade e outros rendimentos usufruídos durante os últimos 12 meses.

Os rendimentos são observados com as seguintes variáveis:

VALOR MENSAL LÍQUIDO

Esta variável só é observada para os rendimentos com periodicidade mensal fixa.

EXEMPLO

- ⇒ Salário por conta de outrem
- ⇒ Pensões – Ex.: Pensão Social Mínima
- ⇒ Bolsa de estudo
- ⇒ Renda de casa, terreno, quartos, garagens
- ⇒ Subsídio de alimentação

NÚMERO DE MESES RECEBIDO

Indicar quantos meses recebeu a quantia mensal indicada na variável anterior, nos últimos 12 meses.

VALOR ANUAL

O valor anual pode ser calculado como o produto entre o valor mensal recebido e o número de vezes que recebeu este montante nos últimos 12 meses.

Em contrapartida, para os rendimentos de carácter irregular, registre somente o valor total recebido nos últimos 12 meses.



RENDIMENTOS DO TRABALHO

Compreende a totalidade das receitas monetárias líquidas (dinheiro) recebidas pelo indivíduo provenientes do trabalho por conta de outrem e/ou por conta própria, nos últimos 12 meses anteriores ao inquérito.

Inclui:

- ⇒ Ordenados e salários dos trabalhadores por conta própria
- ⇒ Ordenados e salários dos trabalhadores por conta de outrem, remunerados ao tempo, à peça ou à tarefa;
- ⇒ Subsídios e comissões (ex.: Isenção de horário)
- ⇒ Horas Extras
- ⇒ 13.º Mês
- ⇒ Subsídio de férias
- ⇒ 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
- ⇒ Gratificações e quaisquer outros pagamentos ordinários decorrentes da condição de trabalhador.



Registe sempre os valores líquidos, isto é, o valor que o inquirido recebe mensalmente, após lhe serem feitos os descontos legais

Não inclui:

- ⇒ Indemnizações por despedimento;
- ⇒ Reembolsos de viagens de representação
- ⇒ Despesas feitas pelo trabalhador a título profissional,
- ⇒ Ajudas de custo.

Q.2.22.2 – OUTROS RENDIMENTOS E BENEFÍCIOS DO TRABALHO POR CONTA DE OUTRÉM NOS ÚLTIMOS 12 MESES

Em algumas instituições o trabalhador recebe, para além do salário líquido mensal, complementos em forma de vales, ou de liquidação de algumas despesas do indivíduo.

EXEMPLO

- ⇒ A refeição que a empregada doméstica faz na casa do agregado onde trabalha deve ser considerada como um rendimento, pois caso não fizer a alimentação na casa do agregado terá que despende dinheiro para alimentar-se em outro sítio.
- ⇒ Existem pessoas cujos cargos na instituição onde trabalha são beneficiados com plafond de telemóvel. São exemplos, alguns cargos de chefia que recebem mensalmente das Instituições onde trabalham um carregamentos de, por exemplo ,5.000\$00.

Q2.23- OUTROS RENDIMENTOS NOS ÚLTIMOS 12 MESES (OR)

Pretende-se saber se o indivíduo recebe algum rendimento que não seja salário e que não esteja na lista anterior. Para isso, deve-se ler pausadamente a lista dos rendimentos e registar as respostas.

Pensão social mínima	Prestações mensais em dinheiro destinado aos mais carenciados. Actualmente esse montante é de 6.000\$00.colocar o valor exacto
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 relacionadas com o trabalho.
Reembolso das despesas de saúde	Quantia recebida da segurança social por despesas efectuadas com a saúde.
Benefícios relacionados com a família: subsídio de casamento, funeral, aleitamento, invalidez	Quantias recebidas da Entidade Patronal, do Ministério das Finanças ou do INPS relacionadas com casamento, morte ou nascimento.
Subsídios relacionados com a educação (subsídio de educação, formação profissional)	Ajuda da FICASE 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.
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.
Outros benefícios relacionados com trabalho	Indemnizações do trabalhador por despedimento, compensação salarial, retroactivos e outros.
Prestação de seguro de vida	Quantia recebida das seguradoras motivadas por doenças ou mortes.
Prestações de outros seguros	Indemnização por acidente de viação ou incêndio.

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

Inclui todas as receitas provenientes de jogos, totoloto, lotaria, heranças, e outras não especificadas nas modalidades anteriores.

Q2.24 – NO FIM ENTREVISTA INDIVIDUAL

No fim de cada entrevista individual, deve-se indicar:

QUEM RESPONDEU

Q2241	INDIQUE QUEM RESPONDEU AS QUESTÕES RELATIVAS A ESTE INDIVÍDUO	
<input type="checkbox"/>	1 O PRÓPRIO (NOME)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2 OUTRA PESSOA ==> INDIQUE O Nº DA LINHA DE QUEM RESPONDEU	Q2242 - <input type="text"/> <input type="text"/>

RESULTADO DA ENTREVISTA

Antes de responder a esta questão, verifique se todas as perguntas estão respondidas.

REB4	RESULTADO DA ENTREVISTA DO QUESTIONÁRIO II	
<input type="checkbox"/>	1 COMPLETO	<input type="checkbox"/>
	2 INCOMPLETO POR RECUSA	
	3 INCOMPLETO POR AUSENCIA	<input type="checkbox"/>

Um questionário é considerado completo quando todas as perguntas estão respondidas.

QUESTIONÁRIO III - CARACTERÍSTICAS DO ALOJAMENTO, DESPESAS RETROSPECTIVAS DO ALOJAMENTO E PERCEPÇÃO SUBJECTIVA DA POBREZA

OBJECTIVO DO QUESTIONÁRIO?

Este questionário dirigido ao agregado familiar, tem três grandes objectivos:

1. Recolher informações relativas às características do alojamento, o acesso a serviços básicos, tais como a água, electricidade e saneamento, e a posse de bens de equipamento e tecnologias de informação e comunicação.
2. Recolher informações sobre as despesas retrospectivas do agregado familiar, ou seja, as despesas fixas com habitação, água, electricidade, gás, telefone, internet e despesas com a manutenção e reparação da habitação.
3. Recolher informações sobre a percepção subjectiva da pobreza.

QUEM DEVE RESPONDER QUESTIONÁRIO?

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

COMO ESTÁ ESTRUTURADO?

O questionário está estruturado em 14 secções, incluindo a secção de identificação e controlo do questionário, que obedecem a seguinte numeração:

- Q3.01 Identificação e controlo do questionário
- Q3.02 Características interiores do alojamento
- Q3.03 Acesso às Tecnologias de Informação e Comunicação, áudio e vídeo
- Q3.04 Inventário de bens e equipamentos e de animais
- Q3.05 Despesas mensais do alojamento – Renda de casa, água, electricidade, gás e serviços domésticos
- Q3.06 Despesas mensais do alojamento – Telefone fixo, internet e televisão por assinatura
- Q3.071 Despesas com aquisição e reparação de electrodomésticos nos últimos 12 meses (EM)
- Q3.072 Despesas com aquisição e reparação de artigos de decoração, de iluminação e revestimento, nos últimos 12 meses
- Q3.073 Despesas com aquisição e reparação de mobiliário nos últimos 12 meses
- Q3.08 Despesas com aquisição e reparação de artigos têxteis, louças vidros, cristais e outros utensílios domésticos nos últimos 3 meses
- Q3.09 Despesas com obras de reparação e manutenção da habitação nos últimos 12 meses
- Q3.10 Outras despesas com habitação nos últimos 12 meses
- Q3.11 Despesas de investimento – aquisição de imóveis, terrenos, construção e modificação de habitação nos últimos 12 meses
- Q3.12 Folha suplementar para anotação das despesas retrospectivas com habitação
- Q3.13 Avaliação subjectiva das condições de habitabilidade e da pobreza
- Q3.14 Fim da entrevista

De seguida, apresenta-se, com detalhe, cada uma das secções que compõe este questionário.

Q3.01 – IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO DO QUESTIONÁRIO

No Tablet é de preenchimento automático.

Na versão papel deverá preencher todas as informações de identificação do alojamento e do agregado.

Q3.02 – CARACTERÍSTICAS INTERIORES DO ALOJAMENTO

Esta secção tem por objectivo recolher informações sobre as características internas do alojamento, o acesso a serviços básicos e a forma de ocupação do alojamento por parte do agregado familiar.

MATERIAL UTILIZADO NO PAVIMENTO

O objectivo desta variável é obter informação sobre o principal material utilizado na maior parte do pavimento das divisões do alojamento.

IN01 MATERIAL UTILIZADO NO PAVIMENTO	
O principal material utilizado no pavimento (chão) é: (LEIA TODAS AS MODALIDADES)	
1	Cimento <input type="checkbox"/>
2	Madeira/Parquet <input type="checkbox"/>
3	Mosaico <input type="checkbox"/>
4	Mármore/Granito
5	Terra
6	Outro

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

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

NÚMERO DE DIVISÕES DO ALOJAMENTO

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



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

IN02	Quantas divisões tem este alojamento, sem contar com a cozinha, casa de banho,
Número de divisões <input type="text"/>	



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

EXEMPLO

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



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

EXEMPLO

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

NÚMERO DE DIVISÕES HABITUALMENTE UTILIZADAS

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

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

IN03	O seu agregado familiar utiliza habitualmente todas as divisões do alojamento?
<input type="checkbox"/>	1 Sim ==> PASSE IN05
<input type="checkbox"/>	2 Não
IN04	Quantas divisões utiliza habitualmente o seu agregado?
Número de divisões <input type="text"/>	

NÚMERO DE DIVISÕES UTILIZADAS HABITUALMENTE PARA DORMIR

O objectivo desta variável é quantificar o número de divisões que o agregado utiliza para dormir.



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

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

O número de divisões utilizadas para dormir nunca pode ser maior do que o número total de divisões utilizadas pelo agregado, em caso deste partilhar o alojamento com outro agregado.

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

ACESSO A ELECTRICIDADE

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

IN06	O alojamento tem electricidade (luz eléctrica)?	
1	Sim	<input type="checkbox"/>
2	Não ==> PASSE A IN08	

PROVENIÊNCIA DA ELECTRICIDADE

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

IN07	A electricidade que usa neste alojamento provém de: (LER AS MODALIDADES)	
1	Rede pública (ELECTRA)	<input type="checkbox"/>
2	Painel solar	
3	Gerador / motor a diesel/gasóleo	
4	Eólica (vento)	
5	Outro	
TODOS PASSAM A IN09		

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

Rede pública (Electra)	Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento que tem electricidade proveniente da rede pública de distribuição de electricidade. Exemplo: ELECTRA
Painel solar	Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento cuja electricidade provem de painéis solares
Gerador / motor a diesel (gasóleo)	Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento cuja electricidade provem de geradores (motores) a diesel (gasóleo).
Eólica (vento)	Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento cuja electricidade provem de sistemas eólicos (vento).
Outro	Inclui-se nesta modalidade o alojamento cuja electricidade provem de outra fonte que não as mencionadas anteriormente.

PRINCIPAL FORMA DE ILUMINAÇÃO

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

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

IN08 Qual é a principal forma de iluminação neste alojamento ?	
<input type="checkbox"/> 1	Vela
<input type="checkbox"/> 2	Petróleo
<input type="checkbox"/> 3	Gás
<input type="checkbox"/> 4	Outro

EXISTÊNCIA DE COZINHA

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



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

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

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

IN09 O alojamento tem cozinha?	
<input type="checkbox"/> 1	Sim, no interior do alojamento
<input type="checkbox"/> 2	Sim, no exterior do alojamento
<input type="checkbox"/> 3	Tem kitchenette
<input type="checkbox"/> 4	Não tem cozinha nem kitchenette

Sim, no interior do alojamento

Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento que possui uma cozinha no interior do alojamento.

Sim, no exterior do alojamento

Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento que possui uma cozinha no exterior do alojamento.
Exemplo: cozinhas que ficam no quintal ou em anexos do alojamento.

Alojamento tem kitchenette

Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento que possui uma kitchenette no interior do alojamento.

Não tem cozinha nem kitchenette

Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento que não possui cozinha nem kitchenette.

PRINCIPAL FONTE DE ENERGIA UTILIZADA PARA COZINHAR

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

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

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

IN10	Habitualmente, o que costumam utilizar para cozinhar: (LEIA TODAS AS MODALIDADES)	
<input type="checkbox"/>	1 Gás	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2 Lenha	
<input type="checkbox"/>	3 Carvão	
<input type="checkbox"/>	4 Electricidade	
<input type="checkbox"/>	5 Outro	
<input type="checkbox"/>	6 Não prepara	

LIGAÇÃO À REDE PÚBLICA DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA

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

IN11	O alojamento tem ligação à rede pública de distribuição de água? Se, sim a ligação é no interior ou no exterior do alojamento?	
<input type="checkbox"/>	1 Sim, no interior do alojamento	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2 Sim, no exterior do alojamento	
<input type="checkbox"/>	3 Alojamento não tem água canalizada da rede pública ==> PASSE A IN10	

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

Sim, no interior do alojamento

Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento que tem água canalizada na cozinha ou na casa de banho.

Sim, no exterior do alojamento

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

Não tem água canalizada da rede pública

Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento que não tem água canalizada nem no interior nem no exterior.

PRINCIPAL FONTE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

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

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

IN12	A maior parte da água que o seu agregado consome diariamente vem da rede pública?
1	Sim ==> PASSE A IN14 <input type="checkbox"/>
2	Não

IN13	Qual é a principal forma de abastecimento de água que utilizam no agregado familiar?
0 1	Vizinhos (MAS AGUA DA REDE PUBLICA) <input type="checkbox"/>
0 2	Chafariz
0 3	Autotanque
0 4	Nascente
0 5	Poço
0 6	Cisterna água das chuvas
0 7	Furos
0 8	Outra fonte (ribeiras, etc)

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

Vizinhos	Inclui-se nesta modalidade o agregado que abastece principalmente na casa de um vizinho.
Chafariz	Inclui-se nesta modalidade o agregado que abastece principalmente nos chafarizes.
Autotanque	Inclui-se nesta modalidade todo o agregado que abastece principalmente recorrendo aos serviços de autotanques que pode ser privado, municipal ou outra.
Nascente	Inclui-se nesta modalidade o agregado que abastece principalmente nas nascentes.
Poço	Inclui-se nesta modalidade o agregado que abastece principalmente nos poços.
Cisterna água das chuvas	Inclui-se nesta modalidade o agregado que abastece principalmente em cisternas com água das chuvas.
Furos	Inclui-se nesta modalidade o agregado que abastece principalmente através de furos.
Outras fontes (ribeiras, etc.)	Inclui-se nesta modalidade todo o agregado que abastece principalmente de uma fonte diferente da mencionada nas modalidades anteriores.

PRINCIPAL FONTE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA UTILIZADA PARA BEBER

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

IN14	A água que utilizam para beber provém da mesma fonte?
1	Sim ==> PASSE A IN16 <input type="checkbox"/>
2	Não

IN15	Qual é a principal fonte de água que utilizam para beber?
1	Vizinhos <input type="checkbox"/>
2	Chafariz
3	Autotanque
4	Cisterna pública
5	Outra fonte (poço, levada, nascente, furos)
6	Água engarrafada == PASSE A IN18

HÁBITO E FORMA DE TRATAMENTO DE ÁGUA UTILIZADA PARA BEBER

As questões seguintes, IN16 e IN17, têm por objectivo questionar sobre o hábito de tratamento da água que o agregado utiliza para beber, e em caso afirmativo recolher informação sobre as formas de tratamento utilizadas.

IN16	Costuma tratar a água que utiliza para beber ?	
<input type="checkbox"/>	1 Sim, regularmente	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2 Sim, mas raras vezes	
<input type="checkbox"/>	3 Não ==> PASSE A IN18	

IN17	Como é feito o tratamento da água que utilizam para beber?	
<input type="checkbox"/>	1 Lixívia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2 Ferve	
<input type="checkbox"/>	3 Filtra	
<input type="checkbox"/>	4 Outro (ESPECIFIQUE)	

INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

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



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

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

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

IN18	O alojamento tem sanita ou latrina?	
<input type="checkbox"/>	1 Sanita com autoclismo	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2 Sanita sem autoclismo	
<input type="checkbox"/>	3 Latrina	
<input type="checkbox"/>	4 Nem sanita nem latrina ==> PASSE A IN22	

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

Sim, sanita com autoclismo

Inclui-se nesta modalidade o alojamento que tenha pelo menos uma sanita ligada a um autoclismo em funcionamento.

Sim, sanita sem autoclismo

Inclui-se nesta modalidade o alojamento que tenha pelo menos uma sanita mas que não esteja ligada a um autoclismo em funcionamento.

Latrina

Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento que tenha pelo menos uma latrina.

Nem retrete nem latrina

Inclui-se nesta modalidade todo o alojamento que não tenha sanita nem latrina.

PARTILHA DAS INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

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

IN19	Compartilha a sanita ou a latrina com outro agregado familiar?	
<input type="checkbox"/>	1 Sim	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2 Não	

SISTEMA DE EVACUAÇÃO DE ÁGUAS RESIDUAIS

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



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

IN20	A sanita / latrina deste alojamento está ligado a: (LER MODALIDADES)	
<input type="checkbox"/>	1 Rede pública de esgoto	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2 Fossa séptica	
<input type="checkbox"/>	3 Outro (fossa rudimentar, vala, encosta, mar, etc)	

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

Rede pública de esgoto

Inclui-se nesta modalidade o alojamento cuja canalização das águas residuais da sanita/latrina estiver ligada a uma rede pública de esgotos.

Fossa séptica

Inclui-se nesta modalidade o alojamento cuja canalização das águas residuais da sanita/latrina estiver ligada a uma fossa séptica.

Outro

Inclui-se nesta modalidade o alojamento cuja canalização das águas residuais da sanita/latrina estiver ligada a uma fossa rudimentar, uma vala ou directamente na natureza (encosta, mar), ou outro não especificado nas modalidades.

INSTALAÇÃO DE BANHO OU DUCHE

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



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

IN21	O alojamento tem banheira ou "poliban" com chuveiro?	
<input type="checkbox"/>	1 Sim	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2 Não	



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

MODO DE EVACUAÇÃO DAS ÁGUAS SUJAS DO ALOJAMENTO

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

IN22	Onde costumam deitar as águas sujas da lavagem da roupa, da limpeza e do banho?	
<input type="checkbox"/>	1 Rede pública de esgoto / Fossa séptica	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2 Fossa públicas / municipais	
<input type="checkbox"/>	3 Redor da casa	
<input type="checkbox"/>	4 Natureza (encosta, mar, etc)	
<input type="checkbox"/>	5 Outro	

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

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

MODO DE EVACUAÇÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS (LIXOS CASEIROS)

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

IN23 O lixo deste agregado é : (LEIA TODAS AS MODALIDADES)

<input type="checkbox"/>	1 Colocado em contentores	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2 Recolhido pelo carro de lixo	
<input type="checkbox"/>	3 Enterrado / queimado	
<input type="checkbox"/>	4 Jogado ao redor da casa	
<input type="checkbox"/>	5 Jogado na natureza (mar, encosta, etc)	
<input type="checkbox"/>	6 Outro	

REGIME DE OCUPAÇÃO DO ALOJAMENTO

O objectivo desta variável é identificar se o alojamento que o agregado ocupa lhe pertence ou é arrendada, cedida ou está numa outra condição.

IN24 O seu agregado ocupa este alojamento na condição de proprietário, arrendatário, ou este é cedido pelo empregador ou por outra pessoa?

<input type="checkbox"/>	1 Proprietário / Co-proprietário ==> PASSE A IN29	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2 Arrendatário / Sub-arrendatário	
<input type="checkbox"/>	3 Cedido pelo empregador ==> PASSE A IN32	
<input type="checkbox"/>	4 Cedido de outra forma ==> PASSE A IN32	
<input type="checkbox"/>	5 Outra condição ==> PASSE A IN32	

VALOR PAGO PELA RENDA DO ALOJAMENTO

O objectivo desta variável é observar o valor da renda paga pelos agregados que ocupam alojamentos em regime de arrendamento.



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

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

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

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

POSSE DE TELEVISÃO

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



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

AT02		O seu agregado possui aparelho de televisão?
<input type="checkbox"/>	1	Sim <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2	Não ==> PASSE A AT04

AT03	Quantos aparelhos de televisão tem o seu agregado?
NÚMERO DE APARELHOS DE TELEVISÃO <input type="text"/>	



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

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

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

Para os agregados que responderem possuírem televisão é-lhes questionado quantos aparelhos de televisão possuem.

ACESSO A UMA ANTENA PARABÓLICA

O objectivo desta variável é identificar os agregados com acesso a uma antena parabólica.

AT04		O seu agregado possui uma antena parabólica? (Inclui as do prédio, desde que o agregado tenha acesso a ela.)
<input type="checkbox"/>	1	Sim <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2	Não

ACESSO A TELEVISÃO MULTI-CANAL

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



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

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

EXEMPLO

São os casos de agregados que possuem contratos com:

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

AT05 O seu agregado tem acesso à televisão por assinatura, à cabo ou via satélite? Por exemplo: ZAP, XCTV, TVCABO/ZON, BOOM TV.

- 1 Sim
2 Não



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

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

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

POSSE DE TELEFONE FIXO

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

AT06 O seu agregado possui telefone fixo?

- 1 Sim
2 Não

Esta variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

Sim

Inclui-se, nesta modalidade, todos os agregados com telefone fixo em funcionamento.

Não

Inclui-se nesta modalidade todo o agregado que não possui telefone fixo

POSSE DE TELEMÓVEL

O objectivo desta variável é identificar no agregado quantos membros possuem um telemóvel.

AT07	O seu agregado possui pelo menos um telemóvel?
<input type="checkbox"/>	1 Sim
<input type="checkbox"/>	2 Não ==> PASSE A AT09

POSSE DE COMPUTADOR

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



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

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

AT09	O seu agregado ou algum membro do agregado possui computador (desktop), ou portátil (laptop) ou tablet/ipad (exclui telemóvel ou smart phone)?
MARQUE SIM <input type="radio"/> NÃO <input type="radio"/>	
	Computador de secretária - desktop <input type="checkbox"/>
	Computador portátil - laptop <input type="checkbox"/>
	Tablet / Ipad <input type="checkbox"/>
SE PELO MENOS UM SIM ==> AT11	

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

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



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

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

O computador pode ser ou não propriedade do agregado.

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

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

MOTIVOS PARA NÃO POSSUIR UM COMPUTADOR

O objectivo desta variável é saber as principais razões porque o agregado não possui computador.



Anote somente as razões apresentadas de forma espontânea.

AT10	Quais os motivos para não possuírem um computador no agregado?
MARQUE SIM (1) NÃO (2)	
	Custo elevado <input type="checkbox"/>
	Não tem necessidade / interesse <input type="checkbox"/>
	Falta de habilidade/ Não sabe usar <input type="checkbox"/>
	Tem acesso a computador em outro lugar <input type="checkbox"/>
	Custo-benefício não compensa <input type="checkbox"/>
	Não sabe / não respondeu <input type="checkbox"/>
	Outras (especifique) _____ <input type="checkbox"/>

ACESSO A INTERNET NO ALOJAMENTO

O objectivo desta variável é saber se o agregado ou algum membro tem acesso à internet no alojamento.



Por internet se entende uma rede pública de computadores e de âmbito mundial. Proporciona o acesso a diversos serviços de comunicação como a world wide web (www) e transmite arquivos de correio electrónico, notícias, ficheiros de dados, independentemente do dispositivo utilizado.

AT11	O seu agregado ou algum membro tem acesso à internet no alojamento?
<input type="checkbox"/>	1 Sim
<input type="checkbox"/>	2 Não ==> PASSE A AT13

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

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



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

O acesso pode ser ou não propriedade do agregado.

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

SERVIÇOS DE INTERNET

O objectivo desta variável é saber quais são os serviços que o agregado utiliza para conectar à internet.

Várias são as formas a que se pode aceder à internet. Existem os serviços pagos, tais como, os serviços de ADSL (rede fixa no alojamento), as Pen 3G e a Net na Mon (Internet no telemóvel), e os gratuitos através de WIFI (sinais das praças digitais situadas ao redor do alojamento e redes dos vizinhos).

AT12	Qual o serviço de internet que utilizam para conectar à internet no alojamento?
MARQUE SIM (1) NÃO (2)	
EM CASO DE DUVIDA LEIA AS MODALIDADES DE RESPOSTA	ADSL <input type="checkbox"/>
	PEN 3G <input type="checkbox"/>
TODOS PASSAM A AT14	NET-MÓVEL (NO TELEMÓVEL) <input type="checkbox"/>
	SINAL PRAÇAS DIGITAIS <input type="checkbox"/>
	REDE DO VIZINHO <input type="checkbox"/>

MOTIVOS PARA O NÃO ACESSO À INTERNET NO ALOJAMENTO

O objectivo desta variável é saber quais são os principais motivos para o não acesso à internet.



Faça a pergunta e aguarda a resposta do respondente. Anote somente as razões apresentadas de forma espontânea.

AT13	Quais os motivos para não possuírem acesso à internet no seu alojamento no agregado?
MARQUE SIM <input type="radio"/> NÃO <input type="radio"/>	
	Custo elevado <input type="checkbox"/>
	Tem acesso a internet em outro lugar <input type="checkbox"/>
	Falta de habilidade/ Não sabe usar internet <input type="checkbox"/>
	Não tem necessidade / interesse/ não é útil <input type="checkbox"/>
	Não tem rede na zona <input type="checkbox"/>
	Não sabe / não respondeu <input type="checkbox"/>
	Outras (especifique) _____ <input type="checkbox"/>

POSSE DE EQUIPAMENTO AUDIO E VÍDEO

O objectivo desta variável é identificar os agregados que possuem equipamentos áudio ou vídeo.



Faça a pergunta e enumere os equipamentos um a um de forma pausada aguardando a resposta antes de mencionar o equipamento seguinte.

O agregado possui equipamento áudio ou vídeo somente quando estes estão disponíveis para utilização de qualquer membro a qualquer momento.

Os equipamentos podem ser ou não propriedade do agregado.

Os equipamentos devem estar em condições de funcionamento no momento do inquérito

AT14	O seu agregado possui ou tem acesso aos seguintes equipamentos audio ou video?
MARQUE SIM <input type="radio"/> NÃO <input type="radio"/>	
	APARELHAGEM DE SOM <input type="checkbox"/>
	LEITOR DE DVD OU VIDEO CASSETE <input type="checkbox"/>
	LEITOR DE CD's <input type="checkbox"/>
	LEITOR DE MP3 ou MP4 <input type="checkbox"/>
	CÂMARA DE VÍDEO <input type="checkbox"/>
	EQUIPAMENTO FOTOGRÁFICO (EXCLUI TELEMÓVEIS) <input type="checkbox"/>
	CONSOLA DE JOGOS (PSP, NINTENDO, WII) <input type="checkbox"/>

Q3.04 – INVENTÁRIO DE BENS DE EQUIPAMENTO E DE ANIMAIS

Esta secção destina-se à recolha de informações sobre a posse de alguns bens de equipamentos de apoio ao trabalho doméstico e de bens de capital utilizados na actividade económica e os efectivos animais.

POSSE DE AUTOMÓVEL

O objectivo desta variável é identificar os agregados que possuem pelo menos um automóvel.



Considere que o agregado tenha automóvel quando existir no agregado um automóvel, propriedade ou não de um dos seus membros.

BE05	O seu agregado ou algum membro possui automóvel?
<input type="checkbox"/> 1	Sim <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 2	Não ==> PASSE A BE07

Considere também que o agregado tem automóvel quando este é cedido por uma empresa ou instituição de trabalho de um dos membros do agregado e é utilizado como transporte para o trabalho e em benefício de todo o agregado



Considere também que o agregado tem automóvel quando é um táxi, hiace e outra carrinha utilizado para desempenho profissional, de um dos membros do agregado e é utilizado também como transporte para o trabalho e em benefício de todo o agregado.

Se o automóvel é utilizado exclusivamente para fins profissionais o agregado **NÃO** possui automóvel.

QUANTIDADE DE AUTOMÓVEL NO AGREGADO

Para os agregados que possuem automóvel é questionado a quantidade de automóveis possuem.

Faça a pergunta e anote a quantidade.

BE06	Quantos automoveis o seu agregado possui?
Número de automóveis <input type="text"/>	

POSSE DE MOTA OU MOTOCICLETA

O objectivo desta variável é identificar os agregados que possuem mota ou motocicleta.

BE07	O seu agregado ou algum membro possui mota ou motocicleta?
<input type="checkbox"/> 1	Sim <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 2	Não

QUANTIDADE DE MOTA OU MOTOCICLETA NO AGREGADO

Para os agregados que possuem mota ou motocicleta é questionado a quantidade de mota e motocicleta que possuem.

Faça a pergunta e anote a quantidade.

BE08	Quantas motas ou motocicletas o seu agregado possui?
Número de automóveis <input type="text"/>	

POSSE DE BENS DE EQUIPAMENTO

O objectivo desta variável é conhecer os agregados que possuem bens de equipamento de apoio ao trabalho doméstico e equipamentos para regulação do ar e da água.



Faça a pergunta para cada um dos bens de equipamento listados.

Devem ser considerados os bens de equipamento de que o agregado dispõe, e que estão em funcionamento.

Os equipamentos podem ser ou não propriedade do agregado.

Se o bem de equipamento for utilizado para fins exclusivamente profissionais, não deve ser considerado.

Se for utilizado simultaneamente para benefício próprio do agregado e para fins profissionais, então deve ser registado.

BE01	<p>O seu agregado possui ou tem acesso aos seguintes bens de equipamento? Considere somente os em estado de funcionamento. (LER OS BENS)</p>
<p>MARQUE SIM (1) NÃO (2)</p>	
<p>FOGÃO A GÁS OU ELECTRICO <input type="checkbox"/></p> <p>FRIGORIFICO <input type="checkbox"/></p> <p>ARCA CONGELADORA <input type="checkbox"/></p> <p>CAMPING GÁS <input type="checkbox"/></p> <p>MICROONDAS <input type="checkbox"/></p> <p>MAQUINA LAVAR ROUPA <input type="checkbox"/></p> <p>ESQUENTADOR OU TERMOACUMULADOR <input type="checkbox"/></p> <p>APARELHO DE AR CONDICIONADO <input type="checkbox"/></p> <p>VENTOINHA <input type="checkbox"/></p> <p>ASPIRADOR <input type="checkbox"/></p> <p>MÁQUINA COSTURA <input type="checkbox"/></p> <p>FERRO DE ENGOMAR <input type="checkbox"/></p>	

BENS DE CAPITAL UTILIZADOS NA ACTIVIDADE ECONÓMICA

O objectivo desta variável é conhecer os agregados que possuem terrenos e equipamentos ou transporte utilizados para a prática de uma actividade económica e produção de bens de consumo (agricultura, pesca ou comércio).



Devem ser considerados os bens de capital de que o agregado dispõe, e que estão em funcionamento.

Os equipamentos podem ser ou não propriedade do agregado.

Faça a pergunta para cada um dos bens de equipamento listados.

BE02	<p>O seu agregado ou algum membro do seu agregado possui os seguintes equipamentos, terrenos ou transporte que utiliza para a prática de uma actividade económica (agricultura, pesca ou comércio)? LER CADA UM DOS EQUIPAMENTOS</p>
<p>MARQUE SIM (1) NÃO (2)</p>	
<p>BOTE <input type="checkbox"/></p> <p>TERRENO PARA AGRICULTURA <input type="checkbox"/></p> <p>TRACTOR E EQUIPAMENTO AGRICOLA <input type="checkbox"/></p> <p>TAXI, HIACE OU CAMIÃO <input type="checkbox"/></p> <p>TERRENO PARA HABITAÇÃO <input type="checkbox"/></p> <p>OUTRO TIPO DE TERRENO <input type="checkbox"/></p> <p>ESPAÇO PARA COMÉRCIO (LOJA) OU OFICINA <input type="checkbox"/></p>	

POSSE DE ANIMAIS

O objectivo desta variável é identificar o agregado com a posse de animal de criação.

Faça a pergunta para cada animal e anote a quantidade correspondente.

Para os agregados que declararem possuir animais de criação serão questionados a quantidade de animais que possuem de acordo com a listagem dos animais.

BE03	O seu agregado possui algum animal de criação?
1	Sim <input type="checkbox"/>
2	Não ==> PASSE A Q3.06 <input type="checkbox"/>

BE04	Dos seguintes animais, quantos o seu agregado ou algum membro do seu agregado possui?
Quantidade de animais	
VACA / BOI	<input type="text"/>
BURRO / MULA	<input type="text"/>
CAVALO	<input type="text"/>
CABRAS / BODE	<input type="text"/>
CARNEIRO / OVELHA	<input type="text"/>
PORCOS / PORCAS	<input type="text"/>
GALINHAS / GALOS	<input type="text"/>
PATOS	<input type="text"/>
PERU	<input type="text"/>
POMBOS	<input type="text"/>
COELHOS	<input type="text"/>

Q3.05 – DESPESAS MENSAS COM RENDAS DE CASA, ÁGUA, ELECTRICIDADE, GÁS E SERVIÇOS DOMÉSTICOS

Este quadro destina-se ao registo das informações sobre as **despesas mensais com o alojamento**.

EXEMPLO

- ⇒ Electricidade
- ⇒ Água canalizada
- ⇒ Água autotransportada
- ⇒ Água engarrafada – contratos mensais
- ⇒ Condomínio

Para evitar a perda de tempo no momento da entrevista, peça ao inquirido para procurar as facturas de água, electricidade referentes ao último mês.



Se o agregado partilha o contador com um outro agregado, deve-se considerar a parte da factura que o agregado assume. Atenção que o outro agregado também deverá registar somente o montante que paga, perfazendo a soma das partes o total da factura mensal.

Caso tenha sido pago de uma só vez duas ou mais contas dentro do período de referência, deverá ser registada, apenas, a quantidade correspondente a última conta paga.

EXEMPLO

Despesas com **serviços domésticos**:

- ⇒ Empregada doméstica paga mensalmente
- ⇒ Empregada doméstica paga a dia de trabalho
- ⇒ Guardas
- ⇒ Jardineiros
- ⇒ Motoristas



Em relação a remuneração das empregadas domésticas é importante recolher, em relação ao último mês, tanto as remunerações monetárias como em espécie

EXEMPLO

Nas despesas com GÁS É importante que na descrição das botijas de gás mencione o seu peso:

- ⇒ Botija de gás de 3 kg
- ⇒ Botija de gás de 6 kg
- ⇒ Botija de gás de 12,5 kg

EXEMPLO

- ⇒ Despesas com renda de casas secundárias
- ⇒ Despesas com renda de garagem
- ⇒ Outra despesa com arrendamento de outros espaços para uso familiar (quartos)

Q3.06 – DESPESAS MENSAIS COM TELEFONE FIXO, INTERNET FIXO E TELEVISÃO POR ASSINATURA

Este quadro destina-se ao registo das informações sobre as despesas mensais telefone fixo, internet e televisão por assinatura.

EXEMPLO

Despesas com os serviços de:

- ⇒ Telefone fixo
- ⇒ Internet ADSL (fixa no alojamento)
- ⇒ Televisão por assinatura (ZAP, XTCV/BoomTV, ZON ou NÓS, MEO, etc.)
- ⇒ Pacote com os serviços de Telefone Fixo + ZAP (TV por assinatura) + Internet

Aqui também as facturas dos serviços de telefone fixo, internet e televisão nos últimos trinta dias são importantes para uma melhor racionalização do tempo.



Se encontrar algum caso de pagamento do serviço de televisão multicanais por assinatura através da internet com periodicidade diferente da mensal, transforma o montante anual em mensal dividindo por 12 meses.

Q3.071 – DESPESAS COM AQUISIÇÃO E REPARAÇÃO DE ELECTRODOMÉSTICOS NOS ÚLTIMOS 12 MESES

Este quadro destina-se ao registo das informações sobre as despesas com aquisição e reparação de electrodomésticos, nos últimos 12 meses.

EXEMPLO

GRANDES ELECTRODOMÉSTICO

- ⇒ Fogão,
- ⇒ Frigorífico
- ⇒ Microondas
- ⇒ Máquina de lavar roupa,
- ⇒ Aparelho de ar condicionado,
- ⇒ Máquina de costura,

PEQUENOS ELECTRODOMÉSTICO

- ⇒ Liquidificador
- ⇒ Varinha mágica
- ⇒ Batedeira
- ⇒ Ferro de engomar
- ⇒ Moinho de café
- ⇒ Cafeteira, etc.

Q3.072 – DESPESAS COM AQUISIÇÃO E REPARAÇÃO DE ARTIGOS DE DECORAÇÃO, ILUMINAÇÃO E DE REVESTIMENTO DE PAVIMENTO NOS ÚLTIMOS 12 MESES

Este quadro destina-se ao registo das informações sobre as despesas com aquisição e reparação de artigos de iluminação, de decoração e de revestimento de pavimento, nos últimos 12 meses.

ARTIGOS DE ILUMINAÇÃO

EXEMPLO

- ⇒ Candeeiros de mesa
- ⇒ Candeeiros de tecto,
- ⇒ candeeiros de parede,
- ⇒ Projectores,
- ⇒ Abat-jours, etc.

ARTIGOS DE DECORAÇÃO

EXEMPLO

- ⇒ Espelhos,
- ⇒ Quadros,
- ⇒ Relógio de parede, etc.

ARTIGOS DE REVESTIMENTO DE PAVIMENTO

EXEMPLO

- ⇒ Tapetes,
- ⇒ Carpetes,
- ⇒ Alcatifas, etc.

Q3.073 – DESPESAS COM AQUISIÇÃO E REPARAÇÃO DE MOBILIÁRIO NOS ÚLTIMOS 12 MESES

Este quadro destina-se ao registo das informações sobre as despesas com aquisição e reparação de mobiliário, nos últimos 12 meses.

MOBILIÁRIO

EXEMPLO

- ⇒ Móvel completa para sala,
- ⇒ Móvel para quarto
- ⇒ Móvel completa para sala de jantar,
- ⇒ Cama de casal, cama de solteiro, berço,
- ⇒ Cómодas, colchões,
- ⇒ guarda-fatos,
- ⇒ mesa de sala de jantar, mesa de cozinha,
- ⇒ cadeiras, sofás,
- ⇒ armários cozinha, armários de casa-banho, etc.

Q3.08 – DESPESAS COM AQUISIÇÃO E REPARAÇÃO DE ARTIGOS TÊXTEIS, LOUÇAS, VIDROS, CRISTAIS E OUTROS UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS, NOS ÚLTIMOS 3 MESES

Este quadro destina-se ao registo das informações sobre as despesas com aquisição e reparação de artigos têxteis, louças, vidros, cristais e outros utensílios domésticos, nos últimos 3 meses.

ARTIGOS TÊXTEIS

EXEMPLO

- ⇒ Toalhas mesa,
- ⇒ Guardanapos de pano,
- ⇒ Camilhas, saco de pão,
- ⇒ Naperons para cestos, panos de cozinha,
- ⇒ Lençóis, fronhas, cobertores, edredões, colchas, almofadas, ...

LOUÇAS, VIDROS E CRISTAIS

EXEMPLO

- ⇒ Louças de vidro, louças de plástico,
- ⇒ Artigos de vidro e de cristal,
- ⇒ Talheres, faqueiros,
- ⇒ Tábua de engomar,
- ⇒ Balança, biberões, etc.

EQUIPAMENTO PARA CASA E JARDIM

EXEMPLO

- ⇒ Bombas de água,
- ⇒ Berbequins, martelos,
- ⇒ Fechaduras, alarmes, campainhas,
- ⇒ Calhas para cortinas,
- ⇒ Escadotes, etc.

Q3.09 – DESPESAS COM OBRAS DE REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DA HABITAÇÃO NOS ÚLTIMOS 12 MESES

Este quadro destina-se ao registo das informações sobre as despesas com obras de reparação e manutenção da habitação, nos últimos 12 meses.

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

Neste capítulo são registados as seguintes despesas:

A título de exemplo, visando a ajudar o entrevistado, o inquiridor deve solicitar o registo de despesas em tintas, vernizes, azulejos, mosaicos, vidros, portas, janelas, cimento, areia, ferro, etc. Igualmente interroga-lhe sobre as despesas relacionadas com o carpinteiro, canalizador, electricista, pedreiro e decorador, etc.

EXEMPLO

MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO

- ⇒ Cimento,
- ⇒ mosaicos,
- ⇒ vidros,
- ⇒ areia,
- ⇒ madeira,
- ⇒ janela, etc.

SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA

- ⇒ Carpinteiro,
- ⇒ Pedreiro,
- ⇒ Mestre obra,
- ⇒ Pintor,
- ⇒ Electricista, etc.

Q3.10 – OUTRAS DESPESAS COM A HABITAÇÃO NOS ÚLTIMOS 12 MESES

Este quadro destina-se ao registo das informações sobre as despesas com seguro habitação, serviço de desinfecção e fumigação, montagem e manutenção de geradores para produção de energia, serviço de instalação e reparação de motores de bombagem, serviço de abertura de poços ou furos, etc., realizadas durante os últimos 12 meses.

Q3.12 – DESPESAS DE INVESTIMENTO - AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS, TERRENOS, CONSTRUÇÃO E MODIFICAÇÃO DE HABITAÇÃO NOS ÚLTIMOS 12 MESES

Este quadro destina-se ao registo de informações sobre as despesas consideradas de investimento, tais como, as despesas com aquisição ou construção de habitação, terrenos ou outros imóveis.



Caso de construção ou modificação da habitação liste os materiais (cimento, ferro, bloco, areia, etc.) E os serviços de mão-de-obra (carpinteiro, pedreiro, mestre obra, pintor, electricista, etc..)

Q3.12 – FOLHA SUPLEMENTAR PARA ANOTAÇÃO DAS DESPESAS RETROSPECTIVAS COM HABITAÇÃO

Na versão papel esta folha suplementar deverá ser usada sempre que o número de linhas de um quadro não for suficiente para inscrever todas as despesas do mesmo.

Q3.13 - AVALIAÇÃO SUBJECTIVA DAS CONDIÇÕES DE HABITABILIDADE E DA POBREZA

Pretende-se com esta secção recolher informações de carácter subjectivo, ou seja, opinião e/ou avaliação dos agregados familiares sobre as 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 representante do agregado ou seu cônjuge ou algum membro do agregado com idoneidade e conhecimento do dia-a-dia da comunidade em que vivem e do agregado familiar.

As perguntas são de carácter subjectivo, cabendo ao informante respondê-los segundo sua percepção. O inquiridor deve assinalar a resposta que o entrevistado considerar a mais apropriada.

Mostre ao entrevistado a importância de responder a este capítulo.

Lembre-se que estas questões são de carácter subjectivo, cabendo ao informante respondê-los segundo sua percepção.



Faça a pergunta e Aguarde a resposta. Assinale a resposta que o entrevistado considerar mais apropriada à situação de seu agregado familiar.

Nunca interfira nas respostas do entrevistado.

IDENTIFICAÇÃO DE PROBLEMAS EXISTENTES NO ALOJAMENTO E NO SEU ENTORNO

O objectivo desta variável é identificar alojamento em condições insalubres ou localizados em sítios poluídos e/ou com problemas de segurança.



Faça a introdução á pergunta e enumere, uma a uma, de forma pausada, cada um dos problemas. Aguarde a resposta, assinale e só depois passe ao problema seguinte.

P001	No alojamento onde vive tem algum dos seguintes problemas? (LER AS MODALIDADES UMA A UMA)	
	MARQUE SIM (1) NÃO (2)	
	INFILTRAÇÃO DE AGUA NO TECTO	<input type="checkbox"/>
	INFILTRAÇÃO E HUMIDADE NAS PAREDES	<input type="checkbox"/>
	APODRECIMENTO DAS JANELAS	<input type="checkbox"/>
	INSUFICIENCIA DE LUZ NATURAL NUM DIA DE SOL	<input type="checkbox"/>
	BARULHO DE VIZINHOS OU DA RUA (TRANSITO, COMÉRCIO, ETC)	<input type="checkbox"/>
	POLUIÇÃO, SUJIDADE, MAU CHEIRO	<input type="checkbox"/>
	CRIME, VANDALISMO OU VIOLÊNCIA	<input type="checkbox"/>
	LIXEIRAS A CÉU ABERTO AO REDOR	<input type="checkbox"/>
	RUA NAO PAVIMENTADA (CALCETADA OU ASFALTADA)	<input type="checkbox"/>
	LOCALIZADO EM ENCOSTAS SUJEITA A DESLIZAMENTO DE TERRA	<input type="checkbox"/>

IDENTIFICAÇÃO DE PROBLEMAS EXISTENTES NO ALOJAMENTO E NO SEU ENTORNO

O objectivo desta variável é avaliar a percepção dos inquiridos sobre as condições do seu alojamento perante a um conjunto de serviços públicos.

P002	Como avalia as condições do seu alojamento em relação ao serviço de: (LER AS MODALIDADES)	
	MARQUE :	
	MUITO BOM (1)	FORNECIMENTO DE AGUA <input type="checkbox"/>
	BOM (2)	FORNECIMENTO ELECTRICIDADE <input type="checkbox"/>
	RAZOAVEL (3)	ILUMINAÇÃO PUBLICA (DA RUA) <input type="checkbox"/>
	MAU (4)	RECOLHA DE LIXO <input type="checkbox"/>
	NÃO TEM (5)	TRANSPORTE PÚBLICO (AUTOCARROS, HIACES) <input type="checkbox"/>
		EDUCAÇÃO <input type="checkbox"/>
		SAUDE <input type="checkbox"/>
		LAZER E DESPORTO <input type="checkbox"/>
		LIMPEZA E MANUTENÇÃO DA RUA <input type="checkbox"/>
		REDE ESGOTO <input type="checkbox"/>

CONDIÇÕES ECONÓMICAS ACTUAIS DE CABO VERDE

O objectivo desta variável é avaliar a percepção sobre as condições económicas e sociais de Cabo Verde.

P003	Como descreve as condições económicas e sociais actuais de Cabo Verde?											
	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Muito boas</td> <td rowspan="5"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Boas</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Nem boas nem más</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Más</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Muito más</td> </tr> </table>	1	Muito boas	<input type="checkbox"/>	2	Boas	3	Nem boas nem más	4	Más	5	Muito más
1	Muito boas	<input type="checkbox"/>										
2	Boas											
3	Nem boas nem más											
4	Más											
5	Muito más											

COMPARAÇÃO COM A SITUAÇÃO ECONÓMICA E SOCIAL DO PAÍS HÁ 4 ANOS

O objectivo desta variável é avaliar a percepção sobre a evolução da situação económica e social do país actual comparando com a situação do país há quatro anos atrás.

P004	Comparando com a situação económica existente há 4 anos atrás, acha que a situação económica e social actual de Cabo Verde está: (LER AS MODALIDADES)	
1	Muito melhor	<input type="checkbox"/>
2	Melhor	
3	Igual	
4	Pior	
5	Muito pior	

CONDIÇÕES ECONÓMICAS E SOCIAIS ACTUAIS DO SEU BAIRRO / ZONA (COMUNIDADE)

O objectivo desta variável é avaliar a percepção sobre a situação económica e social actual do seu bairro /zona ou comunidade.

P005	Como descreve as condições económicas e sociais actuais do seu bairro / zona?	
1	Muito boas	<input type="checkbox"/>
2	Boas	
3	Nem boas nem más	
4	Más	
5	Muito más	

COMPARAÇÃO COM A SITUAÇÃO ECONÓMICA E SOCIAL DO BAIRRO HÁ 4 ANOS

O objectivo desta variável é avaliar a percepção sobre a evolução da situação económica e social do Bairro/Zona comparativamente à situação de há 4 anos atrás.

P006	Comparando com a situação económica existente há 4 anos atrás, acha que a situação económica e social actual do seu bairro / zona está: (LER AS MODALIDADES)	
1	Muito melhor	<input type="checkbox"/>
2	Melhor	
3	Igual	
4	Pior	
5	Muito pior	

COMPARAÇÃO COM O NÍVEL DE VIDA HÁ 4 ANOS ATRÁS

O objectivo desta variável é avaliar a percepção sobre a evolução do nível de vida do próprio agregado comparativamente com o nível de vida de há 4 anos atrás.

P007	Comparando com o nível de vida que tinha há 4 anos atrás, acha que o seu nível de vida actual está: (LER MODALIDADES)	
1	Muito melhor	<input type="checkbox"/>
2	Melhor	
3	Igual	
4	Pior	
5	Muito pior	

COMPARAÇÃO COM O NÍVEL DE VIDA DOS OUTROS AGREGADOS DO BAIRRO

FREQUÊNCIA COM QUE O AGREGADO FICOU SEM ÁGUA "POTÁVEL" POR FALTA DE DINHEIRO NOS ÚLTIMOS 3 MESES

O objectivo desta variável é obter a frequência com que os agregados ficaram sem água "potável" por falta de dinheiro.

PO13	Durante os últimos 3 meses, quantas vezes o seu agregado ficou sem água "potável" para consumo, por falta de dinheiro?	
1	Nunca	<input type="checkbox"/>
2	1 ou 2 vezes	
3	3 - 4 vezes	
4	5 ou mais vezes	

FREQUÊNCIA COM QUE O AGREGADO FICOU SEM REMÉDIOS POR FALTA DE DINHEIRO NOS ÚLTIMOS 3 MESES

O objectivo desta variável é obter a frequência com que os agregados ficaram sem água "potável" por falta de dinheiro.

PO14	Durante os últimos 3 meses, quantas vezes o seu agregado ficou sem remédios ou assistência médica por falta de dinheiro para pagar?	
1	Nunca	<input type="checkbox"/>
2	1 ou 2 vezes	
3	3 - 4 vezes	
4	5 ou mais vezes	

FREQUÊNCIA COM QUE O AGREGADO FICOU SEM DINHEIRO PARA AS DESPESAS DE EDUCAÇÃO NOS ÚLTIMOS 3 MESES

O objectivo desta variável é obter a frequência com que os agregados ficaram sem dinheiro para as despesas de educação.

PO15	Durante os últimos 12 meses, quantas vezes o seu agregado ficou sem dinheiro para cobrir despesas de educação dos filhos (propinas, uniformes, livros)?	
1	Nunca	<input type="checkbox"/>
2	1 ou 2 vezes	
3	3 - 4 vezes	
4	5 ou mais vezes	

FREQUÊNCIA COM QUE ALGUM MEMBRO DO AGREGADO COMEU NUM RESTAURANTE NOS ÚLTIMOS 30 DIAS

O objectivo desta variável é obter a frequência com que membros do agregado comeram num restaurante nos últimos 30 dias.

PO16	Durante os últimos 30 dias, com que frequência (ou quantas vezes) (NOME) ou algum membro comeu num restaurante?	
1	Nenhuma vez	<input type="checkbox"/>
2	1 - 2 vezes	
3	3 - 4 vezes	
4	5 ou mais vezes	

FREQUÊNCIA COM QUE ALGUM MEMBRO DO AGREGADO FOI AO CINEMA, FESTA OU DISCOTECA NOS ÚLTIMOS 30 DIAS

O objectivo desta variável é obter a frequência com que membros do agregado frequentaram um cinema, festa ou discoteca nos últimos 30 dias.

PO17	Durante os últimos 30 dias, com que frequência (NOME) ou algum membro do agregado foi ao cinema, a um concerto, a uma festa ou discoteca?	
1	Nenhuma vez	<input type="checkbox"/>
2	1 - 2 vezes	
3	3 - 4 vezes	
4	5 ou mais vezes	

FREQUÊNCIA DA COMPRA DE ROUPA OU SAPATOS NOS ÚLTIMOS 3 MESES

O objectivo desta variável é obter a frequência com que membros do agregado compraram roupas ou sapatos nos últimos 3 meses.

P018	Durante os últimos 3 meses, com que frequência (NOME) ou algum membro do agregado comprou roupa ou sapatos novos?
<input type="checkbox"/>	1 Nenhuma vez
<input type="checkbox"/>	2 1 - 2 vezes
<input type="checkbox"/>	3 3 - 4 vezes
<input type="checkbox"/>	4 5 ou mais vezes

FREQUÊNCIA DE VIAGENS DE FÉRIAS PARA FORA DO CONCELHO NOS ÚLTIMOS 12 MESES

O objectivo desta variável é obter a frequência com que membros do agregado viajaram de férias para fora do Concelho nos últimos 12 meses.

P019	Durante os últimos 12 meses, com que frequência o seu agregado, ou (NOME) ou algum membro do agregado viajou de férias para fora deste Concelho?
<input type="checkbox"/>	1 Nenhuma vez
<input type="checkbox"/>	2 1 - 2 vezes
<input type="checkbox"/>	3 3 - 4 vezes
<input type="checkbox"/>	4 5 ou mais vezes

SIGNIFICADO DE SER POBRE

O objectivo desta variável é recolher a opinião dos inquiridos sobre o que é ser pobre.



Faça a pergunta e marque no **máximo três opções** identificadas pelo inquirido.

Não leia as modalidades de resposta.

Caso o inquirido responder, que ser pobre, é **não ter nada**, não pode seleccionar as outras modalidades de resposta.

P020	Para si o que é ser pobre? (assinale no máximo três respostas)
MARQUE SIM <input type="radio"/> NÃO <input type="radio"/>	
<input type="checkbox"/>	NÃO TER NADA SE SIM ==> PASSE A
<input type="checkbox"/>	NÃO TER COMIDA
<input type="checkbox"/>	NÃO TER DINHEIRO
<input type="checkbox"/>	NÃO TER TRABALHO
<input type="checkbox"/>	NÃO TER CASA
<input type="checkbox"/>	NÃO TER SAÚDE
<input type="checkbox"/>	NÃO TER EDUCAÇÃO
<input type="checkbox"/>	NÃO TER ROUPA
<input type="checkbox"/>	NÃO TER FAMÍLIA

OPINIÃO SOBRE A CONDIÇÃO DE POBREZA DO AGREGADO

O objectivo desta variável é recolher a opinião do agregado sobre a sua condição perante o estatuto de pobre, ou seja, procura-se que o agregado se identifique como pobre ou não.

P021	Considera que o seu agregado familiar é pobre?
<input type="checkbox"/>	1 Sim
<input type="checkbox"/>	2 Não

OPINIÃO SOBRE A FELICIDADE DO AGREGADO

O objectivo desta variável é recolher a opinião do agregado sobre o sentimento de felicidade do agregado.

P022	Considera que o seu agregado familiar é FELIZ?
<input type="checkbox"/>	1 Sim
<input type="checkbox"/>	2 Não

Q3.14 – RESULTADO DA ENTREVISTA

QUEM RESPONDEU

No final do questionário identifique o número da pessoa que respondeu o Questionário III.

Q3141	INDIQUE QUEM RESPONDEU ESTE QUESTIONÁRIO
<input type="text"/>	

RESULTADO DA ENTREVISTA

Após revisar se todas as perguntas foram ou não respondidas marque o resultado do questionário.

Q3142	RESULTADO DA ENTREVISTA DO QUESTIONÁRIO III			
<input type="checkbox"/> 1	COMPLETO	<input type="checkbox"/> 2	INCOMPLETO POR RECUSA	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> 2	INCOMPLETO POR FALTA INFORMAÇÃO	

QUESTIONÁRIO IV – DESPESAS DIÁRIAS DO AGREGADO FAMILIAR

OBJECTIVO DO QUESTIONÁRIO

Este questionário tem por objectivo recolher as informações relativas às compras, autoconsumo, auto-abastecimento e recebimentos gratuitos de produtos alimentares, bebidas, produtos de limpeza e de higiene pessoal, alimentação e artigos de animais e pequenas compras realizados durante o período de observação (14 dias), e reportadas na **CADERNETA DAS DESPESAS DIÁRIAS DO AGREGADO**.

QUE DESPESAS DEVEM SER ANOTADAS NESTE QUESTIONÁRIO?

As despesas a reportar neste questionário são as despesas com aquisição de alimentos, bebidas, artigos de higiene pessoal e de limpeza, combustível de uso doméstico, tais como, lenha, petróleo, gás, e outros produtos cuja aquisição costuma ser frequente e em geral, servem a todos os membros do agregado familiar.

Existe a possibilidade de algum indivíduo não desejar preencher o seu diário individual, e, neste caso, terá então de incluir todos os seus consumos de natureza individual conjuntamente com as despesas do agregado (o que poderá acontecer com mais frequência em relação ao próprio representante do agregado ou do membro encarregue de preencher o questionário das despesas diárias do agregado).

QUEM DEVE RESPONDER O QUESTIONÁRIO?

As informações relativas às compras, autoconsumo, auto-abastecimento e recebimentos gratuitos de produtos alimentares, bebidas, produtos de limpeza e higiene pessoal, alimentação e artigos de animais e pequenas compras devem ser prestadas pelo responsável pelas compras do agregado.

Caso dois ou mais membros dividem a responsabilidade das despesas, considere aquele que executar a maior parte das aquisições. Mas atenção para que as despesas do outro membro sejam reportadas igualmente para o questionário.

Se a pessoa que realiza as compras do agregado for a empregada doméstica, considere como responsável para o preenchimento desta caderneta a pessoa a quem ela presta contas.

O preenchimento da caderneta em formato papel deverá ser feito pelo inquiridor somente no caso de perceber que a(o) responsável pelo agregado ou pelas compras não tenha condições de preenchê-la, seja por incapacidade de ler e escrever, seja por doença, idade avançada ou outro motivo.

COMO ESTÁ ESTRUTURADO?

Esta caderneta/questionário está estruturado por forma a permitir o registo das despesas diárias, ou seja, para cada dia será preenchido um quadro.

Para além dos quadros na caderneta ainda se encontra as instruções para o preenchimento, e alguns exemplos de descrição dos produtos.

Q4.01 – IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO DO QUESTIONÁRIO

No Tablet é de preenchimento automático.

Na versão papel deverá preencher todas as informações de identificação do alojamento e do agregado.

Q4.02 – DESPESAS DIÁRIAS DO AGREGADO FAMILIAR

Este quadro constituído por 14 variáveis deverá ser preenchido diariamente com base nas informações recolhidas por autopreenchimento na **CADERNETA DAS DESPESAS DIÁRIAS DO AGREGADO**.

Na versão papel cada dia corresponde a um quadro.

INSTRUÇÕES PREENCHIMENTO DA CADERNETA DIÁRIA DO AGREGADO E DO QUESTIONÁRIO IV



ANTES DE ENTREGAR A CADERNETA DESPESAS DIÁRIAS DO AGREGADO

- ⇒ Preencha as informações da página de cobertura. Registe toda a identificação do agregado, as informações sobre o ciclo, incluindo as datas de início e fim do ciclo.

EXEMPLO	Q4.01 IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO DO QUESTIONÁRIO (ID)														
	7	-	74	-	741	-	102	-	5589	-	025	-	1		
	ID01-ILHA	ID02-CONCELHO	ID03-FREGUESIA	ID04-DR	ID05-Nº PONTO	ID06-ALOJAMENTO	ID07-AGREGADO								
ID08 - Nº CICLO	DATA INICIO DO CICLO			DATA FIM DO CICLO			DATA DE ABERTURA DO QUESTIONÁRIO								
01	15	-	12	-	14	28	-	12	-	14	15	-	12	-	14
	ID09-DIA	ID10-MÊS	ID11-ANO	ID12-DIA	ID13-MÊS	ID14-ANO	ID15-DIA	ID16-MÊS	ID17-ANO						

É de todo importante que logo no primeiro dia explique ao entrevistado, responsável para o preenchimento da **CADERNETA DAS DESPESAS DIÁRIAS DO AGREGADO** algumas recomendações.

O objectivo do registo nos diários quer do agregado quer do individual prende-se com o conhecimento exaustivo de todas as despesas do agregado, daí que:



- ⇒ Todas as aquisições de bens e serviços deverão ser anotadas, qualquer que seja o seu destino (apesar deste não ser classificado), como por exemplo, para consumo imediato, para armazenamento, para oferta a outros agregados ou entidades, ou mesmo que terminem em desperdício. Mesmo os bens ou serviços de valor muito baixo deverão ser anotados.
- ⇒ O registo de todas as despesas deve ser o mais breve possível após a realização de cada despesa com um produto/serviço, de modo a que não sejam esquecidas quaisquer situações, ou seja, o registo deve ser diário.
- ⇒ Para a comodidade dos agregados familiares, estes podem guardar as facturas das despesas realizadas no dia e anexar à **CADERNETA DAS DESPESAS DIÁRIAS DO AGREGADO**. O inquiridor encarregar-se-á de registar as despesas na caderneta e no Tablet.
- ⇒ Utilizar uma linha para cada produto. É possível fazer agrupamento de produtos exactamente iguais (por exemplo, 1 pacote de lenços).
- ⇒ O preenchimento do diário deve ser exaustivo em relação à quinzena de observação, qualquer que seja a periodicidade dos produtos adquiridos; mais tarde o inquiridor controlará a não duplicação quando fizer a recolha retrospectiva.
- ⇒ Se o número de linhas que o quadro apresenta não for suficiente para anotar todas as compras de um dia, deve ser facultada ao agregado uma “Folha Suplementar” que deverá ser agrafada ou colada ao quadro correspondente.
- ⇒ O modo e o momento de pagamento são irrelevantes e todos os bens adquiridos durante a quinzena de inquirição, pagos a prestações, com cartão de crédito ou “fiado”, devem ser registados no dia da compra pela totalidade do preço efectivamente a pagar pelo bem ou serviço.
- ⇒ O carácter mais ou menos formal da compra também não interfere no registo, podendo-se encontrar compras de bens ou serviços: em mercearias, supermercados, feiras e outras empresas, a profissionais liberais, com actividade aberta ou não, “rabidantes”, amigos e conhecidos, etc.
- ⇒ Quando não for possível separar os valores referentes a produtos que foram adquiridos juntos (caso compras em mercados), depois de esgotadas todas as tentativas de estimativa do valor da aquisição com cada produto separadamente, o respondente deverá ser orientada(o) para registar “compras agregadas” discriminando os produtos adquiridos.
- ⇒ É importante não esquecer eventuais refeições recebidas vindas de fora do agregado ou usufruídas gratuitamente, quer sejam de família (a viver em outros agregados), de amigos, vizinhos ou instituições de solidariedade. As refeições podem ser consumidas no alojamento ou fora dele.
- ⇒ As compras de artigos usados (1ª mão): são também registadas (os produtos são valorizados como usados).
- ⇒ Em relação às **prendas recebidas**, não é importante que vá ser dado muito ou pouco uso das mesmas, deverão ser registadas e avaliadas pelo valor estimado.



- ⇒ As **devoluções**, artigos comprados e devolvidos (com reembolso) não necessitam de ser registados; se já houve registo na quinzena, deve ser feito o posterior abatimento.
- ⇒ As **Gorjetas** deverão ser incluídas nos bens/serviços aos quais se referem;
- ⇒ **Não se registam esmolas.**

Desta forma, em cada visita ao agregado, cabe ao inquiridor verificar se o registo está completo. Caso contrário, o inquiridor deve solicitar ao membro do agregado que preenche a “CADERNETA DAS DESPESAS DIÁRIAS DOS AGREGADOS FAMILIARES” informações complementares.

Será sempre mais fácil verificar aos poucos o correcto preenchimento com todo o nível de detalhe necessário, pelo que é de evitar deixar acumular esclarecimentos para os últimos dias. **QUANTIDADE**



É imprescindível a indicação da quantidade, em particular, no caso dos “**Produtos Alimentares**”.

Se o membro do agregado que preenche a “Caderneta Familiar” não souber o peso de algum produto, por exemplo, uma couve, uma alface, o entrevistador poderá ajudá-lo a avaliar o peso desse produto, tendo em atenção o preço indicado, de forma a completar a informação.

EXEMPLO

Compra de 2 garrafa de 1,5 litros de Coca-Cola deve-se registar:

Quantidade → **2** e na unidade medida o **garrafa de 1,5L**

EXEMPLO

Compra de 1 pacote de bolacha água e sal Rio Sul 125g

Registe: Quantidade → **1** e na unidade medida o **pacote de 125 gramas**

EXEMPLO

Compra de 3 latas de 400g de leite em pó

Registe: Quantidade → **3** e na unidade medida o **lata 400g**

EXEMPLO

Compra de 2 latas de “BANHA PORCO CARPOM LATA 5 KG”

Registe: Quantidade → **2** e na unidade medida o **lata de 5kg**

UNIDADE DE MEDIDA

Inscriva a unidade de medida relativa à quantidade inscrita na coluna anterior de acordo com os exemplos abaixo.

EXEMPLO

- ⇒ Unidade
- ⇒ Quilograma, grama, miligrama
- ⇒ Metro, centímetro
- ⇒ Litro, decilitro, mililitro
- ⇒ Embalagem
- ⇒ Par
- ⇒ Lata de 400g
- ⇒ Pacote 250g
- ⇒ Garrafa de 330ml
- ⇒ Molho (para verduras: alface, salsa, coentro)

VALOR

O valor deverá ser expresso em ESCUDOS CABOVERDEANOS, e deve referir-se à totalidade da quantidade dos bens ou serviços indicados em cada linha.

Nos valores registados deverão estar incluídos: juros, correcções monetárias, multas, descontos, abatimentos, etc.

Para facilitar o preenchimento da variável **valor**, referente às aquisições monetárias, solicite que os informantes verifiquem, sempre que possível, os comprovantes de pagamento (as facturas ou recibos de compras).



Para aquisições monetárias a prazo, **a prestações, com o cartão de crédito ou “fiado”**, em que o pagamento não é, total ou parcialmente, efectuado na ocasião da aquisição, deverá sempre registar o valor total do bem ou serviço como se ele tivesse sido comprado a pronto pagamento.



Em caso de **autoconsumo, auto-abastecimento, recebimento gratuito ou recebimento a título de salário ou complemento**, o valor a preencher será aquele que se pagaria pelo bem ou serviço a preços de mercado (por exemplo, o que pagaria no estabelecimento mais próximo a que recorreria).



COMPRAS AGREGADAS

Como já foi referido cada produto ou serviço deverá ser inscrito em uma linha.

No entanto é possível ocorrer algum caso em que o inquirido dá um valor total de uma despesa de dois ou mais produtos. Nestes casos, tente junto com o inquirido recordar pelos menos os produtos por forma a discrimina-los.

Depois de esgotadas todas as tentativas de estimativa do valor de aquisição de cada um dos produtos ou serviços, e não for possível inscrever cada produto no quadro específico correspondente, esta despesa deverá ser registada numa única linha com a maior desagregação possível incluindo os produtos e/ou serviços que compõe o total da despesa.

EXEMPLO

	(1) N° DO DIA	(2) DIA DA SEMANA	(3) DATA	(4) COM REGISTO?	(5) N° DA FOLHA		
	□□	□□□□□□	□□ - □□ - □□	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	□		
N° DA LINHA	CODIGO CCIO-CV USO DO INE	DESIGNAÇÃO DETALHADA DO PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR (EM ESCUDOS CVE)	FORMA AQUISIÇÃO	LOCAL AQUISIÇÃO
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
□□	□□□□□□□□	Cenoura	□□□□1	□2	□□□□.□9□5□0	□	□□
□□	□□□□□□□□	Batata inglesa ou babta comum	□1,□5	□	□□□□.□□□□	□	□□
□□	□□□□□□□□	Cebola	□□□□2	□	□□□□.□□□□	□	□□
□□	□□□□□□□□	Repolho	□0,□5	□	□□□□.□□□□	□	□□

FORMA DE AQUISIÇÃO

Esta variável é observada com as mesmas modalidades das apresentadas no questionário II, ou seja:

1. COMPRA
2. AUTOCONSUMO
3. AUTO-ABASTECIMENTO
4. RECEBIMENTO GRATUITO
5. RECEBIMENTO A TÍTULO DE SALÁRIO

Chamamos atenção às modalidades de autoconsumo, auto-abastecimento que só se verifica neste questionário.

AUTOCONSUMO



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.



- ⇒ O autoconsumo só é registado na **CADERNETA DAS DESPESAS DIÁRIA DO AGREGADO FAMILIAR** e no questionário IV e relativa a produtos produzidos pelo próprio agregado, dado ser uma modalidade de consumo de natureza familiar.
- ⇒ **NÃO APLICÁVEL NOS QUESTIONÁRIOS II, III E V**
- ⇒ A produção para armazenamento anual deve ser ignorada.
- ⇒ Os produtos que incorporarem mão-de-obra (pão, enchidos, queijo, etc.) só devem ser registados se têm por matéria-prima essencialmente produtos também de produção própria. De outro modo são preparações culinárias (estão fora de âmbito).
- ⇒ Deve haver o cuidado de não duplicar o registo de produtos alimentares de autoconsumo.



No caso de autoconsumo e auto-abastecimento

Se o agregado possuir uma balança ou um medidor de capacidade, a avaliação da quantidade consumida deve ser feita diariamente, por exemplo, o agregado deverá, diariamente, pesar os produtos hortícolas (exemplo: batatas, fruta, ovos, etc.) e “medir” o leite e vinho consumidos.

No caso de produtos utilizados em pequenas quantidades diariamente, por exemplo: banha, a solução mais correcta será a de se solicitar ao agregado que disponha de uma determinada quantidade do produto em questão suficiente para a quinzena, por exemplo, um litro de azeite. No final da quinzena medir-se-á a porção que resta e, por diferença, obter-se-á a quantidade consumida que se regista no último dia da quinzena.

Se for totalmente impraticável determinar as quantidades exactas de produtos consumidos, então dever-se-á recorrer a estimativas.

EXEMPLO

Uma família tem animais que produzem leite e a partir dos quais se faz queijo, o leite que originou o queijo não deve ser registado, mas sim o queijo – pois foi este que, por fim, foi consumido.

Consideram animais consumidos em adultos mas que tenham sido comprados no início de vida para engorda, bem como ovos produzidos por aves compradas.

LOCAL DE AQUISIÇÃO

Esta variável é observada com as mesmas modalidades dos questionários II, III e V.

EXEMPLOS DE DESCRIÇÃO DA DESIGNAÇÃO DOS PRODUTOS

DESCRIÇÃO ERRADA	DESCRIÇÃO CERTA
PÃO	Pão de trigo carcaça normal, carcaça pequena, pão de forma grande, pão de hambúrguer, pão-de-leite, pão de canela, pão integral, pão doce, pão ralado,
ARROZ	Arroz agulha, arroz integral, arroz preparado com carne congelado ou enlatado
FEIJÃO	Feijão-preto, feijão pedra verde, feijão “sapatinha” seco, feijão encarnado, feijão congo verde, lata de feijão encarnado, lata de grão-de-bico
CARNE DE VACA	Bife de vaca contra filé, carne de vaca para guisar, osso de vaca, picanha
CARNE DE PORCO	Lombo de porco, perna de porco, costeleta de porco, carne porco salgada, febras de porco
PEIXE / MARISCOS	Atum fresco/congelado, cavala fresca/congelada, garoupa, búzio, polvo, camarão, gambas
AVES	Frango vivo, frango inteiro congelado, coxa de frango, peito de frango, asa de frango, pato inteiro congelado
LEITE E DERIVADOS	Leite de vaca fresco, leite em pó integral, leite de soja, leite pacote líquido, iogurte iogurel 4x125g, nata, leite condensado, queijo em fatias, queijo ralado, queijo fresco di terra
MILHO	Milho em grão importado, milho grão produção nacional, milho verde em espigas
FARINHAS DE MILHO/TRIGO	Farinha de trigo, Xerém, farinha de milho nacional, farinha de cevada, aveia, centeio, maizena, custard, fécula de batata
ÓLEO / AZEITE	Óleo de soja, óleo de milho, óleo de girassol, azeite virgem, azeite extra-virgem, azeite refinado, azeite tempero, etc.
CAFÉ	Café em grão nacional, café moído, café solúvel, café descáfeinado, Nescafé
AÇÚCAR	Açúcar refinado, açúcar cristal, açúcar mascavo,
SAL E CONDIMENTOS	Sal refinado, sal grosso, caldo galinha, maionese diet, ketchup com picante 450g, pimenta branca, folha louro, caril, mostarda,
QUEIJO	Queijo fresco nacional, queijo flamengo, queijo mussarela
FRUTAS	Banana-maçã, banana-prata, banana madura, banana verde, papaia, maçã golden, laranja de terra, limão, lima, manga,
FRUTAS SECAS	Castanha, amendoim, amêndoa, nozes, linhaça, ameixas, passas
ÁGUA E BEBIDAS SEM ÁLCOOL	Água de mesa, água tônica, refrigerante de cola light, refrigerante guaraná, refrigerante Sprite, sumo sem gás, chá, chocolates
BEBIDAS ALCOÓLICAS	Grogue de S. Antão, cerveja, vinho tinto, Whisky
ARTIGOS LIMPEZA	Sabão em pó, lixívia, esponja, detergente limpeza, vassoura, detergente loiça, sabão barra, sabão para máquina lavar roupa, guardanapos, papel alumínio, saco lixo, pano limpeza
ARTIGOS HIGIENE PESSOAL	Papel higiénico, sabonete, shampoo, amaciador, creme,

QUESTIONÁRIO V – DESPESAS DIÁRIAS DOS INDIVÍDUOS

OBJECTIVO DO QUESTIONÁRIO?

Esse questionário tem por objectivo recolher de forma individualizada as informações sobre as despesas diárias de cada indivíduo, membro do agregado, com 15 anos e mais, reportadas na caderneta das despesas diárias do indivíduo ao longo dos 14 dias de observação.

Para o efeito será entregue a cada indivíduo com 15 anos ou mais uma **CADERNETA DAS DESPESAS DIÁRIAS DO INDIVÍDUO**, onde todos os dias este reportará as compras que fez.

QUE DESPESAS DEVEM SER ANOTADAS NESTE QUESTIONÁRIO?

As despesas a reportar neste questionário são geralmente as despesas de carácter individual, tais como, despesas com:

- ⇒ Comunicação (carregamento telemóvel, correios, internet, telefone publico),
- ⇒ Transporte colectivo (bilhete autocarro, táxis, hiaces),
- ⇒ Alimentação fora de casa (cafezinho, almoço ou jantar, cerveja, grogue, um drops, um sandes, etc.),
- ⇒ Cigarros e outros artigos de fumo,
- ⇒ Jogos e apostas (totoloto, lotaria, euromilhões),
- ⇒ Jornais e revistas,
- ⇒ Diversões e eventos desportivos e culturais (cinema, futebol, boíte, revelação de copia)
- ⇒ Artigos e serviços de higiene pessoal (perfumes, cremes, escova dente, escova de cabelo, cabeleiro, barbeiro, depilação, costureira, desde que não estejam repetidos no questionário diário do agregado),
- ⇒ Etc.

QUEM DEVE RESPONDER QUESTIONÁRIO?

A caderneta das despesas diárias do individuo é preenchida pelo próprio individuo segundo as instruções da caderneta, as quais devem ser reforçadas e complementadas com as instruções do inquiridor.

ALGUMAS EXCEPÇÕES PARA O NÃO PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO INDIVIDUAL

- ⇒ A pessoa que estiver encarregue de preencher a caderneta do agregado familiar poderá optar por registar as suas despesas pessoais na caderneta do agregado.
- ⇒ Membros, menores, cujas despesas são realizadas pelos pais ou encarregados de educação, as suas despesas, são registadas no questionário individual dos pais, encarregados de educação ou no questionário do agregado.
- ⇒ Membros temporariamente ausentes durante o período de observação.
- ⇒ Se não for possível obter, de forma alguma, as despesas individuais de um membro do agregado nesta condição, o inquiridor deve referir esta situação no relatório.



COMO ESTÁ ESTRUTURADO?

Esta caderneta/questionário está estruturado por forma a permitir o registo das despesas diárias, ou seja, para cada dia será preenchido um quadro.

Para além dos quadros na caderneta ainda se encontra as instruções para o preenchimento, e alguns exemplos de descrição dos produtos.

Q4.01 – IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO DO QUESTIONÁRIO

No Tablet é de preenchimento automático.

Na versão papel deverá preencher todas as informações de identificação do alojamento, do agregado e do indivíduo.

Q4.02 – DESPESAS DIÁRIAS INDIVIDUAIS

Este quadro constituído por 14 variáveis deverá ser preenchido diariamente com base nas informações recolhidas por autopreenchimento na **CADERNETA DAS DESPESAS DIÁRIAS INDIVIDUAIS**.

Na versão papel cada dia corresponde a um quadro.

INSTRUÇÕES GERAIS DE PREENCHIMENTO DA CADERNETA DAS DESPESAS DIÁRIAS INDIVIDUAIS E DO QUESTIONÁRIO V



ANTES DE ENTREGAR A CADERNETA INDIVIDUAL

- ⇒ Antes de entregar a caderneta ao indivíduo preencha as informações da página de cobertura. Registe toda a identificação do alojamento até ao indivíduo, as informações sobre o ciclo, incluindo as datas de início e fim do ciclo.

EXEMPLO	Q4.01 IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO DO QUESTIONÁRIO (ID)																							
	7	-	74	-	741	-	102	-	5589	-	025	-	1											
	ID01-ILHA	ID02-CONCELHO	ID03-FREGUESIA	ID04-DR	ID05-Nº PONTO	ID06-ALOJAMENTO	ID07-AGREGADO																	
ID08 - Nº CICLO	DATA INICIO DO CICLO			DATA FIM DO CICLO			DATA DE ABERTURA DO QUESTIONÁRIO																	
01	1	5	-	1	2	-	1	4	2	8	-	1	2	-	1	4	1	5	-	1	2	-	1	4
	ID09-DIA	ID10-MÊS	ID11-ANO	ID12-DIA	ID13-MÊS	ID14-ANO	ID15-DIA	ID16-MÊS	ID17-ANO															



Em cada página da caderneta registe o período de referência da quinzena e os dias de referência em cada um dos 14 quadros.

EXEMPLO

(1) N° DO DIA	(2) DIA DA SEMANA	(3) DATA	(4) COM REGISTO?	(5) N° DA FOLHA
01	Segunda feira	15 - 12 - 14	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	



- ⇒ Não entregue a caderneta das despesas diárias do indivíduo a pessoas que se encontram incapacitados (por razões de saúde permanentes ou temporal). As despesas deste devem ser registadas na caderneta do membro do agregado que os realiza.
- ⇒ Não entregar a caderneta a menores de 15 anos. Suas despesas devem ser registadas na caderneta de quem as realiza.
- ⇒ Para assegurar um correcto preenchimento da caderneta, o inquiridor deverá controlar os registos em cada uma das visitas ao agregado familiar, esclarecer as dúvidas dos inquiridos, recuperar informações em falta em caso do inquirido não ter registado todas as informações e reforçando sempre a importância do registos de TODAS as despesas efectuadas.
- ⇒ Se por um acaso não for possível entregar a caderneta no primeiro dia de observação, e o conseguir entregar até no máximo dos 5 primeiros dias do período de observação, deve apelar à memória do inquirido para anotar as despesas efectuadas nestes dias passados.

VARIÁVEIS A RECOLHER

As variáveis a recolher neste questionário são as mesmas do Questionário IV – Despesas diárias do agregado familiar.

O TRABALHO DE CAMPO

LOCALIZAÇÃO DO ALOJAMENTO

Todos os alojamentos seleccionados estão georreferenciados na base cartográfica do INE e estão devidamente identificados no mapa que lhe será facultado no Tablet.

Para localizar o edifício onde se localiza o alojamento deverá ter em conta não só a localização no mapa, como também, algumas informações sobre o endereço: rua, número de porta, andar, ou outras que estarão disponíveis no aplicativo de recolha.

CONCEITOS DE CARTOGRAFIA



O que é Cartografia?

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

Formas de representação da terra:



Globo

Uma esfera em cuja superfície está desenhada a Terra.

É a forma mais fiel de representação da Terra, e representa-a na totalidade.



Globo

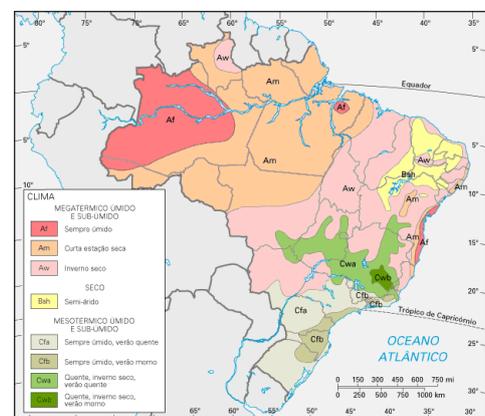
Figura 5 – Globo



Mapa

Mapa é a representação no plano, dos aspectos geográficos, naturais e culturais de um espaço terrestre.

Podem representar a totalidade da superfície terrestre ou, apenas uma parte.



Mapa climático

Figura 6 – Mapa



Ortofotomapas

São formas de representação da superfície terrestre com base nas fotografias aéreas a que se acrescentam os nomes das localidades e ruas.



Figura 7 – Ortofoto – parte da Cidade da Praia

Elementos de representação de um mapa

Independentemente do tipo de mapa que estivermos a utilizar e da área nele retratado (o mundo, um continente, um país ou apenas um bairro), para que a sua leitura seja facilitada e se este seja considerado completo, em termos de concepção, deve conter 4 elementos fundamentais:

- ⇒ Título;
- ⇒ Orientação;
- ⇒ Legenda;
- ⇒ Escala.

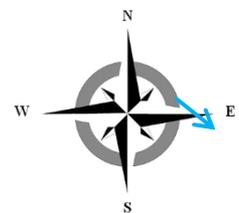


Figura 8 – Rosa-dos-ventos



Título do mapa

É o elemento que nos permite identificar o assunto que está representado no mapa e que deve responder a três questões: **O QUÊ, ONDE E QUANDO?**

Orientação

Normalmente aparece sobre a forma da Rosa-dos-ventos desenhada no mapa ou com a indicação de uma seta que indica um dos rumos da Rosa-dos-ventos, na maior parte dos casos o Norte.

Legenda

Serve para nos ajudar a decodificar o significado das cores, dos símbolos e dos sinais convencionais utilizados no mapa.

Escala

É a relação entre as dimensões dos elementos representados num mapa e sua dimensão real sobre a superfície da Terra.

A escala é a informação que deve estar presente em qualquer mapa e, em geral, pode ser apresentada na forma de escala numérica ou escala gráfica.

Tipos de representação de escala:

A escala pode ser representada numericamente ou graficamente.

Escala Numérica

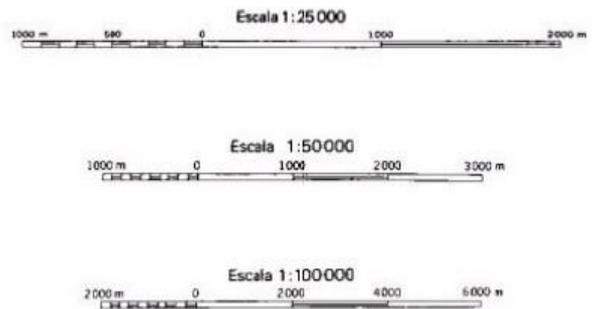
Ex.: 1 : 25.000

Com essa escala, quer dizer que, 1cm no mapa, corresponde a 25.000 cm sobre a superfície da Terra.

1cm (no mapa) = 25.000 cm (sobre a superfície da Terra)

Uma escala é tanto maior quanto menor for o denominador.

1:50.000 é maior que 1:100.000.



Escala Gráfica

É a representação gráfica de várias distâncias do terreno sobre uma linha recta, graduada.



Distrito de Recenseamento (DR)

Um Distrito de Recenseamento (DR) é uma porção do Território Nacional, cuidadosamente delimitada para efeito de trabalho estatístico.

O DR pode ser composto por :

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

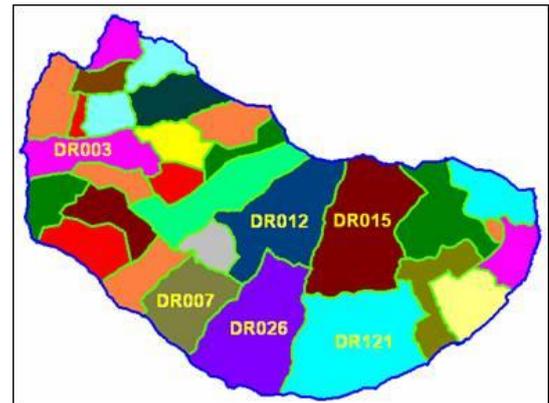


Figura 9 – Exemplo de uma Freguesia dividida por DR's



Meio urbano - é a porção do território nacional constituído pelo conjunto das cidades e vilas do País. No plano administrativo, as cidades e vilas estão divididas em bairros.

Bairros - São partes das cidades ou vilas, tendo sempre um nome conhecido.

Meio rural - é a parte do território situada fora do perímetro urbano, isto é, fora das cidades e das vilas. A zona rural é composta pelo conjunto das zonas e lugares que compõem a subdivisão administrativa considerada.

Zona - é uma porção do território nacional composta por um ou mais lugares.

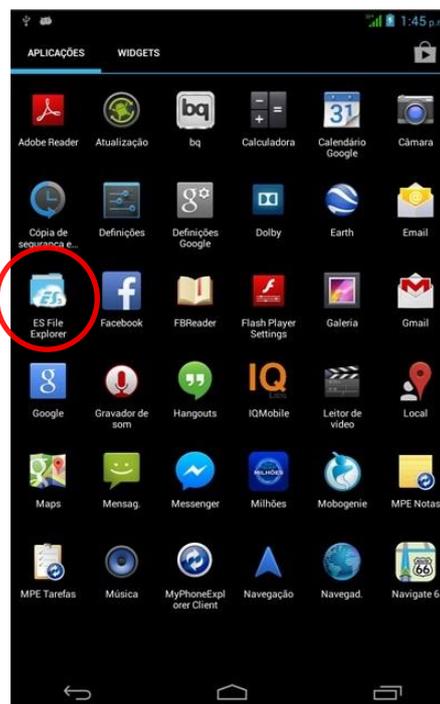
Figura 10 – Exemplo de mapa a utilizar no IDRF

PROCEDIMENTO PARA VISUALIZAR UM MAPA NO TABLET

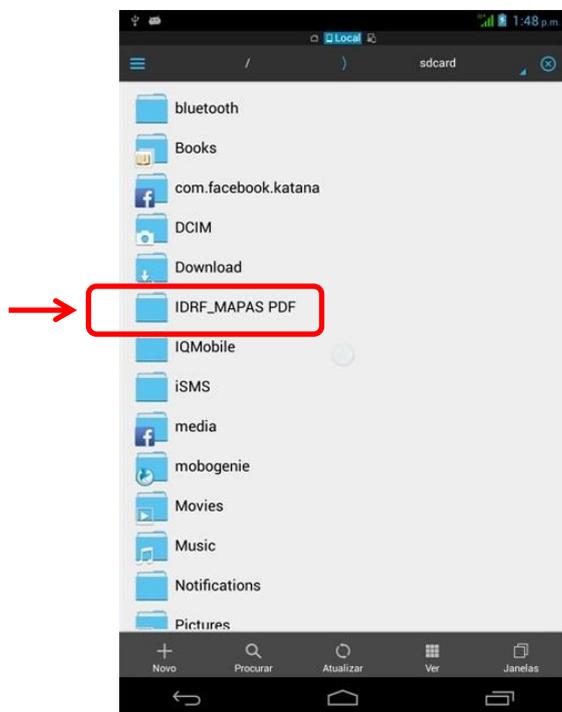
A cada agente inquiridor será afecto somente os DR's sob sua jurisdição, cujo mapa em formato PDF é incorporado no seu Tablet para que possa orientar no terreno e identificar todos os pontos ou edifícios a inquirir .

Os procedimentos para abrir um mapa no Tablet são os seguintes:

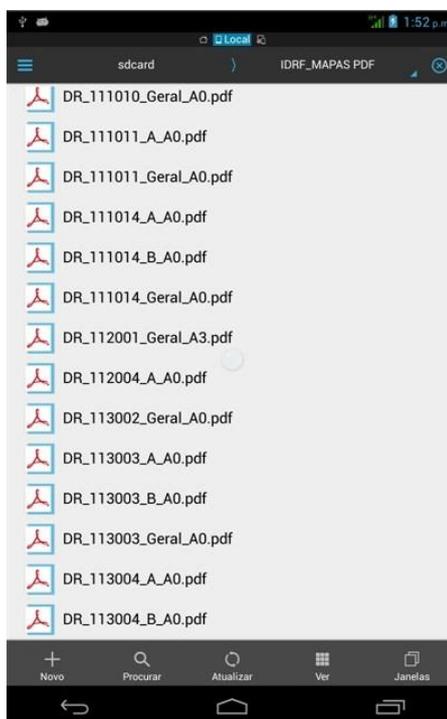
1. Para abrir um mapa faça um toque no ícone assinalado na imagem a seguir:
2. De seguida clique no ícone assinalado na imagem que se segue:



3. Faça um toque na pasta “IDRF_MAPAS PDF” para abri-la:



4. Selecciono o seu ficheiro de acordo com o DR que pretende para abri-la:



5. Exemplo de um mapa



6. Faça um Zoom In na imagem até que atinja a escala apropriada para localizar o alojamento





Para **Sair** e escolher um outro mapa, toque no botão  na parte inferior esquerda do seu ecrã (fig. seguinte)



Os mapas cujos labels tem a expressão “**geral**”, como: por exemplo: “**DR_111010_Geral_a0.pdf**” servem apenas para se ter a noção dos contornos dos limites dos Dr’s, não se encontrando na escala adequada para trabalho (escala 1.2000).

Para melhor visualização dos mapas aconselha-se que use o Tablet na posição Horizontal como se de um mapa em formato papel se tratasse.

PROGRAMAÇÃO DAS VISITAS

A recolha no campo é contínua, pelo que a distribuição da amostra dos alojamentos foi feita de modo uniforme pelos 12 meses, em que cada mês contemple dois ciclos de 14 dias cada, perfazendo um total de 24 ciclos de inquirição.

Regra geral, em cada mês será atribuído a um inquiridor um DR em que deverá inquirir 6 agregados familiares por ciclo.

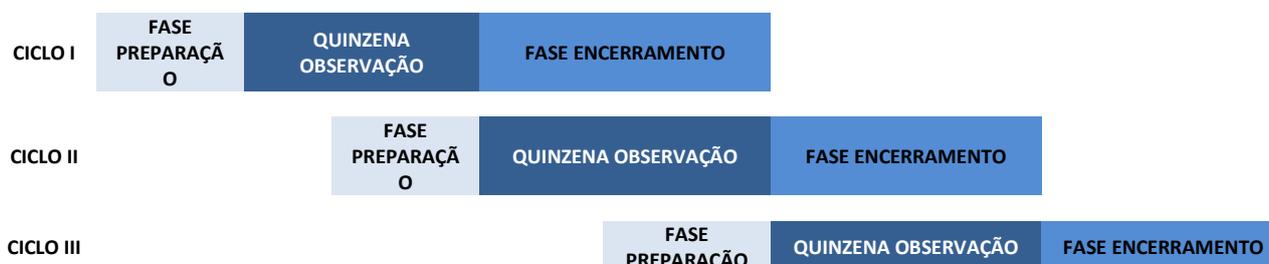
Durante o período de observação o alojamento deverá ser visitado no mínimo, 5 vezes, até completar o preenchimento de todos os questionários, de acordo com as instruções.

Para uma melhor planificação da recolha, esta foi organizada em três fases consecutivas para cada ciclo:

- ⇒ **Fase de preparação**
- ⇒ **Fase de aplicação**
- ⇒ **Fase de encerramento e recuperação**

Ao longo do ano as fases de preparação, aplicação e recuperação sobrepõem-se, pelo que, cada inquiridor deverá organizar o seu tempo e o agendamento das entrevistas por forma a cumprir todas as tarefas.

Planificação das fases de recolha



FASE DE PREPARAÇÃO

A fase de preparação antecede a fase de aplicação do inquérito. Geralmente realiza-se durante a semana antes de iniciar um ciclo de recolha. Esta fase tem como objectivo **localizar**, **contactar** e **sensibilizar** os agregados residentes no alojamento seleccionado a responderem o inquérito.

Nesta fase um primeiro contacto deverá ser feito uma semana antes e sempre que possível em companhia do controlador e/ou técnico de sensibilização.

Dois dias antes do ciclo iniciar deve-se fazer um segundo contacto para relembrar ao agregado do início da recolha. Ainda neste contacto o inquiridor deverá entregar a **CADERNETA DAS DESPESAS DIÁRIAS DO AGREGADO** e as **CADERNETA DAS DESPESAS DIÁRIAS DO INDIVÍDUO** e explicar, detalhadamente, o modo de preenchimento das mesmas, que se deve iniciar na no 1º dia ou no 16º dia de cada mês, de acordo com as datas de início de cada ciclo.

Aproveita-se neste último contacto para combinar com o agregado o dia e a hora da primeira visita do ciclo.

FASE DE APLICAÇÃO

A fase de aplicação inclui o período correspondente ao ciclo, ou aos 14 dias de observação do agregado familiar para levantamento de toda a informação necessárias para responder os objectivos do inquérito.

Os ciclos de observação começam geralmente no 1º dia ou no 16º dia de cada mês, com excepção do mês de Fevereiro que começa no dia 15.

Durante esta fase deverá visitar o agregado várias vezes, num mínimo de 5 visitas, pelo que propomos a seguinte planificação mensal para cada ciclo.

1º dia de visita



Para os alojamentos que só se darão início no segundo dia, deverá alertá-los para notificar todas as despesas realizadas no primeiro dia do ciclo.

Nesta visita deverá iniciar o preenchimento dos seguintes quadros dos questionários I, II e III

QUESTIONÁRIO I – COMPOSIÇÃO DO AGREGADO FAMILIAR E CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS E SÓCIO-ECONÓMICAS DOS INDIVÍDUOS:

- **Quadro Q1.02** – Composição do agregado familiar
- Para cada individuo, membro do agregado familiar deverá preencher os **Quadros Q1.03 a Q1.07**.
- Pesar e medir os membros do agregado familiar.

2º dia de visita

PERÍODO DE REFERÊNCIA DOS CICLOS

Dezembro (2014)	Data
Ciclo 1	16/12/2014 - 29/12/2014
Janeiro	
Ciclo 2	01/01/2015 - 14/01/2015
Ciclo 3	16/01/2015 - 29/01/2015
Fevereiro	
Ciclo 4	01/02/2015 - 14/02/2015
Ciclo 5	15/02/2015 - 28/02/2015
Março	
Ciclo 6	01/03/2015 - 14/03/2015
Ciclo 7	16/03/2015 - 29/03/2015
Abril	
Ciclo 8	01/04/2015 - 14/04/2015
Ciclo 9	16/04/2015 - 29/04/2015
Mai	
Ciclo 10	01/05/2015 - 14/05/2015
Ciclo 11	16/05/2015 - 29/05/2015
Junho	
Ciclo 12	01/06/2015 - 14/06/2015
Ciclo 13	16/06/2015 - 29/06/2015
Julho	
Ciclo 14	01/07/2015 - 14/07/2015
Ciclo 15	16/07/2015 - 29/07/2015
Agosto	
Ciclo 16	01/08/2015 - 14/08/2015
Ciclo 17	16/08/2015 - 29/08/2015
Setembro	
Ciclo 18	01/09/2015 - 14/09/2015
Ciclo 19	16/09/2015 - 29/09/2015
Outubro	
Ciclo 20	01/10/2015 - 14/10/2015
Ciclo 21	16/10/2015 - 29/10/2015
Novembro	
Ciclo 22	01/11/2015 - 14/11/2015
Ciclo 23	16/11/2015 - 29/11/2015
Dezembro (2015)	
Ciclo 24	01/12/2015 - 14/12/2015

Dar continuidade ao preenchimento do questionário I e dar início aos questionários:

- QUESTIONÁRIO II - DESPESAS RETROSPECTIVAS E RENDIMENTOS DOS INDIVÍDUOS
- Questionário III - CARACTERÍSTICAS DO ALOJAMENTO, DESPESAS RETROSPECTIVAS DO ALOJAMENTO E PERCEPÇÃO SUBJECTIVA DA POBREZA, com excepção do QUADRO Q3.13 – AVALIAÇÃO SUBJECTIVA DA POBREZA que só deverá ser preenchida no último dia do ciclo.

Verificar e transcrever as anotações feitas nas cadernetas para os questionários IV e V no Tablet.

3º dia de visita

Dar continuidade ao preenchimento dos questionários:

- QUESTIONÁRIO II - DESPESAS RETROSPECTIVAS E RENDIMENTOS DOS INDIVÍDUOS
- Questionário III - CARACTERÍSTICAS DO ALOJAMENTO, DESPESAS RETROSPECTIVAS DO ALOJAMENTO E PERCEPÇÃO SUBJECTIVA DA POBREZA, com excepção do QUADRO Q3.13 – AVALIAÇÃO SUBJECTIVA DA POBREZA que só deverá ser preenchida no último dia do ciclo.

Verificar e transcrever as anotações feitas nas cadernetas para os questionários IV e V no Tablet.

4º e 5ª dia de visita

Concluir o preenchimento dos questionários:

- QUESTIONÁRIO II - DESPESAS RETROSPECTIVAS E RENDIMENTOS DOS INDIVÍDUOS
- Questionário III - CARACTERÍSTICAS DO ALOJAMENTO, DESPESAS RETROSPECTIVAS DO ALOJAMENTO E PERCEPÇÃO SUBJECTIVA DA POBREZA, com excepção do QUADRO Q3.13 – AVALIAÇÃO SUBJECTIVA DA POBREZA que só deverá ser preenchida no último dia do ciclo.

Verificar e transcrever as anotações feitas nas cadernetas para os questionários IV e V no Tablet.

6º dia de visita

Concluir o preenchimento dos questionários:

- QUESTIONÁRIO II - DESPESAS RETROSPECTIVAS E RENDIMENTOS DOS INDIVÍDUOS
- Questionário III - CARACTERÍSTICAS DO ALOJAMENTO, DESPESAS RETROSPECTIVAS DO ALOJAMENTO E PERCEPÇÃO SUBJECTIVA DA POBREZA
- QUADRO Q3.13 – AVALIAÇÃO SUBJECTIVA DA POBREZA

Verificar e transcrever as anotações feitas nas cadernetas para os questionários IV e V no Tablet.

FASE DE ENCERRAMENTO

Esta última fase tem como finalidade a recolha das cadernetas de despesas diárias, avaliação da qualidade dos dados e possíveis correcções antes que seja dado como concluído o inquérito no agregado. Durante esta fase, com duração de uma semana, é que realiza a 7ª visita programada na planificação abaixo.

7º dia de visita

A sétima ou a última visita é realizada somente depois de concluir o ciclo, ou seja, já na fase de encerramento e recuperação. Tem por objectivo recolher todas as **CADERNETAS DAS DESPESAS DIÁRIAS DOS AGREGADOS** e as **CADERNETAS DAS DESPESAS DIÁRIAS DOS INDIVÍDUOS** distribuídas aos membros do agregado com 15 anos ou mais.

Nesta visita deverá verificar se todos os questionários foram concluídos e verificar que todas as anotações das despesas diárias foram anotadas na caderneta.

Finalmente deverá agradecer a disponibilidade do agregado familiar e dos seus membros em responder o inquérito, pedindo autorização para voltar caso tiver a necessidade de esclarecimento relativamente a alguma questão que ofereça dúvidas e fazer a correcção, caso seja necessário.

Durante esta fase, deverá digitar todas as informações constantes da caderneta no aplicativo do Tablet, analisar a coerência dos dados e caso for necessário deverá regressar ao agregado para esclarecer possíveis dúvidas e corrigir alguma informação que esteja incoerente.



Entre um ciclo e outro tem sempre 1 ou dois dias livres. Dias esses que serão utilizados para encontros da equipa de recolha, esclarecimento de dúvidas e preparação dos próximos ciclos.

Semanalmente está garantido um dia de descanso que não deverá ser nunca aos fins-de-semana, período em que os agregados têm maior disponibilidade para responder ao inquérito.

A figura abaixo resume gráficamente a planificação das visitas ao longo de dois ciclos num mês.

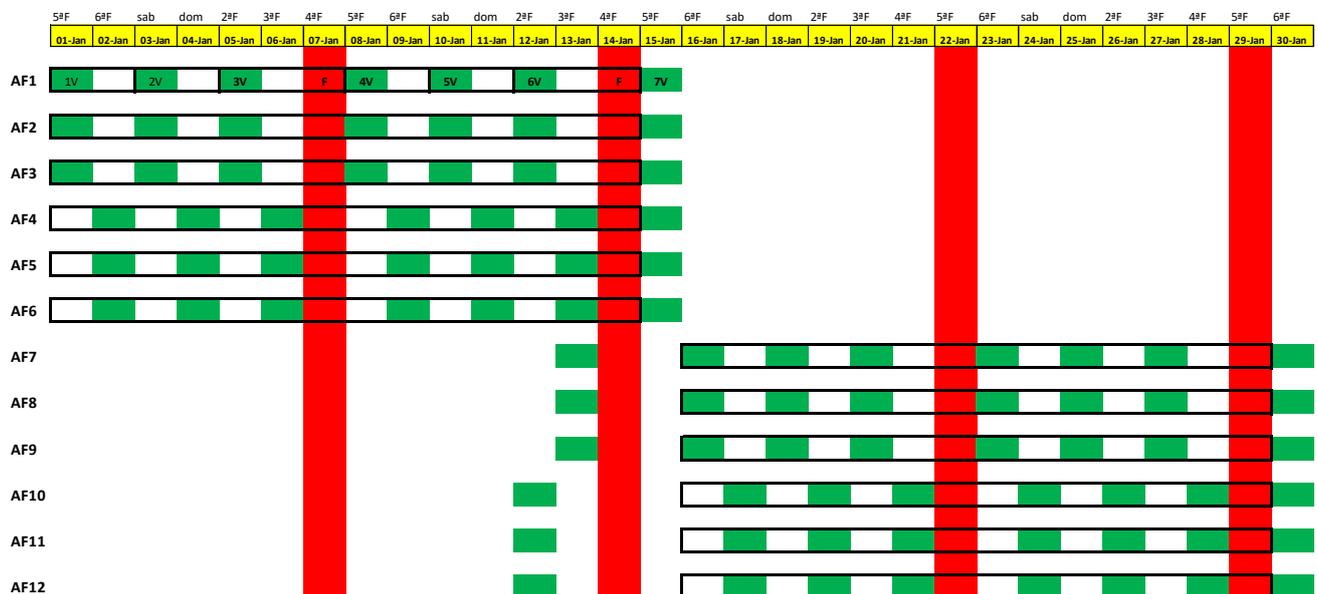


Figura 11 – Planificação das visitas

Legenda:

- – dias de visita
- – dias de folga

ANEXOS

LISTAGEM DOS LOCAIS DE AQUISIÇÃO

01 ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS ESPECIALIZADOS E SERVIÇOS PRESTADOS POR PROFISSIONAIS

0101 ALIMENTAÇÃO

- 010101 Padaria
- 010102 Talho
- 010103 Peixaria
- 010104 Charcutaria
- 010105 Frutaria

0102 RESTAURAÇÃO E VIDA NOCTURNA

- 010201 Café, pastelaria ou casa de chá
- 010202 Restaurante e cervejaria
- 010203 Cantina ou refeitório
- 010204 Bar, pub, discoteca, boíte e similares

0103 VESTUÁRIO, CALÇADO E ACESSÓRIOS

- 010301 Loja de vestuário
- 010302 Sapataria
- 010303 Ópticas ou oculista
- 010304 Joalheria ou ourivesaria (inclui relojoeiros)
- 010305 Retrosaria
- 010306 Costureira, modista, alfaiate ou loja de arranjos
- 010307 Sapateiro (incluindo reparação de malas)
- 010308 Lavandaria ou engomadaria (empresa ou pessoas individuais)

0104 PERFUMARIA, COSMÉTICA E CUIDADOS PESSOAIS

- 010401 Perfumaria ou loja de produtos de beleza
- 010402 Cabeleireiro, barbeiro ou salão de beleza
- 010403 Outros estabelecimentos (ou indivíduos) de cuidados pessoais (massagens, centros estética, SPA, e similares)

0105 SAÚDE

- 010501 Hospitais, Centros de Saúde, USB e similares
- 010502 Clínicas e laboratórios privados
- 010503 Farmácia e para-farmácia
- 010504 Médico, Enfermeiro, fisioterapeuta e similares

0106 ENSINO

- 010601 Estabelecimento de ensino público (escolas ensino básico e secundário-liceu)
- 010602 Estabelecimento de ensino privado (escolas ensino básico e secundário-liceu)
- 010603 Indivíduo profissional de ensino privado (EXPLICADORES)
- 010604 Estabelecimento de formação profissional
- 010605 Escolas privadas de língua, informática e similares
- 010606 Escolas de condução
- 010607 Universidade pública
- 010608 Universidade privada

0107 SERVIÇOS DE APOIO SOCIAL

- 010701 Lar ou residência de pessoas idosas
- 010702 Centro de dia e centro de noite
- 010703 Jardim-de-infância e creches (público ou privado)
- 010704 Entidades de actividades de tempos livres (ATL)
- 010705 Centro de reabilitação e ensino especial
- 010706 Acompanhantes de pessoas idosas ou babysitter

0108 HOTELARIA E FÉRIAS

- 010801 Hotéis, residenciais, pensões e similares
- 010802 Agência de viagens

0109 CULTURA, DESPORTO E LAZER

- 010901 Livraria
- 010902 Loja de discos/CD, Videoclubes e similares
- 010903 Cinema, teatro, auditório, e similares
- 010904 Museu, galeria de exposições, jardins botânicos e similares
- 010905 Loja de fotografia

- 010906 Loja de informática
- 010907 Loja de instrumentos musicais
- 010908 Loja de roupa e artigos desportivos
- 010909 Instituição para prática desportiva (clube, ginásio)
- 010910 Estádios futebol, Gimnodesportivo, Polivalente desportivo e similares
- 0110 CASA E DECORAÇÃO**
- 011001 Loja de mobiliário, decoração e artigos para o lar
- 011002 Loja de ferragens, electricidade, bricolage e similares
- 011003 Loja de electrodomésticos ou de equipamento de som
- 011004 Florista
- 011005 Empresa de fornecimentos serviços domésticos (água e electricidade)
- 011006 Empresa ou indivíduo profissional em limpezas e outros trabalhos domésticos (empregadas domésticas)
- 011007 Imobiliária
- 011008 Empresa de mudanças
- 0111 TRANSPORTE**
- 011101 Empresa de transportes (autocarros, táxis e hiace
- 011102 Stand de automóveis
- 011103 Loja de acessórios auto
- 011104 Posto de gasolina (incluindo loja e restauração)
- 011105 Oficina de automóveis
- 011106 Outros estabelecimentos ou indivíduos profissional
- 0112 COMUNICAÇÕES**
- 011201 Loja de telecomunicações (Telecom, TMais, TL
- 011202 Cabine telefónica
- 011203 Correios ou empresas similares
- 011204 Outros estabelecimentos ou indivíduos profissionais das comunicações (RABIDANTES SALDO, CYBERS)
- 0113 UTILIDADES DIVERSAS**
- 011301 Papelaria
- 011302 Tabacaria
- 011303 Loja de fotocópias e de outros trabalhos gráficos
- 011304 Loja de equipamento para bebé
- 011305 Loja de animais de estimação
- 011306 Veterinário
- 0114 INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E OUTROS SERVIÇOS**
- 011401 Bancos (BCA, BI, BCN, BAI, ECOBANK, CAIXA ECONÓMICA, NOVO BANCO, etc)
- 011402 Seguradora - IMPAR, GARANTIA, PROMOTORA (inclui agentes de seguros)
- 011403 Advogados - Empresa ou indivíduo profissional do direito
- 011404 Organismo público (notário, conservatória, repartição de finanças, serviços camarários)
- 011405 Agências funerárias
- 011406 Parquímetros privados
- 02 ESTABELECEMENTOS COMERCIAIS NÃO ESPECIALIZADOS**
- 0201 ESTABELECEMENTOS COMERCIAIS NÃO ESPECIALIZADOS**
- 020101 Supermercado
- 020102 Minimercado
- 020103 Cooperativa
- 020104 Drogeria
- 020105 Mercaria
- 020106 Quiosque de rua
- 03 OUTRAS FORMAS DE COMÉRCIO**
- 0301 OUTRAS FORMAS DE COMÉRCIO**
- 030101 Mercado de lugares fixos, feira ou praça
- 030102 Vendedor ambulante
- 030103 Vendedor fixo (balaio, "yás" e lugares fixos, drops, etc)
- 030104 Internet ou TV-shop
- 030105 Por correspondência ou segundo catálogo
- 030106 Directamente com o produtor
- 030107 Directamente com um particular

LISTAGEM DE EXEMPLOS DE UNIDADES DE MEDIDA

EXEMPLOS UNIDADES DE MEDIDA		
Unidade	Balde 5 Kg	Embalagem de 50 g
kg: (quilograma)	Balde 900 g	Garrafa de 8 lt
g (grama)	Balde 450 g	Garrafa de 2,5 lt
mg: miligrama	Balde 145 g	Garrafa de 33 cl
cm (centímetro)	Embalagem de 1 lt	Lata 100 g
l (litro)	Embalagem de 1,5 lt	Lata 420 g
ml (mililitro)	Embalagem de 10 lt	Lata de 1 lt
m (Metro)	Embalagem de 2 lt	Lata de 750 ml
m ² (metro quadrado)	Embalagem de 750 ml	Lata de 500 ml
m ³ (metro cubico ou tonelada)	Embalagem de 500 ml	Saco de 25 Kg
Garrafa 5lt	Embalagem de 375 ml	Saco de 30 Kg
Garrafa 1,5lt	Embalagem de 330 ml	Saco 180 g
Garrafa 1lt	Embalagem de 300 ml	Saco 125 g
Garrafa 750 ml	Embalagem de 200 ml	Saquetas (sqts) 25 g
Garrafa 330 ml	Embalagem de 250 ml	Saquetas (sqts) 50 g
Garrafa 300 ml	Embalagem de 100 ml	Pacote 4x125 g
Garrafa 250 ml	Embalagem de 75 ml	Pacote 4x185 g
Lata 0330 ml	Embalagem de 50 ml	2 Peças
Lata 250 ml	Embalagem de 1500 g	18 Peças
Copo	Embalagem de 800 g	6 Cubos
lata kg.	Embalagem de 750 g	60 Cápsulas
lata 367g	Embalagem de 400 g	40 Caps
lata 250 g	Embalagem de 380 g	20 Doses
Lata 130g	Embalagem de 370 g	12 Saquetas
maço 20 unidades	Embalagem de 500 g	Caixa x12
carteira 200 unidades	Embalagem de 200 g	Pequeno
Caixa de 60 comprimidos	Embalagem de 250 g	Médio
Caixa de 50 comprimidos	Embalagem de 120 g	Grande
Caixa de 30 comprimidos	Embalagem de 150 g	12 Rolos
Caixa de 20 comprimidos	Embalagem de 150 g	50 Copos
Caixa de 10 comprimidos	Embalagem de 100 g	1000 CC
Balde 10 Kg	Embalagem de 75 g	

LISTA DE PAÍSES

Código	PAÍSES	Código	PAÍSES	Código	PAÍSES
1	Afeganistão	84	Guiné Equatorial	167	Nova Caledónia
2	África do sul	85	Guiné Bissau	168	Nova Zelândia
3	Albânia	86	Guiné Conacri	169	Omam
4	Alemanha	87	Haiti	170	Países baixos
5	Andorra	88	Honduras	171	Palaos
6	Angola	89	Hong Kong	172	Palestina (territórios ocupados)
7	Antártica	90	Hungria	173	Panamá
8	Antígua	91	Ilha Bouvet	174	Papuasía nova guine
9	Antígua e barbuda	92	Ilha Christmas (austrália)	175	Paquistão
10	Antilhas holandesas	93	Ilha coco	176	Paraguai
11	Arabia saudita	94	Ilha Cook	177	Peru
12	Argélia	95	Ilha do pacífico	178	Pitcairn
13	Argentina	96	Ilha Norfolk	179	Polinésia francesa
14	Arménia	97	Ilha wake	180	Polónia
15	Aruba	98	Ilhas cantão e enderbury	181	Porto rico
16	Austrália	99	Ilhas cayman	182	Portugal
17	Áustria	100	Ilhas do pacífico (USA)	183	Qatar
18	Azerbaijão	101	Ilhas Feroé	184	Quénia
19	Bahamas	102	Ilhas herad e mc donald	185	Reino unido
20	Bahrein	103	Ilhas malvinas	186	República Centro Africana
21	Bangladesh	104	Ilhas Maurícias	187	República de coreia
22	Barbados	105	Ilhas menores longínquas (EUA)	188	República de Moldova
23	Bélgica	106	Ilhas midway	189	República democrática do congo
24	Belize	107	Ilhas Salomão	190	República dominicana
25	Benim	108	Ilhas turcas e Caicos	191	República Popular Democrática da Coreia
26	Bermudas	109	Ilhas virgens americanas	192	República Checa
27	Bielorrússia	110	Ilhas virgens britânicas	193	Reunião
28	Bolívia	111	Indeterminado	194	Roménia
29	Bósnia Herzegovina	112	Índia	195	Ruanda
30	Botswana	113	Indonésia	196	S. Martinho
31	Brasil	114	Irão, república islâmica	197	S. Tome e príncipe
32	Brunei Darussalam	115	Iraque	198	S. Vicente e Granadinas
33	Bulgária	116	Irlanda	199	Sahra ocidental
34	Burkina Faso	117	Islândia	200	Saint kitts et Nevis
35	Burundi	118	Israel	201	Saint Pierre et Miquelon
36	Butão	119	Itália	202	Samoa
37	Cabo verde	120	Jamaica	203	Samoa usa
38	Camarões	121	Japão	204	Santa helena
39	Camboja	122	Johnston	205	Santa Lúcia
40	Canada	123	Jordânia	206	Senegal

Código	PAÍSES	Código	PAÍSES	Código	PAÍSES
41	Chile	124	Jugoslávia	207	Serra leoa
42	China	125	Kazakistao	208	Seychelles
43	Chipre	126	Kirghizistan	209	Singapura
44	Colômbia	127	Kiribati	210	Síria, república árabe
45	Comores	128	Koweit	211	Somália
46	Congo (Brazzaville)	129	Laos, rep. Democrática popular	212	Sri Lanka
47	Costa do marfim	130	Lesoto	213	Suazilândia
48	Costa rica	131	Letónia	214	Sudão
49	Croácia	132	Líbano	215	Suécia
50	Cuba	133	Libéria	216	Suíça
51	Dinamarca	134	Libyenne, jamahiriya árabe	217	Suriname
52	Djibuti	135	Liechtenstein	218	Svalbard e ilha jean mayen
53	Dominica	136	Lituânia	219	Tadjiquistão
54	Egipto	137	Luxemburgo	220	Tailândia
55	El salvador	138	Macau	221	Taiwan (província chinesa)
56	Emirados árabes unidos	139	Macedónia	222	Tanzânia
57	Equador	140	Madagáscar	223	Chade
58	Eritreia	141	Malásia	224	Terra da rainha vaud
59	Eslováquia	142	Malawi	225	Terras austrais francesas
60	Eslovénia	143	Maldivas	226	Territórios britânicos (oc. Indico)
61	Espanha	144	Mali	227	Timor leste
62	Estados Unidos	145	Malta	228	Togo
63	Estónia	146	Mariannes do norte (ilhas)	229	Tokelau
64	Etiópia	147	Marrocos	230	Tonga
65	Federação da Rússia	148	Marshall (ilhas)	231	Trindade e Tobago
66	Fiji	149	Martinica	232	Tunísia
67	Filipinas	150	Mauritânia	233	Turquemenistão
68	Finlândia	151	Mayotte	234	Turquia
69	Franca	152	México	235	Tuvalu
70	Gabão	153	Micronésia (estados federais)	236	Ucrânia
71	Gambia	154	Moçambique	237	Uganda
72	Geórgia	155	Mónaco	238	Uruguai
73	Geórgia do sul e ilhas sanduicha	156	Mongólia	239	Uzbequistão
74	Ghana	157	Montserrat	240	Vanuatu
75	Gibraltar	158	Myanmar	241	Vaticano (santa se)
76	Granada	159	Namíbia	242	Venezuela
77	Grécia	160	Nauru	243	Vietname
78	Gronelândia	161	Nepal	244	Walis e Futuna
79	Guadalupe	162	Nicarágua	245	Yemem democrático
80	Guatemala	163	Níger	246	Yemen
81	Guiana	164	Nigéria	247	Zâmbia
82	Guiana	165	Nique	248	Zimbabwe
83	Guiana francesa	166	Noruega	249	Zona neutra

QUESTIONÁRIOS

QUESTIONÁRIO 0 IDENTIFICAÇÃO E SITUAÇÃO DOS ALOJAMENTOS

ENQUADRAMENTO DO INQUÉRITO

O Instituto Nacional de Estatística (INE) realiza de Dezembro de 2014 a Dezembro de 2015 o IIIº Inquérito às Despesas e Receitas Familiares (IDRF 2014/2015) com o objectivo de avaliar as condições de vida da população residente em Cabo Verde, bem como conhecer o nível e a estrutura das despesas de consumo e do rendimento.

O IDRF irá permitir saber quanto gastam os caboverdianos com alimentação, habitação, água, electricidade, vestuário, calçado, saúde, educação, transporte, lazer etc. Permitirá ainda conhecer as diferenças entre as famílias que vivem no meio rural e no meio urbano, entre os vários Concelhos.

AUTORIDADE E SEGREDO ESTATÍSTICO (Art.10º da lei n.º 35/VII/09)

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

Q0.01 IDENTIFICAÇÃO DOS AGENTES TERRENO (AT)

AT01 - INQUIRIDOR _____

AT02 - CONTROLADOR _____

AT03 - SUPERVISOR _____

Q0.02 IDENTIFICAÇÃO DO ALOJAMENTO (IA) - AUTOMÁTICO

- - - - - -

IA01- ILHA IA02-CONCELHO IA03-FREGUESIA IA04- DR IA05-Nº PONTO IA06-ALOJAMENTO

LOCALIZAÇÃO DO ALOJAMENTO / ENDEREÇO

IA07 - Rua, Av. Praça, etc. _____

IA08 - Andar/Piso IA09 - Lado

IA10 - OUTRAS REFERÊNCIAS _____

IDENTIFICAÇÃO DO CICLO

IA11- Nº CICLO

IA12 - DATA INICIO IA13 - DATA FIM

- - - -

DIA MÊS ANO DIA MÊS ANO

Q0.03 SITUAÇÃO DO ALOJAMENTO (SA)

SA01 - SITUAÇÃO DO ALOJAMENTO

1 Residência principal / habitual

- 2 Residência secundária / uso sazonal
- 3 Alojamento não ocupado / vago
- 4 Alojamento inexistente / demolido
- 5 Alojamento ocupado para outros fins
- 6 Alojamento inacessível
- 7 Alojamento em obras ou ruína
- 8 Outra situação (especifique)

FIM

COMUNIQUE AO SEU
CONTROLADOR / SUPERVISOR
PARA PROCEDER À SUBSTITUIÇÃO
DO ALOJAMENTO

SA02 - DISPONIBILIDADE PARA INICIAR O INQUERITO

1 SIM, ACEITA 2 NÃO, MORADORES AUSENTES

3 NÃO, RECUSA

FIM

COMUNIQUE AO SEU CONTROLADOR / SUPERVISOR PARA
PROCEDER À SUBSTITUIÇÃO DO ALOJAMENTO

SA03 - INDIQUE SE ESTE ALOJAMENTO É DE SUBSTITUIÇÃO

1 Sim

2 Não

SA04 - Quantos agregados vivem neste alojamento?

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

SE EXISTIR MAIS DO QUE 5 AGREGADOS ==> FIM DE ENTREVISTA

Q0.04

CARACTERISTICAS EXTERIORES DO ALOJAMENTO (EX)

OBSERVA E PREENCHA

EX01 TIPOLOGIA DO ALOJAMENTO

- 1 Moradia independente
- 2 Apartamento
- 3 Barraca (Casa de lata/bidão, casa madeira) ==> FIM Q0
- 4 Contentor ==> FIM Q0
- 5 Improvisado em edificio (escola, fabrica)
- 6 Outro local habitado

EX02 REVESTIMENTO EXTERIOR**Indique o principal material utilizado no revestimento exterior da parede de frente do edificio:**

- 1 Revestida com reboco e sem pintura
- 2 Revestida com reboco e com pintura ou marmorite
- 3 Revestida com azulejos, ladrilhos, outro material cerâmico
- 4 Revestida com outros materiais
- 5 Sem revestimento e com pedra à vista
- 6 Sem revestimento e com bloco à vista

EX03 COBERTURA E MATERIAL UTILIZADO NA COBERTURA**Indique o tipo de cobertura do edificio e os materiais utilizados no seu revestimento**

- 1 Inclinada, revestida com telhas (fibrocimento, metálicas, etc)
- 2 Inclinada, revestida de betão
- 3 Inclinada, revestida de palha
- 4 Inclinada, revestida de bidão
- 5 Inclinada, revestida com outro material (ex: madeira)
- 6 Em terraço (betão armado)
- 7 Misto (inclinada e em terraço)

OBSERVAÇÕES

IIIº INQUÉRITO ÀS DESPESAS E RECEITAS FAMILIARES IDRF 2014 / 2015

GABINETE DO INQUÉRITO ÀS FAMILIAS

QUESTIONÁRIO I COMPOSIÇÃO DO AGREGADO FAMILIAR E CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS E SÓCIO-ECONÓMICAS DOS INDIVÍDUOS

ENQUADRAMENTO DO INQUÉRITO

O Instituto Nacional de Estatística (INE) realiza de **Dezembro de 2014 a Dezembro de 2015** o IIIº Inquérito às Despesas e Receitas Familiares (IDRF 2013/2014) com o objectivo de avaliar as condições de vida da população residente em Cabo Verde, bem como conhecer o nível e a estrutura das despesas de consumo e do rendimento.

O IDRF irá permitir saber quanto gastam os caboverdianos com alimentação, habitação, água, electricidade, vestuário, calçado, saúde, educação, transporte, lazer etc. Permitirá ainda conhecer as diferenças entre as famílias que vivem no meio rural e no meio urbano e entre os vários Concelhos.

AUTORIDADE E SEGREDO ESTATÍSTICO (Art.10º da lei n.º 35/VII/09)

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

OBJECTIVO DO QUESTIONÁRIO

Este questionário tem por objectivo recolher informações relativas à composição do agregado familiar (conjunto das pessoas que habitam no alojamento e que dividem habitualmente as despesas de alojamento e alimentação), as características demográficas e sócio-económicas de cada um dos membros do agregado familiar (sexo, idade, educação estado civil, emprego/desemprego, entre outras) e as medidas antropométricas (peso e altura) .

QUEM DEVE RESPONDER O QUESTIONÁRIO

As informações relativas à composição do agregado familiar devem ser prestadas pelo representante do agregado. Caso não seja possível, as informações devem ser dadas por um dos membros do agregado familiar (com 15 ou mais anos) que estiver mais habilitado a responder com todo o detalhe necessário.

As informações relativas às características dos indivíduos, deverão ser prestadas, sempre que possível, pelo próprio indivíduo, excepto se menor de 15 anos, temporariamente ausente durante o período de recolha, incapacitado ou doença. Nestas condições responderá o representante do agregado.

Q1.01 IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO DO QUESTIONÁRIO (ID)

<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>						
ID01- ILHA		ID02-CONCELHO		ID03-FREGUESIA		ID04- DR		ID05-Nº PONTO		ID06-ALOJAMENTO		ID07-AGREGADO
ID08 - Nº CICLO	DATA INICIO DO CICLO			DATA FIM DO CICLO			DATA DE ABERTURA DO QUESTIONÁRIO					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>							
	ID09-DIA	ID10-MÊS	ID11-ANO	ID12-DIA	ID13-MÊS	ID14-ANO	ID15-DIA	ID16-MÊS	ID17-ANO			

OBSERVAÇÕES

QUESTIONÁRIO N° ____ de ____

Q1.03
CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS DO INDIVÍDUO (CD)

CD01 - DATA INÍCIO PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> - <input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> - <input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <small>DIA MÊS ANO</small> </div> <div style="text-align: center;"> <input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> [NOME] <input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <small>CD02=AF02 CD03= AF03 CD04= AF04 CD05= AF05</small> </div> </div>	
CD06 Qual é a data de nascimento de (NOME)? <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;"><input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <small>CD06A-DIA</small></div> <div style="text-align: center;"><input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> - <input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <small>CD06B-MÊS</small></div> <div style="text-align: center;"><input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <small>CD06C-ANO</small></div> </div>	CD15 Qual é a nacionalidade de (NOME)? <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 1 Só cabo verdeana ==> PASSE A CD17 </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 2 Dupla nacionalidade (Cabo Verde e estrangeira) </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 3 Estrangeira </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 4 Apátrida / Sem nacionalidade == PASSE A CD17 </div>
CD07 Qual é a idade em dias, meses ou anos completos de (NOME)? <div style="margin-top: 5px;"> CD07A - Se menos de 1 mês <input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> Dias </div> <div style="margin-top: 5px;"> CD07B - Se menos de 1 ano <input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> Meses </div> <div style="margin-top: 5px;"> CD07C - Se 1 ano ou mais <input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> Anos </div>	CD16 Especifique o nome do PAÍS da nacionalidade estrangeira. <div style="margin-top: 5px;"> PAÍS DE NACIONALIDADE ESTRANGEIRA <input style="width: 150px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <small>CÓDIGO DO PAÍS</small> </div>
CD08 Em que CONCELHO ou País a mãe de (NOME) residia quando [NOME] nasceu? <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 1 No Concelho que reside actualmente ==> PASSE A CD11 </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 2 Noutro Concelho </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 3 Estrangeiro ==> PASSE A CD10 </div>	ESTADO CIVIL SÓ PARA PESSOAS COM 12 ANOS OU MAIS (CD04C>=12)
CD09 Especifique o nome do CONCELHO onde residia a mãe de (NOME) quando [NOME] nasceu? <div style="margin-top: 5px;"> CONCELHO DE NASCIMENTO <input style="width: 150px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <small>CÓDIGO DO CONCELHO</small> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px; display: inline-block;">PASSE A CD11</div> </div>	CD17 Qual é o estado civil de (NOME)? <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 1 Solteira(o) ==> PASSE A CD19 </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 2 Casada(o) legalmente </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 3 Em união de facto (legalizada ou não) </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 4 Divorciada(o) ==> PASSE A CD19 </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 5 Separada(o) ==> PASSE A CD19 </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 6 Viúva(o) ==> PASSE A CD19 </div>
CD10 Especifique o nome do PAÍS onde residia a mãe de [NOME] quando [NOME] nasceu? <div style="margin-top: 5px;"> PAÍS DE NASCIMENTO <input style="width: 150px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <small>CÓDIGO DO PAÍS</small> </div>	CD18 Indique o nome e o número de ordem da pessoa com quem [NOME] vive em união actualmente. SE CONJUGE / COMPANHEIRO NÃO FOR MEMBRO DO AGREGADO MARQUE 99 <div style="margin-top: 5px;"> NOME DO CONJUGE/COMPANHEIRO <input style="width: 150px; border: 1px solid black;" type="text"/> N° DE ORDEM <input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> </div>
CD11 Aonde [NOME] residia, pela última vez, antes de vir residir aqui neste Concelho? <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 1 Sempre neste Concelho ==> PASSE A CD15 </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 2 Noutro Concelho </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 3 Estrangeiro ==> PASSE A CD13 </div>	ORFANDADE E VIVÊNCIA COM OS PAIS SÓ PARA CRIANÇAS MENORES DE 18 ANOS
CD12 Especifique o nome do CONCELHO aonde residia anteriormente? <div style="margin-top: 5px;"> CONCELHO DE RESIDÊNCIA ANTERIOR <input style="width: 150px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <small>CÓDIGO DO CONCELHO</small> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px; display: inline-block;">PASSE A CD14</div> </div>	CD19 A mãe biológica / adoptiva de (NOME) está viva? <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 1 Sim, vive no agregado </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 2 Sim, mas não vive no agregado ==> PASSE A CD21 </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 3 Não ==> PASSE A CD21 </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 8 NÃO SABE / NÃO RESPONDEU ==> PASSE A CD21 </div>
CD13 Especifique o nome do PAÍS onde residia anteriormente? <div style="margin-top: 5px;"> PAÍS DE RESIDÊNCIA ANTERIOR <input style="width: 150px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <small>CÓDIGO DO PAÍS</small> </div>	CD20 Indique o nome e o número da linha da MÃE de [NOME]. <div style="margin-top: 5px;"> NOME DA MÃE DA CRIANÇA <input style="width: 150px; border: 1px solid black;" type="text"/> N° DE ORDEM <input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> </div>
CD14 Há quanto tempo (NOME) reside neste Concelho? <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 1 Menos de 1 ano </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 2 1 - 2 anos </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 3 3 - 4 anos </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 4 5 anos ou mais </div>	CD21 O pai biológico / adoptivo (legalmente) de (NOME) está vivo? <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 1 Sim, vive no agregado </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 2 Sim, mas não vive no agregado ==> PASSE A ED01 </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 3 Não ==> PASSE A ED01 </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 8 NÃO SABE / NÃO RESPONDEU ==> PASSE A ED01 </div>
CD22 Indique o nome e o número da linha do PAI de [NOME]. <div style="margin-top: 5px;"> NOME DO PAI DA CRIANÇA <input style="width: 150px; border: 1px solid black;" type="text"/> N° DE ORDEM <input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> </div>	

Q1.04

EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL (ED)**SÓ PARA PESSOAS COM 15 ANOS OU MAIS**

ED01 (NOME) sabe ler e escrever?

1 Sim, sabe ler e escrever

2 Não sabe ler ou escrever

SÓ PARA PESSOAS COM 3 ANOS OU MAIS

ED02 (NOME) está a frequentar um estabelecimento?

1 Sim

2 Não ==> PASSE A ED05

ED03 O estabelecimento que (NOME) está a frequentar é público, privado ou semi público?

1 Público

2 Semi-Público

3 Privado

ED04 (NOME) está a frequentar ou frequentou aulas complementares (explicação) nos últimos 12 meses?

1 Sim

2 Não

PASSE A ED06

ED05 Mas, alguma vez (NOME) frequentou um estabelecimento de ensino?

1 Sim

2 Não ==> PASSE A AE01

ED06 Qual é o nível de ensino e a classe/ano que (NOME) está a frequentar ou que frequentou?

ED06A - NÍVEL

ED06B - CLASSE/ANO

NÍVEL/ANO

1 Pré-escolar

2 Alfabetização

3 Ensino Básico

4 Ensino Secundário

5 Curso Médio

6 Bacharelato

7 Licenciatura

8 Mestrado

9 Doutoramento

1

1

1

1

1

1

1

1

1

2

2

2

2

2

2

2

2

3

3

3

3

3

3

3

3

4

4

4

4

4

4

4

4

5

5

5

5

5

5

5

5

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

6

ED07 (NOME) está a frequentar algum curso complementar de língua, computador, música ou está inscrito em alguma escola de desporto?

MARQUE SIM (1) NÃO (2)

ED07A - Línguas (Inglês, Francês, Português, etc) ED07B - Informática ED07C - Música ED07D - Desporto ED07E - Dança ED07F - Teatro ED07G - Outro (especifique) **FORMAÇÃO PROFISSIONAL****SÓ PARA PESSOAS COM 15 ANOS OU MAIS**

ED08 (NOME) está a frequentar ou frequentou alguma vez um curso de formação profissional? ?

1 Sim, está a frequentar ==> PASSE A ED10

2 Sim, já frequentou

3 Nunca frequentou ==> PASSE A AE01

ED09 [NOME] conclui com êxito o último curso de formação profissional que frequentou?

1 Sim

2 Não

ED10 Qual é o nome do curso formação profissional que (NOME) está a frequentar ou frequentou da última vez?

NOME DO CURSO FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CÓDIGO DO CURSO

ED11 O curso de formação profissional que (NOME) está a frequentar ou frequentou confere um nível e um certificado?

1 Sim

2 Não

OBSERVAÇÕES

Q1.05

CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS (AE)**SÓ PARA PESSOAS COM 15 ANOS OU MAIS**

AE01	Nos últimos 7 dias (NOME) trabalhou ou estagiou, durante pelo menos 1 hora, em alguma actividade remunerada em dinheiro ou em genero (produtos, alojamento, alimentação, etc) ?
<input type="checkbox"/> 1	Sim ==> PASSE A AE12 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 2	Não

AE02	Nos últimos 7 dias, durante pelo menos 1 hora, (NOME) exerceu algumas das seguintes actividades em troca de dinheiro, géneros alimentícios, ou outra coisa?
	MARQUE SIM ☹ NÃO ☺
AE02A	Produziu algum produto para vender? <input type="checkbox"/>
AE02B	Produziu e vendeu algum artesanato....? <input type="checkbox"/>
AE02C	Fez limpeza, lavou/lizou roupas de pessoas de outro agregado? <input type="checkbox"/>
AE02D	Cuidou de crianças, velhos ou doentes de outro agregado? <input type="checkbox"/>
AE02E	Pintou paredes, ou fez reparações ou trabalhos de construção num outro alojamento? <input type="checkbox"/>
AE02F	Fez trabalho agrícolas ou cuidou de animais? <input type="checkbox"/>
ATENÇÃO! SE RESPOSTA FOR SIM ☹ ==> PASSE A AE12	

AE03	(Nome) ajudou no negócio ou trabalho de algum membro do seu agregado sem receber nenhum pagamento, durante pelo menos 1 hora nos últimos 7 dias?
<input type="checkbox"/> 1	Sim ==> PASSE A AE12 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 2	Não

AE04	Durante os últimos 7 dias, (NOME) tinha algum trabalho remunerado do qual estava temporariamente ausente?
<input type="checkbox"/> 1	Sim ==> PASSE A AE12 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 2	Não

AE05	(NOME) procurou trabalho nas últimas 4 semanas?
<input type="checkbox"/> 1	Sim <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 2	Não ==> PASSE A AE07

AE06	Que iniciativas (NOME) tomou, nas ultimas 4 semanas, para procurar emprego?
	MARQUE SIM ☹ NÃO ☺ RESPOSTA SIM PASSE A AE08
<input type="checkbox"/>	AE06A - Solicitou directamente a empregadores
<input type="checkbox"/>	AE06B - Participou em concursos
<input type="checkbox"/>	AE06C - Procurou anuncios (jornais,rádio, etc)
<input type="checkbox"/>	AE06D - Procurou junto de amigos, familiares, colegas
<input type="checkbox"/>	AE06E - Solicitou autorizações, licenças para iniciar um negócio
<input type="checkbox"/>	AE06F - Inscreveu no Centro de Emprego
<input type="checkbox"/>	AE06G - Pesquisou na internet
<input type="checkbox"/>	AE06H - Procurou terrenos, edificios, maquinaria, equipamentos e recursos financeiros para estabelecer seu próprio negócio
<input type="checkbox"/>	AE06I - Outro (especifique) _____

AE07	Qual a principal razão pela qual (NOME) não ter procurado trabalho?
<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1	Incapacidade física, mental, invalidez, ou doença permanente <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 2	Tinha que cuidar dos filhos, outros dependentes, ou dos afazeres domésticos <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 3	Estudante
<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 4	Conseguiu proposta de trabalho para começar após semana referência
<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 5	Aguardando resposta de medida tomada para conseguir trabalho
<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 6	Desistiu de procurar por nao conseguir encontrar trabalho adequado
<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 7	Não há recursos financeiros, terrenos , equipamentos, licenças, etc disponiveis para criar própria empresa
<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 8	Ausência de requisitos Não possui qualificações académicas e/ou experiência profissional para trabalhar
<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 9	Considera-se muito novo ou muito idoso
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 0	Reformado
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 1	Proprietário (não precisa trabalhar) _____
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	Outro (especifique) _____
<input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 9	Não sabe / Não responde

AE08	Se (NOME) tivesse encontrado um trabalho, na semana anterior, poderia ter começado a trabalhar imediatamente ou pelo menos dentro das duas semanas seguintes?
<input type="checkbox"/> 1	Sim <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 2	Não
<input type="checkbox"/> 3	Não sabe / Não responde

AE09	(NOME) já trabalhou alguma vez?
<input type="checkbox"/> 1	Sim <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 2	Não ==> PASSE A AE11
<input type="checkbox"/> 3	Não sabe / Não responde ==> PASSE A AE11

AE10	Faz quanto tempo que (NOME) trabalhou pela última vez?
<input type="checkbox"/> 1	3 meses ou menos <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 2	4 - 6 meses
<input type="checkbox"/> 3	7 - 9 meses
<input type="checkbox"/> 4	10 - 12 meses
<input type="checkbox"/> 5	Mais de 12 meses
<input type="checkbox"/> 6	Não sabe / Não respondeu

SOMENTE PARA INDIVÍDUOS DE 10 ANOS OU MAIS

Q1.06 ACESSO ÀS TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TI)

TI01 (NOME) possui telemóvel?

- 1 Sim ==> PASSE A TI03
- 2 Não

TI02 Actualmente não possui um telemóvel, mas possuiu um durante os últimos três meses?

- 1 Sim
- 2 Não

TI03 Alguma vez (NOME) utilizou um computador (ex: de secretária, portátil, tablet, lpad)?

- 1 Sim
- 2 Não ==> PASSE A TI08

TI04 Quando foi a última vez que (NOME) utilizou um computador?

- 1 3 meses ou menos
 - 2 4-6 meses
 - 3 7-12 meses
 - 4 Há mais de 12 meses / mais de 1 ano
- ==> PASSE A TI07

TI05 Durante os últimos 3 meses, em média, com que frequência utilizou o computador?

- 1 Todos os dias ou quase todos os dias / Diariamente
- 2 Pelo menos uma vez por semana, mas não todos os dias
- 3 Pelo menos uma vez por mês
- 4 Menos de uma vez por mês

TI06 Nos últimos 3 meses, em que locais utilizou computador? (MARQUE TODOS OS LOCAIS MENCIONADOS)

MARQUE SIM ① NÃO ②

- Casa
- Local de trabalho (outro que não em casa)
- Escola ou Universidade
- Casa de familiares, amigos ou vizinhos
- Centros públicos gratuitos - Centro comunitário / Centro de juventude
- Centros públicos de acesso pago (Cyber café)
- Outro lugar (especifique)

TI07 Quais das seguintes actividades (NOME) já realizou no computador? (LEIA AS ACTIVIDADES UMA POR UMA)

MARQUE SIM ① NÃO ②

- Copiar ou mover ficheiros ou pastas
- Utilizar os comandos de copiar ou colar para duplicar ou mover informação num documento
- Utilizar formulas de aritmética numa folha de cálculo (ex: Excel)
- Compactar ou zipar ficheiros
- Instalar e ligar hardware (ex: impressora, modem, camaras)
- Criar programa informático utilizando linguagem de programação (ex: visual basic, Pascal, SAS, etc)
- Transferir ficheiros entre computadores e outros dispositivos (ex: câmaras digitais para computador, computador para MP3 ou vice-versa)
- Criar apresentações electrónicas (incluindo texto, imagens, sons, graficos - ex:Power Point)
- Instalar um sistema operativo (ex: Windows) ou substituir sistema operativo para outro
- Outra actividade que considera relevante (especifique)

TI08 (NOME) alguma vez utilizou Internet (através de computador de secretária, portátil, tablet, lpad, telemóvel, smart phone ou consolas de jogos, lpad)?

- 1 Sim
- 2 Não ==> PASSE A PA01

TI09	Quando foi a última vez que utilizou Internet?	
1	Há menos de 3 meses	=> PASSE A QUADRO SEGUINTE PA01
2	Entre 4-6 meses	
3	Entre 7-12 meses	
4	Há mais de 12 meses / mais de 1 ano	

TI10	Durante os últimos 3 meses, em média, com que frequência utilizou Internet?	
1	Todos os dias ou quase todos os dias / Diariamente	
2	Pelo menos uma vez por semana, mas não todos os dias	
3	Pelo menos uma vez por mês	
4	Menos de uma vez por mês	

TI11	Durante os últimos 3 meses, em média, quantas horas por semana passou na Internet?	
1	1 hora ou menos	
2	Mais de 1 até 5 horas	
3	Mais de 5 até 10 horas	
4	Mais de 10 até 20 horas	
5	Mais de 20 horas	
9	Não sabe	

TI12	Nos últimos 3 meses, em que locais (NOME) utilizou a Internet? (MARQUE TODOS OS LOCAIS MENCIONADOS)	
		MARQUE SIM ① NÃO ②
		Em casa
		Local de trabalho (diferente de casa)
		Escola ou Universidade
		Casa de familiares, amigos ou vizinhos
		Centros públicos gratuitos - Centro comunitário / Centro de juventude
		Centros públicos de acesso pago (Cyber café)
		Vários lugares (NET-Móvel e PEN 3G)
		Praças digitais
		Outro local (especifique)

TI13	Para qual das seguintes actividades (NOME) utilizou a internet, a título privado, durante os últimos 3 meses? (EXCLUI OS MOTIVOS PROFISSIONAIS) (LEIA AS ACTIVIDADES UMA POR UMA)	
		MARQUE SIM ① NÃO ②
		Enviar e receber mensagens / correio eletrónico / email
		Telefonar ou fazer chamadas de video (Skipe, Macjack)
		Para publicar informação ou falar em chat, blogs, redes sociais (EX: Facebook)
		Comunicar através mensagens escritas em tempo real (ex: messenger)
		Ler e descarregar jornais, revistas, livros eletrónicos
		Pesquisar informação produtos ou serviços
		Ouvir rádio ou ver televisão
		Jogar ou fazer download de jogos, imagens, filmes ou musica
		Colocar conteúdo pessoal (texto, imagens, videos) num website para ser partilhado
		Criar ou manter blog
		Criar websites
		Para procurar trabalho
		Para comprar / vender bens e serviços
		Para operações bancárias
		Descarregar programas informáticos
		Educação / investigação
		Outras actividades

Q1.07 MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS (PA)

ALTURA / COMPRIMENTO

PA01 SE [NOME] TIVER 2 ANOS OU MAIS MEÇA A ALTURA DE [NOME] DE PÉ.
SE [NOME] TIVER MENOS DE 2 ANOS MEÇA A ALTURA DE [NOME] DEITADA.

PA01 - ALTURA / COMPRIMENTO CM

**PESO
CRIANÇAS COM MENOS DE 2 ANOS (0 A 23 MESES)**

PA02 PESE A CRIANÇA AO COLO DE UM ADULTO E REGISTA O PESO OBSERVADO.
DE SEGUIDA PESE O ADULTO SÓZINHO E REGISTA O PESO DO ADULTO.

PA0201 1 PESO DO ADULTO COM A CRIANÇA . KG
PA0202 2 PESO DO ADULTO SÓZINHO . KG

PA0203 - PESO CALCULADO AUTOMATICAMENTE
 . KG

PA03 Indique o nome e o número da linha do adulto que segurou a criança.

NOME DO ADULTO QUE SEGUROU A CRIANÇA [NOME] N° DE ORDEM

**PESO
PESSOAS DE 2 ANOS OU MAIS**

PA04 PESE [NOME] E REGISTA O PESO OBSERVADO.

PESO EM KILOGRAMAS . KG

SÓ PARA MULHERES MAIORES 12 ANOS

PA05 (NOME) está grávida?

1 Sim
 2 Não ==> FIM DE ENTREVISTA

PA06 (NOME) está grávida de quantos meses?

N° DE MESES DE GRAVIDEZ

Q1.08 RESULTADO DA ENTREVISTA INDIVIDUAL (RE)

RE01 INDIQUE QUEM RESPONDEU AS QUESTÕES RELATIVAS A ESTE INDIVÍDUO

1 O PRÓPRIO [NOME]
 2 OUTRA PESSOA ==> INDIQUE O N° DA LINHA DE QUEM RESPONDEU RE02 - N° DE ORDEM

RE03 **SÓ PARA INDIVÍDUOS COM 15 ANOS OU MAIS**

INDIQUE SE FOI ENTREGUE CADERNETA PARA ANOTAÇÃO DAS DESPESAS DIÁRIAS

1 SIM 2 NÃO

RE04 **RESULTADO DA ENTREVISTA (A PREENCHER SOMENTE DEPOIS DE REGISTRAR AS MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS)**

1 COMPLETO
 2 INCOMPLETO POR RECUSA
 3 INCOMPLETO POR FALTA DE INFORMAÇÃO

QUESTIONÁRIO II DESPESAS RETROSPECTIVAS E RENDIMENTOS DOS INDIVÍDUOS

ENQUADRAMENTO DO INQUÉRITO

O Instituto Nacional de Estatística (INE) realiza de **Dezembro de 2014 a Dezembro de 2015** o IIIº Inquérito às Despesas e Receitas Familiares (IDRF 2014/2015) com o objectivo de avaliar as condições de vida da população residente em Cabo Verde, bem como conhecer o nível das despesas de consumo e do rendimento.

O IDRF irá permitir saber quanto gastam os caboverdianos com alimentação, habitação, água, electricidade, vestuário, calçado, saúde, educação, transporte, lazer... e conhecer as diferenças que existem entre as diferentes categorias da população, entre as famílias que vivem no meio rural e meio urbano, entre as famílias que residem nos varios Concelhos.

AUTORIDADE E SEGREDO ESTATÍSTICO (Art.10º da lei n.º 35/VI/09)

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

OBJECTIVO DO QUESTIONÁRIO

Este questionário tem por objectivo recolher de forma retrospectiva as informações relativas às despesas efectuadas pelos individuos com 15 anos ou mais, assim como os rendimentos e as transferencias recebidas e efectuadas nos últimos 12 meses..

QUEM DEVE RESPONDER O QUESTIONÁRIO

As informações relativas às despesas individuais devem ser prestadas pelo próprio individuo desde desde que tenha 15 anos ou mais. Em certos casos as despesas de menores de idade ou dependentes do representante do agregado, podem constar do questionario do representante do agregado ou dos pais do mesmo. Em caso de ausência ou incapacidade as informações devem ser prestadas pelo representante ou por um membro com maior conhecimento das informações solicitadas.

Q2.01 IDENTIFICAÇÃO DO INDIVÍDUO

- - - - - - - -
 ID01- ILHA ID02-CONC. ID03-FREGUESIA ID04- DR ID05-Nº PONTO ID06-ALOJAMENTO ID07-AF ID08-INDIVUO

ID08 - Nº CICLO

ID09 - DATA INICIO DO CICLO

ID10 - DATA FIM DO CICLO

ID 11 - DATA DE ABERTURA DO QUESTIONÁRIO

- -

- -

- -

DIA

MÊS

ANO

DIA

MÊS

ANO

ID15-DIA

ID16-MÊS

ID17-ANO

OBSERVAÇÕES

Q2.02

DESPESAS COM COMUNICAÇÃO MÓVEL E INTERNET NO ÚLTIMO MÊS (DC)

Q2021 - Durante os últimos 30 dias, (NOME) realizou despesas com carregamento do telemóvel ou de internet na PEN 3G ou Net na mon?

 1 Sim

 2 Não ==> PASSE A Q2.03

Liste de forma desagregada as depesas com carregamentos de telemóvel ou internet na PEN 3G ou NET NA MON

Nº linha	Designação detalhada do produto ou serviço	Código CCIO-CV	Valor (Em escudos CVE)	Forma de aquisição	Local de aquisição
(2)	(3)	(4)	(5) -	(6)	(7)
___		_____	____.____	___	___
___		_____	____.____	___	___
___		_____	____.____	___	___
___		_____	____.____	___	___

(8) TOTAL _____.____.

Q2.03

DESPESAS COM AQUISIÇÃO E REPARAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE COMUNICAÇÃO, AUDIO-VISUAL PORTATIL, FOTOGRÁFICO E INFORMÁTICO NOS ÚLTIMOS 12 MESES

Q2031 - Durante os ultimos 12 meses, (NOME) realizou despesas com aquisição ou reparação de telemóveis, computadores, tablets, ipad, ipod, MP3, maquina fotografia, cameras filmagem, etc?

 1 Sim

 2 Não ==> PASSE A Q2.04

Liste de forma desagregada as depesas de aquisição de telemóveis, computadores, telefones fixos, tablets, ipad, ipod, MP3, MP4 , leitores Cd portatis, maquinafotografica, camara filmagem, box para televisão por assinatura, equipamento wireless, impressoras, scanners, monitores, teclados, programas informáticos, desbloqueio de telemóvel, etc.

Nº linha	Designação detalhada do produto ou serviço	Código CCIO-CV	Valor (Em escudos CVE)	Forma de aquisição	Local de aquisição
(2)	(3)	(4)	(5) -	(6)	(7)
___		_____	____.____	___	___
___		_____	____.____	___	___
___		_____	____.____	___	___
___		_____	____.____	___	___

(8) TOTAL _____.____.

Q2.04

DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE TRANSPORTE (MT)

Q2041 - Durante os últimos 12 meses, (NOME) realizou despesas com aquisição de um automóvel ou uma mota ou uma motocicleta, ou realizou despesas com pagamento de prestações mensais de crédito para aquisição de automóvel, moto ou motocicleta?

 1 Sim

 2 Não ==> PASSE A Q2.05

Liste de forma desagregada as despesas com aquisição de automóveis, motas ou motocicletas e as despesas com amortização do crédito bancário para aquisição de automóvel, mota ou motocicleta

Nº linha	Designação detalhada do produto ou serviço	Código CCIO-CV	Valor (Em escudos CVE)	Forma de aquisição	Local de aquisição
(2)	(3)	(4)	(5) -	(6)	(7)
___		_____	____.____	___	___
___		_____	____.____	___	___

(8) TOTAL _____.____.

Q2.05

DESPESAS COM TRANSPORTE PESSOAL NOS ÚLTIMOS 12 MESES

Q2051 - Durante os últimos 12 meses, (NOME) realizou despesas com serviços de inspeção, impostos circulação, seguro obrigatório?

 1 Sim

 2 Não ==> PASSE A Q2.06

Liste de forma desagregada as depesas com seguro obrigatório, inspeção e impostos de circulação e outras despesas com transporte pessoal de carácter anual

Nº linha	Designação detalhada do produto ou serviço	Código CCIO-CV	Valor (Em escudos CVE)	Forma de aquisição	Local de aquisição
(2)	(3)	(4)	(5) -	(6)	(7)
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(8) TOTAL __.____.____

Q2.06

DESPESAS COM TRANSPORTE NOS ÚLTIMOS 3 MESES (DT)

Q2061 - Durante os últimos 3 meses,(NOME) realizou despesas com aquisição de peças e acessórios, manutenção e reparação do transporte pessoal?

 1 Sim

 2 Não ==> PASSE A Q2.07

Liste de forma desagregada as depesas aquisição peças e acessórios (baterias, motores, amortecedores, pneus, rádios, alarmes), manutenção e reparação (reboque, pintura, mão de obra, mudança de óleo, lubrificantes, etc)

Nº linha	Designação detalhada do produto ou serviço	Código CCIO-CV	Valor (Em escudos CVE)	Forma de aquisição	Local de aquisição
(2)	(3)	(4)	(5) -	(6)	(7)
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(8) TOTAL __.____.____

Q2.07

DESPESAS COM TRANSPORTE NOS ÚLTIMOS 30 DIAS (DD)

Q2071 - Durante os ultimos 30 dias, (NOME) realizou despesas com combustível, estacionamento do transporte pessoal (selo mensal), passe de transporte colectivo (exclui os de transporte exclusivamente escolar)?

 1 Sim

 2 Não ==> PASSE A Q2.08

Liste de forma desagregada as depesas com combustível, estacionamento (selo mensal) do transporte pessoal, passe de transporte público

Nº linha	Designação detalhada do produto ou serviço	Código CCIO-CV	Valor (Em escudos CVE)	Forma de aquisição	Local de aquisição
(2)	(3)	(4)	(5) -	(6)	(7)
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(8) TOTAL __.____.____

Q2.08

DESPESAS COM ARTIGOS DE HIGIENE E SERVIÇOS DE CUIDADOS PESSOAIS NOS ÚLTIMOS TRÊS MÊSES (AH)

Q2081 - Durante os últimos 3 meses (NOME) realizou despesas com aquisição de produtos de higiene pessoal (perfumes, cremes, produtos de pele, etc) e despesas com os serviços de cabeleireiro, barbeiro, pedicure, manicure, ...?

 1 Sim

 2 Não ==> PASSE A Q2.09

Liste de forma desagregada as despesas com aquisição de produtos para higiene pessoal tais como: perfumes, cremes, produtos de pele, etc

Atenção à não duplicação dos produtos de uso de todo o agregado nas compras individuais e as do agregado

Liste as despesas com serviços de cabeleireiro, barbeiro, manicure, pedicure, massagem, etc

Nº linha	Designação detalhada do produto ou serviço	Código CCIO-CV	Valor (Em escudos CVE)	Forma de aquisição	Local de aquisição
(2)	(3)	(4)	(5) +	(6)	(7)
___		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
___		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
___		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
___		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
___		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
___		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(8) TOTAL _____.____.

Q2.09

DESPESAS COM LAZER, DISTRAÇÃO, DESPORTO E CULTURA NOS ÚLTIMOS 3 MESES (LD)

Q2091 - Durante os últimos 3 meses, (NOME) realizou despesas com lazer, distração, desporto, cultura (cinema, festas, boite, futebol, teatro)?

 1 Sim

 2 Não ==> PASSE A Q2.10

Liste de forma desagregada as despesas com cinema, teatro, boite, discoteca, futebol, e outros eventos desportivos, revelação e cópia de fotografias, aluguer de DVD, etc.

Liste as despesas com aquisição de brinquedos, jogos, equipamentos desportivos, artigos de praia, de campismo, material de ginástica, musculação, material de caça e pesca.

Liste as despesas com artigos de papelaria, livros não didáticos (não escolares), e assinaturas de revistas periodicas.

Nº linha	Designação detalhada do produto ou serviço	Código CCIO-CV	Valor (Em escudos CVE)	Forma de aquisição	Local de aquisição
(2)	(3)	(4)	(5) +	(6)	(7)
___		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
___		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
___		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
___		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
___		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
___		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
___		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(8) TOTAL _____.____.

Q2.10

DESPESAS COM AQUISIÇÃO E REPARAÇÃO DE VESTUÁRIO, CALÇADO E ACESSÓRIOS NOS ÚLTIMOS 3 MESES (VC)

Q2101 - Durante os últimos 3 meses, (NOME) realizou despesas com aquisição, aluguer ou reparação de vestuário, calçado ou acessórios (malas, cintos, etc)?

 1 Sim 2 Não ==> PASSE A Q2.11

Liste de forma desagregada as despesas com aquisição de tecidos para vestuário, vestuário, calçado e acessórios (malas, cintos, etc), indicando cada produto se destinam a mulheres, homens ou crianças (0-14 anos).

Nº linha	Designação detalhada do produto ou serviço	Código CCIO-CV	Valor (Em escudos CVE)	Forma de aquisição	Local de aquisição
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

(8) TOTAL

Q2.11

DESPESAS COM SAÚDE NOS ÚLTIMOS 3 MESES (DS)

Q2111 - Durante os últimos 3 meses, (NOME) realizou despesas com aquisição de medicamentos, consultas, análises clínicas?

 1 Sim 2 Não ==> PASSE A Q2.12

Liste de forma desagregada as despesas com aquisição de medicamentos, vacinas e outros produtos farmacêuticos, consultas médicas e análises clínicas.

Consultas médicas: clínica geral, cardiologia, pediatria, odontologia, ginecologia, etc**Análises clínicas:** radiografia, mamografia, análise de sangue, de urina, ressonância magnética, electrocardiograma,**Outros produtos farmacêuticos:** material curativo, seringas, preservativo, pilulas, etc.

Se não se lembrar do nome do remédio indica para que tipo de doença se destinava: remédio para febre e dor, estômago, tosse, resfriado, pressão alta, diabete, etc

Nº linha	Designação detalhada do produto ou serviço	Código CCIO-CV	Valor (Em escudos CVE)	Forma de aquisição	Local de aquisição
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

(8) TOTAL

Q2.12

DESPESAS COM SAÚDE NOS ÚLTIMOS 12 MESES (SS)

Q2121 - Durante os últimos 12 meses, (NOME) realizou despesas com aquisição de óculos, lentes de contacto, aparelhos para dentes, próteses, cirurgias, internamento, etc?

 1 Sim

 2 Não ==> PASSE A Q2.13

Liste de forma desagregada as despesas com aquisição de óculos, lentes de contacto, aparelhos para dentes, próteses, e serviços de cirurgia e internamento.

Nº linha	Designação detalhada do produto ou serviço	Código CCIO-CV	Valor (Em escudos CVE)	Forma de aquisição	Local de aquisição
(2)	(3)	(4)	(5) -	(6)	(7)
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(8) TOTAL __.____.____

Q2.13

DESPESAS COM EDUCAÇÃO NOS ÚLTIMOS 12 MESES (DE)

ATENÇÃO! CERTIFIQUE QUE EXISTEM MEMBROS DO AGREGADO A FREQUENTAR UM ESTABELECIMENTO DE ENSINO OU QUE FREQUENTOU NOS ÚLTIMOS 12 MESES.

Q2131 - Durante os últimos 12 meses, (NOME) realizou despesas com educação, propinas, material escolar, batas ou uniformes, da sua própria pessoa ou de outro membro do agregado familiar?

 1 Sim

 2 Não ==> PASSE A Q2.14

Liste de forma desagregada por nível de ensino as despesas com taxa de inscrição, propinas, material escolar (cadernos, lápis, canetas, manuais, etc), batas e uniformes, transporte escolar (passe mensal), e/ou explicações.

Nº linha	Designação detalhada do produto ou serviço	Código CCIO-CV	Valor (Em escudos CVE)	Forma de aquisição	Local de aquisição
(2)	(3)	(4)	(5) -	(6)	(7)
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(8) TOTAL __.____.____

Q2.14

DESPESAS COM OUTRAS FORMAÇÕES E ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES NOS ÚLTIMOS 12 MESES (EC)

Q2141 - Durante os últimos 12 meses, (NOME) realizou despesas com actividades extra-curriculares (EXEMPLO: aulas de línguas: inglês, francês; informática, formação profissional, aulas de karaté, judo, futebol, basquete, ginástica, balet, etc?)

1 Sim

2 Não ==> PASSE A Q2.15

Liste de forma desagregada as despesas com actividades extra-curriculares (aulas de inglês, informática, futebol, basquete, karaté, ginástica, balet, musica, etc).

Nº linha	Designação detalhada do produto ou serviço	Código CCI0-CV	Valor (Em escudos CVE)	Forma de aquisição	Local de aquisição
(2)	(3)	(4)	(5) -	(6)	(7)
__		_____	____.____	__	__
__		_____	____.____	__	__
__		_____	____.____	__	__
__		_____	____.____	__	__

(8) TOTAL __.____.____

Q2.15

DESPESAS COM VIAGENS NOS ÚLTIMOS 12 MESES (DV)

Q2151 - Durante os últimos 12 meses, (NOME) viajou para outro concelho, ilha ou país por motivo de férias, trabalho, saúde, formação, ou outro?

1 Sim

2 Não ==> PASSE A Q2.16

Liste de forma desagregada todas as despesas com viagens realizadas nos últimos 12 meses, despesas com transporte, despesas alojamento, com alimentação, despesas de pacotes turísticos, entre outras despesas realizadas no concelho/ilha ou país para onde viajou.

Nº linha	Designação detalhada do produto ou serviço	Código CCI0-CV	Valor (Em escudos CVE)	Forma de aquisição	Local de aquisição
(2)	(3)	(4)	(5) -	(6)	(7)
__		_____	____.____	__	__
__		_____	____.____	__	__
__		_____	____.____	__	__
__		_____	____.____	__	__

(8) TOTAL __.____.____

Q4.16

DESPESAS COM CERIMÓNIAS E FESTAS NOS ÚLTIMOS 12 MESES (CF)

Q2161 - Durante os últimos 12 meses, (NOME) fez alguma despesa com cerimónias de casamento, baptizado, aniversário, ou funeral?

1 Sim

2 Não ==> PASSE A Q2.17

Liste de forma desagregada as despesas com a realização das cerimónias de casamento, baptizado, aniversário, funerais.

Nº linha	Designação detalhada do produto ou serviço	Código CCI0-CV	Valor (Em escudos CVE)	Forma de aquisição	Local de aquisição
(2)	(3)	(4)	(5) -	(6)	(7)
__		_____	____.____	__	__
__		_____	____.____	__	__
__		_____	____.____	__	__

(8) TOTAL __.____.____

Q2.17

DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE RELÓGIOS, JÓIAS E PEDRAS PRECIOSAS NOS ÚLTIMOS 12 MESES (JR)

Q2171 - Durante os últimos 12 meses, (NOME) fez alguma despesa com relógios de pulso, jóias e pedras preciosas (exemplo: ouro, prata, etc)?

 1 Sim 2 Não ==> PASSE A Q2.18

Liste de forma desagregada as despesas com aquisição de relógios de pulso e de bolso, jóias e pedras preciosas (ouro, prata, diamante, etc)

Nº linha	Designação detalhada do produto ou serviço	Código CCIO-CV	Valor (Em escudos CVE)	Forma de aquisição	Local de aquisição
(2)	(3)	(4)	(5) +	(6)	(7)
___		_____	____.____	__	__
___		_____	____.____	__	__
___		_____	____.____	__	__
___		_____	____.____	__	__

(8) TOTAL _____.____.____

Q2.18

DESPESAS COM SERVIÇOS BANCÁRIOS, ADVOGADOS, NOTARIADO E IMPOSTO UNICO SOBRE RENDIMENTO NOS ÚLTIMOS 12 MESES (SB)

Q2181 - Durante os últimos 12 meses, (NOME) fez alguma despesa com serviços bancários, advogados, bilhetes de identidade, passaporte, reconhecimento de assinaturas, procurações, impostos sobre rendimento?

 1 Sim 2 Não ==> PASSE A Q2.19

Liste de forma desagregada as despesas serviços bancários (anuidade de cartão débito/crédito, emissão de talão de cheques, extrato bancário, transferência bancária), advogados, emissão de bilhete de identidade e passaporte, reconhecimento de assinaturas, procurações, impostos sobre rendimento, seguro de vida

Nº linha	Designação detalhada do produto ou serviço	Código CCIO-CV	Valor (Em escudos CVE)	Forma de aquisição	Local de aquisição
(2)	(3)	(4)	(5) +	(6)	(7)
___		_____	____.____	__	__
___		_____	____.____	__	__
___		_____	____.____	__	__
___		_____	____.____	__	__

(8) TOTAL _____.____.____

Q2.19

OUTRAS DESPESAS EFECTUADAS NOS ÚLTIMOS 12 MESES (OD)

Q2191 - Durante os últimos 12 meses, (NOME) fez alguma outra despesa não mencionada nos quadros anteriores?

 1 Sim 2 Não ==> PASSE A Q2.20

Nº linha	Designação detalhada do produto ou serviço	Código CCIO-CV	Valor (Em escudos CVE)	Forma de aquisição	Local de aquisição
(2)	(3)	(4)	(5) +	(6)	(7)
___		_____	____.____	__	__
___		_____	____.____	__	__
___		_____	____.____	__	__

(8) TOTAL _____.____.____

Q2.20

TRANSFERÊNCIAS EFECTUADAS NOS ÚLTIMOS 12 MESES (TE)

Q2201 - Durante os últimos 12 meses, (NOME) transferiu dinheiro ou géneros (bens alimentares, roupas, livros, etc) para outro agregado familiar residente no país ou no estrangeiro (filho a estudar fora, pensão alimentícia) ou fez alguma doações para instituições sem fins lucrativos ou igrejas?

 1 Sim

 2 Não ==> PASSE A Q2.21

Liste de forma desagregada as todas as transferências em dinheiro ou em géneros para outro agregado familiar ou despesas com doações para instituições sem fins lucrativos ou igrejas, utilizando uma linha para cada uma transferência/doação diferente

Nº	Qual é a sua ligação de parentesco com o beneficiário da transferência/doação?	Local residência do do beneficiário	Qual a natureza da transferência? SE 1 ==> PASSE A (6)	Qual o principal motivo para realizar a transferência?	Qual é a frequência com que fez esta transferência nos últimos 12 meses e o montante enviado?	
					Frequência de envio	Valor (Em escudos CVE)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
___	<input type="checkbox"/>	__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	____.____
___	<input type="checkbox"/>	__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	____.____
___	<input type="checkbox"/>	__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	____.____
___	<input type="checkbox"/>	__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	____.____
___	<input type="checkbox"/>	__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	____.____

(9) TOTAL ____.

Q2.21

TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS NOS ÚLTIMOS 12 MESES (TR)

Q2211 - Durante os últimos 12 meses, (NOME) recebeu dinheiro ou géneros (bens alimentares, roupas, livros, etc) provenientes de outro agregado familiar residente no país ou no estrangeiro (remessa de pessoas emigradas, pensão alimentícia) ou recebeu alguma doação de instituições sem fins lucrativos ou igrejas?

 1 Sim

 2 Não ==> PASSE A Q2.22

Liste de forma desagregada todas as transferências em dinheiro ou em géneros recebidas de outro agregado familiar ou doações recebidas de instituições sem fins lucrativos ou igrejas, utilizando uma linha para cada uma transferência/doação diferente

Nº	Qual é a sua ligação de parentesco com o emissor da transferência/doação?	Local residência do do emissor	Qual a natureza da transferência? SE 1 ==> PASSE A (6)	Qual o principal motivo do recebimento da transferência?	Qual é a frequência com que recebeu esta transferência nos últimos 12 meses e o montante enviado?	
					Frequência de recebimento	Valor (Em escudos CVE)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
___	<input type="checkbox"/>	__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	____.____
___	<input type="checkbox"/>	__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	____.____
___	<input type="checkbox"/>	__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	____.____
___	<input type="checkbox"/>	__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	____.____
___	<input type="checkbox"/>	__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	____.____

(9) TOTAL ____.

RELAÇÃO PARENTESCO BENEFICIÁRIO / EMISSOR DA TRANSFERÊNCIA

1. CÔNJUGE
2. FILHO
3. PAIMÃE
4. IRMÃO/IRMÃ
5. OUTRO PARENTESCO
6. SEM PARENTESCO
7. INSTITUIÇÃO/IGREJA
9. NÃO SABE

LOCAL DE RESIDÊNCIA

01. MESMO CONCELHO
02. OUTRO CONCELHO/ILHA
03. PORTUGAL
04. FRANÇA
05. PAISES BAIXOS / HOLANDA
06. ITÁLIA
07. SUIÇA
08. LUXEMBURGO
09. OUTRO EUROPA
10. GUINE BISSAU
11. SENEGAL
12. NIGÉRIA
13. SAO TOMÉ PRINCIPE
14. OUTRO AFRICA
15. USA
16. BRASIL
17. OUTRO AMERICA
18. CHINA
19. OUTROS CONTINENTES

NATUREZA DA TRANSFERÊNCIA

01. DINHEIRO
02. BEM ALIMENTAR
03. BENS NÃO ALIMENTARES

MOTIVO DA TRANSFERÊNCIA

1. EDUCAÇÃO
2. SAUDE
3. SUSTENTO
4. CONSTRUÇÃO
5. EVENTOS (FESTAS)
6. APOIO INSTITUIÇÃO
7. OUTRO

FREQUÊNCIA DA TRANSFERÊNCIA

1. MENSAL
2. TRIMESTRAL
3. SEMESTRAL
4. ANUAL
5. IRREGULAR

Q2.22

RENDIMENTO DE TRABALHO NOS ÚLTIMOS 12 MESES (RT)

ATENÇÃO! VERIFIQUE NO QUESTIONÁRIO Q1 - COMPOSIÇÃO E CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS E SÓCIO-ECONÓMICAS DOS INDIVÍDUOS (PERGUNTAS) SE (NOME) TRABALHA OU TRABALHOU ALGUMA VEZ DURANTE OS ÚLTIMOS 12 MESES

Q2221 - Durante os últimos 12 meses, (NOME) recebeu algum rendimento monetário (DINHEIRO) proveniente de algum trabalho que tenha realizado (inclui rendimento do trabalho principal e dos trabalhos secundários)?

 1 Sim

 2 Não ==> PASSE A Q2.23

LER AS MODALIDADES UMA A UMA.

EXEMPLO: Nos últimos 12 meses [NOME] recebeu algum DINHEIRO como salário de algum trabalho que tenha realizado?

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO RENDIMENTO	RECEBEU NOS ÚLTIMOS 12 MESES?	VALOR MENSAL LÍQUIDO	Nº DE MESES QUE RECEBEU	VALOR ANUAL LÍQUIDO
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<input type="checkbox"/>	SALÁRIO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____	<input type="checkbox"/>	_.____.____
<input type="checkbox"/>	SUBSIDUOS / COMISSÕES (ex: Isenção de horário)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	<input type="checkbox"/>	_.____.____\$
<input type="checkbox"/>	HORA EXTRA	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	<input type="checkbox"/>	_.____.____\$
<input type="checkbox"/>	DÉCIMO TERCEIRO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	<input type="checkbox"/>	_.____.____\$
<input type="checkbox"/>	SUBSÍDUO DE FÉRIAS	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	<input type="checkbox"/>	_.____.____\$
<input type="checkbox"/>	OUTRO RENDIMENTO DE TRABALHO (ESPECIFIQUE)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	<input type="checkbox"/>	_.____.____\$

NOS ÚLTIMOS 12 MESES, PARA ALÉM DO SALÁRIO MENSAL, A EMPRESA / INSTITUIÇÃO PARA QUEM TRABALHA, AINDA LHE PAGA (OU LHE PAGOU) AS SEGUINTE DESPESAS? (LER AS MODALIDADES DE RENDIMENTO)

<input type="checkbox"/>	ALIMENTAÇÃO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	<input type="checkbox"/>	_.____.____\$
<input type="checkbox"/>	COMBUSTIVEL	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	<input type="checkbox"/>	_.____.____\$
<input type="checkbox"/>	RECARGA TELEMÓVEL	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	<input type="checkbox"/>	_.____.____\$
<input type="checkbox"/>	TELEFONE FIXO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	<input type="checkbox"/>	_.____.____\$
<input type="checkbox"/>	RENDA DE CASA	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	<input type="checkbox"/>	_.____.____\$
<input type="checkbox"/>	ELECTRICIDADE	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	<input type="checkbox"/>	_.____.____\$
<input type="checkbox"/>	ÁGUA	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	<input type="checkbox"/>	_.____.____\$
<input type="checkbox"/>	INSCRIÇÃO EM CLUBES	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	<input type="checkbox"/>	_.____.____\$
<input type="checkbox"/>	VESTUÁRIO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	<input type="checkbox"/>	_.____.____\$
<input type="checkbox"/>	OUTRAS DESPESAS PAGAS PELA INSTITUIÇÃO / EMPRESA	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	<input type="checkbox"/>	_.____.____\$
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	<input type="checkbox"/>	_.____.____\$

Gostaria que me dissesse se durante os últimos 12 meses recebeu os seguintes rendimentos monetários proveniente de rendimentos de propriedade, capital e juros, pensão, subsídios, transferência de outros agregados, etc.
LER AS MODALIDADES

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO RENDIMENTO	RECEBEU NOS ÚLTIMOS 12 MESES ?	VALOR MENSAL LÍQUIDO	Nº DE MESES QUE RECEBEU	VALOR ANUAL LÍQUIDO
__	Rendas de terreno	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	__	_.____.____\$
__	Rendas de casa	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	__	_.____.____\$
__	Renda de garagens	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	__	_.____.____\$
__	Renda de quartos	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	__	_.____.____\$
__	Juros	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	__	_.____.____\$
__	Lucros e dividendos	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	__	_.____.____\$
__	Pensão de reforma por velhice	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	__	_.____.____\$
__	Pensão por invalidez	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	__	_.____.____\$
__	Pensão de sobrevivência vitalícia	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	__	_.____.____\$
__	Pensão sobrevivência temporária	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	__	_.____.____\$
__	Pensão social mínima	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	__	_.____.____\$
__	Abono de família	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	__	_.____.____\$
__	Bolsa de estudo / subsídio de formação	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	__	_.____.____\$
__	Subsídio de deficiência / incapacidade	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	__	_.____.____\$
__	Pensões do estrangeiro	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	__	_.____.____\$
__	Subsídio de doença	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	__	_.____.____\$
__	Subsídio de maternidade / paternidade	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	__	_.____.____\$
__	Subsídio de adoção	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	__	_.____.____\$
__	Subsídio de aleitação	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	__	_.____.____\$
__	Subsídio de funeral	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	__	_.____.____\$
__	Reembolso despesas saúde	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_.____.____\$	__	_.____.____\$

QUESTIONÁRIO III

CARACTERÍSTICAS DO ALOJAMENTO, DESPESAS RETROSPECTIVAS DO ALOJAMENTO E PERCEPÇÃO SUBJECTIVA DA POBREZA

ENQUADRAMENTO DO INQUÉRITO

O Instituto Nacional de Estatística (INE) realiza de **Dezembro de 2014 a Dezembro de 2015** o IIIº Inquérito às Despesas e Receitas Familiares (IDRF 2014/2015) com o objectivo de avaliar as condições de vida da população residente em Cabo Verde, bem como conhecer o nível das despesas de consumo e do rendimento.

O IDRF irá permitir saber quanto gastam os caboverdianos com alimentação, habitação, água, electricidade, vestuário, calçado, saúde, educação, transporte, lazer, etc..E conhecer as diferenças que existem entre as diferentes categorias da população, entre as famílias que vivem no meio rural e meio urbano, entre as famílias que residem nos varios Concelhos.

AUTORIDADE E SEGREDO ESTATISTICO (Art.10º da lei n.º 35/VII/09)

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

OBJECTIVO DO QUESTIONÁRIO

Este questionário tem por objectivo recolher informações relativas às características do alojamento, o acesso a bens de equipamento, às tecnologias de informação e comunicação, e às despesas retrospectivas do agregado familiar (despesas com habitação, água, electricidade, gás, telefone e internet fixo, manutenção e reparação da habitação.

QUEM DEVE RESPONDER O QUESTIONÁRIO

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

Q3.01

IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO DO QUESTIONÁRIO (ID)

<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
ID01- ILHA		ID02-CONCELHO		ID03-FREGUESIA		ID04- DR		ID05-Nº PONTO		ID06-ALOJAMENTO		ID07-AGREGADO
ID08 - Nº CICLO	DATA INICIO DO CICLO			DATA FIM DO CICLO			DATA DE ABERTURA DO QUESTIONÁRIO					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
	ID09-DIA	ID10-MÊS	ID11-ANO	ID12-DIA	ID13-MÊS	ID14-ANO	ID15-DIA	ID16-MÊS	ID17-ANO			

OBSERVAÇÕES

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DOS QUADROS DAS DESPESAS

Nº da linha	Designação detalhada do produto ou serviço	Código CCIO-CV RESERVADO AO INE	Valor (Em escudos CVE)	Forma de aquisição	Local de aquisição
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
_ _		_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_	_ _

O PREENCHIMENTO DE CADA COLUNA DEVE SER FEITO DA SEGUINTE FORMA:

Utilize uma linha para cada produto ou serviço, podendo ser agrupados somente apenas no caso dos bens em questão serem absolutamente iguais
Exemplo: o individuo carregou o telemovel duas vezes durante os últimos 30 dias. neste caso anote o total da despesa dos dois carregamentos.

DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO OU SERVIÇO

Escreva nesta coluna a descrição detalhada do produto ou serviço.

CÓDIGO CCIO-CV

Esta coluna é de uso interno ao INE.

VALOR

O valor deverá ser expresso em ESCADOS CABOVERDEANOS, e deve referir-se à totalidade da quantidade dos bens ou serviços indicados em cada linha.

Mesmo que o pagamento não seja efectuado na ocasião ou na totalidade (ex. compra A "FIADO", ou a prestações ou com cartão crédito), deve ser sempre preenchido o valor total respectivo."

Em caso de recebimento gratuito ou recebimento a título de salário ou complemento, o valor a preencher será aquele que se pagaria pelo bem ou serviço a preços de mercado (por exemplo, o que pagaria no estabelecimento mais próximo a que recorreria).

FORMA DE AQUISIÇÃO

1. COMPRADO	Aplica-se a aquisições de bens e serviços em contrapartida de um pagamento ainda que não seja efectuado na ocasião ou na totalidade (Ex: compra a prestações ou "fiado"
2. AUTOCONSUMO (SOMENTE PARA PRODUTOS ALIMENTARES)	Refere-se a consumo de bens alimentares de produção própria do agregado (por exemplo, galinhas da própria criação, produtos hortícolas e frutas do próprio quintal ou propriedade ou peixes pescados). O autoconsumo só é registado no diário do agregado, dado ser uma modalidade de consumo de natureza familiar."
3. AUTOABASTECIMENTO (SOMENTE PARA PRODUTOS ALIMENTARES)	Abrange os bens e serviços provenientes de estabelecimentos explorados por algum membro do agregado e que não sejam pagos (por exemplo, 1 garrafa de água de 1,5l retirada da mercearia/loja de um membro do agregado).
4. RECEBIMENTO GRATUITO / OFERTA	Aplica-se aos bens e serviços recebidos sem contrapartida de pagamento Exemplo: um presente, complemento de salário. É importante não esquecer eventuais refeições recebidas vindas de fora do agregado, quer sejam de família a viver em outros agregados, de amigos, vizinhos ou instituições de solidariedade
5. RECEBIMENTO A TÍTULO DE SALÁRIO	Abrange os bens e serviços que foram recebidos, por algum membro do agregado, como contrapartida de trabalho, seja de natureza regular ou excepcional. EXEMPLO: as cozinheiras das cantinas escolares costumam receber em géneros - sacos de arroz. Algumas instituições pagam o transporte aos funcionários

LOCAL DE AQUISIÇÃO

Nesta coluna seleccione o local em que o produto ou serviço foi adquirido.

EXEMPLOS: MERCADO, MINIMERCADO/SUPERMERCADO, MERCEARIA, VENDEDOR AMBULANTE, COOPERATIVA, PADARIA, PEIXARIA, TALHO, RESTAURANTE, BAR, ARMAZÉM, FARMÁCIA, ELECTRA, PESSOA PARTICULAR, OUTRO

Q3.02

CARACTERISTICAS INTERIORES DO ALOJAMENTO (IN)

IN01	MATERIAL UTILIZADO NO PAVIMENTO O principal material utilizado no pavimento (chão) é: (LEIA TODAS AS MODALIDADES)	IN10 Habitualmente, o que costumam utilizar para cozinhar: (LEIA TODAS AS MODALIDADES)
<input type="checkbox"/> 1 Cimento <input type="checkbox"/> 2 Madeira/Parquet <input type="checkbox"/> 3 Mosaico <input type="checkbox"/> 4 Mármore/Granito <input type="checkbox"/> 5 Terra <input type="checkbox"/> 6 Outro		<input type="checkbox"/> 1 Gás <input type="checkbox"/> 2 Lenha <input type="checkbox"/> 3 Carvão <input type="checkbox"/> 4 Electricidade <input type="checkbox"/> 5 Outro <input type="checkbox"/> 6 Não prepara
IN02	Quantas divisões tem este alojamento, sem contar com a cozinha, casa de banho,	IN11 O alojamento tem ligação à rede pública de distribuição de água? Se, sim a ligação é no interior ou no exterior do alojamento?
	Número de divisões <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 1 Sim, no interior do alojamento <input type="checkbox"/> 2 Sim, no exterior do alojamento <input type="checkbox"/> 3 Alojamento não tem agua canalizada da rede pública ==> PASSE A IN13
IN03	O seu agregado familiar utiliza habitualmente todas as divisões do alojamento?	IN12 A maior parte da água que o seu agregado consome diariamente vem da rede pública?
<input type="checkbox"/> 1 Sim ==> PASSE IN05 <input type="checkbox"/> 2 Não		<input type="checkbox"/> 1 Sim ==> PASSE A IN14 <input type="checkbox"/> 2 Não
IN04	Quantas divisões utiliza habitualmente o seu agregado?	IN13 Qual é a principal forma de abastecimento de água que utilizam no agregado familiar?
	Número de divisões <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 1 Vizinhos <input type="checkbox"/> 2 Chafariz <input type="checkbox"/> 3 Autotanque <input type="checkbox"/> 4 Nascente <input type="checkbox"/> 5 Poço <input type="checkbox"/> 6 Cisterna água das chuvas <input type="checkbox"/> 7 Furos <input type="checkbox"/> 8 Outra fonte (ribeiras, etc)
IN05	Quantas divisões utiliza habitualmente para dormir?	IN14 A água que utilizam para beber provém da mesma fonte?
	Número de divisões <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 1 Sim ==> PASSE A IN16 <input type="checkbox"/> 2 Não
IN06	O alojamento tem electricidade (luz eléctrica)?	IN15 Qual é a principal fonte de água que utilizam para beber?
<input type="checkbox"/> 1 Sim <input type="checkbox"/> 2 Não ==> PASSE A IN08		<input type="checkbox"/> 1 Vizinhos <input type="checkbox"/> 2 Chafariz <input type="checkbox"/> 3 Autotanque <input type="checkbox"/> 4 Cisterna pública <input type="checkbox"/> 5 Outra fonte (poço, levada, nascente, furos) <input type="checkbox"/> 6 Água engarrafada == PASSE A IN18
IN07	A electricidade que usa neste alojamento provém de: (LER AS MODALIDADES)	IN16 Costuma tratar a água que utiliza para beber ?
<input type="checkbox"/> 1 Rede pública (ELECTRA) <input type="checkbox"/> 2 Painel solar <input type="checkbox"/> 3 Gerador / motor a diesel/gasóleo <input type="checkbox"/> 4 Eólica (vento) <input type="checkbox"/> 5 Outro	<div style="border: 1px solid black; background-color: #cccccc; padding: 2px; text-align: center;"> TODOS PASSAM A IN09 </div>	<input type="checkbox"/> 1 Sim, regularmente <input type="checkbox"/> 2 Sim, mas raras vezes <input type="checkbox"/> 3 Não ==> PASSE A IN18
IN08	Qual é a principal forma de iluminação neste alojamento ?	<input type="checkbox"/> 1 Sim, no interior do alojamento <input type="checkbox"/> 2 Sim, no exterior do alojamento <input type="checkbox"/> 3 Tem kitchenette <input type="checkbox"/> 4 Não tem cozinha nem kitchenette
<input type="checkbox"/> 1 Vela <input type="checkbox"/> 2 Petróleo <input type="checkbox"/> 3 Gás <input type="checkbox"/> 4 Outro		
IN09	O alojamento tem cozinha?	

IN17	Como é feito o tratamento da água que utilizam para beber?	
1	Lixívia	<input type="checkbox"/>
2	Ferve	
3	Filtra	
4	Outro (ESPECIFIQUE) _____	

IN18	O alojamento tem sanita ou latrina?	
1	Sanita com autoclismo	<input type="checkbox"/>
2	Sanita sem autoclismo	
3	Latrina	
4	Nem sanita nem latrina ==> PASSE A IN22	

IN19	Compartilha a sanita ou a latrina com outro agregado familiar?	
1	Sim	<input type="checkbox"/>
2	Não	

IN20	A sanita / latrina deste alojamento está ligado a: (LER MODALIDADES)	
1	Rede pública de esgoto	<input type="checkbox"/>
2	Fossa séptica	
3	Outro (fossa rudimentar, vala, encosta, mar, etc)	

IN21	O alojamento tem banheira ou "poliban" com chuveiro?	
1	Sim	<input type="checkbox"/>
2	Não	

IN22	Onde costumam deitar as águas sujas da lavagem da roupa, da limpeza e do banho?	
1	Rede pública de esgoto / Fossa séptica	<input type="checkbox"/>
2	Fossa públicas / municipais	
3	Redor da casa	
4	Natureza (encosta, mar, etc)	
5	Outro	

IN23	O lixo deste agregado é : (LEIA TODAS AS MODALIDADES)	
1	Colocado em contentores	<input type="checkbox"/>
2	Recolhido pelo carro de lixo	
3	Enterrado / queimado	
4	Jogado ao redor da casa	
5	Jogado na natureza (mar, encosta, etc)	
6	Outro	

IN24	O seu agregado ocupa este alojamento na condição de proprietário, arrendatário, ou este é cedido pelo empregador ou por outra pessoa?	
1	Proprietário / Co-proprietário ==> PASSE A IN29	<input type="checkbox"/>
2	Arrendatário / Sub-arrendatário	
3	Cedido pelo empregador ==> PASSE A IN32	
4	Cedido de outra forma ==> PASSE A IN32	
5	Outra condição ==> PASSE A IN32	

IN25	Qual o valor mensal que paga de renda?	
		_____._____\$

IN26	O alojamento foi arrendado com ou sem mobília?	
1	Com mobília	<input type="checkbox"/>
2	Sem mobília	

IN27	No montante que paga pelo arrendamento inclui as despesas com água?	
1	Sim	<input type="checkbox"/>
2	Não	

IN28	No montante que paga pelo arrendamento inclui as despesas com electricidade?	
1	Sim ==> PASSE A IN33	<input type="checkbox"/>
2	Não ==> PASSE A IN33	

IN29	É proprietário/co-proprietário com crédito a habitação?	
1	Proprietário com crédito habitação	<input type="checkbox"/>
2	Proprietário sem crédito habitação ==> PASSE A IN32	

IN30	Qual o valor mensal que paga ao banco relativo ao crédito habitação?	
		_____._____\$

IN31	Nos últimos 12 meses, quantas meses pagou o crédito a habitação?	
		Número de meses ____

IN32	Se este alojamento fosse alugado, quanto estimaria o valor da renda a pagar?	
		_____._____\$

IN33	O agregado dispõe de um alojamento secundário ou um alojamento de férias?	
1	Sim	<input type="checkbox"/>
2	Não	

IN34	Qual o regime de ocupação desse alojamento secundário: (LER AS MODALIDADES)	
1	Proprietário / Co-proprietário	<input type="checkbox"/>
2	Arrendatário / Sub-arrendatário	
3	Cedido	

Q3.03

ACESSO A TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, AUDIO E VIDEO (AT)

AT01 O seu agregado possui rádio? (inclui os incorporados em outros aparelhos. Ex: aparelhagem)

- 1 Sim
2 Não

AT02 O seu agregado possui aparelho de televisão?

- 1 Sim
2 Não ==> PASSE A AT04

AT03 Quantos aparelhos de televisão tem o seu agregado?

NÚMERO DE APARELHOS DE TELEVISÃO

AT04 O seu agregado possui uma antena parabólica? (Inclui as do prédio, desde que o agregado tenha acesso a ela.)

- 1 Sim
2 Não

AT05 O seu agregado tem acesso à televisão por assinatura, à cabo ou via satélite? Por exemplo: ZAP, XCTV, TVCABO/ZON, BOOM TV.

- 1 Sim
2 Não

AT06 O seu agregado possui telefone fixo?

- 1 Sim
2 Não

AT07 O seu agregado possui pelo menos um telemóvel?

- 1 Sim
2 Não ==> PASSE A AT09

AT08 Quantas pessoas do seu agregado possuem telemóvel ?

NÚMERO DE PESSOAS COM TELEMÓVEL

AT09 O seu agregado ou algum membro do agregado possui computador (desktop), ou portátil (laptop) ou tablet/ipad (exclui telemóvel ou smart phone)?

MARQUE SIM ① NÃO ②

- Computador de secretária - desktop
Computador portátil - laptop
Tablet / Ipad

SE PELO MENOS UM SIM ==> AT11

AT10 Quais os motivos para não possuírem um computador no agregado?

RESPOSTA MULTIPLA

- Custo elevado
Não tem necessidade / interesse
Falta de habilidade/ Não sabe usar
Tem acesso a computador em outro lugar
Custo-benefício não compensa
Não sabe / não respondeu
Outras (especifique) _____

AT11 O seu agregado ou algum membro tem acesso à internet no alojamento?

- 1 Sim
2 Não ==> PASSE A AT13

AT12 Qual o serviço de internet que utilizam para conectar à internet no alojamento?

EM CASO DE DÚVIDA LEIA AS MODALIDADES DE RESPOSTA

MARQUE SIM ① NÃO ②

- ADSL
PEN 3G
NET-MÓVEL (NO TELEMÓVEL)
SINAL PRAÇAS DIGITAIS
REDE DO VIZINHO

TODOS PASSAM A AT14

AT13 Quais os motivos para não possuírem acesso à internet no seu alojamento no agregado?

RESPOSTA MULTIPLA

MARQUE SIM ① NÃO ②

- Custo elevado
Tem acesso a internet em outro lugar
Falta de habilidade/ Não sabe usar internet
Não tem necessidade / interesse/ não é útil
Não tem rede na zona
Não sabe / não respondeu
Outras (especifique) _____

AT14 O seu agregado possui ou tem acesso aos seguintes equipamentos audio ou vídeo?

LER AS MODALIDADES

MARQUE SIM ① NÃO ②

- APARELHAGEM DE SOM
LEITOR DE DVD OU VIDEO CASSETE
LEITOR DE CD's
LEITOR DE MP3 ou MP4
CÂMARA DE VÍDEO
EQUIPAMENTO FOTOGRÁFICO (EXCLUI TELEMÓVEIS)
CONSOLA DE JOGOS (PSP, NINTENDO, WII)

Q3.05

DESPESAS MENSAIS DO ALOJAMENTO (AE)
RENDA DE CASA, ÁGUA, ELECTRICIDADE, GÁS, SERVIÇOS DOMÉSTICOS

Q3051 - Durante os últimos 30 dias, o seu agregado realizou despesas com renda de casa secundária, água canalizada, água autotransportada, água engarrafada para beber (contratos mensais), electricidade, condomínio, serviços domésticos (empregadas, guardas, etc)?

- 1 Sim
 2 Não ==> PASSE A Q3.061

Liste de forma desagregada todas as despesas com:

Arrendamento do alojamento secundário, garagem ou quartos, condomínio

! Serviços domésticos (empregada doméstica permanente ou "a dias", segurança, guarda, jardineiro, motorista, etc)

As despesas com abastecimento de água (ÁGUA CANALIZADA, ÁGUA AUTOTRANSPORTADA, ÁGUA PARA BEBER (contratos mensais como Água Trindade, Bonaqua), electricidade e gás.

Peça a ultima factura e discrimine cada uma das rubricas.

Nº linha	Designação detalhada do produto ou serviço	Código CCIO-CV	Valor (Em escudos CVE)	Forma de aquisição	Local de aquisição
(2)	(3)	(4)	(5) -	(6)	(7)
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(8) TOTAL __.____.____

Q3.061

DESPESAS MENSAIS DO ALOJAMENTO (TF)
TELEFONE FIXO, INTERNET E TELEVISÃO POR ASSINATURA

Q30611 - Durante os últimos 30 dias, o seu agregado familiar realizou despesas com telefone fixo, internet e televisão por assinatura (exemplo ZAP)?

- 1 Sim
 2 Não ==> PASSE A Q3.062

Liste de forma desagregada as despesas com:

Telefone fixo, internet e televisão por assinatura (Exemplo: ZAP, ZON, "TVCABO", BOOM TV, MEO, XCTV,).

Peça a ultima factura e discrimine cada uma das rubricas.

Nº linha	Designação detalhada do produto ou serviço	Código CCIO-CV	Valor (Em escudos CVE)	Forma de aquisição	Local de aquisição
(2)	(3)	(4)	(5) -	(6)	(7)
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(8) TOTAL __.____.____

Q3.062

DESPESAS COM EQUIPAMENTO TELECOMUNICAÇÃO DE REDE FIXA, RECEPÇÃO, REGISTO E REPRODUÇÃO DE SOM E IMAGEM NOS ÚLTIMOS 12 MESES.

Q30621 - Durante os ultimos 12 meses, o seu agregado familiar realizou despesas com aquisição de telefone fixo, modem ou gravador de mensagem para telefone fixo, aparelhagem, gravador-leitor de CD, rádio, colunas e amplificadores para aparelhagens, microfones, ...?

 1 Sim

 2 Não ==> PASSE A Q3.071

Liste de forma desagregada as despesas com:
aquisição de telefone fixo, modem ou gravador de msg para telefone fixo, aparelhagem, gravador-leitor de CD, rádio, colunas e amplificadores para aparelhagens, microfones
Peça a ultima factura e descrimine cada uma das rúbricas.

Nº linha	Designação detalhada do produto ou serviço	Código CCI0-CV	Valor (Em escudos CVE)	Forma de aquisição	Local de aquisição
(2)	(3)	(4)	(5) -	(6)	(7)
__		_____	____.____	__	__
__		_____	____.____	__	__
__		_____	____.____	__	__
__		_____	____.____	__	__
__		_____	____.____	__	__
__		_____	____.____	__	__

(8) TOTAL __.____.____

Q3.071

DESPESAS COM AQUISIÇÃO E REPARAÇÃO DE ELECTRODOMÉSTICOS NOS ÚLTIMOS 12 MESES (EM)

Q30711 - Durante os ultimos 12 meses, o seu agregado familiar realizou despesas com aquisição e reparação de electrodomésticos, como fogão, frigorífico, máquina lavar roupa, ferro, liquidificador, cafeteira eléctrica, etc

 1 Sim

 2 Não ==> PASSE A Q3.0721

EXEMPLOS DE ELECTRODOMÉSTICOS

FOGÃO, FRIGORIFICO, MICROONDAS, MAQUINA LAVAR ROUPA, APARELHO AR CONDICIONADO, MAQUINA COSTURA, LIQUIDIFICADOR, VARINHA MÁGICA, BATEDEIRAS, FERROS ENGOMAR, MOINHO DE CAFÉ, CAFETEIRA ELECTRICA, ETC

Nº linha	Designação detalhada do produto ou serviço	Código CCI0-CV	Valor (Em escudos CVE)	Forma de aquisição	Local de aquisição
(2)	(3)	(4)	(5) -	(6)	(7)
__		_____	____.____	__	__
__		_____	____.____	__	__
__		_____	____.____	__	__
__		_____	____.____	__	__
__		_____	____.____	__	__
__		_____	____.____	__	__

(8) TOTAL __.____.____

Q3.062

DESPESAS COM EQUIPAMENTO TELECOMUNICAÇÃO DE REDE FIXA, RECEPÇÃO, REGISTO E REPRODUÇÃO DE SOM E IMAGEM NOS ÚLTIMOS 12 MESES.

Q30621 - Durante os ultimos 12 meses, o seu agregado familiar realizou despesas com aquisição de telefone fixo, modem ou gravador de mensagem para telefone fixo, aparelhagem, gravador-leitor de CD, rádio, colunas e amplificadores para aparelhagens, microfones, ...?

 1 Sim

 2 Não ==> PASSE A Q3.071

Liste de forma desagregada as despesas com:
aquisição de telefone fixo, modem ou gravador de msg para telefone fixo, aparelhagem, gravador-leitor de CD, rádio, colunas e amplificadores para aparelhagens, microfones
Peça a ultima factura e discrimine cada uma das rubricas.

Nº linha	Designação detalhada do produto ou serviço	Código CCIO-CV	Valor (Em escudos CVE)	Forma de aquisição	Local de aquisição
(2)	(3)	(4)	(5) -	(6)	(7)
___		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
___		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
___		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
___		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
___		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
___		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(8) TOTAL _____._____

Q3.071

DESPESAS COM AQUISIÇÃO E REPARAÇÃO DE ELECTRODOMÉSTICOS NOS ÚLTIMOS 12 MESES (EM)

Q30711 - Durante os ultimos 12 meses, o seu agregado familiar realizou despesas com aquisição e reparação de electrodomésticos, como fogão, frigorifico, maquina lavar roupa, ferro, lidificador, cafeteira electrica, etc

 1 Sim

 2 Não ==> PASSE A Q3.0721

EXEMPLOS DE ELECTRODOMÉSTICOS

FOGÃO, FRIGORIFICO, MICROONDAS, MAQUINA LAVAR ROUPA, APARELHO AR CONDICCIONADO, MAQUINA COSTURA, LIQUIDIFICADOR, VARINHA MÁGICA, BATEDEIRAS, FERROS ENGOMAR, MOINHO DE CAFÉ, CAFETEIRA ELECTRICA, ETC

Nº linha	Designação detalhada do produto ou serviço	Código CCIO-CV	Valor (Em escudos CVE)	Forma de aquisição	Local de aquisição
(2)	(3)	(4)	(5) -	(6)	(7)
___		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
___		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
___		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
___		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
___		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
___		_____	____.____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(8) TOTAL _____._____

Q3.08**DESPESAS COM AQUISIÇÃO E REPARAÇÃO DE ARTIGOS TEXTEIS, LOUÇAS, VIDROS, CRISTAIS E OUTROS UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS NOS ÚLTIMOS 3 MESES (LU)**

Q3081 - Durante os últimos 3 meses, o seu agregado familiar realizou despesas com aquisição e reparação de artigos textéis, louças, vidros, cristais, utensílios domésticos?

 1 Sim

 2 Não ==> PASSE A Q3.09

LISTE AS DESPESAS COM: TOALHAS MESA, GUARDANAPOS DE PANO, CAMILHAS, SACO DE PÃO, NAPERONS PARA CESTOS, PANOS DE COZINHA, LENÇÓIS, FRONHAS, COBERTORES, EDREDONS, COLCHAS, ALMOFADAS
 LOUÇAS DE VIDRO, LOUÇAS DE PLÁSTICO, ARTIGOS DE VIDRO E DE CRISTAL, TALHERES, FAQUEIROS, TABUAS ENGOMAR, BALANÇAS, BIBERÕES, ETC
 EQUIPAMENTOS PARA CASA E JARDIM: BOMBAS DE ÁGUA, BARBEQUINS, MARTELOS, FECHADURAS, ALARMES, CAMPANHIAS, CALHAS PARA CORTINAS, ESCADOTES, ETC

Nº linha	Designação detalhada do produto ou serviço	Código CClO-CV	Valor (Em escudos CVE)	Forma de aquisição	Local de aquisição
(2)	(3)	(4)	(5) -	(6)	(7)

(8) TOTAL

Q3.09**DESPESAS COM OBRAS DE REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DA HABITAÇÃO NOS ÚLTIMOS 12 MESES (DH)**

Q3091 - Durante os últimos 12 meses, o seu agregado familiar realizou despesas com pequenas obras de reparação e manutenção da habitação?

 1 Sim

 2 Não ==> PASSE A Q3.10

LISTE AS DESPESAS COM MATERIAL E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA HABITAÇÃO

EXEMPLOS MATERIAL: TINTAS, VERNIZES, AZULEJOS, MOSAICOS, VIDROS, PORTAS, JANELAS, CIMENTO, AREIA, FERRO, ETC
 EXEMPLO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA: CARPINTEIRO, CANALIZADOR, ELECTRECISTA, PEDREIRO, DECORADOR, ETC

Nº linha	Designação detalhada do produto ou serviço	Código CClO-CV	Valor (Em escudos CVE)	Forma de aquisição	Local de aquisição
(2)	(3)	(4)	(5) -	(6)	(7)

(8) TOTAL

Q3.10**OUTRAS DESPESAS COM A HABITAÇÃO NOS ÚLTIMOS 12 MESES (OD)**

Q3101 - Durante os últimos 12 meses, o seu agregado familiar realizou outras despesas com a habitação'
Exemplo: seguro habitação, serviço de desinfecção, ...?

 1 Sim 2 Não ==> PASSE A Q3.11**LISTE AS DESPESAS COM:**

SEGURO HABITAÇÃO, SERVIÇO DE DESINFECÇÃO E FUMIGAÇÃO, MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE GERADORES PARA PRODUÇÃO ENERGIA, SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E REPARAÇÃO DE MOTORES DE BOMBAGEM, SERVIÇO DE ABERTURA DE POÇOS OU FUROS , ETC

Nº linha	Designação detalhada do produto ou serviço	Código CCIO-CV	Valor (Em escudos CVE)	Forma de aquisição	Local de aquisição
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
___		_____	____.____	___	___
___		_____	____.____	___	___
___		_____	____.____	___	___
___		_____	____.____	___	___
___		_____	____.____	___	___
___		_____	____.____	___	___

(8) TOTAL ____.**Q3.11****DESPESAS DE INVESTIMENTO - AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS, TERRENOS, CONSTRUÇÃO E MODIFICAÇÃO DE HABITAÇÃO NOS ÚLTIMOS 12 MESES (DI)**

Q3111 - Durante os últimos 12 meses, o seu agregado familiar realizou despesas com aquisição ou construção de habitação própria, aquisição de terrenos, ... ?

 1 Sim 2 Não ==> PASSE A Q3.12

LISTE AS DESPESAS COM AQUISIÇÃO OU CONSTRUÇÃO DE HABITAÇÃO, TERRENOS OU OUTROS IMOVEIS CASO DE CONSTRUÇÃO OU MODIFICAÇÃO DA HABITAÇÃO LISTE OS MATERIAIS (CIMENTO, FERRO, BLOCO, AREIA, ETC) E OS SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA (CARPINTEIRO, PEDREIRO, MESTRE OBRA, PINTOR, ELECTRECISTA, ETC

Nº linha	Designação detalhada do produto ou serviço	Código CCIO-CV	Valor (Em escudos CVE)	Forma de aquisição	Local de aquisição
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
___		_____	____.____	___	___
___		_____	____.____	___	___
___		_____	____.____	___	___
___		_____	____.____	___	___
___		_____	____.____	___	___
___		_____	____.____	___	___
___		_____	____.____	___	___
___		_____	____.____	___	___

(8) TOTAL ____.

Q3.13

AVALIAÇÃO SUBJECTIVA DAS CONDIÇÕES DE HABITABILIDADE E DA POBREZA (PO)

P001 No alojamento onde vive tem algum dos seguintes problemas?
(LER AS MODALIDADES UMA A UMA)

MARQUE SIM ① NÃO ②

INFILTRAÇÃO DE AGUA NO TECTO	<input type="checkbox"/>
INFILTRAÇÃO E HUMIDADE NAS PAREDES	<input type="checkbox"/>
APODRECIMENTO DAS JANELAS	<input type="checkbox"/>
INSUFICIENCIA DE LUZ NATURAL NUM DIA DE SOL	<input type="checkbox"/>
BARULHO DE VIZINHOS OU DA RUA (TRANSITO, COMÉRCIO, ETC)	<input type="checkbox"/>
POLUIÇÃO, SUJIDADE, MAU CHEIRO	<input type="checkbox"/>
CRIME, VANDALISMO OU VIOLÊNCIA	<input type="checkbox"/>
LIXEIRAS A CÉU ABERTO AO REDOR	<input type="checkbox"/>
RUA NAO PAVIMENTADA (CALCETADA OU ASFALTADA)	<input type="checkbox"/>
LOCALIZADO EM ENCOSTAS SUJEITA A DESLIZAMENTO DE TERRA	<input type="checkbox"/>

P002 Como avalia as condições do seu alojamento em relação ao serviço de:
(LER AS MODALIDADES)

MARQUE:

- MUITO BOM ①
- BOM ②
- RAZOAVEL ③
- MAU ④
- NÃO TEM ⑤

FORNECIMENTO DE AGUA	<input type="checkbox"/>
FORNECIMENTO ELECTRICIDADE	<input type="checkbox"/>
ILUMINAÇÃO PUBLICA (DA RUA)	<input type="checkbox"/>
RECOLHA DE LIXO	<input type="checkbox"/>
TRANSPORTE PÚBLICO (AUTOCARROS, HIACES)	<input type="checkbox"/>
EDUCAÇÃO	<input type="checkbox"/>
SAUDE	<input type="checkbox"/>
LAZER E DESPORTO	<input type="checkbox"/>
LIMPEZA E MANUTENÇÃO DA RUA	<input type="checkbox"/>
REDE ESGOTO	<input type="checkbox"/>

P003 Como descreve as condições económicas e sociais actuais de Cabo Verde?

- | | | |
|---|------------------|--------------------------|
| 1 | Muito boas | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Boas | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Nem boas nem más | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Más | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Muito más | <input type="checkbox"/> |

P004 Comparando com a situação económica existente há 4 anos atrás, acha que a situação económica e social actual de Cabo Verde está: (LER AS MODALIDADES)

- | | | |
|---|--------------|--------------------------|
| 1 | Muito melhor | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Melhor | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Igual | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Pior | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Muito pior | <input type="checkbox"/> |

P005 Como descreve as condições económicas e sociais actuais do seu bairro / zona?

- | | | |
|---|------------------|--------------------------|
| 1 | Muito boas | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Boas | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Nem boas nem más | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Más | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Muito más | <input type="checkbox"/> |

P006 Comparando com a situação económica existente há 4 anos atrás, acha que a situação económica e social actual do seu bairro / zona está: (LER AS MODALIDADES)

- | | | |
|---|--------------|--------------------------|
| 1 | Muito melhor | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Melhor | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Igual | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Pior | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Muito pior | <input type="checkbox"/> |

P007 Comparando com o nível de vida que tinha há 4 anos atrás, acha que o seu nível de vida actual está: (LER MODALIDADES)

- | | | |
|---|--------------|--------------------------|
| 1 | Muito melhor | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Melhor | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Igual | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Pior | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Muito pior | <input type="checkbox"/> |

P008 Comparando com o nível de vida com o dos agregados do seu bairro, acha que o seu agregado pertencente ao grupo dos: (LER MODALIDADES)

- | | | |
|---|----------------------|--------------------------|
| 1 | Mais pobres | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Pobres | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Nem pobres nem ricos | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Ricos | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Mais ricos | <input type="checkbox"/> |

P009 Na sua opinião o rendimento total mensal do seu agregado permite que levem a vida até o fim do mês com: (LER AS MODALIDADES)

- | | | |
|---|--------------------|--------------------------|
| 1 | Muita dificuldade | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Dificuldade | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Alguma dificuldade | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Alguma facilidade | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Facilidade | <input type="checkbox"/> |
| 6 | Muita facilidade | <input type="checkbox"/> |

P010 Tendo em conta o rendimento total mensal do seu agregado, o seu agregado faz face às seguintes despesas com: (LER MODALIDADES)

MODALIDADES RESPOSTA:

MARQUE:

- MUITO DIFICULDADE ①
- DIFICULDADE ②
- ALGUMA DIFICULDADE ③
- ALGUMA FACILIDADE ④
- FACILIDADE ⑤
- MUITA FACILIDADE ⑥

ALIMENTAÇÃO	<input type="checkbox"/>
SAUDE	<input type="checkbox"/>
EDUCAÇÃO	<input type="checkbox"/>
AGUA	<input type="checkbox"/>
ELECTRICIDADE	<input type="checkbox"/>
TRANSPORTE	<input type="checkbox"/>
LAZER	<input type="checkbox"/>

P011 Qual o nível de rendimento mensal que considera necessário para que o seu agregado possa ter uma vida condigna?

_____ \$

P012	Durante os últimos 3 meses, quantas vezes o seu agregado ficou sem alimentos para comer, por falta de dinheiro?	
1	Nunca	<input type="checkbox"/>
2	1 ou 2 vezes	
3	3 - 4 vezes	
4	5 ou mais vezes	

P013	Durante os últimos 3 meses, quantas vezes o seu agregado ficou sem água "potável" para consumo, por falta de dinheiro?	
1	Nunca	<input type="checkbox"/>
2	1 ou 2 vezes	
3	3 - 4 vezes	
4	5 ou mais vezes	

P014	Durante os últimos 3 meses, quantas vezes o seu agregado ficou sem remédios ou assistência médica por falta de dinheiro para pagar?	
1	Nunca	<input type="checkbox"/>
2	1 ou 2 vezes	
3	3 - 4 vezes	
4	5 ou mais vezes	

P015	Durante os últimos 12 meses, quantas vezes o seu agregado ficou sem dinheiro para cobrir despesas de educação dos filhos (propinas, uniformes, livros)?	
1	Nunca	<input type="checkbox"/>
2	1 ou 2 vezes	
3	3 - 4 vezes	
4	5 ou mais vezes	

P016	Durante os últimos 30 dias, com que frequência (ou quantas vezes) (NOME) ou algum membro comeu num restaurante?	
1	Nenhuma vez	<input type="checkbox"/>
2	1 - 2 vezes	
3	3 - 4 vezes	
4	5 ou mais vezes	

P017	Durante os últimos 30 dias, com que frequência (NOME) ou algum membro do agregado foi ao cinema, a um concerto, a uma festa ou discoteca?	
1	Nenhuma vez	<input type="checkbox"/>
2	1 - 2 vezes	
3	3 - 4 vezes	
4	5 ou mais vezes	

P018	Durante os últimos 3 meses, com que frequência (NOME) ou algum membro do agregado comprou roupa ou sapatos novos?	
1	Nenhuma vez	<input type="checkbox"/>
2	1 - 2 vezes	
3	3 - 4 vezes	
4	5 ou mais vezes	

P019	Durante os últimos 12 meses, com que frequência o seu agregado, ou (NOME) ou algum membro do agregado viajou de férias para fora deste Concelho?	
1	Nenhuma vez	<input type="checkbox"/>
2	1 - 2 vezes	
3	3 - 4 vezes	
4	5 ou mais vezes	

P020	Para si o que é ser pobre? (assinale no máximo três respostas)	
<input type="checkbox"/>	NÃO TER NADA	MARQUE SIM ① NÃO ②
<input type="checkbox"/>	NÃO TER COMIDA	
<input type="checkbox"/>	NÃO TER DINHEIRO	
<input type="checkbox"/>	NÃO TER TRABALHO	
<input type="checkbox"/>	NÃO TER CASA	
<input type="checkbox"/>	NÃO TER SAÚDE	
<input type="checkbox"/>	NÃO TER EDUCAÇÃO	
<input type="checkbox"/>	NÃO TER ROUPA	
<input type="checkbox"/>	NÃO TER FAMÍLIA	

P021	Considera que o seu agregado familiar é pobre?	
1	Sim	<input type="checkbox"/>
2	Não	

P022	Considera que o seu agregado familiar é FELIZ?	
1	Sim	<input type="checkbox"/>
2	Não	

Q3.14 NO FIM DA ENTREVISTA

Q3151	INDIQUE QUEM RESPONDEU AS QUESTÕES RELATIVAS A ESTE INDIVÍDUO	
NOME _____ N° ordem <input type="checkbox"/>		

Q3152	RESULTADO DA ENTREVISTA DO QUESTIONÁRIO III	
1	COMPLETO	<input type="checkbox"/>
2	INCOMPLETO POR RECUSA	
3	INCOMPLETO POR FALTA INFORMAÇÃO	

OBSERVAÇÕES

IIIº INQUÉRITO ÀS DESPESAS E RECEITAS FAMILIARES IDRF 2014 / 2015

GABINETE DO INQUÉRITO ÀS FAMILIAS

QUESTIONÁRIO IV

CADERNETA DESPESAS DIÁRIAS DO AGREGADO FAMILIAR

COMPRAS, AUTOCONSUMO, AUTOABASTECIMENTO E RECEBIMENTOS GRATUITOS DE PRODUTOS ALIMENTARES, BEBIDAS, PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE PESSOAL E PEQUENAS COMPRAS

ENQUADRAMENTO DO INQUÉRITO

O Instituto Nacional de Estatística (INE) realiza de **Dezembro de 2014 a Dezembro de 2015** o IIIº Inquérito às Despesas e Receitas Familiares (IDRF 2014/2015) com o objectivo de avaliar as condições de vida da população residente em Cabo Verde, bem como conhecer o nível e a estrutura das despesas de consumo e do rendimento.

O IDRF irá permitir saber quanto gastam os caboverdianos com alimentação, habitação, água, electricidade, vestuário, calçado, saúde, educação, transporte, lazer etc. Permitirá ainda conhecer as diferenças entre as várias categorias da população, entre as famílias que vivem no meio rural e no meio urbano, entre os vários Concelhos.

AUTORIDADE E SEGREDO ESTATÍSTICO (Art.10º da lei n.º 35/VII/09)

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

OBJECTIVO DO QUESTIONÁRIO

Este questionário tem por objectivo recolher informações relativas às compras, autoconsumo, autoabastecimento e recebimentos gratuitos de produtos alimentares, bebidas, produtos de limpeza e de higiene pessoal, alimentação e artigos de animais e pequenas compras.

QUEM DEVE RESPONDER O QUESTIONÁRIO

As informações relativas às compras, autoconsumo, autoabastecimento e recebimentos gratuitos de produtos alimentares, bebidas, produtos de limpeza e higiene pessoal, alimentação e artigos de animais e pequenas compras devem ser prestadas pelo responsável pelas compras do agregado.

As anotações devem ser efectuadas o mais breve possível após cada consumo do produto, de modo a que não sejam esquecidas quaisquer situações.

Q4.01 IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO DO QUESTIONÁRIO (ID)

<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>						
ID01- ILHA		ID02-CONCELHO		ID03-FREGUESIA		ID04- DR		ID05-Nº PONTO		ID06-ALOJAMENTO		ID07-AGREGADO
ID08 - Nº CICLO	DATA INICIO DO CICLO			DATA FIM DO CICLO			DATA DE ABERTURA DO QUESTIONÁRIO					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>							
	ID09-DIA	ID10-MÊS	ID11-ANO	ID12-DIA	ID13-MÊS	ID14-ANO	ID15-DIA	ID16-MÊS	ID17-ANO			

OBSERVAÇÕES

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO

ANOTE NESTA CADERNETA TODAS AS AQUISIÇÕES COM:

ALIMENTOS E BEBIDAS
ARTIGOS DE HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA DOMÉSTICA
COMBUSTIVEL DE USO DOMÉSTICO (LENHA, PETROLEO, CAMPINGAZ)
COMIDA E ARTIGOS PARA ANIMAIS
OUTRAS PEQUENAS COMPRAS (VELA, PILHA, LAMPADA, ETC)

O PREENCHIMENTO DE CADA COLUNA DEVE SER FEITO DA SEGUINTE FORMA:

Utilize uma linha para cada bem ou serviço, podendo ser agrupados somente apenas no caso dos bens em questão serem absolutamente iguais
Exemplo: 8 iogurtes naturais ou 4 embalagens de lenço de papel.

As anotações nesta recolha devem ser efectuadas o mais breve possível após cada aquisição/compra, autoconsumo ou oferta, de modo a que não sejam esquecidas quaisquer situações, tornando-se assim muito mais fácil obter um preenchimento organizado e exaustivo.

DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO

Escreva nesta coluna a descrição detalhada do produto.

Caso de produtos alimentares indica se é um produto fresco, congelado, seco ou em conserva
Se, um determinado dia, forem efectuadas compras em grande quantidade em supermercados, havendo talão de caixa onde esteja bem claro a descrição dos produtos, quantidades e preço, poderá a notação no diário ser substituída pelo próprio talão, colado ou agraçado ao diário.

QUANTIDADE

Nesta coluna inscreva a quantidade do produto adquirido ou recebido.

UNIDADE DE MEDIDA

Inscriva a unidade de medida relativa à quantidade inscrita na coluna anterior de acordo com os códigos abaixo. **Ex:** UNIDADE, QUILOGRAMA, GRAMA, MILIGRAMA, METRO, CENTIMETRO, LITRO, DECILITRO, MILILITRO, OUTRO.

VALOR

O valor deverá ser expresso em ESCUDOS CABOVERDEANOS, e deve referir-se à totalidade da quantidade dos bens ou serviços indicados em cada linha. Mesmo que o pagamento não seja efectuado na ocasião ou na totalidade (ex. compra A "FIADO", ou a prestações ou com cartão crédito), deve ser sempre preenchido o valor total respectivo."

Em caso de autoconsumo, auto-abastecimento, recebimento gratuito ou recebimento a título de salário ou complemento, o valor a preencher será aquele que se pagaria pelo bem ou serviço a preços de mercado (por exemplo, o que pagaria no estabelecimento mais próximo a que recorreria).

FORMA DE AQUISIÇÃO

COMPRADO EM DINHEIRO	Aplica-se a aquisições de bens e serviços em contrapartida de um pagamento ainda que não seja efectuado na ocasião ou na totalidade (Ex: compra a prestações ou "fiado")
AUTOCONSUMO	Refere-se a consumo de bens alimentares de produção própria do agregado (por exemplo, galinhas da própria criação, produtos hortícolas e frutas do próprio quintal ou propriedade ou peixes pescados).O autoconsumo só é registado no diário do agregado, dado ser uma modalidade de consumo de natureza familiar."
AUTOABASTECIMENTO	Abrange os bens e serviços provenientes de estabelecimentos explorados por algum membro do agregado e que não sejam pagos (por exemplo, 1 garrafa de água de 1,5l retirada da mercearia/loja de um membro do agregado).
OFERTA/RECEBIMENTO GRATUITO	Aplica-se aos bens e serviços recebidos sem contrapartida de pagamento Exemplo: um presente, complemento de salário. É importante não esquecer eventuais refeições recebidas vindas de fora do agregado, quer sejam de família a viver em outros agregados, de amigos, vizinhos ou instituições de solidariedade
RECEBIMENTO A TÍTULO SALÁRIO	Abrange os bens e serviços que foram recebidos, por algum membro do agregado, como contrapartida de trabalho, seja de natureza regular ou excepcional. EXEMPLO: as cozinheiras das cantinas escolares costumam receber em géneros - sacos de arroz.

LOCAL DE AQUISIÇÃO

Nesta coluna seleccione o local em que o produto foi adquirido de acordo com a codificação abaixo.

EXEMPLOS: MERCADO, MINIMERCADO/SUPERMERCADO, MERCEARIA, VENDEDOR AMBULANTE, COOPERATIVA, PADARIA, PEIXARIA, TALHO, RESTAURANTE, BAR, ARMAZÉM, FARMÁCIA, ELECTRA, PESSOA PARTICULAR, OUTRO

DESCRIÇÃO DO PRODUTO

A descrição de cada produto adquirido durante o período de recolha deve ser suficientemente clara e explícita para permitir mais tarde, uma correcta codificação do mesmo, tendo por base a Classificação de Consumo Individual por Objectivos - CCIO-CV.

POR EXEMPLO: para os produtos abaixo mencionados, as anotações devem ser feitas da seguinte forma:

PÃO	Pão de trigo carcaça normal, carcaça pequena, pão de forma grande, pão de hambúrguer, pão de leite, pão de canela, pão integral, pão doce, pão ralado,
ARROZ	Arroz agulha, arroz integral orgânico, arroz preparado com carne congelado ou enlatado
FEIJÃO	Feijão-preto, feijão pedra verde, feijão sapatinha seco, feijão encarnado, feijão congo verde, lata de feijão encarnado, lata de grão de bico
CARNE DE VACA	Bife de vaca contra filé, carne de vaca para guisar, osso de vaca, picanha,
CARNE DE PORCO	Lombo de porco, perna de porco para assar, costeleta de porco, carne porco salgada, febras de porco
PEIXE / MARISCOS	Atum fresco/congelado, Cavala fresca/congelada, Garoupa, Buzio, polvo, camarão, gambas,
AVES	Frango vivo, frango inteiro congelado, coxa de frango, peito de frango, asa de frango, pato inteiro congelado
LEITE E DERIVADOS	Leite de vaca fresco, leite em pó integral, leite de soja, leite pacote líquido, iogurte iogurel 4x125g, nata, leite condensado, queijo em fatias, queijo ralado, queijo fresco di terra
MILHO	Milho em grão de primeira importado, milho grão produção nacional, milho verde em espigas
FARINHAS DE MILHO/TRIGO	Farinha de trigo, Xerém, farinha de milho nacional, farinha de cevada, aveia, centeio, maizena, custard, fécula de batata,
OLEO	Óleo de soja, óleo de milho, óleo de girassol, etc.
CAFÉ	Café em grão nacional, café moído, café solúvel, café descafeinado, Nescafé
AÇUCAR	Açúcar refinado, açúcar cristal, açúcar mascavo,
SAL E CONDIMENTOS	Sal refinado, sal grosso, caldo galinha, maionese diet, cachup com picante 450g, pimenta branca, folha louro, caril, mostarda,
QUEIJO	Queijo fresco nacional, queijo flamengo, queijo mussarela,
FRUTAS	Banana-maçã, banana-prata, banana madura, banana verde, papaia, maçã golden, laranja terra, limão, lima, manga,
FRUTAS SECAS	Castanha, amendoim, amendoa, nozes, linhaça, ameixas, passas
AGUA BEBIDAS S/ ALCOOL	Água de mesa, água tônica, refrigerante de cola light, refrigerante guaraná, refrigerante Sprite, sumo sem gás, chá, chocolates
BEBIDAS ALCOOLICAS	Grogue de S. Antão, Cerveja, Vinho, Whisky,
ARTIGOS LIMPEZA	Sabão em pó, Lixívia, esponja, detergente limpeza, vassoura, detergente loiça, sabão barra, sabão para máquina lavar roupa
ARTIGOS HIGIENE PESSOAL	Guardanapos, papel alumínio, papel higiénico, sabonete, shampoo, amaciador, saco lixo, pano limpeza

QUESTIONÁRIO V

CADERNETA DAS DESPESAS DIÁRIAS DO INDIVÍDUO

ALIMENTAÇÃO FORA DE CASA, DESPESAS COM TABACO, JORNAIS, TRANSPORTE PÚBLICO,

ENQUADRAMENTO DO INQUÉRITO

O Instituto Nacional de Estatística (INE) realiza de **Dezembro de 2014 a Dezembro de 2015** o IIIº Inquérito às Despesas e Receitas Familiares (IDRF 2014/2015) com o objectivo de avaliar as condições de vida da população residente em Cabo Verde, bem como conhecer o nível das despesas de consumo e do rendimento.

O IDRF irá permitir saber quanto gastam os caboverdianos com alimentação, habitação, água, electricidade, vestuário, calçado, saúde, educação, transporte, lazer... e conhecer as diferenças que existem entre as diferentes categorias da população, entre as famílias que vivem no meio rural e meio urbano, entre as famílias que residem nos varios Concelhos.

AUTORIDADE E SEGREDO ESTATÍSTICO (Art.10º da lei n.º 35/VII/09)

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

OBJECTIVO DO QUESTIONÁRIO

Esta caderneta tem por objectivo recolher informações relativas às compras, autoconsumo, autoabastecimento e recebimentos gratuitos de produtos alimentares, bebidas, produtos de limpeza e higiene pessoal, alimentação e artigos de animais e pequenas compras.

QUEM DEVE RESPONDER O QUESTIONÁRIO

As informações relativas às compras, autoconsumo, autoabastecimento e recebimentos gratuitos de produtos alimentares, bebidas, produtos de limpeza e higiene pessoal, alimentação e artigos de animais e pequenas compras devem ser prestadas pelo responsável pelas compras do agregado.

As anotações devem ser efectuadas o mais breve possível após cada consumo do produto, de modo a que não sejam esquecidas quaisquer situações.

Q5.01 IDENTIFICAÇÃO DO INDIVÍDUO

- - - - - - -
 ID01- ILHA ID02-CONC. ID03-FREGUESIA ID04- DR ID05-Nº PONTO ID06-ALOJAMENTO ID07-AF ID08-INDIVUDO

ID08 - Nº CICLO <input type="text"/>	ID09 - DATA INICIO DO CICLO <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> DIA MÊS ANO	ID10 - DATA FIM DO CICLO <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> DIA MÊS ANO	ID 11 - DATA DE ABERTURA DO QUESTIONÁRIO <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> ID15-DIA ID16-MÊS ID17-ANO
---	--	---	--

OBSERVAÇÕES
