

## Manual do Agente Recenseador Recenseamento Piloto



**CENSO 2010**

IV Recenseamento Geral  
População e Habitação

*Todos contamos, contamos com todos.*

**Gabinete do Censo 2010**

## **Ficha Técnica**

### **Presidente**

António dos Reis Duarte

### **Editor**

Instituto Nacional de Estatística  
Av. Amílcar Cabral, CP N° 116,  
Praia Cabo Verde; Tel: 2613827/4916/ 3960  
Fax: 2611656; E-mail: [inecv@ine.gov.cv](mailto:inecv@ine.gov.cv)  
Site: [www.ine.cv](http://www.ine.cv)

### **Impressão**

Imprensa Nacional

### **Tiragem**

200 Exemplares

**Abril 2009**

## ÍNDICE

INTRODUÇÃO .....	3
1. O QUE É O RECENSEAMENTO, PARA QUE SERVE, QUEM O FAZ E COMO SE FAZ? .....	4
1. O QUE É O RECENSEAMENTO? .....	4
2. PARA QUE SERVE O RECENSEAMENTO? .....	5
3. QUEM FAZ O RECENSEAMENTO? .....	5
4. COMO SE FAZ O RECENSEAMENTO? .....	6
2. SEGREDO ESTATÍSTICO E SIGILO PROFISSIONAL .....	7
3. CONCEITOS, DEFINIÇÕES E METODOLOGIA .....	8
1. CONCEITOS E DEFINIÇÕES .....	8
2. TIPOS DE QUESTIONÁRIOS .....	17
3. METODOLOGIA DE TRABALHO .....	18
4. TÉCNICAS DE ENTREVISTA E RESOLUÇÃO DE CASOS DIFÍCEIS .....	20
1. TÉCNICAS DE ENTREVISTA .....	20
2. ACTUAÇÃO NOS CASOS DIFÍCEIS .....	21
5. APRESENTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO PDA .....	24
6. INICIAÇÃO AO IBGE MOBILE GIS .....	33
7. APRESENTAÇÃO E PREENCHIMENTO DOS QUESTIONÁRIOS NO PDA .....	38
1. QUESTIONÁRIO DO EDIFÍCIO .....	38
2. QUESTIONÁRIO DO ALOJAMENTO .....	46
3. QUESTIONÁRIO DO AGREGADO FAMILIAR .....	55
<i>SECÇÃO I – CONDIÇÕES DE VIDA</i> .....	55
<i>SECÇÃO II – EMIGRAÇÃO</i> .....	64
<i>SECÇÃO III – MORTALIDADE</i> .....	65
<i>SECÇÃO IV – LISTAGEM DOS MEMBROS DO AGREGADO FAMILIAR</i> .....	66
4. QUESTIONÁRIO DO INDIVÍDUO .....	69
5. QUESTIONÁRIO DO ALOJAMENTO COLECTIVO .....	98
8. DIREITOS E DEVERES DO RECENSEADOR .....	99
9. ACTIVIDADES E PLANIFICAÇÃO DO TRABALHO .....	100
 ANEXO: QUESTIONÁRIOS	

## INTRODUÇÃO

O Instituto Nacional de Estatística (INE) realiza, em 2010, o **IV Recenseamento Geral da População e da Habitação de Cabo Verde – RGPH-2010**.

O recenseamento é a maior operação estatística de qualquer país do mundo. Em Cabo Verde é realizado de 10 em 10 anos pelo INE, enquanto órgão executivo central do Sistema Estatístico Nacional.

O RGPH-2010 é uma operação estatística extremamente complexa do ponto de vista logístico, material e financeiro, mas de capital importância pelo manancial de informações que servem de suporte à definição, seguimento e avaliação de políticas públicas.

No quadro da preparação do RGPH-2010, várias actividades estão sendo concebidas e realizadas de forma integrada, entre outras, a Cartografia Censitária e o Pré-Recenseamento Agrícola, que está em curso, e o Recenseamento Piloto a ser realizado em Setembro.

**O Recenseamento piloto**, enquanto segunda operação de terreno, visa testar a cartografia, os questionários e os manuais do agente recenseador e do agente controlador. Permite testar também, os procedimentos de recrutamento e da formação do pessoal de terreno, a duração da recolha no terreno assim como os meios logísticos necessários para a realização do RGPH 2010.

Esta operação será realizada de 16 a 30 de Setembro de 2009, nos concelhos da Praia e S. Catarina (ilha de Santiago), Porto Novo (S. Antão), S. Vicente, e S. Filipe (Fogo).

Este documento é um instrumento de formação mas, sobretudo, o guia do agente no desenvolvimento das suas tarefas, devendo seguir exactamente as recomendações nele contidas. Está dividido em nove partes, para além da introdução: a parte I apresenta as generalidades sobre o recenseamento e o enquadramento institucional do RGPH-2010; a parte II descreve a Lei sobre o segredo estatístico e sigilo da informação, a parte III descreve os conceitos, definições e metodologia do trabalho, a parte IV faz uma abordagem sobre técnicas de entrevista e resolução de casos difíceis; A parte V faz uma apresentação do PDA; a parte VI apresenta a recolha de informação com o PDA com a utilização do IBGE MOBILE GIS; e a parte VII faz uma descrição detalhada de todas as etapas do preenchimento do questionário no PDA; finalmente as partes VIII e IX descrevem os direitos e deveres do recenseador, as actividades e planificação do trabalho.

*Consulte-o em primeira-mão, sempre que necessitar de esclarecimentos, recorrendo em seguida, ao seu controlador e/ou seu coordenador, caso necessário.*

# 1. O QUE É O RECENSEAMENTO, PARA QUE SERVE, QUEM O FAZ E COMO SE FAZ?

## 1. O QUE É O RECENSEAMENTO?

O recenseamento é uma operação estatística destinada a recolher, de forma exaustiva, dados sobre todas as unidades estatísticas incluídas num universo a estudar.

As unidades estatísticas são os edifícios, os alojamentos, os agregados familiares e os indivíduos, desde que correspondem à definição que foi adoptada para cada uma delas.

É exactamente através do Recenseamento, e exclusivamente por esta via, que o país fica a saber:

Quantos somos?

Como somos?

Onde vivemos?

Como vivemos?

Os princípios essenciais do recenseamento da população e habitação são: a **universalidade**, a **enumeração individual**, a **simultaneidade** e a **periodicidade determinada**.

### Universalidade

O recenseamento da população e habitação cobre todo o território, abrangendo todas as pessoas residentes ou presentes no país, assim como todos os alojamentos usados para fins habitacionais, qualquer que seja o tipo.

### Enumeração individual

Um recenseamento da população e habitação exige que cada unidade estatística e cada indivíduo seja contado de forma autónoma, com as suas próprias características.

### Simultaneidade

Cada unidade estatística deve ser contada num momento mais próximo possível de uma data determinada e os dados recolhidos devem ter um período de referência bem determinado, embora este não é o mesmo para todos os dados.

É a data do recenseamento para a maioria das características e pode ser num período anterior, para determinadas características, como a situação perante o trabalho, a profissão, etc.

## Periodicidade determinada

O recenseamento fornece-nos um retrato da população e do parque habitacional em determinado momento. O interesse deste tipo de operação, enquanto fonte estatística, é cada vez maior se realizada com regularidade fixa, para que se disponha de uma série de dados comparáveis, que permitem estudar a evolução e conhecer a tendência tanto global como do ponto de vista das características demográficas, socioeconómicas e das condições de alojamento.

## 2. PARA QUE SERVE O RECENSEAMENTO?

O Recenseamento permite obter, para cada nível geográfico, uma “fotografia” da população e das suas condições de habitabilidade.

É uma fonte única e renovável que, caracterizando a população e o parque habitacional, surge como valioso instrumento de diagnóstico, planeamento e intervenção em vários domínios:

- Na definição de objectivos e prioridades para políticas globais de desenvolvimento
- No planeamento municipal e urbano
- Nos estudos de mercado e sondagens de opinião
- Na investigação em ciências sociais e políticas

A comparação com dados dos recenseamentos anteriores permite analisar as transformações da sociedade caboverdiana em termos demográficos e socioeconómicos. Os dados censitários são, portanto, fundamentais para a análise da estrutura social e económica de Cabo Verde, da sua evolução e tendências, permitindo ainda a comparação com outros países.

## 3. QUEM FAZ O RECENSEAMENTO?

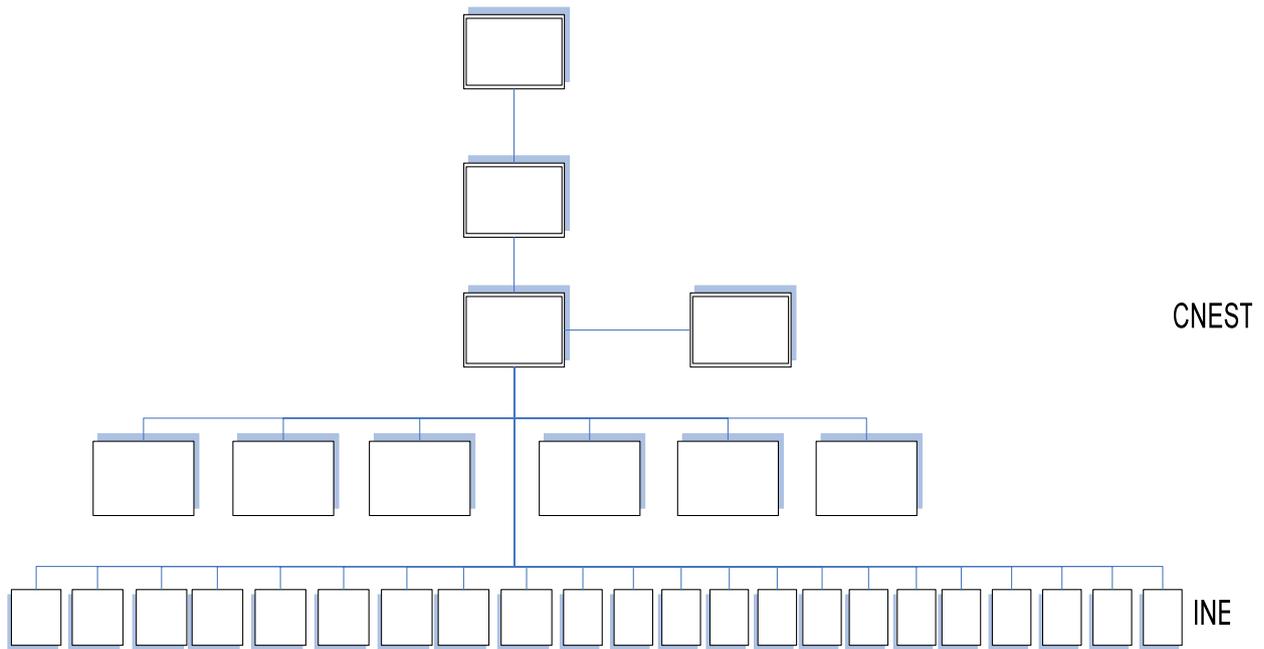
O Instituto Nacional de Estatística (INE) é o organismo encarregue da preparação, execução e apuramento, análise e difusão dos dados do RGPH 2010.

Para sua realização foi aprovada pelo Governo em Conselho de Ministros o Decreto-Lei nº 27/2008 que fixa entre outros aspectos, a operação enquanto primeira prioridade para o ano 2010, o período de observação, a exclusividade, o quadro institucional e os mecanismos de garantia dos utentes.

A execução de uma operação estatística de envergadura de um recenseamento envolve muitos e importantes recursos, tanto financeiros, materiais, como humanos. Assim, o sucesso desta resulta de um eficaz planeamento, organização e utilização de todos os recursos disponíveis.

Para assegurar um funcionamento correcto de toda a operação censitária foi criado o seguinte quadro institucional:

Figura 1: Estrutura organizativa do RGPH-2010



O *Conselho Nacional de Estatística* é o órgão do Estado que superiormente orienta e coordena o Sistema Estatístico Nacional.

Gabinete do  
Censo 2010

O *Instituto Nacional de Estatística* – Órgão Executivo Central do Sistema Estatístico e responsável pela realização do recenseamento.

*Gabinete do Censo 2010* – estrutura central *ad-hoc*, com funções de concepção, organização, programação e afectação dos recursos, de fixação dos procedimentos de gestão dos recursos, bem como, de formação. É superiormente dirigido pelo Presidente do INE, enquanto Coordenador Nacional do RGPH-2010, a quem compete gerir recursos e firmar compromissos de maior alcance, facilitando a articulação com outros departamentos da Administração Pública.

Metodologia  
Concepção e  
Análise  
Cartografia  
Censitária e SIG  
Planeamento  
Formação e  
Recolha

Sensibilizaç

*Comissão de Coordenação Concelho* – órgão responsável pela coordenação e organização material do RGPH-2010 nos concelhos. Integra esta Comissão, representantes dos Ministérios da Educação e Ensino Superior, do Ambiente, Desenvolvimento Rural e Recursos Marinhos, da Saúde, da Administração Interna e das Câmaras Municipais.

#### 4. COMO SE FAZ O RECENSEAMENTO?

Unidade Coord RC  
Unidade Coord EN  
Unidade Coord Paú  
Unidade Coord SV  
Unidade Coord SN-RE  
Unidade Coord SN-Tar  
Unidade Coord Sal  
Unidade Coord Poviste  
Unidade Coord Maio  
Unidade Coord Praia

A recolha é realizada por entrevista directa junto dos representantes dos agregados familiares, e nos alojamentos colectivos recorrendo a um grupo de indivíduos, os recenseadores.

## 2. 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:

1. *O segredo estatístico visa salvaguardar a privacidade dos cidadãos, preservar a concorrência entre os agentes económicos e garantir a confiança dos informadores no sistema estatístico.*
2. *Todas as informações estatísticas de carácter individual colhidas pelos órgãos que compreendem o SEN são de natureza confidencial (...).*

Assim, todas as informações prestadas no âmbito do RGPH-2010 são de carácter confidencial e serão utilizadas exclusivamente para fins estatísticos, e todas as pessoas que intervêm na recolha e tratamento desses dados individuais estão obrigadas a segredo estatístico, impedindo-as de dar conhecimento e comentar com alguém os dados de que teve conhecimento por força dos trabalhos para que foi recrutado.

### O QUE SIGNIFICA ISTO?

- ☞ Significa que a informação estatística **declarada** pelos recenseados é confidencial; **NÃO** deve ser comunicada a nenhuma pessoa.
- ☞ Significa também que toda a informação recolhida **NÃO** deve ser vista por ninguém, excepto pelo seu Controlador e estruturas superiores do recenseamento.
- ☞ Significa também que **NEM** as autoridades locais, judiciais, polícias ou outras poderão ter acesso à informação recolhida.

Figura2: Confidencialidade



### 3. CONCEITOS, DEFINIÇÕES E METODOLOGIA

#### 1. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

##### MAPA

Mapa é a representação no plano, dos aspectos geográficos, naturais e culturais de um espaço terrestre. Podem representar a totalidade da superfície terrestre como apenas uma parte.

##### Tipos de mapas

**Mapas topográficos** – (i) representam áreas relativamente pequenas, com muita informação (aspectos físicos e humanos); (ii) representam o relevo através de uma técnica específica questão as curvas de nível.

**Mapas temáticos** – representam um determinado tema seja de geografia física ou de geografia humana

**Fotografias aéreas e imagens de satélite** são duas formas de representação da Terra muito recentes, comparativamente, com as anterior e tem muita utilidade quer para fins civis como para fins militares.

**Ortofotocartas** – são formas de representação da superfície terrestre com base nas fotografias aéreas mas a que se acrescentam os nomes das localidades e ruas.

Figura3: Ortofotocartas



##### Componentes do mapa

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

- **Título** – é o elemento que nos permite identificar o assunto que está representado no mapa e

que deve responder a três questões: o **quê, onde e quando?**

- **Orientação** – normalmente aparece 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 em um mapa e aquelas medidas directamente sobre a superfície da Terra

## Localização

Significa determinar a posição exacta de um lugar na superfície da Terra. Pode ser feita de duas formas:

- Relativa (pontos cardeais)
- Absoluta (latitude, longitude e altitude). A localização absoluta utiliza linhas imaginárias de referência.

## SISTEMAS DE COORDENADAS

Para que cada ponto da superfície da Terra possa ser localizado, foi criado um sistema de linhas imaginárias que são chamados de meridianos e paralelos. A utilização de um sistema de coordenadas implica a possibilidade de criar condições para a localização e a orientação de quaisquer objectos, bem como suas relações espaciais.

### Latitude

É a distância, medida em graus, entre o Equador e o lugar considerado. Pode ser medida para Norte ou para Sul do Equador. O seu valor máximo é de 90° nos pólos e o valor mínimo de 0° no Equador.

### Longitude

É a distância, medida em graus, entre o Semimeridiano de Greenwich ou de referência. Pode ser medida para Este e para Oeste do Semimeridiano de Greenwich. O seu valor mínimo é de 0° no Semimeridiano de referência e o seu valor máximo é de 180° no semimeridiano oposto ao de referência.

### GPS

Chama-se **GPS (Global Positioning System)** a um conjunto de 24 satélites artificiais responsáveis pela transmissão contínua de informações a receptores, fixos ou móveis, permitindo que estes calculem suas posições com notável precisão.

**Número de satélites a captar:** Quantos mais satélites um receptor GPS conseguir captar, melhor será a precisão. É necessário algum tempo para que o GPS possa obter o número mínimo de satélites (3 a 9 satélites) necessários para obter o posicionamento, assim como as suas coordenadas. Prédios, terrenos, interferências electrónicas ou uma cobertura densa de uma floresta, por exemplo, podem bloquear o envio/recepção do sinal, causando erros de posição, ou possivelmente nenhuma leitura de posição. As unidades GPS geralmente não funcionam dentro de casas ou outras coberturas, debaixo de água ou terra.

## DISTRITO DE RECENSEAMENTO

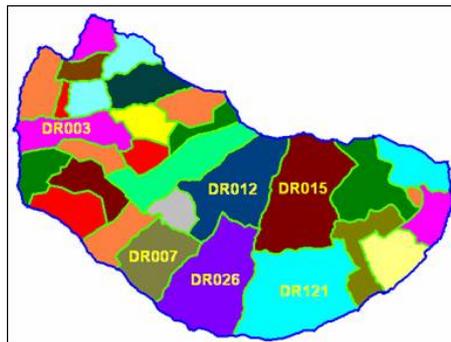
Um Distrito de Recenseamento (DR) é uma porção do território nacional, cuidadosamente delimitada para efeito de trabalho estatístico.

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.

A cada recenseador é atribuída uma determinada área de trabalho (Distrito de Recenseamento), dentro da qual nenhum edifício com habitação, alojamento ou pessoa podem ficar por recensear, nem os respectivos questionários por preencher.

Figura 4: Distritos de Recenseamentos



## ZONA DE CONTROLO (ZC)

Uma zona de controlo é um conjunto de 5 distritos de recenseamentos sob a responsabilidade de um controlador.

## MEIO URBANO

Entende-se por meio urbano, 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. Estes têm sempre um nome conhecido.

## MEIO RURAL

Entende-se por meio rural toda a parte do território situada fora do perímetro urbano, isto é, fora das cidades e das vilas. A zona rural é composta por um conjunto de zonas.

## CIDADE/ VILA/ ZONA

É uma porção do território nacional composta por um ou mais bairros/lugares.

## BAIRRO/ LUGAR

É a mais pequena divisão administrativa do país

## MOMENTO CENSITÁRIO

O “**momento censitário**”, ou data de referência da informação, corresponde ao dia e hora em relação aos quais se recolhem todos os dados. A referência a este momento é absolutamente fundamental para evitar duplicações ou omissões de contagens provocadas pela deslocação normal das pessoas.

Assim, a residência e presença, bem como a maior parte dos dados pretendidos, referem-se às **00 horas do dia 16 de Setembro de 2009**.

As características económicas, no questionário individual, dizem respeito à última semana completa que precede aquele momento, ou seja de **9 a 15 de Setembro de 2009**.

## AGREGADO FAMILIAR

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

### Exemplos:

- **Filhos casados ou vivendo em união de facto** e vivem com os pais na mesma casa de forma independente (não partilhando em comum a satisfação das necessidades essenciais, ou seja, as despesas de habitação, alimentação e vestuário) formam um agregado familiar à parte;
- **Um grupo de pessoas** que vive na mesma casa constitui um só agregado familiar, se partilham o essencial das despesas de alojamento e alimentação quer tenham ou não laços de parentesco. Caso contrário constitui agregados familiares diferentes.
- **Uma empregada doméstica** que vive em casa do patrão faz parte do agregado familiar do patrão.

## REPRESENTANTE DO AGREGADO FAMILIAR

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

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

## SITUAÇÃO NA RESIDÊNCIA

### RESIDENTE

É considerado **residente** num agregado familiar:

- Todo o indivíduo que vive habitualmente (há seis meses ou mais) num agregado familiar, independentemente de ter ou não **passado a noite de 15 para 16 de Setembro** de 2009 no agregado familiar;
- Todo o indivíduo que vive, há menos de seis meses, num agregado familiar, mas que tenciona aí ficar durante seis meses ou mais.

#### É o caso de:

- Um trabalhador que acaba de ser transferido
- Um bebé que acaba de nascer;
- Um indivíduo que pertencia a um agregado e que passou a pertencer um outro por motivos diversos.

A população residente pode ser considerada como:

#### ➤ Residente presente (RP)

A pessoa que reside habitualmente (há seis meses ou mais) no agregado e ali passou a noite do dia 15 para 16 de Setembro.

Considera-se ainda residente presente:

- Pessoa que na noite de referência não dormiu na sua casa por motivo de serviço por um período não superior a 1 (um) dia.
- Pessoa que na noite de referência não dormiu na sua casa por se encontrar numa festa.
- Guardas e outros trabalhadores nocturnos ou por turnos

#### ➤ Residente ausente (RA)

Pessoa que reside habitualmente no agregado familiar, mas às 00 horas do dia 16 de Setembro se encontrava temporariamente ausente, ou seja, estava fora do local de residência ou do país, por um período inferior a 6 meses e haja intenção de retorno.

**Não devem ser incluídos:**

- Os indivíduos a cumprirem serviço militar obrigatório
- Os estudantes que se encontram no estrangeiro ou fora da sua Freguesia

**VISITA**

Pessoa que passou a noite de 15 para 16 de Setembro no agregado familiar, mas que não reside habitualmente ali e nem tem intenção de ficar por 6 meses ou mais.

Figura 5: Situação do indivíduo perante a residência

**EDIFÍCIO**

É considerado edifício, toda a construção independente, coberta, limitada por paredes exteriores ou paredes-meias que vão da fundação à cobertura, destinada a servir de habitação (com um ou mais alojamentos) ou outros fins.

Um edifício é, por princípio, uma construção distinta:

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

**Serão recenseados como edifícios:**

- Todas as construções que contenham um ou mais alojamentos familiares;
- Todas as construções destinadas a habitação (moradias, edifícios de apartamentos, etc.), **mesmo que se encontrem vazios**;
- Todas as construções destinadas a actividade económica mas que integram pelo menos um alojamento familiar;
- Todas as construções que constituam alojamentos colectivos;
- Todas as barracas, alojamentos móveis (tendas, contentores, barcos, caravanas, etc.), ou outros alojamentos em locais não destinados a habitação desde que, no momento censitário, estejam ocupados por pessoas;
- Todas as construções ainda não concluídas mas que se encontram ocupados no momento censitário.

**Não serão recenseados:**

- Todos os edifícios que se destinam exclusivamente a actividade económica;
- Todos aqueles que se encontrem ainda em construção e não ocupados no momento censitário;
- Todos os que se encontrem em ruínas e não ocupados no momento censitário;
- Edifícios totalmente ocupados pelos serviços consulares e embaixadas;
- Edifícios totalmente ocupados com serviços públicos, privados ou ONG's .

**Casos particulares de edifícios:**

- No caso das construções em fila, faz-se corresponder um edifício a cada entrada independente.
- Nas construções “em círculo” ou em “rectângulo” (condomínio), considera-se um ou mais edifícios conforme a sua estrutura, tendo em conta as entradas independentes.
- Nos “condomínios fechados” considera-se um ou mais edifícios conforme a sua estrutura, tendo em conta as entradas independentes.

No caso de certos edifícios constituídos por vários **módulos**, onde possam surgir dúvidas quanto à identificação do edifício, deve-se ter em consideração as características da casa principal.

Quando existirem anexos habitados por famílias que neles fazem a sua vida privada completa (cozinhar, dormir, arrecadação de objectos pessoais, etc.), deve considerar-se esses anexos como um edifício autónomo em relação ao principal.

**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 censitário, não está a ser utilizado totalmente para outros fins. Existem casos de construções que embora não tendo sido construídos para fins habitacionais, estão ou são utilizados como alojamento.

Por distinto e independente entende-se o seguinte:

**Distinto** significa 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.

**Independente** significa que os seus ocupantes não têm que atravessar outros alojamentos para entrar ou sair do alojamento.

**Serão ainda recenseados como alojamentos:**

- As instalações móveis (tendas, barcos, caravanas, contentores, etc.), barracas e as improvisadas em locais não destinados à habitação que, no momento censitário, estão a ser utilizadas como local de habitação;
- Todas as instalações que, em princípio, não foram construídas, reconstruídas ou transformadas para a habitação e que no momento do recenseamento estão ocupadas para esse fim;

- As instalações colectivas (hotéis, pensões e similares, lares, prisões, hospitais, quartéis, etc.) quando em funcionamento no momento censitário, com ou sem utentes.

### Situações especiais de observação

Integrarão o alojamento:

- Os compartimentos contíguos a uma habitação e utilizados para fins habitacionais pela (s) família (s) que o (s) ocupa (m);
- Os compartimentos isolados, mas próximos, e que foram construídos para fazer parte integrante do alojamento e que se destinam também à habitação da família (quartos, cozinha, casa de banho, etc.).

Os alojamentos podem ser de dois tipos: alojamentos familiares e alojamentos colectivos.

## ALOJAMENTOS FAMILIARES

Define-se como alojamentos familiares todos os alojamentos que pelo modo como foi construído, ou como está a ser utilizado, se destina a alojar, normalmente, apenas um agregado familiar, embora nele possam residir vários agregados no momento censitário. Os alojamentos familiares podem ser de dois tipos:

### Alojamento familiar clássico

Alojamento familiar constituído por uma divisão ou conjunto de divisões e seus anexos num edifício de carácter permanente ou numa parte estruturalmente distinta do edifício, devendo ter uma entrada independente que dê acesso directo ou através de um jardim ou terreno a uma via ou a uma passagem comum no interior do edifício (escada, corredor ou galeria, entre outros). As divisões isoladas, manifestamente construídas, ampliadas ou transformadas para fazer parte do alojamento familiar clássico são consideradas como parte integrante do mesmo.

Estão incluídos neste grupo os seguintes alojamentos:

**Moradia independente** – é uma unidade de habitação (rés do chão ou duplex) cercada por muros de tipo clássico e cuja entrada principal dá, geralmente, para uma rua ou para um terreno circundante ao edifício, estruturalmente construído para habitar um só agregado familiar, apesar do momento poder haver mais do que um.

**Apartamento** – Alojamento familiar inserido no edifício com 2 ou mais alojamentos, cuja entrada principal dá, geralmente, para uma escada, um corredor ou um pátio.

### Alojamento familiar não clássico

Alojamento que não satisfaz inteiramente as condições do alojamento familiar clássico pelo tipo e precariedade da construção, porque é móvel, improvisado ou não foi construído para habitação, mas funciona como residência habitual de pelo menos uma família no momento de referência.

Estão incluídos neste grupo os seguintes alojamentos:

**Barraca** – unidade de alojamento construída com restos de material não definitivo.

**Casa de bidão / tambor**

**Contentor**

**Improvisado em edifício** – alojamento situado numa construção permanente (garagem) que não foi reconstruída ou transformada para habitação, nem sofreu adaptação funcional para esse fim e esteja habitada no momento censitário

**Outro local habitado** – toda unidade de alojamento diferente das modalidades acima referidas.

## ALOJAMENTOS COLECTIVOS

Define-se como alojamentos colectivos todos os alojamentos, estruturalmente separado e independente que, pela forma como foi construído ou transformado, se destina a alojar mais do que um agregado e, no momento censitário, está ocupado por uma ou mais pessoas independentemente de serem residentes ou apenas presentes.

### Tipos de alojamentos colectivos:

- Hotéis, Residenciais e Similares
- Centros de acolhimento / lar de crianças e/ou adolescentes
- Lar de estudantes
- Lar de idosos
- Lar de freiras e similares
- Quartel
- Prisão
- Hospital
- Centros de reabilitação

### OBSERVAÇÃO:

Considera-se lar de estudante, idoso ou de freiras e similares somente quando os indivíduos dormem no alojamento diariamente.

Dentro de lar de freiras e similares inclui-se os alojamentos dos padres, seminário ...

## 2. TIPOS DE QUESTIONÁRIOS

No RGPH 2010, vão ser utilizados vários tipos de questionários, segundo a natureza da unidade estatística, os quais estão desenhados para efeitos de implementação no PDA.

No entanto, serão apresentados em formato papel com vista a mostrar o conteúdo de cada um, **assim como, a integração entre os mesmos.**

Os modelos de questionários a utilizar são os seguintes:

- **EDIFÍCIO** – este modelo será utilizado para cada edifício, de natureza permanente ou não, que contenha pelo menos um alojamento familiar (ocupado ou não). Como edifícios consideram-se também as barracas, casas de bidão, contentores, se estiverem ocupados no momento censitário.
- **ALOJAMENTO** – Este questionário será utilizado para todos os tipos de alojamento, situados em edifícios de tipo clássico e não clássicos. No caso de se situarem em edifício de tipo clássico poderão ou não estar ocupados no momento censitário.
- **AGREGADO FAMILIAR** – este modelo de questionário está concebido de forma a recolher informações sobre: (i) as condições de vida do agregado familiar; (ii) a emigração nos últimos 5 anos; (iii) a mortalidade dos últimos 12 meses, e; (iv) listar todos os indivíduos que compõem os agregados familiares, assim como as relações de parentesco com representante do agregado familiar.
- **INDIVIDUAL** – Este questionário será preenchido com informações de cada indivíduo residente (presente ou não no momento censitário) no agregado familiar ou no alojamento colectivo.
- **QUESTIONÁRIO COLECTIVO** – Este questionário será utilizado para listar todos os indivíduos presentes nos alojamentos colectivos, quer sejam residentes ou não.
- **QUESTIONÁRIO SEM ABRIGO** – Este questionário será utilizado para recolher as informações dos sem abrigo, ou seja, dos indivíduos que não residem nem em alojamentos familiares nem em alojamentos colectivos, mas que residem nas ruas, praças, cais, etc.

### 3. METODOLOGIA DE TRABALHO

O recenseamento é uma operação estatística exaustiva abrangendo todo o território nacional, que está dividido em pequenas áreas para fins estatísticos (os Distritos de Recenseamento).

Cada recenseador é atribuído uma determinada área de trabalho (DR) dentro da qual nenhuma habitação ou pessoa pode ficar por recensear.

#### QUEM DEVE RESPONDER À ENTREVISTA

- O **questionário Edifício** é preenchido pelo recenseador com base em observação e perguntas directas feitas aos proprietários dos edifícios ou, ainda, aos inquilinos, porteiros/guardas, etc., ou pessoas que melhor conhecem as características do edifício.
- As questões relativas ao **questionário alojamento, ao agregado familiar** e ao **questionário individual** devem ser respondidas pelo representante do agregado familiar. Em caso de ausência, doença ou outra impossibilidade deste, por um outro membro do agregado familiar que seja suficientemente idóneo para responder de forma completa e correcta às questões.

As questões relativas à **fecundidade** devem preferencialmente ser respondidas pelas mulheres.

- Sempre que o representante não souber responder às questões relativas a um certo indivíduo, dever-se-á solicitar o contacto deste para que ele próprio possa responder às perguntas.

#### QUEM DEVE SER RECENSEADO

O Recenseamento abrangerá todos os caboverdianos e estrangeiros residentes ou presentes no território nacional.

#### CIDADÃOS NACIONAIS E ESTRANGEIROS

RESIDENTES		NÃO RESIDENTES	
Presentes no momento censitário	Ausentes temporariamente no momento censitário ou depois	Presentes No momento censitário	Presentes Depois do momento censitário
<b>SIM</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>

#### ASSIM, DEVEM SER RECENSEADAS:

⇒ Todas as pessoas que **vivem habitualmente** e ali passaram a noite de 15 para 16 de Setembro de 2009

⇒ Todas as pessoas que **vivem habitualmente** e ali NÃO passaram a noite de 15 para 16 de Setembro de 2009

⇒ Todas as pessoas que **NÃO vivem habitualmente** (visitas) e ali passaram a noite de 15 para 16 de Setembro de 2009

⇒ As pessoas **falecidas DEPOIS** das zero horas do dia 16 de Setembro de 2009.

**NÃO DEVEM SER RECENSEADAS:**

ℵ Pessoas **nascidas DEPOIS** das zero horas do dia 16 de Setembro de 2009;

ℵ Pessoas **falecidas ANTES** das zero horas do dia 16 de Setembro de 2009.

**Casos particulares:**

- Não devem ser recenseados os diplomatas e outras pessoas que residem nas embaixadas (Exemplo: Embaixadas da China e da Rússia).

## 4. TÉCNICAS DE ENTREVISTA E RESOLUÇÃO DE CASOS DIFÍCEIS

### 1. TÉCNICAS DE ENTREVISTA

As técnicas de entrevista são um conjunto de meios que os entrevistadores devem utilizar para levar por diante uma entrevista.

É tarefa do recenseador motivar o entrevistado, de modo a que este se predisponha a fornecer as informações que lhe são solicitadas. Para conseguir este objectivo foram estabelecidas algumas regras fundamentais que devem ser seguidas durante a fase da entrevista.

#### APRESENTAÇÃO

O recenseador é o representante do INE nos contactos com os agregados familiares, seus representantes e/ou pessoas individualmente. Assim, com vista a obter uma boa colaboração da população o recenseador ao iniciar a entrevista ao agregado familiar, deve:

- Apresentar correctamente;
- Identificar logo que contacte a primeira pessoa num alojamento, de modo a dissipar, de imediato, quaisquer receios;
- Manter o cartão de identificação à vista do entrevistado.
- Fazer, após a sua apresentação, uma descrição sumaria/breve dos objectivos do seu trabalho, em que deve salientar a importância do Recenseamento Geral da População e Habitação, tal como a confidencialidade dos dados recolhidos.

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 recenseador do Recenseamento Piloto.*

*O INE vai realizar em 2010 o Recenseamento Geral da População e Habitação.*

*Neste momento está-se a realizar o recenseamento piloto em alguns Concelhos do país.*

*Esta operação é de grande importância pois permite testar e aperfeiçoar todos os materiais a utilizar no Recenseamento de 2010.*

*Gostaria que você colaborasse connosco. A entrevista não vai demorar muito tempo.*

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

*A sua participação é importante e contribuirá muito para o sucesso do nosso trabalho.”*

- Deve ter uma apresentação suficientemente cuidada de modo a impressionar favoravelmente as pessoas com quem vai contactar.

- Deve adoptar um comportamento que seja de acordo com os padrões comuns de respeito mútuo.
- Nunca deve emitir opiniões sobre política, instituições ou pessoas.
- Sempre que referir ao Instituto Nacional de Estatística terá de fazê-lo sempre sublinhando a sua idoneidade técnica (não utilize a abreviatura INE, pois as pessoas podem não relacionar a sigla com o Instituto).

## PROCEDIMENTOS NO DECORRER DA ENTREVISTA

A resposta dada depende de vários factores, entre os quais a maneira como a pergunta é colocada ao entrevistado. Por isso, é muito importante colocar a pergunta de forma clara, sem mudar o seu sentido. Assim, siga as seguintes recomendações para o sucesso do trabalho. Deve seguir estritamente as recomendações seguintes:

- Fazer as perguntas pela ordem em que estão no PDA;
- Ler as perguntas de forma pausada e fluida;
- Se o entrevistado não entender a pergunta, repita-a. Se continuar com dificuldades de compreensão, explicando o que se pretende, usando as suas próprias palavras, **sem alterar o significado da pergunta e nunca sugira resposta**;
- Não influenciar a resposta dada pelo recenseado, não mostrar surpresa ou aprovação pela resposta dada e reduzir os seus comentários ao mínimo indispensável;
- Nas perguntas fechadas (as várias respostas constam do próprio questionário) assinale a resposta escolhida pelo entrevistado. Caso for necessário, citar as modalidades de resposta;
- Nas perguntas abertas (aquelas em que a resposta não está presente no próprio questionário) anotar exactamente a resposta dada pelo entrevistado. No caso da resposta lhe parecer insuficiente ou imprecisa tente completa-la com perguntas pertinentes sobre o assunto;
- Obtida a resposta, anotá-la correctamente, registando a modalidade mais apropriada;
- Aceitar sempre as respostas do entrevistado e só pedir esclarecimentos quando verificar que a resposta é imprecisa ou inconsistente devido à incompreensão do entrevistado;
- Evitar falar de temas não relacionados com o recenseamento;
- Não comer, não beber e nem utilizar o telemóvel durante a entrevista;
- Não prometer algo à população em troca das informações.

## PROCEDIMENTOS APÓS A ENTREVISTA

- Agradecer ao entrevistado pela sua colaboração e disponibilidade;
- Verificar se algo ficou por concluir;
- Deixar o entrevistado sensibilizado para operações estatísticas futuras.

## 2. ACTUAÇÃO NOS CASOS DIFÍCEIS

Geralmente as pessoas aceitam bem estas entrevistas e não oferecem grande resistência em responder, na medida em que as perguntas não dizem respeito a matérias sensíveis ou do foro íntimo, nem são de

resposta difícil na sua grande maioria, e têm a consciência da importância das mesmas.

Contudo, podem surgir situações delicadas e convém que o recenseador esteja preparado para as enfrentar e tentar solucionar sem qualquer conflito. Se nalguns (poucos) casos não conseguir ultrapassar a resistência das pessoas, não deve ficar desmotivado. Procurar sempre dialogar com amabilidade e respeito pelas opiniões das pessoas; evite irritações. Se ainda sim não conseguir realizar o seu trabalho, entre em contacto com o seu controlador, coordenador ou supervisor.

### **Quando as pessoas não se encontram no alojamento**

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

Caso estiverem ausentes porque foram para o trabalho, a maneira mais eficaz de minimizar esta situação é fazer a recolha à hora de almoço ou a partir das 18 horas. De qualquer modo, os hábitos de trabalho e de presença em casa podem variar bastante de agregado para agregado e, nesse caso, convém que rapidamente se aperceba de quais os momentos do dia em que, a maior parte das pessoas, se encontrará em casa.

Quando tiver dificuldade em encontrar as pessoas de um alojamento, tente que outras pessoas (informe-se junto aos vizinhos e/ou empregadas do agregado) lhe forneçam alguma informação sobre a hora mais aconselhável para encontrar uma pessoa do agregado que habita o alojamento ou o número de contacto.

Se, após três tentativas, não conseguir encontrar ninguém em casa deixe o Cartão de Visita, anote a situação e comunique o facto ao seu Controlador, Coordenador ou Supervisor.

### **Quando as pessoas se negam a colaborar**

Sempre que se depare com uma situação desta natureza realce a importância, para o País, do trabalho que está a executar 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 uma atitude de reserva ou negativa e procure mostra-lhe o interesse e aceitação geral da operação, focando os seguintes aspectos:

- ⇒ Todos os vizinhos estão a responder sem problema
- ⇒ Este recenseamento abrange todas as pessoas desta zona e, como tal, se alguma pessoa não for recenseada a operação fica incompleta;
- ⇒ Compare a governação de um país com a que uma pessoa faz em casa. Para governar bem, tem de conhecer os problemas e necessidades de todas as pessoas.
- ⇒ Após todo o diálogo, se este não resultar, anote a situação e comunique o facto ao seu Controlador, Coordenador ou Supervisor.

Se o recenseado mostrar indisponibilidade para responder ao questionário no momento, não deixe de insistir. Se, na realidade, o entrevistado não se encontra disponível, pergunte quando pode voltar e marque uma nova entrevista para outro dia ou outra hora.

É importante saber distinguir entre a real indisponibilidade do entrevistado e a recusa disfarçada. Se se

aperceber que a indisponibilidade é fictícia o recenseador deve procurar ser mais convincente relativamente à necessidade da colaboração do entrevistado e verificar se não existe algum constrangimento pela presença de amigos ou estranho.

Se o entrevistado perguntar quanto tempo leva a entrevista, o recenseador deve dizer o tempo médio real, pois se disser que a entrevista leva cinco minutos e na realidade levar meia hora, possivelmente, passados os cinco minutos o entrevistado recusa-se a continuar a responder.

### **Quando as pessoas fornecem dados incorrectos**

As respostas ou dados incorrectos são, muitas vezes, resultado do receio e desconhecimento quanto à utilização dos mesmos. Procure combater este receio e desconhecimento esclarecendo melhor quais os objectivos deste inquérito e evidencie a confidencialidade das respostas.

Quando, mesmo assim, não for possível evitar as informações “falsas”, preencha os questionários com os dados que as pessoas fornecem.

Nunca diga ou dê entender às pessoas que suspeita que elas estão a faltar à verdade ou a fornecer informações “falsas”.

Posteriormente apresente esta situação ao seu Controlador, Coordenador ou Supervisor, de modo a tentar outra alternativa, seja de correcção dos dados ou realização de nova entrevista.

### **Quando as pessoas tomam atitudes ameaçadoras**

É uma situação muito pouco provável, mas tem de se encarar como teoricamente possível e saber o que fazer.

Se suceder procure evitar o seguinte:

- ⇒ Que a sua reacção seja de resposta idêntica, ou seja, igualmente agressiva. A situação tenderia a deteriorar-se;
- ⇒ Que a resposta seja de medo;
- ⇒ Se não identificou faça-o imediatamente. Tente dialogar com a pessoa e comunique-lhe que não lhe pretende vender nada, mas apenas desempenhar uma missão de carácter oficial e de grande importância para o país.
- ⇒ Pergunte apenas se a visita não é oportuna e se poderá voltar em melhor altura. Se constatar que o diálogo não será possível, não insista. Despeça-se cordialmente, anote o caso sem a pessoa se aperceber e transmita-o ao seu Controlador, Coordenador ou Supervisor.

## 5. APRESENTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO PDA

### APRESENTAÇÃO DO PDA

Um PDA (Personal Digital Assistant) é um computador de bolso composto de um processador, de memória viva, de um ecrã táctil e de funcionalidades de rede. O **PDA** é um aparelho muito utilizado na recolha de informações, georeferenciação e localização, graças ao seu dispositivo **GPS** (Global Positioning System).

### UTILIZAÇÃO DO PDA

Esta parte destina-se a:

- Apresentar os componentes do PDA;
- Dar indicações sobre como ligá-lo e desligá-lo, e técnicas das suas operações básicas;
- Mostrar como carregar e descarregar projectos dos DR's;
- Indicar os tipos de conexão que podem ser estabelecidas, assim como os procedimentos que podem ser realizados quando este equipamento não responder mais aos comandos;

**Figura 6: Componentes da parte frontal**



1. Luz vermelha. Indica que a rede sem fio (Wi-Fi) está ligada (nunca deve estar ligada).

2. Luz âmbar. Indica que a bateria está sendo carregada. Se está piscando, informa que existe um compromisso a ser lembrado.

Caso pisque na cor azul, é sinal que está tentando uma conexão bluetooth (sem fio). Quando a luz azul estiver acesa e com flashes de luz vermelha, significa que uma conexão bluetooth está activa (desactivar sempre).

3. Ecrã (Ecrã) do PDA. Este ecrã é sensível ao toque, pelo que deverá ser feito com uma caneta especial, que acompanha o equipamento.

4. Botões pré-programados:

5. Botão de navegação, utilizado para mover o cursor sem a caneta de toque. Para seleccionar, pressione para baixo.

Figura 7: Botão de liga/desliga



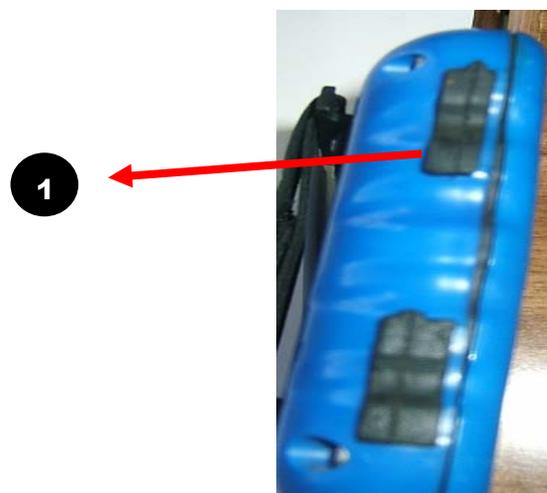
Figura 8: Componentes da parte de trás

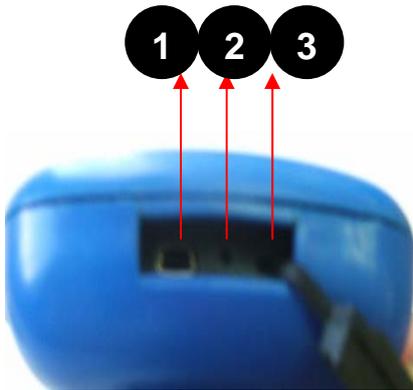


1. Caneta de toque (stylus). É utilizada para tocar o ecrã do PDA e funciona como se fosse um rato. A caneta fica encaixada e para retirá-la é só puxar para cima.

Figura 9: Componentes da lateral esquerda

1. Entrada para cartão de memória adicional.
2. N/A



**Figura 10: Componentes da parte inferior**

1. Conector para entrada USB.
2. Orifício para reiniciar o PDA. Para isto, basta pressionar com a caneta de toque.
3. Chave para desligar da bateria.

**Depois de conhecer os diferentes componentes do PDA, vamos aprender como ele funciona**

### LIGANDO O PDA

**Figura 11: Chave liga/desliga**

Para deixar o PDA pronto para ser utilizado deve-se ligar primeiro a chave da bateria com a caneta de toque. Mova a chave para a posição ON, conforme apresentado na ilustração a seguir.



#### IMPORTANTE!

*Deixe sempre a chave na posição ON/OFF e nunca no meio. A posição ON é a normal.*

**Figura 12: Instruções de como carregar a bateria**

Ligue o carregador de bateria e a luz âmbar aparecerá. Isto indica que a bateria está sendo recarregada.

#### OBSERVAÇÃO!!!

*a) Não desligue o aparelho até que a bateria esteja completamente carregada. Normalmente uma carga completa demora em torno de 8 horas.*

*b) Você não tem condições de conectar o PDA ao computador enquanto estiver carregando já que a entrada é a mesma.*

*c) Convém recarregar a bateria antes deste descarregar completamente.*

*Nota: Enquanto o PDA estiver ligado no computador a bateria é carregada.*

**Figura 13: Ligar/desligar o PDA:**



O PDA pode ser desligado temporariamente ao apertar a tecla **OFF**. O PDA suspende temporariamente a operação e fica como se estivesse desligado.

Por outro lado, se o PDA não for utilizado por 3 minutos, suas funções suspendem-se automaticamente, sem perda de informação. Para reiniciar, basta pressionar o botão **Ligar/desligar**.

**Figura 14: Memória adicional do seu PDA**

O seu PDA possui uma entrada (slot) para cartões de memória SD/MMC, conforme a figura. Para usar os cartões SD/MMC, introduza o mesmo na entrada com a parte cortada voltada para baixo e o rótulo para cima conforme mostra a figura. Os cartões SD/MMC, podem ser utilizados para armazenamento de dados, backups de segurança e até mesmo para exportação de dados para outros locais.



**Atenção:**

Tenha cuidado para não introduzir outros objectos que não sejam cartões de memória, na porta destinada aos mesmos. O PDA será seu instrumento de trabalho!

- Pressione até fazer um ruído.
- Para remover o cartão, basta pressionar até fazer outro ruído.

**OBSERVAÇÃO – A troca da memória adicional é da exclusiva competência do controlador.**

## OPERAÇÕES BÁSICAS DO PDA

Para manusear o seu PDA utilize sempre a “caneta de toque” para estas operações.

Quando seu equipamento estiver ligado, aparecerão no ecrã algumas funções pré-definidas, por exemplo: o menu (Iniciar) e outros programas.

A utilização da “caneta de toque” é fundamental. Sua utilização é simples, basta tocar no objecto desejado

**São 3 tipos de operações podem ser realizados com a caneta de toque:**

**Toque:** Toque com a caneta uma única vez no comando desejado. Caso existam outros sub-comandos ou programas, estes aparecerão no ecrã;

**Arrasto:** arrasta-se ou circunscribe-se as imagens ou pontos, utilizando a caneta de toque (só permite visualizar)

**Toque e Arrasto:** Com o comando ou ficheiros seleccionados basta um toque para o executar.



### IMPORTANTE!

*Não é necessária pressionar com muita força. Basta um toque leve com a caneta, pois, o ecrã do PDA é delicado e sensível ao toque.*

Também o botão de direcção localizado na base de seu PDA poderá ser utilizado para navegação.

Para activar o item desejado, após a escolha, pressione o botão correspondente.

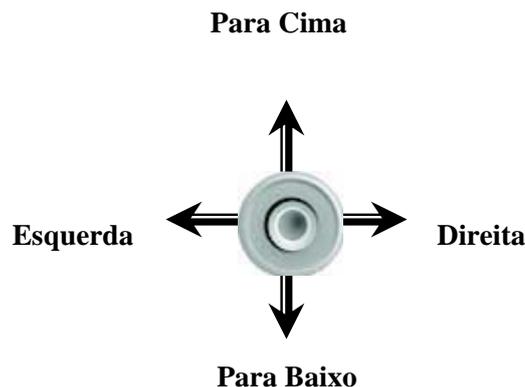


Figura 16: Elementos do ecrã

Este é o ecrã que aparece no seu PDA, logo quando ele é ligado:

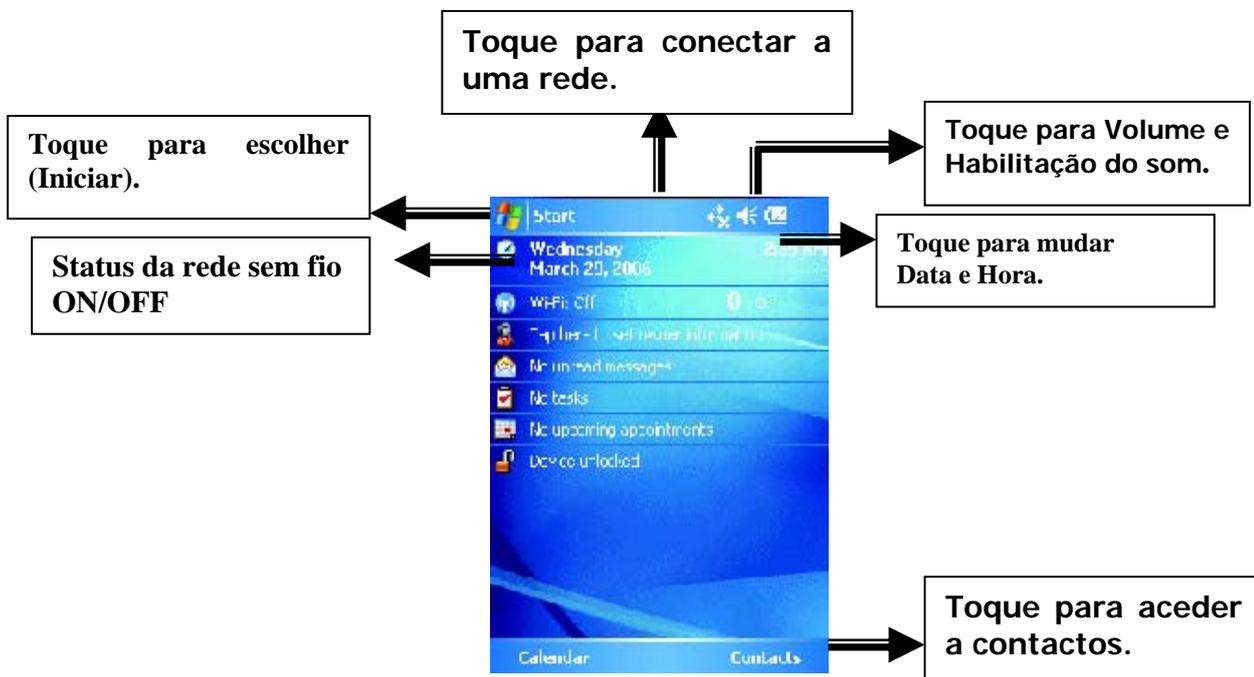


Figura 17: Barra de menu:

Ao clicar no Iniciar (**Start**), surgirão outros programas para navegação, que poderão ser executados com um leve toque da caneta.

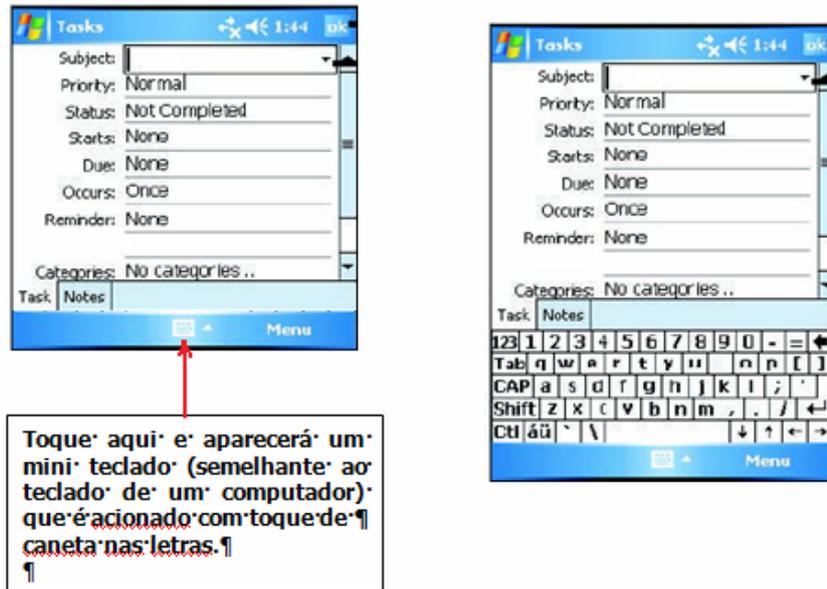


São 2 os programas a serem utilizados durante a recolha de dados:

- IBGE Mobile GIS – Pontos existentes no mapa
- RGPH 2010 – Questionário da aplicação

**Figura 18: Barra de menu inferior e teclado virtual:**

Após a escolha do programa a ser utilizado, na parte inferior do ecrã surgirá uma barra de menu para auxiliar na execução de determinados procedimentos, tais como teclado, menu de comandos do programa, novo ficheiro etc.



## CONFIGURAÇÃO DE PDA

**Figura 19: Configuração do GPS**

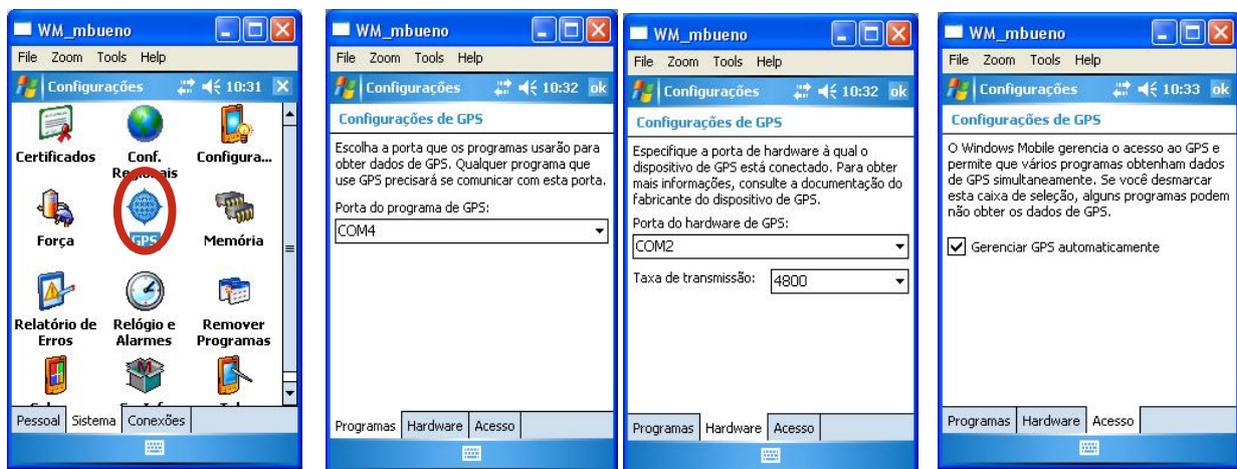
Iniciar → Configurações→

→ Sistema →GPS

GPS → programas

GPS → Hardware

GPS → Acesso



## RESOLUÇÃO DE EVENTUAIS PROBLEMAS

Este tópico mostra eventuais problemas que possam ocorrer no seu PDA:

### 1. Bloqueio do PDA

Ocorre quando o PDA não responde aos comandos, não sai de uma conexão, etc.

### 2 - Ecrã do PDA apagado

Ocorre quando não é possível visualizar nenhuma informação no ecrã devido a falta de carga da bateria.

## PARA RESOLVER:

### 1. Bloqueio do PDA

#### a) Figura 20: Reset o PDA

O procedimento é simples, basta pressionar com a caneta de toque num pequeno orifício na parte inferior, do seu equipamento conforme mostra a figura.



**Reset** no PDA equivale ao famoso **Ctrl+Alt+Del** em um computador.

**OBS:** Com realização deste procedimento os dados não gravados serão perdidos.

Caso o seu PDA continue a não responder aos comandos, mesmo após ter sido reiniciado, restaure o sistema e a última configuração válida será restabelecida.

#### b) Figura 21: Restauro da configuração do PDA



Para efectuar este procedimento:

- 1 - Desconecte o cabo do carregador de bateria,
- 2 - Mova a **chave ON/OFF** localizada na parte inferior do seu equipamento para a posição OFF
- 3 - Espere **1 minuto** e retorne á posição **ON**.

2 - Ecrã do PDA apagado

#### a) Reset o PDA

Se o ecrã inicial não aparecer, mesmo depois de fazer o reset execute os seguintes procedimentos:

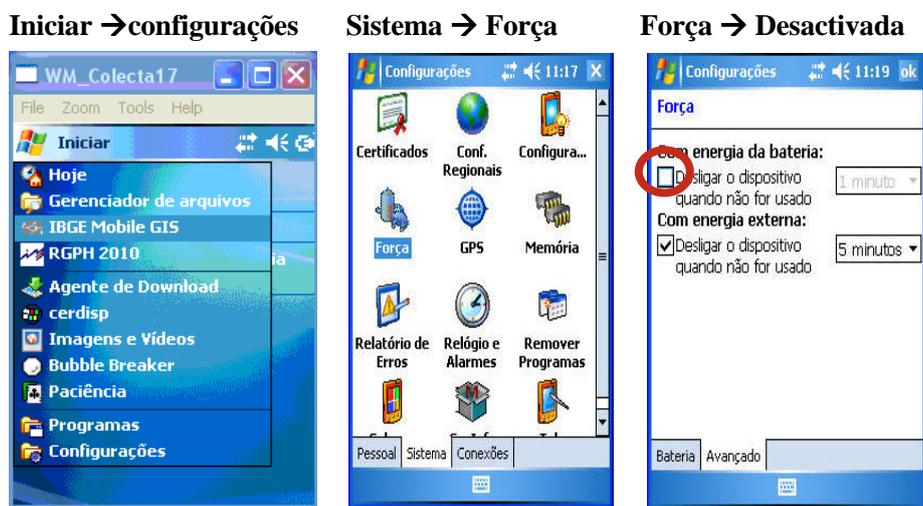
- 1 – Ligue primeiro o cabo do carregador da bateria ao PDA e só depois na tomada eléctrica.
- 2 – Carregue a bateria pelo menos durante 30 minutos.
- 3 – Execute de novo o procedimento Reset

**OBS:** Se os movimentos no ecrã ficarem lentos dê mais carga.

### OBSERVAÇÕES DE POUPANÇA DE ENERGIA

1 - Para economizar a carga da bateria verifique a configuração do PDA. A luz de fundo deve ser activada e deve ser especificada o tempo em minutos.

Figura 22: Desactivar o dispositivo “força”.



## 6. INICIAÇÃO AO IBGE MOBILE GIS

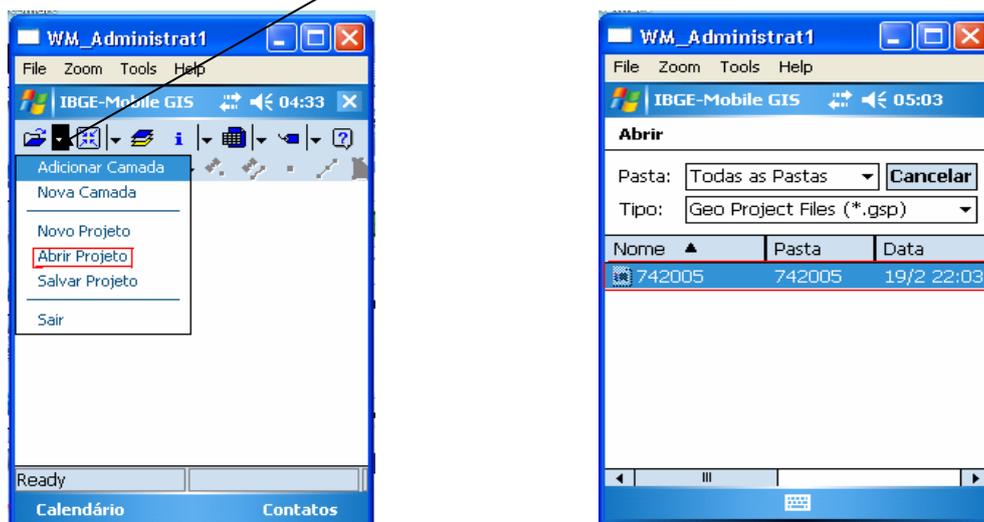
1. Para iniciar o programa, clique em: **Iniciar** e depois em “**IBGE Mobile GIS**”

Figura 23: Menu principal



Figura 24: Menu projecto

2. Para a abrir um projecto faça um toque no ícone



**OBS:** Toque com a caneta sobre o ficheiro assinalado azul e aguarde enquanto está sendo carregado.

**Figura 25: Visualização do projecto**

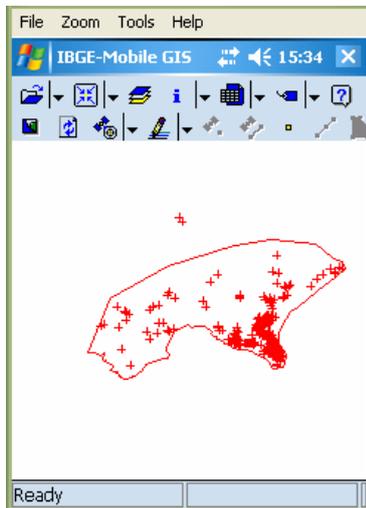
3. Para movimentar no mapa seleccione

- O ícone  “visualização e movimentação” reúne ferramentas de navegação que permitem fazer várias consultas no mapa, como por exemplo:
- ZOOM TOTAL – zoom para o tamanho total do mapa
- ZOOM + FIXO – aproxima o mapa com um toque no menu
- ZOOM - FIXO – afasta o mapa com um toque no menu
- ZOOM + – aproxima a área seleccionada em forma de janela na tela
- ZOOM - – afasta a área seleccionada em forma de janela na tela
- MOVER – arrasta (move) o mapa da direcção dada pelo apontador na tela

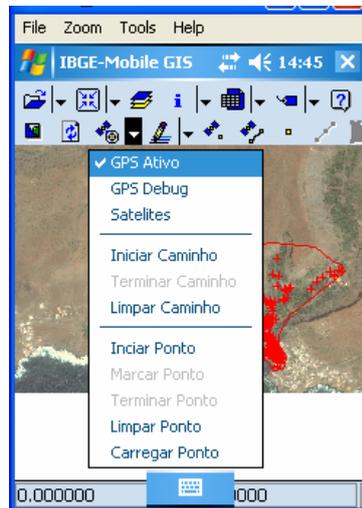


4. Para verificar o posicionamento com GPS

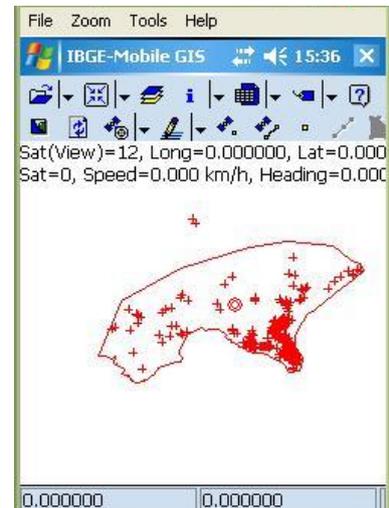
**Figura 26: Visualização do DR**



Clicar no ícone - Camadas.   
 Desactivar o arquivo de imagem (\*.jpg)  
 Clicar em OK  
 Clicar no ícone actualizar (Refresh) –  (Isso faz com que a imagem fique desligada).



Clicar na seta ao lado do ícone de GPS   
 Escolher a opção “GPS Ativo” (É preciso aguardar o tempo necessário para rastreamento dos satélites)  
 Assim que um número mínimo de satélites for rastreado, aparecerá na tela um círculo vermelho indicando a sua



Você também pode clicar no ícone GPS,   
 na opção “GPS DEBUG”, que mostra na tela um texto com algumas informações, inclusive as coordenadas capturadas.

posição no mapa.

## 5. Identificação de um ponto para o preenchimento do questionário

### 5.1. Ponto existente

O primeiro ponto a ser recenseado de um DR deverá sempre ser um ponto existente e bem conhecido. Para o efeito, deve-se:

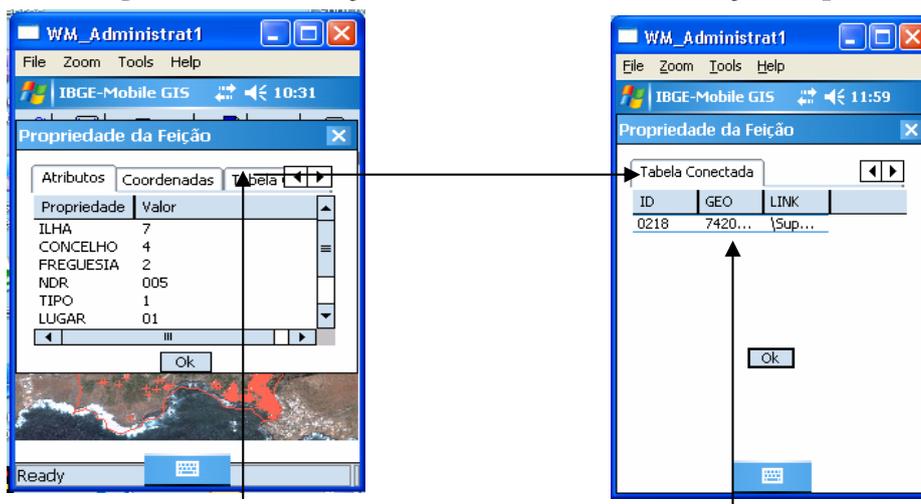
- Confrontar o ponto no mapa com o do PDA
- Identificar o ponto no mapa e no PDA;
- NO PDA
  - Seleccione o ponto
  - Toque com a caneta sobre a seta do ícone  e seleccione **Identificar**.

**Figura 27: Identificação do ponto**



- Seleccione um ponto, para visualizar as telas seguintes

**Figura 28: Visualização das coordenadas e introdução ao questionário**



Uma caixa propriedade da feição será visualizada, permitindo-lhe ter acesso aos atributos e as coordenadas do ponto.

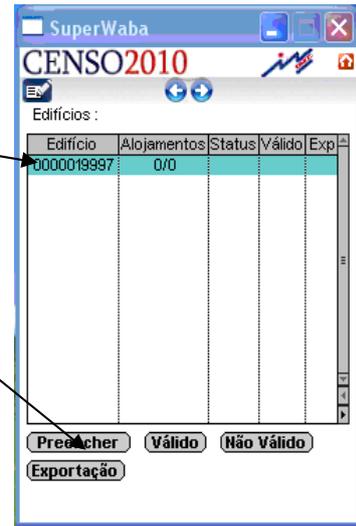
Clique no separador TABELA CONECTADA para visualizar o link que dá acesso ao questionário.

Faça duplo clique sobre o link para aceder ao questionário.

Figura 29: Tela do questionário

## 5.2. Etapas para o preenchimento do questionário

- Toque com a caneta sobre o ponto assinalado azul.
- Carregar sobre o botão “**Preencher**”
- Abrija de seguida o questionário edifício



## Componentes da tela do programa CENSO 2010.

-  → Incluir ponto não existente
-  → Retroceder
-  → Avançar
-  → Sair do questionário e voltar para a janela principal
- Preencher** → Preencher questionário
- Válido** → Ponto válido
- Não Válido** → Ponto não válido
- Exportação** → Exportação

## 5.3. Ponto não existente

Alguns edifícios não constam no mapa, neste caso o agente recenseador deve captura-los no terreno. Para efeito deve proceder da seguinte forma:

- Toque com a caneta no ícone
- Seleccione o submenu “**incluir edifício**”;
- Toque no botão “**iniciar**” para que as coordenadas do ponto sejam capturadas;
- Aguarde enquanto as coordenadas estão sendo capturadas;
- Assim que elas forem capturadas confirme com “**ok**”;
- De seguida, o ponto criado aparecerá a sombreado como mostra figura abaixo ;
- Seleccione o ponto para iniciar a entrevista.

**Figura 30: Tela de captura de ponto não existente**



## 7. APRESENTAÇÃO E PREENCHIMENTO DOS QUESTIONÁRIOS NO PDA

### 1. QUESTIONÁRIO DO EDIFÍCIO

#### ENDEREÇO

Para completar a localização e identificação do edifício é fundamental anotar o endereço do mesmo, da forma mais completa possível, nos campos a ele destinados.

Quando o número de caracteres do nome do arruamento ou localidade é extenso pode efectuar as seguintes abreviaturas:

- Os designativos do tipo de arruamento podem ser abreviados (exemplo: Rua = R; Avenida = Av; Praça = Pr)
- Os títulos Doutor = Dr; Engenheiro = Eng) podem ser abreviados e, em caso de extrema necessidade, mesmo suprimidos
- Nas abreviaturas não devem ser utilizadas pontos. O separador deve ser o espaço
- Os nomes de arruamentos e localidades constituídos por uma única palavra não devem ser abreviados. Nos nomes formados por três ou mais palavras não deve abreviar nem a última nem a primeira palavra (caso não se trate de um título). Nas palavras do meio, caso existam e quando necessário, coloque só a inicial.

#### Exemplos:

Descritivo	Nome da via
Completo	Avenida Amílcar Cabral
Abreviado	Av Amílcar Cabral
Completo	Praça Doutor Regala
Abreviado	Pr Dr Regala

**Figura 31: Questionário Edifício I**

O **número da porta** é o número de identificação que muitos edifícios possuem em cima da entrada principal. Em alguns casos pode ter em simultâneo o número da porta e o número ou letra a identificar o **bloco** ou o **lote**. Em outros casos o edifício é identificado somente com o número ou letra do bloco ou do lote.

No caso dos edifícios que têm entradas para ruas distintas deve ser considerada na identificação do edifício a morada da entrada principal. Quando se levantarem dúvidas relativamente à entrada principal deverá ser considerada a indicada como principal pelos residentes.

Sempre que o edifício não possa ser referenciado através de arruamento e nº de identificação na entrada principal deverá em “**outras referências**” inscrever algumas referências que permitem

identificar com clareza a localização do edifício.

Por exemplo:

- Pergunte ao inquirido pelo nome ou como é melhor conhecido a rua onde se encontra o seu edifício;
- Inscreva o nome de um bar, loja, minimercado, escola, de referência no arruamento.

## TIPO DE EDIFÍCIO

Esta variável permite distinguir os edifícios “clássicos”, ou seja, as construções cuja estrutura e materiais empregues têm um carácter não precário, cuja duração esperada é de pelo menos 10 anos, dos edifícios “não clássicos”, ou seja, as construções improvisadas como barracas, casa de bidão contentores, tendas, caravanas, abrigos naturais.

**Figura 32: Questionário Edifício II**

As modalidades de resposta que se propõem são as seguintes:

### Edifícios clássicos:

- *Edifício clássico com 1 alojamento* – Edifício de habitação, construído estruturalmente para possuir um alojamento, e com entrada a dar geralmente para uma rua ou um terreno circundante ao edifício mas com somente um piso .
- *Edifício clássico com 2 alojamentos* – Edifício de habitação, construído estruturalmente para possuir dois alojamento, e com entrada a dar geralmente para uma rua ou um terreno circundante ao edifício. Os dois alojamentos podem estar em pisos diferentes ou no mesmo piso.
- *Edifício clássico com 3 ou mais alojamentos* Edifício de habitação, construído estruturalmente para possuir três ou mais alojamentos, todos com entrada a dar geralmente para uma escada, hall ou corredor, ainda que no período de referência não estejam todos a ser utilizados para fins habitacionais.
- *Outro tipo clássico* – Consideram-se aqui os edifícios clássicos que não correspondem às tipologias anteriores, como seja o caso dos edifícios que constituam alojamentos colectivos, ou de uma fábrica que contém um alojamento de residência habitual.

QUESTIONÁRIO DE EDIFÍCIO	
01	PE1. Indique o tipo de edifício
Edifício Clássico com 1 alojamento	
1	<input checked="" type="radio"/> Em construção
2	<input type="radio"/> Concluído
Edifício Clássico com 2 alojamentos	
3	<input type="radio"/> Em construção
4	<input type="radio"/> Concluído
Edifício Clássico com 3 ou mais alojamentos	
5	<input type="radio"/> Em construção
6	<input type="radio"/> Concluído
Edifícios não Clássicos	
7	<input type="radio"/> Outro tipo clássico
8	<input type="radio"/> Barraca

Para todos os edifícios clássicos será individualizado os já concluídos e os ainda em construção.

**Edifícios não clássicos ou outro tipo de construção habitada:**

- *Barracas*
- *Contentores*
- *Casa de bidão/tambor*
- *Outro tipo não clássico (ruínas, grutas etc)*

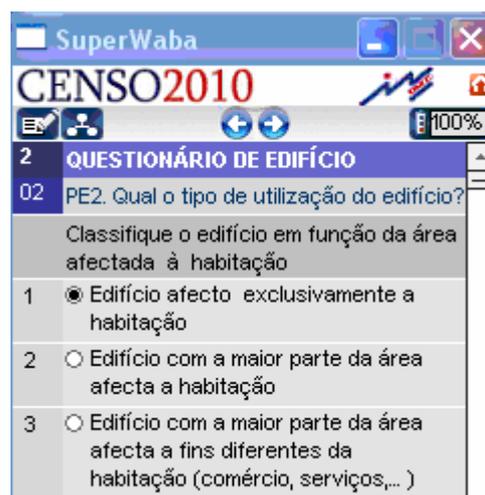
**TIPO DE UTILIZAÇÃO DOS EDIFÍCIO**

Esta variável permite conhecer a utilização que é dada a cada edifício como um todo, no momento censitário.

**Figura 33: Questionário Edifício III**

As modalidades que se propõem são as seguintes:

- *Edifício afecto exclusivamente a habitação* – todo aquele em que a totalidade da área útil está afectada à habitação ou usos complementares desta, como estacionamento, arrecadação ou usos sociais;  
  
Incluem-se aqui todos os edifícios que estejam totalmente ocupados com alojamentos colectivos cuja finalidade seja a hospedagem ou residência de pessoas (exemplos: hotéis e similares, lares de idosos, lar de estudantes, lares de freiras, lar de crianças SOS)
- *Edifício com maior parte da área afecto a habitação* – todo aquele em que metade ou a maior parte da área útil (50 a 99%) está destinada à habitação humana podendo, existir actividades comerciais ou de serviços no rés-do-chão ou em qualquer andar;
- *Edifício com maior parte da área afecta afins diferentes da habitação* – todo aquele em que a parte afectada à habitação humana, ou funcionalmente a ela afectada, corresponde a menos de metade da área útil (menos de 50%), estando a maior parte da área afectada a outros fins que não os da habitação, ou seja, ocupadas com escritórios, comércio ou outras actividades económicas.

**Situações especiais de observação:**

Para efeitos censitários, os edifícios ocupados exclusivamente por hotéis e estabelecimentos similares, hospitais, prisões, etc., são considerados como exclusivamente residenciais.

As áreas de circulação que sirvam a função residencial e de actividades económicas simultaneamente, e que não são passíveis de afectar em exclusivo a nenhuma das funções, devem ser ignoradas no cálculo das respectivas áreas.

## ÉPOCA DE CONSTRUÇÃO DO EDIFÍCIO

Entende-se por época de construção, o período de construção do edifício propriamente dito ou o período de construção da parte principal do edifício, isto é, aquela que corresponde à estrutura, quando diferentes partes de um edifício correspondem a épocas distintas; ou o período de reconstrução, para os edifícios que sofreram uma transformação completa.

Considera-se que um edifício sofreu uma transformação completa quando foi alvo de uma obra de reconstrução, ou seja, de uma obra de construção subsequente à demolição total ou parcial de uma edificação existente, das quais resulta a manutenção ou reconstituição da fachada, da cêrcea e do número de pisos.

**Figura 34: Questionário Edifício IV**

A variável será classificada de acordo com a seguinte proposta de modalidades:

- Antes 1990
- Entre 1990 e 1994
- Entre 1995 e 2000
- Entre 2001 e 2004
- Entre 2005 e 2009
- Não sabe

The screenshot shows a web browser window titled 'SuperWaba' with a 'CENSO2010' header. The main content area displays a questionnaire titled 'QUESTIONÁRIO DE EDIFÍCIO'. The question is '03 PE3. Em que época foi construído o edifício?'. Below the question are six radio button options: 1. Antes de 1990, 2. Entre 1990 e 1994, 3. Entre 1995 e 1999, 4. Entre 2000 e 2004, 5. Entre 2005 e 2009 (selected), and 6. Não sabe/Não respondeu.

**Atenção:** Quando o(s) morador(es) não sabem o ano de construção tente junto aos moradores de edifícios ao redor que sabem a data de construção. Perguntar se o edifício em questão foi construído antes ou depois dessa data.

## PRINCIPAL MATERIAL UTILIZADO NO REVESTIMENTO DAS FACHADAS DO EDIFÍCIO

Esta variável tem como objectivo caracterizar os principais materiais utilizados no revestimento das fachadas exteriores do edifício.

A variável será classificada de acordo com as seguintes modalidades:

### Acabado

- **Reboco sem pintura** – refere-se às situações nas quais o revestimento é feito com argamassa (normalmente, areia misturada com cimento ou cal) que foi aplicada sobre as paredes e sobre a qual não foi feita nenhuma pintura
- **Reboco com pintura** – refere-se às situações nas quais o revestimento é feito com argamassa (normalmente, areia misturada com cimento ou cal) que foi aplicada sobre as paredes e sobre a qual foi feita a pintura
- **Ladrilhos ou patilhas cerâmicas** – são materiais pré-fabricados, tais como, azulejos, ou outros tipos de cerâmico idênticos, normalmente com dimensões inferiores às do azulejo, que são aplicados nas paredes como acabamento final.
- **Marmorite**

- **Pedra à vista** (rústica)
- Outros materiais (vidro, madeira, betão à vista, mármore, granito, etc.)

Figura 35: Questionário Edifício V

**Inacabado (sem reboco)**

- Parede com blocos à vista
- Parede de pedra sem acabamento

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

**TIPO DE COBERTURA DO EDIFÍCIO E MATERIAIS UTILIZADOS NO SEU REVESTIMENTO**

Figura 36: Questionário Edifício VI

Esta variável tem como propósito caracterizar o tipo de cobertura do edifício. Será classificada de acordo com as seguintes modalidades:

- **Cobertura inclinada:**
  - Revestida a telhas
  - Revestidas em betão
  - Revestida com palha
  - Revestida com “bidão”
  - Outro material (cartão, ...)
- **Em terraço** (de betão armado);
- **Mista** (inclinada e terraço)

**NECESSIDADE DE REPARAÇÕES**

A necessidade ou não de reparações será observada em relação à estrutura e cobertura do edifício e, em caso afirmativo, se a reparação é pequena, média, grande ou muito grande. Quando num

determinado edifício existam características passíveis de o classificar em mais do que um nível de reparações, devem ser utilizadas as características referentes ao nível mais elevado.

O quadro seguinte ilustra as principais necessidades de reparações de acordo com o respectivo grau.

	<b>Pequenas</b>	<b>Médias</b>	<b>Grandes</b>	<b>Muito Grandes</b>
<b>Na estrutura</b>	<p>Fissuras pequenas pontualmente localizadas;</p> <p>Estrutura de madeira com deterioração em poucos locais;</p>	<p>Fissuras pequenas com alguma frequência;</p> <p>Descasque em estrutura de betão armado (pilares, vigas, lajes);</p> <p>Sinais de corrosão localizada (pilares, vigas, lajes) – em algumas partes;</p> <p>Pavimentos com deformações ou rachaduras visíveis;</p> <p>Estruturas de madeiras com sinais de apodrecimento ou atacado por bichos (ataque biológico);</p>	<p>Rachaduras (trincas) de média espessura (pontualmente localizadas);</p> <p>Áreas com armadura à vista (pilares, vigas, lajes) e com sinais de corrosão;</p> <p>Elementos de estrutura metálica muito corroídos com perigos de rotura;</p>	<p>Sinais de assentamento das fundações: - vãos de portas e janelas distorcidas;</p> <p>Fachada desalinhada ou com fissuração maior que 5mm, em mais que um local e com alguma continuidade;</p> <p>Pilares desaprumados ou vigas com deformação elevada;</p> <p>Fendilhação grande em elementos de betão armado e em mais de um local.</p>
<b>Na cobertura</b>	<p>Drenagem da cobertura com funcionamento deficiente (sinais de entupimento)</p>	<p>Telhas partidas ou porosas provocando infiltrações;</p> <p>Fissuras em pavimentos de cobertura;</p>	<p>Sistema de drenagem inexistente ou inoperacional;</p> <p>Necessidade de substituição da totalidade das telhas;</p> <p>Necessidade de impermeabilização do terraço;</p>	<p>Inexistência de cobertura em parte do telhado;</p> <p>Material de revestimento da cobertura ou terraço e com grandes infiltrações;</p>

**Figura 37: Questionário Edifício VII**

The image shows a screenshot of a web browser window titled 'SuperWaba'. The main content is a questionnaire for 'CENSO 2010'. The question is '06 PE6. O edifício necessita de reparações?'. Below the question, there are two sections of radio button options:

- 7.1 Na cobertura**
  - 1  Nenhuma
  - 2  Pequenas
  - 3  Médias
  - 4  Grandes
  - 5  Muito Grandes
- 7.2 Na estrutura**
  - 1  Nenhuma
  - 2  Pequenas
  - 3  Médias
  - 4  Grandes
  - 5  Muito Grandes

## NÚMERO DE PISOS DO EDIFÍCIO

Figura 38: Questionário Edifício VIII

Por piso entende-se cada um dos planos habitáveis ou utilizáveis do edifício, qualquer que seja a sua relação com o nível do terreno.

Serão considerados como pisos a cave, o rés-do-chão, o sótão e o piso recuado, habitáveis ou utilizáveis com funções complementares da habitação, como os que servem de garagens, parqueamentos, arrecadações, etc.

SuperWaba  
CENSO2010  
QUESTIONÁRIO DE EDIFÍCIO  
07 PE7. Indique o número de pisos do edifício  
1  1 piso  
2  2 pisos  
3  3 pisos  
4  4 pisos  
5  5 pisos  
6  6 ou + pisos

## NÚMERO DE ALOJAMENTOS

Figura 39: Questionário Edifício IX

Entende-se pelo número de alojamentos a quantidade de locais ou espaços distintos independentes, delimitados por paredes e cobertos, que permitam a residência de um ou mais indivíduos.

Os alojamentos podem estar ou não habitados. Ou seja, inclui-se os alojamentos habitados por agregados familiares e os alojamentos vazios (para arrendamento, venda) mas disponíveis para habitação familiar.

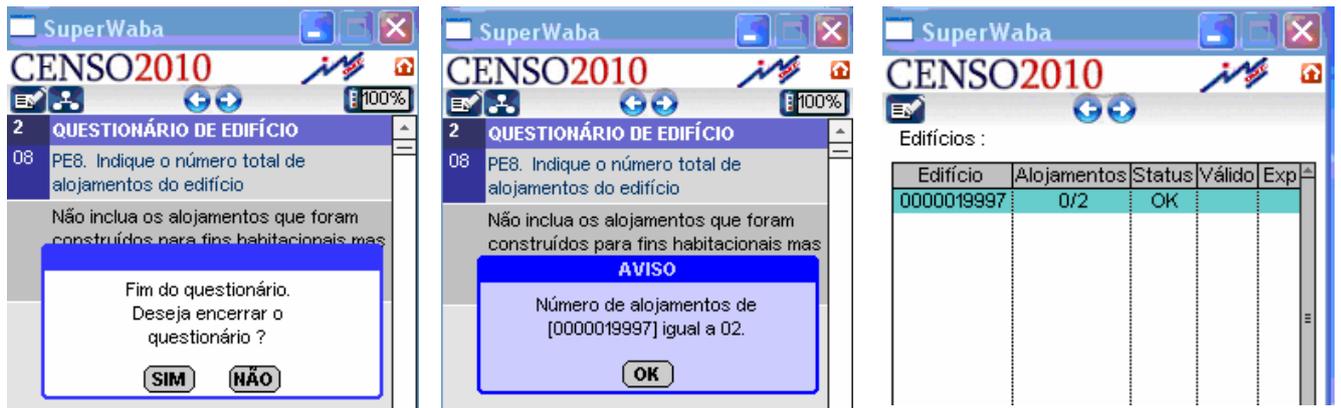
SuperWaba  
CENSO2010  
QUESTIONÁRIO DE EDIFÍCIO  
08 PE8. Indique o número total de alojamentos do edifício  
Não inclua os alojamentos que foram construídos para fins habitacionais mas que estão a ser totalmente ocupados para outros fins  
Numero total de alojamentos  
02

**OBSERVAÇÃO:** Não serão contabilizados como alojamentos, os locais construídos para habitação que, no momento censitário, estejam a ser inteiramente utilizados para fins não residenciais.

*Exemplo:* um apartamento construído para habitação e que se encontre totalmente ocupado por um consultório médico, um escritório, etc.

É conveniente que responda somente após ter-se certificado com algum dos moradores quanto ao número de alojamentos existentes no edifício.

Figura 40: Questionário Edifício X



**OBSERVAÇÃO:** A figura indica o número total de alojamento no edifício e status no questionário. Neste caso OK porque todas as perguntas foram respondidas

Exemplo de questionário edifício não terminado

Figura 41: Questionário Edifício XI

Caso tiver que parar o preenchimento do questionário durante a entrevista, para continuar deve:

. Clicar no ícone  para continuar a entrevista.

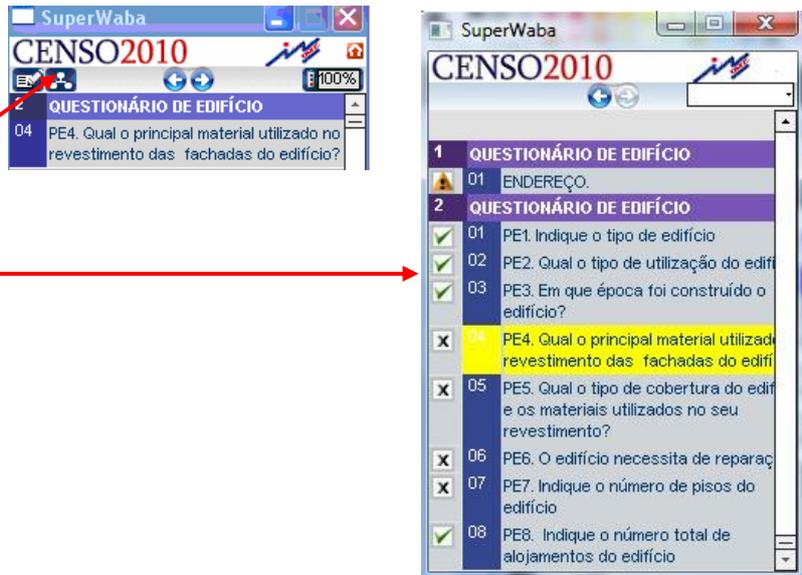
. Aparecerá a seguinte tela

Este sinal indica as perguntas que já foram respondidas;

Este sinal indica perguntas não respondidas;

Este sinal indica perguntas pendentes;

A pergunta assinalada amarela indica exactamente onde a entrevista foi interrompida.



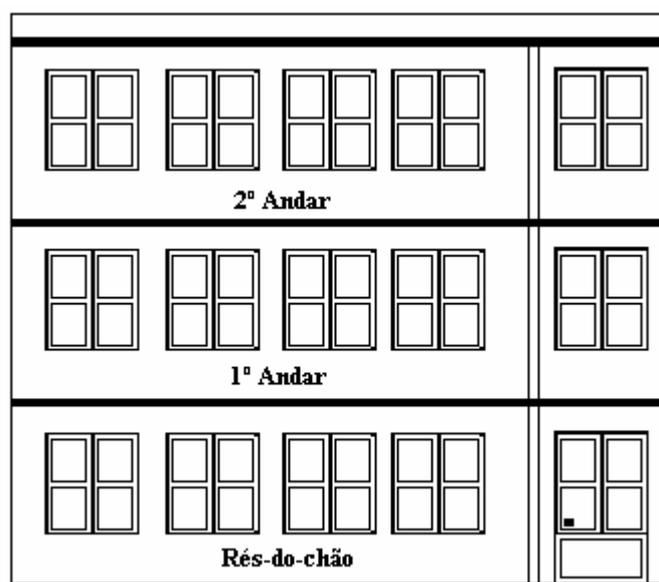
## 2. QUESTIONÁRIO DO ALOJAMENTO

### ENUMERAÇÃO DOS ALOJAMENTOS

O alojamento é identificado dentro do edifício procedendo-se da seguinte forma:

- Se for uma casa simples com um só alojamento haverá um único número “01”;
- Se tiver dois alojamentos terá “01” para o primeiro e “02” para o segundo;
- Proceder-se-á da mesma forma, para casos de mais de dois alojamentos.

**Forma de enumeração dos alojamentos num Prédio** começa pela cave, caso exista (Figura seguinte)



**Dentro do Prédio**, a enumeração é feita seguindo a orientação do ponteiro do relógio (seguindo a sua mão esquerda), conforme ilustra as figuras seguintes.



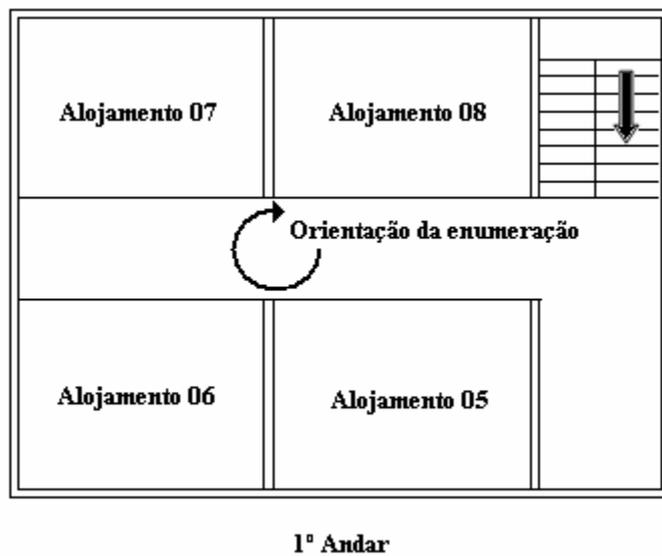
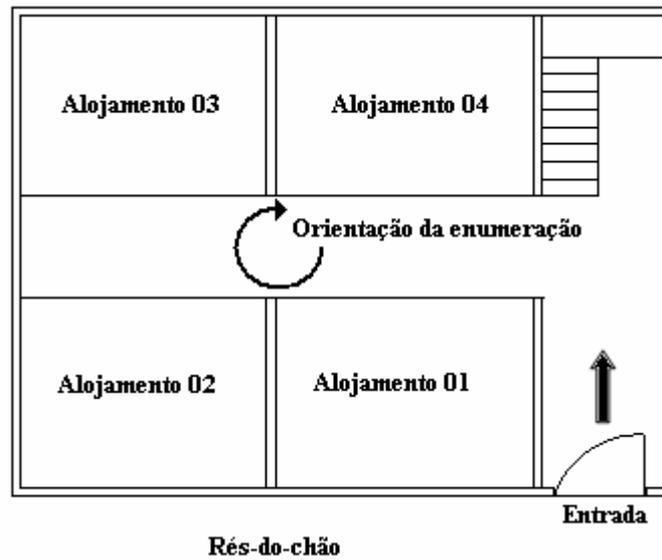


Figura 42: Questionário Alojamento I

### Tela principal do Questionário Alojamento

Neste exemplo, edifício com dois alojamentos.

Para preencher o alojamento 01, basta seleccionar e carregar nos botões avançar ou preencher.

Para cada alojamento preencher um questionário.



Preencher

## ENDEREÇO DO ALOJAMENTO

Figura 43: Questionário Alojamento II

O endereço do alojamento é registado da seguinte forma:

- No espaço correspondente ao **piso** marcar:
  - CV* – se o alojamento se situa numa cave;
  - RC* – Se o alojamento se situa no rés-do-chão;
  - 01* - Se o alojamento se situa no primeiro andar;
  - 02* - Se o alojamento se situa no segundo andar e assim sucessivamente.
- No espaço correspondente ao **lado** marcar:
  - ESQ* – Se o alojamento se situa no lado esquerdo;
  - DIR* – Se o alojamento se situa no lado direito;
  - FRE* – Se o alojamento se situa na frente;
  - TRA* – Se o alojamento se situa na parte de trás do edifício.
- O **número da porta** corresponde ao número marcado na porta do alojamento, caso existir;

## TIPO DE ALOJAMENTO

Com esta variável pretende-se classificar os alojamentos familiares segundo o tipo.

Figura 44: Questionário Alojamento III

### Alojamento Familiar

- Moradia independente
- Apartamento
- Casa de bidão / tambor
- Barraca
- Contentor
- Improvisado em edifício
- Outro local habitado

Figura 45: Questionário Alojamento IV

**Alojamento Colectivo**

- Hotéis, residenciais e similares
- Centro de acolhimento/ Lar de crianças/adolescentes (Incluimos aqui os lares SOS, o centro de acolhimento do ICCA)
- Lar de estudantes
- Lar de idosos
- Lar de freiras e Similares
- Quartel
- Prisão
- Hospital
- Centros de reabilitação

**OBSERVAÇÃO:** Se dentro da convivência existirem habitações de carácter familiar, destinadas ao pessoal administrativo ou aos responsáveis dos estabelecimentos, estas devem ser consideradas como alojamentos familiares independentes.

**FORMA DE OCUPAÇÃO**

Com esta variável pretende-se obter informação sobre a forma de ocupação dos alojamentos familiares, distinguindo-se num primeiro nível os ocupados dos vazios. Para os alojamentos não ocupados deve ser observado o motivo da não ocupação.

**Alojamento familiar ocupado**

É o alojamento familiar que, no momento censitário está afecto à habitação de um ou mais agregados familiares e que, por isso, não está disponível no mercado de habitação.

Figura 46: Questionário Alojamento V

Serão individualizadas as seguintes situações:

- **Residência principal (residência habitual)**  
Alojamento familiar que constitui a residência principal e habitual de, pelo menos, um agregado familiar
- **Residência secundária**  
Alojamento familiar não disponível no mercado de habitação, que *só é utilizado periodicamente para férias*, fins-de-semana, etc., e onde ninguém tem a sua residência principal habitual

Se no momento censitário o alojamento de uso sazonal ou residência secundária estiver ocupado só com pessoas presentes não residentes, não deixa de ser classificado deste modo.

### Alojamento familiar vazio

É o alojamento familiar clássico que, no momento censitário, se encontra disponível no mercado da habitação. Serão individualizadas as seguintes situações:

- **Para vender** – o alojamento está disponível no mercado de habitação para ser transaccionado;
- **Para arrendar** – o alojamento está disponível para ser ocupado por alguém que pague, para isso e periodicamente, um montante em dinheiro (renda);
- **Para demolir** – quando o alojamento se destina a ser destruído;
- **Por outros motivos** – o alojamento está vazio por razões que não caibam nas situações anteriores, como seja por exemplo, o caso de um alojamento abandonado e/ou em estado de deterioração que só possa ser habitado após obras de beneficiação.
- **Sem informação** – esta modalidade só será preterida quando não é mesmo possível obter informações sobre a forma de ocupação do alojamento.

**AS PERGUNTAS SEGUINTE DIZEM RESPEITO SOMENTE AOS ALOJAMENTOS UTILIZADOS COMO RESIDÊNCIA HABITUAL**

### ALOJAMENTO COM AGREGADO AUSENTE

É um alojamento habitado, de forma habitual, cujos moradores se encontram ausentes no momento da passagem do recenseador.

**Figura 47: Questionário Alojamento VI**



## NÚMERO DE DIVISÕES

**Figura 48: Questionário Alojamento VII**

Entende-se por **divisão** o espaço, num alojamento, delimitado por paredes. De um modo geral, quartos, salas de jantar, salas de estar, escritórios, devem ser contabilizados como divisões.

**Não são considerados como divisões** corredores, halls, vestíbulos, varandas, marquises, casas de banho, despensas, cozinhas, e as divisões afectas exclusivamente a actividades económica.

As divisões afectas exclusivamente à actividade económica não devem ser contabilizadas como tal (por exemplo: num alojamento com 4 divisões, no qual se encontra instalado numa das divisões, um consultório medico, ou um escritório, 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 (por exemplo: sala de estar que serve simultaneamente de sala de trabalho a uma costureira).

## LIGAÇÃO Á 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.

**Figura 49: Questionário Alojamento VIII**

### Situações especiais de observação:

- Quando o alojamento tem em anexo (no quintal, etc.) a cozinha e/ou a casa de banho, e dentro destas possui água canalizada, considera-se essa situação como existindo água **dentro do alojamento**.
- Quando um alojamento dispuser de água canalizada no quintal, mas não em qualquer das divisões que o integram (cozinha, casa de banho), deverá ser considerado como tendo água canalizada no exterior do alojamento.

## ELECTRICIDADE

**Figura 50: Questionário Alojamento IX**

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

SuperWaba  
CENSO2010  
100%  
4 IV- QUESTÕES RELATIVAS AOS ALOJAMENTOS DE RESIDENCIA HABITUAL E OCUPADOS  
03 PAIV-3. O alojamento tem electricidade?  
 1 - Sim  2 - Não

## RETRETE

**Figura 51: Questionário Alojamento X**

Define-se como retrete um dispositivo ligado a uma fossa séptica ou á rede pública de esgoto que permite a evacuação de excrementos.

Por **dispositivo de descarga** entende-se o autoclismo, fluxómetro, etc., ou seja, 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 para fazer as suas necessidades: fezes e urina.

SuperWaba  
CENSO2010  
100%  
4 IV- QUESTÕES RELATIVAS AOS ALOJAMENTOS DE RESIDENCIA HABITUAL E OCUPADOS  
04 PAIV-4. O alojamento tem retrete?  
01  Retrete com dispositivo de descarga  
02  Retrete sem dispositivo de descarga  
03  Latrina  
04  Nem retrete nem latrina

## INSTALAÇÃO DE BANHO OU DUCHE

**Figura 52: Questionário Alojamento XI**

Entende-se por instalação de banho ou duche 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.

**OBSERVAÇÃO:** Não é considerado como instalação de banho ou duche a existência apenas de lavatório, nem as instalações improvisadas em recipientes suspensos que enchidos manualmente sirvam de chuveiro.

SuperWaba  
CENSO2010  
100%  
4 IV- QUESTÕES RELATIVAS AOS ALOJAMENTOS DE RESIDENCIA HABITUAL E OCUPADOS  
05 PAIV-5. O alojamento tem instalação de banho ou duche?  
 1 - Sim  2 - Não

## EXISTÊNCIA DE COZINHA

**Figura 53: Questionário Alojamento XII**

Esta variável tem como objectivo conhecer a existência de um espaço destinado quase exclusivamente para preparação dos alimentos.

As kitchnetes são consideradas como cozinhas.

SuperWaba  
CENSO2010  
100%

4 IV- QUESTÕES RELATIVAS AOS ALOJAMENTOS DE RESIDENCIA HABITUAL E OCUPADOS

06 PAIV-6. O alojamento possui cozinha?

01  Sim, no interior do alojamento

02  Sim, no exterior do alojamento

03  Não

## SISTEMA DE EVACUAÇÃO DAS ÁGUAS RESIDUAIS

**Figura 54: Questionário Alojamento XIII**

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.

Considera-se como sistemas de evacuação das águas residuais:

- **Rede pública de esgoto** – se o meio de evacuação está ligada a rede pública de esgotos;
- **Fossa séptica** – é um dispositivo que recebe as águas residuais da cozinha, da casa de banho, de um ou mais alojamentos. A fossa séptica pode ser colectiva ou privada.

SuperWaba  
CENSO2010  
100%

4 IV- QUESTÕES RELATIVAS AOS ALOJAMENTOS DE RESIDENCIA HABITUAL E OCUPADOS

07 PAIV-7. O alojamento tem sistema de evacuação de águas residuais?

01  Sim, ligado à rede pública de esgotos

02  Sim, ligado a fossa septica

03  Não

## MATERIAL UTILIZADO NO PAVIMENTO

**Figura 55: Questionário Alojamento XIV**

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

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

- Cimento – (simples, oxido de ferro e marmorite)
- Madeira / Parquet
- Mosaico
- Mármore / granito
- Terra
- Outro

SuperWaba  
CENSO2010  
100%

4 IV- QUESTÕES RELATIVAS AOS ALOJAMENTOS DE RESIDENCIA HABITUAL E OCUPADOS

08 PAIV-8. Qual o principal material utilizado no pavimento?

01  Cimento (simples/oxido de ferro/marmorite)

02  Madeira / Parquet

03  Mosaico

04  Marmore / granito

05  Terra

06  Outra (sintetico, cortiça, borracha)

## NÚMERO TOTAL DE AGREGADOS FAMILIARES

**Figura 56: Questionário Alojamento XV**

O objectivo desta variável é obter informação sobre a **quantidade de agregados familiares** que habitam o alojamento.

A variável será observada com a indicação do número total de agregados familiares.

**OBSERVAÇÃO:** A figura indica o número de agregados no alojamento e o status do questionário alojamento.

**Figura 57: Questionário Alojamento XVI**

Alojamento	Agregados	Status	Tipo
01	0/2	OK	F
02	0/0		

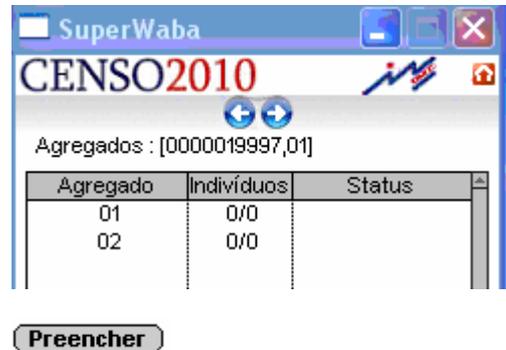
### 3. QUESTIONÁRIO DO AGREGADO FAMILIAR

Figura 58: Questionário Agregado Familiar

#### Tela principal do questionário agregado familiar

Para preencher o agregado 01, basta seleccionar e carregar nos botões avançar ou preencher.

Para cada agregado preencher um questionário



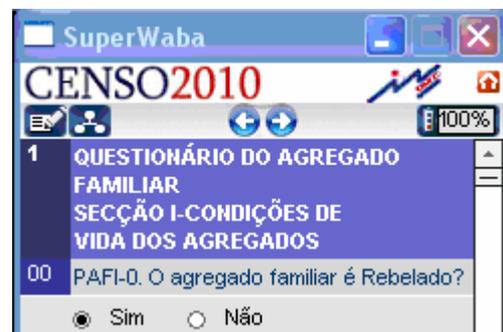
#### SECÇÃO I – CONDIÇÕES DE VIDA

Um dos objectivos do RGPH 2010 é estudar as condições de vida dos agregados familiares. Com efeito, esta Secção permite a recolha de informações sobre as condições de vida dos agregados familiares que complementam as informações recolhidas no questionário do alojamento.

#### O AGREGADO É RABELADO

Figura 59: Secção condições de vida I

Para cada agregado pretende-se saber se é rabelado ou não

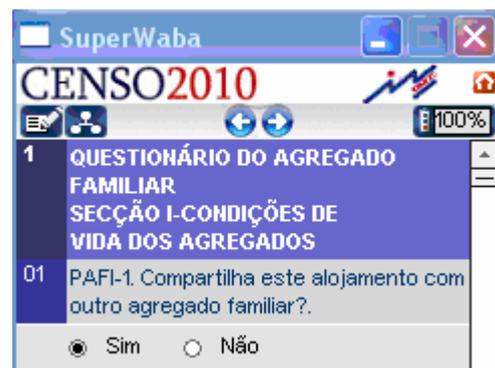


#### COMPARTILHA O ALOJAMENTO COM OUTRO AGREGADO?

Figura 60: Secção condições de vida II

Esta pergunta tem como objectivo confirmar se o alojamento é habitado por mais de um agregado familiar.

**OBSERVAÇÃO:** Considera-se que um agregado não compartilha um alojamento com outro agregado quando somente dividem as despesas do alojamento. Exemplo: renda de casa, electricidade, agua, etc.



## ACESSO À RETRETE / LATRINA DO ALOJAMENTO

Tem como objectivo saber se o agregado tem acesso ou não à retrete, caso este exista no alojamento.

**Figura 61: Secção condições de vida III**

## NÚMERO DE DIVISÕES DO ALOJAMENTO QUE OCUPA O AGREGADO

**Figura 62: Secção condições de vida IV**

Tem como objectivo saber quantas divisões do alojamento ocupa o agregado.

A variável será observada com a indicação do número de divisões que o agregado familiar ocupa.

**OBSERVAÇÃO:** Em caso onde dois agregados partilham um mesmo alojamento e tem uma divisão em comum, esta **não** deverá ser contabilizada por forma não estarmos a duplicar o número de divisões.

## NÚMERO DE DIVISÕES QUE UTILIZA PARA DORMIR

**Figura 63: Secção condições de vida V**

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

**OBSERVAÇÃO:** o número de divisões utilizadas para dormir nunca pode ser maior ao número total de indivíduos que compõe o agregado.

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

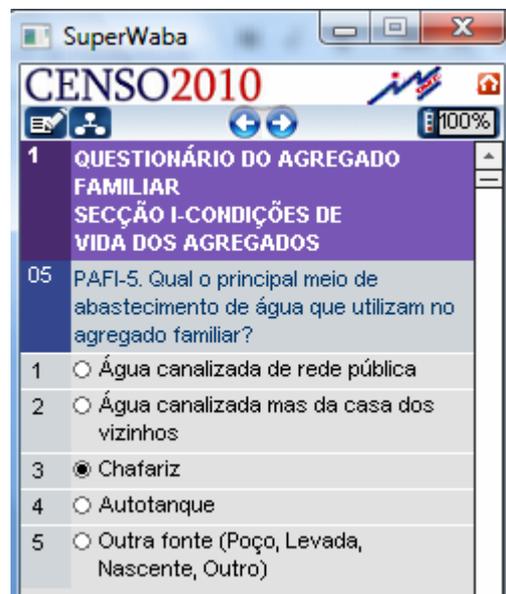
## QUAL O PRINCIPAL MEIO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

Sabe-se que apesar de se ter ligação à rede pública de distribuição de água, nem sempre esta é a principal fonte do agregado familiar. Assim, o objectivo desta questão é saber a principal fonte de água para uso doméstico que o agregado utiliza.

**Figura 64: Secção condições de vida VI**

Esta variável será observada com as seguintes modalidades:

- **Água canalizada de rede pública**
- **Água canalizada na casa dos vizinhos** – quando a água provem da rede pública mas da casa de vizinhos
- **Chafariz** – Edifício público para venda de água a retalho
- **Autotanque** – pode ser privado, municipal ou outra
- **Outras fontes** (cisterna, poço, levada, nascente, outra)



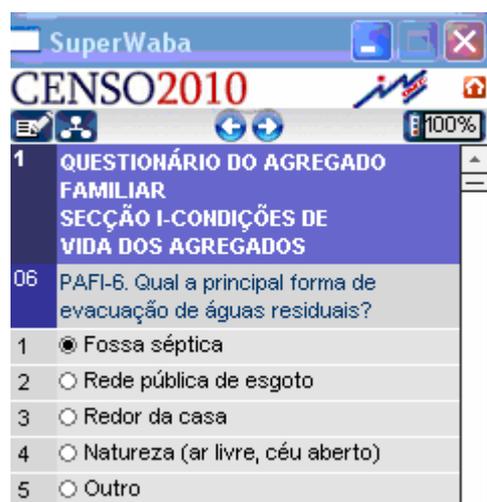
## QUAL O PRINCIPAL MODO DE EVACUAÇÃO DAS ÁGUAS RESIDUAIS

Este indicador tem como objectivo saber o principal modo de evacuação das águas residuais.

**Figura 65: Secção condições de vida VII**

Esta variável será observada com as seguintes modalidades:

- **Fossa séptica**
- **Rede pública de esgoto**
- **Redor da casa** – Se as águas residuais da cozinha, da casa de banho, da tina etc., são depositadas principalmente no espaço aberto em redor da casa;
- **Natureza** – Se as águas residuais da cozinha, da casa de banho, da tina etc., são principalmente depositadas em espaço aberto distante da casa;
- **Outro** – Se a família inquirida utiliza um outro meio diferente das assinaladas anteriormente.



## QUAL A PRINCIPAL FONTE DE ENERGIA PARA PREPARAÇÃO DOS ALIMENTOS

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

**Figura 66: Secção condições de vida VIII**

Esta variável será observada com as seguintes modalidades:

- Gás
- Lenha
- Carvão
- Madeira
- Electricidade
- Outro
- Não prepara

## QUAL A PRINCIPAL FONTE DE ENERGIA PARA ILUMINAÇÃO

O objectivo desta questão é saber a principal fonte de energia para iluminação que o agregado utiliza.

**Figura 67: Secção condições de vida IX**

Esta variável será observada com as seguintes modalidades:

- Electricidade
- Vela
- Petróleo
- Gás
- Outro

## QUAL O PRINCIPAL MODO DE EVACUAÇÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS (LIXOS CASEIROS)

Este indicador de carácter comportamental tem como objectivo saber o principal modo de evacuação dos resíduos sólidos, ou seja, os lixos caseiros.

**Figura 68: Secção condições de vida X**

Esta variável será observada com as seguintes modalidades:

- Contentores
- Carro de lixo
- Enterrados / Queimados
- Redor da casa
- Natureza
- Outro

## POSSE DE BENS DE EQUIPAMENTO

O conforto dos agregados familiares é condicionado pela posse de alguns bens de equipamento duráveis.

Com efeito esta variável tem por objectivo recolher informação sobre a posse de alguns bens de equipamento de apoio ao trabalho doméstico, equipamento para regulação do ar e da água, equipamentos de comunicação, áudio e vídeo, acesso aos serviços de internet, televisão por cabo ou satélite (ZAP, XCTV, TV CABO ) e meios de transporte.

Figura 69: Secção condições de vida XI

Devem considerar-se os bens de equipamento de que o agregado dispõe, mesmo que sejam propriedade de um só membro do agregado ou mesmo que não sejam propriedade sua.

Se o bem de equipamento for *utilizado para fins exclusivamente profissionais, não deve ser considerado*. Se for utilizado simultaneamente para fins de lazer e fins profissionais, então deve ser registado.

Esta variável será observada com as seguintes modalidades:

- **Equipamentos de apoio ao trabalho doméstico**
  - Frigorífico
  - Fogão a gás (não inclui os campingás)
  - Campingás
  - Microondas
  - Arca Congeladora
  - Máquina lavar roupa

The screenshot shows the 'SuperWaba' application window for 'CENSO2010'. The main menu is titled 'QUESTIONÁRIO DO AGREGADO FAMILIAR SECÇÃO I-CONDIÇÕES DE VIDA DOS AGREGADOS'. Question 10 is selected, asking 'PAFI-10. Indique se o agregado possui os seguintes equipamentos:'. The list of equipment includes: 'Equipamentos de apoio ao trabalho doméstico', 'Frigorífico' (with 'Sim' selected), 'Fogão a gás' (with 'Sim' selected), 'Campingás' (with 'Não' selected), 'Microondas' (with 'Sim' selected), and 'Arca congeladora'.

Figura 70: Secção condições de vida XII

- **Equipamento para regular o ar e água**
  - Aparelho de ar condicionado
  - Outro aparelho de regulação do ar (ventoinhas)
  - Termo acumulador / Esquentador

The screenshot shows the 'SuperWaba' application window for 'CENSO2010'. The main menu is titled 'QUESTIONÁRIO DO AGREGADO FAMILIAR SECÇÃO I-CONDIÇÕES DE VIDA DOS AGREGADOS'. Question 101 is selected, asking 'PAFI-10. Indique se o agregado possui os seguintes equipamentos:'. The list of equipment includes: 'Equipamento para regular o ar e água', 'Aparelho de ar condicionado' (with 'Não' selected), 'Outro aparelho de regulação do ar (ventoinhas)' (with 'Sim' selected), and 'Termo acumulador / Esquentador' (with 'Não' selected).

Figura 71: Secção condições de vida XIII

**Equipamentos de comunicação, áudio e vídeo**

- Telefone fixo
- Aparelho de televisão
- Leitor de CD
- Leitor de DVD
- Rádio
- Gira-discos
- Vídeo
- Computador pessoal, de secretária ou portátil

SuperWaba

**CENSO2010**

1 QUESTIONÁRIO DO AGREGADO FAMILIAR  
SECCÃO I-CONDIÇÕES DE VIDA DOS AGREGADOS

102 PAFI-10. Indique se o agregado possui os seguintes equipamentos:

Equipamento de comunicação, audio e video

Telefone fixo

Sim  Não

Aparelho de televisão (TV)

Sim  Não

Leitor de CD

Sim  Não

Leitor de DVD

Sim  Não

Radio

Figura 72: Secção condições de vida XIV

- **Acesso aos serviços de TIC**
  - Acesso a TV por cabo (ZAP, CVXTV, TVCABO)
  - Acesso à internet (ADSL)
- **Meios de transporte**
  - Automóvel
  - Camião (não para fins comerciais)
  - Moto / motocicleta

SuperWaba

**CENSO2010**

1 QUESTIONÁRIO DO AGREGADO FAMILIAR  
SECCÃO I-CONDIÇÕES DE VIDA DOS AGREGADOS

103 PAFI-10. Indique se o agregado possui os seguintes equipamentos:

Acesso aos serviços TIC

Acesso a TV por cabo (ZAP, XCTV, TVCABO)

Sim  Não

Acesso à internet

Sim  Não

MEIOS DE TRANSPORTE

Automovel

Sim  Não

Camiao (não para fins comerciais)

Sim  Não

## A QUEM PERTENCE O ALOJAMENTO

**Figura 73: Secção condições de vida XV**

O objectivo desta variável é quantificar os alojamentos pertencentes ao privado, ao Estado ou às Câmaras Municipais.

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

- Privado
- Estado
- Câmara municipal
- Não sabe

## REGIME DE OCUPAÇÃO

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

**Figura 74: Secção condições de vida XVI**

A variável será observada de acordo com as seguintes modalidades:

- Proprietário ou co-proprietário – Classificam-se aqui os alojamentos ocupados total ou parcialmente pelo proprietário, bem como as situações em que o alojamento é propriedade de mais do que 1 indivíduo.
- Arrendatário ou sub arrendatário – Situações em que existe um contrato verbal ou escrito, pelo qual o alojamento, no todo ou em parte, é ocupado mediante retribuição regular.
- Outra situação – Incluem-se aqui as situações de cedência gratuita do alojamento, de usufruto, ou casos em que a ocupação do alojamento está geralmente associada a um contrato em que, directa ou indirectamente, lhe é atribuído um valor, por exemplo, porteiro(a), guarda, etc

## VALOR DA RENDA

Por renda entende-se o montante despendido mensalmente, com carácter regular, pela ocupação de um alojamento em regime de arrendamento, ou seja, o quantitativo devido mensalmente ao senhorio pela utilização do alojamento.

**Figura 75: Secção condições de vida XVII**

A variável será classificada de acordo com os seguintes escalões:

- Menos de 10.000\$00
- De 10.000\$00 a 14.999\$00
- De 15.000\$00 a 19.999\$00
- De 20.000\$00 a 24.999\$00
- De 25.000\$00 a 34.999\$00
- 35.000\$00 ou mais
- Não paga renda

Opção	Descrição
1	<input type="radio"/> Menos de 10.000
2	<input type="radio"/> De 10.000 a 14.999
3	<input type="radio"/> De 15.000 a 19.999
4	<input type="radio"/> De 20.000 a 24.999
5	<input type="radio"/> De 25.000 a 34.999
6	<input type="radio"/> 35.000 ou +
7	<input checked="" type="radio"/> Não paga renda

## SECÇÃO II – EMIGRAÇÃO

### EMIGRAÇÃO

Entende-se por emigração o processo mediante o qual se deixa uma área de residência para se fixar noutra lugar. Em sentido lato, é a saída de habitantes de um país para o exterior a procura de trabalho ou para reagrupamento familiar.

### OBSERVAÇÃO:

- Não é considerado emigrantes pessoas que viajaram **para férias, tratamento, estudos ou serviço (pessoal diplomático)**.

O período de referência a considerar nesta secção é a dos **últimos 5 anos, ou seja, de 16 de Setembro de 2004 a 15 de Setembro de 2009**. Assim, para todos os indivíduos que emigraram, durante este **período**, deve recolher informações relativas à **primeira emigração e ao regresso definitivo**. Assim, deve perguntar:

- O sexo;
- A idade na data da emigração;
- O país de emigração. No caso de um indivíduo ter emigrado varias vezes no período considerado, **deve ser considerado o país que emigrou pela primeira vez**;
- O ano de partida;
- O ano de regresso, caso o indivíduo já tenha regressado de forma **definitiva**. Se tiver regressado para férias, não deve ser considerado.

Figura 76: Secção Emigração

The figure displays three sequential screenshots of the SuperWaba software interface for the 2010 Census, specifically the 'Emigration' section. The interface is titled 'CENSO2010' and 'QUESTIONÁRIO DO AGREGADO FAMILIAR SECÇÃO II-EMIGRAÇÃO'.

The first screenshot shows the question 'PAFII-1. Houve algum indivíduo, que era membro residente no agregado que emigrou entre 16 Setembro 2004 a 15 Setembro de 2009?' with the 'Sim' (Yes) radio button selected. Below the question, there is a table with columns 'SEXO' and 'IDADE'. The 'Sim' option is selected, and the quantity is set to '01'. Buttons for 'Incluir', 'Excluir', and 'Alterar' are visible at the bottom.

The second screenshot shows the 'Inclusão de Emigrantes' dialog box. It contains the following fields: 'PAFII-2.1 - Sexo' (radio buttons for '1 - Masculino' and '2 - Feminino', with '1' selected), 'PAFII-2.2 - Idade Emigração' (text box with '31'), 'PAFII-2.3 - País de destino' (text box with 'PORTUGAL'), 'PAFII-2.4 - Ano Partida' (text box with '2009'), 'PAFII-2.5 - Já Regressou' (radio buttons for '1 - Sim' and '2 - Não', with '1' selected), and 'PAFII-2.6 - Ano Regresso' (text box with '2009'). 'OK' and 'Cancela' buttons are at the bottom.

The third screenshot shows the 'PAFII-1' question with 'Sim' selected. The table below now has 'M' in the 'SEXO' column and '31' in the 'IDADE' column. The 'Incluir', 'Excluir', and 'Alterar' buttons are still present.

### SECÇÃO III – MORTALIDADE

Considera-se como membro falecido no agregado familiar somente as pessoas que eram residentes no respectivo agregado.

O período de referência a considerar nesta secção é a dos **últimos 12 meses**, ou seja, de **16 de Setembro de 2008 e 15 de Setembro de 2009**. Assim, para todos indivíduos que faleceram durante este período, deve perguntar:

- o sexo;
- a idade na data do falecimento (em anos completos);
- a data do falecimento.

Não deve incluir na resposta:

- Pessoas que morreram antes de 16 de Setembro de 2008;
- Pessoas que morreram depois das 00 horas do dia 16 de Setembro de 2009;
- Indivíduos (familiares ou não) apesar de terem falecido no agregado não eram residentes;
- Crianças que nasceram mortas.

**OBSERVAÇÃO:** Deve perguntar sempre se houve crianças recém nascidas que faleceram durante este período, particularmente as que faleceram logo após o nascimento.

Figura 77: Secção Mortalidade I

### MORTALIDADE MATERNA

As questões relativas à mortalidade materna são colocadas somente quando a pessoa falecida for **mulher e com idade compreendida entre os 12 e 60 anos**.

A mortalidade materna faz referência a ocorrência de óbitos **durante a gravidez** (qualquer que seja a sua duração), no **momento do parto** ou nos **42 dias depois do parto**, de uma causa qualquer ligada a gravidez.

Não se considera como mortalidade materna quando a mulher que esteja grávida, ou num período de 42 dias após o parto, falecer por causa de um acidente. Caso aconteça marque a modalidade “*outra situação*”.

Figura 78: Secção Mortalidade II

The figure consists of two side-by-side screenshots of the SuperWaba software interface. Both windows are titled 'SuperWaba' and 'CENSO2010'. The left window shows the 'QUESTIONÁRIO DO AGREGADO FAMILIAR' with the 'SECÇÃO III - MORTALIDADE' section active. It contains the following fields: 'PAFIII-1. Sexo' with radio buttons for '1 - Masculino' and '2 - Feminino' (selected); 'PAFIII-2.2 Idade no falecimento' with a text box containing '015'; 'PAFIII-2.3 Data do falecimento' with fields for 'Dia' (01), 'Mês' (01), and 'Ano' (2009); a dropdown menu for 'PAFIII-3. O falecimento ocorreu:' with options '1 - Durante a gravidez', '2 - Durante o parto', '3 - Primeiros 42 dias depois do parto', and '4 - Outra situação' (selected); and a '2' field with a radio button for 'Não'. The right window shows the same form after data entry. The 'PAFIII-1. Sexo' field is now 'F'. The 'PAFIII-2.2 Idade no falecimento' field is '015'. The 'PAFIII-2.3 Data do falecimento' field is '01'. Below the form, there is a table with two columns: 'SEXO' and 'IDADE FALEC.'. The table contains one row with 'F' in the 'SEXO' column and '015' in the 'IDADE FALEC.' column. The 'PAFIII-3. O falecimento ocorreu:' dropdown is now '1 - Durante a gravidez'. The '2' field is now '01'.

## SECÇÃO IV – LISTAGEM DOS MEMBROS DO AGREGADO FAMILIAR

### LISTAGEM DOS MEMBROS DO AGREGADO FAMILIAR

Para registar os membros do agregado tenha presente as seguintes definições: população residente e visita nos agregados familiares.

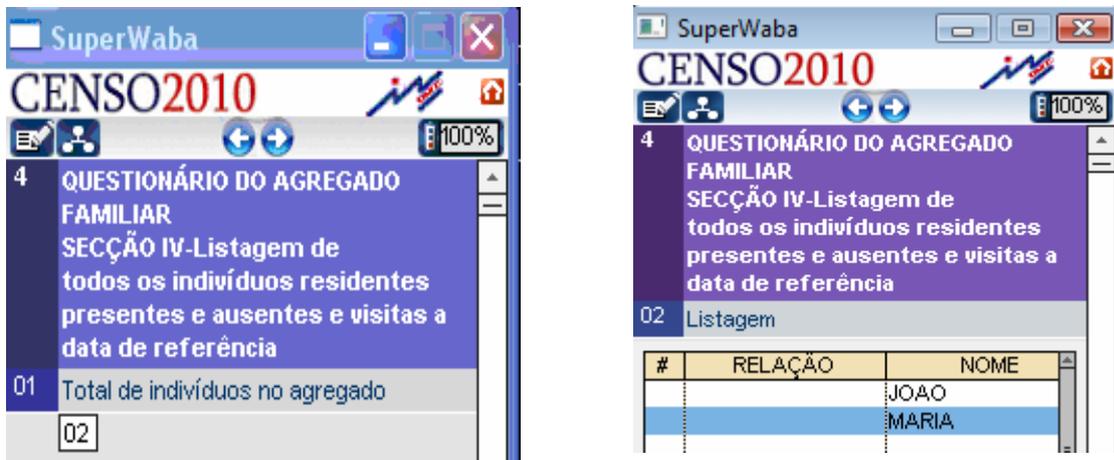
#### Instruções de preenchimento:

Para cada agregado deve-se, em primeiro lugar, registar o primeiro nome e último apelido de todos os indivíduos que residem habitualmente, quer **estejam ou não presentes no agregado às 00 horas do dia 16 Setembro** no agregado, começando sempre pelo representante, seguidamente do cônjuge, caso exista, os filhos residentes, começando pelo mais velho, e outros membros não aparentados com o representante.

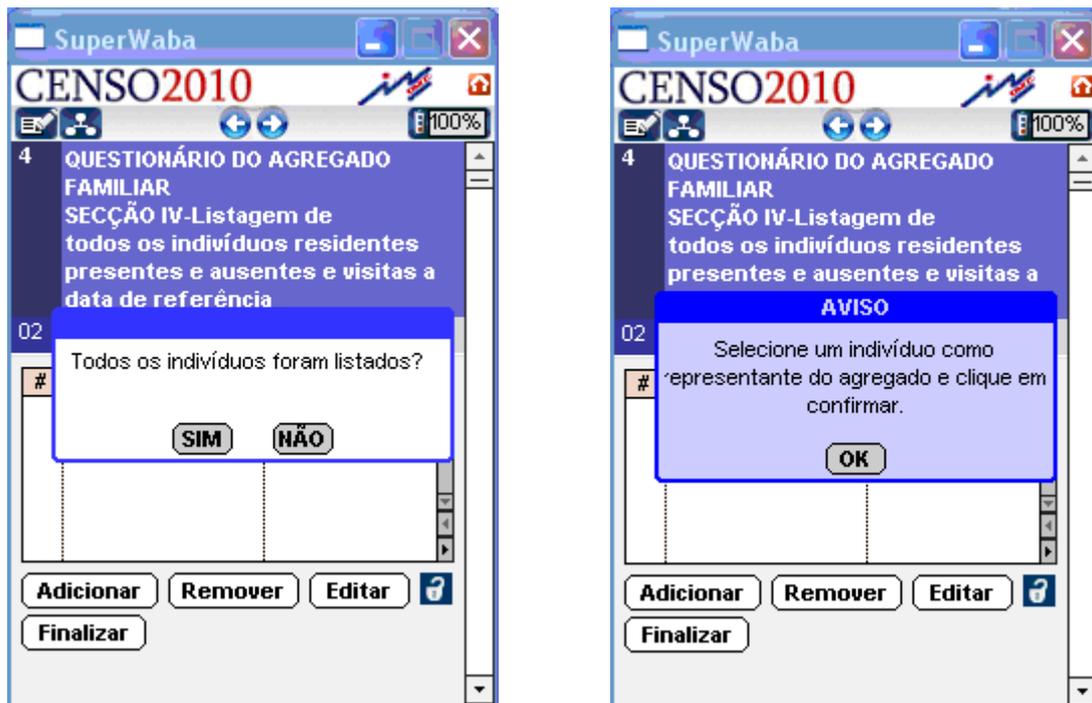
- De seguida certifique se existe algum membro do agregado que não passou a noite de 15 para 16 Setembro mas é residente neste agregado.
- Lembre-se sempre de perguntar por:
  - **Crianças recém nascidas** antes de 16 de Setembro;
  - **Indivíduos que faleceram** após 16 de Setembro.

Registe, também, todos os indivíduos que embora não sejam membros do agregado, as **VISITAS**, mas ali passaram a noite.

**Figura 79: Listagem dos membros do agregado I**



**Figura 80: Listagem dos membros do agregado II**



## RELAÇÃO DE PARENTESCO COM O REPRESENTANTE DO AGREGADO FAMILIAR

A relação de parentesco determina-se por **referência ao representante do agregado**, utilizando para tal a seguinte classificação:

Figura 81: Listagem dos membros do agregado III

- Representante do agregado
- Cônjuge do representante: marido / esposa ou parceiro(a) em união de facto
- Filho(a) casado
- Filho(a) solteiro
- Filho adoptivo casado
- Filho adoptivo solteiro
- Enteadado(a) casado
- Enteadado(a) solteiro
- Pai
- Mãe
- Sogra ou sogra
- Nora ou genro
- Irmão ou irmã
- Neto(a) ou bisneto(a)
- Avô/avó ou bisavô/bisavó
- Outro parentesco
- Empregada(o) doméstico residente
- Outra sem parentesco

**Entende-se por:**

- Filho – os filhos biológicos do representante do agregado
- Filho adoptivo – os filhos adoptados legalmente
- Enteados – filhos do cônjuge (marido/mulher, companheiro(a))
- Empregada doméstica residente – somente as que dormem, pelo menos durante a semana no agregado
- Nora ou genro – cônjuge (marido/esposa) casado ou em união de facto com a filha /filho do representante

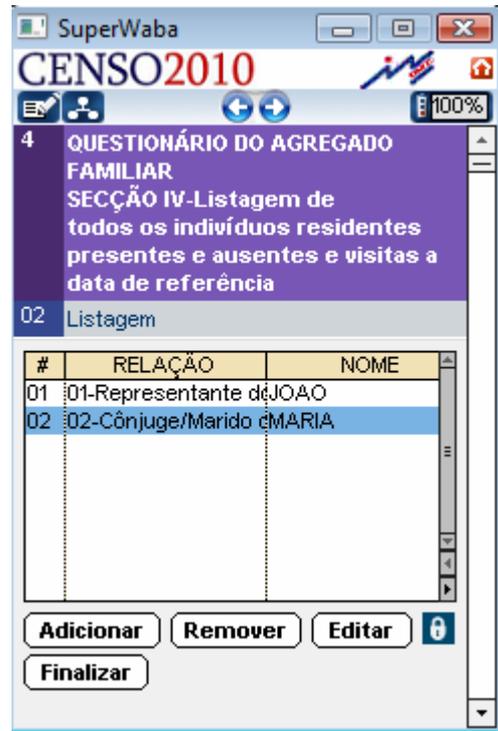
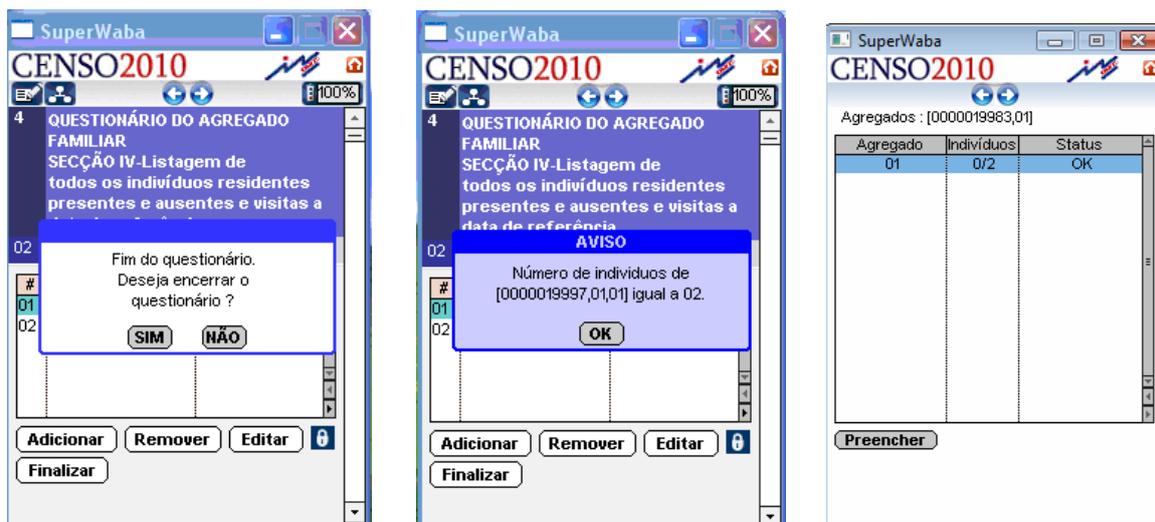


Figura 82: Listagem dos membros do agregado IV

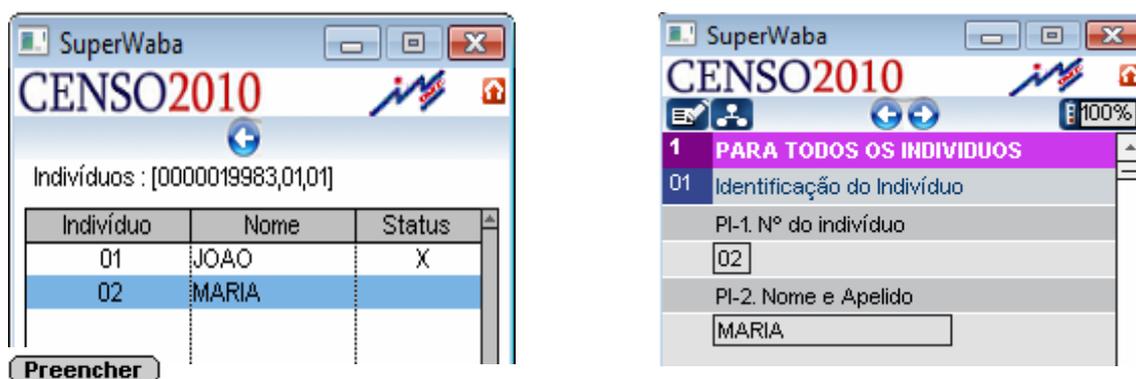


## 4. QUESTIONÁRIO DO INDIVÍDUO

**AS PERGUNTAS SEGUINTES REFEREM-SE A TODOS OS INDIVÍDUOS**

Telas principais do questionário indivíduo. Elas são de preenchimento automático para cada indivíduo listado na Secção anterior.

**Figura 83: Questionário indivíduo I**



### SEXO

**Figura 84: Questionário indivíduo II**

A observação desta variável é fundamental e **obrigatória** para qualquer análise da estrutura da população, deste modo deve ser observada para todos os indivíduos, quer sejam residente quer sejam presentes não residentes.

### SITUAÇÃO PERANTE A RESIDÊNCIA

Esta variável tem como referência o momento censitário, e é indispensável no sentido de assegurar que cada pessoa é recenseada no seu alojamento de residência habitual.

A variável será classificada de acordo com as seguintes modalidades:

- Residente presente;
- Residente ausente;
- Visita.

Figura 85: Questionário indivíduo III

**OBS:** Se for opção 3, passe ao indivíduo seguinte.

**OBS:** Se for opções 1 ou 2, continua com as perguntas seguintes

#### DATA DE NASCIMENTO

Figura 86: Questionário indivíduo IV

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,

Se não for possível o acesso a um documento da pessoa procure obter a sua idade através de comparação com outros recenseados de idade conhecida;

- ⇒ Calcule o ano de nascimento pela diferença entre o ano de nascimento e a idade que tinha. (exemplo: Maria é natural de Patim a ali reside. Aquando da erupção vulcânica de 1951, tinha 10 anos. A data de nascimento da Maria:  $\acute{e} = 1951 - 10 = 1941$ )
- ⇒ Atenção ao caso das 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.
- ⇒ Ou use datas de acontecimentos históricos locais ou nacionais constantes do calendário histórico a seguir. O calendário histórico regista diversos factos que possam ajudar o entrevistado a recordar a idade ou a data de nascimento da pessoa (erupção vulcânica, arrombamento da assistência, Independência de Cabo Verde etc.).

## CALENDÁRIO HISTÓRICO

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

## IDADE EM MESES OU ANOS COMPLETOS

**Figura 87: Questionário indivíduo V**

Esta é uma das questões mais importantes do Recenseamento, pois toda a análise dos dados é feita na base de informações cruzadas com a idade;

Para todas as crianças com menos de um ano (0 a 11 meses) seleccione a opção **MESES** e marque o número de meses completos.

Para os indivíduos que já completaram o primeiro aniversário seleccione a opção **ANO** e marque o número de anos completos

The screenshot shows the 'SuperWaba' application window for 'CENSO2010'. It displays question 06: 'PI-6. Indique a sua idade em meses/anos completos'. Below the question, there are two input fields: 'Mês(es)' which is empty, and 'Ano(s)' which contains the value '14'.

## LOCAL DE NASCIMENTO

**Figura 88: Questionário indivíduo VI**

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

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

- Se for uma freguesia diferente da residência actual da pessoa, indicar a **Ilha, o Concelho e a Freguesia**
- Se for estrangeiro, indicar o **nome do país**.

The screenshot shows the 'SuperWaba' application window for 'CENSO2010'. It displays question 07: 'PI-7. Local de nascimento (Indique o local de residencia da sua mãe quando nasceu)'. There are three radio button options: '01 Na freguesia que reside actualmente' (which is selected), '02 Ilha/Concelho/Freguesia', and '03 Estrangeiro'.

## NACIONALIDADE

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

**Figura 89: Questionário indivíduo VII**

- São consideradas as nacionalidades Cabo-verdiana e Estrangeira;
- Se o indivíduo tiver nacionalidade estrangeira e cabo-verdiana deve marcar dupla nacionalidade e indicar o nome do país
- Um indivíduo pode ter uma ou duas nacionalidades.
  - Se tiver uma só nacionalidade estrangeira deve indicar o **nome do país**

The screenshot shows the 'SuperWaba' application window for 'CENSO2010'. It displays question 08: 'PI-8. Qual a sua nacionalidade:'. There are three radio button options: '01 Só Caboverdeana' (which is selected), '02 Dupla nacionalidade', and '03 Só estrangeiro'.

- Caso for duas estrangeiras pergunte qual a que utiliza com maior frequência e marque o nome do país.

## LOCAL DE RESIDÊNCIA ANTERIOR (ULTIMA RESIDÊNCIA ANTES DA ACTUAL)

**Figura 90: Questionário indivíduo VIII**

Esta variável tem como objectivo obter informações sobre o padrão das migrações, quer a nível interno quer externo.

Comparativamente ao local de residência actual permitira quantificar os indivíduos que não mudaram de residência, dando deste modo indicações sobre a dinâmica populacional.

Entende-se por **residência anterior** o local geográfico onde o indivíduo residia antes da sua residência no momento do Recenseamento

Caso o indivíduo tenha mudado de residência deve marcar:

- O nome da ilha, do concelho e da freguesia se residia em Cabo Verde
- O nome do país se a pessoa residia no estrangeiro

SuperWaba  
CENSO2010  
1 PARA TODOS OS INDIVÍDUOS  
09 PI-9. Qual é o local da sua residência anterior:  
01  Sempre nesta freguesia  
Caso tenha mudado de residência alguma vez indique:  
02  Ilha/Concelho/Freguesia  
03  Estrangeiro

## ANO DE FIXAÇÃO DA ULTIMA RESIDÊNCIA EM CABO VERDE

**Figura 91: Questionário indivíduo IX**

É a data da última entrada em Cabo Verde para fixar residência.

SuperWaba  
CENSO2010  
1 PARA TODOS OS INDIVÍDUOS  
10 PI-10. Indique o ano da fixação de ultima residência em Cabo Verde

## DURAÇÃO DA RESIDÊNCIA ACTUAL

**Figura 92: Questionário indivíduo X**

Para os indivíduos que mudaram de freguesia ou de país várias vezes, escrever em anos completos, o tempo passado na freguesia de residência actual em relação à freguesia ou país de residência anterior.

SuperWaba  
CENSO2010  
1 PARA TODOS OS INDIVÍDUOS  
11 PI-11. Há quanto tempo reside nesta freguesia?  
Obs: Se for menos de um ano, marcar 00

## INCAPACIDADE

Um indivíduo é considerado incapacitado quando tem alguma deficiência, limitações, ou dificuldades na actividade de vida diária e restrições na participação social, decorrente de problemas de saúde ou da idade (envelhecimento).

Pretende-se conhecer as situações em que se verifiquem limitações de funcionalidade ou de participação, sem necessidade de inquirir a causa que conduziu a essa mesma limitação.

No RGPH 2010, a Incapacidade, é observada **em 6 domínios distintos**, através da avaliação do grau de dificuldade que a pessoa sente diariamente, na realização de determinadas actividades. Será observada igualmente a necessidade de uso de dispositivo de compensação.

Para que se considere a existência de dificuldade, esta **deve existir pelo menos há 6 meses**.

### Domínios de observação:

- a) Dificuldade em ver mesmo usando óculos ou lentes de contacto;
- b) Dificuldade em ouvir mesmo usando aparelho auditivo;
- c) Dificuldade de mobilidade (andar ou subir degraus);
- d) Dificuldades de memória ou de concentração;
- e) Dificuldade em cuidar de si mesmo (tomar banho ou vestir-se sozinho, etc.);
- f) Dificuldade em compreender os outros ou fazer-se entender.

A dificuldade será classificada de acordo com a seguinte escala:

- Não tem dificuldade
- Tem pouca dificuldade
- Tem muita dificuldade
- Não consegue

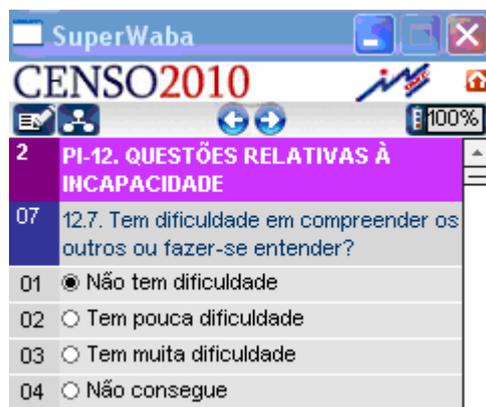
**Figura 93: Questionário indivíduo XI**

### Dificuldade em compreender os outros ou fazer-se entender

Comunicação se refere a troca informação ou ideias entre pessoas através de linguagem. Pode ser feita através da voz, gestos, sinais ou escrita.

Considera-se dificuldade em **compreender os outros ou fazer-se entender** quando um indivíduo tem dificuldade em comunicação, ou seja:

- Dificuldades em falar,
- Dificuldades em escutar
- Dificuldades em entender um dialogo



- Dificuldades em compreender quando as pessoas lhe falam
- Dificuldades em transmitir uma informação (dar um recado simples), ...

**OBS:** Esta tela se repete para as perguntas 12. 1, 12.2, 12.3, 12.6 e 12.7.

### Dificuldade de memória ou concentração

Considera-se dificuldade de **memória e concentração** quando um indivíduo tem dificuldade:

- Para se lembrar onde está ou que mês é, o que alguém acabou de dizer, ...
- De apreender uma coisa nova, por exemplo apreender como chegar a um lugar
- Dificuldade para se lembrar de nomes de pessoas, lugares familiares
- Dificuldades para se lembrar de fazer tarefas importantes, tomar seus medicamentos, ...
- Dificuldade em concentrar durante 10 minutos

### Dificuldade de cuidar-se de si mesmo

Considera-se dificuldade em **cuidar-se de si mesmo** quando um indivíduo tem dificuldade:

- Para tomar banho,
- Pegar os itens necessários para o banho como sabonete ou champô
- Limpar pés e cabelo,
- Vestir-se sozinho,
- Lavar as suas roupas
- Abrir a torneira.

### Dispositivos de compensação

**Figura 94: Questionário indivíduo XII**

Entende-se por dispositivos de compensação, ajudas técnicas como canadiana/muleta, andarilho, cadeira de roda, prótese para membro superior, prótese para membro inferior e outros que tem como finalidade de compensar, atenuar ou neutralizar as limitações na actividade quotidianas ou as restrições na participação social.

The screenshot shows a web browser window with the title 'SuperWaba'. The main content is a questionnaire titled 'CENSO2010' and 'PI-12. QUESTÕES RELATIVAS À INCAPACIDADE'. The question number is '04' and the text is '12.4. Devido a um problema de incapacidade, utiliza regularmente ou necessita de utilizar um dispositivo de compensação como:'. Below the question, there are five options, each with a radio button for 'Sim' and 'Não'. The 'Não' option is selected for all five options: Canadiana/Muleta, Andarilho, Cadeira de roda, Prótese/Membro inferior, and Prótese/Membro superior.

**A PERGUNTA SEGUINTE REFERE-SE APENAS AOS INDIVÍDUOS  
COM 12 ANOS OU MAIS**

## ESTADO CIVIL

O estado civil é o estatuto pessoal de cada indivíduo perante as leis ou os costumes relativamente às práticas matrimoniais no momento do recenseamento.

**Figura 95: Questionário indivíduo XIII**

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

**Solteira(o)** – Pessoa que nunca tenha contraído matrimónio civil ou religioso, e que nunca viveu ou não esteja a viver em união de facto no momento do censo.

**Casada(o)** – Pessoa casada por lei e que vive maritalmente com o respectivo cônjuge.

**União de facto** – Refere-se à situação de duas pessoas de sexo oposto que vivem juntas como casal sem que sejam legalmente casadas uma com a outra.

**Separada(o)** – Toda a pessoa já foi casado legalmente e vive actualmente separado do cônjuge, ou já viveu em união de facto e actualmente não vive.

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

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

**AS PERGUNTAS SEGUINTE REFEREM-SE AOS INDIVÍDUOS  
MENORES DE 18 ANOS**

## ORFANDADE

Esta variável obtida a partir das perguntas “A sua mãe biológica está viva?” ou “O seu pai biológico está vivo?” tem como objectivo quantificar todas as crianças menores de 18 anos que são órfãs e as que vivem ou não com os pais biológicos.

Figura 96: Questionário indivíduo XIV



### EDUCAÇÃO- SOMENTE PARA INDIVÍDUOS COM 3 ANOS OU MAIS

#### SABE LER E ESCREVER

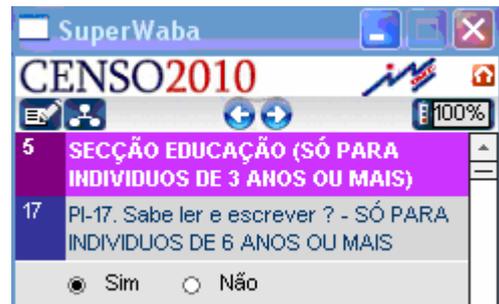
O objectivo desta variável é distinguir os indivíduos que sabem ler e escrever, daqueles que não sabem.

Figura 97: Questionário indivíduo XV

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

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

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



## FREQUÊNCIA ESCOLAR

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

**Figura 98: Questionário indivíduo XVI**

As modalidades a considerar serão as seguintes:

- **Nunca frequentou:** inclui os indivíduos que nunca assistiram regularmente às aulas num estabelecimento de ensino, pessoas que nunca se matricularam em algum estabelecimento de ensino, embora possam saber ler e escrever, e as crianças que ainda não atingiram a idade escolar (as crianças que frequentam o ensino pré-escolar não serão aqui classificadas);
- **Está a frequentar:** inclui os indivíduos que estão matriculados e assistem regularmente às aulas, assim como as crianças que frequentam o ensino pré-escolar.

- **Já Frequentou:** inclui os indivíduos que já frequentaram o sistema de ensino e que actualmente não frequentam, porque terminaram os estudos ou porque desistiram dos mesmos.

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

## NÍVEL DE INSTRUÇÃO

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

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

- O nível de instrução de um indivíduo é medido pelo nível e ano/classe que frequenta ou frequentou no sistema de ensino onde faz (fez) os seus estudos;
- Para as pessoas que estudaram no estrangeiro deve-se fazer, em colaboração com o respondente, a correspondência com o nosso sistema.

Considera-se os seguintes níveis de ensino:

**Pré-Escolar** – é definida como a primeira etapa da educação básica no processo de educação, devendo favorecer a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança. Destina-se segundo a nossa lei de

base, a crianças com idade compreendida entre 3 anos a 5 anos e é ministrada em estabelecimentos da educação pré-escolar, públicos ou privados.

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

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

Para efeitos de recolha subdividiu-se o ensino secundário em quatro modalidades diferentes:

- *Ensino secundário via geral* – que inclui todos os indivíduos que frequentaram ou estão a frequentar o ensino secundário via geral.
- *Ensino secundário via técnica (até 1994)* – inclui todos os indivíduos que frequentaram a Escola Técnica e Industrial do Mindelo em S. Vicente, até o ano de 1994.
- *Ensino secundário via técnica (1994 - 2004)* – inclui todos os indivíduos que frequentaram a Escola Técnica e Industrial do Mindelo em S. Vicente e a Escola Técnica da Praia e que optaram pela via técnica a partir do 9º ano de escolaridade.
- *Ensino secundário via técnica (a partir de 2004)* – inclui todos os indivíduos que frequentaram ou estão a frequentar um estabelecimento de ensino secundário com via técnica, e que escolheram esta via a partir do 10º ano.

**Bacharelato** – Curso de três anos, comprovativo de uma formação científica, académica e cultural adequada ao exercício de determinadas actividades profissionais, conducente ao grau de bacharel. Inclui os cursos médios como o **magistério primário**, **curso de regente agrícola** e outros oficialmente considerados como médios quando foram frequentados.

**Licenciatura** – Curso ministrado por uma instituição de ensino superior, conducente ao grau de licenciado e comprovativo de uma formação científica, técnica e cultural que permite o aprofundamento de conhecimentos numa determinada área do saber e um adequado desempenho profissional.

**Mestrado** – Curso que comprova nível aprofundado de conhecimento numa área científica restrita e capacidade científica para a prática de investigação, e que conduz ao grau de mestre.

**Doutoramento** - Processo conducente ao grau de doutor numa instituição de ensino superior universitário, no âmbito de um ramo de conhecimento ou de especialidade. Integra: a elaboração de uma tese original e especialmente elaborada para este fim, adequada à natureza do ramo de conhecimento ou da especialidade; a eventual realização de unidades curriculares dirigidas à formação para a investigação, sempre que as respectivas normas regulamentares o prevejam.

Figura 99: Questionário indivíduo XVII

NÍVEL	CLASSE/ ANO
01 Pré-escolar;	1 2
02 Alfabetização	1 2 3 4 5 6
03 Ensino básico	1 2 3 4 5 6
04 Ensino secundário via Geral;	1 2 3 4 5 6
05 Ensino secundário via Técnica (até 1994)	1 2 3
06 Ensino secundário via Técnica (1994-2004)	3 4 5 6
07 Ensino secundário via Técnica (a partir de 2004)	5 6
08 Curso Médio	1 2 3
09 Bacharelato	1 2 3 4
10 Licenciatura,	1 2 3 4 5 6
11 Mestrado	8
12 Doutoramento	9

#### Situações especiais de observação:

- Relativamente aos indivíduos que frequentaram ou frequentam cursos de formação profissional, isto é, cursos que não estando integrados no sistema oficial de ensino, visam a preparação para uma determinada profissão, podem verificar-se duas situações:
  - O curso tem equivalência com os níveis de ensino oficial, indicando-se nesse caso o nível para o qual esse curso habilita;
  - O curso não tem equivalência com os níveis do ensino oficial. Neste caso, o nível de ensino mantém-se inalterado e portanto deve ser indicado o nível de ensino possuído antes do início do curso profissional.
- **Incluir na alfabetização** todas as pessoas que frequentam ou frequentaram os cursos da alfabetização ministrados pelos círculos de cultura;
- Incluir no **Bacharelato** os cursos da ex-escola Náutica e os da ex-Escola de Formação de Professores do Ensino Secundário;
- Incluir **no ensino secundário** as pessoas que frequentam ou frequentaram os cursos do CENFA, Instituto Amílcar Cabral e Centro de Formação do INIDA;
- Incluir **no nível secundário** os cursos do Magistério Primário e Instituto Pedagógico;

#### CONCLUSÃO DA CLASSE/ANO ESCOLARIDADE

**Figura 100: Questionário indivíduo XVIII**

Considera-se que o indivíduo concluiu uma classe/ano quando transitar com aprovação para a classe/ano seguinte.

### ÁREA DE FORMAÇÃO

O objectivo desta variável é recolher informação das áreas de estudo de todos os indivíduos que tenham completado um curso superior, ou seja, um curso que dê acesso ao grau de bacharel, licenciado, mestre ou doutorado.

**Figura 101: Questionário indivíduo XIX**

A área de formação designa a especialidade académica, ou seja o tipo de formação que a pessoa tem.

Pergunte à pessoa se possui alguma formação. Se responder que sim, então pergunte-a que formação é que tem. Escreva a designação da formação.

**Exemplo:** Economia, Agronomia, Estatística, Demografia, Professor de Ensino Secundário;

### Situações especiais de observação:

Os indivíduos que possuam mais do que um curso superior deverão indicar o curso de grau mais elevado, se tiverem graus diferentes ou o mais relacionado com a profissão que estão a exercer ou com a última que exerceram, quando os cursos têm o mesmo grau. Se o indivíduo nunca trabalhou deverá ser indicado o curso para o qual se sente mais vocacionado.

Em caso de igualdade, registre a área de formação mais ligada à ocupação da pessoa no período de referência, ou à sua ocupação habitual.

**ACTIVIDADE ECONÓMICA - SOMENTE PARA INDIVÍDUOS  
COM 6 ANOS OU MAIS**

### PRINCIPAL MEIO DE VIDA

Entende-se por principal meio de vida à principal fonte de onde o indivíduo retirou os meios, financeiros ou em géneros, necessários à sua subsistência, durante os **doze meses anteriores** ao momento censitário.

**Figura 102: Questionário indivíduo XX**

- **Trabalho:** rendimento recebido pelos trabalhadores por conta de outrem e pelos trabalhadores por conta própria, em directa ligação com o exercício da respectiva actividade profissional.
- **Rendimento da propriedade e da empresa:** a principal fonte de subsistência reveste a forma de rendas de propriedades como as provenientes do aluguer de moradias, de terreno, juros como os vencidos sobre depósitos bancários, lucros de empresas que detêm ou de actividade comercial, dividendos que obtenha em resultado de participação em empresas, lucros, seguros de vida, direitos de autor, etc.

- **Reforma** – prestação pecuniária, periódica e permanente, destinada a substituir a remuneração do trabalho que a pessoa já não auferi
- **Pensão** – prestação recebida pelas pessoas que foram consideradas como não capazes de prover os seus próprios meios de subsistência. Incluem-se todos os tipos de pensão que estiverem em vigor no momento censitário: pensão de reforma por velhice, invalidez, ou sobrevivência, pensão por acidente de trabalho ou doença profissional, pensão de reserva, pensão social mínima, pensão das FAIMO, paga pelo Estado cabo-verdiano ou paga por uma entidade estrangeira, pública ou privada.
- **Apoio social** – situação na qual o principal meio de subsistência é assegurado através do Estado, Organismos Públicos ou Instituições Particulares de Solidariedade Social, através de subsídios, equipamentos sociais ou outros,
- **A cargo da família residente em Cabo Verde** – quando o principal meio de subsistência provém de familiares residentes em Cabo Verde;
- **A cargo da família residente no estrangeiro** – quando o principal meio de subsistência provém de familiares residentes no estrangeiro;

- **Outros** – são aqui classificadas as pessoas que não estão abrangidas por nenhuma das situações anteriores, como por exemplo, aquelas que vivem de dádivas, bolsas de estudos, etc.

## CONDIÇÃO PERANTE A ACTIVIDADE ECONÓMICA

O objectivo desta variável é conhecer o tipo de relação existente entre o indivíduo e a actividade económica desenvolvida.

Atendendo à situação dos indivíduos na semana de referência (**9 a 15 de Setembro de 2009**), consideram-se os seguintes grupos de população:

**POPULAÇÃO ACTIVA** – *Conjunto de indivíduos com idade mínima de 15 anos que, na semana de referência, constituíam a mão-de-obra disponível para a produção de bens e serviços que entram no circuito económico.*

Consideram-se como fazendo parte da população activa os seguintes subconjuntos de indivíduos:

### POPULAÇÃO EMPREGADA

*População com 15 ou mais anos que, na semana de referência, se encontrava numa das seguintes situações:*

- Tinha trabalhado durante pelo menos uma hora, mediante o pagamento de uma remuneração ou com vista a um benefício ou ganho familiar em dinheiro ou em géneros. Inclui-se todos os indivíduos que na semana de referência exerceram pelo menos uma das seguintes actividades:
  - Produziu algum produto
  - Vendeu algum produto
  - Prestou algum serviço em que foi pago
  - Trabalhou na sua propriedade
  - Trabalhou numa empresa ou propriedade familiar
  - Trabalhou para outro agregado familiar
- Tinha um emprego e não estava ao serviço, mas mantinha uma ligação formal com o seu emprego;
- Tinha uma empresa mas não estava temporariamente ao trabalho por uma razão específica.

### Consideram-se como fazendo parte da população empregada:

a) Os indivíduos que, na semana de referência, não trabalharam por motivos temporários, tais como doença, licença de maternidade, férias, acidentes de trabalho, greve, redução de actividade por motivos técnicos, condições climáticas desfavoráveis ou outros motivos;

b) Os trabalhadores familiares não remunerados se trabalharem, pelo menos, 15 horas na semana de referência;

c) Os indivíduos a fazer formação profissional e que mantêm um vínculo com a entidade empregadora;

d) Aprendiz e estagiários que recebem uma remuneração em dinheiro ou em géneros;

e) Estudantes, domésticos, reformados ou em pré reforma que estejam, pelo menos, numa das

situações acima indicadas para a população empregada e que trabalharam na semana de referência;

f) Os trabalhadores sazonais que não trabalharam durante a semana de referência por ser fora da “época do ano” e que têm assegurado o regresso ao trabalho no início da próxima temporada para o mesmo empregador e este continua a pagar lhes um salário ou parte significativa do mesmo durante o período em que não trabalharam. Os trabalhadores sazonais que não preenchem estes requisitos devem ser classificados como desempregados ou não activos, dependendo da situação em que se encontram.

**Figura 103: Questionário indivíduo XXI**

The figure shows three screenshots of the SuperWaba software interface for the CENSO2010 questionnaire. Each screenshot displays a question under the heading 'SECÇÃO - ACTIVIDADE ECONÓMICA'.

- First screenshot:** Question 23: 'PI-23. Trabalhou pelo menos uma hora durante a semana de 9 a 15 de Setembro?' (PI-23. Did you work for at least one hour during the week of 9 to 15 of September?). Options:  1 - Sim,  2 - Não.
- Second screenshot:** Question 24: 'PI-24. Exerceu alguma das seguintes actividades durante a semana de 9 a 15 de Setembro?' (PI-24. Did you perform any of the following activities during the week of 9 to 15 of September?). Options:  1 - Produziu algum produto,  2 - Vendeu algum produto,  3 - Prestou algum serviço em que foi pago,  4 - Trabalhou na sua propriedade,  5 - Trabalhou numa empresa ou propriedade familiar,  6 - Trabalhou para outra família,  7 - Não exerceu nenhuma actividade.
- Third screenshot:** Question 25: 'PI-25. Embora não tendo trabalhado durante a semana de 9 a 15 de Setembro, possui um emprego de que esteve temporariamente ausente?' (PI-25. Although not having worked during the week of 9 to 15 of September, do you have a job of which you were temporarily absent?). Options:  1 - Sim,  2 - Não.

## POPULAÇÃO DESEMPREGADA

*População com 15 ou mais anos que, na semana de referência, se encontrava em simultâneo nas seguintes situações:*

- Sem trabalho, ou seja, sem emprego, remunerado ou não;
- Disponível para trabalhar
- À procura de trabalho,

## DISPONIBILIDADE PARA TRABALHAR

**Figura 104: Questionário indivíduo XXII**

Considera-se um indivíduo disponível para trabalhar todo aquele que queria trabalhar e poderia fazê-lo imediatamente se encontrasse ou lhe oferecessem um emprego nas condições normais do mercado.

The screenshot shows the SuperWaba software interface for the CENSO2010 questionnaire. The question displayed is:

28 PI-28. Se tivesse encontrado um emprego na semana de 9 a 15 de Setembro, poderia ter começado a trabalhar imediatamente ou pelo menos dentro das duas semanas seguintes?.

SÓ PARA INDIVÍDUOS MAIORES DE 15 ANOS QUE NÃO TRABALHARAM NA SEMANA DE 9 A 15 DE SETEMBRO PI-29 =2 OU PI-30 = 6 OU PI-31 = 2

Options:  Sim,  Não.

## INICIATIVAS PARA PROCURA DE EMPREGO

**Figura 105: Questionário indivíduo XXIII**

Consideram-se como tendo tomado iniciativas nas últimas quatro semanas (**26 de Agosto a 15 de Setembro de 2009**) para encontrar um emprego, remunerado ou não, todos os indivíduos que:

- Solicitar directamente a empregadores
- Participar em concursos
- Responder a anúncios de jornais
- Procurar junto de amigos, familiares, sindicatos
- Procurar terreno, edifícios, maquinaria, equipamento ou recursos financeiros para estabelecer um negócio próprio
- Procurar na internet
- Outras iniciativas

### O desempregado pode ser classificado como sendo:

- À procura do primeiro emprego (*indivíduo que nunca teve emprego e que está à procura de um emprego*),
- À procura de novo emprego (*indivíduo que já trabalhou ou que já teve um emprego e que está à procura de um emprego*).

**POPULAÇÃO INACTIVA** – *Conjunto de indivíduos, qualquer que seja a sua idade, que, na semana de referência, não podem ser considerados economicamente activos, isto é, não estão empregados nem desempregados.*

Na população inactiva incluem-se os seguintes grupos:

a) **Indivíduos com menos de 15 anos;**

b) **Estudantes:** compreende os indivíduos com, pelo menos 15 anos, e que, na semana de referência, frequentavam qualquer tipo de ensino (incluindo curso de formação profissional que não seja da responsabilidade de uma entidade empregadora), e que não exerciam uma profissão nem estavam desempregados;

c) **Domésticos:** inclui os indivíduos que não tendo emprego nem estando desempregados, na semana de referência, se ocuparam principalmente das tarefas domésticas nos seus próprios lares;

d) **Reformados, aposentados ou na reserva:** indivíduos que, não tendo trabalhado na semana de referência, recebem, por tal facto, uma pensão de reforma, aposentação, velhice ou reserva.

e) **Incapacitados permanentes para o trabalho:** indivíduos com 15 anos ou mais que, na semana de referência, não trabalharam por se encontrarem permanentemente incapacitados para trabalhar, quer recebam ou não pensão de invalidez;

f) **Outros inactivos:** engloba os inactivos, com 15 ou mais anos, que não podem ser classificados em qualquer das categorias anteriores.

## RAZÕES PARA NÃO PROCURAR EMPREGO

Figura 106: Questionário indivíduo XXIV

As modalidades de resposta são:

- Razões de saúde / acidente
- Gravidez
- Responsabilidades pessoais ou familiares
- Estudante
- Aguarda para iniciar um emprego / negócio
- Aguarda resposta de empregadores / resultados concurso
- Não há empregos adequados disponíveis
- Não tem qualificação
- Não tem experiência
- Não tem idade
- Incapacidade
- Outra razão
- Não sabe

SuperWaba  
CENSO2010

6 SECÇÃO - ACTIVIDADE ECONÓMICA

27 PI-27. Porque razão não procurou emprego nas últimas 4 semanas (de 26 de Agosto a 15 de Setembro, para procurar emprego)?

01  Razões de saúde / Acidente

02  Gravidez

03  Responsabilidades pessoais ou familiares

04  Estudante

05  Aguarda para iniciar um emprego / negócio

06  Aguarda resposta de empregadores / resultado de

07  Não há empregos adequados disponíveis

08  Não tem qualificação

Figura 107: Questionário indivíduo XXV

SuperWaba  
CENSO2010

6 SECÇÃO - ACTIVIDADE ECONÓMICA

28 PI-28. Se tivesse encontrado um emprego na semana de 9 a 15 de Junho, poderia ter começado a trabalhar imediatamente ou pelo menos dentro das duas semanas seguintes?.

SÓ PARA INDIVÍDUOS MAIORES DE 15 ANOS QUE NÃO TRABALHARAM NA SEMANA DE 9 A 15 DE JUNHO PI-29 = 2 OU PI-30 = 6 OU PI-31 = 2

Sim  Não

---

SuperWaba  
CENSO2010

6 SECÇÃO - ACTIVIDADE ECONÓMICA

29 PI-29. Alguma vez trabalhou?.

Sim  Não

---

SuperWaba  
CENSO2010

6 SECÇÃO - ACTIVIDADE ECONÓMICA

30 PI-30. Quando é que trabalhou pela última vez?

1  Há menos 3 meses

2  Entre 4 e 6 meses

3  Entre 7 e 9 meses

4  Entre 10 e 12 meses

5  Entre 1 e 4 meses

6  Mais do que 5 anos

7  Não sabe/Não lembra

## OCUPAÇÃO PRINCIPAL – PROFISSÃO

É 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.

Para os indivíduos que exerçam mais do que uma ocupação / profissão, deverá ser observada apenas a ocupação/profissão principal.

Por ocupação principal entende-se aquela em que o indivíduo ocupou mais tempo na semana de referência (9 a 15 de Setembro).

### Situações especiais de observação:

Quando, na semana de referência (9 a 15 de Setembro), o indivíduo desenvolveu 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.

Os indivíduos desempregados à procura de novo emprego serão classificados segundo a última profissão que exerceram.

**Figura 108: Questionário indivíduo XXVI**

### Exemplo:

Manuel é filho do Representante do agregado familiar, é licenciado em economia e na semana de 9 a 15 de Setembro 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*

Gaudêncio é condutor-auto mas na semana de 9 a 15 de Setembro, 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.

## SITUAÇÃO NA PROFISSÃO

Entende-se por situação na profissão a relação de dependência ou independência de um indivíduo activo no exercício da profissão, em função dos riscos económicos em que incorre e da natureza do controlo que exerce na empresa.

A variável será classificada de acordo com as seguintes modalidades:

- **Trabalhador por conta de outrem:** indivíduo activo que, na semana de referência, exerceu uma actividade sob a autoridade e direcção de outrem, nos termos de um contrato de trabalho, sujeito ou não a forma escrita, e que lhe confere o direito a uma remuneração, a qual não depende dos resultados da unidade económica para a qual trabalha. Os trabalhadores por conta de outrem subdividem-se em:
  - **Trabalhador da Administração Pública** – Se a pessoa trabalha por conta do Estado, isto é, num serviço ligado à Administração Central ou à Administração Local como a Direcção Geral do Trabalho, o Instituto Nacional de Estatística, a Bolsa de Valores de Cabo Verde, o CABO VERDE INVESTIMENTO (ex-PROMEX), a Câmara Municipal de São Nicolau, recebendo em troca uma remuneração
  - **Trabalhador do Sector Empresarial do Estado** – Se a pessoa trabalha por conta de uma empresa de capitais maioritariamente públicos, como a TACV, a ELECTRA, mediante uma remuneração
  - **Trabalhador do Sector Empresarial Privado** – Se a pessoa trabalha por conta de uma empresa de capitais maioritariamente privados, nacionais ou estrangeiros como a Adega, a Cabo Verde Telecom, a Shell, a Enacol, a Bossa Nova L.da mediante uma remuneração
- **Trabalhador por conta própria sem pessoal ao serviço:** indivíduo activo que exerce uma profissão por sua conta ou em sociedade, sem empregar, na semana de referência, trabalhadores por conta de outrem, mas podendo ter a ajuda de trabalhadores familiares não remunerados.
- **Trabalhador por conta própria com pessoal ao serviço (empregador/patrão):** indivíduo activo 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 outrem para trabalharem na sua empresa.
- **Trabalhador familiar sem remuneração:** indivíduo activo que, na semana de referência, trabalhou pelo menos 15 horas por conta de um familiar sem remuneração regular, não sendo seu associado nem estando vinculado por um contrato de trabalho. Classificam-se também nesta categoria os indivíduos 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.
- **Trabalhador em casa de família:** indivíduos que trabalham para um agregado familiar. *Exemplos:* empregadas domésticas, guardas, condutores, jardineiros particulares.
- **Cooperativa ou associações comunitárias:** Indivíduo que exerce uma actividade independente, e que a esse título, pertence a uma cooperativa produtora de bens e/ou serviços na qual cada membro toma parte, em pé de igualdade, na organização da produção e em outras actividades da

cooperativa, decidindo sobre os investimentos a efectuar e sobre a repartição dos lucros entre os seus membros.

**Figura 109: Questionário indivíduo XXVII**

Nesta rubrica incluem-se todos os familiares dos membros de cooperativas de produção que tenham participado em qualquer actividade produtiva da cooperativa. Incluem-se também todos os indivíduos que exerçam a sua profissão em empresas em autogestão.

- **Trabalhador de Organizações Internacionais:** indivíduos que trabalham para as Organizações Internacionais. *Exemplo:* FAO, FNUAP, UNICEF, Embaixadas, etc.
- **ONG's** – podem ser nacionais ou internacionais (Exemplos: VERDEFAM, BORNEFOUND, OMCV, CARITAS, ASSOCIAÇÃO ZÉ MONIZ, MORABI, etc.)
- **Outra situação**

## RAMO DE ACTIVIDADE ECONÓMICA

Esta variável tem como objectivo recolher informação sobre o tipo de produção ou a actividade económica desenvolvida pelo estabelecimento (unidade local) onde a pessoa exerce a sua profissão.

### Situações especiais de observação:

As pessoas que exercem mais de uma profissão devem considerar a actividade económica do estabelecimento onde exercem a profissão principal.

As pessoas que trabalham por conta própria devem indicar a actividade económica para a qual concorre o exercício da sua profissão.

As pessoas que trabalham numa empresa com vários estabelecimentos devem indicar a actividade do estabelecimento ou local onde trabalham e não a actividade geral da empresa.

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

Os desempregados à procura de novo emprego devem indicar a actividade da última entidade para quem trabalharam.

Descreva a actividade da empresa ou entidade onde trabalha ou, se não está a trabalhar, da última vez que trabalhou. Se necessário, descreva a actividade até ao nível do produto ou serviço.

Se a empresa onde trabalha ou trabalhou tem mais de um estabelecimento, indique a actividade do estabelecimento ou local onde trabalha e não a actividade geral da empresa.

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:

- Se o representante do agregado declarar que «Nome» trabalha numa empresa, numa repartição pública ou serviço Municipal, registre o nome da instituição onde trabalha.

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

- Se o representante do agregado declarar que «Nome» trabalha numa Frente de Alta Intensidade de Mão-de-obra – FAIMO, então, pergunte-o o que é que se faz nessa frente e de quem é essa frente. Registre então, a actividade da frente e o nome da entidade responsável da frente.

**Exemplo:** Mário trabalhava na semana de 27 de Dezembro a 2 de Janeiro como calceteiro na estrada de Figueira das Naus por conta da Câmara Municipal de Santa Catarina.

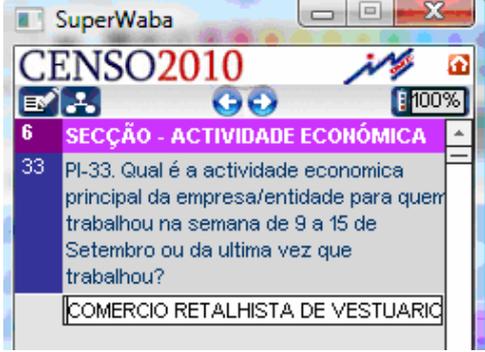
Regista-se neste caso FAIMO, Estrada Câmara Municipal.

#### ***Outros Exemplos:***

- 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 de SOGEI, Lda. e ali exerceu essas funções na semana anterior ao período de referência. A sociedade dedica-se a actividade de construção de edifícios e em menor escala a actividade de fabricação e venda de blocos. A actividade principal da entidade onde João trabalha é assim: Construção de edifícios, partes de edifícios e engenharia civil»
- 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 é «Escola de ensino secundário».
- Marina é cozinheira na cantina do pólo escolar N° 4 de Palha Carga – Santa Catarina e trabalhou na semana anterior à de referência. A actividade principal da entidade onde Marina trabalha é « Ensino Básico».

Figura 110: Questionário indivíduo XXVIII

INCORRECTO	CORRECTO
Comércio Geral	Comércio retalhista, ou grossista, de <i>(identificar o tipo de produto)</i>
Importador	Comércio grossista, ou retalhista, de <i>(identificar o tipo de produto)</i>
Estado	Serviço de <i>(identificar o tipo de serviço ou o nome da entidade)</i>
Prestação de Serviços	<i>Prestação de serviços de (identificar o tipo de serviço)</i>
Industrial	Fabricação de <i>(identificar o tipo de produto)</i>



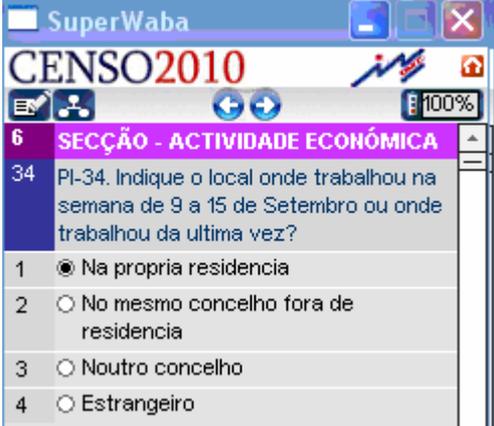
## LOCAL DE TRABALHO

O objectivo desta variável é recolher informação relativa ao local de trabalho, para a população activa empregada (variável obrigatória).

Figura 111: Questionário indivíduo XXIX

Na observação desta variável será utilizada a seguinte pergunta cujas modalidades são:

- *Na própria residência* – Inclui a pessoa que desenvolve a sua actividade profissional principal dentro do seu próprio domicílio, a pessoa que trabalha por conta própria em estabelecimento enquadrado na sua residência, o agricultor que reside e trabalha na sua própria exploração agrícola,
- *No mesmo Concelho fora da residência*
- *Noutro Concelho*
- *Estrangeiro*



O objectivo desta variável é recolher informação sobre a duração habitual de trabalho, ou seja, o número de horas habitualmente trabalhadas pela pessoa na sua profissão (ou profissão principal se tiver mais do que uma), na semana de referência.

Serão incluídas as horas extraordinárias quando estas sejam trabalhadas com carácter regular. Inclui-se também, o tempo passado no local de trabalho na execução de trabalhos tais como a preparação dos instrumentos de trabalho, preparação e manutenção de ferramentas, os tempos de trabalho mortos mas pagos, devidos a ausências ocasionais de trabalho, paragem de máquinas, acidentes ou pequenas pausas para café.

**Figura 112: Questionário indivíduo XXX**

Esta variável será observada de acordo com os seguintes escalões:

- - De 1 a 4 horas
- - De 5 a 14 horas
- - De 15 a 29 horas
- - De 30 a 34 horas
- - De 35 a 39 horas
- - De 40 a 44 horas
- - 45 ou mais horas
- NS/NR

SuperWaba

CENSO 2010

6 SECÇÃO - ACTIVIDADE ECONÓMICA

35 PI-35. Quantas horas trabalha habitualmente, por semana, na profissão indicada?

SÓ PARA INDIVÍDUOS EMPREGADOS

1.1 - 1 a 4 horas  
1.2 - 5 a 14 horas  
1.3 - 15 a 29 horas  
1.4 - 30 a 34 horas  
1.5 - 35 a 39 horas  
1.6 - 40 a 44 horas  
1.7 - 45 ou mais horas  
1.8 - NS/NR

**RELIGIÃO- PERGUNTA DE RESPOSTA FACULTATIVA  
SOMENTE PARA INDIVÍDUOS COM 15 ANOS OU MAIS**

Esta variável, observada sob a forma de resposta facultativa e apenas para a população com 15 ou mais anos, tem por objectivo retratar a população residente em Cabo Verde em termos de padrão religioso/espiritualidade.

**Figura 113: Questionário indivíduo XXXI**

A variável será classificada de acordo com as seguintes modalidades:

- Adventista
- Assembleia de deus
- Católica
- Deus é amor
- Igreja nazareno
- Outra cristã
- Islâmica/Muçulmana
- Judaica
- Racionalismo cristão
- Testemunha de Jeová
- Universal reino de Deus
- Outra
- Sem religião
- Não respondeu / não sabe

SuperWaba

CENSO2010

7 RELIGIÃO - PERGUNTA DE RESPOSTA FACULTATIVA

36 Pl. Qual é a sua religião/espiritualidade?

Religião/Espiritualidade?

01 - Adventista  
02 - Assembleia de Deus  
03 - Católica  
04 - Deus é Amor  
05 - Igreja do Nazareno  
06 - Islamica/Muçulmana  
07 - Judaica  
08 - Racionalismo Cristão  
09 - Testemunha de Jeova  
10 - Universal do Reino de Deus  
11 - Outra  
12 - Sem religião  
13 - Não respondeu

## FECUNDIDADE-SOMENTE PARA MULHERES DE 12 AOS 60 ANOS

### NASCIDO VIVO

Expulsão ou extracção completa do ventre materno de um produto de concepção que, depois de separado do corpo da mãe, **respira** ou dá um outro sinal de vida tal como a **pulsação do coração** ou **do cordão umbilical** ou **contração efectiva de um musculo**.

**Atenção:** Ter sempre em consideração que muitas crianças que nascem e morrem alguns segundos, minutos ou horas depois podem não ser considerados como sendo nados-vivos. Neste caso, tem que bem esclarecer o entrevistado e sobre os aspectos acima citados a fim de recolher a melhor informação possível.

### FILHOS NASCIDOS VIVOS

Trata-se do número total de filhos nascidos vivos que uma mulher teve durante a sua vida, quer estejam vivos ou não, estejam ou não fisicamente presentes na data do recenseamento, vivam ou não com os pais.

Tenha presente que cada mulher deve indicar os seus próprios filhos, por sexo, quer estejam ou não vivos.

- ⌘ Não se deve incluir os filhos adoptivos;
- ⌘ Não se deve incluir os filhos que nasceram mortos;
- ⌘ Não se deve incluir os filhos que nasceram depois do **dia 15 de Setembro de 2009**.

**Figura 114: Questionário indivíduo XXXII**



## FILHOS NASCIDOS VIVOS POR SEXO

**Figura 115: Questionário indivíduo XXXIII**

Indicar o número de filhos nascidos vivos de sexo masculino e/ou de sexo feminino.

**OBSERVAÇÃO:** O número de filhos masculinos e femininos não pode ser superior ao número de filhos nascidos vivos.

The screenshot shows the 'SuperWaba' application window for 'CENSO2010'. The current section is 'SECÇÃO FECUNDIDADE'. Question 38 (PI-38) asks: 'Indique quantos masculinos e quantos femininos'. The response fields are: 1. Masculinos: 01; 2. Femininos: 00.

## FILHOS QUE AINDA ESTÃO VIVOS

**Figura 116: Questionário indivíduo XXXIV**

Indicar o número de filhos de cada sexo que ainda estão vivos.

**OBSERVAÇÃO:** O número de filhos por sexo, não pode ser superior ao número de filhos declarados na pergunta anterior.

The screenshot shows the 'SuperWaba' application window for 'CENSO2010'. The current section is 'SECÇÃO FECUNDIDADE'. Question 39 (PI-39) asks: 'Destes, quantos ainda estão vivos?'. The response fields are: 1. Masculinos: 01; 2. Femininos: 00.

Tenha presente que:

- ⇒ Cada mulher deve ter em conta todos os filhos que estão actualmente vivos, qualquer que seja a sua idade e sexo, quer viva ou não com ela;
- ⌘ Não se deve incluir na resposta filhos adoptivos;
- ⌘ Não se deve incluir na resposta filhos que nasceram depois do dia 15 de Setembro de 2009.

## DATA DE NASCIMENTO DO ULTIMO FILHO NASCIDO VIVO

Figura 117: Questionário indivíduo XXXV

Indicar a data de nascimento do último filho nascido vivo

## FILHOS NASCIDOS VIVOS NOS ULTIMOS 12 MESES

Trata-se do número total de filhos nascidos vivos que uma mulher teve durante os últimos 12 meses, ou seja, durante o período de **16 de Setembro de 2008 e 15 de Setembro de 2009**, quer estejam vivos ou não, estejam fisicamente presentes na data do recenseamento, vivam ou não com os pais.

Para cada nascido vivo nos últimos 12 meses pergunte o sexo e a data de nascimento

Tenha presente que:

⇒ Cada mulher deve indicar os seus próprios filhos, quer estejam ou não vivos actualmente, estejam fisicamente presentes na data do recenseamento, vivam ou não com os pais. Não se deve incluir filhos adoptivos;

- ⌘ Não se deve incluir na resposta filhos que nasceram mortos;
- ⌘ Não se deve incluir na resposta filhos que nasceram depois de 15 de Setembro de 2009.

## SEXO E DATA DE NASCIMENTO DOS FILHOS NASCIDOS VIVOS NOS ULTIMOS 12 MESES

### IDADE NA DATA DE NASCIMENTO DO PRIMEIRO FILHO NASCIDO VIVO

Figura 118: Questionário indivíduo XXXVI

SuperWaba CENSO2010

8 SECÇÃO FECUNDIDADE

41 PI-41. Teve algum filho que nasceu vivo entre 16 de Setembro de 2008 a 15 de Setembro de 2009?

1 - Sim

Quanto(s)?

2 - Não

---

SuperWaba CENSO2010

8 SECÇÃO FECUNDIDADE

42 PI-42. Indique o sexo e a data de nascimento dos filhos nascidos vivos nos últimos 12 meses?

Filho 1

Masculino  Feminino

Dia

Mês

Ano

Filho 2

Masculino  Feminino

Dia

---

SuperWaba CENSO2010

8 SECÇÃO FECUNDIDADE

43 PI-43. Que idade tinha quando teve o seu primeiro filho que nasceu vivo?

Idade

Figura 119: Questionário indivíduo XXXVII

SuperWaba CENSO2010

8 SECÇÃO FECUNDIDADE

43 PI-43. Que idade tinha quando teve o seu primeiro filho que nasceu vivo?

Idade

Fim do questionário.  
Deseja encerrar o questionário ?

## 5. QUESTIONÁRIO DO ALOJAMENTO COLECTIVO

Todos os alojamentos classificados como “alojamento colectivo” no questionário alojamento serão recenseados tendo em conta o seguinte:

- **A quem se destina o questionário colectivo?**

O questionário colectivo destina-se exclusivamente a pessoas que no momento censitário, se encontrem em alojamentos colectivos na condição de presentes, quer sejam residentes ou não.

- **Quem deve responder o questionário de alojamento colectivo?**

Compete ao responsável pelo alojamento colectivo, gerente, proprietário ou quem este delegar, dar todas as informações sobre os presentes, residentes ou não, nos alojamentos colectivos

- **Instruções de preenchimento**

O preenchimento do questionário do alojamento colectivo consiste apenas em listar o nome de todos os indivíduos presentes, residentes ou não, no momento censitário.

Para cada indivíduo listado que reunir as condições de residência, será preenchido um questionário individual.

Os alojamentos colectivos do tipo hotéis, residências e similares devem ser recenseados **no primeiro dia do recenseamento**, pois podem existir pessoas que somente pernoitam na noite do momento censitário.

## **8. DIREITOS E DEVERES DO RECENSEADOR**

### **DIREITOS DO RECENSEADOR**

1. Receber uma formação técnica
2. Ter uma equipa de formadores capacitados e responsáveis
3. Ter boas condições de trabalho;
4. Bom ambiente de trabalho;
5. Segurança no trabalho;
6. Igualdade de direito entre os sexos;
7. Ter uma equipa de apoio disponível;
8. Salário compatível;
9. Ser respeitado pelos superiores

### **DEVERES DO RECENSEADOR**

#### **Desempenho de funções**

O recenseador tem o dever de desempenhar com honestidade todas as funções que lhe foram atribuídas no âmbito da realização dos Recenseamento.

Durante toda a execução do seu trabalho o Recenseador deverá ter uma elevada consciência profissional e ética:

- Ter responsabilidade;
- Ser dedicado;
- Ser organizado,
- Ser comunicativo;
- Ser paciente;
- Ter facilidade de comunicação;
- Ser tolerante;
- Ter espírito de equipa;
- Ter boa postura;
- Ser sigiloso;
- Não ingerir bebidas alcoólicas durante os trabalhos;
- Usar sempre a indumentária do Recenseamento (camisolas, chapéus, crachás, etc.);

#### **Conclusão do trabalho**

O recenseador tem o dever de concluir a recolha no DR que lhe é atribuído, dentro dos prazos estabelecidos, ou seja, todos os edifícios, alojamentos, agregados familiares e indivíduos devem ser recenseados no respectivo DR de trabalho dentro dos respectivos prazos.

## 9. ACTIVIDADES E PLANIFICAÇÃO DO TRABALHO

### ACTIVIDADES DO RECENSEADOR

O recenseador é o elemento chave para o êxito dos trabalhos, na medida, em que, a recolha de dados é uma das fases mais importantes do recenseamento.

#### a) **Identificar o limite do Distrito de Recenseamento**

A primeira preocupação do recenseador será a de procurar conhecer onde vai executar o seu trabalho, ou seja, as zonas de habitação, os acessos para cada uma dessas zonas, os trajectos a efectuar para rentabilizar as deslocações e os meios a utilizar.

A maioria dos limites do DR é visível. Nas zonas urbanas são estradas, ruas avenidas enquanto que nas zonas rurais são caminhos, montanhas, casas de pessoas muito conhecidas etc.

A identificação dos limites é feita com ajuda do mapa em papel e do GPS do seu PDA, a partir de um ponto inicial existente. Deve sempre confrontar **o ponto no mapa com o do PDA.**

Se persistirem dúvidas tente obter mais informações junto ao seu Controlador/Coordenador ou Supervisor.

Para o efeito serão reservados dois dias que procedem o início do recenseamento. Procure utiliza-los bem com o objectivo de ficar a conhecer melhor os limites do DR onde vai trabalhar.

**ATENÇÃO: Não invadir os DR's vizinhos ao seu**

#### b) **Geo-referenciar as construções encontradas no terreno e que não constam no mapa do DR;**

#### c) **Identificar e caracterizar todos os edifícios com pelo menos um alojamento familiar ou com um alojamento colectivo no seu DR, preenchendo os respectivos questionários (edifício, alojamento, agregado familiar e indivíduo)**

O preenchimento do questionário EDIFÍCIO é da responsabilidade total do recenseador. Este deverá ser feito com base na observação do edifício, com excepção da pergunta sobre a data de construção que deve sempre recorrer ao proprietário, moradores para indicação da data correcta.

O preenchimento dos outros questionários, principalmente o de alojamento e do agregado familiar é feito por entrevista ao representante do agregado familiar. Na ausência deste qualquer pessoa idónea, residente no alojamento poderá responder as perguntas.

O questionário individual pode ser respondido pelo representante do agregado familiar, mas sempre que um indivíduo estiver presente no momento da entrevista o recenseador pode entrevistar cada indivíduo directamente.

- d) **Estudar** muito cautelosamente o seu manual e registar com todo cuidado e atenção, os dados colectados.
- e) **No fim de cada entrevista** o recenseador deve colar na parede exterior do alojamento e em local visível e não acessível às crianças a etiqueta de “ **CASA RECENSEADA**”

## **MATERIAL NECESSÁRIO**

Para a realização do seu trabalho, necessita dos seguintes instrumentos:

**Manual do agente recenseador** – suporte de trabalho onde está descrito os conceitos, os procedimentos e as orientações necessárias à execução da tarefa, assim como as normas de preenchimento dos formulários digitais.

**Mapa do DR** – instrumento de orientação do trabalho no seu DR, mostrando os limites do mesmo.

**PDA** – instrumento onde serão registados os dados obtidos.

**A CORRECTA UTILIZAÇÃO DESSES INSTRUMENTOS É A CHAVE DO  
SUCESSO DO TRABALHO.**