



REPÚBLICA DE ANGOLA
MINISTERIO DE PLANEAMENTO

DEPARTAMENTO DE CENSOS E INQUERITO ESPECIAIS



MANUAL DE INSTRUÇÕES DO INQUIRIDOR

Luanda, Abril 2008



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	p. 4
2. OBJECTIVOS DO INQUÉRITO.....	p. 5
3. OBJECTIVOS DESTE MANUAL DE INSTRUÇÕES.....	p. 6
4. CONCEITOS E DEFINIÇÕES BÁSICAS.....	p. 7-8
5. ORGANIZAÇÃO DA OPERAÇÃO DE CAMPO.....	p. 9-13
5.1. Organigrama.....	p. 9
5.2. Responsabilidades do pessoal.....	p. 9-10
5.3. Recolha de dados num agregado.....	p. 10-12
5.4. O inquiridor.....	p. 12-13
6. A ENTREVISTA.....	p. 14-18
6.1. Técnicas de entrevista.....	p. 14-17
6.2. A arte de fazer perguntas.....	p. 17-18
7. INTRODUÇÃO AOS QUESTIONÁRIOS.....	p. 19-23
8. PRÉ-CODIFICAÇÃO DAS PERGUNTAS.....	p. 24-26
9. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 00: IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO.....	p. 27-28
10. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 01: INFORMAÇÃO BÁSICA..	p. 29-36
11. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 02: REGISTO DE NASCIMENTO.....	p. 37
12. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 03A: EDUCAÇÃO PRÉ- ESCOLAR.....	p. 38
13. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 03B: EDUCAÇÃO GERAL.....	p. 39-42
14. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 04: SAÚDE GERAL.....	p. 43-45
15. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 05: CONHECIMENTO, ATITUDES E PRÁTICAS SOBRE O VIH/SIDA.....	p. 46-47
16. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 06: CONTRACEPÇÃO.....	p. 48-49
17. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 07: SAÚDE MATERNA.....	p. 50-52
18. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 08: TÉTANO TOXÓIDE.....	p. 53-54

19. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 09: MORTALIDADE INFANTIL.....	p. 55-56
20. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 10: MORTALIDADE MATERNA.....	p. 57
21. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 11: IMUNIZAÇÃO.....	p. 58-59
22. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 12: TRABALHO INFANTIL....	p. 60-61
23. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 13: EMPREGO.....	p. 62-69
24. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 14: ACESSO À SERVIÇOS FINANCEIROS.....	p. 70
25. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 15: RECEITAS.....	p. 71-73
26. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER AS SECÇÕES 16 (DESPESAS MENSAIS), 17 (DESPESAS TRIMESTRAIS), 18 (DESPESAS ANUAIS) E OS CCADERNOS DE DESPESAS DIÁRIAS (MÓDULO B & C).....	p. 74-78
27. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 19A: ACTIVIDADES AGRO-PECUÁRIAS.....	p. 79-84
28. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 19B: PRODUÇÃO AGRÍCOLA – CULTURAS TEMPORÁRIAS.....	p. 85-87
29. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 19C: PRODUÇÃO AGRÍCOLA – CULTURAS PERMANENTES.....	p. 88-89
30. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 19D: PRODUÇÃO ANIMAL...p.	90-91
31. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 20A: ACTIVIDADES DE CAPTURA DE PEIXE.....	p. 92-94
32. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 20 B: PRODUÇÃO DE PESCADO.....	p. 95
33. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 21: CARACTERÍSTICAS DA HABITAÇÃO E DO AGREGADO.....	p. 96-103
34. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 22: ÁGUA E SANEAMENTO.....	p. 104-105
35. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 23: ACESSO Á SERVIÇOS E CIDADANIA.....	p. 106-107
36. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A FOLHA DE OBSERVAÇÕES E COMENTÁRIOS ADICIONAIS.....	p. 108
37. ANEXO (Métodos contraceptivos).....	p. 109-115

1. INTRODUÇÃO

O Inquérito Integrado sobre o Bem-estar da População - IBEP 2008-2009 (IDR II e MICS III) é um inquérito por amostragem com 12,500 agregados cuja implementação decorrerá por um ano (entre Maio 2008 e Maio de 2009) cobrindo todas as províncias do país, incluindo áreas rurais e urbanas.

Sendo o primeiro inquérito do género (MICS e IDR em simultâneo) a ser realizado pelo Instituto Nacional de Estatística (INE), este inquérito reveste-se de particular importância para o país. Pois além de disponibilizar informação pertinente para o planeamento do seu desenvolvimento sócio-económico - mediante a realização de actividades como a revisão da base de ponderação do índice de preços no consumidor, a estimação do consumo das famílias para as contas nacionais ou a elaboração do perfil de pobreza do país - o IBEP permitirá ao INE obter dados sobre indicadores múltiplos nas áreas de saúde, trabalho infantil, educação, VIH-SIDA, mortalidade infantil, imunização, etc. que facultarão o governo elaborar programas e políticas públicas pertinentes.

No presente documento apresenta-se os diversos aspectos que o inquiridor deve conhecer para o desenvolvimento de suas tarefas. O documento contém uma parte com os objectivos do inquérito (capítulo 2) e os objectivos do presente manual (capítulo 3), uma descrição dos conceitos e definições básicas (capítulo 4) e da organização da operação de campo (capítulo 5), uma introdução à arte de fazer entrevista, aos questionários e à pre-codificação das perguntas (capítulo 6, 7 e 8 respectivamente), assim como um capítulo que explica detalhadamente cada uma das secções dos questionários (capítulos 9 à 35). No final, um anexo dá informação complementar sobre vários assuntos, tais como contracepção, etc.

2. OBJECTIVOS DO INQUÉRITO

De uma forma geral, pretende-se com o IBEP conhecer as estruturas de consumo e de receitas dos agregados familiares residentes nas províncias assim como uma série de indicadores sociais.

Essencialmente, o IBEP tem como objectivos específicos:

- Conhecer as despesas dos agregados familiares e sua distribuição
- Obter informação necessária para a revisão dos coeficientes de ponderação do índice de preços no consumidor
- Analisar a estrutura de despesa para os diferentes níveis de receitas
- Conhecer a estrutura da receita dos agregados familiares
- Obter dados para as estimações correspondentes ao consumo dos agregados familiares para as contas nacionais
- Obter informação para a elaboração do perfil da pobreza do país
- Analisar a relação dos diferentes grupos de despesa e receita dos agregados familiares com as características da habitação
- Recolher dados que permitem calcular uma série de indicadores sociais nas áreas de saúde, trabalho infantil, educação, VIH-SIDA, mortalidade infantil, imunização, etc.

3. OBJECTIVOS DESTE MANUAL DE INSTRUÇÕES

Este manual constitui um instrumento de treino, de orientação e de consulta visando, de uma forma geral, apoiar o pessoal de campo com regras e procedimentos correctos a utilizar na fase de recolha dos dados. Representa, por isto, um instrumento de consulta permanente para os inquiridores.

Mais especificamente, este manual pretende capacitar e formar o pessoal de campo para o desempenho correcto de suas tarefas, dando-lhes a conhecer:

Os questionários, sua estruturação, as questões e seus respectivos objectivos, garantindo assim que o pessoal de campo saiba efectivamente o que é que se pretende com cada uma destas questões.

Os métodos e técnicas de recolha de informação imprescindíveis para o correcto preenchimento do questionário e para garantir a melhor qualidade possível dos dados recolhidos.

4. CONCEITOS E DEFINIÇÕES BÁSICAS

Agregado familiar - Para efeitos do IBEP entende-se por agregado familiar uma pessoa ou um grupo de pessoas, ligadas ou não por laços de parentesco, que vivem habitualmente na mesma casa e cujas despesas são suportadas parcial ou totalmente em conjunto. Não serão abrangidos pelo inquérito os indivíduos que se ausentaram por um período superior a 6 meses ao longo do seu decurso (com algumas exceções: veja capítulo 10 para mais detalhes). Em casos de poligamia, considera-se um agregado familiar cada uma das mulheres e seus filhos, se estas têm as suas despesas em separado. Os empregados domésticos do agregado familiar não são considerados como seus membros.

Chefe do agregado familiar - Devido à diversidade de critérios possíveis, a indicação do chefe do agregado é da responsabilidade do agregado familiar. Por isso, o chefe do agregado é a pessoa a quem os demais membros do agregado reconhecem como tal. Pode ser um homem ou uma mulher. Se existir dúvida considerar-se-á como chefe a pessoa que tenha a maior responsabilidade económica do agregado e, em última instância, a pessoa com a idade mais avançada.

Residente habitual - Considera-se que uma pessoa é residente habitual em uma determinada habitação se viveu nesta habitação pelo menos 6 dos últimos 12 meses. A título excepcional considera-se também residente habitual aquela pessoa que tem intenção de ficar permanentemente nessa habitação embora não tenha ainda vivido 6 meses (para mais detalhes veja capítulo 10).

Unidade de análise - É o elemento em função do qual se estudam os dados recolhidos no inquérito. No caso do IBEP, a unidade de análise será o agregado familiar.

Tamanho de amostra do inquérito IBEP – O tamanho de amostra do inquérito é de 12'500 habitações, tanto em áreas urbanas como em áreas rurais.

Área urbana – É a área constituída pelas cidades capitais de província, pelas cidades dos municípios e por algumas vilas que são consideradas como áreas urbana. As vilas que se podem considerar urbanas são as aglomerações com 2000 ou mais habitantes e que possuam infra-estruturas básicas (por exemplo: escolas, estradas, postos médicos, etc.).

Área rural – É toda a parte do território nacional não incluída na classificação urbana. Todas as aldeias são consideradas como pertencendo à área rural.

Unidade de gasto - É o conjunto dos membros do agregado que satisfazem habitualmente as suas necessidades vitais ou básicas (alimentação, roupa, habitação, etc.) a partir de um orçamento comum. A unidade de gasto é formada pelos seguintes grupos: os membros dos agregados que têm receitas (inclui-se os reformados e outras pessoas que recebem renda e que habitualmente as dedicam para as despesas de consumo) e os membros do agregado que não trabalham mas que participam nas despesas (crianças, velhos, trabalhadores não remunerados, etc.). Não são parte da unidade de gasto as pessoas seguintes: os pensionistas e os empregados domésticos.

Orçamento comum - É o montante constituído pela parte dos membros do agregado familiar que tem como fim cobrir as despesas comuns do agregado.

Receptor de receitas - É aquele membro do agregado que tem qualquer tipo de receitas durante o período de realização do inquérito.

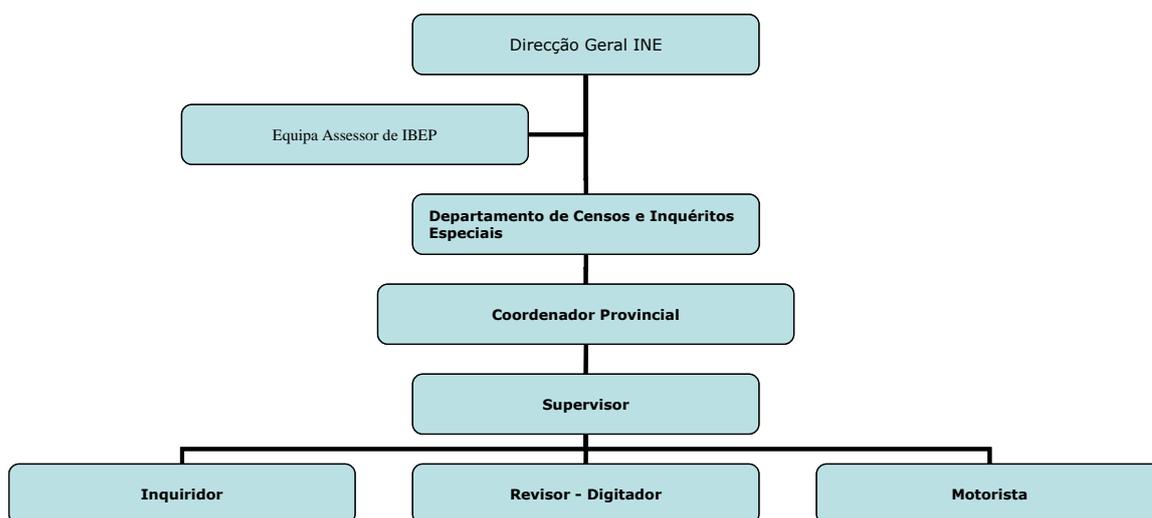
Receita em espécie - É constituída pelos bens ou serviços recebidos pelos membros do agregado como pagamento pelo seu trabalho. Os bens ou serviços recebidos devem ser avaliados em função dos preços do mercado local. Inclui-se também o valor estimado do transporte e da habitação cedida pelos serviços à alguns dos membros do agregado.

Autoconsumo - É o consumo que o agregado faz de parte dos bens ou serviços produzidos pelos membros do agregado. O registo do autoconsumo é feito com base na quantidade dos produtos consumidos e o valor é calculado a partir do preço do mercado local.

5. ORGANIZAÇÃO DA OPERAÇÃO DE CAMPO

5.1. Organigrama

Neste capítulo apresenta-se a estrutura estabelecida para a execução do inquérito. Esta estrutura fixa a dependência hierárquica e as funções e responsabilidades do pessoal que estará envolvido no processo da recolha de dados. De acordo com esta estrutura hierárquica, a linha de dependência na operação de campo será a seguinte:



5.2. Responsabilidades do pessoal

Direcção do projecto - A Direcção geral do projecto fica a cargo da Directora geral do INE que está a contar com uma equipa de assoreamento composta por dois representantes do UNICEF, um representante da empresa OPM e uma equipa técnica do INE. O Departamento de Censos e Inquéritos Especiais (DCIE) é responsável pela condução técnica e administrativa do inquérito em todas as suas etapas e faz a avaliação, o controle e a supervisão do desenvolvimento do mesmo.

Supervisor regional - Faz parte da equipa central do DCIE e deve coadjuvar o coordenador técnico na execução do inquérito, visitando regularmente as equipas de campo para assegurar o controlo de qualidade durante o processo de recolha dos dados, e participa na elaboração atempada dos relatórios parciais e final do inquérito e nas reuniões ordinárias do grupo técnico.

Coordenador provincial do inquérito - É o responsável pela condução administrativa do inquérito ao nível da província e deve apoiar permanentemente toda a equipa de campo.

Supervisor local - É o responsável directo pelo trabalho de campo e pela codificação nas áreas seleccionadas. Deve apoiar permanentemente o pessoal a seu cargo, controlar e avaliar tanto o trabalho dos inquiridores como o dos revisores.

Inquiridor - É o responsável pela recolha da informação e o preenchimento dos questionários, mediante entrevista directa aos membros dos agregados familiares seleccionados.

Revisor–digitador - É responsável, conjuntamente com o inquiridor, pela qualidade dos dados recolhidos. Além disso, tem a responsabilidade de fazer a revisão e a entrada dos dados obtidos pelos inquiridores da equipa. É importante lembrar que o revisor–digitador deve fazer a revisão exaustiva dos questionários preenchidos pelos inquiridores.

Motorista - É responsável pelo cuidado, pela condução e a manutenção da viatura que o projecto está a disponibilizar para o desenvolvimento de suas tarefas.

5.3. Recolha de dados num agregado

Na organização do inquérito considera-se que a recolha de dados num agregado deverá ser feita como mínimo em 4 visitas ao agregado durante o período de trabalho, com a seguinte distribuição:

PRIMEIRA VISITA: No dia da primeira visita, o inquiridor deverá preencher as seguintes partes do questionário:

Questionário A:

- Preenchimento da capa do questionário A, da parte de identificação do inquiridor e do ficheiro do agregado (orelha)
- Secção 01: Informação básica (aplicável a todos os membros do agregado)
- Secção 02: Registo de nascimento (aplicável aos menores de 18 anos)
- Secção 03A: Educação pré-escolar (aplicável as crianças de 3 a 5 anos de idade)
- Secção 03B: Educação geral (aplicável aos membros de 6 e mais anos de idade)
- Secção 04: Saúde geral (aplicável a todos os membros do agregado)
- Secção 05: Conhecimento, atitudes e praticas sobre VIH/SIDA (aplicável á todos membros com 12 anos e mais)

Questionário B:

- Anota dados sobre as despesas diárias do agregado do dia anterior (1º dia)

Questionário C:

- Faz entrega do questionário C para as pessoas que tem receitas e coordena-se o momento para sua revisão. Se a pessoa não se encontra nesse momento na habitação, deixa o questionário com uma pessoa responsável e coordena com ela a data da revisão do mesmo.

SEGUNDA VISITA: A segunda visita deverá realizar-se 2 dias depois da primeira visita e o inquiridor deverá preencher as seguintes partes do questionário:

Questionário A:

- Secção 06: Contracepção (aplicável as mulheres entre os 12 a 49 anos de idade)
- Secção 07: Saúde materna (aplicável as mulheres entre 12 a 49 anos de idade com filhos nascidos vivos nos últimos 12 meses)
- Secção 08: Tétano toxóide (aplicável as mulheres entre 12 a 49 anos de idade com filhos nascidos vivos nos últimos 12 meses)

- Secção 09: Mortalidade infantil (aplicável as mulheres entre 12 a 49 anos de idade que já tiveram um filhos nascido vivo)
- Secção 10: Mortalidade materna (aplicável as mulheres entre os 12 a 49 anos de idade)
- Secção 11: Imunização (aplicável as crianças com 0 a 59 meses de idade)
- Secção 12: Trabalho infantil (aplicável aos membros entre os 05 a 14 anos de idade)
- Secção 13: Emprego (aplicável a todos os membros do agregado de 14 e mais anos de idade)]
- Secção 14: Acesso à serviços financeiros (aplicável a todos os membros do agregado)

Questionário B:

- Recolha dados sobre as despesas diárias do agregado nos dias 2 e 3.

Questionário C:

- Faz revisão do questionário C referente aos membros do agregado com receitas e coordena o momento para a revisão seguinte.

TERCEIRA VISITA: A terceira visita deverá realizar-se 2 dias depois da segunda visita e recolhe dados sobre as seguintes secções:

Questionário A:

- Secção 15A e 15B: Receitas (aplicável aos membros do agregado com receitas)
- Secção 16: Despesas mensais (aplicável as donas de casa ou outro membro que lida com as despesas do agregado)
- Secção 17: Despesas trimestrais (aplicável as donas de casa ou outro membro que lida com as despesas do agregado)
- Secção 18: Despesas anuais (aplicável as donas de casa ou outro membro que lida com as despesas do agregado)

Questionário B:

- Recolha dados sobre as despesas diárias do agregado dos dias 4 e 5.

Questionário C:

- Faz revisão do questionário C referente a membros do agregado com receitas e coordena o momento da revisão seguinte.

QUARTA VISITA: Na quarta visita, que será feita 2 dias depois da terceira, dever-se-á recolher os seguintes dados:

Questionário A:

- Secção 19A: Actividade agropecuária (aplicável aos responsáveis pela actividade agro-pecuária do agregado)
- Secção 19B: Produção agrícola – culturas temporárias (aplicável aos responsáveis pela actividade agrícola do agregado)
- Secção 19C: Produção agrícola – culturas permanentes (aplicável aos responsáveis pela actividade agrícolas do agregado)
- Secção 19D: Produção animal (aplicável aos responsáveis pela actividade agro-pecuária do agregado)
- Secção 20A: Actividade de captura de peixe (aplicável aos responsáveis pela actividade de captura de peixe do agregado)
- Secção 20B: Produção de pescado (aplicável aos responsáveis pela actividade piscícola do agregado)
- Secção 21: Características da habitação e do agregado (aplicável ao chefe do agregado familiar ou um representante dele)
- Secção 22: Agua e saneamento (aplicável ao chefe do agregado familiar ou um representante dele)

- Secção 23 Acesso a serviços e cidadania (aplicável ao chefe do agregado familiar ou um representante dele)

Questionário B:

- Recolha dados sobre as despesas diárias do agregado dos dias 6 e 7.

Questionário C:

Faz recolha e revisão do questionário C.

5.4. O inquiridor

O inquiridor é a pessoa a quem o INE confia a importante missão de solicitar, obter e registar informação verídica e fiável para satisfação dos objectivos do inquérito. A qualidade do seu trabalho determinará, em grande medida, a qualidade do inquérito. Hierarquicamente ele depende do supervisor local.

Contratação e modalidades de pagamento:

O inquiridor terá um contrato de prestação de serviços. Portanto, ele não terá um estatuto de funcionário público, nem terá direito a qualquer dispensa paga. No contrato estarão definidas as seguintes tarefas para o inquiridor:

1. Listar os agregados nos bairros ou aldeias seleccionados
2. Localizar os agregados familiares seleccionados
3. Entrevistar os agregados familiares seleccionados
4. Preencher completamente os questionários de acordo com as instruções
5. Entregar o questionário devidamente preenchido ao supervisor

O contrato será inicialmente por 3 meses, com a possibilidade de ser renovado para outros 3 meses se o trabalho realizado pelo inquiridor for considerado bom. A base do pagamento é a entrega de questionários preenchidos em dois períodos de trabalho. As listas sobre a entrega dos questionários devem ser enviadas ao Departamento de Censos e Inquéritos Especiais do Instituto Nacional de Estatística (INE) pelo Coordenador provincial do inquérito, entre os dias 15 e 20 de cada mês. O pagamento dos honorários será feito após obtida a factura do mês anterior, assinada pelos inquiridores, e a lista de entrega dos questionários enviados à direcção do projecto em Luanda.

Funções e tarefas específicas;

As tarefas e funções específicas do inquiridor são as seguintes:

- Estudar e cumprir com as instruções deste manual e com todas as outras disposições que lhe sejam dadas pelo seu superior hierárquico imediato.
- Coordenar com o supervisor a forma como realizará as suas tarefas na área de trabalho que lhe for confiada.
- Receber e rever os documentos e materiais necessários para a execução do seu trabalho.

????

- Desempenhar pessoalmente o seu trabalho e não se fazer acompanhar de pessoas alheias ao inquérito.
- Realizar as entrevistas mediante visitas pessoais a cada agregado, seguindo cuidadosamente as instruções que figuram neste manual (devendo para o efeito sempre fazer-se acompanhar do mesmo).
- Cuidar da integridade física do material de trabalho que tenha recebido.
- Solicitar, com a devida cortesia, ao chefe do agregado ou a quem o representa (depois de uma prévia apresentação da sua credencial) a informação requerida e registá-la de forma correcta.
- Rever o questionário no fim de cada visita, para corrigir possíveis erros e evitar alguma omissão.
- Devolver todo o material que lhe foi entregue para realizar o seu trabalho.
- Observar sempre uma conduta exemplar de acordo com a importante missão que desempenha.
- Pôr o supervisor a par de todos os problemas e complicações que forem surgindo no desempenho das suas tarefas para que sejam solucionados na maior brevidade possível.
- Garantir a confidencialidade dos dados e o anonimato do inquirido.

Documentos e material a utilizar;

Para o cumprimento do seu trabalho o inquiridor receberá os seguintes documentos e materiais:

- ***Manual de instruções para o inquiridor:*** documento que contém as definições e instruções gerais e específicas para o cumprimento do seu trabalho.
- ***Credencial:*** documento que o identifica e credencia como inquiridor e que deve levar sempre consigo.
- ***Questionários A, B e C:*** documentos que o inquiridor levará para recolher os dados do inquérito.
- ***Diário de operação de campo:*** documento para o registo sistemático das ocorrências havidas durante o desempenho das suas tarefas.
- ***Esferográficas e calculadora electrónica:*** instrumentos de apoio para o trabalho do inquiridor.
- ***Lista das habitações seleccionadas e croquis de localização do conglomerado:*** documentos que especificam o endereço das habitações e o nome do chefe do agregado familiar.
- ***Tabela de idades:*** documento para o cálculo de idades de crianças com idade até 60 meses.
- ***Codificador de bens e serviços:*** contem o código das actividades económicas, de ocupação, de divisão político-administrativa.

6. A ENTREVISTA

A entrevista é um modo de obtenção de informação através de perguntas dirigidas directamente às pessoas idóneas com vista a obter respostas imediatas e directas. Efectuar uma entrevista com êxito requer uma certa habilidade, o que significa dizer que ela não deve ser tratada como um processo mecânico. Deve ser conduzida através de um diálogo normal entre duas (ou mais) pessoas, o que implica a observação de regras básicas para ser bem sucedida.

6.1. Técnicas de entrevista

Alguns aspectos importantes que se devem ter em conta durante uma entrevista são:

Acesso ao entrevistado:

O inquiridor e o entrevistado (ou inquirido) não se conhecem. Por esta razão, a primeira impressão, que passa necessariamente pela aparência do inquiridor, as suas primeiras acções, gestos e palavras, é de vital importância para ganhar a cooperação do entrevistado. Uma vez que se encontra em presença do entrevistado, a primeira coisa que o inquiridor deve fazer é apresentar-se amavelmente, indicando o nome da instituição para a qual trabalha e o que deseja com a entrevista.

Exemplo:

Uma forma simples de começar poderia ser: *"Bom dia. Sou inquiridor do Instituto Nacional de Estatística, que está a realizar um inquérito em todo o país com o objectivo de conhecer alguns aspectos ligados às condições de vida da população. Gostaria de fazer-lhe algumas perguntas e espero que tenha a bondade de colaborar comigo..."*

ATENÇÃO!!!

- ⇒ **É importante conseguir um contacto inicial positivo. Portanto, não convém utilizar perguntas como: "Está muito ocupado?...", "Pode conceder-me alguns minutos, por favor?..." ou "Poderia responder-me algumas perguntas?...", que abrem hipóteses de alguma recusa ou negação da parte do indivíduo que se pretende entrevistar. É melhor utilizar uma fórmula que convide à aceitação "Eu gostaria de fazer-lhe algumas perguntas..."**
- ⇒ **É importante que o inquiridor dê a conhecer aos entrevistados os objectivos do inquérito antes de começar a fazer as perguntas contidas no questionário. Como no questionário prevê-se a realização de perguntas a muitos membros do agregado é necessário que os referidos objectivos sejam também do conhecimento destes.**
- ⇒ **Se estiver acompanhado pelo supervisor (ou outro elemento da equipa de trabalho), deve apresentá-los no início da entrevista. As explicações jogam um papel muito importante na vontade das pessoas para responder às perguntas.**

Carácter privado do inquérito:

É muito importante que a entrevista se realize de forma privada, apenas com o membro do agregado identificado para responder determinada secção do questionário presente. A presença de outras pessoas pode interferir no diálogo a criar e, como consequência, pode-se correr o risco de se obter respostas menos sinceras.

Se alguma pessoa não entende a necessidade de privacidade na entrevista e não deixa o indivíduo a ser entrevistado só, dever-se-á usar cortesia e criatividade para conseguir-se ficar só com este. Existem várias maneiras de conseguir a privacidade requerida para a entrevista. Uma delas é pedir ao próprio indivíduo a ser entrevistado que convença as outras pessoas à deixarem-no só com o inquiridor. Outra seria explicar a necessidade de se fazer a entrevista em privado, pedindo logo ao acompanhante, da maneira mais cortês possível, que os deixe a sós.

Confidencialidade das respostas:

Antes de fazer a primeira pergunta é necessário dar a conhecer o carácter secreto da informação a todos os membros do agregado a serem entrevistados. O entrevistador deve explicar que não serão publicados os nomes das pessoas em nenhum caso e que toda a informação compilada será utilizada num estudo com base nos dados estatísticos, isto é de forma anónima.

ATENÇÃO!!!

⇒ **Por nenhum motivo dever-se-á mostrar questionários preenchidos a outros inquiridores ou supervisores na presença do entrevistado ou outra pessoa estranha a equipa de campo.**

Neutralidade:

O questionário foi cuidadosamente desenhado para evitar a possibilidade do inquiridor sugerir respostas ao entrevistado. Portanto é muito importante que o inquiridor se mantenha neutro em relação ao conteúdo da entrevista e das respostas dos inquiridos. Se o inquiridor não tiver o cuidado de ler a pergunta completa, tal como aparece escrita, pode destruir essa neutralidade.

Quando o entrevistado responde de maneira vaga ou imprecisa, o inquiridor deve, de uma forma neutra, procurar um esclarecimento. Ele pode dizer por exemplo “*pode explicar um pouco mais?...*” ou “*não pude ouvir bem o que disse...*” ou “*poderia repetir de novo?...*” ou “*Não há pressa...tome todo o tempo que precisar, para pensar...*”, etc. Por nenhum motivo o inquiridor deve tentar interpretar a resposta do entrevistado.

ATENÇÃO!!!

⇒ **Nunca se pode deixar notar, seja com a expressão do rosto, seja com o tom da voz, que o entrevistado deu uma resposta incorrecta ou errada.**

Muitas vezes o entrevistado pode perguntar ao inquiridor a sua opinião ou seu ponto de vista. O inquiridor deverá esclarecer o entrevistado que “*É a opinião do entrevistado que importa para o inquérito*” mas que depois da entrevista pode dedicar-lhe alguns minutos para conversar, se assim o desejar.

Se o entrevistado vacilar ao responder alguma pergunta ou se nega a fazê-lo, o inquiridor deverá tentar ultrapassar essa resistência, explicando uma vez mais a natureza confidencial ou secreta da informação e que no inquérito participam pessoas de outras partes do país. Se, apesar disso, continuar se recusando a responder, colocará a nota “recusa” junto a pergunta que o entrevistador não quis responder e prossiga normalmente com as perguntas seguintes. Uma vez feitas todas as perguntas, deverá insistir com o entrevistado para responder as perguntas que falta responder para poder preencher completamente o questionário.

Controlo da entrevista:

O inquiridor é quem dirige a entrevista e por isso mesmo deverá saber controlá-la. Quando se colocar em dúvida a autoridade do inquiridor para fazer determinadas perguntas, é conveniente explicar ao entrevistado que o inquiridor foi treinado para essa tarefa e que é seu trabalho fazer perguntas dessa natureza.

Se o entrevistado der respostas sobre temas alheios ao inquérito, ou fala de assuntos que não têm nada a ver com a entrevista, não é necessário que se lhe interrompa, mas na primeira oportunidade que surgir, e com alguma criatividade, repita a pergunta.

ATENÇÃO!!!

⇒ **É necessário manter um bom ambiente durante a entrevista. Quando o entrevistado notar que o inquiridor é uma pessoa amável, simpática e desinibida, ele estará mais inclinado a responder sem fazer algum reparo.**

Como lidar com pessoas indecisas:

Em muitas ocasiões, o entrevistado pode responder “*não sei*”, pode dar uma resposta com evasivas, repetirá o que já tinha dito anteriormente ou recusar-se-á mesmo de responder as perguntas. Nestes casos, o inquiridor deverá dar-lhe mais confiança e fazer com que ele se sinta mais cómodo, antes de continuar com a pergunta seguinte.

Entrevista directa com a pessoa adequada:

É importante que em cada secção se entreviste as pessoas elegíveis para a referida secção. Se a pessoa elegível a responder a referida secção não estiver presente no momento da entrevista, procure informar-se da melhor altura para o encontrar em casa e combine uma hora para poder entrevistá-lo.

ATENÇÃO!!!

⇒ **Apenas poder-se-á preencher algumas secções do questionário com informação dada por terceiros. Isto acontecerá apenas nos casos em que a natureza da pergunta em causa o permita e quando as instruções no manual autorizam esta acção ao inquiridor. Neste caso nunca esquece de preencher o código do respondente.**

6.2 A arte de fazer perguntas

A condução da entrevista e a forma de colocar as perguntas constituem uma combinação de arte e técnica, que se adquire com a prática e através da observação de alguns aspectos básicos abaixo assinalados:

- **Fazer as perguntas exactamente como estão escritas no questionário:** É importante que o inquiridor faça as perguntas exactamente como estão escritas nos questionários, com as mesmas palavras e segundo a ordem no questionário. Se o inquiridor alterar a linguagem, pode também alterar o significado da pergunta. Se o entrevistado não compreender a pergunta deverá repeti-la devagar e com clareza. Se o entrevistado não parece compreender, deverá expressar a pergunta de outra maneira, tendo o cuidado de não alterar o sentido da pergunta original. Em todo o momento dever-se-á procurar não afectar a neutralidade da entrevista.
- **Indagar sobre respostas incompletas e não satisfatórias:** Pode acontecer que certas respostas dadas pelos entrevistados não sejam satisfatórias, de acordo aos objectivos das mesmas. Podem ser incompletas (propositadamente ou não) ou podem até acontecer que o entrevistado mostre-se incapaz de responder a uma dada pergunta. Em tais casos, com o fim de obter uma resposta adequada, dever-se-á fazer algumas perguntas adicionais. Esse procedimento se denomina “indagar” ou “sondar”. Para este efeito devem-se usar palavras que sejam neutras e não aquelas que influenciam o entrevistado a dar determinadas respostas.
- **Não assumir coisas em adiantado:** As características socio-económicas e sociológicas do entrevistado, a área de residência ou condições de sua habitação não devem levar o inquiridor a assumir respostas ou ter expectativas antecipadas. Não deve sugerir respostas na base do nível cultural que o entrevistado aparenta ter. Em caso de dúvida, dever-se-á recorrer a perguntas de “sondagem”. Por outro lado, é possível que o entrevistado espere que o inquiridor se comporte numa determinada maneira e tema que o seu ponto de vista não será compreendido, ou que o inquiridor não o vai aprovar. O inquiridor não só deverá evitar demonstrar as suas próprias expectativas, como também deverá mostrar-se sensível ao entrevistado. Deverá falar e comportar-se de tal forma que o entrevistado se sinta à vontade, não provocando desânimo nas respostas dadas por este.
- **Não apressar a entrevista:** As perguntas devem ser feitas lentamente para assegurar que o entrevistado compreenda o que se lhe está perguntando. Uma vez feita a pergunta dever-se-á dar o tempo necessário para pensar. Se o entrevistado sentir-se de alguma forma pressionado ou o inquiridor não lhe der o tempo suficiente para formular a sua própria opinião, é possível que ele responda de forma evasiva. Se o

inquiridor considera que o entrevistado está a responder as perguntas sem pensar para terminar rápido, deverá explicar-lhe que não há pressa, dado que a sua resposta é muito importante para a tomada de algumas decisões importantes para o desenvolvimento do país.

- ***Dar uma boa impressão e assumir uma postura profissional:*** O entrevistador deve se apresentar, tanto ao nível da aparência física como do seu comportamento, de maneira a deixar uma boa impressão aos entrevistados. Fazendo as perguntas ele deve assumir uma postura neutra e profissional e não deixar transparecer nenhum embaraço por exemplo enquanto às perguntas de um conteúdo sexual. Deve se conduzir de maneira exemplar e respeitosa tanto com os entrevistados quanto com as autoridades locais.
- ***Fim da entrevista:*** Uma vez finalizada a entrevista, dever-se-á rever o questionário, para ver se não se omitiu alguma pergunta ou se registou alguma resposta incompleta. Se for o caso, dever-se-á repetir essas perguntas de modo a completar o questionário. Antes de se retirar da habitação agradeça pela colaboração prestada e despeça-se.

7. INTRODUÇÃO AOS QUESTIONÁRIOS

Os instrumentos elaborados para a recolha de dados do Inquérito Integrado sobre o Bem-Estar da População – IBEP 2008-2009 (IDR II e MICS III) comportam três questionários, descritos como segue:

Questionário modelo A – É o principal questionário e serve para a obtenção de dados sobre características tanto dos membros do agregado como do domicílio em que habitam.

Questionário modelo B – Funciona como um complemento do modelo A e serve para a obtenção de dados sobre as despesas diárias do agregado.

Questionário modelo C – Outro questionário que vem complementar o modelo A no que concerne a captação de dados sobre despesas.

O QUESTIONÁRIO MODELO A está dividido em **23 secções**, como segue:

- **Secção 00: Identificação e controlo.** A primeira parte desta secção é constituída pela capa do questionário, que convencionalmente chamar-se-á parte de identificação, e a segunda parte, nas duas páginas seguintes, que convencionalmente chamar-se-á parte de controlo. Deve ser preenchido pelo inquiridor antes de começar a entrevista.
- **Secção 01: Informação básica.** É aplicável a todos os membros do agregado familiar. Esta secção tem duas partes: a primeira, que é identificada como o Ficheiro do agregado familiar (também chamada Orelha) e que tem três perguntas que devem ser respondidas pelo chefe do agregado ou a pessoa responsável do agregado com conhecimento de todas as pessoas que estão na habitação. A segunda parte vai da pergunta 04 até a pergunta 27. Nesta secção, as perguntas 01 até 06 são aplicáveis a todas as pessoas que na noite anterior ao primeiro dia da entrevista ficaram na habitação. O propósito é essencialmente identificar as pessoas que estão a viver na habitação, seu sexo e sua idade, culminando com a determinação dos verdadeiros membros do agregado a ser entrevistados. A pergunta 07 vai ser preenchida pelo inquiridor de acordo aos dados das perguntas 04, 05 e 06. As perguntas 08 até 26 serão aplicáveis às pessoas definidas como membros do agregado familiar. As perguntas 23 até 27 servem essencialmente para determinar o estado migratório dos membros do agregado.
- **Secção 02: Registo de nascimento.** É aplicável a todos os membros menores de 18 anos. Esta secção tem cinco perguntas que tem o propósito de indagar sobre os factos relacionados com o registo oficial de nascimento da criança.
- **Secção 03A: Educação pré-escolar.** É aplicável a todas as crianças de 3 a 5 anos de idade. Esta secção que tem quatro perguntas e serve a obter dados sobre a situação do ensino pré-escolar em Angola.

- **Secção 03B: Educação geral.** É aplicável a todos os membros de 6 e mais anos de idade. Esta secção, que faz parte do estudo sobre a situação da educação no país, conta com 14 perguntas, numeradas da pergunta 04 até a pergunta 18. Serve para se obter informação sobre a situação educacional dos membros do agregado a partir dos 6 anos de idade, desde a alfabetização do membro, a frequência da escola, o nível de escolaridade atingido, até o tipo de serviços utilizados.
- **Secção 04: Saúde geral.** É aplicável a todos os membros do agregado. Nesta secção, que tem 22 perguntas, se obtém informação sobre às práticas para preservar o estado de saúde dos membros do agregado, assim como sobre a ocorrência de algumas enfermidades, as formas de tratamento e gastos relacionados.
- **Secção 05: Conhecimento, atitudes e práticas sobre VIH/SIDA.** É aplicável a todos os membros com 12 anos e mais de idade. Deve ser administrado unicamente ao individuo (nenhum respondente admitido no lugar do individuo!) e em privacidade. Esta secção é formada por 16 perguntas através das quais pretende-se averiguar o conhecimento que os membros do agregado têm sobre o vírus HIV e a doença do SIDA, as formas de contaminação e as medidas de prevenção.
- **Secção 06: Contraceção.** É aplicável a todas as mulheres entre os 12 e 49 anos de idade. Deve ser administrado unicamente ao individuo (nenhum respondente admitido no lugar do individuo!) e em privacidade. A secção é composta por 10 perguntas. A contraceção é um processo que evite a fertilização do óvulo ou a implantação do ovo. Os métodos de contraceção são múltiplos, podendo ser classificados de acordo com o seu objectivo em barreiras mecânicas e químicas, impeditivas de nidacção e contraceção hormonal (veja informação em anexo).
- **Secção 07: Saúde materna.** É aplicável a todas as mulheres entre 12 e 49 anos de idade com filhos nascidos vivos nos últimos 12 meses. Esta secção tem 17 perguntas e serve a obter informação sobre o estado da saúde materna no país.
- **Secção 08: Tétano toxóide.** É aplicável a todas as mulheres entre 12 e 49 anos de idade com filhos nascidos vivos nos últimos 12 meses. O tétano toxóide (ou toxóide tetânico) é utilizado para prevenir o tétano em crianças e adultos. O tétano é uma doença grave que causa convulsões e contracções musculares que podem ser tão fortes a ponto de causar fractura dos ossos e pode levar à morte. A vacina age estimulando o organismo a produzir sua própria protecção (anticorpos) contra esta doença. Esta secção consta de 08 perguntas.
- **Secção 09: Mortalidade infantil.** É aplicável a todas as mulheres entre 12 e 49 anos de idade que já tiveram um filho nascido vivo. O falecimento das crianças durante o seu primeiro ano de vida serve de base para calcular a taxa de mortalidade infantil durante um determinado período de tempo, normalmente um ano. Esta secção é constituída por 10 perguntas.
- **Secção 10: Mortalidade materna.** É aplicável a todas as mulheres entre os 12 e 49 anos de idade. O falecimento de uma mulher durante a gestação, ou dentro de um período de 42 dias após o término da gestação, independentemente da duração ou da localização da gravidez, devido a qualquer causa relacionada ou agravada pela

condição gestacional ou ainda por medidas relativas a esta (porém não devida a causas acidentais ou incidentais) serve de base para calcular a taxa de mortalidade materna durante um determinado período de tempo, normalmente um ano. Para o estudo da mortalidade materna, o IBEP tem em 05 perguntas nesta secção.

- **Secção 11: Imunização.** É aplicável a todas as crianças com 0 a 59 meses (ou seja menos de 5 anos) de idade. A imunização é definida como a aquisição de protecção imunológica contra uma doença infecciosa. Esta prática que tem como objectivo aumentar a resistência de um indivíduo contra infecções e é administrada por meio de vacina, imunoglobulina ou por soro de anticorpos. As vacinas são usadas para induzir a imunidade activa; sua administração resultando numa resposta biológica e na produção de anticorpos específicos. Assim, a imunidade é induzida contra futuras infecções pelo mesmo microrganismo. Esta secção tem 18 perguntas. Neste caso, o respondente deve ser, de preferência, a mãe da criança. Em caso ela não possa ser entrevistada, deve-se procurar uma pessoa maior com conhecimento sobre a saúde da criança. O inquiridor sempre deve pedir o cartão de vacinas da criança.
- **Secção 12: Trabalho infantil.** É aplicável a todos os membros entre os 05 a 14 anos de idade. O trabalho infantil é toda forma de trabalho exercido por crianças e adolescentes abaixo da idade mínima legal permitida para o trabalho, conforme a legislação de cada país. O trabalho infantil, em geral, é proibido por lei, mas é comum em países em via de desenvolvimento, muitas vezes devido à necessidade de ajudar financeiramente a família. Esta secção tem 09 perguntas.
- **Secção 13: Emprego.** É aplicável a todos os membros do agregado maiores de 14 anos de idade. As 23 perguntas desta secção servem para fazer o levantamento da situação de emprego destes membros do agregado durante o período de referência de 7 dias antes da entrevista. Inclui perguntas sobre as actividades económicas desenvolvidas pelos membros do agregado, sobre a sua situação de emprego, sobre o lugar em que realiza a sua actividade; sobre o número de horas que trabalha, etc.
- **Secção 14: Acesso à serviços financeiros.** É aplicável a todos os membros do agregado. Esta secção tem 07 perguntas.
- **Secção 15A e 15B: Receitas.** É aplicável a todos os membros do agregado com receitas. As receitas são todos os recursos monetários ou em espécie que os membros do agregado receberam durante um período de tempo determinado. Para efeitos deste inquérito, este período vai de 1 até 6 meses para questões suficientemente identificadas no questionário. As receitas correntes têm sua origem no trabalho, nas transferências correntes feitas por outros ou na renda da propriedade. As receitas extraordinárias têm sua origem nas transferências ocasionais e nas receitas que são obtidas ocasionalmente tais como os prémios da Totobola, lotaria, heranças, pagamentos pelo seguro de vida, etc. Esta secção está constituída por cinco partes que correspondem a cada uma das origens das receitas.
- **Secção 16: Despesas mensais.** É aplicável às donas de casa ou outro membro que lida com as despesas do agregado. Nesta secção se recolhe dados sobre aquelas despesas feitas pelo agregado numa periodicidade mensal, tais como os gastos feitos em bens e serviços para manutenção corrente do agregado (ex.: gás, lavagem

de roupa, pagamento da governanta, etc.), gastos com a saúde (ex.: despesas com internamentos, medicamentos, etc.) gastos com transportes, educação, comunicações, etc. Para cada um dos bens ou serviços que o agregado adquiriu deve-se anotar o código do bem ou do serviço em questão, o nome por extenso dele, a quantidade, a unidade de medida, o valor total pela quantidade adquirida e o local de aquisição.

- **Secção 17: Despesas trimestrais.** É aplicável às donas de casa ou outro membro que lida com as despesas do agregado. Existem despesas que, pelas suas características de consumo, custo, etc., são feitas numa periodicidade trimestral. Como exemplo pode-se citar a compra de artigos de vestuário e calçado, artigos de uso domestico, a manutenção da mobília e dos bens do agregado, os artigos de recreação, adornos pessoais e jóias, etc. Esta secção é dedicada ao registo deste tipo de despesas. Nesta secção também deve-se anotar o código do bem ou do serviço, o nome por extenso dele, a quantidade, a unidade de medida, o valor total pela quantidade adquirida e o local de aquisição para cada um dos bens ou serviços que o agregado adquiriu.
- **Secção 18: Despesas anuais.** É aplicável às donas de casa ou outro membro que lida com as despesas do agregado. Existem despesas que tem uma frequência de aquisição maior do que o trimestre, geralmente por causa do alto custo. Para o IBEP, o período de referencia para estas aquisições é anual. Então, nesta secção se recolhe dados sobre as aquisições tais como meios de transporte (automóveis, jipes, motorizadas, etc.), aparelhos de lazer, compra de materiais de construção para a ampliação da vivenda ou construção de novos quartos, a aquisição de mobiliário ou equipamento domestico, etc. Para cada um dos bens ou serviços que o agregado tenha adquirido nesta frequência, deve se anotar também o código do bem ou do serviço, o nome por extenso dele, a quantidade, a unidade de medida o valor total pela quantidade adquirida e o local de aquisição.
- **Secção 19 (A, B, C, D): Actividade agropecuária.** É aplicável aos responsáveis pela actividade agro-pecuária do agregado. Estas secções serão aplicáveis só nos agregados onde algum de seus membros tenha declarado na Secção 13 (Emprego) que tenha alguma ocupação relacionada com actividade agropecuária. Em conjunto, estas quatro secções têm 60 perguntas.
- **Secção 20 (A, B): Actividade piscatória.** É aplicável aos responsáveis pela actividade piscatória do agregado. Estas secções serão aplicáveis só nos agregados onde algum de seus membros tenha declarado na Secção 13 (Emprego) que tenha alguma ocupação relacionada com actividade de pescas. Em conjunto, estas duas secções têm 29 perguntas.
- **Secção 21: Características da habitação e do agregado.** É aplicável ao chefe do agregado familiar ou um representante dele. Nesta secção colectar-se-á aqueles dados que caracterizam tanto a moradia do agregado como o próprio agregado em si. Dados como o tipo de material de que está feita a parede da casa, o tipo de cobertura da casa, o número de divisões ou a fonte de abastecimento de água para o agregado, distância até esta fonte, tipo de iluminação utilizado e a posse de bens duradouros, entre outros, serão considerados aqui. Esta secção tem 27 perguntas.

- **Secção 22: Agua e saneamento.** É aplicável ao chefe do agregado familiar ou um representante dele. Uma das preocupações mais importantes que tem agora a humanidade está relacionada com o melhoramento do saneamento nos países em desenvolvimento, pois a falta deste é uma das principais causas das doenças e da mortalidade infantil. Nesta secção se obtém dados sobre as condições de saneamento e a disponibilidade de agua pelos agregados. A secção conta com 13 perguntas.
- **Secção 23: Acesso a serviços e cidadania.** É aplicável ao chefe do agregado familiar ou um representante dele. Nesta secção se tem 16 perguntas sobre o acesso à serviços e cidadania com as quais se pretende obter conhecimento como a população está a aceder aos diferentes serviços comunais.
- **Observações e comentários.** Nesta última parte, tanto o inquiridor como o supervisor poderão fazer comentários ou quaisquer observações em relação a entrevista que acabaram de conduzir.

O **QUESTIONÁRIO MODELO B** servirá para captar as despesas sobre todos os productos (independentemente da forma como foram obtidas) levados à casa para serem consumidos pelos membros do agrado. Não importa se consumo será imediato ou se o producto fica guardado em estoque. Portanto, devem ser considerados todos alimentos ou bebidas comprados numa loja, num mercado ou recebidos como pagamento em espécie ou oferta, mas desde que se destinem ao consumo do agregado. Para além disto, devem ser considerados também alimentos ou bebidas preparados pelo agregado para venda mas que entretanto acabaram ser consumidos pelo agregado (autoabastecimento) ou aqueles colhidos na quinta, lavra ou horta do agregado para consumo deste (autoconsumo).

O **QUESTIONÁRIO MODELO C** servirá para captar as despesas de todos os productos (alimentos e bebidas) comprados e consumidos fora do agregado por membros deste, por exemplo um pão comprado na rua ou alimentos preparados nos restaurantes, *take aways*, mercacos, lanchonetes, etc. ou bebidos compradas nas praça.

8. PRÉ-CODIFICAÇÃO DAS PERGUNTAS

O questionário modelo A do IBEP é constituído por uma série de perguntas, todas elas codificadas. Isto significa que todas as respostas devem ser registadas de acordo com os respectivos códigos. Os casos descritos adiante podem ocorrer:

1. **A resposta é um número.** Por exemplo, um dado membro de algum agregado inquirido tem 40 anos de idade. Deve-se escrever *40* e não as unidades, como por exemplo *40 anos*.
2. **A resposta é uma data.** Escreve-se a data da seguinte forma e no espaço correspondente: *dia/mês/ano*, utilizando 2 dígitos para o dia e o mês e 4 dígitos para o ano.
3. **A resposta está em categorias dadas no questionário.** Nos casos, em que a resposta está codificada, duas situações podem ocorrer:
 - a) A normal, em que se pretende obter apenas uma resposta. Neste caso, inscreva o código referente a resposta dada no espaço reservado para o efeito. Se a categoria é Outra, deve-se sempre especificar a resposta do entrevistado.
 - b) Na outra situação pretende-se, numa mesma pergunta, obter várias respostas. Nestes casos deve assinalar todas as respostas com os respectivos códigos nos espaços correspondentes.

ATENÇÃO!!!

- ⇒ **Os códigos não devem ser modificados pelos inquiridores.** No caso do inquiridor não encontrar codificada a situação descrita pelo entrevistado, deverá registar a resposta em *Outros* e escrever por extenso a resposta dada no espaço reservado para o efeito. Nem todas as perguntas codificadas apresentam esta possibilidade, pois na sua maior parte as perguntas neste questionário apresentam listas suficientemente exaustivas das possíveis respostas.
- ⇒ **Os registos devem ser sempre claros e legíveis.**
- ⇒ **O inquérito deve ser sempre preenchido a lápis.** No caso de se enganar ao registar um dado, utilize uma borracha e volte a registar.
- ⇒ **Quando o entrevistado não sabe uma resposta,** existe um código para o efeito. Registe *“Não Sabe =99 (ou as vezes 9999)”*. Também neste caso, nem todas as perguntas codificadas apresentam esta possibilidade, pois existem aquelas perguntas cuja resposta sabe-se de antemão ser do conhecimento do respondente.

Existem alguns princípios fundamentais que o inquiridor deve ter em conta ao preencher as diversas secções do questionário:

- **Tudo aquilo que estiver escrito em letras minúsculas não deverá ser lido ao entrevistado.**

Exemplo:

- a) Na pergunta 08 da secção 01, *RELAÇÃO DE PARENTESCO COM O CHEFE*

Cônjuge	2
Filho	3
Enteado(a)	4
Genro/Nora	5
Neto/Neta	6
Pai/Mãe	7
Sogro/Sogra	8
Sobrinho(a)	9
Irmão/Irmã	10
Cunhado(a)	11
Primo(a)	12
Outro Parente	13
Sem parentesco	14
Empregada Doméstica	15

A pergunta deve ser lida pelo inquiridor, sem contudo ler as categorias a partir das quais surgirá a possível resposta do entrevistado, porque estas estão escritas em letras minúsculas.

- b) Na pergunta 09 da secção 04, *NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, QUANTO PAGOU PELA CONSULTA?* O inquiridor deve ler a pergunta, mas não deve ler as frases. "Anotar em Kz", "Se Não Teve Gastos em Análises anote 00", porque são instruções para o inquiridor e estão escritas em letras minúsculas.

- **Perguntas abertas: se a resposta dada refere-se a um montante ou quantidade, o inquiridor deverá escrever o montante ou a quantidade no espaço correspondente.**

Exemplo:

- a) Na pergunta 09 da Secção 04, *NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, QUANTO PAGOU PELA CONSULTA?* Se a resposta for, por exemplo, cinco mil Kwanzas, o inquiridor deverá registar no espaço correspondente 5000.

- b) Na pergunta 05 da Secção 13, *QUANTOS FUNCIONÁRIOS A EMPRESE (ONDE TRABALHA) TEM?* Neste caso deve-se escrever em numeração árabe (1,2,3,...) o número declarado pelo entrevistado. Se o entrevistado, por exemplo, declarar que no seu local de trabalho funcionam oito pessoas, então dever-se-á registar "8".

- **Registo de um código: no caso daquelas perguntas em que a resposta deve anotar-se por extenso, o inquiridor anotar a resposta e depois com ajuda do livro de códigos assinalará o código correspondente**

Exemplo:

Na pergunta 03 secção13, *QUE OCUPAÇÃO TEVE?* Se o entrevistado respondeu que a sua ocupação foi de motorista, neste caso no espaço correspondente deve-se escrever *MOTORISTA* e depois o inquiridor deve localizar no livro de códigos o código correspondente e registá-lo no questionário.

- **Instruções para passar de uma pergunta à outra: a) Se não existem instruções, o inquiridor deverá passar à pergunta seguinte. b) Uma seta (») depois de uma alternativa de resposta (categoria) indica o número da pergunta (ou secção) para a qual deve-se passar. Isto é chamado de salto. c) Outra forma de passar de uma pergunta à outra é através de uma instrução escrita**

Exemplo:

Pergunta 07 secção 03B, *ALGUMA VEZ FREQUENTOU A ESCOLA?* Neste caso se o entrevistado responde *SIM* o inquiridor escreve o código 1 no espaço correspondente e passa para a pergunta 09. Se a resposta é *NÃO*, escreve o código 2 e continua com a pergunta seguinte que é a número 08.

- **Uso do Código “Outros”:** se a resposta dada pelo Entrevistado não se encontra nas alternativas pré-codificadas é necessário escrever o código correspondente a “Outros” e especificar a resposta dada.

Exemplo:

O inquiridor faz a pergunta *PORQUÊ RAZÃO NÃO FREQUENTOU A ESCOLA?* e o entrevistado responde “porque tinha que cuidar da sua avó”. Como esta alternativa de resposta não está previamente codificada no questionário, deve-se-á registar o código 14, *OUTOR (Especifique)*, e escrever a frase “*CUIDAR DA AVÓ*”.

- **Caso tenha que escrever uma palavra deve usar sempre letra de IMPRENSA**

VISITA 1

9. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 00: IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO

Esta ficha de cobertura do inquérito corresponde a 1ª página do questionário modulo A. Nesta página o inquiridor deverá registar todos os dados solicitados de forma legível e clara. Esta secção está dividida em três partes:

Na primeira página (a capa do questionário) deverão constar os dados de identificação da família (a serem fornecidos pelo coordenador provincial). Tenha em conta a seguinte definição: o aglomerado é o grupo de casas seleccionadas para entrevista.

Na segunda página deverão constar a identificação do inquiridor e do supervisor, assim como a data, horário, resultados e comentário sobre as visitas.

Na terceira página deverão constar a identificação do revisor-digítador, assim como a data e os resultados das quatro revisões feitas.

- **Localização geográfica:** Escreva os nomes da província, do município e da comuna, respectivamente, onde o agregado familiar à ser entrevistado vive, bem como os respectivos códigos.
- **Localização da amostra:** É necessário distinguir a área em que o agregado a ser entrevistado está localizado. Se estiver na área urbana, então escreva o nome do bairro e o respectivo código, número da secção e do agregado familiar nos espaços correspondentes. Se estiver localizado na área rural escreva o nome da aldeia e o número do agregado familiar.
- **Morada:** Escreva o nome da avenida, rua, ruela ou largo onde vive esse agregado. Escreva ainda o número do andar, do apartamento (quando se tratar de um edifício), telefone e o nome do chefe do agregado nos espaços correspondentes.
- a) **Identificação do inquiridor:** A página seguinte está reservada para a identificação do inquiridor e do supervisor. Nesta página, o inquiridor deverá escrever o seu nome completo e o seu código no rectângulo correspondente.
- **Período do inquérito:** O inquiridor deve registar o período do inquérito em que está a ser feita a entrevista. O inquérito decorrerá num total de 24 períodos, cada um dos quais será constituído por 10 dias efectivos de trabalho e 2 de descanso.
- **Data de visita ao agregado:** O inquiridor deverá preencher o dia, mês e o ano em que realiza as visitas aos agregados e registar também as secções do questionário que foram preenchidas em cada visita. O ano deve ser registado em 4 dígitos.
- **Hora de início/fim da visita:** Para cada uma das visitas, o inquiridor deverá indicar a hora do início e do término da entrevista.

- **Resultado:** No fim do preenchimento do questionário, que será na 4ª visita, o inquiridor deve indicar nos espaços correspondentes se foi preenchido todo o questionário ou não. Caso o questionário não tenha sido preenchido na totalidade, ou o agregado recusa-se a participar no inquérito, dever-se-á especificar quais as razões. Na parte dos comentários deve anotar todos os comentários necessários, acontecimentos extraordinários ou outras observações úteis.
- **Identificação do supervisor:** No espaço para o nome, o supervisor deve escrever o seu nome completo e o respectivo código.
- **Data de supervisão:** Sistemáticamente, o supervisor terá que fazer visitas de supervisão e rever o preenchimento do questionário. Ele deverá rever o questionário pelo menos três vezes. Durante essas revisões deverá anotar o dia, o mês e a acção desenvolvida em cada uma delas.
- **Identificação do revisor-digitador:** No espaço para o nome, o revisor-digitador deverá escrever o seu nome completo e o respectivo código. O revisor-digitador deverá preencher o dia, o mês e o ano em que realiza cada uma das revisões do questionário e registar também as secções do questionário que foram revistas em cada uma das revisões. O ano deve ser registado em 4 dígitos. No espaço correspondente o revisor-digitador deverá anotar as perguntas e o tipo de correcções que devem ser efectuadas pelo inquiridor na próxima visita ao agregado.

10. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 01: INFORMAÇÃO BÁSICA

O preenchimento desta secção compreende duas etapas:

Primeira etapa: *Nesta etapa o entrevistador registará os nomes de todas as pessoas que vivem habitualmente e compartilham as refeições no agregado, anotando ao mesmo tempo a seu sexo e sua idade. Da mesma maneira, anotará todas as pessoas que se encontrem (visitantes, hóspedes, etc.) no agregado ainda que seja por pouco tempo.*

Ficheiro do agregado ou orelha: *esta parte do questionário deve ser dirigida, de preferência, ao chefe do agregado. Se não estiver presente ou disponível durante a primeira visita a entrevista deverá ser feita à um substituto. Esta pessoa deverá ser um membro do agregado capaz de fornecer dados que dizem respeito a todos os outros membros. Esta secção tem dois objectivos principais:*

- *Identificar todas as pessoas que serão consideradas como membros do agregado.*
- *Recolher os dados demográficos de base (idade e sexo) de cada um dos membros.*

P01: ELABORE UMA LISTA COMPLETA DAS PESSOAS QUE VIVEM E FAZEM REVEIÇÕES NESTA DOMICÍLIO, REGISTRANDO OS SEUS NOMES DE ACORDO À SEGUINTE ORDEM: 1) CHEFE DO AGREGADO 2) ESPOSA 3) OUTROS ADULTOS 4) CRIANÇAS E 5) OUTROS MEMBROS SEM PARENTESCO : O inquiridor perguntará por todas as pessoas que comem ou dormem habitualmente no agregado e depois pelos que não residem habitualmente, seguindo a ordem estabelecida nas instruções para o preenchimento da ficha do agregado. Anotará o nome e o apelido de cada uma delas, tendo em conta a seguinte ordem:

1. O chefe do agregado sempre em primeiro lugar
2. A esposa ou o marido da chefe
3. Outros adultos do maior ao menor (incluindo pais ou sogros do chefe, filhos, enteados ou filhos adoptivos e outros parentes e não parentes).

Assegurar-se-á de que foram registados todos os integrantes do agregado, incluindo os bebés recém-nascidos e os menores, os quais são omitidos frequentemente. Para os recém-nascidos que ainda não têm nome, anote os seus apelidos e escreva "recém-nascido" na coluna correspondente (exemplo: Muhaio, recém-nascido).

O questionário permite listar até 15 pessoas. Caso existam mais de 15 pessoas no agregado, deve-se utilizar um questionário adicional, tendo cuidado de anotar nos dados a identificação do primeiro questionário.

P02: QUAL É O SEXO DO(A) [...]?: O inquiridor anotará o código 1 se for homem e 2 se for mulher. Lembre-se que há nomes que se aplicam tanto para homens como para mulheres (exemplos: Conceição, Lulu, etc.). Quando o informante responde acerca de outros membros do agregado que não estão presentes, pergunte sempre sobre o sexo da pessoa em questão.

P03: QUAL É A IDADE DO(A) [...]? O inquiridor deve anotar a idade em anos já completados. Se a pessoa tiver menos de um ano deve-se anotar 00. Ao mesmo tempo que anotar o nome de cada um dos membros do agregado, deve-se perguntar pela idade dele em anos completos, quer dizer o número de anos já completados até a data da entrevista e não a idade que está por completar.

Exemplo: ANOS

- a. Se o entrevistado tem oito anos se anotará 08
- b. Se o entrevistado tem seis meses se anotará 00

É conhecido que, na área rural principalmente, as pessoas mais velhas não lembram ou não conhecem sua idade. É muito importante que o inquiridor de acordo com os factos locais realize uma estimativa da idade de cada uma destas pessoas. Em nenhum caso o quadradinho da idade deve ficar em branco.

Segunda etapa: *O inquiridor deverá fazer as perguntas 04 a 06 a cada indivíduo registado na lista de pessoas na pergunta 01. Deve preencher até a pergunta 06 antes de fazer as mesmas perguntas à pessoa seguinte da lista. Logo depois de fazer a pergunta 06, o inquiridor deve determinar na pergunta 07 se a pessoa que está a entrevistar é membro do agregado o não. Se a pessoa é membro do agregado familiar, então deve continuar com ele a entrevista; Se não é membro deve agradecer a pessoa que esta a entrevistar e passar para ao seguinte membro na pergunta 01 ficheiro do agregado (orelha).*

P04: NOS ÚLTIMOS 12 MESES, O(A) [...] ESTEVE AUSENTE DE CASA? A resposta à esta pergunta servirá para identificar os membros do agregado, quer dizer as pessoas a quem se deve dirigir o resto do questionário. Portanto, é preciso certificar-se de que a pergunta foi bem entendida. Se durante os últimos 12 meses a pessoa chegou a ausentar-se, anote o código 1. Se a resposta for não, anote o código 2 e passe para a pergunta 07.

P05: QUANTOS MESES O(A) [...] ESTEVE AUSENTE DE CASA? Esta pergunta só será feita aos membros do agregado que na pergunta 04 assinalaram que estiveram ausentes do agregado, é dizer que na pergunta 04 tem anotado o código 1.

No caso das crianças menores de 12 meses de idade, deve contar como meses ausentes do agregado os meses anteriores ao seu nascimento. Por exemplo: um bebé de 7 meses que vive no agregado desde que nasceu, ausentou-se deste 5 meses. Mas todo filho do chefe do agregado e seu cônjuge até os 6 meses de idade deve ser considerado membro do agregado.

Exemplos: Uma mulher foi dar à luz a um filho na casa dos seus pais. O bebé tem 4 meses de idade, mas ainda se encontra com a sua mãe na casa dos seus avôs. A mulher é membro do agregado posto que está ausente do agregado menos de 6 meses durante os últimos 12 meses. Seu filho que está ausente do agregado durante 12 meses nos últimos

12 meses é membro do agregado, posto que tem menos de 6 meses de idade e é filho de um dos membros do agregado.

Se a pessoa tem menos de 6 meses ausente do agregado, então passe para pergunta 07, se tem 6 ou mais meses, faça a pergunta 06.

P06: O(A) [...] PENSA FICAR CONTINUAR NO AGREGADO? Esta pergunta só será feita às pessoas que na pergunta 5 responderam que tinham 6 ou mais meses ausentes do agregado. De acordo com a resposta poderá determinar-se se elas são membros do agregado ou não.

P07: DETERMINE SE O(A) [...] É MEMBRO DO AGREGADO: A classificação de cada pessoa como membro ou não do agregado deve se fazer antes de passar à pergunta seguinte. Para fazer a determinação o inquiridor deve ter em conta as respostas dadas nas perguntas 04 e 06. A escolha é determinada pelos seguintes critérios:

- **São membros** do agregado todas as pessoas que responderam zero a cinco meses de ausência na pergunta 05 (isto é, se anotaram 00, 01, 02, 03, 04, 05, meses) ou manifesta intenção de continuar no agregado.
- **Não são membros** do agregado todas as pessoas que responderam seis ou mais meses de ausência (quer dizer 06,07,08,09, 10, 11, 12 meses) na pergunta 07, **EXCEPTO** o chefe do agregado, os recém-nascidos (menores de 5 meses) e aqueles que pensam ficar permanentemente no agregado (código 1 na pergunta 06).

Isto significa que deve-se incluir como **membros do agregado**:

- Chefe do agregado ainda que tenha residido pouco tempo nos últimos 12 meses.
- As pessoas que residem habitualmente pelo menos 5 meses nos últimos 12 meses e que se encontram presentes na habitação no momento do inquérito, excepto os pensionistas.
- As pessoas residentes habituais que se encontram ausentes no dia do inquérito por questões passageiras tais como trabalho, férias, doença, estudos, etc., sempre que esta ausência não seja por mais de 6 meses nos últimos 12 meses.
- Os bebés recém-nascidos (menores de 5 meses de idade) filhos de algum membro do agregado.
- As pessoas que havendo estado ausente do agregado 5 o mais meses e no momento do inquérito encontram-se formando parte do agregado e tem pensado ficar permanentemente no agregado.

Ao contrário **não se deve incluir como membros do agregado**:

- As pessoas que se encontram no agregado de passagem ou temporariamente nos últimos 12 meses.
- As pessoas residentes que se encontram ausentes da habitação por motivos de trabalho, férias, doença, estudos, etc., por um período superior a 6 meses.

- Os pensionistas que são aquelas pessoas que vivem com o agregado familiar e pagam pelo seu alojamento e alimentação, ou apenas pagam pelo alojamento e se alimentam fora do agregado, mesmo que tenham uma relação de parentesco com chefe do agregado. O inquilino considera-se como outro agregado.
- Os trabalhadores do agregado.
- Os filhos e parentes dos pensionistas e trabalhadores do agregado.
- As pessoas falecidas.

Assinalar-se-á o código 1 a todas as pessoas que são membros do agregado e o código 2 àquelas que não são. Em seguida o inquiridor passará à pergunta 4 para a pessoa seguinte na lista. **Uma vez terminado o ficheiro do agregado e a determinação dos membros do agregado, o inquiridor só entrevistará as pessoas que são consideradas membros do agregado.**

P08: QUE RELAÇÃO DE PARENTESCO TEM O(A) [...] COM O(A) CHEFE DO AGREGADO?: O inquiridor anotará para cada uma das pessoas a relação de parentesco com o chefe do agregado, tendo presente que:

1. Outro parente compreende os parentes consanguíneos e de matrimónio com o chefe, como por exemplo tio, bisneto, avô, bisavô.
2. Outras pessoas não parentes compreendem afilhados, compadres, hóspedes.
3. Os parentes dos empregados domésticos identificam-se com o código correspondente ao empregado (código 14)
4. O número 1 que se encontra no primeiro quadrado da pergunta 1 indica que este espaço está reservado ao chefe do agregado.

P09: QUAL É A DATA DE NASCIMENTO DO(A) [...]? Um dos dados mais importantes para a análise é referente à idade das pessoas. Daí que, para poder controlar e melhorar a qualidade desta informação, se pergunta a data de nascimento e a idade em anos completados, quer dizer o número de anos completos até a data da entrevista e não a idade que está por completar.

Leia a pergunta referente à data de nascimento para cada um dos membros do agregado de acordo com a relação da pergunta 1 e espere pela resposta do informante. Depois anote nos rectângulos correspondentes o dia e o mês com dois dígitos e ano de nascimento com quatro dígitos.

Exemplo: Se a pessoa nasceu a 3 de Janeiro de 1968 anotará:

DIA	MÊS	ANO
03	01	1968

No caso da idade anotada na pergunta 03 não condizer com a data de nascimento, deverá aclarar e corrigir o erro. Uma forma eficaz de controlar é a seguinte: ao ano da entrevista (2008 ou 2009) se subtrai o ano de nascimento do entrevistado. Se darão dois casos:

- a) Se o dia e mês de nascimento é anterior ou igual ao dia e mês da entrevista, a idade será igual à diferença das duas datas.

Exemplo:

Data do inquérito: 18/10/2008

Data de nascimento: 03/01/1968

Diferença: 2008-1968= 40

Como 03/01 é anterior à 18/10, então a idade é de 40 anos.

- b) Se o dia e o mês de nascimento for posterior ao dia e mês da entrevista, a idade será igual à diferença das duas datas menos uma unidade.

Exemplo:

Data do inquérito: 18/10/2008

Data de nascimento: 03/12/1968

Diferença: 2008-1968= 40

Como 03/12 é posterior a 18/10, então a diferença que é 40 deve se subtrair 1, então a idade será de 39 anos.

ATENÇÃO!!!

- ⇒ Se notar que o informante vacila ou não se recorda da data de nascimento ou os anos completados, solicite algum documento de identidade pessoal (B.I., cédula, certidão de nascimento, cartão de eleitor, cartão de recenseamento militar, etc.). Desta forma obterá o dado preciso. Existe uma tendência frequente entre os entrevistados de diminuir os anos em algumas idades e aumentar em outras. Também é frequente encontrar que aproximam as idades aos anos terminados com 0 ou 5 (por exemplo se tem 9 ou 11 declaram que têm 10).
- ⇒ Se a pessoa não conhece a sua data de nascimento, sua idade e não tem documentos de identidade, procura estimar a idade dessa pessoa relacionando-a com a de outro membro com a idade conhecida. Recorra a acontecimentos ou eventos importantes ocorridos durante a vida da pessoa ou no país, província ou região tais como: cheias, secas, ciclones e outros tipos de calamidades naturais. Por exemplo: se encontrar uma mulher que desconhece a sua idade, pode se perguntar a idade que ela tinha quando teve o seu primeiro filho. Se responder, será possível calcular a sua idade actual adicionado a idade do filho à idade declarada.

P10: QUE LÍNGUAS O(A) [...] SABE FALAR? Se indagará pela língua que cada uma das pessoas sabe falar. Se o inquirido é surdo/mudo anote 60. Se o inquirido é menor de 2 anos e ainda não fala anote o código 61. Se a língua que é falada pelo entrevistado não se encontra na listagem de línguas, anote 99 e especifique por extenso o nome da língua.

P11: QUAL É A LÍNGUA MATERNA DO(A) [...]? Se indagará pela em que o entrevistado aprendeu a falar. Anote, no espaço correspondente, o código correspondente

de acordo com a listagem de línguas. Se a língua não encontra-se na listagem anote 99 e especifique por extenso o nome da língua.

P12: QUAL É A RELIGIAO DE [...]?: Se indagará pela religião de cada um dos membros do agregado. No caso de ter anotado o código 7, não esqueça especificar a religião que foi declarada. Para os membros do agregado que tem menos de 12 anos de idade, depois de ter feito esta pergunta, passe a pergunta 16.

P13: QUAL É O ESTADO CIVIL DE [...]?: Esta pergunta é feita somente às pessoas de 12 e mais anos no momento da entrevista. Cuidado que muitas pessoas divorciadas ou separadas erradamente se declaram solteiras! É muito importante que o inquiridor esteja atento a fim de apurar o estado civil correcto. Para o inquérito se deve considerar o estado de facto e não o formal, portanto deve-se ter em conta as seguintes definições:

- a) **Solteiro(a):** É a pessoa de qualquer sexo e idade que no momento da entrevista não está casado nem vive em união de facto.
- b) **União de facto:** Pessoas que vivem em comum com a intenção de constituir um agregado familiar sem se vincular a quaisquer tramites legais ou religiosos que reconheçam essa união.
- c) **Casado(a):** É assim considerada toda a pessoa unida pela lei com uma outra do sexo oposto e que vive com o seu cônjuge.
- d) **Divorciado(a):** É a pessoa cujo estado civil anterior foi casado e que rompeu totalmente por meio de uma sentença proferida por uma instância judicial competente.
- e) **Separado (a):** Trata-se de uma pessoa cujo estado civil ainda é casado, mas que não vive mais com o seu parceiro, isto é rompeu a sua relação anterior sem que se tenha divorciado.
- f) **Viuvo(a):** Estado que surge após a morte de um dos conjugues e que se mantém enquanto não tenha outro conjugue com o qual faça vida matrimonial ou marital.

P14: O(A) ESPOSO(A) DO(A) [...] VIVE NESTA CASA? Esta pergunta será feita só as pessoas que na pergunta 13 desta secção tem anotado o código 2 ou 3. Se a resposta à pergunta é sim (código 1), deve continuar com a pergunta 15. Se a resposta é não (código 2), então passe a pergunta 16.

P15: Registe o código de identificação do(a) esposo(a) do(a) [...]? Repare que esta frase está escrita com letras minúsculas, pelo tanto não deve ser lida ao entrevistado. Trata-se só de uma instrução para o inquiridor. No caso que a resposta na pergunta 14 tenha sido sim (código 1), deve-se ter informação nesta coluna. No caso que a resposta na pergunta 14 tenha sido não (código 2), então esta coluna deve ficar em branco.

P16: PARA ALÉM DESTA ESPOSA O [...] TEM OUTRA?: Esta pergunta é feita somente aos homens e tem como objectivo recolher dados sobre a poligamia. A pergunta

deve ser feita de maneira a garantir a privacidade. Se o entrevistado tem mais de 18 anos, passe directamente para a pergunta 23 depois de ter feito esta.

As perguntas 17 até 22 desta secção 01 serão feitas somente às pessoas menores de 18 anos. O objectivo deles é a obtenção de dados que permitam conhecer a situação das crianças em relação a seus pais biológicos (vulnerabilidade e taxa de orfandade):

P17: A MÃE BIOLÓGICA DO(A) [...] VIVE NESTA CASA? Esta pergunta, como todas as seguintes neste bloco, devem ser feitas as crianças menores de 18 anos,. Se a resposta é sim, anote o código 1 e na pergunta 18 registre o código de identificação da mãe biológica. Se a resposta é não anote o código 2 e passe a pergunta 19.

P18: Registe o código de identificação da mãe biológica do(a) [...]: Esta coluna é de uso exclusivo para o entrevistador. Se na pergunta 16 a resposta foi sim (código 1), então o inquiridor deve anotar nesta coluna o código da mãe. Uma vez que o inquiridor fez a anotação do código da mãe deve continuar a entrevista na pergunta 20. Se a resposta na pergunta 16 é não (código 2), então o inquiridor deve deixar em branco o espaço correspondente.

P19: PORQUE A MÃE BIOLÓGICA DO(A) [...] NÃO VIVE NESTA CASA?: Esta pergunta só deve ser feita aos entrevistados que na pergunta 17 tem anotado o código 2. No caso em que a resposta não corresponde a nenhum código, anote o código 8 e especifique a causa pela que ela não esta a viver nessa habitação.

P20: O PAI BIOLÓGICO DO(A) [...] VIVE NESTA CASA? Esta pergunta só deve ser feita as crianças menores de 18 anos. Se a resposta é sim, anote o código 1 e na coluna 21 registre o código de identificação do pai biológico. Se a resposta é não anote o código 2 e passe a pergunta 22.

P21: Registe o código de identificação do pai biológico do(a) [...]: Esta coluna é de uso exclusivo para o entrevistador. Se na pergunta 20 a resposta foi sim (código 1), então o inquiridor deve anotar nesta coluna o código do pai. Uma vez que o inquiridor fez a anotação do código do pai deve continuar a entrevista na pergunta 23. Se a resposta na pergunta 20 é não (código 2), então o inquiridor deve deixar em branco o espaço correspondente.

P22: PORQUE O PAI BIOLÓGICO DO(A) [...] NÃO VIVE NESTA CASA?: Esta pergunta só deve ser feita aos entrevistados que na pergunta 20 tem anotado o código 2. No caso em que a resposta não corresponde a nenhum código, anote o código 8 e especifique a causa pela que ela não esta a viver nessa habitação.

As perguntas 23 até 27 contidas nesta parte da secção 01 visam a conhecer as causas da migração interna e elas devem ser dirigidas directamente aos membros do agregado de 12 anos e mais ou ao chefe do agregado (ou o seu substituto na ausência deste) no caso dos membros com menos de 12 anos.

Algumas definições básicas:

- **Migração:** Refere-se à mudança de residência de um lugar denominado "origem" para outro chamado "destino" e que foi feita durante um período de tempo chamado intervalo de migração.
- **Corrente migratória:** Refere-se ao sentido geográfico do deslocamento de uma dada quantidade de pessoas do mesmo lugar de origem para o mesmo lugar de destino.
- **Imigrantes:** São as pessoas que chegam a um lugar com a intenção de ficar nele.
- **Emigrantes:** São as pessoas que saiam do seu lugar de residência habitual para outro lugar com a intenção de mudar de residência.
- **Saldo migratório:** É a diferença que se estabelece entre o volume de imigrantes e o de emigrantes. O saldo migratório pode ser positivo ou negativo e expressa o ganho ou perda de população de um dado meio geográfico como resultado da migração.

P23: O(A) [...] NASCEU NESTA PROVÍNCIA? Se a pessoa inquirida nasceu no mesmo local do inquérito, então coloque 1 e passe automaticamente para a seguinte secção. Se não nasceu nesse local coloque 2 e passe a pergunta 24. .

P24: EM QUE PROVÍNCIA O(A) [...] NASCEU? A pessoa que disse na pergunta 23 que não nasceu no local de inquirição dirá aqui a sua província origem ou o seu país de origem caso tenha nascido no estrangeiro.

P25: QUANDO É QUE O(A) [...] VEIO A VIVER NESTA PROVÍNCIA? Esta pergunta só é feita a pessoa que na pergunta 23 declarou que não tinha nascido na província de inquirição. Os códigos são estabelecidos de acordo com eventos históricos maiores. Se a resposta do entrevistado corresponde aos códigos 01, 02, ou 03 passe directamente para a pergunta 27. Se a resposta corresponde ao código 04 passe a pergunta 26.

P26: ONDE VIVIA EM ABRIL DE 2002? Esta pergunta será respondida pelos membros do agregado que na pergunta 25 declararam ter chegado a viver na província depois do acordo de paz de 2002.

P27: PORQUE O(A) [...] VEIO VIVER NESTA PROVÍNCIA? Esta pergunta só é feita a pessoa que na pergunta 23 declarou que não tinha nascido na província de inquirição. Quando terminar esta pergunta, passe para a secção 02 (Registo de nascimento).

11. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 02: REGISTO DE NASCIMENTO

Esta secção é aplicável a todos os membros dos agregados menores de 18 anos. Para as crianças menores de 12 anos de idade, esta secção do questionário deve ser, de preferência, dirigida a mãe ou ao encarregado da criança. Se não estiver presente ou disponível durante as visitas do inquiridor, a entrevista deverá ser feita a um substituto. Esta pessoa deverá ser um membro do agregado capaz de fornecer dados que dizem respeito à todos os outros membros. Nestes casos, anote ao lado do código da criança o código do respondente. Esta secção tem como objectivo recolher informação sobre o registo de nascimento de todos os membros do agregado menores de 18 anos.

P01: O(A) FOI [...] REGISTADO(A) (Na conservatória de registo civil ou na Igreja, etc.)? Esta pergunta tem como objectivo de estimar a prevalência do registo de nascimento em Angola. Os respondentes devem ter confiança que esta informação não será comunicado às autoridades e que não podem ser identificados de qualquer maneira. Se a pessoa for registado na conservatória de registo civil, na Igreja ou em outro lugar, passe para pergunta 02. Se não for, passe a pergunta 04 e se o respondente não sabe, passe a pergunta 05.

P02: O(A) [...] TEM CÉDULA PESSOAL OU CERTIDÃO DE NASCIMENTO? Se responde afirmativo, passe para a pergunta 03. Se a pergunta for negativa passe a pergunta 04 e se não sabe passe a pergunta 05.

P03: POSSO VER A CÉDULA OU CERTIDÃO DO(A) [...]? Se a cédula ou certidão é exibido registre o código 1 e passe para a próxima secção. Se não é exibido anote o código 2 e passe a próxima secção. Utilize a cédula ou a certidão de nascimento também para conferir a idade da criança (secção 1 pergunta 09)! Se necessário, corrija a data de nascimento conforme a data indicado na cédula ou certidão.

P04: PORQUÊ O(A) [...] NÃO FOI REGISTADO(A) / NÃO CÉDULA OU CERTIDÃO DE NASCIMENTO? Esta pergunta tem como objectivo de elucidar as razões pelas quais as pessoas não se registam ou não tem cédula ou certidão de nascimento. Podem existir mais de uma razão. Neste caso indaga a razão mais importante com o respondente e anote o código desta. Se a resposta não corresponde à nenhuma resposta pré-codificada, anote 9 (“Outro”) e especifique no espaço providenciado a razão.

P05: O QUÊ VOCÊ PRECISA FAZER PARA REGISTRAR UMA CRIANÇA? Esta pergunta serve para verificar até que ponto a falta de conhecimento do processo de registo pode estar entre as razões porque a criança não foi registada. Assim, pode ajudar na formulação de campanhas de advocacia e na formulação de políticas educativas. Esta pergunta tem possibilidade de respostas múltiplas. Anote o código das respostas dadas (no máximo quatro).

12. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 03A: EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

As perguntas deste módulo são aplicáveis a todas as crianças ente 3 e 5 anos de idade e deverão ser respondidas de preferência pelos pais ou encarregados de educação, senão por um substituto capaz de fornecer esta informação. Deve ser usado a este efeito o código de identificação do respondente. Esta secção recolhe informação sobre os membros dos agregados nesta idade com o objectivo de descobrir se a criança participa em actividades de aprendizagem pré-escolar. Actividades como babá ou baby-siter, mesmo se for num lugar específico como um centro diurno, não qualificam como instituição pré-escolar se não implicam actividades de aprendizagem organizadas. O inquiridor deve assegurar-se que os respondentes compreendem adequadamente a noção de programa de educação pré-escolar, senão tem que explicar a noção apropriadamente.

P01: O(A) [...] ESTÁ MATRICULADO(A) EM ALGUMA INSTITUIÇÃO DE ENSINO PRÉ-ESCOLAR (Como creche ou jardim de infância...)? Se a criança está matriculada em alguma instituição pré-escolar privada ou pública (veja explicação acima sobre esta noção), passe a próxima pergunta, senão pule para a pergunta 04.

P02: O(A) [...] FREQUENTA O ENSINO PRÉ-ESCOLAR (Vai a creche ou jardim de infância...)? Se a criança frequenta um ensino pré-escolar, passe a próxima pergunta, senão pule para a pergunta 04.

P03: HÁ QUANTO TEMPO, O(A) [...] FREQUENTA O ENSINO PRÉ-ESCOLAR? Anote há quantos meses a criança frequenta o ensino pré-escolar e passe para a próxima secção.

P04: PORQUÊ O(A) [...] NÃO ESTÁ MATRICULADO / NÃO FREQUENTA O ENSINO PRÉ-ESCOLAR? Anote o código da razão porque não frequenta ou não está matriculado no ensino pré-escolar e passe para a próxima secção. Se mais de uma razão é dada, indaga qual é a razão principal.

13. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 03B: EDUCAÇÃO GERAL

As perguntas deste módulo são dirigidas aos membros do agregado que tenham pelo menos 6 anos de idade, e deverão ser respondidas: 1) de preferência pelos pais ou encarregados de educação na presença dos membros em questão, quando estes estiverem entre os 6 e os 12 anos de idade; 2) pelos indivíduos em questão quando estes tiverem 12 e mais anos de idade, sempre que necessário com o auxílio dos pais ou encarregados de educação; 3) pelos pais ou encarregados de educação, quando os membros em questão estiverem ausentes.

P05: O(A) [...] SABE LER? O objectivo desta pergunta reside na obtenção do número de pessoas que não sabem ler uma simples frase (numa língua qualquer). No complemento da pergunta, pode o inquiridor acrescentar: uma frase simples numa língua qualquer.

P06: O(A) [...] SABE ESCREVER? Nesta pergunta o objectivo reside na obtenção do número de pessoas que não sabem escrever uma simples frase (numa língua qualquer). No complemento da pergunta, pode o inquiridor acrescentar: uma frase simples numa língua qualquer.

P07: O(A) [...] JÁ FREQUENTOU ALGUMA VEZ A ESCOLA? Esta pergunta é essencial na apreensão da frequência escolar de todos os indivíduos maiores de 6 anos de idade. A atenção do inquiridor deve residir no filtro que existe nesta pergunta: se responde sim, vai para pergunta 09; se responde não vai para pergunta 08 e depois passe para a próxima secção.

P08: PORQUE O(A) [...] NUNCA FREQUENTOU A ESCOLA ? Só devem responder a esta pergunta os indivíduos que responderam não à pergunta anterior. Depois de ter feito a pergunta passe à próxima secção. Se a resposta do entrevistado não corresponde a nenhum código, anote o código 12 (Outro) e especifique a razão.

P09: COM QUE IDADE O(A) [...] ENTROU PARA A ESCOLA? Esta pergunta só deve ter informação se na pergunta 07 tem assinalado o código 1.

P10: QUAL FOI A ÚLTIMA CLASSE QUE O(A) [...] CONCLUIO? Anote o nível de ensino e a classe de entrevistado. Comece por registar a classe concluída, utilizando os códigos 1, 2, 3, ...,12 para as 1^a, 2^a, 3^a, ..., 12^a classes respectivamente, A seguir, registre o nível correspondente de acordo com a lista dos códigos do questionário. Para maiores esclarecimentos veja as explicações abaixo.

A respeito das classes e níveis de ensino, o inquiridor deverá ter em mente a tabela seguinte:

Graus de instrução (classes e níveis de ensino):

Tipo de ensino	Classes /instituições	Nível de ensino
Ensino de base	1 ^a	Primeiro ciclo
	2 ^a	
	3 ^a	
	4 ^a	
	5 ^a	
	6 ^a	
	7 ^a	Segundo ciclo
	8 ^a	
	9 ^a	
	10 ^a	
Ensino médio / pré- universitário	11 ^a	Médio
	12 ^a	
Ensino superior	Faculdades, e institutos superiores	Educação superior

ATENÇÃO !!!

⇒ **O inquiridor deverá obrigatoriamente certificar se a classe e o nível indicados pelo entrevistado correspondem. Por exemplo se o entrevistado responder 2^a classe e terceiro nível. De maneira nenhuma estas respostas podem ser válidas, pois que a 2^a classe corresponde ao primeiro nível e não ao terceiro nível.**

Muitas vezes, o inquiridor deparar-se-á com o seguinte dilema: os mais velhos, que só estudaram durante o período colonial, irão dar respostas do tipo “4^a classe do colono” ou “2^a classe do colono” nesta pergunta. Nestes casos, o inquiridor deverá fazer conversão para o sistema vigente, de acordo a tabela seguinte.

Tabela de conversão das classes e níveis de escolaridade dos períodos colonial e pós-independência:

Período colonial		Período pós-independência	
Níveis de escolaridade	Classe/ano	Níveis de escolaridade	Classe/ano
Ensino primário	Pré	Ensino de base do I ^o nível	Iniciação
	Primeira		Primeira
	Segunda		Segunda
	Terceira		Terceira
	Quarta		Quarta
	Admissão		
Ciclo preparatório	Primeiro	Ensino de base do II ^o nível	Quinta
	Segundo		Sexta
Curso geral dos liceus	Terceiro	Ensino de base do III ^o nível	Sétima
	Quarto		Oitava
		Quinto	Ensino pré-universitário
Curso complementar dos	Sexto		Décima

liceus	Sétimo		Décima Primeira
Cursos gerais industrial e comercial	Primeiro	Ensino médio	Sétima
	Segundo		Oitava
	Terceiro		Nona
	Quarto		Décima
	Quinto		Décima Primeira
	Sexto		Décima Segunda

P11: EM QUE ANO CONCLUIU ESTA CLASSE ? Esta pergunta servirá, entre outros, para o controlo e a análise da trajectória escolar. É importante que o inquiridor verifique a anotação dos quatro dígitos necessários. Estes dígitos devem corresponder o ano de conclusão da classe referenciada na pergunta número 10.

ATENÇÃO!!!

⇒ **É preciso prestar muita atenção aos saltos no questionário. Existem determinadas perguntas que, dependendo do tipo de resposta dada pelo indivíduo inquirido, determina que certas perguntas não devem ser feitas a este indivíduo. Por exemplo, na pergunta 07 (O(A) [...] Já frequentou alguma vez a escola?), se o indivíduo responder sim (código 1), automaticamente o inquiridor deverá passar para a pergunta 09 (Com que idade o(a) [...] entrou na escola), já que a pergunta 08 (Porque o(a) [...] nunca frequentou a escola?), já não é aplicável, devido ao fato que ele frequentou a escola, por isto obviamente não precisa perguntar as razões porque que não frequentou a escola.**

P12: NO PRESENTE ANO LECTIVO O(A) [...]ESTA MATRÍCULADO(A)? Se a resposta à esta pergunta for não, passe directamente à pergunta 18, senão passe à pergunta seguinte.

P13: NO PRESENTE ANO LECTIVO O(A) [...]TEM IDO A ESCOLA? Só responde a esta pergunta quem respondeu sim (código 1) na pergunta anterior. Se a resposta à esta pergunta for não, passe directamente à pergunta 18, senão passe à pergunta seguinte.

P14: NA ULTIMA SEMANA DE AULAS, QUANTOS DIAS O(A) [...]FOI A ESCOLA? Só responde a esta pergunta os que responderam sim na pergunta 13. Ao fazer esta pergunta, o inquiridor ter presente que deve considerar como a última semana a semana anterior ao dia da entrevista.

P15: EM QUE CLASSE O(A) [...] ESTEVE A ESTUDAR NO ÚLTIMO TRIMESTRE DESTA ANO LECTIVO? Nesta pergunta o período de referência refere-se ao trimestre deste ano lectivo, quer dizer o trimestre em curso. Anote o nível e a classe da mesma forma que fez na pergunta 10. A diferença entre a pergunta 10 e a pergunta 15 é a seguinte: a primeira diz respeito à última classe CONCLUÍDA e a

segunda à classe em que está a estudar agora. O objectivo principal desta pergunta é captar a frequência escolar dos entrevistados que estão a estudar actualmente.

P16: EM QUE TIPO DE ESCOLA O(A) [...] ESTUDA NESTE ANO LECTIVO? O inquiridor deve velar pela anotação devida de um dos itens propostos (no máximo um código pode ser escolhido)..

P17: COMO VOCÉ AVALIA A QUALIDADE DE ENSINO NESTA ESCOLA? Se a criança é menor de 12 anos, esta pergunta será feita aos pais ou encarregados da educação. Depois de ter feita esta pergunta passe a próxima secção.

P18: PORQUÊ O(A) [...] NÃO ESTÁ MATRICULADO / NÃO TEM IDO A ESCOLA NO PRESENTE ANO LECTIVO? Esta pergunta só deve ser respondida pelas pessoas que responderam não (código 1) na pergunta 12 ou que responderam não (código 1) na pergunta 13. Depois de ter feito a pergunta passe à próxima secção.

14. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 04: SAÚDE GERAL

As perguntas desta secção são dirigidas a todos os membros do agregado e de preferência cada um deles deve dar as respostas. No caso das crianças ou de pessoas com doença mental, a informação deve-se obter através dos pais ou uma pessoa que tenha conhecimento sobre a saúde da criança. Neste caso deve ser usado o código de identificação do respondente! Esta secção tem como objectivo recolher informação sobre aspectos da saúde, despesas em saúde e utilização dos serviços de saúde no último mês.

Algumas definições básicas

Doença: É o distúrbio na saúde física ou mental que uma pessoa pode ter. Este distúrbio tem como característica um sintoma ou síndrome particular. Considera-se que "ficou doente" o indivíduo que ficou impedido de exercer as suas actividades normais por este motivo. No IBEP, para o apuramento dos doentes deve-se considerar a simples declaração dos inquiridos, prescindindo-se de confirmação médica.

Lesão: É o distúrbio na condição física de uma pessoa produzida por uma causa externa, como violência ou acidente.

Consulta: É a visita que uma pessoa faz a um profissional da saúde ou à qualquer outra pessoa com conhecimentos de cura, para fazer um exame, obter conselho ou tratamento em lugares de atendimento tais como hospitais, postos de saúde, consultórios, clínicas privadas, curandeiro, etc.

P01: ONTEM NA NOITE, O(A) [...] DORMIU DEBAIXO DE MOSQUITEIRO? Se a resposta for não, anote o código 2 e passe a pergunta 03. Da mesma forma, se a pessoa não sabe, anote o código 3 e passe para a pergunta 03. Se a pessoa responde sim, passe para a próxima pergunta.

P02: ALGUMA VEZ ESTE MOSQUETEIRO JÁ FOI TRATADO COM INSECTICIDA? Esta pergunta só deve ser respondida pelos que na pergunta 01 responderam sim.

P03: O(A) [...] TEM ALGUMA DEFICIÊNCIA FÍSICA OU MENTAL? Nos casos das pessoas que tem menos de 12 anos ou das pessoas com deficiência mental, os dados podem ser fornecidos pelos pais ou alguma pessoa que tenha conhecimento sobre o estado de saúde. Neste caso dever ser usado o código de identificação do respondente! Se a resposta é não, passe directamente para a pergunta 05. .

P04: QUAL É O TIPO DE DEFICIÊNCIA DO(A) [...]? Esta pergunta só será feita as pessoas que na pergunta 03 tem assinalado o código 1. Esta pergunta permite obter respostas múltiplas (no máximo quatro respostas por pessoa).

P05: O(A) [...] ESTEVE DOENTE OU SOFREU ALGUM ACIDENTE NOS ÚLTIMOS 30 DIAS? Se a resposta corresponde ao código 4, passe para a pergunta 20. Em todos os outros casos passe para a próxima pergunta.

P06: NOS ÚLTIMOS 30 DIAS O(A) [...] FEZ ALGUMA CONSULTA? Se a resposta corresponde aos códigos 1 (sim) ou 3 (não sabe), passe para a pergunta 08. Se a resposta for não, passe a próxima pergunta.

P07: PORQUE O(A) [...] NÃO FEZ CONSULTA? Depois de ter feito esta pergunta passe para a pergunta 17.

P08: ONDE O(A) [...] FEZ A CONSULTA NOS ÚLTIMOS 30 DIAS? Anote o local onde o entrevistado fez consulta(s) nos últimos 30 dias. Esta pergunta permite respostas múltiplas (no máximo 4 respostas por pessoa).

P09: NOS ÚLTIMOS 30 DIAS QUANTO O(A) [...] PAGOU PELA CONSULTA? Indica o valor (em Kwanzas) que efectivamente foi pago para a consulta. Se for feito mais de uma consulta, anote o valor total de todas elas. Caso o pagamento tenha sido feito em produto, deve-se indicar o valor estimado (em Kwanzas) desse produto. Se não pagou nada pela consulta anote 00. Tenha cuidado que o pagamento para a consulta não inclui o montante pago para os medicamentos!

P10: O(A) [...] GOSTOU DO TRATAMENTO QUE RECEBEU NA(S) CONSULTA(S)? Todas as pessoas que têm informação na pergunta 09 devem ter informação nesta pergunta. Se a resposta à pergunta 10 for sim (código 1), então continue a entrevista na pergunta 12. Se a pessoa assinala que não gostou do tratamento que recebeu na consulta (código 2), continue com a pergunta 11.

P11: PORQUE O(A) [...] NÃO GOSTOU DO TRATAMENTO QUE RECEBEU? Nesta pergunta só deve haver informação se na pergunta 10 se tem assinalado o código 2.

P12: NOS ÚLTIMOS 30 DIAS QUANTO O(A) [...] GASTOU EM MEDICAMENTOS? Aqui deve-se indicar o montante total (em Kwanzas) gasto na compra dos medicamentos durante os últimos 30 dias. Se o inquerido comprou mais de um medicamento, deve-se somar o valor de todos os medicamentos que foram comprados. Se não pagou nada anote 00. Não esqueça que o valor dos medicamentos oferecidos também deve ser anotados na Secção 16 (Despesas mensais).

P13: QUAIS FORAM AS ANÁLISES CLÍNICAS QUE O(A) [...] FEZ NOS ÚLTIMOS 30 DIAS? Esta pergunta permite respostas múltiplas (no máximo 4 respostas por pessoa). Se a resposta do entrevistado corresponde ao código 1, passe directamente a pergunta 15, senão passe a pergunta seguinte.

P14: NOS ÚLTIMOS 30 DIAS QUANTO O(A) [...] GASTOU NESTAS ANÁLISES? Indicar o valor (em Kwanzas) que efectivamente foi pago para a consulta. Se for feita mais de uma consulta, anote o valor total delas. Caso o pagamento foi feito em produto, deve-se indicar o valor estimado (em Kwanzas) desse produto. Se não pagou nada pela consulta anote 00. O pagamento para a consulta não inclui o montante pago para os medicamentos!

P15: NOS ULTIMOS 30 DIAS O(A) [...] TIROU ALGUMA RADIOGRAFIA? Se a resposta for não, passe directamente para a pergunta 17, senão continue com a pergunta seguinte.

P16: QUANTO O(A) [...] PAGOU POR ESTAS RADIOGRAFIAS? Deve-se indicar o montante (em Kwanzas) que efectivamente foi pago para tirar todas as radiografias necessárias no ultimo mês. Caso o pagamento foi feito em produto, deve-se indicar o valor estimado (em Kwanzas) desse produto. Se não pagou nada pelas radiografias, anote 00.

P17: NOS ULTIMOS 30 DIAS O(A) [...] TEVE FEBRES / MALARIA? Nesta pergunta considera-se a pessoa que está a ser entrevistada teve febres nos 30 dias anteriores à entrevista (por exemplo: se a data da entrevista é 21 de Maio, então os 30 dias anteriores estão compreendidos entre o 21 de Abril e o 20 de Maio). Se a resposta for não passe para a pergunta 20, senão continue com a pergunta seguinte.

P18: EM QUANTO TEMPO APÓS O INICIO DAS FEBRES, O(A) [...] FOI MEDICADO CONTRA FEBRES? Esta pergunta deve ser feita só às pessoas que na pergunta 17 responderam sim (código 1). Se a resposta corresponde ao código 1, passe directamente para a pergunta 20, senão continue com a pergunta seguinte.

P19: QUE MEDICAMENTOS O(A) [...] TOMOU? Esta pergunta permite respostas múltiplas (no máximo 4 respostas por pessoa).

P20: EM QUE MOMENTOS O(A) [...] LAVA, NORMALMENTE AS MÃOS? Normalmente se lava as mãos em varias ocasiões durante o dia. É por isso que nesta pergunta se aceita respostas múltiplas (no máximo 4 respostas por pessoa). O inquiridor deve, contudo, indagar quais são os quatro momentos em que o entrevistado lava as mãos com maior frequência.

P21: QUAL É O PRODUTO QUE O(A) [...] MAIS UTILIZA PARA LAVAR AS MÃOS? Para lavar as mãos é necessário, além da água, utilizar algum outro produto que permita a eliminação de bactérias e outros microrganismos. Anote o código do produto usado para lavar as mãos e passe para a pergunta seguinte.

P22: ONDE É QUE O(A) [...] HABITUALMENTE, DEFECA (faz as suas necessidades maiores)? O inquiridor deverá saber diferenciar entre as sanitas e latrinas. O termo "sanita" abrange a instalação com água corrente onde as pessoas fazem as suas necessidades (casa de banho, toilette). O termo "latrina" abrange as instalações que não possuem água corrente (pode haver latrina molhada e latrina seca). Após ter feito a pergunta passe para a próxima secção.

15. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 05: CONHECIMENTO, ATITUDES E PRÁTICAS SOBRE O VIH/SIDA

Esta secção é aplicável a todos os membros do agregado com 12 anos e mais de idade. As perguntas serão feitas unicamente aos indivíduos (nenhum respondente no lugar dele aceitável) e de maneira a garantir a privacidade. Tem o objectivo de conhecer o nível de conhecimento e atitudes em relação ao VIH-SIDA (o VIH é o vírus que transmite a doença do SIDA) e os métodos de prevenção. Esta informação ajudará os responsáveis pela elaboração e administração de planos e programas de políticas públicas mais efectivos na prevenção da propagação do VIH/SIDA.

P01. VOCÊ JÁ OUVIU FALAR DO VÍRUS DO VIH OU DE UMA DOENÇA CHAMADA SIDA? Esta pergunta serve como filtro geral da secção. Se a resposta é negativa (código 2), passe para o próximo indivíduo do agregado, pois esta é a última secção da visita 1. Se a resposta for positiva (código 1), passe para a pergunta seguinte.

P02. O QUE SE PODE FAZER PARA EVITAR APANHAR O VIH/SIDA? O propósito desta pergunta é obter informações sobre o conhecimento das maneiras correctas de evitar a infecção do VIH/SIDA. Esta pergunta permite respostas múltiplas com um máximo de cinco respostas por pessoa. O inquiridor não deve ler as alternativas de respostas à pergunta e esperar a resposta da pessoa entrevistada.

P03. PODE UMA PESSOA EVITAR APANHAR O VÍRUS DO VIH TENDO APENAS UM PARCEIRO SEXUAL? O propósito desta pergunta é avaliar a existência de interpretações erradas sobre como o VIH se transmite.

P04. PODE UMA PESSOA PROTEGER-SE DO VÍRUS DO VIH USANDO DE FORMA CORRECTA PRESERVATIVOS CADA VEZ QUE TENHAM RELAÇÕES SEXUAIS? O propósito desta pergunta é verificar a extensão do uso do preservativo (camisinha) para evitar a transmissão do VIH.

P05. PODE UMA PESSOA COM APARÊNCIA SAUDÁVEL TER O VÍRUS DO VIH? Esta pergunta pretende obter informações sobre o nível de conhecimento que tem a população sobre o VIH/SIDA.

P06. PODE UMA PESSOA APANHAR O VÍRUS DO VIH ATRAVÉS DA PICADA DO MOSQUITO? Esta pergunta pretende obter informações sobre o nível de conhecimento que tem a população sobre o VIH/SIDA.

P07. PODE UMA PESSOA APANHAR O VÍRUS DO VIH PARTILHANDO ALIMENTOS COM UMA PESSOA INFECTADA? Esta pergunta pretende obter informações sobre o nível de conhecimento que tem a população sobre o VIH/SIDA.

P08. VOCÊ JÁ, ALGUMA VEZ, FEZ O TESTE DE VIH/SIDA? Se a resposta for sim (código 1) passe para a pergunta seguinte, senão passe para a pergunta 11.

P09. QUANDO FOI A ÚLTIMA VEZ QUE VOCÊ FEZ O TESTE DE VIH/SIDA?

Esta pergunta pretende obter informações sobre a frequência do teste VIH/SIDA na população.

P10. NÃO QUERO SABER O RESULTADO, MAS VOCÊ RECEBEU O RESULTADO DESTES TESTES?

Esta pergunta só deve fazer as pessoas que tem informação na pergunta 09. Ela pretende captar informações sobre o teste VIH/SIDA na população. Em nenhum momento do inquérito deve se indagar sobre o resultado deste teste! Depois de ter feito esta pergunta, passe para a pergunta 12.

P11. VOCÊ CONHECE ALGUM LUGAR ONDE FAZER O TESTE DE VIH/SIDA?

Esta pergunta só responde quem tem o código 2 ou 3 na pergunta 08.

P12. NOS ÚLTIMOS 12 MESES, COM QUANTAS PESSOAS VOCÊ TEVE RELAÇÕES SEXUAIS?

Tenha presente que nesta pergunta se quer conhecer o número de pessoas com as quais o entrevistado teve relações sexuais e não o número de relações sexuais que teve nesse período. Se não teve relações sexuais com nenhuma pessoa nos últimos 12 meses, anote 00 e passe a pergunta 15. Se teve relações sexuais com uma pessoa só (mesmo se for a esposa ou o marido), anote 1. Se for com mais de uma pessoa (incluindo o marido ou a esposa), anote o número correspondente. Se o entrevistado recusa responder esta pergunta anote 99 e passe a pergunta 15.

P13. VOCÊ OU O SEU PARCEIRO USOU PRESERVATIVO NA ÚLTIMA RELAÇÃO SEXUAL?

Se a resposta foi sim, anote o código 1 e passe a pergunta 15. Se a resposta for não, anote o código 2 e continue a entrevista com a pergunta 14. Se a pessoa recusa de responder, anote o código 3 e passe a pergunta 15.

P14. PORQUÊ, VOCÊ OU O SEU PARCEIRO NÃO USOU PRESERVATIVO NA ÚLTIMA RELAÇÃO SEXUAL?

Depois de ter feito a pergunta, passe para a pergunta 15 se o entrevistador for do sexo masculino e para pergunta 16 se for do sexo feminino.

P15. VOCÊ JÁ FOI CIRCUNCIDADO?

Esta pergunta só se aplica aos rapazes.

P16. ONDE VOCÊ APRENDEU O QUE SABE, HOJE, SOBRE O VIH/SIDA?

Através desta pergunta procura-se saber as formas pelas quais o inquirido se informou sobre o VIH/SIDA. A análise das respostas deverá contribuir substancialmente para a elaboração de programas de combate à contaminação da doença. Esta pergunta permite respostas múltiplas (máximo quatro respostas por pessoa). Depois de ter feito esta pergunta, passe para o próximo membro do agregado, pois esta é a última pergunta da visita 1.

VISITA 2

16. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 06: CONTRACEPÇÃO

As perguntas deste módulo são aplicáveis a todas as mulheres do agregado entre 12 a 49 anos de idade e deverão ser respondidas unicamente por elas. Nenhum respondente no lugar da mulher é aceitável para esta secção! Deve-se garantir a intimidade para proceder as perguntas. Idealmente, deveria-se usar unicamente inquiridores do sexo feminino para esta secção (e os membros masculinos da equipa devem se retirar)! Se não for possível, o inquiridor masculino deve mostrar um tacto e um profissionalismo extraordinário para poder proceder à entrevista.

Esta secção tem como o objectivo recolher informação sobre o uso de contraceptivos das mulheres em idade fértil e os seus hábitos e conhecimentos sobre planeamento familiar e saúde reprodutiva. Deve-se ressaltar o carácter confidencial desta informação e assegurar o respondente que nenhuma outra pessoa fora do inquiridor vai ter acesso as suas repostas. A contracepção é um processo que evite a fertilização do óvulo ou a implantação do ovo. Os métodos de contracepção são múltiplos, podendo ser classificados, de acordo com o seu objectivo, em barreiras mecânicas e químicas, impeditivas de nidação e contracepção hormonal (veja anexo para mais informações sobre métodos contraceptivos).

P01: VOCÊ CONHECE ALGUM MÉTODO PARA EVIDAR A GRAVIDEZ? Se a resposta for negativa, passe directamente para a pergunta 07, senão passe para a pergunta seguinte.

P02: QUAIS OS MÉTODOS QUE A [...] CONHECE? Esta pergunta admite repostas múltiplas com o máximo de quatro repostas por pessoa.

P03: VOCÊ UTILIZA ACTUELMENTE ALGUM MÉTODO? Se a resposta for negativa, passe directamente para a pergunta 06, senão passe para a pergunta seguinte.

P04: QUAL(AIS) O(S) MÉTODO(S) QUE VOCÊ UTILIZA? Esta pergunta admite repostas múltiplas com o máximo de quatro repostas por pessoa.

P05: HÁ QUANTOS ANOS VOCÊ UTILIZA ESTE(S) MÉTODO(S)? Anote há quantos anos a mulher começou a usar estas métodos. Anote o número de anos com quatro dígitos. Se for menos de um ano, anote 0. Se na pergunta 04 tem mais de uma resposta, anote o numero de anos para o método contraceptivo utilizado por primeiro. Depois de ter feito a pergunta, passe para a pergunta 07.

P06: PORQUÊ VOCÊ NÃO UTILIZA NENHUM MÉTODO? Somente responde esta pergunta quem respondeu não na pergunta 03. Anote o código da razão pela qual não utiliza nenhum método de contracepção. Se a mulher dá mais de uma resposta, indaga qual é a razão principal.

P07: JÁ ALGUMA VEZ VOCÊ ESTEVE GRÁVIDA? Se a resposta for negativa, passe directamente para a secção 10, senão passe a pergunta seguinte.

P08: VOCÊ ESTÁ, NESTE MOMENTO, GRÁVIDA? Anote o código e vai para a próxima pergunta.

P09: JÁ ALGUMA VEZ VOCÊ TEVE FILHO(S)? Se a resposta for negativa, pule directamente para a Secção 10, senão vai a próxima pergunta.

P10: NOS ÚLTIMOS 12 MESES, VOCÊ TEVE FILHO(S)? Se a resposta for negativa, pule para a Secção 9, senão vai para a próxima secção.

17. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 07: SAÚDE MATERNA

As perguntas deste módulo são aplicáveis a todas as mulheres entre 12 e 49 anos de idade com filhos nascidos vivos nos últimos 12 meses e deverão ser respondidas unicamente por elas. Nenhum respondente no lugar da mulher é aceitável para esta secção! Deve-se garantir a intimidade para proceder as perguntas. Idealmente, deveria-se usar unicamente inquiridores do sexo feminino para esta secção (e os membros masculinos da equipa devem se retirar)! Se não for possível, o inquiridor masculino deve mostrar um tacto e um profissionalismo extraordinário para poder proceder à entrevista.

Esta secção tem como o objectivo recolher informação sobre a saúde materna das mulheres que tiveram filhos (nascidos vivos) nos últimos 12 meses. Cuidados pré-natais ajudam detectar problemas associados com gravidez e parto. Todas as mulheres grávidas deveriam fazer consultas pré-natais rotineiras. Esta secção refere-se a todos os cuidados pré-natais recebidos durante a gravidez, quer dizer consultas especificamente ligadas a gravidez e não a outros problemas de saúde. Deve-se ressaltar o carácter confidencial desta informação e assegurar o respondente que nenhuma outra pessoa fora do inquiridor vai ter acesso às suas repostas. Use o nome da última criança nascida viva para o propósito destas perguntas. Se a mulher não teve filhos nascidos vivos nos últimos 12 meses, deixa esta secção em branco e passe para a próxima secção.

P01: DURANTE A ÚLTIMA GRAVIDEZ, VOCÊ FEZ ALGUMA CONSULTA PRÉ-NATAL? Se a resposta for negativa, pule para a pergunta 10, senão vai a próxima pergunta.

P02: DURANTE A ÚLTIMA GRAVIDEZ, COM QUANTOS MESES DE GESTAÇÃO VOCÊ FEZ A 1ª CONSULTA PRE NATAL? Nesta pergunta só deve haver informação se na pergunta 01 tem assinalado o código 1, senão deve ficar em branco.

P03: QUANTAS CONSULTAS PRE NATAIS VOCÊ FEZ DURANTE A ÚLTIMA GRAVIDEZ? Em esta pergunta só deve haver informação se na pergunta 02 tem informação. Anote o número de consultas e passe para a pergunta seguinte.

P04: DURANTE A ÚLTIMA GRAVIDEZ, QUEM VOCÊ CONSULTOU NA ÚLTIMA CONSULTA PRÉ-NATAL? Anote o código do tipo de profissional que a mulher consultou na última consulta pré-natal.

P05: COMO PARTE DA(S) CONSULTA(S) PRÉ-NATAL(IS), NA ÚLTIMA GRAVIDEZ, QUAIS FORAM AS ANÁLISES CLÍNICAS QUE VOCÊ FEZ? VOCÊ... Anote o tipo de análises clínicas que a mulher fez como parte da(s) consulta(s) pré-natais durante a ultima gravidez. Aqui tem possibilidade de respostas múltiplas com o máximo de seis respostas.

P06: NESTAS CONSULTAS PRÉ-NATAIS, VOCÊ RECEBEU INFORMAÇÃO OU ACONSELHAMENTO SOBRE VIH/SIDA? Anote o código se a mulher recebeu alguma informação ou aconselhamento sobre VIH/SIDA e passe para próxima pergunta. Queremos saber se alguém falou com a respondente sobre o SIDA ou VIH durante alguma das consultas pré-natais. Isto cobre assuntos como a transmissão do vírus para o bebe, a prevenção contra o vírus, etc. Não importa se este assunto foi discutido uma vez só ou várias vezes, durante uma ou mais de uma visita.

P07: PODE O VIRUS DO VIH SER TRANSMITIDO DA MÃE PARA O FILHO ANTES DELE NASCER? Anote o código sobre a transmissão vertical do vírus. Se a resposta é não ou não sabe, passe directamente para a pergunta 10.

P08: EM QUE MOMENTO O VIRUS DO VIH PODE SER TRANSMITIDO DA MÃE PARA O FILHO? Esta pergunta admite respostas múltiplas com no máximo quatro respostas por pessoa.

P09: É POSSÍVEL REDUZIR O RISCO DO VÍRUS DO VIH SER PASSADO DA MÃE PARA O FILHO? Anote o código e passe para a próxima pergunta.

P10: QUEM ASSISTIU O PARTO DO SEU ÚLTIMO FILHO(A)? Anote o código sobre quem assistiu a mulher durante o parto do seu último filho ou ultima filha. Médicos, parteiros e enfermeiros devem ser pessoal médico com formação obstétrica capazes de gerir partos normais e diagnosticar ou referenciar complicações obstétricas. Auxiliares tradicionais podem ser treinados ou não. Se a resposta não corresponde a nenhuma categoria, anote 08 (“Outro”) e especifique no espaço providenciado.

P11: ONDE VOCÊ REALIZOU O PARTO DO SEU ÚLTIMO FILHO(A)? Anote o código sobre aonde a mulher realizou o parto do seu último filho ou ultima filha. Se a resposta não corresponde a nenhuma categoria, anote 09 (“Outro”) e especifique no espaço providenciado.

P12: NOS DOIS PRIMEIROS MESES APÓS O SEU ÚLTIMO PARTO, VOCÊ RECEBEU ALGUMA DOSE DE VITAMINA A? Lembre que a vitamina A dada a mulheres que amamentam é transferida ao bebe e pode melhorar o estado de saúde de ambos, mãe e bebé. A dose recomendada para mulheres após o parto é de 200,000 unidades internacionais.

P13: A VOCÊ ALGUMA VEZ AMAMENTOU O SEU ÚLTIMO FILHO(A)? Se a resposta for negativa, pule à pergunta 15, senão passe a próxima pergunta.

P14: QUANTO TEMPO APÓS O NASCIMENTO DELE(A) VOCÊ COMEÇOU A AMAMENTAR? Registe quantos dias após o nascimento do seu último filho ou filha a mulher começou a amamentar. Se o bebé começou a ser amamentado no mesmo dia anote 0. Se a mulher não se lembra anote 99.

P15: DURANTE A ÚLTIMA GRAVIDEZ VOCÊ TOMOU ALGUM MEDICAMENTO CONVENCIONAL PARA PREVENIR A MALARIA? Se a

resposta for “não” ou “não sabe”, passe para a próxima Secção. Se a resposta for afirmativa passe a próxima pergunta.

P16: QUAL O MEDICAMENTO QUE VOCÊ TOMOU? Se a resposta corresponde ao código 2 ou 3, passe à próxima secção.

P17: QUANTAS DOSES DE FANSIDAR VOCÊ TOMOU? Após ter feito a pergunta, passe à próxima secção.

18. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 08: TÉTANO TOXÓIDE

Esta sessão é aplicável a todas as mulheres de 12 a 49 anos com filhos nascidos vivos nos últimos 12 meses. *.O propósito deste módulo é obter informação sobre imunização contra o tétano infantil através da vacinação das mães. O Tétano neo-natal é facilmente evitado se a mulher receber imunização quando estiver grávida do bebé, ou receber várias doses de vacina contra o tétano em intervalos apropriados e recomendados pelo médico, antes de dar á luz. Faça-lhe estas perguntas mesmo que o bebé nascido no decorrer dos últimos 12 meses já não esteja vivo.*

P01: DURANTE A ÚLTIMA GRAVIDEZ, VOCÊ APANHOU ALGUMA VACINA ANTI-TETÂNICA (Aquela que se aplica na parte de cima do braço ou no ombro para o bebé não apanhar o tétano)? Se a resposta for “não” passe para a próxima secção, senão passe à próxima pergunta.

P02: VOCÊ TEM UM CARTÃO OU OUTRO DOCUMENTO QUE INDICA AS VACINAS QUE APANHOU? Se a resposta for “não” ou “não sabe” passe para pergunta 4; Se a inquirida tiver o cartão ou outro documento que mostre as vacinas que recebeu, pedir para vê-lo. Aproveite deste documento também para verificar as datas de nascimento da criança.

P03: POR FAVOR, POSSO VER O SEU CARTÃO? Se o cartão ou outro documento for apresentado, anota o código 1 e usa-o para acompanhar as respostas seguintes.

P04: DURANTE A ÚLTIMA GRAVIDEZ, QUANTAS DOSES DE VACINA ANTI-TETÂNICA VOCÊ APANHOU? Regista o número de doses referidas pela mãe e passe a pergunta seguinte.

P05 ANTES DA ÚLTIMA GRAVIDEZ, VOCÊ APANHOU VACINA ANTI-TETÂNICA [REFORÇO] (Estando, na altura, grávida ou não)? Se referir que nunca recebeu nenhuma dose antes da última gravidez ou que não sabe se recebeu, registe o código apropriado e passe para pergunta 07, senão passe à próxima pergunta.

P06: QUANTAS DOSES VOCÊ APANHOU ANTES DA ÚLTIMA GRAVIDEZ? Anote o número de doses recebida e passe a pergunta seguinte. A diferença com a pergunta 04 é que ela pergunta sobre o número de doses recebidas durante a última gravidez, enquanto esta se interessa sobre as doses recebidas antes da última gravidez.

P07: QUANDO VOCÊ APANHOU A ÚLTIMA DOSE DE VACINA ANTI-TETÂNICA? Anote o mês e o ano em que recebeu a última dose de vacina anti-tetânica. Se a inquirida não souber o mês ou o ano anote 99 ou 9999 respectivamente.

P08: Só para pessoa com ano = 9999 na P07 QUANTOS ANOS VOCÊ TINHA QUANDO APANHOU A ÚLTIMA DOSE DE VACINA ANTI-TETÂNICA? Esta pergunta só é feita se a pessoa não se lembra o ano na pergunta anterior. Anote a idade

estimada em anos da pessoa quando recebeu a última dose de vacina anti-tetânica. Se não se lembra registre 99. Após ter feito esta pergunta, passe para a próxima secção.

19. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 09: MORTALIDADE INFANTIL

Esta secção é aplicável a todas as mulheres de 12 a 49 anos que já tiveram um filho nascido vivo. As perguntas servem para obter informação sobre todos os partos que a mulher teve (incluindo os de casamentos anteriores). As respostas serão utilizadas para calcular a taxa de mortalidade infantil. Pretende-se saber o número de vezes que a mulher teve filhos (isto é, o número de partos ou das vezes que pariu), ainda que a criança já não viva com ela e mesmo que a criança já não esteja viva. Recolhe-se informação sobre as crianças que nasceram vivas, quer dizer que respiraram ou choraram ou mostraram quaisquer outros sinais de vida mesmo que tenham vivido só alguns segundos ou horas. Neste módulo não são incluídas perguntas sobre crianças nascido-mortas ou abortos, nem sobre crianças adoptadas pela mulher, ou, ainda, crianças do actual marido nascidas de outra mulher.

P01: QUANDO FOI QUE A [...] TEVE (Nasceu) O SEU 1.º FILHO(A) (1.º, mesmo se a criança já não vive ou não é filho(a) do parceiro actual)? Não se esqueça de que se trata de partos de filhos que nasceram vivos. Quando achar necessário, explique à mulher o significado da palavra “parto”. Escreve o mês e o ano em que a mulher teve o primeiro parto de um filho nascido vivo. Caso a informante tenha dificuldade de se lembrar o mês e o ano procure insistir com ela e ajudá-la a fazer os cálculos. Se, por exemplo, seu primeiro filho ainda estiver vivo e vive no mesmo agregado familiar, a idade desse filho corresponderá aos anos que se passaram desde o primeiro parto. Se ainda assim não se lembra o mês ou o ano, anote 99 respectivamente 9999.

P02: Só para pessoa com ano = 9999 na P01 QUANTOS ANOS, A [...] TINHA QUANDO NASCEU O SEU 1.º FILHO(A)? Esta pergunta deve ser feita apenas por aquelas mulheres que responderam 9999 na pergunta 01, quer dizer que não se lembraram do ano de nascimento do seu primeiro filho ou filha.

P03: A [...] VIVE COM ALGUNS DOS SEUS FILHOS E/OU FILHAS BIOLÓGICOS? Os filhos e filhas a considerar serão os que vivem com ela no agregado familiar e aos quais ela mesmo deu à luz. Se a resposta for “não” passe a pergunta 05, senão passe a pergunta seguinte.

P04: COM QUANTOS FILHOS E/OU FILHAS BIOLÓGICOS A [...] VIVE? Pretende-se saber o número de filhos biológicos e filhas biológicas que vivem com a mãe na casa. Anote separadamente o número de filhos e de filhas nas colunas previstas a este efeito. Se por exemplo tem duas filhas e nenhum filho que vivem com a mãe biológica, anote 02 e 00 nos espaços respectivos.

P05: A [...] TEM FILHOS E/OU FILHAS BIOLÓGICOS COM QUEM NÃO VIVE? Os filhos e filhas a considerar serão os que não vivem com ela no agregado familiar, mas aos quais ela mesmo deu à luz. Se a resposta for “não” passe a pergunta 07, senão passe a pergunta seguinte.

P06: COM QUANTOS FILHOS E/OU FILHAS BIOLÓGICOS A [...] NÃO VIVE?

Pretende-se saber o número de filhos biológicos e filhas biológicas que não vivem com a mãe na casa. Anote separadamente o número de filhos e de filhas nas colunas previstas a este efeito. Se por exemplo tem duas filhas e nenhum filho que não vivem com a mãe biológica, anote 02 e 00 nos espaços respectivos.

P07: QUANTOS FILHOS E/OU FILHAS BIOLÓGICOS DA [...] FALECERAM?

Esta pergunta é extremamente importante, mas por vezes é muito difícil obter uma informação correcta sobre todos os filhos que morreram. Algumas inquiridas podem esquecer-se de mencionar filhos que tenham morrido. Por este motivo, é importante insistir perguntando: você teve algum bebé que chorou ou mostrou sinais de vida mas que sobreviveu pouco tempo (apenas alguns segundos, minutos ou horas)? Algumas inquiridas poderão estar relutantes em falar sobre este assunto e poderão ficar tristes ou aborrecidas por se estar a abordar estas questões. Nestas situações é preciso ser simpático e ter tacto, dizer que sabe que o assunto é delicado mas que a informação é importante. Anote separadamente o número de filhos e de filhas falecidos nas colunas previstas a este efeito. Se por exemplo tem duas filhas e nenhum filho biológico que faleceram, anote 02 e 00 nos respectivos espaços.

P08: Some o total das perguntas 4, 6 e 7. Depois pergunte: "SÓ PARA GARANTIR QUE ENTENDI TUDO MUITO BEM, A [...] TEVE, NO TOTAL, [XX] FILHOS, CERTO...?" O inquiridor deve somar o número de nascimentos registados na P04, P06 e P08, conferir com a entrevistada e depois escrever o total na linha correspondente. Verifique se está tudo correcto. Se for o caso, passe para a próxima pergunta. Caso contrário, verifique as respostas dadas a todas as perguntas até chegar aos resultados correctos.

P09: DESTE TOTAL DE [XX] FILHOS, QUANDO FOI O PARTO DO SEU ÚLTIMO FILHO (Mesmo que o filho já tenha morrido)?

Anote o mês e o ano em que a mulher teve o seu último parto (de um filho nascido vivo). Caso a informante tenha dificuldade de se lembrar o mês e o ano procure insistir com ela e ajudá-la a fazer os cálculos. Se, por exemplo, seu primeiro filho ainda estiver vivo e a viver no mesmo agregado familiar, a idade desse filho corresponderá aos anos que se passaram desde o primeiro parto. Se ainda assim não se lembrar o mês ou o ano anote 99 ou 9999 respectivamente.

P10: A ÚLTIMA GRAVIDEZ DA [...] FOI DESEJADA (Querida ter filhos naquela altura, mais tarde ou nunca)? Anote o código e passe para a próxima secção.

20. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 10: MORTALIDADE MATERNA

Esta secção é aplicável a todas as mulheres de 12 a 49 anos de idade. As perguntas servem para obter informação sobre a mortalidade materna, isto é o número de mulheres que morrem grávidas, durante o parto ou até seis semanas após o parto por causas ligadas à esta condição. O método usado para recolher esta informação é chamado o “método das irmãs, porque se calcula quantas irmãs cada mulher tem que morreram por causa das razões acima mencionadas.

P01. QUANTAS IRMÃS (Nascidas da mesma mãe), A [...] TEVE NA VIDA? Registe o número de irmãs nascidas da mesma mãe. Se não teve irmãs registe 0 e passe para a próxima secção. Se não sabe, registe o código 99 e passe para a próxima secção.

P02. DESTAS IRMÃS DA [...] QUANTAS ATINGIRAM OS 15 ANOS DE IDADE? Registe o número de irmãs que atingiram os 15 anos de idade. Se não sabe registe o código 99 e passe à próxima secção. Se nenhuma das suas irmãs atingiu os 15 anos registe 00 e passe para próxima secção.

P03. DESTAS IRMÃS DA [...] (que atingiram os 15 anos), QUANTAS ESTÃO VIVAS? Registe o número de irmãs vivas que atingiram os 15 anos. Se não sabe registe o código 99 e passe para a pergunta seguinte.

P04. DESTAS IRMÃS DA [...] (que atingiram 15 anos), QUANTAS MORRERAM? Registe o número de irmãs que atingiram os 15 anos mas que entre tanto morreram. Se não sabe registe o código 99 e passe para a pergunta seguinte.

P05. DESTAS IRMÃS DA [...] (já falecidas), QUANTAS MORRERAM GRÁVIDAS, OU NO PARTO, OU ATÉ SEIS SEMANAS APÓS O PARTO? Registe o número de irmãs que morreram grávidas, no parto, ou seis semanas após o parto. Se não sabe registe o código 99. Após ter feito esta pergunta passe a sessão seguinte.

21. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 11: IMUNIZAÇÃO

Esta secção é aplicável a todas as crianças com 0 a 59 meses de idade, isto é as crianças que tem menos de 5 anos de idade. As perguntas servem para obter informação sobre a taxa de imunização das crianças no país e deverão ser respondidas de preferência pelos pais ou encarregados de educação, senão por um substituto capaz de fornecer esta informação. Deve ser usado a este efeito o código de identificação do respondente.

P01. A(O) [...] APANHOU ALGUMA VACINA PARA PREVENIR DOENÇAS (incluindo as que tenham apanhado durante as campanhas de vacinação)? Se a resposta for não, passe para a próxima secção, senão continue com a pergunta seguinte.

P02. A(O) [...] TEM CARTÃO DE VACINA? Se não tem ou não sabe, passe para a pergunta 04, senão passe para a pergunta seguinte.

P03. POR FAVOR, POSSO VER O CARTÃO DO(A) [...]? Se o cartão for exibido, utilize-o para confirmar as respostas seguintes.

P04. A(O) [...] APANHOU A VACINA DE BCG (aquela que se apanha no ombro para evitar a Tuberculose)? Se a resposta for negativa, pule para a pergunta 06, senão continue com a pergunta seguinte.

P05. EM QUE MÊS E ANO A(O) [...] APANHOU A VACINA DE BCG? Registe o mês e o ano em que a criança apanhou a vacina. Se não tem cartão e não se lembra do mês ou do ano, registe o código 99 no mês e o código 9999 no ano.

P06. A(O) [...] APANHOU A VACINA CONTRA A PÓLIO (aquela dada em gotas na boca para evitar a paralisia)? Se a resposta for negativa, pule para a pergunta 09, senão continua com a pergunta seguinte.

P07. QUANTAS VEZES A(O) [...] APANHOU A VACINA CONTRA A PÓLIO? Registe o número de doses que a criança apanhou.

P08. EM QUE MÊS E ANO, A(O) [...] APANHOU A ÚLTIMA DOSE DA VACINA CONTRA A PÓLIO? Registe o mês e o ano em que a criança apanhou a última dose da vacina contra a pólio. Se não tem cartão e não se lembra do mês e do ano registe o código 99 no mês e código 9999 no ano.

P09. A(O) [...] APANHOU A VACINA DE DTP-PENTA (aquela que se apanha na perna quando o bebé tem 2, 4 e 6 meses)? Se a resposta for negativa, passe directamente para a pergunta 12, senão passe para a pergunta seguinte.

P10. QUANTAS VEZES A(O) [...] APANHOU A VACINA DE DTP-PENTA?

Registe o número de doses que a criança apanhou.

P11. EM QUE MÊS E ANO, A(O) [...] APANHOU A ÚLTIMA DOSE DA VACINA DE DTP-PENTA? Registe o mês e o ano em que a criança apanhou a última dose da vacina. Se não tem cartão e não se lembra do mês ou do ano, registe o código 99 no mês e o código 9999 no ano.

P12. A(O) [...] APANHOU A VACINA CONTRA O SARAMPO (aquela que se apanha nas costas quando o bebé tem 9 meses)? Se a resposta for negativa passe directamente para a pergunta 14, senão passe para a pergunta seguinte.

P13. EM QUE MÊS E ANO A(O) [...] APANHOU A VACINA CONTRA O SARAMPO? Registe o mês e o ano em que a criança apanhou a vacina contra o sarampo. Se não tem cartão e não se lembra de mês e do ano registe o código 99 no mês e o código 9999 no ano.

P14. A(O) [...] APANHOU A VACINA CONTRA A FEBRE AMARELA (aquela que se apanha no ombro quando o bebé tem 9 meses)? Se a resposta for negativa pule directamente para a pergunta 16, senão continue com a pergunta seguinte.

P15. EM QUE MÊS E ANO, A(O) [...] APANHOU A VACINA CONTRA A FEBRE AMARELA? Registe o mês e o ano em que a criança apanhou a vacina de febre amarela. Se não tem cartão e não se lembra do mês ou ano, registe o código 99 no mês e o código 9999 no ano.

P16. A(O) [...] TOMOU A VITAMINA A (aquela que vem em cápsulas e é dada na boca)? Se a resposta for negativa vai para a próxima sessão, senão continue com a pergunta seguinte.

P17. QUANTAS VEZES, A(O) [...] APANHOU A VITAMINA A? Registe o número de doses que a criança apanhou.

P18. EM QUE MÊS E ANO, A(O) [...] APANHOU A ÚLTIMA DOSE DE VITAMINA A? Registe o mês e o ano em que a criança apanhou a última dose de vitamina A. Se não tem cartão e não se lembra do mês ou do ano, registe o código 99 no mês e o código 9999 no ano. Após ter feito esta pergunta, passe para a próxima secção.

22. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 12: TRABALHO INFANTIL

Esta secção é aplicável a todos os membros do agregado entre 5 e 14 anos de idade. As perguntas servem para obter informação sobre o trabalho infantil no país e deverão ser respondidas pelas crianças ou pelos pais (ou encarregados de educação ou outro substituto capaz de fornecer esta informação. Se a criança não responde ela mesmo, deve ser usado o código de identificação do respondente.

P01. DURANTE OS ÚLTIMOS 7 DIAS, A(O) [...] FEZ ALGUM TRABALHO PARA ALGUÉM QUE NÃO É MEMBRO DESTA AGREGADO? Se a resposta for não, passe directamente para a pergunta 04, senão continua com a pergunta seguinte.

P02. A(O) [...] RECEBEU ALGUM PAGAMENTO (em dinheiro ou em espécie) POR ESTE TRABALHO? O pagamento pode ser em dinheiro ou em espécie.

P03. DURANTE OS ÚLTIMOS 7 DIAS QUANTAS HORAS A(O) [...] TRABALHOU? Registe o número de horas gastas no trabalho realizado fora do agregado nos últimos 7 dias. Se trabalhou para mais de uma pessoa, registe o total de horas trabalhadas.

P04. DURANTE OS ÚLTIMOS 12 MESES, A(O) [...] FEZ ALGUM TRABALHO PARA ALGUÉM QUE NÃO É MEMBRO DESTA AGREGADO? Se a resposta for negativa, passe directamente para a pergunta 06, senão vai para a pergunta seguinte.

P05. A(O) [...] RECEBEU ALGUM PAGAMENTO (em dinheiro ou espécie) POR ESTE TRABALHO? O pagamento pode ser em dinheiro ou em espécie.

P06. DURANTE OS ÚLTIMOS 7 DIAS, O(A) [...] AJUDOU EM ALGUMA TAREFA DE CASA (Por exemplo ir às compras, cartar água, fazer limpeza, cuidar das outras crianças)? Se a resposta for negativa, passe directamente para a pergunta 08, senão continue com a pergunta seguinte.

P07. DURANTE OS ÚLTIMOS 7 DIAS, QUANTAS HORAS A(O) [...] GASTOU PARA REALIZAR ESTAS TAREFAS? Registe o número de horas gastas nos últimos 7 dias como ajuda nas tarefas de casa. Se foram mais de uma tarefa registe o total de horas gastas.

P08. DURANTE OS ÚLTIMOS 7 DIAS, A(O) [...] AJUDOU EM ALGUMA ACTIVIDADE DE SUSTENTO DESTA AGREGADO (por exemplo na lavra, na cantina ou na venda, na praça ou na rua)? Se a resposta for negativa, passe para a próxima secção, senão continue com a pergunta seguinte.

P09. DURANTE OS ÚLTIMOS 7 DIAS, QUANTAS HORAS A(O) [...] TRABALHOU NESTA(S) ACTIVIDADE(S)? Registe o total de horas trabalhadas nos

últimos 7 dias. Se foram mais de uma tarefa, registre o total de horas gastas e passe para a próxima sessão.

23. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 13: EMPREGO

As perguntas deste módulo são dirigidas a todos os membros do agregado que tenham pelo menos 15 anos de idade. Deverá ser, portanto, respondidas pelo membro do agregado com essa idade, ou no caso de ausência destes, pelo chefe do agregado ou por uma pessoa com conhecimento das actividades da pessoa para a qual se está a recolher os dados.

Principais conceitos e definições:

População economicamente activa (PEA) - É o conjunto de indivíduos de 15 e mais anos de idade que na semana de referência (semana anterior ao dia da entrevista) constituem a mão de obra disponível para a produção de bens e serviços que entram no circuito económico. A população economicamente activa é formada pelos empregados e desempregados.

Pessoas empregadas - São aquelas pessoas que durante a semana de referência fizeram algum trabalho para obter uma receita em dinheiro ou em espécie. Considera-se também como pessoas empregadas as pessoas que têm emprego mas não trabalharam por estarem doentes, de férias, em greve, de qualquer licença ou noutras situações similares.

Pessoas desempregadas - São aquelas pessoas que na semana de referência não têm emprego. O inquérito vai distinguir entre pessoas que procuram trabalho e não procuram trabalho, e entre pessoas que haviam trabalhado antes, e pessoas que procuram trabalho pela primeira vez.

População economicamente não activa (PNEA) - É constituída pelas pessoas de 15 e mais anos de idade que na semana de referência não realizaram e não procuraram realizar nenhuma actividade económica. Fazem parte desta população os ***estudantes*** (quando estes não realizaram trabalho remunerado e frequentaram uma escola), ***domésticos*** (além das donas de casa propriamente ditas, ou seja as mulheres que realizam trabalhos domésticos, todos membros do agregado que se dedicam principalmente aos trabalhos de casa tais como preparação da comida, limpeza, cuidar das crianças, etc. são também considerados nesta categoria), ***reformados*** (aquelas pessoas cujos recursos para a sua manutenção provêm, principalmente, do Estado ou da Previdência. As pessoas que recebem ajudas económicas de organismos estatais, como por exemplo antigos combatentes, viúvas e órfãos de guerra, são também incluídos nesta categoria).

P01 NOS ÚLTIMOS 7 DIAS, QUAL FOI A ACTIVIDADE PRINCIPAL QUE O(A) [...] DESENVOLVEU? VOCÊ... Com esta pergunta pretende-se obter informação que permita classificar os indivíduos em idade de trabalhar de acordo com a sua situação económica, ou seja como indivíduos economicamente activos e não activos. Se a resposta corresponde ao código 7, 8, 9, 10, 11, ou 12 pule directamente para a pergunta 23. Se a resposta corresponde ao código 4 vai à pergunta 20, se for o código 5 à

pergunta 21 e se for o código 6 à pergunta 22. No caso de as respostas corresponder aos códigos 1, 2 e 3, continue com a pergunta seguinte.

Indivíduo que nos últimos 7 dias esteve:

- ***A trabalhar (Código 1)*** – Nesta categoria se enquadram todos os indivíduos elegíveis a responder esta secção e que no período de referência (últimos 7 dias anteriores à entrevista) desenvolveram alguma actividade económica com remuneração. Não se inclui portanto nesta categoria aqueles que fizeram algum trabalho sem remuneração, como por exemplo as donas de casa que desenvolvem trabalhos domésticos e aqueles que estão no serviço militar.
- ***Empregado, mas Não trabalhou (Código 2)*** – Esta categoria é aplicável àqueles indivíduos que, embora estejam empregados, não trabalharam no período de referência por motivos como estar doente, estar de férias, estar de licença, etc.
- ***A ajudar um familiar sem pagamento (Código 3)*** - Esta categoria inclui os indivíduos que, embora ter trabalhado, fê-lo para ajudar um familiar e não recebeu pagamento para o seu trabalho.
- ***A procura de emprego porque perdeu o anterior (Código 4)*** – Aplica-se aos indivíduos que não estão empregados porque perderam o emprego e por isso estão à procura de outro emprego.
- ***Procurou o primeiro emprego (Código 5)*** – Esta categoria é aplicável apenas quando o indivíduo está à procura do seu primeiro emprego.
- ***Desempregado, mas não procurou emprego (Código 6)*** – Aplica-se quando o indivíduo se encontra desempregado e não procurou emprego no período de referência.
- ***Reformado (Código 7)*** – Nesta categoria incluem-se aqueles indivíduos que ao atingirem uma certa idade ou estado físico (ou mental), tiveram de deixar de trabalhar, passando a receber um subsídio do Estado ou da Previdência.
- ***Apenas estuda (Código 8)*** – Esta categoria serve para aqueles indivíduos que ocupam-se, em período integral, aos estudos e não se dedicam a actividades económicas.
- ***Doméstico ou dona de casa (Código 9)*** – Incluem-se nesta categoria, além das donas de casa propriamente ditas, todos membros do agregado familiar que se dedicam unicamente aos trabalhos de casa tais como preparação da comida, limpeza, cuidar das crianças, etc.
- ***Em serviço militar (Código 10)*** – Aplica-se quando o indivíduo em questão está a cumprir o serviço militar ou paramilitar, como as forças armadas e a polícia.
- ***Inválido (Código 11)*** – Aplica-se quando o indivíduo é detentor de alguma deficiência físico-motor ou mental que lhe impossibilita de trabalhar.

- **Outra situação (crianças, idosos, etc.) (Código 12)** – Esta categoria serve para registar qualquer outra situação que não é possível registar nas categorias descritas acima, como por exemplo crianças menores ou idosos sem reforma, etc.

ATENÇÃO!!!

⇒ **Esta pergunta requer uma certa habilidade por parte do inquiridor. Ele terá que ler cada uma das categorias uma por uma. Ou seja, só deverá ler a 2ª se na primeira receber uma resposta negativa para a anterior. Observe a simulação no exemplo seguinte:**

Inquiridor Domingos	Sr. Bartolomeu
- Sr. Bartolomeu, nos últimos 7 dias qual foi a sua situação (ou estatuto) em termos da actividade principal desenvolvida? Você esteve a trabalhar?	
- O Sr. não trabalha?	-Não...
- E procurou emprego nos últimos 7 dias?	-Sim, até já estou a ficar cansado...
- Mas o Sr. Bartolomeu, já alguma vez trabalhou ?	- Já..., já trabalhei!
(...)	(...)

O extracto de questionário abaixo mostra como esta informação deve ser registada no questionário. Observe como,

- *este diálogo interessante demonstra a necessidade do inquiridor ser habilidoso neste tipo de perguntas, onde o inquiridor deve dominar muito bem o objectivo da pergunta e os meios que deve utilizar para chegar a este objectivo;*
- *o inquiridor Domingos não se limitou a ler cada uma das categorias enumeradas no questionário. Mantendo a dinâmica do diálogo que conseguiu ter com o seu entrevistado, ele conseguiu controlar e guiar o diálogo para obter a informação de que precisava, registando o código 4 que corresponde a situação do Sr. Bartolomeu.*

ATENÇÃO!!!

⇒ **É importante distinguir bem as categorias com o código 1 (Trabalhou) e 2 (Não trabalhou mas estava empregado). Ambas as categorias são destinadas àquelas pessoas que estão empregadas, mas a diferença está em que o 1º caso é destinado àquelas que trabalharam no período de referência enquanto o 2º caso é destinado àquelas que não trabalharam neste período. Da mesma forma, é importante notar bem a diferença entre as categorias 4 (Procurou emprego, porque perdeu o anterior) e 5 (Procurou o 1º emprego). Ambas as categorias são destinadas aquelas pessoas que estiveram, no período de referência, a procura de emprego. No entanto diferem pelo seguinte: enquanto o 1º caso serve para aquelas pessoas**

que já trabalharam antes e perderam (ou deixaram) o emprego, o 2º caso serve para àquelas que nunca trabalharam antes.

P02 PARA QUEM O(A) [...] TRABALHOU NESTA ACTIVIDADE NOS ÚLTIMOS 7 DIAS? Serve para avaliar a condição em que o indivíduo, que na pergunta anterior declarou estar empregado (categorias 1, 2 e 3), esteve no seu posto de trabalho. Tem no questionário sete tipos de situações, definidas com mais detalhe abaixo:

Trabalhador por conta de outrem na administração pública - Considera-se trabalhador por conta de outrem todo aquele que recebe uma remuneração, em dinheiro ou em espécie, de um empregador. Neste caso o empregador é a administração pública.

Trabalhador por conta de outrem na empresa pública - Considera-se trabalhador por conta de outrem todo aquele que recebe uma remuneração, em dinheiro ou em espécie, de um empregador. Neste caso o empregador é uma empresa pública.

Trabalhador por conta de outrem no sector privado - Considera-se trabalhador por conta de outrem todo aquele que recebe uma remuneração, em dinheiro ou em espécie, de um empregador. Neste caso o empregador é uma empresa privada.

Trabalhador por conta de outrem no sector cooperativo - Considera-se trabalhador por conta de outrem todo aquele que recebe uma remuneração, em dinheiro ou em espécie, de um empregador. Neste caso o empregador é uma cooperativa.

Trabalhador por conta própria sem empregados - É toda a pessoa que, ao exercer a sua actividade, o faz sem empregados e cujo rendimento reverte para si. Na actualidade muitas mulheres fazem bolos, comidas e bebidas fora ou dentro de casa para vender. Estas serão consideradas trabalhadoras por conta própria e não domésticas.

Trabalhador por conta própria com empregados – É toda a pessoa que, ao exercer a sua actividade, o faz com empregados e cujo rendimento reverte para si depois de ter pago os empregados. Considera-se empresário ou empregador toda a pessoa que sendo proprietária de um estabelecimento comercial, industrial, de transporte, agrícola, etc., emprega trabalhadores em troca de remuneração. As pessoas que têm somente empregados domésticos não são consideradas empresários.

Empregado doméstico – É toda pessoa que presta serviços a um outro agregado, realizando numa base regular actividades domésticas inerentes à este agregado, recebendo em troca remuneração, em dinheiro ou em espécie.

P03 QUAL FOI A OCUPAÇÃO DO(A) [...] NESTA ACTIVIDADE? Esta pergunta serve para determinar o tipo de actividade que o entrevistado desenvolveu no período de referência, independentemente da sua profissão. Registe a designação da ocupação declarada, independentemente de qual seja a profissão do indivíduo. Por exemplo, se o indivíduo é um engenheiro mas nos últimos 7 dias trabalhou como jornalista, então deve-se registar jornalista e não engenheiro.

P04 QUAL É O TIPO DA ACTIVIDADE DO(A) [...] OU DA EMPRESA, ESTABELECIMENTO, SERVIÇO, OFICINA? Esta pergunta tem por objectivo

captar o tipo de serviços ou bens que o indivíduo (no caso de um trabalhador por conta própria), ou a empresa, estabelecimento, oficina etc. onde este trabalha produziu no período de referência. Descreva o tipo de serviço ou o tipo de bens produzidos pelo indivíduo (se por conta própria) ou pela empresa, estabelecimento ou oficina (se empregado), como por exemplo fabrico de mobília, de calçado, cultivo de cereais, reparação de aparelhos electrónicos, etc. Em resumo, em que ramo de actividades económicas o indivíduo trabalhou.

P05 QUANTOS FUNCIONARIOS O(A) [...], OU A EMPRESA ONDE O(A) [...] TRABALHA, TEM? Pretende-se com esta pergunta fazer-se o levantamento do número de trabalhadores que funcionam na empresa onde o indivíduo em questão trabalha e desta forma obter-se um indicador da dimensão desta empresa.

P06 EM QUE LUGAR O(A) [...] REALIZA A SUA ACTIVIDADE? Com esta pergunta, pretende-se apurar o local onde o indivíduo ou a instituição pela qual este trabalha desenvolve normalmente as suas actividades. Desta forma pretende-se obter um indicador importante para a determinação de certas actividades de cunho informal.

P07 QUANTAS HORAS O(A) [...] TRABALHA NORMALMENTE POR DIA NESTA OCUPAÇÃO? Esta pergunta serve para medir o número de horas que o indivíduo inquirido trabalha habitualmente por dia na ocupação em referência (neste caso particular a ocupação principal). O número de horas máximas que um indivíduo pode trabalhar por dia pode ser calculado da seguinte forma: assumindo que ele dedica o mínimo de tempo possível a outras necessidades básicas de qualquer ser humano, isto é que durma no máximo 5 horas e gaste apenas 3 horas para fazer as suas refeições, restariam 16 horas para ele trabalhar por dia. Portanto, nesta pergunta, o número máximo de horas habitualmente trabalhadas por dia não pode ultrapassar 16.

P08 QUANTOS DIAS O(A) [...] TRABALHA NORMALMENTE POR SEMANA? Aqui, pretende-se apurar o número de dias por semana que o indivíduo em causa dedica à sua ocupação principal.

P9 NOS ÚLTIMOS 12 MESES QUANTOS MESES O(A) [...] TRABALHOU? Nesta pergunta pretende-se medir o número de meses que o indivíduo em causa trabalhou nos últimos 12 meses na sua ocupação principal. Inclui-se aqui o tempo de férias!

P10 ALÉM DESTA EMPREGO O(A) [...] TEVE OUTRO NOS ÚLTIMOS 7 DIAS? Existem indivíduos que, por diversos motivos, desenvolvem mais do que uma actividade económica. Esta pergunta tem o objectivo de captar o número de indivíduos nestas condições. Se a resposta for negativa, passe directamente para a pergunta 18, senão continua com a pergunta seguinte.

P11 (NESTE OUTRO EMPREGO) PARA QUEM O(A) [...] TRABALHOU NOS ÚLTIMOS 7 DIAS? Para a explicação dos códigos veja as instruções na pergunta 2.

P12 (NESTE OUTRO EMPREGO) QUAL FOI A OCUPAÇÃO QUE O(A) [...] TEVE NOS ÚLTIMOS 7 DIAS? Para a explicação dos códigos veja as instruções na pergunta 3.

P13 (NESTE OUTRO EMPREGO) QUAL É O TIPO DA ACTIVIDADE DO(A) [...] OU DA EMPRESA, ESTABELECIMENTO, SERVIÇO, OFICINA, ETC. ONDE TRABALHOU NOS ÚLTIMOS 7 DIAS? Para a explicação dos códigos veja as instruções na pergunta 4.

P14 EM QUE LUGAR O(A) [...] REALIZA ESTA OUTRA ACTIVIDADE? Para a explicação dos códigos veja as instruções na pergunta 5.

P15 QUANTAS HORAS O(A) [...] TRABALHA NORMALMENTE POR DIA NESTA OUTRA ACTIVIDADE? Para a explicação dos códigos veja as instruções na pergunta 6.

P16 QUANTOS DIAS O(A) [...] TRABALHA NORMALMENTE POR SEMANA NESTA OUTRA OCUPAÇÃO? Para a explicação dos códigos veja as instruções na pergunta 7.

P17 NOS ÚLTIMOS 12 MESES, QUANTOS MESES O(A) [...] TRABALHOU NESTA OUTRA OCUPAÇÃO? Anote o número de meses que o indivíduo trabalhou (incluindo as férias!).

P18 O(A) [...] ESTÁ A PROCURA DE OUTRO EMPREGO? Esta pergunta serve para identificar aqueles indivíduos que, apesar de estarem presentemente empregados, estão a procura de outro emprego. Se a resposta for negativa passe directamente para a pergunta 23, senão vai a pergunta seguinte.

P19 PORQUÊ O(A) [...] ESTÁ A PROCURA DE OUTRO EMPREGO? Aqui, os indivíduos que declararam estar à procura de outro emprego devem apresentar as razões (ou os motivos) que os levam a procurar outro emprego. Depois de ter feito esta pergunta passe directamente para a pergunta 23.

ATENÇÃO!!!

⇒ **É importante compreender bem a pergunta para saber como enquadrar a resposta dada nas categorias definidas no questionário. Observe o seguinte exemplo:**

Numa entrevista conduzida pelo inquiridor Aniceto ao agregado familiar do senhor Chiteculo, atingiu-se ao seguinte diálogo:

Inquiridor Aniceto	Sr. Chiteculo
(...) - Sr. Chiteculo, porque motivo você está a procura de outro emprego?	(...) - Epa!...Este trabalho já não me satisfaz, sabes como é, né...
- Não...Não percebi, muito bem. Digame exactamente qual é o problema com o teu emprego actual?	- Olha...são muitos. Primeiro é o salário que é muito baixo, não dá nem sequer para aguentar a casa, depois um gajo tem as habilitações que tem e não é suficientemente valorizado... olha eu por exemplo

<p>- Compreendo...? (...)</p>	<p><i>tenho um chefe que... (desculpe-me a expressão) é um nabo, não sabe fazer o trabalho e ainda tem uma arrogância do caraças, meu... Cansei!!</i> (...)</p>
-----------------------------------	--

Observe como o Sr. Aniceto, regista esta informação no seu questionário: apesar de o Sr. Chiteculo ter apontado vários problemas (motivos), ele hierarquizou-os. Para ele, o principal motivo (embora de forma implícita) é o facto de o salário ser baixo. Portanto, o inquiridor registou este como o motivo declarado pelo Sr. Aniceto. É claro que se ele (o inquiridor) estivesse em dúvida poderia acrescentar uma pergunta no diálogo acima, perguntando, por exemplo: Mas diga lá então, no fundo o que te faz de facto procurar outro emprego? E o Sr. Chiteculo iria então declarar entre os motivos que apresentou, qual de facto o levava a ter esta atitude.

P20 PORQUÊ O(A) [...] PERDEU O SEU EMPREGO? Esta pergunta deve ser dirigida apenas aqueles indivíduos que na pergunta 1 responderam ter perdido o emprego que tinham (código 4).

P21 HÁ QUANTO TEMPO O(A) [...] PROCURA EMPREGO? Nesta pergunta pretende-se medir o tempo durante o qual os indivíduos a procura de emprego estão nesta situação. Depois de ter feito a pergunta, passe directamente para a pergunta 23.

P22 PORQUÊ O(A) [...] NÃO PROCUROU EMPREGO? Esta pergunta deve ser dirigida apenas aqueles indivíduos que na pergunta 1 declararam estar desempregados mas não procuraram emprego (código 4).

P23 NOS ÚLTIMOS 12 MESES O(A) [...] RECEBEU DINHEIRO POR... Esta pergunta deve ser feita a todos os membros do agregado com 15 e mais anos de idade. Através dela procura-se conhecer os membros do agregado que tiveram receitas provenientes de outras fontes diferentes ao do emprego. Faça a pergunta e leia cada uma das alternativas como parte da pergunta. Esta pergunta admite respostas múltiplas com o máximo de 12 respostas possíveis por pessoa.

EXEMPLO:

NOS ÚLTIMOS 12 MESES JOÃO RECEBEU DINHEIRO POR... PENSÃO DE REFORMA? Se a resposta for sim, anote no primeiro quadradinho desta coluna correspondente a João o código 1. Se a resposta for não, anote o código 2. Após de ter feita a pergunta para a primeira alternativa de resposta, continuará a entrevista com João fazendo a pergunta com a segunda alternativa da maneira seguinte:

NOS ÚLTIMOS 12 MESES JOÃO RECEBEU DINHEIRO POR... PENSÃO DE DIVORCIO OU ALIMENTAÇÃO? Se a resposta para a segunda alternativa for sim, anote no segundo quadradinho desta coluna na parte correspondente a João o código 1. Se a resposta for não, anote no segundo quadradinho o código 2.

Da mesma forma deve fazer com as seguintes alternativas nesta pergunta só quando tiver feito a pergunta com a última alternativa de resposta pode passar a secção seguinte.

24. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 14: ACESSO À SERVIÇOS FINANCEIROS

Esta secção é aplicável a todos os membros do agregado. Através dela pretende-se conhecer como é que o agregado financia alguma de suas aquisições de bens e serviços.

P01 O(A) [...] TEM CONTA BANCARIA? Uma forma de ter acesso ao crédito bancário é dispor de uma conta bancária, é por isso que se pretende conhecer o número de agregados familiares que tem conta bancária. Se a resposta for negativa passe directamente para a pergunta 06, senão continue com a pergunta seguinte.

P02 O(A) [...] OBTEVE CREDITO BANCARIO PARA INVESTIR NUM NEGÓCIO OU NA PRODUÇÃO AGRÍCOLA? Se a resposta for negativa, passe directamente para a pergunta 04, senão vai a próxima pergunta.

P03 QUANTAS PRESTAÇÕES O(A) [...] JÁ PAGOU? Tenha presente que esta pergunta tem duas partes, a primeira que esta a se referir ao numero de prestações que já foram pagas ao momento da entrevista, e na segunda que esta referida ao número total de prestações em que foi concordado o pagou do crédito. Registe as duas partes e passe à pergunta seguinte.

P04. O(A) [...] OBTEVE CREDITO BANCÁRIO PARA COMPRA DE CARRO, COMPRA OU CONSTRUÇÃO DE CASA OU OUTRO TIPO DE CONSUMO (compra de mobília de casa, reparação de casa, etc.)? Se a resposta for negativa, passe directamente para a pergunta 06, senão continue com a pergunta seguinte.

P05 QUANTAS PRESTAÇÕES JÁ PAGOU? Veja as explicações da pergunta 03.

P06 O(A) [...] PARTICIPOU EM ALGUM GRUPO DE SOLIDARIDADE PARA CREDITO INFORMAL (como kixiquila...)? Se a resposta for negativa, passe directamente para o próximo membro do agregado (pois este é o final da visita 2), senão passe para a pergunta seguinte.

P07 QUANTAS VEZES O(A) [...] BENEFICIOU DESTE TIPO DE CREDITO? Esta pergunta só deve ser feita as pessoas que na pergunta 06 tem anotado o código 1. Depois de ter feito a pergunta, passe ao seguinte membro do agregado (pois este é o final da visita 2).

VISITA 3

25. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 15: RECEITAS

As perguntas nesta secção devem ser dirigidas a todos os membros do agregado com receitas. Esta secção tem por objectivo recolher informação sobre as receitas dos membros do agregado obtidas pelo trabalho por conta de outrem ou por conta própria, assim como receitas obtidas em espécie. Também as receitas provenientes da propriedade, as *receitas* extraordinárias e as transferências recebidas. *Receitas: abrangem as receitas monetárias e as receitas em espécie angariadas por cada um dos membros dos agregados familiares.*

Receitas monetárias: As receitas monetárias abrangem:

- a) o rendimento do trabalho por conta de outrem, que inclui o salário do trabalho principal e ou secundário (sem os descontos) e as gratificações;
- b) os rendimentos por conta própria incluem as receitas provenientes da venda de bens produzidos pelo agregado familiar deduzidos do custo de produção, da venda no comércio ambulante deduzido do custo de aquisição e os lucros de comerciantes e outros empresários;
- c) as receitas provenientes de propriedade que incluem o arrendamento de casa e juros;
- d) as transferências que compreendem, além da pensão e reforma, as ofertas em dinheiro, as transferências do estrangeiro, os prémios de lotaria, totobola, rifa e outros.

Receitas em espécie: As receitas em espécie abrangem:

- a) as receitas em espécie que correspondem ao rendimento em natureza, isto é, alimentação, alojamento, transporte e outros bens ou serviços fornecidos pela entidade patronal a título gratuito ou a preços reduzidos;
- b) a renda estimada da casa própria;
- c) o autoconsumo.

Salário do trabalho principal: É o vencimento bruto auferido do trabalho principal, isto é, incluindo os abonos, subsídios, honorários e outras remunerações regulares decorrentes da condição de trabalhador, sem os descontos.

Salário do trabalho secundário: Trata-se do vencimento bruto auferido no exercício da actividade secundária.

Renda estimada da casa própria: É o valor estimado que os agregados familiares que vivem em casas próprias, de construção estável (cimento ou tijolo), deveriam pagar, caso a casa fosse arrendada.

As informações sobre as receitas têm que ser anotadas em **Kwanzas**. Em primeiro lugar, deve-se inscrever todos os **membros do agregado** familiar que tiveram qualquer tipo de receitas, seja em dinheiro ou em espécie. O **número da pessoa** deve ser o mesmo que foi anotado no ficheiro do agregado. Deve-se inscrever todas as **receitas em dinheiro ou em espécie** para cada membro do agregado familiar que tenha qualquer tipo de rendimento.

Quando se trate de **receitas comuns**, que não podem ser juntadas a uma pessoa particular (por exemplo receitas provenientes de aluguer da casa), estas receitas devem ser anotadas na coluna do chefe do agregado familiar.

1. RECEITAS DO TRABALHO POR CONTA DE OUTREM NO ÚLTIMO MÊS:

Salário do trabalho principal: Trata-se do vencimento líquido em dinheiro que o trabalhador recebeu da ocupação principal não incluindo os descontos legais.

Salário do trabalho secundário: Trata-se de vencimento de uma outra ocupação além do trabalho principal.

Receitas em espécie: Deve-se indicar o valor das receitas em espécie de qualquer tipo que o trabalhador recebeu da empresa ou do serviço onde trabalha. O valor da receita em espécie deve-se estimar na base dos preços que se pagam habitualmente para os serviços ou produtos no mercado local.

Gratificações ou remunerações extraordinárias: Deve-se indicar o valor auferido no 13º mes e outras gratificações deste tipo.

Exemplos:

Se um trabalhador recebeu uma casa da sua empresa sem pagar a renda ou pagar uma renda reduzida, deve-se ver quanto teria que pagar por uma casa comparável; suponhamos que ele paga KZ 300000 mas normalmente pagaria KZ 1000000 neste caso deve-se inscrever KZ 700000 como receita.

Se um serviço ou uma empresa oferece refeições para os seus trabalhadores por um preço subsidiado, digamos de KZ 6000, deve-se ver quanto custa uma refeição deste género num restaurante de nível comparável com a cantina da empresa, suponhamos que o preço seria KZ 20000 neste caso deve-se inscrever como receita os KZ 14000.

Se uma empresa leva os seus trabalhadores a casa com uma viatura da empresa sem pagamento por parte dos trabalhadores, deve-se ver quanto custa o transporte público. Se o machibombo público custa KZ 500, o trabalhador anda 2 vezes, neste caso deve-se inscrever KZ1000 por dia ou KZ 21000 por mês como receita.

2. RECEITAS DO TRABALHO POR CONTA PRÓPRIA NO ÚLTIMO MÊS:

O lucro do trabalho por conta própria deve ser igual ao valor total obtido das vendas ou da sua actividade menos o gasto para a realização dessa actividade.

3. TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS NOS ÚLTIMOS 3 MESES:

Deve-se anotar as receitas em dinheiro que os membros do agregado familiar recebem dos familiares que vivem e trabalham noutros lugares.

Deve-se anotar o valor de **pensão de reforma, de divórcio e de alimentação**.

Pensão de divórcio e alimento: No caso de divórcio deve-se indicar a soma recebida incluindo a alimentação para as crianças.

4. RECEITAS PROVENIENTES DE PROPRIEDADE NOS ÚLTIMOS 6 MÊSES:

Anote o valor do arrendamento da **casa** e de **terras agrícolas**.

Levantamento de juros no banco: No caso de agregado familiar levantar dinheiro no banco deve-se perguntar se foi levantada a poupança ou juros.

O levantamento de **poupança** deve-se registar como transferência.

Renda estimada da casa própria: Os agregados familiares que vivem na sua própria casa devem indicar o valor estimado da renda da sua casa, isto é, quanto se poderia receber no caso de arrendamento da sua casa. O valor da renda da casa ocupada pelo proprietário deve ser estimado e anotado no questionário só para as casas de carácter estável, excluem-se as casas de construção precária.

5. RECEITAS EXTRAORDINÁRIAS NOS ÚLTIMOS 6 MESES:

Inclui as receitas provenientes de jogos de sorte, recepção de seguro médico ou de vida, herança e outras ocasionais.

26. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER AS SECÇÕES 16 (DESPESAS MENSAS), 17 (DESPESAS TRIMESTRAIS), 18 (DESPESAS ANUAIS) E OS CADERNOS DE DESPESAS DIÁRIAS (MÓDULO B E C)

As perguntas nestas secções devem ser dirigidas às donas de casa ou outro membro que lida com as despesas do agregado. Estas secções servem para recolher informação sobre as despesas de consumo do agregado. No IBEP procede-se à recolha de informação sobre as despesas de consumo dos agregados familiares durante todo o ano. Para o efeito, tomar-se-á como período de observação a semana para os produtos alimentares, o mês, o trimestre e o ano para os restantes produtos.

Unidades de medida: O registo das quantidades dos produtos adquiridos pelo agregado familiar será feito a partir das medidas tradicionais, depois serão transferidas para as medidas convencionais.

Despesas de consumo final: Entende-se por despesas de consumo final a aquisição de bens e serviços destinados à satisfação das necessidades do agregado familiar. O consumo final dos agregados inclui todas as aquisições de bens ou serviços, sejam estas através das despesas, da produção do agregado e os recebidos em espécie. Inclui-se como consumo final o arrendamento da vivenda pelos proprietários. Se os bens ou serviços forem da própria produção do agregado ou como pagamento em espécie devem ser avaliados de acordo com o preço do mercado local.

Excluem-se as despesas inerentes ao exercício da actividade profissional de trabalhadores por conta própria, assim como as destinadas a materiais para a autoconstrução. O inquiridor deve ter em conta que o conceito de consumo a utilizar neste inquérito é o de bens ou serviços adquiridos durante o período de referência, sem ter em conta se foram totalmente pagos ou não, ou se foram totalmente consumidos ou não durante o período. Para a obtenção da informação sobre as despesas estas foram divididas em despesas diárias (modelo B e C) e despesas mensais, trimestrais e anuais (todos no modelo A).

a) **Despesas diárias** que serão obtidas através dos caderno de despesas (**modelo B e C**):

i) **Despesas diárias do agregado**, onde se anotarão as despesas em alimentos, bebidas, tabaco, produtos de limpeza e higiene do agregado. Neste caderno (**modelo B**) deve-se recolher também a informação sobre as despesas da pessoa que fornece a informação, e para o seu preenchimento deve-se ter em conta o seguinte:

1. Deve se anotar apenas as aquisições destinadas ao consumo do agregado ou oferecimentos, independentemente de terem sido ou não pagas. Não devem ser anotadas as aquisições destinadas às actividades produtivas por conta própria.
2. As anotações dos produtos ou artigos adquiridos devem ser feitas de acordo com as instruções contidas no "Caderno das despesas diárias do agregado".

Quando a dona de casa ou pessoa encarregada de fazer as compras do agregado pode fazer o preenchimento do caderno de despesas diárias do Agregado, o inquiridor não deve esquecer-se de indicar à dona de casa ou a pessoa encarregue do preenchimento do caderno que tem que anotar para cada dia do período de referência:

- Os produtos alimentares adquiridos para o consumo do agregado ou para oferta, ainda que não tenham sido pagos ou não sejam para o consumo nesse dia. Devem ser incluídos todos os produtos que chegaram ao agregado mediante compra (pronto pagamento) ou crédito (que não foi pago no momento). Caso o produto seja para oferecimento anote o código 09 na coluna 6 ("Lugar de aquisição") e escreva "Para oferta" na coluna 7 ("Por quantos dias esta quantidade deve durar").
- O valor dos produtos obtidos sem pagamento (oferecimentos ou doações) deve ser estimado de acordo com o preço do mercado local. Na coluna 6 ("Lugar de aquisição") deve se anotar o código correspondente a oferta e na coluna 7 ("Por quantos dias esta quantidade deve durar") deve anotar com números árabe o número de dias.
- Incluem-se nesta secção as despesas realizadas pela dona de casa e pelos membros do agregado que tem receitas para o consumo do agregado em restaurantes, "Take away's", padarias, etc.
- A compra de comidas preparadas para serem consumidas pelo agregado, por exemplo frango grelhado.
- Os produtos alimentares recebidos pelo agregado como pagamento em espécie por alguns dos seus membros. O valor destes deve ser estimado de acordo com os preços do mercado local.
- Todo o produto obtido na quinta, lavra ou horta que é levado a casa para consumo do agregado.

Como se deve anotar?

Mostre o caderno ao inquirido e explique-lhe como anotar com maior detalhe possível os alimentos, bebidas, tabaco, artigos de limpeza, etc. Para isso, ele deve utilizar uma só linha por cada artigo ou serviço.

Coluna 2 - "Bens e serviços" tem dois tipos de casos: primeiro, quando no questionário estão impressos alguns artigos de uso frequente nos agregados e, segundo, também tem espaços para anotar os nomes de outros produtos adquiridos pelo agregado. Nos casos em que o produto aparece escrito deve-se continuar com o preenchimento a frente do mesmo.

Exemplo:

Na coluna 2 está escrito "peixe". É necessário anotar no espaço em branco (deixado entre parêntesis) a espécie. A seguir apresenta-se um exemplo explicativo de como se preenche quando se trata de peixe (garopa) ou carne de vaca (bife):

Códigos	Bens ou Serviços	Quantidade	U. Medida
	PEIXE <u>garopa</u>		
	CARNE VACA <u>bife</u>		

Nos casos em que o produto não está impresso, deve ser acrescentado nas linhas em branco com maior detalhe possível, utilizando uma só linha para cada artigo ou serviço, ainda que tenha adquirido vários artigos no mesmo estabelecimento.

Coluna 3 - "Quantidade": Deve-se anotar o número de unidades adquiridas.

Coluna 4 - "Unidade de medida": Deve-se anotar o código correspondente à unidade de medida utilizada. Caso a unidade de medida não tenha código, anote 8 que corresponde a outras e a frente especifique o nome dessa unidade de medida.

Coluna 5 - "Valor total": Deve-se anotar o valor total correspondente a todas as unidades adquiridas.

Coluna 6 - "Lugar de aquisição": Deve-se anotar o código correspondente ao lugar de aquisição do bem ou serviço. Caso o lugar não figure entre as opções anote 5 e especifique

Coluna 7 - "Essa quantidade é para quantos dias?": Deve-se anotar o número de dias para os quais foram adquiridos os bens. Exemplo: se adquiriu 1 kg de batata para consumir num dia anote 01. Se o mesmo produto é para o consumo do agregado durante 2 dias anote 02.

Na parte inferior do caderno das despesas diárias do agregado pergunta-se ao informante pelas refeições confeccionadas para o pequeno almoço, o almoço, o lanche e o jantar, que devem ser anotadas nos espaços correspondentes. O inquiridor basear-se-á nas refeições preparadas para perguntar ao inquirido sobre produtos que eventualmente não tenha preenchido.

Na última folha do caderno das despesas diárias do agregado serão anotadas as pessoas que passaram as refeições no agregado durante o período de observação. Esta informação deve ser anotada diariamente. Cada pessoa será identificada segundo o seu código assinalado no ficheiro do agregado.

Em primeiro lugar deve-se anotar a data da entrevista na Coluna "**Data da Entrevista**", e depois para cada uma das refeições assinalar com xis (X) se a pessoa passou a refeição no agregado. Se não passou a refeição no agregado, deve inutilizar o espaço com um traço (-).

Na **Coluna dos convidados** deve-se considerar apenas as pessoas que participaram eventualmente em algumas refeições.

Na **Coluna total** deve-se colocar a soma em forma horizontal de todos os membros do agregado que fizeram as refeições (assinalados com X) incluindo os convidados.

ii) *Despesas diárias pessoais*, deve-se recolher a informação das despesas de cada um dos membros do agregado que tem receitas. Neste caderno (**modelo C**) deve-se anotar as despesas do “mata-bicho”, dos lanches e das refeições fora do agregado, dos refrescos, das bebidas alcoólicas, a compra de cigarros, fósforos, isqueiros, gastos em discotecas, clubes, a compra de jornais e revistas, combustíveis, etc. que a pessoa faz na sua vida diária.

b) *Despesas mensais*, que serão obtidas através da *Secção 16 do questionário A*. Nesta secção deve-se anotar os gastos de periodicidade mensal, como pode ser o pagamento aos empregados domésticos, compra de gás, as despesas serviços de cabeleireiro, loções, etc.

c) *Despesas trimestrais*, que serão obtidas através da *Secção 17 do questionário A*. Nesta secção deve-se obter aquelas despesas em bens duráveis que o agregado faz com frequência média.

c) *Despesas anuais*, que serão obtidas através da *Secção 18 do questionário A*. Nesta secção deve-se obter aquelas despesas em bens duráveis que o agregado faz com pouca frequência pelo seu valor geralmente, geralmente anualmente.

Todas as despesas do agregado familiar e dos seus membros nos períodos observados devem ser registadas. Para o caso das **despesas diárias**, com ajuda do chefe do agregado, o inquiridor identificará a pessoa melhor informada sobre as despesas do agregado e determinará se ela pode ou não preencher o caderno de despesas diárias do agregado.

i) Caso ela possa preencher, dê as instruções para o fazer e preencher a informação do dia anterior e deixe o caderno no agregado para que a pessoa faça as anotações dos dias seguintes. Neste caso o agregado familiar deve receber o caderno onde inscreve cada dia o que gastou. Dois dias depois da primeira visita, o inquiridor visitará o agregado familiar outra vez e conferirá o caderno.

Caso o agregado familiar não saiba a quantidade adquirida, o inquiridor deve tentar estimar a quantidade correcta através de perguntas adicionais, (aqui se deve perguntar se ainda tem o produto ou pelo tipo de embalagem do produto, tamanho do embalagem). No caderno de apontamentos diários deve-se notar as unidades de medida originais em que foi feita a compra, por ex: kg, lata, montinho, etc. Deve-se também indicar a quantidade comprada e o valor total da compra.

O agregado familiar deve indicar no caderno para cada um dos produtos o local de aquisição (local onde fez as compras). Se foi na loja ou estabelecimento comercial anotar o código correspondente que neste caso é 01. Da mesma maneira anotar o código correspondente ao mercado ou farmácia de acordo ao local. No caso em que não se tenha assinalado o local de aquisição se anotar o código correspondente a Outros e seguido anotara o tipo de local em que foi feita a aquisição.

ATENÇÃO!!!

⇒ **O inquiridor deve instruir bem a pessoa que toma as notas das despesas sobre como fazer esse trabalho.**

ii) Caso ela não possa preencher o questionário e ninguém do agregado familiar saiba ler e escrever, isto é ninguém tenha a capacidade de tomar notas sobre as despesas feitas durante as visitas, o inquiridor deve sondar o agregado familiar sobre as despesas feitas nos últimos dois dias e registar os gastos pormenorizadamente no caderno. No caso das despesas diárias pessoais, cada um dos membros deve preencher o caderno, caso não possa fazê-lo então o inquiridor deve preencher o caderno.

Tomando em consideração que a compra de bens de consumo, além de alimentos, bebidas e tabacos, etc., faz-se só de vez em quando, pode-se admitir que o agregado familiar sabe o que comprou no **mês** passado. Estas informações não serão recolhidas através dos cadernos (modelo B e C), mas através de entrevista que o inquiridor tem que fazer com o chefe do agregado familiar e com outras pessoas do agregado familiar (modelo A).

As compras feitas no último mês devem ser registadas segundo o local onde foi feita a compra, isto é, loja, mercado e outros lugares caso a compra tenha sido efectuada num local que aqui não está indicado. Conforme a nomenclatura do questionário, é preciso especificar cada tipo de despesas. Se foi comprado um produto que não consta na nomenclatura inscrita no questionário, este deve ser inscrito no fim das posições da nomenclatura. O preenchimento deve ser feito só para as despesas realmente efectuadas no período observado.

As despesas em vestuário e calçado, mobílias, bens domésticos, manutenção da habitação, transportes e comunicação, instrução e recreação, outros bens e serviços e reparações dos referidos bens são despesas dos últimos 3 meses, quer dizer **trimestrais**, e serão anotados, tanto como as **despesas anuais**, no modelo A.

***Nota:** Os principais bens e serviços estão codificados no questionário. Os bens ou serviços estão agrupados consoante a sua natureza. No fim de cada grupo existem linhas não preenchidas nas quais deve-se fazer o registo dos bens e serviços que não estão previamente alistados, segundo a sua natureza. Tais produtos deverão ser codificados de acordo com a lista dos códigos dos bens e serviços.*

VISITA 4

27. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 19A: ACTIVIDADE AGRO-PECUÁRIA

As perguntas nesta secção deverão ser dirigidas ao membro do agregado responsável pelas actividades agro-pecuárias praticadas pelo agregado. Se esta pessoa não estiver presente na terceira visita, será necessário que o inquiridor avise a família que na quarta visita conversará com o agregado responsável pela actividade da agricultura. Esta secção tem por objectivo recolher a informação sobre as despesas e receitas do agregado provenientes da actividade agro-pecuária. Também visa recolher informação sobre a produção e tecnologia agro-pecuárias.

Principais conceitos e definições:

Actividade agro-pecuária: Compreende a produção agrícola, pecuária e a criação e transformação de produtos agrícolas e pecuários pelo agregado.

Exploração agro-pecuária familiar: É uma porção de terra constituída por uma lavra ou mais, utilizada total ou parcialmente para actividade agrícola, pecuária ou ambas, visando satisfazer as necessidades do agregado familiar, contando basicamente com a força de trabalho da família. A área total da exploração agro-pecuária abrange todas as lavras próprias ou ocupadas em pleno uso, em pousio, terras com árvores de fruta, com pastagens não comuns, hortas e outras áreas pequenas a volta da casa. Ela constitui uma unidade de gestão autónoma em que grande parte das decisões são tomadas pelo chefe do agregado familiar.

Parcela ou lavra: É a superfície de terra delimitada por fronteiras naturais (rios, lagoas, etc.) e artificiais (outras lavras, caminhos, plantas, etc.) e que faz parte da exploração agro-pecuária familiar, tendo como vocação principal o cultivo de plantas e/ou a criação de gado. O inquiridor deve, no início da entrevista, definir se vai utilizar os termos parcela, lavra ou outro termo local ao longo da entrevista. Nas línguas de algumas províncias do país, a lavra conhece-se com outros nomes locais.

Cultura em consociação: São aquelas culturas onde se faz, no mesmo terreno e período, duas ou mais culturas. Em geral gramíneas (ex.: milho) e leguminosas (ex: feijão) durante alguns meses.

Actividade principal da exploração agro-pecuária: É aquela que dá maior volume de receitas ao camponês/agricultor. Como actividade principal, numa exploração pode ser de orientação agrícola, pecuária, silvícola ou combinada (agro-pecuária ou agro-silvo-pastoril).

Jorna: É a unidade de medição do tempo laboral ou produtividade de trabalho. Exprime-se por quantidade de horas trabalhadas por um homem num dia de trabalho (na agricultura pode variar de 6 a 8 horas ou um pouco mais).

Fertilizantes ou adubos: Matéria orgânica ou química (de produção industrial) destinada ao aumento da fertilidade do solo e da produtividade das culturas.

Pesticidas: São produtos químicos, também conhecidos por fito-farmacos, que são destinados para o combate de pragas, doenças, bem como agentes patogénicos (bactérias e fungos ou seus transportadores, tais como insectos, ratos, etc.). Os pesticidas podem ser herbicidas, insecticidas, fungicidas, bactericidas, raticidas, etc.

Rega ou irrigação: É o fornecimento consciente, racional e orientado de água as plantas com o objectivo de fornecer humidade ao solo e incrementar o rendimento das culturas. A irrigação pode ser por gravidade, aspersão, gotejamento, etc.

Destino da produção: É a finalidade que se dá aos produtos agrícolas depois de colhidos, segundo o objectivo e a necessidade do seu produtor. Assim pode servir para consumo humano, venda, consumo animal, semente, oferta, pagamento em espécie, etc.

Horta: Superfície normalmente inferior a 20 ares reservada à cultura de produtos tais como hortícolas, frutos e flores destinados fundamentalmente ao auto-consumo e não para venda.

Pomar: É uma lavra ou um conjunto de lavras com plantação de árvores de frutas em produção e/ou em crescimento.

P01: VOCÊ OU ALGUM DOS MEMBROS DE SEU AGREGADO TEM LAVRA? Se a resposta for negativa, passe directamente para a secção 19D, senão, procede com a pergunta seguinte.

P02: QUANTAS PARCELAS TEM NO TOTAL A LAVRA? A partir da definição Parcela/Lavra, faça a pergunta e anote o número total das parcelas que o agregado possui. Não te esqueças que nem todos sabem que um hectare equivale a um campo de futebol.

P03: QUAL É A ÁREA TOTAL DA LAVRA? De todas as parcelas que o agregado possuir, some as áreas calculadas e converte em hectares e anote o resultado final.

P04: QUEM NO AGREGADO, É RESPONSÁVEL POR ELAS? As parcelas podem ter mais do que um responsável. Anote o(s) código(s) de identificação e o(s) respectivo(s) nome(s) do(s) responsável(is).

P05: QUEM, NO AGREGADO, AJUDA NA LAVRA? Anote o(s) código(s) de identificação e o(s) respectivo(s) nome(s) do(s) membro(s) que ajuda(m) os trabalhos na lavra.

P06: A EXPLORAÇÃO DO AGREGADO É DEDICADA A: Com esta pergunta se deseja conhecer o tipo de exploração (produção) que o agregado pratica. Só é permitido assinalar aquela(s) que realmente está a praticar no momento do inquérito. Se a resposta corresponde ao código 3, passe directamente para a pergunta 47, senão prossegue com a pergunta seguinte.

P07: NESTA CAMPANHA COMPROU SEMENTES, PLANTAS OU ESTACAS?

Nesta pergunta refere-se ao período Janeiro a Dezembro, tendo em consideração que a colheita das leguminosas e alguns tubérculos ocorre normalmente entre Janeiro e Março.

P08: NA PRESENTE CAMPANHA UTILIZOU PESTICIDAS? Os pesticidas podem ser classificados, de acordo com o organismo a combater, em acaricidas, avicidas, bactericidas, fungicidas, herbicidas e insecticidas.

P09: NA PRESENTE CAMPANHA UTILIZOU FERTILIZANTES? As culturas só produzem em pleno se, para além de outras condições ambientais favoráveis, tiverem à sua disposição durante todo o período de crescimento os diversos nutrientes minerais (azoto, fósforo, potássio, cálcio, magnésio, enxofre, ferro, manganésio, cobre, zinco, níquel, boro, molibdénio e cloro) e orgânicos (estrumes, chorumes e resíduos das culturas, e lamas de depuração) nas quantidades e proporções mais adequadas.

P10: NA PRESENTE CAMPANHA RECEBEU CRÉDITO DE...? Para desenvolver a actividade agro-pecuária, é necessário dinheiro. As famílias nem sempre têm dinheiro para comprar tudo que necessitam para trabalhar a terra. As vezes há necessidade de recorrer empréstimos bancários, doações das organizações não governamentais, etc.

P11: QUAIS DOS SEGUINTE MEIOS UTILIZA? Assinale os códigos de todos os meios que utiliza o agregado e mencionados no questionário. Pode-se anotar mais do que um código.

P12: NA PRESENTE CAMPANHA UTILIZOU EQUIPAMENTO AGRÍCOLA? Assinale os códigos de todo equipamento que o agregado utilizou. Pode-se anotar mais do que um código.

P13: QUANTAS PESSOAS (não membros do agregado) TRABALHARAM NA LAVRA A TROCO DE UM PAGAMENTO (em dinheiro ou em espécie) NA PRESENTE CAMPANHA? Na actividade agro-pecuária é norma fazer-se pagamentos do pessoal que trabalha nas lavras no fim da jornada com dinheiro e espécie (comida, vestuário, sal, etc.). Faça a pergunta e anote o número total de pessoas de fora (não são da família do agregado) que fizeram trabalhos nas lavras do agregado na presente campanha, que foram pagos a dinheiro e em espécie. Se não trabalhou ninguém anote 00.

P14: NA PRESENTE CAMPANHA AGRÍCOLA QUANTO GASTOU EM...? Para desenvolver uma actividade agro-pecuária é necessário dinheiro que permite fazer gastos (comprar e pagar) com os serviços a realizar. Faça a pergunta, leia as rubricas e logo anote o valor total em cada linha, segundo a resposta do informante.

1. **Sementes**, refere-se aos gastos efectuados na compra de sementes e/ou plantas para as diferentes culturas.
2. **Fertilizantes (adubos, estrumes, etc.)**, refere-se aos gastos efectuados para a compra de adubos orgânicos, como é o caso de excrementos e de fertilizantes ou de ureia.
3. **Material para embalagem (sacos, latas, etc.)**, refere-se ao montante gasto na compra de recipientes para carregamento, conservação e transporte de produtos.

4. **Pagamento de trabalhadores (Dinheiro)**, refere-se ao pagamento em dinheiro feito aos trabalhadores contratados para o ciclo cultural (cultivo, sacha, regadio, colheita, armazenamento). Nesta parte inscreve-se o valor do dinheiro pago (em Kwanzas).
5. **Pagamento de trabalhadores (Espécie)**, refere-se ao pagamento em espécie feito aos trabalhadores contratados para o ciclo cultural (cultivo, sacha, regadio, colheita, armazenamento). Nesta parte inscreve-se o valor estimado do produto em dinheiro (Kwanzas).
6. **Transportes (fretes)**, refere-se aos gastos efectuados por qualquer aluguer ou frete de carro para transportar seus produtos.
7. **Combustível e/ou lubrificantes**, são os pagamentos feitos pela compra de combustível e lubrificantes utilizados na maquinaria agrícola, assim como para o veículo da exploração encarregado de transportar os produtos.
8. **Compra de instrumentos agrícolas**, refere-se aos pagamentos feitos pela compra de enxadas, catanas, machados, pás, ancinhos, foices, etc.
9. **Armazenamento de produtos**, refere-se aos gastos efectuados para manter os produtos em boas condições até ao momento da sua venda ou uso.
10. **Arrendamento de terras**, refere-se aos pagamentos feitos pelo uso de terra de outras pessoas.
11. **Elaboração de subprodutos**, refere-se aos gastos efectuados para elaborar subprodutos, como exemplo sal refinado, madeira, restos de vegetais para forragem e ração e outros, de acordo com o produto elaborado.
12. **Compra de insecticidas**, refere-se aos gastos efectuados na compra de produtos químicos para o controlo de pragas, formigas, térmitas, etc.
13. **Compra de herbicidas**, refere-se aos gastos efectuados na compra de produtos químicos para o combate dos inimigos das culturas.
14. **Outros gastos**, refere-se aqueles gastos que não figuram nas rubricas mencionadas acima, mas que tiveram alguns gastos financeiros.

PI5: NA PRESENTE CAMPANHA QUE USO FEZ DAS PARCELAS DA SUA LAVRA? Depois de ler o número de cada uma das parcelas e, antes de passar à pergunta 16, anote a área de cada parcela como tem utilizado, isto se indicar o código 1. Se a resposta corresponder aos códigos 2, 3 e 4 vai directamente para pergunta 20. Como muitas lavras não estão totalmente cobertas por culturas, então **estime as áreas** usando o seguinte método:

Os cálculos das áreas podem ser feitos de três maneiras:

- Sem o coeficiente 0.80 m, desde que haja provas documentais da parte do dono dizer que utilizou uma fita métrica para determinar a área.
- Caso contrario deverá utilizar o coeficiente 0.80 m (tamanho do passo de um homem médio).
- Com o método do passo normal (veja abaixo).

É importante realçar que adoptou-se a média de 0,75m (resultante da soma do passo normal e passo acelerado) para cálculo das áreas para equilibrar a explicação dos membros do agregado donos das parcelas.

OBS: Depois dos cálculos, escreva os resultados encontrados para cada parcela, na pergunta 15, em frente de cada código desde que tenha já anotado o número de parcelas que o dono forneceu.

É importante realçar que a estimativa das áreas pode ser feita com ajuda do chefe do agregado (dono da parcela), muito mais quando se está distante da parcela.

Método do passo normal:

- O inquiridor, utilizando a fita métrica, faz a medição de um local/área na medida de 10 metros de comprimento;
- O inquiridor deve percorrer o espaço dos 10m que foram medidos com a fita métrica e, com ajuda de uma máquina calculadora divide os passos que o participante percorreu com os 10 metros para saber quanto mede o passo normal deste;
- Depois do inquiridor saber quanto mediu o seu passo normal, passa para uma parcela (já marcada/indicada pelo agregado) para saber quanto mede a área. Feitos os passos da área (comprimento e largura) irá multiplicar o número de passos vezes a medida do passo do participante. Após isso terá o resultado da área que o participante mediu com os passos.

Exemplo 1:

1. Comprimento do passo do participante = **0.70 m** resultante da medição (10 m fita métrica /nº de passos do inquiridor)
2. Comprimento da área = **20** passos x 0.70 m = 14m
3. Largura da área = **10** passos x 0.70 m = 7 m
4. Cálculo da área = 14m x 7m = 98 m²

Resultado total convertido em hectares: $98 \text{ m}^2/10000 \text{ m}^2 = 0,010$ hectares.

PI6: QUAL A EXTENSÃO PLANTADA/SEMEADA DESTA PARCELA? Para cada uma das lavras anote, em hectares, a extensão ocupada com culturas no presente período.

PI7: COSTUMA REGAR A AREA CULTIVADA? Faz a pergunta se o membro do agregado tem regado as culturas utilizando águas das albufeiras, rios ou espera apenas pela chuva.

P18: NA PRESENTE CAMPANHA SEMEIOU...? Faça a pergunta ao membro do agregado respondente e procura saber se semeou/plantou todo terreno ou apenas uma parte. Se for todo terreno coloque o código 1 e passe para pergunta 20.

P19: PORQUE NÃO SEMEIOU/PLANTOU TODA PARCELA? Faça a pergunta e recolha as razões que levaram não semear/plantar toda parcela no presente período de recolha utilizando os códigos.

P20: EM QUE ANO COMEÇOU A CULTIVAR ESTA PARCELA? Faça a pergunta e escreva o resultado utilizando quatro dígitos (por exemplo 1994).

P21: QUAL É O REGIME DE OCUPAÇÃO DA PARCELA? Faça a pergunta e solicite a entidade que ajudou o membro do agregado conseguir a parcela que trabalha actualmente. Depois de ter feito a pergunta recomeça com a pergunta 15 até ter feito as perguntas sobre todas as parcelas. Uma vez terminadas todas as parcelas, passe para a sessão seguinte.

28. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 19B: PRODUÇÃO AGRÍCOLA – CULTURAS TEMPORÁRIAS

Esta secção é aplicável ao(s) responsável(is) pela actividade agrícola do agregado. Refere-se aos produtos de culturas cujo ciclo vegetativo não excede um ano (anuais) e também as que são semeadas de novo com intervalo que não ultrapassam 5 anos (morangos, espargos, prados temporários). Nesta parte se capta o valor e a distribuição agrícola como é o caso de: venda, autoconsumo, sementeira, troca e outros. O inquiridor deve ter presente que vai inquirir e recolher informações culturas básicas como: milho, arroz, mandioca, feijão catarino, feijão macunde, feijão amarelo, massambala, massango, batata-doce, batata rena, amendoim, etc. e hortícolas tais como: abóbora, alface, alho, beringelas, cenoura, couve diversa, cebola, gergelim, gindungo, inhame, melancia, tomate, pepino, repolho, quiabo, pimento, etc. Inclui-se também as culturas de rendimento entre as quais temos: algodão, girassol, cana-de-açúcar, café, tabaco, sisal, soja, chá, gengibre, etc.

P22: NA PRESENTE CAMPANHA AGRÍCOLA, ESTE AGREGADO TEVE CULTURAS TEMPORARIAS? Lembre-se de que as culturas temporárias são aquelas cujo ciclo vegetativo é igual ou inferior a um ano. Inclui-se neste grupo algumas espécies que podem ter mais de uma colheita como é o caso do algodão e a cana-de-açúcar. Nas culturas temporárias inclui-se também as culturas hortícolas, as culturas alimentares básicas e as culturas de rendimento. Se a resposta for negativa, passe directamente para a secção 19C, senão continue com a pergunta seguinte.

P23: QUE TIPO DE CULTURAS PRATICOU NA PRESENTE CAMPANHA? Com membro do agregado responsável da exploração agro-pecuária, faça primeiro uma lista vertical de todas as culturas temporárias que praticou (cultivou) no período antes de Janeiro ao Dezembro 2008. Em cada linha anote cada uma das culturas citadas pelo entrevistado e os respectivos códigos antes de passar à pergunta seguinte. Só quando foram anotadas todas as culturas que o agregado teve na presente campanha agrícola pode fazer a pergunta seguinte.

ATENÇÃO!!!

⇒ **Da pergunta 24 a 34, as perguntas devem ser feitas horizontalmente para cada cultura.**

P24: EM QUE DATA FEZ A SEMENTEIRA DA [Cultura]? Para cada cultura anote o mês e ano em que o agregado fez a sementeira, utilizando 2 dígitos para o mês e quatro para o ano. Se a sementeira foi feita em mais de um mês então deve-se escrever o mês do início, um traço e o mes do fim. Ex: 09-10 (o que significa Setembro - Outubro) para o caso de meses; para o ano só escrever 2007.

P25a: QUE QUANTIDADE DE SEMENTE UTILIZOU PARA SEMEAR A [Cultura]? Deve-se anotar em números árabes o total da semente/plantas que foi/foram utilizada(s) para fazer a sementeira/plantação.

P25b: QUAL FOI A UNIDADE DE MEDIDA QUE UTILIZOU? Escreva o nome do recipiente ou outro empregue para fazer a medição da quantidade utilizada para fazer a sementeira/plantação de acordo com a cultura, por exemplo saco, atado, monte, cesto, lata, etc.

P25c: Sr. inquiridor, registre o equivalente a quilogramas da unidade de medida. Nesta coluna se esta a referir ao peso em quilogramas (kgs) do recipiente com sementes/plantas depois de pesado. Em relação à equivalência em quilogramas, no caso que o produtor não conheça a equivalência o próprio inquiridor deverá utilizar a sua balança portátil para efectuar a pesagem, caso o agregado tenha disponível o mesmo produto e unidade de medida utilizada para sementeira. Para tal o inquirido terá que indicar o tipo de unidade de medida utilizada, exemplos: 1 lata de leite de 900 gr, 1 lata de óleo de 5 litros, 1 lata de óleo de 20 litros, etc. Se o membro do agregado não tiver conhecimento ou não estiver disponível o produto para efeito de pesagem, o inquiridor deverá comunicar este facto ao supervisor, para que este faça todas as diligências necessárias para efectuar a pesagem até encontrar resposta. Esta pergunta não é feita ao entrevistado, mas somente preenchida pelo inquiridor.

P26: COMO OBTEVE A SEMENTE QUE UTILIZOU PARA SEMEAR? Se a semente utilizada para semear corresponde a mais de uma alternativa, então deve-se assinalar a alternativa a qual correspondeu a maior quantidade.

P27: EM QUE MÊS (ES) FEZ A COLHEITA DA [Cultura]? Para cada cultura anote o mês que fez a colheita, em numeração árabe, utilizando 2 dígitos. Por exemplo, se a colheita foi feita em Janeiro 2007, deve-se anotar 01/2007. Se o inquirido ainda não colheu anote 00 e passe à pergunta 35.

P28: QUANTAS VEZES A COLHEITA DA [Cultura] FOI FEITA? Anote o código correspondente ao número de vezes em que o agregado foi às lavras colher o produto, segundo a resposta declarada pelo inquirido. Se for uma vez anote 1, duas vezes 2 e assim por diante.

P29a: QUE QUANTIDADE DA [Cultura] COLHEU EM TODAS AS SUAS COLHEITAS? Nesta pergunta deve-se anotar a produção total da cultura para o qual está a receber a informação. Se a cultura teve mais de uma colheita, então deve-se somar a produção obtida em cada uma das colheitas que foram praticadas. A quantidade refere-se à produção total obtida, incluindo a vendida, a destinada ao consumo do agregado, a parte destinada à sementeira e a que destinou à troca e outros.

P29b: QUAL FOI A UNIDADE DE MEDIDA QUE UTILIZOU? Unidade de medida é o nome da medida à que se refere a quantidade. Dependendo da cultura, pode ser saco, atado, atado, monte, cesto, lata, etc.

P29c: Sr. Inquiridor, registo o equivalente em quilograma da unidade de medida: A equivalência em quilogramas refere-se ao peso em quilogramas (Kgs) da unidade de medida que foi utilizada para medir a produção. Esta pergunta não é feita ao entrevistado, mas somente preenchida pelo inquiridor.

Exemplo: Um produtor declara ter colhido 10 sacos de cenoura de 50 Kg cada, 6 fardos de alface numa lavra, mais 4 fardos de alface noutra lavra e cada fardo pesava aproximadamente 10 Kg. Também informa ter colhido cebola 2 vezes: na 1ª campanha colheu 15 sacos e na 2ª colheu 8 sacos, e o peso de cada saco era de 60 kg aproximadamente.

Culturas	Quantidade	Unidade de medida	Equivalência em Kg.
CENOURA	10	Sacos	50
ALFACE	10	Fardos	10
CEBOLA	23	Sacos	60

O inquiridor deve efectuar a pesagem de uma unidade de medida para cada produto e depois anotar a respectiva equivalência em Kg. Caso o agregado tenha consumido ou vendido toda a quantidade colhida, o inquiridor deve comunicar ao supervisor, e este deverá seguir as mesmas instruções que foram explicadas em relação à quantidade de semente (pergunta 25c).

P30: DESTA, QUAL FOI A QUANTIDADE QUE VENDEU? Refere-se à quantidade produzida nas lavras do agregado. Anote o código que corresponda à quantidade da produção que foi vendida. Se não vendeu nada anote código 5 e passe directamente para a pergunta 32, senão continue com a pergunta seguinte.

P31: QUANTO É QUE OBTEVE POR ESTA VENDA? Anote o valor total recebido em Kwanzas resultando da venda.

P32: QUE QUANTIDADE SERVIU PARA O CONSUMO DO AGREGADO? Tenha presente que se refere exclusivamente àquela parte da colheita que se utilizou para o consumo do agregado. Anote a quantidade utilizada, a mesma unidade de medida da pergunta 29b. Se não destinou nada para o consumo do agregado familiar anote 00.

P33: QUE QUANTIDADE TEM GUARDADA NO CELEIRO ACTUALMENTE? Anote a quantidade que tem guardado o agregado no celeiro, utilizando a mesma unidade de medida da pergunta 29b. Se não guardou nada no celeiro anote 00. No caso em que o produto encontra-se espalhado no celeiro, deve-se estimar a quantidade total. Uma forma de fazê-lo é procurar um saco dos que são utilizados na lavra e logo encher com o produto e pesar, com o peso e volume pode-se estimar a quantidade total. Se não houver recipiente, então confiar na informação do respondente.

P34: QUE QUANTIDADE TEM GUARDADA PARA SEMENTE? Anote a quantidade que o agregado tem guardado para semente, utilizando a mesma unidade de medida da pergunta 29b. Se não guardou nada para semente anote 00. Depois de ter feito a pergunta, passe para a próxima cultura.

29. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 19C: PRODUÇÃO AGRÍCOLA – CULTURAS PERMANENTES

Esta secção é aplicável ao(s) responsável(is) pela actividade agrícola do agregado. Culturas permanentes são as que ocupam a terra durante um longo período e fornecem repetidas colheitas. Não entram nas rotações culturais. Não incluem pastagens permanentes. Só são considerados os povoamentos regulares de árvores de fruto, com uma densidade mínima de 100 árvores.

P35:ESTE AGREGADO TEM ÁRVORES DE FRUTA? Procura saber do agregado se este tem árvores de fruta ou não. Se a resposta for não, passe directamente para a próxima secção, senão continue com a pergunta seguinte.

P36 QUE ESPÉCIE DE ÁRVORES DE FRUTA O AGREGADO POSSUI? Faça a lista vertical de todas as árvores de fruta e anote os códigos correspondentes antes de passar à pergunta seguinte.

P37: QUANTAS [Tipo de árvore de fruta] O AGREGADO POSSUI EM CRESCIMENTO? Refere-se o número de árvores novas que no momento do inquérito estão em crescimento, mas depois serão produtivas.

P38: QUANTAS [Tipo de Árvore de Fruta] O AGREGADO POSSUI EM PRODUÇÃO? Refere-se o número de árvore que no momento do inquérito estão em produção.

P39: O AGREGADO PLANTOU ALGUMA [Tipo de árvore de fruta] NOS ÚLTIMOS 12 MESES? Se a resposta for negativa, passe para a próxima árvore de fruta, senão continue com a pergunta seguinte.

P40: QUANTAS [Tipo de Árvore de Fruta] O AGREGADO PLANTOU? Anote o número de árvores que o agregado plantou.

P41: O AGREGADO TEVE COLHEITAS DE [Tipo de fruta] NOS ÚLTIMOS 12 MESES? Se a resposta for negativa, passe para a próxima árvore de fruta, senão continue com a pergunta seguinte.

P42: EM QUE MÊS (ES) FEZ A COLHEITA DE [Tipo de fruta]? Para cada cultura anote (em numeração árabe utilizando 2 dígitos) o mês do início e o mês do fim da colheita,. Por exemplo, se a colheita começou em Junho e terminou em Julho, deve-se anotar 06-07. Se tiver mais de uma colheita, procede de mesma forma para cada colheita.

P43a: QUE QUANTIDADE [Tipo de fruta] O AGREGADO PRODUZIU NOS ÚLTIMOS 12 MESES? Indique a quantidade de frutas colhidas para cada tipo de árvores que tem o agregado.

P43b: QUAL FOI A UNIDADE DE MEDIDA QUE UTILIZOU? Indique a unidade de medida (saco, bacia, balde, etc.) utilizada pelo agregado durante a colheita.

P43c: Sr. Inquiridor, registre o equivalente em quilograma da unidade de medida: Se refere ao peso em quilogramas (Kgs) da unidade de medida que foi utilizada para medir a produção. Esta pergunta não é feita ao entrevistado, mas somente preenchida pelo inquiridor.

P44: QUE QUANTIDADE DE [Tipo de fruta] O AGREGADO VENDEU? Anote o código correspondente à quantidade de produção vendida, mediante pagamento em dinheiro. Se a resposta for negativa, passe directamente para a próxima espécie de árvore de fruta, senão continue com a pergunta seguinte.

P45: QUANTO É QUE OBTEVE POR ESTA VENDA? Anote o valor total da venda em de Kwanzas.

P46: QUE QUANTIDADE SERVIU PARA O CONSUMO DO AGREGADO? Refere-se exclusivamente àquela parte da produção que se utilizou para o consumo do agregado. Anote a quantidade utilizando a mesma unidade de medida da pergunta 43b. Se não destinou nada para o consumo do agregado familiar anote 00. Depois de ter feita a pergunta passe para a próxima árvore de fruta. Se for a última árvore de fruta passe para a secção seguinte.

30. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 19D: PRODUÇÃO ANIMAL

Esta secção é aplicável ao(s) responsável(is) pela actividade agro-pecuária do agregado. Refere-se à quantidade de animais e ou aves que o agregado possui. Tenha em conta as espécies pecuárias como: bovinos, caprinos, ovinos, suínos, coelhos, galináceas, etc.

P47: NOS ÚLTIMOS 12 MESES O AGREGADO TEVE ANIMAIS OU AVES? Se a resposta for não, passe directamente a próxima sessão, senão continue com a pergunta seguinte.

P48: O AGREGADO UTILIZOU PARTE DA SUA PRODUÇÃO AGRÍCOLA PARA ALIMENTAR OS ANIMAIS OU AVES? Pergunte ao entrevistado se parte da produção agrícola que colheu foi utilizada para a alimentação do gado ou outros animais que possui o agregado. Se a resposta for negativa, passe directamente para a pergunta 50, senão continue com a pergunta seguinte.

P49: DA PRODUÇÃO AGRÍCOLA DO AGREGADO, QUE PRODUTOS FORAM UTILIZADOS, NOS ÚLTIMOS 7 DIAS, PARA ALIMENTAR OS ANIMAIS OU AVES? Primeiro faça uma listagem dos produtos utilizados para a alimentação animal e depois para cada um deles pergunte pela quantidade utilizada nos últimos 7 dias, Anote essa quantidade em quilogramas e o valor em Kwanzas. No fim da entrevista e de acordo com a tabela de códigos das culturas o inquiridor anotará o código de cada uma das culturas que foi utilizada para a alimentação animal. Depois de ter preenchido as linhas para todos os produtos, para a pergunta seguinte.

P50: NOS ÚLTIMOS 12 MESES, QUANTO É QUE O AGREGADO GASTOU COM... Faça a pergunta e leia as respectivas categorias. Anote para cada conceito (no espaço correspondente) o valor gasto em Kwanzas. Atenção às apreciações das categorias:

1. **Alimentação dos animais**: Refere-se aos gastos em Kwanzas efectuados na compra de alimentos para o consumo dos animais que formam parte da exploração agro-pecuária. Caso tenham sido realizadas várias compras, e o entrevistado não se recorde do montante total gasto deverá ajudá-lo a determinar o referido total.
2. **Compra de animais**: Tratar de investigar se o agregado comprou animais para: tracção, reprodução, produção de carne, leite, ovos, etc., Anote o valor total de custo em Kwanzas.
3. **O pagamento de veterinários**: Investiga o montante gasto em Kwanzas pelo produtor por todos os serviços contratados para a prevenção ou combate das doenças e pragas que atacam os animais na exploração agro-pecuária.
4. **Compra de produtos veterinários**: Refere-se ao gasto em Kwanzas total pela compra de produtos veterinários tais como vitaminas, medicamentos, desinfectantes e outros.
5. **O pagamento de trabalhadores**: Refere-se aos gastos em Kwanzas efectuados pela contratação de empregados para pastagem ou cuidado do gado.

6. **Combustíveis e/ou lubrificantes**: Refere-se a gastos em Kwanzas feito pelo agregado na compra de combustíveis e lubrificantes.
7. **Transportes (fretes)**: Refere-se a gastos feitos em Kwanzas feito pelo agregado no pagamento do frete a viaturas ou outro tipo de transporte que utilizou para mover os produtos de um lugar para outro.
8. **Outros**: Refere-se a outros gastos em Kwanzas não contemplados em alternativas anteriores, incluindo gastos financeiros.

P51: NOS ULTIMOS 12 MESES, QUAIS DOS SEGUINTE ANIMAIS O AGREGADO TEVE? Primeiro pergunte para cada espécie em forma vertical antes de passar às perguntas 52 à 60. Faça em forma horizontal as perguntas 52 a 60 só para as espécies que tem código 1 (sim) espaço reservado.

P52: QUANTOS [Animais] O AGREGADO TEM HOJE? Refira-se à quantidade de animais de cada espécie que tem até o dia da entrevista. Deve incluir os animais de todas as idades e de ambos sexos dentro de cada espécie.

P53: QUANTOS [Animais] NASCERAM? Anote a quantidade de acordo com a resposta do agregado (informante).

P54: QUANTOS [Animais] COMPROU? Anote a quantidade de animais de acordo com a resposta do informante. Se não comprou nenhum anote 00 e passe à pergunta 56.

P55: SE TIVESSE QUE COMPRAR HOJE, A MESMA QUANTIDADE, QUANTO PAGARIA? Se o informante tem alguma dúvida então pergunte quanto custa nesse momento uma cabeça dessa espécie no mercado local. Calcule o valor total e anote no questionário em Kwanzas.

P56: QUANTOS [Animais] VENDEU? Anote a quantidade de acordo com a resposta do informante. Se não vendeu nenhum anote 00 e passe à pergunta 58.

P57: SE TIVESSE QUE VENDER HOJE, A MESMA QUANTIDADE, QUANTO COBRARIA? Se na pergunta 56 o inquirido respondeu que não vendeu e, no entanto tem anotado 0, esta pergunta não deve ser feita; no caso que na pergunta anterior tenha anotado uma quantidade diferente de 0, faça a pergunta e anote valor em Kwanzas.

P58: QUANTOS [Animais] O AGREGADO CONSUMIU? O inquiridor deve ter presente que nesta pergunta só deve-se considerar os animais que foram utilizados para serem consumidos pelo agregado.

P59: QUANTOS [Animais] O AGREGADO UTILIZOU PARA TROCA OU OFERTA? Esta pergunta esta dirigida para obter informação do número de animais que foram utilizados para trocar com outros animais ou com qualquer outro produto, seja agrícola ou não. Também inclui animais que foram oferecidos a outros agregados.

P60: QUANTOS [Animais] SE PERDERAM (Por roubo, pestes, etc.)? Anote o número total de animais que se perderam por diferentes razões.

31. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 20A: ACTIVIDADES DE CAPTURA DE PEIXE

Esta secção é aplicável ao(s) responsável(is) pela actividade de captura de peixe do agregado. As perguntas nesta secção deverão ser dirigidas ao membro do agregado melhor informado sobre a actividade relacionada com a captura de peixe, praticada pelo agregado. Se esta pessoa não estiver presente na primeira visita será necessário que o inquiridor volte ao agregado no momento em que este pode estar presente. Esta secção tem por objectivo recolher informações sobre as despesas e receitas do agregado provenientes da actividade de captura de peixe. Também visa recolher informação sobre a produção e tecnologia utilizada na pesca. Quanto as variedades de peixe, se o inquiridor encontrar uma variedade que não consta na lista, então pode acrescentar aproveitando um dos códigos livres.

Principais conceitos e definições:

Arte: Engenho utilizado para pescar (cada 1000 anzóis são considerados uma arte).

Dia de pesca: aquele em que efectivamente o barco ou navio pescou. O facto de o produto da pesca ser nulo não exclui a sua contagem como dia de pesca.

Embarcação de pesca: Veículo de transporte das artes.

Esforço de pesca: Conjunto de medidas e valores que definem a actividade de uma unidade de pesca num determinado período.

Lanço: Uso da arte.

Não pescadores: Pessoal que não exerce a sua actividade directamente na pesca. Os capitais e os pilotos são considerados pescadores.

Número de dias de pesca: Número de dias completos (das 00:00 horas às 24:00 horas) em que o navio esteve nos pesqueiros com o objectivo de pescar, descontando porém não só o tempo do trajecto de e para os portos e entre os pesqueiros, mas também o tempo perdido em atrasos provocados por condições meteorológicas desfavoráveis, por avarias ou outros factores.

Número de dias no pesqueiro: Número de dias completos (das 00:00 horas às 24:00 horas) em que o navio esteve efectivamente nos pesqueiros independentemente dos motivos por que neles permaneceu (avaria, mau tempo, etc.).

Número de lanços: Número de vezes que a arte foi usada.

Pesca polivalente: Pesca exercida por meio de aparelhos e de anzol, armadilhas, alcatruzes, ganchorras, redes camaroeiros e do pilado, xavegas e sacadas-torneiras.

Pesca do arrasto: Pesca exercida por uma ou mais embarcações que rebocam redes de arrastar.

Pesca do cerco: Pesca praticada por embarcações com redes de cercar.

Pesca descarregada: Peso de pescado e produtos da pesca descarregados. Peso líquido no momento da descarga do peixe e outros produtos da pesca (eviscerados, cortados em filetes, congelados, salgados, fumados, secos, em latas, etc.).

Pescadores: Pessoal que exerce a sua actividade directamente na pesca, incluindo os capitães e pilotos.

Porto de registo: Local (capitania ou delegação marítima) onde a embarcação está registada.

Tripulantes: Pessoal não classificado como pescador.

Unidade pescando: Unidade incluindo pessoal, embarcação e artes utilizadas na pesca.

Zona de descarga: Local da costa onde é descarregado o peixe capturado.

Zona de pesca: Local no mar, rio ou lago onde se efectua a captura.

P01: O AGREGADO OU ALGUM MEMBRO DESENVOLVE ALGUMA ACTIVIDADE PISCATÓRIA (Pesca ou captura de peixe ou outros produtos do rio/mar)? Se a resposta for negativa passe directamente para a próxima secção, senão continue com a pergunta seguinte.

P02: QUEM NO AGREGADO É RESPONSÁVEL POR ESTA ACTIVIDADE? Anote o código de identificação e o respectivo nome do responsável.

P03: QUEM NO AGREGADO, AJUDA NESTA ACTIVIDADE? Anote o(s) código(s) de identificação e o(s) respectivo(s) nome(s) do(s) membro(s) que ajuda(m) os trabalhos da pesca.

P04: QUAL É A FORMA QUE O AGREGADO MAIS UTILIZA PARA PESCAR? Se a resposta corresponde ao código 1, passe directamente para a pergunta 15, senão continue com a pergunta seguinte.

P05: QUE TIPO DE EMBARCAÇÃO O AGREGADO UTILIZA? Registe a alternativa escolhida. Não esquece de especificar o tipo no código 9.

P06: ONDE FOI ADQUIRIDA ESTA EMBARCAÇÃO? Se a resposta corresponde ao código 1, passe directamente para a pergunta 8, senão continue com a pergunta seguinte.

P07: COMO O AGREGADO ADQUIRIU ESTA EMBARCAÇÃO? Registe a alternativa escolhida. Não esquece de especificar o tipo no código 9.

P08: SE TIVESSE QUE COMPRAR HOJE UMA EMBARCAÇÃO IGUAL, QUANTO CUSTARIA? Regista no rectângulo a resposta em Kwanzas.

P09: A EMBARCAÇÃO UTILIZA ALGUM MOTOR? Se a resposta for negativa, passe directamente para a pergunta 13, senão continua com a pergunta seguinte.

P10: ONDE ESTE MOTOR FOI ADQUIRIDO? Registe a alternativa escolhida. Não esquece de especificar o tipo no código 9.

P11: COMO O AGREGADO ADQUIRIU ESTE MOTOR? Registe a alternativa escolhida. Não esquece de especificar o tipo no código 9.

P012: SE TIVESSE QUE COMPRAR HOJE UM MOTOR IGUAL, QUANTO CUSTARIA? Regista no rectângulo a resposta em Kwanzas.

P13: A EMBARCAÇÃO TEM ALGUM EQUIPAMENTO DE CONSERVAÇÃO INSTALADO? Se a resposta for negativa, passe directamente para a pergunta 15, senão continue com a pergunta seguinte.

P14: QUAL O EQUIPAMENTO DE CONSERVAÇÃO QUE A EMBARCAÇÃO TEM INSTALADO? Registe a alternativa escolhida. Não esquece de especificar o tipo no código 9.

P15: QUAL É A PRINCIPAL TÉCNICA DE PESCA QUE O AGREGADO UTILIZA? Registe a alternativa escolhida. Não esquece de especificar o tipo no código 9.

P16: ONDE O AGREGADO ADQUIRIU O EQUIPAMENTO DE PESCA? Se resposta corresponde ao código 1, passe directamente à pergunta 18, senão continue com a pergunta seguinte.

P17: COMO O AGREGADO ADQUIRIU O EQUIPAMENTO DE PESCA? Registe a alternativa escolhida. Não esquece de especificar o tipo no código 9.

P18: SE TIVESSE QUE COMPRAR HOJE UM EQUIPAMENTO IGUAL, QUANTO CUSTARIA? Regista no rectângulo a resposta em Kwanzas.

P19: QUE FORMAS DE PROCESSAMENTO DE PEIXE O AGREGADO UTILIZA? Registe a alternativa escolhida. Não esquece de especificar o tipo no código 9.

P20: NOS ÚLTIMOS 7 DIAS QUANTOS DIAS O AGREGADO DEDICOU À PESCA? Registe apenas o número. Se for "um dia" registe 1, se forem "dois dias" registe 2 e assim sucessivamente.

P21: NOS ÚLTIMOS 12 MESES, QUANTOS MESES FORAM DEDICADOS À PESCA? Registe apenas o número. Se for "um mês" registe 1, se forem "dois meses" registe 2 e assim sucessivamente.

P22: NOS ÚLTIMOS 7 DIAS QUANTAS VEZES O AGREGADO CONSUMIU PEIXE? Regista no rectângulo a resposta conforme o número de dias fornecido.

P23: NOS ÚLTIMOS 12 MESES, QUANTAS PESSOAS, NÃO MEMBROS DO AGREGADO, TRABALHARAM NESTA ACTIVIDADE A TROCO DE UM PAGAMENTO (Em dinheiro ou em espécie)? Regista a resposta conforme o número de pessoas que trabalharam por dinheiro ou produtos.

32. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 20B: PRODUÇÃO DE PESCADO

Aplicável ao(s) responsável(is) pela actividade piscícola do agregado familiar. As perguntas nesta secção deverão ser dirigidas ao membro do agregado melhor informado sobre a actividade relacionada a produção de pescado praticada pelo agregado. Se esta pessoa não estiver presente na primeira visita será necessário que o inquiridor volte ao agregado no momento em que este pode estar presente. Esta secção tem por objectivo recolher informações sobre as despesas e receitas do agregado provenientes da actividade de produção de pescado. Também visa recolher informação sobre a produção e tecnologia utilizada nesta actividade. Quanto as variedades de peixe, se o inquiridor encontrar uma variedade que não consta na lista, então pode acrescentar aproveitando um dos códigos livres.

P24: QUE ESPÉCIES DE PESCADO O AGREGADO CAPTUROU NOS ÚLTIMOS 7 DIAS? Começa por escrever em cada linha todos os tipos de pescado produzido pelo agregado. Depois faça as perguntas 25 à 29 para cada uma destas espécies. Uma vez a entrevista terminada, escreve os codigos correspondentes a cada tipo de pescado.

P025a: QUE QUANTIDADE DE [espécie de peixe] O AGREGADO PRODUZIU NOS ÚLTIMOS 7 DIAS? Regista a quantidade produzida.

P25b: QUAL FOI A UNIDADE DE MEDIDA QUE UTILIZOU? Regista a unidade de medida utilizada.

P25c: Sr. inquiridor, registe o equivalente em quilograma da unidade de medida. Regista o equivalente a unidade de medida utilizada, depois de pesado o peixe ou visto o recipiente. Esta pergunta não deve ser feita ao entrevistado.

P26: QUE QUANTIDADE DE [espécie de peixe] O AGREGADO VENDEU? Se não vendeu nada anote o código 5 e passe directamente para a pergunta 28, senão continue com a pergunta seguinte.

P27: QUANTO É QUE OBTEVE POR ESTA VENDA? Regista o valor em Kwanzas. Se a resposta da pergunta 26 corresponde ao código 1, passe para a próxima espécie de pescado, senão continue com a pergunta seguinte.

P28: QUE QUANTIDADE SERVIU PARA O CONSUMO DO AGREGADO? Registe para cada espécie a quantidade consumida pelo agregado. Se não consumiu registe 00.

P29: QUE QUANTIDADE FOI UTILIZADA NA TROCA DE OUTROS BENS PARA O AGRAGADO? Registe para cada espécie a quantidade utilizada para troca. Se não utilizou para troca, anote 00. Após ter feito a pergunta passe para a próxima espécie de pescado. Se for a última, passe para a secção seguinte.

33. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 21: CARACTERÍSTICAS DA HABITAÇÃO E DO AGREGADO

As perguntas nesta secção, devem ser dirigidas ao chefe do agregado ou a um membro do agregado que tenha conhecimento sobre as condições da habitação. Visa obter informação sobre as características da habitação do agregado, o tipo de serviços disponível e a posse de bens duráveis. Um dos problemas que se pode pôr em relação às perguntas sobre a habitação é o caso do agregado familiar que tem a sua habitação numa área mas, com construções ou quartos separados. Nestes casos, deve-se obter informação em relação a todos os quartos ou construções que o agregado utiliza.

Principais conceitos e definições:

Vivenda - Habitação de tipo moderno, com bons acabamentos e de estilo europeu.

Casa convencional - Habitação de paredes de tijolo, bloco, ou madeira, coberta de telha, lusalite ou chapa de zinco, de estilo africano e com acabamentos definitivos e completos.

Casa tradicional - Habitação com paredes feitas de adubos, pau à pique rebocadas a barro ou argila e cobertas de tectos de uma variedade de materiais não rígidos como palha, pau a pique, folhas de palmeiras, chapa, etc., de estilo próximo do rural de acabamentos não definitivos ou incompletos.

Apartamento - Habitação independente, situada em prédios ou lotes de estilo europeu, normalmente de construção vertical.

Anexo - Alojamento situado dentro de perímetro espacial da habitação principal, podendo dispor ou não de cozinha e instalações sanitárias.

Outros - Grupo residual que inclui todo o outro tipo de habitação não acima descrito, por exemplo: contentores, tendas de acampamento, roulotte, etc..

P01: A HABITAÇÃO (onde reside o agregado) É CONSTRUIDA COM PAREDES DE...? Assinale o código correspondente ao material de construção utilizado. Se tem mais de um tipo de material assinale o código do material mais usado. No caso de assinalar o código correspondente a Outros, não esqueça de especificar o tipo de material utilizado.

P02: A HABITAÇÃO (onde reside o agregado) É COBERTA DE...?: Assinale o código correspondente ao material usado no tecto. Se tem mais de um tipo de material assinale o código do material mais usado. No caso de assinalar o código correspondente a Outros, especifique o tipo de material que foi utilizado.

P03: O CHÃO DA HABITAÇÃO (onde reside o agregado) É DE...?: Assinale o código correspondente ao material usado no chão. Se tem mais de um tipo de material assinale o código do material mais usado.

ATENÇÃO!!!

- Nas 3 perguntas acima, mesmo depois da resposta do entrevistado, quando for possível, o inquiridor deverá tentar confirmar a informação obtida mediante uma simples observação dos elementos mencionados da habitação (paredes, teto e chão).

P04: Qual é o tipo de habitação (onde reside o agregado)?: O inquiridor não precisa fazer esta pergunta pois ele pode observar o tipo de habitação e anotar o código correspondente. Deve-se ter em conta as definições correspondentes aos tipos de habitações existentes. As imagens apresentadas abaixo ilustram alguns dos tipos de habitação que podem ser encontrados no país:

Vivenda (código 1). Nos 2 exemplos abaixo, as vivendas apresentam 2 andares, mas isto não significa dizer que as vivendas devem ter necessariamente 2 andares.



Casa convencional (código 2):



Casa tradicional (código 3)



Prédio/Apartamento (código 4):



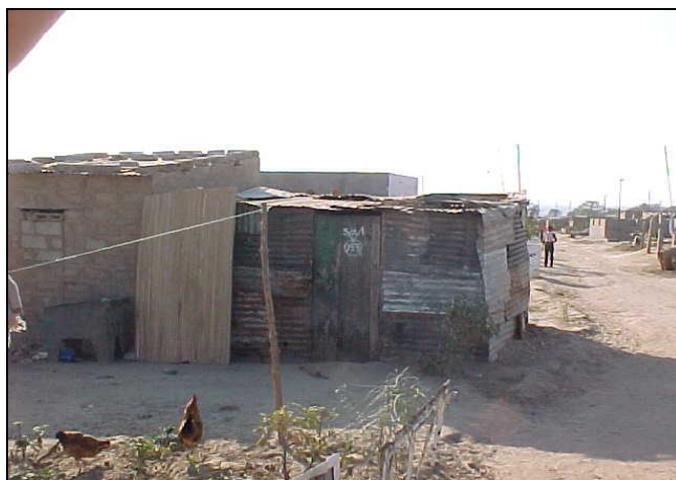
Anexo (código 5):



Cubata ou cabana (código 6)



Outros (Barracas) (Código 7). Aqui apresentam-se dois exemplos daquele tipo de habitação improvisada e indefinida que será muito frequente na periferia das cidades.



P05: QUANTAS DIVISÕES TEM A HABITAÇÃO (onde reside o agregado)? Deve-se indicar o número de divisões que a casa tem, isto é o número de quartos e salas, não incluindo corredores, cozinha, casa de banho, garagem ou dispensa.

P06: QUANTAS DIVISÕES SÃO UTILIZADAS SÓ PARA DORMIR? Deve-se indicar o número de divisões que são usadas só para dormir.

P07: (Para além destas...) OUTRAS DIVISÕES SÃO UTILIZADAS PARA DORMIR? Esta pergunta refere-se ao facto de estar a utilizar alguma outra divisão da habitação para dormir. Por exemplo, pode-se dar o caso que a sala de visitas, as noites, esteja a ser utilizada para dormir por algum dos membros do agregado.

P08: ALGUMA DIVISÃO É UTILIZADA SÓ PARA TRABALHAR? Assinale se a casa tem um quarto exclusivo para o trabalho, isto é que este quarto não é utilizado para outros fins. Por exemplo, um quarto que é utilizado só como salão de cabeleireiro, ou como consultório médico, para o trabalho de escritório, costurar, etc. entra nesta categoria.

P09: HÁ QUANTO TEMPO FOI CONSTRUIDA ESTA HABITAÇÃO? A defeito de se saber através de documentos o ano de construção da habitação, optou-se em saber de maneira indirecta há quanto tempo foi construída a habitação. Faça a pergunta e assinale o código correspondente aos períodos que constam no questionário.

P10: HÁ QUANTO TEMPO O AGREGADO VIVE NESTA HABITAÇÃO? O inquiridor deve ter em conta que o tempo de residência não pode ser maior que a antiguidade da habitação.

P11: QUAL É O REGIME DE OCUPAÇÃO DA HABITAÇÃO? Através desta pergunta pretende-se conhecer o regime na qual o agregado está a utilizar a habitação. Se a resposta corresponde ao código 1, passe para a próxima pergunta. Para todos os outros casos, passe directamente para a pergunta 13.

P12: QUAL É O VALOR QUE PAGA MENSALMENTE, PELO ARRENDAMENTO DA HABITAÇÃO? O inquiridor deve perguntar ao entrevistado se o pagamento é feito em divisas (Kwanzas ou Dólares) e anotar a resposta no espaço correspondente. No outro espaço se anota 9999. Se não paga nada, anote 00 e passe para a pergunta 14, senão vai directamente para a pergunta 15.

P13: SE O AGREGADO TIVESSE QUE ARRENDAR ESTA HABITAÇÃO QUANTO COBRARIA POR MÊS? Esta pergunta será feita aos que na pergunta 11 tem assinalado o código 2 ou código 3 ou código 4 ou aos que na pergunta 12 disseram que não pagam nada. Registe apenas numa moeda, ou seja se o agregado cobraria em dólares registre o valor no espaço correspondente e 9999 no espaço reservado para Kwanzas. Se, ao contrário, o agregado cobraria em Kwanzas, proceda da forma análoga.

P14: QUAL É O PRINCIPAL TIPO DE ILUMINAÇÃO QUE O AGREGADO UTILIZA? Nesta pergunta o deverá verificar a existência do tipo de iluminação indicado. Se o agregado utiliza mais de um tipo então deve-se assinalar o que é usado mais frequentemente. Se a resposta corresponde ao código 2, passe para a pergunta seguinte. Para todos os outros casos, passe directamente à pergunta 16.

P15: NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, QUANTO É QUE O AGREGADO PAGOU PELO CONSUMO DE ELECTRICIDADE? Anote o valor total pago pelo consumo de electricidade em Kwanzas.

P16: QUAL É O PRINCIPAL TIPO DE COMBUSTÍVEL QUE O AGREGADO UTILIZA PARA COZINHAR? Só pode haver uma resposta. Indique o tipo de combustível que o agregado utiliza durante a maior parte do ano. Deve-se indicar o combustível utilizado para cozinhar. Se a resposta corresponde ao código 6, passe para a pergunta seguinte. Para todos os outros casos, passe directamente para a pergunta 19.

P17: COMO É QUE O AGREGADO ADQUIRE A LENHA QUE UTILIZA? Esta pergunta só será feita se na pergunta anterior foi assinalado o código 6.

P18: QUANTAS VECES POR SEMANA, O AGREGADO, NORMALMENTE RECOLHE LENHA? Anote o número de vezes por semana que o agregado recolhe lenha em média.

P19: QUAIS DOS SEGUINTE BENS DURADOUROS, O AGREGADO POSSUI?

Esta pergunta e a pergunta 20 devem se fazer em conjunto, por isso que se da as instruções de forma integrada. Esta pergunta será feita ao entrevistado da seguinte maneira: primeiro deve ler o nome do bem e perguntar se o agregado possui esse tipo de bem. No caso em que o agregado possui esse bem, deve-se anotar o código 1 e a seguir perguntar quantos estão em bom estado (pergunta 20) e anotar o número de bens em bom estado. Como é óbvio, este número não pode ser maior dos que o agregado possui. Se nenhum se encontra em bom estado deverá anotar 0 e passar para o bem seguinte. Se o agregado não possui o bem, sobre o qual se está a perguntar, então deve-se anotar o código 2 na coluna correspondente, 0 na coluna da pergunta 20 e passar ao bem seguinte. O inquiridor deve velar pela veracidade das respostas dadas pelo entrevistado. Alias, sempre que for possível o inquiridor deve confirmar uma informação dada pelo entrevistado, mas deverá fazê-lo sem ofender a privacidade do entrevistado.

P20: QUANTOS ESTÃO EM BOM ESTADO/FUNCIAM. Esta pergunta se faz em conjunto com a pergunta 19. As instruções para sua operacionalização encontram-se na pergunta 19.

P21: NOS ÚLTIMOS 6 MESES O AGREGADO RECEBEU ALGUMA AJUDA (de outro agregado, de uma ONG, da Igreja ou do Governo)? Pergunte ao entrevistado se o agregado recebeu alguma ajuda nos últimos 6 meses. O inquiridor deve notar que o período de referência são os últimos seis meses. Portanto, se o agregado recebeu ajuda uma ou mais vezes nos últimos 6 meses deve-se considerar que teve ajuda, portanto deve-se assinalar o código 1 e continuar com a pergunta seguinte. Se não teve ajuda, assinale o código 2 e passe directamente para a pergunta 25.

P22: QUE TIPO DE AJUDA O AGREGADO RECEBEU? Assinale o código correspondente ao tipo de apoio que o agregado familiar obteve segundo as opções que aqui existem. No caso que for a assinalado o código 7 (Outros), deve-se especificar. Pode-se assinalar até três códigos nesta pergunta (respostas múltiplas).

P23: (Se tivesse que avaliar a ajuda que recebeu em Kwanzas de hoje...) QUAL SERIA O VALOR DESTA AJUDA? Nesta pergunta deve-se considerar o montante total da ajuda recebida nos últimos seis meses. Se o agregado recebeu ajuda de diferentes organizações, então deve-se somar o valor de toda ajuda recebida e registar no quadradinho correspondente. O valor deve ser anotado em Kwanzas.

P24: QUEM OFERECEU ESTA AJUDA AO AGREGADO? Anote o tipo da organização ou organizações que deram esta ajuda. Esta pergunta permite respostas múltiplas com no máximo quatro respostas por agregado.

P25: O AGREGADO TEM UMA LINHA DE INTERNET QUE FUNCIONA EM CASA? Registe o código e passe para a pergunta seguinte.

P26: NOS ÚLTIMOS 12 MESES HOUVE A OCORRÊNCIA DE ALGUM ÔBITO NESTE AGREGADO (algum membro deste agregado faleceu)? Esta pergunta deve ser feita ao chefe ou pessoa responsável que pelo menos tenha vivido no agregado nos últimos 12 meses. Se a resposta é não, passe directamente para a próxima secção, senão continue com a pergunta seguinte.

P27: QUAL FOI O SEXO E IDADE DA(S) PESSOA(S) FALECIDA(S)? Marque com um círculo o código correspondente ao sexo da pessoa falecida e anote a idade que tinha. Depois de ter feito a pergunta, passe à secção seguinte.

34. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 22: ÁGUA E SANEAMENTO.

As perguntas deste módulo são aplicáveis ao agregado como todo e deverão ser respondidas de preferência pelo chefe do agregado, senão por um substituto capaz de fornecer esta informação. Esta secção recolhe informação sobre a água e o saneamento utilizado pelo agregado. O objectivo é descobrir se os membros do agregado tem acesso à água segura para beber e a um saneamento que garante um mínimo de higiene.

P01: QUAL É A FONTE PRINCIPAL DA ÁGUA QUE O AGREGADO UTILIZA PARA BEBER...? Anote o código da principal fonte de água utilizada pelo agregado para beber. Se tem mais de uma fonte de água, registe a principal. Se a fonte utilizada muda com a estação, anote aquela usada no momento da entrevista.

P02: QUAL É A FONTE PRINCIPAL DA ÁGUA QUE O AGREGADO UTILIZA PARA OUTROS FINS (cozinhar, higiene, etc.)? Anote o código da principal fonte de água utilizada pelo agregado para outros fins, tais como cozinhar, higiene, etc. Se tem mais de uma fonte de água, registe a principal. Se a fonte utilizada muda com a estação, anote aquela usada no momento da entrevista.

P03: À QUE DISTÂNCIA FICA A FONTE PRINCIPAL (da água utilizada para beber)? Anote o código da distância que fica a principal fonte de água utilizada para beber. O inquiridor deverá ajudar o inquirido caso esse não saiba medir a distância em que se encontra a fonte de água da residência. Para isso, deverá utilizar alguns elementos de referência.

P04: QUEM NO AGREGADO SE ENCARREGA, GERALMENTE, DA TAREFA DE CARTAR ÁGUA? Anote o código as pessoas que geralmente se encarregam de cartar água. Aqui tem possibilidade de respostas múltiplas com no máximo quatro respostas. O objectivo desta pergunta é descobrir se esta tarefa é atribuída a um género ou grupo de idade específico.

P05: QUANTO TEMPO GASTA, GERALMENTE, O AGREGADO NESTA TAREFA DE CARTAR ÁGUA? Anote o código de quanto tempo o agregado precisa para esta tarefa. O inquiridor deverá ajudar o inquirido caso esse não saiba medir o tempo utilizado para cartar água. Para isso, deverá utilizar alguns elementos de referência.

P06: OS MEMBROS DO AGREGADO DÃO ALGUM TRATAMENTO À ÁGUA QUE UTILIZAM PARA BEBER? Se a resposta for negativa, pule a pergunta 08, senão passe a próxima pergunta. Tratar a água significa utilizar algum processo para tornar a água própria para o consumo.

P07: QUAL É O TIPO DE TRATAMENTO QUE DÃO, HABITUALMENTE, À ÁGUA (que utiliza para beber)? Anote o código do tratamento que o agregado dá à

água de beber. Se a resposta não corresponde à nenhuma pré-codificação, anote 8 (“Outro”) e especifique o tipo de tratamento.

P08: NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, QUANTO É QUE O AGREGADO PAGOU PELO CONSUMO DA ÁGUA? Anote o valor, em Kwanzas, que o agregado pagou pelo consumo de água nos últimos 30 dias. Se o agregado não paga a água que utiliza, anote 0.

P09: HÁ 5 ANOS (na altura dos Acordos de paz de 2002) O AGREGADO UTILIZAVA ESTE MESMO TIPO DE FONTE DE ÁGUA PARA BEBER? Se a resposta à esta pergunta for “não”, passe para a próxima pergunta. Para todas as outras respostas pule para a pergunta 11.

P10: QUAL ERA A FONTE PRINCIPAL DA ÁGUA QUE O AGREGADO UTILIZAVA PARA BEBER? Anote o código da principal fonte de água que o agregado utilizava para beber há 5 anos, isto é na altura dos acordos de paz de 2002.

P11: EXISTE ALGUM SANITÁRIO INSTALADO EM VOSSA CASA? Anote o código do lugar onde os membros dos agregados normalmente defecam. Se a resposta corresponde ao código 2, pule para a pergunta 13, senão passe para a próxima pergunta. O objectivo desta pergunta é obter uma medida da higiene dos sanitários utilizados pelo agregado. Poderá ser necessário observar pessoalmente o lugar.

P12: QUE TIPO DE SANITÁRIO (casa de banho, WC, retrete) ESTÁ INSTALADO EM VOSSA CASA? Anote o código do tipo de sanitário geralmente usado pelo agregado.

P13: QUE DESTINO O AGREGADO DÁ AS FEZES DAS CRIANÇAS? Anote o código e passe para a sessão seguinte.

35. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER A SECÇÃO 23: ACESSO Á SERVIÇOS E CIDADANIA

As perguntas desta secção são aplicáveis ao agregado como um todo e deverão ser respondidas de preferência pelo chefe do agregado, senão por um substituto capaz de fornecer esta informação. Esta secção recolhe informação sobre o acesso aos serviços que o agregado em seu conjunto recebe ou aqueles que são recebidos pelos membros do agregado quando eles têm que fazer uma deslocação ou uma acção qualquer. O objectivo é descobrir quais são as limitações que a cidadania tem nesse sentido.

P01. A QUANTOS MINUTOS FICA A SEDE DESTA COMUNA NUMA VIAGEM DE CARRO A PARTIR DAQUI? Lembre que se área de entrevista coincide com a sede da comuna e o tempo de deslocação é mínimo, então registe 00. Tome conta que a anotação da resposta é sempre com dois dígitos, por exemplo se a pessoa que esta a informar assinala que para chegar a sede comunal toma se 7 minutos, então deve-se anotar no rectângulo correspondente 07.

P02. DESDE OS ACORDOS DE PAZ DE 2002, COMO FICOU A QUALIDADE DESTA ESTRADA? Anote o código e passe para a pergunta seguinte.

P03. DESDE OS ACORDOS DE PAZ DE 2002, COMO FICOU O TEMPO DE UMA VIAGEM DE CARRO ATÉ A SEDE DA PROVÍNCIA A PARTIR DAQUI? Se a área de entrevista coincide com a sede da província registe 00.

P04. A QUE DISTANCIA FICA O MERCADO LOCAL MAIS PROXIMO? Se a resposta corresponde ao código 6, passe directamente à pergunta 07, senão continue com a pergunta seguinte.

P05. A QUANTOS MINUTOS FICA ESTE MERCADO NUMA VIAGEM DE CARRO A PARTIR DAQUI? Anote o número de minutos que o entrevistado indica e lembre que a resposta deve sempre ser anotada com dois dígitos. Nos casos em que o entrevistado tenha assinalado que não conhece o tempo de viagem de carro ao mercado, então anote 99.

P06. DESDE OS ACORDOS DE PAZ DE 2002, COMO SE ALTEROU O TEMPO DE VIAGEM DE CARRO ATÉ A ESTE MERCADO? Anote o código e passe à pergunta seguinte.

P07. A QUE DISTÂNCIA FICA O POSTO/CENTRO DE SAÚDE DO GOVERNO MAIS PRÓXIMO? Se a resposta corresponde ao código 6, passe directamente à pergunta 10, senão continue com a pergunta seguinte.

P08. ESTE POSTO/CENTRO DE SAÚDE TEM, NORMALMENTE, MEDICAMENTOS DISPONÍVEIS? Anote o código e passe à pergunta seguinte.

P09. DESDE OS ACORDOS DE PAZ DE 2002, COMO SE ALTEROU A QUALIDADE DOS SERVIÇOS DESTE POSTO/CENTRO? Anote o código e passe à pergunta seguinte.

P10. A QUE DISTÂNCIA FICA A ESCOLA PRIMÁRIA DO GOVERNO MAIS PRÓXIMA? Se a resposta corresponde ao código 6, passe directamente à pergunta 13, senão continue com a pergunta seguinte.

P11. DESDE OS ACORDOS DE PAZ DE 2002, COMO SE ALTEROU A QUALIDADE DO ENSINO NESTA ESCOLA? Esta pergunta deve ser feita só se na pergunta 10 tem assinalado 1, ou 2, ou 3, ou 4, ou 5. Anote o código e passe à pergunta seguinte.

P12. DESDE OS ACORDOS DE PAZ DE 2002, COMO SE ALTEROU A QUALIDADE DAS INFRAESTRUTURAS DESTA ESCOLA? Esta pergunta esta dirigida para obter informação sobre a infra-estrutura escolar e só deve ter informação se na pergunta 11 tem informação.

P13. ATÉ QUE PONTO DIRIA QUE O SEU GOVERNO LOCAL ESTÁ A CUMPRIR COM AS SUAS OBRIGACÕES DE MANTER AS ESTRADAS EM BOAS CONDIÇÕES? Anote o código e passe à pergunta seguinte.

P14. QUE PONTO DIRIA QUE O SEU GOVERNO LOCAL ESTÁ A CUMPRIR COM AS SUAS OBRIGACÕES DE MANTER A COMUNIDADE LIMPA? Anote o código e passe à pergunta seguinte.

P15. ATÉ QUE PONTO DIRIA QUE OS CIDADÃOS PODEM INFLUENCIAR AS ACCÕES DO GOVERNO LOCAL? Anote o código e passe à pergunta seguinte.

P16. ATÉ QUE PONTO DIRIA QUE OS CIDADÃOS PODEM INFLUENCIAR AS ACCÕES DO GOVERNO CENTRAL? Anote o código e passe à pergunta seguinte.

36. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER FOLHA DE OBSERVAÇÕES E COMENTÁRIOS ADICIONAIS

No final do questionário existe uma página onde o inquiridor e o supervisor podem anotar observações e comentários adicionais de uma maneira livre. Aproveite deste espaço e escreva de uma maneira clara e concisa observações ou comentários úteis para o inquérito.

37. ANEXO

MÉTODOS CONTRACEPTIVOS

Métodos de contraceção de barreira

Os métodos de barreira impõem um obstáculo físico para dificultar ou impedir o movimento dos espermatozóides em direção ao trato reprodutivo feminino. O método de barreira mais popular é o **preservativo masculino**, uma cobertura de látex ou poliuretano colocada sobre o pénis (veja ilustração abaixo).

O preservativo também está disponível na versão feminina, que é feita de poliuretano. O **preservativo feminino** tem um anel flexível em cada extremidade — um permanece atrás do osso púbico mantendo o preservativo em seu lugar, enquanto o outro permanece fora da vagina (veja ilustração abaixo).



Preservativo feminino

Preservativo masculino

Barreiras cervicais são dispositivos que são inseridos por completo no interior da vagina. O **capuz cervical** é a menor barreira cervical. Ele se mantém no lugar por sucção ao cérvix (colo do útero) ou às paredes vaginais. O **escudo de Lea** é uma barreira cervical mais larga, também mantida na posição por meio de sucção.

O **diafragma** é um anel flexível, coberto por uma membrana de borracha fina, que a mulher deve colocar na vagina para cobrir o colo do útero. Deve ser usado preferencialmente em conjunto com um espermicida. Como há vários tamanhos de diafragma. A mulher deve consultar seu ginecologista para verificar qual tamanho se ajusta melhor à medida do seu colo do útero.

A **esponja contraceptiva** é uma pequena esponja embebida em espermicida que possui uma depressão para segurá-la no lugar sobre o colo uterino. O espermicida contido nela é normalmente activado mediante o contacto com água corrente. Deve ser inserida pouco antes da relação sexual.

Métodos hormonais

Existe uma ampla variedade de métodos de contraceção hormonal que interferem no ciclo ovarino às custas da administração de hormónios (geralmente sintéticos) que impedem a ovulação.



Pílula anticoncepcional combinada

Geralmente são utilizadas combinações de estrógeno sintético e progestinas (formas sintéticas da progesterona) nos contraceptivos hormonais. Estes incluem a pílula anticoncepcional ("**A Pílula**", veja ilustração acima), o **adesivo** (veja ilustração abaixo) e o anel vaginal contraceptivo ("**Nuva Ring**"). A Cyclofemina (**Lunelle**) é uma injeção mensal.



Adesivo contraceptivo

Outros métodos contêm somente uma progestina (um progestágeno sintético). Estes incluem a pílula exclusivamente de progesterona (a PEP ou '**mini pílula**'), o **Depo Provera** (acetato de medroxiprogesterona) administrado através de injeção intramuscular a cada três meses, e o **Noristerat** (acetato de noretisterona), que também é administrado através de injeção intramuscular, porém a cada 8 semanas.

Existe também estradiol e algestona aplicado sempre no 8º dia do início da menstruação e se chama **Perlutan**. Com mais de 20 anos no mercado é o contraceptivo injectável mais prescrito e vendido na América Latina. A pílula exclusivamente de progesterona deve ser tomada em horários mais precisos do dia do que as pílulas combinadas.

Um contraceptivo de implante chamado **Norplant** foi removido do mercado em 2002, embora um novo implante chamado **Implanon** foi aprovado para a comercialização em 17 de Julho de 2006. Os diversos métodos que incluem exclusivamente a progestina podem causar menstruações com sangramento irregular por vários meses.

Ormeloxifeno (Centchroman) é um modulador selectivo do receptor de estrógeno (MSRE). Ele faz com que a ovulação ocorra de forma não sincronizada com o espessamento do endométrio, prevenindo assim a implantação de um zigoto. Tem sido amplamente disponível como método contraceptivo na Índia desde o início dos anos 90, comercializado sob a marca de **Saheli**. O ormeloxifeno está disponível legalmente somente na Índia.

Algumas das pílulas anticoncepcionais combinadas e pílulas exclusivamente de progestágenos (PEPs) podem ser tomadas em altas doses para prevenir a gravidez após a

falha de um método contraceptivo (como o rompimento da camisinha, por exemplo) ou após uma relação sexual desprotegida. Esta técnica é conhecida também como **método de Yuzpe**. A contracepção de emergência hormonal é também conhecida como a "**pílula do dia seguinte**", embora seu uso pode ser feito até três dias após a relação sexual.

Métodos intra-uterinos

Os intra-uterinos são dispositivos que são colocados dentro do útero. Geralmente têm a forma de "T" (veja ilustração abaixo) — os braços do T seguram o dispositivo em seu lugar no interior do útero. Nos Estados Unidos, todos os dispositivos colocados dentro do útero para prevenir a gravidez são referidos como **DIUs**. No Reino Unido é feita uma distinção entre DIUs e **IUS**. Isso provavelmente se deve ao fato de que existem sete tipos diferentes de DIUs disponíveis no Reino Unido, em comparação aos dois vendidos nos Estados Unidos. Dispositivos Intra-Uterinos ("DIUs") contêm cobre (que tem efeito espermicida). Sistemas Intra-Uterinos ("IUS") liberam progesterona ou uma progestina.



Dispositivo intra-uterino (DIU).

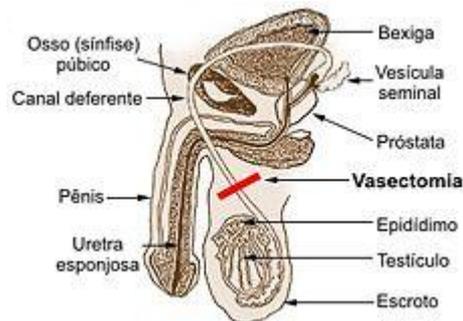
Os dispositivos intra-uterinos de cobre também podem ser usados como contracepção de emergência. Para este uso, eles devem ser inseridos dentro de cinco dias após a falha do método de contracepção ou relação sexual desprotegida.

Esterilização

A **esterilização cirúrgica** está disponível na forma de ligadura de trompas (laqueadura) para mulheres e vasectomia para homens, servindo para interromper definitivamente a capacidade reprodutiva. A reversão através de outra cirurgia é possível, mas não é garantida. Um procedimento de **esterilização não-cirúrgico**, o Essure, também está disponível para mulheres.

Alaqueadura ou ligadura de trompas é o método de esterilização feminina caracterizado pelo corte e/ou ligamento cirúrgico das trompas de falópio (tubas uterinas), que fazem o caminho dos ovários até o útero. Assim, os óvulos não conseguem passar para dentro do útero, não se encontrando com os espermatozóides e, conseqüentemente, não há a fecundação. É um procedimento seguro que pode ser feito de várias maneiras, sendo necessária internação e anestesia geral ou regional. O procedimento pode ser reversível através de uma cirurgia mais complexa que a anterior. É considerada um método anticoncepcional indicado somente para mulheres que já estão plenamente decididas a não ter mais filhos.

A **vasectomia** (veja ilustração abaixo) consiste em uma pequena cirurgia na altura das virilhas onde é feita a ligadura dos canais deferentes, os ductos que levam os espermatozoides produzidos nos testículos até o pênis. Após a cirurgia devem ser realizados exames para confirmar a ausência de espermatozoides no esperma, que ainda é produzido e ejaculado. A vasectomia não interfere na potência sexual e na produção dos hormônios sexuais nos testículos.



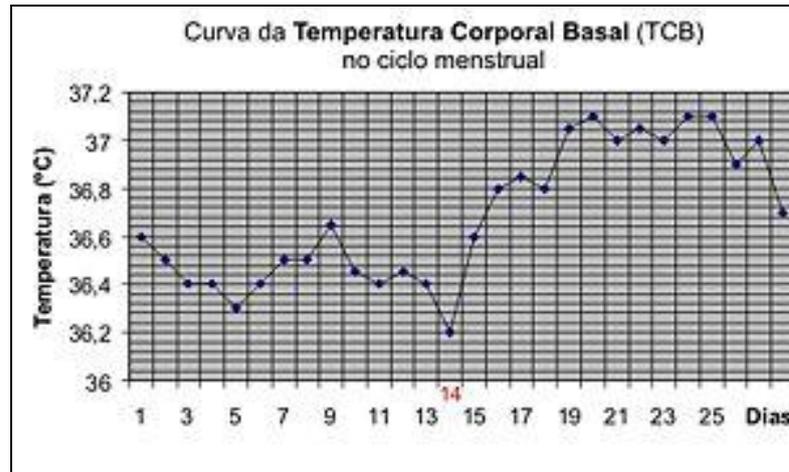
Vasectomia

O procedimento pode ser reversível dependendo do sucesso na cirurgia. Contudo, os especialistas indicam que o homem só deve fazer vasectomia se já estiver plenamente decidido a não ter mais filhos.

Métodos comportamentais e métodos de monitorização da fertilidade

São os métodos contraceptivos em que se utilizam mudanças comportamentais conscientes para eliminar ou minimizar o risco de promover uma gravidez indesejada. Estes métodos se caracterizam por não utilizarem dispositivos ou medicamentos. Os métodos de monitorização da fertilidade envolvem a observação e registo dos principais sinais de fertilidade que o corpo da mulher fornece, para determinar as fases férteis e inférteis de seu ciclo menstrual. O sexo não-protégido é restrito somente ao período menos fértil. Durante o período mais fértil, os métodos de barreira podem ser utilizados ou a mulher pode manter abstenção do ato de fazer sexo.

Os diferentes métodos registaram um ou mais dos três principais sinais de fertilidade: mudanças na temperatura corporal basal, no muco cervical (secreção vaginal) e na posição cervical, embora a posição cervical seja usada mais frequentemente como uma referência cruzada com outro ou os dois outros sinais corporais de fertilidade. Se uma mulher acompanha tanto a temperatura basal corporal quanto outro sinal principal, o método é chamado de *sintotérmico*. Outras dicas do corpo como o **Mittelschmerz** são consideradas indicadores secundários. A mulher pode registrar estes eventos de seu corpo em um papel ou com um software.

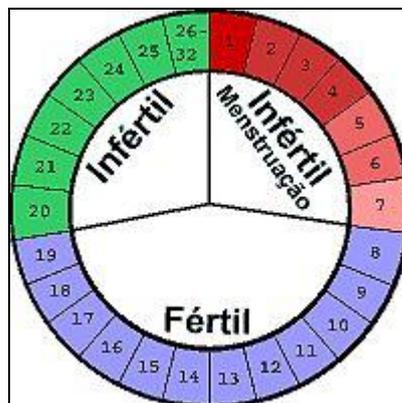


Varição da temperatura corporal basal durante o ciclo menstrual feminino. A mulher que anotar estes dados pode saber o momento exacto de sua ovulação. Note o aumento da temperatura durante a ovulação, no dia 14.

O termo **planeamento familiar natural** é usado às vezes para se referir a qualquer uso dos métodos de monitorização da fertilidade. Entretanto, o termo especificamente se refere a práticas que são permitidas pela Igreja Católica Romana - o método lactacional (infertilidade durante a amamentação) e abstinência sexual periódica durante os períodos férteis. Os métodos de monitorização da fertilidade podem ser usado por usuários do planeamento familiar natural para identificar estes períodos férteis.

Métodos estatísticos

Os métodos estatísticos como o método rítmico (mais conhecido como "**tabelinha**", ou método do calendário) são diferentes dos métodos de monitorização da fertilidade, de modo que eles não envolvem a observação e registo dos sinais (dicas) que o corpo dá sobre sua fertilidade. Ao contrário, os métodos estatísticos estimam a propensão da fertilidade baseados na duração dos ciclos menstruais passados. Os métodos estatísticos são muito menos precisos que os métodos de monitorização da fertilidade, sendo considerados, por muitos estudiosos, métodos obsoletos há pelo menos vinte anos.



Os métodos comportamentais estatísticos se baseiam na duração dos ciclos menstruais passados para estipular os dias em que a mulher não estará fértil.

Coito interrompido

Coito interrompido (literalmente "sexo interrompido"), também conhecido como o método da retirada, é a prática de terminar a relação sexual antes da ejaculação. O principal risco do coito interrompido é aquele de que o homem não consiga administrar bem o tempo de sua ejaculação. Embora haja uma preocupação crescente sobre o risco de gravidez pelos espermatozoides contidos no fluido pré-ejaculatório (o líquido expelido pelo pênis no período de excitação que antecede o orgasmo), diversos estudos até o momento não obtiveram êxito em encontrar algum espermatozóide viável no fluido.

Evitando relação vaginal

O risco de gravidez do sexo sem penetração vaginal, como o sexo anal ou sexo oral, é baixo. Há uma remota possibilidade de que o sêmen escorra para a vulva durante o sexo sem penetração ou durante o sexo anal, ou que venha a entrar em contacto com a vagina pouco depois através de um meio ou objecto que o transporte, como a mão. De qualquer forma, este método requer disciplina para prevenir que sua progressão para uma relação sexual com penetração aconteça.

Abstinência

A abstinência sexual é a prática de abster-se de todas actividades sexuais. Assim como a decisão de não ter relações vaginais, a intenção de se manter abstinente pode não prevenir a gravidez, devido ao nível de disciplina exigido. Além disso, uma actividade sexual sem consentimento como o estupro pode não ser evitada, resultando em gravidez. Com excepção destas situações, este método é o único método contraceptivo totalmente eficaz e seguro que evita a gravidez e as DSTs, se for mantido total disciplina, pois elimina totalmente o contacto entre as genitais, assim como o contacto do sêmen com a genitália feminina.

Lactacional

As mulheres que estão amamentando possuem um período de infertilidade após o nascimento do bebé.



A maioria das mulheres que estão amamentando tem um período de infertilidade após o nascimento de sua criança. O método de amenorreia lactacional é composto por diversas orientações que auxiliam a determinação da duração do período de infertilidade durante a amamentação de uma mulher. É importante lembrar que este período de infertilidade varia de mulher para mulher e que durante a amamentação a mulher deve utilizar meios contraceptivos para evitar uma nova gravidez e a eventual suspensão da produção do leite materno.